

BAŞKAN SUNUŞU

**Saygı değer Meclis üyeleri
Ve aziz vatandaşlarımız.**

Göreve geldiğimiz 29 Mart 2009 tarihinden bugüne kadar geçen bir yıllık dönemde stratejik Planımızın ilk uygulama yılını, amaçlarımızdan, hedeflerimizden ve en önemlisi de önceliklerimizden ödün vermeden, başarıyla geride bıraktık.

Bu başarımızın sırrı planlamada yatıyor. Bingöl Belediyesi olarak yapacağımızı planladık ve planladığımızı da yaptık. Bu amaçla stratejik planda öngörülen amaç ve hedeflerin bir yıllık dilimini kapsayan performans programlarını hazırladık. Siz değerli çalışma arkadaşlarımızla uyguladık ve uygulama sonuçlarını faaliyet raporu aracılığıyla tüm kamuoyu ile paylaştık. Hep daha iyi, en etkin, en verimli en ekonomik nasıl hizmet sunabilirizi düşündük.

Stratejik planımız, hedeflerimiz, analizlerimiz vizyonumuz, insan kaynaklarımız, çalışma hızımız, denge kurma yeteneğimiz, bütçemiz... Tüm tutum ve uygulamalarımız en kapsamlı ve ayrıntılı hali ile tamamı en şeffaf bir şekilde raporumuzda yer alıyor.

Attığımız her adımın hesabını vatandaşlarımıza veriyoruz. Duruşumuzun, bakışımızın anlamını ifade ediyoruz. Çünkü biz belediyeciliği, kamu hizmetini gizli, gizemli bir şekilde yürütenlerden değiliz. Gürültüye, toza, dumana, bulanık sulara ihtiyaç duyanlardan hiç değiliz. Bingölümüzün çok yönlü bir atılım sürecine girmesi, hiç kuşkusuz siz meclis üyelerimiz ve vatandaşlarımızla birlikte ulaştığımız ortak bir başarıdır, hepimizin kazancıdır.

Şehrimize ve insanımıza duyduğumuz sevgi ve saygı geleceğe ait umutlarımızı yeşertti incelediğiniz faaliyet raporu engelleri kaldırmanın, bir birimizi anlamanın, düşünceye saygının, hizmete verdiği gücün ifadesidir.



Serdar ATALAY
Belediye Başkanı



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



Ali SEZGİN
AK Parti



Cevat ÇİFTÇİ
AK Parti



Burhan ARKIZ
AK Parti



Feyza Başak Koç
AK Parti



Ahmet ÇALBAY
AK Parti



Hasip BOLLUK
AK Parti



Mehmet BUYANKARA
AK Parti



Ahmet GÜNDOĞDU
AK Parti



Halim SUGU
AK Parti



Mehmet KOÇ
AK Parti



Hasan BAYNAL
AK Parti



Ragıp ATALA
AK Parti



Şehmus BECERİKLİ
AK Parti



Ahmet KAYAOKAY
AK Parti



Mehmet ÖZDEMİR
BOP



Suna ÇAKA
BDP



Mahmut YILDIRIM
BDP



Ahmet DEMİRRAŞ
BOP



Fazile TEKİN
BOP



Mehmet İrfan YILDIRIM
BOP



Faruk ANŞIN
BOP



Feyzi BARAÇ
BOP



Yılmaz ÇAPAK
SP



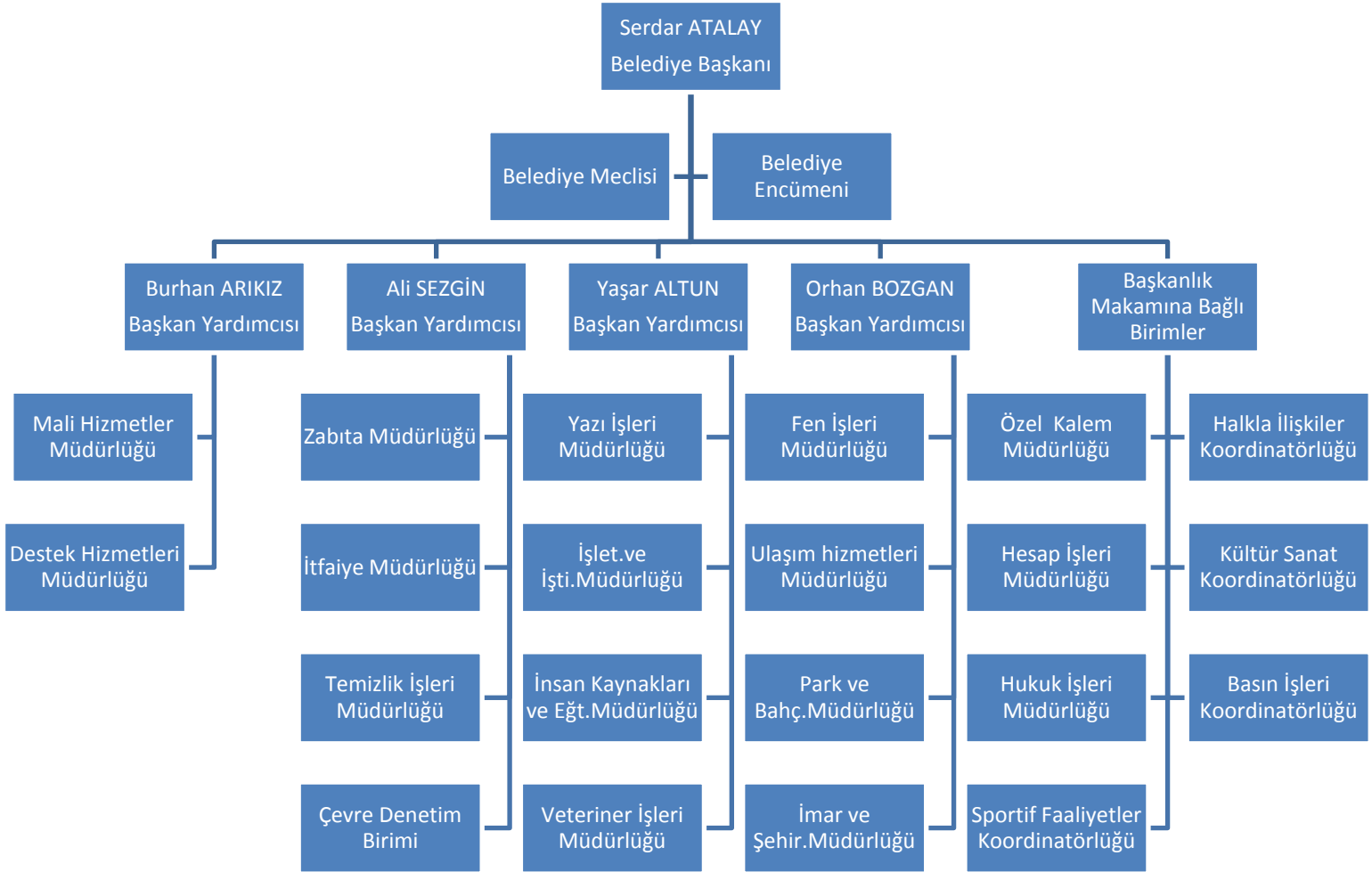
Mahmut ÖNAL
SP



Salt KÜÇÜKÖNER
SP

Belediye çalışıyor

Belediyemiz Yapı Şeması



MADDE 56. — Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Belediyemizin 2009 yılı faaliyetleri toplam 16 Müdürlük tarafından yürütülmüştür. Belediyemiz 2009 yılı bütçesi 32.000.000,00 TL olup Birimler kendilerine ayrılan bütçelerin bütçe ilkelerine stratejik plan ve performans programına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmüşlerdir.

2009 yılı faaliyet raporunda faaliyetleri yazılı bulunan birimlerimiz aşağıda belirtilmiştir.

BELEDİYEMİZE BAĞLI BİRİMLER

1- Özel Kalem Müdürlüğü	:Servet BEKİ
2- Mali Hizmetler Müdürlüğü	:Eshat AKÇANLI
3- Yazı İşleri Müdürlüğü	:Namık TOPLU
4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	:Hasan Lütfi YOLCU
5- Hesap İşleri Müdürlüğü	:Bilgihan GÜNAY
6- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	:Hikmet ÇARKÇI
7- Destek Hizmetleri Müdürlüğü	:Mehmet AYRANCI
8- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	: Sadık VAROLGÜNEŞ
9- Fen İşleri Müdürlüğü	:Mahmut BOZABA
10- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	:Hasan APAYDIN
11- İtfaiye Müdürlüğü	:Gıyasettin GÜRSANÇTI
12- Park ve Bahçeler Müdürlüğü	:Mithat ÇİFTÇİ
13- Veteriner İşleri Müdürlüğü	:Yusuf Tamer KENDİ
14- Zabıta Müdürlüğü	:Yunus BÖRÜ
15- Temizlik İşleri Müdürlüğü	:M. Sait ALAS
16- Hukuk İşleri Müdürlüğü	:Nuran HANSU



BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI



Ali SEZGİN

1963 - Bingöl Doğumlu

Üniversite Lisans

BAĞLI BİRİMLERİ

Zabıta Müdürlüğü

İtfaiye Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Çevre Denetim Birimi



BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI



Burhan ARIKİZ

1972 - Bingöl Doğumlu

Üniversite Lisans

BAĞLI BİRİMLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Destek Hizmetler Müdürlüğü



BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI



Yaşar ALTUN

1961 - Bingöl Doğumlu

BAĞLI BİRİMLER

Üniversite

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü



BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI



Orhan BOZGAN

1965 - Bingöl Doğumlu

Üniversite

BAĞLI BİRİMLER

Fen İşleri Müdürlüğü

Park Bahçeler Müdürlüğü

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Servet BEKİ
Özel Kalem Müdürü

Amaç

MADDE 1 – Bu yönetmeliğin amacı, Bingöl Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü’ nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönetmelik, Bingöl Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü’ nün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 15. Maddesinin b fıkrasına dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkanlık : Bingöl Belediye Başkanlığı’nı,
- b) Belediye : Bingöl Belediyesi’ni,
- c) Belediye Başkanı : Bingöl Belediye Başkanı’nı,
- ç) Müdür : Özel Kalem Müdürü’nü,
- d) Müdürlük : Özel Kalem Müdürlüğü’nü,
- e) Personel : Özel Kalem Müdürlüğünde görevli tüm personelini,

MADDE 5 – (1) Özel Kalem Müdürlüğü’ nün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir:

- a)Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağır lama Bütçesi’ni kullanmak,
- b) Belediye Başkanı’nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

c) Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

ç) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

d) Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.

e) Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

f) Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.

g) Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

ğ) Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

h) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.

ı) Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

i) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,

j) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Müdürlüğün görev ve yetki alanındaki çalışmalar, kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür. Tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken ihtimamı göstererek tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

(3) Müdürlük, Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanı'nın görevi başında bulunmadığı durumlarda Belediye Başkanı'na vekalet eden Başkan Vekili' ne bağlı olarak çalışmalarını yürütür.

MADDE 7 - Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1-Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 2-Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- 3-Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak
- 4-Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- 5-Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- 6-Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
- 7-Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler göstermek,
- 8-Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını onaylamak,
- 9-Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri takip etmek,
- 10-İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- 11-Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,
- 12-Müdürlük çalışmalarının, yürürlükteki genel mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

2009 Yılı Bütçemiz: 940.000.00 TL

Başlıca Faaliyetlerimiz:

a)Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırılama Bütçesi'ni yerinde ve en verimli şekilde kullanmıştır.

b) Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmaları titizlikle yapılmış ve arşivlenmiştir.

c) Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesi gibi işler bizzat ÖZEL Kalem Müdürü tarafından yapılmıştır.

ç) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlenmiş, zaman ve yerleri Belediye Başkanı'na bildirilmiştir. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesi temin edilmiş, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.lerde başkan adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.

d) Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırılanması ve uğurlanması temin edilmiştir.

e) Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetler yeni bir sistemle (Randevu sistemiyle) yapılmıştır.

f) Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmeleri temin edilmiştir.

g) Başkanlık makamının randevuları planlanmış, toplantılarını ayarlanmış,, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirilmiştir.

ğ) Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılması sağlanmıştır.

h) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin edilmiştir.

Bu kapsamda;
2009 yılında 10 Grup Toplantısı,
8 adet Belediye Meclisi Toplanmıştır.

6 Adet Belediye Koordinasyon Toplantısı,
12 adet Belediye Başkan yardımcıları Toplantısı,
2 Adet Muhtarlar Toplantısı,
3 Adet Esnaf Toplantısı Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğünce organize edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

Yine Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü ve Belediyemiz Kültür Koordinasyonunca 1. Bingöl Kolokyumu düzenlenmiş olup, 45 Akademisyen ülkemizin çeşitli illerinden getirtilerek ağırlanmış ve bilimsel toplantı başarılı bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

Yine bu kapsamda halkımızın bilgilendirilmesi amacıyla 6 adet konferans için ülkemizin değerli Araştırmacı Yazarlarından getirtilerek konferans verilmiş, halkın konferansa katılımı, düzenlenmesi ve sonuçlandırılması başarıyla tamamlanmıştır.

Yine ülkemizin 18 ilinde devam eden Türkiye Küçük Millet Meclisi Programlarına Belediyemiz Sponsor olmuş ve 4 âdetini de başarıyla sonuçlandırmış olup, halkımız ülkenin yaşadığı gelişmelerden haberdar edilmiştir.

ı) Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçları takip edilmiş ve sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir.

i) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programları hazırlanarak takip edilmiştir.

j) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevler de yerine getirilmiştir.

h) Belediye Başkanımızın ilimizin düğünlerine, cenazelerine iştiraki sağlanmış olup, 2009 yılı içerisinde 325 adet düğüne çelenk gönderilmiştir.

f) yine Belediye Başkanımızın ilimizin hasta, yaralı ve tüm problemlı halkımızın evlerine gitmesi sağlanmıştır.

(3) Müdürlük, Belediye Başkanı'na bağılı olarak çalışır. Belediye Başkanı'nın görevi başında bulunamadığı durumlarda Belediye Başkanı'na vekâlet eden Başkan Vekili' ne bağılı olarak çalışmalarını yürütmüş olup, Belediye Başkanının varlığını aratmamıştır.

Belediye Başkanımızın halkla sohbetleri sağlanmış tüm hafta sonları çeşitli etkinlikler hazırlanmıştır.

Ramazan ayı boyunca Belediye Başkanımız her gece bir evde iftiranı açmak üzere programlar düzenlenerek halkımızla bir araya gelmesi sağlanmıştır.

Yine Sekreteryasını Özel Kalem Müdürlüğü ve Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü ortaklaşa yürütülen Bingöl Kent Konseyinin kurulmasıdır. Kent Konseyi; Bingöl Valisi, milletvekilleri, Belediye Başkanı ilimizin Bürokratları, İl Genel Meclis Üyeleri, Belediye meclis Üyeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler ve Kooperatiflerinden oluşmaktadır. Sayılan tüm üyelere davetiyeler gönderilmiş olup, kurulan Kent Konseyinde görev dağılımı yapılmış olup, tutanaklarla kayıt altına alınmıştır.

BASIN YAYIN KOORDİNASYON MERKEZİ

Belediyemiz bünyesinde Basın Yayın Müdürlüğü olmadığı için Belediye Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi bünyesinde ancak Başkanlık Makamına bağılı olarak çalışmaktadır

Müdürlüğümüzün görevi Bingöl Belediye'sinin çalışmalarını ve faaliyetlerini kamuoyuna basın yoluyla duyurmak; ayrıca Belediye Başkanı ile basın arasındaki diyalogu sağlamaktır.

Müdürlüğümüz bu amaçla belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla haber bültenleri hazırlamakta, bu haberler yerel ve ulusal basına, teknolojinin sağladığı imkânlar kullanılarak ulaştırılması sağlanmaktadır.

İlimiz sınırları içerisinde bulunan 4 adet dijital billboard ve 20 adet klasik billboard ile ilgili olarak tasarım, düzenleme, planlama ve dijital billboardlarla ilgili olarak teknik takip inceleme ve arıza işlemleride yine müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Ayrıca müdürlüğümüz tarafından günlük gazeteler taranıp Bingöl' le ilgili yayımlanmış olan haber ve yorumlar kesilerek arşive konulmak ve Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlerine dağıtımı yapılmak üzere çoğaltılmaktadır.

Belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takibi, tespiti yapılmakta, bu haberlerin dijital ortama aktarılması sağlanmaktadır.

Bütün hizmet ve faaliyetlerimizin kamera ve fotoğraflarla tespiti yapılarak, kullanım araçlarına göre tasnif ve arşivlenmesi yapılmaktadır. Birimlerimizin isteğı doğrultusunda gerekli fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, çoğaltılmakta ve ilgili birimlere iletilmesi sağlanmaktadır.

Belli dönemlerde, kamuoyu yoklamaları yaparak halkın sorunları, talep ve şikayetlerinin tespitini yapmak, belediye ve belediye başkanıyla halk arasındaki iletişimde köprü vazifesi görmek.

Belediyemiz ve Belediyemiz Başkanını karalama maksadını taşıyan haberler anında tekzip edilerek kamuoyu bilgilendirilmiştir.

MİSYON

Belediye hizmetlerini, kitle iletişim araçları (dergi, gazete, televizyon, radyo, internet, haber bülteni gibi)ile kamuoyunu bilgilendirmek, bülten ve tanıtım filmi hazırlamak. İlçe halkı ve basın kuruluşlarıyla, belediye ile belediye başkanı arasında köprü kurmak, kamuoyu yoklaması yapmak.

