

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 2012 yılı faaliyetleri 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.

Bartın Limanı Konteyner taşımacılığına açılmış olup, Limanın kapasitesi artırılmıştır. 2. Üst geçidimiz olan İbrahim Pelenkoğlu Üst Geçidi hizmete açılmıştır. Kısa sürede proje çalışması tamamlanan Bartın Belediyesi tarafından yapılan Tuna Mahallesi Ali Baysal Parkı, Yalı Spor Kompleksleri vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Doğalgaz çalışmalarına start verilmiş, çalışmaları halen devam etmektedir. Su Terazisi ve Mezarlık Anıtı restore edilmiştir. Yığma taştan oluşan duvarlar temizlenerek, doğal görünümüne kavuşturulmuştur. Belediyemiz bünyesine araç ve iş makineleri kazandırılmıştır. Vatandaşlarımıza hizmet anlayışı ile e-belediye sistemine geçilmiş, belediye hizmet binamız içerisinde KİOSK (bilgi terminali) cihazı yerleştirilmiş internet imkanı olmayan halkımıza personelimiz tarafından yardım edilerek işlemlerini kısa sürede tamamlamaları sağlanmıştır. Şehir Merkezi Yukarı Çarşı’da bulunan havuz yapılan proje çalışmasıyla modern hale getirilmiştir. Asma mevkiinde bulunan Gavurtaş’na şelale yapımı için gerekli adımlar atılarak, antik parke taşı ile bölgenin tarihi dokusuna katkıda bulunulmuştur. Bartın Belediyesi İtfaiye Müdürlüğümüze teçhizat takviyeleri yapılarak, güçlendirilmiştir. Orduyeri Mahallesi’ne Fatih Sultan Mehmet heykeli, Kemekköprü Meydanına ise Türkiye Haritası heykeli yerleştirilmiş, şehrimize görsellik kazandırılmıştır. Aladağ Mahallesinde tespiti yapılan 11.400m²’lik alana yeni bir mezarlık alanı çalışmaları başlatılmıştır.

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 gelirli olanların 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 tamamlanması sağlanmıştır.

Makine ve araç parkımızda ise 51 araç, 9 adet iş makinesi, yangın söndürmede kullanılan 4 adet arazöz (iki adedi hidrolik merdivenli) ve 1 adet öncü pikap aracımız mevcuttur.

Liman İşletmesinde kılavuz ve palamar hizmetlerinde kullanılan Uzunkum Romörkör ve Ayşe-Beste Marine Botu ile kurtarma hizmetlerinde kullanılan Zodiack Bot, 1 adet römorkör kullanılmaktadır. Mevcut araç ve iş makinelerinin tasarruf anlayışı içerisinde kullanımı 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, Su İşleri Müdürlükleri ile bağlı birimleri bulunmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Belediyemizde 150 adet PC, 15 adet notebook, 16 adet nokta vuruş yazıcı, 100 adet lazer yazıcı, 4 adet Inject Yazıcı , 4 adet tarayıcı, 4 adet fax, 3 adet fotokopi makinesi, 16 adet ADSL Modem, 4 adet Server Makine, 24 switch, 8 adet el bilgisayarı ve çevre üniteleri, 2 adet video kamera, 2 adet dijital fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları: Belediyemize Norm Kadro İlke Standartları çerçevesinde 309 memur, 153 sürekli işçi kadrosu tahsis edilen Belediyemizde 70 memur 166 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 Başkanındır. Belediyemizdeki personel atamaları Belediye Başkanı tarafından yapılmakta, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesi kapsamında yapılan satın almalar her yıl sene başında oluşturulan Doğrudan Temin Komisyonu Başkanlığınca yürütülmektedir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılan her ihale için ise İhale Komisyonu oluşturulmaktadır. Belediyemizde görevlendirilmesi yapılan 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 01/01/2012 tarihinde 1 nolu yevmiye kaydı ile 2011 yılından 2012 yılına hesap devri ile muhasebe kayıtlarına başlamıştır. 2 nolu yevmiye kaydı ile 6111 Tecil tahakkukları düzeltmeleri kayda alınmış, 3 nolu yevmiye kaydı ile dönem faaliyet sonucu kayda alınmış, 4 yevmiye kaydı ile 2012 yılı Belediye Bütçesi kayıt altına alınmıştır.

01 Ocak-31 Aralık 2012 tarihleri arasında Belediye birimlerinden 3338 adet ödeme emri gelmiş 9824 adet ise yevmiye kaydı yapılmıştır. Yevmiye kayıtları Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişlerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz bütçesi 2012 yılı itibariyle 37.500.000,00TL'dir. 01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında 33.063.524,40TL gider yapılmıştır. Kullanımına ihtiyaç duyulmayan 4.436.475,60TL ödenek imha edilmiştir.

2012 Yılı Giderlerinin harcama kalemleri ve ayrıntı kodları aşağıdaki gibidir.

PERSONEL GİDERLERİ :	10.580.903,21-TL
<u>830 01 01 Memurlar</u>	<u>2.737.063,76-TL</u>
<u>830 01 02 Sözleşmeli Personel</u>	<u>555.021,33-TL</u>
<u>830 01 03 İşçiler</u>	<u>7.067.622,50-TL</u>
<u>830 01 04 Geçici Personel</u>	<u>21.789,62-TL</u>
<u>830 01 05 Diğer Personel</u>	<u>199.406,00-TL</u>

SOSYAL GÜVENLİK KURULUNA

DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ :	1,921.647,46-TL
<u>830 02 01 Memurlar</u>	<u>393.690,86-TL</u>
<u>830 02 02 Sözleşmeli Personel</u>	<u>76.251,26-TL</u>
<u>830 02 03 İşçiler</u>	<u>1.451.705,34-TL</u>

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ :	13.854.970,37-TL
<u>830 03 02 Tüketime Yönelik Mal ve Malz.Alımları</u>	<u>3.434.566,55-TL</u>
<u>830 03 03 Yolluklar</u>	<u>68.725,52-TL</u>
<u>830 03 04 Görev Giderleri</u>	<u>559.588,72-TL</u>
<u>830 03 05 Hizmet Alımları</u>	<u>7.745.406,21-TL</u>
<u>830 03 06 Temsil ve Tanıtma Giderleri</u>	<u>311.355,50-TL</u>
<u>830 03 07 Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım</u>	<u>1.417.265,50-TL</u>
<u>830 03 08 Gayrimenkul MalBakım ve Onarım Gid.</u>	<u>318.062,07-TL</u>
FAİZ GİDERLERİ:	527.380,59-TL
<u>830 04 02 Diğer İç Borç Faiz Giderleri</u>	<u>527.380,59-TL</u>
CARİ TRANSFERLER:	1.453.986,74-TL
<u>830 05 01 Görev Zararları</u>	<u>74.387,09-TL</u>
<u>830 05 03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara</u>	<u>477.100,11-TL</u>
<u>830 05 04 Hane Halkına Yapılan Transferler</u>	<u>186.241,17-TL</u>
<u>830 05 08 Gelirlerden Ayrılan Paylar</u>	<u>716.258,37-TL</u>
SERMAYE GİDERLERİ :	4.724.636,03-TL
<u>830 06 01 Mamul Mal Alımları</u>	<u>291.710,26-TL</u>
<u>830 06 02 Menkul Sermaye Üretim Giderleri</u>	<u>234.078,51-TL</u>
<u>830 06 04 Gayrimenkul Alımları Kamulaştırma Giderleri</u>	<u>176.445,68-TL</u>
<u>830 06 05 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri</u>	<u>3.296.304,98-TL</u>
<u>830 06 06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri</u>	<u>425.349,41-TL</u>
<u>830 06 07 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri</u>	<u>300.747,19-TL</u>
GENEL TOPLAM :	33.063.524,40-TL

Yapılan incelemede Gider Kesin Hesap Cetvelinde 2012 Mali Yılı Gider Bütçesinin 37.000.000.00.-TL olarak kabul edildiği. Bütçe ile verilen bu ödenekten yılı içinde 33.063,524,40.-TL tahakkuk ve ödemesi yapılarak kullanılmasına gerek kalmayan 4.436.475.60.-TL ödenek artığının imha edildiği, 2012 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	5.211.593,60-TL
800 03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.418.501,87-TL
800 05 Diğer Gelirler	18.172.257,41-TL
800 06 Sermaye Gelirleri	860.090,00-TL
GENEL TOPLAM :	38.662.442,88 TL

2- Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2012 Yılı Gelir Bütçesi :

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2012 YILI GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	4.255.000,00TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.577.000,00TL
05	DİĞER GELİRLER	18.178.000,00.-TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.500.000,00.-TL
09	RED VE İADELER (-)	-10.000,00.-TL
	TOPLAM	37.500.000,00.-TL

2012 Yılı Kesinleşen Gelir Bütçesinde:

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2012 YILI TAHSİLATI
01	VERGİ GELİRLERİ	5.211.593,60-TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.418.501,87-TL
05	DİĞER GELİRLER	18.172.257,41-TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	860.090,00-TL
	TOPLAM	38.662.442,88-TL

Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 2012 Mali Yılı Gelir Bütçesinin 37.500.000.00 TL olarak kabul edildiği 2012 Mali yılı içinde 38.577.477,77 TL tahakkuk verildiği 2011 Yılından devreden 3.145.303,74 TL tahakkuk ile birlikte genel tahakkuk toplamının 41.722.781,51 TL olduğu bu tahakkuktan 2012 yılı içinde 38.662.442,88 TL tahsilat yapıldığı çeşitli nedenlerle tahsil edilmeyen 3.060.338,63 TL nin 2013 Mali Yılına tahakkuk artığı olarak devrettiği kanunlarla tahsiline yetki verilen gelirlerin tahsil edildiği tahsilat oranının % 103,10 olduğu tespit edilmiştir.

2012 YILINDA BİRİMLERİMİZCE YAPILAN FAALİYETLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleri:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 1 şef ve 2 büro personeli olmak üzere 4 kişiden oluşmaktadır.

2012 Yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 16 toplantı yapmış, gündemindeki 236 konuyu müzakere ederek karara bağlamış, Encümenimizce 52 oturumda 383 karar alınmıştır. Belde ve Belediye işlerinin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması amacıyla Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile şahıslara 534 adet resmi yazı yazılmış, Belediyenin diğer birimleri ile birlikte yazılan ve Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili yerlere gönderilen resmi evrak sayısı 5903' dür. Bir yıl içerisinde çeşitli konularda 6242 adet dilekçe ile başvurulmuş, Başkanlıkça havale olunan dilekçeler ilgili birimlere anında gönderilerek vatandaşın iş takibi kolaylaştırılmıştır. Çeşitli konuları içeren toplam 8118 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

GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz: 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 güleryüz çerçevesi içerisinde talepleri karşılayıp, değerlendirip yardımcı olmaktadır.

Vizyonumuz: 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 güleryüz ile kurumun menfaatlerini gözeterek zamanı çağın bilgi teknolojilerinden de faydalanabilen bir Özel Kalem olmaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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.

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, fax 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- Belediye Başkanın katıldığı mahalle toplantılarına Belediye Başkan Yardımcıları ve ilgili müdürlüklerin katılımı sağlanıp, toplantılarda gerekli notlar alınıp yapılacak işlerin takibi için ilgili müdürlüklere isteklerin yazılı olarak gönderilmesi.
- 16- Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırhama Bütçesini kullanmak.
- 17- Başkanlık adına gelen yazıların makama sunulup, zamanında cevaplandırılmasının sağlanması.
- 18- Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmaların hazırlanıp, gönderiminin yapılması için evrak kayıta gönderilmesi.
- 19- Başkanlık Makamına imzaya gelen dosyaların belediye başkanına sunulması. Başkan tarafından imzalanan dosyaların ilgili birimlere gönderimi için evrak kayıta gönderilmesi.
- 20- Başkanlık Makamı tarafından verilen görevlerin yerine getirilip bununla ilgili yazışmaların yapılıp, dosyaların düzenli olarak muhafaza edilmesi.
- 21- Belediye Başkanına gelen davetiyelerin başkanlık makamına sunulması ve gereğinin yapılması.

22- Nikah Salonunda nikah ve düğün vb. yapmak isteyenlerin dilekçe ile kayıtları alınıp salonu kiralamaları sağlanarak daha sonra takibi ile birlikte dosyalama işleminin yapılması.

23- Belediye Başkan Yardımcılarının sekretarya işlerinin yürütülmesi.

İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

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

2-Örgütsel Yapı:

Başkanlık makamına bağlı olan Müdürlüğümüz kendi içinde birimlere sahip değildir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Masa Üstü Bilgisayar	1 adet
Pc	1 adet
Yazıcı	2 adet
Telefon	5 adet
Faks	1 adet
Tarayıcı	1 adet
ADSL	1 adet

4-İnsan Kaynakları:

Birimimiz 3 personel ile hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler:

Belediyemizin, şeffaf halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesinde katkıda bulunmak. Halkın istek ve sorunları konusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlamak.Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Randevu, telefon takibi konusunda gerekli alt yapıyı geliştirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler:

ÖZEL KALEM 2012 GİDERLERİ	
Personel	Bütçe 557.415,00
	Gerçekleşen 556.305,49
Sosyal Güvenlik	Bütçe 63.510,00
	Gerçekleşen 63.477,68
Mal ve Hizmet Alımları	Bütçe 466.690,00
	Gerçekleşen 341.497,20
Cari transferler	Bütçe 109.900,00
	Gerçekleşen 109.830,17

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

Müdürlükler arasında koordineli çalışma. Belediye Başkanının programlara, toplantılara, organizasyonlara yerinde ve zamanında katılımının sağlanması

B-Zayıflıklar:

Personel yetersizliği

C-Değerlendirme: Özel Kalem Müdürlüğü, vatandaşların memnuniyetinin sağlanmasını önde tutarak hizmet sunmuştur.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Bütçesi ile verilen Mali Hizmetler Müdürlüğü Ödenekleri

PERSONEL GİDERLERİ	1.342.050,00 TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	271.710,00 TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	653.870,00 TL
FAİZ GİDERLERİ	527.500,00 TL
CARİ TRANSFERLER	1.561.800,00 TL
TOPLAM	4.356.930,00 TL

2012 Yılında Harcanan Ödenekler

PERSONEL GİDERLERİ	1.332.810,29 TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	260.386,92 TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	628.406,55 TL
FAİZ GİDERLERİ	527.380,59 TL
CARİ TRANSFERLER	1.297.817,03 TL
TOPLAM	4.046.801,38 TL

B-Performans Bilgileri

2012 Mali Yılında 41.722.781,51 TL Gelir Tahakkukunun 38.662.442,88 TL'si tahsil edilmiş, 33.063.524,40 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 16 memur, 22 işçi eliyle yürütülmektedir.

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, ÇevreTemizlik Vergisi ile İlan ve Reklam Vergisi Bildirimi girişi ve tahakkukları yapılmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde hizmet ve mali işler 16 memur, 22 işçi tarafından sağlanmaktadır. Toplam 38 personel ile hizmet verilmektedir.

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 ulaşımına açık tutulması, ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ve trafik emniyeti için yatay-düşey trafik işaretlerini ve trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacı ile kurum içi ve kurum dışı birimlerle koordinasyonu sağlar, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlar, İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilerek takip edilmesini sağlar, vatandaşların istek ve 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:

Belediyemizce kar ve buzlanma ile mücadelede buz çözücü ve buzlanmayı önleyici solüsyon malzemesi ile yol tuzlama çalışmaları yapılmıştır. İnkum mevkiinde 10 adet PVC 3'lü duş panelleri ve uyarıcı tabelalar yapılmıştır. Belediyemiz Asri Mezarlık altında yol açma ve duvar çalışmaları yapılmıştır. 48 Evler altında 600'lük 60 mt büz döşeme çalışmaları yapılmıştır. Türbe 6 nolu Sokakta 15 mt büz döşeme çalışmaları yapılmıştır. Aladağ Mahallesi Kadın Doğum ve Çocuk sağlığı hastanesi üstü 70 mt kanalizasyon hattı döşenmiştir. Karaçay Mahallesi 600'lük büz döşeme çalışmaları yapılmıştır. Çağlayan mevkiinde 200 mt kanalizasyon hattı döşenmiştir. Kültür Müdürlüğü arkası imar yolu açılmıştır. Zübeyde Hanım Caddesi Ali Gama Sokakta tretuvar ve sathi asfalt yol kaplama çalışmaları devam ediyor. Türbeyolu Caddesi-48 Evler arası bağlantı yolu yapılmıştır. Cumhuriyet Mahallesi İMKB Önü sathi asfalt yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Belediyemizce İstinat Duvarları ihale çalışmaları yapılmıştır. Su Terazisi dış tuğla kaplamalarının soyularak mikro kumlama yöntemi ile temizlenerek ışıklandırılmıştır. Belediyemizce Cumhuriyet Mahallesi Akgünler Yapı Kooperatifi girişine "İbrahim PELENKOĞLU" adı verilmesine ilişkin protokol ile Pelenkoğlu Ltd. Şti.ne Yaya Üst Geçidi yaptırılmıştır. Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım ihalesi yapılarak sözleşme süresince malzemeler temin edilmektedir. Belediyemizce Yalı İş Merkezi İnşaatı Yapım İhalesi çalışmaları yapılmıştır. İnkumu Ahşap Güneşlenme İskelesi İhalesi çalışmaları yapılmıştır. Kemerköprü Mahallesi 157,158,159.Sokaklar ve Asma Caddesi Turgut Işık Caddesinde Antik Parke Taşı ile döşeme çalışmaları yapılmıştır. 9.757,50 ton asfalt malzemesi ile muhtelif asfalt yol yapımı, yol tamir ve bakım çalışmaları yapılmış olup, devam etmektedir. Belediye giriş katında 2 adet Başkanlık Misafir Karşılama ve Güvenlik Bürosu yapılmıştır. Orduyeri Kaynarca Caddesinde yol genişletme çalışmaları yapılmıştır. Cumhuriyet Mahallesi Akgünler Yapı Kooperatifi girişinde Yaya Üst Geçidi karayolu orta refüjüne 72 mt mesafeli korkuluk yapılmıştır. Belediyemizce Orduyeri Köprüsü araç ve yaya güvenliğinin sağlanması için yönlendirme, profil atlama çalışmaları yapılmıştır. Ağdacı, Kemerköprü ve Kırtepe Mahallesinde 3 adet Mahalle Fırını yapılmıştır. Belediyemizce Asma Caddesi Kız Meslek Lisesi İnkum Durağı ve Kemerköprü Mahallesi Yukarı Sokakta 6.460 m2 parke yol döşeme ve 2564mt bordür döşeme çalışmaları yapılmıştır. Müdürlüğümüzce çalışma iş programı haricinde günlük olarak kanalizasyon arızalarının tamirleri, kanalizasyon bağlantıları, yağmur suyu ızgara temizlik çalışmaları yol bakım ve tamir çalışmaları yapılmaktadır.

KANALİZASYON MEVCUT DURUM DEĞERLENDİRMESİ:

2012 yılı ilk 6.aya kadar 1221 adet toplam 30.086 2.altı ayda 524 adet 30.610 adet haneye su ve kanalizasyon gider bağlantısı 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 Bakanlığından %40 hibe verilmesi kabul edilmiştir. AB hibesi ile Çevre ve Orman Bakanlığının hibesi dışında kanal 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 Bakanlığından 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, birimimize ait iş makine parkı olamaması nedeni ile çalışmalarımızın aksaması ve iş makinelerinin yetersiz gelmesi, İlimizin Deprem ve Sel bölgesinde bulunması, İlimizde çarpık yapılaşmaların yoğun olduğu bölgelerde alt yapı ve yaka sellerinin çözümlenmesi için yapılan çalışmalar yetersiz gelebilmektedir, İhale sürecinin uzun olması nedeni ile mal ve hizmet alımının gecikmesi, Sık değişen kanun ve yönetmelikler, Kamulaştırma için mali kaynakların yetersiz olması ve yasal sürecin uzun olması nedeni ile mevcut projelerimizin uygulanması gecikmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bartın Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye sınırları ile Belediye Mücavir alan sınırları dahilinde faaliyet gösteren Gayri Sıhhi Müesseseler ile Umuma Açık 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. Ayrıca Kolluk Kuvvetleri tarafından İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine uymayan işyerleri ile ilgili tanzim edilen tutanaklar gereği yapılmak üzere Encümene yazılarak çıkan karar ilgililerine tebliğ edilmektedir.

2011-2012 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 ve Güvenlik Personelin maaş hakedişleri 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.

Sunuş bölümünde belirtilen tüm konularda görevli ve sorumludur.

1- Fiziksel Yapı

Belediye İdare Binasının birinci katında, 1 Müdür ve 3 Servis odası olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nde çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 3 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Memur - 1 (Müdür)

Sözleşmeli Personel - 1

Büro İşçi - 1

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüze bağlı Personel sayısı 1 Müdür, 8 işçi ve 1 sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

(Bunlardan 1 Müdür, 1 sözleşmeli personel ve 1 işçi Müdürlüğümüzde, 7 işçi personel ise Müdürlüğümüze bağlı diğer birimlerde çalışmaktadır.)

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

2012 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.

B- 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

2012 Bütçesi ile verilen Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	233.499,48.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	42.892,95.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>125.931,77.-TL</u>
TOPLAM	402.324,20.-TL

2012 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	233.499,48.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	42.892,95.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>125.931,77.-TL</u>
TOPLAM	402.324,20.-TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmışlar ve uygulanmışlardır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2012 yılı sonu itibarı ile kapatılan hesaplarda bir problem ile karşılaşılmamıştır.

Performans Bilgileri

2012 Mali Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün toplam ruhsat geliri (Sihhi, GSM, Hafta Tatili Ruhsatları ve Mesul Müdür Belgesi) 111.988,50.-TL olmuştur.

2012 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 2012 yılında 338 adet Sihhi Müessese (İçkisiz Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri dahil), 38 adet Gayri Sihhi Müessese Belediyemizce ruhsatlandırılmış, gelir olarak 103.758,50.-TL. İşyeri Açma izin harcı tahsil edilmiştir.

2012 yılında 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunundan yararlanmak isteyen 25 adet muhtelif işyeri ve müessese sahibine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmiş ve 8.140,00.-TL. gelir elde edilmiştir.

Ayrıca İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 35. Maddesine istinaden, işyeri sahiplerinin talebi üzerine 5 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi tanzim edilmiş ve 90,00.-TL. gelir elde edilmiştir.

2012 yılında Müdürlüğümüzce Özel, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla 759 adet resmi yazışma yapılmıştır.

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki 5259 Sayılı Kanun Hükmüne göre, İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince işyerlerine

yapılan denetimler sonucunda, ilgili Mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında tutanak tanzim edilerek işlem yapılmak üzere Belediyemize gönderilmiş, Kanun çerçevesinde Belediye Encümenimizce değerlendirilmiş, bazı işyerlerine idari para cezası yapılmış, kapatma kararı çıkanlara ise tebligatları yapıldıktan sonra kapatma işlemleri gününde gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz Hizmet Binası ve bağlı birimlerinin 2012 kış sezonunda ısınma ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için talep ve ihtiyaçlara göre 234 Ton Zonguldak Kömürü ile 69 Ton Amasra Kömürü Bölgemizdeki tek üretici firma olan TTK Genel Müdürlüğünden temin ve nakliyesi yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımını yapılmıştır.

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

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 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 Galerici 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 2012 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.

Belediyemiz Hizmet Binası ve bağlı birimlerinin güvenliğinin sağlanması için 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.

