

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilindiği üzere 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi gereğince Belediye Başkanlarının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde, belediyenin çalışmaları ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporunu Belediye Meclisi'ne sunmaları gerekmektedir.

Belirtilen kanun ve "Kamu İdareleri'nce Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda hazırlanan Belediyemizin 2014 yılı faaliyetleri ve mali durumu faaliyet raporu açıklanmıştır.

Belediyemiz gelirleri sıkı bir tasarruf anlayışı ile kamu hizmetlerine yönelik çalışmaları titizlikle uygulanmıştır.

29 Mart 2014 tarihinde gerçekleştirilen yerel seçimlerin ardından, Bartın Belediyesi olarak 2014 yılı Nisan ayından itibaren 52 yeni projemizin startını verdik. Beş yıllık sürede yapmayı hedeflediğimiz bu projelerin yarısı ile ilgili bir yıl içinde çalışmalar yapılmıştır.

Bu projeler arasında yer alan Rüzgâr Enerjisi ile ilgili fizibilite ve araştırmalar devam etmektedir. Belediye Atölyeleri'nin Küçük Sanayi Sitesi'ne taşınması ile ilgili proje bitirilmiş, ihalesi yapılmıştır. Boşalacak bu alana Gazhane Parkı ile birlikte bütünleşmiş park ve deniz tarihi müzesi için çalışma başlatılmıştır. Yeni İtfaiye binasının Sanayi Sitesi'ne yapımı ile ilgili olarak 14.03.2014'de inşaat ihalesi gerçekleştirilmiş, binanın 19 Eylül 2014'te temeli atılmıştır. Binanın maliyeti 1.606.000 TL. liradır. Karaçay Piknik Alanı için uygulama projeleri hazırlanmasına başlanmıştır. Eski Belediye Binası'nın Kent Tarihi Müzesi yapılması için ÇEKÜL Vakfı ile istişarelerde bulunulmuş, danışma kurulu oluşturulmuş ve çalışmalara başlanmıştır. 3000 tonluk Su Deposu ve İnkumu'na su hattı için hazırlanan projeye 1 milyon 650 bin TL. Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan maddi destek sağlanmış, bu destek İl Özel İdare Müdürlüğü'ne aktarılmıştır. İşin ihalesi ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. Mahallelerimizde Yaşam Merkezleri yapılması ile ilgili projeler hazırlanmış ve Cumhuriyet Mahallesi ile Kemerköprü Mahalleleri'ne birer yaşam merkezi yapılmıştır. Cumhuriyet Yaşam Merkezi'nde organik semt pazarı da kurulmuştur. Tatil Beldemiz İnkumu'nda yaz aylarında nüfus yoğunluğu sebebiyle hizmetlerimizin daha etkin şekilde vatandaşlarımıza ulaştırılabilmesi amacıyla İnkumu Mini Belediye kurulması ile ilgili çalışmalar başlatılmıştır. Gölbucağı-Gürgenpınarı arasında Bisiklet Yolu yapılması ile ilgili olarak eski İnkumu yolunda temizlik çalışması yapılmıştır. Gençlik Kampları projemiz kapsamında İnkumu'nda Tiyatro Festivali yapılmış, bu yaz da gençlik kampları çalışması düzenlenecektir. Trafik Eğitim Parkı yapılması ile ilgili proje hazırlanmıştır. Güneş Enerjisi Projesi hazırlanmış, ilk etapta Belediyemiz bahçesine paneller kurularak Belediyemizde güneş enerjisi ile elektrik üretilmektedir. Kent içi trafiğin düzenlenmesi, trafik ile ilgili sorunların ortadan kaldırılması için Belediye Meclisimizde Trafik ve Çevre Komisyonu kurulmuştur. Komisyonumuz çalışmalarını sürdürmektedir. Eski Belediye arkasında bulunan Belediye Parkı'nın yeniden düzenlenmesi için proje hazırlanmış, parkın sökümüne başlanmıştır. Belediye Parkı 15 Mayıs'ta halkımızın hizmetine açılacaktır. 1747 yılında yaptırılan Şehir Hamamı'nın Restorasyonu başlatılmıştır. Restorasyon bir ay içinde tamamlanacaktır. Belediye Sosyal Tesisleri'nin bahçesi yeniden düzenlenmiştir. Bahçe Bartın Belediyesi Millet Bahçesi adıyla hizmete açılmıştır. Belediye Mezbahanesi modernizasyonu yapılmıştır. Bartın'ın imarının planlanması için 1/5000 ve 1/1000'lik İmar Planlarının ihalesi yapılmış, çalışmalara başlanmıştır. Kavaklı Sokak İyileştirmesi Projesi hazırlanmış, Kavaklı Caddesi'nde doğal gaz çalışmaları ile birlikte projenin uygulamasına başlanacaktır. Geleneklerin Yaşatılması Projesi kapsamında mahallelerimizde taş fırın yapımları başlatılmış, yen yerler için tespit yapılmıştır. Geri Dönüşüm Uygulamaları devam ettirilmekte ve yeni projeler hazırlanmaktadır. Bartın'ın en büyük yatırımı olacak olan AB ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı hibeli Kanalizasyon Atıksu Arıtma, İnkumu Kanalizasyon Paket Arıtma ve Derin Deniz Deşarjı, Bartın merkez 81. km. Su Hattının Değiştirilmesi ile ilgili çalışmalar son aşamasına

gelmiştir. İnkumu Kanalizasyon Paket Arıtma ve Derin Deniz Deşarjı için inşaat ihalesi gerçekleştirilmiş, müşavirlik ihalesi için teknik şartname hazırlanmıştır. İnkumu'nda çalışma bir ay sonra başlayacaktır. Çayırköyü'nde bulunarak 11,5 km. mesafeden Bartın'a ulaştırılacak olan ve şebekemize günde yaklaşık 12 bin 900 ton su ilave edeceğimiz alternatif suyun hat döşemesi tamamlanmıştır. 18 Nisan'da bu su Potbaşı depolarımıza akıtılacaktır. 52 projenin haricinde yıl içinde yeni projeler de geliştirilerek hayata geçirilmiştir. Aladağ, Cumhuriyet, Orduyeri, Kırtape ve Gölbucağı Mahalleleri'ne muhtarlık büroları yapılmış, Demirciler Mahallesi'ne belediyemize ait bir dükkân muhtarlık bürosu olarak tahsis edilmiştir. Diğer mahallelerimizin muhtarlık büroları ile ilgili yer tespit çalışmaları devam etmektedir. Yalı Mevkii'nde Cami Yapımı için proje hazırlanmıştır. Caminin temeli Mayıs ayında atılacaktır. Doğalgaz çalışmaları devam etmiş, doğal gaz geçen güzergâhlarda yol ve kaldırımlar yapılmıştır. Kurumsallaşma ve Stratejik Plan ile ilgili çalışma başlatılmış, stratejik plan ve iç kontrol eylem planı hazırlanmıştır. Mülkiyeti Belediyemize geçen Öğretmenevinin deprem güçlendirmesi ve uygulama planları hazırlanmaktadır. Yaş Sebze ve Meyve Hali'nde mevcut 20 dükkâna ilaveten 10 dükkân ihalesi daha yapılmıştır. Belediyemizin kültürel ve sanatsal etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Kültür ve Sanat Merkezi Belediyemize ait 4 katlı binada hizmetlerini sürdürmüştür. Bu bina tadilattan geçirilerek Kültür ve Sanat Merkezi haline getirilmiştir. İnkumu Kum Zambağı Festivali, Kitap Fuarı, El Sanatları ve Hediyelik Eşya Fuarı, Toplu Sünnet Şöleni vb. etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Her geçen gün yatırımlar ile güçlendirilen Bartın Liman İşletmesi kurumlar vergisinde 2. Sırada yer almıştır. Okul ve camilerimizin bahçe düzenlemelerine yardımcı olunmuştur. Üniversite öğrencilerinden oluşan çeşitli topluluklarla ortak projeler geliştirilmiş ve özellikle gençlerin kişisel gelişimlerine yönelik ortak çalışmalar yapılmıştır. Belediyemizce değişik mahallelerimize 12 adet park yapımı gerçekleştirilmiştir. İtfaiye Müdürlüğümüze ekipmanları ile birlikte ilk müdahale ve arama kurtarma aracı alınmıştır.

Her gün Belediyemiz daire müdürleri ile toplantı yapılarak günlük iş programları ile projeler gözden geçirilip fikir alışverişinde bulunulmuştur. Evler ve siteler ziyaret edilerek halkın talep ve önerileri alınmıştır. Bu ziyaretlerde tarafımıza iletilen sorunların çözüm cihetine gidilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşları ile uyum içerisinde, halkımızın beklentilerine cevap verip, yeni projeler ile kentimizin gelişimine yön verecek şekilde faaliyetlerimiz devam etmektedir. 18 mahallesi ve 20 mücavir alanı bulunan belediyemiz hizmet alanının alt ve üst yapısı ile sağlıklı bir kent olarak geleceğe taşınması hedeflenmiştir. Belediye hizmetlerimizi sunarken eşitlik ilkesinden ayrılmadan, şeffaf yönetim anlayışı benimsenmiş, bu doğrultuda 7 gün 24 saat esaslı ile çalışılmaktadır.

Tüm bu hizmetlerin verilmesinde emeği geçenlere başta Belediye Meclis Üyelerimiz olmak üzere, tüm belediye personelimize teşekkürlerimizi sunuyorum.

Cemal AKIN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN 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

EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Belediyemizin yetki, görev ve sorumlulukları; Belediye sınırları içerisinde, mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla, imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak. Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli ve müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yerine getirmektedir.

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı: Belediyemizin Başkan Yardımcısı, İç Denetçi, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Ruhsat ve Denetim, Hukuk İşleri, Destek Hizmetleri, Zabıta, Park ve Bahçeler, Fen İşleri Özel Kalem ve Su İşleri Müdürlüklerinin bulunduğu 1 ana hizmet binası, İtfaiye Müdürlüğü hizmet binası, Soğuk Hava Tesisleri ve Veteriner İşleri Müdürlüğü hizmet binası, Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hali Hizmet Binası, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Garaj ve Hizmet Binası, Liman İşletme Müdürlüğü Hizmet Binası, Sosyal Tesisler Hizmet Binası, Kültür ve Sanat Merkezi, Kemal Samancıoğlu Etnoğrafya Müzesi, İnkum Dinlenme Tesisleri ve Belediye Personeli Dinlenme Tesisleri bulunmaktadır. Yeni hizmet binasının tamamlanması ile ayrı ayrı yerlerde bulunan hizmet birimlerinin tek binada toplanarak vatandaşımızın Belediyemiz birimlerinde olan işlerinin daha kısa sürede tamamlanması sağlanmıştır.

Makine ve araç parkımızda ise 60 araç, 9 adet iş makinesi mevcuttur.

Limn İşletmesinde kılavuz ve palamar hizmetlerinde kullanılan Uzunkum Romörkür ve Ayşe-Beste Marine Botu ile kurtarma hizmetlerinde kullanılan Zodiack Bot, 1 adet römörkür kullanılmaktadır. Mevcut araç ve iş makinelerinin tasarruf anlayışı içerisinde kullanımı sağlanmaktadır.

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Belediyemizde 163 adet PC, 20 adet notebook, 14 adet nokta vuruş yazıcı, 140 adet lazer yazıcı, 4 adet Inject Yazıcı, 3 adet tarayıcı, 4 adet fax, 4 adet fotokopi makinesi, 18 adet ADSL Modem, 4 adet Server Makine, 24 switch, 8 adet el bilgisayarı ve çevre üniteleri, 2 adet video kamera, 3 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 Tablet, 2 Ad Projeksiyon Cihazı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları: Belediyemize Norm Kadro İlke Standartları çerçevesinde 309 memur, 153 sürekli işçi kadrosu tahsis edilen Belediyemizde 97 memur 162 işçi çalışmaktadır. Sözleşmeli olarak 1 Programcı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi ve 1 İşyeri Hekimimiz bulunmaktadır. Yönetici kadromuzdan 2 Başkan Yardımcısı, Yazı, Ruhsat ve Denetim, Hal ile Özel Kalem Müdürü kadroları asaleten olmak üzere diğer Müdürlükler de vekaleten yürütülmektedir.

5- Sunulan Hizmetler: Belediyemizce halkımızın daha refah seviyede yaşamını sürdürebilmesi için yürütülen başlıca hizmetler; yol, su ve kanalizasyon, imar ve şehircilik, şehir içi ulaşım, temizlik, itfaiye ve zabıta, defin ve mezarlıklar, park ve yeşil alan düzenlemeleri, sosyal hizmet ve yardım, nikâh işlemleridir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Belediye teşkilatının en üst amiri, Belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevli olan Belediye Başkanındır. Belediyemizdeki personel atamaları Belediye Başkanı tarafından yapılmakta, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesi kapsamında yapılan satın almalar her yıl sene başında oluşturulan Doğrudan Temin Komisyonu Başkanlığınca yürütülmektedir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılan her ihale için ise İhale Komisyonu oluşturulmaktadır. Belediyemizde görevlendirilmesi yapılan 20 harcama yetkilisi bulunmakta olup, her birimde de gerçekleştirme görevlileri mevcuttur. Belediyemizde iç denetçi ataması 2007 yılında gerçekleştirilmiş olup halen 1 adet iç denetçi görev yapmaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri: Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmet ve projeleri geliştirmek ve bu konuda halkımızın katılımını ve dayanışmasını artırmak. Hizmetlerin aksatılmadan, halkın sağlık, huzur ve esenliğini düşünerek daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek, bunu yaparken de aynı zamanda Belediyemiz gelirlerine sahip çıkarak, giderlerin hak sahiplerine zamanında ödemesi yaparak bütçe dengesini sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler: Klasik anlamdaki hizmetleri yapmanın ötesinde, her gün çeşitlenen ve çoğalan hizmetleri, etkin, verimli ve kalite ölçüleri içinde ve gününde yerine getirmektir.

C- Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları: Belediyemiz 01/01/2014 tarihinde 1 nolu yevmiye kaydı ile 2013 yılından 2014 yılına hesap devri ile muhasebe kayıtlarına başlamıştır. 2 nolu yevmiye kaydı ile 2014 yılı Belediye Bütçesi kayıt altına alınmış, 3 nolu yevmiye kaydı ile dönem faaliyet sonucu kayda alınmıştır.

01 Ocak-31 Aralık 2014 tarihleri arasında Belediye birimlerinden 3290 adet ödeme emri gelmiş 12786 adet ise yevmiye kaydı yapılmıştır. Yevmiye kayıtları Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişlerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz Bütçesi 2014 yılı itibarıyla 56.000.000,00.-TL'dir. 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 53.541.336,90.-TL gider yapılmış, 45.100,00.-TL asker aylığı ödeneği 2015 yılına devir olmuş geri kalan ödenek imha edilmiştir.

2014 Yılı giderlerinin harcama kalemleri ve ayrıntılı kodları aşağıdaki gibidir.

PERSONEL GİDERLERİ :	13.930.664,86.-TL
830 01 01 Memurlar	4.601.643,05.-TL
830 01 02 Sözleşmeli Personel	174.105,26.-TL
830 01 03 İşçiler	8.896.061,24.-TL
830 01 04 Geçici Personel	21.488,68.-TL
830 01 05 Diğer Personel	237.366,63.-TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMLERİ	2.478.968,69.-TL
830 02 01 Memurlar	576.901,35.-TL
830 02 02 Sözleşmeli Personel	24.232,96.-TL
830 02 03 İşçiler	1.877.834,38.-TL

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.351.448,29.-TL
830 03 02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.950.460,80.-TL
830 03 03 Yolluklar	70.967,47.-TL
830 03 04 Görev Giderleri	370.337,32.-TL
830 03 05 Hizmet Alımları	12.134.066,91.-TL
830 03 06 Temsil ve Tanıtma Giderleri	497.019,35.-TL
830 03 07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Giderleri	2.470.305,37.-TL
830 03 08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	858.291,07.-TL
FAİZ GİDERLERİ	1.753.960,95.-TL
830 04 02 Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.753.960,95.-TL
CARİ TRANSFERLER	1.781.285,78.-TL
830 05 01 Görev Zararları	16.670,53.-TL
830 05 03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	958.819,09.-TL
830 05 04 Hane Halkına Yapılan Transferler	301.826,59.-TL
830 05 08 Gelirlerden Ayrılan Paylar	503.969,57.-TL
SERMAYE GİDERLERİ	12.245.008,33.-TL
830 06 01 Mamul Mal Alımları	55.069,89.-TL
830 06 02 Menkul Sermaye Üretim Giderleri	582.672,20.-TL
830 06 03 Gayri Maddi Hak Alımları	375.213,44.-TL
830 06 04 Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	25.996,84.-TL
830 06 05 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	10.466.168,09.-TL
830 06 06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	651.370,10.-TL
830 06 07 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	88.517,77.-TL
GENEL TOPLAM	53.541.336,90.-TL

Yapılan incelemede Gider Kesin Hesap Cetvelinde 2014 Mali Yılı Gider Bütçesinin 56.000.000,00.-TL olarak kabul edildiği, Bütçe ile verilen bu ödenekten yılı içinde 53.541,336,90.-TL tahakkuk ve ödemesi yapılarak kullanılmasına gerek kalmayan 2.413.563,10.-TL ödenek artığının imha edildiği, 2014 Mali Yılı Bütçesiyle verilen ödeneklerin amacına uygun olarak kullanıldığı, 45.100,00.-TL Asker Ailesi Ödeneğinin 2015 Yılına devrettiği, ödenek üstü harcamanın olmadığı bütçe harici ödeme yapılmadığı tespit edilmiştir.

2- Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2014 Yılı Gelir Bütçesi:

01 VERGİ GELİRLERİ	6.897.000,00.-TL
03 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	20.473.000,00.-TL
05 DİĞER GELİRLER	24.640.000,00.-TL
06 SERMAYE GELİRLERİ	4.000.000,00.-TL
09 RED VE İADELER(-)	-10.000,00.-TL
GENEL TOPLAM	56.000.000,00.-TL

2014 Yılında Kesinleşen Gelir Bütçesi

800 01 Vergi Gelirleri	7.421.668,47.-TL
800 03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.806.101,22.-TL
800 05 Diğer Gelirler	26.181.346,00.-TL
800 06 Sermaye Gelirleri	6.152.411,00.-TL
GENEL TOPLAM	59.561.526,69.-TL

Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 2014 Mali Yılı Gelir Bütçesinin 56.000.000,00.-TL olarak kabul edildiği 2014 Mali Yılı içinde 61.799.031,30.-TL tahakkuk verildiği, 2013 yılından devreden 4.295.425,62.-TL tahakkuk ile birlikte genel tahakkuk toplamının 66.094.456,92TL olduğu, bu tahakkuktan 2014 yılı içinde 59.561.526,69.-TL tahsilat yapıldığı çeşitli nedenlerle tahsil edilemeyen 6.532.930,23.-TL' nin 2015 Mali Yılına tahakkuk artığı olarak devrettiği, kanunlarla tahsiline yetki verilen gelirlerin tahsil edildiği, tahsilat oranının % 106,36 olduğu tespit edilmiştir.

2014 YILINDA BİRİMLERİMİZCE YAPILAN FAALİYETLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleri:

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

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

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

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

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

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

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

5393 sayılı Belediyeler kanununun 76.maddesine dayanılarak kurulan Bartın Kent Konseyi, 2008 Mayıs ayı içinde Sayın Valimizin desteği ve Belediye Başkanımızın öncülüğünde ilk toplantısını yapmıştır. Yapılan bu ilk toplantı Valilik ve Belediyenin dışında Resmi Kurum amirleri, sivil toplum örgütleri, siyasi partilerin temsilcileri, üniversite temsilcilerinin

katılımlarıyla gerçekleşmiştir. Çocuk Meclisi, Gençlik Meclisi, Kadın Meclisi, Çevre Meclisi, Kültür ve Tanıtım Meclisi, Planlama ve Tasarım Meclisi ve Engelliler Meclisi kurulması kararlaştırılmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Kent Konseyinin sekretarya hizmetleri yürütülmekte olup, gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 3 şef, 3 büro personeli, 1 Tekniker, 1 Sözleşmeli Programcı olmak üzere 9 kişiden oluşmaktadır.

2014 Yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 13 toplantı yapmış, gündemindeki 363 konuyu müzakere ederek karara bağlamış, Encümenimizce 48 oturumda 427 karar alınmıştır. Belde ve Belediye işlerinin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması amacıyla Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile şahıslara 560 adet resmi yazı yazılmış, Belediyenin diğer birimleri ile birlikte yazılan ve Yazı İşleri Müdürlüğüne ilgili yerlere gönderilen resmi evrak sayısı 7591' dir. Bir yıl içerisinde çeşitli konularda 14653 adet dilekçe ile başvurulmuş, Başkanlıkça havale olunan dilekçeler ilgili birimlere anında gönderilerek vatandaşın iş takibi kolaylaştırılmıştır. Çeşitli konuları içeren toplam 8420 adet resmi yazı Başkanlığa havale ettirilerek günü gününe ilgili birimlere kayıtları yapılarak gönderilmiş, Meclis ve Encümen toplantılarının bürokratik işlemleri aksatılmadan yapılmış, kararlar ilgili birimlere havale edilerek Başkanlığın direktifleri doğrultusunda alınan kararların takibi sağlanmıştır. Kurumumuzda görev yapan memur personelin derece ve kademe ilerlemeleri ile izin ve sağlık raporları müdürlüğümüzce takip edilerek ilgili birimlere iletilmiştir. Valilik Makamının talimatları doğrultusunda istenilen mevcut memur kadroları ve soruşturma yazıları periyodik olarak bildirilmektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A) GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1) Görevleri;

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

2) Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

3) Sorumluluğu:

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

B) MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1)Fiziksel Yapı:

Kemerköprü Mahallesi Bülent Ecevit Bulvarı Elmalık Sokak No:1 adresinde bulunan hizmet binasının 2.katında çalışmalarını sürdürmektedir.

2)Örgütsel Yapı:

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

3)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Masa Üstü Bilgisayar	2 Adet
PC	8 Adet
Yazıcı	9 Adet
Telefon	12 Adet
Faks	1 Adet
Tarayıcı	1 Adet
ADSL	2 Adet

4)İnsan Kaynakları:

Birimimiz 9 Personelle hizmet vermektedir.