Açıklama :

Birimin en önemli misyonu; Belediye başkanı ve belediye hizmetlerinin kitle iletişim araçları (dergi, gazete, televizyon, haber bülteni gibi) yoluyla kamuoyuna duyurmak, basın ve halk ile belediye başkanı, belediye arasında köprü vazifesi kurmaktır. Hizmetlerin yazılı ve görsel basında daha fazla yer almasını sağlamak, basın toplantıları düzenlemek ve halkın nabzını tutarak, belediye başkanı ile basın mensupları arasında iletişim kurmak, kamuoyu araştırmaları yaparak belediye ve belediye başkanıyla vatandaşlar arasında etkileşim kurmak. Seçmenleri hizmetler konusunda bilgilendirmek.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediye hizmetlerinin Bingöl’de ve bugün 4. güç olarak nitelenen medyada yer almasını sağlayan, tanıtımını yapan, prestij sağlayan bir müdürlüktür.

İletişim ve halkla ilişkiler alanında profesyonel, eğitim kalitesi yüksek bireylerle, güçlü bir basın yayın ve halkla ilişkiler faaliyet gerçekleştirebilen; ulusal televizyon ve yazılı basında Bingöl Belediyesi’ni ön plana çıkartabilen bir müdürlük olma yolunda çalışmalarına devam etmektedir.

- İşi zamanında yapabilmede dakiklik
- Mesai kavramını düşünmeden çalışmaların zamanında tamamlanması için özverilik
- Her zaman her yerde haber vardır düşüncesiyle, haber üretmede gayret sarf etme
- Ulusal ve yerel basınla diyalogları güçlü tutmak
- Basın kuruluşlarıyla iyi koordinasyon sağlamak

Kültür ve Sosyal İşleri Koordinatörlüğü

Yasal Dayanaklar:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü kadrosu mevcut olmadığından Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü bütçesine bağlı olarak faaliyetlerine sürdürmekte olup, statü olarak Belediye Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Koordinatörlüğü, Belediyenin sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. cü maddesinde belirtildiği gibi, Kültür, Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik ve Spor, Sosyal hizmet ve yardım, Meslek ve beceri kazandırma,

Ayrıca Eğitsel Kültürel, Sanatsal, Sportif ve Sosyal, Mahalli ve müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri yapma faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Nisan başlarında belediye Başkanlığını devralan Belediye Başkanımız öncelikle sosyal ve kültürel aktivitelerimizi gerçekleştirmek üzere ilimizde yapımı tamamlanan ve 4 yıldır faaliyet sürdüren Kültür Bakanlığına bağlı Bingöl İl kültür Merkezini Belediyemiz bünyesine almak amacıyla girişimlerde bulunmuş olup, Bingöl İl Özel İdaresi ve kültür Bakanlığına gerekli başvuruları yaparak 20.08.2009 tarihinde imzalanan protokolle Belediyemiz bünyesine alınmıştır.

Belediyemiz Kültür Merkezinde Kültür ve Sosyal İşleri Koordinatörü olarak Belediyemizin 1 Memuru ile Hizmet alımı Statüsünde çalışan 22 personel çalışmaktadır.

2009 Yılında yapılan Etkinlikler:

- 1) 2009 Temmuz ayı içerisinde Bingöl Kolokyumu adlı bilgi şöleni düzenlenmiştir.
- 2) Tüm Resmi tören aktiviteleri Belediyemiz Kültür Merkezi Tiyatro Gösterim Salonunda düzenlenmiştir.
- 3) Sivil Toplum Kuruluşlarınca yaptırılan 6 adet Tiyatro Belediyemiz Kültür Merkezi Tiyatro Salonunda yapılmıştır.
- 4) 17 Adet Konferans yine Belediyemiz Kültür Merkezi tiyatro Salonunda verilmiştir.
- 5) 4 Adet kültürel sergi Belediyemiz kültür Merkezi Sergi salonunda yaptırılmıştır.
- 6) Yurt dışında ve yurt içinde Bingöl adına yaptırılan tüm etkinliklere imkanlar dahilinde katkı sunulmuştur.
- 7) Bakanımız Gençlerle Buluşuyor Programı düzenlenmiştir.
- 8) 4 adet Türkiye küçük millet Meclisi programı Belediyemiz Kültür Koordinasyonunca düzenlenerek başarıyla sonuçlandırılmıştır.
- 9) Her hafta Ülkemizin saygın ve ünlü Araştırmacı ve Yazar düşünürlerini halkımızla buluşturarak konferanslar düzenlemiştir.
- 10) Ramazan ayı boyunca belediyemiz Kültür parkında halkımıza ücretsiz olarak Tiyatro gösterimi sunulmuştur. 30 gün her gece saat 21- 23:00 saatleri arasında ücretsiz olarak verdiğimiz bu Tiyatro hizmeti ilimizde ramazan şenlikleri kapsamında bir ilkti.

Belediyemiz Kültür Hizmetleri olarak Kitap Bastırılmıştır:

- Çevlikte Yaşadılar
- Kültür Dünyamızda Bingöl
- Adım Adım Bingöl Tanıtım CD si
- Arşiv Vesikalarına Göre Bingöl
- 2. Bingöl Sempozyumu Kitabı

Gençlik Merkezi Koordinatörlüğü

Yasal Dayanaklar:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü kadrosu mevcut olmadığından Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü bütçesine bağlı olarak faaliyetlerine sürdürmekte olup, statü olarak Belediye Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Koordinatörlüğü, Belediyenin sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. cü maddesinde belirtildiği gibi, Kültür, Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik ve Spor, Sosyal hizmet ve yardım, Meslek ve beceri kazandırma,

Ayrıca Eğitsel Kültürel, Sanatsal, Sportif ve Sosyal, Mahalli ve müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri yapma faaliyetlerinde bulunmaktadır.

4 Nisan 2009 tarihinde Belediye Başkanlığını devralan Belediye Başkanımız halkımıza verdiği vaatlerini kısa, orta ve uzun vadede uygulanabilirliğini de göz önüne alarak tasarlamış ve planlamıştır. Bu plan çerçevesinde halkımıza verdiği ve halkımızın ortak gereksinimi olan Gençlik ve Kadın hizmetlerini yürütmek üzere 2009 yılı Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından ilimize yaptırılmış olan Bingöl Gençlik Merkezini Belediyemiz bünyesine katmak üzere girişimlerde bulunmuştur.

27.11.2009 tarihinde Belediyemiz ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Genel Müdürlüğü arasında yapılan protokolle Belediyemiz bünyesine alınarak hizmet vermeye başlamıştır.

Belediyemiz Gençlik Merkezinde ilimizin genç ve kadınlarına yönelik olarak hizmetler verilecek olup, 2009 yılının son aylarında alındığından dolayı bütün programlarını ve yapacağı bütün aktivitelerini 2010 yılının 1.ci ayından itibaren yapmaya başlayacaktır.

2009 yılı içinde altyapısı yapılan ve 2010 yılında yapmak üzere projelendirilen programlar aşağıda belirtilmiştir:

- 1- Belediyemiz Gençlik Merkezinde erkek ve kız öğrencilerin ücretsiz olarak SBS sınavlarında başarı sağlaması için kursların verilmesi.
- 2- Kütüphane ve Okuma salonlarının açılması,
- 3- Kadınlara yönelik aktivitelerin yaptırılması,
- 4- Sertifikalı kursların düzenlenmesi
- 5- Meslek Edindirme Kursların düzenlenmesi
- 6- Gençliğe ait yarışmaların düzenlenmesi
- 7- Zekâ geliştirici yarışmaların düzenlenmesi
- 8- İmkânlar dâhilinde Üniversiteye Hazırlık sınavlarının düzenlenmesi

Belediye Spor Koordinatörlüğü

Yasal Dayanaklar:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü kadrosu mevcut olmadığından Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü bütçesine bağlı olarak faaliyetlerine sürdürmekte olup, statü olarak Belediye Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Koordinatörlüğü, Belediyenin sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. cü maddesinde belirtildiği gibi, Kültür, Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik ve Spor, Sosyal hizmet ve yardım, Meslek ve beceri kazandırma,

Ayrıca Eğitsel Kültürel, Sanatsal, Sportif ve Sosyal, Mahalli ve müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri yapma faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Belediyemiz Spor Koordinatörlüğü bütçe olarak Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde Belediye Başkanlık Makamlarına bağlı olarak görev yapmaktadır. Belediyemiz Spor Koordinatörlüğü Belediye Başkanımızın 4 Nisan 2009 yılında Belediye Başkanlığını devraldıktan hemen sonraki ayda kurulmuş olup aşağıdaki hizmetleri sunmuştur.

2009 yılında yapılan başlıca hizmetler:

- 1- Her Yaşta Futbol (HİF) Turnuvaları düzenlenmiş olup, katılan tüm Amatör Futbol Kulüplerine Spor Malzemesi alınmıştır. Ayrıca turnuva sonucunda kazanmış olan Futbol takımına ödül olarak kupaları Belediyemizce yaptırılarak verilmiştir.
- 2- Miniklere yönelik Yaz Spor Okulu Açılarak 150 öğrencimize 3 ay boyunca futbol dersleri verilmiş ve bunların spor malzemeleri Belediyemiz bütçesinden karşılanmıştır.
- 3- İlimizde amatör olarak faaliyet gösteren ve ASFK ye bağlı 18 Amatör Futbol Takımına Spor Malzemesi Belediyemizce alınarak verilmiş ve spora teşvik edilmiştir.
- 4- Bingöl Voleybol Takımı Belediyemiz Spor Müdürlüğü bünyesine alınarak müsabakalara katılması sağlanmış ve Türkiye şampiyonasına katılmayı hak kazanmıştır. Belediyemiz Voleybol takımına ait lisans, SGK ücretleri ödenmiş ve Spor malzemesi de yine Belediyemiz Özel Kalem bütçesinden karşılanmıştır.
- 5- Bingöl Hentbol takımı da Belediyemiz Spor Koordinatörlüğü bünyesine alınmış olup, tüm müsabakaları ve tüm aktiviteleri Belediyemizce organize edileceği planlanmıştır.

- 6- İlimiz adına Türkiye şampiyonası Karate şampiyonasına katılmak üzere Belediyemize müracaatta bulunan Karate takımı yönetimine imkânlar dâhilinde Akaryakıt ve diğer yardımlarda bulunmuştur.
- 7- İlimizi temsil eden boksörler yine Belediyemizin imkanları dahilinde yardımdan faydalanarak ilimizi ülkemizin çeşitli illerinde temsil ederek önemli sayılacak dereceler kazanmışlardır.
- 8- Bingöl Belediye Spor Futbol takımının desteklenmesi ve güçlendirilmesi amacıyla manevi destekler verilmiş olup, birçok toplantılar yapılmıştır. Deplasman maçlarının başarılı olması amacıyla seyirci desteğinin sağlanması amacıyla araç yardımı ve akaryakıt yardımı yapılmıştır.
- 9- Belediyemizin Gençlik ve Spor Bakanlığı Genel Müdürlüğü ile yaptığı protokol ile İlimiz Gençlik ve Spor Müdürlüğü bünyesinde faaliyetini sürdüren İlimiz Aşağı Çarşı mevkiinde bulunan Sentetik Saha Belediyemiz Spor Koordinatörlüğü bünyesine alınarak faaliyetlerini sürdürmüştür. 2010 yılında Amatör futbol takımlarının katılacağı bir çok yarışma ve etkinlik bu sahada yapılması da planlanmıştır.

Halkla İlişkiler Ve Beyaz Masa

Belediye Yönetimlerinin demokratik niteliğini geliştirmek, aynı zamanda yerel halkın Belediye yönetimine katılımını sağlamak ve katılımın, etkinliğinin, uygulanabilirliğinin gerçekleştirilmesi açısından Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü büyük önem taşımaktadır.

Belediyemiz Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Belediye Başkan Sayın Serdar ATALAY tarafından kurulmuş olup, Beyaz Masa sistemiyle bütünleştirerek halkımıza hizmet etmeyi planlamıştır.

Yerel halkın (hemşerilerin) ihtiyaçlarını karşılama işlevi yüklenen Belediyelerin bu işlevini etkin biçimde yerine getirebilmesi için yerel halkın beklentilerinin ve sorunlarının sağlıklı olarak belirlenmesine yönelik gereklilik ön plana çıkmaktadır. Bu çerçeveden hareketle Belediye Yönetimleri ile örgütlenmiş ve bireysel yerel halk arasında karşılıklı iletişim ve etkileşimin sağlanması gerekmektedir. Halkla İlişkiler etkinlikleri söz konusu ilişkileri kurmak ve geliştirme imkânını oluşturmasıyla yerel katılımın kurumsallaşmasına önemli katkılar sağlayabilecek niteliktedir.

Halkla ilişkiler kavramı; demokratik işleyişe sahip ülkelerde, topluma karşı sorumlu ve saygılı bir işleyiş içinde olmanın yanı sıra üstlenilen görevleri başarıyla yerine getirebilmek için toplumun güvenini, saygısını ilgi ve desteğini sağlamak ihtiyacı ve bunu sağlama çabası bulunmaktadır.

Bu anlamda Belediye Başkanımızın 2007 yılında kurulan ancak pasif ve atıl durumda bulunan Beyaz Masa sistemini yeniden dizayn ederek ve gerekli ekipman desteğini vererek Belediyemiz Halkla İlişkiler Koordinatörlüğünün bünyesinde işlevini sürdürmektedir.

Beyaz Masa; temelde bir halkla ilişkiler hizmeti olup, 1994 yılında İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulmuştur. “bugün git, yarın gel” ve somurtkan belediye çalışanı gibi argümanlarla özetlenebilecek bir Belediye Hizmet mantığının yerel yönetimlere hâkim olması sebebiyle bir çıkış yolu olarak Belediyecilikte yerini almıştır.

- 1) Beyaz Masa, şikayet ya da talebini ileten vatandaşımıza en geç 48 saat içerisinde konusu ile ilgili bilgi verilmektedir.
- 2) Online başvurular mesai saatleri içinde anında değerlendirilir ve Web sayfamızdan başvuruların sürecini takip etmek mümkün olacaktır.
- 3) Beyaz Masa’nın amacı öncelikle vatandaşa “Rehberliktir. Çünkü vatandaşımızın bir devlet kurumuna geldiği zaman hangi konuda, nereye, nasıl ve ne zaman başvuracağını bilmemektedir. Bu konuda Belediyemiz beyaz Masa personeli tarafından bizzatı ilgili birime kadar götürülür ve işi takip edilmektedir.
- 4) Beyaz Masanın diğer önemli amacıysa Belediye Halk kaynaşmasını temin etmektir. Yani somurtkan değil, gülümseyen, yarın gel demeyip, hemen yardımcı olan bir Belediye imajını fiili bir tavır olarak ortaya koymaktadır

Belediyemizin Gülün Yüzü olan Beyaz Masa biriminde 7 personel çalışmaktadır. 188 hatlı telefonumuzla ücretsiz olarak hizmet vermekteyiz. 2009 yılının son ayında kurulduğu için 2009 yılına ait bir faaliyet belirtmeyiz.

Ancak 2010 yılında Beyaz Masa ve bir üstümüz olarak Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü olarak Belediyemizin en önemli birimleri içindeki yerimizi almış olacağız.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Eshat AKÇANLI
Mali Hizmetler Müdürü

Belediyemiz 2007 yılında norm kadrosunu oluştururken toplam 16 müdürlükten oluşan organizasyon şeması altında faaliyetlerini yürütmektedir.

Mali hizmetler müdürlüğü fiilen 2008 yılı başlarında hizmete başlamış olup aşağıdaki organizasyon şemasında gösterilen alt birimlerden oluşmaktadır. Yeterli personelin olmayışından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60.maddesinde belirtilen tüm görevler mevcut organizasyon yapısı altında yürütülmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak.

Avans ve kredi olarak satın alınması talep edilen mal veya hizmetin 5393 sayılı Belediye Kanunu Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer yasalara uygunluğunun takip ve tetkik edilmesini, uygun olanların işleme alınmasını, eksik ve hatalı olanların tespit edilip ilgili birim nezdinde gereğinin yapılmasını sağlamakla birlikte Aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- h) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- k) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Yukarda sayılan görevlere ilişkin müdürlüğümüz tarafından aşağıda sayılan görevleri yerine getirmek için yürürlükteki yasalar çerçevesinde gerekli hassasiyeti göstermektedir.

1 - Belediyeye mal ve hizmet sağlayan özel ve tüzel kişilere yapılacak ödemeler için harcama yapan kuruluşça hazırlanan tahakkuk belgesini ve bağlı evrakların yasal uygunluk açısından gözden geçirilmesini ve harcama öncesi verilen taahhüt kaydı sınırları içinde kalıp kalınmadığının kontrol edilmesini sağlamak.

2 - Müdürlüklerle işbirliği içinde belediyenin bütçe taslağının hazırlanmasını, müdürlüklerin bütçe tekliflerinin birleştirilip incelenmesini sağlamak. Bütçenin yasal süresinde Başkanlık Makamına sunulmasını koordine etmek.

3 - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. maddesi gereğince belediye birimlerince hazırlanan ayrıntılı harcama programları da dikkate alınmak suretiyle kurumun

ayrıntılı harcama programı ve finansman programını hazırlayıp, bütçe tasarısı ile birlikte üst yöneticiye sunmak.

4 - Performans esaslı analitik bütçe uygulamasının geliştirilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını koordine etmek.

