

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2013

FAALİYET
RAPORU



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılına ait faaliyetlerini kapsayan rapordur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesinde sıralanan Müdürlüklerden olup, Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak başlıca görevidir.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz ana hizmet binasının 3.katında Müdürlük Odası, Yazı İşleri Kalemi ve Bilgi İşlem Servisi odası olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir. Evlendir-me Memurluğu Eski Kasaplar Sitesine yapılan Yeni İş Merkezinin 3.katında bulunan salonda hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz örgüt yapısı Müdür ve bağlı büro elemanlarından oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde mevcut meri mevzuat, mesleki yayınlar ve bilgisayar teknolojisi- den yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 657 sayılı yasaya tabi 1 Müdür, 4 memur, 4857 yasaya tabi 4 büro elemanı görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün sunduğu hizmetler;

Meclis Faaliyetleri, Encümen Faaliyetleri ve Yazı İşleri Faaliyetleri olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

a) MECLİS FAALİYETLERİ:

Meclise havale edilen evrakları kayda almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ve gündemini ilan etmek, meclis üyelerine ve ilgili kurumlara davetiyeleri tebliğ etmek, gündem hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilerde tasdik ettirmek, kararları ilgili dairelere göndermek ve ilan etmek görevlerini yerine getirir.

Meclisimiz 2013 yılında 13 oturum yapmış, bu oturumlarda alınan 58 adet meclis kararı usulüne göre yazılarak yerine getirilmek üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

b) ENCÜMEN FAALİYETLERİ:

Belediye Encümenimiz önceden belirlendiği üzere haftada bir gün olağan toplantı yapmaktadır. Müdürlüğümüz Encümene havale edilen evrakları kayda almak, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararları mevzuata uygun yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili birimlere göndermektedir.

Belediye Encümenimiz 2013 yılında 52 oturum yapmış olup; bu oturumlarda gündeme gelen 256 konu müzakere edilerek karara bağlanmıştır.

Alınan kararlar yasalara ve usulüne uygun yazılmış, gerekleri yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

c) YAZI İŞLERİ FAALİYETLERİ:

Başkanlıkça çıkarılan genelge ve tamimleri hazırlamak, Başkanlık yazışmalarını yapmak, Başkanlığa hitaben verilen önergeler hakkında ilgili dairelerden bilgi almak ve gerekli cevabı yazmak, Başkanlıkça yetki verilen konuları sonuca ulaşıncaya kadar takip etmek görevlerini yerine getirir.

2013 yılında diğer kurumlardan 2755 adet evrak gelmiştir. Bu evrakların kayıtları, havaleleri ve zimmetleri sağlanmak suretiyle ilgili birimlere gönderilmiş ve takipleri yapılmıştır. Belediyemizden diğer resmi kurum ve özel şahıslara 1361 adet yazı gönderilmiş, bu yazıların yazımı imza işleri, kayıt ve zimmetleri yapılarak sonuçları takip edilmiştir. Vatandaşlardan 140 adet dilekçe başvurusu gelmiştir. İlgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

Servisler arasında koordine sağlanmış, uygulamalarla ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğunun sunduğu hizmetler;

- 2013 yılı içerisinde 580 adet nikâh akdi yapılmıştır.
- Nikâh akdi yapılıp memurluğumuzca verilen evlenme cüzdanı 508 adettir.
- Memurluğumuz yapmış olduğu nikâh akitlerini her hafta başı Turhal Nüfus Müdürlüğüne göndermek suretiyle tescil ettirmektedir. 101 adet yazışma gerçekleştirmiştir. 38 adet evlenme izin belgesi verilmiştir.

Bilgi İşlem Merkezinin sunduğu hizmetler;

- Belediyemizin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamaktadır.
- Bilgi İşlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama işlemlerini yapmak veya bu işlemlerin çalışmalarını temin etmek, yönlendirmek, eşlik etmek ve denetlemek.
- Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak.
- Bilgi İşlem ağı içerisinde yürütülen bilgi girişi, bilgi bakımı, bilgi iletişimi ve raporlama işlemlerinin hızlı ve güvenilir ortamlarda yürütülmesini temin etmek.
- Donanım ve yazılım alanındaki gelişmeleri izlemek, gerekli ve rantabl olanları Belediyede kullanmak üzere üst yönetime önermek.
- Belediyemize bilgi işlem konusunda ve alınacak teçhizat ve programların temininde gerekli incelemeyi yapmak ve sözleşme metinlerini hazırlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizin yönetimi ve iç kontrolü müdürlüğümce gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Meclisçe oluşturulan Denetim Komisyonunun denetim ve kontrolünden geçmektedir.

D- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Özel Kalem Bütçesinin Harcama Yetkilisi görevini de yerine getirmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Belediye Meclisi ve Encümeninin kanunlarda gösterilen zaman ve sürelerde düzenli olarak toplanmasını sağlamak, alacağı kararları ilgili mercilere ulaştırmak ve ilan etmektir. Belediyemiz adına yapılan yazışmalarda karar alma mekanizmalarının sağlıklı çalışmasını temin etmek başlıca hedefimizdir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin başlıca karar organları olan Meclis ve Encümenin sağlıklı ve etkili karar alma ve uygulama süreçlerini hazırlamaktır.

C- Diğer Hususlar

Sürekli değişen ve yenilenen mevzuatı takip etmek, uygulamak ve ilgili birimlere bilgi vermek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ

	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	350.000,00	293.879,52	56.120,48	% 83,96
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.	18.000,00	4.518,34	13.481,66	% 25,10
03	Mal ve Hizmet Alım.	150.500,00	47.259,97	103.240,03	% 31,40
	TOPLAM	518.500,00	345.657,83	172.842,17	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ

	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	349.500,00	311.096,25	38.403,75	% 89,01
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.	67.000,00	55.065,67	11.934,33	% 82,18

03	Mal ve Hizmet Alım.	112.982,38	81.730,55	31.251,83	% 72,34
06	Sermaye Giderleri	121.017,62	112.892,59	8.125,03	% 93,28
	TOPLAM	650.500,00	560.785.06	89.714,94	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçe rakamları, bütçenin etkili, verimli ve rasyonel kullandığını göstermektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Cari yıla ilişkin mali denetim Belediye Meclisi tarafından seçilen denetim komisyonu tarafından devam etmektedir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzce yürütülen 5 ana faaliyet konusu vardır. Bunlar yukarıda açıklandığı üzere Meclis, Encümen, Yazı İşleri, Bilgi İşlem ve Evlendirme faaliyetleridir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüz performansı bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz performansı bütçe uygulamaları açısından yeterli ödeneğe sahiptir. Kaynakların rasyonel kullanılması esastır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi oluşturulduğunda ayrıca yer verilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Müdürlüğümüz insan kaynakları açısından yeterli seviyededir. Personelimiz alanında tecrübelidir.

B- Zayıflıklar

Yazı işleri servisimizin fiziki mekânın ve arşivin dar olması.

C- Değerlendirme

Genel olarak müdürlüğümüz yeterli kabiliyet ve kapasiteye sahiptir. Sorumluluk duygusu içerisinde görevlerini yerine getirmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli

güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17.03.2014

Lütfi DEMİR
Yazı İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı sonu itibariyle (01/01/2013-31/12/2013 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Mali yıl ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçenin hazırlanarak encümen ve meclise sunulması,
- Kanunlar çerçevesinde birimlerin yapmış olduğu alımlara ilişkin fatura tutarlarının ödenmesi,

- c) Bütçe harcamaları ve ödenek takibi ile gelir gider dengelerinin korunması,
- d) Yol ve acil ihtiyaç avanslarının verilmesi,
- e) Yıl içerisinde eksilen ödeneklere aktarma yapılması,
- f) Yayınlanan kanun, genelge ve tebliğlerin takip edilerek muhasebe işlemlerinin güncellenmesi,
- g) Yıl sonu ve kesin hesap işlemlerinin yapılarak encümen ve meclise sunulması.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, hizmet binası içerisinde 3.katta olup,2 arşiv,1 servis ve 1 Müdür odasından ibaret fiziksel yapıya sahiptir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 1 Harcama Yetkilisi, 1 Memur ve 1 Büro İşçisi olmak üzere toplam 4 kişilik bir örgüt yapısına sahiptir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut fatura, dokümanlar, arşiv bilgileri, resmi gazete, mahalli idareler yayınları, seminerler ve İnternet bilgi ağından yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 4 personelden 2'si memur, 2'si işçi statüsünde çalışmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

- a) Analitik Bütçe uygulamasına ilişkin Stratejik Plan hazırlanarak 5 yıllık bir program yapılmıştır.
- b) Yenilenerek köklü değişikliklere uğrayan Belediye Kanunu ile Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol
- c) Kanunu kapsamında, birimizde aynı hızla kendini yenileyerek, herhangi bir karışıklığa meydan vermeksizin, yenilenen versiyon ve bilgisayar programlarıyla analitik bütçe uygulamasına geçilmiştir.
- d) Ödenek izleme adı altında, tüm birimlere hangi miktarlarda harcama yapabileceklerine ilişkin doküman ve bilgi desteği sağlanmıştır.
- e) Yılsonu işlemleri düzenli bir şekilde yapılarak hesaplar kapatılmış, bakiye veren hesaplar bir sonraki yıla devredilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali Hizmetler Müdürü denetim ve yönetiminde, Mali Hizmetler Harcama Yetkilisinin günlük kontrolünde, muhasebe çalışanları eliyle veri girişleri ve ödeme evrakları düzenlemeleri, mesai saatleri içerisinde (08.00-17.00) devam etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve kamu zararını önlemektir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yapılan işlemlerin yasal dayanaklarla desteklenerek kamu zararının ortadan kaldırılması.

C- Diğer Hususlar

Periyodik ve rutin ödemelerin zamanında yapılarak mali istikrarın devamının sağlanması öncelikli hedefimiz olacaktır..

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HAR.KALEMİ	2013 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Gid.	8.670.769,46	1.257.705,49	7.413.063,97	% 85,49
Sos.Güv.K.Öd.	1.524.500,00	284.004,11	1.240.495,89	% 81,37
Mal ve Hiz.Al.	4.038.433,31	761.409,36	3.277.023,95	% 81,15
Faiz Giderleri	446.227,86	0,00	446.227,86	% 100,00
Cari Transferler	1.285.505,85	3.284,02	1.282.221,83	% 99,74
Sermaye Giderleri	21.639.498,11	308.011,64	21.331.486,47	% 98,58
Sermaye Transfer	4.000,00	4.000,00	0,00	% 0,00
Yedek Ödenek	91.065,41	899,49	90.165,92	% 99,01
T O P L A M	37.700.000,00	2.619.314,11	35.080.685,89	% 93,05

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel Giderleri; memur ve işçilerin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri,
- Sosyal Güvenlik Kurumları; Personel maaşlarından, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarına kesilen ücretler.
- Mal ve Hizmet Alımları; Büro malzemeleri ve çeşitli giderlerinden,
- Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; temizlik, yiyecek, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,
- Faiz Giderleri; Zamanında yapılmayan ödemelere uygulanan faiz giderlerinden,
- Cari ve Sermaye Transferleri;Ortaklık payı ve kurum alacaklarına ilişkin ödemeler vs.

3- Mali Denetim Sonuçları

Denetim Komisyonu çalışmaları devam etmektedir.

4- Diğer Hususlar

Mali Hizmetler bütçe kalemlerine yerleştirilen yedek ödenek,personel yedek ödeneği,öngörülme yen giderler ve yatırımları hızlandırma ödeneklerinden,yıl içerisinde ödeneği eksilen birimlere gerekli ödenek aktarmaları yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERF.ESAS HİZ. HAR.KALEMİ	2013 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Gid.	194.500,00	32.835,10	161.664,90	% 83,12
Sos.Güv.K.Öd.	37.000,00	9.355,53	27.644,47	% 74,71
Mal ve Hiz.Al.	68.244,70	29.042,91	39.201,79	% 57,44
Faiz Giderleri	432.824,38	0,00	432.824,38	% 100,00
Cari Transferler	804.317,09	3.284,02	801.033,07	% 60,51
Sermaye Giderleri				
Sermaye Transferleri	4.000,00	4.000,00	0,00	% 0,00
Yedek Ödenekler	91.065,41	899,49	90.165,92	% 99,01
T O P L A M	1.631.951,58	79.417,05	1.552.534,53	% 95,13

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler ile öngörülemeyen hizmetler (Deprem,sel v.s.) açısından tahmin edilen bütçe rakamlarında tasarrufa azami özenin gösterilmesinden dolayı gerçekleşme oranında hedefe ulaşılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizin ve belediyemizin performansını ölçmek için kullanılan bilgi sistemimizin kaynağını; tüm birimlerden gelen faturaların kontrol edilmesi, evrakların düzenli ve kanuna uygun olarak muhasebeleştirilmesi oluşturmaktadır. Ayrıca, günlük verilerin sisteme girilmesinde gösterilen özen ve dikkat, ay sonu ve yıl sonu işlemler ile kesin hesabın sağlıklı bir şekilde alınabilmesinde önemli etkidir.

5- Diğer Hususlar

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir ve optimum düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun maksimum düzeyde olması, belge ve bilgi alışverişinin yasaların öngördüğü şekilde akması sağlanmalıdır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimimizin elektronik ortamda yakaladığı gelişmiş teknoloji ve güdübirlik takip edilen kanun değişiklikleri en önemli üstünlüğümüzdür.

B- Zayıflıklar

Birimimizde işlem gören faturaların takibi, veri kontrolörleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Belgelerin muhasebeleştirilmesi esnasında birimler arası koordine eksikliği ve sehven yapılan işlemler tüm hesapları etkilemektedir.

