



2019

BARTIN BELEDİYESİ



FAALİYET
RAPORU



Saygıdeğer Dostlarım ;

2019 yılında yapılan yerel seçimler sonucu sizlerin teveccühü ile seçilerek 3.dönem belediye başkanı olarak yeniden sizlere hizmet etmek onuruna nail oldum. Geçen 10 yılda olduğu gibi önümüzdeki 5 yılda da aynı heyecan, istek ve hizmet etmek coşkusu ile görevimin başındayım.

Geçtiğimiz bu iki dönem sürecinde Bartın'ı geleceğe hazırlayan projelerle ben ve çalışma arkadaşlarım yoğun bir süreç geçirdik. Doğalgazdan alternatif suya, atık su arıtma tesisinden İnkum deniz deşarj hizmetine, kilometrelerce yol ve kaldırım çalışmasından sosyal yaşam alanları ve donatılarına kadar hizmetle geçen dolu dolu bir 10 yılı geride bıraktık. Kentin altyapı çalışmalarını yaparken kültürel ve sosyal faaliyetlere de önem verdik. Ödüllü Bartın Kent Müzesinden Paylaşım merkezine, yaşam merkezlerinden festivallere kadar Bartın halkına yaraşır faaliyetlerimize devam ettik.

Bu yeni dönemde de onlarca yeni proje ile karşınızdayız, yeni dönemin hazırlık sürecini yaparken 2019 yılı faaliyet raporumuzda hız kesmeden kaldığı yerden devam ettiğimizi göreceksiniz. Geçtiğimiz dönemde olduğu gibi yine ilkemiz 'Üretken Belediyecilik' olacaktır. Bu düsturla hareket ederek kentimizin kaynaklarını en verimli bir şekilde kullanarak, kentimizin ve insanımızın kültürel, sosyal ve fiziksel özelliklerini bir bütün olarak ele alarak hizmetlerimize devam edeceğiz. Altyapı sorunlarını büyük ölçüde halletmiş Bartın'ımızı sosyo kültürel ve ekonomik anlamda gelişmesine katkıda bulunacak yeni projelerimizi uygulamaya koyarak , tarihi kimliğinden turizm potansiyeline tarımından ticari gelişimine kadar geliştirecek yerel yönetim anlayışımızla gece gündüz demeden çalışacağız.

2019 yılında da yine hız kesmeden çalışmalarımıza devam ettik. Halka hizmet Hakka Hizmettir şiarı ile Bartın'ımızı güvenli, insanların mutlu ve huzurlu olduğu bir şehir olması amacıyla gece gündüz demeden ter akıtmaya devam ediyoruz. Bu çalışmalarımızda bizlerle beraber olan çalışma arkadaşlarıma, belediye meclis üyelerimize ve siz değerli hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

Önümüzdeki dönemde de akılcı, yenilikçi ve özgün projelerimiz, teknolojik yatırımlarımız ve toplumun tüm kesimlerini kucaklayan ve eşit davranan hizmet anlayışımızdan ödün vermeyeceğiz.



Cemal AKIN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	7
A- Misyon ve Vizyon	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
C- İdareye İlişkin Bilgiler	17
1- Fiziksel Yapı	17
2- Teşkilat Yapısı	22
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	23
4- İnsan Kaynakları	27
5- Sunulan Hizmetler	32
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	32
D- Diğer Hususlar	33
II- AMAÇ ve HEDEFLER	35
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	37
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	41
C- Diğer Hususlar	41
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	43
A- Mali Bilgiler	45
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	45
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	54
3- Mali Denetim Sonuçları	67
4- Diğer Hususlar	69
B- Performans Bilgileri	70
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	70
Özel Kalem Müdürlüğü	70
Bilgi İşlem Müdürlüğü	86
Yazı İşleri Müdürlüğü	99
Hukuk İşleri Müdürlüğü	103
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	106
Fen İşleri Müdürlüğü	141
Hal Müdürlüğü	152
Mali Hizmetler Müdürlüğü	158
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	171
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	181
İtfaiye Müdürlüğü	188
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	197

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	217
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	242
Su İşleri Müdürlüğü	247
Temizlik İşleri Müdürlüğü	255
Zabıta Müdürlüğü	267
Liman İşletme Müdürlüğü	273
Veteriner İşleri Müdürlüğü	277
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	285
2- Performans Sonuçları Tablosu	302
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	354
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	354
5- Diğer Hususlar	354
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	355
A- Üstünlükler	357
B- Zayıflıklar	357
C- Değerlendirme	357
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	360
EKLER	360



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

B – YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

19.07.2005 tarih ve 25874 sayılı resmi gazetede yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelerin görev yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Bunun yanında 24/12/2003 tarih 25326 Sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu' nda belirtilen hususlar ile bazı görev ve sorumluluklar yüklenmiştir.

1- Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.(1)

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.(3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.(1)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

2- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet

ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak

belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(İ) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.(2)

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1) (2)

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...)(1). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...)(1) şekilde yapılamaz.(1)

3- Belediye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır. (2)

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

4- Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı

tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

5- Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

6- Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.(1)
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

7- Başkan vekili

Madde 40- Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

Başkan vekiline, görev süresince başkana ödenen aylık brüt ödeneğin gün hesabı üzerinden ödenek verilir.

8- Stratejik plân ve performans programı

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

9- Belediye bütçesi

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

5018 SAYILI KANUN

10- Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme(2)

Madde 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.(2)

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.(2)

(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı

tarafından belirlenir.(2)

Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.(2)

11- Üst yöneticiler

Madde 11- Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/55 md.) (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.(4)

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.(4)

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.(3)

12- Harcama yetkisi ve yetkilisi(1)

Madde 31- (Değişik: 22/12/2005-5436/1 md.)

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer idarelerde ise Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir.(1)(3)

Kanunların veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, icra komitesi, komisyon ve benzeri kurul veya komite kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk kurul, komite veya komisyona ait olur.(1)

(Ek fıkra: 29/6/2012-6338/13 md.) Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. (Değişik son cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bütçe ödeneklerinin ilgili birimlere dağılımının planlanması ve kullanılmasına ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanlığı, ödenek gönderme belgesine bağlanmasına ilişkin usul ve esaslar ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usûl ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.

Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.(1)

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

13- İç kontrolün tanımı

Madde 55- (Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) İç kontrol; idarenin amaçlarına,

belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür .

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.(1)(2)

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



C. 1. 1- Fiziksel Yapı:

Belediyemizin Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Ruhsat ve Denetim, Hukuk İşleri, Destek Hizmetleri, Zabıta, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Bilgi İşlem, Özel Kalem ve Su İşleri Müdürlüklerinin bulunduğu ana hizmet binası, İtfaiye Müdürlüğü hizmet binası, Soğuk Hava Tesisleri ve Veteriner İşleri Müdürlüğü hizmet binası, Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hali Hizmet Binası, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Garaj ve Hizmet Binası, Liman İşletme Müdürlüğü Hizmet Binası, Sosyal Tesisler Hizmet Binası, Belediye Cep Sineması, Belediye Dinlenme evi 140. Yıl Parkı, Gazhane Kültür Parkı, Karaçay Piknik Alanı, Taş Ev, Kaynarca Spor Kompleksi, Elmalık Yaşam merkezi, Cumhuriyet Yaşam merkezi, Kavaklı Yaşam merkezi, Kavallar Yaşam merkezi, Şiremirçavuş Yaşam merkezi, Hürriyet Yaşam merkezi, Kültür ve Sanat Merkezi, Kemal Samancıoğlu Etnoğrafya Müzesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Binası, Engelsiz Sanat Evi, Eski Hizmet Binası (Kent Müzesi) ve İnkum Belediye Personeli Dinlenme Tesisleri bulunmaktadır. Gölbucağı mahallesi, yeni sanayi sitesi, 121 nolu cadde üzerinde, 2500 m2 alan üzerine yapılan 2 katlı, alt katı garaj,

yemekhane, dinlenme salonu ve spor salonu, üst katında çalışma büroları , telefon santrali , eğitim salonu, mescit, çamaşırhane ve yatakhaneleri bulunan İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binasında, 24 saat esasi ile görev yapılmaktadır. Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Gölbucağı Mahallesi 119. Cadde no:4'de 2900 m2 kapalı alan ve 6500 m2 toplam alan üzerine kurulmuş, kendi bünyesinde 1 adet Lastik bölümü, 1 adet Metal bölümü, 1 adet Motor bölümü, 1 adet Marangozhane bölümü, 1 adet Oto elektrik bölümünün yanında, Fen İşleri, Su işleri, ve elektrik bölümleriyle, sanayi sitemize yapılan yeni Park ve Bahçeler Müdürlüğü binamızla faaliyetlerini yürütmektedir.

C. 1. 2 - Taşıt ve İş Makineleri

NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1	74 AZ 001	Otomobil	RENAULT LAGUNA	2001
2	74 BB 001	Otomobil	VOLSKWAGEN PASSAT	2006
3	74 BU 003	Otomobil	FIAT LİNEA	2011
4	74 AL 035	Kamyon	FATİH 200.26	1997
5	74 BS 074	Otomobil	RENAULT FULUANCE	2011
6	74 BD 091	Kamyonet	MITSUBISHI	2006
7	74 BD 092	Kamyonet	MITSUBISHI	2006
8	74 AAB 092	Kamyonet	IVECO BB VAN GÖRÜNTÜLEME	2017
9	74 AB 093	Kamyon	FORD CARGO 2114	2001
10	74 BB 144	İtfaiye	MERCEDES-BENZ	2014
11	74 BS 148	Cenaze Aracı	FORD	2011
12	74 BF 170	Kamyonet	MITSUBISHI CANTER	2006
13	74 BF171	Minibüs	FORD TRANSİT TRAVELLER	2006
14	74 BF 210	Kamyonet	FORD RANGER	2006
15	74 BF 211	Kamyonet	FORD RANGER	2006
16	74 BF 212	Kamyonet	FORD RANGER	2006
17	74 BF 213	Kamyonet	FORD RANGER	2006
18	74 BF 214	Kamyonet	FORD CONNECT	2006
19	74 DL 228	Kamyonet	FORD TRANSİT CUSTOM	2017
20	74 AE 281	Tanker	İNTERNATİONAL	1978
21	74 BB 284	Kamyonet	MITSUBISHI CANTER	2006
22	74 BB 292	Kamyonet	FIAT DOBLO	2011
23	74 AC 302	Tanker	FATİH 110.08	1999
24	74 AL 311	Arozöz	FORD F 600	1960
25	74 AL 317	Cenaze Aracı	DODGE	1971

26	74 BR 330	Otomobil	FIAT ALBEA	2011
27	74 AB 336	Kamyon	ISUZU NPR66	2002
28	74 AC 346	Kamyon	FATİH 145.22	1991
29	74 BD 367	Kamyon	MITSUBISHI CANTER	2006
30	74 AL 372	Kamyon	FİAT 50 NC	1984
31	74 AL 373	Traktör	STAYER	1987
32	74 DB 377	Otomobil	RENAULT FLUENCE	2014
33	74 AR 379	Kamyon	FATİH 220.26	1996
34	74 DJ 421	Vidanjör	FORD CARGO	2017
35	74 DJ 424	Kanal Açma	FORD CARGO	2017
36	74 DB 448	Cenaze Aracı	FORD TRANSİT	2015
37	74 AU 479	Motorsiklet	PEUGEOT	2000
38	74 AN 467	Kamyon	FORD CARGO 25/20	2002
39	74 DG 501	Cenaze Aracı	FORD TRANSİT	2016
40	74 BT 514	Otomobil	FİAT ALBEA	2011
41	74 AL 528	İtfaiye	İveco Otoyol	2003
42	74 BV 540	Kamyonet	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	2012
43	74 BB 550	Kamyonet	MERCEDES VİANO	2011
44	74 AZ 551	Traktör	BAŞAK	1999
45	74 DB 553	Benzin. Bisiklet	YUKİ - ELEKTRİKLİ BİSİKLET	2015
46	74 AE 564	Kamyon	FATİH 200.26	1998
47	74 BT 564	İtfaiye	Mercedes-Benz	2011
48	74 AAC 605	Kamyonet	VOLKSWAGEN AMAROK	2018
49	74 DH 619	Kamyonet	FİAT DUCATO	2016
50	74 DM 634	Kamyonet	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	2017
51	74 AV 674	Asfalt Bakım	İNTERNATİONAL	1978
52	74 AL 677	Tanker	FATİH 145.22	1991
53	74 DB 699	Asfalt Bakım	FORD CARGO 2526D	2015
54	74 DB 705	Otomobil	FİAT LİNEA	2015
55	74 DJ 728	Kamyon	Ford Cargo 3536D	2016
56	74 AL 733	Vidanjör	FATİH 145.22	1991
57	74 AY 743	Kamyon	Ford Cargo	2001
58	74 BC 751	Cenaze Aracı	HYUNDAI STAREX	2006
59	74 DH 761	Kamyonet	FIAT DUCATO	2016
60	74 BK 794	Kamyonet	FORD CONNECT	2009

61	74 BK 795	Kamyonet	FORD CONNECT	2009
62	74 BA 800	Minibüs	VOLSKWAGEN TRANSPORTER	2006
63	74 AV 811	Kamyon	ISUZU	2002
64	74 AC 866	Kanal Açma	DESOTO AS26.235	1999
65	74 AR 872	İtfaiye	BMC	1997
66	74 DB 905	Otomobil	FIAT LİNEA	2014
67	74 DH 917	Kamyonet	FORD TRANSİT	2016
68	74 AB 960	Kamyonet	FORD TRANSİT	2002
69	74 DH 968	Motorsiklet	BAJAJ PULSAR H	2016
70	74 AF 978	İtfaiye	FATİH	2000

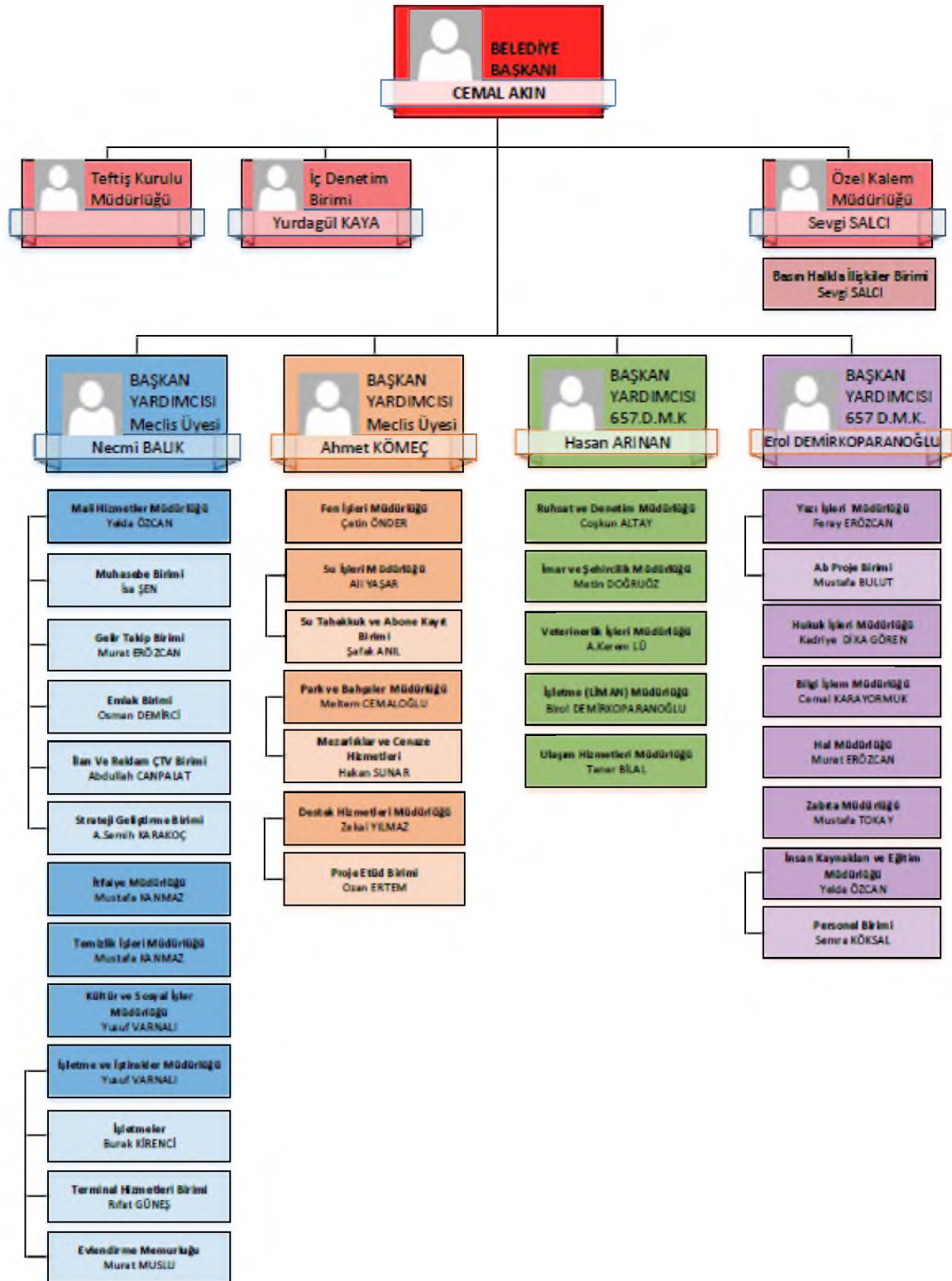
NO	İŞ MAKİNALARI MARKASI	MODEL YILI	DURUMU
1	HİDROMEK 100S KAZICI YÜKLEYİCİ	1997	FAAL
2	HİDROMEK 101S KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	FAAL
3	CATERPILLAR GREYDER 140G	1994	FAAL
4	CATERPILLAR SİLİNDİR CB-534	2005	FAAL
5	KOMATSU YÜKLEYİCİ W-A 380-6	2009	FAAL
6	HİDROMEK 102S KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	FAAL
7	HİDROMEK 220LC EKSKAVATÖR	2010	FAAL
8	HİDROMEK 102S KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	FAAL
9	BOMAG SİLİNDİR	2010	FAAL
10	STILL FORKLİF		FAAL
11	HMK 62SS MİNİ KEPÇE	2016	FAAL

Belediyemizce Kiralık Olarak Kullanılan Araç ve İş Makinaları

S.No	PLAKA	MARKASI	MODELİ	MODEL YILI	MÜDÜRLÜK
1	74 YK	HİDROMEK	HMK 102S ALPHA A5	2018	ULAŞIM HİZMETLERİ
2	74 DM 001	VOLKSWAGEN	PASSAT	2017	ULAŞIM HİZMETLERİ
3	74 AAH 358	BMC	PROBUS / OTOBÜS	2008	ULAŞIM HİZMETLERİ
4	74 AAH 285	GÜLERYÜZ	COBRA	2009	ULAŞIM HİZMETLERİ
5	74 AAG 306	FIAT	PRATICO	2019	VETERİNER İŞLERİ M.
6	74 AAG 304	FIAT	PRATICO	2019	VETERİNER İŞLERİ M.
7	74 AAG 278	IVECO	35S12 CC 3450 E6	2018	VETERİNER İŞLERİ M.
8	74 AAD 059	FIAT	DUCATO 4200XL KAMYONET	2018	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ.M.
9	74 AAE 452	FIAT	DOBLO SAFALINE	2018	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ.M.
10	74 DK 166	FIAT	DOBLO COMBI	2016	İŞLETME VE İŞTR. M.
11	74 AAD 987	FORD	TRANSIT	2018	İŞLETME VE İŞTR. M.
12	74 AAG 158	IVECO	70C15	2019	FEN İŞLERİ MÜD.

ARAÇ DURUM BİLGİLERİ (KİRALIK ARAÇLAR DAHİL)			
Otomobil	9	Adet	
Kamyonet	22	Adet	
Kamyon	12	Adet	
Cenaze Aracı	5	Adet	
İtfaiye Aracı	5	Adet	
Kanal Açma Vidanjör	4	Adet	
Traktör	2	Adet	
Minibüs	2	Adet	
Motosiklet / Bisiklet	3	Adet	
Asfalt Tankeri	2	Adet	
Su Tankeri / Arazöz	4	Adet	
İş Makinası	11	Adet	
	TOPLAM	81	Adet
Kiralık Araçlar ve İş Makineleri	12	Adet	
	TOPLAM	93	Adet

C. 2 - Teşkilat Yapısı:



Belediyemizde Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Yazı İşleri, Özel Kalem, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Temizlik İşleri, İtfaiye, Zabıta, Hukuk İşleri, Veteriner İşleri, Ruhsat ve Denetim, Ulaştırma Hizmetleri, Hal, Park ve Bahçeler, Destek Hizmetleri, Liman İşletme, Su İşleri, Bilgi İşlem, İşletme ve İştirakler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlükleri ile bağlı birimleri bulunmaktadır.

C. 3. - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

TÜM BİRİMLERDE KULLANILAN YAZILIMLAR								
2014			2015			2019		
MODÜL	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU	MODÜL	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU	MODÜL	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU
Maaş Modülü	WİNKENT	Aktif	Maaş Modülü	WİNKENT	Aktif	Emlak Programı	WİNKENT	Aktif
Personel Modülü	WİNKENT	Aktif	Personel Modülü	WİNKENT	Aktif	Çevre Temizlik Programı	WİNKENT	Aktif
Analitik Bütçe Modülü	WİNKENT	Aktif	Analitik Bütçe Modülü	WİNKENT	Aktif	İlan reklam Programı	WİNKENT	Aktif
Muhasebe Modülü	WİNKENT	Aktif	Muhasebe Modülü	WİNKENT	Aktif	Eğlence Programı	WİNKENT	Aktif
Gelir Uygulamaları Modülü	WİNKENT	Aktif	Gelir Uygulamaları Modülü	WİNKENT	Aktif	İşgaliye Programı	WİNKENT	Aktif
E-Belediye/Gelir Modülü	WİNKENT	Aktif	E-Belediye/Gelir Modülü	WİNKENT	Aktif	Harcamalara Katılım Programı	WİNKENT	Aktif
Ruhsat Modülü	WİNKENT	Aktif	Ruhsat Modülü	WİNKENT	Aktif	Kira Ecrimisil Programı	WİNKENT	Aktif
Nikah Modülü	WİNKENT	Aktif	Nikah Modülü	WİNKENT	Aktif	Posta Çekleri ve Banka Programı	WİNKENT	Aktif
Nüfus Modülü	WİNKENT	Aktif	Nüfus Modülü	WİNKENT	Aktif	Takip işlemleri Programı	WİNKENT	Aktif
Fatura Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Fatura Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Genel Tahakkuk Programı	WİNKENT	Aktif
Encümen/Meclis Kararları Modülü	WİNKENT	Aktif	Encümen/Meclis Kararları Modülü	WİNKENT	Aktif	Genel Tahsilat Programı	WİNKENT	Aktif
Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	WİNKENT	Aktif	Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	WİNKENT	Aktif	Belediye Gelirleri Raporları Programı	WİNKENT	Aktif
Taşınmaz Mal Yönetmeliği Modülü	WİNKENT	Aktif	Taşınmaz Mal Yönetmeliği Modülü	WİNKENT	Aktif	Encümen Meclis Programı	WİNKENT	Aktif
Demirbaş Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Demirbaş Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Satınalma Programı	WİNKENT	Aktif
Hukuk Dosyaları Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Hukuk Dosyaları Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Zabıta Programı	WİNKENT	Aktif
Araç Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Araç Takip Modülü	WİNKENT	Aktif	Nikah Programı	WİNKENT	Aktif
Satın Alma Modülü	WİNKENT	Aktif	Satın Alma Modülü	WİNKENT	Aktif	Yatırım ve Ruhsat Tanımları programı	WİNKENT	Aktif
Netcad	NETCAD	Aktif	Netcad	NETCAD	Aktif	İktisat Programı	WİNKENT	Aktif
Hakediş Programı	AMP HAKEDİŞ	Aktif	Hakediş Programı	AMP HAKEDİŞ	Aktif	İmar Programı	WİNKENT	Aktif
			Ön Mali Muhasebe Programı	WİNKENT	Aktif	Emlak İstimlak Programı	WİNKENT	Aktif
			Ambar Programı	MİKRO Yazılım	Aktif	Ortak Raporlar Programı	WİNKENT	Aktif
						Muhatap Analizi Programı / Genel Bilgi Ekranı / Hesap ekst.	WİNKENT	Aktif
						Analitik Bütçe Muhasebe	WİNKENT	Aktif
						İşçi Ücret bordro programı	WİNKENT	Aktif
						Memur Maaş programı / Personel Özlük	WİNKENT	Aktif
						Yönetici Masası	WİNKENT	Aktif
						Su Tahakkuk ve Tahsilat	WİNKENT	Aktif
						E-Belediye uygulaması	WİNKENT	Aktif
						Takbis uygulaması	WİNKENT	Aktif
						Kps uygulaması	WİNKENT	Aktif
						Ön Muhasebe Uygulaması	WİNKENT	Aktif
						Su sayaçları kontör yükleme ve ödeme işlemleri servisi	WİNKENT	Aktif
						E-Devlet uygulaması	WİNKENT	Aktif
						Netcad	NETCAD	Aktif
						Hakediş Programı	AMP HAKEDİŞ	Aktif
						Ambar Programı	MİKRO Yazılım	Aktif
						Araç Yedek Parça Bakım Takip Programı	VEGA Yazılım	Aktif
						e-Belediye (İşleri Bakanlığı)	e-Belediye	Aktif

a) Yazılım Altyapısı

Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılan yazılımlar Tablo 2’te listelenmiştir. Müdürlüklerimizde MIS uygulamaları dediğimiz ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan ve Müdürlüklerin kendi Müdürlükleriyle ilgili işlemlerini gerçekleştirdikleri WINKENT Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır.

Ayrıca bazı Müdürlüklerde CAD/GIS, Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro, Hali Hazır Harita/Arazi Modelleme uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır.

Bunların dışında İhale, Yaklaşık Maliyet, Araç Yedek Parça Bakım Takip ve Hakediş yazılımları ilgili Müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

Teknolojik Altyapı

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 6 adet fiziksel sunucu mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır.

Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının 5651 sayılı kanun çerçevesinde kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak ve sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

Belediyemizde Kullanılan Bilişim Ürünleri Envanteri

Kategori Adı		Toplam	G.Toplam
Modem Grubu	Vdsl Modem	5	28
	Adsl Modem	23	
Güç Kaynağı Grubu	UPS	12	15
	Güç Kaynağı	3	
Bilgisayar Grubu	Tablet	1	241
	Masaüstü Pc	171	
	Mini PC	15	
	Socket PC	1	
	All In One	3	
	Notebook	50	
Yazıcı Grubu	A3 Yazıcı	1	211
	Yazıcı Çok Fonksiyonlu	61	
	Yazıcı Kartuşlu	4	
	Yazıcı Lazer	110	
	Yazıcı Lazer Renkli	18	
	Yazıcı Nokta Vuruşlu	17	
Diğer Bilişim Grubu	Fotokopi Makinesi	5	100
	Kamera	5	
	Kamera Sistemi	34	
	Projeksiyon Sistemi	10	
	Ses Kayıt Sistemi	1	
	Ses Sistemi	1	
	Switch	13	
	Tarayıcı	23	
	Tv	8	

c) Ağ ve Sistem :

Ağ altyapısı : Belediyemizin Merkez Binada 50Mbps VDSL Ethernet İnternet bağlantısı ile hizmet binalarımızda hızlı ve kesintisiz internet erişimi sağlanmaktadır.

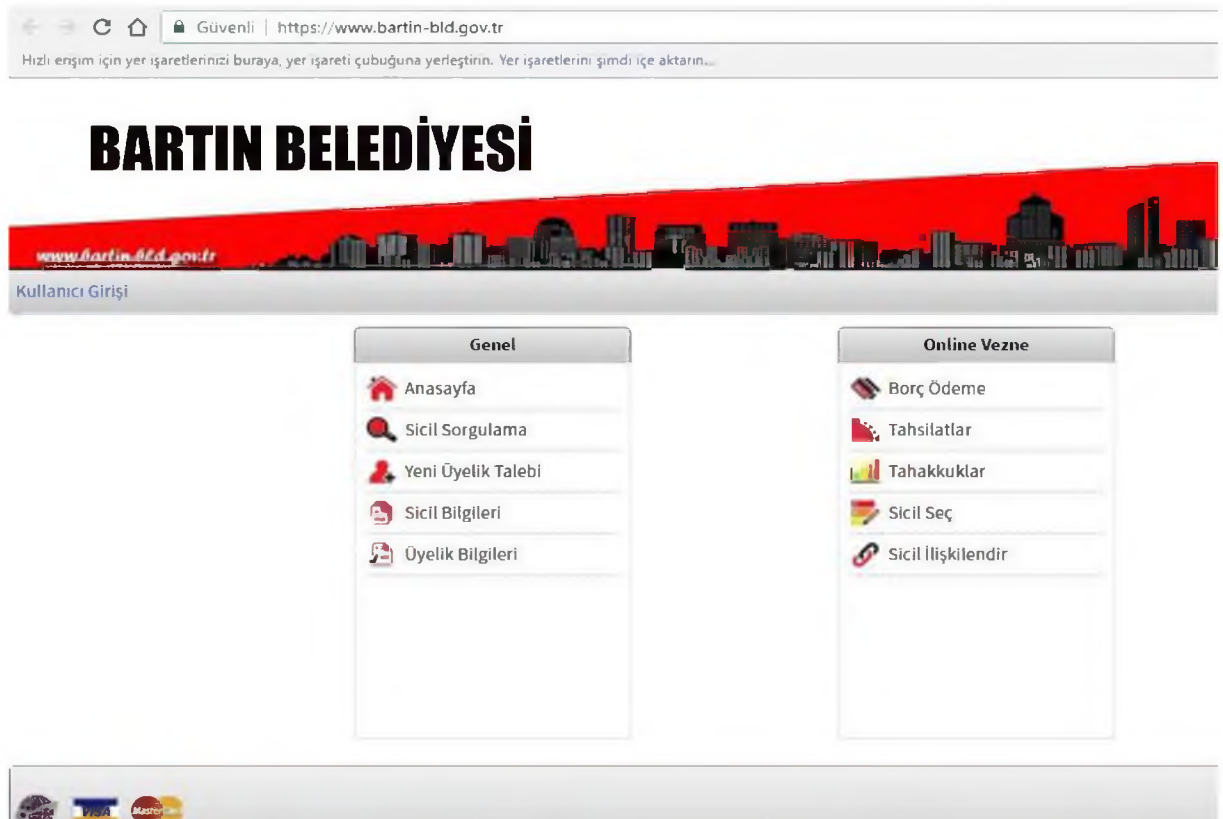
Belediyemize ait kültür merkezleri, yaşam merkezleri, veterinerlik binası, ulaşım hizmetleri ve diğer binalar ADSL ile internete bağlanmaktadır. Bu binalardaki kullanıcılar da uzaktan merkeze güvenli bir şekilde bağlanarak otomasyon sistemini kullanmaktadırlar.

Güvenlik sistemi : Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet Analyzer cihazı bulunmaktadır. Bunların yanında bazı bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

Sunucular : Belediyemizde Belediye Otomasyonu Sunucusu, Veritabanı sunucusu, E-Belediye sunucusu, Terminal Sunucusu, Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı sunucuları mevcuttur. Belediyemizde 2 adet sanal 6 adet fiziksel sunucu kullanılmaktadır.

d) Web Sitesi:

Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.



C. 4. - İnsan Kaynakları :

1- Kadro Durumu ve Genel Değerlendirme

MEMUR KADROLARI TOPLAMI	396
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	190

Norm Kadro Verileri

Belediye Meclisi tarafından onaylanmış kadrolar çerçevesindeki durum memur statüsündeki personel, işçi statüsündeki personel için özetlenmiştir.

Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Mevcut (Memur) Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
311	83	228

Belediye Meclisi Tarafından Onaylanmış Memur Kadrosu

Norm Kadro Esasları çerçevesinde gerek memur, gerekse işçi kadrosu açılması imkanı bulunmakla birlikte, memur statüsünde mevcut kadroların yarısından fazlasının boş bulunduğu görülmektedir.

Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Mevcut (İşçi) Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
153	125	28

Belediye Meclisi Tarafından Onaylanmış İşçi Kadrosu

Böyle olmakla birlikte, idaremizin toplam giderleri içerisinde, personel giderlerinin payı belirli bir oran çerçevesinde tutulmakta, 2020-2024 planlama döneminde, gelir artırıcı çalışmalar yapılması suretiyle, bütçe imkanlarının artırılması hedeflenmektedir

YILLAR BAZINDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYILARI (2014 – 2019)				
YIL	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
2014	97	162	3	262
2015	95	161	3	259
2016	96	144	3	243
2017	93	141	3	237
2018	87	136	3	226
2019	83	125	3	211

Yıllar Bazında Çalışan Personel Sayıları Tablosu (2014-2019)

2- Personelin Öğrenim Durumları Bazında Değerlendirilmesi

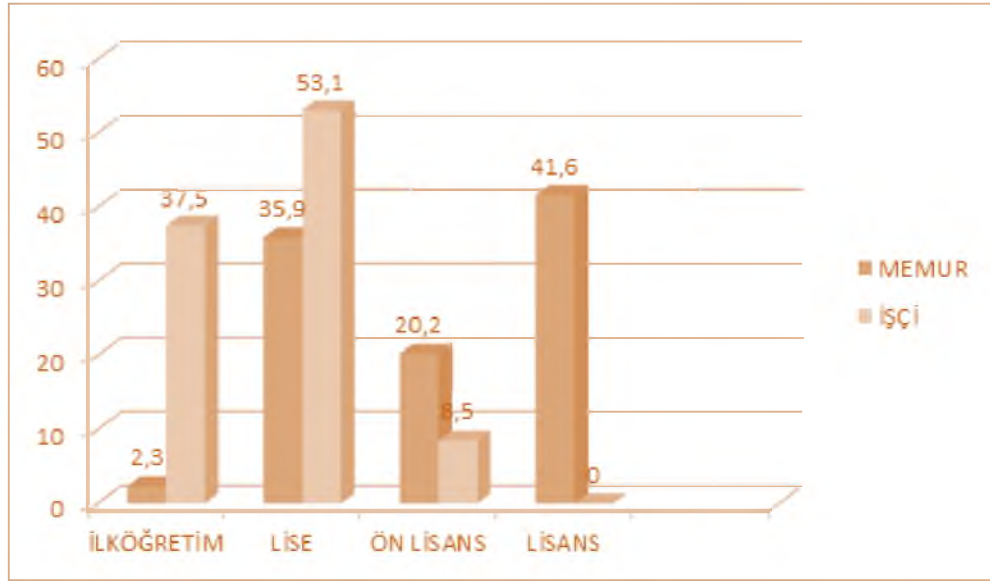
Personelin öğrenim durumları, işçi ve memurlar için ayrı ayrı analiz edilmiştir. Memur statüsünde çalışan personelin, % 3'a yakını ilköğretim mezunu, %36'e yakını lise mezunu, %63'e yakını ise ön lisans ve lisans mezunudur. Memur kadrosunda görev yapan personelin öğrenim durumları itibariyle yeterlilik düzeylerinin yüksek olduğu ifade edilmelidir

PERSONEL EĞİTİM DURUMLARI					
STATÜSÜ	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Toplam
Memur	2,30	35,9	20,2	41,6	100%
İşçi	37,5	51,1	8,5	2,9	100%

Personelin Öğrenim Durumları Bazında Dağılımı

İşçi statüsünde görev yapan personelin %38'e yakını ilköğretim mezunu olup,%53 'ü lise mezunu, %8'i ön lisans ve % 1'e yakını da lisans düzeyinde öğrenimden mezundur. İşçi personelin öğrenim düzeyinin bu veriler ışığında çok düşük olmadığı söylenebilir.

Durum aşağıda grafiksel olarak da gösterilmiştir.