5 - Müdürlüklerin harcamalarla ilgili talepleri için "harcama taahhüt" kaydı verilmesini, müdürlüklerin ödeneklerinden yapılan harcamaların izlenmesini ve raporlanmasını (aylık ve yıllık hesap cetvelinin düzenlenmesini) sağlamak.

6 - Kesin hesabı ve mali yıl bütçesini süresi içerisinde meclise havale ettirmekten sorumludur

7 - Bölüm personeli ile ilgili eğitim ihtiyacını belirleyerek, Personel ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek, planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.

8 - Sorumlu olduğu bölümün uzun ve kısa vadeli işlerini planlamak, günün değişen koşullarına cevap verebilecek şekilde, plarlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında, etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.

9 - Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.

Fiziksel Yapı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemiz hizmet binasında 1 müdür odası ve 1 ön mali kontrol şubesi odası olmak üzere toplam 2 odada hizmet vermektedir

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde tüm servislerimizde toplam 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 4 adet ADSL bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 müdür, 1 memur ve 2 işçi personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları:

2009 yılı Birim Bütçemiz

Personel Giderleri	:	64.671,00
Sosyal Güvenlik Giderleri	:	7.350,00
Mal ve Malzeme Giderleri	:	348.000,00
Cari Transferler	:	28.256,00
Sermaye Giderleri	:	5.000,00
Yedek Ödenek	:	<u>3.000.000,00</u>
		3.453.277,00 TL olup,

Kullanılan Ödenek

Personel Giderleri	:	52.368,00
Sosyal Güvenlik Giderleri	:	5.770,00
Mal ve Malzeme Giderleri	:	<u>15.079,40</u>

73.217,49 TL harcanmış olup 380.059,51 TL kullanılmayarak tasarruf sağlanmış olup kalan ödenek yılsonunda iptal edilmiştir. Ayrıca yedek Ödenekten 2.960.000,00 TL birimlere aktarma yapılmıştır.

SUNULAN HİZMETLER

Yukarıda belirtilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri doğrultusunda aşağıda belirtilen iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

- 1- 2008 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için birimlere yazı yazıldı
- 2- 2008 yılı faaliyet raporu mecliste kabul edildikten sonra İçişleri Bakanlığına gönderildi.
- 3- 2008 yılı kesin hesabı mecliste kabul edildikten sonra Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- 4- 2010 yılı için birim müdürlüklerine bütçe çağrısı yapılmıştır. Gelen tekliflerin bütçe girişler yapılmış, oluşturulan bütçe cetvelleri encümende ve mecliste görüşülerek kabul edildikten sonra kesinleşen 2010 yılı bütçesi uygulanması için ilgili tüm birimlere gönderilmiştir.
- 5- 2010 yılı bütçesi 35.680.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.
- 6- Belediyemiz birimlerine doğrudan temin ile satın alınacak mal ve hizmetler için komisyonların oluşturmaları için yapılan yazışma neticesinde komisyonlara ait yazıların birer nüshası hesap işleri müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 7- 2010 yılı performans programı hazırlanması için birimlere yazı yazılmıştır.
- 8- 2010 yılı performans planı internet ortamında e-mail üzerinden tüm birimlere gönderilmiştir.
- 9- 2010-2014 yıllarına ait Belediyemizin Stratejik Planı hazırlanarak tüm birimlere gönderilmiştir.
- 10- Bütün birimlere Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gönderilmiştir.
- 11- Türkiye İstatistik Kurumuna her üç ayda bir GSYH hesapları anket formu doldurularak gönderilmiştir.
- 12- Sayıştay Başkanlığı'na Taşınır Mal Hesabı bildirilmiştir.
- 13- Maliye Bakanlığı'na Kamu İç Kontrol Standartları bildirilmiştir.
- 14- Bingöl Valiliği'ne Mahalli İdare veri girişleri yapılmıştır
- 15- Alt yapı kredisi için İller Bankasına Kesin Hesap Cetvelleri gönderilmiştir.
- 16- Sosyal Güvenlik Kurumundan e- borç sorgulama yetkisi alınmıştır.
- 17- İçişleri Bakanlığı'na 2009 yılı Performans Programı CD si gönderilmiştir.
- 18- 13 adet ödeme dosyası yapılan ön mali kontrol neticesinde uygun görülmeyle ilgili birimlere iade edilmiştir
- 19- 5 birimimizin bütçede verilen doğrudan temin limiti dolduğundan alım yapılmaması için uyarı yazısı yazılmıştır.
- 20- 14 adet başkanlık oluru ile bütçe aktarması yapılmıştır.
- 21- 8 adet encümen kararı ve 3 adet meclis kararı ile bütçeden aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 22- Birimize 1068 adet yazı gelmiş ve 1290 adet yazı gönderilmiştir.
- 23- Yapılan etkin ön mali kontrol sonucunda Belediyemiz kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılması sağlanmıştır.
- 24- Yapılan tüm alımlar Başkanlık makamınca oluşturulan üst komisyon gözetiminde alındığına dair tutanak istenmiştir
- 25- Ödenek üstü harcamalara izin verilmemiştir.
- 26- Birim bazında doğrudan temin limitinin aşılması için sıkı kontrollerde bulunulmuş tamamen uygulamaya uyulmuştur.

- 27- Birimler arasında koordinasyonun oluşması için gerekli çalışmalar ve mali konularda gerekli bilgi belgeler sağlanmıştır.
- 28- 2009 yılı toplam bütçemiz 32.000.000,00 TL olup bunun 23.807.781,64 TL si kullanılmış, gider bütçesinin gerçekleşme oranı %75 olarak gerçekleşmiştir.
- 29- 2009 yılı gelir kesin hesabı 23.807.781,64 TL, gider kesin hesabı 23.807.781,64 TL olarak gerçekleşmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Namık TOPLU
Yazı İşleri Müdürü

Yetki ve Sorumluluklar

Yazı İşleri Müdürlüğü; Meclis toplantılarının ön hazırlıklarını yapmak, toplantıların tutanak ve kararlarını yazmak ve ilgili yerlere intikal ettirmek . Encümen toplantılarının ön hazırlıklarını yapmak, kararlarını yazmak ve ilgili yerlere gönderip takibini yapmak, Başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak ve dilekçelerin kayıt ve takibi ile genel evrak görevini yürütmek, posta işlemlerini yapmak, Meclis gündemini hazırlamak, ilana göndermek ve Meclis üyelerine iletmek müdürlüğümüzün faaliyet alanı içine girmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemiz hizmet binası 2. katında bulunan 1 müdür odası ve 1 yazı işleri kalemi odası ile 3. katta bulunan 1 evlendirme memurluğu odası olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

Müdür

Servis Sorumlusu

Yazı İşleri Kalemi ve Genel Evrak Kayıt

Evlendirme Memurluğu

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde tüm servislerimizde toplam 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 4 adet ADSL bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 müdür, 1 VHKİ, 1 memur ve 3 işçi ve 3 şirket elemanı olmak üzere 9 personel görev yapmaktadır

SUNULAN HİZMETLER

Yazı İşleri Kalemi

Bu birimimiz 01.01.2009–31.12.2009 tarihleri arasında ilgili makam ve birimlere 415 adet yazışma gerçekleştirmiştir. Anılan tarihler arasında 52 adet Encümen toplantısı yapılarak 285 adet Encümen kararı yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir. 11 adet Meclis birleşiminde 74 oturum yapılmış olup 73 adet Meclis kararı alınarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

EVRAK KAYIT SİSTEMİ

Belediye Başkanlığı gelen tüm evrak ve vatandaşların istek ve şikâyetlerini kabul eder. Kaydına müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmetle teslimini yapar, Belediyemiz birimlerinden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat gibi evrakları ilgili yerlere kurye aracılığı ile veya zimmetle teslimini yapar. 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında 5058 adet dilekçe, 2989 adet giden evrak, 3114 adet gelen evrak kaydı yapılmış ve ilgili yerlere ulaştırılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme memurluğunda 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında 433 çiftin nikâhı kıyılmış olup, 433 adet uluslar arası evlendirme cüzdanı verilmiştir. Nikâh akdi yapılmış olan evlenme bildirimleri (Mernis) haftalık peri odlarla merkez İlçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 2009 yılı mali bütçesi toplamı 694.643,00 TL'dir. 2009 mali yılı bütçesinin toplam bütçe tutarı olan 694.643,00 TL'nin %77'si olan 528.696,00 TL'si kullanılarak performansımızın %77 seviyelerinde artırılması sağlanmıştır. Bu bütçede geriye kalan % 23'lük miktar olan 165.947.00TL kullanılmayarak bütçede tasarruf sağlanmış ve kalan ödenek yılsonunda iptal edilmiştir

AMAÇ VE HEDEFLER

Öncü ve örnek belediyeçilik anlayışıyla şeffaf ve kararlı, herkesin birer Bingöllü olmak için can attığı lider bir Belediyeye sahip olmak, tüm yazışmaların kayda alındığı kamu kurumları, kuruluşlar ve vatandaş dilekçelerinin posta veya elden ilgili kurum veya kişiye en hızlı şekilde ulaştırmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ Faaliyet Raporu



Hasan Lütfi YOLCU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

GÖREV TANIMI :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Başkanlık Makamının talimatlarına bağlı olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bu kanunlara ek olarak çıkarılan kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ile Kanun Hükmünde Kararnamelere dayanılarak Belediyemizde memur ve işçi statüsünde görev yapan personelin tüm iş ve işlemlerini sağlıklı bir şekilde yerine getirmek.

Müdürlüğümüzde bir müdür ve iki personel tarafından iş ve işlemler yürütülmekte olup, 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında yapılan faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

2009 YILI FAALİYETLERİ :

- 1- Tüm personelin aylar itibariyle aylık ve ücretlere ilişkin bordroları düzenlenmiş ödenmek üzere Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2- Kademe ve derece ilerlemesi yapmaya hak kazanan memurların terfi işlemleri takip edilmiş, gerekli onay alınarak uygulanmıştır.
- 3- Gerek Kamu Kurum Kuruluşları gerekse Belediyemiz içerisinde 1553 adet yazışma yapılmış bu yazışmalar doğrultusunda gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.
- 4- Belediyemizde çalışan memur ve işçilerimizin kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları kişiler için toplam 901 adet hasta sevk kâğıdı düzenlenmiş, çeşitli sağlık kuruluşlarına sevk edilenler ile ilgili işlemler yapılmış ve takip edilmiştir.
- 5- Her ay işçilerin sigorta primleri yapılarak e-bildirgeleri İnternet üzerinden SSK'ya bildirilmiştir.
- 6- Belediyemizde çalışan personelin kurum içi ve kurum dışı geçici görev onayları düzenlenerek iş akışı sağlanmıştır.
- 7- Belediyemizde çalışan personelden 6 işçi ve 1 memurun emekliye sevk işlemleri yapılmıştır. Emekli işçinin kıdem tazminatı hesaplanarak Başkanlık Makamının onayı alınmış ve ödeme yapılması için Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 8- Yılsonu itibariyle bir geçici işçinin giriş ve çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 9- İşçi çıkış ve giriş bildirimleri Çalışma ve sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Türkiye İş Kurumuna bildirilmektedir.
- 10- Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesinden dolayı işçi intibakları ve yeni sözleşmeye istinaden hakları yeni sözleşmeye uygun olarak ödenmek üzere hesaplamaları yapılmıştır.
- 11- Memur personele ait gizli sicil raporları sicil yönetmeliğinde belirlenen esaslara uygun olarak doldurulması sağlanmış ve 657 sayılı yasanın 37. ve 74. maddeleri gereğince 1 kademe ilerlemesi almaya hak kazanan personelin listesi düzenlenerek Başkanlık Makamının onayına sunulmuş ve sonucunda gerekli işlemler yapılmıştır.
- 12- Sözleşmeli personel olarak çalışan personel için Belediyemiz Meclisinden ücretleri ile ilgili karar alınmış ve yeni sözleşme imzalanarak sözleşme örnekleri İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.
- 13- Personelin eğitim seminerlerine katılmak üzere Başkanlık Makamından onay alınarak eğitime gönderilmiştir.
- 14- Yükseköğrenim ve lise öğrenimi gören öğrencilere uygulamalı stajları Belediyemizin değişik birimlerinde yaptırılmıştır.
- 15- Yan ödeme ve Özel Hizmet Tazminatına ait cetveller düzenlenerek Valilik Makamının onayına sunulmuştur.
- 16- Belediyemiz personelinin izin talepleri doğrultusunda onay alınarak izinleri kullandırılmıştır.
- 17- İçişleri Bakanlığının yayımladığı Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre Belediyemizde gerekli düzenlemeler yapılarak norm kadroya uygun hale getirilmiştir.
- 18- İşçi Disiplin Kurulu toplantıları yapılarak gerekli kararlar alınmıştır.
- 19- Memurlar hakkında tutulan raporlar ile ilgili gerekli soruşturmalar yaptırılmıştır.

- 20- Görevde Yükselme Yönetmeliği gereğince Görevde Yükselme Sınavı için ilan yapılmış, yapılan müracaatlar sonucu sınava katılmak isteyen kişiler ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
- 21- Memur emekli sandığı kesenekleri her ay internet üzerinden SGK' ya bildirilmiştir.
- 22- Belediyemizde çalışmakta olan Memurların bakmakla yükümlü oldukları kişiler tedavi yönünden SGK için yükleme yapılmıştır.
- 23- Belediyemizin Personel Durumu; (2009 yılı sonu itibariyle)

MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM		GENEL TOPLAM
ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
76	1	140	14	1	----	6	2	223	17	240

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu

Bilgihan GÜNAY
Hesap İşleri Müdürü

PERSONEL DURUMU

1 müdür,2 memur ve 2 işçi olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet vermektedir.

BİRİM BÜTÇEMİZ

Toplam Bütçemiz 1.640.985,00 TL olup
Personel Giderleri 98.033,76
Sosyal Güvenlik Giderleri 10.677,58
Mal ve Malzeme Alımları 189.515,46
Faiz Giderleri 1.246.325,01
TOPLAM 1.544.551,81 TL harcanmış olup geri kalan 96.433,19 TL kullanılmayarak bütçede tasarrufa gidilmiştir. Kalan ödenek yılsonunda imha edilmiştir.

- 1- Müdürlüğümüzün 2009 yılı faaliyetleri birim bütçe harcamalarının muhasebeleştirilmesi ile başlanmıştır.
- 2- Mali yıl içerisinde 2866 adet yevmiye oluşturulmuştur.
- 3- Birimimizde 2009 yılı içinde 223 adet yazışma yapılmıştır.
- 4- Müdürlüğümüzce 2009 yılı hesapları 4 kez üçer aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Say2000i sistemlerine girişleri yapılmıştır.
- 5- Belediyemizin 2009 yılı gelir gider hesaplarının yılsonu itibari ile 23.807.781.64 TL. Bütçe geliri, 23.807.781,64 TL. Bütçe gideri gerçekleşmiştir.
- 6- Banka hesabı 2010 yılına 42.539,39 TL. Borç kalanı devir etmiştir.
- 7- Bütçe emanetine alınan 2008 yılından devir ve 2009 yılı harcamalarının toplam 11.791.097,31 TL. Olduğu 2009 yılı içinde 8.467.612,91 TL. si ödenmiş 2010 yılına 3.323.484,40 TL. Devir etmiştir.
- 8- İş Avans ve Kredileri hesabı incelendiğinde yıl içinde 128.424,00 TL. Avans verilmiş, 128.424,00 TL. Mahsubu gerçekleşmiştir.
- 9- Yurt içi geçici görev yolluğu avansı olarak personele 19.280,00 TL. Avans verilmiş, 19.280,00 TL. Mahsup işlemi yapılmıştır.
- 10- 2008 Yılı Harcama belgeleri Sayıştay denetiminden geçmiş olup, noksanlıkları tespit edilen maddeler hakkında Sayıştay Başkanlığına yazılı savunma verilmiştir.
- 11- 2009 Yılı içerisinde 6109 sayılı asker aile yardımı talebinde bulunan muhtaç asker ailelerine 55.450,00 TL. Yardımda bulunulmuştur.
- 12- Birimimizin 2010 yılı tahmini bütçesi 440.500,00 TL. Olarak düzenlenmiş olup Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- 13- 2009 yılı Birimiz Bütçesi 1.640.985,00 TL. Olarak tahmin edilmiş, yıl içerisinde 1.544.552,00 TL. Toplam harcama yapılmış, 96.434,00 TL. Tutarındaki ödenek imha edilmiştir.
- 14- 2009 Yılı içerisinde Uzlaşma kuruluna bildirilen Resmi Kurum borçlarından İller Bankasınca Belediyemiz hisselerinden 4.116.974,03 TL. Kesinti yapılmıştır.
- 15- 2009 yılı sonu itibari ile Belediyemizin mevcut borçları aşağıya çıkarılmıştır.