2012 YILI GELİRLERİ:

Sıhhi Müessese Ruhsatları (338 Ad.) + GSM Ruhsatları (38 Ad.)	= 103.758,50.-TL
Hafta Tatili Ruhsatları (25 Ad.)	= 8.140,00.-TL
Mesul Müdür Belgesi (5 Ad.)	= 90,00.-TL
Resmi Yazışma (759 Ad.)	+ _____
	111.988,50.-TL

Performans Sonuçları

2012 yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 03/05/1985 tarihinde 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi ile 22.04.2006 tarihli 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu'nun 2006/9809 sayılı kararı gereğince kurulmuş olup, Bartın Belediye 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 5300'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, binanın mimari projesine göre uygunluğu ve imar ölçülerine göre oturumu 3194 Sayılı İmar Kanununun ilgili hükümlerince ölçüm tekniklerine göre yapı denetim kuruluşları tarafından arazide ölçümü yapıp, Belediyemize sunulan işyeri teslim tutanağı kontrolü yapılarak onaylanması yapılmaktadır. İlgilisinin talebi veya diğer Müdürlüklerin yazılı talebi üzerine; Bina rölevesi işlemleri yapılarak yine arazide ölçümleri ve paftaya tersimat işlemleri temel vizesindeki teknik işlemler yapılarak Müdürlüğümüzce tamamlanmaktadır. İmarlı alanlarda ve yapılaşmaya yeni açılmış alanlarda ilgisinin talebi üzerine, imar planında belirtilen imarlı yolların açılmasına yönelik, arazi ve büro çalışması yapılarak “Yol Profili” işlemleri yine 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği uyarınca tamamlanır. Çizimi tamamlanan veya kontrolü yapılan yol profilleri onaylanarak Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

Müdürlüğümüz, mimari projeleri ve kentsel tasarım projelerini, imar durumu belgelerine göre ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde inceleyerek uygun ise onaylar, değilse başvuru sahibine yazılı olarak bildirir. Mevcut onaylı ruhsatlı projeler üzerinde düzeltme yapıldığı takdirde (tashihat), imar yönetmeliğine göre yeniden ruhsat alınması gerekmiyorsa, onaylı projeler üzerine tashihatı işlenir. Herhangi bir gerekçe ile yazılı olarak talep edilmesi halinde suret proje tasdiki yapılır. Bu hizmetlerin karşılığında Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifeye göre harç ve

ücret alınması sağlanır. Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde projeler incelenerek yazılı veya sözlü bilgi verilir. Sahada yapılan sondaj çalışmaları kontrol edilir. Zemin Etüt Raporları Yönetmeliğe uygunluk açısından incelenir, uygun ise onaylanır, değilse başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Yapılan sondaj ve etütler neticesinde çıkan zemin değerlerine ve onaylı mimari uygulama projelerine uygun hazırlanan Statik Betonarme projeler incelenerek Deprem Yönetmeliğine ve ilgili diğer yönetmeliklere uygunluğu kontrol edilerek onaylanır. Yapı ruhsatı başvuruları ile ilgili hazırlanan tüm projelerin ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol ve düzeltmeleri sağlandıktan sonra yapı ruhsatı düzenlenir, uygun olmayanlar ise başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Toprak döküm yeri gösterilir.

01.01.2011 tarihi itibarı ile 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanununun uygulamaya geçmesi ile Belediyemiz sınırları içerisinde 3 adet Yapı Denetim Kuruluşları faaliyete geçmiştir. Bu kuruluşların 2012 yılı içinde toplam 137 adet ruhsatları düzenlenmiştir. Ruhsatların Yapı Denetim Kuruluşları hakedişleri seviyelerine göre kontrolleri yapıp, onaylanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne tahakkuka bağlanması için yazı ile gönderilir. Temel ve subasman aşamasında yapı denetim kuruluşları tarafından binanın ölçümleri yapılarak, 2 nolu hakediş safhasında temel vizesi olarak Belediyemize sunulur. Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce talep edilmesi halinde suret proje tasdiki yapılır. Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce talep edilmesi halinde Tapu Müdürlüğüne kat irtifakı kurulabilmesi için yapı ruhsatı ve mimari projelerin bağımsız bölüm numaraları ile eklentileri, bağımsız bölüm tablosu, arsa payı tablosu ve bina ana girişi tasdiklenip, onaylaması yapılır. Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce talep edilmesi halinde Tapu Müdürlüğüne kat mülkiyeti kurulabilmesi için tamamına ait yapı kullanma belgesi, vergi dairesi ilişiksiz belgesi ve mimari projelerin bağımsız bölüm numaraları ile eklentileri, bağımsız bölüm tablosu, arsa payı tablosu ve bina ana girişi tasdiklenip, onaylaması yapılır. Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde projeleri inceleyerek yazılı veya sözlü bilgi verilir. Herhangi bir gerekçe ile yazılı olarak talep edilmesi halinde yapı ruhsatı suret tasdiki yapılır. Yapı kullanma izin belgesi için yapılan başvurular neticesinde, inşaatın mevcut fotoğrafları ile mimari projeye uygunluğu kontrol edilerek, uygun bulunması halinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir, değilse başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Yapı kullanma izni aşamasında enerji kimlik belgesi istenir. Herhangi bir gerekçe ile yazılı olarak talep edilmesi halinde yapı kullanma izin belgesi suret tasdiki yapılır. Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde yazılı veya sözlü bilgi verilir. Yapılan tadilat başvurularında, tadilat yapılacak kısım ile ilgili tüm projeler ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol ve düzeltmeleri sağlandıktan sonra tadilat ruhsatı düzenlenir, uygun olmayanlar ise başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

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

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

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

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

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

Müdürlüğümüzce Bartın İl Sınırları ve Mücavir Alan Sınırlarımız içindeki her türlü yapılaşmalar takip edilerek bunların içinde imar planı ve yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız

yapımına başlanılanlar mühürlenip haklarında yasal işlemler yapılarak kaçak yapılaşmanın önlenmesi sağlanır.

Örgüt Yapısı

Çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 13 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Teknik Personel	- 2 (1 İnşaat Teknikeri – 1 Harita Teknikeri)
Memur	- 2
Sözleşmeli Personel	- 4 (1 Jeoloji Mühendisi–1 Şehir Plancısı–1 İnşaat Mühendisi–1 Mimar)
İşçi	- 4 (1 Harita Teknikeri – 3 Büro Elemanı)
Şirket Elemanı	- 1 (1 Harita Mühendisi)

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 indiren 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 indiren 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 indiren 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

2012 yılı bütçemiz 2.575.850,00 TL. olup,

Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Yılında Harcanan Ödenekler :

Personel Giderleri	493.175,27 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	81.042,26 TL
Mal ve Hizmet Alımları	153.897,77 TL
Sermaye Giderleri	258.892,13 TL

TOPLAM 987.007,43 TL

Performans Bilgileri

2012 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 16 adet inşaat mühürlenerek haklarında yasal işlemler yapılmış ve bunlardan 6 adet inşaat yıkılmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2012 yılında toplam 422 adet imar durumu talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce toplam 222 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiş olup projeleri onaylanarak ilgililerine verilmiştir. Belediyemizden inşaat ruhsatı alınarak bitirilen toplam 138 adet inşaat için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek ilgililerine verilmiştir. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2012 yılında toplam 98 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 2012 yılında toplam 13 adet imar planı değişikliği talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2012 yılında toplam 15 adet yoldan ihdas talebi incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2012 yılında toplam 5 adet genel konulara ait talepler incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne toplam 5216 adet Resmi ve Özel başvuru yapılmış, bunların tamamı incelenerek gerekli işlem ve yazışmaları yapılmıştır. Koruma Amaçlı İmar Planına uygun olarak düzenlenen projeler ve tevhit talepleri incelenerek plan müellifine ve Karabük Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne iletilmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü'nün yol ve kanalizasyon çalışmalarında arazide aplikasyon işlemleri yapılmıştır. Kadastral paftaların gelen her değişiklik bazında işlenmesine devam edilmiştir. Ruhsat dosyalarındaki Zemin Etüt Raporlarının incelenmesi ve sondaj çalışmalarının denetimi yapılmıştır. Binaların yapı kullanma izni aşamasında teknik uygulama sorumluluğundaki harita mühendisi ve lisanslı yetkili kadastro büro tarafından yapılan bina vaziyet planı ve kat planı Belediyemizce kontrolü yapılarak

onaylanması yapılmıştır. Tapu Müdürlüğünce kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurubabilmesi için projede bağımsız bölüm numaraları, eklentileri, tabloları ve evraklarının onaylanması yapılmıştır. Belediyemizce basit tamir izni verilen yapıların yerinde kontrolü ve denetimi düzenli olarak yapılmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce binaların adresleri belirlenerek Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi doğrultusunda Ulusal Adres Veritabanına işlenmesi devam etmektedir.

Performans Sonuçları

2012 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 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. (1 İnşaat Mühendisi, 1 Mimar, 1 Harita Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 3 Memur eksiklerimiz vardır.)

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 akışının hızlandırılması için Müdürlüğümüze ulaşım aracının tahsisi ve personelimizin yüksek performansını daha da arttırmak amaçlı Müdürlük içi toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon ve Vizyon

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

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Başlıca 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Bartın Belediye Meclisinin 13.02.1992 Gün ve 1992/14 sayılı kararı ile kabul edilmiş olan Bartın Belediyesi Zabıta ve Kūşat Yönetmeliđi, 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. Zabıta Müdürünün yönetiminde 8 Zabıta memuru, 3 Zabıta görevlisi 1 büro görevlisi, 1 ilan görevlisi, 4 elektrik işçisi çalışmaktadır. Müdürlüğümüz toplam 18 personelle hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzde 1 adet binek tipi araç, 2 adet PC bilgisayar, 1 adet laptop bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet internet servis sağlayıcısı (ADSL Modem) mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Projeler : Zabıta Müdürlüğümüzce Ocak-Aralık 2012 yılı içinde 229 işyeri denetlenmiştir. Ayrıca 4207 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ile ilgili kanun gereği 82 işyeri (resmi kurumlar, hastaneler, lokantalar, sağlık ocakları, kahvehaneler, kafeteryalar, barlar, taksi ve otobüs durakları) denetlenmiştir.

Zabıtamızca yapılan denetimlerde görülen aksaklıklarla ilgili 25 esnafa Tebliğ ve Tebellüğ İlmuhaberi düzenlenmiştir.

Belediyemize gelerek müracaat eden 41 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.

Zabıtamızca yapılan denetimlerde, İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren 30 işletmeciye 15'er gün süre ile 7 gün ile 30 gün süre ile kapatma cezası verilerek, 10 işletmeciye de uyarı yapılmıştır.

Taşıt yolu üzerinde izinsiz tezgah açıp satış yapan 49 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre (83-TLx49) 4.067-TL cezai işlem yapıp, 1 vatandaşa da çevreyi kirletmekten 30-TL cezai işlem ile seyyar olarak satış yapan bir vatandaşa da 170-TL cezai işlem uygulanmıştır.

İlimizde dilencilik yapan 4 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre (83-TLx4) 332-TL cezai işlem yapılmıştır.

Emre aykırı davranan 8 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 170-TLx8=1.360-TL cezai işlem uygulanmıştır.

Belediyemize ait olan yere izinsiz Led ekran koyan bir vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 170-TL cezai işlem uygulanmıştır.

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

Belediyemize gelerek bez afiş, el broşürü vb. asmak için müracaatta bulunan vatandaşların, talepleri değerlendirilerek uygun görülenlere ücreti mukabili gerekli izin verilip, 13.207- TL. tahsil edilmiştir.

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

Belediyemize gelerek şahsi şikayetleri ile ilgili dilekçe ile müracaatta bulunan 190 vatandaşın talepleri değerlendirilerek, şikayetleri giderilmiş ve vatandaşlara yazılı olarak yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiştir.

Belediyemize ilgili birimlerinden tebliğ edilmek üzere gönderilen 118 tebliğ listesi muhataplarına tebliğ edilmiştir.

Belediyemize gelerek ticari minibüs ve taksi durağını devir etmek isteyen 26 vatandaşın talepleri incelenerek devir işlemleri yapılmış ve 12.047-TL devir ücreti tahsil edilmiştir.

İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince tespit edilen, 2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanununa aykırı olarak; işyerinde kumar oynatmak suçundan 1 işletmeciye 10 gün süreli kapatma

cezası verilmiştir. İşyerinde canlı müzik yayını yapan 2 işletmeciye 1.030-TL cezai işlem yapılmıştır. İşyerinde Mes'ul Müdür bulundurmamaktan 5 işletmeciye 5.160-TL cezai işlem yapılarak, İşyerinde alkol alınmasına müsaade eden 1 işletmeciye 860-TL cezai işlem yapıp, İşyerinde 18 yaşından küçük çocukların oyun oynamasına izin vermekten 2 işletmeciye 1.720-TL cezai işlem uygulanıp, İşyerinde konsmatris çalıştıran 2 işletmeciye 2.334-TL cezai işlem yapılmıştır.

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

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

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

2012 Mali Yılında Bartın Belediyesi Yaş Sebze Meyve Toptancı Haline 16 298,795 ton sebze meyve girişi yapılmış, 8 622,205 ton sebze, 6 796,788 ton meyve satışı gerçekleşmiş olup 49,026 ton sebze meyve çürüyüp bozulduğundan imha edilmiştir.