5)Sunulan Hizmetler:

Belediyemizin şeffaf halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesinde katkıda bulunmak.

Halkın istek ve sorunları konusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlamak Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak.

6)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Birimimiz Başkanlık Makamı ve İç Denetçi tarafından inceleme ve denetlemeler yapılmaktadır.

-2- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

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

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

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

-3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

ÖZEL KALEM 2014 GİDERLERİ

Personel	539.256.61
Sosyal Güvenlik	38.900.40
Mal ve Hizmet Alımları	790.769.68
Cari Hesaplar	246.926.59

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

Planlı, disiplinli, sorumluluk anlayışıyla koordineli çalışma sistemi
Belediye Başkanının programlara, toplantılara, organizasyonlara yerinde ve zamanında katılımının sağlanması.

B-Değerlendirme:

Özel Kalem Müdürlüğü olarak vatandaşların memnuniyetinin sağlanması ön planda tutularak kaliteli kurumsal hizmet sunulmaktadır.

5-DİĞER FAALİYETLER

A -GENEL FAALİYETLER:

1)Başkanın her türlü sözlü, yazılı, emirleri, talimatları ve genelgesi ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19)Belediyemiz tarafından organize edilen El Emeği Göz Nuru Geleneksel El Sanatları Fuarı ,Çilek Festivali,İnkum Kum Zambakları Festivali vb. programlar düzenlenerek Başkanımızın vatandaşlarla bir araya gelmesi sağlanmıştır.

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

21)Müdürlüğümüzde 2014 yılına ait gelen ve giden bir çok evrak işlem görmüştür.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

2-Örgüt Yapısı

Mali Hizmetler Müdürünün yönetimi altında

A-Gelir, Tahakkuk, Tahsilat, Emlak, Personel, İlan-Reklam, Sicil ve Muhasebe Servisi bulunmakta ve tüm bu işler 21 memur, 26 işçi eliyle yürütülmektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre mali işlemler yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 43 bilgisayar, 2 adet diz üstü bilgisayar mevcuttur.

4-İnsan Kaynakları

Toplam 47 personel ile hizmet verilmektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Su Satış hizmeti, araç tartım hizmeti, araç park hizmeti, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, Muhasebe kayıtlarının tutulması, Terminalden çıkan araçların ücretinin tahsil edilmesi hizmetleri verilmektedir.

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali Hizmetler Müdürlüğünde hizmet ve mali işler 21 memur, 26 işçi tarafından sağlanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin Gelirlerini tahsil ederek giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, mali işlerin kayıtlarının zamanında yapılması ve raporlanması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Mali İşlerin kayıtlarının zamanında ve düzenli şekilde tutulması Belediye Gelirlerine sahip çıkılması ve Giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Bütçesi ile verilen Mali Hizmetler Müdürlüğü Ödenekleri

PERSONEL GİDERLERİ	1.854.555,00.- TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	350.156,00.- TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	743.256,00.- TL
FAİZ GİDERLERİ	2.000.000,00.-TL
CARİ TRANSFERLER	1.625.600,00.-TL
SERMAYE GİDERLERİ	0,00.-TL
TOPLAM	7.462.654,00.-TL

2014 Yılında Harcanan Ödenekler

PERSONEL GİDERLERİ	1.847.657,54.-TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	350.154,28.-TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	698.690,53.-TL
FAİZ GİDERLERİ	1.753.960,95.-TL
CARİ TRANSFERLER	1.534.359,19.-TL
SERMAYE GİDERLERİ	0,00.- TL
TOPLAM	6.184.822,49.-TL

B-Performans Bilgileri

2014 Mali Yılında 59.561.526,69.- TL Gelir, 53.541.336,90.- TL Gider Tahakkuk etmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.GENEL BİLGİLER:

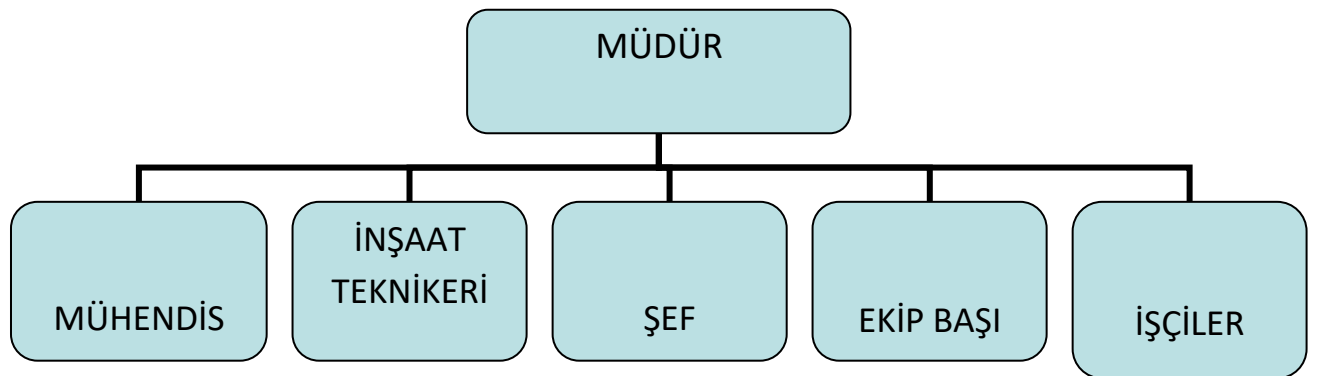
B-YETKİ: 03/07/2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve yürürlükteki mevzuat ile İç Hizmet Yönetmeliğimize göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

GÖREV: Müdürlüğümüzce yatırım hizmetleri ile ilgili etüt ve projelerinin keşif ve ihale dosyalarının tanzimi, ihaleye çıkarılması, kontrollük hizmetleri, istihkak ve kesin hesaplarını düzenlemek, doğal afetlere karşı tedbir almak gerektiğinde kriz masası oluşturarak koordineli olarak çalışmalar yapmak, kar ve buzlanmaya karşı tedbir alınarak yol ulaşımın açık tutulmasını sağlamak, yol çalışmaları yapılması (asfaltlama, beton parke taşı, stabilize, beton yol, tretuvar düzenlemesi), yeni yapılanmalarda imar yollarını açmak alt ve üst yapısını düzenlemek, kanalizasyon pis su ve yağmur sularının deşarjının sağlanması, vatandaşlardan ve kamu kurumlarından gelen her türlü yol, asfalt, kaldırım ve kanalizasyon arızası isteklerinin yerinde tetkik edilerek çözümlenmesi ayrıca ilgili kurumları ilgilendiren durumlarda bildirilip takibini yapmak, yeni ruhsat alan binaların kanalizasyon ile ilgili taleplerini incelemek ve ilgili kişilere yaptırmak,

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

C-FİZİKSEL YAPIMIZ: Asfalt Şantiyemiz, Şantiye Stok Sahası, Çalışma büromuz mevcuttur.

ÖRGÜT YAPIMIZ:



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

İNSAN KAYNAKLARI: 1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi, 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Metalürji ve Malzeme Y.Mühendisi, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Şef ve 12 kadrolu işçi ve 7 Şoför ve 5 operatör 12 müteahhit elamanı personelimiz vardır. 7 adet iş makinesi, 5 adet kamyon ve 2 adet pikap araçlarımız mevcuttur.

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

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ: Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

2-BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ: Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşımıza etkin, tasarruflu ve daha verimli çalışarak memnuniyetini daha da arttırmak, şeffaf ve paylaşımcı çalışarak vatandaşımızı da sorumluluk katılımcılık, paylaşımcılık vermektir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER:

- Belediyemizce Beton Parke Taşı ile Yol ve Yaya Yolu Yapım İşi ihalesi yapılarak Doğalgaz güzergahları 40.000m² yol, 5300 m² yaya tretuvarı yapılmış, iş devam etmektedir.
- İstinat Duvarı Yapım işi (Belediyemiz Sosyal Tesisleri alan düzenleme çalışmalarında 190mt taş duvar yapımı, Aladağ Mahallesi 113 Sokakta 45mt ve 41.Sokakta 17mt, Orduyeri Mahallesi 231.Sokakta 38mt, Esentepe Mahallesi 91.Sokakta 13mt, Erkam Sitesinde 19 mt Ağdacı Mahallesinde 45 mt İstinat Duvarı ile Aladağ Mahallesinde 110 mt Menfez olmak üzere toplam 467mt duvar yapım çalışmaları yapılmıştır.)
- Belediyemizce “Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım İşi” ihalesi yapılmış olup, ihtiyaca göre malzeme çekimleri yapılmaktadır.
- Belediyemizce Asfalt Malzemesi Nakli Hizmet Alım işi ihalesi yapılarak, asfalt malzemesi çekim işi devam etmektedir.
- Kanalizasyon Alt Yapı Malzemesi (Beton büz-Pvc boru muhtelif ebatlarda) ihalesi yapılarak yeni hat, arıza vb.işlerde ihtiyaca göre malzeme çekimleri yapılmaktadır.
- Hamam Sokak girişinde otomatik kollu mantar bariyeri led ışıklandırma yapılarak bakım ve tamiri yapılmıştır.
- Asfalt Plenti Bakım Onarım İhalesi (%20 kapasite artırımı) dosya hazırlık çalışmalarına başlanmış olup, devam etmektedir.
- Belediyemizce Doğal Gaz Dağıtım çalışmaları sırasında bozulan yolların tamirleri yapılmakta olup, Akmercan Firmasıyla koordinasyonlu olarak bu çalışmalar devam etmektedir.
- Belediyemiz Sosyal Tesisleri alan düzenleme çalışmalarında (müdürlüğümüz bünyesinde 190mt taş duvar, 845m² renkli beton parke taşı) kaldırım yapım çalışmalarında 158 m² tanburlu doğal granit malzemesi temin edilerek kullanılmıştır.
- Belediyemizce Bartın-Boğaz Mevkiinde bulunan Asfalt Plenti Tesislerinde 3*3mt ebatlarında Tehlike Atık Deposu temin edilerek yerine montajı yapılmıştır.
- Şehiriçi tretuvar bordürleri boyanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içinde bulunan Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke Hatlarının kombi temizlik iş makinesi hizmet alımı yapılarak, Ø200mm’lik 11.914,00mt, Ø300mm’lük 3.532,00mt, Ø500mm’lik 500,00mt toplam 15.946,00 mt kanal temizliği yapılmıştır.
- 2014 yılı Beton Parke Taşı ile yol tamiri
39.760 m² Yol
5.385 m² bordür
6.530 m² Kaldırım yapılmıştır.

- Belediyemizce Tuna Cami Tuvaleti Bakım ve Onarımı yapılmıştır.
- Belediyemizce Soğuk Asfalt Yama Malzemesi Temin edilerek yol yama tamirleri yapılmıştır. (60 ton)
- Belediyemizce Asfalt Malzemesi Nakli Hizmet Alım işi ihalesi yapılarak, asfalt malzemesi çekim işi devam etmektedir.
- Tuna Mahallesi Hendekyanı Caddesinde bulunan Ulus Durağı girişine 1 adet otomatik, kollu (6 mt uzunluğunda), uzaktan kumandalı araç bariyeri yapılmıştır
- 2014 yılında 1863 adet konuta kanalizasyon ve su hizmeti verilmektedir.
- 2013 yılında 13.035,00 ton asfalt malzemesi,
- 2014 yılında 15.861,00 ton asfalt malzemesi ile muhtelif yol tamir bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce çalışma iş programı haricinde günlük olarak kanalizasyon arızalarının tamirleri, kanalizasyon bağlantıları, yağmur suyu ızgara temizlik çalışmaları yol bakım ve tamir çalışmaları yapılmaktadır.

4-GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİMİZ:

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

Teknik Personelimizin Deneyimli ve tecrübeli olması,
 Belediye Yeni Hizmet Binamızda hizmet vermeye başlamamız (koordinasyon ve arşivleme sistemini düzenli yeterli olması, bütün birimlerin bir arada bulunması)
 Asfalt Plenti Tesislerinin bulunması,
 Depo kullanımlı şantiyemiz bulunması,
 Kanalizasyon ve yağmur suyu hat döşenmesi işinin tamamlanmış olması.
 Yeni yol düzenleme çalışmalarımızda Bedaş, Telekom, Su, Yağmur suyu, Kanalizasyon hatlarının koordineli yıllık programa göre çalışarak yapılması.

ZAYIF YÖNLERİMİZ:

Teknik Personelimizin ve işçi sayımızın yetersiz olması,
 Belediye İş Makinelerinin birimler arasında paylaşılması, birimimize ait iş makine parkı olamaması nedeni ile çalışmalarımızın aksaması ve iş makinelerinin yetersiz gelmesi ,
 İlimizin Deprem ve Sel bölgesinde bulunması,
 İlimizde çarpık yapılaşmaların yoğun olduğu bölgelerde alt yapı ve yaka sellerinin çözümlenmesi için yapılan çalışmalar yetersiz gelebilmektedir,
 İhale sürecinin uzun olması nedeni ile mal ve hizmet alımının gecikmesi,
 Sık değişen kanun ve yönetmelikler,
 Kamulaştırma için mali kaynakların yetersiz olması ve yasal sürecin uzun olması nedeni ile mevcut projelerimizin uygulanması gecikmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Bu görevimizin dışında 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu kapsamında kalan ve Tatil Günleri çalışma beyanında bulunan işyeri ve işletmelere Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı verilmekte ve takibi yapılmaktadır.

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

Resmi Kurum ve Kuruluşların 4734 sayılı K.İ.K. nun ilgili maddeleri gereğince ihaleye çıkaracakları mal ve hizmet alımlarının yaklaşık maliyet hesapları için Belediyemizden talep ettikleri rayiç bedelleri, piyasa araştırmaları neticesinde tespit edilerek cevaplandırılmaktadır. Devlet Memurlarının harcırahlarına esas olmak üzere talep edilen yolluk ücretleri uygulama tarifelerine göre verilmektedir. Ayrıca Kolluk Kuvvetleri tarafından İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine uymayan işyerleri ile ilgili tanzim edilen tutanaklar gereği yapılmak üzere Encümene yazılarak çıkan karar ilgililerine tebliğ edilmektedir.

2014-2015 Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı işi ihalesi Müdürlüğümüzce yapılmış ve ihaleyi alan yüklenici CNS Güvenlik Eğitim ve Koruma Hizmetleri Ticaret Limited Şirketi firması ile sözleşme imzalanmış olup, iş yürütümü ve Güvenlik Personelin maaş hakedişleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Başkanlık Makamınının 01.10.2007 tarih 3653 sayılı emirleri ile Yeni Hizmet Binasının iş yürütümü, mal ve malzeme alımları, bina içi yön tabelalarının yaptırılması, elektrik telefon ve yakacak ihtiyaçlarının karşılanması ve bina temizliği için temizlik malzemesi temini ve binanın temizliğinden sorumludur.

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

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

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

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

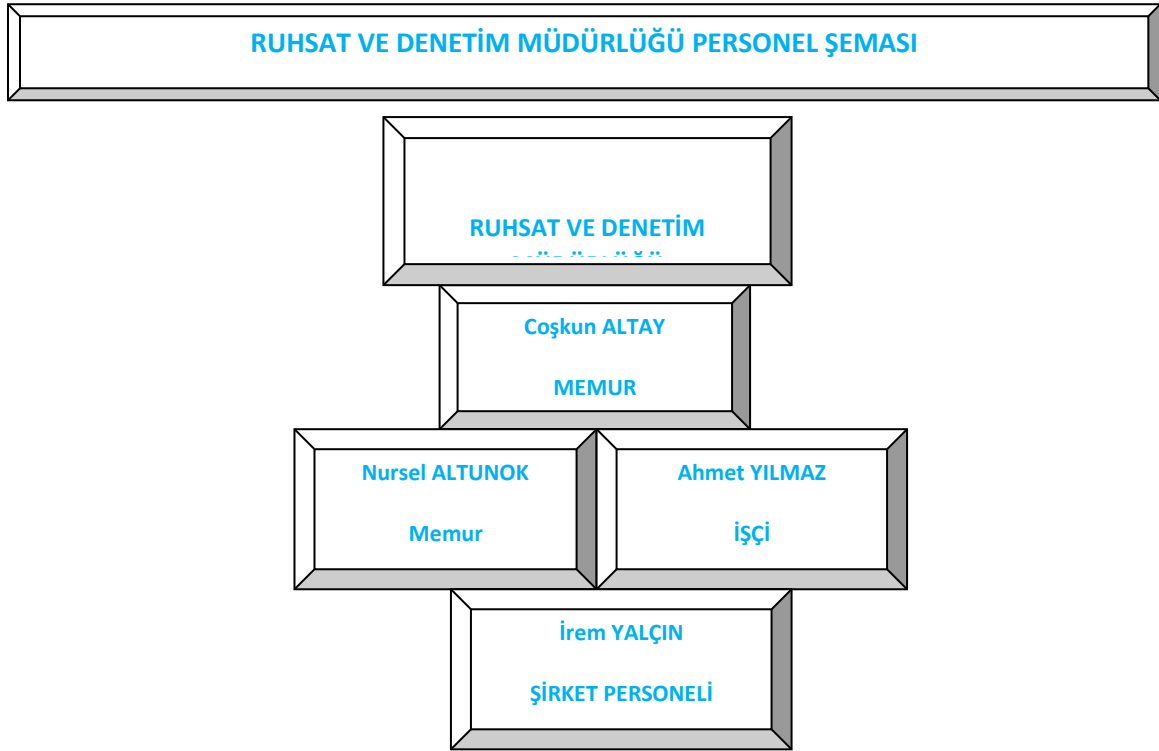
Sunuş bölümünde belirtilen tüm konularda görevli ve sorumludur.

C- Birime ilişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediye İdare Binasının birinci katında, 1 Müdür ve 2 Servis odası olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nde çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 4 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Memur	- 1 (Müdür)
Memur (Gıda Tek.)	- 1
Büro İşçi	- 1
Şirket Elemanı	- 1

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdari binada bulunan Müdürlüğümüz servisinde 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet çok fonksiyonlu Yazıcı (yazıcı-tarayıcı-fotokopi), 2 adet renkli yazıcı, 1 adet Elektronik Daktilo ve 1 adet Laptop Bilgisayar mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüze bağlı Personel sayısı 1 Müdür, 1 Memur ve 7 işçiden oluşmaktadır. (Bunlardan 1 Müdür, 1 Memur (Gıda Teknikeri), 1 işçi ve 1 Şirket Personeli Müdürlüğümüzde, 6 işçi personel ise Müdürlüğümüze bağlı olarak diğer birimlerde çalışmaktadır.)

5- Sunulan Hizmetler

Sunuş bölümünde belirtilen tüm konuları Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak yürütmekle görevlidir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürü yönetiminde Belediye Hizmet Binasının temizliğinden sorumlu 3 personel, güvenliğinden (24 Saat) sorumlu 6 güvenlik görevlisi, Başkanlık Sekreterliğinde 1 işçi personel, Müzede görevli 1 işçi personel, Belediye Hizmet Binasının Kalorifer kazanını yakmakla görevli 1 şirket personeli, Basın ve Halkla İlişkiler Servisinde 1 işçi personel, Müdürlük servisinde görevli 1 işçi ve 1 Memur (Gıda Teknikeri) personel tarafından hizmet yürütümü gerçekleştirilmektedir. Tüm yönetim ve kontrol sistemi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün sorumluluğundadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

LPG depolama ve satış yerleri ile 2. El oto galerilerinin meskun mahal dışına çıkarılmaları için yer arayışlarımız devam etmekte olup, uygun yer tespiti yapıldıktan sonra bu esnafında tespit edilen uygun alanlara nakli sağlanacak ve ruhsatlandırılacaklardır.

Köyortası Mahallesi Tershane Caddesinde bulunan bölgedeki yıllardır faaliyet gösteren Gayri Sıhhi Müesseselerin kendilerine ayrılmış özel bölgelere taşınması için yönlendirilmesi ve bu bölgeye çay bahçesi, kafeterya vb. işyerlerinin açılmasını doğrultusunda çalışma yapılması amaçlanmaktadır.

Bu meyanda, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri çerçevesinde işyerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, Gıda Maddesi üreten ve satan işyerlerinin hijyen ve sağlık koşullarına uygun şekilde faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak,

tüketicilere yönelik hizmet anlayışını ön planda tutarak en iyi hizmet ve kaliteyi vererek tüketicinin haklarını korumak Birimimizin hedefleri arasındadır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Gülyüzlü hizmet.
Birim içinde çalışılabilir bir ortam.
Hızlı ve zamanında bilgi akışı.
Doğru ve güvenilir bilgi kaynakları.
Performansı yüksek bilgili personel.
Standartlar çerçevesinde iş akışını sağlama.
Sistemli ve kolay ulaşılabilir birim arşivi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Bütçesi ile verilen Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	321.807,51.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	56.322,51.-TL
Mal ve Hizmet Alımları	1.259.316,12.-TL
TOPLAM	1.637.446,14.-TL

2014 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	321.807,51.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	56.322,51.-TL
Mal ve Hizmet Alımları	1.259.316,12.-TL
TOPLAM	1.637.446,14.-TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmışlar ve uygulanmışlardır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2014 yılı sonu itibarı ile kapatılan hesaplarda bir problem ile karşılaşılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

2014 Mali Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün toplam ruhsat geliri (Sihhi, GSM, Hafta Tatili Ruhsatları) 91.591,00 -TL olmuştur.

1- 2014 Yılı Faaliyet Raporumuz

24/04/1930 tarihli ve 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 04/07/1934 tarihli 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 14/06/1989 tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 12/04/2000 tarihli ve 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu, 10/07/2004 tarihli ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 22/02/2005 tarihli ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 03/07/2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu uyarınca Belediyemiz ve Mücavir alan sınırlarımız dahilinde bulunan Sıhhi Müesseseler, Gayri Sıhhi Müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi görevi gereğince başvurular değerlendirilmiş olup, Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak 2014 yılında 153 adet Sıhhi Müessese, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri 36 adet, Gayri Sıhhi Müessese 28 Adet Belediyemizce ruhsatlandırılmış, gelir olarak 68.594,00-TL. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat harcı tahsil edilmiştir.