C- Değerlendirme

Zayıf yönlerimizin giderilmesi, görev bilinci içerisinde özverili çalışan personel ve birimler arası bilgi akışının sağlanmasıyla mümkün olacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mali Hizmetler Biriminin önemi ve köklü kanun değişiklikleri sebebiyle, bilgi ve yasa eksikliği içerisinde olan personelin, seminer ve pratiklerle desteklenerek, donanımlı hale getirilmeleri ve bu sayede hem belediyemiz hem de Turhal'ımız için yeni belediye ve muhasebecilerin yetişmesi sağlanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 14.03.2014

Muhammet Ali ALMIŞ
Harcama Yetkilisi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün (01/01/2013-31/12/2013 tarihleri arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Belediyemiz birimlerinde çalışan tüm personellerin performansını artırmak, vatandaşlarımıza şeffaf ve kaliteli hizmet verilmesi amaçlanmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevleri:

- 1- Belediyemiz birimlerinde çalışan işçi memur tüm personelin kayıtlarını tutmak,
- 2- Birimlerde çalışan işçilerin aylık puantaj kayıtlarına göre ücret bordolarını tahakkuk ettirmek,
- 3- İşçi personellerin ikramiye bordolarından tahakkuklarını yapıp ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- 4- İş kazası nedeniyle rahatsızlanan işçi personellere sevk evrakı işlemlerini yapmak,
- 5- Personellerin rapor, izin ve istirahatlı günlerini takip etmek,
- 6- Günlük mesaiye devamlarını elektronik ortamda takip ederek; disiplinsizlik yapanların soruşturmalarının yapılmasını ve takibini sağlamak,
- 7- Emekliye ayrılmak isteyen personelin, emekliye sevk işlemlerine yaparak sonucunda kıdem tazminatlarını tahakkuk ettirmek,
- 8- İhtiyaca göre işçi personellerin görev yerlerindeki değişiklikleri düzenlemek,
- 9- İşçilerin izinlerini takip etmek,
- 10- İşçilerden kesilen sigorta primlerini ve işsizlik primlerini her ay düzenli olarak yasada belirtilen şekilde Sosyal Sigortalar Kurumuna elektronik ortamda bildirmek,
- 11- Türkiye İş Kurumu'na aylık iş gücü çizelgesini düzenli şekilde bildirilmesini sağlamak,
- 12- Memurların bakmakla yükümlü olduğu kişilerin Sosyal Güvenlik Kurumu sitesinde hak sahipliği girişinden beyanname verilmesi halinde değişikliklerin işlenmesi,
- 13- Emekli olan işçilerin mali haklarından dolayı mahkemeye gitmeleri sonucu gerekli savunmaların Müdürlüğümüzce yapılmasını sağlamak,
- 14- Memurların her ay düzenli olarak kararnamele doğrultusunda maaş bordolarını tahakkuk ettirmek,
- 15- İşçi şikâyetlerinin savunmalarını yaparak ilgili kuruluşları bilgilendirmek,
- 16- Memurların her ay düzenli olarak emekli sandığı kesenek- karşılık ve artışlarını elektronik ortamda Emekli Sandığına bildirmek,
- 17- Personellerin özlük işlemlerini takip etmek,(izin, istirahat, rapor vb.)
- 18- Memur ve işçi personellerin maaşlarındaki icra işlemlerini takip ederek gerekli kesintileri yapıp, İcra Müdürlüğü'ne bildirmek,
- 19- Belediyemiz Kütüphanesi Müdürlüğümüz bünyesinde olup, ziyaretçilerin ve öğrencilerin, yararlanmasını sağlamak,
- 20- İhtiyaç halinde kaynak kitaplar temin etmek,

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz ayrı, İnsan Kaynakları Eğitim Servisi ve Özlük İşleri Servisimiz aynı oda içerisinde yer almaktadır. Belediye Kütüphanesi Belediye Sitesinin ikinci katında hizmet vermektedir. 2011 yılı sonu itibariyle Belediye Kütüphanesi hizmete kapalıdır.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 2 memur ve 1 işçisi olmak üzere toplam 4 kişilik bir örgüt yapısına sahiptir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde, bilgi kaynağı olarak, dergiler, mevcut yazılı kaynaklar dışında, en çok İnternet'ten yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 4 personelden 3' ü memur, 1'i işçi statüsünde çalışmaktadır. Müdürlüğümüzde 2013 sonu itibariyle 4 personel kalmış olup bunların 3'ü memur 1'ri daimi işçidir.

5- Özlük Hareketleri

- a) 4857 Sayılı Yasa'ya tabi personellerden yıl içinde 1 personel emekliye ayrılmıştır.
- b) 6495 sayılı kanunun 9.maddesine istinaden 12 sözleşmeli personel 657 Sayılı Yasa'ya göre memur olarak atamaları yapılmıştır.

- c) 2013 yılı sonu itibariyle 657 sayılı yasaya tabi 8 bayan 77 erkek olmak üzere 85 Memur , 4857 Sayılı Yasa'ya tabi 4 bayan, 91 erkek olmak üzere toplam 95 işçi personelimiz bulunmaktadır.
- d) Belediyemizde 2013 yılı sonu itibariyle toplamda 85 memur,95 daimi statüde işçi olmak üzere toplam 180 personel bulunmaktadır.
- e) Belediyemizde 2013 yılı içinde 1 eski hükümlü istihdamı yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel biriminde çalışan personellerin denetim, kontrol ve hizmet içi eğitimleri Müdürlüğümce yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Birimimizde her gün, mutat işler yapılmakta, ayrıca İdarenin vereceği görevler yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve personelin performansını artırmaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Personelin performansını ön planda tutarak, vatandaşlarımıza iyi hizmet vermek, çalışma ve başarı kapasitesini artırmaktır.

C- Diğer Hususlar

Prosedür gereği yapılan işlerdeki hatayı asgari düzeye indirerek, teknolojiye ve yeniliklere uyum sağlama, çıkarılan yasa ve yönetmelikleri takip ederek başarıyı yakalamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	298.000,00	197.967,44	100.032,56	%66,43
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Primi	68.500,00	28.270,48	40.229,52	%41,27
03	Mal ve Hizmet Alımı	53.000,00	7.542,89	45.457,11	%14,23
	TOPLAM	419.500,00	233.780,81	185.719,19	%55,73

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- a) Personel Giderleri; 3 memur, 1 işçi personelin maaş ücret, sosyal haklar,ve cenaze giderleri ile ilgili tüm özlük giderleri,
- b) Yolluklar; Yurtiçi Görev Yolluklarından,
- c) Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; kırtasiye, periyodik yayın alımı, diğer yayınlar, giyim yardımı, büro ve işyeri malzemelerden oluşmaktadır.
- d) Demirbaş Alımları; büro ve işyeri malzeme, makine, teçhizat alımları ve onarım giderlerinden,

3- Mali Denetim Sonuçları

Cari yıla ilişkin mali denetim yapılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

Gereksiz harcamaları asgari düzeyde tutmak.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemez faaliyetlerdir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüzün performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansı bütçe uygulamaları açısından yeterli ödeneğe sahiptir. Kaynakların rasyonel kullanılması esastır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgi sistemi oluşturulduğunda ayrıca yer verilecektir.

5- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Kütüphanesi eleman yetersizliği nedeniyle kapalı durumdadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimimiz personeli kendi aralarında iyi bir performansla çalışmaktadır. Tüm personelin özlük ve sicil işlemleri sorunsuzca yürütülmekte, yayımlanan yasa ve yönetmeliklere uyum sağlanarak anında sorunlar çözülmektedir.

B- Zayıflıklar

Birimimiz tarafından yapılan işler zaman aşımını gerektirmediği için düzenli, muntazam, korumalı bir arşivimiz bulunmamaktadır.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüzde çalışan personel konusunda bir eksiğimizin olmadığını idari ve mali sorunlarımızın bulunmadığı çalışma prensip ve disiplininin iyi olduğu, personelimiz arasındaki diyalogların samimi bir ortamda seyrettiği tarafımdan gözlenmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personele anket yapılarak kişi bazında talep ve isteklerin değerlendirilmesi, iş ve işçi sağlığı yönetmeliğinin mutlaka uygulanması ve uyulması, iş disiplini açısından Memura ve İşçiye imkânlar tanındığı halde işini savsaklayıp sabote edenlerin tespit edilerek, diğer personellere kötü örnek oluyorsa Disiplin Cezaları uygulanmalıdır. Belediye olarak çalışan personele öğle yemeği verilecek ve personel arasında kopuklukların giderilmesi ve daha iyi bir dayanışma için yemekhane düzenlenmesi, Memur ve İşçi sendika temsilcilerine T.İ.S gereği bir oda tahsis edilip örgütlenmenin şeffaf yapılması sağlanırsa Memur ve İşçi kendi arasındaki verimsiz personeli kendisi temizler, böylece işveren ve yöneticiler üzerindeki sorun çözüme ulaşmış olur.

Çalışan personelin bir kısmı gelirine göre harcama yapmayıp aşırı harcama yaparak borçlu duruma düştüğü ve icra takipleri başlayarak sıkıntıya düşmektedirler. Bu sebeple ki personele ödemelerinin zamanında ödenmesi önem arz etmektedir. Ayrıca Emekli olan veya ayrılan personeller geçmiş yıllara ait haklarını zamanında alamadıkları için yasal yollara başvuru yapıyorlar, bu tür durumlara maruz kalmadan ödemelerin zamanında yapılması gerekmektedir.

Yaptığım gözlemlerde bu eksiklikler giderilirse iş disiplini ve işçi performansının sağlanacağını umut etmekteyim.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17.03.2013

Ünal BİLGİCİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı itibariyle (01/01/2012 - 31/12/2012 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevleri:

1- Belediye bağlı birimlerinin yıllık harcamalarına ilişkin 4734 Sayılı KİK'in 22/d Maddesi gereği piyasadan teklif ile Doğrudan Temin Usulü mal ve hizmet alımlarında piyasa araştırmalarında bilgi paylaşımında ve tecrübelerimizden faydalanılmasını sağlamak.

2- 4734 Sayılı KİK'in 19 ve 21.Maddeleri gereği Açık ve Pazarlık Usulü İhale ile piyasadan mal ve hizmet alımı.

b) Diğer Görevler:

1- Belediye birimlerinin yapacağı alımlara ilişkin kanuni destek sağlayıp, katkıda bulunmak.

2- Yıl içerisinde Kanunlarda yapılan değişiklikler ve yeni yayımlanan Tebliğ ve Yönetmelikleri takip ederek, doğrudan temin ve ihale süreçlerinin sağlıklı bir şekilde devamını sağlamak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, hizmet binasının 3.katında; Destek Hizmetleri Odasında 3 adet Bilgisayar ve 1 adet Yazıcı ile hizmet veren fiziksel yapıya sahiptir.

2- Örgüt Yapısı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür, 1 Sözleşmeli Personel ve 2 Gerçekleştirme görevlisi bulunmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz bünyesinde, İnternet, fax vb. teknolojik araçlarla piyasa araştırmaları yapıldığı gibi, abone olunan aylık dergilerden de kanun ve yenilikler aralıksız takip edilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Birimimizde görevli 1 personel Sözleşmeli ve 2 personel ise işçi statüsünde çalışmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin 4734 sayılı yasanın ilgili maddeleri (19. ve 22.) ile temini sağlanmaktadır.Bu hususta gerçekleştirilen işler ve bedelleri bilgi amaçlı olarak aşağıda belirtilmiştir.

Avanslar

Müdürlüğümüz tarafından belediyemiz birimlerinin acil ihtiyaçlarının karşılamak üzere 2012 yılında toplam **38.850,00 TL** Avans kullanılmıştır.

Doğrudan Temin (4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesi)

Müdürlüğümüz tarafından belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarının karşılamak üzere 4734 sayılı yasanın 22. maddesi ile 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında **2.285.325,90 TL** tutarında Mal ve Hizmet alımı gerçekleştirmiştir.

İhaleler (4734 Sayılı Yasanın 19. 21. Maddeleri)

Müdürlüğümüz tarafından 4734 sayılı yasanın 19. ve 21. maddeleri gereğince müdürlüğümüz ve diğer birimler adına Toplam 17.869.980,82 TL (KDV Hariç) tutarında mal ve hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiş olup; yapılan hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı	= 2.937.720,00 TL
2 – Kırtasiye ve Yazıcı Malzemeleri Alımı	= 30.882,92 TL
3 – Lastik Alımı	= 111.348,00 TL
4 – Personel Çalıştırılması Hizmet Alımı	= <u>5.764.481,00 TL</u>
TOPLAM	8.844.431,92 TL

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Temizlik Hizmet Alımı	= 8.477.120,00 TL
2 – Çöp Konteyneri ve Sepeti Alımı	= <u>41.000,00 TL</u>
TOPLAM	8.518.120,00 TL

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Hizmet Tanıtım Kitapçığı Alımı	= 55.000,00 TL
2 – Gıda Maddesi Alımı	= <u>64.000,00 TL</u>
TOPLAM	119.000,00 TL

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

1 – İçme Suyu Terfi Hattı Yapım İşi = 259.338,90 TL

2 – Koruge Boru Alımı = 129.090,00 TL

TOPLAM 388.428,90 TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI BÜTÇEDEĞERLENDİRMESİ

Müdürlüğümüze 2012 yılı için tahsis edilen **210.250,00 TL.** bütçeden yıl sonu itibariyle aşağıdaki şekilde harcama yapılmıştır..

-- 4734 sayılı yasanın 22. maddesi gereği mal ve hizmet alımı = 15.674,74 TL

-- İşçi ve Memur Giderleri (Maaş,Sosyal haklar ve Sağlık) = 119.334,97 TL

TOPLAM 135.009,71 TL

KALAN ÖDENEK 75.240,29 TL

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürü gözetiminde, mal ve hizmet alımları,4734 Sayılı Kanunun ilgili Maddelerince temin edilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

4734 Sayılı Kanun kapsamında, kurallara bağlı kalıp idarenin menfaatlerini gözeterek doğacak ihtiyaçların teminini sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kanun kapsamında eşitlik ilkesini temel alarak ihalelerde şeffaf bir yaklaşım gösterip, mal ve hizmet alımları sürecinin sağlıklı bir şekilde işlenmesini sağlamak.

C- Diğer Hususlar

Yapılan denetimlerde çıkabilecek eksiklikleri önlemek amacı ile kanun ve müfredatı sıkı sıkıya takip etmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2012 YILI BÜTÇESİ	KALAN NET ÖDENEK	2012 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLE ŞME ORANI
Personel Giderleri	120.750,00	102.307,73	18.442,27	% 84,72
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	29.000,00	11.972,76	17.027,24	% 58,71
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.500,00	40.825,26	15.674,74	% 27,74
Sermaye Giderleri	4.000,00	4.000,00		
T O P L A M	210.250,00	75.240,29	135.009,71	% 64,21

NOT: Bu rakamlar Mali Hizmetler Müdürlüğü verilerine göre hazırlanmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel Giderleri; 3 personelin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri ile sosyal güvenlik kurumları devlet katılım paylarından,
- Yolluklar; Yurtiçi Görev Yolluklarından,
- Hizmet Alımları; Kargo ve işçilik giderlerinden

d) Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; temizlik, yiyecek, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,

3- Mali Denetim Sonuçları

Henüz mali denetimimiz yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemeyen faaliyetlerdir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANSA ESAS HİZMETLERİN HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2012 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2012 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri	120.750,00	102.307,73	18.442,27	% 84,72
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	29.000,00	11.972,76	17.027,24	% 58,71
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.500,00	40.825,26	15.674,74	% 27,74
Sermaye Giderleri	4.000,00	4.000,00		
T O P L A M	210.250,00	75.240,29	135.009,71	% 64,21

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4734 Sayılı Kanun hükümleri uyarınca mal ve hizmet alımları yerinde yapılmış olup; hedeflenen bütçe rakamları gerçekleşme oranı öngörülen düzeydedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde doğrudan temin ve ihalelerle yapılan harcamalar iki ayrı birim olarak ödenek ve harcamalar üzerinden takip edilmekte, sonuçlar Mali Hizmetler Müdürlüğü verileriyle karşılaştırılarak performans değerlendirmemiz yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Personelimizin kanunlar hakkındaki bilgi ve tecrübesi ile günlük yayımlanan değişikliklerin takip edilmesi birimimizi farklı kılmaktadır.

B- Zayıflıklar

Müdürlüğümüzün 4734 Sayılı KİK ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile ilgili herhangi bir zayıflığımız söz konusu değildir.

C- Değerlendirme

Ardı ardına değişen kanunlara rağmen gösterilmiş olan yoğun gayret ve çaba ışığında alımlarda bir aksama olmamıştır. Kazanılan bilgi birikimleri sayesinde çevre belediyelere ve Belediyemiz birimlerine yeni kanun ve uygulamalar hakkında bilgi verilip yardım edilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte hazırlanan belediye bütçesinin stratejik plana dayalı bir hal alması, kurumu oluşturan birimlerin yıllık planlarını en ince ayrıntısına kadar yapması ve koordineli bir şekilde diğer birimlerle çalışmasını gerektirmektedir. Yıl sonu faaliyet raporlarının ne denli önem arz ettiğine bakıldığında stratejik plan ve birlikte çalışmanın mutlak gerekliliği vardır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkeli olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 17.03.2014

Lütfi DEMİR
Destek Hiz. Müd.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı (01.01.2013–31.12.2013 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 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) 12.06.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- e) 05.06.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Sivil Savunma ile ilgili 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 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.

