

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilindiği üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince, Belediye Başkanlarının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde, belediyenin çalışmaları ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporunu Belediye Meclisine sunmaları gerekmektedir.

Belirtilen Kanun ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda hazırlanan Belediyemizin 2011 yılı faaliyetlerini ve mali durumu faaliyet raporu ile açıklanmıştır.

Belediyemizin, ülke genelindeki tüm Belediyelerde olduğu gibi mali sıkıntıları bulunmasına karşın, kısıtlı olan gelirlerimizin sıkı bir tasarruf anlayışı ile kamu hizmetine yönelik çalışmaları titizlikle uygulanmıştır.

Ebu Derda Türbesi çevre düzenlemesi yapımı tamamlanarak güzel bir görünüme kavuşturulmuştur. Yalı mevkiinde yöresel yemeklerin sunulacağı, gelen turistlerin dinlenebileceği Yöresel Yemek Evi faaliyete geçmiştir. Modern kapalı pazar yeri yapımı tamamlanıp hizmete açılmıştır. İlimizin ilk üst geçidi, inşaatı tamamlanıp hizmete açılmıştır.Özel Halk Otobüslerinde akıllı kart sistemi uygulamasına geçilerek vatandaşlara kolaylık sağlanmıştır. Su sayaçlarında dijital saat uygulamasına başlanmıştır.

Tarihi bina ve mekanlarda ışıklandırma çalışmaları yapılarak daha güzel bir görünüm sağlanmıştır. Bartın Geleneksel El Sanatları Derneği Kurularak el sanatlarının gelişmesine ve yaşatılmasına destek verilmiştir.

Belediyemize yeni araç ve iş makineleri alarak, araç parkına yenilemeler yapılmıştır.

Ayda bir tüm daire amirleriyle birlikte mahalle ve site toplantıları düzenlenerek sorunlar yerinde dinlenmiş ve imkanlar nispetinde çözüm üretilmiştir.

Sosyal ve kültürel amaçlı festival, fuar gibi etkinlikler de gerçekleştirilmiştir.

Genel olarak alt ve üst yapısı ile sağlıklı bir kentleşme yolunda hızla ilerleyen ve nüfusu artan 18 mahalle ve 20 mücavir alana sahip Bartın’a sunduğumuz belediye hizmetleri, içimizde taşıdığımız heyecan, doğruluk, dürüstlük, eşitlik ve halka açıklık ilkelerinden ayrılmadan sürdürülmüştür.

Bu vesile ile tüm bu faaliyetlerin yerine getirilmesinde emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.

Cemal AKIN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

(Sayfa)

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 :

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulamak ve hemşehrilerimiz 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 ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, 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 tamamlaması sağlanmıştır.

Makine ve araç parkımızda ise 50 araç, 9 adet iş makinesi, 1 adet torna tezgahı, 2 adet gazaltı kaynak makinesi, 1 adet 500 bar hava kompresörü, 1 adet kaynak motoru, 2 adet seyyar hava kompresörü, 2 adet demir kesme daire, 1 adet oturak matkap, yangın söndürmede kullanılan iki adedi hidrolik merdivenli 4 adet arazöz mevcuttur.

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

2- Örgüt Yapısı: Belediyemizde Başkan Yardımcısı, İç Denetçi, Yazı İşleri, 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 Müdürlükleri ve Su İşleri Şefliği ile bağlı birimleri bulunmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Belediyemizde 95 adet PC, 13 adet notebook, 16 adet nokta vuruş yazıcı, 60 adet lazer yazıcı, 4 adet Inject Yazıcı , 4 adet tarayıcı, 4 adet fax, 3 adet fotokopi makinesi, 12 adet ADSL Modem, 4 adet Server Makine, 24 switch, 8 adet el bilgisayarı ve çevre üniteleri, 1 adet video kamera, 1 adet dijital fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları: Belediyemize Norm Kadro İlke Standartları çerçevesinde 308 memur, 153 sürekli işçi kadrosu tahsis edilen Belediyemizde 74 memur 169 işçi çalışmaktadır. Sözleşmeli olarak 1 Avukat, 1 Peyzaj Mimarı, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Mimar, 1 Veteriner Hekim, 1 Gıda Teknikeri ve 1 Makine Teknikeri ve 1 İşyeri Hekimimiz bulunmaktadır. 17 Yönetici kadromuzdan 2 Başkan Yardımcısı, Yazı, Ruhsat ve Denetim ile Hal Müdürü kadroları asaleten, Özel Kalem Müdürü boş 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, ambulans, 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 Başkanıdır. 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 16 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 01/01/2011 tarihinde 1 nolu yevmiye kaydı ile 2010 yılından 2011 yılına hesap devri ile muhasebe kayıtlarına başlamıştır. 2 nolu yevmiye kaydı dönem faaliyet sonucu kayda alınmış, 3 nolu yevmiye kaydı ile 2011 yılı Belediye Bütçesi kayıt altına alınmıştır.

01 Ocak-31 Aralık 2011 tarihleri arasında Belediye birimlerinden 3363 adet ödeme emri gelmiş 9482 adet ise yevmiye kaydı yapılmıştır. Yevmiye kayıtları Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişlerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz bütçesi 2011 yılı itibariyle 36.000.000,00TL'dir. 01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında 32.161.195,40TL gider yapılmıştır. Kullanımına ihtiyaç duyulmayan 3.838.804,60TL ödenek imha edilmiştir.

2011 Yılı Giderlerinin harcama kalemleri ve ayrıntı kodları aşağıdaki gibidir.

PERSONEL GİDERLERİ :	12.045.474,65-TL
830 01 01 Memurlar	2.399.982,48-TL
830 01 02 Sözleşmeli Personel	459.785,68-TL
830 01 03 İşçiler	8.987.972,34-TL
830 01 04 Geçici Personel	23.925,14-TL
830 01 05 Diğer Personel	173.809,01-TL

SOSYAL GÜVENLİK KURULUNA

DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ :	2,160.757,41-TL
830 02 01 Memurlar	365.576,91-TL
830 02 02 Sözleşmeli Personel	85.252,02-TL
830 02 03 İşçiler	1.709.928,48-TL

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ :	10.402.307,86-TL
---------------------------------------	-------------------------

830 03 01	Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları	7.615,08-TL
830 03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Alımları	3.304.245,19-TL
830 03 03	Yolluklar	69.933,25-TL
830 03 04	Görev Giderleri	106.324,41-TL
830 03 05	Hizmet Alımları	5.467.212,37-TL
830 03 06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	321.588,21-TL
830 03 07	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım	903.804,11-TL
830 03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gid.	221.585,24-TL
CARİ TRANSFERLER:		752.611,32-TL
830 05 01	Görev Zararları	2.222,43-TL
830 05 03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	420.116,64-TL
830 05 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	147.182,64-TL
830 05 08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	183.089,61-TL
SERMAYE GİDERLERİ :		6.800.044,16-TL
830 06 01	Mamul Mal Alımları	647.232,73-TL
830 06 02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	161.352,37-TL
830 06 05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	5.112.057,93-TL
830 06 06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	317.227,15-TL
830 06 07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	562.173,98-TL
GENEL TOPLAM :		32.161.195.40-TL

Yapılan incelemede Gider Kesin Hesap Cetvelinde 2011 Mali Yılı Gider Bütçesinin 36.000.000.00.-TL olarak kabul edildiği. Bütçe ile verilen bu ödenekten yılı içinde

32.161,195,40.-TL tahakkuk ve ödemesi yapılarak kullanılmasına gerek kalmayan 3.838.804.60.-TL ödenek artığının imha edildiği,2011 Mali Yılı Bütçesiyle verilen ödeneklerin amacına uygun olarak kullanıldığı ödenek üstü harcamanın olmadığı bütçe harici ödeme yapılmadığı tespit edilmiştir.

Gelir Türleri Aşağıdaki Gibidir.

800 01	Vergi Gelirleri	4.046.398,53-TL
800 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.982.866,25-TL
800 04	Alınan Bağış ve Yardımları İle Özel Gelir.	70.638.21-TL
800 05	Diğer Gelirler	15.722.839,33-TL
800 06	Sermaye Gelirleri	30.104,81-TL
GENEL TOPLAM :		30.852.847,13 TL

2- Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2011 Yılı Gelir Bütçesi :

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2011 YILI GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	4.108.000,00TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.389.000,00TL
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.000.000,00TL
05	DİĞER GELİRLER	15.513.000,00.-TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	2.000.000,00.-TL
09	RED VE İADELER (-)	-10.000,00.-TL
	TOPLAM	36.000.000,00.-TL

2011 Yılı Kesinleşen Gelir Bütçesinde:

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2011 YILI TAHSİLATI
01	VERGİ GELİRLERİ	4.046.398,53-TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	10.982.866,25-TL
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	70.638.21-TL
05	DİĞER GELİRLER	15.722.839,33-TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	30.104,81-TL
	TOPLAM	30.852.847,13 TL

Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 2011 Mali Yılı Gelir Bütçesinin 36.000.000.00 TL olarak kabul edildiği 2011 Mali yılı içinde 30.742.612,40 TL tahakkuk verildiği 2010 Yılından devreden 3.255.538,47 TL tahakkuk ile birlikte genel tahakkuk toplamının 33.998.150,87 TL olduğu bu tahakkuktan 2011 yılı içinde 30.852.847,13 TL tahsilat yapıldığı çeşitli nedenlerle tahsil edilmeyen 3.145.303,74 TL nin 2011 Mali Yılına tahakkuk artığı olarak devrettiği kanunlarla tahsiline yetki verilen gelirlerin tahsil edildiği tahsilat oranının % 90,75 olduğu tespit edilmiştir.

2011YILINDA 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 Yerel Basın vasıtasıyla 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, 2 şef ve 1 büro personeli olmak üzere 4 kişiden oluşmaktadır.

2011 Yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 15 toplantı yapmış, gündemindeki 249 konuyu müzakere ederek karara bağlamış, Encümenimizce 49 oturumda 375 karar alınmıştır. Belde ve Belediye işlerinin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması amacıyla Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile şahıslara 549 adet resmi yazı yazılmış, Belediyenin diğer birimleri ile birlikte yazılan ve Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili yerlere gönderilen resmi evrak sayısı 5548' dir. Bir yıl içerisinde çeşitli konularda 7130 adet dilekçe ile başvurulmuş, Başkanlıkça havale olunan dilekçeler ilgili birimlere anında gönderilerek vatandaşın iş takibi kolaylaştırılmıştır. Çeşitli konuları içeren toplam 8137 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. Belediyemizde 25 hizmet yılını dolduran memur personelin emeklilik ile ilgili işlemleri tamamlanarak emekliye sevki sağlanmıştır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine çalışırken, Belediye Başkanımızın vereceği talimatların yerine getirilmesinin gerçekleştirilmesi ile yükümlüdür. Bu talimatları yerine getirirken Belediye Başkanı ile vatandaşlar ve diğer kurum idarecileri arasında köprü vazifesi gören müdürlüğümüz ziyaretçiler arasında ayırım yapmadan saygı ve güler yüz çerçevesi içerisinde talepleri karşılayıp, değerlendirip yardımcı olmak, Vizyonumuz; Müdürlüğümüzün, aksatmadan yürüttüğü Başkanlık hizmetlerini Belediye Başkanımızın daha verimli çalışabilmesi, vatandaşların görmek istediği hizmeti, onları güzel bir şekilde karşılayıp sorunlarının çözümü yönünde yönlendirildiği, sevgi saygı ve güler yüz ile kurumun menfaatlerini gözeterek zamanı çağın bilgi teknolojilerinden de faydalanabilen bir Özel Kalem olmaktır.

Belediyemizin protokol işleri, Başkanlık Makamının temsil ağırlama işleri, Başkanın program ve randevularının takip işleri, ziyaret ve görüşmeleri planlayan, başkanın halkla görüşmelerini sağlayan birimdir. Birimiz halkımızın sorun ve isteklerini anında Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve ilgili birimlere iletmekle görevlidir.

Birimimiz 1 personel ile hizmet vermektedir.

Başkanlık makamına bağlı olan Müdürlüğümüz kendi içinde birimlere sahip değildir.

Görevleri :

1. Belediye Başkanının haftalık ve günlük çalışma programlarının düzenlenmesi
2. Başkanın her türlü sözlü ve yazılı talimatlarının ilgili kişilere ve birimlere iletilmesi, bu konuda başkana bilgi verilmesi
3. Belediye Başkanının vatandaşlarla doğrudan veya telefonla görüşmelerinin sağlanması
4. Vatandaş, kurum, kuruluş, dernek ve odalardan gelen Başkan ile görüşme istekleri titizlikle takip edilip en kısa sürede randevu taleplerinin karşılanması.
5. Başkanlık adına yapılan toplantıların düzenlenmesi
6. Belediye Başkanına gelen tebrik, temel atma törenleri, açılışlar, seminerler, cenaze, düğün, yemek ve festival davetiyeleri tetkik edilip, belediye başkanının iştirakinin sağlanması, yoğun işleri nedeniyle katılmadığı programlara Başkanlık makamı adına telefon ,telgraf, faks mesajları ile çiçek ve çelenk gönderilmesinin sağlanması.
7. Başkanlık Makamının yurt içi- yurt dışı ziyaret ve gezilerinin programlanması.
8. Yıl içindeki anma törenleri ve bayram programlarına Belediye Başkanının katılımının sağlanması.
9. Belediye Başkanının diğer kurumlarda katılması gereken periyodik toplantılara düzenli katılımının sağlanıp, ilgili toplantı ile ilgili dosyaların hazırlanması.
10. İlimizde bulunan Üniversite, Lise ve İlköğretim Okulu öğrencilerinin Belediye Başkanı ile görüşme isteklerinin yerine getirilmesi.
11. İlimizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli ve acı günlerinde Belediye Başkanının yanlarında olmalarının sağlanması. İşlerinin yoğunluğu nedeniyle gidememesi durumunda taziye ve tebrik mesajlarının ilgili kişilere iletiminin sağlanması.
12. Birimlerden gelen günlük ve haftalık çalışma programları Başkanlık Makamına sunulup, düzenli olarak dosyalanmasının sağlanması.
13. Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yoluyla gelen dilek, istek ve şikayetler Başkanlık Makamına, Başkan Yardımcılarına ve ilgili müdürlüklere iletilerek, cevaplarının yine mail yoluyla ilgisine ulaştırılması.
14. Protokol kayıtlarının düzenli tutulup, güncellenmesinin sağlanması.
15. Başkanlık adına gelen yazıların makama sunulup, zamanında cevaplandırılmasının sağlanması.
16. Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmaların hazırlanıp, gönderiminin yapılması için evrak kayıta gönderilmesi.
17. Başkanlık Makamına imzaya gelen dosyaların belediye başkanına sunulması. Başkan tarafından imzalanan dosyaların ilgili birimlere gönderimi için evrak kayıta gönderilmesi.
18. Başkanlık Makamı tarafından verilen görevlerin yerine getirilip bununla ilgili yazışmaların yapılıp, dosyaların düzenli olarak muhafaza edilmesi.
19. Belediye Başkanına gelen davetiyelerin başkanlık makamına sunulması ve gereğinin yapılması.
20. Belediye Başkan Yardımcılarının sekretarya işlerinin yürütülmesi.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin Gelirlerini tahsil ederek giderlerin hak sahiplerine ödenmesini, mali işlerin kayıtlarının zamanında yapılması ve raporlanması İdarenin Amaç ve Hedefleri arasındadır.