2014 yılında 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunundan yararlanmak isteyen 64 adet muhtelif işyeri ve müessese sahibine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmiş ve 22.997,00.-TL. gelir elde edilmiştir.

2014 yılında Müdürlüğümüzce Özel, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla 724 adet resmi yazışma yapılmıştır.

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

Belediyemiz Hizmet Binasının ısıtılması için Doğalgaza geçilmiş olup, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/a Maddesi çerçevesinde TTK Genel Müdürlüğü'nden Hizmet Binası için temin edilen Zonguldak Taş Kömürü artık alınmamakta olup, diğer birimler ise kışlık yakacakları kömürleri gerekli yazışmaları yaparak kendileri temin etmektedir.

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

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 2. el oto galerilerinin Meskun Mahal dışına çıkarılması ile ilgili Genelgelerine istinaden oto galerisi sahipleri ile Belediyemizde toplantı yapılmış ve Meskun Mahal dışında bulunan 4 yer kendilerine önerilmiş, galeri sahiplerinin Galeriler Sitesi oluşturmaları için yer arayışına geçileceği kararı alınmış ve alınan bu kararlar Valilik Makamına bildirilmiştir.

İlimiz merkezinde faaliyet gösteren tüm Akaryakıt İstasyonları ve Marketlere Zabıta Müdürlüğü ile birlikte denetleme yapılarak Hafta Tatil Çalışma Ruhsatları olup olmadığı kontrol edilmiş olup, süresi geçenler uyarılarak yeni ruhsat almaları yönünde çalışma yapılmıştır.

İlimiz merkezinde faaliyet gösteren LPG bayilerinin depolama alanlarının yerleşim dışına alınmaları ile ilgili toplantı yapılmış ve bu hususta LPG bayilerine süre verilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2014 yılında İlimizde faaliyetlerini sürdüren esnafımızın İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatları ve 4077 sayılı Yasa uyarınca perakende satışa sunulan mal ve hizmetlerin ücret tarifelerinin ve etiketlerinin bulunup bulunmadığı hususunda Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa denetimler defalarca yinelenmiş olup, etiket kontrolleri sonuçları 3'er aylık periyotlar halinde Ticaret İl Müdürlüğü'ne bilgi olarak sunulmuştur.

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

2014 YILI GELİRLERİ:

Sihhi Müessese Ruhsatları (153 Ad.)	= 43.612,35-TL
GSM Ruhsatları (28 Ad.)	= 12.370,05-TL
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatları	= 12.611,60-TL
Hafta Tatili Ruhsatları (64 Ad.)	= 22.997,00-TL
	+
	<u>91.591,00-TL</u>

2- Performans Sonuçları

2014 yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri çerçevesinde işyerlerine ruhsat verme ve denetleme aşamasında güler yüzlü hizmetle vatandaşın takdir ve güvenini kazanarak hizmet kalitemizi her geçen gün arttırarak çalışmak, aynı zamanda İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının değerlendirme süreci ve gelen yazışmaların, dilekçelerin hızlı ve doğru olarak cevaplandırılması birimimizin üstünlükleri arasında yer almaktadır.

B-Zayıflıklar

İşyeri sayısının her geçen gün artması, mevcut işyerlerinin faaliyet değiştirmesi, kapatılan işyerlerinin Belediyemize bildirilmemesi ve araç temini zorluğundan kaynaklanan eksiklikler dolayısıyla İşyerlerini denetleme sıklığımızı arttıramamak birimimizin zayıf yönü olarak görüldüğünden konu ile ilgili çalışmalar ve planlamalar yapılmakta olup, kısa sürede giderilmeye çalışılacaktır.

C-Değerlendirme

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak Belediyemizin Misyon ve Vizyon anlayışı çerçevesinde Vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak güler yüzlü hizmet ile birlikte İşyeri Açma Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamına bağlı kalarak hızlı ve güvenilir hizmet vermeye devam edilecektir. Zayıflıklar üzerinde çalışılarak, üstünlüklerimizi koruyarak her geçen gün yükselişe geçen bir hizmet anlayışı ile göreve devam edilecektir.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 03/05/1985 tarihinde 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi ile 22.04.2006 tarihli 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu'nun 2006/9809 sayılı kararı gereğince kurulmuş olup, Bartın Belediye Meclisinin 02.04.2007 tarih ve 38 sayılı kararı ve 05.05.2010 tarihli toplantısında 113 sayılı kararı ile kabul olunan kuruluş görev ve çalışma esaslarını düzenleyen bir yönetmelikle Belediye Başkanlığına bağlı olarak görevini yürütür.

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

Yıllık toplamda yaklaşık 8400'e yakın evrak giriş-çıkışının yaşandığı Müdürlüğümüzde iş ve işlemler ile ilgili her türlü çalışma, arşiv dosyaları ile gerektiğinde projeler üzerinden yapılmaktadır.

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki yerleşme yerleri ile yapılaşmaların plan, fen, sağlık çevre şartlarına ve bu konu ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgelere uygun olarak teşekkülünü sağlamak, gerekli plan ve planlamaları yapmaktır.

VİZYONUMUZ

Beklenti ötesi HİZMET

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Analitik Bütçe ile ilgili şartlar yerine getirilir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne proje onayı için yapılan müracaatların ilgili personele dağıtımını sağlar.

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

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

Sunulan 1/1.000 ölçekli planlar; özel ya da tüzel kişilerin, kendi mülkiyetine ilişkin 1/1.000 ölçekli plan veya plan değişikliği sunduğu durumlarda, plan değişikliğini mevcut yasa ve yönetmelikler ile üst ölçekli plan kararları doğrultusunda incelenir, eksiklikler varsa ilgilisi

ile yazışarak eksikliklerin tamamlanması sağlanır ve onaylanmak üzere Belediye Meclisine sunulur.

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

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

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

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

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

İmar planları ve parselasyon planları kontrol edilir.

Bilgisayar ortamında yapılmış planların üzerinden elle çizim yapılır.

Bloklaşmalar için yerinde arazi çalışması ve tespitleri yapılır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sahada yapılan sondaj çalışmaları kontrol edilir.

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

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

Yapı ruhsatı başvuruları ile ilgili hazırlanan tüm projelerin ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol ve düzeltmeleri sağlandıktan sonra yapı ruhsatı düzenlenir, uygun olmayanlar ise başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Toprak döküm yeri gösterilir.

01.01.2011 tarihi itibari ile 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanununun uygulamaya geçmesi ile Belediyemiz sınırları içerisinde 5 adet Yapı Denetim Kuruluşları faaliyete geçmiştir. Bu kuruluşların 2014 yılı içinde toplam 404 adet ruhsatları düzenlenmiştir. Ruhsatların Yapı Denetim Kuruluşları hakedişleri seviyelerine göre kontrolleri yapıp, onaylanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne tahakkuka bağlanması için yazı ile gönderilir.

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

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

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

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

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

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

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

Yapı kullanma izni aşamasında enerji kimlik belgesi istenir.

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

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

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

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

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

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

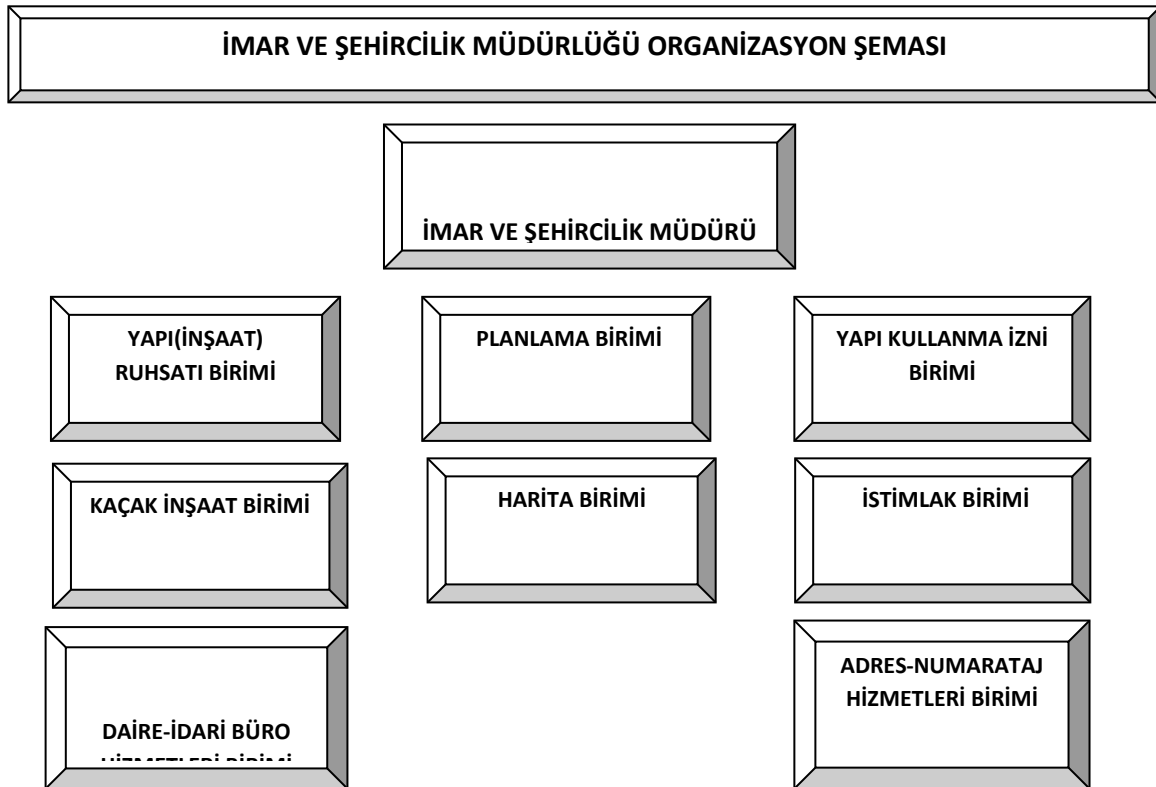
Müdürlüğümüzce binaların adresleri belirlenerek Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi doğrultusunda Ulusal Adres Veritabanına işlenmesi sağlanır.

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

Müdürlüğümüzce Bartın İl Sınırları ve Mücavir Alan Sınırlarımız içindeki her türlü yapılaşmalar takip edilerek bunların içinde imar planı ve yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız yapımına başlanılanlar mühürlenip haklarında yasal işlemler yapılarak kaçak yapılaşmanın önlenmesi sağlanır.

C- Birime ilişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı



2- Örgüt Yapısı

Çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 19 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Teknik Personel=12(2Jeo.Müh.–1Şeh.Plancısı–3İnş.Müh.–2Mimar–1Har.Müh-1Elek.Müh.-1İnş.Tek.-1Har.Tek.)

Memur = 2

İşçi = 4 (4 Büro İşçisi)

Şirket Elemanı = 1 (1 Büro İşçisi)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İletişim araçları (telefon)

Ölçüm araçları

4- İnsan Kaynakları

Mevcut Personel

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Kontrol Sistemi

Belediyeye gelen vatandaş şikayetleri.

İç Kontrol Sistemi

Faaliyet raporları.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Genel Hedefi, halkın memnuniyetini sağlayarak şikayetleri en aza indirgeyen faaliyetler ile çağdaş, İl kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerin korunduğu bir planlama sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Birim içinde çalışılabilir bir ortam, performansı yüksek personel, halkı memnun eden, şikayetleri en aza indirgeyen faaliyetler ile çağdaş, İl kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerin korunduğu bir planlama ile çalışmalarımızı sürdürmek.

Hızlı ve zamanında bilgi akışı.

Doğru ve güvenilir bilgi kaynakları.

Performansı yüksek bilgili personeller.

Standartlar çerçevesinde iş akışını sağlama.

Sistemli ve kolay ulaşılabilir birim arşivi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-2014 yılı bütçemiz 1.308.200,00 TL.dir.

Personel Giderleri = 773.789,54 TL.

Sosyal Güvenlik Giderleri = 128.258,11 TL.

Mal ve Hizmet Alımları = 115.055,72 TL.

Sermaye Giderleri = 8.755.84 TL.

Toplam =1.025.859,21TL.dir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmışlar ve uygulanmışlardır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2014 yılı sonu itibarı ile kapatılan hesaplarda bir problem ile karşılaşılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- 2014 Yılı Faaliyet Raporumuz

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce Bartın İl sınırları ve Mücavir Alanlarımızda her türlü yapılaşmalar takip edilmiş ve bunların içinde İmar Planı ve Yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız yapımına başlanılanlar 23 adet inşaat mühürlenerek haklarında yasal işlemler yapılmış ve bunlardan 2 adet inşaat yıkılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2014 yılında toplam 486 adet imar durumu talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce toplam 404 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiş olup projeleri onaylanarak ilgililerine verilmiştir.

Belediyemizden inşaat ruhsatı alınarak bitirilen toplam 133 adet inşaat için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2014 yılında toplam 127 adet parselasyon, ifraz ve tevhit işlemleri için başvurular yapılmış olup, Belediye Encümeni'ne yazılarak işlemleri tamamlanmış ve ilgililerine ulaştırılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2014 yılında toplam 10 adet imar planı değişikliği talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2014 yılında toplam 12 adet yoldan ihdas talebi incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2014 yılında toplam 2 adet genel konulara ait talepler incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne toplam 8371 adet Resmi ve Özel başvuru yapılmış, bunların tamamı incelenerek gerekli işlem ve yazışmaları yapılmıştır.

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

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

Kadastral paftaların gelen her değişiklik bazında işlenmesine devam edilmiştir.

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

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

Tapu Müdürlüğünce kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurubabilmesi için projede bağımsız bölüm numaraları, eklentileri, tabloları ve evraklarının onaylanması yapılmıştır.

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

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

2- Performans Sonuçları

2014 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Güçlü yönlerimiz;

Bilgi seviyeleri iyi ve deneyimli mevcut personelin birim içinde çalışılabilir bir ortamda yüksek performans göstermesi.

B- Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz;

Yeterli sayıda personelin olmayışı. (1 Makine Mühendisi, 3 Memur olmak üzere toplam 4 adet personel eksliğimiz vardır.)

İş ve işlem akışını yükseltmek için ihtiyaç duyulan ulaşım araçlarının Müdürlüğümüze tahsis edilmemesi.

C- Değerlendirme

Fırsatlar;

Bilgi seviyeleri iyi, deneyimli personele sahip olmamız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz hedefleri çerçevesinde yapılan tüm çalışmalar sırasındaki iş ve işlem akışının hızlandırılması için Müdürlüğümüze ulaşım aracının tahsisi ve personelimizin yüksek performansını daha da arttırmak amaçlı Müdürlük içi toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

• GENEL BİLGİLER

• Misyon ve Vizyon

Belediye Zabıtası Beldede esenlik, huzur ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen yaptırımları uygular.

• Yetki Görev ve Sorumluluklar

Başlıca 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Bartın Belediye Meclisinin 13.02.1992 Gün ve 1992/14 sayılı kararı ile kabul edilmiş olan Bartın Belediyesi Zabıta ve Küşat Yönetmeliği, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu kanunların uygulanmasına ilişkin yayımlanan genelge, yönetmelik ve tebliğlerin Belediyemize yüklediği görev ve sorumluluklarını takip etmek

ve yerine getirmek, esnaf denetimleri yapmak, ilgili birimlerden gelen tebligatları yapmak, işyeri mühürleme ve mühür açma işlemlerini yapmak, açıkta izinsiz satış yapanları ve dilencileri yakalamak ve cezai işlem yapmak, gelen şikayet dilekçelerini değerlendirmek, asker ailesi tahkikatlarını yapmak, gıda denetimleri yapmak, hafta tatili ruhsatı ile işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı kontrolünü yapmak, Belediyemizce düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerde görev almak, trafik düzenini sağlamak, eksik olan trafik işaret ve yön tabelalarını tamamlamak ve eski olanları yenilemek, Ölçü ve Tartı aletleri kanunu gereğince tartıların damgalanmasını sağlamak, Resmi kurumlardan gelen ihale ilanlarının, kurumların istekleri doğrultusunda ilanlarını yaptırmak, Belediyemize gelen ticari durak devir işlemlerini yapmak, Başkanlık Makamınca verilen görevleri yerine getirmektir.

- **İdareye İlişkin Bilgiler**

1- Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğü Kemerköprü Mahallesi Bülent Ecevit Bulvarı No:1 Kat:2 de bulunan yeni hizmet binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Zabıta Müdürünün yönetiminde 12 Zabıta memuru, 3 zabıta görevlisi, 1 büro görevlisi, 1 ilan görevlisi çalışmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 1 adet binek tipi araç, 1 adet PC bilgisayar, 2 adet laptop bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet internet servis sağlayıcısı (ADSL Modem) mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz toplam 17 personelle hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Yapılan şikayetlerin en kısa sürede değerlendirilerek sorunun giderilmesi, esnaf kontrol ve denetimlerinin yapılması.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzde Zabıta Memuru Mustafa TOKAY gerçekleştirme görevlisi ve 1 Müdür Vekili harcama yetkilisi görevi yapmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yürürlüğe konulan Kanun, Yönetmelik ve Genelgelerin daha sıkı takip edilerek, yapılan idari işlemlerin eksiksiz yerine getirilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Alınan karar ve yapılan kontrollerin geciktirilmeden yapılmasını, halkımızın esenliği, huzuru, sağlığı ve yaşadığı çevrede düzeni sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

Zabıta Müdürlüğümüzce Ocak – Aralık 2014 yılı içinde 404 işyeri denetlenmiştir. Ayrıca 4207 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ile ilgili kanun gereği tüm işyerleri (resmi kurumlar, hastaneler, lokantalar, sağlık ocakları, kahvehaneler, kafeteryalar, barlar, taksi ve otobüs durakları) denetlenmiştir.

Zabıtamızca yapılan denetimlerde görülen aksaklıklarla ilgili 31 esnafa Tebliğ ve Tebellüğ İlmuhaberi düzenlenmiştir.

Belediyemize gelerek müracaat eden 36 asker ailesine, asker aile yardımı almaları için zabıtamızca yaptırılan tahkikattan sonra asker aile yardımı talepleri encümenimizce değerlendirilerek 4109 sayılı asker ailelerine yardım hakkında kanun ve yönetmeliğe göre yardıma muhtaç olanlara asker ailesi yardımı verilmiştir.

İlimizde doğal gaz çalışmaları sırasında Belediyemize ait su borularına zarar veren 15 doğalgaz firmasına zabıt varakası tanzim edilmiş ve 16.820-TL cezai işlem yapılmıştır.

Belediyemize ait aydınlatmalara zarar veren 6 şahsa zabıt varakası tanzim edilip, 1.806-TL cezai işlem yapılmıştır.

Taşıt yolu üzerinde izinsiz tezgah açıp satış yapan ile bağırarak satış yapan 77 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 7.083.25-TL cezai işlem yapılmıştır.

İlimizde dilencilik yapan 9 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 819-TL cezai işlem yapıp, üzerlerinden çıkan 322.65-TL paraya el konulmuştur.

İlimizde yapılan işgal Kontrollerinde 26 esnafa Kabahatler Kanununa göre 2.366-TL cezai işlem yapılmıştır.

Emre Aykırı hareket eden 1 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 189-TL cezai işlem yapılmıştır.

Çevreyi kirleten 7 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 217-TL cezai işlem uygulanmıştır.

Hayvan besleyen bir vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 190-TL cezai işlem yapılmıştır.

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

Belediyemize gelecek bez afiş, el broşürü vb. asmak için müracaatta bulunan vatandaşların, talepleri değerlendirilerek uygun görülenlere ücreti mukabili gerekli izin verilip, 8.483- TL. tahsil edilmiştir.

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

Belediyemize gelecek şahsi şikayetleri ile ilgili dilekçe ile müracaatta bulunan 164 vatandaşın talepleri değerlendirilerek, şikayetleri giderilmiş ve vatandaşlara yazılı olarak yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiştir.

Belediyemize ilgili birimlerinden tebliğ edilmek üzere gönderilen 97 tebliğ listesi muhataplarına tebliğ edilmiştir.

Belediyemize gelecek ticari minibüs ve taksi durağını devir etmek isteyen 17 vatandaşın talepleri incelenerek devir işlemleri yapılmış ve 17.010-TL devir ücreti tahsil edilmiştir.

İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince tespit edilen, 2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanununa aykırı olarak; İşyerinde Konsomatris çalıştıran 4 işletmeciye 6.700-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyeri kapanış saatlerine riayet etmeyen 6 işletmeciye 9.009-TL cezai işlem yapılmıştır.

12 yaşından küçük çocukların oyun oynamasına müsaade eden 2 işletmeciye 1.927-TL cezai işlem uygulanmıştır.

İşyerinde içki ve sigara içilmesine müsaade eden 4 işletmeciye 1.532-TL ceza uygulanıp, İçkili yer ruhsatı olmayan 2 işletmeciye de 3.056-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyerinde izinsiz canlı müzik yayını yapan 3 işletmeciye Kabahatler Kanununa göre 6.755-TL cezai işlem uygulanmıştır.

İşyerinde kumar oynanan bir işletmeye 7 gün işyeri kapatma cezası verilmiştir.

Ruhsatsız 2 işyeri mühürlenerek ruhsat alıncaya kadar kapatılmıştır.

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

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

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Müdürlüğünde çalışan personelin performansının artırılması için, mevcut olan personel sayısının artırılması, teşkilatın modern araç, gereçlerle çalışmasının sağlanması ve gelişimi için konferans ve seminerlere temsilci gönderilmesi ile daha verimli bir çalışma ortamının oluşacağı.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

2014 Mali Yılında Bartın Belediyesi Yaş Sebze Meyve Toptancı Haline 19 927,994 ton sebze meyve girişi yapılmış, 8 260,725 ton sebze, 8 737,099 ton meyve satışı gerçekleşmiş olup 255,360 ton sebze meyve çürüyüp bozulduğundan imha edilmiştir.