C- İdareye ilişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Makine İkmal Baş Mühendisliği ile aynı özel alan içerisinde altında garajı olan, 1 WC, 2 Duş Kabini, 1 Mutfak, 3 Yatak Koşu, 1 Personel Oturma Salonu, 1 Yazı İşleri odası ve Müdür odasından ibaret fiziksel yapıya sahiptir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 1 yazıcı, 3 Vardiya Çavuşu, 15 İtfaiye Eri, ve 8 Şoför olmak üzere toplam 28 kişilik bir örgüt yapısına sahiptir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut yazılı kaynaklardan yararlanılmaktadır.

4) İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde, görev yapan 28 personelden 14' ü memur, 14' ü işçi statüsünde çalışmaktadır.

5) Sunulan Hizmetler

a) Yangınlarda tanzim olunan tutanaklara istinaden düzenlenen ve başlangıçta söndürülen 29 adet ve kısmen yanarak kurtarılan 47 adet yangın olmak üzere toplam 76 adet yangına müdahale edilmiştir. Bu yangınlarda, tahmini olarak yaklaşık 445.500,00 TL civarında maddi zarar meydana gelmiştir. (5.Madde; Sunulan Hizmetler sonunda, müdahale edilen yangın adresleri mevcuttur.)

b) Çevre il, ilçe ve belde sınırlarında meydana gelen her türlü yangınlara da teşkilatımız tarafından anında müdahale edilmiştir.

c) Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından yeni işyeri açma ruhsatları tanzim edilebilmesi için 200 adet Yangın Önlem Yeterlilik Raporu düzenlenmiştir.

ç) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenilen "Binaların Yangından Korunması Hakkında" (yangın yönetmeliği gereğince uygunluğu) 49 adet İtfaiye Raporu düzenlenmiştir.

d) Zabıta Müdürlüğümüze ağaç kesimleri işlerinde merdivenli araçlarımızla takviyede bulunulmuştur.

e) Gelirler Müdürlüğü tarafından hazırlanan emlak vergileri ile ilgili pankartlar asılmıştır.

f) Mahsur kalan insan ve hayvanlar kurtarılmıştır.

g) Doğalgaz çalışmaları nedeniyle bozulan yolların asfaltlanması sürecinde, şehir sulaması ve gerektiğinde yıkaması düzenli olarak yapılmaktadır. Asfalt şantiyesi, tesisi kantar ve bantlarının yıkaması yapılmıştır. Belediyemizle ilgili inşaat şantiyelerine su ikmali yapılmıştır.

h) İlçemizde bulunan askeri birlik, Devlet Hastanesi Diyaliz Ünitesi ve suyu kesik olan mahallelerin içme suyu temin edilmiştir.

ı) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait bacaların kontrolleri yapılmış, temizletilmesi sağlanmıştır. Ayrıca, sobalı ev ve apartmanlara ait bacaların da temizletilmesi sağlanmıştır.

i) Belediyemiz sorumluluğunda ki trafik lambalarının, anons sisteminin ve diğer elektrik işlerinin yapılmasında merdivenli araçlarımız kullanılmıştır.

j) Ayrıca okullarda ve özel iş yerlerinde yangın ve kurtarma tatbikatları yapılmıştır.

k) İtfaiye araçlarının bakım ve onarımları haftalık olarak düzenli ve gereğinde günlük bakımları yaptırılmıştır.

l) Kamu kurumları, camiler ve okulların yağmur oluklarının bakımlarının yapılmasına yardımcı olunmuştur.

m) İlçemiz mahallelerinde bulunan cami ve Kur'an Kurslarının civarı, Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile müşterek olarak, temizlenerek yıkaması yapılmıştır.

n) Müdürlüğümüzde saat 08.00'de sabah sporu ve spordan sonra uygulamalı hortum açma-toplama, süratli lans takma ve merdivenli araçlarla eğitimler yapılmaktadır.

o) Yavşan anaokulu öğrencileri, Müdürlüğümüz ziyaretinde bulunmuş olup, yangın önlem ve kurtarma tatbikatları yapılmıştır.

ö) Kurban Bayramında, kurban kesim yerlerini gösteren pankartlar asılmış, su dağıtımı ve kesim yerlerinin yıkaması yapılmıştır.

01.01.2013 – 31.12.2013 TARİHLERİ ARASI MÜDAHALE EDİLEN YANGINLAR

2013/01 Aydın GEDİK – Kova Mah. Kaya oğlu Sok. Turhal adresindeki ahşap ev yangını.

11.01.2013 tarihinde saat 01:55'de yanarak söndürülen.

2013/02 Aziz AKGÜL – Müftü Mah. Gülhatun Sok. No: 30 Turhal adresinde park halindeki 60

TD 187 plakalı araç yangını 13.01.2013 tarihinde, saat 02:15'de yanarak söndürülen.

2013/03 Ali Cevat ÇEKMEZ – M.Sinan Mah. Bağlar Sok. No:23 Turhal adresinde park halindeki

60 EE 316 plakalı araç ve çatı yangını. 26.01.2013 tarihinde saat 20:25'de tamamen yanarak söndürülen.

- 2013/04 İbrahim YAVUZ – Cumhuriyet Mah. Gökcan Sok. No:32 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 07.02.2013 tarihinde saat 11:00’de bşl. söndürülen.
- 2013/05 Halil ATILGAN – Fatih Mah. Kadıgözü Sok. No:14 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 10.02.2013 tarihinde saat 15:30’da yanarak söndürülen.
- 2013/06 Nazmi AKKAYA – Hamam Mah. Tanyeri Sok. No:20 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 01.03.2013 tarihinde saat 03:54’de yanarak söndürülen.
- 2013/07 Salih BERDAN – Necip Köyü Esen Tepe Mah. Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 02.03.2013 tarihinde saat 21:30’da yanarak söndürülen.
- 2013/08 Abdul Kadir KIZMAZ – Emek Mah. Hasat Sok. No:20 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 13.03.2013 tarihinde saat 19:12’de başlangıçta söndürülen.
- 2013/09 Fikriye KURT – Yavuz Selim Mah. Çarşamba pazarı Zabıta Kulesi yanı, Turhal adresinde park halindeki 60 TD 041 plakalı 2006 model Asya Motosiklet 16.03.2013 tarihinde saat 23:14’de tamamen yanarak söndürülen.
- 2013/10 Çamlıca Köyü Turhal Mevkii’nde çay boyunca yol kenarındaki kavak ve kavlağan tipi ağaç yangını. 22.03.2013 tarihinde saat 13:40’da yanarak söndürülen.
- 2013/11 Cahit Özcan CANBOLAT (sahibi Mustafa CANBOLAT) – Hamam Mah. Ünlü Sok. No:13 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 29.03.2013 tarihinde saat 24:19 da yanarak söndürülen.
- 2013/12 Birgül ŞAHİN – Cumhuriyet Mah. Kanuni Sultan Süleyman Sok. No:13 Turhal adresindeki çamaşır makinesi yangını. 17.04.2013 tarihinde saat 21:24’te yanarak söndürülen.
- 2013/13 Muharrem GÜVENÇER – Yunus Emre Mah. Menderes Cad. Buğday Hapanı yanı Turhal adresindeki ahşap işyeri yangını. 20.04.2013 tarihinde saat 09:29’da yanarak söndürülen.
- 2013/14 Bina sakinleri – Cumhuriyet Mah. Töre Cad. Başak Evler B.Blok Turhal adresindeki binaya ait kömürlük yangını. 22.04.2013 tarihinde saat 14:28’de bşl. sön.
- 2013/15 Ali GEVREK – Emek Mah. Emel Sok. No:28 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 24.04.2013 tarihinde saat 08:01’de yanarak söndürülen.
- 2013/16 Cemal TEK – Pazar Mah. Aydın Cad. Turhal adresindeki baca yangını. 26.04.2013 tarihinde saat 10:14’te başlangıçta söndürülen.
- 2013/17 Emin BAĞRI – Hamam Mah. Hayber Sok. No:58 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 28.04.2013 tarihinde saat 20:05’de başlangıçta söndürülen.
- 2013/18 Fatma AKMAN – Cumhuriyet Mah. Olimpiyat Sok. 200 Evler 13. Blok Kat 1 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 27.04.2013 tarihinde saat 10:24’de yanarak söndürülen.
- 2013/19 Fikri GÜVEN – G.O.Paşa Mah. Bademli Sok. No:5 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 03.05.2013 tarihinde saat 14:13’de yanarak söndürülen.
- 2013/20 Mahmut TANDOĞAN – Hamam Mah. Hacı Bektaş Veli Sok. No:20 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 03.05.2013 tarihinde saat 21:00’de yan. sön.
- 2013/21 Osman ATA – Pazar Mah. G.O.Paşa Cad. Turhal adresindeki 60 TC 395 plakalı araç yangını. 04.05.2013 tarihinde saat 18:20’de bşl. söndürülen.
- 2013/22 Hayriye ÇAL – Cumhuriyet Mah. Damla Sok. Nazar Apt. No:1 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 07.05.2013 tarihinde saat 10:50’de yan. söndürülen.
- 2013/23 Kaya EREN – K.Karabekir Mah. Yurt yanı adresinde park halindeki 44 LY 764 plakalı traktör yangını. 09.05.2013 tarihinde saat 20:00’de bşl. söndürülen.
- 2013/24 Şaban BAŞARAN – Yeşilirmak Mah. Şafak Çıkmazı No:6 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 14.05.2013 tarihinde saat 13:13’te bşl. söndürülen
- 2013/25 Yalçın ÖZMEN – Cum. Mah. Gençler Sok. Güven Apt. Kat 1 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 18.05.2013 tarihinde saat 21:39’da bşl. söndürülen.
- 2013/26 Kale mezarlığı ot yangını. 23.05.2013 tarihinde saat 17:05’te yan. söndürülen.
- 2013/27 Ruşen AYTEKİN – Ulutepe Köyü Sanat Mah. Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 24.05.2013 tarihinde saat 15:21’de tamamen yanarak söndürülen.
- 2013/28 Salih CANDAN – Güneş Mah. Kevser Sok. No:3 Turhal adresindeki mutfak tüpü yangını. 24.05.2013 tarihinde saat 19:14’te bşl. söndürülen.
- 2013/29 Kova Mah. Kanal Sok. Turhal adresindeki ot yangını. 31.05.2013 tarihinde saat 13:25’de bşl. söndürülen.
- 2013/30 Hamam Mah. Hacı Bektaş Veli Sok. Turhal adresindeki ot yangını. 04.06.2013 tarihinde saat 10:00’da başlangıçta söndürülen
- 2013/31 Ray Mah. Ray Sok. Hemzemin geçidi Turhal adresindeki ot yangını. 05.06.2013 tarihinde saat 08:45’de başlangıçta söndürülen.
- 2013/32 Ahmet Duran EKER – Celal Mah. Gültekin Topçam Cad. No:11 Turhal adresin-

- deki betonarme ev yangını.
- 2013/33 Celal ÖLTEM – Celal Mah. Önen Sok. Kubbeli Dükkanlar Belediye Sarayı Yanı Turhal adresindeki betonarme Satış ve Depo mağazası yangını. 13.06.2013 tarihinde saat 20:00’de yanarak söndürülen.
- 2013/34 Kale mezarlığı Turhal adresindeki ot yangını. 16.06.2013 tarihinde saat 21:10’da yanarak söndürülen.
- 2013/35 Yeşilirmak Mah. Futbol Sahası Yanı Turhal adresindeki ot yangını. 16.06.2013 tarihinde saat 16:39’da yanarak söndürülen.
- 2013/36 Cengiz KOÇ – Hamam Mah. Aygün Sok. No:22 Turhal adresinde park halindeki 60 RA 303 plakalı Renault Kango Marka araç yangını. 16.06.2013 tarihinde saat 04:05’de yanarak söndürülen.
- 2013/37 Gülistan BAĞIŞ – Hamam Mah. Hayber Sok. No:60 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 17.06.2013 tarihinde saat 21:14’te yanarak söndürülen.
- 2013/38 Kale mezarlığı Turhal adresindeki ot yangını. 20.06.2013 tarihinde saat 15:00’de yanarak söndürülen.
- 2013/39 K.Karabekir Mah. Kızılkayası Mevki Turhal adresindeki ekin yangını. 21.06.2013 tarihinde saat 16:47’de yanarak söndürülen.
- 2013/40 Gürsel Mah. Piknik alanı Turhal adresindeki ot yangını. 21.06.2013 tarihinde saat 17:20’de yanarak söndürülen.
- 2013/41 Pazar Mah. İlçe Trafik Müdürlüğü Karşısı Turhal adresindeki anız yangını. 26.06.2013 tarihinde saat 21:50’de yanarak söndürülen.
- 2013/42 M.Sinan Mah. Adliye Sarayı Arkası Turhal adresindeki ot yangını. 26.06.2013 tarihinde saat 17:10’da başlangıçta söndürülen.
- 2013/43 Celal Mah. Cumhuriyet İlköğretim okulu yanı adresindeki ot yangını. 27.06.2013 tarihinde saat 10:55’de başlangıçta söndürülen.
- 2013/44 Gürsel Mah. Ayanoğlu Sok. Turhal adresindeki ot yangını. 27.06.2013 tarihinde saat 14:10’da yanarak söndürülen.
- 2013/45 Hacı CANBOLAT – Gürsel Mah. İlkey Sok. Nurkavak Cad. Turhal adresindeki arsada ot yangını. 30.06.2013 tarihinde saat 16:00’da yanarak söndürülen.
- 2013/46 Pazar Mah. Tokat Yolu Üzeri Turhal adresindeki ot yangını. 01.07.2013 tarihinde saat 16:15’de başlangıçta söndürülen.
- 2013/47 Yavşan Mah. Hemzemin Geçidi Altı Turhal adresindeki ot yangını 01.07.2013 tarihinde saat 16:30’da başlangıçta söndürülen.
- 2013/48 Nazıf YARDIR – Yeniköy Turhal adresindeki samanlık yangını. 07.07.2013 tarihinde saat 16:39’da tamamen yanarak söndürülen.
- 2013/49 Dağdibi Mevki Turhal adresindeki ot yangını. 07.07.2013 tarihinde saat 16:30’da yanarak söndürülen.
- 2013/50 Kızılkayası Mevki Turhal adresindeki anız yangını. 09.07.2013 tarihinde saat 08:40 da yanarak söndürülen.
- 2013/51 Nurkavak Mah. Nurkavak Cad. Turhal adresindeki boş arsada ot yangını. 13.07.2013 tarihinde saat 16:10’da başlangıçta söndürülen.
- 2013/52 Gürsel Mah. Piknik Alanı Turhal adresindeki ot yangını. 15.07.2013 tarihinde saat 16:40’da başlangıçta söndürülen.
- 2013/53 Kale Mezarlığı Turhal adresindeki ot yangını. 16.07.2013 tarihinde saat 00:20’de yanarak söndürülen.
- 2013/54 Emek Mah. Özel Yıldırım Koleji Turhal adresindeki ot yangını. 16.07.2013 tarihinde saat 01:10’da başlangıçta söndürülen.
- 2013/55 Kale Mezarlığı Turhal adresindeki ot yangını. 16.07.2013 tarihinde saat 05:00’de yanarak söndürülen.
- 2013/56 Enver YILDIZ – Bölge Trafik Yanı Turhal adresinde 60 AH 405 plakalı araç Yangını.22.07.2013 tarihinde saat 10:11’de başlangıçta söndürülen.
- 2013/57 Ömer ERBAŞ – Sarıkaya Köyü Turhal adresindeki ekin yangını. 24.07.2013 tarihinde saat 13:10’da yanarak söndürülen.
- 2013/58 M.Fevzi Çakmak Mah. Devlet Hastanesi yanı ot ve ağaç yangını. 30.07.2013 tarihinde saat 12:35’de yanarak söndürülen.
- 2013/59 Celil KELEŞ / Recep ÖZDEMİR – Turhal Zile Karayolu Hemzemin Geçidi yanı