İLLER BANKASI (KÜRÜK İÇME SUYU)	:	769.670,00
VAKIFLAR BANKASI ARAÇ KREDİSİ	:	203.022,00
VAKIFLAR BANKASI PERSONEL KREDİSİ	:	937.495,00
S.S.K İL MÜDÜRLÜĞÜ	:	6.788.358,00
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	:	6.012.740,00
TEDAŞ İL MÜDÜRLÜĞÜ	:	1.595.824,00
EMEKLİ SANDIĞI GEN. MÜD.	:	1.451.159,00
ÖZEL İDARE PAYI		28.368,00
PERSONEL ALACAKLARI	:	595.000,00
ESNAF ALACAKLARI	:	860.000,00
TEDAVİ GİDERLERİ	:	180.000,00
EMANETTE OLAN BORÇ	:	796.000,00
SENDİKA AİDATLARI	:	275.000,00
T O P L A M		20.309.916,00

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Hikmet çarkçı
İşletme ve İştirakler Müdürü

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN ŞEMASI

- 1- Serdar ATALAY Belediye Başkanı
- 2- Yaşar ALTUN Belediye Başkan Yrd.
- 3- Hikmet ÇARKÇI İşletme ve İştirakler Müdürü

Birimlerimiz

- 1- Emlak Şefliği
- 2- Gelir Şefliği
- 3- Çevre Temizlik Şefliği
- 4- Bilgi İşlem Şefliği
- 5- Ruhsat ve Denetim Şefliği
- 6- Su tahakkuk ve tahsilat Şefliği
- 7- Halk Ekmek Fabrikası
- 8- Hal Şefliği
- 9- İcra Servisi

Personel Yapısı

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
Statü	Adet
Memur	7
İşçi	26
Toplam	33

BİRİM BÜTÇEMİZ

2009 Yılı toplam Bütçemiz 1.677.429,00 TL

Personel Giderleri 183.988,77

Sosyal Güvenlik 21.617,66

Mal ve Hizmet Alım 563.621,77

Toplam 769.228,20 TL harcanmış olup geriye kalan 908.200,80 TL
Kullanılmayarak Bütçede tasarruf sağlanmıştır. Kalan ödenek yılsonunda iptal edilmiştir

BİRİMİMİZİN İŞ VE İŞLEMLERİ**1-GELİR ŞEFLİĞİ**

1- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında yapılan genel tahakkuk :**25.001.784,10** TL.

2- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında yapılan tahsilat : **23.807.781.64** TL.

3- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında giden yazılar : 1901 Adet

4- 01.01.2009-31.12.2009 tarihileri arasında gelen yazılar : 298 Adet

5- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında kira borcunu ödemeyen 57 adet kiracı hakkında yasal işlemler yapılmak üzere dosyaları Hukuk İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

8- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında İlan Reklam Vergisi mükellef sayısı 1947 Adet olup, vergisini ödemeyen 110 adet mükellefe tebligatı yapılmıştır.

9- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 1853 kişiye para cezası tahakkuk edilmiş olup, ödeme yapmayan 950 şahısa tebligat yapılmış ve dosyaları Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir. .

ÇEVRE TEMİZLİK ŞEFLİĞİ

01.01.2009 ile 31.12.2009 arasında Çevre Temizlik Vergisi servisinde yapılan işlemler aşağıya çıkarılmıştır.

1- Gelen Yazı sayısı	= 12
2- Giden Yazı sayısı	= 632
3- Toplam Mükellef sayısı	= 4176
4- Posta yolu ile gönderilen tebligat sayısı	= 697
5- Posta yolu ile gönderilen ödeme emri sayısı	= 536
6- Posta yolu ile gönderilen fakat adreslerine ulaşılmayan mük. sayısı	= 161
7- Ödemeye çağrı mektubu personelimiz ile elden dağıtılan	= 2860

3- BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ

Bu birimimizde 2 personel çalışmakta olup, 2009 yılı içerisinde yaklaşık olarak 100 adet bilgisayarın bakım ve onarımları düzenli bir şekilde yapılmıştır. Birim otomasyon sistemi üzerinde günlük olarak yapılan iş ve işlemleri takip etmektedir.

4- RUHSAT VE DENETİM ŞEFLİĞİ

Ruhsat ve Denetim Şefliğinde 1 memur ve bir büro işçisi çalışmakta olup, Bu personelimiz vasıtasıyla 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında toplam 91 Adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

5- SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT ŞEFLİĞİ

Su Tahakkuk ve tahsilat Servisinde 1 Şef ve 4 Veznedar olmak üzere 5 adet personel çalışmaktadır. Veznelerde Belediyemizin tüm gelirleri tahsil edilmektedir. Yukarıda tablo halinde sunulan tahsilat listesinde bulunan 23.807.781.64-TL” nin % 50 vezneler vasıtasıyla tahsil edilmiştir. Geriye kalan % 50 ise İller Bankasından gelen pay ve Havale vasıtasıyla cari hesabımıza giren Vergi Resim ve Harçlardan oluşmaktadır.

6- HALK EKMEK FABRİKASI

Halk Ekmek Fabrikasında toplam 7 kadrolu personel çalışmaktadır. Kendi personelimiz vasıtasıyla 2009 yılı içerisinde toplam 1.747.200. adet ekmek üretimini yapmış olup, 541.632.00.-TL gelir elde etmiştir. Günlük ekmek üretimimiz 5.600 adet iken yapılan özelleştirme sonucunda 12 Kişilik hizmet alımı yapılmış olup, ekmek üretimi 10.000 adete çıkarılması hedeflenmektedir.

7- HAL ŞEFLİĞİ

Hal Şefliğinde 3 adet personelimiz çalışmakta olup bu personel vasıtasıyla 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında toplam olmak üzere 151.150,64.-TL tahsilat yapılmıştır.

8-İCRA SERVİSİ

İcra Servisinde 1 personel çalışmakta olup, Belediyemizin alacaklarının tahsili amacıyla 1000 mükellefe ödemeye çağrı yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Mehmet AYRANCI
Destek Hizmetleri Müdürü

AMAÇ:

- a) Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.
- b) Bingöl Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, müstehlik malzeme, giyecek, yakacak, basılı kâğıt, muhtelif kırtasiye gibi gerekli malzemeleri temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek.

KAPSAM:

Bu yönetmelik, Bingöl Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş,görev ve çalışma esaslarını düzenler.

1- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

2-KURULUŞ:

Belediyemiz 2007 yılında Norm Kadrosunu oluştururken toplam 16 Müdürlükten oluşan organizasyon şeması altında faaliyetlerini yürütmektedir.

Destek Hizmetler Müdürlüğü fiilen 2008 yılı başlarında hizmete başlamıştır.

3-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN ÇALIŞMA KONULARI:

A) İDARİ İŞLER BİRİMİNİN GÖREVLERİ:

- a) Hizmet binasının elektrik, telefon, sıhhi tesisat, bakım ve onarımını yapmak yâda yaptırmak
- b) Bina genel temizliğini yapmak
- c) Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesi için yeni önlemler almak,
- d) Hizmet binasında kurulan yemekhane, çay ocağı gibi sosyal servislerin temiz ve düzenli çalışmasını organize etmek,
- e) Hizmet binasının güvenliğini sağlamak,
- f) Belediye hizmet binasının ve bağlı birimlerin muhtelif temizlik Malzemesi, muhtelif kırtasiye malzemesi ve kışlık yakacak ihtiyacını temin etmek,

B) SATINALMA BİRİMİNİN GÖREVLERİ:

Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve malzemeleri iç ve dış piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dâhilinde temin etmek.

Bu amaçla,

- a) Birimlerden gelen, genel ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
- b) Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak,
- c) Belediye hizmet binası ve bağlı birimlerin kışlık yakacak odun ve kömür ihtiyacını ihale yöntemiyle temin etmek,
- d) Belediyeye bağlı tüm birimlerin yıllık muhtelif temizlik malzemesi ve muhtelif kırtasiye malzemesini ihale yöntemiyle satın almak,

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Destek Hizmetler Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde tüm servislerimizde toplam 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 adet ADSL bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetler Müdürlüğünde 1 Müdür ,1 Şef ,1 V.H.K.İ., ve 1 işçi personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

Müdürlüğümüzün 2009 Yılı Bütçesi

Personel Giderleri : 124.427.00
Sosyal Güvenlik Prim Giderleri : 14.411,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri : 722.745,00

Toplam: 861.583,00 TL'dir.

Buna göre **75.571.23** TL personel gideri, **8.536.54** SGK gideri ve **204.972.01** TL Mal/Malzeme/Hizmet alım gideri olmak üzere toplam **289.079.78** TL harcanmış olup, kalan **572.503.22** TL kullanılmayarak yılsonunda iptal edilmiştir.

Yukarıda belirtilen Destek Hizmetler Müdürlüğünün görevleri doğrultusunda aşağıda belirtilen iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

1-Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Belediyemiz Birimlerinin yazılı talepleri doğrultusunda büyük ve küçük çaptaki bazı Mal ve Hizmet Alım işi işlem dosyaları Müdürlüğümüzce hazırlanarak sonuçlandırılmıştır.

2-Belediyemiz Hizmet Binasının küçük çapta bakım ve onarımı Müdürlüğümüzce yapılmış olup,ödenği Müdürlüğümüzün 2009 yılı Gider Bütçemizden karşılanmıştır.

3-Belediyemizin tüm Birimlerin ortak Gideri olan Muhtelif Kırtasiye,Muhtelif Temizlik Malzemesi Alım işi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d Maddesine göre ihalesi yapılmış olup,2009 yılı Gider Bütçemizden karşılanmıştır.

4- Belediyemiz Hizmet Binası,Kültür ve Sanat Merkezi,Gençlik ve Spor Merkezi ve Belediyemize bağlı diğer Birimlerin ortak Gideri olan 2009-2010 yılı Kışlık yakacak Odun,Kömür ve Fueloil (Kalorifer Yakıtı) Alım işi ihalesi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.Maddesine göre Açık İhale usulü ile yapılmış olup,ödenği Müdürlüğümüzün 2009 yılı Gider Bütçesinden karşılanmıştır.

5- Belediyemiz Hizmet Binası ve Bağlı Birimlerin Bina içi Temizlik İşleri Hizmetinde çalıştırılmak üzere **30** Adet işçi Hizmet Alım işi ihalesi 25.11.2009 tarihinde ihalesi yapılmış olup,İhale İşlem dosyası sonuçlandırılmıştır.

6- Belediyemiz Kültür ve Sanat Merkezi ile Gençlik Merkezinde çalıştırılmak üzere 24 Adet Vasıflı ve 24 Adet vasıfsız olmak üzere toplam **48** Adet işçi Hizmet Alım işi ihalesi 31.11.2009 tarihinde ihalesi yapılmış olup,ihale işlem dosyası sonuçlandırılmıştır.

7- Belediyemiz Hizmet Binası ve bağlı Birimlerin Güvenliğini sağlamak amacıyla Özel Güvenlik Hizmeti Alım İşİ İhalesi ile ilgili ön hazırlık çalışması yapılmış olup,konu Belediyemiz Meclisinde görüşülerek olumlu karar alınarak,söz konusu Hizmet Alım İşİ İhalesinin yapılabilmesi için dosya Valilik Makamı İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı Özel Güvenlik Hizmeti Komisyonuna gönderilmiştir.

8- Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Belediyemiz memur personellere verilmek üzere Yemek Hizmeti alım işi ihalesi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.Maddesine göre Açık İhale Usulü ile 10.12.2009 tarihinde ihalesi yapılarak ,ihale işlem dosyası sonuçlandırılmıştır.

9- Müdürlüğümüze ait (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Çalışma Yönetmeliği hazırlanmış olup,Belediyemiz Meclisince onaylanmıştır.

10- Müdürlüğümüzce 01.01.2009-31.12.2009 tarih itibariyle 102 Adet Gelen Evrak Kaydı yapılmıştır.

11- Müdürlüğümüzce 01.01.2009-31.12.2009 tarih itibariyle 575 Adet Giden Evrak kaydı yapılmıştır.

12- Müdürlüğümüzce 01.01.2009-31.12.2009 tarih itibariyle 575 Adet Evrak Zimmet kaydı yapılmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Sadık VAROLGÜNEŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

01.01.2009 – 31.12.2009 tarihlerini kapsayan faaliyet raporu aşağıda yazılmıştır.

Buna göre;

1. Resmi Yazışmalar : Yoğun olarak çeşitli Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Belediyemiz İmar Müdürlüğüne farklı nitelikte gelen **580** adet giden **1482** adet yazılara cevap verilmiş, istenilen envanter ve istatistik formlar düzenlenerek gerekli yerlere gönderilmiştir.

2. Müracaatlar : Vatandaşlar tarafından Belediyemiz İmar Müdürlüğüne farklı nitelikteki müracaatlar değerlendirilerek cevap yazılmakta ve kendilerine tebliği edilmektedir. Çeşitli konular hakkında Belediyemiz Encümenine teklifler sunulmakta, alınan kanunlar yasalar doğrultusunda uygulanmaktadır.

3. İfraz ve Tevhit : 3194 Sayılı İmar Kanunun 15. maddesine göre kısmen yol ve yeşil alana isabet eden kısımların terkin, cephe derinlik bakımından üzerine yapı yapılması mümkün olmayan yada yüz ölçümü bakımından büyük olup, birden fazla Parsele ayrılabilen Parsel ile çarpık düzensiz Parsellerin yeniden düzenlenerek, İmar Planına uygun hale getirilmesi için uygulama İmar Planındaki yapı düzenine göre müstakil İmar Parselleri oluşturmak üzere taşınmazların serbest Harita Mühendislerince düzenlenmesi yapılarak İmar Müdürlüğümüze bu tarihler arasında toplam **25 Adet** dosya intikal etmiş, Müdürlüğümüzün teklifi doğrultusunda Belediyemiz Encümenince karara bağlanmıştır.

4. Arsa Satışı : Belediyemizce uygulanan İmar Planı dahilinde ve muhtelif bölgelerde 2981/3290 Sayılı Yasaya göre toplam **10. Adet** arsa satışı yapılmıştır.

5. Taşınmaz Mal İhalesi : Belediyemizce anılan tarihler arasında arsa ihalesi yapılmamış.

6. Plan Tadilatı : 3194 Sayılı Yasanın 9. maddesine göre resen Plan tadilatları yapılmış olup, Belediyemiz Meclisince onaylanmıştır.

7. Kamulaştırma : Belediyemizce Kamulaştırma yapılmamıştır.

8. Revizyon İmar Planı : Bu tarihler arasında Revizyon İmar Planı yapılmamıştır/Yapılmıştır.

9. İmar Çapı : İmar Müdürlüğünce yapı yapılmak üzere ilgili vatandaşın talebi halinde kendisinden tapu kaydı, röperli Kadastral kroki istenilerek buna göre Parselin İmar durumuna bakılır. Yapılmasında her hangi bir sakınca bulunmaması halinde, kendisinden Parseli ile ilgili zemin etüt raporu ve aplikasyonu istenir şayet zemin etüt raporunda olumsuz bir durumun çıkmaması halinde zeminde mülkiyet sınırları kontrol edilir, varsa mevcut nizamda dikkate alınarak proje çizimine esas “ İmar çapı” hazırlanarak vatandaşlara verilir. Bu tarihler arasında toplam **91 Adet** İmar çapı verilmiştir.

10. İnşaat Ruhsatı (3194 s.Y. 21.Mad.): Belediyemiz şehir uygulaması İmar Planı dahilinde yapı yapılmak üzere Belediyemizce verilen İmar çapına esas yapı sahiplerine hazırlanan proje ve eklerine istinaden 3194 Sayılı İmar Yasasının 21. maddesine uygunluğu tespit edilerek bu tarihler arasında toplam **85 Adet** yapı ruhsatı verilmiştir.

11.Yapı Kullanma İzin Belgesi (3194 S.Y.30.Mad.): 3194 Sayılı İmar Kanunun 30. maddesine göre Müdürlüğümüzce anılan tarihler arasında **12 Adet** yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

12.Kısmi Yapı Kullanma İzin Belgesi 3194 sayılı İmar Kanunun 30.maddesine göre müdürlüğümüzce **1 Adet** düzenlenmiştir.

13. İlave Ruhsatlat 3194 sayılı imar kanunun 21. maddesine uygunluğu tespit edilerek **2 adet** düzenlenmiştir.

14.Tadilat Ruhsatları 3194 sayılı İmar Kanunun 21. maddesine uygunluğu tespit edilerek **6 adet** düzenlenmiştir.

15. Ruhsatlı Yapı ve Kaçak Yapı Denetimi ile Diğer Denetimler:

- Ruhsatlı İnşaatların İmara aykırı kısımlarının imara uygun hale getirilmesi için mahallinde tutanak tutularak encümene sunulması;
- Belediyemizce İnşaat izni verilen 85 adet yapıların Temel hafriyatları Belediyemiz inşaat kontrol ekiplerince gösterilen yerlere dökülmüştür.
- Bina İnşaatları bitmiş ve İskan aşamasındaki yapıların çevresinde bulunan molozların müteahhit Firma veya yapı sahiplerince kaldırılması sağlanmıştır.
- Numarataj servisinde 4000 ‘ne yakın kesin adres zeminde bakılarak bilgisayar ortamında vatandaşların İkametgâh almaları sağlanmıştır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce İmar revizyonuna esas Jeolojik – Jeoteknik ve jeofizik zemin etütleri yapılmıştır.
- İnönü Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında yapılması planlanan TOKİ konutlarının inşa edileceği alanlar üzerinde yine jeolojik-jeoteknik ve jeofizik zemin etütleri yapılarak TOKİ’ye gönderilmiş ve oradan kabul edilerek onaylanmıştır.
- İnönü Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi 13.7 Ha. Alanda 600 hak sahibine yönelik hak sahipliği değerlendirme analizleri ve fizibilite raporlarının hazırlanması hizmet alımı İhalesi 25.12.2009 tarihinde yapılmıştır.
- Belediyemizce Projeler 2007 yönetmeliği ve TSE Standartlarına göre incelenerek yapıların başlamasına izin verilmiştir.
- Yapım aşamasındaki bütün bina ve yapıların denetimi Belediyemiz ekiplerince yapılmış olup böylelikle depreme dayanıklı yapıların üretimi sağlanmıştır.