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Bütçesi ile verilen Mali Hizmetler Müdürlüğü Ödenekleri

PERSONEL GİDERLERİ	1.710.070,00 TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	306.100,00 TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	254.744,00 TL
CARİ TRANSFERLER	1.136.320,00 TL
SERMAYE GİDERLERİ	88.500,00 TL
TOPLAM	3.495.734,00 TL

2011 Yılında Harcanan Ödenekler

PERSONEL GİDERLERİ	1.626.104,21 TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	272.102,15 TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	223.282,72 TL
CARİ TRANSFERLER	638.093,33 TL
SERMAYE GİDERLERİ	68.454,61 TL
TOPLAM	2.828.037,02 TL

2011 Mali Yılında 33.998.150,87 TL Gelir Tahakkukunun 30.852.847,13 TL'si tahsil edilmiş, 32.161.195,40 TL Gider Tahakkuk etmiştir.

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. Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Mali Hizmetler Müdürünün yönetimi altında; Gelir, Tahakkuk, Tahsilat, Emlak, Personel, İlan-Reklam, Sicil ve Muhasebe Servisi bulunmakta ve tüm bu işler 17 memur, 24 işçi eliyle yürütülmektedir. Toplam 41 personel ile hizmet verilmektedir

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre mali işlemler yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 28 bilgisayar, 1 adet diz üstü bilgisayar mevcuttur.

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.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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.

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,

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

Asfalt Şantiyemiz, Şantiye Stok Sahası, Çalışma büromuz olmak üzere 3adet Birim Hizmet Binamız mevcuttur.

Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranı yüksek olup, İnternet ortamından her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilerek mer'î mevzuat (yürürlükteki geçerli mevzuat) uygulanmaktadır. Deneyimli teknik personelimiz ile yatırım öncesi ilgili kurumların teknik personeli ile koordinasyon sağlanarak çalışılmaktadır. Yürürlükteki geçerli mevzuatlarla ilgili

seminerlere teknik personelimizin katılımını sağlayarak nitelik, yeterlilik ve verimliliklerinin geliştirilmesi sağlanır.

1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi, 2 İnşaat Teknikeri 1 Şef ve 10 işçi ve 6 şoför ve 5 operatör 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 ulaşılabilirliğe 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 şikâyetlerini alıp müdürlüğümüz görev alanını kapsayan hizmetleri sonuçlandırılır gerektiğinde ilgili kişi ve kurumlara ileterek takibini yapar, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütür, kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından, topluma çevre bilincinin aşılmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütür, bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi, müdürlüğümüzün sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini takip eder ve kontrollük görevlerini yürütür, Bartın belediyesine ait tüm araç ve iş makinelerin onarım tamir ve bakımlarını iş programının aksamaması için takibini yapar.

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER:

Aladağ Mahallesi Çatmaca Mevkiinde 60 mt yağmur suyu hattı yapılmıştır.Yeni Belediye Hizmet Binamızda toplantı ve ihalelerin kayıt altına alınması amacıyla Kapalı Güvenlik Sistemi kurulmuştur. İlimizde yaşanan yaka seli nedeni ile tıkanarak verimli çalışmayan mevcut kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarınının 612 mt Ø200'lük, 1020 mt Ø300'lük kanal temizlik çalışmaları Kombine Kanal Temizlik aracı ile yapılmıştır. Halkımızın ihtiyaç duyduğu mesire alanlarda kullanılmak üzere 2 adet (erkek – bayan) prefabrik tuvalet temin edilmiştir. Belediyemiz mücavir alan sınırları içinde kalan Karaçay Mevkiinde can ve mal güvenliği

amacıyla 100mt. Reflektörlü oto korkuluğu yapılmıştır. Belediyemizce Şehir içi ve Turistik beldemiz İnkum Mevkiinde yaya tretuvar bordürleri boya boyamıştır. Belediyemizce Kavşak geçişlerine yönlendirme ve uyarıcı tabelalar konulmuştur.Belediyemizce Kemerköprü ve Orduyeri Köprülerinde ışıklandırma çalışmaları yapılarak görsel görüntü kazandırılmıştır. İlimizin muhtelif semtlerinde ve turistik beldemiz İnkum Mevkiinde bulunan Belediyemize ait tuvaletler ile Orduyeri Köprüsü paydaları boyanmıştır. Kırtepe Mahallesi Hükümet Caddesi trafiğe kapalı alanda araç giriş ve çıkışlarının kontrollü yapılabilmesi için 2 adet otomatik ikili Mantar Bariyer yapılmıştır. Turistik beldemiz İnkum Mevkiinde bulunan Belediyemize ait tuvaletler ile Belediyemiz Sosyal Tesislerin tuvaletlerinin tamir ve bakımları yapılmıştır. Esentepe Mahallesi Esentepe Camisine 17 mt Saha Betonu dökülmüş ve 11 mt merdiven yapılmıştır. Orduyeri Mahallesi 194.Sokakta 133 mt Merdiven yapılmıştır. Orduyeri Mahallesi Kaynarca Caddesi Şehit Cansev Sokakta 45mt Merdiven yapılmıştır.Aladağ Mahallesi 9 Nolu Sokakta 27 mt Beton Yol yapılmıştır.Kemerköprü Mahallesi Tarla Sokakta 34 mt İstinat Duvarı yapılmıştır. Belediyemizce “Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım İşi” ihalesi yapılmış olup, ihtiyaca göre malzeme çekimleri yapılmaktadır. Aladağ Mahallesi Kavallar Caddesinde 59 mt İstinat Duvarı yapılmıştır. 2011 Yılı Beton Parke Taşı ile 800 mt./ 5.533 m2 yol,16.938 mt/26.578 m2 Tretuvar yapılmıştır. Atık Su Gideri hane sayısı 28.262 hane olup, 2011 yılında 1363 haneye bağlanmıştır.Yeni yapılanmakta olan yerleşim yerlerinin kanalizasyon ve yağmur suyu hatları için Belediyemizce 2011 yılı “Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Şebeke Malzemeleri Alım İşi” ihalesi yapılmıştır. Belediyemizce 1.853 ton asfalt malzemesi ile,yol tamir bakım ve 14.592 ton asfalt malzemesi ile asfalt yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

BARTIN BELEDİYESİ MERKEZ KANALİZASYON

Atıksu Arıtma Tesisi AB Hibe Projesi

Bartın Merkez Kanalizasyon Atıksu Arıtma Tesisi Projesi Çevre ve Orman Bakanlığının Türkiye genelinde başlatmış olduğu ilk olarak 15 belediye içinde bulunduğu “**Türkiye’de 15 Belediye İçin Atıksu Arıtma Tesisi Hazırlanmasına Yönelik Teknik Yardım Projesi**”ne dahil olmuştur.

Bu aşamada ilk olarak **03 OCAK 2008** tarihinde Çevre ve Orman Bakanlığında Bakanlık ve Belediyemiz arasında mutabakat zaptı imzalanmıştır.

Bu mutabakat zaptının imzalandığı **3 OCAK 2008** tarihinden bu zamana kadar müşavir firma COWI tarafından proje kapsamında *Proje Başlangıç Raporu, Durum Tespit Raporu, Finansal ve Operasyonel Performans İyileştirme Değerlendirmesi, Master Plan, ÇED Raporu, Fizibilite Raporu, Tasarım Raporu, İPA Başvuru Formu, Su ve Atıksu Hizmetlerinin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması İçin Ekipman ve Yazılım Satın Alınması İhale Dosyası, Karşılabilirlik ve Ödeme İstekliği Sosyo Ekonomik Çalışma Raporu, Atıksu Arıtma Tesisi Mevcut Jeoteknik Çalışmalar Değerlendirme Raporu, Atıksu Arıtma Tesisi Projesi İhale Dosyası, Atıksu Arıtma Tesisi Sahası Plankote Çalışması, Atıksu Arıtma Tesisi Sahası Geoteknik Değerlendirme Raporu ve Final Raporu* çalışmaları yapılmıştır.

Müşavir firma COWI tarafından Kesin İPA Başvuru Formu hazırlanmış ve İPA Başvuru Formu Çevre ve Orman Bakanlığı aracılığıyla 18 Kasım 2009 tarihinde Avrupa Komisyonuna sunulmuştur. İPA Başvuru Formunun Avrupa Komisyonu tarafından incelenebilmesi için kabul

edilebilir bir başvuru olduğu Avrupa Komisyonunun 20 Ocak 2010 tarih ve 418 sayılı Kabul Mektubu ile bildirilmiştir. Başvuruya müteakip proje değerlendirme çalışmaları başlatılmış olup, bu kapsamda ilimizde Türkiye Delegasyon yetkilileri, Çevre ve Orman Bakanlığı temsilcileri, proje hazırlama müşaviri COWI, proje değerlendirme müşaviri Aqwadem ve belediyemiz yetkililerince 20-21 Nisan 2010 tarihlerinde proje değerlendirme toplantısı ve saha ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

Bu aşamada Avrupa Komisyonundan İPA Proje Paketi ile ilgili yorumlar beklenmektedir. Yorumların gelmesine müteakip Çevre ve Orman Bakanlığı, projeyi hazırlayan danışman COWI ve Belediyemiz yetkililerince yorumlar ile ilgili çalışmalar yapılarak cevap verilecektir. Yorumlara cevap aşamasında İPA Proje Paketine İnkum Derin Deniz Deşarjı Projesi ve İnkum Kanalizasyon Projesi de ilave edilecektir. İlave projelerle birlikte İPA Proje paketinin onaylanması müteakip tahmini olarak 2011 yılı içerisinde İPA Proje Paketinde yer alan Projelerin ihale işlemlerine Merkezi Finans ve İhale Birimi tarafından başlanması beklenmektedir.

Bartın Belediyesi İPA Proje Paketi (başlangıçta) 8 Projeden oluşmakta olup aşağıda listelenmiştir.

- (Proje WT1) Atıksu Arıtma Tesisinin 1. Aşamasının İnşaatı;
- (Proje SP1) Atıksu Arıtma Tesisi İnşaat İşlerinin ve İPA Proje Paketindeki Diğer Alt Yapı Yatırımlarına Yönelik Denetim;
- (Proje CB1) Belediyenin Su ve Kanalizasyon İdaresinin Kapasitesinin Geliştirilmesi;
- (Proje PR1) Su ve Kanalizasyon Hizmetlerinin Sürdürülebilirliğini Sağlamak Amacıyla Ekipman ve Yazılım Tedariki;
- (Proje WS1) Mevcut Su Temini ve Dağıtım Sistemlerinin İyileştirilmesine Yönelik Teknik Destek;
- (Proje WS2) Mevcut Su Temini Sisteminin İyileştirilmesi;
- (Proje WS3) Mevcut Su Dağıtım Sisteminin İyileştirilmesi;
- (Proje MD1) Su ve Kanalizasyon İdaresi Hizmetlerinin Modernize Edilmesi;

İPA Proje paketine ilave edilmesi istenen projeler;

- **İnkum Derin Deniz Deşarjı Projesi,**
- **İnkum Kanalizasyon Tatbikat Projesi,**

İPA Proje Paketi başlangıçta(8 proje için) yaklaşık **14.422.014 AVRO**'dur. Ancak yorumlara cevap esnasında eklenecek olan İnkum Derin Deniz Deşarjı Projesi ve İnkum Kanalizasyon Tatbikat Projesi ile birlikte İPA Proje Paketi (10 proje) yaklaşık **17.850.000 AVRO** olacaktır. 22.12.2008 tarih ve 1521 sayılı ÇOB yazısı ile İPA Proje Paketinin maliyetinin AB (yaklaşık %85) tarafından karşılanacak miktar üzerinden geri kalan kısım için Çevre ve Orman Bakanlığında %40 hibe verilmesi kabul edilmiştir. AB hibesi ile Çevre ve Orman Bakanlığının hibesi dışında kalan miktar Belediye Başkanlığımızca (yaklaşık %9) karşılanacaktır.

KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

Atıksu Arıtma Tesisi yapılması planlanan yaklaşık **51 dönüm (51.536,688 m²)** alanın **32.202,40 m²**'lik kısmı parsel sahipleri ile 1. Uzlaşma toplantısında uzlaşmaya varılarak kamulaştırılmıştır. Ancak **19.334,128 m²** alan için parsel sahipleri ile anlaşamadığından hukuki süreç başlatılmış ve anlaşmaya varılamayan parsel sahiplerine **18/06/2009** tarihin dava açılmıştır. Dava süreci devam eder iken kamulaştırma işlemlerini bitirmemiz için Çevre ve Orman Bakanlığında tanınan süre olan **15 EYLÜL 2009** tarihinde parsel sahipleri ile tekrar uzlaşmaya oturulmuş ve anlaşma varılarak **16 EYLÜL 2009 tarihi itibariyle** alanın kamulaştırılması sağlanmıştır. Kamulaştırmada toplam **557.189,81 TL** ödenmiştir.