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

552 sayılı Hal Yasası yürürlükten kalkmıştır.Bakanlıkça hazırlanan web tabanlı Hal Kayıt Sisteminin uygulanmaya başlaması ile Belediyemiz Hal Müdürlüğünce ; **1**-Halde görev yapmakta olan personelce yürütülmesi planlanan işler için sistem üzerinden gerekli yetkilendirme işlemleri yapılmıştır. **2**-Hal rüsumunun aktarılacağı bir hesabın açılması sağlanmış ve bu hesaba ilişkin bilgiler Bakanlıkça belirlenen bankaya iletilmiştir. **3**-Cezalı hal rüsumlarına ilişkin ödemelerin yapılmasına yönelik bir banka hesabının açılması sağlanmıştır. **4**-Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarların sisteme kaydı yapılmış, kullanıcı adı ve şifreleri kendilerine bildirilmiş ayrıca

hal kayıt sistemi uygulaması konusunda toptancı halinde faaliyet gösterenler bilgilendirilerek gerekli dökümanlar dağıtılmıştır. **5-**Toptancı Haline başvurularak yapılacak bildirimlerde, bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için toptancı hali bünyesinde gerekli tedbirler alınmıştır. **6-**Uygulanacak cezai işlemlere dair tutanaklar formata uygun olarak bastırılmıştır. **7-**Toptancı Haline gelen araçlarda bulunan malların künyesi sorgulanmıştır. **8-**Toptancı Hali üzerinden bildirim yapmak isteyenlerin gerekli bildirim yapmaları sağlanmıştır.

07/07/2012 tarihinde ‘Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik’ yayımlanmıştır.

GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

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

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

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

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

A- Hal Personeli

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

B- Güvenlik Personel

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Yılında Harcanan Ödenekler

Personel Giderleri	183.026,47 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	36.590,32 TL
Mal ve Hizmet Alımları	3.008,01 TL

B- Performans Bilgileri

2012 Yılında Yaş Sebze Meyve toptancı Halinde 15 418,994 ton sebze ve meyve satışı yapılmıştır. En çok satılan 5 ürün aşağıdaki gibidir.

1- Karpuz	3 316,804 ton
2- Patates	2 754,571 ton
3- Domates	1 537,846 ton
4- K.Soğan	1 289,219 ton
5- Lahana	785,117 ton

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B- Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca,1)Toptancı hale bildirimde bulunmak kaydıyla genel olarak hal dışında da toptan alım satım yapılabilmektedir. 2)Elektronik ortamda tutulan bilgilerin izlenmesi ve duyurulması, meslek mensuplarının kayıt altına alınması, bunlara yönelik veri tabanının oluşturulması ve toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımının ve iletişiminin sağlanması amaçlarıyla Gümrük ve Ticaret Bakanlığı bünyesinde elektronik ortamda merkezi bir hal kayıt sistemi kurulmuştur.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Ayrıca denetim çok önemli hale gelmiştir,bildirimlerin yapılması künyesiz ticarete izin verilmemesi ,hal rüsumlarının yatırılmasının sağlanması ve düzgün aktarılması denetim sayesinde sağlanabilir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

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

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği temel olmak üzere Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde çalışmalar yapılmakta, birimizle ilgili hizmetler verilmektedir , ayrıca Belediye Zabıtası ile ortak çalışılmaktadır.

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı

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

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

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

2-Örgüt Yapısı

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

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Mezbaha ve Soğuk Hava Deposu; Kesimhane kısmı tekli gezer ray, kalın tip I profil üstünde dönerli hareket eden makaralı monoray sistemli olup, 25 büyükbaş/gün, kapasiteli, monoray hattı üzerinde 1.500kg tartım kapasiteli elektronik kantarlı, 3 adet 4kw.gücünde 380V. 50hz. GAMAK marka AGM-M-6A tipi elektrik motoru ve motora akuple halde devir düşürücü dişli, mekanik redüktör, 1 adet 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 yüklenici firmaya ait olan köpek yakalama ve yiyecek toplanması gibi hizmetlerde kullanılan Ford marka kapalı kasa bu hizmete uygun dizayn edilmiş araç, 4 adet köpek yakalama kafesi, 2 adet kedi 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 bir veteriner hekim, beş adet kasap, 1 et nakil aracı şoförü, yüklenici firmaya bağlı, bakımevi hizmetleri ile ilgilenen 1 veteriner hekim, 4 bakımevi işçisi ve 1 adet mezbaha işçisi, 3 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, 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 Bakımında, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve rutin turlar şeklinde Belediyemizin görev alanındaki sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlar toplanmakta, bu hayvanların muayeneleri, kısırlaştırmaları, aşılmalari ve kulak küpesi ile işaretlenme işlemleri tamamlandıktan sonra çevre ve toplum sağlığını tehdit etmeyecek durumda olanlar yeniden alındıkları ortamlara geri bırakılmakta, yavru, yaşlı veya hasta olanlar ise bakımevinde tutularak sağlıklı bir şekilde yaşamlarına devam etmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca merkeze bağlı köylerden ve diğer ilçe ve beldelerden gelen veya sahipleri tarafından bakılmadığı için bakımevine teslim edilen köpeklere de yine aynı işlemler uygulanmaktadır. Bakımevinde bulunan köpeklerin sahiplendirilmesi sağlanmaktadır. Her gün hastane, askeri tesisler ve fakülte yemekhaneleri vb. yerlerden bakımevinde kalan köpekler için yiyecek toplanmakta, yiyeceğin az çıktığı aylarda ise belediyemiz bütçesinden yem alımları yapılmaktadır.

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

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

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlık makamı ve iç denetçi tarafından inceleme ve denetlemeler yapılmaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz sağlıklı ve huzurlu insanların yaşadığı, çağdaş kent oluşturma hedefi içerisinde kanunların verdiği yetki ve sorumlulukların bilincinde olarak gerek mezbaha gerekse bakımevi faaliyetlerinde halkımızın isteklerine en hızlı ve en güvenilir şekilde cevap vermeyi kendisine amaç edinmiş bir birimdir. Halkımızın tükettiği kırmızı etlerin mezbahamızda tüm kontrolleri yapıldıktan sonra tüketime sunulması ve halkın gönül rahatlığı ile bu ihtiyaçlarını karşılaması sağlanmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda verdiğimiz mezbaha hizmetinin de örnek gösterilecek kadar hızlı, güvenilir ve sağlıklı olması konusunda yatırımlar yapılmakta ve gerekli

tedbirler alınmaktadır. Mezbahamızda kesime getirilen hayvanların gerek kesim öncesi kimlik, kulak küpesi, sağlık raporu vb. evrakları ve genel sağlık durumları kontrol edilerek gerekse kesim sonrası etlerin ve iç organların muayeneleri yapılarak sağlıklı etlerin halkımıza sunulmasına çalışılmaktadır.

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

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

FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

VETERİNER İŞLERİ 2012 GİDERLERİ	
Personel Giderleri	281.990,73 TL
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderleri	57.478,73 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	259.864,66 TL
Toplam	599.334,12 TL

VETERİNER İŞLERİ 2012 GELİRLERİ	
Kurban Bayramı Geliri	4.700,00 TL
Mezbaha Geliri	406.429,47 TL
Diğer Gelirler	175,00 TL.
Toplam	411.304,47 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2012 Yılında mezbaha işçi sayısının azlığına rağmen, kadrolu işçi maliyetinin fazla oluşu mevcut tablonun oluşmasına neden olmuştur. Ancak müdürlüğümüzün yaptığı hizmet alımları haricinde mezbahanın kendi masrafını çıkardığı ve hatta kazanç da sağladığı görülmektedir. Ayrıca 5199 sayılı kanun ile belediyelere verilen görev neticesinde de Geçici Bakımevi maliyetleri, bu maliyetler karşılığında bakımevinin güçlü bir gelirinin olmaması müdürlük bütçesinin mevcut görüntüsünün oluşmasında etkili olmaktadır.

Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 yılı Bölge belediyeleri arasında sahipsiz köpeklerle ilgili en ciddi ve sürekli, çalışması olan ekip belediyemiz de oluşturulmuştur. Bu ekip ile Geçici Bakımevi faaliyetleri sürdürülmekte, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve rutin kontroller ile hizmet alanımızdaki sahipsiz köpeklere müdahale edilmektedir. Yine mevcut bakımevinde eksikliği hissedilen ve vatandaşlardan gelen şikâyetlerde göz önüne alınarak kedi evi yapımı için hazırlıklar yapılmış ve 2013 yılının ilk altı ayı içerisinde tamamlanarak faaliyet geçirilmesi planlanmıştır. Değişen kanun ve yönetmelikler neticesinde mezbaha ve mevcut arıtma tesisinin ruhsat ve izin işlemleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Arıtma tesisinin geçici izin belgesi alınmış, 2013 yılı içerisinde de lisans işlemlerinin tamamlanması planlanmaktadır. Yine mezbahanın yeni yönetmeliklere uygun hale getirilmesi için tadilat çalışması planlanmaktadır. Bu çalışma sonucu yeni yönetmeliklere uygun hale getirilecek mezbahanın ruhsat işlemlerinin tamamlanması planlanmıştır.

2-Performans Sonuçları Tablosu

2012 YILI MEZBAHA KESİM BİLGİLERİ		
Kasaplık Hayvan Cinsi	Adet	Kilo
Büyükbaş Hayvan (Sığır-Manda)	3.749	810.756
Küçükbaş Hayvan (Koyun-Kuzu)	-	-

2012 YILI SAHİPSİZ HAYVAN GEÇİCİ BAKİMEVİ BİLGİLERİ	
Vatandaşlardan Gelen İhbar Sayısı	295
Toplanan ve Alınan Başiboş Köpek Sayısı	196 ergin 72 yavru
Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	278
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	331
Alındığı Ortama Bırakılan Köpek Sayısı	79
Aşılana Köpek Sayısı	519

3-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 ve gelirden belirgin bir artış gözükmemektedir.

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

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

- Mezbaha hizmetleri açısından ülkemizdeki çoğu mezbaha ile kıyaslandığında gerek iş yeri alanı, gerekse kesim salonu genişliği ve teknolojisi bakımından iyi durumda olan bir mezbahaya sahip olduğumuz söylenebilir. İşçilerimiz yıllardır bu işi yapan kişiler olması en büyük avantajımızdır.

- Bakımevi hizmetleri açısından da bölgemizdeki çoğu belediyede halen daha bulunmayan modern bir barınak ve konuya hâkim bir toplama ekibi ile yedi gün 24 saat ihbarlara, kaza geçirmiş hayvanlara ve diğer şikâyetlere müdahale edebilme kapasitesine sahibiz.

B-Zayıflıklar:

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

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

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) , 11 İtfaiye Şoförü, 16 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 itfaiye Müdürlüğünde tutulmakta olup, telsiz, role, batarya vs. ekipmanların alımı ve bunların alımları için **Bilgi Teknolojileri Kurumu Samsun Bölge Müdürlüğünden** gerekli izinlerinin alımları, ekonomik ömürlerini dolduran telsizlerin hurdaya ayrılması, hurdaya ayrılan, telsiz ve bataryaların, İtfaiyemizde muhafaza altına alınması , kayıtlarının ve ruhsatlarının iptal işlemleri İtfaiye Müdürlüğünden yapılmaktadır.

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

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

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	:	1.237.200,00 TL	-	1.231.295,16 TL	' si kullanılmıştır.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	:	220.000,00 TL	-	218.379,69 TL	' si kullanılmıştır.
MAL VE HİZMET ALIMLARI	:	113.150,00 TL	-	83.704,67 TL	' si kullanılmıştır.
SERMAYE GİDERLERİ	:	73.000,00 TL	-	72.540,50 TL	' si kullanılmıştır.

TOPLAM : 1.643.350,00 –TL - 1.605.920,02 TL- KULLANILAN

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER: 2012 Yılında :

- 1 - 130 kez Muhtelif çapta yangına müdahale edilmiştir.
- 2 – 165 “ Sıcak, tozlu ve rüzgarlı havalarda cadde ve sokaklarda sulama yapılmıştır..
- 3 – 144 “ Cadde, sokaklarda yıkama işlemi yapılmıştır.
- 4 - 95 “ Belediyemize ait inşaatlara su verme işlemi yapılmıştır.
- 5 - 47 “ Belediyemize ait kanalizasyonlara tazyikli su basma işlemi yapılmıştır.
- 6 - 265 “ Su kesintilerinde ve acil durumlarda resmi ve özele su verilmiştir.
- 7 - 85 İşyerinin yangın ve patlamalar yönünden tetkik ve kontrolleri yapılmıştır.