Öğrenim Durumları Bazında Tüm Personelin Grafiksel Dağılımı

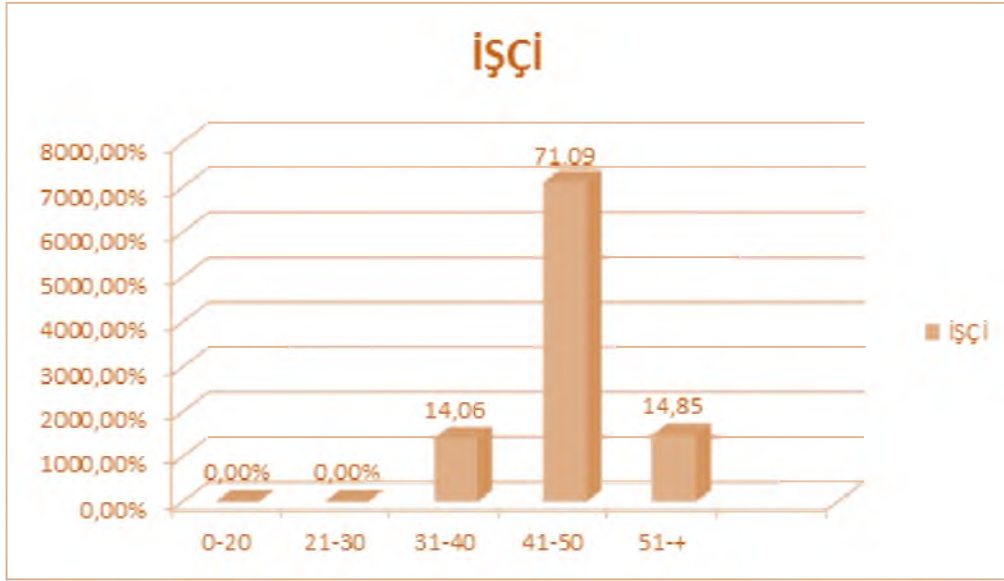
3- Personelin Yaş Durumları Bazında Değerlendirilmesi

İşçi kadrosunda çalışmakta olan personelin %72 'ye yakını 41 yaş ve üzerinde olduğu görülmektedir.

PERSONELİN YAŞ GRUPLARI BAZINDA DAĞILIMI						
STATÜSÜ	0-20	21-30	31-40	41-50	51++	TOPLAM
İşçi	0,00%	0,00%	14,06	71,06	14,85	100%

Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı

Grafikte işçi olan personelin yaş grupları bazında incelendiği görülmektedir. Bu grafikte de 40 yaş ve üstü personel sayısının 71 olduğu gösterilmiştir.

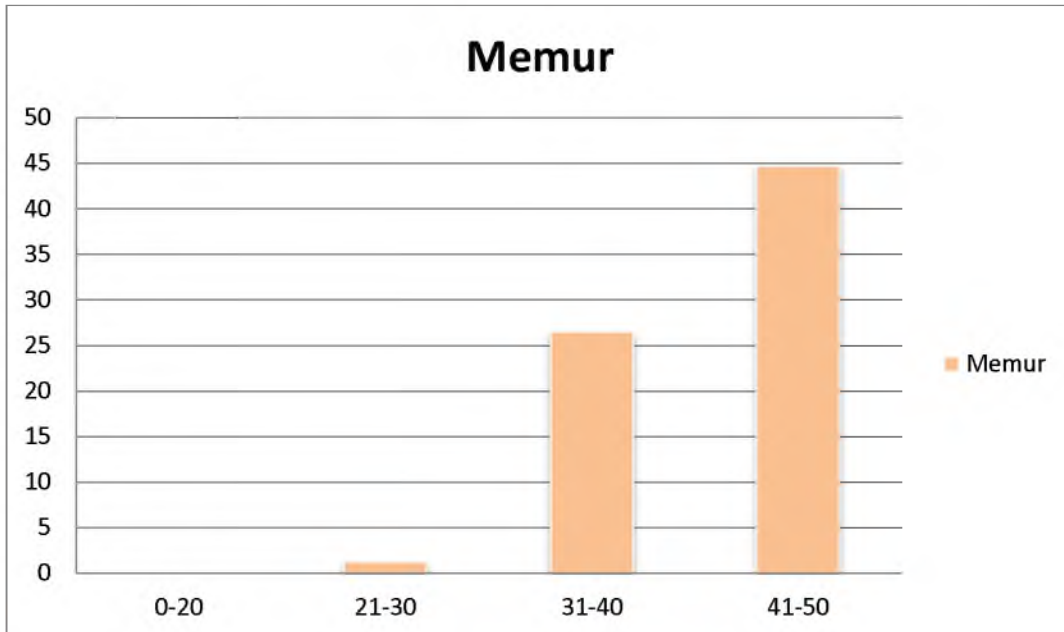


Personelin Yaş Grubu Bazında Grafiksel Dağılımı

Memur kadrosunda çalışmakta olan personelin %73 'üne yakını 41 yaş ve üzerinde olduğu görülmektedir.

PERSONELİN YAŞ GRUPLARI BAZINDA DAĞILIMI						
STATÜSÜ	0-20	21-30	31-40	41-50	51+	TOPLAM
Memur	0,00%	1,20%	26,50	44,57	27,71	100%

Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı



4- Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelle İlgili Bilgiler

Hizmet alımı suretiyle istihdam edilen personelin birimler bazında dağılımı gösterilmiştir.

HİZMET ALIM SURETİYLE İSTİHDAM OLUNAN PERSONELİN BİRİMLER BAZINDA DAĞILIMI			
MÜDÜRLÜK	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İşletme İştirakler Müdürlüğü	8	16	24
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	9	15
İtfaiye Müdürlüğü	8	9	17
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	90	91
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	46	48
Fen İşleri Müdürlüğü	2	36	38
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	28	28
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1	24	25
Su İşleri Müdürlüğü	1	24	25
Özel Kalem Müdürlüğü	5	5	10
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	7	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	5	8
Hal Müdürlüğü	0	3	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	2	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	1
Zabıta Müdürlüğü	1	0	1
Toplam Personel	42	304	346

Hizmet alımı suretiyle, iş gücünden faydalanılan personelin büyük kısmının temizlik, güvenlik, fen işleri ve park bahçeler müdürlüğü bünyesinde yoğunlaştığı ifade edilebilir.

Hizmet alımı suretiyle çalıştırılmakta olan personelin öğrenim durumları bazında dağılımı verilmiştir.

HİZMET ALIM PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARI BAZINDA DAĞILIMI						
Okur Yazar	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Toplam
1,08%	29,47%	18,20%	36,16%	6,06%	8,67%	100%

Hizmet Alımı Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı

C.5-Sunulan Hizmetler

- Halkın su ihtiyacını karşılanması,
- Kanalizasyon bağlantısı ve buna ilişkin tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Kamuya açık yerlerin temizliğini sağlanması,
- Atık yönetimi hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasını ve yayılmasının önlenmesi,
- Kamuya açık genel yerlerin düzeninin sağlanması,
- İmar planları yaparak şehir düzeninin korunması,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili yasal işlemlerin yapılması,
- İşyerleri için ruhsatlandırma faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- Şehir merkezindeki sokak ve yolların bakım ve onarımının yapılması,
- Mezarlıklar yapılması ve defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapılması,
- Semt pazarları oluşturulması, halkın ucuz ve kaliteli mal edinmesinin sağlanması,
- Afet yönetimi ve kent güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Belediye sorumluluğundaki vergi ve gelirlerin toplanmasının sağlanması,
- Kültür ve Sanat hizmetlerinin sunulması,
- Sosyal yardım ve hizmetlerin yerine getirilmesi,
- Spor tesisleri ve oyun alanları kurarak halkın ihtiyaçlarının karşılanması,
- Belediye sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak ana amacı ile her türlü çalışmaların yürütülmesi.

C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bartın Belediye Başkanlığı Bartın ili merkez ilçesi yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun sırasıyla 38, 18 ve 34. Maddelerinde belirtilmiştir.

C.6.1- İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

Bartın Belediyesi 2019 yılı Eylül ayında 2020-2022 dönemi iç kontrol uyum eylem planı çalışması başlatmıştır. Strateji Geliştirme Birimi tarafından tüm birimlere Belediye Başkanı imzalı detaylı bilgilendirme yazısı gönderilmiştir. Proje yürütümü aşağıda açıklanmıştır.

Birimlerle yapılan toplantılarda, genel eğitimde verilen bilgilerden daha detaylı uygulamaya

dönük olarak iç kontrol sistemi, süreç yönetimi, risk yönetimi, Kamu İç Kontrol Sistemi bileşenleri, standartları, genel şartları hakkında bilgiler verildi. Her birim yürüttüğü faaliyetlere ilişkin süreçlerini gözden geçirmesi gerektiği, iş akışlarının güncellenmesi gerektiği konusunda bilgilendirildi. İş akışlarının Visio da nasıl çizileceği, sade ve on adımı geçmeyen süreç adımlarının oluşturulması gerektiği konusunda uyarılar yapıldı.

Birim çalışmalarında, bir süreç örnek olarak seçilerek süreç hiyerarşinin güncellenmesi, iş akışının yeniden çizilmesi, süreçler ve iş akışları üzerinden risklerin nasıl belirleneceği, hangi soruların sorulacağı, tüm kurumda risk esaslı bakış açısının kazanılması gerektiği hususları anlatılmış, birimlerin diğer süreçlerine ilişkin çalışmaları birimlerinde tamamlayarak Strateji Geliştirme Birimine teslim etmeleri gerektiği bildirilmiştir.

İç kontrol sistemi proje çalışması sürecinde ortaya konan eksiklikler değerlendirilmiştir. Buna göre kurum düzeyinde iç kontrol sistemi algısının, süreç bazlı ve risk esaslı düşünme sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılmasına karar verilmiştir. 2020 yılı içinde iç kontrol sisteminin izlenmesi, iç kontrol uyum eylem planlarının uygulanması amacıyla izleme değerlendirme sisteminin kurulmasına karar verilmiştir.

C.6.2- İç Denetim Faaliyetleri

İç Denetim Süreci Belediyemiz bünyesinde görev yapan iç denetçimiz eliyle yürütülmektedir.



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bartın Belediyesi'nin amaç ve hedefleri aşağıda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç-1	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUNARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI
Stratejik Hedef-1.1	Kentin İmar Planlarına Uygun ve Deprem Başta Olmak Üzere Tüm Risklere Hazırlıklı Şekilde Yapılanması.
Stratejik Hedef-1.2	İmar Planı ve Yasal Koşullar Sağlanmadan İnşa Edilen, Halkın Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Düşüren Unsurların Engellenmesi
Stratejik Hedef-1.3	Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması İçin Gerekli Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi.
Stratejik Hedef-1.4	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmesi, Bunların Tesisine Yönelik Yönetilebilir ve Denetlenebilir Sistemlerin İşlevselliğinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-1.5	Halkımızın Sağlığı ve Güvenliği İçin Şebeke Akarlarının Sağlanması, Çalışır Vaziyette Tutulması
Stratejik Hedef-1.6	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbirler Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.
Stratejik Hedef-1.7	Bartın'ın İçme Suyu Sistemini Şebekesinin, Yenilenmesi ve Arıtma Sistemlerinin Kapasitesinin Arttırılmasıyla Birlikte Daha Sağlıklı Hale Getirilmesi.
Stratejik Hedef-1.8	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafikinin Sağlıklı Hale Getirilmesi

Stratejik Amaç-2	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ
Stratejik Hedef-2.1	Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Sürdürülebilirliğinin Tesisi İçin, Modern Temizlik Araçlarından da Faydalanılmak Suretiyle Temizlik Hizmetlerinin Yönetilmesi.
Stratejik Hedef-2.2	Geri Dönüşüme Esas Maddelerin; Ambalajlar, Atık Bitkisel Yağlar, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar ve Atık Pillerin Kaynağında Ayrı Toplanması Hakkında Halkın Bilinçlendirilmesi ve Uygulamaların Geliştirilerek Sürdürülmesi.
Stratejik Hedef-2.3	Bakımevi Hizmetleri ile Sahipsiz Köpek ve Kedi Popülasyonunun Kontrol Altında Tutularak, Toplumun Huzurlu ve Sağlıklı Bir Yaşam Sürmesinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-2.4	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi.

Stratejik Hedef-2.5	Bahar ve Yaz Aylarında Görülen Sivri Sinek ve Karasinek vb. Uçkunların Çevre ve Toplum Sağlığını Tehdit Etmeyecek Düzeyde Tutularak, Halk Sağlığının Korunması.
Stratejik Hedef-2.6	Mevcut Mezbahanın Modernizasyonunun Sağlanarak, Bartın Halkının Sağlıklı Hayvanlardan Elde Edilen, Etleri Tüketmesinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-2.7	Kentin ve Çevrenin Daha İyi Bir Görünüm Alması, İnsanların Fiziksel Gereksinimlerine Karşılık Vermek Üzere, Dinlenme, Gezinti, Park ve Çocuk Oyun Alanları İle Yeşil Alanların Çoğaltılması.
Stratejik Hedef-2.8	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara Ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması.
Stratejik Hedef-2.9	Hal Kayıt Sisteminin Sağlıklı Bir Şekilde İşletilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Stratejik Amaç-3	HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI
Stratejik Hedef-3.1	Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Tüm Etkinliklerin Halka Sunulması.
Stratejik Hedef-3.2	Çocuklar, Gençler ve Kadınlar Başta Olmak Üzere Tüm Vatandaşlarımız İçin Sportif, Eğitsel ve Sanatsal Eğitim vb. Etkinlikler Düzenlenmesi; Amatör Sporların Desteklenmesi.

Stratejik Amaç-4	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI
Stratejik Hedef-4.1	Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Hayata Geçirilmesi.
Stratejik Hedef-4.2	Vatandaşa Sunulan Hizmetlerin Kalitesinin Arttırılması.
Stratejik Hedef-4.3	Farklı Kültürlerle İletişim Sağlanması ve İşbirliği İmkanlarının Arttırılması.
Stratejik Hedef-4.4	“Komşusuna Sahip Çıkan Kentli, Vatandaşıyla Sosyal Dayanışma İçerisinde İdare” Anlayışının Hayata Geçirilmesi.

Stratejik Amaç-5 KENT ESEN LİK VE GÜVEN LİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.

Stratejik Hedef-5.1 Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Örnek Belediye Olunması.

Stratejik Hedef-5.2 Yetki Sahamız Çerçevesinde Vatandaşların Sağlık, Huzur ve Esenliğinin Sağlanması Noktasında Ruhsatlı İşyerlerinin Tesisinin Sağlanması ve Eksikliklerin Giderilmesi

Stratejik Hedef-5.3 Doğal Afet, Yangın Söndürme, Arama, Kurtarma, İlk Yardım Faaliyetleri İle Trafik Kazalarına Müdahalenin Etkili ve Hızlı Bir Şekilde Sağlanması

Stratejik Hedef-5.4 Etkin Bir Afet Yönetim Eylem Planı Oluşturarak Afetlere Hazır Bir Kent ve Belediye Haline Gelinmesi.

Stratejik Amaç-6 KENT EKONOMİSİ VE KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI

Stratejik Hedef-6.1 Bartın Limanı'nda Sunulan Hizmetlerde Kapasitenin Arttırılması Suretiyle, Kent Ekonomisine ve İdareye Katkı Sağlanması.

Stratejik Hedef-6.2 Kent Ekonomisinin Gelişimi Noktasında, İşgören ile İşverenin Buluşturulması, İhtiyaç Duyulan Mesleki Alanlarda İşgücü Arzının Arttırılması ve Küçük Girişim ve Evsel Üreticilerin Özendirilmesi Suretiyle Aile Ekonomilerine Katkı Sağlanması

Stratejik Hedef-6.3 Kentin Doğal ve Tarihi Güzelliklerinin Öne Çıkarılarak Turizm Gelirlerinin Arttırılması

Stratejik Amaç-7		KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI
Stratejik Hedef-7.1		Bartın Belediyesi ve Sosyal, Kültürel, Fiziki, Çevresel, Temel Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Tanıtılması.
Stratejik Hedef-7.2		Kurumsal Yönetişimin Aktif Olarak Kullanılması.
Stratejik Hedef-7.3		Gelir Arttırıcı Çalışmalardan da İstifade Edilerek, İdare Finansal Yeterliliğinin Arttırılması ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-7.4		İç Kontrol Standartları Kapsamında Kurumsallaşmanın Sağlanması; Stratejik Yönetim İlkelerinin Hayata Geçirilmesi.
Stratejik Hedef-7.5		Mali Tabloların Güvenilirliği ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi.
Stratejik Hedef-7.6		Kamu Kaynaklarının Etkin, Verimli Ekonomik Olarak Kullanılmasının Sağlanması, Gayrimenkullerin, İdare Amaç ve Hedeflerine Uygun Şekilde Yönetilmesi.
Stratejik Hedef-7.7		İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliğinin İdare Vizyonuna Ulaşacak Seviyeye Çıkarılması.
Stratejik Hedef-7.8		Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.
Stratejik Hedef-7.9		İdarenin Tüm Mahkemeler Nezdinde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması
Stratejik Hedef-7.10		Hizmetlerin Etkin, Verimli ve Hukuka Uygunluğunun Denetlenmesi
Stratejik Hedef-7.11		İç Kontrol Sisteminin Etkinliğinin ve Standartlara Uygunluğunun İç Denetim Fonksiyonları Aracılığıyla İzlenip Değerlendirilmesi.
Stratejik Hedef-7.12		İdare Faaliyetlerinde Kalitenin Arttırılması
Stratejik Hedef-7.13		Kurumsal Hafıza Sisteminin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi; İhtiyaç Duyulan Bilgi ve Dokümantasyona Erişimin Sağlanması.
Stratejik Hedef-7.14		Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması; Raporlanması
Stratejik Hedef-7.15		Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması

B - Temel Politikalar ve Öncelikler

Onuncu kalkınma planı ile Türk Kamu Yönetimi alanında belirlenmiş temel ekonomik ve sosyal gelişim eksenleri aşağıda yer alan tabloda özetlendiği şekilde belirlenmiştir. İdare politika ve öncelikleri belirlenirken 2015-2019 stratejik planı ile bu başlıklar öncelikle dikkate alınmaktadır.

Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişmenin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi
2. İş Ortamının İyileştirilmesi	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
3. Ekonomide Kayıt dışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
4. Finansal Sistemin geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi
5. Enerji ve Ulaştırma Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü kanunu kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla Belediyemizin mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüler, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

Bütçe Gelirlerinin Gerçekleşmesi

Hesap Kodu	Gelir Türü	2019 Bütçe	Gerçekleşen Gelir	Bütçeye Oranı	Gerçekleşen Gelire Oranı
800	Vergi Gelirleri	18.125.000,00	9.647.215,90	%8,77	%9,16
800	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.156.000,00	38.609.442,91	%35,10	%36,68
800	Diğer Gelirler	60.769.000,00	55.852.196,16	%50,78	%53,06
800	Sermaye Gelirleri	0,00	1.157.344,78	%1,05	%1,10
800	Red ve İadeler	50.000,00	0,00	%0,00	%0,00
		110.000.000,00	105.266.199,75	%95,70	%100

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Hesap Adı	2019 Yılı (TL)
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	105.266.199,75
80001	Vergi Gelirleri	9.647.215,90
8000102	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.842.192,52
800010209	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.842.192,52
80001020951	Bina Vergisi	2.714.576,83
80001020952	Arsa Vergisi	790.632,96
80001020953	Arazi Vergisi	74.631,75
80001020954	Ç.T.V Vergisi	262.350,98
8000103	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.334.433,13
800010302	Özel Tüketim Vergisi	2.816.862,55
80001030251	Haberleşme Vergisi	55.750,13
80001030252	Elektrik ve Tüketim Vergisi	2.761.112,42
800010309	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	517.570,58
80001030951	Eğlence Vergisi	38.803,37
80001030952	Yangın Sigorta Vergisi	182.417,44
80001030953	İlan ve Reklam Vergisi	296.349,77
8000106	Harçlar	2.470.590,25
800010609	Diğer Harçlar	2.470.590,25
80001060951	Bina İnşaat Harcı	300.179,94
80001060952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	13.824,00
80001060953	İşgal Harcı	415.581,88
80001060954	İşyeri Açma İzin Harcı	49.491,00

80001060956	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayne Harcı	5.045,31
80001060958	Tellallık Harcı	46.810,19
80001060959	Toptancı Hali Resmi	146.838,14
80001060999	Diğer Harclar	1.492.819,79
8000106099901	Muayne Ruhsat ve Rapor Harcı	80,50
8000106099904	Et Nakli ve Taşıt Araçları İşletilmesi İçin Verilecek Ruhsat Harcları	90.227,44
8000106099905	İmar İle İlgili Harclar	579.422,04
8000106099906	İmar Plan Tadilatı Ücreti	40.910,66
8000106099907	Teknik Alt Yapı Bedeli	275.049,05
8000106099908	Yapı Denetim Harcı	60.668,28
8000106099909	Asansör Tescil Ruhsat Ücreti	36.910,00
8000106099910	İskan Harcı	391.451,82
8000106099911	Ekspertiz (Dosya İnceleme) Ücreti	18.100,00
80003	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	38.609.442,91
8000301	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	354.343,96
800030101	Mal Satış Gelirleri	123.872,25
80003010101	Şartname Basılı Evrak From Satış Gelirleri	123.872,25
800030102	Hizmet Gelirleri	230.471,71
80003010240	Otopark İşletmesi Gelirleri	230.471,71
8000304	Kurumlar Hasılatı	36.854.078,21
800030405	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	21.324.677,56
80003040558	Su Hasılatı	20.901.906,02
80003040559	Terminal Hasılatı	422.771,54
800030409	Diğer Kurumlar Hasılatı	15.529.400,65
80003040999	Diğer Kurumlar Hasılatı	15.529.400,65
8000304099901	Mezarlıklar Hasılatı	51.183,50
8000304099902	Hoparlör Hasılatı	2.000,00
8000304099903	Liman Hasılatı	13.304.855,36
8000304099904	Mezbaha Hasılatı	270.134,44
8000304099906	Kantar Hasılatı	900,00
8000304099909	Düğün Salonu Hasılatı	155.802,55
8000304099911	Kıymetli Evrak Tasdik Ücreti	106.497,02
8000304099913	Yangın Rapor Ücreti	33.190,01
8000304099914	Gezi Ramorkörü Ücreti	1.270,00
8000304099915	Şehir içi Özel Halk Otobüsü İşletme Ücreti	25.682,44
8000304099916	Yol Tahrip Onarım Hizmet Ücreti	236.735,82
8000304099921	Asfalt Malzemesi Satış Ücret Bedeli	166.925,20
8000304099923	Okul Servisi Özel İzin Ücret Bedeli	1.920,00
8000304099925	Şehir İçi Halk Otobüsü Hattı Satım Ücreti	250.000,00
8000304099926	Şehir içi ticari taksi işletme ruhsat ve vize ücreti	5.500,00
8000304099929	Gazhane İşletmesi Hasılatı	488.617,41
8000304099930	Nikah Ücreti (Mesai Saati Sonrası)	15.250,00
8000304099931	Bartın Belediyesi Eğitim ve Dinlenme Sosyal Tesis Ücreti	19.848,48
8000304099932	Asansör Bakım ve Kontrol Payı %10	17.781,79
8000304099933	Okul Servisi Takip Form Ücreti	8.399,00
8000304099934	Kamu Kurumları Servis Ücreti	660,00
8000304099935	D4 Uygunluk Yazı Ücreti	2.040,00
8000304099936	Okul Servisi Yeniden Düzenleme Ücreti	1.160,00
8000304099937	Güzergah İzin Belgesi Yeniden Düzenlenmesi	3.400,00
8000304099940	Şehir içi Ticari Taksi, Minibüs Devir Ücreti	10.119,50
8000304099941	Müze Giriş Ücreti	16.473,13
8000304099942	Sokak Hayvanları Kısırlaştırma Teşvik Desteği	8.515,00

8000304099943	Şehiriçi Halk Otobüsü Ruhsat Ücreti	37.540,00
8000304099944	Ulaşım Altyapısından Yararlanma Payı	273.500,00
8000304099945	Nargile Sunum Uygunluk Yazısı Hizmet Bedeli	13.500,00
8000306	Kira Gelirleri	1.401.020,74
800030601	Taşınmaz Kiraları	1.394.784,54
80003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.394.784,54
8000306019901	Kiralar	1.394.784,54
800030602	Taşınır Kiralar	6.236,20
80003060201	Taşınır kira Gelirleri	6.236,20
80005	Diğer Gelirler	55.852.196,16
8000501	Faiz Gelirleri	1.025.224,46
800050108	Vergi Resim ve Harc Gecikme Faizleri	881.624,91
80005010801	Vergi Resim ve Harc Gecikme Faizleri	881.624,91
800050109	Diğer Faizler	143.599,55
80005010903	Mevduat Faizleri	143.599,55
8000502	Kişİ ve Kurumlardan Alınan Paylar	52.640.429,79
800050202	Vergi ve Harc Gelirlerinden Alınan Paylar	52.583.258,02
80005020251	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	52.583.258,02
800050204	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	14.391,72
80005020451	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	13.170,00
80005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.221,72
800050208	Mahalli İdarelere Ait Paylar	42.780,05
80005020851	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	42.780,05
8000503	Para Cezaları	91.381,67
800050302	İdari Para Cezaları	36.496,44
80005030299	Diğer İdari Para Cezaları	36.496,44
8000503029901	İdari Para Cezaları	21.725,87
8000503029902	İmar İle İlgili Cezalar	14.770,57
800050304	Vergi Affı	54.885,23
80005030411	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	853,48
80005030412	6736 Sayılı Kanun Kapsamında TEFE/ÜFE Oranı	3.191,99
80005030413	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Oranı	4.587,81
80005030414	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	101,01
80005030415	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	907,91
80005030416	7020 Sayılı Kanun Kapsamında KATSayı Tutarı	1.830,85
80005030417	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	23.332,31
80005030418	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	16.480,72
80005030419	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	3.599,15
8000509	Diğer Çeşitli Gelirler	2.095.160,24
800050901	Diğer Çeşitli Gelirler	2.095.160,24
80005090151	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	264.868,36
80005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.830.291,88
8000509019901	Çeşitli Gelirler	371.110,34
8000509019902	Geri Alınacak Paralar	1.459.181,54
80006	Sermaye Gelirleri	1.157.344,78
8000601	Taşınmaz Satış Gelirleri	1.157.344,78
800060105	Arsa Satışı	1.157.344,78
80006010501	Arsa Satışı	1.157.344,78
Genel Toplam :		105.266.199,75

Bütçe Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

Bütçe Gider Türü		2019 Bütçe	Gerçekleşen Gider	Bütçeye Oranı (%)	Gerçekleşen Bütçeye Oranı (%)
830	Personel Giderleri	21.805.967,00	21.571.454,32	%19,61	%21,92
830	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	3.830.093,00	3.600.683,29	%3,27	%3,66
830	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	58.122.249,00	57.707.462,39	%52,46	%58,65
830	Faiz Giderleri	2.479.720,00	2.479.720,00	%2,25	%2,52
830	Cari Transferler	2.464.800,00	2.374.588,90	%2,16	%2,41
830	Sermaye Giderleri	21.297.171,00	10.659.013,56	%9,70	%10,84
830	Sermaye Transferleri	0,00	0,00		
Bütçe Gideri Toplamı		110.000.000,00	98.392.922,46	%89,45	

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Hesap Adı	2019 Yılı (TL)
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	98.392.922,46
83001	Personel Giderleri	21.571.454,32
8300101	Memurlar	7.202.151,90
830010101	Temel Maaşlar	2.703.313,20
83001010101	Temel Maaşlar	2.703.313,20
830010102	Zamlar ve Tazminatlar	2.905.371,03
83001010201	Zamlar ve Tazminatlar	2.905.371,03
830010103	Odenekler	34.186,96
83001010301	Ödenekler	34.186,96
830010104	Sosyal Haklar	1.410.302,38
83001010401	Sosyal Haklar	1.410.302,38
830010105	Ek Çalışma Karşılıkları	90.767,69
83001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	90.767,69
830010106	Ödül ve İkrariyeler	58.210,64
83001010601	Ödül ve İkrariyeler	58.210,64
8300102	Sözleşmeli Personel	410.227,57
830010201	Ücretler	312.801,20
83001020190	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	312.801,20
830010202	Zamlar ve Tazminatlar	58.612,87
83001020290	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	58.612,87
830010203	ÖDENEKLER	993,95
83001020390	Diğer Sözleşmeli Personel Ödenekleri	993,95
830010204	Sosyal Haklar	37.819,55
83001020490	Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları	37.819,55
8300103	İşçiler	13.519.327,24

830010301	İşçilerin Ücretleri	6.448.683,82
83001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	6.448.683,82
830010302	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.436.207,70
83001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.436.207,70
830010303	İşçilerin Sosyal Hakları	2.263.966,84
83001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.263.966,84
830010304	İşçilerin Fazla Mesaipleri	1.634.137,91
83001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	1.634.137,91
830010305	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.736.330,97
83001030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.736.330,97
8300104	Geçici Personel	45.096,76
830010401	Ücretler	45.096,76
83001040102	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	45.096,76
8300105	Diğer Personel	394.650,85
830010501	Ücret ve Diğer Ödemeler	394.650,85
83001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	206.552,06
83001050152	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	188.098,79
83002	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.600.683,29
8300201	Memurlar	1.011.615,36
830020106	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.011.615,36
83002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	630.536,52
83002010602	Sağlık Primi Ödemeleri	381.078,84
8300202	Sözleşmeli Personel	46.004,82
830020206	Sosyal Güvenlik Kurumuna	46.004,82
83002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	30.493,05
83002020602	Sağlık Primi Ödemeleri	15.511,77
8300203	İşçiler	2.543.063,11
830020304	İşsizlik Sigortası Fonuna	230.717,04
83002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	230.717,04
830020306	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.312.346,07
83002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.497.720,97
83002030602	Sağlık Primi Ödemeleri	814.625,10
83003	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	57.707.462,39
8300301	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	40.155,40
830030104	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	40.155,40
83003010401	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	40.155,40
8300302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	12.978.259,08
830030201	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.144.733,10
83003020101	Kırtasiye Alımları	280.570,96
83003020103	Periyodik Yayın Alımları	72.762,86
83003020104	Diğer Yayın Alımları	39.960,50
83003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	712.337,92
83003020190	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	39.100,86
830030202	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	129.591,73
83003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	129.591,73
830030203	Enerji Alımları	9.500.919,46
83003020301	Yakacak Alımları	343.146,92
83003020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.536.529,26
83003020303	Elektrik Alımları	5.621.243,28
830030204	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	285.234,76
83003020401	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	159.495,85
83003020490	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	125.738,91

830030205	Giyim ve Kuşam Alımları	207.992,63
83003020501	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	138.217,23
83003020502	Spor Malzemeleri Alımları	65.141,40
83003020505	Kuşam Alımları (Sadece Hayvan Kuşamları)	4.634,00
830030206	Özel Malzeme Alımları	299.806,07
83003020601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	269.687,97
83003020604	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	3.200,00
83003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	26.918,10
830030209	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.409.981,33
83003020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	261.043,99
83003020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.148.937,34
8300303	Yolluklar	58.747,04
830030301	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	37.729,68
83003030101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	37.729,68
830030302	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20.591,11
83003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20.591,11
830030303	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	426,25
83003030301	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	426,25
8300304	Görev Giderleri	601.108,77
830030402	Yasal Giderler	264.098,61
83003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	37.916,72
83003040290	Diğer Yasal Giderler	226.181,89
830030403	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	337.010,16
83003040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	95.640,55
83003040302	işletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	28.761,47
83003040390	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	212.608,14
8300305	Hizmet Alımları	35.468.388,10
830030501	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	10.279.745,47
83003050101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	25.960,00
83003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	177.375,48
83003050104	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	7.484.059,82
83003050109	Özel Güvenlik Hizmeti	2.592.350,17
830030502	Haberleşme Giderleri	397.461,75
83003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	44.404,42
83003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	262.330,26
83003050204	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	90.703,00
83003050290	Diğer Haberleşme Giderleri	24,07
830030503	Taşıma Giderleri	173.781,63
83003050303	Yük Taşıma Giderleri	140.021,19
83003050304	Geçiş Ücretleri	5.600,20
83003050390	Diğer Taşıma Giderleri	28.160,24
830030504	Tarifeye Bağlı Ödemeler	181.598,30
83003050401	İlan Giderleri	83.435,30
83003050402	Sigorta Giderleri	98.163,00
830030505	Kiralar	447.696,77
83003050502	Taşıt Kiralaması Giderleri	161.950,57
83003050503	İş Makinası Kiralaması Giderleri	279.719,00
83003050507	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	6.027,20
830030509	Diğer Hizmet Alımları	23.988.104,18
83003050903	Kurslara Katılma Giderleri	4.720,00
83003050990	Diğer Hizmet Alımları	23.983.384,18
8300306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.001.084,91

830030601	Temsil Giderleri	468.031,86
83003060101	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	468.031,86
830030602	Tanıtma Giderleri	1.533.053,05
83003060201	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.533.053,05
8300307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.560.048,13
830030701	Menkul Mal Alım Giderleri	1.282.171,00
83003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	355.629,13
83003070102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	120.606,10
83003070103	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	110.994,12
83003070104	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	8.881,37
83003070190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	686.060,28
830030702	Gayri Maddi Hak Alımları	127.791,54
83003070201	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	127.791,54
830030703	Bakım ve Onarım Giderleri	2.150.085,59
83003070302	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	640.119,11
83003070303	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	605.781,98
83003070304	İş Makinası Onarım Giderleri	507.858,89
83003070390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	396.325,61
8300308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2.999.670,96
830030801	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	269.080,31
83003080101	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	7.457,35
83003080190	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	261.622,96
830030804	Gemi Bakım ve Onarımı Giderleri	19.287,79
83003080401	Gemi Bakım ve Onarımı Giderleri	19.287,79
830030806	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	566.489,93
83003080601	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	566.489,93
830030809	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.144.812,93
83003080901	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.144.812,93
83004	Faiz Giderleri	2.479.720,00
8300402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.479.720,00
830040209	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.479.720,00
83004020901	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.479.720,00
83005	Cari Transferler	2.374.588,90
8300503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	310.763,71
830050301	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	310.763,71
83005030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	310.763,71
8300504	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.001.474,35
830050407	Sosyal Amaçlı Transferler	1.001.474,35
83005040751	4109 Sayılı Kanuna Göre Muhtaç Asker Ailesi Yardımı	57.925,00
83005040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	943.549,35
8300508	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.062.350,84
830050809	Diğerlerine Verilen Paylar	1.062.350,84
83005080951	İller Bankasına Verilen Paylar	1.062.350,84
83006	Sermaye Giderleri	10.659.013,56
8300601	Mamul Mal Alımları	69.030,00
830060107	Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri	69.030,00
83006010702	Tablo-Heykel Yapım, Alım ve Onarımları	69.030,00
8300602	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.612.589,18
830060205	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	100.092,32
83006020501	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	100.092,32
830060207	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	155.933,46
83006020701	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	155.933,46

830060208	Metal Ürün Alımları	663.750,00
83006020801	Metal Ürün Alımları	663.750,00
830060209	Diğer Alımlar	692.813,40
83006020901	Diğer Alımlar	692.813,40
8300605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	6.574.620,18
830060507	Müteahhitlik Giderleri	6.574.620,18
83006050707	Yol Yapım Giderleri	5.140.555,78
83006050708	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	1.168.849,00
83006050709	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	212.003,26
83006050790	Diğerleri	53.212,14
8300606	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.220.312,09
830060602	Malzeme Giderleri	26.402,50
83006060201	Malzeme Giderleri	26.402,50
830060606	Kiralar	1.193.909,59
83006060603	İş Makinası Kiralaması Giderleri	188.549,59
83006060607	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri	1.005.360,00
8300607	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.182.462,11
830060702	Malzeme Giderleri	844.453,99
83006070201	İnşaat Malzemesi Giderleri	844.453,99
830060703	Taşıma Giderleri	187.853,12
83006070303	Yük Taşıma Giderleri	187.853,12
830060707	Müteahhitlik Giderleri	150.155,00
83006070702	Hizmet Tesisleri	150.155,00
Genel Toplam :		98.392.922,46

Gelir Bütçesi Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2019 Mali Yılı gelir bütçe tahmini 110.000.000,00.-TL olup gerçekleşen bütçe geliri 105.266.199,75.-TL olup gerçekleşme oranı %95,70 tir.