Bu hibenin alınması durumunda İPA Proje paketinde bulunan projelerin 2011-2014 yılları arasında gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

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,
Beton Parke Taşı İmalat Şantiyesi ve Depomuzun bulunması,
Kanalizasyon ve yağmur suyu hat döşenmesi işinin tamamlanmış olması.
Marangoz Atölyemizin ve tecrübeli marangoz ustalarının bulunması,
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, birimize 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 Dinlenme 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 İl Sanayi ve Ticaret 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.

Mülkiyeti İl Özel İdare Müdürlüğüne ait Kutlubeytabaklar Köyü Düz Mevkiinde bulunan ve Bartın Valiliği İl Özel İdare Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol gereğince işletmeciliği Belediyemiz tarafından yürütülen Şehirlerarası Otobüs Terminalinin iş yürütümü Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

2009-2010 Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı işi ihalesi Müdürlüğümüzce yapılmış ve ihaleyi alan yüklenici Şahin 1 Güvenlik Koruma ve Özel Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti. firması ile sözleşme imzalanmış olup, iş yürütümü Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Başkanlık Makamının 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.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nde çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 2 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Müdürlüğümüze bağlı Personel sayısı 1 Müdür, 8 işçiden oluşmaktadır. (Bunlardan 1 Müdür, 1 işçi Müdürlüğümüzde, 7 işçi personel ise Müdürlüğümüze bağlı diğer birimlerde çalışmaktadır.)

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

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürü yönetiminde Belediye Hizmet Binasının temizliğinden sorumlu 3 personel, güvenliğinden sorumlu 3 güvenlik görevlisi, Belediyemiz Eski Hizmet binasında 1 işçi (Eğitmen) personel, 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 personel tarafından hizmet yürütümü gerçekleştirilmektedir. Tüm yönetim ve kontrol sistemi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün sorumluluğundadır.

Birimin Amaç ve Hedefleri

2011 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içinde kalan ve Gayri Sıhhi Müessese kapsamında değerlendirilen muhtelif semt ve caddelerde bulunan kömür depolama ve satış yerleri ile ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan çalışmalar neticesinde İlimiz Cumhuriyet Mahallesi Kavallar Mevkiinde odun/kömür depolama ve satış yeri için yer tahsis edilmiş Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak 9 adet odun-kömür depolama ve satış yeri (GSM) ruhsatı düzenlenmiş olup, şehir merkezinin muhtelif semt ve caddelerinde bulunan bu işyerlerinin yukarıda belirtilen adrese taşınmaları sağlanmıştır.

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.

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.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Bütçesi ile verilen Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	377.920,80.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	71.138,26.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>1.340.496,03.-TL</u>
TOPLAM	1.789.555,09.-TL

2011 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	377.920,80.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	71.138,26.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>1.340.496,03.-TL</u>
TOPLAM	1.789.555,09.-TL

Performans Bilgileri

2011 Mali Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün toplam ruhsat geliri (Sihhi, GSM, Hafta Tatili Ruhsatları ve Mesul Müdür Belgesi) 81.983,00.-TL olmuştur.

2011 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 Gayri Sihhi Müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi görevi gereğince başvurular değerlendirilmiş olup, Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak 2011 yılında 196 adet Sihhi Müessese (İçkisiz Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri dahil), 11 adet Gayri Sihhi Müessese Belediyemizce ruhsatlandırılmış, gelir olarak 76.240,00.-TL. İşyeri Açma izin harcı tahsil edilmiştir.

2011 yılında 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunundan yararlanmak isteyen 18 adet muhtelif işyeri ve müessese sahibine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmiş ve 4.730,00.-TL. gelir elde edilmiştir.

Ayrıca İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 35. Maddesine istinaden, işyeri sahiplerinin talebi üzerine 28 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi tanzim edilmiş ve 420,00.-TL. gelir elde edilmiştir.

2011 yılında Müdürlüğümüzce Özel, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla 859 adet resmi yazışma yapılmıştır.

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

5727 Sayılı “Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” gereği, 4207 Sayılı Kanun ihlali ile ilgili Sağlık Müdürlüğü ekiplerince işyerlerinde yapılan denetimler sonucunda tespit edilen aykırılıklar tutanak tutulmak suretiyle Belediyemize bildirilmekte ve Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde ilgili işyerleri hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

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

Müdürlüğümüzce 2011 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 İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne bilgi olarak sunulmuştur.

Mülkiyeti İl Özel İdare Müdürlüğüne ait Kutlubeytabaklar Köyü Düz Mevkiinde bulunan ve işletmeciliği Bartın Valiliği İl Özel İdare Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol gereğince Belediyemizce yürütülen Şehirlerarası Otobüs Terminalinin 2011 yılındaki bakım, onarım ve temizliği için gerekli olan malzeme alımları yapılmış, Terminal içerisinde yer alan işletmecilerin her ay Elektrik ve Yakacak bedellerinin tahakkuku yapılarak tahsili için Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletilmiştir.

Yapılan ihale sonucunda Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı işi ihalesini alan yüklenici Şahin 1 Güvenlik Koruma ve Özel Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti. firmasına bağlı olarak çalışan Güvenlik Görevlilerinin maaş hakedişleri her ayın sonunda yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Belediyemiz İdari ve Hizmet Binaları ile işyerlerinin ısıtılması için, 2011 kış sezonunda ihtiyacımız olan toplam 104 ton Taş Kömürü, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/a Maddesi çerçevesinde TTK Genel Müdürlüğü'nden temin edilerek ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

2011 YILI GELİRLERİ:

Sihhi Müessese Ruhsatları (196 Ad.) + GSM Ruhsatları (11 Ad.)	=	71.894,00.-TL
Hafta Tatili Ruhsatları (18 Ad.)	=	3.730,00.-TL
Mesul Müdür Belgesi (28 Ad.)	=	420,00.-TL
Resmi Yazışma (859 Ad.)	±	_____
		81.390,00.-TL

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

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 Meclisininin 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 4130'e yakın evrak giriş-çıkışının yaşandığı Müdürlüğümüzde iş ve işlemler ile ilgili her türlü çalışma, arşiv dosyaları ile gerektiğinde projeler üzerinden yapılmaktadır.

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

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 subasman aşamasında, binanın mimari projesine göre uygunluğu ve imar ölçülerine göre oturumu 3194 Sayılı İmar Kanununun ilgili hükümlerince ölçüm tekniklerine göre arazide ölçümü yapıp paftalara tersimi yapılarak temel vizesi 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. Düzenlenen yapı ruhsatı sonrasında parsel üzerinde yapılan hafriyat neticesinde kot kontrolü yapılır. Toprak döküm yeri gösterilir.

01.01.2011 tarihi itibarı ile 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanununun uygulamaya geçmesi ile Belediyemiz sınırları içerisinde 3 adet Yapı Denetim Kuruluşları faaliyete geçmiştir. Bu kuruluşların 2011 yılı içinde toplam 57 adet ruhsatları düzenlenmiştir. Ruhsatların Yapı Denetim Kuruluşları hakedişleri seviyelerine göre kontrolleri yapılarak, 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.

Örgüt Yapısı

Çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 12 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Teknik Personel - 2 (1 İnş. Tek.-1 Har. Tek.)

Memur - 2

Sözleşmeli Personel - 4 (Jeoloji Müh. – 1 Şehir Plancısı – 1 İnşaat Mühendisi – 1 Mimar)

İşçi - 4 (1 Har.Tek. – 3 Büro Elemanı)

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İletişim araçları (telefon)

Ölçüm araçları

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.

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.

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

2011 yılı bütçemiz 2.069.400,00 TL. olup,

Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Yılında Harcanan Ödenekler :

Personel Giderleri	439.951,02 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	83.939,76 TL
Mal ve Hizmet Alımları	75.995,85 TL
Sermaye Giderleri	983.726,83 TL

TOPLAM 1.583.613,46 TL

Performans Bilgileri

2011 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 yapımlara başlanılanlar 25 adet inşaat mühürlenerek haklarında yasal işlemler yapılmış ve bunlardan 6 adet inşaat yıkılmıştır. Belediyemiz İmar ve

Şehircilik Müdürlüğü'nce 2011 yılında toplam 385 adet imar durumu talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce toplam 194 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiş olup projeleri onaylanarak ilgililerine verilmiştir. Belediyemizden inşaat ruhsatı alınarak bitirilen toplam 163 adet inşaat için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek ilgililerine verilmiştir. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2011 yılında toplam 99 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 2011 yılında toplam 29 adet imar planı değişikliği talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2011 yılında toplam 11 adet yoldan ihdas talebi incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2011 yılında toplam 12 adet genel konulara ait talepler incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne toplam 4130 adet Resmi ve Özel başvuru yapılmış, bunların tamamı incelenerek gerekli işlem ve yazışmaları yapılmıştır. Koruma Amaçlı İmar Planına uygun olarak düzenlenen projeler ve tevhit talepleri incelenerek plan müellifine ve Karabük Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne iletilmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü'nün yol ve kanalizasyon çalışmalarında arazide aplikasyon işlemleri yapılmıştır. Kadastral paftaların gelen her değişiklik bazında işlenmesine devam edilmiştir. Ruhsat dosyalarındaki Zemin Etüt Raporlarının incelenmesi ve sondaj çalışmalarının denetimi yapılmıştır. Binaların yapı kullanma izni aşamasında teknik uygulama sorumluluğundaki harita mühendisi ve lisanslı yetkili kadastro büro tarafından yapılan bina vaziyet planı ve kat planı Belediyemizce kontrolü yapılarak onaylanması yapılmıştır. Tapu Müdürlüğü'nce kat irtifakı ve kat mülkiyeti 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

2011 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

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

Zayıflıklar

Yeterli sayıda personelin olmayışı.

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

Değerlendirme

Fırsatlar;

Bilgi seviyeleri iyi, deneyimli personele sahip olmamız.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz hedefleri çerçevesinde yapılan tüm çalışmalar sırasındaki iş ve işlem akışını ve personelimizin yüksek performansını daha da arttırmak amaçlı Müdürlük içi toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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.

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

Müdürlüğümüzde 2 adet PC bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet internet servis sağlayıcısı, (ADSL Modem) mevcuttur.

Zabıta Müdürünün yönetiminde 11 Zabıta memuru, 1 büro görevlisi, 1 ilan görevlisi, 4 elektrik işçisi çalışmaktadır. Müdürlüğümüz toplam 17 personelle hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Yapılan şikayetlerin hemen 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.

İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Bütçesi ile verilen Zabıta Müdürlüğü ödenek ve giderleri

Personel Giderleri : 621.698.97-TL

Sosyal Güvenlik Giderleri : 110.100.57-TL

Mali Hizmet Alımı : 118.510.97-TL

B- Performans Bilgileri

Faaliyet ve Projeler : Zabıta Müdürlüğümüzce Ocak-Aralık 2011 yılı içinde 514 işyeri denetlenerek, yapılan denetimler sonucu çeşitli noksanlıkları olan 326 esnafa (Sağlık karnesinin vizesini yaptırmamak, iş gömleği giymemek, genel temizlik kurallarına uymamak, açıkta gıda satışı yapmak, ruhsatsız faaliyet göstermek v.b) uyarı yapılarak, eksikliklerini gidermeleri için süre verilmiş olup, 188 işyerinin ise yapılan denetimler sonucu uygun olduğu görülmüştür. Ayrıca 4207 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ile ilgili kanun gereği 280 işyeri (resmi kurumlar, hastaneler, lokantalar, sağlık ocakları, kahvehaneler, kafeteryalar, barlar, taksi ve otobüs durakları) denetlenmiştir.

Belediyemize gelerek müracaat eden 87 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.

Taşıt yoluna tezgah açan 8 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 75.00- TLx8=600-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyerinde fiyat tarifesi bulunmayan bir vatandaşa zabıt varakası tanzim edilip, 154- TL ceza uygulanmıştır.

Belediyemize gelerek bez afiş, el broşürü vb. asmak için müracaatta bulunan vatandaşların, talepleri değerlendirilerek uygun görülenlere ücreti mukabili gerekli izin verilip, 7.160- TL tahsil edilmiştir.

Belediyemize gelerek ticari minibüs ve taksi durağını devir etmek isteyen 27 vatandaşın talepleri incelenerek, devir işlemleri yapılmış ve 18.260-TL devir ücreti tahsil edilmiştir.

Belediyemize gelerek şahsi şikayetleri ile ilgili dilekçe ile müracaatta bulunan 161 vatandaşın talepleri değerlendirilerek, şikayetleri giderilmiş ve vatandaşlara yazılı olarak yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiştir.

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

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

İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince tespit edilen, 2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanununa aykırı olarak;

İşyerinde 18 yaşından küçük çocukların oyun oynamasına izin vermekten 4 işletmeciye 5.446-TL cezai işlem uygulanmıştır.

İşyerinde alkol almaktan 4 işletmeciye 3.112-TL cezai işlem uygulanmıştır. İşyerinde mes-ül müdür bulundurmamaktan 4 işletmeciye 39.518-TL cezai işlem yapılmıştır. İşyeri kapanış saatine riayet etmeyen 4 işletmeciye 15.678-TL cezai işlem uygulanmıştır. İşyerinde konsomatris çalıştıran 1 işletmeciye 778-TL cezai işlem yapılmıştır. İşyerinde fuhuş yapılan 1 işletmeciye 15 gün işyeri kapatma cezası verilmiştir. İşyerinde oyun oynamasına müsaade eden 3 işletmeciye de uyarı yapılmıştır.

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.

Zabita 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

2011 Mali Yılında Bartın Belediyesi Yaş Sebze Meyve Toptancı Haline 16 772,164 ton sebze meyve girişi yapılmış, 8 560,059 ton sebze, 7 866,746 ton meyve satışı gerçekleşmiş olup 239 ton sebze meyve çürüyüp bozulduğundan imha edilmiştir.

Toptancı Halde 2011 yılında toplam 267 070,00 TL hal geliri elde edilmiştir.