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİMİZ:

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

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

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

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 teknik ekipman ve donanımın olmasına rağmen, bunları koyacak Acil Kurtarma Aracımızın olmayışı nedeniyle sıkıntı yaşanması, 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 ulaşmakta 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 cürufklarının toplanması işleminin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak, toplanan katı atıkları imha sahasına taşımak, İldeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.

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

Şehrimizin, Kent İçi Temizlik ve Çöp Nakli Hizmeti Alım işi ile Bartın Belediyesinin İşletmecisi olduğu Gecen Köyü mevkiinde bulunan Şehirler Arası Otobüs Terminalinin Bina ve Çevre Temizliği işi 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 1 adet çalışma odasına sahiptir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4 adet Pc 2 adet lazer Yazıcı 1 adet Fax makinesi 1 adet Fotokopi makinesi

İnsan Kaynakları

1 müdür 1 memur 1 işçi personel

Sunulan Hizmetler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Bütçesi ile verilen Destek Hizmetleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	110.640,00 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	19.180,00 TL
Mal ve Hizmet Alımları	161.600,00 TL
Sermaye Giderleri TL
TOPLAM	291.420,00 TL

2012 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	101.256,81 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	17.067,64 TL
Mal ve Hizmet Alımları	142.702,23 TL
Sermaye Giderleri TL
TOPLAM	261.026,68 TL

Performans Bilgileri :

Müdürlüğümüze 2012 yılı içerisinde toplam 907 adet harcama talimatı başkanlık makamınca havale edilmiş havale edilen harcama talimatlarından 863 tanesi başkanlık makamınca görevlendirilen Doğrudan temin komisyonunca işlemi gerçekleştirilmiştir.

2012 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	1.257.681,10	232,00	0	1.835.326,03	103.217,55	3.196.456,68
Hizmet Alımı	114.062,66	163.676,00	104.239,72	717.525,16	159.186,16	1.258.689,70
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0
Danışmalık	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.371.743,76	163.908,00	104.239,72	2.552.851,19	262.403,71	4.455.146,38

LİMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

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, hizmetlerimizi yeni teknolojik fırsatları kullanarak kaliteli, hızlı ve ekonomik koşullarla yerine getirmek ve ülke ekonomisine katkı sağlamak.

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

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

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Bartın Limanında faaliyetlerini yürütmektedir.

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.

İnsan Kaynakları

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.

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 kanunun 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

Bartın Limanı ve ırmağına ticari amaçla giren ve hizmetlerimizden faydalanan deniz vasıtalarına Bartın Limanı ve Ulaştırma Bakanlığı hizmet tarifelerine göre hesaplanan ücretleri ilgili firma ve kişilere tahakkuk ettirilmesidir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Bütçesi ile verilen Liman İşletme Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	:739.050,00 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	:135.450,00 TL
Mal ve Hizmet Alımları	:326.310,00 TL
Cari Transferler	:100.000,00 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>:200.000,00 TL</u>
TOPLAM	: 1.500.810,00 TL

2012 Yılında Harcanan Ödenekler

Personel Giderleri	:706.445,18 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	:135.287,69 TL
Mal ve Hizmet Alımları	:240.595,35 TL
Cari Transferler	: 46.339,54 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	: -----
TOPLAM	:1.128.667,76 TL

B- Performans Bilgileri

Bartın Limanında 2012 yılında; 501 adet Gemi ile 541.911 ton ithalat, 792.669 ton ise ihracat yapılmış olup 1.334.580 ton yük elleçlemesi gerçekleşmiştir.

Belediyemizce İnkum'da denizde boğulmaları önlemek için oluşturulan cankurtaran birimi, 15/06/2012-16/09/2012 tarihleri arasında hizmet vermiş ve 34 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 Müdürlüğü'nün 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. 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 antrepoya ilave olarak Askeri Bölgenin arkasında kalan alana antrepo stok sahası ile özellikle narenciye zamanı yoğunlaşan trafiğin rahatlatılabilmesi amacıyla tır parkının yapılması ve gelen şoförlerin konaklamak, yemek, içmek 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 usturma 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

2012 Yılından önceki yıllardan takip ettiğimiz davalara ilave olarak 14 adet tarafımızca dava açılmış ve 15 adet aleyhimize dava açılmış olup toplam 29 yeni dava takip edilmiştir. Müdürlüğümüze intikal ettirilen su ve kira alacaklarımıza dair önceki yıllara ilave olarak 69 yeni icra takibi açılmış ve bunlarla ilgili işlemler yapılmıştır. Bunların sonucunda 2012 yılı içinde 61.721,41.-TL tahsilat yapılmıştır. Bunların dışında müdürlüğümüze havale edilen konularda 5 görüş verilmiştir. Ayrıca müdürlüğümüze 2012 yılı içerisinde 2 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

Hukuki konuları mevzuat çerçevesinde çözmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurum içinde idari işlemlerde hukuka uygunluğu sağlamak .

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Bütçesi ile verilen Hukuk İşleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	68.552,00.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	11.662,00.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>111.410,00.-TL</u>
TOPLAM	191.624,00.-TL

2012 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	68.069,28.-TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	11.660,25.-TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>88.905,31.-TL</u>
TOPLAM	168.634,84.-TL

B- Performans Bilgileri

2012 Mali Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğünün toplam tahsilatı 61.721,41.-TL olmuştur.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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.

Birimimizin Amaç Ve Hedefleri: Birimizimizin 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-MALİ BİLGİLER:

BÜTÇEMİZ: 2.529.760,00-TL olarak ayrılmış

HARCAMA: 2.008.197,58-TL kullanılmıştır.

MALİ AÇIKLAMALAR:

PERSONEL GİDERİ: 315.036,36-TL

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU: 59.914,19-TL

MAL ALIM VE HİZMET GİDERLERİ: 417.286,23-TL

SERMAYE GİDERLERİ: 1.215.960,80-TL

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER:

- Seramızda refüj, park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere 2012 yılında yaklaşık 60000 adet yazlık çiçek üretimi yapılmıştır.
- Gazhane Parkı, Cumhuriyet Meydanı, Yalı Mevkii, refüjler, Gölbucağı refüj, Çatmaca refüj, Atatürk Anıtı çevresine mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.
- Mevcut yeşil alanların, parkların ve mezarlıkların 2012 yılında yaklaşık 175000 m2 çim biçme işlemleri gibi periyodik bakımları yapıldı.
- Tatil beldemiz İnkum'daki tüm yeşil alanların çimleri biçildi.
- Birimizce 2012 yılı içerisinde 456 fakir ve kimsesiz aileye yakacak odun yardımı yapılmıştır.
- Birimiz çalışmaları gereği olan park bahçe düzenlemelerine ait malzeme temin işine ait ihale yapıldı (17 takım oyun grubu, panel çit, 250 ton kayrak taşı).
- 2012 yılında Karaçay Mahallesi Cevizlik Piknik alanına 1 takım yeni çocuk oyun grubu kuruldu.
- Çaydüzü Mahallesi Karayolları arkası park alanı, Karaköy Mahallesi Tarla Sokak Gazi İlköğretim Okulu Karşısı park alanı, Aladağ Mahallesi Çamlık Mevkii park alanı, Ağdacı Mezarlığı yanı park alanı, Ağdacı Kartak Mahallesi park alanı, Aladağ Mahallesi Tuna Kent Sitesi yanı park alanı, Aladağ Mahallesi Güneykent yanı park alanı, Cumhuriyet Mahallesi Opet Benzinlik arkası park alanı inşaatları tamamlandı ve çocuk oyun grupları kurulup hizmete açıldı.
- Yalı Sevgi Parkı içerisinde bulunan Spor Kompleksinde bulunan Basketbol, Voleybol ve Tenis sahalarının çevresi panel çitle kapatılarak zemin boyaları tamamlandı. Aynı alanda zemin döşemeleri ve sahne tipi oturma alanları ile tartanpist yürüyüş yolu çalışmaları tamamlanarak hizmete açıldı.
- Yalı Sevgi Parkı içerisinde bulunan Spor Kompleksinde bulunan çocuk oyun alanına özürülüler için oyun grubu kurulumu ve kayrak taşı tamirleri tamamlanarak hizmete açıldı.
- Asma Caddesinden başlayarak Kırtepe'ye uzanan tarihi taş duvar üzerindeki eskimiş sıvalar temizlenerek, kumlama sistemi ile doğal görüntüsüne kavuşturuldu.
- Tarihi Şadırvanda temizlik yapılarak görüntüsü güzelleştirildi.

- Şehirçiğinde bulunan tarihi Su Terazisi doğal görünümüne kazandırılarak çevre düzenlemesi tamamlandı.
- Halatçıyaması Mezarlığı yanında bulunan Dikilitaş kumlama ve sıva temizliği yapılarak doğal görünümüne kavuşturuldu. Bahsi geçen alan yeniden düzenlenerek dekoratif korkuluklarla çevrilerek hizmete açıldı.
- Tuna Mahallesi Bahar Yapı Kent Parkı düzenleme işi ihalesi tamamlanarak inşaatı bitirildi. “Ali Baysal Kent Parkı” adı verilerek hizmete açıldı.
- 2012 yılında 17 takım yeni çocuk oyun grubu ile 20 takım kondisyon aleti kuruldu.
- Mevcut çocuk parklarındaki oyun aletlerinde gerekli olanlar tamir edildi, bordürleri ve oturma alanları boyandı.
- Kemerköprü Mahallesi Taşköprü Sokakta mevcut bulunan çocuk parkı tadilattan geçirilerek büyütme işleri bitirildi.
- Kırtepe Mahallesi Rotary Parkı ile Avni Çelebi Parkı ve Esentepe Mahallesi çocuk parkı ile 48 Evler Yapı Koop. parkı, Orduyeri Mahallesi Ilıca Sokak çocuk parkı oyun grupları yenileri ile değiştirildi.
- Orduyeri Mahallesi Çimkent Sitesi yanına yeni oyun grupları kuruldu, kondisyon aletleri montajı tamamlandı hizmete açıldı.
- Orduyeri Mahallesi Başaranlar Sitesi yanı Ardıç Parkı içerisine kondisyon aletleri kurulumu ve çevresine panel çit montajı işleri tamamlandı hizmet açıldı.
- Aladağ Mahallesinde bulunan Toplum Sağlığı Merkezi yanında bulunan mezarlıkta temizlik çalışmaları tamamlandı.
- Orduyeri orta refüje Fatih Sultan Mehmet anıtı konulması çalışmaları tamamlandı.
- Kemerköprü Mahallesi orta refüj inşaatı ve Türkiye Anıtı çalışmaları tamamlandı.
- Yukarı Çarşı fonksiyonlu havuz çalışması bitirildi.
- Şehirçiçi aydınlatma direkleri enerji tasarruflu olanlar ile değiştirilerek çevre tamirleri ile çöp kovaları daha modern tasarımlı olanlar ile değiştirilme çalışmaları bitirildi.
- Gölbucağı Orta refüje Bartın Belediyesi amblemlili çiçek anıtı çalışmaları devam ediyor.
- Fırtına sebebi ile yıkılan ve kırılan ağaçların temizliği yapılarak sahiplerine teslim edildi.
- Tehlike arz eden ağaçların budamaları yapıldı, gerekli görülenler kesildi, sahiplerine teslim edildi.
- Belediyemize ait Asri Mezarlıkta ruhsatlı olarak kabir satış işlemleri yapılmaktadır.
- Çaydüzü Mahallesi Mezarlığı yaya yolu tamamlanarak hizmete açıldı.
- Ağdacı Mezarlığı yaya yolu işi tamamlanarak hizmete açıldı.
- Asri mezarlıkta bulunan yeni mezar yerlerinin yaya yolu çalışmalarına başlandı, devam ediyor. Fırtına sebebi ile zarar gören şehitlik tamiri tamamlandı.
- Asri mezarlıkta inşa edilen yeni mezar yerlerinin toprak dolguları tamamlandı.
- Anne ve Çocuk ölüm kayıtları İl Sağlık Müdürlüğüne her ay periyodik olarak gönderilmektedir.
- 2012 yılı belediyemize bağlı mezarlıklarımıza 206 defin yapılmıştır.
- 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.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

ÜSTÜNLÜKLER:

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

ZAYIFLIKLAR:

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

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 BİLGİLER

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Vizyoner bir yöneticilik içinde olarak;

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

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

a) İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında;

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 12 işçi,
- Marangozhane Kısımında 4 İşçi
- Sevk ve idare kısmında 4 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 İşçi
- Şoför olarak çalışan 15 personelle toplam mevcut 37 dir.
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 33 işletmeci mevcuttur.
- İnkum Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 18 işletmeci mevcuttur.
-

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde

- 51 araç ve 9 adet iş makinesi.