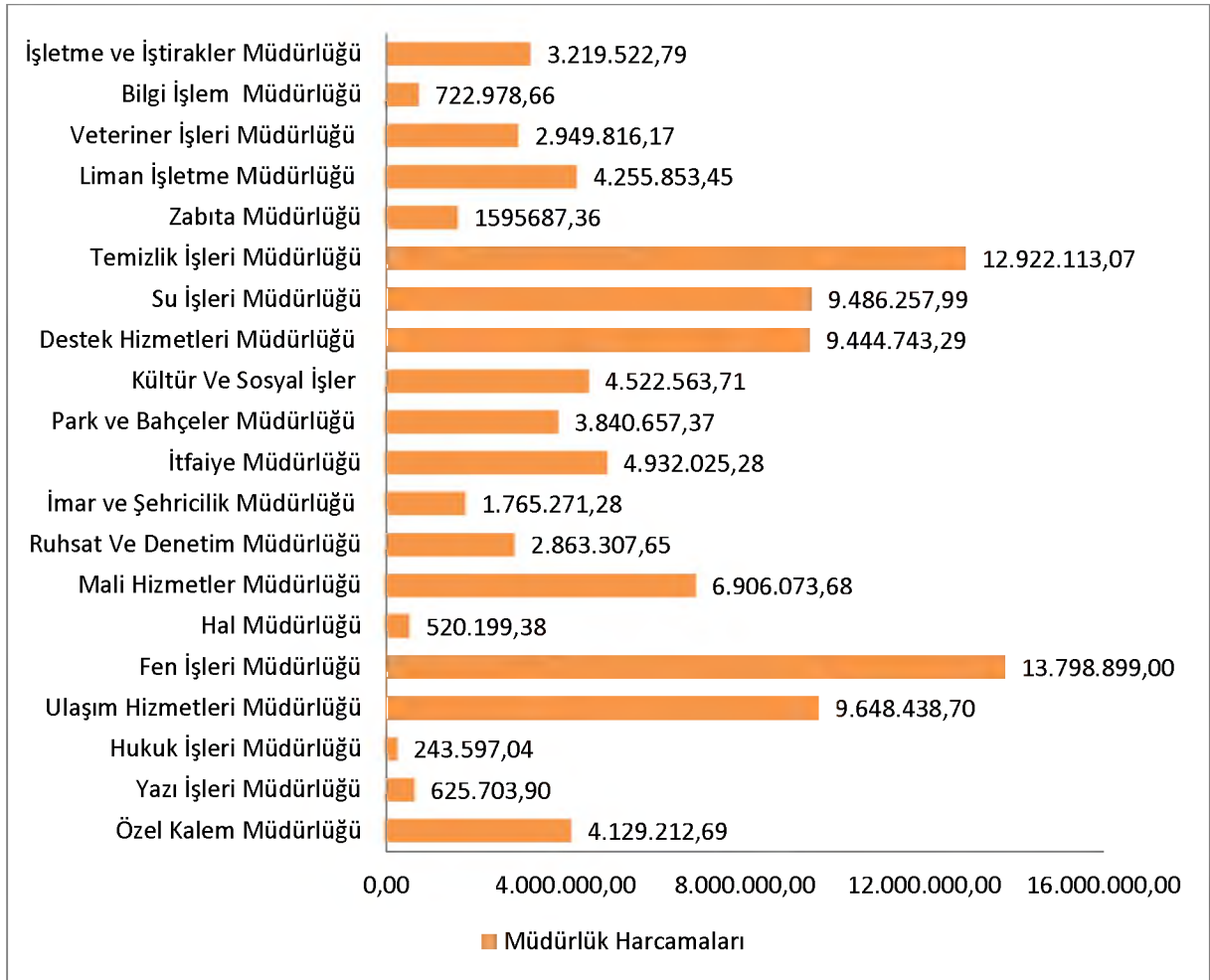
Gider Bütçesi Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2019 Mali Yılı gider bütçe tahmini 110.000.000,00.-TL olup gerçekleşen bütçe gideri 98.392.922,46.-TL olup gerçekleşme oranı %89,45 tir.

Bütçe giderlerinin harcama birimleri bazında gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HARCAMA BİRİMİ ADI	2019 Bütçesi (TL)	Harcama (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oran (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	3.440.000,00	4.129.212,69	120,04	3,75
Bilgi İşlem Müdürlüğü	996.000,00	722.978,66	72,59	0,66
Yazı İşleri Müdürlüğü	620.000,00	625.703,90	100,92	0,57
Hukuk İşleri Müdürlüğü	393.000,00	243.597,04	61,98	0,22
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	11.400.000,00	9.648.438,70	84,64	8,77
Fen İşleri Müdürlüğü	19.950.000,00	13.798.899,00	69,17	12,54
Hal Müdürlüğü	464.000,00	520.199,38	112,11	0,47
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12.477.000,00	6.906.073,68	55,35	6,28
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	2.220.000,00	2.863.307,65	128,98	2,60
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.895.000,00	1.765.271,28	60,98	1,60
İtfaiye Müdürlüğü	4.350.000,00	4.932.025,28	113,38	4,48
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5.220.000,00	3.840.657,37	73,58	3,49
Kültür Ve Sosyal İşler	3.665.000,00	4.522.563,71	123,40	4,11
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8.000.000,00	9.444.743,29	118,06	8,59
Su İşleri Müdürlüğü	12.950.000,00	9.486.257,99	73,25	8,62
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.600.000,00	12.922.113,07	150,26	11,75
Zabıta Müdürlüğü	1.320.000,00	1.595.687,36	120,89	1,45
Liman İşletme Müdürlüğü	4.960.000,00	4.255.853,45	85,80	3,87
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.920.000,00	2.949.816,17	101,02	2,68
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3.160.000,00	3.219.522,79	101,88	2,93
GENEL TOPLAM	110.000.000,00	98.392.922,46	89,45	

15.11.2019 tarih 269 sayılı Meclis Kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün, 2019 bütçesi olmadığı için bu müdürlüğün giderleri Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesiyle gerçekleşmiştir.



A.2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

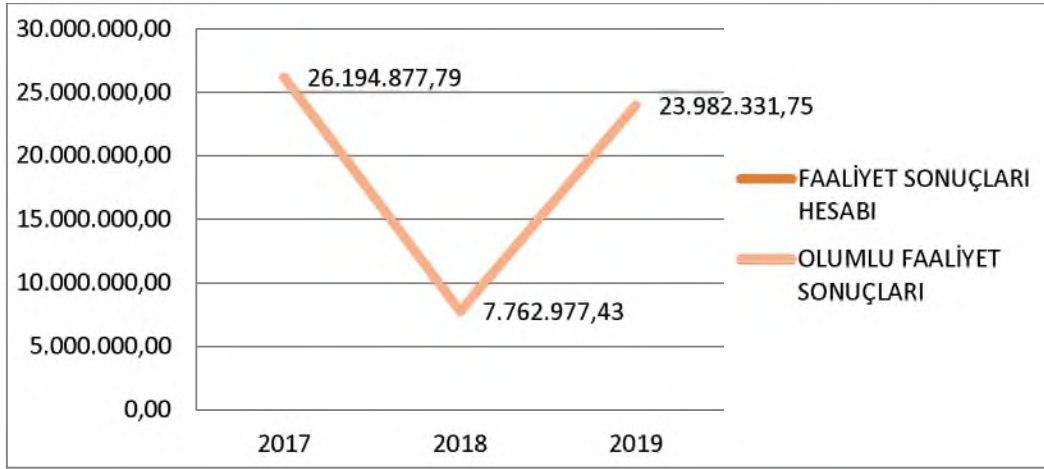
Faaliyet Hesapları Sonuçları

	2017	2018	2019
FAALİYET SONUÇLARI HESABI	26.194.877,79	7.762.977,43	23.655.543,62
OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	26.194.877,79	7.762.977,43	23.655.543,62

600 Gelirler ve 630 Giderler Faaliyet Hesapları olup;

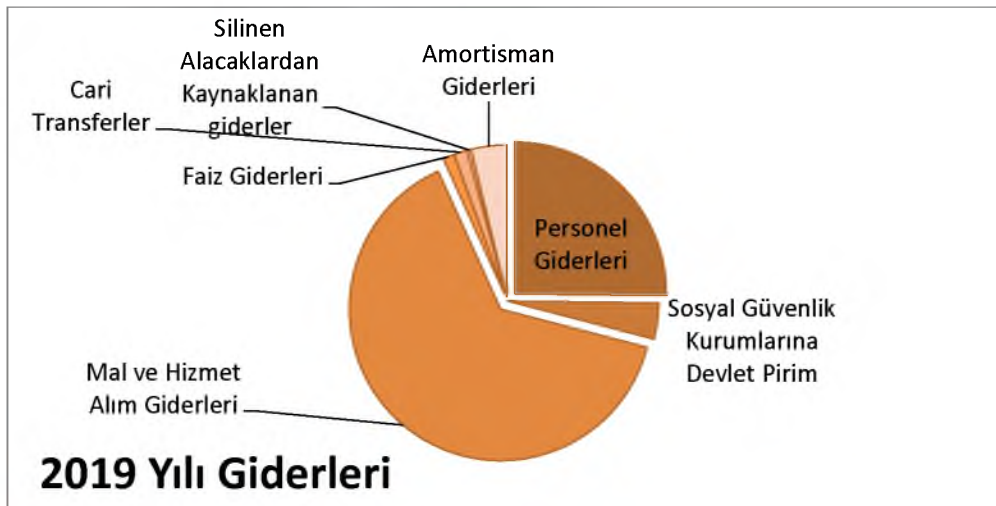
01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında 117.256.411,86.-TL gelir tahakkuku, 93.600.868,24.-TL gider tahakkuku gerçekleşmiştir. Gelir tahakkuku 23.655.543,62.-TL fazla gerçekleştiği için 2019 yılı 23.655.543,62.-TL olumlu faaliyet olarak sonuçlanmıştır.

Faaliyet uygulama sonuçları ve bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.



Faaliyet Gider Hesapları

Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	2017	2018	2019
630	01	Personel Giderleri	18.472.891,55	31.690.986,68	23.517.682,92
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	3.123.201,23	3.352.817,90	3.600.683,29
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.954.782,20	50.416.838,02	59.856.015,64
630	04	Faiz Giderleri	10.414.408,25	1.544.616,56	1.116.856,05
630	05	Cari Transferler	2.126.192,96	3.359.549,02	1.308.521,06
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	0,00	0,00	0,00
630	13	Amortisman Giderleri	1.890.290,07	3.146.558,58	3.858.723,13
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan giderler	0,00	295.910,12	342.386,15
TOPLAM			88.981.766,26	93.807.276,88	93.600.868,24

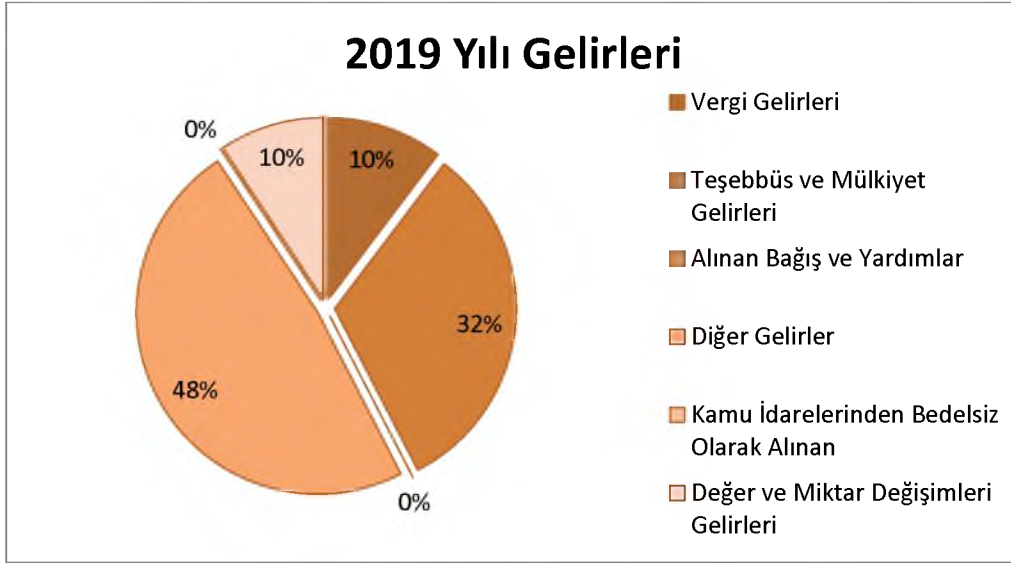


Faaliyet Gider Hesapları

HESAP KODLARI			2019 GİDER TÜRLERİ	GİDER
630 01			Personel Giderleri	23.517.682,92
630	01	01	Memur	7.202.151,90
630	01	02	Sözleşmeli Personel	410.227,57
630	01	03	İşçiler	15.465.555,84
630	01	04	Geçici Personel	45.096,76
630	01	05	Diğer Personel	394.650,85
630 02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	3.600.683,29
630	02	01	Memurlar	1.011.615,36
630	02	02	Sözleşmeli Personel	46.004,82
630	02	03	İşçiler	2.543.063,11
630 03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.856.015,64
630	03	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	79.330,40
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	11.509.236,70
630	03	03	Yolluklar	58.734,18
630	03	04	Görev Giderleri	1.363.905,46
630	03	05	Hizmet Alımları	36.267.787,55
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.001.084,91
630	03	07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım Bakım Giderleri	3.585.040,25
630	03	08	Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4.990.896,19
630 04			Faiz Giderleri	1.116.856,05
630	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.116.856,05
630 05			Cari Transferler	1.308.521,06
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	310.763,71
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	997.757,35
630 12			Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	0,00
630	12	05	Diğer Gelirler	0,00
630 13			Amortisman Giderleri	3.858.723,13
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.554.438,00
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	26.280,66
630 20			Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	342.386,15
630	20	01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	342.386,15
TOPLAM				93.600.868,24

Faaliyet Gelir Hesapları

Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	2017	2018	2019
600	01	Vergi Gelirleri	15.029.602,42	14.346.122,68	11.945.965,31
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	30.708.157,62	32.112.474,17	37.233.772,01
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	25.309.199,92	30.000,00	0,00
600	05	Diğer Gelirler	43.331.449,09	52.357.669,36	55.959.978,65
600	06	Sermaye Giderleri	798.235,00	443.650,00	1.329.198,02
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan	0,00	2.280.338,10	0,00
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri			10.787.497,87
TOPLAM			115.176.644,05	101.570.254,31	117.256.411,86



Faaliyet Gelir Hesapları

Hesap Kodu	Hesap Adı	Gelir
600 01	Vergi Gelirleri	11.945.965,31
600 01 02 09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	5.267.183,10
600 01 03 02	Özel Tüketim Vergisi	2.253.706,51
600 01 03 09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergi	933.099,46
600 01 06 09	Diğer Harçlar	3.491.976,24
600 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.233.772,01
600 03 01 01	Mal Satış Gelirleri	123.872,25
600 03 01 02	Hizmet Gelirleri	230.471,71
600 03 04 05	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	20.103.278,84
600 03 04 09	Diğer Kurumlar Hasılatı	15.544.271,18
600 03 06 01	Taşınmaz Kiraları	1.225.641,83
600 03 06 02	Taşınır Kiralar	6.236,20
600 05	Diğer Gelirler	55.959.978,65
600 05 01 08	Vergi Resim ve Harc Gecikme Faizleri	881.624,91
600 05 01 09	Diğer Faizler	143.599,55
600 05 02 02	Vergi Harc Gelirlerinden Alınan Paylar	52.583.258,02
600 05 02 04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	13.880,68
600 05 02 08	Mahalli İdarelere Ait Paylar	42.780,05
600 05 03 02	İdari Para Cezaları	126.886,15
600 05 03 04	Vergi Affı Cezası	7.136,66
600 05 09 01	Diğer Çeşitli Gelirler	2.160.812,63
600 06	Sermaye Gelirleri	1.329.198,02
600 06 01 05	Arsa Satış	1.329.198,02
600 11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	10.787.497,87
600 11 08 03	Yükümlülüklerdeki Değer ve Miktar Değişiminden Kaynaklananlar	10.787.497,87
Genel Toplam		117.256.411,86

Belediyemizin 2019 Yılı net bütçe geliri 105.266.199,75.-TL olup tahsilat oranları aşağıdaki gibidir.

Gelir Kesin Hesabı

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	2018 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku	2019 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2019 Yılı Net Tahsilatı	Tahsilat Oranı %
I	II	III	IV		TL	TL	TL	TL	TL	TL
01				VERGİ GELİRLERİ	18.125.000,00	4.110.604,44	12.736.314,26	16.846.918,70	9.647.215,90	57,2
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.740.000,00	2.880.286,32	5.170.599,52	8.050.885,84	3.842.192,52	47,7
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	6.740.000,00	2.880.286,32	5.170.599,52	8.050.885,84	3.842.192,52	47,7
01	2	9	51	Bina Vergisi	4.650.000,00	1.871.683,36	3.632.718,77	5.504.402,13	2.714.576,83	49,3
01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.600.000,00	668.577,39	1.063.993,95	1.732.571,34	790.632,96	45,6
01	2	9	53	Arazi Vergisi	140.000,00	152.425,29	99.797,80	252.223,09	74.631,75	29,5
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	350.000,00	187.600,28	374.089,00	561.689,28	262.350,98	46,7
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.900.000,00	649.406,75	3.982.501,33	4.631.908,08	3.334.433,13	71,9
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİLERİ	2.000.000,00	0,00	2.816.862,55	2.816.862,55	2.816.862,55	100

01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	50.000,00	0,00	55.750,13	55.750,13	55.750,13	100
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.950.000,00	0,00	2.761.112,42	2.761.112,42	2.761.112,42	100
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VER.	900.000,00	649.406,75	1.165.638,78	1.815.045,53	517.570,58	28,5
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	50.000,00	127.549,24	-4.424,54	123.124,70	38.803,37	31,5
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	50.000,00	0,00	182.417,44	182.417,44	182.417,44	100
01	3	9	53	İlan Reklam Vergisi	800.000,00	521.857,51	987.645,88	1.509.503,39	296.349,77	19,6
01	6			HARCLAR	8.485.000,00	580.911,37	3.583.213,41	4.164.124,78	2.470.590,25	59,3
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	8.485.000,00	580.911,37	3.583.213,41	4.164.124,78	2.470.590,25	59,3
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	2.000,00	1.576,22	298.603,72	300.179,94	300.179,94	100
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	20.000,00	1.681,00	12.143,00	13.824,00	13.824,00	100
01	6	9	53	İşgal Harcı	560.000,00	40.661,34	621.423,35	662.084,69	415.581,88	62,7
01	6	9	54	İşyeri Açma İzin Harcı	80.000,00	22.112,88	27.378,12	49.491,00	49.491,00	100
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	20.000,00	0,00	5.045,31	5.045,31	5.045,31	100
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	6	9	58	Tellallık Harcı	200.000,00	217,00	46.593,19	46.810,19	46.810,19	100
01	6	9	59	Toptancı Hali Resmi	110.000,00	0,00	146.838,14	146.838,14	146.838,14	100
01	6	9	60	YapıKullanma İzin Harcı	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	6	9	99	Diğer Harçlar	7.471.000,00	514.662,93	2.425.188,58	2.939.851,51	1.492.819,79	50,7
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	31.156.000,00	6.293.027,00	37.098.297,88	43.391.324,88	38.609.442,91	88,9
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	470.000,00	0,00	354.343,96	354.343,96	354.343,96	100
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	210.000,00	0,00	123.872,25	123.872,25	123.872,25	100
03	1	1	01	Şartname basılı evrak form satış gelirleri	210.000,00	0,00	123.872,25	123.872,25	123.872,25	100
03	1	2		HİZMET GELİRLERİ	260.000,00	0,00	230.471,71	230.471,71	230.471,71	100
03	1	2	40	Otopark işletmesi gelirleri	260.000,00	0,00	230.471,71	230.471,71	230.471,71	100
03	4			KURUMLAR HASILATI	28.666.000,00	4.571.029,28	36.194.202,05	40.765.231,33	36.854.078,21	90,4
03	4	5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILAT	14.650.000,00	4.571.029,28	20.664.801,40	25.235.830,68	21.324.677,56	84,5
03	4	5	58	Su Hizmetleri Hasılatı	14.000.000,00	4.571.029,28	20.242.029,86	24.813.059,14	20.901.906,02	84,2
03	4	5	59	Ulaştırma hizmetleri Hasılatı	650.000,00	0,00	422.771,54	422.771,54	422.771,54	100
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	14.016.000,00	0,00	15.529.400,65	15.529.400,65	15.529.400,65	100
03	4	9	99	Diğer kurumlar hasılatı	14.016.000,00	0,00	15.529.400,65	15.529.400,65	15.529.400,65	100
03	6			KİRA GELİRLERİ	2.020.000,00	1.721.997,72	549.751,87	2.271.749,59	1.401.020,74	61,6
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	2.000.000,00	1.721.997,72	543.515,67	2.265.513,39	1.394.784,54	61,5
03	6	1	99	Diğer taşınmaz kira gelirleri	2.000.000,00	1.721.997,72	543.515,67	2.265.513,39	1.394.784,54	61,5
03	6	2		Taşınır kiralalar	20.000,00	0,00	6.236,20	6.236,20	6.236,20	100
03	6	2	01	Taşınır kira gelirleri	20.000,00	0,00	6.236,20	6.236,20	6.236,20	100
05				DİĞER GELİRLER	60.769.000,00	2.564.198,82	55.707.775,71	58.271.974,53	55.852.196,16	95,8
05	1			FAİZ GELİRLERİ	1.400.000,00	0,00	1.025.224,46	1.025.224,46	1.025.224,46	100
05	1	8		VERGİ,RESİM VE HARC GELİRLERİ	800.000,00	0,00	881.624,91	881.624,91	881.624,91	100
05	1	8	01	VERGİ,RESİM VE HARC GELİRLERİ	800.000,00	0,00	881.624,91	881.624,91	881.624,91	100
05	1	9		DİĞER FAİZLER	600.000,00	0,00	143.599,55	143.599,55	143.599,55	100
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	600.000,00	0,00	143.599,55	143.599,55	143.599,55	100
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	56.169.000,00	159.544,01	52.492.093,51	52.651.637,52	52.640.429,79	99,9
05	2	2		VERGİ VE HARC GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	56.000.000,00	0,00	52.583.258,02	52.583.258,02	52.583.258,02	100
05	2	2	51	Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	56.000.000,00	0,00	52.583.258,02	52.583.258,02	52.583.258,02	100
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	84.000,00	159.544,01	-133.944,56	25.599,45	14.391,72	56,2
05	2	4	51	Kanalizasyon harcamalarına katılma payları	75.000,00	9,49	13.160,51	13.170,00	13.170,00	100
05	2	4	52	Su Tesisli harcamalarına katılma payları	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	2	4	53	Yol Harcamalarına katılma payları	8.000,00	159.534,52	-147.105,07	12.429,45	1.221,72	9,8
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AIT PAYLAR	85.000,00	0,00	42.780,05	42.780,05	42.780,05	100
05	2	8	51	Maden işletmelerinden alınan paylar	85.000,00	0,00	42.780,05	42.780,05	42.780,05	100
05	3			PARA CEZALARI	600.000,00	2.404.654,81	-258.543,21	2.146.111,60	91.381,67	4,2
05	3	2		İdari Para cezaları	400.000,00	1.574.634,72	54.857,21	1.629.491,93	36.496,44	2,2

05	3	2	99	Diger idari para cezaları	400.000,00	1.574.634,72	54.857,21	1.629.491,93	36.496,44	2,2
05	3	4		VERGİ CEZALARI	200.000,00	830.020,09	-313.400,42	516.619,67	54.885,23	10,6
05	3	4	01	Vergi ve diger Amme alacakları Gecikme Zamları	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	3	4	02	Vergi Barışı Tefe Tutarı	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	3	4	03	Vergi Barışı gec ödeme zamları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	3	4	08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Odeme	0,00	1,70	-1,70	0,00	0,00	
05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Odeme	0,00	225,55	731,64	957,19	853,48	89,1
05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında TUFÉ/UFE	0,00	187.044,78	-115.564,02	71.480,76	3.191,99	4,4
05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	141.610,52	-88.260,25	53.350,27	4.587,81	8,5
05	3	4	14	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Odeme Zammı	0,00	3,89	104,37	108,26	101,01	93,3
05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında YI/UFE Tutarı	0,00	32.167,57	-30.668,03	1.499,54	907,91	60,5
05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	42.652,91	-27.994,02	14.658,89	1.830,85	12,4
05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Odeme Zammı	0,00	237.891,89	-63.127,28	174.764,61	23.332,31	13,3
05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında YI/UFE Tutarı	0,00	185.843,86	-30.957,68	154.886,18	16.480,72	10,6
05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	2.577,42	42.336,55	44.913,97	3.599,15	8
05	9			DİGER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.600.000,00	0,00	2.449.000,95	2.449.000,95	2.095.160,24	85,5
05	9	1		DİGER CESİTLİ GELİRLER	2.600.000,00	0,00	2.449.000,95	2.449.000,95	2.095.160,24	85,5
05	9	1	51	Otopark yönetmeliği uyarınca alınan otopark bedeli	1.200.000,00	0,00	618.709,07	618.709,07	264.868,36	42,8
05	9	1	99	Yukarıda tanımlanmayan diger çeşitli gelirler	1.400.000,00	0,00	1.830.291,88	1.830.291,88	1.830.291,88	100
06				SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	1.157.344,78	1.157.344,78	1.157.344,78	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	1.157.344,78	1.157.344,78	1.157.344,78	100
06	1	5		Arsa Satışı	0,00	0,00	1.157.344,78	1.157.344,78	1.157.344,78	100
06	1	5	01	Arsa Satışı	0,00	0,00	1.157.344,78	1.157.344,78	1.157.344,78	100
09				RED VE İADELER (-)	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	1			VERGİ GELİRLERİ	-25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	1	2		Mülkiyet üzerinden alınan vergiler	-25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	1	2	09	Mülkiyet üzerinden alınan diğer vergiler	-25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	3	1		Mal ve hizmet satış gelirleri	-25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	3	1	02	Hizmet gelirleri	-25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel Toplam					110.000.000,00	12.967.830,26	106.699.732,63	119.667.562,89	105.266.199,75	

2019 Yılı Kesin Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	14.134.212,57	14.134.212,57	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	111.169.919,63	107.087.665,60	4.082.254,03	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	107.087.665,60	107.087.665,60	0,00	0,00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	14.134.212,57	14.134.212,57	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALCAKLAR HESABI	11.954.489,92	11.954.489,92	0,00	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	37.402.779,11	37.402.779,11	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	14.522.660,39	3.115.789,55	11.406.870,84	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	4.759.428,06	3.873.953,04	885.475,02	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	782.543,33	569.971,00	212.572,33	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	16.671,71	6.188,49	10.483,22	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.635.355,94	961.976,91	673.379,03	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	678.828,00	678.828,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	5.550,00	5.550,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	364.422,46	171.780,12	192.642,34	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİTİFLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	22.601.230,81	243.797,89	22.357.432,92	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.963.007,34	2.963.007,34	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.731.740,23	1.488.274,21	243.466,02	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.090.724,45	1.225.173,19	1.865.551,26	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.321.123,48	0,00	5.321.123,48	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	200.100,00	0,00	200.100,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	96.571.084,26	0,00	96.571.084,26	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	38.185.659,12	0,00	38.185.659,12	0,00
252	BİNALAR HESABI	54.358.145,97	0,00	54.358.145,97	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.955.156,90	0,00	1.955.156,90	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.902.933,17	0,00	5.902.933,17	0,00

255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.080.038,72	0,00	4.080.038,72	0,00
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	17.083.918,64	0,00	17.083.918,64
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	16.651.772,16	9.578.401,22	7.073.370,94	0,00
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	26.280,66	0,00	26.280,66	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	26.280,66	0,00	26.280,66
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	2.462,17	0,00	2.462,17	0,00
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	2.462,17	0,00	2.462,17
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.079.567,83	10.079.567,83	0,00	0,00
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	56.884.140,50	59.346.124,67	0,00	2.461.984,17
322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.841.068,99	2.992.089,27	0,00	1.151.020,28
333	EMANETLER HESABI	2.729.414,43	3.571.106,02	0,00	841.691,59
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.453.339,03	4.453.339,03	0,00	0,00
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.744.230,68	5.744.230,68	0,00	0,00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	348.000,00	348.000,00	0,00	0,00
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	634.094,20	634.094,20	0,00	0,00
368	VADEŞİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	22.937.135,05	40.433.788,72	0,00	17.496.653,67
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.264.867,96	1.264.867,96	0,00	0,00
379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.023.399,75	3.023.399,75	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.096.894,89	2.096.894,89	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.897.693,58	35.935.943,12	0,00	25.038.249,54
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	10.531.312,44	35.853.454,19	0,00	25.322.141,75
440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	12.052.365,83	27.215.246,23	0,00	15.162.880,40
479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00

480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.051.248,70	7.633.859,44	0,00	4.582.610,74
499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
500	NET DEĞER/ SERMAYE HESABI	90.440.823,41	146.808.805,67	0,00	56.367.982,26
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	67.844.975,07	134.258.037,98	0,00	66.413.062,91
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	7.762.977,43	31.418.521,05	0,00	23.655.543,62
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	4.832.031,83	122.088.443,69	0,00	117.256.411,86
630	GİDERLER HESABI	94.218.027,79	617.159,55	93.600.868,24	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	23.655.543,62	0,00	23.655.543,62	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	105.266.199,75	0,00	105.266.199,75
805	GELİR YANSITMA HESABI	105.266.199,75	0,00	105.266.199,75	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	98.392.922,46	0,00	98.392.922,46	0,00
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESABI	0,00	98.392.922,46	0,00	98.392.922,46
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	132.362.629,46	120.755.551,92	11.607.077,54	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	132.331.498,46	143.938.576,00	0,00	11.607.077,54
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
903	KULLANILCAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	98.392.922,46	98.392.922,46	0,00	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.469.186,96	2.354.275,00	2.114.911,96	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.354.275,00	4.469.186,96	0,00	2.114.911,96
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	39.234.545,69	13.995.909,10	25.238.636,59	0,00
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	13.995.909,10	39.234.545,69	0,00	25.238.636,59
TOPLAM		1.636.413.441,08	1.636.413.441,08	615.482.642,56	615.482.642,56

BARTIN BELEDİYESİ
BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR		2017	2018	2019	PASİF HESAPLAR		2017	2018	2019
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	39.293.182,83	37.376.705,95	39.821.109,73	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	11.766.691,18	16.444.771,66	21.951.349,71
A	HAZIR DEĞERLER	7.813.181,54	6.364.511,44	4.082.254,03	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
1	BANKA HESABI	7.813.181,54	6.364.511,44	4.082.254,03	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
2	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	9.827.926,66	8.793.033,27	12.504.918,19	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	8.471.801,82	6.363.193,31	11.406.870,84	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.327.257,37	2.113.588,41	885.475,02	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
4	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	28.867,47	316.251,55	212.572,33	C	FAALİYET BORÇLARI	2.871.851,26	2.632.587,55	2.461.984,17
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.871.851,26	2.632.587,55	2.461.984,17
C	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.125.596,01	2.760.623,38	1.992.711,87
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.781.854,68	1.584.330,05	1.151.020,28
D	DİĞER ALACAKLAR	17.026,32	12.356,81	10.483,22	2	EMANETLER HESABI	1.343.741,33	1.176.293,33	841.691,59
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	17.026,32	12.356,81	10.483,22	E	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
E	STOKLAR	837.440,10	325.625,13	673.379,03	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	837.440,10	325.625,13	673.379,03	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.769.243,91	11.051.560,73	17.496.653,67
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
F	ÖN ÖDEMELER	213.734,23	171.780,12	192.642,34	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	0,00	0,00	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.301,90	0,00	0,00
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	213.734,23	171.780,12	192.642,34	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	5.767.942,01	11.051.560,73	17.496.653,67
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	G	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	0,00	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00

7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİTİFLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	H	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKULARI	0,00	0,00	0,00
G	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
H	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	20.583.873,98	21.709.399,18	22.357.432,92	I	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	20.583.873,98	21.709.399,18	22.357.432,92	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	175.060.249,58	197.813.359,69	198.672.711,20	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	77.390.597,42	85.246.617,39	70.105.882,43
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	32.062.540,28	30.368.567,83	25.038.249,54
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	32.062.540,28	30.368.567,83	25.038.249,54
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	2.501.847,03	4.491.048,54	2.109.017,28	3	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	962.205,60	1.400.933,30	243.466,02	4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.539.641,43	3.090.115,24	1.865.551,26	B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
C	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	C	DİĞER BORÇLAR	26.923.302,76	24.850.500,14	25.322.141,75
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	3.450.933,46	4.458.872,64	5.521.223,48	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	26.923.302,76	24.850.500,14	25.322.141,75
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.340.833,46	4.258.772,64	5.321.123,48	D	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
2	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	110.100,00	200.100,00	200.100,00	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	169.107.469,09	188.863.438,51	191.042.470,44	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	96.571.084,26	96.571.084,26	96.571.084,26	E	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	11.145.527,87	24.004.149,67	15.162.880,40
2	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	19.848.517,05	28.385.502,54	38.185.659,12	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	11.145.527,87	24.004.149,67	15.162.880,40
3	BİNALAR HESABI	47.524.084,78	54.251.721,69	54.358.145,97	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.482.062,72	1.854.301,55	1.955.156,90	F	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	7.259.226,51	6.023.399,75	4.582.610,74
5	TAŞITLAR HESABI	3.653.367,27	5.902.933,17	5.902.933,17	1	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.243.143,20	3.751.138,30	4.080.038,72	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	7.259.226,51	6.023.399,75	4.582.610,74
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-10.104.917,59	-13.251.476,17	-17.083.918,64	1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.890.127,40	11.398.233,17	7.073.370,94	V	ÖZKAYNAKLAR	125.196.143,81	133.498.676,59	146.436.588,79
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	A	NET DEĞER HESABI	60.486.056,79	65.653.701,52	56.367.982,26
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	1	NET DEĞER/ SERMAYE HESABI	60.486.056,79	65.653.701,52	56.367.982,26
1	HAKLAR HESABI	0,00	0,00	26.280,66	B	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00

3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	-26.280,66	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	38.515.209,23	60.081.997,64	66.413.062,91
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	38.515.209,23	60.081.997,64	66.413.062,91
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	0,00
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	2.462,17	2.462,17	2.462,17	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	26.194.877,79	7.762.977,43	23.655.543,62
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	26.194.877,79	7.762.977,43	23.655.543,62
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.462,17	-2.462,17	-2.462,17	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	214.353.432,41	235.190.065,64	238.493.820,93		TOPLAM	214.353.432,41	235.190.065,64	238.493.820,93
9	NAZIM HESAPLAR	426.542.178,40	503.543.198,02	423.140.967,13	9	NAZIM HESAPLAR	426.542.178,40	503.543.198,02	423.140.967,13
90	ÖDENEK HESAPLARI	323.039.983,35	385.286.072,33	363.087.050,38	90	ÖDENEK HESAPLARI	323.039.983,35	385.286.072,33	363.087.050,38
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	117.403.525,00	142.696.542,12	132.362.629,46	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	116.612.112,35	142.569.577,84	120.755.551,92
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	117.393.791,00	142.706.760,49	132.331.498,46	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	118.185.203,65	142.833.724,77	143.938.576,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
903	KULLANILCAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	903	KULLANILCAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	904	ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	88.242.667,35	99.882.769,72	98.392.922,46	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	88.242.667,35	99.882.769,72	98.392.922,46
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	6.119.749,22	9.785.538,14	6.823.461,96	91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	6.119.749,22	9.785.538,14	6.823.461,96
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.473.256,22	6.344.069,05	4.469.186,96	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	646.493,00	3.441.469,09	2.354.275,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	646.493,00	3.441.469,09	2.354.275,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.473.256,22	6.344.069,05	4.469.186,96
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	97.382.445,83	108.471.587,55	53.230.454,79	92	TAAHHÜT HESAPLARI	97.382.445,83	108.471.587,55	53.230.454,79
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	65.109.961,32	59.889.837,21	39.234.545,69	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	32.272.484,51	48.581.750,34	13.995.909,10
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	32.272.484,51	48.581.750,34	13.995.909,10	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	65.109.961,32	59.889.837,21	39.234.545,69
	GENEL TOPLAM	640.895.610,81	738.733.263,66	661.634.788,06		GENEL TOPLAM	640.895.610,81	738.733.263,66	661.634.788,06

A.3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurma faaliyetidir.