Bartın Belediyesi Toptancı Halinde 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uygulanmaya devam edilmiştir. Ayrıca Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, İç Ticaret Genel Müdürlüğüne hazırlanarak yürürlüğe konulan 17.04.2007 tarih ve 2831 sayılı Toptancı Halleri Kontrol ve Denetim Noktalarının Kuruluş, İşleyiş ve Çalışma Esaslarına Dair (2007/1) Genelgesi ve 13.06.2007 tarih ve 4048 sayılı (2007/2) Genelgesi gereği Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü ile ortak denetim çalışmaları devam etmiştir.

Gümrük ve Ticaret Bakanlığının 08/10/2011 tarihli,2011/1 sayılı Genelgesi ve 07/12/2011 tarihli, 2011/1 sayılı Sebze ve Meyve Ticareti ile Hal Kayıt Sistemi Hakkında Tebliğ gereği işlemler Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccar ve komisyoncuların web tabanlı çalışan sisteme kayıtları yapılmıştır. Bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirler alınmış, personel eğitimi sürdürülmektedir.

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.

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.

Fiziksel Yapı

10440 m² alanda İdare Binası, 20 adet işyeri ,giriş kontrol kulübesi, kantar kulübesi ve depodan ibarettir.

Örgüt Yapısı : Personel 7 kişiden oluşmaktadır

Toptancı Hal Teşkilatı Hal Müdürünün yönetimi altında

Tahsis,Tahakkuk ve Tahsilat Birimi

1 büro işçisi görev yapmaktadır.

Mal Tespit Kontrol İstatistik Birimi

3 işçi görev yapmaktadır.(2 vardiya halinde)

Yardımcı Hizmetler Birimi

1 büro işçisi görev yapmaktadır.

Güvenlik Personeli

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

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Yılında Harcanan Ödenekler

Personel Giderleri 240 938,30 TL

Sosyal Güvenlik Giderleri 45 913,10 TL

Mal ve Hizmet Alımları 3 193,44 TL

B- Performans Bilgileri

2011 Yılında Yaş Sebze Meyve toptancı Halinde 16 426,806 ton sebze ve meyve satışı yapılmıştır. En çok satılan 5 ürün aşağıdaki gibidir.

1- Karpuz	3 142,203 ton
2- Patates	2 266,755 ton
3- Domates	1 775,320 ton
4- K.Soğan	1 493,155 ton
5- Portakal	907,523 ton

A- Üstünlükler

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

B- Zayıflıklar

Sanayi ve Ticaret Bakanlığının açıklamasına göre, sebze ve meyvede kayıt dışı ticaret oranı %70 dir

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 yapılabilecektir.

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 Sanayi ve Ticaret Bakanlığı bünyesinde elektronik ortamda merkezi bir hal kayıt sisteminin kurulması öngörülmüştür.

Uygulamada verimliliğin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmalıdır.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bakanlıkça hazırlanmış olan ‘ ‘ Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Yönetmelik Taslağı’’ uygulamayı yapacak olan kurumların görüşleri dikkate alınarak yasalaştırılmalıdır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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, Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik temel olmak üzere Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde çalışmalar yapılmakta, birimimizle ilgili hizmetler verilmektedir , ayrıca Belediye Zabıtası ile ortak çalışılmaktadır.

İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğüne bünyesindeki Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Gölbucağı Mahallesi Boğaz Caddesi Bartın-İnkum karayolu 3.km. No:121 adresinde hizmet vermektedir.

1050 m² işyeri alanına sahip mezbaha, toplam 215m²lik 6 adet soğuk hava deposu, monoray sisteme sahip günlük 50 büyükbaş hayvan 70 küçükbaş hayvan kesim kapasiteli 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 bölümü ve hayvan mezarlığından 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 sistemli, kalın tip I profil üstünde dönerli hareket eden makaralı monoray sistemli olup , 50 büyükbaş/gün 70 küçükbaş/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 1,5kw. gücünde ,redüktörlü,zincir mekanizmalı hayvan derisi sıyırma vinci, 1 adet 0,5kw.taşlama motoru , Calaskar özellikli monoray vinç sistemi 1.500 kg. taşıma kapasiteli redüktöre bağlı döner tamburlu, çelik zincirli, elle elektrik kumandalı balatalı tip fren tertibatlı bir vinç sistemidir. Soğuk hava depoları toplam 215 m² olup büyük olan odada 2 adet diğer 5 oda 1'er adet 8000lik evaporatörler ile soğutulmaktadır. Odaları soğutmak için bitzer marka iki adet kompresör 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 müteahhit firmaya ait olan köpek yakalama ve yiyecek toplanması gibi hizmetlerde kullanılan Ford marka kapalı kasa bu hizmete uygun dizayn edilmiş araç, 2 adet köpek yakalama kafesi, 1 adet kedi yakalama kafesi, 3 adet yakalama aparatı,3 adet uzaktan atış enjeksiyon sistemi ve bu sistemin ekipmanları, yakalama fileleri, 1 adet dürbünlü, uyuşturucu iğne atabilen CO₂ gazı ile atış yapan tüfek, gibi günümüz teknolojisine uygun modern ekipmanlar ile hizmet verilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz mezbaha sorumlu yöneticiliği, muayene veteriner hekimliği görevlerini yürüten bir veteriner hekim, beş adet kasap, müteahhit firmaya bağlı, barınak hizmetleri ile ilgilenen 4 barınak işçisi ve 2 adet mezbaha işçisi, 2 adet 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 ve ya denetimler esnasında el konulan veya 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(mücevir alanlar dahil) başıboş gezen köpekler 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, yurt, askeri tesisler ve fakülte yemekhaneleri v.b. 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 v.b. bakımları ile pansiyon hizmetleri de belediyemiz bakımevinde yapılmaktadır.

Ev ve Süs hayvanı satışı yapacak olanlara, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile İl Tarım Müdürlüğü elemanlarının da katılımı ile eğitim semineri düzenleme ve sertifika verme müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Yerel Hayvan Görevlilerinin eğitimini, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile İl Tarım Müdürlüğü elemanlarının da katılımı ile sağlamak ve Valiliğe bildirilmesi 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.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlık makamı ve iç denetçi tarafından inceleme ve denetlemeler yapılmaktadır.

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 sağlanılmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda verdiğimiz mezbaha hizmetinin de örnek gösterilecek kadar hızlı, güvenilir ve hijyenik olması konusunda yatırımlar yapılmakta ve gerekli tedbirler alınmaktadır. Mezbahamızda kesime getirilen hayvanların gerek kesim öncesi kimlik, kulak küpesi, sağlık raporu v.b. 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 başıboş 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.

Birim olarak genel amaç ve hedefimiz; kentimiz ve yaşayanların toplumsal refahını ve sağlığını olumsuz etkileyebilecek, görev ve yetkilerimiz dahilindeki faktörleri ortadan kaldırarak, günlük hayatın içindeki olumsuz sonuçlarını azaltmak ve bu konularla ilgili toplumsal bilincin oluşmasını sağlamaktır.

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 imkanlar çerçevesinde tüm Bartın Halkına en iyi, en hızlı hizmeti vermektir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

VETERİNER İŞLERİ 2011 GİDERLERİ	
Personel Giderleri	270.425,149 TL
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderleri	52.508,03 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	202.399,062 TL
Toplam	525.332,241 TL

VETERİNER İŞLERİ 2011 GELİRLERİ	
Kısırlaştırma Ödeneği	8.400,00 TL
Mezbaha Geliri	238.035,00 TL
Toplam	246.435,00 TL

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2011 Yılı gerek kasaplık hayvan fiyatlarındaki artış, gerekse hayvan sayısındaki azalma sebebi ile mezbaha için zor bir yıl olmuştur. İşçi sayısındaki azalmaya rağmen , kadrolu işçi maliyetinin fazla oluşu mevcut tablonun oluşmasına neden olmuştur. Ayrıca 5199 sayılı kanun ile belediyelere verilen görev neticesinde de Geçici Bakımevi maliyetleri de bunda etkili olmaktadır.

Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2011 yılı içerisinde kısırlaştırma ödeneği diğer belediyelere de paylaştırıldığından 140 köpek kısırlaştırılması için ödenek alınabilmiştir. Bölge belediyeleri arasında sahihsiz 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 sahihsiz köpeklere müdahale edilmektedir.

2-Performans Sonuçları Tablosu

2011 YILI MEZBAHA KESİM BİLGİLERİ		
Kasaplık Hayvan Cinsi	Adet	Kilo
Büyükbaş Hayvan (Sığır-Manda)	2.541	625.340
Küçükbaş Hayvan (Koyun-Kuzu)	-	-

2011 YILI SAHİPSİZ HAYVAN GEÇİCİ BAKİMEVİ BİLGİLERİ	
Vatandaşlardan Gelen İhbar Sayısı	578
Toplanan ve Alınan Başiboş Köpek Sayısı	401
Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	236
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	270
Alındığı Ortama Bırakılan Köpek Sayısı	190
Aşılana Köpek Sayısı	292

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2009 yılından bugüne tüm Türkiye’de hayvancılık sektöründe görülen büyükbaş ve küçükbaş kesimlik hayvan sayısındaki azalma mezbahamızı ve dolayısı ile şehrimizi de etkilemiştir. Şehrimizdeki kasap ve kasap reyonu bulunan ve mezbahamızda kesim yapan esnafımız bu hayvan sıkıntısı nedeniyle şehir dışındaki büyük kombinalardan kesilmiş hazır karkas getirmeye yönelmek zorunda kalmıştır. Bu sıkıntılarda ülkemizde olduğu gibi ilimizde de et fiyatlarının yükselmesine ve tüketimin azalmasına neden olmuş, kesilen hayvan sayısının önceki yıllara oranla azalmasına neden olmuştur. İthal etinde maliyetinin ucuz oluşu, kesim sayılarının geçmiş yıllara oranla yarıdan fazla azalmasına neden olmuştur. Tüm bu şartlara rağmen mezbahada kesilerek elde edilen et miktarı bir önceki yıldan 29.683 kg. fazladır.

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

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mezbahamızda kesilen hayvanlara ilişkin kulak küpeleri, hayvan pasaportları, menşe 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.

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 hakim bir toplama ekibi ile yedi gün 24 saat ihbarlara ,kaza geçirmiş hayvanlara ve diğer şikayetlere müdahale edebilme kapasitesine sahibiz.

Zayıflıklar:

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

- Et sektöründeki ve canlı büyükbaş sayısındaki azalma nedeniyle kesim sayılarının azalması,

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Tüm Türkiye genelinde hayvancılığı geliştirecek tedbirler alınmalı, tarım müdürlükleri özellikle et ve hayvan nakillerinde daha hassas davranmalı , emniyet güçleri ve jandarma denetimleri artmalı, belediyemiz gibi bu konularda yatırım yapan belediyelere ilgili kurumlarca maddi destek ve ödenekler sağlanmalı, konu üzerinde bir faaliyeti olmayan belediyeler ile özellikle köylerde il özel idarelerine, çevre müdürlüklerine ve tarım müdürlüklerine başıboş köpekler ile ilgili olarak çalışmalar yapılması konusunda zorunluluklar getirilmelidir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER:

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.

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

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, 2 Vardiya Sorumlusu (İtfaiye Eri) , 10 İtfaiye Şoförü, 15 İtfaiye Eri ve 1 santral görevlisi personelimiz vardır.

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 İtfaiye 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 aynı yardımları ile 3 çeşit sıcak yemek pişirilip, sefer taslarına konularak, fakir ve kimsesizlere Ramazan ayı boyunca 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.

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

MALİ AÇIKLAMALAR:

PERSONEL GİDERİ : 1.185.694,24 TL

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU : 215.449,85 TL

MAL VE HİZMET ALIMLARI : 95.029,72 TL

SERMAYE GİDERLERİ : 343.015,98 TL

TOPLAM : 1.839.189,79 TL

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER: 2011 Yılında :

- 1 - 215 kez Muhtelif çapta yangına müdahale edilmiştir.
- 2 – 210 “ Sıcak, tozlu ve rüzgarlı havalarda cadde ve sokaklarda sulama yapılmıştır..
- 3 – 120 “ Cadde, sokaklarda yıkama işlemi yapılmıştır.
- 4 - 99 “ Belediyemize ait inşaatlara su verme işlemi yapılmıştır.
- 5 - 38 “ Belediyemize ait kanalizasyonlara tanzikli su basma işlemi yapılmıştır.
- 6 - 230 “ Su kesintilerinde ve acil durumlarda resmi ve özele su verilmiştir.
- 7 - 129 adet İşyerinin yangın ve patlamalar yönünden tetkik ve kontrolleri yapılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

İlimiz şehir merkezinin tüm mahallelerinde yangın hidrantlarının bulunması ve ilimizin etrafının ırmaklarla çevrili olması nedeniyle herhangi bir yangın anında su sıkıntısının olmaması.

Bugüne kadar ilimiz sınırları içerisinde meydana gelmiş olan yangınlara, sınırlı sayıdaki personelimiz ile zamanında müdahale yapılmış ve herhangi bir olumsuzlukla karşılaşılmamış olması.

ZAYIF YÖNLERİMİZ:

İlimiz şehir merkezi ile bağlı köylerine de itfaiyemiz tarafından hizmet verilmesi nedeniyle, araç ve personel sayımızın yetersiz gelmesi, Acil durumlarda,(trafik kazası vb) arama kurtarma esnasında kullanılmak üzere Acil Kurtarma Aracımızın olmayışı nedeniyle mevcut olan teknik ekipman ve donanımının yetersiz gelmesi, İlimizin , birçok mahallesinin, yangın yönünden hassas bölgede olması, İtfaiye hizmet binasının yetersiz olması ve acil yangın çıkışlarında, yollara usulsüz park etmiş araçlar yüzünden çıkışlarda ve yangın yerine ulaşılmakta zorluklar yaşanması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 cüruflarının 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.

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 2011 – 2012 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- 98 “ Temizlik İşçisi ile yürütülmektedir.

Şehrimizden günlük yaklaşık 60 ton civarında çöp toplanmakta olup, bu çöpler Karasu Köyü, İnkum tepesinde bulunan vahşi depolama alanına dökülmektedir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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.

İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Kemerköprü mahallesi Elmalık sokakta bulunan Yeni Hizmet binamızın 3. Katında bulunmakta 1 müdürlük 1 servis 1adet çalışma odasına sahiptir. 1 müdür 1 memur 1işçi personel bulunmaktadır.

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, toner ve büro malzemelerinin Dmo veya piyasadan alımı yapılarak birimlere dağıtmak

AMAÇ VE HEDEFLER

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 , toner ve büro malzemelerinin DMO ve piyasa aracılığıyla temin edip birimlere dağıtmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2011 Bütçesi ile verilen Destek Hizmetleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	110.933,73 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	19.589,58 TL
Mal ve Hizmet Alımları	81.606,10 TL
Sermaye Giderleri TL
TOPLAM	212.129,41 TL

2011 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	11.933,73 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	19.589,58 TL
Mal ve Hizmet Alımları	81.589,58 TL
Sermaye Giderleri TL
TOPLAM	212.129,41 TL

A- Performans Bilgileri :

Müdürlüğümüze 2011 yılı içerisinde toplam 823 adet harcama talimatı başkanlık makamınca havale edilmiş havale edilen harcama talimatlarından 809 tanesi başkanlık makamınca görevlendirilen Doğrudan temin komisyonunca işlemi gerçekleştirilmiştir.

2011 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	1.369.714	12.064	0	1.199.336	55.779	2.636.893
Hizmet Alımı	170.038	4.212	22.900	692.333	140.564	1.030.047
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0
Danışmalık	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.539.752	16.276	22.900	1.891.669	196.343	3.666.940

LİMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

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 , yeni teknolojik fırsatları kullanarak hizmetlerimizi kaliteli, hızlı ve ekonomik koşulları hedefleyerek 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.

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 Yönetmeliğine göre tahsil işlemleri gerçekleştirilir.

İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Bartın Limanında faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Liman İşletme Müdürlüğümüz 2 memur, 15 işçi (11 Deniz, 4 Kara Personeli), 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre hizmet alımı ihalesi yapılarak çalışan 16 adet güvenlik görevlisi, 1 adet Kılavuz Kaptan olmak üzere 34 personel ile hizmet vermektedir.

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, Bartın Liman Talimatı ve Bartın Limanı Uygulama Yönetmeliği ve Hizmet Tarifesine göre işlemler

yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 5 adet bilgisayar, 10 adet güvenlik kamerası ve 1 adet görüntü kayıt cihazı, 100 ton çekerli elektronik kantar, 1 adet römorkör, 1 adet palamar ve kılavuz marine bot, 1 adet Zodiac Bot,1 adet 280 kw stand by-250 prime jeneratör, 1 adet portatif 15 kva jeneratör, 1 adet 80 tonluk mekanik kantar mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Toplam 34 personel ile hizmet verilmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Kılavuzluk ve Römorkaj Hizmeti, gemilerin rıhtıma yanaştırılması ve kaldırılmaları (Palamar Hizmeti), dış limanda 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.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Liman İşletme Müdürlüğü hizmet ve mali işleri 2 memur, 15 işçi, 4734 sayılı kanununun 22/ a maddesine göre hizmeti satın alınan 1 adet Kılavuz Kaptan, KİK’nun 19.maddesince hizmeti satın alınan 16 adet özel güvenlik görevlisi (1 amir, 15 güvenlik görevlisi) tarafından sağlanmaktadır.

İdarenin Amaç ve hedefleri

Bartın Limanı ve Bartın Irmağına ticari amaçla giren ve hizmetlerimizden faydalanan deniz vasıtalarından Bartın Belediyesi Liman Gelir tarifeleri ve Ulaştırma Bakanlığı Gemi gelir tarifelerinden hesaplanan ücretleri ilgili firma ve kişilere tahakkuk ettirilmesidir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Bütçesi ile verilen Liman İşletme Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	: 622.200,00
Sosyal Güvenlik Giderleri	: 124.600,00
Mal ve Hizmet Alımları	: 505.980,00
Cari Transferler	: 100.000,00
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>: 100.000,00</u>
TOPLAM	: 1.452.780,00

2011 Yılında Harcanan Ödenekler

Personel Giderleri	: 615.408,60
Sosyal Güvenlik Giderleri	: 118.601,16
Mal ve Hizmet Alımları	: 362.551,69
Cari Transferler	: 56.684,42
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>: -----</u>
TOPLAM	: 1.153.245,87

B- Performans Bilgileri

Bartın Limanında 2011 yılında; 484 adet Gemi ile 635.943 ton ithalat, 520.529 ton ise ihracat yapılmış olup 1.156.472 ton yük elleçlemesi gerçekleşmiştir.

Belediyemizce İnkum da denizde boğulmaları önlemek için oluşturulan cankurtaran birimi, 22/06/2011-19/09/2011 tarihleri arasında hizmet vermiş ve 31 kişiyi denizden sağ olarak kurtarmıştır.

Kıyı Tesisleri İşletme İzin Belgemize Feribot / Yolcu Gemileri, Genel Kargo Gemileri, Dökme Yük Gemilerinden sonra Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Deniz Ulaştırması Genel Müdürlüğünün 04/01/2012 tarih, 306 sayılı yazıları ile Konteyner Gemileri izni de alınmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

1964 yapımı olan Uzunkum Römorkörümüzün manevra kabiliyeti sınırlıdır. Limanımızın elektrik tesisatının yenilenmesi gerekmektedir. Ayrıca şebeke hattına bağlı su tesisatı herhangi bir su kesintisi anında çıkacak yangında yangına müdahaleyi imkânsız kıldığından büyük risk taşımaktadır. Deniz suyuna dayanıklı en az 2 adet benzinli,2 adet mazotlu motopomplara ihtiyaç duyulmaktadır.

Liman kapasitesinin arttırabilmesi amacıyla düzenli hat kurulabilmesi için Ro Ro iskelesinin acilen yapılması, demir ithalat ve ihracatında ulaşım masraflarının minimuma indirilmesi amacıyla Bartın-Karabük arasının tren yolu ile birleştirilmesi ve ayrıca kışın kar ve buzlanma nedeniyle çok sık kapanan karayolunun açık tutulabilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir. 1500 m2 lik iki adet antrepo, 2.000-m2 stabilize açık alana ilave olarak Askeri Bölgenin arkasında kalan alana antrepo, stok sahası ile özellikle narenciye zamanı yoğunlaşan trafiğin rahatlatılabilmesi amacıyla tır parkının yapılması ve gelen şoförlerin konaklama, yeme, içme gibi ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri tesis yapılması, 1 adet itfaiye arazözü alınması, 100 ton çekerli ikinci bir elektronik kantarın kurulması, 25-30 ton çekme kuvvetinde 1 adet römorkör,1 adet palamar botu alınması gerekmektedir.480 metre uzunluğundaki rıhtımımızın usturmaça lastiklerinin liman standartlarında yenilenmesi gerekmektedir. Asırlar boyu ticarete önemli rolü olan Bartın Irmağının gerekli çalışmalar yapılarak uygun derinlik ve genişliğe alındıktan sonra gemilerin girebileceği rıhtımlar yaptırılması Belediyemize Bartın’ın ekonomisine önemli ölçüde katkı sağlayacağı aşikârdır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 Yılından önceki yıllardan takip ettiğimiz davalara ilave olarak 29 adet tarafımızca dava açılmış ve 29 adet aleyhimize dava açılmış olup toplam 58 yeni dava takip edilmiştir.Müdürlüğümüze intikal ettirilen su ve kira alacaklarımıza dair önceki yıllara ilave olarak 41 yeni icra takibi açılmış ve bunlarla ilgili işlemler yapılmıştır. Bunların sonucunda 2011 yılı içinde 87.508,32.-TL tahsilat yapılmıştır.Bunların dışında müdürlüğümüze havale edilen konularda 2 görüş verilmiştir Ayrıca müdürlüğümüze 2011 yılı içerisinde 8 adet disiplin soruşturulması yapılmıştır.

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. Belediye Hizmet Binasında 1 Müdür ve 1 Servis odası olarak hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzde Hukuk İşleri Müdürü vekili olarak 1 Sözleşmeli Avukat ve 1 Kadrolu İşçi görev

yapmaktadır. İdari binada bulunan Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar mevcuttur. Personel 2 kişiden oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Bütçesi ile verilen Hukuk İşleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	68.050,00.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	13.250,00.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>50.000,00.-TL</u>
TOPLAM	131.300,00.-TL

2011 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	65.171,10.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	12.899,86.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>12.975,30.-TL</u>
TOPLAM	91.046,26.-TL

Performans Bilgileri

2011 Mali Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğünün toplam tahsilatı 87.508,32.-TL olmuştur. 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

Genel Bilgiler:

Yetki: 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.

Fiziksel Yapımız: 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 Yapımız: Müdürlüğümüzde 1 adet Peyzaj Yüksek Mimarı koordinasyonunda 1 adet İnşaat Teknikeri, 1 adet Seracılık Teknikeri, 5 adet kadrolu işçi ve 12 adet geçici işçi ile birimiz işleri yürütülmektedir.

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

İnsan Kaynakları: 1 Peyzaj Yüksek Mimarı, 1 Seracılık Teknikeri, 1 İnşaatı Teknikeri ve 17 işçi personelimiz vardır.

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

Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi: Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

Iı-Birimimizin Amaç Ve Hedefleri: 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-Mali Bilgiler:

BÜTÇEMİZ: 2.066.100,00-TL olarak ayrılmış

HARCAMA: 1.425.956,40-TL kullanılmıştır.

MALİ AÇIKLAMALAR:

PERSONEL GİDERİ: 611.965,18-TL

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU: 103.992,27-TL

MAL ALIM VE HİZMET GİDERLERİ: 102.352,90-TL

SERMAYE GİDERLERİ: 607.646,90-TL

B-Performans Bilgileri

FAALİYETLER:

1-ÇOCUK PARKLARI BAKIMA ALINDI:

Mevcut çocuk parklarında gerekli tamiratlar yapıldı, ihtiyacı olanlar boyandı, bütün parklarımızda bordürler boyandı.

2-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ İHALESİ İLE ALINAN MALZEMELER:

Birimimiz ihalesi ile 13 takım oyun grubu, 20 adet oyun aleti, 60 adet kondisyon aleti, oturma alanlarının döşenmesi için kayrak taşı, çocuk parklarının çevresini trafiğe karşı emniyete almak için 1 mt'lik panel çitler ve semt sahalarımızın çevresi için yüksek panel çitler, park ve yürüyüş alanlarımız için aydınlatma direkleri teslim alındı.

3-YENİ YAPILAN ÇOCUK PARKLARI:

- 1- Kemerköprü Mahallesi Muhtarlık yanı çocuk parkı.
- 2- Gölbucağı Mahallesi 111. Sokak (Marketim – Somaklı Blokları yanı) çocuk parkı.
- 3- Tuna Mahallesi Menekşe Sitesi çocuk parkı.
- 4- Orduyeri Mahallesi Jandarma altı mevkii çocuk parkı.
- 5- Ağdacı Mahallesi Yeşilkent Sitesi yanı çocuk parkı.
- 6- Cumhuriyet Mahallesi Güneşkent Sitesi çocuk parkı.
- 7- Tuna Mahallesi Lale Kent sitesi çocuk parkı.
- 8- Çaydüzü Mahallesi Çayırklar Mevkii çocuk parkı.
- 9- Cumhuriyet Mahallesi Umutkent çocuk parkı.
- 10- Aladağ Mahallesi Başarkon çocuk parkı-inşaat halinde.

4-MEVcut OLUP OYUN GRUPLARI YENİLENEEN ÇOCUK PARKLARI:

1. İnkum Zambak 1 çocuk parkı.
2. Orduyeri Mahallesi Manolya çocuk parkı.
3. Esentepe Mahallesi 78. Yıl çocuk parkı.
4. Toki 2. Etap çocuk parkı.

5-KONDİSYON ALETLERİ KONULAN PARK ALANLARI:

- Gölbucağı Mahallesi 111. Sokak (Marketim – Somaklı Blokları yanı) çocuk parkı.
- Tuna Mahallesi Menekşe Sitesi çocuk parkı.
- Orduyeri Mahallesi Jandarma altı mevkii çocuk parkı.
- Ağdacı Mahallesi Yeşilkent Sitesi yanı çocuk parkı.
- Cumhuriyet Mahallesi Güneşkent Sitesi çocuk parkı.
- Tuna Mahallesi Lale Kent sitesi çocuk parkı (2 takım).
- Çaydüzü Mahallesi Çayırlar Mevkii çocuk parkı.
- Cumhuriyet Mahallesi Umutkent çocuk parkı.
- Toki 2. Etap çocuk parkı.
- Toki 1. Etap çocuk parkları (4 takım)
- Orduyeri Mahallesi Fatih çocuk parkı.
- Karaköy Mahallesi Gazi çocuk parkı.
- Orta Mahalle Mimoza çocuk parkı.
- Gölbucağı Mahallesi Yonca çocuk parkı.
- Aladağ Mahallesi Manolya Sitesi yanı yeşil alan olmak üzere 19 takım kondisyon aleti kurulumu tamamlandı. Elimizde kalan 1 takım kondisyon aleti inşaat halindeki Aladağ Mahallesi Başarkon çocuk parkı içerisine montajı yapılacak.

6-ASRİ MEZARLIKTA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Asri Mezarlıkta mevcut mezar yerlerinin tamamının satılmış olması sebebi ile alt tarafında kalan yeşil alan üzerinde gerekli hesaplamalar yapılarak işçiliği ihale edilerek 500 kişilik yeni mezar alanı oluşturuldu. İstinat duvarlarının inşası tamamlandı, toprak tesviyesi işlerine devam ediliyor.

7-YALI SEVGİ PARKINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Okulak Mahallesi İskele Caddesi üzerinde bulunan Sevgi Parkı içerisindeki Spor Kompleksi inşası için çalışmalara başlandı, içerisinde bulunan yürüyüş bantları tartanpist malzemesi ile dolduruldu, tenis – voleybol ve basketbol sahaları hazırlandı, oturma alanları kayrak taşı döşenmesine başlandı, devam ediliyor.