- j) İnşaat kontrol ekiplerince İmara aykırı İmar kirliliği oluşturan bazı yapılar mühürlenmiş olup savcılığa suç duyurusunda bulunulmuş,Yine İnşaat kontrol ekiplerince hafta içi ve hafta sonu denetimler sıklaştırılarak denetimlere devam edilmiştir.
- k) İmar planı Revizyon İhalesi 08.02.2010 tarihinde yapılacak ve İhale sonucunda mevcut İmar planları Modern Kent dokusu ve Şehircilik esasları dahilinde yenilenecektir.
- l) İlimizde bulunan 7 adet faal olan Mezarlıklarda çeşitli yerlerin bakımları yapılarak ağaçlandırma ve yol çalışmaları yapılmış olup ölenlerin naaşları düzenli olarak gömülmüştür.

16.Müdürlüğümüze Bağlı servisler:

- Harita Planlama Servisi
- İmar Servisi
- Proje-Ruhsat Kontrol şubesi
- Adres ve Numarataj Servisi
- Mezarlıklar Servisi bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz emrinde 13 adet personel bulunmaktadır bunlardan 4 adet Mühendis 6 adet Tekniker 1 adet zabıta Memuru 1 adet Mezarlıktan sorumlu memur ile müdürlüğümüz yazışmaları ile sorumlu 1 adet personel bulunmaktadır.

17.Bütçe Durumu :

Toplam bütçemiz 1.497.633 TL olup personel giderleri 385.668 TL, Sosyal Güvenlik Kurumu giderleri 50.965 TL, Mal ve Hizmet Alımları giderleri,911.000 TL ve Sermaye Giderleri (Arazi Kamulaştırma v.s) 150.000 TL'dir.

18)Belediyeve ait Tahsisli Taşınmazlar:

Hizmet Binası,Fen İşleri Binası,Su Şebeke Yeri,İlçe Garajı,Köy Minibüs Garajı,Terminal,İtfaiye,Makine İkmal Müdürlüğü,Buz-Bordür Fabrikası,Asfalt Şantiyesi,Kültür Merkezi ve Gençlik Merkezidir.

19)Gerçekleştirilmesi Tasarlanan Projeler:

- 1- 2. Etap Kültür Mahallesi İmar Uygulaması
- 2- Belediye ve Mücavir alan Sınırları genişletilmesi
- 3- Yeni Otobüs Terminalinin yapımı
- 4- Kentsel Dönüşüm ve Toplu Konut Proje uygulamaları gibi projelerin hayata geçirilmesi tasarlanmaktadır.

20)Yeni yapılaşmada Modern Kent dokusu ile Şehircilik esasları doğrultusunda Mimarinin gerçekleştirilerek Uygulanması TUS uygulamaları ile Deprem Yönetmeliğine uygun yapıların inşasının sağlanması için gerekli kontrol ve denetimlerin sürekli olarak sağlanması hedeflenmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu

Mahmut BOZABA
Fen İşleri Müdürü

Bilindiği üzere Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Belediye sınırları dâhilindeki İmar yolları, içme suyu hatları, Kanalizasyon hatlarının her türlü bakım onarım, yenileme çalışmalarını yapan yatırımcı bir birimdir. Söz konusu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için Belediyemiz bütçesinde ayrılan yıllık ödenekle söz konusu hizmetler gerçekleştirilmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğümüz hizmetlerini İnönü Mahallesi Fatih Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasında gerçekleştirilmektedir. Hizmet binamızda 1 Teknik Başkan yardımcısı, 1 Fen İşleri Müdürü, 1 adet Elektronik Mühendisi, 1 adet İnşaat Mühendisi, 3 adet İnşaat Teknikeri 1 adet Topograf, 1 adet Teknisyen ve 2 adet Sürveyan ile söz konusu hizmetler yürütülmektedir. Müdürlüğümüze bağlı Hastane Caddesi üzerinde Su Şebeke Amirliği, Bingöl Muş Karayolu üzerinde Asfalt Şantiyesi tesisimiz, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü alanında ise Kilit Taşı Üretim Fabrikası ve Buz Bordür Fabrikası Üretim Tesislerimiz bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzün 2009 yılına ait faaliyetleri maddeler halinde aşağıya çıkarılmıştır.

1- Yol kaldırım yapım onarım çalışmaları ;

Uzun kış şartlarına maruz kalan imar yollarımızın daha uzun ömürlü olması amacıyla yüzeysel suların tahliye edilmesi için yağmur suyu kanal hatlarının yaptırılması amacıyla İller Bankası Bölge Müdürlüğü ile yapılan çalışmalar sonucunda imar yollarımızda gerekli etüt çalışmaları yapılmış olup, yağmuru suyu projelerimizin hazırlanması için gerekli etütler İller Bankası Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Söz konusu yağmur suyu hatlarımızın kanalizasyon sisteminden ayrı olarak yaptırılması durumunda yağmur sularının dere ve çaylara deşarjı yapılacak olup, böylece asfalt ve kilit taşı yollarımızın aşınma ve tahribatları önlenerek daha uzun ömürlü yollar yapılması sağlanacaktır. Yağmur suyu projelerimizin diğer alt yapı projemiz olan içme suyu şebeke hatları projeleri ile beraber 2010 yılı içerisinde hazırlatılarak 2011 yılında yapımına başlanması planlanmıştır.

1-a Asfalt Yol Çalışmaları ;

Belediyemize ait asfalt şantiyesi 1991 yılında kurulmuş olup, tesis Pi Makine firmasından temin edilmiştir. Ancak aradan yılların geçmesi neticesinde tesisin bakım ve onarımında ihtiyaçlar olduğu görülerek 2009 yılı içerisinde asfalt şantiyemizin otomasyon sistemi yenilenmiştir. Bu sistemin yenilenmesi işi Pekas Müh.Ltd.Şti. isimli Ankara ili firmasına ait 59.000 TL bedelle yaptırılmıştır. Bu yenileme neticesinde tamamen asfalt üretimimiz bilgisayar ortamında düzenli olarak yapılmaya başlanmıştır. Otomasyon sonucu asfalt şantiyesi üretim kapasitesi saatte 25 Ton'a çıkarılmıştır. Müdürlüğümüzce Belediyemize ait Asfalt şantiyesinde sıcak asfalt üretimi için ilimize en yakın Asfalt üretim rafinerisi olan Batman Tüpraş Bölge Müdürlüğü rafinerisinden temin edilen 70/100 Pen asfalt ve MC30 Astar ürünleri belediyemiz asfalt şantiyesinde karışım yapılarak sıcak asfalt üretimi yapılmaktadır. Bu amaçla 2009 yılı içerisinde belediyemizce 344 Ton 70/100 Pen asfalt ve 74 Ton MC30 astar Batman Tüpraş Bölge Müdürlüğünden belediyemizce temin edilmiştir. Söz konusu 70/100 Pen Asfalt için 264.378 TL ve MC30 astar için ise 87.429 TL Tüpraş Bölge Müdürlüğüne yatırılmıştır. Alınan bu malzemeler asfalt şantiyemizde sıcak asfalt'a dönüştürülerek ekteki cadde ve sokakları belirtilen Kaleönü, Saray, Karşıyaka, Bahçelievler, Mirzan, Yeni, Yeşilyurt ve Yenişehir mahallelerimizin asfalt yama, bakım, onarım çalışmalarında kullanılarak toplam 110.225 m² yol alanı asfaltlanma çalışmaları Tedaş ve Telekom'un İl Müdürlüklerinin yer altı çalışmaları ile bozulan yollarımızda asfaltlanmıştır. Asfalt şantiyesinde asfaltın ısıtılması amacıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu 19. maddesine göre açık ihale usulü ile 80 ton Kal-Yak Genç Coşkun Petrol firmasından 146.371 TL bedelle satın alınarak şantiyemizde kullanılmıştır.

1-b Kilitli Taş Yol ve Kaldırım Çalışmaları;

Belediyemize ait günlük 500 m² (8 saat) kapasiteli beton kilitli parke taşı üretim fabrikamızın 2009 yılı içerisinde çimento alımı ihalesine iştirakçi olmadığından fabrikamız çalıştırılmamıştır.2008 yılı içerisinde ihalesi yapılmış olan beton kilit taşı alımı işi ve beton kilitli taş döşenmesi yapım işleri iş süresi uzatılarak 2009 yılı içerisinde aynı sözleşme şartları ile devam ettirilmiştir. Bu amaçla Aday Med.Tic.Ltd.Şti. firmasına 840 000 Adet beton kilitli taş 292.000 TL bedelle satın alınarak ilimiz Şehit Mustafa Gündoğdu caddesinde 250000 adeti 2008 yılında kullanılarak geriye kalan 590 000 adet beton kilitli taş ise Recep Tayip Erdoğan Mahallesi Ahmet Necdet Sezer caddesinde, Kurtuluş caddesi kaldırımları ve Polis Evi kavşağından kültür virajına kadar sağlı sollu lise caddesi kaldırımlarında kullanılarak yoğun yaya trafiği olan bu kaldırımların tamamlanmasıyla büyük bir ihtiyaç giderilmiştir.

Bu kapsamda Ahmet Necdet Sezer caddesinde 4448 m² yol alanı ve lise caddesi ve kurtuluş caddelerinin toplam 9493 m² kaldırım alanları kilitli parke taşı ile döşenmiştir. 2008 yılında Şehit Mustafa Gündoğdu caddesi ödemesi yapıldığından yapım işi yüklenicisi Reman İnş. Firmasına 74.142 TL hak ediş düzenlenmiştir. Yine Aday Med. Firmasından alınan beton kilitli taşlardan Belediyemiz ile Karayolları 8. Bölge Müdürlüğü arasında yapılan protokol ile Bingöl Muş karayolundaki üzerindeki ana güzergah tretuvarların yapılması için 250 000 adet beton kilitli taşı Karayolları Şube Şefliğimize teslim edilerek işçilik döşenmesi karayolları tarafından yapılmıştır. Bingöl Muş karayolu üzerinde sağlı sollu toplam 7 000 m² tretuvar alanı bu kapsamda kilit taşı ile döşenerek şehir geçişimizin modern bir hale gelmesi sağlanmıştır.



Ayrıca Belediyemize ait yol ekipleri ile yine muhtelif cadde ve sokaklarda beton kilitli taş onarım ve yenileme işleri kendi imkânlarımız ile yapılmıştır.

2-Yağmur suyu drenaj hattı çalışmaları ;

İmar yollarımızın yağışlar sonucunda büyük oranda bozulmasına sebep olan yağmur suları halen ana kanalizasyon hatlarımıza bağlı olduğundan aşırı yağışlar sonucunda mesken ve iş yerlerin rögarların şişmesi sonucunda su baskınları meydana gelmektedir. Yağmur suyu kanallarımızın kanalizasyon hatlarından ayrık bir sistem olarak çalışmasının sağlanması amacıyla İller Bankası Bölge Müdürlüğü teknik elemanları ile yollarımızda belirli etüt çalışmaları yapılmıştır. 2010 yılı içerisinde söz konusu yağmur suyu hattı projelerinin İller Bankası Genel Müdürlüğünce hazırlatılması sonucunda ilimiz genelinde yağmur suyu kanal hatlarının yapımına başlanması planlanmıştır Bunun sonucundan yağmur sularının dere ve çaylara akması sağlanarak kanalizasyon hatalarının da düzgün bir şekilde çalışması sağlanması planlanmıştır. Yine yağmur suyu projelerinin yapılması esnasında özellikle Yeni mahalle, Mirzan mahallesi ve Yeşilyurt mahallesinde eski yıllarda yapılmış olan beton kapalı kanalların yenilenmesi de programa alınmıştır.Bu derelerin yenilenmesi sonucunda bahsedilen mahallelerde yağmur suların kapalı kanallara aktarılması sonucu meskenlerimizin sellere maruz kalması önlenecektir. Bu kapsamda 2009 yılı içerisinde ilimiz lise caddesinde yapılmış olan tretuvarların kenarlarına beton kanaletler sağlı sollu yapılarak Kültür kavşağındaki ana drenaj hattımıza bağlanmıştır. Yaklaşık 1100 mt. uzunluğunda beton kanal yapılması sonucunda şehir merkezinden gelen yüzeysel suların tamamen ana drenaj hattımıza bağlanması sağlanarak su baskınları önlenmiştir. Bu kapsamda Yenimahalle kıbeysi sokakta tahrip olan 100 mt. kapalı kanal tabliyemiz yenilenmiştir.

3- Kanalizasyon ve İçme suyu hattı çalışmaları;

Belediyemizce yol, içme suyu ve kanalizasyon hatlarımızın bakım onarım çalışmalarında çalıştırılmak üzere 30 işçi ile işçilik hizmet alım işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre ihale edilmiş olup, iş Burak-Önderler ortak girişim firmasının taahhüdünde kalarak 10,5 ay süre ile ortak girişim firması tarafından 30 adet işçi her türlü kanal, içme suyu ve yollarımızın bakım onarım çalışmalarında rutin olarak çalışmışlardır. Söz konusu hizmet alım işi 316.981 TL bedelle yaptırılmıştır.

İlimizin en önemli problemlerinden olan ve 1970 yıllarda yapılmış olan kanalizasyon şehir şebekesi sistemimizin yenilenmesi amacıyla 1998 yılında İller Bankası Genel Müdürlünce yaptırılan tasdikli kanalizasyon projesinin hayata geçirilmesi amacıyla İller Bankası Genel Müdürlüğünden 35 000.000 TL kredi temini için Belediye meclisimizce Belediye Başkanına yetki verilmiş olup, söz konusu kredi için bağlı bulunduğumuz İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne başvuruda bulunulmuştur. Projeye 2010 yılı içinde başlanması planlanmıştır. Şehir kanalizasyon hatlarımızdaki rutin bakım onarım çalışmaları için 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre muayyene baca bilezikleri ve kanalizasyon malzemeleri Aday Med.Ltd.Şti. Firmasının 54.575 TL bedelle temin edilerek bacalarımızda ve hatlarımızda kullanılmıştır. Buz bordür fabrikamızda beton büz üretilmesi amacıyla 4734 sayılı Kamu İhale kanununun 22/d maddesine göre doğrudan temin usulü ile 1500 torba çimento Hasar Ticaretten 12 000 TL bedelle alınarak fabrikamızda beton büzler üretilmiştir. Buna istinaden muhtelif cadde ve sokaklarımızda kanalizasyon hatlarımızın bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Avrupa Birliği Hibe fonlarından yararlanılarak yapımına başlanan ve MCM Mühendislik Ltd.Şti. Firması tarafından yapılan 1.554.000 EURO'luk Evsel Atıksu Arıtma Tesisini inşaatımız 2009 yılı sonu itibari ile tamamlanmış olup, tesisin mekanik inşaat aksamı bitirilmiştir. 2010 yılı içerisinde ana kolektör hattımızın Arıtma Tesisine bağlanması ve Elektrik iletim hatlarının Belediyemizce yapılmasına müteakip tesisin deneme çalışmaları yapılarak tesis faaliyete geçirilecektir. Tesisin faaliyete geçmesi ile beraber şehir merkezinin tüm kanalizasyon sistemi arıtma tesisine bağlanarak suların arıtılması sonucu Gayt Çayına dökülmesi sağlanacaktır.

İlimize içme suyu sağlayan Karlıova ilçesi Devecik köyü sınırlarındaki Kürük içme suyu isale hattı ile merkez Balpınar Köyü Metan isale hatlarında da rutin bakım onarım çalışmaları elemanlarımızca düzenli olarak yapılmıştır. Kürük içme suyu kaynaklarında Bingöl valiliği İl Sağlık Müdürlüğü elemanları yapmış oldukları tetkikler sonucunda suların kaynaklarda yüzeye çıktığı bunda insan sağlığını etkileyecek boyutlara ulaştığı tarafımızdan tespit edilerek Kürük kaynaklarında yüzey suların toplanarak depolara aktarılması ve herhangi bir olumsuzluğa sebebiyet verilmemesi amacıyla işin aciliyeti göz önünde bulundurularak 4734 sayılı Kamu İhale kanununa göre pazarlık suretiyle kürük suyu onarım işi Reman İnş.Ltd.Şti. Firmasına 94.659 TL bedelle yaptırılmıştır. İşin tamamlanmasına müteakip yüzeysel sular drenaj yolu ile derinde toplanarak depolara aktarılmıştır. Böylece insan sağlığını ilgilendiren önemli bir problem belediyemizce giderilmiştir. Yine şehir içme sularımızın dezenfeksiyon işlemleri için 40 ton sıvı klor temin edilerek kullanılmıştır.

Şehir içme suyu şebekemizin 1980'li yıllarında yapılmış olması nedeniyle şebeke sularında ciddi oranda su kayıplarının yaşandığı ve sık sık arızaların olduğu görüldüğünden İller bankası Genel Müdürlüğü nezdinde yapılan girişimler sonucunda şehir içme suyu isale hatlarımızın yenilenmesi amacıyla projelendirme çalışmaları için girişimler yapılmıştır. Projelerin tamamlanmasına müteakip içme suyu hatlarımızın ve su depolarımızın yenilenmesi çalışmalarına başlanılacaktır.