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

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

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

Hal rüsumuna tabi malların gerekli durumlarda Bakanlar Kurulunca yeniden belirlenebilmesine ve hal rüsumunun üretim ve tüketim bölgesi belediyeleri arasında eşit oranda dağıtılmasına yönelik düzenleme yapıldı.

Yönetmeliğin 44. maddesinin 7. fıkrasında; hal rüsumunun bildirim işleminin tamamlanmasıyla tahakkuk edeceği, aynı maddenin dokuzuncu fıkrasında ise hal rüsumunun, malları satın alanlarca beş iş günü içinde ödeneceği, tüccarlar tarafından yapılan satın alımlarda , hal rüsumunun tüccar tarafından ödeneceği ifade edilmiştir. Ayrıca mezkur Yönetmeliğin 41. maddesinin 14. fıkrasında; bildirim üzerine tahakkuk eden hal rüsumunun 5 iş günü içinde

ödenmemesi halinde , ödeme yapılana kadar yeni bir bildirimde bulunulamayacağı belirtilmiştir. Bakanlık hal kayıt sistemindeki verilere göre ödenmemiş yüklü hal rüsumu borcu olduğunu tespit etmiş, bunları hal kayıt sistemi üzerinden(2014 öncesi borçlar) Hal Müdürlüklerine bildirmiştir. 2014 öncesi alacakların tahsili için çalışmalar yapılmıştır.

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

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Hal Müdürlüğünün misyonu sebze meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılması, malların etkin şekilde tedariki, dağıtımı ve satışı, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerinin korunması ve toptancı halin çağdaş bir sistemle işletilmesidir.

Vizyonu ise yaş sebze meyve ticaretinde Bartın İlinin çağdaş uygarlık düzeyinin üzerinde olmasını sağlamak, ticaretin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılmasının sağlanması, malların tarımsal analizinin yapılarak zirai ilaç kalıntısı olup olmadığının denetlenebilmesi ve ürünlerin izlenebilirliğinin sağlanmasıdır.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

10440 m² alanda İdare Binası, 20 adet işyeri ,giriş kontrol kulübesi, kantar kulübesi ve depodan ibarettir. 10 adet yeni işyeri inşa edilmesi için ihale yapılmış olup en kısa zamanda tamamlanacaktır.

2- Örgüt Yapısı

Toptancı Hal Teşkilatı Hal Müdürünün (Hal Yöneticisi) yönetimi altında;

A- Hal Personeli

1 büro işçisi , hal giriş-çıkış-kontrol görevlisi 2 işçi (2 vardiya halinde) ve 1 temizlik elemanı görev yapmaktadır.

B- Güvenlik Personeli

1 personel (belediyenin genel güvenlik hizmet alımı ile) 24.00-08.00 vardiyasında çalıştırılmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5957 sayılı Hal yasasına göre yönetilmektedir. İdari binada 2 adet PC bilgisayar, 1 adet notebook bilgisayar, hal alanında 60 tonluk tam elektronik araç kantarı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Personel 6 kişiden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Hal Müdürü yönetiminde 3 işçi, 1 güvenlik ve 1 temizlik görevlisi tarafından sağlanmaktadır.

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yaş sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını, malların etkin şekilde tedarikini, dağıtımını ve satışını, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerinin korunmasını sağlamaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Sebze ve meyve ticaretinde pek çok yeniliği beraberinde getiren 5957 sayılı Kanunun uygulanması, hal kayıt sistemi ve ürün künyesi uygulamasının sağlıklı şekilde yapılmasını sağlamaktır.

Yeni yasa ile öncelikle sebze ve meyve ticaretinin toptan olarak yapıldığı temel alanlar olan toptancı hallerinin belirli bir geçiş dönemi sonunda daha modern ve çağdaş bir altyapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Yılında Harcanan Ödenekler

Personel Giderleri	166 274,06 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	31 895,70 TL
Mal ve Hizmet Alımları	4 854,34 TL

B- Performans Bilgileri

2014 Yılında Yaş Sebze Meyve toptancı Halinde 16 997,824 ton sebze ve meyve satışı yapılmıştır. En çok satılan 5 ürün aşağıdaki gibidir.

1- Karpuz	2 741,322 ton
2- Domates	2 277,516 ton
3- Patates	1 900,759 ton
4- K.Soğan	1 014,833 ton
5- Mandalina	974,249 ton

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Yaş sebze ve meyve ticaretinin yüksek oranda kayıt altına alınabilmesi mümkün olabilir.

B- Zayıflıklar

Gümrük ve Ticaret Bakanlığının açıklamasına göre, sebze ve meyvede kayıt dışı ticaret oranı %70 dir. Yeni Yasa ile bu oranın düşmesi beklenmektedir.

C- Değerlendirme

5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca,

1)Toptancı hale bildirimde bulunmak kaydıyla genel olarak hal dışında da toptan alım satım yapılabilmektedir.

2)Elektronik ortamda tutulan bilgilerin izlenmesi ve duyurulması, meslek mensuplarının kayıt altına alınması, bunlara yönelik veri tabanının oluşturulması ve toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımının ve iletişiminin sağlanması amaçlarıyla Gümrük ve Ticaret Bakanlığı bünyesinde elektronik ortamda merkezi bir hal kayıt sistemi kurulmuştur.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni Hal Yasası ile sektöre yönelik köklü değişiklikler öngörülmektedir.Belediyeler, tüccarlar, komisyoncular, pazarcı esnafı, tüketiciler ve üreticiler olmak üzere bir çok tarafı olan ve yüksek oranda kayıt dışılığın mevcut olduğu sebze ve meyve ticaretinde bugün itibariyle yeni hal kanunu ile ortaya koyulan hedeflere ulaşılması yönünde önemli gelişmeler sağlanmakla birlikte , yeni kanunla oluşturulan düzenlemeleri tam anlamıyla hedeflerine ulaşabilmesi uygulayıcıların bu düzenlemelere uyumu ile doğru orantılıdır.bu nedenle geçiş süreleri öngörülmüştür. Geçiş sürelerinin iyi değerlendirilmesi gerekir.

Ayrıca denetim çok önemli hale gelmiştir, bildirimlerin yapılması künyesiz ticarete izin verilmemesi, hal rüsumlarının yatırılmasının sağlanması ve düzgün aktarılması denetim sayesinde sağlanabilir. Hal rüsumlarını zamanında ilgili bankaya yatırmayan bildirimcinin yeniden künye alması hal kayıt sisteminde engellenmelidir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz;

İlgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde, yapılan faaliyetler ve verilen hizmetleri, eksiksiz olarak yürüterek, modern, gelişmiş, yaşanabilir bir kent oluşmasını sağlama yolunda, birim olarak üzerimize düşenlerin bilincinde, halkımıza etkin, kesintisiz ve kaliteli hizmeti sunmaktır.

Vizyonumuz;

Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğundaki hizmetlerin, çevre ve toplum sağlığını direk etkileyen faktörler olduğunun bilinci ile tüm halkımızın isteklerine, şeffaf, katılımcı, etkin ve kaliteli cevaplar veren bir belediyenin, sürekli çalışan ve örnek gösterilen bir birimi olmaktadır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğüne bünyesindeki Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Gölbucağı Mahallesi 114. Cadde Bartın-İnkum karayolu 3.km. No:175 adresinde hizmet vermektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü 4267m² açık alan, 1085m² kapalı alana sahiptir. 1050 m² işyeri alanına sahip mezbaha, toplam 215m²lik 6 adet soğuk hava deposu, monoray sisteme sahip günlük kesimhane, işçi soyunma odaları, bekleme salonu, duşlar, tuvalet, makine dairesi, güvenlik odası, veteriner hekim odası, 2 adet depo, 20 büyükbaş hayvan kapasiteli kapalı ahır, yağlı bağırsak ve işkembe temizleme bölümü, deri deposu ve arıtma tesisinden oluşmaktadır.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi yaklaşık 2000 m² lik bir alan üzerine kurulu tesis, içinde soyunma odaları, ameliyathane, mutfak ve tuvalet bulunan idari bina, ocak ve depo bulunan ön bahçe, 2 adet karantina, yavru bölümü, ameliyat sonrası müşahede bölümü, gebe dişi bölümü ve 2 adet depo bulunan orta bahçe, yeni gelen erkek bölümü, yeni gelen dişi bölümü, hasta bakım bölümü ve pansiyon olarak kullanılan kafeslerin bulunduğu ana barınak binası, köpeklerin yiyeceklerinin hazırlandığı mutfak bölümünden oluşmaktadır.

2-Örgüt Yapısı

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, mezbaha ve sahipsiz hayvan geçici bakımevi olarak iki alt birimden oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Mezbaha ve Soğuk Hava Deposu; Kesimhane kısmı tekli gezer ray, kalın tip I profil üstünde dönerli hareket eden makaralı monoray sistemli olup, 25 büyükbaş/gün, kapasiteli, monoray hattı üzerinde 1.500kg tartım kapasiteli elektronik kantarlı, 3 adet 4kw.gücünde 380V. 50hz. GAMAK marka AGM-M-6A tipi elektrik motoru ve motora akuple halde devir düşürücü dişli, mekanik redüktör, 1 adet 0,5kw.taşlama motoru bulunmaktadır. Soğuk hava depoları toplam 143 m² olup, 4 odalı soğutma evaporatör grubu, minimum 14.5 KW.gücünde 3 Adet., minimum 10.5 KW gücünde 2 Adet evaporatör ile Toplam (3x27)81 KW. Minimum soğutma kapasiteli, 3 adet minimum 10 HP. gücünde yarı hermetik kompresörlü merkezi sistem ile soğutulmaktadır. Karkas bölme amacı ile Şerit karkas bölme testeresi (500mm 230Watt/3,1hp 42 Volt), sığır devirme amacı ile 500 litre hava tankı kapasiteli, dalgakıran, en az 8 bar basınçlı, çift hava çıkışlı, su atma vanalı, 320 volt elektrik ile çalışan, 2 kafalı emiciye sahip, 1 adet basınçlı hava kompresörü ile çalışan pistonlu sığır devirme kabini, deri yüzmek için ise 5,5hp gücünde saatte 40 adet deri yüzebilen redüktör motorlu tamburlu ve kumandalı deri yüzmek makinesi kullanılmaktadır. Yine yeter miktarda kesici alet ile kesimler yapılmaktadır. Ayrıca tesiste 25 m³/gün kapasiteli biyolojik arıtma tesisi mevcuttur. Kesilen etlerin nakli 1adet 3.600kg taşıma kapasiteli Frigofirik kasa et nakil aracı (ISIZUNPR) ile yapılmaktadır.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi, toplanan başıboş hayvanların kısırlaştırma ve tedavileri için kullanılan operasyon malzemeleri, ilaçlar ile barınak hizmetinin özelleştirilmesi neticesinde yüklenici firmaya ait olan köpek yakalama ve yiyecek toplanması gibi hizmetlerde kullanılan Ford marka kapalı kasa bu hizmete uygun dizayn edilmiş araç, 4 adet köpek yakalama kafesi, 2 adet kedi, 2 adet köpek yakalama kafesi, 2 adet yakalama aparatı, 2 adet uzaktan atış enjeksiyon sistemi ve bu sistemin ekipmanları, yakalama fileleri gibi günümüz teknolojisine uygun modern ekipmanlar ile hizmet verilmektedir.

Ayrıca biyosidal ürün uygulamasında kullanılmak üzere 2 adet çift kabin, 1 adet tek kabin araç ile bu araçların üzerinde kullanılan 2 adet ULV 1200, 1 adet ESC marka mist-blower ilaçlama makineleri, 2 adet motorlu sırt atomizörü ve yeter miktar biyosidal ürün ile hizmet verilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 veteriner hekim, 4 kasap, 1 et nakil aracı şoförü, yüklenici firmaya bağlı, bakımevi ve mezbaha hizmetlerinde kullanılan 9 personel ve 3 güvenlik görevlisi(vardiyalı) olarak hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Mezbahada kesime gelen hayvanların kulak küpesi, pasaport ve geldikleri yere göre veteriner sağlık raporlarının kontrolü yapıldıktan sonra genel durumlarına bakılıp kesimleri yapılmakta, kesim sonrası karkas ve iç organ muayeneleri tamamlanıp, tüketilmesinde bir sakınca tespit edilmeyen etlerin, ilgili esnafa damgalanarak nakilleri yapılmaktadır. Kesimi yapıldıktan sonra hasta olduğu tespit edilen karkaslar hakkında raporların düzenlenmesi, gerekli görüldüğü takdirde laboratuvar tetkiklerinin yaptırılması ve raporlarının düzenlenerek ilgili mercilere bildirilmesi, ayrıca mezbahamıza kesilmiş olarak dışarıdan getirilen, şüpheli görülen etlerin muayenesi ve laboratuvar tetkiklerinin yaptırılması işleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Kesimi yapılan hayvanlara ait mezbaha, soğuk hava, hayvan muayene denetleme harcı ve et nakli ücretlerine ait tahakkukları yaparak, winkent bilgi sistemine girilmesi, tahsilat için Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesi ve takibi müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve rutin turlar şeklinde Belediyemizin görev alanındaki sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlar toplanmakta, bu hayvanların muayeneleri, kısırlaştırmaları, aşılanmaları ve kulak küpesi ile işaretlenme işlemleri

tamamlandıktan sonra çevre ve toplum sağlığını tehdit etmeyecek durumda olanlar yeniden alındıkları ortamlara geri bırakılmakta, yavru, yaşlı veya hasta olanlar ise bakımevinde tutularak sağlıklı bir şekilde yaşamlarına devam etmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca merkeze bağlı köylerden ve diğer ilçe ve beldelerden gelen veya sahipleri tarafından bakılmadığı için bakımevine teslim edilen köpeklere de yine aynı işlemler uygulanmaktadır. Bakımevinde bulunan köpeklerin sahiplendirilmesi sağlanmaktadır. Her gün hastane, askeri tesisler ve yurt yemekhaneleri vb. yerlerden bakımevinde kalan köpekler için yiyecek toplanmakta, yiyeceğin az çıktığı aylarda ise belediyemiz bütçesinden yem alımları yapılmaktadır.

Ayrıca sahipli köpeklerin numaralı tasmalar ile kayıt altına alınması ve ücreti bakımevinde kullanılmak üzere makbuz karşılığı kısırlaştırma, aşılama vb. bakımları ile pansiyon hizmetleri de belediyemiz bakımevinde yapılmaktadır.

Ev ve Süs hayvanı satışı yapacak olanlara, İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü personelinin de katılımı ile eğitim semineri düzenleme ve sertifika verme müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Kurban Bayramı döneminde vatandaşların kurbanları mezbahamızda kesilmekte ve kontrol edilmektedir. Halkın görev alanımıza giren konularla ilgili olarak bilgilendirilmesi sağlanmakta, bakımevinde yapılan faaliyetlerle ilgili olarak diğer kamu kurumları ve gönüllü kuruluşlarla çalışmalar yapılmaktadır.

Belediyemiz hizmet alanı sınırları içerisindeki 3600 hektarlık 18 mahalle ve yaklaşık 200 hektarlık İnkum Tatil Beldesinde, 400 hektarlık mücavir alan sınırında, biyosidal ürün kullanarak, sivrisinek, karasinek, fare, kene vb. zararlılara karşı mücadele edilmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlık makamı ve iç denetçi tarafından inceleme ve denetlemeler yapılmaktadır.

D-Diğer Hususlar:

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

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

Geçici Bakımevi faaliyetlerimiz kapsamında şehrimizdeki sahipsiz köpekler toplanarak kısırlaştırılmakta, işaretlenmekte, aşıları ve gerekli tedavileri yapılarak kayıt altına alınmakta çevre ve toplum sağlığı için tehdit yaratabilecek bir ortamın oluşması engellenmeye çalışılmaktadır. Köpek sahibi vatandaşlarımızla görüşülerek onlara kanunların kendilerine verdiği sorumluluklar anlatılmakta ve bilgiler verilmekte aynı zamanda numaralı tasmalar ile işaretlenerek kayıtları tutulmakta böylece sahipli ve sahipsiz tüm köpeklerin takibi yapılmaktadır. Bakımevi

faaliyetlerimizdeki amaç ve hedefimiz hem hayvanların hem de kentimizde yaşayan insanların haklarını koruyarak, kaliteli, huzurlu ve sağlıklı bir yaşam ortamının oluşturulmasına yardımcı olmaktır, kentimiz ve yaşayanların toplumsal refahını ve sağlığını olumsuz etkileyebilecek, görev ve yetkilerimiz dâhilindeki faktörleri ortadan kaldırarak, günlük hayatın içindeki olumsuz sonuçlarını azaltmak ve bu konularla ilgili toplumsal bilincin oluşmasını sağlamaktır.

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Müdürlüğümüzün temel politikası ve önceliği kanunların verdiği görevler ve yetkiler çerçevesinde, toplum ve çevre sağlığı ile ilgili bir alanda hizmet verdiğinin bilincinde olarak eldeki maddi imkânlar çerçevesinde tüm Bartın Halkına en iyi, en hızlı, en kaliteli hizmeti vermektir.

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

VETERİNER İŞLERİ 2014 GİDERLERİ	
Personel Giderleri	319.266,68 TL
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderleri	65.175,45 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	695.625,47 TL
Sermaye Giderleri	313.269,21 TL
Toplam	982.504,72 TL
VETERİNER İŞLERİ 2014 GELİRLERİ	
Kurban Geliri	8.250,00 TL
Mezbaha Geliri	459.261,00 TL
Toplam	467.511,00 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğün zorunlu hizmetlerinden olan bakımevi hizmetleri ve biyosidal ürün uygulanması hizmetlerinin yerine getirilmesi için yapılan hizmet alımları ve mezbaha ruhsat yineleme çalışmaları kapsamında yapılan mezbaha tadilatı yapım iş mevcut mali tablonun oluşmasına neden olmuştur.

3-Mali Denetim Sonuçları

4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 yılı Bölge belediyeleri arasında sahipsiz köpeklerle ilgili en ciddi ve sürekli, çalışması olan ekip belediyemiz de oluşturulmuştur. Bu ekip ile Geçici Bakımevi faaliyetleri sürdürülmekte, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve rutin kontroller ile hizmet alanımızdaki sahipsiz köpeklere müdahale edilmektedir. Yine mevcut bakımevinde eksikliği hissedilen ve vatandaşlardan gelen şikâyetlerde göz önüne alınarak kedi evi yapımı tamamlanmıştır. Değişen kanun ve yönetmelikler neticesinde mezbaha ve mevcut arıtma tesisinin ruhsat ve izin işlemleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Arıtma tesisinin çevre lisans belgesi alınmıştır. Yine mezbahanın yeni yönetmeliklere uygun hale getirilmesi için tadilat çalışması ile ilgili ihale yapılmıştır. 2015 yılı içerisinde de mezbahanın ruhsat işlemlerinin tamamlanması planlanmıştır.

2-Performans Sonuçları Tablosu

2014 YILI MEZBAHA KESİM BİLGİLERİ		
Kasaplık Hayvan Cinsi	Adet	Kilo
Büyükbaş Hayvan (Sığır-Manda)	3655	781.329
Küçükbaş Hayvan (Koyun-Kuzu)	-	-

2014 YILI SAHİPSİZ HAYVAN GEÇİCİ BAKİMEVİ BİLGİLERİ	
Vatandaşlardan Gelen İhbar Sayısı	213
Toplanan ve Alınan Başiboş Köpek Sayısı	188 ergin 69 yavru
Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	162
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	199
Alındığı Ortama Bırakılan Köpek Sayısı	59
Aşılana Köpek Sayısı	335

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mezbahada kesilen hayvan sayısına oranla gelirdede belirgin bir artış gözükmemektedir.

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

Biyosidal Ürün Uygulanmasında ise hizmet alanı sınırları içerisindeki 3600 hektarlık 18 mahalle ve yaklaşık 200 hektarlık İnkum Tatil Beldesinde, 400 hektarlık mücavir alan sınırında, yaz ayı boyunca, 100kg. tablet larvasit, 200 litre sıvı larvasit, 600 litre uçkun ilacı, 10 litre karasinek ilacı, 50 litre diğer haşere ve 100kg rodentisit ile hizmet yürütülmüştür

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

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

5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

- Mezbaha hizmetleri açısından ülkemizdeki çoğu mezbaha ile kıyaslandığında gerek iş yeri alanı, gerekse kesim salonu genişliği ve teknolojisi bakımından iyi durumda olan bir mezbahaya sahip olduğumuz söylenebilir. İşçilerimiz yıllardır bu işi yapan kişiler olması en büyük avantajımızdır.
- Bakımevi hizmetleri açısından da bölgemizdeki çoğu belediyede halen daha bulunmayan modern bir barınak ve konuya hâkim bir toplama ekibi ile yedi gün 24 saat ihbarlara, kaza geçirmiş hayvanlara ve diğer şikâyetlere müdahale edebilme kapasitesine sahibiz.

B-Zayıflıklar:

- Halkın görev alanındaki konularla ve ilgili kanunlar hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması ve diğer kamu kurumları ve gönüllü kuruluşlardan faaliyetlerimizde yeterli desteği alamamamız,

C-Değerlendirme:

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1.GENEL BİLGİLER:

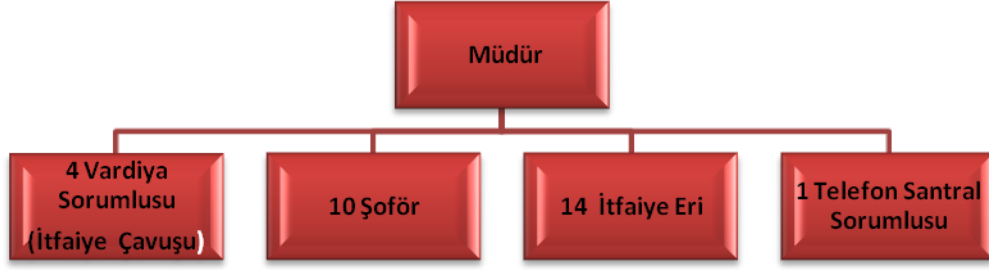
B-YETKİ: 5393 sayılı yeni Belediye Kanuna ve İç Hizmet Yönetmeliği ile İçişleri Bakanlığı İtfaiye Yönetmeliğine göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

GÖREV: Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,her türlü kaza, çökme, patlama ,mahsur kalma , doğal afetler ve olağanüstü durumlarda arama ve kurtarma çalışması yapmak. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek ve bu konularda mevzuatın öngördüğü izin belgelerini vermek.