Alan içerisinde bulunan oturma ve gezi sahasına ikinci büfe yapımı ve 12 adet piknik masası montajı tamamlandı.

8-SEMT SAHALARINDA YAPILAN CALIŞMALAR:

Mevcut 6 adet semt sahalarımızın çevresindeki tahrip olmuş çit telleri daha dayanıklı 4 mt yükseklikte duble panel çitlerle kapatıldı.

Montajı bitirilen semt sahaları:

1. Aladağ Mahallesi Çitlembik Parkı Semt Sahası.
2. Cumhuriyet Mahallesi Çiğdem Parkı Semt Sahası.
3. Çaydüzü Mahallesi Begonya Parkı Semt Sahası.
4. Esentepe Mahallesi 78. Yıl Parkı Semt Sahası.
5. Karaköy Mahallesi Gazi Parkı Semt Sahası.
6. Karaköy Mahallesi Egemenlik Semt Sahası.

9-YEŞİL ALANLARDA YAPILAN CALIŞMALAR:

Yıl içerisinde tüm yeşil alanlarımız, İnkum Tatil Beldemizdeki yeşil alanlar ve Belediyemiz mezarlıklarında periyodik olarak çim biçimleri yapıldı.

Tüm refüj ve yeşil alanların çiçeklendirilmesinde 35.000 adet yazlık çiçek, 8.000 adet süs lahanası, 18.000 adet lale soğanı, 3.000 sümbül soğanı ve 6.000 adet kışlık çiçek çeşitleri dikimi yapıldı.

10-EBU DERDAR TÜRBESİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ:

Ebu Derdar Türbesi ve Çevre Düzenlemesi işi 7 Şubat 2011'de KDV Dahil 223.000 TL'ye İhale edildi. Yapılan düzenleme çalışmaları sonrasında 24 Ağustos 2011 tarihinde tekrar ziyarete açıldı.

11-YALI BARTIN EVİ (TAŞ EV) ÇALIŞMASI:

Yalı bölgesinde atıl halde bulunan iskele kenarındaki araziye Geleneksel Bartın Evi formunda 2 katlı yapılarak hizmete açılan bina ve düzenlenen bahçesinde kültürümüze ait yemek servisleri yapılmakta olup halkımız tarafından sıkça ziyaret edilen bir mekan oluşturuldu.

12-ODUN YARDIMLARI:

Yıl içerisinde Ocak – Nisan aylarında 125 aile, Aralık ayında 143 aile olmak üzere toplamda 268 aileye odun yardımı yapıldı.

13-AĞAÇ KESİMLERİ:

Mahallelerimizde ve mezarlıklarımızda tehlike arz eden ağaçlardan kesim ve budamaları yapıldı.

14-BELEDİYEMİZE BAĞLI MEZARLIKLARDA:

- Belediyemize ait mezarlıklarda 169 defin yapıldı, tüm definler kayıt altına alındı.
- Belediyemize ait Asri Mezarlıkta ruhsatlı olarak kabir satış işlemleri yapılmaktadır.
- Anne ve Çocuk ölüm kayıtları İl Sağlık Müdürlüğüne her ay periyodik olarak gönderilmektedir.
- 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.

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.

Zayıflıklar:

- 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.
- 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 FAALİYET RAPORU

Sunuş

Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye sınırları içinde Müdürlüğümüz hizmetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda, hizmetlerin belirli esaslar içerisinde yürütülmesini sağlayacak planlamasını yaparak bu plan çerçevesinde düzenlemek ve Müdürlüğümüze ilişkin toplantı ve komisyonlarda Belediyemizi temsil etmek.

1 - Genel Bilgiler

Misyonumuz : Güvenilir - Hızlı - Ekonomik - Kalımcı ve Saydam bir müdürlük olmak

Vizyonumuz: Vizyoner bir yöneticilik içinde olarak;

- 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,
- 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.
- Bilinçli, Eğitimli, Kültürel ve Modernize olmuş bir topluluk oluşmasında Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak yerimizi bulmak

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

- Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımı,
- 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,
- 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.

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;

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 12 işçi,
- Marangozhane Kısımında 4 İşçi
- Sevk ve idare kısmında 3 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 İşçi
- Şoför olarak çalışan 17 personelle toplam mevcut 39 dur.
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 28 işletmeci mevcuttur.
- İnkum Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 18 işletmeci mevcuttur.
- 50 araç ve 10 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 Demir Kesme Daire,
- 1 adet Oturak Matkap,

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 4 adet Bilgisayar ve 4 adet yazıcı ile 1 adet kart basma makinesi ve 1 adet faks ve fotokopi makinesi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 2 memur, 37 kadrolu işçi olmak üzere toplam 39 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 Mevcut Park – Oyun Grupları – Trafik – Uyarı ve Bilgilendirme Tabelalarının ve Ferforje Elektrik Direkleri gibi daha önce yapılmış işlerin mevcut boya, kaynak ve kesim işleri ile bakımlarının yapılması.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında;

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 12 işçi,
- Marangozhane Kısımında 4 İşçi
- Sevk ve idare kısmında 3 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 İşçi
- Şoför olarak çalışan 17 personelle toplam mevcut 39 dur.

- 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.
- 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 yapılması.

- 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 sağlanması.
- 5- Bekleme duraklarının bakımlarının yapılması.
- 6- Envanterimizdeki araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Trafik Sigortaları ile Trafik Muayenelerinin takibinin yapılması
- 7- 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 tutulması.

Temel Politikalar Ve Öncelikler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 Bütçesi ile verilen Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	1.505.600,00 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	290.800,00 TL
Mal ve Hizmet Alımları	2.249.800,00 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>398.500,00 TL</u>
TOPLAM	4.444.700,00 TL.

2011 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	1.453.058,39 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	278.975,18 TL
Mal ve Hizmet Alımları	2.208.080,04TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>394.705,08 TL</u>
TOPLAM	4.334.818,69 TL

Performans Bilgileri

2011 yılında Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne;

- 1 adet binek otomobil (Fiat Linea)
- 1 adet Minibüs (Mercedes Viano)
- 1 adet Kombi Kamyonet (Fiat Doblo)
- 1 Adet Cenaze Nakil Aracı (Ford Transit)

Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü envanterine katılmıştır.

2009 yılı sonunda yapılan akaryakıt ihalesi ile 2010 yılı boyunca araçların akaryakıt ihtiyaçları yüklenici firmadan karşılanmıştır.

2011 yılında; 4 adet araç (Hurdaya Ayrılmış) 1 adet araç (Trafikten Çekilmiştir) Ekonomik ömrünü doldurmuş olduğundan hurdaya ayrılarak, resmi kurumlardan hurdaya ayrılmıştır.

2011 yılında toplam 842 adet iş emri alınarak tamir atölyesinde araç tamir ve bakım işlerinin yanı sıra birimlerden talep edilen torna, tesviye ve çeşitli demir doğrama işleri yapılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

2009 – 2010 ve 2011 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.

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.

DEĞERLENDİRME

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

SU İŞLERİ ŞEFLİĞİ

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 artırılması, 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.

İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Su İşleri Şefliğine 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 Membarı, 3 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 Şefliğinin yönetimi altında

Su İşleri Şefliğinin hizmet işleri 1 adet Şef, 1 adet mühendis, 1 adet idari şef, 2 adet Memur (1 adet Laborant , 1 adet İdari) 2 adet Sözleşmeli memur (1 adet Gıda Teknikeri, 1 adet Makine Teknikeri) 26 adet kadrolu işçi, 12 adet müteahhit işçisi tarafından sağlanmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre işlemler yapılmaktadır. Su İşleri Şefliğimizde 9 adet PC bilgisayar, 2 adet Beko Loder Kepece, 1 adet çift Kabin Pick-up, 1 adet Kamyon ve 1 adet Kamyonet, 4 adet Jeneratör, 1 adet Kırıcı kompresör, 2 adet Dizel Motopomp, 10 adet Dalgıç tulumba ve 2 adet Dijital Su Kaçak Arama cihazı bulunmaktadır.

Toplam 45 personel ile hizmet verilmektedir.

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

Su İşleri Şefliğinin hizmet işleri 1 adet Şef, 1 adet mühendis, 1 adet idari şef, 2 adet Memur (1 adet Laborant , 1 adet İdari) 2 adet Sözleşmeli memur (1 adet Gıda Teknikeri, 1 adet Makine Teknikeri) 26 adet kadrolu işçi, 12 adet müteahhit işçisi tarafından sağlanmaktadır.

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

2011Bütçesi ile verilen Su İşleri Şefliği ödenekleri

Personel Giderleri	1.597.825,24 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	311.197,62 TL
Sermaye Giderleri	934.877,87 TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>876.656,09 TL</u>
TOPLAM	3.720.556,86 TL

2011 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	1.597.825,24 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	311.197,62 TL
Sermaye Giderleri	935.877,87 TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>876.656,09 TL</u>
TOPLAM	3.720.556,86 TL

B- Performans Bilgileri

2011 Mali Yılında Su İşleri Şefliği Bütçesinde 3.720.556,86 TL ek ödeneklerle birlikte ödenek bulunmaktadır. Buna karşılık 3.720.556,86 TL Gider harcaması yapılmıştır.

2011 Yılında Su İşleri Şefliğince Yapılan İşler

- a) Belediyemiz Su işleri Şefliği, Fen İşleri Müdürlüğü ,Atölye ve Park-Bahçeler Birimlerinde bakım, onarım ve yapım işlerinde çalıştırılmak üzere toplam 50 adet vasıflı ve vasıfsız işçi hizmet alımı için, 02 Ağustos 2011 tarihinde açık ihale usulü ile Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alım ihalesi yapılmış olup toplam 353.305,20 TL + KDV ye ihale edilmiştir.
- b) Şehir içi ve İnkum şebekemizdeki onarımlarda, yeni açılan imar yollarında ve yeni güzergahlarda kullanılmak üzere 05.05.2011 tarihinde açık ihale usulü ile şebeke su malzemesi alım ihalesi yapılmış olup toplam KDV dahil 207.752,- TL'ye ihale edilmiştir. Malzemeler teslim alınmış olup şebeke döşeme çalışmalarına başlanılmıştır.
- c) Bu dönemde Ulupınar-Bartın ana su isale hattımızda 4 defa bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- d) Bu dönemde 219 adet bakteriyolojik, 4 adet Fiziksel ve Kimyasal su numunesi ve 20 adet kontrol izlemesi analizleri Bartın Halk Sağlığı Laboratuvarında ve 25730 sayılı İTAS yönetmeliği gereği Ankara Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezine 3 adet denetim izlemesi yaptırılmıştır. Yine günlük bakiye klor izlemelerine düzenli olarak devam edilmektedir.
- e) Sondaj ihalesi 07 Mart 2011 tarihinde yapıldı. Toplam KDV dahil 50.150-TL.
- f) Kaman Köyü sınırlarında Selen Su Fabrikasının 1,5 km üstünde bulunan doğal Vadi Gölet Yapımına çok uygun olup, Belediyemiz bu amaçla 2004 yılında Ankara Arısu Firmasına bir ön etüd raporu hazırlatmıştır. Belediyemiz bu bölgeye minimum 1,5 – 2 milyon m3 hacimli bir gölet yapımı için Valilik İl Koordinasyon Kuruluna müracaat yapılmıştır, gölet işimiz Proje ihalesi yapılabilecek durumdadır.
- g) Bu dönem içerisinde Bartın ve İnkumu'nda toplam 1374 adet yeni su abonesinin bağlantı ve şebeke iştirakleride Servisimizce yapılmıştır.
- h) Şiremirçavuş şebeke ve depo yapım işi ihalesi 28.06.2011 de yapıldı. 229.510-TL KDV dahil.
- i) Potbaşı Keson Kuyu ihalesi 25.08.2011 de yapıldı. KDV dahil 206.100-TL.
- c) İnkum Çöplük Yangın Hattı yapım ihalesi işi 15.07.2011 de yapıldı. KDV dahil 51.330-TL.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zayıflıklar: İhtiyaç ve sorunlar

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

b) Ulupınar mevkiinden 600 mm. lik borularla 33 km. den gelen su hattımızın proje debisi 218 lt/sn. dir.Amasra Belediyesinin payı düştüğünde 178 lt/sn. Belediyemize

kalmaktadır,özellikle yaz aylarında suyumuz yetmemektedir, ayrıca boru hattımız ekonomik ömrünü tamamlamakta olup, Ulupınar mevkiinden yeni bir isale hattı ile şehrimize su temini için çalışma yapılması gerekmektedir.

c) İlimiz Kaman Köyü sınırları içinde bulunan Kaman vadisinin gölet yapımına uygun olması nedeniyle ön etüd - proje ve rasat çalışmaları da yapılan bu bölgede D.S.İ raporlarına göre minimum 1,5 - 2 milyon m3. Kapasiteli bir gölet yapılması gerektiği kanaatini taşımaktayız.

d) Kozcağız bölgesinde yapımı düşünülen ve ihale aşamasına gelen Kozcağız barajı ile yapımı devam etmekte olan Kirazlı köprü barajının bir an önce tamamlanabilmesi için kamuoyu oluşturulması.Bu barajlardan uygun çap ve kapasitede isale hatları ile şehrimize su isale edilmesi de sağlanmalıdır.

e) Belediyemizce önümüzdeki yıllar içine Çayır Köyü, Ulus Çayı kenarına 2 adet büyük kapasiteli keson kuyu ile Bartın'a kadar 11,5 km'lik terfi hattı yapımı planlanmıştır.

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, minimum 600 mm. lik HDPE borularla yeni bir baraj- Bartın arası isale hattı yapılması ve bu hattın Kirazlı köprü Barajından su temini için kullanılması durumunda Ulupınar su kaynağımızdan daha fazla (500 lt/sn.civarında) su alınabilecektir.

b) İlimiz Kaman Köyü sınırları içinde bulunan Kaman vadisinin gölet yapımına uygun olması nedeniyle, İl Koordinasyon Kurulu tarafından yapılması için uygun görüş kararı alındı.

c) Halkımızın içmesuyu 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.

d) Şhiriçi 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 Proje ve İhale işlerinin sonuçlanması beklenmektedir.

e) Belediyemizce önümüzdeki yıllar içine Çayır Köyü, Ulus Çayı kenarına 2 adet büyük kapasiteli keson kuyu ile Bartın'a kadar 11,5 km'lik terfi hattı yapımı planlanmıştır.