Atölyeler Kısımında;

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

Marangozhane Kısımında;

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

-Ayrıca Müdürlüğümüzde 6 adet Bilgisayar ve 5 adet yazıcı kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 1 memur, 21 kadrolu işçi, 15 hizmet alımı olmak üzere toplam 37 personeldir.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında;

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 12 işçi,
- Marangozhane Kısımında 4 İşçi
- Sevk ve idare kısmında 4 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 İşçi,
- Şoför olarak çalışan 15 personelle toplam mevcut 37 dir.
- 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

- 1- Belediye bünyesinde, mevcut birimlerin önceden programlanan çalışmalarında herhangi bir aksamanın olmaması için her türlü araç ve ekipman sağlanması.
- 2- Birimlerin araç ve gereçlerinin her an kullanıma hazır halde bulundurulması amacıyla tamir bakımlarının zamanında yapılarak taşıt ve iş makinelerinin sürekli hazır halde tutmak.
- 3- Şehir merkezinde bulunan hız engeli, bariyer ve korkulukların bakımlarıyla birlikte çeşitli demir doğrama işleri yapımı.
- 4- Şehir içi Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüslerinin düzenli olarak seferlerini yapmalarını sağlamak.
- 5- Bekleme duraklarının bakımlarının yapılması.
- 6- Öğrenci servisi ve servis taşımacılığı yapacak olan araçların uyumluluğunun kontrolü ve bu araçlara “Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi” ve “Güzergâh İzin Belgesi” düzenlenmesi.

- 7- Envanterimizdeki araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Trafik Sigortaları ile Trafik Muayenelerinin takibini yapmak.
- 8- Müdürlüğümüz Tamir ve Bakım Atölyelerince yapımı ve montajı gerçekleştirilen park, oyun grupları, çeşitli merdiven – kapı – korkuluk vb. işlerin düzenli olarak kontrolünü yaparak faal ve kullanılabilir bir vaziyette tutmak.
- 9- Taşıt ve iş makinelerinin sürücülü sürücüsüz takibini yapmak,
- 10- Müdürlüğe ayrılan bütçeyi en ekonomik şekilde kullanarak kaliteli hizmeti ve verimliliği sağlamak,
- 11- Hizmet üretme noktasında gelişen teknolojiye ayak uydurmak,
- 12- Dürüstlük, güvenilirlik ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlı kalmak,
- 13- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürülebilmesi için programlar hazırlamak,

B-Temel Politikalar Ve Öncelikler

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Bütçesi ile verilen Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ödenekleri

Personel Giderleri	1.143.400,00 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	210.230,00 TL
Mal ve Hizmet Alımları	2.398.330,00 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>105.000,00 TL</u>
TOPLAM	3.856.960,00 TL

2012 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	1.140.704,87 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	209.389,64 TL
Mal ve Hizmet Alımları	2.366.741,04 TL
<u>Sermaye Giderleri</u>	<u>73.048,00 TL</u>
TOPLAM	3.786.883,55 TL

B- Performans Bilgileri

2012 yılında Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne;

- 1 adet çift kabinli kamyonet
Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü envanterine katılmıştır.

2011 yılı sonunda yapılan akaryakıt ihalesi ile 2012 yılı boyunca araçların akaryakıt ihtiyaçları yüklenici firmadan karşılanmıştır.

2012 yılında; 1 adet kamyonet Ekonomik ömrünü doldurmuş olduğundan hurdaya ayrılarak, resmi kurumlardan hurdaya ayrılmıştır.

2012 yılında toplam 987 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

2010 – 2011 ve 2012 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 külfet getirmeden yapabilecek şekilde çalışmaktayız.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içinde abonelere içme ve kullanma suyu temin edip ulaştırmak, şebekedeki arızaları giderip şebekeye bakım ve onarım yapmak, yeni abonelere su bağlamak, su üretiminde yeni kaynakların teminini sağlamak, su arıtma tesisinin sürekli işletilmesini sağlamak, abonelerin 24 saat kesintisiz içme ve kullanma suyunun teminini sağlamak. Ayrıca Halk çeşmelerinin, Kavşak suyunun arıtılması, şebeke bakım ve onarımı ile sürekli düzgün akmasının sağlanması Kavşak kaptajinin 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 Müdürlüğüne ait 3 adet Büro, 2 adet Arşiv, 1 adet Su İşleri Atölyesi, 7 adet su deposu, Kavşak membarları, Kavşak Arıtma Ünitesi ve Deposu, Ulupınar Şebeke Suyu Membası, 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 Müdürlüğü yönetimi altında:

Su İşleri Müdürlüğümüzde hizmet işleri 1 adet Müdür Vekili, 1 adet mühendis, 1 adet idari şef, 2 adet Memur (1 adet Laborant, 1 adet İdari) 1 adet Sözleşmeli memur (1 adet Makine Teknikeri) 25 adet kadrolu işçi, 12 adet müteahhit işçisi ve 1 adet müteahhit mühendisi tarafından sağlanmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

Toplam 44 personel ile hizmet verilmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Su İşleri Müdürlüğü hizmet işleri 1 adet Müdür Vekili, 1 adet mühendis, 1 adet idari şef, 2 adet Memur (1 adet Laborant, 2 adet İdari) 1 adet Sözleşmeli memur (1 adet Makine Teknikeri) , 25 adet kadrolu işçi 12 adet müteahhit işçisi ve 1 adet müteahhit mühendisi tarafından sağlanmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2012Bütçesi ile verilen Su İşleri Şefliği ödenekleri

Personel Giderleri	1.349.000,00 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	270.500,00 TL
Sermaye Giderleri	2.152.150,00 TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>596.700,00 TL</u>
TOPLAM	4.368.350,00 TL

2012 Yılında Harcanan ödenekler

Personel Giderleri	1.340.726,06 TL
Sosyal Güvenlik Giderleri	267.117,22 TL
Sermaye Giderleri	2.092.578,91 TL
<u>Mal ve Hizmet Alımları</u>	<u>127.312,80 TL</u>
TOPLAM	3.827.734,99 TL

B- Performans Bilgileri

2012 Mali Yılında Su İşleri Müdürlüğü Bütçesinde 4.368.350,00 TL ek ödeneklerle birlikte ödenek bulunmaktadır. Buna karşılık 3.827.734,99 TL Gider harcaması yapılmıştır.

2012 Yılında Su Müdürlüğünce Şefliğince Yapılan İşler

a) Belediyemiz Su İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Atölye ve Park-Bahçeler Birimlerinde bakım, onarım ve yapım işlerinde çalıştırılmak üzere toplam 55 adet vasıflı ve vasıfsız işçi hizmet alımı için, 04 Mayıs 2012 tarihinde açık ihale usulü ile Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alım ihalesi yapılmış olup toplam 1.011.167,04 TL + KDV ye ihale edilmiştir.

b) Belediyemiz Su İşleri Müdürlüğü, 20.01.2012 tarihinde Kimyasal Alım İhalesi yapılmıştır A-Kısmı Sıvı Klor toplam 27.800, 00 TL + KDV ve B-Kısmı toplam 94.500,00 TL + KDV'ye ihale edilmiştir.

c) 2012 Yılı Ulupınar-Bartın ana su isale hattımızda 5 defa bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

d) Bu dönemde 159 adet bakteriyolojik, 2 adet Fiziksel ve Kimyasal su numunesi ve 34 adet kontrol izlemesi analizleri Bartın Halk Sağlığı Laboratuvarında ve 25730 sayılı İTAS yönetmeliği gereği Ankara Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezine 3 adet denetim izlemesi ve 1 adet Kurt Köyü yeni Keson Kuyu numunesi tam analizi yaptırılmıştır. Yine günlük bakiye klor izlemelerine düzenli olarak devam edilmektedir.

e) Bu dönem içerisinde Bartın ve İnkümu'nda toplam 1913 adet yeni su abonesinin bağlantı ve şebeke işbirliklerinde Servisimizce yapılmıştır.

f) Belediyemize geçen yıl bağlanan Şiremirçavuş Mah.nin ihtiyacı olan 100 m³ betonarme su deposunun 2.5 km HDPE borulu terfi hattı ve 6.5 km HDPE borulu şebeke hattının tamamlanması ve Nisan 2012'de hizmete alınması. Maliyeti 230.500-TL.

g) 2012 yılında Aladağ Mah. Kavallar Cad. 520 mt. 100'lük PVC borusu döşendi. Esentepe Mah. 48 Evler altında 360 mt. 80'lik PVC şebeke borusu döşendi. Demirciler Mah.,

Zübeydehanım ve Aydınlık Cad. Toplam 1500 mt. 40,32 ve 25'lik PPRC kavşak suyu hattı döşendi. İnkum Yeni Mahalle 4 nolu Sokak 120 mt. PVC 100'lük şebeke borusu döşendi. Kırtepe ve Kemerköprü mahallelerinde eskiyen kavşak suyu çeşmeleri yerine 40 adet yeni nostaljik görünümlü çeşme yerleştirildi. Karaçay Mah.'de 480 mt 80'lik PVC şebeke hattı döşendi ve çalışmalar devam etmektedir. Demirciler Mah.'de 125 mt 75'lik PVC boru döşendi. İnkum İskele Cad. 2 nolu Sok.'ta 75 mt 100'lük PVC şebeke borusu döşendi. Gölbucağı Cad. 500 mt. 40'lık, Aladağ Cad. 450 mt. 40'lık, Aydınlık Cad. 700 mt. 40'lık, Zübeyde Hanım Cad. 450 mt. 40'lık, Kemerköprü Mah. Yukarı Sok. 250 mt. 40'lık, Bartın Lisesi 350 mt. 40'lık, Asma Cad. 700 mt. 40'lık, Kaynarca Cad. 1000 mt. 40'lık şehir içi kavşak suyu şebeke borusu yenilendi. Elmalık Sokağa 1600 mt. 100'lük PVC şebeke borusu, Orduyeri Mah. Mezarlık üstündeki yola 550 mt. 160'lık PE boru, Öğretmenler Kooperatifine 950 mt. 32'lik kavşak şebeke borusu, Çöplük soğutma sistemi için 1350 mt. 80'lik çelik boru, Yeni Terminal karşısına 250 mt. 100'lük PVC şebeke borusu döşendi.

h) 2012 yılında su abonelerimizce 2.709.286 m³ su tüketilmiş olup, toplam 30.610 su abonemiz mevcuttur. Yıllık olarak şebeke, isale hattı, ters yıkama, sayaç arızaları ve diğer kayıplardan oluşan toplam şebeke kayıp oranımız ortalama % 40 civarındadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zayıflıklar: İhtiyaç ve sorunlar

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

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

c) DSİ tarafından 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 acil olarak sağlanmalıdır.

d) Belediyemizce önümüzdeki yıllar içinde Çayırklar Köyü, Ulus Çayı kenarına 2 adet büyük kapasiteli keson kuyu ile Bartın'a kadar 11,5 km'lik terfi hattı yapımı planlanmıştır. 120 lt/sn ilave su üretimi hedeflenmektedir.

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) Halkımızın içme suyu amaçlı kullandığı Kavşak memba suyumuz Belediyemize hiçbir gelir getirmeksizin, artırılıp mahalle çeşmelerinden ve tankerlerle ücretsiz olarak dağıtılmaktadır, yıldan yıla su verimi de azalmakta ve ihtiyaca yetmez hale gelmektedir. Bu nedenle gerek suyun israf edilmemesi, gerekse Belediyemize gelir temini amacıyla bir Kavşak Suyu Şişeleme Tesisi yapılarak çok düşük kar marjı ile de olsa damacana veya şişelemek suretiyle satış yapılması uygun olacaktır.
- c) Şehir içi ve İnkumu su şebekemizde bulunan eski teknoloji ürünü pik ve asbest borularında yeni teknoloji olan PVC veya HDPE cinsi borularla değiştirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla AB Çevre Fonu (İPA) kapsamında hibe olarak yaptırılması için gerekli başvurular yapılmış olup, bu yıl içerisinde sonuçlanması beklenmektedir

İÇME SUYU MEVCUT DURUM RAPORU:

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

Şehrimizde son bir yıllık dönemde 2.709.286 m³ civarında içme ve kullanma suyu tüketilmiştir, Kavşak suyu çeşmelerimiz bu rakama dâhildir.