- Turhal adresinde saman ve anız yangını. 01.08.2013 tarihinde saat 20:54'de yanarak söndürülen.
- 2013/60 Abdullah DUR – G.O.Paşa Mah. Camili Sok. No:13 Turhal adresinde odunluk ve garaj yangını. 06.08.2013 tarihinde saat 03:00'de başlangıçta söndürülen.
- 2013/61 Fikri KUYUMCU – Varvara Mah. Alperenler Cad. No:141 Turhal adresindeki ahşap ev yangını. 11.08.2013 tarihinde saat 11:07'de tamamen yanarak.
- 2013/62 Ahmet ATIMDAR – Hamam Mah. Topçam Sok. No:47 Turhal adresinde ahşap ahır yangını. 27.08.2013 tarihinde saat 06:05'de başlangıçta söndürülen.
- 2013/63 Saliha KEKLİKÇİ / Suat DİKMEN – Gürsel Mah. Elvan Sok. No:6 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 29.08.2013 tarihinde saat 07:50'de başlangıçta söndürülen.
- 2013/64 İsmail GÖK – S.Demirsoy Mah. Eski Alt Geçit Girişi Turhal adresinde seyir halindeki 60 ZN 340 plakalı Toros marka araç yangını. 09.09.2013 tarihinde saat 08:45'de başlangıçta söndürülen.
- 2013/65 Hüsamettin AKSOY – G.O.Paşa Mah. Sakarya Sok. No:5 Turhal adresindeki samanlık yangını. 06.09.2013 tarihinde saat 09:59'da başlangıçta söndürülen
- 2013/66 Nedim ÖZDEMİR – Turhal-Tokat Karayolu Şenyurt Mevkii adresinde seyir halindeki 42 RL 044 plakalı araç yangını. 11.09.2013 tarihinde saat 14:04'de yanarak söndürülen.
- 2013/67 Şükrü ÇEÇEN – Kuşoturağı Köyü Turhal adresinde ahşap boş ahır yangını. 13.09.2013 tarihinde saat 16:30'da yanarak söndürülen.
- 2013/68 Akçatarla Köyü Turhal adresinde orman yangını. 14.09.2013 tarihinde saat 14:50 de yanarak söndürülen.
- 2013/69 Muzaffer YERLİKAYA – Çaylı Köyü Turhal adresinde betonarme ev yangını. 19.09.2013 tarihinde saat 18:13'de başlangıçta söndürülen.
- 2013/70 Ali Osman ÇİĞDEM – Mevlana Mah. Ufuk Sok. No:66 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 27.09.2013 tarihinde saat 13:40'da yanarak söndürülen.
- 2013/71 Taner BAĞRI – M.Sinan Mah. Esen Sok. No:14 Turhal adresinde park halindeki 60 DA 146 plakalı araç yangını. 10.10.2013 tarihinde saat 02:09'da yan. sön.
- 2013/72 Gazi AKDAĞ – Emek Mah. Volkan Sok. No:19 Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 21.10.2013 tarihinde saat 09:34'de yanarak söndürülen.
- 2013/73 Turan ERCAN – Tokat Yolu Bölge Trafik Önü Turhal adresindeki plakasız Motosiklet yangını. 03.11.2013 tarihinde saat 14:30'da Yanarak söndürülen.
- 2013/74 Abdullah YILDIZ – Pazar Mah. Sanayi Sitesi C/4 Blok No:12 Turhal adresindeki betonarme işyeri yangını. 09.12.2013 tarihinde saat 16:03'de bşl. Sön.
- 2013/75 Mehmet İNCE – Turan ÖZBEK – Cami Kebir Mah. İnceler Apt. Turhal adresindeki betonarme ev yangını. 17.12.2013 tarihinde saat 18:19'da bşl. Sön.
- 2013/76 Hüseyin KAYA – Cumhuriyet Mah. Şeyhoğlu Sok. No:9 Turhal adresindeki Betonarme ev yangını. 29.12.2013 tarihinde saat 01:20'de yanarak söndürülen.

- 11 adet ahşap ev yangını
14 adet betonarme ev yangını
11 adet araç yangını
1 adet kavak ve ağaç yangını
1 adet çamaşır makinesi yangını
2 adet iş yeri yangını
2 adet kömürlük, odunluk yangını
1 adet baca yangını
1 adet orman yangını.
26 adet ot, saman, anız ve ekin yangını
1 adet mutfak tüpü yangını
1 adet satış ve depo mağazası yangını.
4 adet samanlık ve ahır yangını.

NOT: Yukarıda mevcut adresleri belirtilen toplam 76 adet yangına müdahale edilmiştir.

Müdürlüğümüzde 2 arazöz, (60 DZ 496 plakalı Ford D-1210 Marka araç ekonomik ömrünü tamamladığından trafiğe çıkmamaktadır.) 2 hidrolik merdivenli itfaiye aracı, 1 merdivenli araç, 1

kurtarma (öncü) aracı, 2 motopomp, 2 dalgıç motoru ile 28 personel, görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz 2013 yılı bütçe hedefleri ve 01.01.2013 - 31.12.2013 tarihleri arası gerçekleşen rakamlar ile gerçekleşme oranı ilişikte ki tabloda gösterilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İtfaiye Müdürünün denetim ve yönetiminde, her vardiyanın ekip çavuşu vasıtasıyla 24 saat görev devam ettirilmektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, kamu mal ve can kaybını önlemek veya mümkün olan en az düzeyde kalmasını sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Can güvenliğini ön planda tutarak; can ve mal kaybını asgaride tutmak, kamunun esenliğini sağlamak.

C- Diğer Hususlar

Yangın dışında; diğer doğal afetler, su baskını, kazalar ve kurtarma işlerinde de, üzerine düşeni, optimum seviyede yapmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI BÜTÇE ÖDENEK İŞL.SONU MEVCUT TUTAR	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri	1.123.000,00	46.752,02	1.076.247,98	% 95,83
Sosyal Güv. Kur. Dev. Kat. Payları	193.000,00	10.476,29	182.523,71	% 94,57
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.500,00	59.743,51	29.756,49	% 33,24
Sermaye Giderleri	170.000,00	51.161,02	118.838,98	% 69,90
T O P L A M	1'575.500,00	168.132,84	1.407.367,16	% 89.32

NOT: Bu rakamlar Hesap İşleri Müdürlüğü'nden alınmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetimimiz yapılmıştır.

3- Diğer Hususlar

Ekte sunulan ve Hesap İşleri Müdürlüğü'nden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporunda detay mevcuttur.

B- Performans Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemez faaliyetlerdir.

1- Performans Sonuçları Tablosu

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI BÜTÇE ÖDENEK İŞL.SONU MEVCUT TUTAR	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri	1.123.000,00	46.752,02	1.076.247,98	% 95,83
Sosyal Güv. Kur. Dev. Kat. Payları	193.000,00	10.476,29	182.523,71	% 94,57
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.500,00	59.743,51	29.756,49	% 33,24
Sermaye Giderleri	170.000,00	51.161,02	118.838,98	% 69,90
T O P L A M	1'575.500,00	168.132,84	1.407.367,16	% 89.32

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler ile öngörülemeyen hizmetler (yangın, afet v.s.) nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özenin gösterilmesinden dolayı gerçekleşme oranında hedefe ulaşmıştır.

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan bilgi sistemimizin kaynağını; yapılan reel harcamalarımız ile Hesap İşleri Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır.

Ayrıca, günlük işlerin takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

4- Diğer Hususlar

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir ve optimum düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması halinde performansımız daha da yükselecektir. Örneğin; caddelerin, sokakların temizlenmesi amaçlı yıkamalarda Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerin koordine olabilmesi veya yangın, afet, kaza v.s. durumlarda tüm birimlerin üzerine düşeni yapmak üzere koordine ve organize olması gibi.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Personelimizin hem genç hem de tecrübeli olması en önemli üstünlüğümüzdür.

B- Zayıflıklar

Hizmet binamızın, konum itibariyle, daha kullanışlı olması gerekir. Yani, yangına ilk müdahaleye çıkış istikametinin, konuşlandığımız kapalı alanın çıkış kapısına dikey olmasını gerektirmektedir. Yine, en önemli unsur olan personelin dinç olması ile ilgili olarak, istirahat için kullanılan koşulların havalandırması çok yetersizdir. Ayrıca, hizmet içi eğitim ve spor konularında tedbirler alınarak uygulamak gerekir. Yangına müdahalede kullanılmak üzere; yapılan yeni alımlarla nispeten iyileştirilen kıyafet ve teçhizatın, daha da yeterli duruma getirilmesi gerekir.

Ayrıca, yangınlarda kullanılmakta olan solunum tüplerinin düzenli ve kontrollü bir biçimde kullanıma hazır tutulması çok büyük önem arz etmektedir. Ancak, bu tüpler, Tokat'ta Sivil Savunma İl Müdürlüğü bünyesinde doldurulabilmektedir.

Oysa azami 15 günde bir tazelenmesi gereken havanın doldurulması uzun zaman aldığı için, pratik olmadığı ve risk oluşturduğu görülmektedir. Bu sebeple Yüksek Basınç Kompresörü ihtiyacımız bulunmaktadır.

C- Değerlendirme

Kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz yeterli hale gelmiştir. Hizmet binamızın fiziki yapısında yapılacak tadilatların da kurumsal kabiliyet ve kapasitemize olumlu etkileri olacaktır. Yangına müdahalede kullanılmak üzere; kıyafet ve teçhizatın daha fazla yeterli duruma getirilmesine çalışılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hizmet binamızın konumunun, koşuşların, makine ve teçhizatın daha da iyileştirilmesi gerekir. Ayrıca, yeni alınan araçlar da dâhil diğer mesleki ve teknik hizmet içi eğitimin, dış yardımlarla desteklenerek, yapılması ve sürdürülmesi gerekir.

Bunun sonucu olarak, yapılacak eğitimin türüne ve şekline göre, gerekli maliyet için planlama yapılarak, kaynak ayrılması lüzumludur. Ayrıca, branşlaşmış, uzmanlaşmış, eğitilmiş ve tecrübeli bir ekip oluştuktan sonra, çok gerekli veya zorunlu olmadıkça, küçük değişikliklerinde Müdürlüğümüz ile mutabakat sonucu yapılması uygun olacaktır.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 17.03.2014

řenel řAMLI
İtfaiye Müd.

(1) YANGIN TÜRÜ	(2)YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					(3) TOPLAM	(4) YANMA DERECE S İ			(5) TOPLAM	(6) YANGIN KAYBI				(7) YANGININ NEDENİ								(8) A Ç I K L A M A L A R													
	AHŞAP	KARKAS	BETONARMA	ÇELİK	DİĞER		BAŞLANGIÇTA	KISMEN YANARAK	TAMAMEN YANAN		İNSAN		HAY V.	MADDİ ZARAR	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG, DOĞALGAZ VB.	OCAK, SOBA,	BACA TUTUŞMASI	SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ		SABOTAJ	DİĞER											
											HALK	GÖREVLİ														BÜYÜKBAŞ	KÜÇÜKBAŞ	KESİN VEYA TAHMİNİ (TL)								
BİNA YANGINLARI	KAMU																																			
	ÖZEL	10		15					25	8	15	2	25												218.500,00	8		3	1	2						
ATÖLYE-İMALATHANE-FABRİKA VB. YANGINLAR		1		1					2	1	1		2												12.000,00	1		1								
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI						11			11	4	5	2	11												34.000,00	5										6
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB. YANGINLAR		1		1					2	1		1	2												15.000,00											1
ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI									1				1												100.000,00											1
OT-SAMAN-ÇÖP-EKİN VB. YANGINLAR									26	10	16		26												8.500,00	2										2
DİĞER YANGINLAR		4		1		4			9	5	4		9												57.500,00	5			1	2						1
GENEL TOPLAM		16		18		42			76	29	42	5	76													2		4	2	2						22

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORUDUR

BİRİM YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı sonu itibariyle (01.01.2012 –31.12.2013 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Turhal Belediyesinin hukuk faaliyeti yürütülmektedir.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binası 3. katında faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Bilgin BAYRAMCI-Avukat

Seyfi SEL-Dava Takip Memuru (Harcama Yetkilisi)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Deneyimli Personel ve İnternet Bilgi Ağı, İcra-Pro icra programı kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Bilgin BAYRAMCI-Sözleşmeli Avukat

Seyfi SEL -Memur

5- Sunulan Hizmetler

Turhal Belediyesinin hukuki sorunlarını takip etmek, kanuni yoldan çıkabilecek sorunları gidermek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Hukuk İşleri Müdürlüğünce Avukat tarafından, iç kontrol Dava Takip memuru tarafından yapılmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR (YOK)

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin hak ve menfaatlerini yasalar çerçevesinde savunmak. Belediye aleyhine açılan davaları ve Belediye tarafından açılacak davaları ivedilikle takip edip, davaların hukuka uygun bir şekilde sonuçlanmasına yardımcı olmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Hukukun üstünlüğünü kabul edip, Belediyemizin işlerini ona göre düzenlemekte yardımcı olmak.

C- Diğer Hususlar (YOK)

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama sonuçları

	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama oranı
01	Personel giderleri	60.500,00	32.165,99	28.334,01	%53,16
02	Sos.Güv.Kurum.Devlet pirimi gideri	18.000,00	5.606,20	12.393,80	%31,14
03	Mal ve Hizmet Alımları	332.581,14	300.581,14	14.000,00	%95,66
04	Faiz Giderleri	13.403,48	13.403,48		%100,00
	TOPLAM	414.484,62	359.756,81	54.727,81	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

4- Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup; bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İcra takipleri; Alınan İcra Puro, adlı bilgisayar programıyla hazırlanmakta, flaş diske aktarılarak, Turhal İcra Müdürlüğündeki bilgisayar kayıtlarına yüklenmek suretiyle yürütülmektedir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

	Önceki yıllardan devreden dava dosyası sayısı	2013 yılında açılan dava dosyası sayısı	Toplam
İCRA TAKİPLERİ	100 adet	75 adet	175
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	33 adet	97 adet	140
İDARE MAHKEMESİ	20 adet	5adet	25
VERGİ MAHKEMESİ	-	-	-
İCRA MAHKEMESİ	-	8 adet	8
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	adet	6 adet	6
SULH HUKUK MAHKEMESİ	adet	3 adet	3
SULH CEZA MAHKEMESİ	-	-	-
TOPLAM	153 adet	194 adet	357adet

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Turhal Belediyesi temsil edilmekte. Hukuki hak ve menfaatleri korunmakta ve kayıtlar ayrıca bilgisayarda tutulmakta, icra takipleri elektronik ortamda Adliyenin kullandığı “Uyap” programına uyarlı “İcra-Pro” programıyla yürütülmektedir. Belediyenin alacaklarının tahsilâtında artma sağlanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen Teknoloji Günlük Olarak Takip Edilmektedir. İcra puro programı her değişiklikte yenilenmektedir.

5- Diğer Hususlar

Diğer birimlerle koordineli çalışma yöntemine riayet edilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Belediyemiz Hukuk işleri Uzman Yetenekli Personellerce Yürütülmektedir.