SORUMLULUKLAR:

C-FİZİKSEL YAPIMIZ: 2 katlı, altı garaj, üst katında çalışma bürosu ve yatakhane bulunan hizmet binamız , yangın söndürmede kullanılan 4 adet arazöz (iki adedi hidrolik merdivenli) 1 adet çok amaçlı arama kurtarma aracı ile 1 adet öncü pikap aracımız ve teçhizatımız mevcuttur.

ÖRGÜT YAPIMIZ:



BİLGİ: Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranı yüksek olup, internet ortamından her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilmektedir. İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü gibi ilgili kurumların personeli ile koordinasyon sağlanarak çalışılmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI: 1 Müdür, 4 Vardiya Sorumlusu (İtfaiye Çavuşu), 10 İtfaiye Şoförü, 14 İtfaiye Eri ve 1 santral görevlisi olmak üzere, 30 personel ile görev yapılmaktadır.

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

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

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

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

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ: Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

2-BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ : Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşlarımızın, 24 saat görev yapan personelimiz ile yangın anında, acil durumlar, afetler, olağanüstü durumlarda can ve mal kayıplarının en aza indirmek ve asgari düzeyde tutulmasını sağlamak.

Personelimizi düzenlenen seminerlerle mesleki konularda eğitmek ve halkımızı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek ve eğitmek öncelikli hedefimizdir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

MALİ AÇIKLAMALAR:

PERSONEL GİDERİ	:	1.572.280,59	TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	:	286.154,74	TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	:	231.646,69	TL
SERMAYE GİDERLERİ	:	475.418,80	TL

TOPLAM : 2.565.500,82 –TL

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER: 2014 Yılında :

- 1 – 144 kez Muhtelif çapta yangına müdahale edilmiştir.
- 2 – 590 “ Sıcak, tozlu ve rüzgarlı havalarda cadde ve sokaklarda sulama yapılmıştır..
- 3 – 234 “ Cadde, sokaklarda yıkama işlemi yapılmıştır.
- 4 - 190 “ Belediyemize ait inşaatlara su verme işlemi yapılmıştır.
- 5 - 63 “ Belediyemize ait kanalizasyonlara tayzikli su basma işlemi yapılmıştır.
- 6 - 525 “ Su kesintilerinde ve acil durumlarda resmi ve özele su verilmiştir.
- 7 - 234 “ İşyerinin yangın ve patlamalar yönünden tetkik ve kontrolleri yapılmıştır.

4-GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİMİZ:

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

İlimiz şehir merkezinin tüm mahallelerinde yangın hidrantlarının bulunması ve ilimiz merkez ilçe etrafının ırmaklarla çevrili olması nedeniyle herhangi bir yangın anında su sıkıntısının olmaması. Bugüne kadar ilimiz sınırları içersinde meydana gelmiş olan yangınlara, sınırlı sayıdaki personelimiz ile zamanında müdahale yapılmış ve herhangi bir olumsuzlukla karşılaşılmamış olması.

Yeni, alınan çok amaçlı arama kurtarma aracı ile trafik kazalarına daha kısa sürede müdahale ediliyor olması.

ZAYIF YÖNLERİMİZ:

- İlimiz şehir merkezi ile bağlı köylerine de itfaiyemiz tarafından hizmet verilmesi nedeniyle, araç ve personel sayımızın yetersiz gelmesi,
- İlimizin , birçok mahallesinin, yangın yönünden hassas bölgede olması,
- İtfaiye hizmet binasının yetersiz olması (Yeni İtfaiye Binası İnşaatına Başlandı) ve acil yangın çıkışlarında, yollara usulsüz park etmiş araçlar yüzünden çıkışlarda ve yangın yerine ulaşılmakta zorluklar yaşanması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

GÖREV : Bartın Belediye Başkanlığı'nın amaçları prensip ve stratejileri ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Bartın Belediye'si sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için; tüm mahalle, cadde, sokak ve pazar yerlerini süpürmek ve yıkamak, evsel katı atık ve tıbbi atıkların, ısınma kaynaklı olarak ortaya çıkan kömür cürufklarının toplanması işleminin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak, toplanan katı atıkları imha sahasına taşımak, İldeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.

Teşkilat Yapısı , Kadro ve Personel Durumu ve Araç makine Parkı :

Şehrimizin, Kent İçi Temizlik ve Çöp Nakli Hizmeti Alım işi ile Bartın Belediyesinin İşletmecisi olduğu Gecen Köyü mevkiinde bulunan Şehirler Arası Otobüs Terminalinin Bina ve Çevre Temizliği işi 2014 – 2015 yılları için İhale ile **Özel Firma Tem - İş** Tarafından;

- 1- 5 Adet Çöp Toplama Kamyonu,
- 2- 1 “ 22 Tonluk, Yol Yıkamaları için Su Tankı Aracı ,
- 3- 1 “ Yükleyici Kepçe
- 4- 1 “ Vakumlu Yol Süpürme Aracı,
- 5- 1 “ İş Takibi için çift Kabinli Pikap aracı,
- 6- 15 “ Şoför,
- 7- 125 “ Temizlik İşçisi ile yürütülmüştür..

Şehrimizden günlük yaklaşık 75 ton civarında çöp toplanmakta olup, bu çöpler Karasu Köyü, İnkum tepesinde bulunan vahşi depolama alanına dökülmektedir.

MALİ AÇIKLAMALAR :

SERMAYE GİDERLERİ : 6.201.365,33 -TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon (Bu alt bölüm stratejik plan veren Kamu idareleri tarafından hazırlanacaktır.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar Başkanlık tarafından müdürlüğümüz havale edilen birimlerin 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22. maddesi ile yapılacak alım işlemlerinin başkanlık tarafından görevlendirilen doğrudan temin komisyonu üyeleri ile birlikte gerçekleştirilmesi, malzeme ve hizmetin satın alınması, faturalandırılması ve mali hizmetler müdürlüğüne evrakların ödeme için teslimi ayrıca genel kırtasiye ve toner ambarımızdan birim ihtiyaçlarını toplu olarak karşılanarak birimlere dağıtımının sağlanması

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Kemerköprü mahallesi Elmalık sokakta bulunan Yeni Hizmet binamızın 3. Katında bulunmakta 1 müdürlük 1 servis 3 adet malzeme deposuna sahiptir.

2. Örgüt Yapısı

Destek Hizmetler Müdürlüğü

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5 adet Pc 4 adet lazer Yazıcı 1 adet Fax makinesi 1 adet Fotokopi makinesi

4. İnsan Kaynakları

1 müdür 2 memur 2 büro işçi, 3 elektrik işçisi ve 3 adet taşeron elemanı

5. Sunulan Hizmetler

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

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

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

6. Yönetim ve İç Kontrol sistemi

1 müdür 2 memur 6 işçi personel

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

4734 sayılı Kamu İhale kanununun 22. maddesi gereğince yapılacak alımların Doğrudan Temin alımları için görevlendirilen kişilerle piyasa araştırması yaparak gerçekleştirilmesi alınan malzemelerinin ilgili birimin yapacağı muayene ve kontrol işlemlerini müteakip faturalarının kesilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenmesi için göndermek. Birimlerin ihtiyacı olan kırtasiye, büro malzemelerinin ve temizlik malzemelerinin DMO veya piyasa aracılığıyla temin edip birimlere dağıtmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2014 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	128.456,44	TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	21.747,38	TL
Mal ve Hizmet Alımları	45.076,07	TL
Sermaye Giderleri	TL
TOPLAM	195.279,89	TL

B. Performans Bilgileri :

Müdürlüğümüze 2014 yılı içerisinde toplam 833 adet harcama talimatı başkanlık makamınca havale edilmiş havale edilen harcama talimatlarından 807 tanesi başkanlık makamınca görevlendirilen Doğrudan temin komisyonunca işlemi gerçekleştirilmiştir.

2014 YILI DOĞRUDAN TEMİNLE 4734 SAYILI KİK 22. MADDESİ YAPILAN ALIMLAR

	22 A	22 B	22 C	22D Parasal Limit	22 D Temsil Ağırlama Kapsamında	TOPLAM
Mal alımı	1.369.166,54	4.323,45		2.619.616,59	179.673,72	4.172.780,30
Hizmet Alımı	225.154,00	37.771,50	65.870,00	547.087,03	243.219,46	1.119.101,99
Yapım İşi	0	0	0	14.257,98	0	14.257,98
Danışmalık	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.594.320,54	42.094,95	65.870,00	3.180.961,60	422.893,18	5.306.140,27

LİMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

I - GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Limanımızda faaliyet gösteren firma ve şirketlerin yurt içi ve yurt dışı ticaretlerinde deniz yolu taşımacılığının avantajlarından en üst düzeyde faydalanmalarını sağlamak, hizmetlerimizi yeni teknolojik fırsatları kullanarak kaliteli, hızlı ve ekonomik koşullarla yerine getirmek ve ülke ekonomisine katkı sağlamak.

Vizyonumuz:

Gelişime ve yeniliklere sürekli açık olarak yüksek performans hedefi ile müşteri memnuniyetine odaklı sosyal ve çevreci sorumluluk bilinci içinde çevreye, devlete ve topluma katkı sağlamak.

B - Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

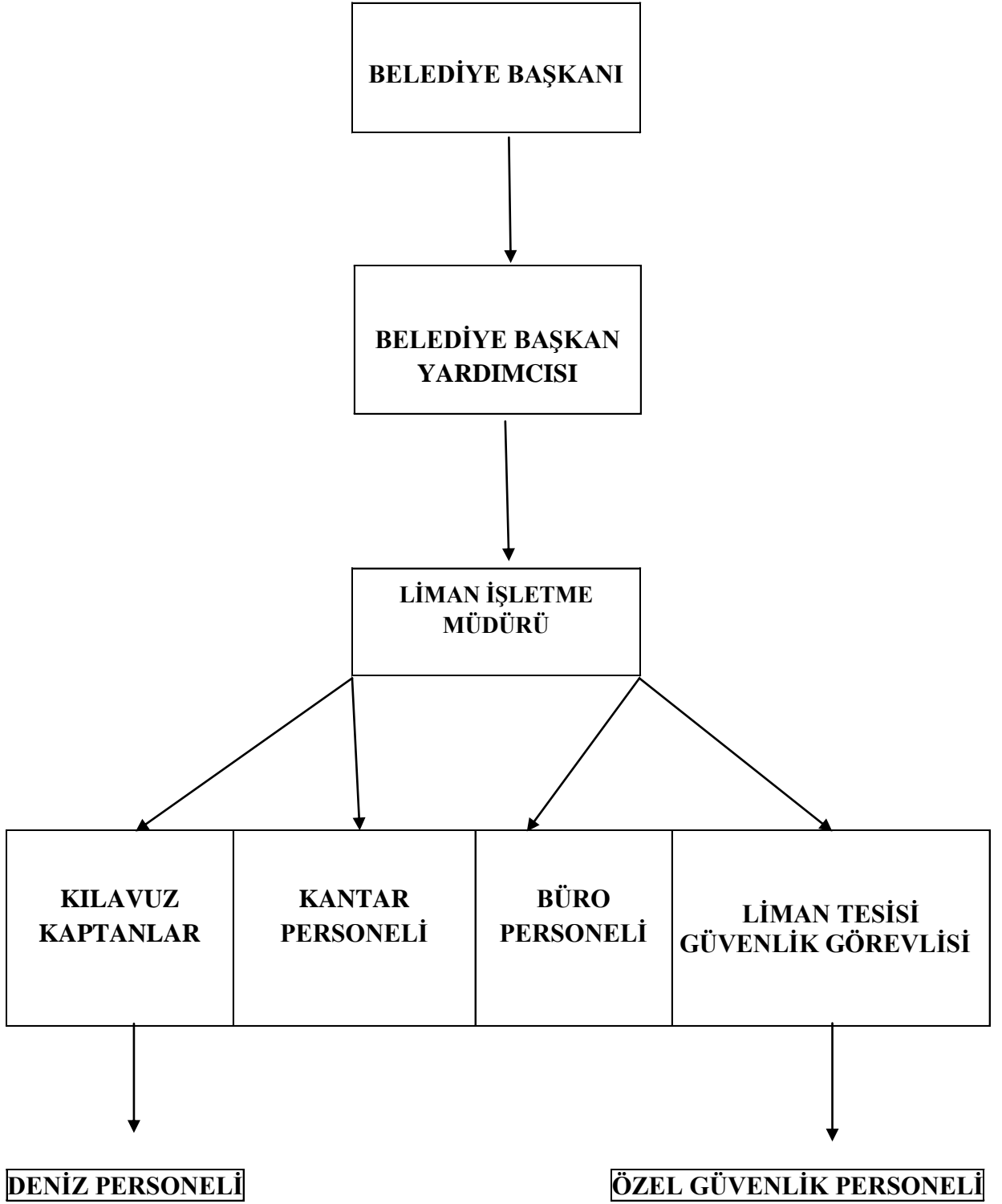
Bartın Limanı ve ırmağına ticari amaçla giren deniz vasıtalarına verilen hizmetler, Bartın Limanı ve Ulaştırma Bakanlığı Hizmet Tarifelerine göre ilgili firma ve şirketlere tahakkukları yapılarak Bartın Limanı Uygulama Yönetmeliği ve Hizmet Tarifesine göre de tahsil işlemleri gerçekleştirilir.

C - İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Bartın Limanında faaliyetlerini yürütmektedir.

2 - Örgüt Yapısı:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu, 618 sayılı Limanlar Kanunu, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 815 Sayılı Kabotaj Kanunu, 4458 sayılı Gümrük Kanunu, 31.10.2012 tarih ve 28453 sayılı Limanlar Yönetmeliği, Bartın Limanı Uygulama Yönetmeliği ve Hizmet Tarifesine göre işlemler yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 4 adet bilgisayar, 19 adet güvenlik kamerası ve 1 adet görüntü kayıt cihazı, 100 ton çekerli elektronik kantar, 2 adet römorkör (Söndüren 3 isimli römorkör Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü'nden kiralanmıştır.), 1 adet palamar ve kılavuz marine bot, 1 adet Zodyac Bot,1 adet 280 kVA jeneratör, 1 adet portatif 15 kVA jeneratör mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 15 işçi (11 Deniz, 4 Kara Personeli), 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre hizmet alımı ihalesi yapılarak çalışan 10 adet güvenlik görevlisi, 2 adet Kılavuz Kaptan olmak üzere 28 personel ile hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Liman İşletme Müdürlüğü hizmet ve mali işleri 1 müdür, 15 işçi, 4734 sayılı kanunun 22/a maddesine göre hizmeti satın alınan 2 adet Kılavuz Kaptan, KİK'nun 19.maddesince hizmeti satın alınan 10 adet özel güvenlik görevlisi tarafından sağlanmaktadır.

II-AMAC VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

Liman hizmetlerimizi teknolojik fırsatları kullanarak kaliteli, hızlı ve ekonomik koşullarla yerine getirerek yüksek performans hedefi ile müşteri memnuniyetine odaklı sosyal ve çevreci sorumluluk bilinci içinde çevreye, devlete ve topluma katkı sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Mali işler kayıtlarının zamanında ve düzenli şekilde tutulması, Belediye gelirlerine sahip çıkılması.

III -FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Personel Giderleri	: 984.176,88 TL
Sosyal Güvenlik Ödemeleri	: 206.452,56 TL
Mal ve Hizmet Alımları	: 450.510,22 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>: 615.899,30 TL</u>
TOPLAM	: 2.257.038,96 TL

B- Performans Bilgileri

Bartın Limanında 2014 yılında 519 adet Gemi giriş çıkışı olmuştur. 462.155 ton ithalat, 494.716 ton ihracat, 537.945 ton Kabotaj yükü toplamda ise 1.494,816 ton yük elleçlemesi yapılmıştır..

Belediyemizce İnkum'da denizde boğulmaları önlemek için oluşturulan cankurtaran ekibi, 15/06/2014 - 15/09/2014 tarihleri arasında hizmet vermiş ve 5 kişiyi denizden sağ olarak kurtarmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Bartın Limanı çevre limanlara göre hem daha ucuz hem de gerek İç Anadolu gerekse Karadeniz'den komşu olduğumuz ülkelere yakınlığı dolayısıyla tercih nedenidir.

B-Zayıflıklar

Karayolu nakliye giderlerinin yüksek olması ve limanımızda tren yolunun bulunmaması nedeniyle birçok yük Zonguldak TTK limanına gitmektedir. Limanımıza yapılabilecek bir tren yolu limanda elleçlenen yük miktarında çok ciddi bir artışa neden olabileceği gibi yük çeşitlerinde de farklılıklar olabilecektir. Liman draftının (derinliğinin) sığ olması nedeniyle tonajlı gemiler limanımıza giriş yapamamaktadır.(Liman derinliği 8m olup gemiler için güvenli draft 7,20 uygulanmaktadır.)

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bartın-Karabük arasının tren yolu ile birleştirilmesi, kışın kar ve buzlanma nedeniyle çok sık kapanan karayolunun açık tutulabilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.1964 yapımı olan Uzunkum Römorkörümüzün manevra kabiliyeti sınırlı olduğundan en az 40 ton çekme kuvvetinde 1 adet römorkör ile 1 adet palamar botu alınması gerekmektedir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2014 Yılından önceki yıllardan takip ettiğimiz davalara ilave olarak 19 adet tarafımızca dava açılmış ve 34 adet aleyhimize dava açılmış olup toplam 53 yeni dava takip edilmiştir.

Müdürlüğümüze intikal ettirilen su ve kira alacaklarımıza ilişkin, ilgili işlemler yapılmıştır. Bunların sonucunda 2014 yılı içinde 43.184,81.-TL tahsilat yapılmıştır.

Bunların dışında müdürlüğümüze havale edilen konularda 7 görüş verilmiştir.

Ayrıca müdürlüğümüze 2014 yılı içerisinde 6 adet disiplin soruşturulması yapılmıştır.

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

(Bu alt bölüm stratejik plan veren Kamu İdareleri tarafından hazırlanacaktır.)

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediye Hizmet Binasında 1 Müdür ve 1 Servis odası olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzde 1 Kadrolu Avukat ve 1 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdari binada bulunan Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Personel 2 kişiden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Hukuk İşleri Müdürlüğü yönetiminde 1 kadrolu memur, 1 kadrolu işçi olmak üzere 2 personel olarak çalışmaktadır.

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

Hukuki konuları mevzuat çerçevesinde çözmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurum içinde idari işlemlerde hukuka uygunluğu sağlamak .

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	91.824,09.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	10.474,59.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>11.860,76.-TL</u>
TOPLAM	114.159,44.-TL

B- Performans Bilgileri

2014 Mali Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğünün toplam tahsilatı 43.184,81.-TL olmuştur.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüze intikal eden konularda gerekli çalışmalar yapılarak, diğer birimlerle de koordineli olarak çalışmaya özen gösterilmiş olup takip edilen konularda en iyi sonuç alınmaya çaba gösterilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER:

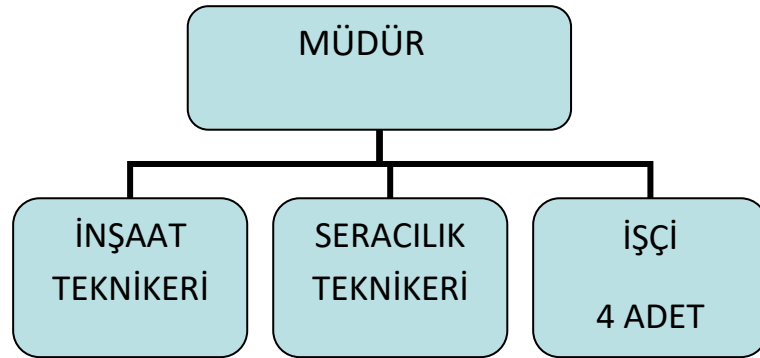
B-YETKİ: 5393 sayılı yeni Belediye Kanuna ve İç Hizmet Yönetmeliğimize göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

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

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

C-FİZİKSEL YAPIMIZ: Çalışma büromuz, mezarlıklar takip büromuz, 1 adet cam seramız, 2 adet naylon seramız, 1 adet depomuz olmak üzere 6 adet birim hizmet binamız mevcuttur.

ÖRGÜT YAPIMIZ:



BİLGİ: Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranı yüksek olup, İnternet ortamından her türlü mevzuat değişimi ve güncel bilgiler yakından takip edilmektedir. Ayrıca birimimizle ilgili eğitim seminerleri ve fuarlara katılım sağlanarak personel eğitim ve gelişimi gerçekleştirilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI: 1 Müdür, 2 Seracılık Teknikeri, 1 İnşaatı Teknikeri, 4 kadrolu işçi,17 müteahhit elamanı,10 işkur personelimiz vardır

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

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ: Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

II-BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ: Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşımıza etkin, tasarruflu ve daha verimli çalışarak memnuniyetini daha da arttırmak, vatandaşlarımızla şeffaf ve paylaşımcı çalışarak vatandaşımızın semtlerinde bulunan park, yeşil alan ve çocuk parklarına karşı koruyucu tutum içerisinde sorumluluk almalarını sağlamak amacındayız

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-MALİ BİLGİLER:

HARCAMA: 1.997.376,35-TL kullanılmıştır.

MALİ AÇIKLAMALAR:

PERSONEL GİDERİ: 460.208,48-TL

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU: 69.368,20-TL

MAL ALIM VE HİZMET GİDERLERİ: 852.253,85-TL

SERMAYE GİDERLERİ: 615.545,82-TL

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER:

- Seramızda refüj, park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere 2014 yılında yaklaşık 115000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapılmıştır.
- Gazhane Parkı, Cumhuriyet Meydanı, Yalı Mevkii, refüjler, Gölbucağı refüj, Çatmaca refüj, Atatürk Anıtı çevresine mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.
- Mevcut yeşil alanların, parkların ve mezarlıkların 2014 yılında yaklaşık 180000 m2 çim biçme işlemleri gibi periyodik bakımları yapıldı.