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

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, bir adet salon tipi klima ve dokuz adet ısıtmalı ve soğutmalı 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 400W plastik kabin, 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 (Evllenme 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 fotoğraf, nüfus cüzdanları asıl ve fotokopisi) 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 bedeli peşin ödenerek tutanakla İlimiz Defterdarlığından temin edilmektedir.

b)Sosyal-Kültürel Etkinlikler:

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

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

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

Özel Kişilere yapılan tahsislerde yürütülen işlemler:

Başkanlık Makamına yazılı başvuruya yapılan tahsis talebi Başkanlıkça onaylandıktan ve Yazı İşleri Müdürlüğünce 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.

Salon tahsis ve tahsis bedelinin ödenmesi ile ilgili tüm işlemler Özel Kalem tarafından yürütülmektedir.

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.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.

Tesisimize ait demirbaşlardan ekonomik ömrünü dolduran masa ve sandalyeler ile dış kapı pencereler pvc doğrama yaptırılarak 2012 yılında yenilenmiştir.

Zayıf Yönlerimiz

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

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

Tesisimize ait geniş bir alanı kapsayan bahçemizin yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Belediyemiz Sosyal Tesislerinde, 01 Ocak - 31 Aralık 2012 tarihleri arasında yapılan sosyal etkinlikler aşağıda belirtilmiştir.

- Nikah(Törenli) 101 adet,
 - Nikah(Oda Nikahı) 302 adet,
 - Nikah(Düğün Nikahı) 86 adet,
 - Düğün Töreni 108 adet,
 - Evlenme İzin Belgesi Hazırl. 67 adet,
-
- 03 Ocak 2012 tarihinde Bartın Valiliği tarafından Avrupa Birliği Projesi kapsamında gençlere yönelik konferans yapıldı.
 - 09 Ocak 2012 tarihinde Bartın Ticaret Odası tarafından Cep Sinemasında Kadın Girişimciler ile toplantı yapıldı.
 - 18 Ocak 2012 tarihinde BeydaDer tarafından yemek düzenlendi.
 - 17 Şubat 2012 tarihinde Selma YILMAZ tarafından Kermes düzenlendi.
 - 21 Şubat 2012 tarihinde Diva-Sen tarafından konferans düzenlendi.
 - 28 Şubat 2012 tarihinde Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından Cep Sinemasında Balıkçıları Bilgilendirme Semineri düzenlendi.
 - 28 Şubat 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Özel Güvenlik Şirketi tarafından toplantı düzenlendi.
 - 01 Mart 2012 tarihinde Cep Sinemasında Bartın Platformu tarafından toplantı yapıldı.
 - 01 Mart 2012 tarihinde Özel Fırat Eğitim Merkezi tarafından öğrencilere motivasyon ve ödül töreni düzenlendi.
 - 07 Mart 2012 tarihinde MHP Kadın Kolları tarafından yemek düzenlendi.
 - 08 Mart 2012 tarihinde Bartın Müftülüğü tarafından Kadınlara yönelik konferans düzenlendi.
 - 10 Mart 2012 tarihinde BEYDADER tarafından Kadınlar Günü kokteyli düzenlendi.
 - 13 Mart 2012 tarihinde Belediyemizde çalışacak işçilerin noter çekilişi yapıldı.
 - 14 Mart 2012 tarihinde Belediyemiz Türk Halk Müziği Korosu konser düzenledi.
 - 15 Mart 2012 tarihinde Belediyemiz Türk Sanat Müziği Korosu konser düzenledi.
 - 16 Mart 2012 tarihinde Cep Sinemasında saat 18:00 ve 20:00' de "ÇIĞLIK" adlı tiyatro oyunu gösterimi yapıldı.

- 18 Mart 2012 tarihinde Bartın Şehit ve Gaziler Yardımlaşma Derneği tarafından Şehit ve Gazi Ailelerine yemek düzenlendi.
- 22-23 Mart 2012 tarihlerinde Cep Sinemasında “Kadınlık Bizde Kalsın” isimli tiyatro gösterimi yapıldı.
- 24 Mart 2012 tarihinde Cep Sinemasında Belediyemiz Personeline Eğitim Semineri düzenlendi.
- 24 Mart 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Eğitim Sen tarafından konferans düzenlendi.
- 26-29 Mart 2012 tarihleri arasında Sosyal Tesislerde Satranç Turnuvası düzenlendi.
- 31 Mart-01 Nisan 2012 tarihlerinde Sosyal Tesislerde Sağlık Müdürlüğü tarafından Geriatri konulu Seminer ve Yaşlılar Haftası nedeniyle yaşlılara yemek düzenlendi.
- 01-05 Nisan 2012 tarihlerinde Cep Sinemasında Tiyatro Festivali kapsamında Atelye Çalışmaları düzenlendi.
- 03-07 Nisan 2012 tarihlerinde Sosyal Tesislerde Polis Haftası Etkinlikleri sergisi düzenlendi.
- 10 Nisan 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Emniyet Müdürlüğü tarafından Polis Haftası Kokteyli düzenlendi.
- 13 Nisan 2012 tarihinde İstiklal İlköğretim Okulu tarafından Öğrenci ve velilerine yemek düzenlendi.
- 19 Nisan 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Bartın Müftülüğü tarafından “Kutlu Doğum Haftası” programı düzenlendi.
- 23 Nisan 2012 tarihinde Cep Sinemasında Bartın Valisi İsa KÜÇÜK’ ün kitabının tiyatro provası yapıldı.
- 07-11 Mayıs 2012 tarihleri arasında Beydader tarafından 2.Bartın Eğitim ve Kültür Şenliği düzenlendi.
- 07-08 Mayıs 2012 tarihlerinde Cep Sinemasında Çilek Güzeli Yarışması elemeleri ve prova çalışmaları yapıldı.
- 13 Mayıs 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde MHP Kadın Kolları tarafından Anneler Günü eğlencesi düzenlendi.
- 15 Mayıs 2012 tarihinde Arı Yetiştiricileri Genel Kurul Toplantısı yapıldı.
- 16 Mayıs 2012 tarihinde TÜRÇED tarafından Talha UĞURLUEL’ in konuşmacı olarak katıldığı konferans düzenlendi.
- 24 Mayıs 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Beydader tarafından Üniversitede okuyan kız öğrencilere yönelik yemek düzenlendi.
- 03 Haziran 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Saadet Partisi etkinlik düzenledi.
- 04-06 Haziran 2012 tarihleri arasında Halk Eğitim Merkezi Yıl Sonu Sergisi düzenlendi.
- 07 Haziran 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Bartın Müftülüğü tarafından Kuran Kursları öğrencilerine Eğitim semineri düzenlendi.
- 08 Haziran 2012 tarihinde TOKİ ilköğretim Okulu tarafından Matematik Ligi yarışması düzenlendi.
- 15 Haziran 2012 tarihinde Cep Sinemasında Belediyemiz Personeline eğitim semineri düzenlendi.
- 20 Haziran 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Fırat Eğitim Merkezi tarafından Sınav Sistemi semineri düzenlendi.
- 26 Haziran 2012 tarihinde Bartın İşçi Emeklileri Cemiyeti Genel Kurul toplantısı düzenlendi.
- 27 Temmuz 2012 tarihinde TSO iftar yemeği düzenlendi.

- 02 Ağustos 2012 tarihinde Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından Cep Sinemasında bilgilendirme semineri düzenlendi.
- 19 Ağustos 2012 tarihinde Valilik Makamı tarafından Bayramlaşma düzenlendi.
- 04 Eylül 2012 tarihinde Belediyemiz toplu sünnet töreni düzenlendi.
- 13 Eylül 2012 tarihinde Sosyal Tesislerde Beydader tarafından üniversite öğrencilerine seminer düzenlendi.
- 17 Eylül 2012 tarihinde Ahilik Haftası etkinliği düzenlendi.
- 21 Eylül 2012 tarihinde Cep Sinemasında MHP İl Teşkilatı tarafından toplantı düzenlendi.
- 22-23 Eylül 2012 tarihlerinde Cep Sinemasında Mali Müşavirler Odası tarafından eğitim düzenlendi.
- 25 Eylül 2012 tarihinde Diyanet-Sen tarafından Namaz Platformu düzenlendi.
- 29-30 Eylül 2012 tarihinde Cep Sinemasında Mali Müşavirler Odası tarafından eğitim düzenlendi.
- 06 Ekim 2012 tarihinde Müftülük tarafından konferans düzenlendi.
- 25 Ekim 2012 tarihinde Valilik Makamı tarafından Bayramlaşma düzenlendi.
- 16 Kasım 2012 tarihinde Cep Sinemasında Mali Müşavirler Odası tarafından eğitim düzenlendi.
- 24-25 Kasım 2012 tarihinde Cep Sinemasında Toplum Gönüllüleri Derneği tarafından bilgilendirme semineri düzenlendi.
- 08 Aralık 2012 tarihinde Beydader tarafından öğrencilere yönelik program düzenlendi.
- 22-23 Aralık 2012 tarihinde Cep Sinemasında Toplum Gönüllüleri Derneği tarafından bilgilendirme semineri düzenlendi.
- 26-30 Aralık 2012 tarihleri arasında Belediyemiz Hediyelik Eşya Fuarı düzenlendi.

2012 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ

GİDER :

Personel Giderleri	: 114.463,10TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	: 22.642,17TL
Mal ve Hizmet Alımları	: 123.952,61TL

GELİR :

Nikah Dosya ücreti	: 70.905,00TL
Salon Tahsisi Nikah	: 24.240,00TL
Salon Tahsisi Düğün	: 130.680,00TL

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

GENEL BİLGİLER YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz ile ilgili çalışmalarını bültenler halinde hazırlayarak yerel ve ulusal basın kuruluşlarına iletmek, gazete, dergi vb. yayın organlarında yayımlanmış belediyemiz ile ilgili haberleri belediye panosunda asarak halka duyurmak ve sonra arşivlemek, belediyemiz çalışmalarını ile ilgili fotoğraf ve kamera çekimlerini yapmak ve arşivlemek, belediyemiz ile basın kuruluşlarını arasında köprü oluşturmak, belediye çalışmalarının yer aldığı haberlerle 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, 2 adet kamera

4-İnsan Kaynakları

Birimimizde 1 işçi, 3 adet hizmet alımı ile personel olmak üzere 4 personel görev yapmaktadır.

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

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

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Görev ve sorumluluklarımız bilincinde birimizce hizmetlerin eksiksiz ve hatasız sunulması.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

2012 yılı harcama yetkilisi Kültür ve Sanat Merkezi bütçesinde belirtilmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Projeler

- 610 adet basın bülteni hazırlanarak yerel ve ulusal basına gönderilmiştir, 2609 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.
- Özel Halk Otobüsleri Merkez Duraklarına yerleştirilen şikayet kutuları kontrol edilerek vatandaşlardan gelen öneri ve şikayetler ilgili birimlere iletilmektedir.

DÜZENLENEN ETKİNLİKLER

- BELEDİYE BAŞKANI'NIN KATILIMI İLE BELEDİYE ÇALIŞMALARININ ANLATILDIĞI VE HALKIN TALEP VE ÖNERİLERİNİN DİNLENDİĞİ EV SOHBETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.