B- Zayıflıklar(YOK)

C- Değerlendirme

İş kapasitesine göre başarılı olduğumuza inanmaktayız.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Önemli idari ve hukuki işlemlerde artırılması arzu edilen istişare sağlanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 20.03.2013

Bilgin BAYRAMCI
Hukuk İşleri Müdürü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün (01/01/2013–31/12/2013 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevleri:

- İlçemizde ikamet eden mağdur vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardım yapılması, Vatandaşlarımız mahallelerinden gelen sorunları ilgili birimlere sevk ve takibi yapılması.
- Eğitim öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye ve giyim yardımları yapılması.
- Belediye hizmetlerini kamuoyuna basın-yayın aracılığıyla duyurulması
- Belediyemizin düzenlediği tüm etkinlikler (Kutlama, açılış ve özel günlerde tören)
- Sosyal, kültürel, sportif, eğitim, seminer ve toplumsal faaliyetlere katkıda bulunmak
- Kimsesiz yardıma muhtaç ailelere (yemek, ekmek ve gıda) temini

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzde; Halkla İlişkiler ve Cenaze Servisi Belediye hizmet binasında, Aşevi ve Hayır Çarşısı Yeni Belediye Sitesinde, Basın Yayın servisi Belediyemiz ek binasında yer almaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, işçisi 8 şirket elemanı olmak üzere 14 Kişilik bir yapıya sahiptir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, dergiler, mevcut yazılı kaynaklar dışında, en çok İnternet'ten yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 16 personelden 6 de işçi statüsünde 8 şirket elemanı olarak çalışmaktadır. Yeri geldiği zaman başka birimlerden personel takviye ediyoruz.

5- Sunulan Hizmetler

HALKLA İLİŞKİLER SERVİSİ

5393 sayılı yasa gereği aceze yardımı almak isteyen yaklaşık 1900 aileye 209.660,00 TL

1. Ramazan ayı ve diğer günlerde 2500 ailemize 50 TL değerinde gıda kartı dağıtılmıştır.
2. Büyük şehirlere tedavi olmak için gitmek zorunda kalan kimsesiz ve mağdur vatandaşlarımıza konaklama dâhil gerekli yardımlar yapılmaktadır.

BASIN YAYIN SERVİSİ

Basın Yayın Bürosu olarak tanıtım ve duyurular en hızlı bir şekilde yapılarak kamuoyuna ve halkımıza duyurulmuştur.

Yapılan hizmetler bir bir fotoğraf ve video görüntüsü çekilerek arşivlenmiştir. Başkanlık makamına gelen yazı, açılış, davet, bayram, gelen tebrik ve mesajlar değerlendirilip karşılıkları verilmiştir.

İlçenin tanıtılması ile ilgili sosyal ve kültürel olaylar ve faaliyetler Basın Yayın Bürosu olarak organize edilmiştir. Bu programlarla ilgili her türlü davetiye, gazete ve tv ilanları ile ikram, çiçek, masa, sandalye ve çadır gibi hizmetlerin hazırlanması Basın Yayın bürosu tarafından yerine getirilmiştir.

Önemli günlerde (milli ve dini bayramlar, kandiller, anneler günü, kutlu doğum haftası vs.) kutlamaları halkımıza duyurmak ve kutlamak amacıyla pankartlar ve billboard afişleri yaptırılarak ilçemizin değişik yerlerine asılması sağlanmıştır.

Ayrıca belediyemizin çalışma ve hizmetlerini yurt sathına yaymak amacıyla ilçemizde temsilcileri bulunan yerel ve ulusal yazılı ve görsel basın kuruluşlarına video görüntü, resim ve yazılı metin haberlerin dağıtımı yapılmış olup, yayınlanması sağlanmıştır.

Yaygın ve yerel yazılı basında çıkan Belediyemizi içeren yazılar günlük olarak takip edilip, arşivleri yapılmıştır. Ayrıca ilçemizin değişik yerlerinde bulunan reklâm panolarına fotokopileri çekilip hazırlanarak asılmıştır.

Başkanlık Makamına davet, açılış, ziyaret, hasta ziyaretleri, nişan, düğün ve kutlamalarda çiçek ve çelenk yaptırılarak yerlerine ulaştırılması sağlanmıştır.

İlimiz genelinde yayın yapan yazılı basında çıkan Belediyemizle ilgili yazılar, gazete traşı çoğaltılarak halkımıza dağıtımı sağlanmıştır.

Belediyemiz faaliyetlerinin ilçemiz halkına duyurulması amacıyla dergiler çıkarılmıştır.

Ayrıca ilimiz dâhilinde görsel yayın yapan tv kuruluşlarına belediyemiz çalışmalarını halkımıza en iyi bir biçimde tanıtabilmek için Basın Yayın Bürosu tarafından kamera çekimleri yapılarak söz konusu Tv' lere görüntü kasetleri verilerek görüntülerin, mesajların ve önemli ilanların görüntülerinin ekranlara yansması sağlanmıştır.

AŞEVİ SERVİSİ

1. Belediyemiz Aşevi Mesai Saatleri İçerisinde Açık olup Günlük 3 Çeşit Sıcak Yemek verilmektedir.
2. Aşevi genel mevcudu toplam 300 aileye hizmet vermektedir.
3. Aylık 15.000 adet ekmek dağıtımı yapılmaktadır.
4. Günlük ve haftalık olmak üzere ekmek verilmektedir. Yaşlı, yatalak ve gelemeyecek durumda olan kişilere aylık marka verilip ekmeklerini belirlenen yerlerden almaları sağlanmaktadır.
5. Aşevine yeni müracaat edenler için tahkikat formu doldurulup ve hakkında gerekli tahkikat yapılarak aşevine kabul edildi.
6. Aşevine, Canlı kurban, adak, et, sebze, zekât, giyim ve maddi yardımda bulunmak isteyenlerin makbuz karşılığında bağışta bulunanlara Teşekkür belgesi düzenlenip adreslerine gönderildi.
7. 2013 yılı ramazan ayında iftar çadırı kuruldu ve günlük 800 ile 1200 kişiye hizmet verdi.
8. Yeni alınan Aşevi Hizmet Aracıyla evlere servis yapılmaktadır.
9. Aşevi servisine Doğalgaz bağlanarak ekonomik yönden katkı sağlanmıştır.

CENAZE HİZMETLERİ SERVİSİ

Cenaze hizmetleri ücretsiz yapılmaktadır. Muhtaç ailelerin definlerinde cenaze Masrafları karşılanmaktadır.

ŞEHİR MEZARLIĞI

İlçemizde mevcut mezarlıkların artık ihtiyaca veremez hale geldiğinden Boyacılar Mahallesi Kışla Mevkisinde Şehir Mezarlığı oluşturuldu. Aile, Sıra ve Şehit Mezarlığı şeklinde 3 bölümde oluşan mezarlığa defin işlemleri başlamıştır. Ayrıca aile mezarlığı bölümünde alınan meclis kararı gereği mezar başı 1000 TL ücret alınmaktadır.

KÜLTÜR MERKEZİ

Belediyemizce sosyal etkinliklerin daha sağlıklı ve amacına uygun ortamlarda yapılması için yaptırılan Kültür Merkezinde bulunan konferans salonunda resmi ve özel düzenlenen etkinliklerde hizmet vermektedir.

KÜLTÜR EVİ

Belediyemiz tarafından yeni yapılan Kültür evi açılışından itibaren Kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin toplantılarında, okulların resim ve el sanatları sergilerinde, derneklerin özel günlerinde (Aşure günü, Anneler günü vs) ve halkımızın nişan, nikâh, yüzük takma merasimlerinde hizmet vermektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel biriminde çalışan personellerin denetim, kontrol ve hizmet içi eğitimleri müdürlüğümce yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Birimimizde her gün, mutad işler yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve personelin performansını artırmaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Personelin performansını ön planda tutarak halkımıza içte ve dışta iyi hizmet verdirmek. Çalışma ve başarı kapasitesini artırmaktır.

C- Diğer Hususlar

Prosedür gereği yapılan işlerdeki hatayı en az düzeye çekerek teknolojiye ve yeniliklere uyum sağlamak. Çıkarılan yasa ve yönetmelikleri takip ederek başarıyı yakalamaktır

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HARCAMA AÇIKLAMASI	KALEMİ	2013 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri		348.000,00	28.093,03	302.698,73	%86,98
Sos.Güv.Kurum Devlet Pirim Gid.		67.000,00	10.764,83	56.235,17	%83,93
Tüketim Malları ve Malz. Alımları		1.335.741,08	24.832,57	1.310.908,51	%98,14
Cari Transferler		481.188,76		481.188,76	%100,00
Sermaye giderleri		201.948,98		201.948,98	%100,00
T O P L A M		2.433.878,82	80.898,67	2.352.980,15	

NOT: Bu rakamlar Hesap İşleri Müdürlüğü'nden alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; kırtasiye, periyodik yayın alım, diğer yayınlar, giyim yardımı, büro ve işyeri malzemelerden oluşmaktadır.
- Demirbaş Alımları; büro ve işyeri malzeme, makine, teçhizat alımları ve onarım giderlerinden,

3- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemeyen faaliyetlerdir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri	348.000,00	45.301,27	302.698,72	%86,98
Sos.Güv.Kurum Devlet Pirim Gid.	67.000,00	10.764,83	56.235,17	%83,93
Tüketim Malları ve Malz. Alımları	1.335.741,08	24.832,57	1.310.908,51	%98,14
Cari Transferler	481.188,76		481.188,76	%100
Sermaye giderleri	201.948,98		201.948,98	%100
T O P L A M	2.433.878,82	80.898,67	2.352.980,15	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2013 yılı için tahmin edilerek tasarlanan bütçe değerlerinin harcanması sonucu, tasarruf tedbirlerine hassasiyetle uyulduğundan % 93,81 civarında gerçekleşme olmuştur. Tüketim mal ve malzemeleri bütçesi meclis tarafından artırılması sonucu kullanılmayan ödenek ortaya çıkmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimiz bütçesinin harcanmasında % 93,81 lik başarıya ulaşılmıştır.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimimiz personeli kendi aralarında iyi bir performansla çalışmaktadır. Tüm personelin özlük ve sicil işlemleri sorunsuzca yürütülmekte çıkan yasa ve yönetmeliklere uyum sağlanarak anındı olaylar çözülmektedir

B- Zayıflıklar

Cenaze Hizmetlerine kapalı klimalı taşıma aracı gerekmektedir.

Aşevi Servisinde bulunan 2 Aşçının emeklilikleri yakın olmakta yeni aşçılar alınarak yetiştirilmesi gerekmektedir.

Şehir Mezarlığına güvenlik görevlisi olmadığı, ihtiyaç duyulduğu.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüzde çalışan personel konusunda bir eksikimizin olmadığını İdari ve mali sorunlarımızın bulunmadığı çalışma prensip ve disiplinin iyi olduğu, arkadaşlarımız arasındaki diyalogların samimi bir ortamı olduğu tarafımdan gözlenmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.14.03.2014

Fatih ÇALIŞICI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.V.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılına ait faaliyetlerini kapsayan rapordur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlçemizin Su ve Kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Turhal Belediyesi bünyesinde kurulan Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Belediye hizmet binası bitişiğinde Belediye İş Hanı zemin katta faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Ali ÖZDOĞAN	Su ve Kanalizasyon Müdürü
Murtaza APA	Su Arıza Şefi
Alaattin DALMIŞ	Alt Yapı Şefi
Yüksel ULUDAĞ	Alt Yapı Çavuşu
Mustafa TAŞOVA	Su Arıza Çavuşu

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yasalar, yönetmelikler, meri mevzuat, deneyimli personel ve internet bilgi ağı

4- İnsan Kaynakları

1 Müdür, 2 Şef, 1 İnşaat Teknikeri, 2 Çavuş, 1 Bilgisayar Operatörü, 1 Su Pompaları Makinisti, 1 Adet Su Pompaları Tamir Ustası, 1 Klor Sorumlusu, 1 Scada Teknik Sorumlusu, 1 Scada Sorumlusu, 2 Pikap Şoförü, 1 Traktör Şoförü, 1 Kamyon Şoförü, 3 Kepçe Operatörü, 2 Vidanjör Operatörü, 8 Kanalizasyon işçisi, 9 Su Arıza işçisi olmak üzere toplam 38 personelle faaliyet göstermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

İlçemiz İmar Planı dahilinde Su ve Kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi, Yeni yapılaşan bölgelere şebeke hatlarının döşenmesi, bağlantıların yapılması, abone işlemlerinin yapılması, su kesim, sökme ve takma işlemlerinin yapılması.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünce, iç kontrol servis seflerince yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

İlçemiz Turhal'ın Su ve Kanalizasyon sorunlarının giderilmesi, Sağlıklı bir hayat için temel ihtiyaç olan suyun sağlıklı koşullarda halka sunulması ve deşarj işlerinin yapılması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Sağlıklı ve kesintisiz hizmet sunmak
- 2- Toplum Hizmetleri

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
01 Personel Giderleri	944.000,00	807.405,42	136.594,58	85,53
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.	166.000,00	151.967,38	14.032,62	91,54
03 Mal ve Hiz.Alımları	143.500,00	93.506,51	49.993,49	65,16
06 Yatırım Harcamaları	3.338.000,00	3.257.567,81	80.432,19	97,59
TOPLAM	4.591.500,00	4.310.447,12	281.052,88	93,87

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 mali yılında bütçemiz Yapılan Meclis Toplantısında Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bütçesi olarak ayrılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediye'nin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

4- Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzce yürütülen ana faaliyet konusu su ve kanalizasyonla ilgili faaliyetlerdir

2013 YILINA AİT KANALİZASYON MALİYET HESABI

S. N	POZ NO	İŞİN ADI	ÖLÇ Ü	MİKT AR	B.FİY AT	TUTARI
1	12.218201	Ø 15 cm. iç çapında büz döşenmesi	Mt.	----	----	----- -
2	12.218202	Ø 20 cm. iç çapında büz döşenmesi	Mt.	----	----	----- -
3	12.218204	Ø 30 cm. iç çapında büz döşenmesi	Mt.	----	----	----- -
4	12.2201	Ø 15 cm. iç çapında koruge boru döş.	Mt.	1365	12,30	16.789,50
5	12.2202	Ø 20 cm. iç çapında koruge boru döş.	Mt.	1078	18,29	19.716,62
6	12.22021	Ø 25 cm. iç çapında koruge boru döş.	Mt.	501	28,19	14.123,19
7	12.2203	Ø 30 cm. iç çapında koruge boru döş.	Mt.	46	38,09	1.752,14
8	18.445/A	Ø 80 cm. iç çapında baca yapımı ve yerine kon.	Adet	77	64,60	4.974,20
9	18.445/A	Konik elemanı yapımı ve yerine konması	Adet	30	64,60	1.938,00
10	23.256	Kompozit baca kapağı yerine konması	Adet	114	330,89	37.721,46
11	23.256/A	Kompozit yağmursuyu ızgarası yerine kon.	Adet	32	330,89	10.588,48
12	12.2190/5	Parsel bacası kapağı yapımı ve yerine konması	Adet	164	33,88	5.556,32
13	15.001/3C	Makine ile her derinlikte kazı yapılması	M3	4485	3,10	13.903,50
					TOPLAM	127.063,41
					% 5 NAKLİYE	6.353,17
					G.TOPLAM	133.416,58

2013 YILINA AİT SU ARIZA MALİYET HESABI

S.NO	POZ NO	İŞİN ADI	ÖLÇÜ	MİKTARI	B. FİYATI	TUTARI
1	204-101	½ Kangal boru döşenmesi	Mt.	1007	0,75	755,25
2	204-102	¾ Kangal Boru Döşenmesi	Mt.	521	0,95	494,95
3	204-103	1" Kangal Boru Döşenmesi	Mt.	1475	1,25	1.843,75
4	204-104	1" ¼ Kangal Boru Döşenmesi	Mt.	21	1,65	34,65
5	204-105	50'lik Kangal Boru Döşenmesi	Mt.	-	-----	-----
6	204-108	63 'lik PVC Boru Döşenmesi	Mt.	756	3,75	2.835,00
7	204-110	75'lik PVC Boru Döşenmesi	Mt.	305	5,35	1.631,75
8	204-112	80-90'lik PVC Boru Döşenmesi	Mt.	1469	7,35	10.797,15
9	204-114	100-110'lük PVC Boru Döş.	Mt.	1237	10,40	12.864,80
10	204-116	125'lük PVC Boru Döşenmsei	Mt.	6	13,05	130,50
11	204-120	150'lik PVC Boru Döşenmesi	Mt.	55	21,75	1.196,25
12	204-122	200'lik PVC Boru Döşenmesi	Mt.	-	-----	-----
13	089-110	½ Sarı Döküm Musluk Takıl.	Adet	188	9,90	1.861,20
14	15.001/3C	Makine ile Dar Derin Kazı Yap.	Mt.	6852	3,10	21.241,20
					TOPLAM	55.686,45
					% 5 NAKLİYE	1.675,99
					ARA TOPLAM	57.542,44

2- Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemiz de henüz performans kriterleri oluşturulmadığı için Müdürlüğümüzün performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yaz dönemine girildiğinden performans önceki aylara göre %50 oranında artmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji günlük olarak takip edilmektedir. Yapılan hizmetlere ve projelere yansıtılmaktadır.

5- Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Belediyemiz içme suyu ve kanalizasyon hizmetleri tecrübeli personellerce yürütülmektedir.

B- Zayıflıklar

İş makinesi ve personel yetersizliği, içme suyu şebekesinin çok eski olması.

C- Değerlendirme

Belediyemize ulaşan şikayetler, öneriler yerinde ve anında incelenerek çözüm üretilmektedir. Hizmetler cumartesi, pazar günleri ve diğer tatil günlerinde de kesintisiz yürütülmektedir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizin içme suyu şebekesinin eski ASBEST borularının acilen değiştirilmesi, yetersiz personelin ve iş makinesinin temininden sonra, hizmetler teknoloji ve çağa uygun olarak hızlı bir şekilde yapılacaktır.

Arıza ve olası afetlerde müdahale edecek 24 saat kesintisiz hizmet verecek personel hazır tutulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi yetkim dâhilin de;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm. Bu güvence üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ali ÖZDOĞAN
Su ve Kanalizasyon Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı (01.01.2013-31.12.2013) içerisinde yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

İlçemizin daha güzelleşmesi, yeşil ve Modern Turhal olabilmesi için yeni yeşil alanlar oluşturmak, fidan dikimini yaygın hale getirmektir.

Halkımızın daha yeşil bir çevrede yaşamını sağlamak amacıyla her mahalleye en az bir park yapmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevleri:

- 1) Belediyece Yeni yapılan Park alanlarına, taşınan toprakların tesviyesinin yapılması.
- 2) Bitkilendirme çalışmaları (Çim ekimi, Fidan dikimi, Çiçek fidesi dikimi vb.),
- 3) Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacı ile ilaçlanması,
- 4) Mevsimlerin akışı doğrultusunda sulama programları gerçekleştirmek,
- 5) Budama ve şekil verme çalışmaları yapmaktır.
- 6) Mevcut alanların eldeki imkânlarla bakım çalışmalarının yapılması (Yabancı ot temizliği), biçim, sulama, çapalama vb. gibi periyodik bakım çalışmaları),
- 7) Fidan dikim ve nakil çalışmaları,
- 8) Çim alanlarının biçilmesi çalışmaları (Çim makinesi, Tırpan ve çim makası ile)
- 9) Halkın ağaç dikimine duyarlılığının artırılması amacı ile ağaç dikme kampanyası düzenlemek,
- 10) Mevsimlik Çiçek fidelerinin yetiştirilmesi ve parklar ve kavşaklara dikilmesi
- 11) Çocuk parklarının bakım ve temizliğinin yapılması,
- 12) Park ve Bahçeler için ihtiyaç duyulan malzemelerinin (bitki-gübre-çim tohumu, süs bitkisi vb.) temin edilmesi.

b) Diğer Görevler:

Belediyeler Park ve Bahçeler Müdürlüğü yukarıda belirtilen esas hizmetlerini aksatmamak şartı ile aşağıdaki görevleri de yaparlar:

- 1) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile camilerin bahçe düzenlemelerine yardımcı olmak,
- 2) Çim biçme ve çiçeklendirme çalışmalarına katkıda bulunmak.
- 3) Halkın sosyal ihtiyaçları için yeni piknik alanları oluşturmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz, Milli Egemenlik Parkı içerisinde, 2 (iki) katlı bir binadan oluşmaktadır. Aynı bina Basın Yayın Servisi ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile beraber kullanılmaktadır. Binada Bir WC, bir adet mutfak, 2 Müdür odası, bir malzeme odası ve üç personel odası bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 2 Memur, 1 Çavuş ve 4 Daimi İşçi ve 31 Hizmet Alımı İşçisi ile 11 Adet Toplum Yararına Çalışma Projesi (İŞKUR) İşçisi olmak üzere 50 personelimiz görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut yazılı kaynaklar ve Internet'ten yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 50 (Elli) personelden 1(Bir) Müdür- 2 (İki) memur ve 1(Bir)'i Çavuş, 4 (Dördü) Daimi İşçi, 31'i Hizmet Alımı İşçisi, 11'i İşkur Personeli statüsünde işçilerle birlikte gerçekleştirilmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

- a) Tüm yeşil alanların Sulama ve bakım işlemleri eksiksiz sürdürülmektedir.
- b) Şehrimizdeki Parklar, refujlar ve kaldırımlar üzerinde bulunan ağaçların, çanakları, yabancı ot temizliği, budanması ve bakım çalışmaları, Ağaçlarda görülen hastalıklara karşı zirai ilaçlama çalışmalarımız yapılmaktadır.
- c) Çocuk parklarının bakımları belli periyotlar halinde yapılmaktadır.
- ç) Kız kayası su pompası yanındaki üretim alanında 3000 e yakın süs bitkisi üretimi çalışmaları yapılmaktadır.
- d) Tokat Orman Fidanlık Müdürlüğünden 2500 adet değişik cins fidan temin edilerek ilçemizde uygun görülen parklara, kaldırımlara, refujlara değişik cinslerde fidan ve süs bitkisi dikimleri yapılmış olup; çalışmalarımız devam etmektedir.
- e) Cumhuriyet Mahallesi Kaldırımlarına 210 Adet Top Akasya Fidanı, Tokat- Amas-ya Yolu Orta Refujun Et Kombinasi Kavşağı Amasya yol güzergahı kısmına, 60 Adet Top Akasya Fidanı, Şehir Mezarlığına 124 Adet Top Akasya, Diğer parklara 106 adet top akasya, Abdullah Gül Parkına 30 Adet Gül, Devlet Hastanesi altı Büyük Park çevresine 60 Adet Değişik cins fidan dikildi, Yeşilirmak Pazar Mahallesi kısmı parkına 25 adet değişik cinslerde fidan ve süs bitkisi dikildi. Diğer parklara 1885 adet fidan ve Süs bitkisi dikimi yapılarak 2013 yılı içerisinde 500 adet Top Akasya , 2000 adet değişik cins fidan ve süs bitkisi olmak üzere toplam 2500 adet fidan ve süs bitkisi dikimi gerçekleştirildi.
- f) Yeni düzenlemesi yapılan parklarda ve çimlendirme çalışmalarında kullanılan Küçükbaş hayvan gübresi alımı ile ilgili olarak Ocak-Şubat 2013 döneminde top-lam 238,720 (İkiYüz Otuz Sekiz Ton Yedi Yüz Yirmi Kg.) Ton/Kg. koyun ve Keçi Gübresi alımı yapılmış olup; gübre alım çalışmalarımız tamamlanmıştır.
- g) İlçe içerisinde kaldırımlarda, parklarda bulunan ağaçların budama çalışmaları yapılarak; ağaç çalıkları halkımızdan muhtaç durumda olanlara gelen talimatlar doğrultusunda dağıtılmıştır. Ağaç budama ve çalılarının dağıtım işlemleri devam etmektedir.
- h) İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi Doğukent Blokları yanında 1060,00 M2'lik alanda yeni Çocuk Parkı Düzenlemesi başlatılarak; Toprak tesviye işlemleri tamamlana-rak; çim ekilerek, ağaçlandırması yapılarak ve oturma bankları yerleştirilerek hizmete sunulmuştur. Çocuk Oyun Grubu alanları hazır hale getirilmiş ve Çocuk Oyun Grupları alımları yapılarak yerlerine yerleştirilmiştir.
- ı) İlçemiz Hamam Mahallesi Çevlikler Mevkiinde 521 m2'lik 1. ve 524 m2'lik 2. Park Düzenleme Çalışmaları tamamlanmıştır.
- i) Belediyemize ait Parklarda kullanılmak üzere 100 (Yüz) adet Ayaksız Çöp Sepeti Alımı yapılarak; Parklara yerleştirildi.
- j) Çivril Çayı Kenarına Ortopedik Engelliler parkı düzenleme çalışmalarına başlanarak; ortopedik engellilere has özelliklerde Oyun aletlerinin yerleştirilmesi yapıldı.

NO	2013 YILI YENİ PARK DÜZENLEME FAALİYETLERİ	MİKTAR M2
1	Cumhuriyet Mah.Doğukent Blokları Yanı Park Düzenlemesi	1060,00 M2
2	Hamam Mahallesi Çevlikler Parkı-1	521,00 M2
3	Hamam Mahallesi Çevlikler Parkı-2	524,00 M2
4	Cumhuriyet Mah. Seçil Eczanesi Karşısı Parkı	420,00 M2
5	Çivril Çayı Kenarı Toki tarafı ek Düzenleme Çalışması	350,00 M2
6	Çivril Çayı Kenarı Zihinsel Engelliler Parkı Yenileme Çal.	750,00 M2
7	Yeşilkent(Kayacık) Çevre Yolu Kenarı Toprak Tesviye Çalışması	-----
	TOPLAM ALAN	3.625,00 M2

k) Şehir içerisinde bulunan ağaçlardaki haşerelerle mücadele çalışmalarında kullanıl-mak üzere bir adet katı ve sıvı uygulamalı Sırt Atamizörü alınmıştır.

l) Yeni yapılacak parklarda Yeşillendirme çalışmalarımızda kullanılmak üzere 400 (DörtYüz KG.) 5 (Beşli) karışım Çim tohumu alımı yapılmıştır.

m) Çim alanlarımızın her geçen gün çoğalması nedeniyle çim biçme çalışmalarımızın aksamaması için 3 (Üç) adet yeni Çim Biçme Makinesi alımı yapılarak çim Biçme çalışmalarına başlanmıştır.

n) Müdürlüğümüzce yetiştirilen çiçeklerin saksılama çalışmaları için ihtiyaç duyulan 80 (seksen) adet değişik ebatlarda Saksı alımı yapılarak, Çiçeklerimizin saksılama çalışmaları yapıldı. Kavşaklarda ve refüjlerdeki çiçeklerin yenileri dikilerek, sulama ve bakım işlemleri aralıksız yapılmıştır.

o) Kavşaklarda ve refüjlerde bulunan çiçek ve çim sulamalarının Damla Sulama sistemi ile sulanması için gerekli çalışmalar başlatılmış olup; Sistem için gerekli malzemelerin alımları yapılarak; tesisat döşeme çalışmalarımız tamamlanmıştır.

p) İlçemizin Kış Mevsiminde de canlı görünümüleri için 30.000 (Otuz Bin) Adet değişik renklerde Kışlık Menekşe Fidesi Alımı yapılarak, kavşaklara dikilmiş ve ilçemize canlı bir görünüm sağlanmıştır.

q) Belediyemizce Parklara yerleştirmek üzere alınan 18 (OnSekiz) adet Kamelyanın yerleştirmeleri yapılarak, parklarımız güzelleştirilmiştir.

r) Cumhuriyet Mahallesi Seçil Eczanesi karşısına 420 m²'lik alanda Park Düzenlemesi yapılarak; toprak tesviye çalışmaları tamamlandı. Çocuk Oyun Grupları yerleştirildi. Çim Ekimleri ve ağaçlandırma çalışmaları yapılarak hizmete sunuldu.

s) Çivril Çayı Kenarının TOKİ tarafında 350 m²'lik alanda çim ekimi, Fidan ve süs bitkisi dikim çalışmaları yapıldı.

t) Yeşilkentte (Kayacık) Toprak tesviye çalışmaları yapıldı.

u) İhale ile alınan Oyun Grupları ve Spor Aletlerinin Parklara yerleştirmeleri yapılarak hizmete sunulmuştur.

v) Tokat Fidanlık Müdürlüğünden çeşitli cinslerde 2000 adet fidan talebi yapılmıştır.

Müdürlüğümüzde 2 arazöz , (Temizlik İşleri ve Su İşlerine ait 2 (iki) Traktör), İşçi ve Malzeme sevkiyatında kullanılan 1 (Bir) adet Hizmet aracı; 1 müdür, 2 Memur ve 1 D.İşçi (Çavuş), 4 D.işçi, ve 31 (Otuzbir) Hizmet Alımı İşçisi, 11 İŞKUR Personeli olmak üzere toplam 50 (Elli) personel görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzün 01/01/2013-31.12/2013 tarihleri arası gerçekleşen rakamlar ile gerçekleşme oranı ilişikteki tabloda gösterilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Park Bahçe Müdürü denetim ve yönetiminde, Ekip Çavuşlarının günlük kontrolünde, gece ve gündüz vardiyası olarak çalışılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, Yeşil alan sayısını arttırmaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Çevre bilincini ön planda tutarak, insanların faydalanabileceği yeşil alanlar oluşturmak ve fidanlar dikmektir.

C- Diğer Hususlar

Yeşil alanların bakımı ve onarımı dışında halkımıza çiçek sevgisinin kazandırılması amacı ile yetiştirdiğimiz mevsimlik çiçek fidelerinden ihtiyacımızdan fazlasının resmi kurumlar ve halka dağıtmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEK -LEŞME ORANI
Personel Giderleri	421.500,00	109.094,70	312.405,30	% 74,11
Sos.Güv.Kurum Devlet	78.000,00	18.539,60	59.460,40	% 76,23
Mal ve Hizmet Alımları Gideri	369.000,00	35.851,33	333.148,67	% 90,28
Sermaye Giderleri	700.000,00		700.000,00	% 100,00
T O P L A M	1.568,500,00	163.485,63	1.405.014,37	% 89,57

NOT: Bu rakamlar Mali İşler Müdürlüğü'nden alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

a-Personel Giderleri;

1 Müdür ve 2 memur personel ile 5 adet işçi personelin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri ile sosyal güvenlik kurumları devlet katılım payları,

- Yolluklar; yurtiçi görev yolluklarından,
- Hizmet Alımları; telefon giderlerinden,
- Tüketim Malları Malzeme Alımları; temizlik, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,
- Demirbaş Alımları; büro ve işyeri malzeme, makine, teçhizat alımları, gayrimenkul bakım ve onarım giderleri ile araç bakım ve onarım giderlerinden,
- Gayrimenkul Sermaye Üretimi; alınması planlanan çocuk oyun grupları, oturma bankları için ayrılan ödenekten ibarettir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetimimiz devam etmektedir.

4- Diğer Hususlar

Mali İşler Müdürlüğü'nden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporu EK'te sunulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmet-lerin tamamıdır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANSA ESAS HİZMETLERİN HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI ÖDN.İŞL.SON U MEVCUT TUTAR	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇERİSİN DE YAPILAN ÖDE-MELER	GERÇEK-LEŞME ORANI
Personel Giderleri	421.500,00	109.094,70	312.405,30	% 74,11
Sos.Güv.Kurum Devlet	78.000,00	18.539,60	59.460,40	% 76,23
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	369.000,00	35.851,33	333.148,67	% 90,28
Sermaye Giderleri	700.000,00		700.000,00	% 100,00
T O P L A M	1.568,500,00	163.485,63	1.405.014,37	% 89,57

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özenin gösterilmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.