5393 sayılı Belediye Kanununda belirtildiği üzere belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 68'inci maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, mali denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir. 2019 yılına ait hesap iş ve işlemlerinin denetimi, Sayıştay Müfettişlerince gerçekleştirilmiştir.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Belediyemiz, İç Denetim Birimi, iç denetçilerin ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereği her yıl ocak ayında Belediye Meclis Üyeleri arasından seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonunun iç denetimine tabidir. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekle ve denetim raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda Meclis Denetim Komisyonu, 2019 yılına ilişkin gelir, giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmıştır.

İç Denetçi tarafından 2019 yılında yapılan denetim sonuçları;

1-Denetim Programı Gerçekleşme Durumu

2019 yılı programı dahilinde; Destek Hizmetleri Müdürlüğü Doğrudan Temin İşlemleri, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri, Fen İşleri Müdürlüğü Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri, Su İşleri Müdürlüğü Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri, Veteriner İşleri Müdürlüğü Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü Gayrimenkul Kiralama İşlemleri Süreçlerinde sistem denetimleri yapılmış, ilgili müdürlükler adına 8 adet İç Denetim Raporu düzenlenerek programın tamamı gerçekleştirilmiştir.

Yapılan denetimler sonucunda tespit edilen riskler ile bunların kontrolüne ilişkin önerilerimiz konusunda denetlenen birimlerle mutabakata varılarak oluşturulan eylem planları dahilinde uygulamaya başlanmıştır.

2- Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri

Bu dönemde program dışı olarak çeşitli konularda sözlü danışmanlık hizmeti verilmiştir.

3-Önem Düzeyi Yüksek Tespit ve Öneriler

2019 yılında yapılan denetimler sonucunda tespit edilen önem düzeyi yüksek tespit ve önerilere ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Denetimin Adı	Denetlenen Birim	Önem Düzeyi Yüksek Tespit Sayısı	Öneri Sayısı
1	Doğrudan Temin İşlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	14
2	Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	22
3	Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri	Fen İşleri Müdürlüğü	6	22
4	Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri	Su İşleri Müdürlüğü	6	21
5	Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	24
6	Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6	20
7	Tüketim Malzemeleri Taşınır İşlemleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü	5	18
8	Gayrimenkul Kirlama İşlemleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	5

4-Kabul Edilmeyen Bulgular

2019 yılı iç denetim faaliyetleri kapsamında, uzlaşılabilen herhangi bir husus bulunmamaktadır.

5-İzleme Faaliyetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kayıt, Dosyalama, Arşivleme İşlemleri, İtfaiye Müdürlüğü Yangın Önleme İşlemleri süreçlerine ilişkin izleme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

B-Eğitim Faaliyetleri

1-Alınan Eğitimler

Bu dönemde Kurulca eğitim programı düzenlenmemiş, Bartın Belediye Başkanlığınca düzenlenen “e- Belediye Bilgi Sistemi ve EBYS eğitimine katılım sağlanmıştır.

2-Verilen Eğitimler

Kurum Taşınır Kayıt Yetkililerine Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili eğitim verilmiştir.

C- Danışmanlık Hizmeti

2019 yılı içerisinde belediyemiz birimlerine sözlü olarak; muhtelif konularda danışmanlık hizmetleri verilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü

1-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B) GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR;

1)- Görevleri;

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

2)-Yetki Alanı:

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

3)-Sorumluluğu.

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

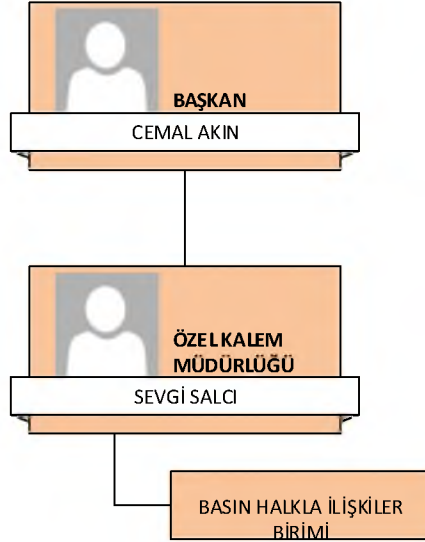
B) MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı:

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

2-Teşkilat Yapısı:

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



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

4-İnsan Kaynakları;

Birimimiz 1 Müdür 11 Personel ile hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

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

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

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

2 - AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

3 - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

Özel Kalem Müdürlüğü 2019 giderleri

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.021.689,77
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	129.762,02
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.070.984,33
830	5	Cari Transferler	906.776,57
TOPLAM HARCAMA			4.129.212,69

GENEL FAALİYETLER

1. Başkanın her türlü sözlü, yazılı, emirleri talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
2. Başkanın protokol, kamu kurum ve kuruluşları ile olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.
3. Başkanın konferans, sempozyum ve panel programları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.
4. Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.
5. Başkanımıza gelen tebrik, düğün açılış, toplantı, yemek vb. davetiyeleri takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
6. Başkanımızın vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikah, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı katılamadıklarına tebrik mesajlarının iletimi sağlanmıştır.



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



8. Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiş katılamayacağı bildirilmiştir.
9. Bayramlarda ve önemli günlerde SMS yolu ile vatandaşların bayramları ve önemli günleri kutlanmıştır.
10. Kamu Kurum ve Kuruluşların çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişikliklerinde ve atamalarda Başkanımız bizzat hayırlı olsun ziyaretlerinde bulunmuş ve mesajlarının iletimi sağlanmıştır.
11. Başkanımızdan randevu talep edenlerin başkan ile görüşmesi sağlanmış misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.
12. Başkanın Makamında bulunmadığı zamanlarda Belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla görüşmeler yapılmış vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.
13. Belediyemizin tüm organizasyonlarında Resmi ve Dini Bayramlarda Sivil Toplum Kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik SMS'leri gönderilmiştir. Ayrıca çeşitli Sivil

Toplum Kuruluşları, dernekler ve esnaflara bayram ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

14. Vatandaşlarımıza Daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikayetler; ilgili Müdürlüklere iletilerek cevaplandırılmış ve çözümü sağlanmıştır.
15. Belediye Başkanımız ve Daire Müdürlerimizin katılımı ile Müdürlüğümüz tarafından mahallelerimizde toplantılar düzenlenmiş olup vatandaşlarımızın istek ve sorularının yerinde incelemesi ve tespiti sağlanarak belediye çalışmaları hakkında bilgilendirilmiştir.



16. Düzenli aralıklarla esnaf ziyareti yapılmış Başkanımızın esnafla bire bir görüşmesi sağlanarak çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaret organizasyonları düzenlenerek görüş alışverişleri sağlanmıştır.



17. İlimizde bulunan okullar düzenli aralıklarla ziyaret edilmiş okul müdürleri ve okul aile birlikleri yönetimleriyle görüş alışverişinde bulunulmuş okulların Belediyemize düşen hizmet alanında eksikliklerinin giderilmesi sağlanmıştır.



18. Ramazan ayı dolayısıyla Başkanlığımız tarafından İl protokolü, sivil toplum kuruluşları ve çeşitli toplum ve topluluklara Ramazan İftarı tertip edilmiştir.



19. Belediyemiz tarafından organize edilen Toplu Sünnet Şöleni, El Emeği Göz Nuru Geleneksel El sanatları ve Hediyelik Eşya ve Kitap Fuarı vb. programlar düzenlenerek Başkanımızın vatandaşlarla bir araya gelmesi sağlanmıştır.
20. Başkanımızın düzenlenen Kültür Sanat programlarına müsait olduğu sürece katılımı sağlanmıştır.

21. Müdürlüğümüzde 2019 yılına ait 294 adet giden evrak işlem görmüştür.
22. 2019 yılı başında temin edilen 4000 adet gıda paketinin 2000 kişiye dağıtımı sağlanmıştır.
23. 40 ton olarak alımı yapılan odun, 678 kişiye dağıtılmıştır.
24. 1 engelli çocuğu olan aileye toplam sene boyunca 60 paket bez yardımı yapılmıştır.
25. İl genelinde toplam 279 cenaze sahibine 5173 pide, 5403 ayran ile 1638 lokum ve 1028 adet gül suyu ikramı yapılmıştır.
26. 2018 yılında alımı gerçekleşen tekerlekli sandalyelerden 1 adedi engelli vatandaşımıza verilmiştir.
27. 2015 yılından bugüne devam eden ilimizde öğrenim gören üniversite öğrencilerinin ev nakliyesi için 312 öğrenciye yardımcı olunmuştur.
28. Amatör Spor Kulüpleri Federasyonuna bağlı deplasmanlı bölgesel ligde mücadele eden Bartınspor Kulübü Futbol Takımı ile çeşitli ihtiyaçları için Amatör Spor Kulüpleri Federasyonuna toplam 300.000,00 TL. yardım yapılmıştır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
S.No:	Faaliyetin Adı	Gerçekleşme Oranı
1	Belediyeyi Ziyarete Gelen Önemli Kişiler	338
2	İl Dışından Ziyarete Gelen Misafirler	171
3	Randevu Sayısı	573
4	Ziyaretçi Sayısı	894
5	Okul Ziyaretleri	38
6	Esnaf Ziyareti	210
7	Kurum İçi Ziyaretler	360
8	Mahalle Ziyaretleri	642
9	Resmi Kurum Ziyaretleri	54
10	STK Ziyaretleri ve Toplantıları	38
11	Basınla Buluşma	28
12	Açılışlar	65
13	Konser	15
14	Faaliyet İncelemeleri	159
15	Kurum İçi Toplantılar	192
16	Resmi Kurumlarla Toplantılar	59
17	Taziye Ziyaretleri	271

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ ETKİNLİK VE ÇALIŞMA RAPORU

- 1352 adet basın bülteni hazırlanarak yerel ve ulusal basına gönderilmiştir, 6.760 kez basında yer almıştır.
- Basın bülteni yapılan haberler arşivlenmiş ve ayrıca belediyemizin internet sitesine eklenmiştir.
- “Bartın’da Belediye” ismiyle 15 günde bir yayınlanan belediye gazetesi bu dönemde de yayınlamış ve dağıtımı yapılmıştır.



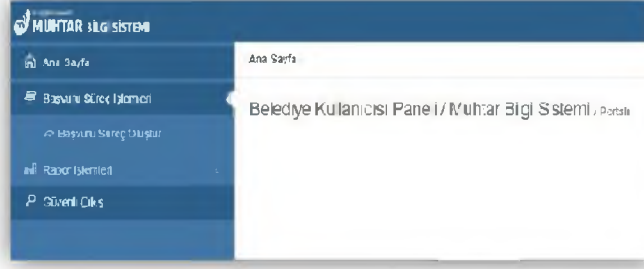
- Belediyemizin çalışmaları ve etkinlikleri fotoğraflanarak arşivlenmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Portalından gelen belediyemizi ilgilendiren başvurular hakkında ilgili birimlerden bilgi alınarak ilgili kurumlara iletilmiştir.



- İçişleri Bakanlığı Açık Kapı Portalından gelen belediyemizi ilgilendiren başvurular hakkında ilgili birimlerden bilgi alınarak başvuru sahibine iletilmiştir.



- Muhtar Bilgi Sistemi'ne gelen belediyemizi ilgilendiren başvurular hakkında ilgili birimlerden bilgi alınarak başvuru sahibine iletilmiştir.



- Belediye başkanının yaptığı ziyaretlerde vatandaşlar ile çekilen fotoğraflar, tab ettirilerek, çerçevesi bir şekilde vatandaşlara ulaştırılmıştır.
- Bartın Belediyesi Kültür Yayınları kapsamında Erdenay Çınçın'ın kaleme aldığı "Bartın Yazmaları, Ustaları ve Tarihçesi" isimli kitabın basıma hazırlık çalışması, Kültür Bakanlığı ISBN kodu alınması işlemleri ve 2000 adet kitabın basım işine ait tüm yazışmalar, hakedişin ödemesi yapılmıştır. Kitabın yazarı ile protokol hazırlanmış, protokolde belirlenen miktarda telif hakkı olarak yazara kitap verilmiştir. Yine Bartın Belediyesi Kültür Yayınları kapsamında Bartın Üniversitesi Öğretim Görevlisi Dr. İbrahim Gümüş'ün derlediği "Bartın Türbe ve Ritüelleri" isimli kitabın basıma hazırlık çalışması, Kültür Bakanlığı ISBN kodu alınması işlemleri ve 1000 adet kitabın basım işine ait tüm yazışmalar, hakediş ödemesi yapılmıştır. Kitabın yazarı ile protokol hazırlanmış, protokolde belirlenen miktarda telif hakkı olarak yazara kitap verilmiştir. Bartın Belediyesi'nin hizmet ve çalışmalarının yer aldığı "Hizmet Kitabı" basım işi ihalesi yapılmış, 30 bin adet basılarak halka dağıtımı yapıldı.



- Günlük ve haftalık olarak yayın yapan yerel gazetelerin yıllık abonelik işlemleri başlatılmış, abonelik bedelleri yapılan sözleşme ile yılda 2 eşit taksit yapılan abonelik bedellerinin ödenmesinin 1. ve 2. taksit ödemesi gerçekleştirilmiştir.
- Medya takip abonelik iş ve işlemleri yıl boyunca devam etmiş, abonelik bedelleri fatura ettirilerek, ön muhasebe işlemleri yapıldıktan sonra ödemesi gerçekleştirilmiştir.
- Doğrudan temin yazışmaları, işlemleri, ön muhasebe işlemleri yapılmaya devam etmektedir.
- 15 günde birimizce mizanpajı hazırlanan "Bartın'da Belediye" isimli gazetenin hakediş dokümanları periyodik olarak hazırlanmaktadır.
- Bartın Belediyesi Kültür Yayınları talepler doğrultusunda isteklilere dağıtımı yapılmıştır.
- Önemli gün ve haftalarda Belediye Başkanı'nın mesajları hazırlanarak, basın bülteni yapılmış

ve belediyemiz internet sitesine yerleştirilmiştir.

- Önemli gün ve haftaları kutlamak amacıyla şehir merkezinde bulunan billboardlar için afiş tasarımları yaptırılarak, asılması sağlanmıştır.





- Önemli gün ve haftalar ile ilgili belediye başkanının hoparlör ilanları hazırlanmıştır.
- Ramazan ve Kurban Bayramı arifesinde şehir merkezinde bulunan mezarlıklarda Yasin-i Şerif okumaları gerçekleştirilmiş, vatandaşların mezarlıklara ulaşımı sağlanmış, mezarlıklarda vatandaşlara ikramlarda bulunulmuştur.



- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında Bartın'da başarılı çalışmalar yapan bayanların tespiti yapılmış, güne özel plaket takdim edilmiştir. Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle belediye personeli bayanlara yönelik yemek ikramında bulunulmuş, fener alayı kadın yürüyüşüne birimimizce katkı sağlanmıştır.



- Türkiye Haber Kameramanları Derneği Yönetim Kurulu Üyeleri, Anadolu Ajansı, NTV, Haber Türk gibi ulusal yayın yapan kanalların kameramanların katıldığı ziyaret programı tertip edilmiş, belediyemiz çalışmalarının ve ilimizin tanıtımına katkı sağlanmıştır.



- İlkokul seviyesi çocuklara verilmek üzere afet ve afetten korunma yolları hakkında çocukların bilinçlendirilmesi amacıyla ajanda bastırılmış, dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



- Belediye Başkanı Sayın Cemal Akın'ın belediye çalışmalarının halkımıza duyurulması amacıyla radyo canlı yayın programına katılımı için gerekli çalışmalar yapılmıştır.



Düzenlenen Etkinlikler

- 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü münasebetiyle ilimizde görev yapan yerel ve ulusal basın mensuplarına yönelik akşam yemeği programı organizasyonu birimizce gerçekleştirilmiştir.



- Belediyeye gelen konuklara ve çeşitli etkinliklerde vatandaşlara verilmek üzere askılı ham kumaş, çift yön baskılı 6000 adet çanta yaptırılmıştır.



- 24 Temmuz Basın Bayramı münasebetiyle ilimizde görev yapan yerel ve ulusal basın mensuplarına yönelik organizasyon tasarlanmış ve uygulanmıştır.
- İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sürdürülen okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı çalışmasında 200 aileye katkı sunulmuştur.
- Yine ihtiyaç sahibi ailelere katkı sağlamak amacıyla geleneksel hale getirilen şölende 2019 yılında 25 çocuğun sünneti yaptırılmıştır.



- Bartın Belediyesi 22. Hasan Bayrı Şiir Yarışması organizasyonu tasarlanmış ve uygulanmıştır.
- Bartın Belediyesi 23. Kitap Fuarı organizasyonu tasarlanmış ve uygulanmıştır.





- 19 Ekim Muhtarlar Günü münasebetiyle 19 mahalle muhtarımız, azaları ile ilimizde faaliyet gösteren 2 adet muhtarlar derneği başkanlıklarına, Belediye Başkanımız Sayın Cemal Akın'ın kutlama mesajı ve ikramları, birimiz personeli tarafından gerçekleştirilmiştir.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle kent merkezindeki dersane, etüt merkezleri, rehabilitasyon merkezleri, hazırlık, ilk ve orta dereceli okullar, özel ve liselerde görev yapan tüm öğretmen ve idarecilere ikram malzemesi ile Belediye Başkanı sayın Cemal Akın'ın kutlama mesajı birimiz personelince dağıtımı sağlanmıştır.
- Belediyemizce 20.'si gerçekleştirilen El Emeği Göz Nuru El Sanatları ve Hediyelik Eşya Fuarı organizasyonu tasarlanarak, uygulanmıştır.



Bilgi İşlem Müdürlüğü

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- (1) Bilgi İşlem Müdürü'nün emirleri ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda bilişim sistemlerinde ortaya çıkan problemlerin çözülmesi,
- (2) Belediyemizde mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerinin yapılması veya yaptırılması,
- (3) Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesini ya da yetkili firma tarafından problemin çözülmesinin sağlanması, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesi ve bununla ilgili tüm işlemlerin yürütülmesi,
- (4) Virüs ya da donanım arızası sebebiyle gerektiğinde bilgisayara sistemin yeniden yüklenmesi. Eğer ulaşılabiliyorsa verilerin güvenliği ve gizliliğinin sağlanması,
- (5) Arıza sebebiyle çalışamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı hallerde; donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenip ilgili birime teslim edilmesi, yerine konulacak donanımın belirlenmesi,
- (6) Bilgisayar ağının ve sunucuların (ana makine) yönetilmesi, internet ve uzak bağlantıların sürekli çalışır halde tutulması, iletişim arızasının Belediye dışındaki birimlerle alakalı olduğu durumlarda arızanın kaynağı ile ilgili kuruma gerekli müracaatı gecikmeden yapılması ve takibinin sağlanması,
- (7) Belediye birimlerinin tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, gelişen bilişim teknolojilerinden faydalandırılması ve bu doğrultuda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da değerlendirerek mevcut olan donanım ve yazılım güncellemesi için teklifte bulunması,
- (8) Belediye bünyesinde bulunan tüm serverların bakımını yapılması veya gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yüklenici olan firmalara yaptırılması,
- (9) İç ve dış birimler ile gerektiğinde data hattı çekilmesi/çektirilmesi, diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişinin sağlanması,
- (10) Bilgi İşlem Müdürü'nün emirleri doğrultusunda sisteme ilave olacak yeni donanımlar konusunda araştırma yapılması, yapılacak işe en uygun donanımın seçilmesi,
- (11) Bilgisayarın donanım ve yazılımlarından, bağlı diğer yazıcı ve benzeri donanımların güvenliğinden ve arızalarından sorumludur. Yukarıda belirtilen bilgisayar sistemlerinin arızalanması durumunda, gerektiğinde Belediye dışından yetkili firma servislerini çağırarak sorunun çözülmesi,
- (12) Belediyenin mevcut bilişim sistemi ve bağlı teknoloji ürünlerinin envanteri çıkartılarak güncel halde tutulması,
- (13) Bilgisayar ve donanımların atıl duruma düşmemesi amacıyla yılda en az bir kez olmak üzere teknolojik ilerlemeler ve birimlerin gelişen / gelişecek ihtiyaçları da dikkate alınarak envanter kalemlerindeki teknolojisi eskiyen, ilgili birim ihtiyaçlarına artık cevap veremeyen veya daha etkin cevap verebilecek yahut birimler arası yer değiştirmesi gerekli donanım listesini yenilemenin veya

güncellenmenin sağlanmasının değerlendirilmesi için gerekçeleri ile birlikte rapor halinde hazırlayarak başkana iletmek üzere bağlı olduğu Başkan yardımcısına teklifte bulunur,

(14) Birimlerden gelen talepleri alıp kendi konusuyla ilgili olanların çözülmesi, diğer birimler ile ilgili olanları ise ilgili birim amirine devrinin sağlanması,

(15) Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlenmesi veya düzenlettirilmesi,

(16) Yazılım lisans kontrolü, problem çözümü, bakım, onarım, sistem kurulumu ve kontrol amacıyla; belediyede kullanılan tüm bilgisayar ve donanımlarını Bilgi İşlem Müdürlüğüne almaya veya bulunduğu yerde işlem yapmaya yetkilidir. Bu durumlarda, işlem yapılan bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliği korumak için azami özen gösterir,

(17) Birimlerden gelen talep ve yapılan tüm işlemleri servis takip programına kayıt edilmesi,

(18) Yazılımların kurulması, kurulan yazılımların aslını muhafaza ederek, yedeklemek maksadıyla kopyasının alınması,

(19) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerinin alınması ve uygulanması,

(20) Yedek planına göre, veri yedeklerinin alınması, kontrolünün yapılması ve muhafaza edilmesi,

(21) Belediye Meclis toplantılarında toplantı öncesinde koordinasyon ile ilgili birimle ses, kamera, ışık ve oylama sisteminin kontrollerinin yapılması,

(22) Belediye Meclis toplantısı sonrasında koordinasyon ile ilgili birime Belediye Meclis toplantısında çekilen videoların yedeklenmesi, düzenlenmesi ve internette yayınlanması için kurumsal web sitesi içerisinde sayfa oluşturulması,

(23) Her mesai günü Server Odasının kontrol edilmesi, arıza halinde gerekli müdahalelerin yapılması ve önlemlerinin alınması,

(24) Belediye otomasyon yazılımıyla ilgili birimlerden gelen taleplerin değerlendirilmesi, yeni bir modül gerekliyse yazılması ya da yetkili firmaya yazdırılması. Kanun ya da uygulama değişiklikleri sonucu programın akışında gerekli değişikliklerin yapılması ya da yetkili firmaya yaptırılması. Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaların giderilmesi ya da yetkili firmanın gidermesinin sağlanması,

(25) Personele bilgisayarla ilgili konularda eğitim desteğinin sağlanması,

(26) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve 16.07.2008 tarih ve 2008/17 sayılı genelge gereğince Belediye'deki tüm bilgisayarlarda lisans kontrolünün yapılması ve raporlanması. Lisans noksan olan programların silinmesi ya da programın kullanılması zorunlu ise satın alınmasının teklif edilmesi, yazılımlarla ilgili mevcut lisansların muhafaza edilmesi,

(27) Sistemde, gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarının yapılması,

(28) Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetlerin yapılması ya da yetkili firmalara yaptırılması,

(29) Gelişen bilgi teknolojilerini analiz ederek belediye birimlerinin hizmetlerinde faydalanılabilecek olanları projelendirilmesi,

(30) Bilgi İşlem Müdürü'nün emirleri doğrultusunda güncellenecek yazılımlar hakkında araştırma yapılması ve yazılım mevcut ise, işe en uygun yazılımın seçilmesi,

(31) Belediyeye ait web sitesinin güncellenmesi; diğer birimlerce hazırlanmış içeriklerin ilgili bölüm ya da başlık altında yayınlanması,

(32) Kurumsal bilgilerin zamanında girilmesi; Diğer birimlerce hazırlanıp gönderilen, organizasyon şeması ve diğer yönetsel içeriklerle ilgili değişikliklerin web sitesine işlenerek yayınlanması,

(33) Yapılan hizmetlerle ilgili bilgilerin girilmesi; Birimlerin yaptığı faaliyetlerle ilgili, onlar tarafından hazırlanmış içeriklerin girilmesi. (Duyuru, İhale İlanı, faaliyet raporu v.b),

(34) İlgili birimler tarafından bildirilen, Belediye tarafından mükelleflere yapılacak duyuruların gönderilen içeriklerinin Belediye web sitesinde ilan edilmesi,

(35) İnternet üzerinden sunulabilecek mevzuatın verdiği yetki sınırları dahilinde

Belediyecilik hizmetlerinin etkileşimli ve anlık olarak sunulmasının temin ve takibinin yapılması,

(36) Gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmetlerin mevcut sitede uygulanmasının yapılması/yaptırılması,

(37) Web sitesinin yayına devam edebilmesi için gerekli olan, alan adı, alan kiralama, sunucu kiralama, elektronik posta v.b. gibi resmi ve teknik işlerin aksamadan devamı için gerekli takip ile koordinasyonunun sağlanması,

(38) Birimlerin talebi doğrultusunda belediye otomasyon, EBYS ve diğer yazılımlarda personele yetki verilmesi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün bildirimi ile görevi biten personelin verilen yetkilerinin iptal edilmesi,

(39) 5651 nolu "İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi" hakkındaki kanun gereği tutulan Log dosyalarının kontrol edilmesi, yedeklenmesi,

(40) USOM (Ulusal Saldırı Önleme Merkezi) ve SOME (Saldırı Önleme Merkezi) talimatları doğrultusunda internet, yerel ağ, server, bilgisayar güvenliğini sağlamak için gerekli tedbirlerin alınması,

(41) İnternet giriş ve çıkışında trafik yetkilendirmesinin yapılması, ağ saldırıya karşı korumak için gerekli önlemlerin alınması,

(42) Yerel ağ ve serverların güvenliğini sağlanması,

(43) Birimlerden gelen talepler üzerine e-posta adresleri oluşturarak, ilgili personele şifre verilmesi,

(44) İhtiyaç halinde sunucu kiralama işlemlerinin yapılması,

(45) E-İmza ve Mobil İmza ile ilgili işlerin yürütülmesi,

(46) Diğer müdürlüklerin Coğrafi Bilgi Sistemi, Kent Bilgi Sistemi, Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi vb. konularında ki çalışmalarına ve ilgili bakanlıklarca "E- Belediye projeleri " kapsamında kullanıma açılan ve açılacak modüllerin kullanımı ile ilgili kullanıcılara bilgi işlem desteğinin verilmesi,

(47) Birimlerin talepleri doğrultusunda satın alınacak bilişim, donanım ve yazılımlarının teknik şartnamelerinin hazırlanması ve ilgili birime verilmesi, satın alınan cihazların kabulünün yapılması ve imajının alınması,

(48) Alt birim personel; yasalar, tüzükler, yönetmenlikler, başkanlık genelge ve bildirimleri ile Müdür'ün emirlerini gecikmesiz, eksiksiz ve iş sahiplerine güçlük çıkarmadan yapmakla yükümlü olması,

(49) Bilgi İşlem Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın kaydının tutulması ve cevaplarının sevk edilmesi,

(50) Her türlü ilgili kanun, yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerinin ve mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ile ilgili personele bildirilmesi.

(51) Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün çalışmalarıyla ilgili kayıt ve dosyalarının tutulması,

(52) Görevleri sebebiyle öğrenecekleri gizli konuları, kurum içi bilgileri Bilgi İşlem Müdüründen başka hiç kimseye açıklamaması,

(53) Büroya gelen yazı, belge ve rapor ile büro defter ve kayıtlarını müdürün bilgisi dışında hiç kimseye vermemesi ve göstermemesi,

(54) Birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin edilmesi ve israfa meydan verilmemesi,

(55) Dosyalama işlemlerini tanzim ve arşivlemelerinin yapılması,

(56) Büronun idaresinde Müdüre karşı alt birim personeli sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır. Alt birim personeli yazışma ve dosyaları Müdürün izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar. Yaptıkları işlerden dolayı müdüre karşı sorumludurlar,

(57) Müdürlüğün her türlü malzeme temini ile taşınır demirbaş işlemlerinin yapılması, Taşınır mal yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ilgili birim ve personele teslim işlemlerinin yapılması,

- (58) Müdürlüğün bütçe taslağının hazırlanması,
- (59) Bilgi İşlem Müdürünün talimatıyla satın alma talebi ve doğrudan temin işlemlerinin yapılması,
- (60) Müdürlüğün Faaliyet Raporu, Brifing Raporu, İç Denetim Raporu v.b raporlarının düzenlenmesi,
- (61) Müdürlüğün Stratejik Plan ve performans göstergelerinin düzenlenmesi,
- (62) Müdürlüğün İhale işlemlerinin yürütülmesi ve talep halinde Belediye ilgili birimlerin bilgi teknolojileri ürünlerine yönelik ihtiyaçları doğrultusunda ihale şartnamelerinin teknik kısmının tanzimi,
- (63) Müdürlüğün yıl sonu demirbaş sayımlarının yapılması, müdürlük demirbaş listelerinin güncel tutulması,
- (64) Bilgi İşlem Müdürü tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması,
- (65) Bilgi edinme hakkı ya da dilekçe ile gelen vatandaş taleplerinin takip edilmesi ve zamanında cevaplanmasının sağlanması, için gerekli teknik altyapının sağlanması,
- (66) Amirlerinin verdiği diğer işlerinin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda verilen diğer görevlerin yürütülmesinden sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı:

C.1.1. Hizmet Müdürlükleri: Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet Müdürlükleri aşağıda sunulmuştur.

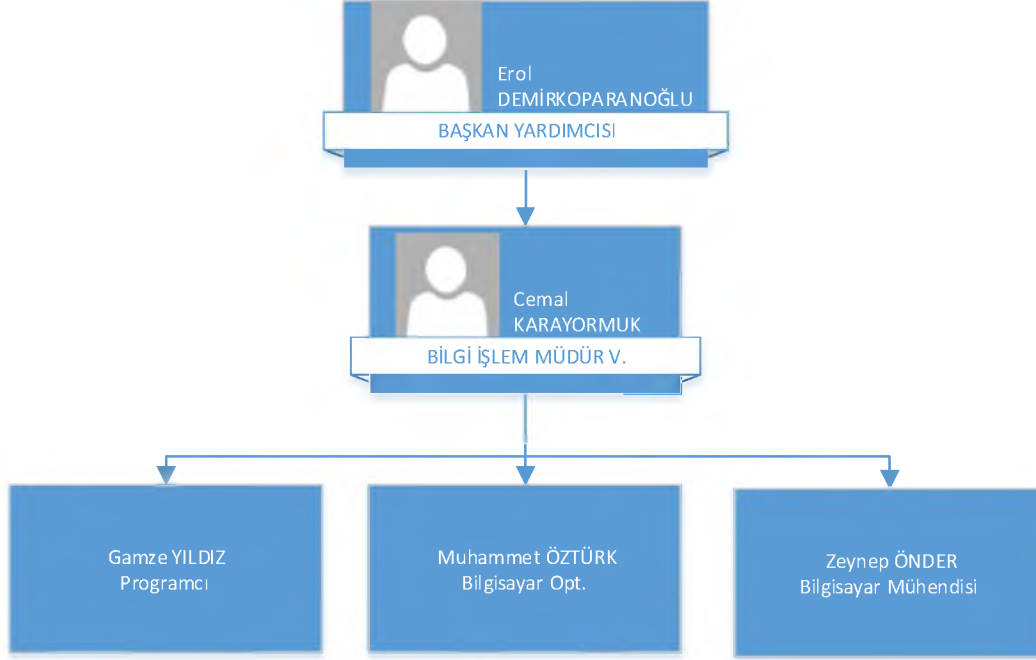
Tablo 1: Hizmet Müdürlükleri

Hizmet Birimleri						
	2017		2018		2019	
Kullanım Amacı	Alanı (m ²)	Sayı	Alanı (m ²)	Sayı	Alanı (m ²)	Sayı
Müdür Odası	14,73	1	14,73	1	14,73	1
Memur Odası	25,26	1	25,26	1	25,26	1
Teknik Oda	24,68	1	24,68	1	24,68	1
Sistem Odası	24,47	1	24,47	1	24,47	1
TOPLAM	89,14	4	89,14	4	89,14	4

Kaynak : Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2019

C.2. Teşkilat Yapısı:

Birimimizin 2019 yılındaki organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.



C.3. Teknolojik Kaynaklar:

C.3.1. Yazılım Altyapısı

Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılan yazılımlar Tablo 2’te listelenmiştir. Müdürlüklerimizde MIS uygulamaları dediğimiz ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan ve Müdürlüklerin kendi Müdürlükleriyle ilgili işlemlerini gerçekleştirdikleri WINKENT Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yürütülen e-Belediye projesine 25.12.2019 tarihi itibarıyla geçilmiştir.

Ayrıca bazı Müdürlüklerde CAD/GIS, Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro, Hali Hazır Harita/Arazi Modelleme uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır.

Bunların dışında İhale, Yaklaşık Maliyet, Araç Yedek Parça Bakım Takip ve Hakediş yazılımları ilgili Müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

C.3.2. Teknolojik Altyapı

Müdürlüğümüze ait teknolojik alt yapısı ve mevcut donanımları Tablo 3’te listelenmiştir.

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 6 adet fiziksel sunucu mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır.

Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının 5651 sayılı kanun çerçevesinde kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak ve sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

Tablo 3: Müdürlüğümüzde Kullanılan Bilişim Ürünleri Envanteri

TEKNOLOJİK ALTYAPI	TOPLAM
Sunucu	5
Storage	1
Metro	1
Adsl Modem	2
Notebook	3
Masaüstü	3
Switch	14
Tarayıcı	1
UPS	2
Yazıcı Çok Fonksiyonlu	2
Yazıcı Lazer	3
Yazıcı Lazer Renkli	1
Yazıcı Nokta Vuruşlu	3

Kaynak : Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2019

C.3.3. Ağ ve Sistem :

Ağ altyapısı : Belediyemizin Merkez Binada 30Mbps Metro Ethernet İnternet ve 50Mbps VDSL Ethernet İnternet bağlantıları ile hizmet binalarımızda hızlı ve kesintisiz internet erişimi sağlamaktadır.

Belediyemize ait kültür merkezleri, yaşam merkezleri, veterinerlik binası, ulaşım hizmetleri ve diğer binalar ADSL ile internete bağlanmaktadır. Bu binalardaki kullanıcılar da uzaktan merkeze güvenli bir şekilde bağlanarak otomasyon sistemini (WINKENT) kullanmaktadırlar.

Güvenlik sistemi : Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet Analyzer cihazı bulunmaktadır. Bunların yanında bazı bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

Sunucular : Belediyemizde Belediye Otomasyonu Sunucusu, Veritabanı sunucuları, E-Belediye sunucusu, Terminal Sunucusu, TAKBİS Sunucusu, KİOSK Sunucuları, Replikasyon Sunucusu, File Sunucuları, Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı sunucuları mevcuttur. Belediyemizde 12 adet sanal 6 adet fiziksel sunucu kullanılmaktadır.

C.3.4 Web Sitesi:

Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

C.4. İnsan Kaynakları:

C.4.1. Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 4: Mevcut Kadro Durumu

Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı						
Statü	2017 Yılı		2018 Yılı		2019 Yılı	
	Sayısı	Yüzde(%)	Sayısı	Yüzde(%)	Sayısı	Yüzde(%)
Memur	1	25	1	25	1	25
Kadrolu İşçi	1	25	1	25	1	25
Sözleşmeli	1	25	1	25	1	25
Hizmet Alımı	1	25	1	25	1	25
Toplam	4	100	4	100	4	100

Kaynak : Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2019

C.5. Sunulan Hizmetler:

Teknik Destek Hizmetleri : Belediyemizin Müdürlüklerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri : Müdürlüklerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

Web Sitesi İçerik Yönetimi : Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer Müdürlüklerle koordineli olarak birimimiz tarafından güncellenmektedir. Web sitesindeki haberler ise Basın Halkla İlişkiler Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.

E-posta Sistemi Yönetimi : Belediyemiz Müdürlüklerine e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.

E-Belediye (www.bartın-bld.gov.tr) Sistemi Yönetimi : İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.

Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi : Personellerin giriş-çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kimlik kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.

Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi : Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri anlaşmalı firma tarafından alınıp alınmadığı kontrol edilmektedir. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri : Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer Müdürlüklerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.

Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri : Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre Müdürlükleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.

Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı : Belediyemizin yeni açılan binalarının güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurdurulması ve mevcut sistemlerinin bakım ve arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır. (Hürriyet Yaşam Merkezi, Elmalık Yaşam Merkezi ve Uyuşturucu ile mücadele kapsamında inkum piknik alanı)

Belediye Otomasyonu Verilerinin Güncellenmesi : İlçemizin sınırları içerisinde bulunan sokak, cadde, bina, site ve bağımsız Müdürlüklere ait nitelik ve nicelik yetkili kullanıcıların yardımıyla otomasyon sisteminde güncellenmesi, KPS, UAVT ve Tapu verileriyle eşleştirilmesi çalışmaları yapılmaktadır.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

- Görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi
 - o Teşkilat şemasında da görüldüğü üzere Başkan Yardımcısının sorumluluğunda faaliyetlerini yürütmekte olup birim personeli de birim müdürüne karşı sorumludurlar.
- Mali Yönetim
 - o Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır mal sorumlusu başta olmak üzere oluşturulan muayene, satın alma, fiyat tespit komisyonlarınca yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birim Amaç ve Hedefleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Bartın Belediye Başkanlığı Makamına bağlı bir birim olarak, Belediye personeli ile tüm iç ve dış Müdürlüklere E-posta, web yayımı, internet ve ağ yönetimi, yazılım donanım ve teknik servis hizmeti vermekle yükümlüdür.

Birim Amaç	BİRİM KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI
Birim Hedef	Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması.

B-Birim Temel Politikaları ve Öncelikleri

- ❖ Bilgisayar hizmetlerini geliştirmek,
- ❖ Müdürlüklerin ihtiyacı olan bilgisayar yazılım ve donanımlarını güncellemek,
- ❖ 5691 Sayılı Kanun şartlarını yerine getirmek,
- ❖ Tüm Müdürlüklerimize internet hizmeti sunmak,
- ❖ Kurumsal web sayfası güncellemek,
- ❖ Belediyemizin internet hızını üst seviyelere çıkarmak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

GİDER BÜTÇESİ				
Bütçe Faaliyet		2019		
Açıklaması		Bütçe Ödeneği	Harcama	Har. Md. Bütçesine Oranı(%)
1	Personel Giderleri	231.000,00	243.177,39	105,27%
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	40.000,00	45.298,97	113,25%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	725.000,00	434.502,30	59,93%
6	Sermaye Giderleri			
TOPLAM		996.000,00	722.978,66	72,59%

Gider Bütçesi -Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyi

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

B.1.1- DONANIMIN ARTIRILMASI VE YENİLENMESİ

Belediyemizde Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan personel giriş-çıkış kontrol sistemi cihazları, ses ve görüntü sistemi cihazları satın alınarak kurulumları

gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayıları artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

B.1.2-DONANIM BAKIMI VE ONARIMI

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre Müdürlükleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

B.1.3- VERİ YEDEKLEME VE SANALLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

Belediyemizde kullanılan Belediye Otomasyonun ve veri tabanlarının yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapılıp yapılmadığını kontrollerinin yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır.

Belediyemizde iş sürekliliğinin sağlanması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yer, elektrik ve soğutma tasarrufu sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantajı olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır. Bunun için mevcut 1 adet sunucunun kapasiteleri artırılarak sanallaştırma sunucusu olarak kullanılmıştır.

Mevcut fiziksel sunuculardaki ve yıl içinde yeni alınan yazılımlar sanallaştırılmıştır. Afet Yönetim Sistemi kapsamında Veri Depolama Sisteminde tutularak veri güvenliği artırılmıştır.

B.1.4- YAZILIM VE DONANIM TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ

Belediyemizde bulunan Müdürlüklere, yaşam merkezlerine ve kültür merkezlerine yazılım ve donanım problemlerinde kısa sürede teknik destek verilerek çalışmaların aksamaması sağlanmıştır. Birimimiz 2019 yılında arızaların kayıt altına alınması sağlanmış ve böylece talepler, yapılan işler takip edilebilmektedir.

Müdürlüğümüze 2019 yılında winkent otomasyon yazılımıyla ilgili 39 adet güncelleme ve geliştirme talebi gelmiş, bunlardan 39 adet talep olumlu sonuçlanmıştır. Böylece taleplerin %100'si karşılanmıştır.

BELEDİYE OTOMASYONU GÜNCELLEME VE GELİŞTİRME TALEPLERİ	
2019	
Olumlu Sonuçlanan Talep Sayısı	39
Olumsuz Sonuçlanan Talep Sayısı	-
İşlemde Olan Talep Sayısı	-
Toplam Talep Sayısı	39
Taleplerin Karşılama Oranı	100%

Belediye Otomasyon Yazılımı Güncelleme ve Geliştirme Sayıları

Müdürlüğümüze 2019 yılında sözlü yada yazılı 515 adet sistem ve donanım destek talebi gelmiş, bunlardan 515 adet talep olumlu sonuçlanmıştır. Böylece taleplerin %100'ü karşılanmıştır.

SİSTEM VE DONANIM DESTEK TALEPLERİ				
Talep Konusu	Talep Adedi	Olumlu Sonuçlanan	Olumsuz Sonuçlanan	Karşılama Oranı
Bilgisayar Arızası	177	100%		100%
Bilgisayar Kurulumu	36	100%		100%
Yazıcı Kurulumu	46	100%		100%
Yazıcı Problemi	146	100%		100%
İnternet Problemi	110	100%		100%
İş Talepleri	0	100%		100%
TOPLAM	515	100%		100%

Sistem ve Donanım Destek Sayıları

B.1.5- e-Belediye Projesi

2017 yılı Mayıs ayı içerisinde İçişleri Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile yapılan toplantılar sonucu bir protokol hazırlanmış, 03.05.2017 tarihinde taraflar protokolü imzalamıştır.

Protokol çerçevesinde; e-Belediye Bilgi Sistemine **63 adet modülün** dahil edilmesi kararlaştırılmış olup, **45 adet modülün**(Yönetim Bilgi Sistemleri Dahilinde) İçişleri Bakanlığı tarafından ve **18 adet modülün**(Coğrafi Bilgi Sistemleri Dahilinde) ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanması kararlaştırılmıştır.

Belediyelerin ortak bir platformda buluşturulmasına imkan sağlayan, vatandaşla hizmet odaklı, yerel yönetim anlayışına uygun bir sistemdir. Belediyemizce 25.12.2019 tarihi itibarıyla İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yürütülen e-Belediye projesine geçilmiştir.



B.1.6- YAZILIM LİSANSLAMA VE GÜNCELLEME ÇALIŞMALARI

Belediyemizde kullanılan yazılımlar için 2019 yılında yeni lisans alımları ve güncellemeleri yapılmıştır.

Mevcut Netcad, Winkent, AMP Hakediş, Autocad yazılımlarının güncelleştirmeleri gerçekleştirilmiştir. Güvenlik Duvarı, analyzer cihazları yazılımlarının, antivirüs ve işletim sistemi yazılımlarının güncelleştirmeleri düzenli olarak yapılarak güncel yazılım kullanımı sağlanmıştır.

B.1.7- ELEKTRONİK POSTA SİSTEMİ ÇALIŞMALARI

Belediyemizde kullanılan elektronik posta hesaplarının yönetimi gerçekleştirilmiş, yeni Müdürlüklerin posta hesapları oluşturulmuş, şifresini unutan personele destek verilmiştir. Tüm Müdürlüklerin e-posta hesapları bulunmaktadır.

B.1.8- WEB SİTESİ GÜNCELLEME VE İNTERAKTİF BELEDİYECİLİK ÇALIŞMALARI

2019 yılında belediyemizin resmi web sitesi (www.bartin.bel.tr- www.bartinbelediyesi.com- www.bartin-bld.gov.tr) güncelleme çalışmaları yapılmıştır.

Web sitelerimizde bulunan online hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet üzerinden alabilmektedir.

2019 yılında web sitemizle ilgili aşağıda detaylı istatistiki bilgiler yer almaktadır.

İstatistik Türü	2019
Toplam Ziyaretçi Sayısı	498.804
Ortalama Aylık Ziyaretçi Sayısı	41.600
Ortalama Günlük Ziyaretçi Sayısı	1387
E-Belediye üye Sayısı	358
Makbuz Sayısı	11.965
Yapılan Tahsilat Miktarı	1.659.354,71 ₺

Web Sitemiz 2019 Yılı İstatistikleri

İçerik Türü	Eklenen İçerik Sayısı
Haber	1281
Duyuru	180
Duyuru Bannerı	-
Video	2

Web Sitemiz 2019 Yılı İçerik Güncelleme Çalışmaları

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş iç analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

V- ÖNERİ VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuzda tüm uygulamaların sayısal ortamlarda çalışır hale getirildiği bir süreçte Bilgi İşlem Müdürlüğü stratejik olarak çok önemli rolü olduğu görülmektedir. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi menfi durum kurumumuz için para, zaman ve en kötüsü de prestij kaybına sebep olabilecektir. 2019 yılı içinde yapılan harcamalar, verilen emek tüm bu olumsuzlukları yaşamamak için yapılmıştır. Ancak sistemin aynı şekilde çalışması daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve şimdiden öngörülmesi zor olan tehditler bilişim sistemlerine özellikle güvenlik ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

I - GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B - Yetki Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu ve İç Hizmet Yönetmeliğimize göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

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

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

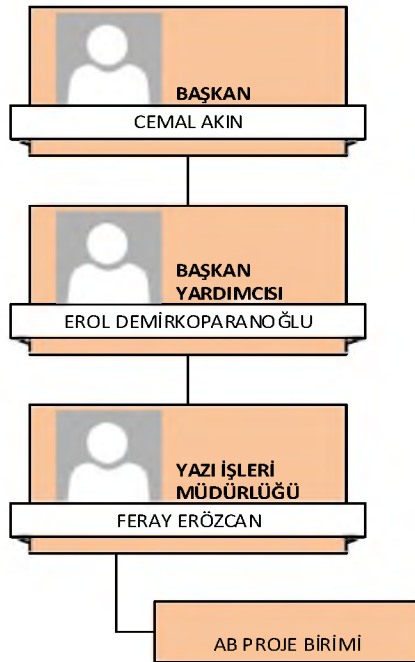
C - İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Teşkilat Yapısı

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve Avrupa Birliği Proje Ofisi olarak bir alt birimden oluşmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdari binada bulunan Müdürlüğümüz servisinde 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet renkli yazıcı, 4 adet tarayıcı, 1 adet Laptop Bilgisayar 1 adet Fotokopi Makinesi, Avrupa Birliği Proje Ofisinde 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet renkli yazıcı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 1 şef, 1 memur, 2 büro personeli olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

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

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

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

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

Müdürlüğümüze bağlı olan 2011 yılında kurulan Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Biriminde her türlü sekreteryaya işleri yürütülmektedir, Belediyemizin Avrupa Birliği hibe programlarından etkin olarak yararlanmak amacıyla ilgili yerlerden proje teklif çağrılarının takip edilmektedir, Kurumuza uygun teklif çağrısı olduğunda gerekli araştırmalar yapılarak proje yazılıp ilgili yerlere projeler sunulmaktadır, Sunulan projeler uygun bulunup hibe almaya hak kazandığında bu projelerin yürütülmektedir, Belediye olarak üyesi olduğumuz Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının hibe projesi teklif çağrılarını takip ederek proje yazılıp sunularak ve bu projeler yürütülmektedir, Avrupa Birliği ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı teklif çağrılarının yanı sıra Bakanlıkların ve diğer kurumların proje teklif çağrılarının takip edilmektedir, Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının (Ulusal Ajans) yürütmüş olduğu ve hibe projesi olmayan, yalnızca Avrupa'nın diğer ülkeleri ile kültür alışverişi sağlayan projelerin takip edilerek yazılması, sunumu ve yürütülmesi yapılmaktadır, Belediye Başkanı uygun gördüğü taktirde Avrupa Birliği projeleri ve diğer hibe projeleri ile ilgili ilimizde ve il dışındaki eğitim, toplantı, bilgilendirme toplantısı, seminer, çalıştay gibi faaliyetlere katılımın sağlanmaktadır.

III -FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	501.489,10
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	72.972,28
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.242,52
TOPLAM HARCAMA			625.703,90

B- Performans Bilgileri

2019 Yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 17 toplantı yapmış, gündemindeki 290 konuyu müzakere ederek karara bağlamış, Encümenimizce 49 oturumda 676 karar alınmıştır. Belde ve Belediye işlerinin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması amacıyla Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile şahıslara 302 adet resmi yazı yazılmış, Belediyenin diğer birimleri ile birlikte yazılan ve Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili yerlere gönderilen resmi evrak sayısı 7390' dır. Bir yıl içerisinde çeşitli konularda 10927 adet dilekçe ile başvurulmuş, Başkanlıkça havale olunan dilekçeler ilgili birimlere anında gönderilerek vatandaşın iş takibi kolaylaştırılmıştır. Çeşitli konuları içeren toplam 10219 adet resmi yazı Başkanlığa havale ettirilerek günü gününe ilgili birimlere kayıtları yapılarak gönderilmiş, Meclis ve Encümen toplantılarının bürokratik işlemleri aksatılmadan yapılmış, kararlar ilgili birimlere havale edilerek Başkanlığın direktifleri doğrultusunda alınan kararların takibi sağlanmıştır.



26/12/2019 tarihi itibarıyla İçişleri Bakanlığı EBYS Modülü kullanılmaya başlanmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olan Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Birimi, 2019 Yılı faaliyetleri ise şöyledir;

- Belediyemizin başvurabileceği hibe projeleri teklif çağrılarını takip edildi.
- Ulaştırma operasyonel programı kapsamında Ulaştırma Bakanlığına sunulan AB projesinin Bakanlıktaki toplantısına katılım sağlandı, süreç takip edildi.
- Japonya Büyükelçiliğine hibe projesi sunuldu.
- BAKKA'ya bir teknik destek projesi sunuldu.
- Uluslararası tarımsal kalkınma fonu (İFAD) programı kapsamında hazırlanacak olan mezbaha yenileme projesi için maliyet araştırması yapıldı.
- Uluslararası tarımsal kalkınma fonu (İFAD) programı kapsamında yapılması düşünülen 1000 m2 lik soğuk hava deposu için maliyet araştırması yapıldı.
- Belediyemizin açmak için hazırlığını yaptığı Atatürk ve Şehitler Müzesine Kültür Bakanlığından mali yardım alınması için araştırma yapıldı.
- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının yayınlamış olduğu Sanayi ve Çevre Altyapısı Mali Destek Programı ve Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programlarının bilgilendirme toplantılarına katılım sağlandı.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B) Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

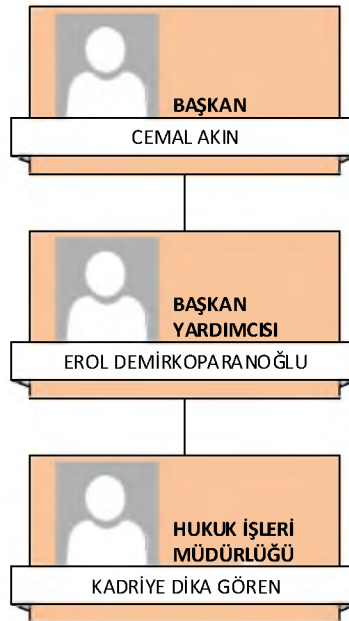
İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzde 1 Kadrolu Avukat ve 1 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdari binada bulunan Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Personel 2 kişiden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve hedefleri

Hukuki konuları mevzuat çerçevesinde çözmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurum içinde idari işlemlerde hukuka uygunluğu sağlamak .

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 Yılında Harcanan ödenekler

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	161.913,02
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	24.519,30
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	57.164,72
TOPLAM HARCAMA			243.597,04

B- Performans Bilgileri

2019 Mali Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğünün toplam tahsilatı 40.100,90.-TL olmuştur.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2019 Yılından önceki yıllardan takip ettiğimiz davalara ilave olarak 35 adet tarafımızca dava açılmış ve 60 adet aleyhimize dava açılmış olup toplam 95 yeni dava takip edilmiştir.

Müdürlüğümüze intikal ettirilen su ve kira alacaklarımıza dair önceki yıllara ilave olarak 2 yeni icra takibi açılmış ve bunlarla ilgili işlemler yapılmıştır. Bunların sonucunda 2019 yılı içinde 40.100,90.-TL tahsilat yapılmıştır.

Bunların dışında müdürlüğümüze havale edilen konularda 5 görüş verilmiştir.

Ayrıca müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde 2 adet memur ve 9 adet işçi olmak üzere 11 adet disiplin soruşturması yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

1 - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

- İhtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makineleri ile ekipmanlarının sürücülü ve sürücüsüz olarak kiralama veya satın alma yoluyla temini sağlamak.
- Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımını yapmak ve hazır durumda tutmak.
- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürebilmesi için programlar hazırlamak.
- Arızalar nedeniyle ihtiyaç duyulan yedek parçaları; temin etmek ve stoklanmasını sağlamak.
- Araçlara ait bakım ve onarım faaliyetlerinin; kaydedilmesini, güncellenmesini, kontrol edilmesini sağlamak.
- Arıza nedenlerinin; tespit edilmesi ile arızaların giderilmesi için tedbirler alınmasını sağlamak, gerekli kontrolleri yapmak.
- Araçlar ile iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve yağın; temin edilmesini, araçlara ve iş makinelerine ihtiyaçları halinde dağıtımlarını sağlamak.
- Şoförleri ihtiyaç duyulan müdürlüklerde görevlendirmek.
- Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin; plaka, ruhsat, egzoz muayene, trafik işlemlerinin yapılmasını, sigortalanmasını sigorta primlerinin ödenmesini sağlamak.
- Taşıtların kaza yapması halinde; karakol ve savcılık ile ilişki kurarak gerekli adli işlemleri takip etmek, kaza yapan taşıtların hasar tespitini yapmak ve araçların sigortalı olduğu sigorta şirketleri ile temas kurarak aracın sigorta şirketleri tarafından bir an önce onarılmasını sağlamak.
- Şoför hatasından kaynaklanan arızalarında; hasar tespiti yapmak, hatayı şoförün dosyasına işlemek ve verilen cezayı uygulamak.

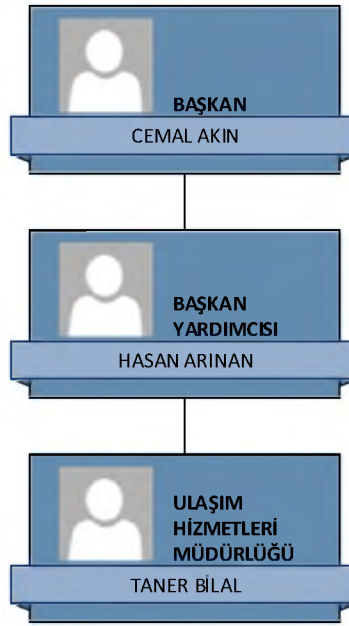
- Müdürlüğümüz atölyelerinde güvenlik önlemleri olarak çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak.
- Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütüldüğü tesis, makine, araç, gereç ve edevatın korunmasını, geliştirilmesini sağlamak.
- Taşıtların sicil dosyalarını tutarak kullandığı akaryakıt, aracın gördüğü tamir, bakım, onarım işlerinin ve araca takılan yedek parçaları dosyalara işlemek.
- Ekonomik ömürlerini doldurmuş araçların 237 sayılı taşıtlar konunun 13. Maddesine göre hurdaya ayırmak ve kayıttan düşme işlerini yürütmek.
- Faaliyetlerle ilgili plan ve programlama işlemlerinin yapılması ve denetlenmesi.
- Şehir içinde bulunan park ve bahçelerdeki oyun gruplarının bakım ve onarımları yapmak.
- Şehir içindeki korkulukların bakım ve onarımlarını yapmak.
- Belediyemiz yetki alanı içinde yapılan Trafik Düzenlemeleri ile ilgili olarak konulan Denilatör ve Bambür çalışmalarını takip etmek oluşabilecek aksaklıkların önlemine almak.
- Belediye Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüslerinin yönetim ve denetimi ile aynı zamanda yolcu bekleme durak ve tabelalarının bakım ve onarımlarını yapmak.
- Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin aksamadan yürütmesini sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde İşçi – personel – müşteri vb. nakil yapan araçlara Güzergâh İzin belgisi ile öğrenci taşımacılığı ile uğraşan araçlara Okul Taşıtı Özel İzin Belgelerinin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrolünü yaparak vermek ve bu işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması.
- Belediyemize bağlı tüm müdürlüklere destek hizmeti vermek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Gölbucağı Mahallesi 119. Cadde no:4'de 2900 m2 kapalı alan ve 6500 m2 toplam alan üzerine kurulmuş, kendi bünyesinde 1 adet Lastik bölümü, 1 adet Metal bölümü, 1 adet Motor bölümü, 1 adet Marangozhane bölümü, 1 adet Oto elektrik bölümünün yanında, Fen İşleri ve Elektrik İşleri bölümleriyle faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Teşkilat Yapısı



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında

A-

- Müdür 1,
- Şef 1,
- Memur 1,
- Sevk ve idare kısmında 5 işçi,
- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 19 işçi,
- Şoför olarak çalışan 17 işçi,
- İş Makinesi Operatörü olarak 1 işçi ile toplam mevcut 45 dir.

B-

- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 53 işletmeci mevcuttur.
- İnkum Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 18 işletmeci mevcuttur.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	6 Adet Masa Üstü, 1 Adet Diz Üstü
Yazıcı	8 Adet
Tarayıcı	2 Adet
Fax	1 Adet
Modem	2 Adet
Telefon	11 Adet
Kamera Kayıt Sistemi	1 Adet Sistem
Yazılım Program	2 Adet

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde

NO	EKİPMAN ADI	ADETİ	DURUMU
1	DAİRE DEMİR KESME	1 ADET	FAAL
2	HAVA KOMPRESÖRÜ	2 ADET	FAAL
3	KAYNAK MAKİNESİ	3 ADET	FAAL
4	GAZ ALTI KAYNAK MAKİNESİ	2 ADET	FAAL
5	OTURAK MAKKABI	1 ADET	FAAL
6	HİLTİ	2 ADET	FAAL
7	ŞARZLI EL MATKABI	5 ADET	FAAL
8	OTURAK TAŞLAMA	1 ADET	FAAL
9	EL TAŞLAMA	5 ADET	FAAL
10	AKÜ ŞARZ MAKİNESİ	1 ADET	FAAL
11	OKSİJEN KAYNAK	1 ADET	FAAL
12	OKSİJEN KESME	2 ADET	FAAL
13	SICAK SU YIKAMA MAKİNESİ	1 ADET	FAAL
14	HİDROLİK PRES (15 Ton)	1 ADET	FAAL
15	LİFT (5Ton)	1 ADET	FAAL
16	VİNÇ (5Ton)	1 ADET	FAAL
17	PLANYA	1 ADET	FAAL
18	MARANGOZHANE ŞERİT	2 ADET	FAAL
19	KALINLIK MAKİNESİ	1 ADET	FAAL
20	YATAR MAKİNESİ	1 ADET	FAAL
21	ROBOT AĞAÇ FREZE	1 ADET	FAAL
22	KESİM MOTORU	2 ADET	FAAL
23	LASTİK SÖK/TAK MAKİNASI	1 ADET	FAAL
24	YAĞLAMA TEÇHİZATLARI	1 TAKIM	FAAL
25	SEYYAR JENERATÖR	3 ADET	FAAL
26	ARABALI JENERATÖR	1 ADET	FAAL
27	EL PLANYASI	1 ADET	FAAL
28	EL FREZESİ	1 ADET	FAAL
29	EL ZIMPARASI	1 ADET	FAAL

4- İnsan Kaynakları

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 3 memur, 42 işçi kadrosunda olmak üzere toplam 45 personeldir.

5- Sunulan Hizmetler

- Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracın tamir ve bakım işleri,
- Gelen talepler doğrultusunda çeşitli demir doğrama, kaynak işleri ve ağaç işlerinin gerçekleştirilmesi.
- Belediye Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüsleri servislerinin düzenlenmesi ve denetlenmesi,

- Belediyemize bağılı Birimlerden gelen her türlü talepleri değerlendirek uygulamaya koymak.
- Öğrenci çeken servislere “OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ”
- Personel ve servis çeken araçlara ise “GÜZERGÂH İZİN BELGESİ” düzenlenmesi ve araçların uygunluğunun kontrolü,
- Mevcut araç ve iş makinelerimizin Zorunlu Trafik Sigortaları ile Trafik Muayene işlemlerinin takibi,
- Ticari taksi ve Özel Halk Otobüsleri yıllık vize işlemleri
- M ve T plakalı araçların devir işlemleri
- Cenaze Nakil / Defin İşlemleri takibi araç ve tabure tahsisi işleri.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bartın Belediye Başkanlığı Bartın ili merkez ilçesi yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdürler, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun sırasıyla 38, 18 ve 34. Maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol, Biri Müdürü, Özel Halk Otobüsleri şefi ve Atölye Ustabaşı tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

- 1- Belediye bünyesinde, mevcut birimlerin önceden programlanan çalışmalarında herhangi bir aksamanın olmaması için her türlü araç ve ekipman sağlanması.
- 2- Birimlerin araç ve gereçlerinin her an kullanıma hazır halde bulundurulması amacıyla tamir bakımlarının zamanında yapılarak taşıt ve iş makinelerinin sürekli hazır halde tutmak.
- 3- Şehir merkezinde bulunan hız engeli, bariyer ve korkulukların bakımlarıyla birlikte çeşitli demir doğrama işleri yapımı.
- 4- Şehir içi Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüslerinin düzenli olarak seferlerini yapmalarını sağlamak.
- 5- Bekleme duraklarının bakımlarının yapılması.

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

25- Dürüstlük, güvenilirlik ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalmak,

26- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürülebilmesi için programlar hazırlamak.

B-Temel Politikalar Ve Öncelikler

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

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

C- Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.688.016,47
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	266.373,47
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.447.990,44
830	6	Sermaye Giderleri	246.058,32
TOPLAM HARCAMA			9.648.438,70

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2019 YILI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN FAALİYETLER

1- Tüm illere cenaze nakil hizmeti sunulması.



2- Okullarımızda Belediyemiz tarafından konulan bankların bakım onarımları yapıldı.

3- Yalı sevgi parkı kamelyaların ve bankların yenilenmesi işleri.



4- Ebu Derda Türbesi merdivenleri korkuluk yapımı.

5- Yalı yaşam merkezi önünde cam durak konulması.



6- Yalı yaşam merkezi resim atölyesine dolap ve masa yapımı.

7- Hükümet Caddesi ağaç saksıları ile çöp kovalarının bakım ve onarım işi.



8- Yalı yaşam merkezi çini atölyesi dolap ve masa yapımı.



9- Yalı yaşam merkezi tespih atölyesi dolap ve masa yapımı.

10- askeri lojman içerisine cam durak konulması.

11- Ulus durağı içerisine pik dubalarla gelişi güzel araç parkının önlenmesi.

12- Şiremirçavuş ilköğretim önü güvenlik kulübesi yapımı.

13- Menekşe sitesine fırın, masa ve bank yapımı ve çevre düzenleme işleri.



14- Bülent Ecevit Bulvarı ahşap saksı bakım ve onarım işleri.



- 15- TOBB cumhuriyet lisesi güvenlik kulübesi yapımı işleri.
- 16- Özel hak otobüsleri merkez durağına sundurma uzatma ve bank yapım işi.
- 17- Kent müzesi dolap yapımı işleri.
- 18- Gecen mahallesi fırın çatı yapımı işleri.
- 19- Asma caddesi iki ayaklı durak yapımı işi.



- 20- Elmalık parkı kapalı kamelya ve oturma gruplarının yapımı işi.



- 21- Gecen mahallesi park ve panel çit yapım işleri.
- 22- Engelsiz sanat evine kapı pervazı ve köşe çitası yapımı.
- 23- Şiremirçavuş mahallesi merkez camii önüne sundurma yapımı.
- 24- Turkuaz sitesi önündeki parka bank montaj işleri.
- 25- Cumhuriyet Bayramında dağıtılacak bayraklara 500 adet çita yapımı.
- 26- Gazhane parkı bank ve oturma gruplarının bakım onarım işi.



27- Erenler öğrenci yurdu arkası parka bank , oturma grubu yapımı ve montajı.



28-Orduyeri mh. kaynarca caddesi bim market arkasındaki parka oturma grubu ve panel çit montajının yapımı.

29- Kanlı ırmak caddesi damla sucukları karşısı parka ahşap çit yapımı.

30- Orduyeri mh. kaynarca caddesinde bulunan belediyemize ait parkın oturma grupları ile spor komplekslerinin boya ve bakım onarım işleri.



31- İnkum piknik alanı masa ve oturma gruplarının bakım ve onarım işleri.



32- İnkum tatil beldemizde uygun görülen noktalara engelli rampaları yapım işleri.



33- Gazhane parkında bulunan geminin tamir ve bakım işi.



34- Çağlayan piknik alanı oturak tamiri ve montajı işi.

35- Sosyal tesisler kamelya tamiri ve boya yapım işi.



36- Engelsiz sanat evine kedi ve köpek kulüpleri yapımı.



37- Yalı umut kafe uzatma balkonunun tabanının yenilenmesi ön taraftaki sundurmanın brandasının değiştirilmesi işleri.

38- Karaçay piknik alanı abdesthane yapımı.



39- İnkum sosyal tesisler elektrik pano odasına kapı yapım işi.

40- Toki saç durak yapımı ve montajı.



41- Belediye bahçesi trafo yanındaki depoya kapı yapım işi.

42- İnkum ahşap çit tamir işi.

43- İlimizdeki köprülerin genel bakım ve onarımlarının yapılması.

44- Belediyemize ait mezarlıklarda bulunan oturma banklarının tamir ve bakım işleri.

45- Özel halk otobüs cam duraklarının periyodik bakımları yapıldı.

46- Tabutların genel tamir ve bakımları.

47- Kemer meydanlığında bulunan duraklardaki oturma banklarının tamir ve bakım işi.

48- Elmalık sokak köy minibüs durak yerleri ile ilgili çalışmalar.

49- Kemerköprü mahallesi elmalık sokağa taşınacak olan köy minibüslerine modern bekleme durakları yapım işi.

50- Engelsiz sanat evi masa yapım işi.

51- Şehir hamamı çatı ve su oluğu tamiri işi.



52- Cumhuriyet mahallesi yaşam merkezi bank oturma grupları tamiri.

53- Bartın merkez geneli yaya geçitleri dubalama yapım işleri.

54- Kemerköprü üzeri korkulukların tamiri işi.

55- Okulak mahallesi muhtarlık binası yapım işi.



56- Orta mahalle muhtarlık binası yapımı.

57- 15 Temmuz ve diğer etkinliklerde cumhuriyet meydanına sahne kurulumu.

58- Bülent ecevit bulvarında bulunan bankların bakım ve onarım işleri.



59- Cumhuriyet meydanı bank ve oturakların tamiri.

60- Tuna mahallesi muhtarlık binası yapımı işi.



61- İnkum plaj futbolu seyirci oturakları yenilenmesi işleri.

62- Sosyal tesisler güvenlik personeli giyinme dolabı yapımı.

63- Mezbahane müdürlüğü masa tamiri.

64- Karaçay piknik alanı giriş tabelasının yenilenmesi işi.

65- Karaçay bilim merkezi depo yapımı.



66- Engelsiz sanat evi depo yapımı.

67- Engelsiz sanat evi kamelya yapımı.



68- Orta mahalle muhtarlık binası dolap yapımı.

69- Şehir merkezi çocuk oyun parklarının bank ve kamelyalarının bakım ve onarımları.

70- Hava lokali billboard yapımı ve montajı.

71- Toki ilköğretim arkasındaki yoldan topluca köyü tarafına iniş merdivenine korkuluk yapımı.

72- İnkum kaldırım kenarına korkuluk yapım işi.

73- Eski balıkthane zabıta müdürlüğü kapı yapım işi.

74- Su işleri 1500'lük su deposu dolap yapımı işi.

75- Yeni endüstri meslek lisesi binası önüne saç durak kurulması işi.



76- Cumhuriyet mahallesi yaşam merkezi çatı tamiri ve bakım işi.



77- Yalı rıhtım iskeleye korkuluk yapım işleri.



78- Hendekyanı ortaokulu bank, kamelya ve basket potalarının bakım ve onarımları

79- Gecen mahallesi muhtarlık binasının çatı onarımı yapıldı.

80- Kitap fuarı stant kurulumu (sosyal tesisler) .

81- Yalı rıhtım sundurma yapım işi.

82- Orduyeri mah. kaynarca parkı bank ve oturma gruplarının bakım ve boya işleri.

83- Kadın dayanışma evi dolap, raf ve askı yapım işi.

84- Orduyeri dibek taşı tokmak ağaçları yapımı.



85- Esentepe parkı ferforje ve oturma gruplarının bakım onarım işi.



86- Esentepe muhtarlık binası yapımı.



- 87- Migros yaşam merkezi semt pazarı ve kamelyalarının üstünün kapanması işi.
88- Su işleri sanayi binası masa, dolap ve sedir yapımı işi.
89- Kadın dayanışma merkezi kapı yapımı.
90- Migros yanı pazar yeri çevresinin kapatılması işi.



- 91- Orduyeri kaynarca cad. bim market önü hız kesici kasis montajı.
92- Ağdacı piyallar mah. yardıma muhtaç vatandaşın ev tamir onarım işleri.
93- Ağdacı mahallesi camii musalla taşı üstüne sundurma yapımı.
94- Terminal plastik dubalama çalışması yapımı.
95- Yalı rıhtım iskele taş duvarın temizliği ve diğer çalışmalar için sal yapım işleri.



- 96- Halatçıyaması mezarlığı bank montajı.
97- Bartın lisesi bocce sahası sundurma yapımı işleri.
98- Ulaşım hizmetleri kazan dairesi metal kapı yapımı.
99- Elmalık parkı kamelya ve oturma gruplarının metal aksamalarının yapım işleri.
100- Tüm mahallelere evlere numara çakımı işleri.
101- Gecen mahallesi 2 adet kale direği yapımı.
102- Şehir merkezi duba tamir ve bakım işleri.



- 103- Şehir İçi Reklam Tabelaları Söküm ve Montaj Yapımı İşİ.
104- FSM Lisesi Basket Potası ve Voleybol Direkleri Yapım İşİ.
105- Çatmaca Kavşağı Aktıp Yanı ve Karşısı İki Ayaklı Durak Montajı İşleri.



- 106- İnönü İlköğretim Okulu Basketbol Potası Yapım İşi.
- 107- Mezbahane ve Köpek Barınağı Panel Çitleri Bakım ve Kaynak İşleri.
- 108- Davut Fırıncıoğlu Lisesi Bisiklet Parkı Yapımı ve Bank Tamiri.
- 109- Menekşe Sitesi Mevkiine Yöresel Taş Fırını Yapıldı.



- 110- Araç ve İş Makinelerinin Çeşitli Kaynak İşlerinin Yapımı.
- 111- Emniyet Müdürlüğü Korkuluk Yapım ve Tamir İşi.
- 112- Bıçakcıoğlu Sitesi Altı Korkuluk Yapımı.
- 113- Yıldızken Sitesi Altı Korkuluk Yapımı.
- 114- Minyatür Kale Direği Yapımı.
- 115- Eski Birtom Önü Atlama (Hız Kesici) Montajı.
- 116- Asfalt Şantiyesi Kapı Yapım ve Çeşitli Kaynak İşleri.
- 117- Kırtepe Mahallesi Arifler Sokak'taki Merdivenlere Korkuluk Yapımı ve Boya İşleri.
- 118- Asma Mevkii Bubabi Sokak'taki Merdivenlere Korkuluk Yapımı ve Boya İşleri.



119- Şehir İçi Çeşitli Noktalardaki İzgaraların Tamir ve Bakım İşleri.

120- Kanlı ırmak Caddesi'ndeki Belirlenen Noktalara Bank ve Duba Montajı.



121- Uzun yol Sokak Atlama (Hız Kesici) Montajı.

122- Sanayi Park Bahçeler Deposu Sundurma Yapımı İşİ.

123- Şehir İçindeki İhtiyaç Duyulan Çeşmelerin Önüne Araç Parklarının Önlenmesi İçin Duba Montajı.

124- Gölbucağı Mahallesi Engelli Rampası Yapım İşİ.