- Tatil beldemiz İnkum'daki tüm yeşil alanların çimleri biçildi.
- Birimimizce 2014 yılı içerisinde 454 fakir ve kimsesiz aileye yakacak odun yardımı yapılmıştır.
- 2014 yılı belediyemize bağlı mezarlıklarımıza 192 defin yapılmıştır.
- Tehlike arz eden ağaçların budamaları yapıldı, gerekli görülenler kesildi, sahiplerine teslim edildi.
- Birimimiz çalışmalarında gerekli olan park bahçe düzenlemelerine ait malzeme temin işine ait ihale yapıldı (10 takım oyun grubu, yetişkinler için 42 adet kondisyon aleti, engelliler için 9 adet kondisyon aleti, 20 Adet Tahterevalli ve 3 Adet Dönence).
- Belediyemize ait Sosyal ve tesisler, Eski Belediye binalarının boya ve bakımları yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Öğretmenler Sitesi yanı Parkı inşaatı, Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
- Kemerköprü Mahallesi Tarla Sokak Gazi Parkı mevcut çocuk oyun grupları yenileri ile değiştirildi.
- Cumhuriyet Mahallesi Migros yanı Yaşam Merkezine, Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
- Kemerköprü Mahallesi Arka Sokakta bulunan Yaşam Merkezi Parkı mevcut çocuk oyun grupları yenileri ile değiştirildi.
- Sosyal Tesisler Çevre Düzenleme İşi Tamamlandı.
- Esentepe Mahallesi Akasya Parkı çevre düzenlemesi tamamlandı.
- Orduyeri Mahallesi Öğretmenler Sitesi, Cumhuriyet Mahallesi Yaşam Merkezi, Kemerköprü Mahallesi Arka Sokak Yaşam Merkezi, Kondisyon aletleri kurulumu ve çevresine panel çit montajı işleri tamamlandı hizmete açıldı.
- Esentepe Mahallesi Duru Kent Sitesi Kondisyon aletleri kurulumu tamamlandı ve hizmete açıldı.
- Orduyeri Mahallesi Çağlayan Kent Sitesi Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
- Kemerköprü Mahallesi Arka Sokak Belediye Yanı Yaşam Merkezi ve Cumhuriyet Mahallesi Migros yanı Yaşam Merkezi Yapım İnşaatı tamamlandı.
- Cumhuriyet Mahallesi Bayramoğlu Sitesine mevcut çocuk oyun grupları yenileri ile değiştirildi.
- Kış aylarında karla mücadele de diğer birimlere yardımcı olundu.
- Belediyemize ait Asri Mezarlıkta ruhsatlı olarak kabir satış işlemleri yapılmaktadır.
- Kırtepe Mahallesi Asma Caddesi Şelale ve Peyzaj Düzenleme düzenleme işi tamamlandı.
- Tuna Mahallesi Park inşaatı tamamlanarak hizmete açıldı.
- Kardelen Sitesi, Orduyeri Mahallesi 196.Sokak, Orduyeri Mahallesi 234.Sokak, Orduyeri Mahallesi Ardıç Parkı içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
- Şehitlik Düzenleme İşi Tamamlandı ve hizmete açıldı.
- Okulak Mahallesi İskele Caddesi üzerinde bulunan Yalı Sevgi Parkı içerisine kaya tırmanma aletlerin montajı tamamlandı.
- Ağdacı Mahallesi Ufuk Parkı, Cumhuriyet Mahallesi Yumurcak Parkı, Kemerköprü Mahallesi Papatya Parkı, Gölbucağı Mahallesi Akasya Parkı, Gölbucağı Mahallesi Tomurcuk Parkı çevresinde beton dökümü yapılarak panel çit montajı tamamlandı.
- Demirciler Mahallesi Zakkum Parkı, Gölbucağı Mahallesi Akasya Parkı tamiratları yapıldı.

- Kırtepe Mahallesi Santral Sokak, Esentepe Mahallesi 48 Evler park yapımı inşaatı tamamlandı.
- Aladağ Mahallesi Kanlı Türbe Caddesi Kulübe Yapımı tamamlandı.
- Esentepe Mahallesi 78. Yıl Semt Sahası ve çocuk oyun parkı taş döşeme işi tamamlandı.
- Okulak Mahallesi Yalı Sevgi Parkı Umut Cafe Engelli Evi kayrak döşeme işi tamamlandı.
- Mevcut çocuk parklarındaki oyun aletlerinde gerekli olanlar tamir edildi, bordürleri ve oturma alanları boyandı.
- Bayram tatili ve hafta sonu tatillerinde cenaze defin işlemleri aksatılmadan yürütülmekte ve defin işlemi sırasında vatandaşın ihtiyaç duyabileceği cenaze arabası ve mezar tahtası sürekli hazır bulundurulmaktadır.
- Anne ve Çocuk ölüm kayıtları İl Sağlık Müdürlüğüne her ay periyodik olarak gönderilmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

ÜSTÜNLÜKLER:

- Personelimizin Deneyimli ve tecrübeli olması.
- Belediye Yeni Hizmet Binamızın bitmiş olması (koordinasyon ve arşivleme sistemini düzenli yeterli olacaktır.)
- Mevcut seralarımız ile kentimizin çiçeklendirilmesi için ihtiyaç duyulan mevsimlik çiçeklerimiz üretilmektedir.
- Yeşil alanların bakımları için gerekli ve ihtiyaç duyulan alet, edevat ve teçhizatımız bulunmaktadır.
- Mezarlık resmi tatiller ve hafta sonları dâhil olmak üzere defin işlemleri sürekli olarak yapılabilmektedir.

ZAYIFLIKLAR:

- Personelimizin ve işçi sayımızın yetersiz olması.
- Belediye İş Makinelerinin birimler arasında paylaşılması, birimize ait iş makine parkı olamaması nedeni ile çalışmalarımızın aksaması ve iş makinelerinin yetersiz gelmesi.
- İlimizde yaka sellerinin sık sık oluşmasından dolayı 15 km'lik ırmak boyunca yeterli yatırımın yapılamaması.
- İhale sürecinin uzun olması nedeni ile mal ve hizmet alımının gecikmesi.
- Sık değişen kanun ve yönetmelikler.
- Kamulaştırma için mali kaynakların yetersiz olması ve yasal sürecin uzun olması nedeni ile mevcut projelerimizin uygulanması zorlaşmakta ve gecikmektedir.
- Vatandaşlarımızın yeşil alanlara ve parklara karşı duyarsız olmaları ile birlikte zarar verici bir tutum içerisinde olmaları, bu konuda oto-kontrol sisteminin oluşmaması belediyemize maddi ve iş kaybına neden olmaktadır.
- Yetersiz bütçe olması.
- Kent içinde nüfus yoğunluğuna göre ihtiyaç duyulan park yeşil alan ve çocuk oyun alanları için imar planında yeterli alan bulunmaması.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- Misyonumuz

- Tarihi ve Doğal dokuya özenerek,
- Günümüz ihtiyaçlarında mekânların tasarlanmasında,
- Yenilikçi ve çağdaş yönetimde aktif rol oynayarak
- Yerel Yönetimin bir birimi olarak
- Güvenilir – Hızlı – Ekonomik ve
- Kalımcı ve Saydam bir müdürlük olmak

Vizyonumuz

- Vizyoner bir yöneticilik içinde olarak;
- Saygılı olmak,
- Kurumu tanıma.
- Kurum dışı değişimi analiz etme.
- Vizyonlara uygun stratejiler geliştirme.
- Vizyonu paylaşarak geliştirme.
- Vizyonu paylaşarak kurumsallaştırma ve inandırabilme.
- Kararlı olma.
- Statükoya kapalı-yeniliğe açık olma.
- Daima daha iyi bir geleceği düşünme.
- Disiplinli olma,
- Tarafsızlık,
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik,
- Etkin olmak,
- Katılımcı olmak,
- Profesyonelce düşünmek ve uygulamak
- Çalışanlara iradelerini kullanma imkânı tanıma ve yaratıcı olma,
- Güvenilir olma, farklı düşünceleri hoşgörü ile karşılama
- İşbirliği duygusunu geliştirme.
- Düzenli kara ulaşımının güçlendiği merkez olma
- Personelin daha verimli bir çalışma ortamı ve birlikteliğinin artırılması amacı ile çeşitli toplantı ve etkinlikler yapma.
- Vatandaşa odaklı hizmet anlayışı içinde olmak
- Sosyal belediyeçilik anlayışı içinde hareket etmek,
- Bilinçli, Eğitilmiş, Kültürel ve Modernize olmuş bir topluluk oluşmasında Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak yerimizi bulmak

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

- İhtiyaç duyulan kara ve iş makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kirama veya satın alma yoluyla temini sağlamak,
- Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımı,
- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürebilmesi için programlar hazırlamak,
- Arızalar nedeniyle ihtiyaç duyulan yedek parçaları; temin edilmesi ve stoklanmasını sağlamak,
- Araçlara ait bakım ve onarım faaliyetlerinin; kaydedilmesini, güncellenmesini, kontrol edilmesini sağlamak
- Arıza nedenlerinin; tespit edilmesi, arızaların giderilmesi için tedbirler alınmasını sağlamak,
- Araçlar ile iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve yağın; temin edilmesini, araçlara ve iş makinelerine ihtiyaçları halinde dağıtımlarını sağlamak,
- Şoförleri ihtiyaç duyulan müdürlüklerde görevlendirmek,
- Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin; plaka, ruhsat, trafik işlemlerinin yapılmasını, sigortalanmasını sigorta primlerinin ödenmesini sağlamak
- Taşıtların kaza yapması halinde; karakol ve savcılık ile ilişki kurarak gerekli adli işlemleri takip etmek, kazan yapan taşıtların hasar tespitini yapmak ve araçların sigortalı olduğu sigorta şirketleri ile temas kurarak aracın sigorta şirketleri tarafından bir an önce onarılmasını sağlamak,
- Şoför hatasından kaynaklanan arızalarında; hasar tespiti yapmak, hatayı şoförün dosyasına işlemek ve verilen cezayı uygulamak,
- Müdürlük atölyesinde güvenlik önlemleri olarak çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütüldüğü tesis, makine, araç, gereç ve edevatın korunması, geliştirilmesi
- Taşıtların sicil dosyalarını tutarak kullandığı akaryakıt, aracın gördüğü tamir, bakım, onarım işlerinin ve araca takılan yedek parçaları dosyalara işlemek,
- Ekonomik ömürlerini doldurmuş araçların 237 sayılı taşıtlar konununun 13. Maddesine göre hurdaya ayırmak ve kayıt silme işlerinin yürütmek.
- Faaliyetlerle ilgili plan ve programlama işlemlerinin yapılması ve denetlenmesi,
- Şehir içinde bulunan park ve bahçelerdeki oyun gruplarının bakım ve onarımları
- Şehir içindeki korkulukların bakım ve onarımı
- Belediyeye ait korkuluk, hız engeli ve bariyerlerin bakım ve onarımı,
- Belediye Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüslerinin yönetim ve denetimi ile aynı zamanda yolcu bekleme durak ve tabelalarının bakım ve onarımı,
- Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin aksamadan yürütmesini sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde İşçi – personel – müşteri vb. nakil yapan araçlara Güzergah İzin belgisi ile öğrenci taşımacılığı ile uğraşan araçlara Okul Taşıtı Özel İzin Belgelerinin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrolünü yaparak vermek ve bu işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işidir.
- Belediyemize bağlı tüm müdürlüklere destek hizmeti vermek.

a) İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Kırtepe Mh. 168. Cad. No: 6 adresinde 5000 m2 lik bir alan üzerine kurulmuş 4 adet Atölye, 1 adet İdari Bina ve Garaj sahasından faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında

A-

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 13 işçi,
- Marangozhane Kısımında 5 İşçi
- Sevk ve idare kısmında 3 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 İşçi
- Şoför olarak çalışan 17 personelle toplam mevcut 40 dır.

B-

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde

- 60 araç ve 9 adet iş makinesi.

Atölyeler Kısımında;

- 1 adet torna tezgâhı,
- 2 adet gaz altı kaynak makinesi,
- 1 adet 500 bar hava kompresörü,
- 1 adet kaynak motoru,
- 2 adet seyyar hava kompresörü,
- 2 adet lastik sökme takma makinesi,
- 1 adet Rems Cobra32 kanal açma makinesi,
- 1 adet Atık Su Borusu Temizleme Makinesi.

Marangozhane Kısımında;

- 1 adet planya,
- 2 adet şerit,
- 1 adet kalınlık makinesi,
- 1 adet yatar makinesi,
- 1 adet robot ağaç fireze
- 2 adet kesim motoru bulunmaktadır.
- Ayrıca Müdürlüğümüzde 6 adet Bilgisayar ve 6 adet yazıcı kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 1 memur, 18 kadrolu işçi, 21 hizmet alımı olmak üzere toplam 40 personeldir.

5- Sunulan Hizmetler

- Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracın tamir ve bakım işleri,
- Gelen talepler doğrultusunda çeşitli demir doğrama ve kaynak işleri,
- Belediye Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüsleri servislerinin düzenlenmesi ve denetlenmesi,
- Öğrenci çeken servislere “OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ”
- Personel ve servis çeken araçlara ise “GÜZERGÂH İZİN BELGESİ” düzenlenmesi ve araçların uygunluğunun kontrolü,
- Mevcut araç ve iş makinelerimizin Zorunlu Trafik Sigortaları ile Trafik Muayene işlemlerinin takibi,
- Özel Halk Otobüslerinden yararlanan vatandaşlara Öğrenci, Emekli ve Ücretsiz seyahat kartları düzenlenmesi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında;

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 13 işçi,
- Marangozhane Kısmında 5 İşçi
- Sevk ve idare kısmında 3 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 İşçi
- Şoför olarak çalışan 17 personelle toplam mevcut 40 dır.
- Müdürlüğümüzce yapılan işlerin kontrolü sürekli olarak yapılmaktadır.
- Atölye kısımlarında çalışma koşulları düzenlenmesi ve iş güvenliğinin sağlanması.
- Çalışma koşullarının daha iyi şartlar ve daha güvenli makineler ile yapılması sağlanarak hızlı ve güvenli bir çalışma ortamı hazırlanması ilk hedefimizdir.
- Mevcut araç ve iş makinelerimizin kontrolleri düzenli şekilde yapılarak herhangi bir kazaya mahal vermemesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar Ve Öncelikler

Yukarıda bahsi geçen işlerin mümkün olan en kısa zamanda yapılarak Belediye birimlerinin programlanan işlerinde herhangi bir aksaklığa mahal vermemektir.

Anılan hizmetlerin yürütülmesi esnasında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını 4734 sayılı kamu ihale kanununun 19,21 ve 22 maddeleri kapsamında yapmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	1.199.506,50 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	236.809,15 TL
Mal ve Hizmet Alımları	3.505.640,63 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>191.151,46 TL</u>
TOPLAM	5.133.107,74 TL

B- Performans Bilgileri

2014 yılında Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne;

- 1 adet Renault Fuluance Marka Otomobil
 - 1 adet Fiat Linea marka Otomobil
 - 1 adet Mercedes marka İtfaiye Aracı
- Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü envanterine katılmıştır.
- 2014 yılı boyunca araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile İhale yapılmış ve akaryakıt yüklenici firmadan karşılanmıştır.
 - 2014 yılı içerisinde Muhtelif Ahşap Malzeme Alımı ihalesi yapılarak alınan malzemeler çalışma programında yapılan işlerde kullanılmıştır.
 - 2014 yılında Belediye Özel Halk Otobüsleri hat sayısı 5 adet yeni hat açılarak genişletilmiş ve 5 Araçlık ihale yapılmıştır.

2014 yılında toplam 1164 adet iş emri alınarak tamir atölyesinde araç tamir ve bakım işlerinin yanı sıra birimlerden talep edilen torna, tesviye ve çeşitli demir doğrama işleri yapılmıştır.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

2012 – 2013 ve 2014 yıllarında envantere kazandırılan araçların çalışma temposunun hızlanmasında belirgin fayda sağlamakla beraber, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların hizmet dışı bırakılmasının etkisi görülmekle birlikte araç parkımızın geniş oluşu nedeniyle genel ihtiyaçlar hızlı bir şekilde sonuçlandırılabilir.

B- ZAYIFLIKLAR

Gerek envanterimizdeki bazı araçların eski olması gerekse şehrimizin hızla büyümesi ve birçok köyün merkez mahalle olarak Belediyemize katılmasından, araç

modellerinin eski olması yeni araçlara ihtiyaç duyulmaktadır. Özellikle iş makinelerimizin bir yerden diğer yere nakillerinde kullanılacak bir treylere ihtiyaç duymaktayız.

C- DEĞERLENDİRME

Mevcut kapasite ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün gerek personel gerekse araç gereç kapasitesi ile Belediye çalışmalarının temposuna yetişebilecek durumdadır. Müdürlüğümüzce tüm bizden istenen hizmetleri mümkün olduğunca hızlı ve Belediyemize fazla mali külfet getirmeden yapabilecek şekilde çalışmaktayız.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

(Bu alt bölüm stratejik plan veren Kamu İdareleri tarafından hazırlanacaktır.)

B - Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içinde abonelere içme ve kullanma suyu temin edip ulaştırmak, şebekedeki arızaları giderip şebekeye bakım ve onarım yapmak, yeni abonelere su bağlamak, su üretiminde yeni kaynakların teminini sağlamak, su arıtma tesisinin sürekli işletilmesini sağlamak, abonelerin 24 saat kesintisiz içme ve kullanma suyunun teminini sağlamak. Ayrıca Halk çeşmelerinin, Kavşak suyunun arıtılması, şebeke bakım ve onarımı ile sürekli düzgün akmasının sağlanması Kavşak kaptajının bakım onarım ve korumasını sağlamak. Su depo ve terfi istasyonlarının temizliği ve bakımı ve güvenliğini sağlamak

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Su İşleri Müdürlüğüne ait 3 adet Büro, 2 adet Arşiv, 1 adet Su İşleri Atölyesi, 7 adet su deposu, Kavşak membarları, Kavşak Arıtma Ünitesi ve Deposu, Ulupınar Şebeke Suyu Membası, 4 adet Su Terfi İstasyonu, 3 adet Ulupınar Şebeke Arıtma Tesisi bulunmakta ayrıca toplam 13 adet keson ve sondaj kuyumuzda mevcuttur.

2- Örgüt Yapısı

Su İşleri Müdürlüğü yönetimi altında:

Su İşleri Müd. hizmet işleri 1 adet Müdür V., 2 adet mühendis, 1 adet idari şef, 2 adet Memur (1 adet Laborant , 1 adet Büro) 1 adet memur (1 adet Makine Teknikeri) 43 adet işçi tarafından sağlanmaktaydı, bu dönemde 40 adet işçi tarafından sağlanmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre işlemler yapılmaktadır. Su İşleri Müd. 9 adet PC bilgisayar, 2 adet Beko Loder Keççe, 1 adet çift Kabin Pick-up, 1 adet Kamyon ve 1 adet Kamyonet, 4 adet Jeneratör, 1 adet Kırıcı kompresör, 2 adet Dizel Motopomp, 7 adet Dalgıç tulum ve 2 adet Dijital Su Kaçak Arama cihazı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Toplam 47 personel ile hizmet verilmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Su Temin, dezenfeksiyon ve dağıtım hizmeti, arıza giderimi, şebeke bakım hizmeti, ilk abone su bağlama, inşaat suyu bağlama hizmeti verilmektedir, proje ve iskân teknik kontrolleri.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Su İşleri Müd. hizmet işleri 1 adet Müdür V. 2 adet mühendis, 1 adet idari şef, 2 adet Memur (1 adet Laborant , 1 adet Büro) 1 adet memur (1 adet Makine Teknikeri) 43 adet işçi tarafından sağlanmaktadır, bu dönemde 40 adet işçi tarafından sağlanmaktadır.

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin maddi ve insani kaynakları ölçüsünde yeterli ve kaliteli su teminini sağlamak, alternatif su kaynakları temini için gerekli yatırım programı ve bütçe ödeneklerini temin ederek 5 yıl içinde faaliyete almaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 Bütçesi ile verilen Su İşleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	1.652.110,01 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	316.824,92 TL
Sermaye Giderleri	2.722.749,46 TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>2.457.522,54 TL</u>
TOPLAM	7.149.206,93 TL

2014 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	7.149.206,93 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	316.824,92 TL
Sermaye Giderleri	2.722.749,46 TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>2.457.522,54 TL</u>
TOPLAM	7.149.206,93 TL

B- Performans Bilgileri

2014 Mali Yılında Su İşleri Müdürlüğü Bütçesinde 7.149.206,93 TL ek ödeneklerle birlikte ödenek bulunmaktadır. Buna karşılık 7.149.206,93 TL Gider harcaması yapılmıştır.

2014 Yılında Su Müdürlüğünce Yapılan İşler

- a) 23.05.2014 tarihinde 69 adet Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alım İşi ihale edildi. İhaleyi Mays Grup Ltd.-Mavi Küre Ltd. İş Ortaklığı Aldı. Maliyeti 2.927.602,68 TL + KDV
21.05.2014 tarihinde Yangın Sprink Tesisat Malzemesi alım ihalesi yapıldı.İhaleyi Özbulut Yapı Taah. İnş. Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti. aldı.Maliyeti : 133.000,00 TL + KDV
13.05.2014 tarihinde Çayırköyü-Bartın Su terfi Hattı ihalesi yapıldı.İhaleyi Mehmet Baki DUVAN firması aldı.Maliyeti : 3.300.000,00 TL + KDV

2014 yılının Temmuz – Aralık döneminde Alternatif su hattı olan Çayırköy – Bartın Su Terfi Hattı % 57 oranında tamamlandı, toplam 2.221.000 TL harcama yapılmıştır.

04.08.2014 tarihinde 300 ton Sodyum Hipoklorit ve 50 ton PACS Alım İşi ihalesi yapıldı 114.00 TL + KDV bedeli karşılığında sözleşme imzalanmıştır.