İÇMESUYU 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.

Şehrimizde son bir yıllık dönemde 2.875.000 m³ civarında içme ve kullanma suyu tüketilmiştir, Kavşak suyu çeşmelerimiz bu rakama dahildir.

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

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.

Fiziksel Yapı:

Belediyemiz Sosyal Tesisleri ilimiz Kemer köprü Mahallesi Eski Hastane Caddesi üzerinde olup, 600 m2 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. 600 m2 lik alanın 400 m2 si çok amaçlı salon olarak kullanılmakta olup, 200 m2 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 Belediye Meclisi kararı ile belediye personeline 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, ve sinema gösterimleri için hizmet vermektedir.

Otopark olarak tesisin yanında yirmi araçlık park yeri mevcuttur.

Örgütsel Yapı

Evlendirme Memurluğu Başkanlığın yönetimi altında hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bir adet bilgisayar, modem, nikah işlemleri için bilgisayar programı, bir adet santral telefon ve üç adet dahili telefon, iki adet oda kliması ve dokuz adet ısıtılmalı ve soğutılmalı merkezi sistemli tavana monteli klima sistemi, 70 KW Jeneratör, iki adet mikrofon, iki adet yaka mikrofonu, 300 W anfi, 500 W iki adet kabin, bir adet DVD, Cep Sinemasında; iki adet ışık mikseri, iki adet ahşap kabin(500 W), on adet par-64 1000W lamba, duvara monteli üç adet klima bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları

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

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 sınırimız Belediye merkez ilçe hudutları ile sınırlıdır.

Nikah İşlemleri için gerekli olan evraklarla birlikte müracaat eden çiftlerin evrak başvuru işlemleri(6 adet resim, ikametgah, nüfus cüzdanları asıl ve fotokopisi ve Belediye Sicil Bürosundan alınacak sicil no) 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 ilçe 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 akid 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 Valiliğinden temin edilmektedir.

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) yapılan tahsislerde yürütülen işlemler:

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

Resmi Kamu kurum ve kuruluşlardan ücret talep edilmez

Özel Kişilere yapılan tahsislerde yürütülen işlemler:

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

Özel kişilere yapılan tahsisler de Belediye Meclisince belirlenen yıllık gelir tarifesi gereği; etkinlik öncesi bedeli tahsil edilir.Etkinlik bedeli belediyemizin anlaşmalı olduğu banka hesabımıza yatırıldıktan sonra bir dekontu tahsis eden özel kişiliğe verilir.

Belediye Sosyal Tesislerimiz Bartın Vergi Dairesince reysen İktisadi İşletme Statüsüne sokulduğundan Maliye Bakanlığı denetimine tabidir.

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.

AMAÇ VE HEDEFLER

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.

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.

Üstünlükler

Takriben 600 m2 bina kullanım alanına sahip olduğumuz tesisin 400 m2 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.

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. Tesisimize ait demirbaşlar(Masa-Sandalye-Ses Düzeni v.s) ekonomik ömrünü doldurmuş olup, yenilenmesi 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.

Belediyemiz Sosyal Tesislerinde, 01 Ocak-31 Aralık 2011 tarihleri arasında yapılan sosyal etkinlikler aşağıda belirtilmiştir.

- Nikah(Törenli) 137 adet,
- Nikah(Oda Nikahı) 290 adet,
- Nikah(Düğün Nikahı) 86 adet,
- Düğün Töreni 107 adet,
- Evlenme İzin Belgesi Hazırl. 72 adet,
- 16.01.2011 Tarihinde T.T.K. kahvaltı düzenledi.
- 19.01.2011 Tarihinde MHP Basın Toplantısı düzenlendi.
- 23.01.2011 Tarihinde İlim Kültür ve Tasavvuf Derneği Konferans düzenledi.
- 25.01.2011 Tarihinde Şadan BURGUCU Kermes Düzenledi.
- 26.01.2011 tarihinde İstiklal İlköğretim Okulu Dayanışma Çayı Düzenledi.
- 27.01.2011 Tarihinde Divasen il Başkanlığı Yemek Düzenledi.
- 02.02.2011 Tarihinde Bartın Ziraat Odası Başk. Genel Kurul Toplantısı Yapıldı.
- 19.02.2011 Tarihinde Soymen Tekstil çalışanlarına eğlence Düzenlendi.
- 25.02.2011 Tarihinde Süt Üreticileri Birliği Toplantı Düzenledi.
- 27.02.2011 Tarihinde Belediye Türk Halk Müziği Konseri Düzenledi.
- 17.02.2011 Tarihinde İl Müftülüğü Konferans Düzenledi.
- 06.03.2011 Tarihinde Bartın Belediyesi Türk Sanat Müziği Konseri Düzenledi.
- 07.03.2011 Tarihinde Atatürkçü Düşünce Derneği Bartın Şube Başkanlığına Cep Sineması Tahsis Edildi.
- 09.03.2011 Tarihinde Belediye Türk Halk Müziği Konseri Düzenledi.
- 13.03.2011 Tarihinde Ramazan AKYÜZ'e Salon Tahsis Edildi.
- 14.03.2011 tarihleri Davut Fırıncıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü Okul Aile Birliğini Dayanışma Çayı Düzenledi.
- 19.03.2011 Tarihinde Bayanlar Eğitim Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine Konferans için 11.00-12.00 saatleri arası Salon Tahsisi Yapıldı.
- 19.03.2011 Tarihinde Bayanlar Eğitim Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine yemek için 20.00-21.00 saatleri arası Salon Tahsisi Yapıldı.
- 20.03.2011 Tarihinde Ülkü Ocakları Konser düzenlendi.
- 22.03.2011 Tarihinde Arı Yetiştiricileri Birliğine Genel Kurul Toplantısı için Salon Tahsis Edildi.
- 23.03.2011 Tarihinde Asım Eğitim Kurumları Anonim Şirketi Özel Bartın Fem Dersanesi seminer Düzenledi.
- 25.03.2011 Tarihinde Merkez Kuran Kursu Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Düzenledi.
- 26-27.03.2011 Tarihinde Carmen Sirki Sanat Yönetmeni Ersin MUTLU'ya sirk gösterisi için salon Tahsis Edildi.
- 03.04.2011 Tarihinde Bartın Platformu Termik Santral Paneli Düzenlendi.
- 03.04.2011 Tarihinde Genel Maden İş Sendikasına Cep Sineması Tahsis Edildi.
- 04.04.2011 Tarihinde İl Emniyet Müdürlüğüne "İl Emniyet Müdürlüğü Birimleri Tanıtımı" için salon Tahsisi Yapıldı.
- 10.04.2011 Tarihinde Has Parti Aday Tanıtım Kokteyli Düzenledi.
- 14.04.2011 Tarihinde Cep Sineması Sahil Güvenlik Komutanlığına Tahsis Edildi.(Balıkçıları Bilgilendirme Toplantısı)
- 17.04.2011 Tarihinde Bartın Valiliği ve Bartın Dernekleri Federasyonu Konferans Düzenledi.

- 18-21.04.2011 Tarihleri arası Gençlik ve Spor İl.Müdürlüğü Satranç Turnuvası Düzenlendi.
- 21.04.2011 Tarihinde Asım Eğitim Kurumları Anonim Şirketi Özel Bartın Fem Dersanesi seminer Düzenledi.
- 06.05.2011 Tarihinde Belediye ve BAHEM ortaklığıyla yemek düzenlendi.
- 07.05.2011 Tarihinde PTT Başmüdürlüğü Cep Sinemasında seminer düzenledi.
- 07.05.2011 Tarihinde MHP Kadın Kolları Anneler Günü Etkinliği Düzenledi.
- 08.05.2011 Tarihinde İl Müftülüğü Konferans Düzenledi.
- 11-12-13.05.2011 Tarihinde Bayanlar Eğitim Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine Kermes için 11.00-12.00 saatleri arası Salon Tahsisi Yapıldı.
- 17.05.2011 Tarihinde İl Müftülüğüne 09.00-13.00 saatleri arası Salon Tahsis edildi.
- 22.05.2011 Tarihinde MHP ne saat 11.00-12.30 saatleri arası salon tahsis edildi.
- 27.05.2011 tarihinde Atatürk İlköğretim Okuluna Yıl sonu Gösterisi için Cep Sineması Tahsis edildi.
- 03.06.2011 Tarihinde DİVA-SEN Tasavvuf Müziği Konseri için Salon Tahsis edildi.
- 07-08.06.2011 Tarihinde Merkez İlçe Seçim Kuruluna Salon Tahsis Edildi.
- 09.06.2011 Tarihinde İl Müftülüğüne Salon Tahsis Edildi.
- 10.06.2011 Tarihinde Bartın Yetimler Derneğine 10.00-17.00 ve 20.30-22.00 saatleri arası salon tahsis edildi.
- 14.06.2011 Tarihinde Jandarma Komutanlığına 10.00-12.30 saatleri arası salon tahsis edildi.
- 20-22.06.2011 tarihinde Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okuluna Salon Tahsis Edildi.
- 22.06.2011 Tarihinde Gülistan Yardımlaşma Derneğine Cep Sineması Tahsis edildi.
- 15.07.2011 Tarihinde PTT Müdürlüğüne Cep Sineması tahsis edildi.
- 12.08.2011 Tarihinde Ticaret Odası İftar yemeği düzenlendi.
- 19.08.2011 Tarihinde Sahil Güvenlik Komutanlığı seminer düzenledi.
- 25.08.2011 Tarihinde Valilik İftar yemeği düzenledi.
- 30.08.2011 tarihinde Valilik tarafından bayramlaşma yapıldı.
- 06.09.2011 Tarihinde Belediyemiz Toplu Sünnet töreni düzenledi.
- 27.09.2011 Tarihinde Bartın Arı Yetiştiricileri Birliği tarafından bilgilendirme yapıldı.
- 02.10.2011 Tarihinde Müftülük tarafından toplantı düzenlendi.
- 04.10.2011 Tarihinde Bartın Arı Yetiştiricileri Birliği tarafından bilgilendirme yapıldı.
- 13-20.10.2011 Tarihinde Belediye Kitap Fuarı Düzenledi.
- 22.10.2011 Tarihinde Ülkü Ocakları na Cep Sineması tahsis edildi.
- 23.10.2011 Tarihinde Kermes-Kahvaltı düzenlendi.
- 24.10.2011 Tarihinde Emniyet Müdürlüğüne Cep Sineması Tahsis Edildi.
- 30.10.2011 Tarihinde Çağdaş Bakkallar Birliğine Cep Sineması tahsis edildi.
- 06.11.2011 Tarihinde Valilik tarafından bayramlaşma yapıldı.
- 18.11.2011 tarihlerinde Bartın Baro Başkanlığına Cep Sineması tahsis edildi.
- 16.12.2011 Tarihinde Ülkü Ocakları Konseri için Salon Tahsisi Yapıldı.
- 17.12.2011 Tarihinde El Sanatları Üreticileri ile Yemek düzenlendi.
- 18.12.2011 Tarihinde 7 Eylül Anaokulu Çay düzenledi.
- 18.12.2011 Tarihinde Dünya Engelliler Günü Konseri Düzenlendi.
- 23-28.12.2011 Tarihlerinde Hediyelik Eşya Fuarı düzenlendi.
- 24-25.12.2011 Tarihlerinde Belediyemiz çalışanlarına Eğitim Semineri Düzenlendi

2011 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ

GİDER :

Personel Giderleri	: 160.712,82TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	: 32.428,91TL
Mal ve Hizmet Alımları	: 35.679,84TL

GELİR :

Nikah Dosya ücreti	: 67.716,00TL
Salon Tahsisi Nikah	: 30.140,00TL
Salon Tahsisi Düğün	: 117.700,00TL

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

1- Genel Bilgiler Yetki 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 15 günde bir 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.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

2-Örgüt Yapısı

1 sorumlu

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde 5 adet PC bilgisayar, 1 diz üstü bilgisayar, 2 'si renkli 4 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı, 1 adet ses kayıt cihazı, 2 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet kamera

4-İnsan Kaynakları

Birimimiz bir geçici 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 15 günde bir 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

Yazı İşleri Müdürü Harcama Yetkilisi, 1 işçi gerçekleştirme görevlisi görevi yapmaktadır.

İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Görev ve sorumluluklarımız bilincinde birimizce hizmetlerin eksiksiz ve hatasız sunulması.

A- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Projeler

- 455 adet basın bülteni hazırlanarak yerel ve ulusal basına gönderilmiştir, 2342 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 reyonları 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 Mevkii'nde satış birimi açılmıştır. Derneğin faaliyetleri sürmektedir.

DÜZENLENEN ETKİNLİKLER

- BELEDİYE BAŞKANI'NIN KATILIMI İLE BELEDİYE ÇALIŞMALARININ ANLATILDIĞI VE HALKIN TALEP VE ÖNERİLERİNİN DİNLENDİĞİ EV SOHBETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.
- MODERN PAZARYERİ TEMEL ATMA TÖRENİ ORGANİZASYONU YAPILDI.
- 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ 5 GÜN SÜREN PROGRAM İLE GERÇEKLEŞTİRİLDİ.
- KANDİLLERDE VATANDAŞLARA İKRAMLAR YAPILDI.
- BELEDİYE ÇALIŞMALARININ YER ALDIĞI 30 BİN ADET BROŞÜR BASTIRILDI.
- EL SANATLARI DERNEĞİ ÜYESİ BAYANLARA TANIŞMA ÇAYI DÜZENLENDİ.
- YAŞLILAR HAFTASI DOLAYISIYLA HUZUR EVİ'NDE KALAN YAŞLILARA YEMEK DÜZENLENDİ.
- ANNELER GÜNÜ DOLAYISIYLA BEKO-DEMİRELLER FİRMASI İLE BİRLİKTE YILIN ANNESİ SEÇİLEREK TÖREN DÜZENLENDİ.
- 19 MAYIS KONSERİ DÜZENLENDİ.
- 29. BARTIN KÜLTÜR SANAT TURİZM VE ÇİLEK FESTİVALİ 23-29 MAYIS TARİHLERİ ARASINDA YAPILDI.
- ALMANYA'NIN LÜNEN KENTİ İLE KARDEŞ ŞEHİR PROTOKOLÜ İMZA TÖRENİ ORGANİZASYONU YAPILDI. TÖREN İÇİN ALMANYA'DAN GELEN HEYETİN ZİYARET PROGRAMI DÜZENLENDİ.
- ANKARA'NIN NALLIHAN İLÇESİNDE DÜZENLENEN 2. TAPDUK EMRE VE İĞNE OYALARI FESTİVALİ'NE KATILINARAK BARTIN'IN GELENEKSEL EL SANATLARININ TANITIM VE SATIŞI YAPILDI.
- YALI MEVKİİ'NDEKİ YÖRESEL YEMEK EVİ VE EL SANATLARI SATIŞ BİRİMİ'NİN AÇILIŞ ORGANİZASYONU YAPILDI.