125- Yalı Bilim Merkezi Masa Yapım İşİ.

126- Su Terazisi Önü Atlama (Hız Kesici) Montajı.

127- Cumhuriyet Lisesi Metal Kapı Yapımı.

128- Yalı Çadır Kafe Altına Bahçe Teli Çevirme İşleri.

129- Gecen Mahallesi Köprü Altı Atık Su Borusu Değişim ve Montaj İşleri.

130- Bayrak Direği Yapım İşİ.

131- Belirlenen Yerlere Halk Otobüsü Tabela Direği Dikimi.

132- Su Hattında Meydana Gelen Boru Patlaklarının Kaynak İşleri.

133- Tuna Mahallesi Ateşdeğirmeni sokak Menekşe Sitesi Yanı Cami Önü Sundurma Yapımı.

134- Arı Sitesi Önü Korkuluk Yapımı.

135- Esentepe Mahallesi 217'nci Sokak No:29 Ap. Karşısı Rampaya Korkuluk ve Plastik Duba Montajı.

136- Toki İlköğretim Okulu Basket Potası Tamiri.

137- Muhtarlık Binalarına Bayrak Direği Yapımı.

138- Milli Bayramlarda Sahne ve Platform Kurulumu.

139- Tersane Caddesi Kaldırma Pik Döküm Duba Montajı.

140- Yalı Boyu Tersane Caddesi Kaldırım Üzerine Mertal Saksı Düzenlemesi ve Montajı.

141- Ulus Durağı Karşısına İki Ayaklı Durak ve Arıtma Terfi İstasyonu Girişine Demir Duba Montajı.

142- Tuna Camii Girişine Demir Direk Yapımı.

143- Kemerköprü Jandarma Lojmanları Önündeki Kaldırma Duba Montajı.

144- Bartın Belediyesi Sanat Evi'ne Engelli Rampası Yapımı.



145- Kavallar Caddesi Atlama (Hız Kesici) Montajı.



146- Çaydüzü Mahallesi Atlama (Hız Kesici) Montajı.

147- Karaköy Mahallesi Basketbol Potası Yapımı.



148- Belediye sosyal tesislerine Engelli vatandaşlarımız için rampa yapıldı.



149- Kemal Altıntel Sokak Atlama (Hız Kesici) Montajı.

150- Orduyeri 700, 702nci Sokaklar Korkuluk Yapımı.

151- Yukarı Çarşı Havuz Alanına Yeni Saksıların Konulması ve Bankların Bakım Onarım İşİ.

152- Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Sırsız Bank Yapımları İşİ.



153- Bartın Belediyesi Sanat Evi Korkuluklarının Tamiri.

154- Dost Kent Sitesi Üzeri Merdiven Korkuluk Yapımı.

155- Aladağ Mahallesi Tepesinde İtfaiye Müdürlüğü'nün Yeni Yapılan Dijital Telsiz Sistemi İçin Role Direği Dikim ve Montajı İşİ.

156- Gecen Mahallesi İki Ayaklı Durak Montajı.



157- Esentepe Mahallesi Kahve Önü Atlama Montajı.

158- Orduyeri Köprü Sonrası Trafik Düzenlemesi İçin Duba Montajı.



159- Devlet Hastanesi / Spor İl Müdürlüğü ve Diş Hastanesi Önü Dubaların Bakım Onarım Yapımı.



160- Ağdacı Üniversite Kıl Çadır Kurulum ve Söküm İşleri.

161- Yalı Caddesi Atlama (Hız Kesici) Montajı.

162- Eski Hastane Cad. Marketim Arkası Hız Kesici Montajı.

163- Kırtepe Mahallesi Arifler Sokak Dubalama Yapım İşleri.



164- Asma Caddesi Atlama (Hız Kesici) Montajı.

165- Borsa İlköğretim Önü Sundurma Yapımı.

166- Liman İşletme Müdürlüğü Antrepolara Kapı ve İdari Binaya Engelli Rampası Yapım İşleri.

167- Orduyeri Köprüsü Altı Dubalama Yapımı.



168- Yalı Gazhane Parkı Havuz Çelik Halatları Değişimi.

169- Samancıoğlu Sokak Duba Montajı



170- Karaçay Piknik Alanı Mangal Tamirleri İşi.



171- Yalı Sevgi Parkı Ahşap Panel Çit Tamiri İşleri.

172- Belediye Aşevi Dolap Rafları Masa Yapım İşleri.

173- Temizlik İşleri Şantiyesi Kapı Yapım İşi.

174- Park Bahçeler Müdürlüğü Yeni Bina Kapı Yapım İşi.

175- Çağlayan Piknik Alanı Panel Çit Tamiri İşi.

176- Kemal Sabri Ocağcı Ortaokulu Korkuluk Yapımı İşi.

177- - İlimiz Genelindeki Belediyemize Ait Reklam Panolarının Bakım Onarım ve Boyanması İşleri.

178- Balamba Afet Evleri Korkuluk Yapım İşi.

179- Mezarlıkların Kapı Tamir ve Bakım İşleri.



180- Karaçay Girişi Hız Kesici Montajı.

181- Köksal Toptan Lisesi Önü Hız Kesici Montajı İşi.

182- İnkum Bisiklet Yolu Korkuluk ve Duba Tamir Montaj İşleri.

183- Kemal Altıntel Sokak Korkuluk Yapımı İşi.



184- Engelsiz Sanat Evi Bisiklet Parkı Yapımı İşi.



185- İnkum Gezi Traktörü Römorku Genel Bakım İşi.

186- Kemerköprü Üst Sokak Hız Kesici Montajı ve Tamir İşi.

187- Asfalt Şantiyesi Bakım Onarım İşleri.



188- Belediye Bahçesi Jeneratör Odası Kapı Yapım İşi

189- Pazar Yeri Çocuk Emzirme Odası ve Masa Yapım İşi

190- Futbol Kale Direkleri Yapım İşi.

191- İnkum Su Çeşmelerine ve Çimlere Uyarı Tabelaları Montaj İşleri.



192- Aladağ 372 Sokak Hız Kesici Montaj İşi.

193- İnkum Duş Alma Kabinleri Para Makinası Montajı İşi.



- 194- Kırtepe Mahallesi Cumhuriyet İlkokulu Önü Hız Kesici Montajı.
195- Toki Yaşam Merkezi Bayrak Direği Yapım İşi.
196- Hürriyet Yaşam Merkezi Ferforje Kapı ve Tabela Yapım İşleri.
197- İnkum Koru Sitesi Önü Oturma Grupları Bakım Onarım İşleri.
198- Orduyeri Çim kent Girişi Kör Nokta ayna Montajı İşi.
199- Mezbahannede Bulunan Ulaşım Hizmetleri Deposuna Raf ve Merdiven Yapımı.
200- Liman A.Beste ve Uzunkum Römorkörün Bakım Onarım İşleri.



- 201- Avcılar Kulübü Çeştepe Etkinliği Hedef Tahtaları Yapımı İşi.
202- 1 Nolu Sağlık Ocağı Hız Kesici Montajı İşleri.
203- İnkum Kum Zambağı Çit Yapımı İşleri.



- 204- Şemsiyeli Çeşme Yanı Hız Kesici Montajı İşleri.
205- Toki Futbol Sahası Kale Direği Yapımı İşleri.
206- Çeşmi Cihan Öğrenci Yurdu Bisiklet Parkı Yapımı İşi.
207- Yuvam kent Sitesi Engelli Rampası Yapım İşleri.
208- Karaçay Semt Pazarı Yapımı İşi.
209- Hürriyet Mahallesi Yaşam Merkezi Panel Çit Yapım İşleri.



- 210- Eski Konak Caddesi İnkum Durağı Bitişiği İki ayaklı Bekleme Durağı Yapımı.
211- Karaçay Bilim ve Teknoloji Merkezine Raf Yapımı.

- 212- Karaçay Bilim ve Teknoloji Merkezi Etrafı Korkuluk Yapımı.
213- Hürriyet Mahallesi Şirin Yuva Sitesi Kör Nokta Ayna Montajı İşi.



- 214- Karaçay Bilim Teknoloji Merkezi Güneş Enerji Panelleri Monte Yerleri Yapımı.



- 215- Tuna Mahallesi Merdiven Korkuluk Yapım İşi.



- 216- Liman Panel Çit Yapım İşleri.

- 217- Kemal Samancıoğlu Sokak Duvarlarında Bulunan Ferforje Korkulukların Bakım ve Onarım İşi.
218- Gölbucağı Çıkmaz Sokak Merdiven Korkuluk Yapım İşleri.
219- Cumhuriyet Mahallesi Semt Pazarı Tabela Montaj İşleri.
220- Yuvam kent Sitesi Yan Yol Hız Kesici Montaj İşleri.
221- Aladağ Caddesinde Mevcut Korkuluklarda Düzenleme ve Yükseltme İşleri.
222- Türbe Karşısı Kaldırım Korkuluk Yapım İşleri.



- 223- Orduyeri Mahallesi Orduyeri Caddesi PTT Bürosu Yanı İki ayaklı Bekleme Durağı Montajı.
224- Kemerköprü Üst Sokak Kör Nokta Ayna Montaj İşleri.
225- Terminal Kör Nokta Ayna Montaj İşleri.
226- Sanayi Girişi Hız Kesici Montajı İşleri.
227- Cenaze Araçları Bakım Boya Ve Restorasyon İşleri.



- 228- Kaman Köyü Ana Boru Kaynak Yapım İşleri.
229- Ömer Tepesi Enerjisa Arkası Korkuluk Yapım İşleri.
230- Anıl Sitesi Korkuluk Tel Çekim İşleri.
231- İnci Bankoğlu Vakfı Önü Korkuluk Yapım İşi.
232- Valilik Konağı Önü Hız Kesici Montajı.



- 233- Kanlı Türbe Caddesi Hız Kesici Montaj İşleri.
- 234- PTT Önü Kilitli Direk Yapım İşleri.
- 234- Bartın Lisesi Sundurma Boya Yapımı İşleri.
- 235- Ağdacı Mahallesi Merkez Camii Sundurma ve Boya Yapım İşleri.
- 236- Parklardaki Kamelya ve Oturma Gruplarının Boya ve Tamir İşleri.
- 237- Şehir İçi Billboardların Boya İşleri.
- 238- Ağdacı Mahallesi Taş Fırın Boya ve Bakım İşleri.



- 239- Bartın Merkez Genelinde Bulunan Özel Halk Otobüsü Saç Duraklarının Boyanarak Yeniden Düzenlenmesi
- 240- Yaşam Merkezleri ve Okullarımızın Basket Potaları ve Voleybol Demirleri Boya ve Tamir İşleri.
- 241- Demirciler Mahallesi Hız Kesici Montajı İşleri.



- 242- Yıldız kent Sitesi Korkuluk Boya Yapımı İşleri.
- 243- Cumhuriyet Mahallesi Yaşam Merkezindeki Mevcut Pazaryerinin Kapalı alana Çevrilmesi İşi.
- 244- Belediye Envanterindeki Araç ve İş Makinalarının Boya Bakım İşleri.



245- Orduyeri Mahallesi Kaynarca Caddesi İki Ayaklı Durak Montajı Yapım İşi.



246- Kırtepe Mahallesinde Belediyemiz Tarafından Yapılan Korkulukların Boya Yapım İşleri.

248- Karaköy Mahallesi Muhtarlığı ile 140. Yıl Parkının Bank ve Masalarının Tamiri.

249- Cumhuriyet Meydanında Kaldırım Üzerindeki Metal Saksıların Düzenlemesi.

250- Yalı Bilim Merkezi Sanat Atölyelerinde Bulunan Ahşap Malzemelerin Boya ve Bakım İşlerinin Yapılması.

251- Gecen Mahallesi Fırın Boya ve Tadilat İşleri



252- Orduyeri Mahallesi Arı Sitesi Korkuluk Boya İşleri.

253- Eski Öğretmen Evi Karşısı Duvar Giydirme İşleri.





254- Şiremirçavuş Mahallesi Merkez Camii Önü Sundurma ve Boya Yapım İşleri.

255- Yalı Sevgi Parkı Kamelya Tahtaları Boya Yapım İşleri.

256- Orduyeri Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Caddesi Mavi Kent Sitesi Altındaki Merdivenlere Korkuluk Yapımı.

257- Kemal Sabri Ocakçı Okulu Korkuluk Boyama İş.

258- İnkumu Piknik Alanı Masa ve Oturma Gruplarının Boya, Bakım ve Onarım İşleri.



259- Kaman Köyü Köprü Korkuluğu Boya Yapımı İş.

260- Bartın Belediyesi Sosyal Tesisleri Boyanarak Yenilenmesi Çalışması.



261- Gazhane Parkı Çektirme Gemi Boya Yapım İşleri.

262- Gazhane Parkı Çöp Kovaları Boya Yapım İşleri.

263- Yapılan Bisiklet Parkları Boya Yapım İşleri.

264- Yalı Yürüyüş Yolu Bank Tahtaları Boya İşleri.

265- İnkum Ahşap Köprü Bakım ve Boya İşleri.



266- Karaçay Piknik alanı Bank ve Kamelyaların Bakım ve Boya İşleri.



267- Yaşam Parkı Kamelya Bank Boya Yapım İşleri.

268- Halatçıyaması Mezarlığı Bank Montajı.

269- Yapılan Muhtarlık Binalarının boya Yapım İşleri.

270- Elmalık Parkı Oturma Gruplarının Atölyelerimizde Boyanması.

271- Belediye Sosyal Tesisleri Fuar İçin Hazırlanan Hediye Eşya Stantlarının Boya Yapım İşleri.

272- Kaynarca Yürüyüş Yolu Kazık Çit Değişim ve Bakım İşleri.

273- Tuna Mahallesi Üst Geçit Altı Merdiven Korkuluğu Boyama İş.



274- Şehir Mezarlıklarına Ait Kapıların Boya Yapım İşleri.

275- Karaçay Bilim Ve Teknoloji Merkezi Kulübe Boya İşleri.

276- Tuna Mahallesi Kör Nokta Ayna Montajı.

277- Şiremirçavuş Mahallesi Değirmenderesi DSİ Kanalı Üzerindeki Su Motorunun Yer Değişimi ve Korkuluk Yapım İşleri.

278- Liman İşletme Müdürlüğü Önü Ahşap Çiçek Saksıları Yapımı.

279- Boğaz Mevkii Liman Açılır Köprü Bakım Onarım İşleri Yapımı.



280- Liman Boğaz Su Hattı Bağlantısı Yapım İşleri.

281- Gölbucağı Mahallesi Valilik Konutu İlerisindeki Merdivene Korkuluk Yapılması.

282- EML Lisesi Gemi Yapım Atölyesi Sundurma Sökümü Yapım İşi.

283- Belediye Parkı Krom Korkuluk Bakım ve Onarımları.

284- Tuna Mahallesi Ulus Durağı Yanındaki Parkın Bakım Onarımı Yapıldı.



285- Demirciler Arası Kaldırım Üzerine Denilatör Montajı İşleri.



286- Orduyeri Su Gideri Mazgal ve Korkuluk Yapımı İşleri.

287 Halatçıyaması Mezarlığı Panel Çit Montajı.



288- Halatçıyaması Mezarlığı Kapı Tamir ve Montajı.



289- Hürriyet Mahallesi Toki Marketim Üstü Oturma Alanları Yapımı.



290- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce Bünyemize Katılan Yeni Araçlar İçin Tanıtım Töreni Yapıldı.





291- Merkez Şadırvan Camii Girişi Merdivenlere Korkuluk Yapım İşİ.



292- Yalı Tarihi Rıhtımda Bulunan Ş.Bankoğlu Yürüyüş Yolu Tabelasının Değişimi.



293- Aladağ Mahallesi Eski Belediye Kantarı Üzeri Araç ve Yayalar İçin Güvenlik Bariyeri ve Merdivenlere Korkuluk Uzatma Yapım İşleri.



294- Terminal Yolu Yeşilova Süt Ürünleri Karşısı Durak Montajı.



395- Kırtepe Mahallesi Arifler Sokak Hız Kesici Montajı



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

DEĞERLENDİRME

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

Fen İşleri Müdürlüğü

1.GENEL BİLGİLER:

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-YETKİ:

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

GÖREV:

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

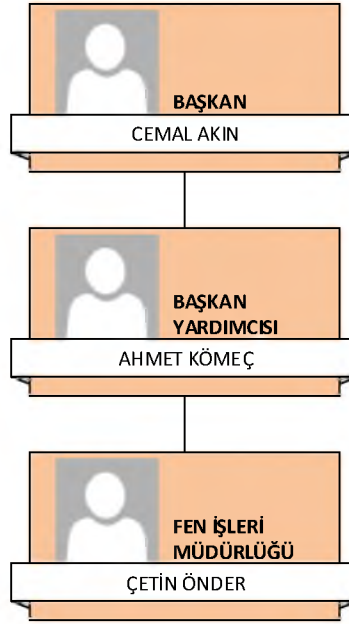
SORUMLULUKLAR:

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

C-FİZİKSEL YAPIMIZ:

Asfalt Şantiyemiz, Şantiye Stok Sahası, Çalışma büromuz mevcuttur.

TEŞKİLAT YAPIMIZ:

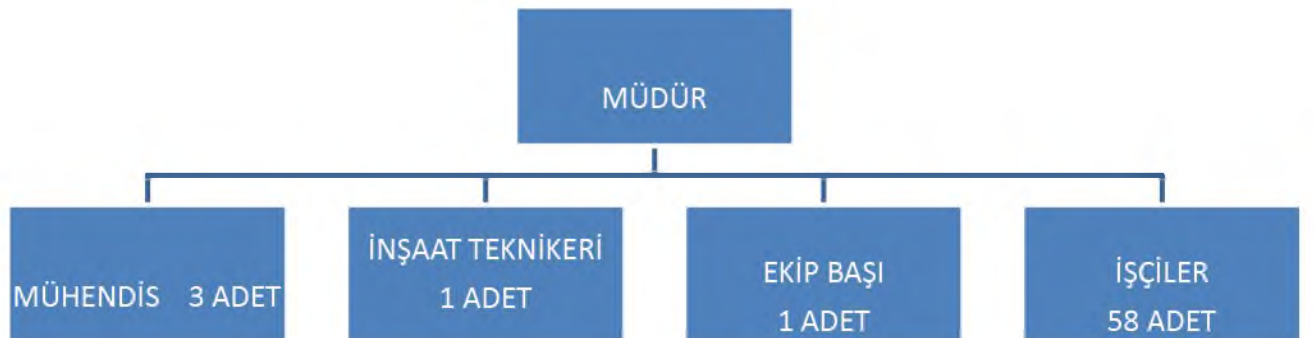


BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

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

İNSAN KAYNAKLARI:

1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi, 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Metalürji ve Malzeme Y.Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 41 kadrolu işçi, 10 şoför ve 8 operatör personelimiz vardır. 11 adet iş makinesi, 7 adet kamyon ve 4 adet pikap araçlarımız mevcuttur.



SUNULAN HİZMETLER:

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

Bartın belediyesine ait tüm araç ve iş makinelerin onarım tamir ve bakımlarını iş programının aksamaması için takibini yapar.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

2-BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşımıza etkin, tasarruflu ve daha verimli çalışarak memnuniyetini daha da arttırmak, şeffaf ve paylaşımcı çalışarak vatandaşımızı da sorumluluk katılımcılık, paylaşımcılık vermektir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	2.474.974,00
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	429.196,77
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.363.272,68
830	6	Sermaye Giderleri	6.531.455,55
TOPLAM HARCAMA			13.798.899,00

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLER:

- Belediyemizce "Ocak Malzemeleri Alım İşi" ihalesi 17/06/2019 tarihinde yapılmış olup,

malzeme çekimleri devam etmektedir.

- Belediyemizce “Trafik Uygulamaları Yapım İşi” ihalesi 18/06/2019 tarihinde yapılmış olup, 470,150 m2 çift kompenantlı boya ile 2 mm kalınlığında yaya geçitleri ve dur çizgileri çizilmiştir. 43,500 m2 çift kompenantlı boya ile 5 mm kalınlığında yavaşlama uyarı çizgileri çizilmiştir. 22,000 m2 yol üzerinde bulunan eski çift kompenantlı boyalar silinmiştir. 57,000 m2 çift kompenantlı boya ile 2 mm kalınlığında insan figürlü “ÖNCE YAYA” ikonu çizilmiştir.
- Belediyemizce Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke Malzemeleri alım işi kapsamında ihtiyaca göre malzeme çekimleri bitirilmiştir.
- Belediyemizce İstinat Duvarı ve Beton Yol Yapım işi ihalesi kapsamında yüklenici tarafından Orduyeri Mahallesi Şirinyuva Sitesi 2,5 m. yüksekliğinde 35 m. uzunluğunda, Esentepe Mahallesi 92. Sok. 4,5 m. Yüksekliğinde 15,5 m. uzunluğunda, Yenimahalle Afet Evleri 3 m. Yüksekliğinde 93,6 m. uzunluğunda, Türbe Mevkii Su Deposu sınırı yeni açılan yol 2 m. Yüksekliğinde 115 m. uzunluğunda, Orduyeri Mahallesi cami yapılacak yere 7,5 m. uzunluğunda 2,5 m. yüksekliğinde, 8 m. uzunluğunda 3,5 m. yüksekliğinde, 9 m. uzunluğunda 4,5 m. yüksekliğinde, 32,5 m. uzunluğunda 5,5 m. yüksekliğinde, toplam 57 m. uzunluğunda ve ortalama 4,5 m. yüksekliğinde betonarme istinat duvarı, Kemerköprü Mahallesi Trafik Eğitim Parkı yapılacak bölgede 2X1,5 m. Ebatlarında 39 m. Uzunluğunda betonarme kanal yapılmıştır.
- Belediyemizce Beton Parke Taşı ile Yol ve Yaya Yolu Tamiri Hizmet Alımı işi kapsamında 9.565 m2 yol ve yaya yolu tamiri yapılmıştır.
- Belediyemizce kar ve buzlanma ile mücadelede buz çözücü ve buzlanmayı önleyici solüsyon malzemesi ile yol tuzlama çalışması yapılmıştır.
- Belediyemizce Asfalt Malzemesi Nakli işi kapsamında bitüm malzemesi çekim işi bitirilmiştir.
- Belediyemizce “Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım İşi” ihalesi kapsamında malzeme çekimleri yapılarak iş bitmiştir.
- Köyortası Mahallesi Şener Birsöz Sokakta merdiven kaplaması işi yaptırılmıştır.



- Belediyemiz İş Yoğunluğu ve İş Makinelerimizin yetersiz kalması nedeniyle 300 saat kazıcı yükleyici iş makinası kiralanmıştır.
- Kırtepe Mahallesinde 1 adet merdiven yapılmıştır.
- Orduyeri Mahallesi 231. Sokakta ve Aladağ Mahallesi kavallar Caddesinde 2 adet betonarme merdiven yaptırılmıştır.
- Belediyemizce Doğal Gaz Dağıtım çalışmaları sırasında bozulan yolların tamirleri yapılmakta olup, Akmercan Firmasıyla koordinasyonlu olarak bu çalışmalar devam etmektedir.
- Şehir Merkezinde muhtelif yerlerde çift kompenantlı yol çizgi boyası ile 4 mm hız kesici yapılmıştır.
- Belediyemizce Soğuk Asfalt Yama malzemesi temin edilerek yol bakım onarım ve tamirleri yapılmıştır. (119 ton)
- Orduyeri Mahallesi 196. Sokakta bulunan kuran kursunun bakım onarımı yapılmıştır.
- Aladağ Mahallesi, 41. Sokakta 1 adet merdiven yapılmıştır.
- Halatçıyaması Mezarlığında bulunan umumi tuvaletin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Belediyemizce muhtelif cadde ve sokaklarda ihtiyaç duyulan yerlerde kazı ve söküm vb. işlerde kullanılmak üzere mini ekskavatör kiralanmıştır.
- Belediyemizce muhtelif cadde ve sokaklarda ihtiyaç duyulan yerlerde kazı ve söküm vb. işlerde kullanılmak üzere 97 saat paletli ekskavatör kiralanmıştır.

- Tuna Mahallesi Hendekyanı Caddesinde kaldırım bina duvarı ve Tuna Cami temel perde izolasyon ve tadilat işleri yaptırılmıştır.
- Belediyemiz sorumluluk sınırları içerisinde Belediyemize ait iş makinelerini çalışma sahasına nakil etmek için treyler kiralanmıştır.
- Belediyemiz Merkez Atıksu Arıtma Tesisinde oluşan 770 ton arıtma çamurunun nakli yaptırılmıştır.
- Belediyemizce Doğal Gaz Dağıtım çalışmaları sırasında bozulan yolların tamirleri yapılmakta olup, Akmercan Firmasıyla koordinasyonlu olarak bu çalışmalar devam etmektedir.
- Aladağ Mahallesi (Kantar Üstü) 25 m. uzunluğunda ortalama 2,5 m. yüksekliğinde betonarme duvar yapılmıştır.
- Aladağ Mahallesi (Tıyrtı Rampası) yeni Endüstri Meslek Lisesi yoluna ortalama 1 m. yüksekliğinde 120 m. uzunluğunda betonarme istinat duvarı yapılmıştır.
- Kemerköprü Mahallesi kapalı pazaryerinde otomatik 2'li mantar bariyer montajı yapılmıştır.
- Yalı Mevkiinde bulunan iskele alanına taş duvar ve merdiven yapılmıştır.
- Kemerköprü Mahallesi Eski Konak Caddesinde bulunan kanalizasyon terfi istasyonu çatısının tamiri yaptırılmıştır.
- Tuna Mahallesinde 4,5 m betonarme merdiven ve 12,5 m engelli rampası, Karaköy Mahallesinde 11,5 m betonarme merdiven yapılmıştır.
- Tuzcular Köyünde 310 metre, Tuna Mah. Bakırcılar Sitesi ve Çevre Yolu Duvar Arkası 210 metre, Orduyeri Mah. Arı İnşaat yanı 15 metre, Kemerköprü Mah. Sosyal Tesisler yanı 30 metre, Kemerköprü Mah. 883 Sok. 45 metre, Gecen Mah. Dere Geçişi 10 metre, Aladağ Mah. Şükranıye Kız Kuran Kursu yanı 35 metre, Şiremirtabaklar (Endüstri Meslek Lisesi) 750 m, Orduyeri Mahallesi 218 m, Karaköy Mahallesinde 110 m, Aladağ Mahallesinde 40 m, Çaydüzü Mahallesi Çayırılar 50 m, Orta Mahalle Hacı Balık Sokak 50 m, Gölbucağı Mahallesi Milli Eğitim yanı 25 m, Tuna Mahallesi Devlet Hastanesi altı 80 m, Ağdacı Mahallesi Fakülte Caddesi 252 m, Şiremirtabaklar 75 m kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Cumhuriyet Mah. 113 metre, Demirciler Mah. Hendekyanı Kuran Kursu 15 metre, Karaköy Mah. Muhtarlı yanı 12 metre, Aladağ Mahallesi Emniyet yanı 12 metre, Şiremirçavuş Mah. 120 metre, Çaydüzü Mah. Çayırılar 85 metre, Gölbucağı Mah. Stadyum Sok. 46 metre, Kemerköprü Mah. Elmalık Sok. 120 metre, Gölbucağı Mah. Sanayi Diyaliz Karşısı 43 metre, Kemerköprü Mah. Kaya tencere yanı 22 metre, gecen Mah. Arena Halı Saha önü 65 metre, Çaydüzü mah. Yukarı Balambada 12 metre, Karaköy Mahallesinde 133 m, Tuna Mahallesinde 140 m, Hürriyet Mahallesinde 38 m, Cumhuriyet Mahallesinde 48 m, Kemerköprü Mahallesinde (Endüstri Meslek Lisesi arkası) 205 m, Şiremirtabaklar 15 m yağmursuyu hattı döşenmiştir.



- Orduyeri Mahallesi Fatih İlköretim Okulu önü 1 adet, Başaranlar Kooperatifi önü 1 adet, Yaşam Merkezi önü 1 adet, Kaynarca BİM önü 1 adet, Karaköy Mahallesi 1 adet, Kemerköprü Mahallesi Askeri Lojmanlar 1 adet, Endüstri Meslek Lisesi arkası 3 adet, Hürriyet Mahallesi Toki 2. Etap 2 adet, Şiremir Tabaklar Yeni Endüstri Meslek Lisesi 1 adet durak betonu yapılmıştır.
- Tuna Mahallesi Kemal Altıntel Sokakta 8 metre menfez ve menfez yanına 16 metre briket duvar yapılmıştır.
- Aladağ Mahallesi Emniyet Müdürlüğü girişinde 1450 m2 söküm işi yapılmıştır.
- Karaköy Mahallesi Zeybekler Sokakta 75 metre yol açılması ve tel çit yapılmıştır.
- Aladağ Mahallesi Yeni Şehir Mezarlığı (2250 m2), Aladağ Mahallesi Balmar yanı (742 m2), Kemerköprü Mahallesi Elmalık Sokak SGK yanı (2176 m2), Karaköy Mahallesi Kemikoğlu bina arkası ve önü (2156 m2), Karaköy Mahallesi Çömeler sitesi arkası (1106 m2), Esentepe Mahallesi Güneş market çevresi (3120 m2) sathi yol kaplaması yapılmıştır.
- Karaköy mah. Arslanoğlu İnşaat 250 metre, Çaydüzü Mahallesi Balamba mevkii 150 metre, Karaköy Mah. Güzel Sanatlar Lisesi yanı 60 metre, Tuna Mah. Akasya Sitesi Yaya yolu 85 metre, Esentepe Mah.115 metre, Orduyeri Mah. Kaynarca Cad. 150 metre, Aladağ Mahallesi Kavallar Huzur İnşaat yanı (145 m), Kemerköprü Elmalık Sokak SGK yanı, Tabakhane Sokak (257 m), Karaköy Mahallesi Arslanoğlu İnşaat arkası, Karaköy Mahallesinde (343 m), Gölbucağı Mahallesi Sanayi Sitesi Toki Köprüsü yolu (300 m), Tuna Mahallesinde (900 m), Esentepe Mahallesinde (117 m), Yukarı Balambada (60 m), Çaydüzü Mahallesi Çayırılar 87. Sokakta (70 m), Aladağ su deposu yanında (142 m yaya yolu), Balamba Tüvtürk yanı (45 m) imar yolu açılmıştır.



- K.Köprü Mah. Erenler Yurdu önü (120 m.), Erenler Yurdu karşısı dere yanı (105 m.), Taşköprü Sok. dere yanı (182 m.), Endüstri Meslek Lisesi arkası (195 m.), Aladağ Mahallesi (1700 m), Kemerköprü Mahallesi (645 m), Orduyeri Mahallesi (950 m), Karaköy Mahallesi Yeni Aktıp yanı (130 m) füllerleme çalışması yapılmıştır.
- Kemerköprü Mahallesi Sosyal Tesisler arkası 130 m ırmak genişletmesi, Şiremirçavuş Mahallesi 860 m yol genişletme, Potbaşı Mevkiinde 570 m arazi genişletmesi yapılmıştır.
- K.Köprü Mah. Taşköprü Sok. 200 metre dere temizliği, Esentepe Mah. 460 metre dere temizliği mini ekskavatör ile yapılmıştır.
- 2019 yılında 1.904 adet haneye kanalizasyon ve su aboneliği,

- **2019 yılı Beton Parke Taşı ile
26.931 m2 Yol
15.670 m2 Kaldırım yapılmıştır.**

- 2019 yılında 15.355,00 ton asfalt malzemesi ile Aladağ Mah. Kadın Doğum ve Çocuk Hastanesi Yolu (750 m.), Aladağ Mah. Kavallar Cad. Çağrı Sitesi Yanı (50 m.), Şiremirçavuş Mahallesi (2.500 m.), Yeni Endüstri Meslek Lisesi Yolu (400 m.), gecen Mah. (3.000 m.), Kemerköprü Mah. Borsa Okulu Civarı (335 m.), Kemerköprü Mah. Taşköprü Sok. (250 m.), Cumhuriyet Mah. (3.170 m.), Esentepe – Yenimahalle Bağlantı Yolu (450 m.), Ebu Derda Türbesi Ön ve Arka Yolu (850 m.), Karaçay Mah. (350 m.) Ağdacı Mah. (1.500 m.), Gölbucağı Mah. Sanayi Sitesi (750 m.), Karaköy Mah. Egemenlik Cad. (38 m.), Emniyet Müdürlüğü (1.200 m2), Kemerköprü Mahallesi Arka Sokak Yeni duraklar (3402 m2), Kemerköprü Mahallesi

Elmalık Sokak PTT karşısı (1080 m2), Karaköy Mahallesi Pelenkoğlu Villası karşısı (380 m2), Cumhuriyet Mahallesi Ardiç Sokak ve çevresi (1400 m2), Esentepe Mahallesi 507 nolu Sokak ve çevresi (7380 m2), Esentepe Mahallesi Uşşaki Vakfı arkası (220 m2), Esentepe Mahallesi 271 ve 272 nolu Sokaklar (3.360 m2), Yıldız Köyü (2597 m2), Tuzcular KYK önü (500 m2), Orduyeri Mahallesi Kaynarca Caddesi 182 nolu çıkmaz sokakta (340 m2), Milli Eğitim karşısı (240 m2), Tıyrtı Rampası (6.112 m2) ve muhtelif yerlerde yol tamir bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.



- Müdürlüğümüzce çalışma iş programı haricinde günlük olarak kanalizasyon arızalarının tamirleri, kanalizasyon bağlantıları, yağmur suyu ızgara temizlik çalışmaları yol bakım ve tamir çalışmaları yapılmaktadır.







Hal Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

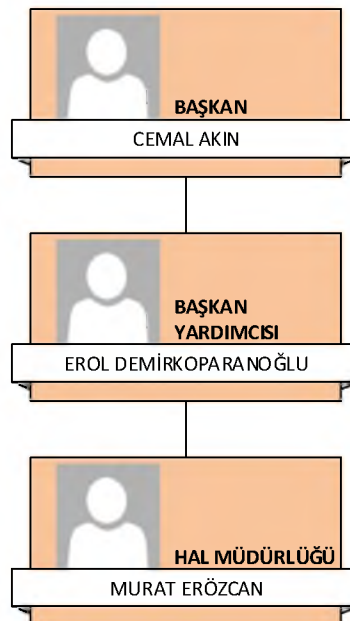
5957 sayılı 'Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun' gereği halde veya hale bildirilerek işlem gören malların cinsine, miktarına, fiyatına, alıcı ve satıcısına ilişkin bilgiler ile Bakanlıkça gerekli görülecek diğer hususları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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

10 440 m² alanda İdare Binası, 30 adet işyeri, giriş kontrol kulübesi, kantar kulübesi ve depodan ibarettir.

2- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5957 sayılı Hal yasasına ve Hal Kayıt Sistemine göre yönetilmektedir. Hal Kontrol Kulübesinde 1 adet PC bilgisayar, Hal İdari Büroda 1 adet notebook bilgisayar, 1 adet PC bilgisayar ve hal alanında 60 tonluk zemin üstü tam elektronik kamyon kantarı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

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

A- Hal Personeli

1 büro personeli, 2 hal giriş-çıkış-kontrol görevlisi ve 1 zabıta görev yapmaktadır.

B- Güvenlik Personeli

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

Personel 6 kişiden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Hal Yasasında yer alan Yaş sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi ve kayıt altına alınması ile ilgili tüm hizmetler sunulmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Hal Müdürü yönetiminde 3 işçi, 1 güvenlik ve 1 hal zabıtası tarafından sağlanmaktadır.

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	326.060,97
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	18.089,56
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	176.048,85
TOPLAM HARCAMA			520.199,38

Hal Rüsumu	102.855,35
Çeşitli Gelir	41.225,00
Kira Geliri	251.454,17
Toptancı Hal Toplam Geliri	385.379,52

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

Hal Müdürlüğü olarak yaş sebze ve meyvenin toptancı hale giriş-çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının hal yasası hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak üzere görevli hal personeli ile birlikte hal içerisinde günlük kontroller yapılmış ve giriş –çıkışlar kayıt altına alınmıştır.