4- Katı Atık Bertaraf Tesisi yapımı çalışmaları;

İlimizin en önemli problemlerinden olan çöp sorunun nihai çözümü amacıyla ilimiz merkez Beyaz Toprak Köyü sınırlarında Çevre ve Orman Bakanlığınca belediyemize tahsis edilecek olan 95 dönümlük alanda katı atık bertaraf tesisi yapılması amacıyla tesisin işletme projeleri 4734 sayılı kamu İhale Kanununu 21/f maddesine göre pazarlık sureti ile Rast Müh. Ltd. Şti. firmasına yaptırılmıştır. Projeler ilgili firmaca çevre ve Orman Bakanlığına onayına sunulmuş olup, projelerin onayına müteakip 2010 yılı içerisinde tesisin yapım çalışmalarına başlanılacağı planlanmıştır. Bertaraf tesisin hayata geçirilmesine müteakip çöp sorununuz tamamen çözümlenecektir. Proje 110 000 TL bedelle yaptırılmış olup, proje bedelinin Çevre ve Orman Bakanlığından karşılanması için gerekli yazışmalar yapılmıştır

5-Bütçe giderleri;

2009 yılına ait müdürlüğümüze ayrılan bütçe miktarı 14.352.711 TL olup, harcamalarımız aşağıya çıkarılmıştır.

Personel giderleri	=6.695.989,39 TL
Sosyal Güvenlik giderleri	=1.294.799,62 TL
Mal ve Hizm.Alımları	= 524.502,26 TL
Sermaye giderleri	=2.083.514,66 TL
	+-----
Genel gider toplamı	=10.598.805,99 TL

Buna göre birimimize ayrılan bütçede =14.352.711-10.598.805,99=3.753.905,01 TL tasarruf sağlanmıştır.Kalan ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu

Hasan APAYDIN
Ulaşım Hizmetleri
Müdürü

GENEL BİLGİLER

A – Misyonumuz

- Tarihi ve Doğal dokuya özenerek,
- Çağdaş fiziki mekanların tasarlanmasında,
- Sosyo-Kültürel etkinliklerde aktif rol oynayarak,
- Yerel Yönetimin bir birimi olarak,
- Katılımcı ve Saydam bir müdürlük olmak.

Vizyonumuz

Vizyon er bir yöneticilik içinde olmak; Kurumu tanıma, kurum dışı değişimi analiz etme, vizyonlara uygun stratejiler geliştirme, vizyonu paylaşarak geliştirme, vizyonu paylaşarak kurumsallaştırma ve inandırabilme, riske girebilme, algılama ve geliştirme, kararlı olma, statükoya kapalı-yenilgiye açık olma, daima daha iyi bir geleceği düşünme, disiplinli olma, etrafına umut verme, çalışanlara iradelerini kullanma imkanı tanıma ve bir şeyler yapmak isteyenleri destekleme, yaratıcı olma, güvenilir olma, farklı düşünceleri hoşgörüyü karşılama, işbirliği duygusunu geliştirme...

- Düzenli kara ulaşımının güçlendiği merkez olma,
- Doğasına, tarihine özgü efsaneleşmiş değerlerin; mahalli, ulusal, uluslararası arenada vizyon bulmasında gereken tüm hizmetleri sunma,
- Bilinçli, Eğitimli, Kültürel ve Modernize olmuş bir topluluk oluşmasında Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak yerimizi bulmak.

B – Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü,5393 sayılı Belediye yasasının 49. Maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak meclis kararıyla oluşturulmuş;5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Sorumlulukları

5393 ve 2918 Sayılı Yasaların ve bu yönetmeliğin kendisine verdiği yetkileri ihmalinde ayrıca Başkanlık makamının vereceği görevlerin zamanında yerine getirilmemesinden, İlgili başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz emrinde; 1 Müdür, 1.Teknisyen 1.Garaj Amiri 1.Atölye sorumlusu 45.adet şoför 16 adet operatör 15.adet atölye ustası olmak üzere toplam 80 personel hizmet vermektedir.

BİRİM BÜTÇEMİZ

Toplam Bütçemiz	5.251.870,00 TL olup
Personel Giderleri	77.308,97
Sosyal Güvenlik Giderleri	9.440,02
Mal ve Malzeme Alımları	1.133.955,78
Sermaye Giderleri	<u>1.521.637,97</u>
TOPLAM	2.742.342,74 TL harcanmış olup geri kalan 2.514.778,26 TL kullanılmayarak yılsonunda iptal edilmiştir.

ARAÇ DURUMU

- 1- 4 Adet Greyder
- 2- 2 Adet Ekskavatör
- 3- 6 Adet Kepçe
- 4- 2 Adet Pikap
- 5- 2 Adet Ambulans
- 6- 4 Adet Otobüs
- 7- 1 Adet Silindir
- 8- 1 Adet Finişer
- 9- 1 Forklift
- 10- 2 Adet Kanal aracı
- 11- 8 Adet Sıkıştırılmalı çöp aracı

- 12- 2 Adet çalaksalı çöp aracı
- 13- 5 Adet itfaiye aracı
- 14- 4 Adet taksi
- 15- 8 Adet kamyon
- 16- 2 Adet 50 NC kamyonet

YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

2009 Yılında Belediyemizin Araçlarına Yapılan Önemli Tamiratlar:

12.AL.623

Motorun sıhhatli çalışmaması nedeniyle piyano kapak contası buji takımı,karbiratör tamir takımı (daha sonra karbiratör) 1 adet distribatör değiştirilmiş,Elektrik ve fren sistemi tamirata yapılmıştır.El fren kolu,vites alt kolu,vites alt çanak takımı değiştirilmiştir.

12.AH.733 Kanal aracı :

Pis su sistemi çalışmadığından ve elektrik sistemindeki aksaklıklar nedeniyle aracın üzerindeki plastik bom makarası pano içi 4 yönlü joistik pano içi 2 yönlü joistik pano içi buton pano içi sigorta soketleri pano içi sigorta role manometre,pis su seviye göstergesi üst emiş tamburu ve bomu,alt üst makara ayağı,üst emiş tamburu,üst makara ayar valfi bağlantı rekoru ve bir parmak hortum değiştirildi.

12.AH.669

Şanzuman ve debriyaj sisteminde meydana gelen arıza nedeniyle valant dişlisi,debriyaj balatası,piriz direk bilyeleri,keçeler,4.cü vites sekmanı,4 cü vites rulmanı ve sekromeci,kamalı mil somunu,geri vites çatalı,geri vites hilali değiştirilmiştir.Ayrıca mazot pompası ve enjektörlerin bakımı yapılmış,Elektrik sistemi elden geçirilmiştir.

HİTACHI EKSKAVATÖR :

Motorun sıhhatli çalışmadığından mazot pompası ve enjektörlerin genel bakımı yapılmış,mazot otomatığı değiştirilmiştir ayrıca zaman zaman oluşan yağ kaçakları giderilmiştir patlayan hidrolik hortumları yenileriyle değiştirilmiştir.

İLACLAMA MAKİNESİ :

Motor arızası nedeniyle makinenin supap ve kayıtları,bujileri,bobin ve dişli grubu değiştirilmiştir.

12.AD.962 :

Devrilmesi sonucu hasar gören aracın,şoför mahalli kupası ön tampon,ön ikili far,ön sinyal,kısa rot,kırılan makaslar,makas kulakları,amortisör,egzoz susturucusu,hava tahliyesi,mazot deposu,ön çamurluk,şase ara traversi,imdatlı fren körüğü,2 adet akü,yedek su deposu,ön makas köprüsü değiştirildi,direksiyon kutusu tamiri yapıldı,elektrik işleri yapıldı,fren sistemi bakımı yapıldı.

50 NC : 12AE635

Motor yağ yakması nedeniyle motor revizyonu yapılarak takım conta,piston,segman,gömlek,kol burçları,ana ve kol yatakları,keçeler,emme ve egzoz supapları,debriyaj seti,volant rulmanı değiştirildi.

12.AC.964 ÇÖP ARACI :

Arka çöp boşaltma sistemi tamiri yapıldı makas sisteminin tamiri elektrik sistemi,fren sisteminin tamiri ve bakımları yapıldı.

12.AD.521 :

Debriyaj sistemi arızalı olduğundan debriyaj balatası,debriyaj rulmanı,volan dişlisi değiştirildi,fren sisteminin tamiri yapıldı,mazot otomotigi değiştirildi,elektrik sisteminin bakımı ve tamiri yapıldı.

Pİ SİLİNDİR :

Hidrolik ana pompasının tamiri yapıldı,sistemdeki yağ kaçaqları giderildi,motor tamiri ve bakımı yapıldı,elektrik sisteminin tamiri ve bakımı yapıldı.

12.AP.801-802-803-804-805-806 :

Yeni alınan çöp araçlarının bakımı (Peryodik) düzenli olarak Elazığ ilindeki servisinde yaptırıldı.Garantide olan hasarlı parçalar değiştirildi.

KOMATSU GREYDER :

Şanzuman tamiri yapılarak şanzuman içindeki bozuk bilyalar,keçe ve oringler,dişliler değiştirildi.Fren sisteminin tamiri yapılarak balatalar,teker fren merkezleri,foryalar kampanalar değiştirildi.

12.AE.643 :

Motor aşırı yağ yaktığından motor revizyonu yapıldı.Piston segman,gömlek,ana ve kol yataklar,kol burçları,subaplar takım conta değiştirildi.Fren sisteminin tamiri yapıldı.Şoför kabini ve tamiri ve döşemesi yapıldı.Hava sisteminin tamiri yapıldı.Makas sisteminin tamiri yapıldı.Denge kolları değiştirildi.

CAT GREYDER :

Fren sistemi arızalı olduğundan yetkili servisi tarafından fren sisteminin tamiri yapıldı.Yağ kaçaqları giderildi.

12.AK.039 :

Diferansiyal tamiri,şanzuman tamiri,debriyaj sisteminin tamiri yapılarak bu sistemlerdeki bozuk parçalar değiştirildi.Su devri daim pompası arızalı olduğundan değiştirildi.

12.AN.907 :

Debriyaj merkezi arızalı olduğundan piyasadan temin edilerek değiştirildi.

12.AH.285 :

Debriyaj sistemindeki arıza nedeniyle debriyaj alt ve üst merkezleri değiştirildi.Basınçlı su sisteminin bakımı yapıldı.Pompaların tamiri yapıldı.

12.AC.734 ÇÖP ARACI :

Çöp toplama sistemi arızası atölyemizde yeniden yapılarak giderildi.Elektrik işleri ve fren sisteminin tamiraty yapıldı.

12.AD.522 :

Mazot pompası ve enjektörlerin bakım ve tamiri yapıldı.Elektrik fren ve kaporta işleri yapıldı.

TRAKTÖR KEPÇE :

Şaşesi zayıf olduğundan zaman zaman kırılmalar meydana geldiğinden şase kısmına takviyeler konuldu.Hidrolik yağ kaçakları giderildi.Elektrik ve fren sisteminin bakım ve tamiri yapıldı.

16 SB BENATTİ KEPÇE :

Şanzumanı arızalandığından şanzuman revizyonu yapıldı.Bozuk aletler diskler,yağ segmanları,keçe ve oringler bilyalar değiştirildi.Fren sisteminin tamiri yapıldı.Yağ kaçakları giderildi.

12.AK.319 :

Ön teker bilyaları,keçeleri değiştirildi.Fren sisteminin tamiri yapıldı.Ön dingil tamir takımı değişti.Şoför koltuğu tamir takımı değişti.

12.AE.237 :

Fren sisteminin tamiri yapılarak balatalar fren lastikleri toz lastikleri,teker keçeleri değiştirildi.Makas sisteminin tamiri yapılarak kırık makaslar değiştirildi.

12.AF.915 :

Enjeksiyon sistemindeki arıza nedeniyle yapılan tamirde 4 adet enjeksiyon şapkası,4 adet fiber, 4 adet bilya, 4 adet pim, 4 adet ayar şimi değiştirildi.Fren sistemi ve elektrik sistemi tamiri ve bakımı yapıldı.

12.AF.637 :

Enjeksiyon sistemindeki arıza nedeniyle yapılan tamirde 4 adet enjeksiyon şapkası,4 Adet fiber, 4 adet bilya, 4 adet pim, 4 adet ayar şimi değiştirildi.Fren sistemi ve elektrik sistemi tamiri ve bakımı yapıldı.

12.AC.111:

Aracın marş motoru,kaporta,fren sistemi,elektrik sistemi tamirata ve bakımı yapıldı.

12.AH.731 :

1 adet gösterge paneli arızalığından komple değiştirildi.

Bunun yanında diğer araçlarımızın zaman zaman oluşan elektrik,fren,hidrolik sistemleri mekanik kısımları,yakıt sistemleri arızaları suratlı bir şekilde yapılarak hizmete hazır hale getirilmiştir.

Belediyemize ait asfalt şantiyesi,buz bordur fabrikası,halk ekmek fabrikasının makine ile ilgili işleri yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Atölyesinde sıcak su üretim makinesi, sahada basınçlı su pompası kurarak araçlarımız sıcak ve soğuk su ile yıkanarak temiz halde göreve çıkmaktadır.

2009 yılı içerisinde Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüze 376 adet gelen yazı 1823 giden yazı yazışması yapılmıştır.

Ayrıca diğer kurumlardan gelen 35 adet gelen yazıya 35 adet giden yazı cevabı verilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



M.Sait ALAS
Temizlik İşleri Müdürü

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Temizlik İşleri Müdürlüğü, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

(1) Temizlik İşleri Birimi

- a) Temizlik İşleri Müdürlüğü, Bingöl Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- b) Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde,sokak ve pazaryerlerinin el ve makine ile süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılması ve/veya yüklenici firmalara yaptırılması,bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin yapılmasını,kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığının kontrol ve takip edilmesi, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını sağlamak,
- d) İhaleye verilerek yapılan temizlik işlerine ilişkin ihale dosyalarının ve hak edişlerinin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasının sağlamak,
- e) Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanması, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesini sağlamak,

- f) Belediyemizin hizmet alanı içindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile Pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
- g) Mahallelerde bölgesel bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- h) Belediye sınırları içindeki hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- i) Belediye sınırları dahilinde bulunan dere ve kenarlarında oluşan atıkları toplamak, kontrol ve takip ederek sürekli temiz tutmak,
- j) Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğini yapmak,
- k) Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamanın yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- l) Şehrimizdeki sağlık kuruluşlarından kaynaklanan tıbbi atıkları, kanun ve yönetmeliğe uygun araçlarla ve Hizmet İçi Eğitime tabi tutulmuş personellerle taşınmasını ve bertarafını sağlamak,
- m) Yürütülen faaliyetler ve çevre sorunları hakkında Müdürlüğe gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlayarak, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak,
- n) Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- o) Kalıcı konutlar mevkiinde, vatandaş tarafından naylon poşet ve ağzı bağlı olarak toplama noktalarına bırakılan çöplerin, Belediyece belirlenen saatlerde çöp araçlarının personeli tarafından toplanmasını sağlamak,
- p) Kalıcı konutlar mevkiinde zamansız çıkarılan çöpleri acil çöp ekibiyle toplatmak, çöplerin ilan edilen zamanda çıkartılması için bilinçlendirme çalışmaları yapmak, önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak üzere Zabıta Müdürlüğü'ne bildirmek,
- q) Çöpün biriktirilmesi ve toplanmasında kullanılan çöp konteynırlarından tekeri kırılan, bozulan ve deforme olan konteynırların tamir ve bakımını yapmak veya yerine yenilerini bırakmak, ihtiyaç olması durumunda yeni konteynır taleplerinin karşılanmasını sağlamak,
- r) Bingöl İl, İlçe ve beldelerini içine alan Katı Atık Birliği adına Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Yapım(İnşaat) çalışmalarının başlatılmasını sağlamak, sahadaki inşaat kontrollerinin, kontrol ve denetim ekibi tarafından yapılmasını sağlamak,
- s) Yapılacak olan Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi yapım işi hizmetini yürüten yüklenici firmanın çalışmalarını, yapılan sözleşmelere ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlara uygun olarak ve belirtilen süreler içerisinde tamamlamasını takip ve kontrol etmek,
- t) Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının, kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak amacıyla plan ve projeler hazırlamak, bu yönetmelik ile ilgili çalışmaları başlatmak, çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkımızın duyarlılığını artırmak ve geri dönüşüme katılımını sağlamak,
- u) Belediye Tıbbi Atık Yönetim Planını oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,
- v) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, atık pillerin evsel atıklardan ayrı olarak toplanmasını sağlayarak, atık pillerin insan ve çevre sağlığına zarar vermesini önlemek,
- w) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, belediye yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan yerlerde denetimler yaparak, bu işletmelerin lisanslı toplayıcılarla anlaşma yapmalarını sağlamak, böylece atık bitkisel yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek,

- x) Katı Atık Yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,
- y) Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak,
- z) Tehlikeli atıkların, Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda uygun bir şekilde bertarafının sağlanması için çalışmalar yapmak,
- a) Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
- b) Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın ve çalışan personellerimizin temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek, bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak,
- c) Çevre konusunda eğitim ve araştırmalar yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- h) Müdürlük çalışmalarına ilişkin aylık/yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM BÜTÇESİ

2009 Yılı bütçemiz 2.245.781,00 TL olup

1-PERSONEL GİDERLERİ	: 49.668.96 TL
2-SOSYAL GÜVENLİK PRİM GİDERLERİ	: 5.724,78 TL
3-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	: 2.054.526,56 TL
TOPLAM	: 2.109.920,30 TL
kullanılarak geriye kalan 135.860,70 TL tasarruf sağlanmıştır.Kalan ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.	