- c) 2014 Yılı Ulupınar-Bartın ana su isale hattımızda 2 defa bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

- d) Bu dönemde 200 adet bakteriyolojik ve 25730 sayılı İTAS yönetmeliği gereği Ankara Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezine 3 adet denetim izlemesi yaptırılmıştır. Yine günlük bakiye klor izlemelerine düzenli olarak devam edilmiştir;

- f) Bu dönem içerisinde Bartın ve İnkumu'nda toplam 1.863 adet yeni su abonelinin bağlantı ve şebeke işbirliklerinde Servisimizce yapılmıştır.

- g) Su Arıtma deposu ve terfilerde toplam 12 adet depo boyandı. Bu işler 8.500 ,00 TL+KDV'ye malolmuştur.

- h) 2014 yılı dönem içerisinde Kaynarca Aba İnşaat şantiyesi 150mt'lik kısmına Ø110 luk ve 250 mtlik kısmına Ø140lık PVC boru döşendi. Kavallar Tozoğlu civarına 100 mt Ø110 luk HDPE boru döşendi. Ömer tepesi yeni havuz 220mt Ø110 luk HDPE boru döşendi. Karaköy Mah., Kadioğlu Sok. 70mt Ø63'lük HDPE boru döşendi. Karaköy Mah., Kadioğlu Sok. 120mt Ø200'lük PVC boru döşendi. Esentepe Kültür Merkezi altına 50 mt Ø80'lik ve 100 mt Ø110'luk HDPE boru döşendi. Esentepe 48 Evler yanına 150mt Ø100'lük PVC boru döşendi. Toki 1. Etap yoluna 180mt Ø63'lük HDPE boru döşendi. Kemerköprü Tarla Sok. Güzel Sanatlar Okulu yanına 180mt PVC boru döşendi. İnkum sağ taraf 12 Nolu Sok.ta 120mt Ø80'lik HDPE boru döşendi. İnkum sağ taraf 9 Nolu Sok.ta 200mt Ø200'lük PVC boru döşendi. Karaçay Mah. 450mt Ø100'lük PVC boru döşendi. Kavallar Cad. 450mt Ø110'luk PVC boru döşendi. Kavşak Suyu şebekesine Orduyeri Mah. Su Deposu Sok. 300 mt. 32'lik PVC, Aladağ Cad. 250 mt. 32'lik PPRC, Kırtepe Mah. Öğretmen Evi yanı 220 mt. 40'lik PPRC, Kırtepe Mah. Santral Sok. 120 mt. 25'lik PPRC, Demirciler Mah. İnönü İlkokul yanı 250 mt. 32'lik PPRC, Tuna Mah. Arka Sok. 170 mt. 25'lik PPRC, şehir içi kavşak suyu şebeke borusu yenilenmiştir.

- ı) 2014 yılı döneminde su abonelerimizce 2.998.961 m3 su tüketilmiş olup, toplam 33.514 su abonemiz mevcuttur. Bu dönem içerisinde 1.863 adet yeni su abonelinin şebeke bağlantı

ve abonelik işlemleri tamamlanmıştır. Yıllık olarak şebeke, isale hattı, ters yıkama, sayaç arızaları ve diğer kayıplardan oluşan kaçak oranımız ortalama % 40 civarındadır.

2014 yılı döneminde su arıtma tesislerimizde yaklaşık 140 ton civarında sodyum hipoklorit (sıvı klor) dezenfektan maddesi kullanılmış ve yine aynı dönemde yaklaşık 22 ton alüminyum sülfat ve 16 ton PACS dozlama kimyasalı ve 250 kg poli elektrolit yardımcı dozlama kimyasalı da harcanmıştır. Arıtma tesislerimizde içme ve kullanma suyumuz Dünya Sağlık Örgütü'nün ön gördüğü 5 NTU bulanıklık birimi civarı ve altına düşürülerek halkımızın kullanımına verilmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar: İhtiyaç ve sorunlar

a) Su hizmetlerimizin daha verimli ve hızlı bir şekilde yürütülebilmesi için 1 adet araç özellikle kalifiye işçi ve teknik eleman olmak üzere servisimize personel takviyesi ihtiyacımız vardır.

b) Ulus ilçesi Ulupınar mevkiinden 600 mm. lik borularla 33 km. den gelen su hattımızın proje debisi 218 lt/sn. dir. Amasra Belediyesinin payı düşüldüğünde 178 lt/sn. Belediyemize kalmaktadır, özellikle yaz aylarında suyumuz yetmemektedir, ayrıca boru hattımız ekonomik ömrünü tamamlamış olup, Ulupınar kaynağından itibaren yeni bir isale hattı ile şehrimize su temini için çalışma yapılması gerekmektedir.

c) Belediyemizce 2013 yılında Çayır Köyü'nde, 2 adet 9 metre çaplı büyük kapasiteli keson kuyu yapımı başlamıştır. 100 lt/sn ilave su üretimi hedeflenmektedir. 2014 yılı içinde Bartın'a kadar 11,5 km isale hattı yapımı ihale edilmiş olup, 2015 Hazirana kadar tamamlanması sağlanacaktır.

C- Değerlendirme:

Personelin Hizmet İçi Eğitimlerinin yaptırılmaya çalışılması, yeni sistem ve teknolojilerin etkin olarak kullanılması, yeterli araç gereç donanım ve makine takviyesinin sağlanması, personelin düzenli ve verimli şekilde çalışmasının temini hedeflenmektedir.

Öneriler:

a. Ulupınar mevkiinden 600 mm. lik borularla 33 km. den gelen su hattımızın proje debisi 218 lt/sn. dir. Amasra Belediyesinin payı düşüldüğünde 178 lt/sn. Belediyemize kalmaktadır, özellikle yaz aylarında suyumuz yetmemektedir, ayrıca boru hattımız ekonomik ömrünü tamamlamakta olup, Ulupınar- Bartın arası yeni isale hattı yapılması durumunda Ulupınar su kaynağımızdan daha fazla (500 lt/sn. civarında) su alınabilecektir.

b. Halkımızın içme suyu amaçlı kullandığı Kavşak memba suyumuz Belediyemize hiçbir gelir getirmeksizin, arıtılıp mahalle çeşmelerinden ve tankerlerle ücretsiz olarak dağıtılmaktadır, yıldan yıla su verimi de azalmakta ve ihtiyaca yetmez hale gelmektedir. Bu nedenle gerek suyun israf edilmemesi, gerekse Belediyemize gelir temini amacıyla bir Kavşak Suyu Şişeleme Tesisi yapılarak çok düşük kar marjı ile de olsa damacana veya şişelemek suretiyle satış yapılması uygun olacaktır.

- c. Şehir içi ve İnkumu su şebekemizde bulunan eski teknoloji ürünü pik ve asbest borularında yeni teknoloji olan PVC veya HDPE cinsi borularla değiştirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla AB Çevre Fonu (İPA) kapsamında hibe olarak yaptırılması için gerekli başvurular yapılmış olup, bu yıl içersinde sonuçlanması beklenmektedir

İÇME SUYU MEVCUT DURUM RAPORU:

Şehrimizin içme ve kullanma suyu durumu, bugün için genelde yetersiz kalmaktadır, ancak küresel ısınma, kuraklık durumları, mücavir alanlarımızın genişlemesi Turizm vb. nüfus artış olaylarına karşı baraj ve gölet gibi ilave, rezerv su kaynakları içinde yatırım yapılması gerekmektedir. (Bu konuda DSİ çalışma yapmaktadır.)

Şehrimizde son bir yıllık dönemde 2.998.961 m³ civarında içme ve kullanma suyu tüketilmiştir, Kavşak suyu çeşmelerimiz bu rakama dâhildir.

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

EVLENDİRME MEMURLUĞU

1. GENEL BİLGİLER:

1.1.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Evlendirme Memurluğu;
Belediyemizin bu hizmet için belirlediği Belediye Sosyal Tesislerinde hizmet vermektedir. Mevzuat hükümlerine göre görev ve yetkileri şöyledir;

- Evlenmek isteyen çiftlerin müracaatlarını kabul etmek,
- Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak,
- Evlenme akdini yapmak,
- Evlenme cüzdanı düzenleyip vermek,
- Evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,
- Evlenme dosya ve kütüklerini iyi bir şekilde muhafaza etmek,
- Yetkililerce denetlenecek kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak görevini,
- İl genelinde özel ve tüzel kişilerce yapılacak tüm sosyal ve kültürel etkinliklere(nişan, düğün, nikah, konferans, panel, fuar, tiyatro, sinema, konser v.s) cevap verilmek üzere tesis edilen düğün salonu ve cep sinemasından oluşan Belediye Sosyal Tesislerinin düzenlenmesi, bakım ve onarımı ile kontrolünü sağlama işini birlikte yapmak.

1.2.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1.Fiziksel Yapı:

Belediyemiz Sosyal Tesisleri ilimiz Gölbucağı Mahallesi Bülent Ecevit Bulvarı üzerinde olup, 600m² lik alanı kapsamaktadır. Düğün Salonu 1970 yılında yapılmış, genel tadilata alınarak bugünkü modern görünümüyle 1993 yılında hizmete girmiştir. Cep sineması ise 1996 yılında hizmete girmiştir. 600m² lik alanın 400m² si çok amaçlı salon olarak kullanılmakta olup, 200m² lik alanda bir kulis, bir personel odası, bir kalorifer dairesi, bir adet konuk odası, bir adet evlendirme işleri odası, kumanda odası, sahne, hol ve bay-bayan tuvaletler bulunmaktadır.

Düğün salonu azami 700-800 kişiliktir. Tesis alanı içerisindeki bahçede dinlenme evi olarak tahsis edilen bir adet tek katlı bina, bir adet bahçesi ile birlikte kullanılan çay ocağı mevcut olup, şu anda kiralık olarak hizmete verilmiştir.

Düğün Salonuna bitişik olarak inşa edilen cep sinemamız iki katlı olup, birinci katta bekleme salonu, bay-bayan tuvaletler ve iki adet bilet gişe odası bulunmaktadır. Sinema salonu 120 kişilik olup, tiyatro, seminer, toplantı gösterimleri için hizmet vermektedir.

Otopark olarak tesisin yanında yirmi araçlık park yeri mevcuttur.

1.2.2.Örgütsel Yapı

Evlendirme Memurluğu Belediye Başkanlığının yönetimi altında hizmet vermektedir.

1.2.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İki adet bilgisayar, modem, nikah işlemleri için bilgisayar programı, bir adet santral telefon ve üç adet dahili telefon, iki adet oda kliması, bir adet salon tipik klima ve dokuz adet ısıtmalı ve soğutmalı merkezi sistemli tavana monteli klima sistemi, 70 KW Jeneratör, iki adet mikrofon, iki adet yaka mikrofonu, bir adet çift el telsiz mikrofon, bir adet 500 W anfi mix, 500 W iki adet kabin, Cep Sinemasında; iki adet ışık mikseri, 300 W anfimiz, iki adet 400W Hoparlör iki adet ahşap kabin(500 W), on adet par-64 1000W lamba, duvara monteli üç adet klima bulunmaktadır.

1.2.4.İnsan Kaynakları

Belediye Sosyal Tesislerinde bir nikah memuru, iki adet işçi personel ve üç adet özel güvenlik elemanı çalışmaktadır.

1.2.5.Sunulan Hizmetler

Nikah İşlemleri (Törenli, oda nikahı, evlenme izin belgesi düzenlenmesi) ile tüm sosyal etkinliklerde (nişan, düğün, nikah, konferans, panel, fuar, tiyatro, sinema, konser v.s) kullanılan Belediye Sosyal Tesislerini (Düğün salonu ve cep sineması) hazırlamak, düzenlemek, temizlik ve bakımını yapmak.

a)Nikah İşlemleri:

Evlendirme Yönetmeliği'nin 26. mad. gereği (*Evlenme törenlerinin ilgili makamlarca bu iş için tahsis edilmiş olan resmi salon veya yerlerde yapılması esastır.*) nikah törenleri Belediyemiz

Sosyal Tesislerinde yapılmakta ve evlendirme memurluğu, evlendirme işlemlerini bu binada yürütmektedir.

Evlendirme Yönetmeliği'nin 9. maddesi gereği (*Bu Yönetmelik hükümlerine göre kendilerine evlendirme memurluğu yetkisi verilen görevlilerin bu yetkileri; büyükşehir belediye başkanları ile büyükşehir içindeki belediye evlendirme memurlukları için büyükşehir belediye hudutları, diğer belediye başkanları veya görevlendirecekleri memurlar için yetki alanında bulunan il, ilçe ve belde belediye hudutları, muhtarlar için o köy hudutları ile sınırlıdır. Nüfus memurlarına birden fazla köy veya kasabada yada bütün ilçede evlendirme memurluğu görev ve yetkisi verilebilir.*) yetki sınırlarımız Belediye merkez ilçe hudutları ile sınırlıdır.

Nikah İşlemleri için gerekli olan evraklarla birlikte müracaat eden çiftlerin evrak başvuru işlemleri (5 adet resim, nüfus cüzdanları asıl ve fotokopisi, Nüfus Müdürlüğünden alınan Evlenme Ehliyet Belgesi, Sağlık Raporu) tamamlandıktan ve Belediye Meclisince her yıl yeniden belirlenen basılı evrak bedeli Belediyemiz Tahsilat Servisine yatırıldıktan sonra tarafların belirlediği gün ve saatte nikah akdi gerçekleştirilir. Yönetmeliğin 32.maddesi gereği (*Yurt içinde yetkili Türk makamları önünde yapılan evlenmeler; evlenmenin yapıldığı tarihten itibaren on gün içinde usulüne uygun olarak düzenlenecek evlenme bildirim formu ile o yerin nüfus müdürlüğüne bildirilir.*) evlenme bildirimleri 10 gün içerisinde Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilir.

Evlendirme Yönetmeliğinin 22. maddesi gereği (*Dosyanın incelenmesi sonucunda evlenmelerine engel bir hallerinin bulunmadığı ve belgelerinin de tam olduğu tespit edilen çiftlere istedikleri takdirde, beyannamenin izin belgesi bölümü onaylanarak verilir. Böyle bir belgeyi alan çiftler, yurt içinde ve yurt dışında evlendirmeye yetkili makam huzurunda, ayrıca bir dosya düzenlenmesine lüzum kalmaksızın evlenebilirler. Belge, verildiği tarihten itibaren 6 ay süre ile geçerli olup, bu husus belgede de gösterilir. Bu belgeye dayanarak akit yapan, evlenmeyi belgeyi veren evlendirme memurluğuna 15 gün içinde bildirmekle görevlidir.*) çiftlerin isteği doğrultusunda düzenlenen evlenme izin belgesi Belediye Meclisince belirlenen Kıymetli evrak tasdik ücreti tahsil edildikten sonra çiftlere teslim edilir.

Evlenme akdi sonunda çiftlere verilen aile cüzdanları tutanakla ilimiz Muhasebe Müdürlüğünden temin edilmektedir.

b)Sosyal-Kültürel Etkinlikler:

Çok amaçlı salon ve cep sinemasından oluşan Belediyemiz Sosyal Tesisleri; Özel ve tüzel kişilere nişan, düğün, nikah, konferans, panel, fuar, tiyatro, sinema, konser v.s gibi etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır.

Tüzel Kişilere(Resmi Kamu Kurum ve Kuruluşlar) ve özel kişilere yapılan tahsislerde yürütülen işlemler:

Başkanlık Makamına yazılı başvuruyla yapılan tahsis talebi Başkanlıkça onaylandıktan ve Yazı İşleri Müdürlüğünce kayda alındıktan sonra birimimize zimmet ile ulaştırılır.

Her türlü salon ve Cep Sineması tahsisi ve salon ücreti ödeme takibi Özel Kalem tarafından yapılmaktadır.

1.2.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Nikah Memurluğu Başkanlığa bağlı olup, iki adet personel ve iki adet özel güvenlik elemanı ile nikah memuru kontrolünde tesiste hizmet verilmektedir.

2.AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İl genelinde özel ve tüzel kişilerce yapılacak tüm sosyal ve kültürel etkinliklere(nişan, düğün, nikah, konferans, panel, fuar, tiyatro, sinema, konser v.s) cevap verilmek üzere tesis edilen düğün salonu ve cep sinemasından oluşan Belediye Sosyal Tesislerinde kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak güler yüzlü, verimli ve özverili çalışarak vatandaşımızın memnuniyetini artırmaktır.

2.2.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Öncelikli olarak, Belediye Başkanınca görevlendirilen evlendirme memurluğu görevini Evlendirme Yönetmeliği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yerine getirmek, temel politikamız ise sosyal ve kültürel amaçlı olarak hizmet veren Belediye Sosyal Tesislerini en iyi şekilde (Kontrol, düzen, temizlik, ihtiyaç ve sorunların çözümü) yöneterek, halkın beklentilerine en üst düzeyde cevap verebilmektir.

3.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.

3.1Üstünlükler

Takriben 600m² bina kullanım alanına sahip olduğumuz tesisin 400m² si çok amaçlı salon olarak kullanılmakta olup, azami 700-800 kişi kapasitesine ulaşan ilimizdeki tek tesis oluşumuz.

2005 yılında devreye sokulan tavana monteli klima sistemimiz sayesinde sıcak yaz günlerinde sıkıntılı geçen etkinliklerde (nişan, düğün, nikah, konferans, panel, fuar, tiyatro, sinema, konser v.s) büyük bir rahatlama sağlanmış olup, söz konusu etkinliklerde ilk tercih edilen tesis olmamız.

İlimizin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak üzere kapasite ve büyüklük açısından en çok tercih edilen Belediyemiz Sosyal Tesislerinde çalışan personel sayısı yetersiz olmasına rağmen, hizmetleri hiç aksatmadan vermeye çalışan çalışkan ve dürüst personelimizin olması.

3.2.Zayıf Yönlerimiz

1970 yılında yapılan ve 1996 yılında bugünkü görünümüne kavuşturulan tesisimizin her yıl boya badana gibi bakım ve onarımı yapılıyor olsa da tesisi daha modern bir hale getirmemiz gerekmektedir.

Özel ve tüzel kişilerce ilimizde en çok tercih edilen ve belediyenin kendi etkinliklerinde kullanılan tesisimizin acilen genel bir bakıma alınması gerekmektedir.

Tesisimize ait geniş bir alanı kapsayan bahçemizin yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

4. SOSYAL TESİSLERDE YAPILAN FAALİYETLER

Belediyemiz Sosyal Tesislerinde, 01 Ocak – 31 Aralık 2014 tarihleri arasında 547 adet nikah kıyılmış, 36 adet Evlenme İzin Belgesi düzenlenmiş, toplam da ise 583 adet nikah işlemi yapılmıştır.

DİĞER ETKİNLİKLER

14-20 Temmuz 2014 tarihleri arasında Belediye Sosyal tesislerinde Belediyemizce iftar yemekleri düzenlendi.

05 Ağustos 2014 tarihinde MHP Genel Başkanı Sayın Devlet BAHÇELİ toplantı düzenlemiştir .

02 Eylül 2014 tarihinde Belediyemiz Toplu Sünnet töreni düzenlendi.

30 Eylül 2014 tarihinde İşkur “Kura Çekimi” düzenlenmiştir.

05 Ekim 2014 tarihinde Müftülük tarafından Din Görevlileri bilgilendirme toplantısı yapıldı.

30 Ekim-06 Kasım 2014 tarihlerinde Belediyemiz Kitap Fuarı düzenlendi.

07 Kasım 2014 tarihinde Belediyemizce Öğretmenlere yemek etkinliği düzenlenmiştir.

18 Kasım İl Müftülüğü personeline konferans düzenlemiştir.

20 Kasım 2014 Beydader tarafından Aşure Dağıtımı düzenlenmiştir.

14 Aralık 2014 tarihinde konser etkinliği düzenlenmiştir.

24-29 Aralık 2014 tarihlerinde Belediyemiz Hediyelik Eşya Fuarı düzenlenmiştir.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

1- GENEL BİLGİLER

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz ile ilgili çalışmalarını bültenler halinde hazırlayarak yerel ve ulusal basın kuruluşlarına iletmek, gazete, dergi vb. yayın organlarında yayımlanmış belediyemiz ile ilgili haberleri belediye panosunda asarak halka duyurmak ve sonra arşivlemek, belediyemiz çalışmalarını ile ilgili fotoğraf ve kamera çekimlerini yapmak ve arşivlemek, belediyemiz ile basın kuruluşlarını arasında köprü oluşturmak, belediye çalışmalarının yer aldığı haberlerle iki aylık dönemde gazete yayınlamak, belediyemizin sosyal-kültürel-sanatsal-sportif ve eğitimsel faaliyetlerinin her türlü organizasyonunu yapmak ve bu etkinliklerin basın duyurularını gerçekleştirmek, belediyemizdeki diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak, kentimize ve belediyemize gelen yerli ve yabancı konuklara rehberlik yapmak, Bartın Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'nin işlerliğini sürdürmek, Belediye Başkanımızın ziyaret, etkinlik ve programlarının takibini yapmak, yerel ve ulusal gündemi takip ederek Belediye Başkanımızı bilgilendirmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

2-Örgüt Yapısı

- 1 sorumlu (Özel Kalem Müdürü)
- 1 Memur (Teknisyen)
- 3 İşçi (Taşeron)

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde 5 adet PC bilgisayar, 1 dizüstü bilgisayar, 2' i renkli 6 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı, 1 adet ses kayıt cihazı, 2 adet dijital fotoğraf makinesi, 2 adet kamera

4-İnsan Kaynakları

Birimimiz bir memur (Teknisyen) ve üç taşeron işçi ile hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Belediyemiz ile ilgili çalışmalarını bültenler halinde hazırlayarak yerel ve ulusal basın kuruluşlarına iletmek, gazete, dergi vb. yayın organlarında yayımlanmış belediyemiz ile ilgili haberleri belediye panosunda asarak halka duyurmak ve sonra arşivlemek, belediyemiz çalışmalarını ile ilgili fotoğraf ve kamera çekimlerini yapmak ve arşivlemek, belediyemiz ile basın kuruluşlarını arasında köprü oluşturmak, belediye çalışmalarının yer aldığı haberlerle iki aylık dönemde gazete yayınlamak, belediyemizin sosyal-kültürel-sanatsal-sportif ve eğitimsel faaliyetlerinin her türlü organizasyonunu yapmak ve bu etkinliklerin basın duyurularını gerçekleştirmek, belediyemizdeki diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak, kentimize ve belediyemize gelen yerli ve yabancı konuklara rehberlik yapmak, Bartın Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'nin işlerliğini sürdürmek, Belediye Başkanımızın ziyaret, etkinlik ve programlarının takibini yapmak, yerel ve ulusal gündemi takip ederek Belediye Başkanımızı bilgilendirmek.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kültür ve Sanat Merkezi Sorumlusu Harcama Yetkilisi, 1 işçi gerçekleştirme görevlisi görevi yapmaktadır.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Görev ve sorumluluklarımız bilincinde birimizce hizmetlerin eksiksiz ve hatasız sunulması.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Birimimizce sunulan tüm hizmetlerin en hızlı ve noksansız olarak yapılmasını sağlamak.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

2014 Yılı harcama yetkilisi Kültür ve Sanat Merkezi bütçesinde belirtilmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Projeler

- 2041 adet basın bülteni hazırlanarak yerel ve ulusal basına gönderilmiştir, 8226 kez basında yer almıştır.
- Basın bülteni yapılan haberler belediye panosuna asılmış, arşivlenmiş ve ayrıca belediyemizin internet sitesine eklenmiştir.
- Belediyemizin çalışmaları ve etkinlikleri fotoğraflanarak arşivlenmiştir.
- “Bartın’da Belediye” ismiyle 15 günde bir yayınlanan belediye gazetemizin bu dönemde de yayınlamış ve dağıtımını yapılmıştır.
- Bartın Belediyesi Kadın Dayanışma Merkezi’ne şiddet mağduru başvuranlara hukuksal ve tıbbi danışmanlık hizmeti verilmiştir. Ayrıca iş talebi ile başvuran kadınlar; çocuk ve hasta bakıcısı arayan, yardımcı arayan ailelere yönlendirilerek iş konusunda yardımcı olunmuştur.
- Aile Ekonomisine Katkı Projesi 2002 yılında hayata geçirilmiş, maddi durumu iyi olmayan ev hanımlarının evlerinde yaptıkları el işi ve yiyecekleri satarak para kazanabilmeleri amacıyla her Salı günü satış reyolları kurulmasına devam edilmektedir.
- Başbakanlık (BİMER)’e gelen belediyemizi ilgilendiren başvurular hakkında ilgili birimlerden bilgi alınarak başvuru sahibi ile ilgili kurumlara iletilmiştir.
- Geleneksel el sanatlarımızın tanıtımının ve pazarlanmasının bir dernek aracılığıyla yapılabilmesi için el sanatları üreticilerinin tespitleri yapılmış olup, kurumsal kimlik kazandırma yönünde ki çalışmalarımız „Bartın Geleneksel El Sanatları Derneği“nin kurulmasıyla sonuçlanmıştır. Dernek 4 Ocak 2011’de kurulmuştur. Bartın Geleneksel El Sanatları Derneği İktisadi İşletmesi kurulmuş, Yalı Mevkiinde satış birimi açılmıştır.
- Özel Halk Otobüsleri Merkez Duraklarına yerleştirilen şikayet kutuları kontrol edilerek vatandaşlardan gelen öneri ve şikayetler ilgili birimlere iletilmektedir.