Birimimizin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, yapılan reel harcamalarımız ile Mali İşleri Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır. Ayrıca, günlük işlerin takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

5- Diğer Hususlar:

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir ve optimum düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması halinde performansımız daha da yükselecektir. Örneğin; Parkların yapılması aşamasında Fen İşleri Müdürlüğü, Su tesisatlarının kurulmasında TUSKİ Müdürlüğü, araçların ve çim makinelerinin tamir ve bakımında Belediyemiz Ulaşım Müdürlüğü ile koordine ve organize olması gibi.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Planlı, programlı, fedakâr ve tecrübeli çalışan elemanlarımız üstünlüğümüzdür.

B- Zayıflıklar

Parkbahçe hizmetlerimizin aksamaması için Müdürlüğümüze verilen eski hizmet araçları da sık sık arızalanmakta olduğundan işlerimizi zayıflatmaktadır, araç gereç ve malzemelerimizin konulacağı depolarımızın yeterli olmayışı zayıflıklarımızdır.

C- Değerlendirme

Temizlik işleri Müdürlüğümüz ile ortaklaşa kullanılmak üzere bir adet Küçük Kepçenin alınması, Yeni sulama arozözlerinin alınması ve işçi nakillerinde kullanılacak servis aracı alınması hizmetlerimizi büyük ölçüde artıracaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze yeni Hizmet Aracı ve Sulama araçlarının alınması, yetenekli işçi personellerin Müdürlüğümüzde görevlendirilmesi uygun olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 17.03.2014

Hülya BENLİ
Park Bahçeler Müd.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı (01.01.2013–31.12.2013 arası) dönemleri arasında yap-tığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur.
Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

İlçe Halkının daha temiz bir ortamda yaşamasının temini ve Çevre temizliği ile ilgili etkin mücadele yapılması.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevleri:

- 1) Belediyece tüm cadde, mahalle ve sokak temizliğinin yapılması
- 2) Süpürme çalışmaları (Çalı süpürgesi, süpürge aracı vb.),
- 3) Uçkun ve Böceklerle karşı hastalık ve zararlarından korunmak için ilaçlanması,
- 4) Uçkun ve Böceklerin larva döneminde ilaçlanması,
- 5) Kış döneminde buzlanmalarda kazıcı faaliyetlerde bulunulması,
- 6) Buzlanma sırasında buz çözmesi için yollara dökülen tuz ve cüruf temizliğinin yapılması,
- 7) Eldeki imkânlar sonuna kadar kullanılarak, yol ve kaldırım diplerinde çıkan otların periyodik aralıklarla temizliğinin yapılması ve ilaçlanması
- 8) Temizliğinin önemi sık sık vurgulanarak, halkın çöplerini konteynirlara veya poşetlere hazırlamalarının kontrolü ve denetimi,
- 9) Toplama yapılan çöplerin, cinsine göre ayıklama yapılarak depolanmasını sağlamak,
- 10) Çöp konteynirlerinin ve bidonlarının belli zaman aralıklarında hijyeninin sağlanması için dezenfekte edilerek ilaçlanması,
- 11) Başiboş köpeklerin çevre halkına zarar vermemesi için toplanarak belli yerlerde barınmalarının sağlanarak kısırlaştırma işlemlerinin yapılması,
- 12) Çevre halkına zarar verecek (Uyuz, kuduz vs.) nitelikteki köpeklerin Veteriner kontrolünde itlaf edilerek, gömülmesinin sağlanması,
- 13) İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli yapılan çalışmalarda sağlıksız hayvanların bertaraf işlemleri yapılmaktadır.
- 14) Çöplerin tıbbi atık, evsel katı atık ve tehlikeli sanayi atıkları olmak üzere ayrı ayrı, belli saat aralıkları ile toplanarak, bertaraf edilmek üzere naklinin yapılması,
- 15) Çöp havuzuna boşaltılan çöplerin, üzerlerinin düzgün ve doğaya zarar vermeyecek şekilde toprakla örtülerek bertaraf edilmesi,

b) Diğer Görevler

Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen esas hizmetlerini aksatmamak şartı ile aşağıdaki görevleri de yaparlar:

- (1) Kamu Kurum ve Kuruluşlarının mıntıka (Askeriye vs.) temizliğine yardımcı olmak,
- (2) İlaçlama çalışmalarına katkıda bulunmak,
- (3) Halkın Temiz bir ortamda yaşamasını sağlamak için temizliği üst düzeyde tutması,
- (4) Halk sağlığını tehdit eden hayvanların bertaraf edilmesine yardımcı olmak.

c- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, Milli Egemenlik Parkı içerisinde, 2 (iki) katlı bir binadan oluşmaktadır. Aynı bina Basın Yayın Personelleri ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce birlikte kullanılmaktadır. Binada 1 WC, Mutfak, 2 Müdür Odası ve 3 Personel odası bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Daimi İşçi (ÇVŞ) olmak üzere 3 personel ve 4 adet İŞKUR Personeli bulunmaktadır. Temizlik Hizmet Alımı işi ihale ile özel Temizlik Şirketi tarafından 100 (Yüz) adet Temizlik Hizmet Alımı İşçileri tarafından yapılmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut yazılı kaynaklar ve internet kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 7 personelden 1'i Müdür 2'si daimi işçi statüsünde çalışmaktadır. Ayrıca 4 Adet İŞKUR Personelimiz bulunmaktadır. Temizlik çalışmalarımız Temizlik Hizmet Alımı şeklinde yürütülmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

a) İlçemizin tüm mahalle, sokak ve caddelerine eksik olan çöp konteynır ve bidonları konulmaya devam edilmiştir.

b) Eskimiş, çürümüş ve altı delik konteynır ve bidonlar, tamir edilmek veya yenileri ile değiştirilmek suretiyle yenilenmiştir.

c) Bazı noktalarda küçük ve yetersiz gelen çöp konteynırları, daha büyük hacimli konteynırların yenileri ile değiştirilmek suretiyle vatandaşların sıkıntısı ortadan kaldırılmıştır.

d) İlçemizin Mahalle, cadde ve sokak temizliği büyük bir titizlikle yapılmıştır.

e) Temizlik Şirketi tarafından yapılan ilçemizin süpürme temizlik hizmet alımının aksamaması için kontrol heyetimizce denetimlerimiz aralıksız sürdürülmüştür.

f) Toplanan evsel katı atıklar çöp havuzunda üzerleri toprakla örtülerek bertarafı sağlanmıştır. Evsel atıklar yeni kurulan Katı Atık Toplama ve geri dönüşüm tesisine nakledilmiş ancak; tesis alanındaki aksaklıklar nedeniyle evsel atık nakliyesine devam edilememiştir. Aksaklıklar giderilince evsel atıkların tesise nakliyesi devam edecektir.

g) Kalorifer atıklarının çuvallar içerisinde çıkartılması konusunda apartmanlar ve okullara katı atıkların çuvallar içerisinde çıkartılması konusunda gerekli uyarılar yapılmıştır.

h) 2013 Yılı itibariyle Tıbbi Atıklar yeni kurulan Katı Atık Sterilizasyon Tesisinde İNTE özel Şirketi tarafından toplanarak bertaraf yapılmaktadır.

i) İlçemizde Çöp Hizmet alımında mevcut konteynırlarımız yetersiz olduğundan 200 adet ve 100 adet Büyük çöp varili alımı işlemleri yapılmıştır. 50 Adet Konteynır 500'lük Çöp Konteynırı, 45 adet 800 lük çöp konteynırı, alımı yapılarak ihtiyaç duyulan mahalle ve sokaklarda Konteynır ve Çöp sepeti yerleştirilmiştir. 100 adet ayaksız çöp sepeti alımı yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere konularak sorunlar giderilmiştir. İlçemiz geniş bir alan üzerinde kurulu olduğundan tamamlanamayan konteynır eksikliğimiz Çevre Bakanlığından hibe olarak 100 (Yüz) adet Konteynır alımı gerçekleştirilerek sıkıntıların giderilmesi sağlanmıştır.

j) Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde 2 Traktör, 6 Adet sıkıştırımlı çöp aracı, 1 adet tıbbi atık toplama aracı, 1 Ad. Vakumlu Kibo Süpürge aracı (Arızalı), 1 adet kontrol aracı ile 1 müdür, 2 D. İşçi ve 4 adet İŞKUR Personeli olmak üzere 7 personel görev yapmaktadır. Günlük yaklaşık olarak 100-120 (Yüz-YüzYirmi) ton evsel atık, toplanmaktadır. Mahallelerde süpürme ve temizlik hizmet alımı işinin tamamı Temizlik Şirketi tarafından yaptırılmaktadır.

k) İlçemiz sınırları içerisinde 2013 yılı içerisinde başıboş olarak gezen sahihsiz köpeklerden 300 (ÜçYüz-) adedi yakalanarak, kısırlaştırılarak, aşılanarak ve küpe takılarak tekrar doğal ortama bırakma hizmet alımı işi İl Orman ve Su işleri yetkililerinin kontrolünde yapılmıştır. Belediyemiz Hoparlöründen ilan yapılarak, aşı yapılan alana sahipleri tarafından getirilen köpeklere ücretsiz aşı yapılmıştır. Ayrıca Zabıta Müdürlüğümüzce Başıboş hayvanlarla ilgili Kısırlaştırma çalışmaları yapılmıştır.

l) İlçemiz Mücavir alan sınırları içerisinde haşerelerle mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere gerekli ilaç alımları ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.

m) İlaçlama Çalışmalarımızda kullanılmak üzere 1 (Bir) adet Atamizör (ilaçlama Makinesi) alımı yapılmıştır.

n) İlçemizde bulunan resmi kuruluşlarda (Okullar-Sağlık Kurumları-Askeriye Vb.) biriken atık kağıtlar Belediyemiz Temizlik İşleri ekibi tarafından geri dönüşüm amaçlı olarak toplanarak Ulaşım Müdürlüğümüzde depolanma çalışmalarımız devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2013 yılı bütçe hedefleri ve 01.01.2013–31.12.2013 arası gerçekleşen rakamlar ile gerçekleşme oranı ilişikte ki tabloda gösterilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Temizlik İşleri Müdürü denetim ve yönetiminde, Ekip Çavuşlarının günlük kontrolünde, gece ve gündüz olarak çalışılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

İlçemizin içerisinde bulunan Camilerin temizliğine Müdürlüğümüz yardımcı olmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, Çevremizi tertemiz bir ilçe haline getirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İnsan sağlığını ve Çevre bilincini ön planda tutarak, insanların sağlıklı bir ortamda yaşamaları için temizliğe önem vermek, zamanında gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak.

C- Diğer Hususlar

Halkımıza temizliğin, sağlık açısından ne kadar önemli olduğunu anlatmak bu doğrul-tuda da çöplerin düzenli olarak saklanması bilinçlendirmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

PERFORMANSA ESAS HİZMETLERİN HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEK-LEŞME ORANI
Personel Giderleri	200.000,00	75.405,50	124.594,50	% 62,29
Sos.Güv.Kurum.Devlet	38.000,00	15.934,53	22.065,47	% 58,06
Mal ve Hizmet Alımları	221.500,00	53.157,43	168.342,57	% 76,00
Sermaye Giderleri	3.453.500,00	18.055,47	3.435.444,53	% 99,47
T O P L A M	3.913.000,00	162.552,93	3.750.447,07	% 95,83

NOT: Bu rakamlar Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel Giderleri; 1 Müdür, 2 İşçinin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri ile sosyal güvenlik kurumları devlet katılım paylarından,
- Yolluklar; yurtiçi görev yolluklarından,
- Hizmet Alımları; telefon giderlerinden,
- Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; temizlik, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,
- Demirbaş Alımları; büro ve işyeri malzeme, makine, teçhizat alımları, gayrimenkul bakım ve onarım giderleri ile araç bakım ve onarım giderlerinden,

3- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetimimiz devam etmektedir.

4- Diğer Hususlar

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporu EK'te sunulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANSA ESAS HİZMETLERİN HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2013 YILI ÖDN.İŞL.SON. MEVCUT TUTAR	KALAN NET ÖDENEK	2013 YILI İÇİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEK-LEŞME ORANI
Personel Giderleri	200.000,00	75.405,50	124.594,50	% 62,29
Sos.Güv.Kurum.Devlet	38.000,00	15.934,53	22.065,47	% 58,06
Mal ve Hizmet Alımları	221.500,00	53.157,43	168.342,57	% 76,00
Sermaye Giderleri	3.453.500,00	18.055,47	3.435.444,53	% 99,47
T O P L A M	3.913.000,00	162.552,93	3.750.447,07	% 95,83

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özenin gösterilerek gerçekleştirme oranında hedefe ulaşılması sağlanacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Birimimizin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, yapılan reel harcamalarımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır. Ayrıca, günlük işlerin takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

5- Diğer Hususlar:

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması halinde performansımız daha da yükselecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Planlı, programlı, fedakâr ve tecrübeli çalışan elemanlarımız üstünlüğümüzdür.

B- Zayıflıklar

Araçlarımız Belediyemizin hizmetlerinde yıllarca gece gündüz çalıştırıldığından iyice yıpranmış olup; sık sık arızalanmakta ve hizmetlerimizi olumsuz etkilemektedir. Hizmetlerimizin düzenli bir şekilde yürütebilmek için 2 adet Traktöre ve 1 adet küçük kepçeye ihtiyacımız bulunmaktadır.

C- Değerlendirme

Yeni araç alınması faaliyetlerimize olumlu etki yapacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Parkbahçe ve Temizlik İşlerinde ortaklaşa kullanılmak üzere 1 (Bir) adet Küçük Kepçe alınması, kaliteli personel sayısının iyileştirilmesi hizmetlerimizi artıracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 17.03.2014

İdris KOÇ
Temizlik İşleri Müd.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon

B- Yetki Görev ve sorumluluklar.

1. Belediye sınırları içerisinde yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde halkın sağlığını ve rahatlığını korumaktır.
2. Belediye gelirlerini korumak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye Hizmet binası içerisinde 1 Müdür odası,2 Amirlik odası 1 Komiserlik odası 1 yazı işleri odası olarak faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt yapısı:

Zabıta Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü 1 Zabıta Amiri 1 Güvenlik Amiri,1 Zabıta komiseri 657 yasaya tabii 7 Zabıta memuru 4857 sayılı yasaya tabii 12 personel zabıta hizmetleri personel örgüt yapısına sahiptir.

3- Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:

Zabıta Müdürlüğümüzde 4 adet Bilgisayarla hizmet vermektedir.

4- İnsan Kaynakları:

Zabıta Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü,1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri 1 Güvenlik Amirliği 7 Memuru 12 İşçi toplam 22 Personelle hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler:

- 1- Ruhsatsız işyerlerini tespit edip ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 155 adet işyeri işyeri açma çalıştırma ruhsatına bağlanması sağlanmıştır. 12 adet işyerinde hafta tatili ruhsatına bağlanması sağlanmıştır.
- 2- Gıda ve Gıda ile temas eden işyerleri denetlenerek suç unsuru bulunan şahıslara cezai işlem yapılmıştır.
3. Belediyemizden izin almadan kaçak inşaat yapan şahıslara zabıt varakası tanzim edilmiş olup ilgili müdürlüğe zabıt varakaları teslim edilmiştir.
4. İlçemizde kurulan semt pazarlarının kurulması, satışa sunulan sebze ve meyvelerin etiketlerinin takılması sağlanmıştır.
5. Belediyemiz sarayı ve dışında bulunan 7 adet Su pompaları, Hal Müdürlüğü, Park bahçe Müdürlüğü, Asfalt şantiyesini 24 saat korunması sağlanmıştır.
- 7- İnsanlara tahsis edilen yaya kaldırımların sürekli açık tutulması sağlanması.
- 8- Belediye Gelirlerini korumak amacıyla Tahsildar Memurlarına yardımcı olunması sağlanmıştır.
- 9- Umuma açık bulunan işyerlerinin Emniyet Müdürlüğünce ortaklaşa sigara denetiminin yapılması .
- 10- Tartı aletlerinin kontrollerinin yapılarak ayarsız tartı aletlerinin ayarlarının yaptırılması sağlanması.
- 11- Kamu kuruluşlarından gelen 210 adet yazıya cevap verilmiştir.