- BARTIN GELENEKSEL EL SANATLARI DERNEĞİ'NİN 1. GENEL KURULU GERÇEKLEŞTİRİLDİ.
- ALMANYA'NIN LÜNEN KENTİ'NE BARTINLI GENÇLERİN ZİYARETİ
- EBU DERDA TÜRBESİ'NİN AÇILIŞ TÖRENİ ORGANİZASYONU
- 6 EYLÜL'DE TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ
- ALMANYA'NIN LÜNEN KENTİ'NDE PROTOKOL İMZA TÖRENİ VE BARTIN GÜNÜ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR YAPILDI. BARTIN KONULU FOTOĞRAF SERGİSİ HAZIRLANDI. BARTIN'DAN GİDEN HEYETİN ULAŞIM ORGANİZASYONLARI
- KADİR GECESİ DOLAYISIYLA TATLI İKRAMI
- BASIN KURULUŞLARINA YEMEKLER
- 13-18 EKİM TARİHLERİNDE 15. KİTAP FUARI
- HASAN BAYRI ŞİİR YARIŞMASI'NIN 14. SÜ YAPILDI.
- SİNOP'TA DÜZENLENEN ULUSLAR ARASI KARADENİZ KÜLTÜR KONGRESİ'NDE STANT AÇILARAK GELENEKSEL EL SANATLARI TANITILDI.
- KURBAN BAYRAMI DOLAYISIYLA MEZARLIKLARDA YASİN-İ ŞERİF OKUTULMASI
- BARTIN'A PROGRAM ÇEKİMİ İÇİN GELEN TV KANALLARINA KOORDİNASYON SAĞLANDI.
- SAYIN BAŞKAN'IN; TURİZM TESİSLERİ, ANAOKULLARI, İŞYERLERİ, FABRİKALAR, HALK EĞİTİM KURSLARI, EVLERDE KAHVE SOHBETLERİ, KAMU KURUMLARI ZİYARETLERİ ORGANİZE EDİLDİ.
- YAPIMI TAMAMLANAN MODERN KAPALI PAZARYERİ'NİN AÇILIŞ ORGANİZASYONU
- MUHARREM AYI DOLAYISIYLA AŞURE GÜNÜ
- BARTIN VALİLİĞİ'NİN PROJESİ KAPSAMINDA BARTIN'A GELEN YABANCI HEYETE “AKTİF YAŞLANMA” KONULU SUNUM
- BARTIN GELENEKSEL EL SANATLARI DERNEĞİ'NİN ÇALIŞMALARINA DEVAM EDİLDİ. ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNDE 180 KİŞİNİN KATILIMI İLE EĞLENCE
- 23-28 ARALIK TARİHLERİNDE “11. BARTIN BELEDİYESİ EL EMEĞİ GÖZ NURU EL SANATLARI VE HEDİYELİK EŞYA FUARI”
- 30-31 ARALIK GÜNLERİNDE BARTIN GELENEKSEL EL SANATLARI DERNEĞİ'NİN BELEDİYE ÖNÜNDE YILBAŞI KERMESİ

Mevcut personel ve teknolojik değerler ile sunulan hizmetlerin kalitesinin daha fazla artırılması hedeflenmektedir. Basın ve Halkla İlişkiler Biriminde çalışan 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.

Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler:

Kendi gelir ve öz kaynaklarına sahip çıkarak 2011 yılı içerisinde bütçede belirtilen gelirlerin % 90,75 oranında gerçekleştirilmesi başarılı bir yıl geçirilmesini sağlamıştır. Prestij ve ihtisas gerektiren yatırımlar dışında kalan birçok hizmet ise kendi personelimiz ile sağlanmaktadır.

B- Zayıflıklar:

Teknik ve idari açıdan personel yetersizliği, makine ve araç parkımızdaki iş makinesi eksikliği ve öz kaynaklarımızın kısıtlılığıdır.

C- Değerlendirme:

Gerek Belediye altyapı hizmetlerinin sonuçlanmasında, gerek sosyal Belediyecilik anlamında icra edilen faaliyetlere ilişkin sonuçlarda görüleceği gibi kaynakların etkin kullanıldığı, piyasa şartlarının altında fakat çok daha kaliteli hizmetler yapıldığı ve birim bazında iş yapma kapasitelerinin rasyonel kullanıldığı görülecektir.

Öneri ve Tedbirler

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinde belirtilen %30'luk personel giderleri oranını aşmamız sebebiyle ihtiyaç duyulan idari ve teknik personel istihdamı gerçekleştirilememektedir. Yeni yasal düzenlemelerle Belediye gelirlerinin artırılması sonucu personel, araç ve iş makinesi ihtiyacımız karşılanacak ve Belediyemiz hizmetlerinde artış sağlanacaktır.

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. 28/03/2012

Cemal AKIN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

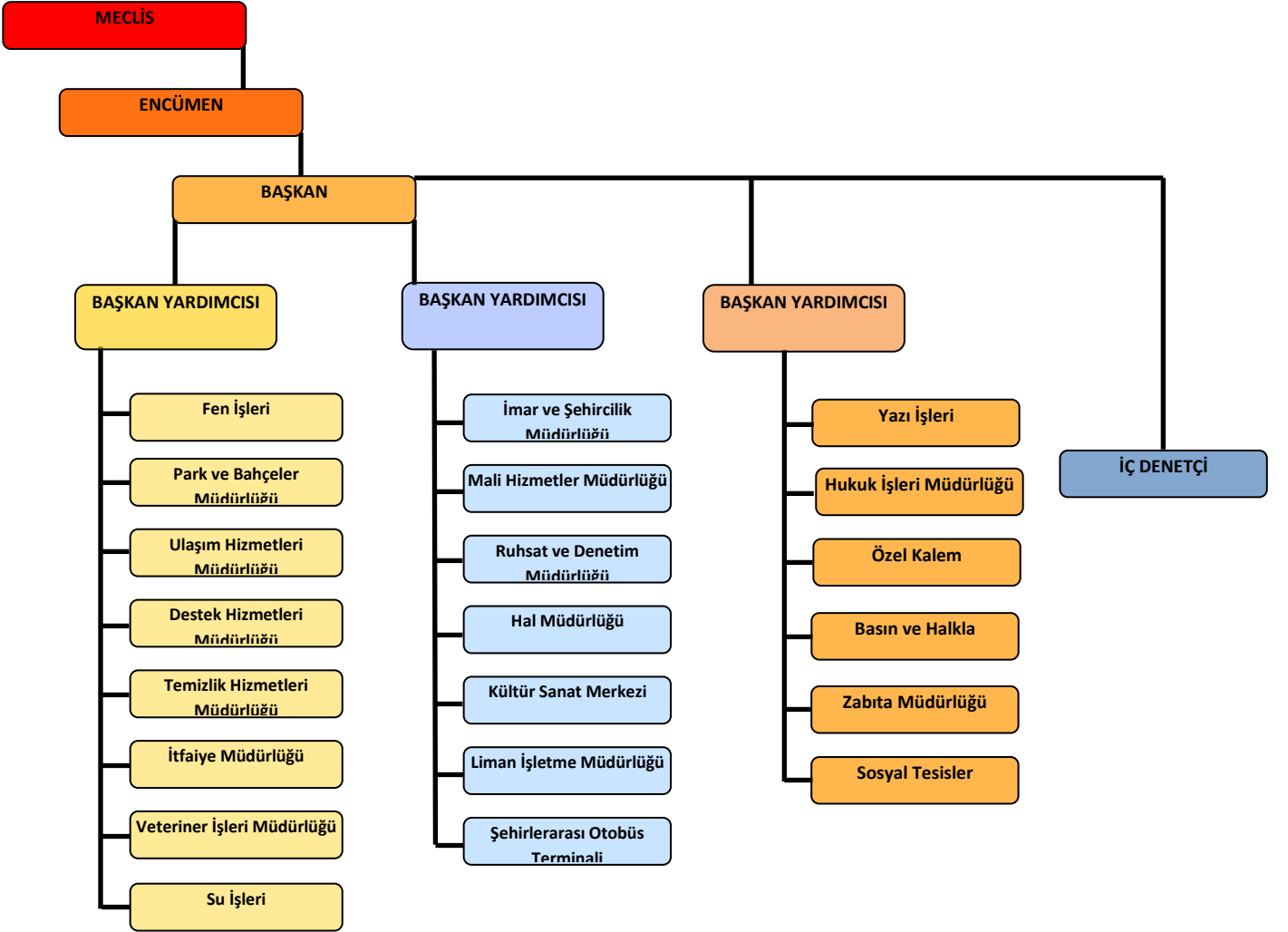
Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2011 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hülya YILMAZ
Mali Hizmetler Müdür V.

TEŞKİLAT ŞEMASI



NO	PLAKA NO	ARACIN MARKASI	MODEL YILI	ARACIN DURUMU
1	74 AZ 001	RENAULT LAGUNA RXT.16V OTOMOBİL	2001	Faal
2	74 BB 001	VOLSKWAGEN PASSAT 2.0 FSI	2006	Faal
3	74 AE 002	DOĞAN 131 OTOMOBİL	1986	Faal
4	74 AL 035	FATİH 200.26 DAMPERLİ KAMYON	1997	Faal
5	74 AF 055	RENAULT OPTİMA OTOMOBİL	1995	Faal
6	74 BS 074	RENAULT FULUANCE OTOMOBİL	2011	Faal
7	74 BD 092	MITSUBISHI ÇİFT KABİN KAMYONET	2006	Faal
8	74 AB 093	FORD CARGO 2114 DAMPERLİ KAMY.	2001	Faal
9	74 BU 003	FIAT LİNEA	2011	Faal
10	74 AF 113	FIAT 50NC DAMPERLİ KAMYON	1983	Faal
11	74 BF 170	MITSUBISHI CANTER KAMYONET	2006	Faal
12	74 BF171	FORD TRANSİT TRAVELLER	2006	Faal
13	74 BS 148	FORD CENAZE DEFİN ARACI	2011	Faal
14	74 BF 210	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET	2006	Faal
15	74 BF 211	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET	2006	Faal
16	74 BF 212	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET	2006	Faal
17	74 BF 213	FORD RANGER 4X4 ÇİFT KABİN KAMYONET	2006	Faal
18	74 BF 214	FORD CONNECT COMBİ KAMYONET	2006	Faal
19	74 AE 281	SIVI ATIK TANKERİ	1978	Faal
20	74 BB 292	FIAT DOBLO CARGO MAXİ	2011	Faal
21	74 AC 302	FATİH SU TANKERİ 5 TONLUK 110.08	1999	Faal
22	74 AL 311	FORD F 600 ARAZÖZ	1960	Faal
23	74 AL 312	BEDFORD AROZÖZ	1977	Faal
24	74 AL 317	DODGE CENAZE ARACI	1971	Faal
25	74 BR 330	FIAT ALBEA OTOMOBİL	2011	Faal
26	74 AB 336	ISUZU NPR66 DAMPERLİ KAMYON	2002	Faal
27	74 AC 346	FATİH 145.22 SU TANKERİ	1991	Faal
28	74 BD 367	MITSUBISHI CANTER DAMPERLİ KAMYON	2006	Faal
29	74 AL 372	FIAT 50 NC DAMPERLİ KAMYON	1984	Faal
30	74 AL 373	STAYER TRAKTÖR	1987	Faal
31	74 AL 374	FARGO PD 250 PICK-UP	1985	Faal
32	74 AR 379	FATİH 220.26 DAMPERLİ KAMYON	1996	Faal
33	74 AZ 403	MERCEDES CENAZE DEFİN ARACI	1992	Faal
34	74 AU 479	PEUGEOT MOTOSİKLET TREK 100J	2000	Faal
35	74 AN 467	FORD CARGO 2520 DAMPERLİ KAMYON	2002	Faal
36	74 BT 514	FIAT ALBEA OTOMOBİL	2011	Faal
37	74 BB 550	MERCEDES VİANO MİNİBÜS	2011	Faal
38	74 AZ 551	BAŞAK KABİNLİ TRAKTÖR 2073-SH	1999	Faal
39	74 AE 564	FATİH 200.26 DAMPERLİ KAMYON	1998	Faal

40	74 AV 674	ASFALT BAKIM DİSTRİBÜTÖRÜ	1978	Faal
41	74 AL 677	FATİH 145.22 SU TANKERİ	1991	Faal
42	74 AL 733	FATİH 145.22 VİDANJÖR	1991	Faal
43	74 AY 743	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	2001	Faal
44	74 BC 751	HYUNDAI STAREX CENAZE ARACI	2006	Faal
45	74 BK 794	FORD CONNECT COMBİ KAMYONET	2009	Faal
46	74 BK 795	FORD CONNECT COMBİ KAMYONET	2009	Faal
47	74 BA 800	VOLSKWAGEN TRANSPORTER	2006	Faal
48	74 AV 811	ISUZU FRİGORİFİK KASA KAMYON NPR.66	2002	Faal
49	74 AC 866	DESOTO AS26.235 KOMBİNE KANAL AÇMA	1999	Faal
50	74 AB 960	FORD TRANSIT KAMYONET	2002	Faal

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