Düzenlenen Etkinlikler ve Programlar

1. BELEDİYE BAŞKANI’NIN KATILIMIYLA BELEDİYE ÇALIŞMALARININ ANLATILDIĞI VE HALKIN TALEP VE ÖNERİLERİNİN DİNLEDİĞİ EV TOPLANTILARI YAPILDI.
2. BELEDİYE BALKANI’NIN SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI İLE TOPLANTILARI ORGANİZE EDİLDİ.
3. 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLERİ KAPSAMINDA KADIN YÜRÜYÜŞÜ GERÇEKLEŞTİRİLEREK, YEMEK DÜZENLENMİŞTİR.
4. KANDİL İKRAMLARI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.
5. AŞURE GÜNÜ ETKİNLİĞİ DÜZENLENMİŞTİR.
6. İSTANBUL’DA DÜZENLENEN EMİTT FUARI VE ANTALYA’DA GERÇEKLEŞTİRİLEN FOREXS FUARINDA L SANATLARI TANITIM STANDI AÇILDI.
7. BELEDİYEMİZCE GELENEKSEL HALE GETİRİLEN TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ ETKİNLİĞİ DÜZENLENMİŞTİR.

8. RAMAZAN BAYRAMI VE KURBAN BAYRAMI AREFE GÜNLERİNDE MEZARLIKLARDA YASİN-İ ŞERİF OKUMASI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.
9. BARTIN BELEDİYESİ 17. HASAN BAYRI ŞİİR YARIŞMASI TERTİP EDİLİP, SONUÇLANDIRILMIŞTIR. KİTAP FUARI KAPSAMINDA ÖDÜL TÖRENİ GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.
10. BARTIN BELEDİYESİ 18. KİTAP FUARI ETKİNLİĞİ 30 EKİM-5 KASIM TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.
11. BARTIN BELEDİYESİ 15. EL EMEĞİ GÖZ NURU EL SANATLARI VE HEDİYELİK EŞYA FUARI 24 -29 ARALIK 2014 TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.
12. 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ DÜZENLENMİŞTİR.
13. BARTIN'DA GÖREV YAPAN YEREL VE ULUSAL BASIN TEMSİLCİLERİNİN KATILIMIYLA GAZETECİLER GÜNÜ KAPSAMINDA KUTLAMA PROGRAMI DÜZENLENMİŞTİR.
14. ARAŞTIRMACI YAZAR ÇETİN ASMA VE GÜNGÖR YAZUASLAN'IN KALEME ALDIĞI „KALEMİN AYDINLIĞINDA BİR ÖMÜR İBRAHİM CEMAL ALIŞ VE BARTIN GAZETESİ 1906-1977“ İSİMLİ KİTAP, BARTIN BELEDİYESİ KÜLTÜR YAYINLARI KAPSMANINDA YAYINLANMIŞTIR.
AYRICA
BARTIN'A PROGRAM ÇEKİMİ İÇİN GELEN TV KANALLARINA
KOORDİNASYON SAĞLANDI.

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mevcut personel ve teknolojik değerler ile sunulan hizmetlerin kalitesinin daha fazla artırılması hedeflenmektedir. Basın ve Halkla İlişkiler Biriminde çalışan personelin artırılması, personelimizin basın ve halkla ilişkiler konularında eğitilmesi ve ilgili seminerlere katılımının sağlanması, fotoğraf makinesi ve kamera kullanımının tüm personel tarafından yapılabilmesi için gerekli eğitim almalarının sağlanması gerekmektedir.

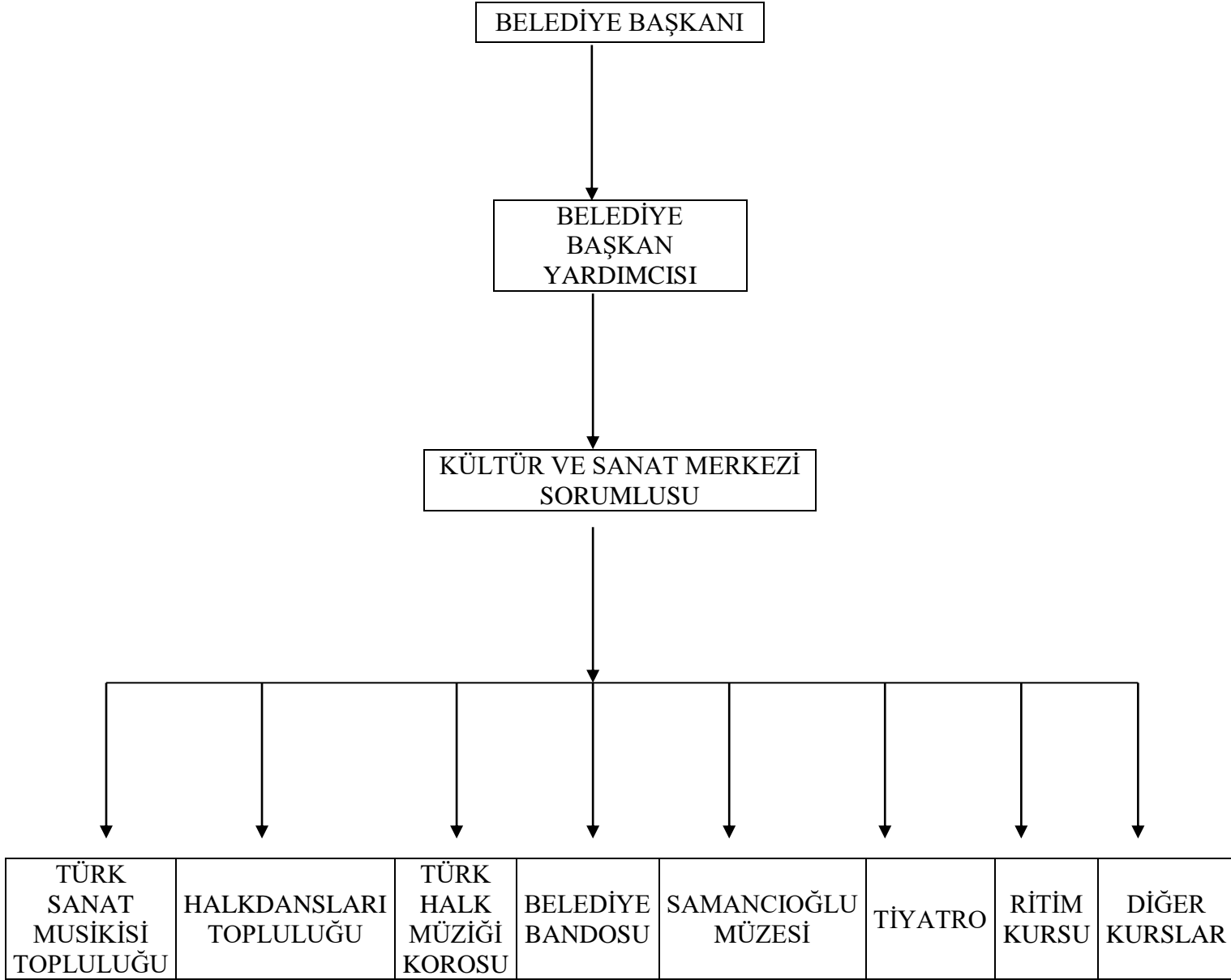
KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ

1-GENEL BİLGİLER

A) GÖREV:

Belediyemize bağlı olarak Yeni Hizmet Binamızda hizmet vermekte olan Kültür ve Sanat Merkezimizde sergiler, çeşitli kurslar (step-aerobik, resim, ebru, yabancı dil gibi), Belediye Türk Sanat Müziği Korusu, Belediye Halk Dansları Topluluğu, maket ev yapımı Belediye Tiyatrosu çalışmalarını düzenlemek tertip ve yapılacak her türlü festival organizasyonunu ve Belediye Kemal SAMANCIOĞLU müzesi halkımıza sergilenmekte ki çalışmaları sağlamaktır.

B) TEŞKİLAT YAPISI:



C) KADRO VE PERSONEL DURUMU:

2 Memur, 4 İşçi, 3 Güvenlik Görevlisi 3 Temizlik Şirketi Elemanı 1 Arkeolog (Hizmet Alımı)

D) BİNA, LOJMAN, DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİSLER DURUMU:

Kültür ve Sanat Merkezimiz Kırtepe Mahallesi Turgut Işık Caddesi no:12 bulunan Bartın Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezinde hizmet verilmektedir.

2- YAPILAN BAŐLİCA ÇALIŞMA VE FAALİYETLER:

Merkezimizde başlıca yapılan faaliyet ve alıŐmaları Şu Şekilde sıralayabiliriz; sergiler (okul, diğer resim ve etkinlikler kapsamında düzenlenen sergiler), çeşitli kurslar (resim, ebru, keman, step-aerobik, yabancı dil gibi), Belediye Türk Sanat Müziği Korosu, Türk Halk Müziği Korosu, zel Eğitim ve Rehberlik Gerektiren ocuklar İçin Ritim Kursu, Belediye Halk Dansları Topluluğu yurt içi ve yurt dışı festivallerine katılım, Belediye Tiyatrosu alıŐmaları ve Şehrimizdeki yapılacak festivallerle ilgili alıŐmaları,

Tarihi Bartın Evlerinin yeni kuŐaklara tanıtılabilmek amacıyla Eski Hkmet Binası, Belediye Sineması, ilk Eski Belediye Binası, Eski Belediye Parkı, TaŐhan, Arap Caminin maketlerinden oluŐacak maket mahallenin çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemizdeki her yıl düzenlenen uluslar arası tiyatro festivali, ramazan aylarında geleneksel hale gelen mahalle Őenlikleri ve Bartın Belediyesi Kemal SAMANCIOğLU müzesini gelen misafirlerimize geçmiŐiyle beraber anlatılması gibi kültürel etkinliklerin yapılması;

3- GÖREV ALANINDAKİ VERİ VE GÖSTERGELER:

4- İHTİYAÇ , SORUNLAR VE ÖNERİLER:

Bartın Kültürü ve tarihini bilen diğer kuŐaklara aktaracak tecrübeli rehberler yetiŐtirilmesi.

Bartın Kültür Merkezine bağlı sergilerde ve diğer etkinliklerde kullanılacak araç tahsis edilmesi.

Bartın Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezine bağlı çok amaçlı salon (halkoyunları ve modern danslar); resim galerisi (resim, ebru ve diğer kursların çalışmalarını sergilemeleri için)

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. 26/03/2015

Cemal AKIN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

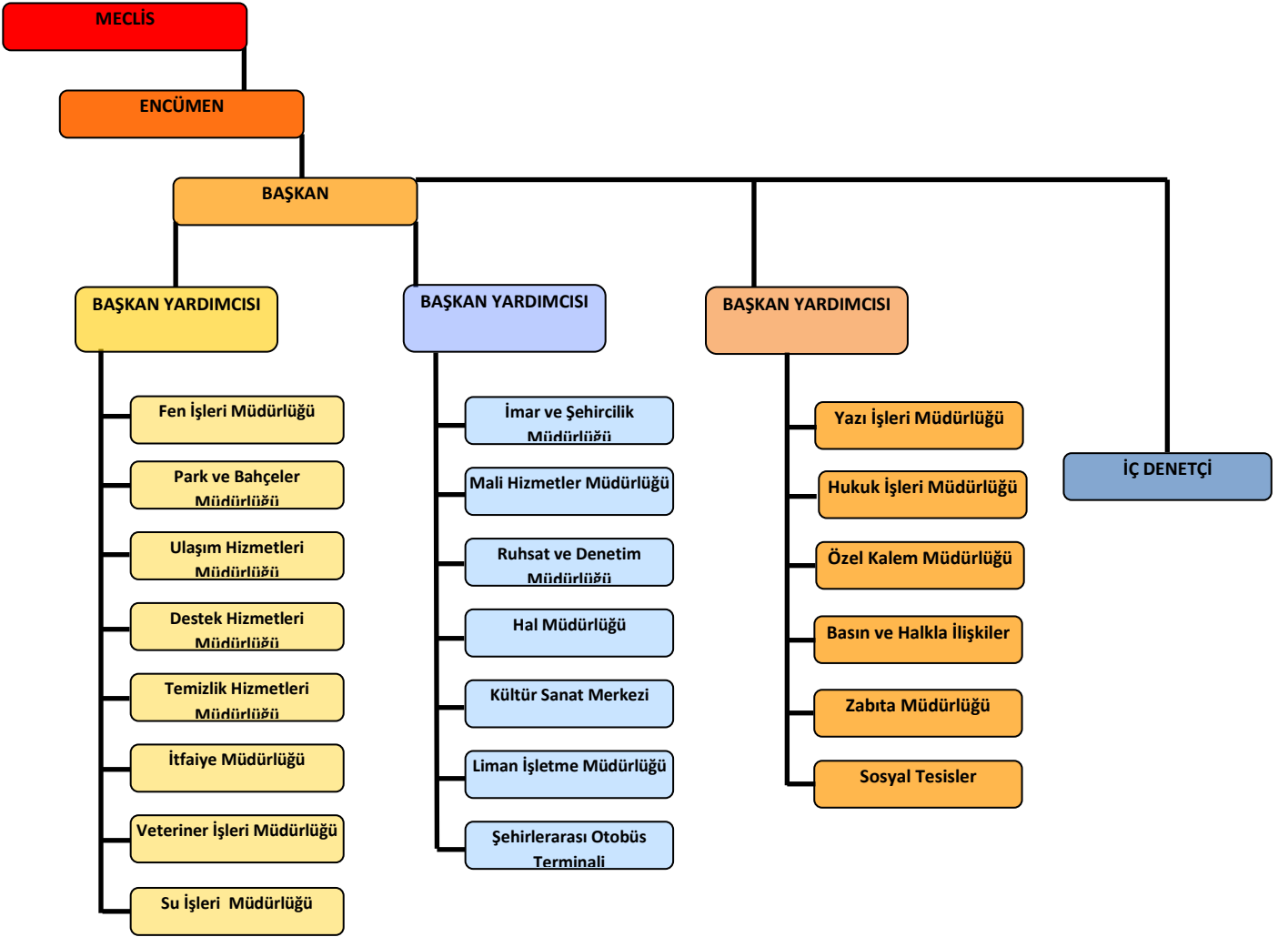
Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Yelda ÖZCAN
Mali Hizmetler Müdür V.

TEŞKİLAT ŞEMASI



NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1	74 AZ 001	Otomobil	RENAULT LAGUNA	2001
2	74 BB 001	Otomobil	VOLSKWAGEN PASSAT	2006
3	74 AE 002	Otomobil	DOĞAN 131	1986
4	74 BU 003	Otomobil	FIAT LİNEA	2011
5	74 AL 035	Kamyon	FATİH 200.26	1997
6	74 AF 055	Otomobil	RENAULT OPTİMA	1995
7	74 BS 074	Otomobil	RENAULT FULUANCE	2011
8	74 BD 091	İtfaiye	MITSUBISHI	2006
9	74 BD 092	Kamyonet	MITSUBISHI	2006
10	74 AB 093	Kamyon	FORD CARGO 2114	2001
11	74 AF 113	Kamyon	FIAT 50NC	1983
12	74 BF 170	Kamyonet	MITSUBISHI CANTER	2006
13	74 BF171	Otobüs	FORD TRANSİT TRAVELLER	2006
14	74 BB 144	İtfaiye	MERCEDES-BENZ	2014
15	74 BS 148	Cenaze Aracı	FORD	2011
16	74 BF 210	Kamyonet	FORD RANGER	2006
17	74 BF 211	Kamyonet	FORD RANGER	2006
18	74 BF 212	Kamyonet	FORD RANGER	2006
19	74 BF 213	Kamyonet	FORD RANGER	2006
20	74 BF 214	Kamyonet	FORD CONNECT	2006
21	74 DA 251	Motorsiklet	Kanuni	2013
22	74 DA 252	Motorsiklet	Kanuni	2013
23	74 AE 281	Tanker	İNTERNATİONAL	1978
24	74 BB 292	Kamyonet	FIAT DOBLO	2011
25	74 AC 302	Tanker	FATİH 110.08	1999
26	74 AL 311	Arozöz	FORD F 600	1960
27	74 AL 312	Arozöz	BEDFORD	1977
28	74 AL 317	Cenaze Aracı	DODGE	1971
29	74 BR 330	Otomobil	FIAT ALBEA	2011
30	74 AB 336	Kamyon	ISUZU NPR66	2002
31	74 AC 346	Tanker	FATİH 145.22	1991
32	74 BD 367	Kamyon	MITSUBISHI CANTER	2006
33	74 AL 372	Kamyon	FIAT 50 NC	1984
34	74 AL 373	Traktör	STAYER	1987
35	74 DB 377	Otomobil	RENAULT FLUENCE	2014
36	74 AR 379	Kamyon	FATİH 220.26	1996
37	74 AZ 403	Cenaze Aracı	MERCEDES	1992
38	74 AU 479	Motorsiklet	PEUGEOT	2000
39	74 AN 467	Kamyon	FORD CARGO 25/20	2002
40	74 BT 514	Otomobil	FIAT ALBEA	2011
41	74 AL 528	İtfaiye	İveco Otoyol	2003

42	74 BV 540	Kamyonet	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	2012
43	74 BB 550	Kamyonet	MERCEDES VİANO	2011
44	74 AZ 551	Traktör	BAŞAK	1999
45	74 AE 564	Kamyon	FATİH 200.26	1998
46	74 BT 564	İtfaiye	Mercedes-Benz	2011
47	74 AV 674	Asfalt Bakım	İNTERNATİONAL	1978
48	74 AL 677	Tanker	FATİH 145.22	1991
49	74 AL 733	Vidanjör	FATİH 145.22	1991
50	74 AY 743	Kamyon	Ford Cargo	2001
51	74 BC 751	Cenaze Aracı	HYUNDAI STAREX	2006
52	74 BK 794	Kamyonet	FORD CONNECT	2009
53	74 BK 795	Kamyonet	FORD CONNECT	2009
54	74 BA 800	Minibüs	VOLSKWAGEN TRANSPORTER	2006
55	74 AV 811	Kamyon	ISUZU	2002
56	74 AC 866	Kanal Açma	DESOTO AS26.235	1999
57	74 AR 872	İtfaiye	BMC	1997
58	74 DB 905	Otomobil	FIAT LİNEA	2014
59	74 AB 960	Kamyonet	FORD TRANSIT	2002
60	74 AF 978	İtfaiye	FATİH	2000

NO	İŞ MAKİNESİNİN MARKASI	MODEL YILI	DURUMU
1	HİDROMEK 100S KAZICI YÜKLEYİCİ	1997	FAAL
2	HİDROMEK 101S KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	FAAL
3	CATERPILLAR GREYDER 140G	1994	FAAL
4	CATERPILLAR SİLİNDİR CB-534	2005	FAAL
5	KOMATSU YÜKLEYİCİ W-A 380-6	2009	FAAL
6	HİDROMEK 102S KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	FAAL
7	HİDROMEK 220LC EKSKAVATÖR	2010	FAAL
8	HİDROMEK 102S KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	FAAL
9	BOMAG SİLİNDİR	2010	FAAL