- 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.
- KANDİLLERDE VATANDAŞLARA İKRAMLAR YAPILDI.
- 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI DOLAYISIYLA CAN ADIYAMAN RESİM SERGİSİ AÇILDI.
- BELEDİYE ÇALIŞMALARININ YER ALDIĞI “BARTIN DEĞİŞİYOR” İSİMLİ KİTAP HAZIRLANARAK BASTIRILDI.
- ANNELER GÜNÜ DOLAYISIYLA BEKO-DEMİRELLER FİRMASI İLE BİRLİKTE YILIN ANNESİ SEÇİLEREK TÖREN DÜZENLENDİ.
- 30. BARTIN KÜLTÜR SANAT TURİZM VE ÇİLEK FESTİVALİ 30 MAYIS – 3 HAZİRAN 2012 TARİHLERİ ARASINDA YAPILDI.
- ANKARA'NIN BEYPAZARI İLÇESİNDE DÜZENLENEN FESTİVAL İLE ANTALYA EXPO YÖREKS FUARINDA EL SANATLARI TANITIM STANDI AÇILDI.
- 15. HASAN BAYRI ŞİİR YARIŞMASI
- “YEREL BASINDA BARTIN BELEDİYESİ” SERGİSİ VE BASIN ÇALIŞANLARINA İFTAR YEMEĞİ
- GELENEKSEL TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ
- BARTIN BELEDİYESİ 16. KİTAP FUARI
- KADİR GECESİ DOLAYISIYLA TATLI İKRAMI
- RAMAZAN VE KURBAN BAYRAMI ÖNCESİNDE MEZARLIKLARDA KUR’AN OKUTULMASI
- 29 EKİM CUMHURİYET ŞÖLENİ
- ÖĞRETMENLER GÜNÜ DOLAYISIYLA ÖĞRETMENLERE KUTLAMA MESAJI VE PASTA İKRAMI
- BARTIN BELEDİYESİ İBRAHİM PELENKOĞLU ÜST GEÇİDİ AÇILIŞ TÖRENİ
- AŞURE GÜNÜ
- FATİH SULTAN MEHMET HEYKELİ AÇILIŞ TÖRENİ
- TOKİ HALK TOPLANTISI SUNUMU
- EL EMEĞİ GÖZ NURU EL SANATLARI VE HEDİYELİK EŞYA FUARI
- DANİMARKA’DA YAPILAN „FARKLI TATLAR“ AB PROJESİ TOPLANTISINA KATILIM
- ALİ BAYSAL PARKI AÇILIŞ TÖRENİ

AYRICA

1- BARTIN'A PROGRAM ÇEKİMİ İÇİN GELEN TV KANALLARINA KOORDİNASYON SAĞLANDI.

2- SAYIN BAŞKAN'IN; TURİZM TESİSLERİ, OKULLARI, İŞYERLERİ, FABRİKALAR, HALK EĞİTİM KURSLARI, EVLERDE KAHVE SOHBETLERİ, KAMU KURUMLARI ZİYARETLERİ ORGANİZE EDİLDİ.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.

KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ

GÖREV:

Belediyemize bağlı olarak Eski Belediye Binamızda hizmet vermekte olan Kültür ve Sanat Merkezimizde sergiler, kütüphane, internet bilişim merkezi, çeşitli kurslar (step-aerobik, resim, ebru, yabancı dil gibi), Belediye Türk Sanat Müziği Korosu, Belediye Halk Dansları Topluluğu, maket ev yapımı ,Belediye Tiyatrosu çalışmalarını düzenlemek tertip ve organizasyonunu sağlamaktır.

KADRO VE PERSONEL DURUMU:

1 Memur, 1 Daimi İşçi, 1 Temizlik Şirketi Elemanı (Hizmet Alımı)

BİNA, LOJMAN, DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİSLER DURUMU:

Kültür ve Sanat Merkezimiz Kırtepe Mahallesi Hükümet Caddesinde bulunan eski Belediye Hizmet Binamızda Belediye Meclisinin 03.12.2007 tarih ve 126 sayılı kararına binaen anılan tarihten itibaren hizmet verilmektedir.

YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMA VE FAALİYETLER:

Merkezimizde başlıca yapılan faaliyet ve çalışmaları şu şekilde sıralayabiliriz; sergiler (okul, diğer resim ve etkinlikler kapsamında düzenlenen sergiler), kütüphane, güreş, spor yaz okulları (tenis, voleybol, basketbol), çeşitli kurslar (resim, ebru, keman, step-aerobik, yabancı dil, Belediye Türk Sanat Müziği Korosu, Belediye Türk Halk Müziği Korosu, Belediye Badosu, Belediye Çocuk Korosu, Özel Eğitim ve Rehberlik Gerektiren Vatandaşlarımız için Ritim Kursu, Belediye Halk Dansları Topluluğu, Belediye Tiyatrosu çalışmaları, Ramazan etkinlikleri düzenlemek ve Çilek festivali ile yurtdışında düzenlenen festivallerde İlimizi temsil etmektir.

Tarihi Bartın Evlerinin yeni kuşaklara tanıtılabilmek amacıyla Eski Hükümet Binası, Belediye Sineması, ilk Eski Belediye Binası, Eski Belediye Parkı, Taşhan, Arap Caminin maketlerinden oluşacak maket mahallenin çalışmaları devam etmektedir.

Ayrıca birimimize bağlı olan Kemal Samancıoğlu Müzesine ise yıl boyunca 4522 kişi ziyaret etmiş ve ziyaretçilere müze hakkında bilgi rehberlik hizmeti verilmiştir.

İHTİYAÇ , SORUNLAR VE ÖNERİLER:

Binamız eski ve tarihi bir bina olduğundan açılan kurslara ilgiden dolayı yetersiz kalmakta bu yüzden anılan binamıza ek olarak Türk el sanatları ile modern sanatların, Kültür ve sanat Merkezimize bağlı olarak çalışma yapan tüm toplulukların bir arada bulunması amacı ile eski binamıza ek olarak yeni bir çok amaçlı Kültür ve Sanat Merkezi yapılmalı,

Ayrıca Binamızın aslına uygun olarak restore edilmesi gerekmekte ve bu konuda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26/03/2013

Cemal AKIN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

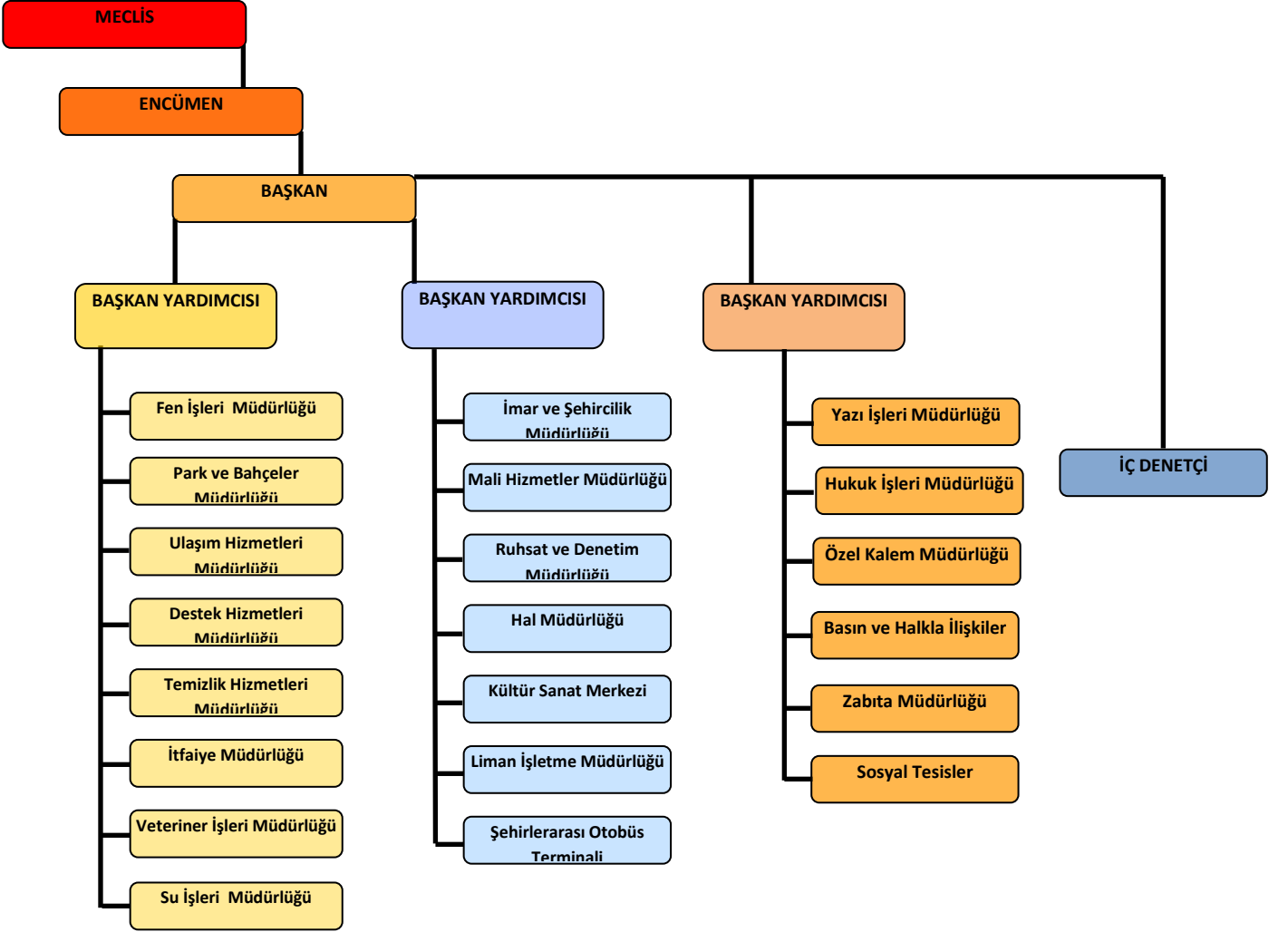
Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2012 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Yelda ÖZCAN
Mali Hizmetler Müdür V.

TEŞKİLAT ŞEMASI



NO	PLAKA NO	ARACIN MARKASI	MODEL YILI	ARACIN DURUMU
1	74 AZ 001	RENAULT LAGUNA	2001	Faal
2	74 BB 001	VOLSKWAGEN PASSAT	2006	Faal
3	74 AE 002	DOĞAN 131	1986	Faal
4	74 BU 003	FIAT LİNEA	2011	Faal
5	74 AL 035	FATİH 200.26	1997	Faal
6	74 AF 055	RENAULT OPTİMA	1995	Faal
7	74 BS 074	RENAULT FULUANCE	2011	Faal
8	74 BD 092	MITSUBISHI	2006	Faal
9	74 AB 093	FORD CARGO 2114	2001	Faal
10	74 AF 113	FIAT 50NC	1983	Faal
11	74 BF 170	MITSUBISHI CANTER	2006	Faal
12	74 BF171	FORD TRANSİT TRAVELLER	2006	Faal
13	74 BS 148	FORD	2011	Faal
14	74 BF 210	FORD RANGER	2006	Faal
15	74 BF 211	FORD RANGER	2006	Faal
16	74 BF 212	FORD RANGER	2006	Faal
17	74 BF 213	FORD RANGER	2006	Faal
18	74 BF 214	FORD CONNECT	2006	Faal
19	74 AE 281	İNTERNATİONAL	1978	Faal
20	74 BB 292	FIAT DOBLO	2011	Faal
21	74 AC 302	FATİH 110.08	1999	Faal
22	74 AL 311	FORD F 600	1960	Faal

23	74 AL 312	BEDFORD	1977	Faal
24	74 AL 317	DODGE	1971	Faal
25	74 BR 330	FIAT ALBEA	2011	Faal
26	74 AB 336	ISUZU NPR66	2002	Faal
27	74 AC 346	FATİH 145.22	1991	Faal
28	74 BD 367	MITSUBISHI CANTER	2006	Faal
29	74 AL 372	FIAT 50 NC	1984	Faal
30	74 AL 373	STAYER	1987	Faal
31	74 AL 374	FARGO PD 250	1985	Faal
32	74 AR 379	FATİH 220.26	1996	Faal
33	74 AZ 403	MERCEDES	1992	Faal
34	74 AU 479	PEUGEOT	2000	Faal
35	74 AN 467	FORD CARGO 25/20	2002	Faal
36	74 BT 514	FIAT ALBEA	2011	Faal
37	74 BV 540	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	2012	Faal
38	74 BB 550	MERCEDES VIANO	2012	Faal
39	74 AZ 551	BAŞAK	1999	Faal
40	74 AE 564	FATİH 200.26	1998	Faal
41	74 AV 674	İNTERNATİONAL	1978	Faal
42	74 AL 677	FATİH 145.22	1991	Faal
43	74 AL 733	FATİH 145.22	1991	Faal
44	74 AY 743	Ford Cargo	2001	Faal
45	74 BC 751	HYUNDAI STAREX	2006	Faal
46	74 BK 794	FORD CONNECT	2009	Faal

47	74 BK 795	FORD CONNECT	2009	Faal
48	74 BA 800	VOLSKWAGEN TRANSPORTER	2006	Faal
49	74 AV 811	ISUZU	2002	Faal
50	74 AC 866	DESOTO AS26.235	1999	Faal
51	74 AB 960	FORD TRANSIT	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