PERSONEL DURUMU

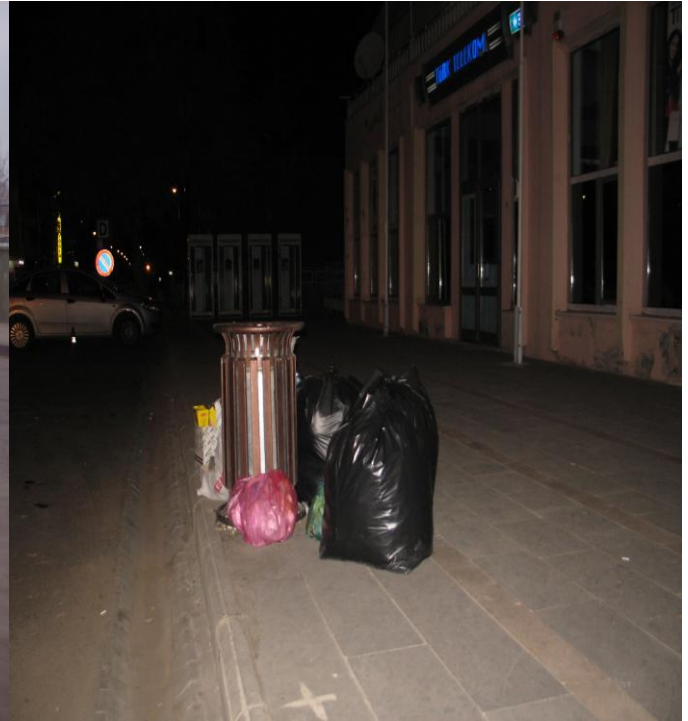
- 1- Müdür
- 1- Memur
- 3- Kadrolu İşçi ile hizmet vermekteyiz.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

1. Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce 2009 yılı için şehir genel temizliği ihalesi yapılmış olup ihale Dicle San. Tic. Ltd. Şti' de kalmıştır.söz konusu şirket 125 adet işçi , 3 adet römorklu traktör , 1 adet pikap , 1 adet 14+1 kişilik minibüs kendilerine ait olmak üzere temizlik İşleri yaptırılmıştır.
2. Belediyemizin yüklenici firmaya vermiş olduğu 8 adet sıkıştırılmalı çöp araçları , 2 adet calaskalı (büyük bidonları kaldırma)araçlar , 1 adet tıbbi atık aracı , 1 adet yıkama süpürme aracı , 1 adet damperli Ford kamyon ile 2009 yılı boyunca , ayrıca kış aylarında kalorifer küllerinin alınması için 1 adet yükleyici kepçe , 1

adet fatih kamyon ile şehrimizin 13 adet mahallesinin cadde , sokak ve yollarının temizliği yapılmıştır.

3. 2009 yılının 9. ayına kadar ekiplerimiz gündüz vardiyasında çalışıp gece nöbetçi bırakılmıştır.9. aydan sonra ekiplerimiz vardiya sistemini değiştirerek çöpler gece vardiyası tarafından alınarak gündüz ise nöbetçi bırakılmıştır.Bu arada temizlik işleri müdürlüğümüz broşür ve anons sistemiyle halkımızın çöplerini poşetler içerisinde kapalı bir şekilde saat.18:00 dan sonra çöp noktalarına bırakmaları için bilgilendirilmiştir.Tıbbi atık aracımız haftada 3 gün İlimizin sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarını alıp yerde kazılan kuyulara döktükten sonra üzerine kireç dökülerek kapatılıp bertaraf ettiğinden dolayı ayrıca belediyemize bir gelir sağlamıştır.
4. Sonuç olarak belediyemiz temizlik işleri müdürlüğü 2009 yılı boyunca tüm personeli ile son derece özverili çalışarak Şehrimizin genelinde temizlik konusunda önemli herhangi bir aksamalara meydan verilmemiştir. Söz konusu şehir genel temizliği denetlenmesi için Belediyemiz personellerinden 3 asıl 3 yedek olmak üzere Denetim komisyonu kurulmuş olup yıl boyunca yüklenici firmanın çalışmaları denetlenmiştir.
5. Ayrıca müdürlüğümüz ile yapılan yazışmalar aşağıda gösterilmiştir.
 - a-219 adet resmi yazı gelmiş ilgili ve gerekli yerlere cevaplar verilmiştir.
 - b-354 adet resmi yazı yazılmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
 - c-Nisan 2009 tarihine kadar müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Ruhsat ve Denetim Şefliğince 44 adet ilişik belgesi verilmiş olup , geriye dönük ödenmeyen su borcu , emlak vergisi , çöp vergisi , reklam vergisi gibi gelirler tahsil edilmiş ve Belediyemize gelirler sağlanmıştır.
 - d-Ruhsat ve Denetim Şefliğinde 550 adet yol raici başvuru üzerine verilmiştir.
 - e-Ruhsat ve Denetim Şefliğinde başvuru üzerine 75 adet İşyeri müracaatı alınmış , ruhsat işlemlerine devam edilmiştir.
 - f-Zabıta müdürlüğü elemanları ile beraber İlimizde faaliyet gösteren işyerleri denetlenmiş olup , ruhsatsız faaliyet gösteren 85 adet işyerine işyeri tespit tutanağı tutulmuştur.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Gıyasettin GÜRSANÇTI
İtfaiye Müdürü

Çalışma düzeni:

İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre *yürütülür*. İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. 24 Saat iş ,48 saat istirahat şeklinde çalıştırılır.

İtfaiye müdürlüğünün görevleri:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler

Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

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

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

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

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Personel:

İtfaiye müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Amir, ile 10 Şoför 14 itfaiye eri olmak üzere toplam 26 personel ile verilen görevleri yerine getirmek için çalışılmaktadır.(Bu personelin 17 si memur 9 işçidir)

Araç:

İtfaiye müdürlüğümüz bünyesinde 1 arasöz 2 merdivenli araç olmak üzere toplam 3 araçla hizmetlerine devam etmektedir. Ayrıca 2 adet 1972 Ford model merdivenli arcımızın kullanılmaz durumda olup belediyemiz makine ikmal müdürlüğün araç parkındadır.

BİRİM BÜTÇESİ

2009 Yılı Bütçemiz 992.648,00 TL

PERSONEL GİDERLERİMİZ=	497.892.00 TL
SGK GİDERLERİ=	47.756.00 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ=	292.000.00 TL
SERMAYE GİDERLERİ=	<u>155.000.00 TL</u>
Toplam	992.648,00 TL dir

DOĞRUDAN TEMİN LİMİTİMİZ= 29.200.00 TL

Toplam harcamalarımız 484.111,00 TL Harcanmış olup 508.537,00 TL kullanılmayarak yılsonunda iptal edilmiştir.

PERSONEL DURUMU:

- 1 itfaiye müdürü 1 amir ve 25 personelden oluşmaktadır
- 3 itfaiye aracımız mevcuttur
- Hizmet edilen kişi sayısı 3.440 (1 personele düşen kişi sayısı)

Faaliyetleri:

1-Belediye hizmetinde, İnşaatlarda, çarşı temizliğinde, yol sulamasında ,asfalt çalışmasında silindire,kaldırım çalışmalarında yaklaşık 645 tanker su kullanılmıştır.

2-Belediyemiz hizmetinde 105 saat merdivenli araç ile afiş asma, milli bayramlarda bayrak asma işlerinde kullanılmıştır.

3-Büyük ve Küçük çapta 118 yangına başarı ile müdahalede bulunulmuştur. (araç, ot, anız, çeper, ahır, mesken vb.) 118 yangın ihbarı alınıp gerekli müdahaleler yapılmıştır.

4-9 iş yeri ve 19 konut yağın yağmur sonucu su baskınına maruz kalmış olup gerekli müdahaleler yapılarak tarafımızdan rapor edilmiştir.

5-Hayır kurumlarına 47 tanker su verilmiştir.

6-İş yeri açmak isteyen vatandaşlara 104 iş yeri açma raporu verilmiştir.

7-Makbuz karşılığı 4.012.00 TL gelir Su ve merdivenli araç kullanımında elde edilmiştir.

8-Merdivenli araç 2007 genel seçimlerinde siyasi partilere 57 saat afiş ve bayrak asma işinde kullanılmıştır.

9-Toplam gelen 65 resmi yazıya gerekli cevap verilmiştir.

10-Kurumumuza ait 352 resmi yazı yazılarak gerekli Kurum ve birimlere gönderilmiştir.

11-Zaman zaman şehir çöplüğünde çıkan yangına müdahale edilerek 78 tanker su kullanılmıştır.

12-Organize sanayine yaz mevsiminde sabah ve akşam saatlerinde inş.yapımı için 94 tanker su verilmiştir.

13-Çıkan yangınlarda toplam 570 lt..Köpük kullanılmıştır.



KIZ MESLEK LİS, YANGIN TATBİKATI

ANIZ YANGININDAN GÖRÜNÜM



İtfaiye Personeli

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Mithat ÇİFTÇİ

Park ve Bahçeler Müdürü

Müdürlüğün Görevleri

- MADDE 6 – (1)** Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bingöl Belediyesi sınırları dahilinde her türlü park ve bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde, her geçen yıl yapılan hizmetlerin daha iyiye götürülmesini amaç edinerek, faaliyetlerini planlayan ve yaptıran bir birimdir.
- (2)** Düzenlenmesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk parkı vs.)
- (3)** Sahaların tanzimi gerekli etüt, proje, detay planlarını ilgili müdürlüklere koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.
- (4)** Gerek araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü, kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanmasını ve uygulanması.
- (5)** Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.
- (6)** Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi konusunda Müdürlükçe çalışma yapmak
- (7)** Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla Bayramlar, Festivaller, Sergiler, Eğlence ve yarışmalar düzenlemek.

- (8)** Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.
- (9)** Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- (10)** Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği yapmak.
- (11)** Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su, doğalgaz ve elektrik tesisatını hazırlatmak, su şebeke amirliği, TEDAŞ'a başvurup yapılan tesisatların açtırılmasına sağlamak.
- (12)** Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.
- (13)** Fidanlıklardan fidan temin etmek, bunların dikimini ve bakımını yapmak.
- (14)** Çim ekimi, biçimi ve bakım işlerini yürütmek.
- (15)** Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.
- (16)** Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
- (17)** Bitkisel hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.
- (18)** Çevreyi tertiplemek, kafes tel, dikenli tel ve değişik ebatta borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- (19)** Parklara konacak oyun aletlerini, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işlerini yapmak.
- (20)** Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.
- (21)** Park ve Bahçelerin korunması ve halkın Park ve Bahçelerden yararlanmasını sağlayacak (kafe, wc, kafeterya) tesisler ile malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak.
- (22)** Bölgede Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- (23)** Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafları temini yönünde çalışma yapmak.
- (24)** Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır durumda bulundurmak.
- (25)** Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
- (26)** Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek.
- (27)** Alım, hizmet ve yapım ihalelerinin şartname protokollerini hazırlamak.
- (28)** Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulaması ile sonun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.

- (29) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 Sayılı yasaya uygun ve Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
- (30) Belediye Meclisi ve Encümene çalışmalarla ilgili teklif hazırlamak ve Makamın Onayına sunmak.
- (31) Personelin sigorta ile ilgili yazışmalarını yapmak ve talep etmek.

Müdürlüğümüzün Personel Durumu

Sıra No	Personelin Adı Soyadı	Kadro Durumu	Görev, Ünvanı
1	Mithat ÇİTİÇİ	Memur(teknisyen)	Müdür
2	Nihat GÜMÜŞBOĞA	Sözleşmeli Memur	Ziraat Müh.
3	B.Sami TENKE	Kadrolu İşçi	Bahçıvan

BİRİM BÜTÇEMİZ

2009 Yılı Bütçemiz 553.925,00 TL. dir

PERSONEL GİDERLERİMİZ=	34.137.00 TL
SGK GİDERLERİ=	2.506.00 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ=	101.053.00 TL
SERMAYE GİDERLERİ=	<u>697.00 TL</u>
Toplam	138.393,00 TL dir

DOĞRUDAN TEMİN LİMİTİMİZ= 50.500.00 TL

Toplam harcamalarımız 138.393,00 TL Harcanmış olup 415.532,00 TL kullanılmayarak yılsonunda iptal edilmiştir.

2009 Yılı Nisan Ayı(04) Faaliyet Raporu

- 1-Mevcut olan parklarımız denetlenerek, eksiklikleri tespit edildi. Yeşillendirilecek alanlar tespit edilerek, bunların projelendirilmesine karar verildi.
- 2-orta refüjlerin temizliği yapıldı. Mevcut depolarımızın temizliği yapıldı.
- 3-Çapakçur yolunun yamaçlarına 300 adet,çevlik parkına 9 adet olmak üzere toplam 309 adet fidan dikildi.

- 4-Kültür Ve Filistin Parkının genel temizliği yapıldı.
- 5-Kültür Parkında bulunan oturma bankları onarıldı.
- 6-Kültür Parkının havuzunun temizliği yapıldı.

2009 Yılı Mayıs Ayı(05) Faaliyet Raporu

- 1-Mevcut olan parklarımızda çimlendirilme işinde kullanmak için merkez köylerden 6 kamyon çiftlik gübresi getirildi.
- 2-Kültür parkında bozulmuş olan çim alanları onarıldı.
- 3-İnönü Parkı(Yunus Emre Parkı) nın çimleri biçildi ve günlük temizliği yapıldı.
- 4-Muş-Elazığ yol güzergâhı boyunca uzanan orta refüjde bulunan, rüzgârın ve yağışların etkisiyle yere düşen, bükülen fidanların önüne herak dikilerek düzeltildi.
- 5-Mevcut parklarımızın ve yeşil alanların genel ilaçlaması, gece 24.00 den sonra, yapıldı.
- 6.İnönü Caddesi ve Sanat Sokağının bakım ve onarımları yapıldı.
- 7-Filistin Parkında kırılan masaların Ve oturakların tamiraty yapıldı.
- 8-Muş-Elazığ karayolunun düzeltilmesi yapıldı.
- 9-Mevcut Parklarımızda bulunan ağaçların şekil budaması yapıldı.
- 10-Mevcut Parklarımızda bulunan çimler biçildi.
- 11-İnönü Caddesi orta refüjün tamiraty yapıldı.
- 12-SSK yolunda bulunan orta refüj her türlü çöp artıklarından temizlendi. Refüjde bulunan ağaçların şekil budaması yapıldı.

2009 Yılı Haziran Ayı(06) Faaliyet Raporu

- 1-Mevcut Parklarımızın (kültür parkı, Dört yol parkı, Yunus Emre parkı, üçgen park, zafer çağlayan parkı, çevlik parkı, Filistin parkı) çimleri biçildi.
- 2--Mevcut Parklarımızda (kültür park, Dört yol parkı, Yunus Emre parkı, üçgen park, Filistin parkı) bulunan ağaçlarda kurumuş olan dallar, aşağıya doğru sarkmış olan dallar kesildi. Ağaçların şekil budaması yapıldı.
- 3-Filistin parkında kurumuş olan ağaçlar kesildi, oturma masası onarıldı, havuz ve çocuk oyun gruplarının tamiraty yapıldı.
- 4-Kültür Parkta yürüyüş yolları ve mevcut olan havuz onarıldı
- 5-Kültür Parkının genel temizliği ve rutin sulama işleri yapıldı
- 6-Mevcut Parklarımızın (Kültür Parkı, Dört yol Parkı, Yunus Emre Parkı, Üçgen Park, Filistin Parkı) ilaçlaması, gece saat 24.00'den sonra yapıldı.

2009 Yılı Temmuz Ayı(07) Faaliyet Raporu

- 1-Kültür Parkının genel temizliği ve rutin sulama işleri yapıldı.
- 2-Kültür parkta bulunan anfinin tamiraty ve badanası yapıldı.
- 3-Düzağaç mevkii Muş-Elazığ kara yolu orta refüjde bulunan fazla toprak alındı ve toprak düzenlemesi yapıldı.
- 4-Sanat sokaktaki oturma gruplarının tamiraty yapıldı.
- 5-Düzağaç aydınlık caddesindeki orta refüjde bulunan ağaçların budaması yapıldı ve refüj her türlü çöp artıklarından temizlendi.
- 6-Mevcut Parklarımızın Kültür Parkı, Dört yol Parkı, Yunus Emre Parkı, Üçgen Parkı, Çevlik Parkı, Filistin Parkı) çimleri biçildi.

2009 Yılı Ağustos Ayı(08) Faaliyet Raporu

- 1-Kültür Parkının genel temizliği ve rutin sulama işleri yapıldı.
- 2-Düzağaç mevkii Muş-Elazığ kara yolu orta refüjde bulunan fazla toprak alındı ve toprak düzenlemesi yapıldı.
- 3-Mevcut Parklarımızın (Kültür Parkı, Dört Yol Parkı, Yunus Emre Parkı, Üçgen Park, Çevlik Parkı, Filistin Parkı) çimleri biçildi.
- 4-Hal yolunda bulunan orta refüjdeki ağaçların şekil budaması yapıldı ve refüjün genel temizliği yapıldı.