Hal Müdürlüğü olarak malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak , serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine yönelik eylemleri önleyici tedbirler alınarak, her türlü ihbarlar Zabıta Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolleri yapılarak günlük olarak ve belirli zamanlarda hal içi gerekli uyarılar ve denetlemeler yapılmıştır

Sebze ve meyvenin cins miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda kayıtlanmış, öncelikle satılan malların miktarı ve fiyatına ilişkin bilgilerin aylık olarak TUİK'e bildirilmiş olup belirli aralıklarla oluşturulan fiyat istatistikleri başta Tarım İl Müdürlüğü olmak üzere takip eden ilgili kurum ve kuruluşlara verilmiştir.

Piyasada darlık yaratmak için malların belli ellerde toplanmasının önüne geçilmesi amacıyla 30.01.2019 tarih 41262990 sayılı Valilik Oluru ile görevlendirilen personel ile, ilimiz sınırları içerisinde Market- Manav ,Pazar Yeri ve Toptancı Halinde Ticaret İl Müdürlüğü'nün koordinasyonunda Belediyemiz Personeli ve Defterdarlıkca görevlendirilen personel ile birlikte 6502 sayılı kanuna dayanılarak çıkartılan Ticari Reklam ve Haksız Ticari Uygulamalar Yönetmeliği hükümleri kapsamında Sebze ve Meyve Fiyat Denetimi faaliyetleri yapılmaya başlanılarak yıl boyu denetimlere devam edilmiştir

Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Haline 2019 yılı boyunca giren araç sayısı 1000 Adettir.



2019 Yılında Yaş Sebze Meyve toptancı Halinde 8.356.306 ton sebze ve meyve faturası kesilmiştir. En çok satılan 5 ürün aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Ürün Adı	Miktarı (ton)
1	Karpuz	1.561.257 Ton
2	Domates	1.282.042 Ton
3	Patates	1.015.565 Ton
4	Salatalık	466,594 Ton
5	K.Soğan	448.194 Ton

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hedefler zaman içerisinde daha iyi gerçekleştirilecektir. Hal Kayıt sistemi her geçen gün geliştirilmektedir. Yeni Hal Yasasının çıkması ve hayata geçirilmesi gündemdedir.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme

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

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

yapılabilmektedir.

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

2019 Mali Yılında Bartın Belediyesi Yaş Sebze Meyve Toptancı Haline **12.578,412** ton sebze meyve girişi yapılmış, **4.468.507** ton sebze, **3.887.800** ton meyve faturası kesilmiş olup **328.400** ton sebze meyve hal içi esnafının talebi doğrultusunda çürüyüp bozulduğundan tutanakla imha edilmiştir.

11.03.2010 tarih ve 5957 sayılı ‘Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun’ 01.01.2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunla sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenirliliğine uygun olarak serbest rekabet şartlarında yapılmasının sağlanması hedeflenmiş olup Kanunla sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımını satımını devrini yapan gerçek ve tüzel kişiler genel ifade ile bildirimci olarak tanımlanmıştır. Bildirimcilerin Gümrük ve Ticaret Bakanlığı bünyesinde elektronik ortamda kurulan ve internet tabanlı çalışan merkezi hal kayıt sistemine kaydolma zorunluluğu getirilmiştir.

Hal Kanununa bağlı olarak hazırlanan , Sebze ve Meyve ticaretini düzenleyen ‘Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik 07.07.2012 tarihinde yayımlanmış, bu yönetmelikle sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutmak, izlemek ve duyurmak ,meslek mensupları ile diğer ilgilileri kayıt altına almak ,bunlara yönelik veri tabanı oluşturmak hedeflenmiştir. Adı geçen yönetmelik 01/07/2013 tarihinde 28694 sayılı resmi gazetede yayımlanarak değişikliğe uğramıştır.

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

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

Ürün künyelerinde tekdüzenin sağlanması ve bu künyelerin kullanım usul ve esaslarının düzenlenmesi için 21.09.2016 tarihli Tebliğ yürürlüğe girdi. Karekodlu ürün künyeleri kullanılmaya başlandı, böylece sebze ve meyvelere yönelik tüm bilgilerin yer aldığı karekodlu künyelerde malın alış fiyatı da öğrenilebilmektedir.

Toptancı halinde veya hale bildirilerek işlem görecekt mallar tespit edilerek konuya ilişkin Tebliğ 28.10.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Ayrıca Üreticilerden ürün alan hal esnafı Üretici Kayıt Defteri kontrolü zorunluluğu konusunda bilgilendirilmiştir.

Ticaret Bakanlığınca yapılan 25.02.2019 tarihli duyuru ile ; 5957 sayılı kanun gereği Hal Kayıt Sistemine yapılan bildirimlerin Kilogram, Adet ve Bağ olarak yapılması ve fiyat olarak da bu birimlerin fiyatlarının girilmesi gerektiği bildirilmiştir.

5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi ile 5 inci maddesinin on birinci fıkrasında düzenlenen ürün künyelerinin, mevzuat hükümlerine uygun olarak basımı ve kullanımında uyulacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla 02.08.2018 tarihli ve 2018/1 sayılı Ürün Künyeleri Hakkında Genelge çıkarılmıştır. Künyelerin mevzuat hükümlerine uygun olarak basımı ve kullanımında Genelgede yer verilen hususlara riayet edilmesi gerektiği bildirilmiştir.

En son 19/10/2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 509 Sıra Nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde yer alan açıklamalar uyarınca; 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre Komisyoncu veya Tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle iştigal eden mükelleflere 1/1/2020 tarihi itibarıyla e-Fatura, e-Arşiv Fatura, e-İrsaliye, e-Müstahsil Makbuzu ve e-Defter Uygulamalarına geçiş zorunluluğu getirilmiştir. Halihazırda geçiş süreci devam etmektedir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

Hasattan tüketiciye ulaşınca kadarki aşamalarda planlı ve kaliteli süreçler oluşturularak kayıpları azaltmak adına her aşamada standartizasyon oluşturulmalıdır. Ticaret Bakanlığımızca bu konuda çalışmalar yapıldığı ve yeni hal yasası adı altında ülke genelinde gerekli önlemlerin alınacağı belirtilmektedir.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanununda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alâkalı her türlü iş ve işlemleriyle, Belediyemiz' in finansman, muhasebe ve mali iş ve işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir.

Müdürlüğün Görevleri;

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye teşkilatlanma yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiği, yasalarda belirtilen gelirlerin tahsil edildiği ve harcamalara ait sarfiyatın yapıldığı bir birim olarak,

- Bütçe ve Kesin Hesabı hazırlamak ve süresi içerisinde Belediye yetkili organlarına sunmak,
- Belediyenin gelir ve alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri ile takip ve tahsilini yapmak,
- Harcama birimleri ve yetkililerince hazırlanan ödeme evraklarını incelemek ve ilgililerine ödemeyi yapmak,
- Personel bordrolarını hazırlamak ve ilgililerin hesaplarına aktarılmasını sağlamak,
- Vergi, sigorta, emekli sandığı ve sendikal iş ve işlemleri yürütmek,
- Mali tabloları hazırlamak ve ilgili yerlere sunmak,
- Belediye'nin muhasebe işlemleri,
- Belediye gelir tarifelerini hazırlamak ve Meclisin onayına sunmak,
- Belediye'nin Muhasebe İşlemleri,
- Belediye'nin Banka İşlemleri,
- Belediye'nin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle ilgili işlemleri,
- Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takip İşlemleri,
- Belediye'nin Stratejik Planının Hazırlaması ve Takip İşlemleri,
- Belediye'nin Performans Programının Hazırlaması ve Takip İşlemleri,

- Belediye'nin İç Kontrol Eylem Planının Hazırlaması ve Takip İşlemleri,
- Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlaması İşlemleri ve koordinasyonu,
- Mali konularda ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Müdürlüğün Sorumluluğu;

-Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikle tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukta yapmak, yaptırmak ve yürütmekle sorumludur.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

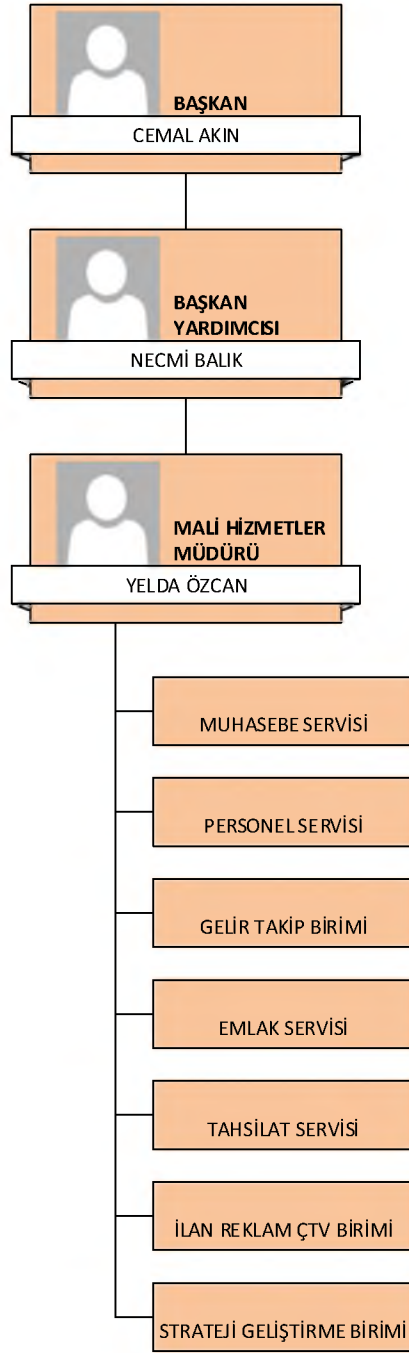
1-Fiziksel Yapı:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün hizmetleri Belediye Ana Hizmet binasında, Belediye Parkına yapılan tahsilat bürosunda ve İnkum tahsilat bürosunda yürütülmektedir.

HİZMET ALANLARI		
No	Kullanım Amacı	Alanı(m²)
1	Müdür Odası	16
2	Muhasebe Birimi	64
3	Strateji Geliştirme Birimi	20
4	Gelir Tahakkuk Birimi	24
5	Emlak Birimi	24
6	Tahsilat Birimi	20
7	Çarşı Tahsilat Birimi	30
8	İlan Reklam ve ÇTV Birimi	16
9	Personel Birimi	16
10	İnkum Tahsilat	10
Toplam		240

2-Teşkilat Yapısı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhasebe Servisi, Gelir Takip Servisi, Emlak Servisi, Personel Servisi, Strateji Geliştirme Birimi, İlan-Reklam ÇTV biriminden oluşmaktadır.



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün bütün birimleri bilgisayarla donatılmış olup her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. Tahsilat kredi kartı ve internet aracılığı ile yapılabilmektedir. Birimlerde internet mevcut olup personelin bilgiye ulaşımı sağlanmaktadır.

Servisimizdeki Teknolojik Kaynaklar;

Tablo 1: Kaynak Tablosu

KAYNAK LİSTESİ	
CİNSİ	ADET
Masa Üstü Bilgisayar	23 Adet
Taşınabilir Bilgisayar	2 Adet
Lazer Yazıcılar	22 Adet
Tarayıcı	3 Adet
Renkli Yazıcı	1 Adet
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4 Adet
UPS	1 Adet
Çelik Para Kasası	3 Adet
Para Sayma Makinası	2 Adet
Kamera Sistemi	1 Adet
Printer	6 Adet
Fotokopi Makinası	1 Adet

4-Sunulan Hizmetler:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin, gerek tahsilat ve gerekse ödemeler açısından halkla en fazla karşı karşıya kalan birimlerinden bir tanesidir. Otomatik ödeme talimatları ve internet aracılığı ile Bankalar vasıtasıyla içme suyu POS makineleri ile de bütün gelir için tahsilat yapılabilmekte ve bu da vatandaşa büyük kolaylık sağlamaktadır. Belediye hizmet binası önünde çarşı tahsilat bürosu önünde ve orduyerinde olmak üzere 3 tane kiosk makinelerimizle su dolumu ve tahsilatta yapıla bilinmektedir. Vatandaşın en iyi hizmeti alabilmesi ve üstün memnuniyeti için elden gelen azami çaba gösterilmektedir.

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

5-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz' ün 2019 yılı hizmet ve faaliyetleri, toplam 28 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 12'si memur, 9 işçi, 7'si de şirket personelidir.

Personel Tablosu

Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı	
Statü	2019 Yılı
	Sayısı
Memur	12
Kadrolu İşçi	9
Şirket	7
Toplam	28

Personelin Eğitim Durumu:

Hizmet alımı personeli dahil müdürlüğümüzde çalışan toplam 28 kişinin eğitim durumu incelendiğinde 6 kişinin fakülte mezunu, 6 kişinin ön lisans mezunu, 12 kişinin lise mezunu, 4 kişinin de ortaokul mezunu, olduğu görülmektedir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
4	12	6	6
Genel Toplam			28

Personelin Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan toplam 28 personelin yaş grupları incelendiğinde; 20 – 30 yaş grubunda 2 kişinin; 31 – 40 yaş grubunda 5 kişinin; 41 – 50 yaş grubunda 15 kişinin; 51 yaş üzeri de 6 kişinin çalışmakta olduğu görülmektedir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ YAŞ DURUMU			
20 – 30 Yaş Grubu	31 – 40 Yaş Grubu	41 – 50 Yaş Grubu	51 Yaş ve Üzeri
2	5	15	6
Genel Toplam			28

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Daha iyi hizmet için personele her türlü destek sağlanmakta ve kullanılan makbuzların denetimi sürekli yapılmakta ve yapılan tahsilatlar günü gününe bankaya yatırılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüzde süreklilik esası vardır. Müdürlüğümüzün hedeflerine ulaşmasında esas olan tüm servislerin amaç birliğidir. Müdürlüğümüzün esas amaçlarından biri en iyi hizmeti sunmaktır.

Burada sözü edilen hizmet her kesim için hizmettir. Bir başka anlatımla, vatandaşlar, çalışanlar, yönetim mutlu olmalıdır.

II- AMAC VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri :

- Kurumun Stratejik Planına Uygun kurum bütçesini ve performans bütçesini gerçekleştirebilir seviyede hazırlamak.
- Muhasebe Kayıtlarının ve Mali Raporların Bilgisayar ortamında hazırlamak
- Gelirlerin tahsilini hızlandırmak ve gelirlerin artması için denetimleri yoğunlaştırmak.
- Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kurum gelirlerinden, çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.
- Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak
- Muhasebe uygulaması ile ilgili Birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli önlemleri almak
- Muhasebe uygulaması ile ilgili birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli iç eğitim seminerleri düzenlemek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüz' ün 2019 yılındaki bütçe uygulamalarının aşağıdaki gibi olduğu görülmektedir.

2019 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyemizin Tahmini Gider Bütçesi	Belediyemizin Gerçekleşen Gider Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
110.000.000,00	98.392.922,46	7.477.000,00	6.906.073,68	6,28

Müdürlüğümüz' ün 2019 yılı bütçe giderleriyle alâkalı bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.676.413,46
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	304.941,44
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.013.959,23
830	4	Faiz Giderleri	2.479.720,00
830	5	Cari Transferler	1.431.039,55
830	6	Sermaye Giderleri	0,00
TOPLAM HARCAMA			6.906.073,68

Bütçe Uygulama Sonuçları

	2017	2018	2019
FAALİYET SONUÇLARI HESABI	26.194.877,79	7.762.977,43	23.655.543,62
OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	26.194.877,79	7.762.977,43	23.655.543,62

Gelir Bütçesi

Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	2017	2018	2019
600	01	Vergi Gelirleri	15.029.602,42	14.346.122,68	11.945.965,31
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	30.708.157,62	32.112.474,17	37.233.772,01
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	25.309.199,92	30.000,00	0,00
600	05	Diğer Gelirler	43.331.449,09	52.357.669,36	55.959.978,65
600	06	Sermaye Giderleri	798.235,00	443.650,00	1.329.198,02
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan	0,00	2.280.338,10	0,00
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri			10.787.497,87
TOPLAM			115.176.644,05	101.570.254,31	117.256.411,86

HESAP KODLARI	2019 GELİR TÜRLERİ	GELİR
600 01	Vergi Gelirleri	11.945.965,31
600 01 02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	5.267.183,10
600 01 03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.186.805,97
600 01 06	Harçlar	3.491.976,24
600 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.233.772,01
600 03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	354.343,96
600 03 04	Kurumlar Hasılatı	35.647.550,02
600 03 06	Kira Gelirleri	1.231.878,03
600 05	Diğer Gelirler	55.959.978,65
600 05 01	Faiz Gelirleri	1.025.224,46
600 05 02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	52.639.918,75
600 05 03	Para Cezaları	134.022,81
600 05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	2.160.812,63
600 06	Sermaye Giderleri	1.329.198,02
600 06 01	Taşınmaz Satış Gelirleri	1.329.198,02
600 11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	10.787.497,87
600 11 08	Kur Değişikliği Dışındaki Değer ve Miktar	10.787.497,87
Genel Toplam		117.256.411,86

Hesap Kodu	Gelir Türü	2019 Bütçe	Gerçekleşen Gelir	Bütçeye Oranı
800	Vergi Gelirleri	18.125.000,00	9.647.215,90	%8,77
800	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.156.000,00	38.609.442,91	%35,10
800	Diğer Gelirler	60.769.000,00	55.852.119,16	%50,78
800	Sermaye Gelirleri	0,00	1.157.344,78	%1,05
800	Red ve İadeler	50.000,00	0,00	%0,00
		110.000.000,00	105.266.199,75	%95,70

Gider Bütçesi

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	2017	2018	2019
630 01	Personel Giderleri	18.472.891,55	31.690.986,68	23.517.682,92
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	3.123.201,23	3.352.817,90	3.600.683,29
630 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.954.782,20	50.416.838,02	59.856.015,64
630 04	Faiz Giderleri	10.414.408,25	1.544.616,56	1.116.856,05
630 05	Cari Transferler	2.126.192,96	3.359.549,02	1.308.521,06
630 12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	0,00	0,00	0,00
630 13	Amortisman Giderleri	1.890.290,07	3.146.558,58	3.858.723,13
630 20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan giderler	0,00	295.910,12	342.386,15
TOPLAM		88.981.766,26	93.807.276,88	93.600.868,24

Gider Bütçesi 2

HESAP KODLARI			2019 GİDER TÜRLERİ	GİDER
630 01			Personel Giderleri	23.517.682,92
630	01	01	Memur	7.202.151,90
630	01	02	Sözleşmeli Personel	410.227,57
630	01	03	İşçiler	15.465.555,84
630	01	04	Geçici Personel	45.096,76
630	01	05	Diğer Personel	394.650,85
630 02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	3.600.683,29
630	02	01	Memurlar	1.011.615,36
630	02	02	Sözleşmeli Personel	46.004,82
630	02	03	İşçiler	2.543.063,11
630 03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.856.015,64
630	03	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	79.330,40
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	11.509.236,70
630	03	03	Yolluklar	58.734,18
630	03	04	Görev Giderleri	1.363.905,46
630	03	05	Hizmet Alımları	36.267.787,55
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.001.084,91
630	03	07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım Bakım Giderleri	3.585.040,25
630	03	08	Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4.990.896,19
630 04			Faiz Giderleri	1.116.856,05
630	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.116.856,05
630 05			Cari Transferler	1.308.521,06
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	310.763,71
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	997.757,35
630 12			Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	0,00
630	12	05	Diğer Gelirler	0,00
630 13			Amortisman Giderleri	3.858.723,13
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.554.438,00
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	26.280,66
630 20			Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	342.386,15
630	20	01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	342.386,15
TOPLAM				93.600.868,24

B- Performans Bilgileri

2019 yılında Müdürlüğümüz tarafından ifa edilen hizmet ve faaliyetlerimiz 5 birim tarafından gerçekleştirilmiştir. Bu birimler tarafından yapılan hizmet, faaliyet ve çalışmalar kısaca aşağıda izah edilmiştir:

4 kişiden oluşan Gelir Servisimiz 1şef, 1 memur, 2 işçi personel görev yapmaktadır.

2019 yılında da Gelir Servisimiz tarafından Belediye gelirlerinde kayıp ve kaçaklarının önlenmesine yönelik yoklamalar yapılmış kayıt dışı gelirlerin kayıt altına alınmasıyla ilgili çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

AÇIKLAMA	YOKLAMA SAYISI	TARHİYAT MİKTARI
Emlak Vergisi Yoklaması	1537	1.512.268,00
Çevre Temizlik Vergisi Yoklaması	162	134.404,00
İlan ve Reklam Vergisi Yoklaması	1485	680.054,00
GENEL TOPLAM	3184	2.326.726,00

Belediyemiz mükelleflerinin işyeri açılış ve kapanış talepleri, beyan ve bildirim güncellemeleri vb. konulardaki dilekçeleri ile ilgili olarak talepleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılmıştır.

2019 yılında mükelleflere ulaştırılması gereken ihbarname ve tebligatlar Gelir Takip Servisimiz elemanlarınca yapılmıştır. Bu dönemde toplam 1538 adet tebligat yapılmıştır.

AÇIKLAMA	TOPLAM MÜKELLEF SAYISI
Posta İle Yapılan Tebligatlar	1247
Muhtarlıklara İlanen Yapılan Tebligatlar	281
Memurlarımıza Elden Tebliğ Edilen Ödeme Emirleri	10
GENEL TOPLAM	1538

2019 yılında yapılan çalışmalarla ilgili örnekler aşağıda belirtilmiş olup; bunlarla alakalı iş ve işlemler tamamlanarak Belediyemiz otomasyon sistemine entegrasyonu sağlanmıştır.

MÜKELLEF SAYISI	AÇIKLAMA
1160	İhbarname Tanzimi
162	Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi
7882	Emlak Vergisi Bildirimi

Emlak ve Çevre Temizlik Birimlerimiz tarafından 162 mükellefin çevre temizlik vergisi bildirimi, 7892 mükellefin de emlak vergisi bildirimi alınmış olup; bu bildirimler Belediyemizin otomasyon sistemine kaydedilerek mükellefiyet işlemleri tescil edilmiştir.

2019 yılında Belediyemiz 'in toplam tahakkuku 106.699.732,63 –TL olup; Kültür varlıklarının korunmasına dair katkı payıyla birlikte 2019 yılı emlak vergisi 4.796.510,52 –TL dir.

 evre Temizlik Vergisi tahakkuku 374.089,00 –TL dir.

2019 yılı toplam tahsilatımız 105.266.199,75 –TL olup;

Emlak vergisi tahsilatı 3.579.841,54-TL

 evre Temizlik Vergisi tahsilatı 262.350,98-TL dir.

2019 yılında toplam 1649 mükellefin emlak vergisi muafiyet kaydı bulunmaktadır.

2019 yılında Emlak ve  evre Temizlik Vergisiyle alakalı olarak 215 adet mükellefin dilekçesine cevap verilerek iş ve işlemleri sonuçlandırılmıştır.

2019 yılında 355 kişi ve kurumla resmi yazışma yapılarak Emlak ve  evre Temizlik Vergisiyle alakalı iş ve işlemler y r t lm şt r.

2019 yılında İlçemiz 'de gayrimenkul alım-satımı yapan mükelleflerin Tapu Müdürlüğünden bilgi formları alınarak bu mükelleflerin emlak bildirimleri Belediyemiz otomasyon sistemine kaydedilmiş; böylelikle 21.659 kişinin mükellefiyeti sağlanmıştır.

GELİR TAKİP SERVİSİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER:

Gelir Takip Servisi, 1 şef, 1 memur ve 2 büro işçisi personelinden olmak üzere toplam 4 kişiden teşekkül eder.

Gelir Takip Servisi, Belediyemizle alâkalı bütün vergilerin, (*emlak ve  evre temizlik vergisi hari*)  harçların, harcamalara katılım paylarının ve bütün belediye gelirlerinin tahakkukla ilgili iş ve işlemlerini; genel tahakkuk işlemlerini, tahsile ba lı tahakkuk iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Bu bağlamda 2019 yılında yapılan çalışma örnekleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

TAHAKKUK TÜRÜ	TAHAKKUK TOPLAMI
Kira ve Ecr-i misil Gelirleri	2.675.339,35
İlan ve Reklam Vergisi	799.166,36
Atık �cretleri	1.150,00
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	185.150,00
Taşınmaz Mallardan Elde Edilen Gelirler	786.623,02
Vergi Cezaları ve İdari Para Cezaları	415.265,38
Mutelif Tahakkuklar	106.429,67
Mutelif Harçlar	4.170.617,62

TAHSİLAT SERVİSİMİZ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER:

3 memur ve 1 işçi 2 şirket personelinden olmak üzere toplam 6 kişiden oluşan Tahsilat servisimiz tarafından, Belediyemiz' in tahsilat işlemleri, 2019 yılında da düzgün, sistemli ve titiz bir çalışmayla yürütülmüştür.

2019 yılında Belediyemizce yapılan toplam 111.169.919,63 . lik tahsilatın tahsilat türlerine ilişkin açıklaması aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

SIRA NO	GELİR TÜRÜ	TAHSİLAT TOPLAMI
1	Bankalar Aracılığıyla Yapılan Tahsilatlar	85.081.217,14
2	Veznelerden Nakit Olarak Yapılan Tahsilatlar	14.134.212,57
3	Veznelerden Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilatlar	7.804.989,21
4	KİOKS Tahsilatları	2.490.176,00
5	Web Tahsilatları	1.659.324,71
GENEL TOPLAM		111.169.919,63

Buradan da anlaşılacağı üzere toplam tahsilatın % 76,53 'u bankalar aracılığıyla; % 12,71 'si Belediyemiz veznelerinden nakit olarak, % 7,02 'u yine veznelerimizden kredi kartı kullanılarak, % 1,49 'u da internet üzerinden WEB Hesabı kullanılarak, %2,25 ide KİOKS Cihazları kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

Bu faaliyet döneminde 111.169.919,63. olarak vuku bulan Belediyemiz 'in bütün tahsilatlarının belli başlı gelir kalemlerine ilişkin icmali de aşağıdaki tabloda arz edilmiştir:

SIRA NO	TAHSİLAT TÜRÜ	TAHSİLAT TOPLAMI
1	Emlak Vergisi	3.579.841,54
2	Merkezi Hükümet Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	39.183.416,27
3	Su Gelirleri	20.901.906,02
4	Liman Gelirleri	13.293.465,23
5	Çeşitli Gelirler	2.987.636,66
6	Kültür Varlıkları Katkı Payı	359.311,80
7	Muhtelif Harçlar	1.492.819,79
8	Diğer Muhtelif Gelirler	23.622.796,60
9	Elektrik Tüketim Vergisi	2.761.112,42
10	Çevre Temizlik Vergisi	262.350,98
11	Vergi Cezaları ve İdari Para Cezaları	1.027.891,81
12	İlan ve Reklam Vergisi	296.349,77
13	Kira ve Ecrimisil Gelirleri	1.401.020,74
GENEL TOPLAM		111.169.919,63

7143 SAYILI KANUN 'A İSTİNEDEN YAPILAN YAPILANDIRMA İŞLEMLERİ				
Ödeme Şekli	Mükellef Sayısı	Yapılandırılan Borç	Tahsilat	Kalan Borç
Peşin	1874	1.408.905,37	1.408.905,37	0
6 Taksit	171	165.676,43	164.695,80	980,63
9 Taksit	49	74.296,97	65.509,76	8.787,21
12 Taksit	29	70.391,39	51.488,04	18.903,35
18 Taksit	72	563.051,16	255.071,26	307.979,90
GENEL TOPLAM	2195	2.282.321,32	1.945.670,23	336.651,09

MUHASEBE SERVİSİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER:

Muhasebe Şefliğimiz, 1 şef, 3 işçi ve 1 şirket personelinden olmak üzere toplam 5 kişiden teşekkül eder. Belediyemizin bütçe, muhasebe, mali istatistik ve raporlama, kesin hesap, banka, finansman ve ödeme işlemleri ile Belediyemiz demirbaşlarının konsolidesiyle alakalı iş ve işlemler Muhasebe Servisimiz tarafından yürütülür.

2019 yılında Muhasebe Servisimiz tarafından;

295 muhtelif kişi ve firmaya toplam 107.087.655,60- ₺. ödeme yapılmış,
3669 adet kaydı yapılan ödeme dosyasının mali kontrolleri ve ödemeleri yapılmış,
4126 adet ödeme emri belgesi tanzim edilip ödemeler yapılmış,
4800 adet banka işleminin muhasebe kayıt işlemleri yapılmış,
242 adet ön ödeme (avans) işlemi yapılmış,
Belediyeye ait Muhtasar KDV Damga Vergisi Beyannamesi düzenlenmiştir.
KBS 'ye (Kamu Bilgi Sistemi) Belediyemizin mali verilerinin girişleri yapılarak
Maliye Bakanlığı 'na gönderilmiştir.
Sayıştay Başkanlığına dönem başı, dönem sonu ve aylık mali tablolar gönderilmiştir.

Bütçe giderine ait ayrıntılar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Bütçe Gider Türü		2019 Bütçe	Gerçekleşen Gider	Bütçeye Oranı (%)	Gerçekleşen Bütçeye Oranı (%)
830	Personel Giderleri	21.805.967,00	21.571.454,32	%19,61	%21,92
830	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	3.830.093,00	3.600.683,29	%3,27	%3,66
830	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	58.122.249,00	57.707.462,39	%52,46	%58,65
830	Faiz Giderleri	2.479.720,00	2.479.720,00	%2,25	%2,52
830	Cari Transferler	2.464.800,00	2.374.588,90	%2,16	%2,41
830	Sermaye Giderleri	21.297.171,00	10.659.013,56	%9,70	%10,84
830	Sermaye Transferleri	0,00	0,00		
Bütçe Gideri Toplamı		110.000.000,00	98.392.922,46	%89,45	

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

B-1-)Müdürlüğümüz' ün Görevleri;

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince Sıhhi işyerlerine, Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ve Gayrisıhhi müesseselere ruhsat verme işlemlerini yürütmektedir. Aynı zamanda birimimiz Bartın Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İç hizmet yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

B-2-)Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı

Müdürlüğümüzün görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

B-3-)Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Belediye Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

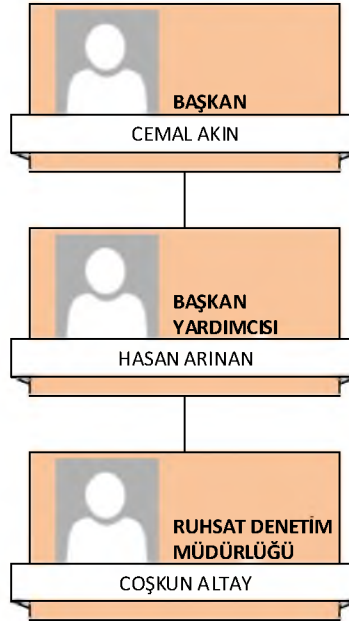
C- BİRİMİMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1-) Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz' deki iş ve işlemler Belediye Başkanlığı İdare Binasının birinci katında yürütülmekte olup, kullandığımız mekanlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Hizmet Alanları			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan	Sayı
1	Müdür Odası	30 m ²	1
2	İdari Büro	30 m ²	1
3	Arşiv	10 m ²	1
4	Arşiv (bodrum katı)	20 m ²	1
	Toplam	90 m ²	4

C-2-) Teşkilat Yapısı



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

Görev	Sayı
Memur	1 (Müdür)
Memur (Gıda Tek.)	1
Büro İşçi	1
Şirket Elemanı (Biyolog)	1

C-3-) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

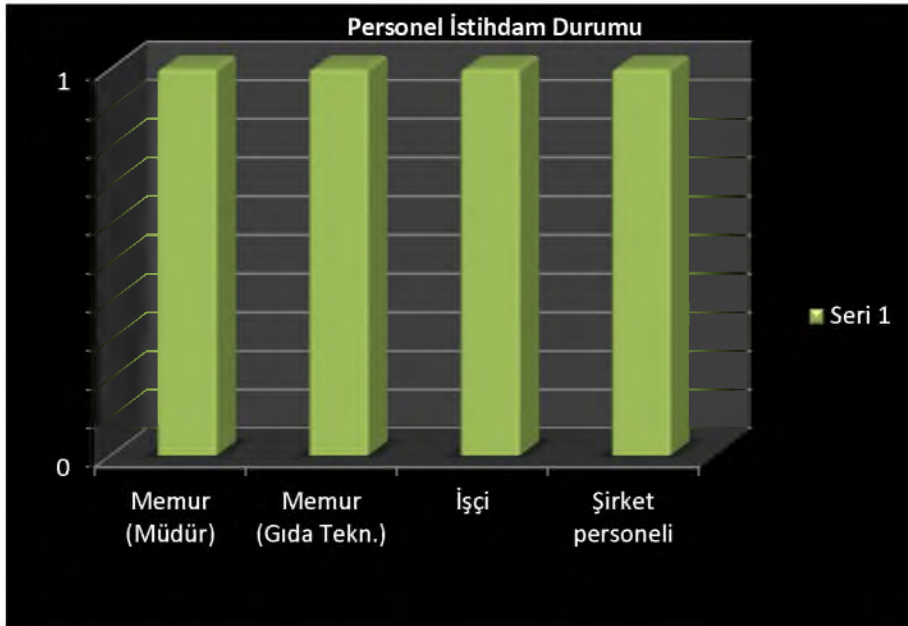
İdari binada bulunan Müdürlüğümüz servisinde 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet çok fonksiyonlu Yazıcı (yazıcı-tarayıcı-fotokopi), 2 adet renkli yazıcı, ve 1 adet Laptop Bilgisayar mevcuttur.

Kaynak Listesi			
Sıra No	Cinsi	Sayısı	Sayı
1	Bilgisayar	adet	4
2	Yazıcı	adet	4
3	Telefon	adet	4
4	Fotokopi Makinası	adet	1

C-4-) İnsan Kaynakları

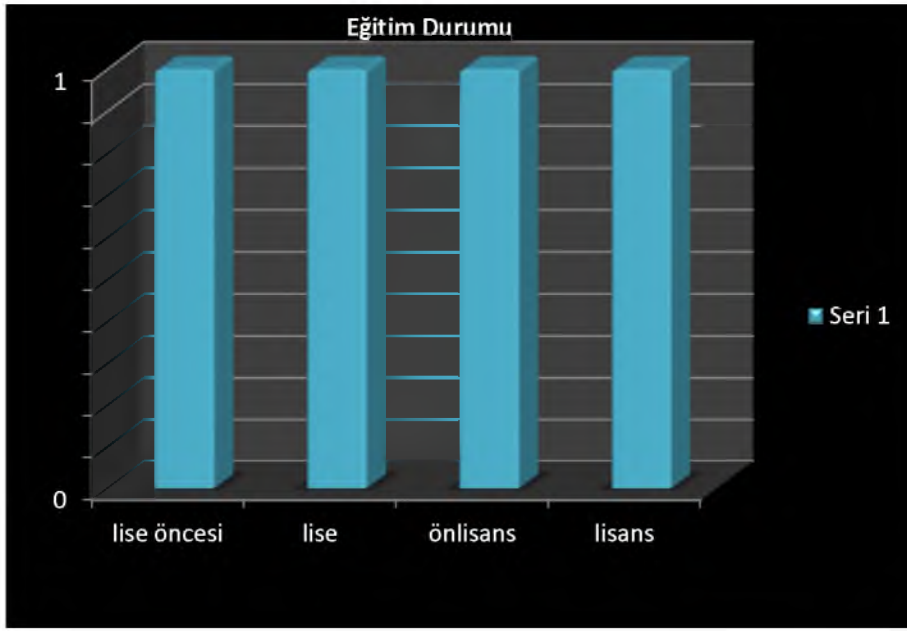
4.1 Personel İstihdam Durumu:

Ruhsat Denetim Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri toplam 4 personel ile yürütülmektedir. Bu personellerin 1'i Müdür, 1'i Memur, 1 İşçi ve 1 Şirket Personeli olmak üzere 4 kişiden oluşmaktadır.