6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

Zabıta Müdürlüğümüz halkın sorunlarını çözmek için 24 saat nöbetli sistemde halka hizmet etmektedir.

II- AMAÇ VE HADEFLERİ:

Zabıta Müdürlüğümüzün amacı halkın tarafsız bir şekilde hizmet sunmaz, yasaları ve yönetmelikleri uygulamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama sonuçları:

Zabıta Müdürlüğümüz 2013 yılı bütçesi Personel Giderleri, Yolluklar, Mal ve Hizmet alımları, Tüketim malları Malzeme alımları, Demirbaş alımları ve Taşıt alımları dan oluşmaktadır.

	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	1.199.000.00	1.129.672.91	69.327.09	% 94,09
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Pri.	217.000.00	193.519.63	23,480,37	% 89,18
03	Mal ve Hiz.Alımı	154.500.00	53.121.34	101.378.66	% 34,38
04	Sermaye Giderleri	671.000.00	665 .192.43	15.807.57	%97,64

TOPLAMLAR 2.241.500.00 2.031.506.31 209.993.69

2- Temel Mali Tablolara ilişkin sonuçları:

Müdürlüğümüz bütçe rakamları, bütçenin etkili, verimli ve rasyonel kullanıldığını göstermektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları:

Mali denetim sonuçları yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri:

Zabıta Müdürlüğümüzde görev yapan personelle verimi artırmak için görev alan yerlerini her ay değiştirmek üzere bölümlere ayrılmıştır. Vardiyalı sistem olarak görev yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

Zabıta memurlarındaki üstünlüklerimiz tecrübeli memurlarla çalışmamız üstünlüktür.

B- Zayıflıklar:

Zabıta Memurlarının daha iyi bilgi sahibi olması için Hizmet içi eğitim verilmemesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17.03.2013

Ömer GÜRELİ
Zabıta Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılında yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a)Esas Görevler:

- 1) Kamulaştırma işlemleri
- 2) İmar uygulamaları ve çalışmaları
- 3) İmar çapı hazırlanması
- 4) İnşaat ve yapı kullanma ruhsatları
- 5) Tevhid, İfraz, Parselasyon, İhdas, yola terk işlemleri
- 6) Vatandaşlara imar ile ilgili bilgi ve belgelerin verilmesi
- 7) Tapu Devir İşlemleri

b) Diğer Görevler

c) İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapısı

Müdürlüğümüz Belediye ana Hizmet Binası 1.katında 1 İmar İşleri Müdürü Odası, 3 ayrı servis odasından ibaret fiziksel yapıya sahiptir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Harita Mühendisi, 1 Harita Teknikeri, 3 İnşaat Teknikeri, 1 Topograf, 1 Bilgisayar Operatörü, olmak üzere toplam 9 kişilik örgüt yapısına sahiptir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak mevcut yasalar dışında Bilgisayar Programları, İmar Planları ve İnternet' ten yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 9 personelden 1'müdür 7'i memur, 1 kadrolu işçi statüsünde çalışmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

- 1) 80 adet İmar Çapı düzenlenmiştir. Aynı zamanda Yol Kotu, İnşaat İstikamet Röleresi, İmar Durumu ve Alt Yapı Durum Belgesi verilmiştir.
- 2) 31 adet İfraz, Tevhid, Parselasyon, Yola terk yapılmıştır.
- 3) 4 adet İhdas yapılmıştır.
- 4) 2013 yılı; Mayıs, Haziran, Eylül, Kasım ve Aralık ayları İmar Komisyonunda Plan Tadilatları yapılarak Belediye Meclisince karara bağlanmıştır.
- 5) Tapu devir işlemleri yapılmıştır.
- 6) 61 adet Yapı Kullanma Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 7) 65 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 8) 5 adet kaçak inşaat tespit edilmiş tutanakları tutulmuş mühürlenerek durdurulmuştur.
- 9) İskele- Hamide-Kayacık mahallelerinde 3194 sayılı imar Kanununun 18.md İmar Uygulaması işi yeniden ihale edilmiş olup, Geri dönüşüm işlemleri tamamlanmıştır.Plan Tadilatı ve Uygulama dağıtım işlemleri yüklenici firma tarafından devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İmar ve Şehircilik Müdürü denetim ve yönetiminde, memur ve işçiler mesai saatleri içerisinde çalışmaktadırlar.

d) Diğer Hususlar

Gerekli hallerde mesai saatleri dışında çalışmalarımız yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, yetki, görev ve sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, Vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek ve İlçemizde imarı düzgün bir yapılaşmayı sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Düzenli bir yapılaşma ve imarı güzelleştirme

C- Diğer Hususlar

Turhal' ın geleceğine yön vermek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2011 YILI BÜTÇE HEDEFİ	2011 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	KALAN NET ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri	434.000,00	382.803,17	51.196,83	% 88
Sos.Güv.Kur.Dev.Gid.	75.000,00	56.370,13	18.629,87	% 75
Mal ve Hizmet Alımları	69.500,00	24.255,32	45.244,68	% 35
Sermaye Giderleri	20.000,00	17.015,60	2.984,40	% 85
T O P L A M	598.500,00	480.444,22	118.055,78	% 88

NOT: Harcama Mali Hizmetler Raporu Müdürlüğünden alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel Giderleri; 5 memur, 1 işçi, 3 sözleşmeli personelin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri ile sosyal güvenlik kurumları devlet katılım paylarından,
- Yolluklar; Yurtiçi Görev Yolluklarından,
- Hizmet Alımları
- Tüketim malları ve malzeme alımları temizlik, yiyecek, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,

3- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetimimiz devam etmektedir.

4- Diğer Hususlar

Ekte sunulan ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporunda; bütçe hazırlığında tarafımızdan teklif edilen ödenek miktarının, özellikle personel giderleri kaleminin, Belediye Meclisi tarafından düşürülmesi nedeniyle yetersiz kalan ödeneklere aktarma yapılması gerekmektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANSA ESAS HİZMETLERİN HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2011 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2011 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Giderleri	434.000,00	382.803,17	51.196,83	% 88
Sos.Güv.Kur.Dev.Gid.	75.000,00	56.370,13	18.629,87	% 75
Mal ve Hizmet Alımları	69.500,00	24.255,32	45.244,68	% 35
Sermaye Giderleri	20.000,00	17.015,60	2.984,40	% 85
T O P L A M	598.500,00	480.444,22	118.055,78	% 70

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler ile öngörülemeyen hizmetler nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özenin gösterilmesinden dolayı gerçekleşme oranında hedefe ulaşılmıştır. Ancak, ekte sunulan ve Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporunda; bütçe hazırlığında tarafımızdan teklif edilen ödenek miktarının Belediye Meclisi tarafından düşürülmesi nedeniyle yetersiz kalan ödeneklerden dolayı alt harcama kalemlerinde sapma gözükmemektedir, aktarma yapılması gerekmektedir. Fakat bu sapma performansla ilişkilendirilmemelidir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan bilgi sistemimizin kaynağını; yapılan reel harcamalarımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır. Ayrıca günlük işlerin takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Personelimizin tecrübeli ve kalifiye elemanlardan oluşması üstünlüğümüzdür.

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

İlçemiz geniş ve büyük bir alana kurulmuş olduğundan gerekli imar planı çalışmalarımız sonuçlanmış olup, gerekli çalışma ve projelerimiz imar planı esaslarına göre devam edecektir.

V-ÖNERİ VE TEBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 17.03.2014

Ali ÇAKAR
İmar ve Şeh.Müd.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüzün 2013 yılı sonu itibariyle (01/01/2013-31/12/2013 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1- Misyon

Turhal Belediyesinin hizmet üreten birimlerinden Fen İşleri Müdürlüğü'nün misyonu, aşağıdaki amaçları yerine getirmektir.

- Mücevir alan içerisinde bulunan yol ağının günün şartlarına göre en iyi şekilde getirmek.
- Trafik akışının bulunduğu yollarda modern şehirciliğin gerektirdiği standartları sağlamak.
- Park, yaya yolu, yürüyüş yolu, piknik alanı gibi sosyal alanların oluşturulması ve korunmasını sağlamak.
- Belediyemiz hizmet ve yatırımlarında inşaat işlerini ihaleden kesin kabule kadar en iyi şekilde yönetmek.
- İlçemizin modern bir şehir görüntüsünde olmasını sağlamak ve korumak.

2- Vizyon

Bölgemizde en iyi olmak İleri Belediyecilik bilgisi, dinamik ve yetkin kadrosu ile girişimci, sağduyulu, güzel bir Turhal yaklaşımıyla mükemmel hizmetler sunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Turhal Fen İşleri hizmetlerinin yürütülmesi

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz Belediye hizmet binası, 2. katında 1 müdürlük odası, 3 fen işleri servisi olmak üzere 4 odada büro hizmetleri, asfalt şantiyesinde plent de sıcak asfalt üretimi, büzhane büz, bordür, menhol ve çiçeklik imalatı yapılmaktadır. Ulaşım Müdürlüğü garajında 7 adet Kamyon, 2 adet Yükleyici Kepçe, 1 adet Paletli Ekskavatör, 1 adet Traktör, 1 adet Pikap, 1 adet Asfalt Distribütörü, 2 adet Asfalt Silindiri, 1 adet Toprak Silindiri, 1 adet Greyder ve 1 adet Asfalt Finişeri ile faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz örgüt yapısı müdür ve bağlı büro elemanları, şefler, çavuşlar ve bunlara bağlı işçilerden oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Deneyimli personel, İnternet bilgi ağı, yasa ve yönetmelikler, yayınlar ve seminerler.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 9 memur, 2 sorumlu çavuş, 1 yazıcı, 5 şoför, 7 iş makinası operatörü, 4 işçi olmak üzere toplam 19 işçi olup, toplamda 28 kişidir.

5- Sunulan Hizmetler

İlçemiz mücevir alanında yeni imar dâhilinde yol, kaldırım, tretuar, asfalt çalışması yapılması, park ve çevre düzenlemeleri yapılması, inşaat onarım ve tamiratlarının yapılması, Belediyemize ait park, iş yerleri ile sokakların elektrik ve seslendirme hizmetlerinin yapılması,

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Fen İşleri Müdürlüğünce yapılmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

İlçemizin daha güzel, modern ve yaşanabilir bir şehir olması amacı ile her türlü yol ve kaldırım çalışmalarının ve çevre düzenlemelerinin titizlikle yürütülmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Turhal Halkına Hizmet
- 2- Toplum Hizmetleri

C- Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama sonuçları

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
01 Personel giderleri	1.190.769,46	1.128.952,84	61.816,62	94,80
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.	213.000,00	192.616,00	20.384,00	90,43
03 Mal ve Hiz.Alım.	347.140,20	335.442,01	11.698,19	96,63
06 Yatırım Harcamaları	<u>11.692.090,34</u>	<u>11.564.826,25</u>	<u>127.264,09</u>	<u>98,91</u>
TOPLAM	13.443.000,00	13.221.837,10	221.162,90	98

2- Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz bütçesinden birimize ayrılan miktar nispetinde çalışma yapılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyenin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

4- Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2013 YILI İHALELİ İŞLER

S.No	İŞİN ADI	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bed.
1	1. Bölge Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Tretuar İnşaatı	26.03.2013	394.301,87.-
2	3. Bölge Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Tretuar İnşaatı	28.03.2013	456.281,00.-
3	Asfalt Sathi Kaplama Yapım İşi	15.04.2013	147.925,00.-
4	Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt Serme Yapım İşi	15.04.2013	373.500,00.-
5	Beton Bordür ve Beton Parke Alımı	04.04.2013	692.1921,40.-
6	Bitüm Tankı Alımı	17.04.2013	27.500,00.-
7	0 – 5 mm Kum Malzemesi Temini		
8	Muhtelif Ebatlarda Agrega Temini	15.04.2013	775.000,00.-
9	Muhtelif Ebatlarda Agrega Temini (21 f)	18.11.2013	112.000,00.-
10	Seyyar Satıcı Tezgâhı Alımı (21 f)	15.01.2013	60.000,00.-
11	DSİ Kurutma Kanalı Pere Duvar İnşaatı	08.10.2013	176.028,72.-

2013 YILI ASFALT PARKE BORDÜR MİKTARLARI

ASFALT (TON)	BORDÜR (Metre)	PARKE (m²)	SOĞUK ASFALT (m²)
57.000	62000	74000	108.000 m ²

2013 YILI DOĞRUDAN TEMİN

2013 yılı doğrudan temin ile 464.337,29.-TL tutarında mal ve hizmet alım yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemizde henüz performans kriterleri oluşturulmadığı için müdürlüğümüz performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bütçe uygulama sonuçlarına göre 2013 yılı bütçesi harcama oranı % 98 olarak gerçekleşmiş olup; Performans başarı ile sonuçlanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji günlük olarak takip edilmektedir. Yapılan hizmetlere ve projelere yansıtılmaktadır.

5- Diğer Hususlar

- Belediye personeli ve stok malzemelerle kaldırım, asfalt ve yama çalışmaları yapılmıştır.
- Büzhane 82300 adet Bordür imalatı yapılmıştır.
- Tuski su ve kanalizasyon çalışmalarına makine desteği ve stabilize malzeme verilmiştir.
- Kış mevsiminde yollarda kar mücadelesi ve tuzlama çalışmaları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz elektrik şefliğince, ilçemizdeki çeşitli aydınlatma direklerinde(Parklar, Meydanlar vs.) 2500 adet ampul değişimi ile 4000 metre kablo çalışması yapılmış ve ilçemizdeki ses yayın cihazlarının bakım onarımları ve değişimleri yapılmıştır.

IV. KURUMSAL KAABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Asfalt plentimiz ve tecrübeli teknik personelimiz.

B- Zayıflıklar

İlçemizin alt yapısının eksik ve yeterli olmaması nedeniyle, yeni alt yapı çalışmaları ve tamiratlar nedeniyle yollarımızda meydana gelen bozulmalar nedeni ile maddi ve zaman açısından bizi zorlamaktadır. Kalifiye işçi ve operatörler emekli olduğunda yerini dolduracak eleman bulunamamaktadır. Makine parkımızda ekonomik ömrünü tamamlayan araç sayısı fazladır. Yenilenmesi ve ilave edilmesi gereken araçlar bulunmaktadır.

C- Değerlendirme

Belediyemizin maddi imkânları ölçüsünde halkımızın modern bir şehirde yaşamasını sağlamak için projelerimizi planlayarak personellerimizin özverili çalışmaları ile hayata geçirmeye çalışıyoruz.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bünyemizde bulunan araç, gereç, personelle ve diğer birimler ile koordineli çalışmalar yaparak, yapılan hizmetlerin korunması ve bu sayede onarımlara ayırdığımız para ve zamanla daha fazla hizmet sunabilmek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 17.03.2014

Turan GÖKÇE
Fen İşleri Müd.