2009 Yılı Eylül Ayı(09) Faaliyet Raporu

- 1-Kültür Parkının genel temizliği ve rutin sulama işleri yapıldı.
- 2-Mevcut Parklarımızın (Kültür Parkı, Dört Yol Parkı, Yunus Emre Parkı, Üçgen Parkı, Çevlik Parkı, Filistin Parkı) çimleri biçildi.
- 3-Kültür Parkta mevcut olan havuzun etrafı onarıldı

2009 Yılı Ekim Ayı(10) Faaliyet Raporu.

1-Düzağaç Mevkii Muş-Elazığ Yolu Orta Refüj Ve Orta Kavşaklarda Yapılan Çalışmalar;

- a)Alana 50 Kamyon toprak taşındı.
- b)Taşınan toprak belediyemiz iş makineleri ile buradan alınarak orta kavşak ve orta refüjlere aktarıldı ve alanda toprak düzenlemesi yapılarak çim ekimine hazır hale getirildi.
- c)Çim ekimi amacıyla alana yakın olan itfaiye müdürlüğüne, Kaleönü Mahallesinden 15 kamyon çiftlik gübresi, Murat nehri mevkiinden 8 kamyon mil taşındı, elendi ve belli oranda karıştırılarak çim ekim alanına Belediyemiz İş makineleri ile aktarıldı.
- d)Yol güzergâhı boyunca yol ile yürüyüş kaldırımı arasında bitki ekimi için inşa edilen kısımlarda bulunan büyük taşlar, asfalt parçaları, yabancı bitkiler, çöpler alınarak alan temizlendi. Yürüyüş kaldırımlarının arka kısımlarında bulunan büyük taşlar, asfalt parçaları, yabancı bitkiler, çöpler alınarak alan temizlendi.
- e)Orta refüjlere 365 adet büyük boy Top Akasya,20 adet büyük boy Pavlonya,5 adet büyük boy Top Katalpa olmak üzere toplam 390 adet fidan dikildi.

2-Mevcut Parklarımızda(Kültür Park, Üçgen Park, Dört Yol Parkı, İnönü Parkı)Yapılan Çalışmalar;

- a) Aylık periyodik bakım ve onarımları yapıldı.
- b) Mevsimsel nedenlerle ağaçlardan düşen yapraklar toplanarak parklardan uzaklaştırıldı.
- c) Parklarda bulunan ağaçların budaması yapıldı.

2009 yılı kasım (11)ayı faaliyet raporları

1-Düzağaç Mevkii Muş-Elazığ yolu orta refüj ve orta kavşaklarda yapılan çalışmalar;

a) Çevre ve orman bakanlığından belediyemize tahsis edilen 800 adet orta boy Akçaağaç ve 200 adet orta boy Mavi Ladin olmak üzere toplan 1000 adet fidan Erzincan ilinden Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü'nün bulunduğu alana nakil edilmiştir.

b) Nakil edilen bu fidanlardan 60 adet Mavi Ladin Muş-Elazığ yolu gündeğdu petrolün yanında bulunan orta kavşağın 12 dönümlük kısmına dikilmiştir. Bu fidanların dikimine müteakip, bu alanda çim ekimi gerçekleştirilmiştir. Bu alanın çimlendirilmesi için toplam 700 kg çim tohumu ve elenmiş, karıştırılmış 15 kamyon çiftlik gübresi ve 8 kamyon mil kullanılmıştır.

c) DSİ yanına 50 adet, kültür mah çevlik parkına 25 adet, temel yapı mah. koruma parkına 25 adet, karşıya mah. üçgen parka 30 adet, düzağaç mevkii yeni mezarlık 80 adet, seydan mezarlığı 40 adet, düzağaç mevkii muş-Elazığ karayolu yurt kur öğrenci yurdu yanına 130 adet olmak üzere toplan 380 adet Akçaağaç dikilmiştir.

d) Düzağaç Mevkii Muş-Elazığ yolu orta refüj ve orta kavşaklara 2009 senesi içerisinde dikilen fidanları olumsuz hava koşullarında korumak amacıyla 1000 adet çıta(herek) hazırlanarak, söz konusu fidanların yanına çakıldı ve fidanlar bunlara bağlanarak korunur hale getirilmiştir.

2009 yılı Aralık (12)ayı faaliyet raporları

1-Düzağaç mevkii Şehit Mustafa Gündeğdu caddesinde bulunan orta refüjde toprak düzenlemesi yapıldı.

2-Kültür Mahallesi(afatlar) girişinde bulunan orta refüjde toprak düzenlemesi yapıldı.

3- Düzağaç Mevkii Muş-Elazığ yolu orta refüjde bulunan bodur tipi(çalı grubu) fidanların yerleri değiştirildi.

4-Mevcut Parklarımız;

- Kültür Parkı
- Üçgen Park
- Dört Yol Parkı
- Yunus Emre Parkı
- Çevlik Parkı
- Koruma parkı
- Filistin parkı
- Zafer Çağlayan parkı

Yapılan Çalışmalar;

a)Aylık periyodik bakım ve onarımları yapıldı.

b)Mevsimsel nedenlerle ağaçlardan düşen yapraklar toplanarak parktan uzaklaştırıldı.

c)Parklarda bulunan ağaçların budaması yapıldı.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu



Yusuf Tamer KENDİ
Veteriner İşleri Müdürü

Veteriner İşleri Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

- 1)-** Başiboş Sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
- 2)-** Isırık vakalarında ısırılan kişilere acilen hastanede aşı yapılmasını sağlanmak ve ısırık hayvanın barınak bünyesindeki karantina süresince bakım ve muayenelerini yapmak. Isırık vakalarında Tarım İl Müdürlüğü ve İl Sağlık Müdürlüğüyle işbirliği yapmak.
- 3)-** Hayvansal gıda, et ve et ürünleri bulunduran, satan ve depolayan işyerlerinin rutin denetlemelerini yapmak ve halkın sağlıklı ürün tüketmesini sağlamak.
- 4)-** Hayvanların ve hayvansal gıda maddelerinin bulunduğu, üretildiği ve depolandığı işyerlerinin ruhsatlandırılması ile ilgili komisyonda görev almak ve teknik görüş bildirmek.
- 5)-** Zoonoz Hastalıklar (Hayvanlardan insanlara bulaşan), bulaşıcı ve salgın hastalıklar açısından her türlü gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve alınmasına yardımcı olmak,
- 6)-** Haşere, Sivrisinek ve Karasinek Mücadelesi yapmak ve yapılmasına yardımcı olmak.
- 7)-** Kırım Kongo Kanamalı Ateşi (KKKA) Hastalığı yönünden; Belediye sınırları içerisindeki Park ve Bahçelerde, mesire alanlarında kene mücadelesi yapmak ve yaptırmak. Kene Isırık vakalarında Tarım İl Müdürlüğü ve İl Sağlık Müdürlüğüyle koordine olmak.
- 8)-** Kurbanlık hayvanların kesiminin, sıhhi ve hijyenik olarak gerçekleştirilmesini sağlamak; atıkları ile çevreyi kirletmesini önleyici tedbirleri, ilgili diğer birimlerle birlikte almak, aldirmek.

- 9)- Belediye sınırları içerisinde sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul maddeler için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- 10)- Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
- 11)- Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
- 12)- Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.

Personel Durumu:

- 1 Müdür (Veteriner Hekim)
1 Memur (V.H.K.İ.)
2 Şirket İşçisi olmak üzere Veteriner İşleri Müdürlüğünde toplam 4 personel ile hizmet verilmektedir.

Müdürlüğün Bütçesi (2009 yılı):

Personel Giderleri	: 96.940.00 TL
Sosyal Güvenlik Prim Giderleri	: 12.782.00TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 234.450.00TL

Toplam Bütçe : **344.380.00 TL.**

Bütçesel Harcamalar:

Personel Giderleri	:87.696.38 TL.
Sosyal Güvenlik Prim Giderleri	:10.858.38 TL.
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:19.190.80 TL. olmak üzere;

Toplam :**117.745.56 TL.** harcanmış olup, kalan **226.634.44 TL.** tasarruf sağlanmıştır. Kalan ödenek yılsonunda iptal edilmiştir.

Araç Ve Malzemeler:

- 1 adet araç üstü monte edilebilir ilaçlama makinesi (Sisleme)
3 adet sırt pompası
1 adet köpek yakalama aparatı
4 adet el pompası

2009 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler:

- 1)- Başiboş Sokak hayvanlarının koruma altına alınması ve rehabilitasyonu amacıyla Geçici Hayvan Barınağı Projesi hazırlanmış olup, Çevre ve Orman Bakanlığı'na sunularak hibe fonlarından yararlanmak için girişimlerde bulunulmuştur. Sonucu beklenmektedir.
- 2)- Rutin olarak kasap, et satan marketler ve fırın denetimleri yapıldı. Eksikleri olanlar sözlü ve yazılı olarak uyarıldı. Aksaklıkların giderilmesi sağlandı.
- 3)- Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsat alma aşamasında ilgili komisyonda yer alındı. Kontrolleri yapıldı ve teknik görüş bildirildi.
- 4)- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Park ve Bahçeler ve Mesire yerlerinde Kırım Kongo Kanamalı Ateşi (KKKA) Hastalığıyla mücadele kapsamında gerekli tedbirler alındı ve bu maksatla kenelere karşı ilaçlama yapıldı.

5)- Yaz aylarında 4 ay süreyle kiralanan 1 adet pikapla, Belediyemiz sınırları içerisinde şehir genelinde 13 mahallemizde ve gerek görülen yerlerde her gün Sivrisinek ve Karasinek Larva ve Ergin mücadelesi yapıldı.

6)- Vatandaşlara rahatsızlık veren başıboş sokak köpeklerine müdahale edildi. Bulundukları ortamdan alınıp, çevreye rahatsızlık vermeyecekleri ortamlara bırakıldı.

7)- H1N1 virüsle (Domuz Gribi) mücadele kapsamında kurum içi gerekli her türlü tedbir alındı, dezenfeksiyon çalışmaları yapıldı ve ilgili başkan yardımcısı imzası ile genelge yayınlandı.

8)- Kurbanlık hayvanların kesiminin sıhhi ve hijyenik olarak gerçekleşmesini sağlamak için, şehir genelinde 10 ayrı noktada kurban kesme yerleri tespit ve ilan edildi.

9)- Kurban Bayramı süresince kaçan hayvanların yakalanması ve oluşabilecek diğer olumsuz durumlara müdahale edilmesi açısından 3 adet personel görevlendirildi ve bayram süresince görev yapmaları sağlandı.

10)- Belediye sınırları içerisinde sevk edilen hayvan ve hayvansal gıdalar için menşei şahadetnamesi düzenlendi.

11)- Bingöl kapalı cezaevi'nin iç ve dış alanları, 3 aylık periyotlarla düzenli olarak, ilacı cezaevi müdürlüğünce karşılanmak koşuluyla ilaçlanmıştır.

12)- Birimimizce icra edilen tüm faaliyetler için, yasalar çerçevesinde ve mevzuatlara uygun şekilde mal, malzeme ve kiralama işleri temini yapıldı.

13)- Sivrisinek, Karasinek mücadelesi ve kene mücadelesinde kullanılmak üzere ilaç alındı.

14)- Sivrisinek ve Karasinek mücadelesi için 4 ay süreyle 1 adet pikap kiralandı.

- H1N1 virüsten korunmak için dezenfektan ve gerekli malzemeler (eldiven, maske vb.) temin edildi.

15)- Yıl boyunca müdürlük büro işleri ve yazışmalar düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.



16)- Haşerelerle mücadele kapsamında başta Belediye hizmet binaları olmak üzere gerek görülen yerlerde ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



Başıboş dolaşan büyükbaş hayvanların toplatılması için 4 ay süreyle 1 adet ahır kiralandı

11)- İlimiz mahalle, cadde ve sokaklarında başıboş dolaşan büyükbaş hayvanlarla ilgili olarak mahalle muhtarları ve vatandaşlarla ortak çözüm arayışı toplantıları yapıldı. Bu amaçla basın yoluyla bilgilendirmeler yapıldı. Başıboş dolaşan hayvanlara müdahale edilerek sahiplerine ceza uygulandı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporu

Yunus BÖRÜ
Zabıta Müdürü

1. Tüketicinin korunması kanununa göre yapılan çalışmalar,
2. Zabıta Müdürlüğüne gelen vatandaş şikâyetlerin değerlendirilmesi,
3. Semt pazarı ve diğer gıda maddeleri alış verişi yapılan yerlerin denetimi,
4. Çevre kanunun yüklediği sorumluluklar,
5. İl Sağlık müdürlüğü ile birlikte gerçekleştirilen denetim çalışmaları,
6. Gayrisihhi müesseselerin denetlenmesi,
7. Kaçak ilan ve reklâmın önlenmesi,
8. Seyyar satıcılarla mücadele,
9. Ana arter ve yol meydan işgallerinin kaldırılması,
10. Dilencilerle mücadele,
11. Trafik park düzenlenmesinin sağlanması,
12. Kaçak et denetimleri,
13. İmar kanununun yüklediği sorumluluklar,
14. Ana arterlerde kazı çalışmaları denetimi ve kontrolleri,
15. Yoksulları, yaşlıların ve asker eşlerinin memleketlerine sevklerinde yardımcı olunması,

BİRİM BÜTÇESİ

2009 Yılı Bütçemiz 1.027.583,00 TL. dir

PERSONEL GİDERLERİMİZ=	382.229.00 TL
SGK GİDERLERİ=	43.203.00 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ=	54.764.00 TL
SERMAYE GİDERLERİ=	<u>55.450.00 TL</u>
Toplam	535.646,00 TL dir

DOĞRUDAN TEMİN LİMİTİMİZ= 38.000.00 TL

Toplam harcamalarımız 535.646,00 TL Harcanmış olup 491.937,00 TL kullanılmayarak yılsonunda iptal edilmiştir.

- Belediyemiz Zabıta ekiplerince 2009 yılında başta Fen İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Su Şebeke Amirliği, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Belediyenin tüm birimlerine yardımcı kuvvet olarak görev yapmışlardır.
- 2009 yılında İlimizde suç işleyen vatandaşlarımıza idari yaptırım tutanağından 24.330.00 TL. Para cezası kesilmiştir.
- İlimiz genelinde yapmış olduğu denetimlerde İş yeri ruhsatları olmayan 150 işyerinin yazıları yazılıp iktisat şefliğine gönderilmiştir.



- İlimizde çevre illerden gelip duygu sömürüsü yapıp halkımızdan para dilenen 400 dilenci yakalanıp yapılan üst aramalarında 465.00. TL.para çıkmış ve Belediyemiz veznelerine yatırmaları sağlanmış,dilenciler il dışına çıkartılmıştır.
- Yapılan denetimlerde işyerlerinin ruhsatları olmadığı tespit edilen 8 işyeri ekiplerimiz tarafından ruhsat alıncaya kadar mühür altına alınmışlardır.
- Çevre illerden gelip hal müdürlüğüne girmeden satış yapan 18 araç ekiplerimiz tarafından yakalanıp hal müdürlüğüne götürülüp yasal işlemleri yapılmıştır.

- İlimiz genelinde cadde ve sokak işgalleri yapan esnaflarımıza tebligatlar yapılmıştır.
- Tarım il müdürlüğü, çevre sağlık ve sanayi teknoloji ile koordineli olarak çalışmalarında toplam miadı dolan 2 ton gıda maddesi ekiplerimiz tarafından imha edilmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen toplam 1245 adet dilekçeye cevap verilmiştir.
- Çeşitli hastanelerden gelen hasta yakınlarının hastalarına 2580 adet kan anonsu yapılmıştır.



- Fırın denetimleri yapılmış gramajı eksik gelen toplam 20 çiftli ekmeğe el konulup fakir vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.
- İlimiz şehir merkezinde Belediyemizin yasak ve tembihlerine uymayan tabelacıardan 3 adet terazi vb. malzemeler alınıp depoya atılmıştır.



- İlimiz genelinde kasap denetimi yapılmış ve kaçak olarak tespit edilen 3 gövde et ve 2 kilo kıyma alıp imha edilmiştir..
- 2009 yılında 421 adet Hoparlör ve askı ilan tutanakları tutulup resmi kurumlara gönderilmiştir.
- İlimizde Ramazan ayı boyunca iftar çadırı ve kültür parkında yapılan tiyatro gösteriminde asayiş sağlamışlardır.
- Şehir içi Trafik kontrolleri yapıp korsan olarak çalışan araçlara tebligatlar yapıp garajlara yönlendirilmişlerdir.
- KT,S,M,T,plakalı araçlarında devir işlemleri yapıldığı için toplam 13.200.00.TL. para alınıp işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizde yıllık vize ve güzergahları almaları sağlanmıştır.

- İlimiz genelinde yapılan kontrollerde başı boş dolaşan hayvanlar yakalanıp hana doldurulmuşlardır.
- İlimiz genelinde devamlı olarak çöpleri dışarı bırakan vatandaşlarımızı anons ve tebligatlarla uyarılarda bulunulmuştur.
- Belediyenin yasak ve tembihlerine uymayan inşaatlar durdurulmuş ve bazıları ekiplerimizin yardımıyla yıkılmışlardır.
- Meydana gelen trafik kazalarında yol kesimi ekiplerimiz tarafından sağlanmıştır.
- 211 asker ailesi yardımı taleplerinde bulunanların raporları hazırlanıp muhasebe müdürlüğüne üst yazıyla gönderilmiştir.
- Seyyar satıcı ve kaldırımlar devamlı olarak kontrol altında tutulmuş ve çalışmalar devam etmektedir.
- Sığıra ile mücadelede devamlı olarak 4 arkadaşımız şehir merkezinde denetim yapıp, Sağlık müdürlüğü ekipleriyle koordineli olarak çalışmaktadırlar.
- İlimizde bulunan tüm cami önlerinde devamlı olarak cuma günleri nöbet tutmaktadırlar.
- İlimizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın huzur ve sıhhatini sağlamak için tüm çabalarını göstermekte ve 24 saat sürekli olarak görev yapmaktadır.