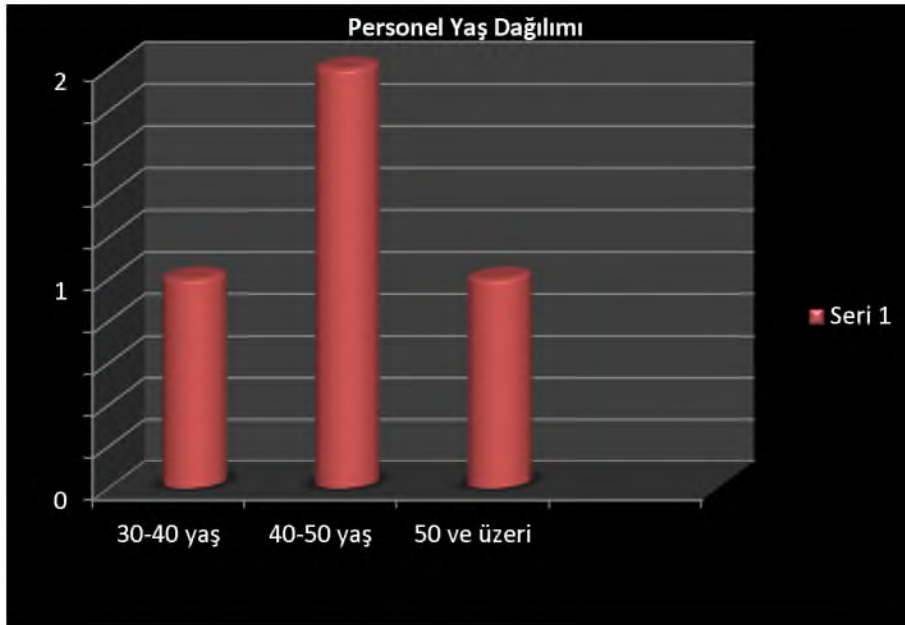
4.2 Personel Eğitim Durumu:

Personelimizin eğitim durumu ile ilgili bilgiler aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



4.3 Personel Yaş Durumu:

Personelimizin yaş durumu ile ilgili bilgiler aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



5- SUNULAN HİZMETLER

5-a)İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi;

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince Sıhhi İşyerlerine, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine ve Gayrisıhhi Müesseselere ruhsat verme işlemlerini yürütmektedir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları başvuruları online olarak Belediyemiz internet sitesinden ya da bireysel başvuru ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzden alınarak başvuru yapılabilir. Formda gerekli bilgiler eksiksiz doldurularak tarafımıza gerekli evraklar ile sunulur.

Sihhi Müessese-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri ve Gayri sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu görselleri aşağıda gösterilmiştir.

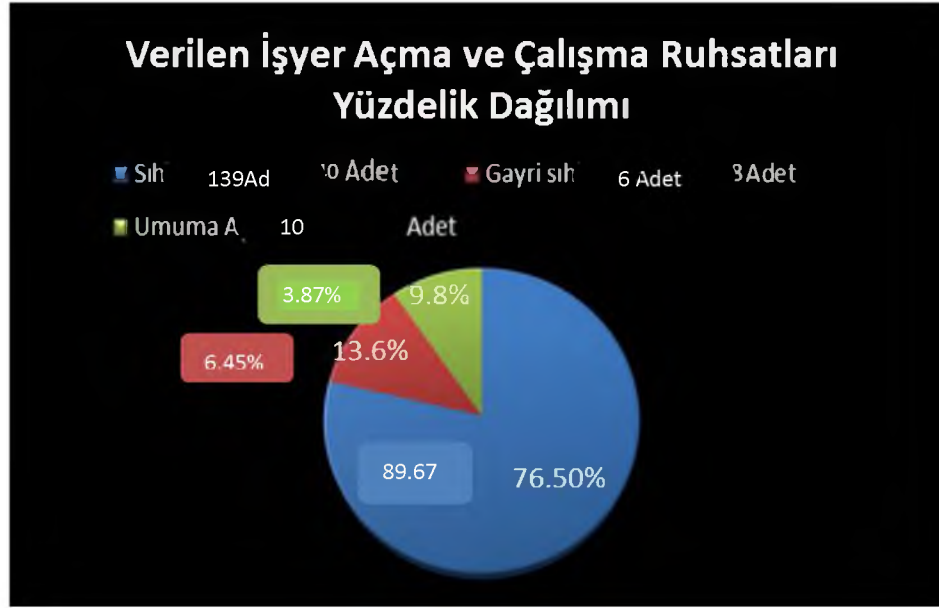
[illegible][illegible]

Eksiksiz ve doğru bilgiler teyit edildikten sonra işyerine Ruhsat verilmesi ve işyerine denetim yapılarak bir ay içerisinde ruhsatın kesinleşmesi süreci gerçekleşir. Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve kontrol zabtı görselleri aşağıda gösterilmiştir.

[illegible][illegible][illegible]

Bu işlemler çerçevesinde 2019 Yılında Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 139 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı 10 Adet ve Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı 6 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir. Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı olarak Toplamda 47.951,25-TL gelir sağlanmıştır.

2019 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı sayı ve yüzdeleri aşağıdaki grafikte verilmiştir.



5-b-)Hafta Tatil Çalışma Ruhsatı Verilmesi

14/01/2015 tarih, 6585 kabul no ile 26 Ocak 2015 tarihinde Resmi gazetede yayınlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesinde "2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun hükümleri perakende işletmeler hakkında uygulanmaz." dendiğinden perakende ticaret yapan işyerlerine Hafta Tatil Ruhsatı verilmemektedir. Toptan Ticaret yapan mevzuatın öngördüğü işyerleri için aşağıda resmi bulunan başvuru formu doldurularak hafta tatil çalışma ruhsatı düzenlenip tanzim edilmektedir.

2019 yılında Hafta Tatil çalışma ruhsatı başvurusu yapılmadığından, başvuru değerlendirmesi yapılmamıştır.

Başvuru formu ve ruhsat görseli aşağıda gösterilmiştir.

DEKLARACIJA BALKANICA				
Drevo (latinitas) Arboreae familiae	Drevo (latinitas) Arboreae familiae	Drevo (latinitas) Arboreae familiae	Drevo (latinitas) Arboreae familiae	U. grom Arboreae
<u>YAKI CHART</u> Tu si se znae, izjavljujem da je drvo koje prikazujem na ovom listu pravo drvo i da je ono ista vrsta koja je na ovom listu prikazana. Ime drva: _____ Ime:				
VARIJETA Balkanska (Balkanska) Ime drva: _____ Ime: _____ Ime drva: _____ Ime: _____				



T.C.
BARTIN İLİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Rakam Tarih : _____
 Rakam No : _____

TATİL GÜNLERİ

ÇALIŞMA RUHSATI

Yakında fotoğraflı çıkış

Adresimdeki :

İşyerimdeki :

Belediye Başkanının Kararına göre hafta tatil günleri çalışma ruhsatı her yıl yayınlanmaktadır ve maaşlar biraz önceki yıl ile tatil günleri çalışmasına münasip değildir.

...../2015

BELEDİYE BAŞKAN YRD.

5-c-)Yazışmalar ve Diğer işlemler;

2019 Yılında 489 adet resmi ve özel yazışma yapılmıştır.795 Adet gelen evrak kaydı oluşturulmuştur.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü müteferrik ihtiyaçlar için 2019 yılında toplam 2.677.596,70-TL harcama yapılmıştır.

Personel giderleri 247.488,37-TL, sosyal güvenlik giderleri 34.976,98-TL, mal ve hizmet alımları 2.395.131,35-TL gider görülmektedir.

Resmi ve özel rayiç bedel talep yazıları piyasadan yapılan araştırmalar doğrultusunda cevaplanmıştır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenirken işyerlerine denetimler yapılmış olup, eksik veya yanlış uygulamalar düzeltilmiştir.

Gelen şikayetlere istinaden işyerlerine denetim yapılarak şikayet konuları giderilmiş ve cevap verilmiştir.

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

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

Valilik Makamının talepleri doğrultusunda, Muhtaç Asker Ailelerine yardım miktarlarının belirlenmesi için yıllık enflasyon oranları doğrultusunda hesaplamalar yapılmakta olup, gerekli değerlendirme ve kararın alınması için Müdürlüğümüz tarafından Belediye Encümenimize sunulmakta ve alınan karar Valiliğimize bildirilmektedir.

Müdürlüğümüzce 2019 yılında ilimizde faaliyetlerini sürdüren esnafımızın İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatları ve 4077 sayılı Yasa uyarınca perakende satışa sunulan mal ve hizmetlerin ücret tarifelerinin ve etiketlerinin bulunup bulunmadığı hususunda Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa denetimler defalarca yinelenmiş olup, etiket kontrolleri, otopark sayı ve araç kapasitesi bildirimi, ikinci el oto galerilerin şehir dışına taşınma çalışması sonuçları 3'er aylık periyotlar halinde Valilik Makamına ve Ticaret İl Müdürlüğü'ne bilgi olarak sunulmuştur.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlük servisinde görevli 1 işçi ve 1 Memur (Gıda Teknikeri) ve 1 Şirket Personeli (Biyolog) tarafından hizmet yürütümü gerçekleştirilmektedir. Tüm yönetim ve kontrol sistemi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün 2019 yılı amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2019 Yılı Hedeflerimiz		
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet
1	İlimizde Ruhsatsız olan işyerleri tespit edilecek ve ruhsatlandırma çalışmaları yapılacak. Güncel açma kapatma olduğundan her sene hedefe alınarak devam edilecek.	Ruhsatsız Çalışan işyerlerini tespit etmek
		Tespit edilen işyerlerini ruhsatlandırmak
2	Belediye gelirlerini arttırmasına yönelik çalışmalar yapılacak. İlan Reklam ve Mali Hizmetler birimi ile yardımlaşarak kayıt altına alma konusunda çalışmalar yapılacak.	İlan reklam bildirimlerinin yapılması için yönlendirilmesi. Ruhsat alırken toptancı faaliyetli işyerlerinin Hafta Tatil Çalışma Ruhsatı alması için yönlendirilmesi
3	Çevreye olumsuz etkileri olan işletmelerin iyileştirmesi sağlanacak. Her türlü şikayetin değerlendirilmesi sağlanacak.	Çevreye olumsuz etkileri olan işletmelerin tespit edilmesi ve olumsuz önlemlerin alınması
4	2. el oto galerilerin şehir dışına taşınması için çalışmalar yapılacak.	Yer tahsisi yapıldıktan sonra Oto galerinin taşınması konusunda tebliğ yapılması
5	LPG depolama ve satış yerlerinin şehir dışına taşınması için çalışmalar yapılacak.	Yer tahsisi yapıldıktan sonra LPG depolama ve satış yerlerinin taşınması konusunda tebliğ yapılması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüz' ün 2019 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçe oranı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	233.879,35
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	32.605,93
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.596.822,37
TOPLAM HARCAMA			2.863.307,65

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmışlar ve uygulanmışlardır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2019 yılı sonu itibarı ile kapatılan hesaplarda bir problem ile karşılaşılmamıştır. Mali tablolara uygun performans gösterilmiştir.

B- Performans Bilgileri

Performans Sonuçları

2019 yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz Performans hedef tablosu doğrultusunda tüm hedefler gerçekleştirilmiştir.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

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

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

Yıllık toplamda yaklaşık 9000'e yakın evrak giriş-çıkışının yaşandığı Müdürlüğümüzde iş ve işlemler ile ilgili her türlü çalışma, arşiv dosyaları ile gerektiğinde projeler üzerinden yapılmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Analitik Bütçe ile ilgili şartlar yerine getirilir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne proje onayı için yapılan müracaatların ilgili personele dağıtımı sağlanır.

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

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

Sunulan 1/1.000 ölçekli planlar; özel ya da tüzel kişilerin, kendi mülkiyetine ilişkin 1/1.000 ölçekli plan veya plan değişikliği sunduğu durumlarda, plan değişikliğini mevcut yasa ve yönetmelikler

ile üst ölçekli plan kararları doğrultusunda incelenir, eksiklikler varsa ilgilisi

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

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

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

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

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

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

İmar planları ve parselasyon planları kontrol edilir.

Bilgisayar ortamında yapılmış planların üzerinden elle çizim yapılır.

Bloklaşmalar için yerinde arazi çalışması ve tespitleri yapılır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sahada yapılan sondaj çalışmaları kontrol edilir.

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

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

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

Toprak döküm yeri gösterilir.

01.01.2011 tarihi itibarı ile 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanununun uygulamaya geçmesi ile Belediyemiz sınırları içerisinde 4 adet Yapı Denetim Kuruluşları faaliyete geçmiştir. Bu kuruluşların 2019 yılı içinde toplam 212 adet ruhsatları düzenlenmiştir. Ruhsatların Yapı Denetim Kuruluşları hakedişleri seviyelerine göre kontrolleri yapıp, onaylanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne tahakkuka bağlanması için yazı ile gönderilir.

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

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

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

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

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

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

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

Yapı kullanma izni aşamasında enerji kimlik belgesi istenir.

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

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

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

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

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

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

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

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

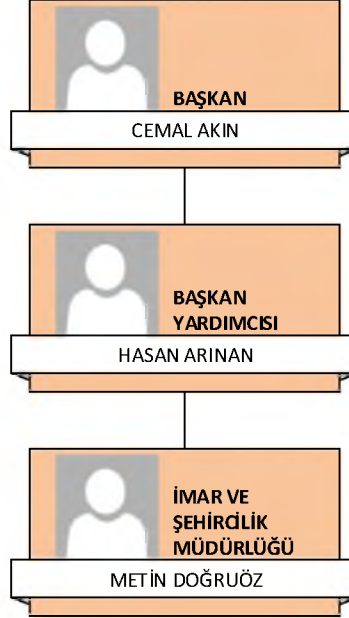
Müdürlüğümüzce Bartın İl Sınırları ve Mücavir Alan Sınırlarımız içindeki her türlü yapılaşmalar takip edilerek bunların içinde imar planı ve yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız yapımlara başlanılanlar mühürlenip haklarında yasal işlemler yapılarak kaçak yapılaşmanın önlenmesi sağlanır.

C- Birime ilişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görevini Belediye ana hizmet binasında yürütmektedir.

2- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İletişim araçları (telefon)

Ölçüm araçları

4- İnsan Kaynakları

Çalışan mevcut personelimizin sayısı toplam 15 olup, Bartın Belediyesi içerisindeki kadro unvanları aşağıdaki gibidir.

Teknik Personel=8(1 Jeo.Müh.-2 Şeh.Plancısı-2 İnş.Müh.-1 Mimar-1 Har.Müh-1 İnş.Tek.-1 Har.Tek.)

Memur - 1

İşçi - 8 (8 Büro İşçisi)

5- Sunulan Hizmetler

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Birim içinde çalışılabilir bir ortam, performansı yüksek personel, halkı memnun eden,

şikayetleri en aza indirgeyen faaliyetler ile çağdaş, İl kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerin korunduğu bir planlama ile çalışmalarımızı sürdürmek.

Hızlı ve zamanında bilgi akışı.

Doğru ve güvenilir bilgi kaynakları.

Performansı yüksek bilgili personeller.

Standartlar çerçevesinde iş akışını sağlama.

Sistemli ve kolay ulaşılabilir birim arşivi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-2019 yılı bütçemiz ödenek 2.895.000,00 TL.dir. Gerçekleşen bütçe ise 1.768.271,28 TL.dir.

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.147.929,50
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	180.441,43
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	436.900,35
TOPLAM HARCAMA			1.765.271,28

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmışlar ve uygulanmışlardır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2019 yılı sonu itibarı ile kapatılan hesaplarda bir problem ile karşılaşmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- 2019 Yılı Faaliyet Raporumuz

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce Bartın İl sınırları ve Mücavir Alanlarımızda her türlü yapılaşmalar takip edilmiş ve bunların içinde İmar Planı ve Yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız yapımına başlanılanlar 6 adet inşaat mühürlenerek haklarında yasal işlemler yapılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2019 yılında toplam 440 adet imar durumu talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce toplam 212 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiş olup projeleri onaylanarak ilgililerine verilmiştir.

Belediyemizden inşaat ruhsatı alınarak bitirilen toplam 127 adet inşaat için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2019 yılında toplam 182 adet parselasyon, ifraz ve tevhit işlemleri için başvurular yapılmış olup, Belediye Encümeni'ne yazılarak işlemleri tamamlanmış ve ilgililerine ulaştırılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2019 yılında toplam 1 adet imar planı değişikliği talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2019 yılında toplam 49 adet yoldan ihdas talebi incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2019 yılında toplam 7 adet genel konulara ait talepler incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne toplam 6720 adet Resmi ve Özel başvuru

yapılmış, bunların tamamı incelenerek gerekli işlem ve yazışmaları yapılmıştır.

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

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

Kadastral paftaların gelen her değişiklik bazında işlenmesine devam edilmiştir.

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

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

Tapu Müdürlüğü'nce kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulabilmesi için projede bağımsız bölüm numaraları, eklentileri, tabloları ve evraklarının onaylanması yapılmıştır.

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

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





2- Performans Sonuçları

2019 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme

Fırsatlar;

Bilgi seviyeleri iyi, deneyimli personele sahip olmamız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İtfaiye Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER:

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

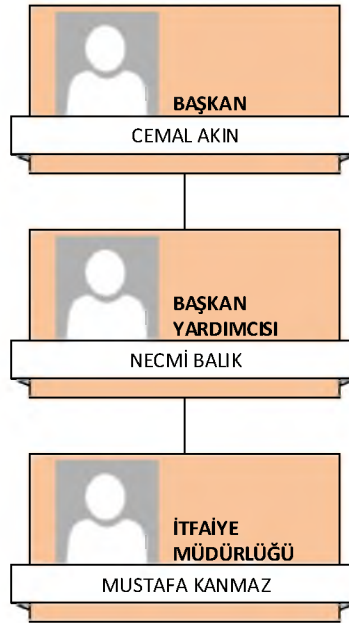
- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) 09.07.2015 tarih ve 2015/29411 karar sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- f) Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- g) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- h) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ı) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- i) Belediye sınırları içinde bacaları temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- j) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- k) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- l) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- m) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

FİZİKSEL YAPIMIZ:

Göl bucağı mahallesi, yeni sanayi sitesi, 121 nolu cadde üzerinde, 2500 m2 alan üzerine yapılan 2 katlı, alt katı garaj, yemekhane, dinlenme salonu ve spor salonu, üst katında çalışma büroları, telefon santrali, eğitim salonu, mescit, çamaşırhane ve yatakhaneleri bulunan İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binasında, 24 saat esasi ile görev yapılmaktadır. Doğabilecek her türlü yangınlara müdahale etmek ve söndürmek, kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek üzere;

- a) 5 adet İtfaiye Arazözü (bunlardan iki adedi araç üstü hidrolik merdivenli)
- b) 1 adet yangınlarda ve arama kurtarma esnasında kullanılmak üzere tam donanımlı arama kurtarma aracı,
- c) 1 adet Yangın mahalline malzeme taşımak için çift kabin pikap aracı,
- d) Her türlü yangınlara müdahale etmek üzere yeteri kadar, ısıya dayanıklı yanmaz nomex elbise, hortum, lans ve diğer ekipmanlar ile trafik kazalarına müdahale etmek üzere ayırıcı-kesici aletler bulunmaktadır. Ayrıca doğal afetlerde ve trafik kazalarında kullanılmak üzere hava yastıklarımız mevcuttur.
- e) 1 adet jet ski, 2 adet Zodyak ve diğer cankurtaran ekipmanları mevcuttur.

TEŞKİLAT YAPIMIZ:



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranı yüksek olup, internet ortamından her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilmektedir. İtfaiye ihbar hattı olarak 112 acil çağrı sistemine geçilmiş olup, belediye ile itfaiye telsiz sisteminin birbirinden ayrılması sağlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI:



1 Müdür, 8 Memur Personel, 11 İşçi Personel ve 12 şirket personeli olmak üzere 32 personel ile 24 saat esasına göre, görev yapılmaktadır. Ayrıca 8 şirket personeli 24 saat esasına göre 112 Acil Çağrı Merkezinde Çağrı Yönlendirici olarak görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Her türlü yangınlara müdahale etmek, afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma yapmak, halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile alakalı bilgilendirmek, kamu ve özel kuruluşların bina, araç ve gereç donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, yangın anında alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak, Belediye sınırları dışındaki olaylarda müdahale etmek, işyeri açma ruhsatına uygun olarak yangın emniyet raporu vermek.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol, birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR:

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

Ayrıca; İtfaiyemiz bünyesinde 9 kişilik cankurtaran ekibi kurulmuş, 2 adet Zodyak Bot, 1 adet Jetksi Deniz Motosikleti ve diğer cankurtaran ekipmanları ile birlikte, İnkum Tatil Beldemizde yaz aylarında boğulma olaylarına müdahale edilmektedir.

Her yıl Mübarek Ramazan ayında, Belediyemiz Aşevinde, Belediyemizin ve hayırsever vatandaşlarımızın, nakdî ve aynı yardımları ile 3 çeşit sıcak yemek pişirilip, sefer taslarına konularak, Ramazan ayı boyunca, fakir ve kimsesizlerin ev adreslerine teslim edilmekte ve bu koordinasyon 2019 yılında da İtfaiye Müdürlüğü tarafından yapılarak 1600 kişiye sıcak yemek dağıtılmıştır.

2-BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşlarımızın, 24 saat görev yapan personelimiz ile yangın anında, acil durumlar, afetler, olağanüstü durumlardan ve mal kayıplarının en aza indirmek ve asgari düzeyde tutulmasını sağlamak.

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

3-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	2.585.613,94
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	393.157,80
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.953.253,54
TOPLAM HARCAMA			4.932.025,28

PERFORMANS BİLGİLERİ

2019 YILI FALİYETLERİ:

1. 240 adet Yangın olayına müdahale edilmiştir.(ev, işyeri, araç, baca, orman, ot yangını vb.)



2. 20 adet Sıkışmalı trafik kazasına müdahale edilmiştir.



3. 7 adet Asansörde mahsur kalma olayına müdahale edilmiştir,
4. 4 adet İntihar girişimine müdahale edilmiştir,



5. 48 adet Hayvan kurtarma olayına müdahale edilmiştir.(kedi, köpek, yılan vb.)
 6. 25 adet Evde mahsur kalan vatandaş kurtarılmıştır.
 7. 10 adet Kilitli kalan dairelerin kapısı açılmıştır.
 8. 35 adet Konutlarda ve işyerlerinde su boşaltma işlemi yapılmıştır.
 9. 147 adet Sıcak, tozlu ve rüzgarlı havalarda cadde ve sokaklarda sulama yapılmıştır.
 10. 114 adet Cadde, sokaklarda yıkama işlemi yapılmıştır,
 11. 193 adet Belediyemize ait inşaatlara su verme işlemi yapılmıştır,
 12. 197 adet Su kesintilerinde ve acil durumlarda su verilmiştir,
 13. 255 adet İşyerinin, ruhsat alma aşamasında, yangın ve patlamalar yönünden tetkik ve kontrolleri yapılmıştır,
 14. 465 kişi boğulma olayından cankurtaranlar tarafından kurtarılmıştır.
15. İtfaiyemiz bünyesinde 9 kişilik cankurtaran ekibi mevcut olup,2 adet Zodyak Bot, 1 adet Jet ski (Deniz Motosikleti) ve diğer cankurtaran ekipmanları ile birlikte, İnkum Tatil Beldemizde yaz sezonunda görev yapmışlardır.465 kişi kurtarılmış olup, hayatını kaybeden vatandaş olmamıştır.



16. İnkum sahilinin belirli noktalarına 2'şer kişiden oluşan cankurtaran istasyonları kurulmuştur.

17. Denize şamandıralar çekilerek denize giren insanların açığa gitmeleri engellenmiştir.

18. 5.000 adet, çeken akıntı konulu broşür bastırılıp vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır.



19. 2000 adet, ilkokul ve anaokulu öğrencileri için boyama kitabı bastırılıp öğrencilere dağıtılmıştır.

20. 5000 adet, yangın bilgisi ile ilgili yangın broşürü bastırılıp vatandaşlara dağıtılmıştır.



21. 2019 yılı içerisinde, Bartın İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binasının yangın söndürme ekiplerinde görevli emniyet personeline, Çimento Fabrikasında görevli işçilere, Deniz Kuvvetleri Komutanlığında görevli işçi personele herhangi bir yangın ve patlama anında, yangının önlenmesi, genişlemesine meydan verilmemesi, can ve mal kaybının azaltılması konularında, **Yangın Önleme ve Söndürme Teknikleri Temel Eğitimi** verilmiştir.



22. Bartın Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesinde yangın eğitimi ve tatbikat düzenlenmiştir
23. Kız Meslek Lisesi Anaokulu, Yaşam Paylaşım Anaokulu(48 öğrenci), Gökkuşaklı Anaokulu(25 öğrenci), Fatih Anaokulu(30 öğrenci), Budakdüzü İlköğretim Okulu(40 öğrenci), Ertuğrul Gazi Ortaokulu(20 öğrenci), TOKİ İlköğretim ve Anaokulu(65 öğrenci), Kozcağız Bedil İlkokulu(25 öğrenci), 23 Nisan Anaokulu(35 öğrenci), Vali Tevfik Başakar Anaokulu(20 öğrenci) ile Mustafa Ay Dede Anaokulu(65 öğrenci), öğrencilere İtfaiye Hizmet Binası gezdirilmiş, kendilerine, itfaiye araç-gereç, giyim kuşamları tanıtılmış, yangınlar hakkında bilgiler verilmiştir.



24. Bartın Emniyet Müdürlüğü'nün koordinasyonunda, İlimizde, patlayıcı madde bulunduran depoların denetimleri 11-12 Nisan 2019 – 25 Ekim 2019 ve 23-27 Aralık 2019 tarihinde yapılmıştır.
25. İl Emniyet Müdürlüğü'nün koordinasyonunda, İçişleri Bakanlığına bağlı, Bartın Valiliği, Bartın Belediyesi, İl Jandarma Komutanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü ile İl Özel İdaresi Binalarının Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Denetimleri 23-27 Aralık 2019 tarihleri arasında yapılmıştır.
26. Sabotaja karşı koruma planı kapsamındaki denetlemeler 23-27 Aralık 2019 tarihinde yapılmıştır.
27. Bartın Devlet Hastanesi Ana Binası, Ek Binası, Göğüs Hastalıkları Binası, Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Binası ve Şehit Cem Kambur Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinin yangın güvenlik denetimleri, 09.07.2015 tarih ve 2015/29411 karar sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” doğrultusunda yapılmıştır.
28. 2019 yılı içerisinde, Orta Mahalle, Karakaş Caddesi, No: 8 sayılı adreste faaliyet gösteren, BARTIN PTT Başmüdürlüğü Hizmet Binası'nın, 09.07.2015 tarih ve 2015/29411 karar sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” doğrultusunda, yangın güvenlik denetimi yapılmıştır.
29. İlimiz Merkez İlçe, İlçeler ve Beldelerde faaliyet gösteren, 16 Erkek&Kız Öğrenci Yurdu, 2 Özel Öğrenci Pansiyonu ile 1 Özel Öğretim Kursu'nun yangın güvenlik denetimleri, 09.07.2015 tarih ve 2015/29411 karar sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” doğrultusunda yapılmıştır.
30. Resmi törenlerde tören öncesi ve sonrası alan yıkama ve temizliği yapıldı.

PERSONELİN KATILDIĞI EĞİTİMLER:

- 1- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Koordinasyonunda, İlimizde, Kamu Hizmeti yürüten Kurum ve Kuruluşların Seferberlik ve Savaş haline yönelik olarak Seferberlik Denetimleri'ne katılım sağlandı.
- 2- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Koordinasyonunda, Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesi ve Alarm Kod Kelimeleri Anlamları Yönergesi doğrultusunda, Alarm Kod İşlemGörevlisi Eğitimine katılım sağlandı.
- 3- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Koordinasyonunda, Kurtarma Ekipleri Eğitimine katılım sağlandı.
- 4- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Koordinasyonunda, Sivil Savunma Planı Hazırlama Eğitimine katılım sağlandı.
- 5-- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü KoordinasyonundaUlusal ve Yerel Düzey KBRN Hizmet Grubu Planı Eğitimine (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikeli Maddeler) katılım sağlandı.
- 6-- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Koordinasyonunda, Afet ve Yönetim ve Karar Destek Sistemi olan AYDES yazılımı eğitimine katılım sağlandı.
- 7- İşyeri Hekimi tarafından İlkyardım eğitimine katılım sağlandı.
- 8- İş güvenliği uzmanı tarafından iş güvenliği eğitimine katılım sağlandı.

9- Akmercan doğalgaz firması tarafından doğalgaz eğitimine katılım sağlandı.

DENETİM:

21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı “Belediye İtfaiye Yönetmeliği” nin 32. Maddesi doğrultusunda, Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü, 10.01.2019 - 08.07.2019 tarihlerinde Belediye Başkanımız Cemal AKIN tarafından, 07.06.2019 ve 03.07.2019 tarihlerinde, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından denetlenmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

B-1-)Müdürlüğümüz' ün Görevleri;

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

B-2-)Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı

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

B-3-)Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu

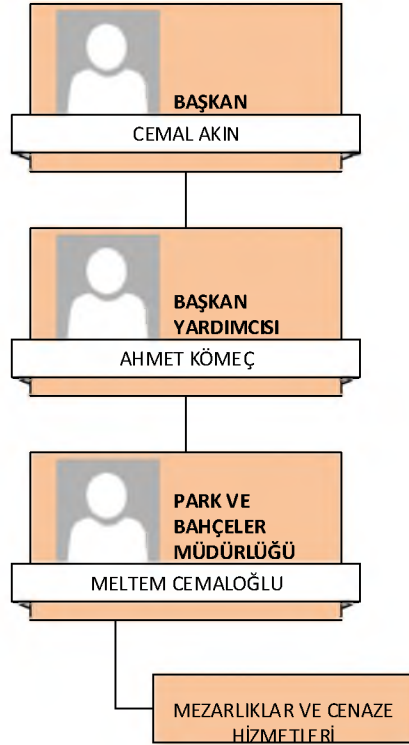
İlimizin ihtiyacı ve sorumluluklarını planlama yaparak projeler oluşturulması, takip değerlendirme yapılması asli ve sürekli kamu hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi.

C- BİRİMİMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1-) Fiziksel Yapı

Çalışma büromuz, mezarlıklar takip büromuz, 1 adet naylon seramız, 1 adet Hizmet Binamız mevcuttur.

C-2-) Teşkilat Yapısı



B-3-) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

B-4-) İnsan Kaynakları

4.1 Personel İstihdam Durumu:

1 Müdür, 1 Memur(Şef), 4 kadrolu işçi, 30 şirket elamanı, personelimiz vardır.



5- SUNULAN HİZMETLER

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim müdürü tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün 2019 yılı amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2019 Yılı Hedeflerimiz		
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet
1	Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşımıza etkin, tasarruflu ve daha verimli çalışarak memnuniyetini daha da arttırmak, vatandaşlarımızla şeffaf ve paylaşımcı çalışarak vatandaşımızın semtlerinde bulunan park, yeşil alan ve çocuk parklarına karşı koruyucu tutum içerisinde sorumluluk almalarını sağlamak amacındayız	Park sayıları ve yaşanabilir bir bartin için yeşil alanların kullanılması Mevcut ve yeni yapılacak parkların bakımlarının sağlanması

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Güler yüzlü hizmet.
- Birim içinde çalışılabilir bir ortam.

- Hızlı ve zamanında bilgi akışı.
- Doğru ve güvenilir bilgi kaynakları.
- Performansı yüksek bilgili personel.
- Standartlar çerçevesinde iş akışını sağlama.
- Sistemli ve kolay ulaşılabilir birim arşivi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	521.796,02
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	96.803,99
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.273.090,13
830	6	Sermaye Giderleri	948.967,23
TOPLAM HARCAMA			3.840.657,37

B- Performans Bilgileri

- 2019 yılında Seramızda refüj, park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere Sardunya, Begonya, Süs Lahanası, Kadife, Petunya, Ateş Dikeni, Vapur Dumanı, Hercai Menekşe türlerinde yaklaşık 109.000 Adet çiçek yetiştirilmiştir.



- 2019 yılında yapılan peyzaj çalışmalarında Aquba, Gül, Taflan, Ligustrum, Abelia, Zakkum, Yucca, Ardiç, Keçi Sakalı, Yasemin, Şimşir, Altın Çanı, İnci Çiçeği, Hatmi, Ortanca, Carex, Gaura, Biberiye, Taflan türlerinde 1.277 Adet dış mekan bitkisi, Ladin, Mazı, Leylandi, Akasya, Gökmar, Alev, Fıstık Çamı, Ligustrum, Çınar, Karayemiş, Vişne türlerinde 296 Adet Ağaç dikimi yapılmıştır.
- Atatürk Heykeli Önü, Çatmaca Refüj, Eski Öğretmen evi Önü Refüj, Yalı Refüj, Gölbucağı Refüj, Kemer Refüj, Gazhane Parkı, Belediye Bahçesi, Fatih Heykeli önü, Cumhuriyet Meydanı, Belediye Binası ve Hükümet Caddesinde bulunan saksılara 55.000 adet Lale Soğanı Dikimi yapılmıştır.
- Cumhuriyet Meydanı, Yalı Mevkii, Refüjler, Gölbucağı Refüj, Çatmaca Refüj, Eski Öğretmen evi önü Refüj, Atatürk Anıtı, Belediye Binası Bahçesi, Fatih Heykeli, Belediye Parkı, Gazhane Parkı, Kaynarca Spor Kompleksi, Belediye Bahçesi Hükümet ve Bülent Ecevit caddesine mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.



- Kemerköprü Mahallesi, Elmalık Sokakta 9.000 m2 büyüklüğündeki Elmalık Parkı Çalışmaları devam etmektedir.



- Kırtepe Mahallesi Tershane Caddesinde tarihi iskelede revize çalışmaları devam etmektedir.
- Orduyeri Mahallesi, Kaynarca Caddesi 666. Cadde Kalaycıoğlu Blokları ve Bim Market arkası Çocuk Oyun Grubu ve Kondisyon aleti kurulumu tamamlanarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Karaköy Mahallesi 145. Sokak Hedef Yapı yanı Çocuk Oyun Grubu ve Kondisyon aleti kurulumu tamamlanarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Karaköy Mahallesi 317. Sokak Hacim Yapı yanı Çocuk Oyun Grubu ve Kondisyon aleti kurulumu tamamlanarak halkımızın hizmetine sunuldu.



- Aladağ Mahallesi Kavallar Caddesi 43. Sokak Bağrı Yanık Sitesine salıncak ve tahterevalli ve kondisyon aleti kurulumu yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Orduyeri Mahallesi 746. Sokaktaki parkta Revize çalışmaları kapsamında Çocuk oyun grubu ve Panel çit montajı yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Çaydüzü Çayırılar Mahallesi 74. Sokak Çocuk Oyun Grubu ve Kondisyon aleti kurulumu tamamlanarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Aladağ Mahallesi Çamlık Caddesi Anıl Sitesi yanı Çocuk Oyun Parkının yapımı tamamlanarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Hürriyet Mahallesi Toki Kuran Kursu bahçesine salıncak ve tahterevalli kurlumu yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 2. Etap C Blok yanı Kondisyon aleti kurulumu yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- Bartın Üniversitesi Ağdacı Kampüsünde bulunan kreşteki çocuk oyun grubunun zeminine kum yayma çalışması yapıldı.
- Tuna Mahallesi 211. Sokak Menekşe Sitesi yanında bulunan parkın zemini kayrak taşı ile kaplandı.
- Karaköy Mahallesi Kozcağz caddesinde bulunan parkın zemini kayrak taşı ile kaplandı.
- Gölbucağı Mahallesi Mezbaha'ne sokakta bulunan Engelsiz Sanat Evi bahçesine Salıncak ve Tahterevalli kurulumu yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki Yaşam merkezinde çevre düzenleme çalışması yapıldı.
- Emniyet Müdürlüğü bahçesine çevre düzenleme çalışması yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Eski Öğretmen evi karşısında bulunan duvara dikey bahçe uygulaması yapıldı.



- Aladağ Mahallesi 41. Sokak Yıldızkent sitesinin önünde bulunan yeşil alanda bitkilendirme çalışması yapıldı.
- Hükümet Caddesinde bulunan Simitçi, Ağdacı, Bakırcı heykellerine onarım ve boya çalışması yapıldı.
- Ağdacı Mahallesi Yeşilkent Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluğu ve Kaydırak değişimi yapıldı.
- Ağdacı Mahallesi Kartak Caddesi Çocuk Oyun Parkı, Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kondisyon aleti pedal değişimi, Kondisyon aleti kapak değişimi yapıldı.
- Ağdacı Mahallesi Ağdacı Mezarlığı Yanı Çocuk Oyun Parkı Kaydırak değişimi, Çapa, Yabani ot temizliği, Oyun grubu korkuluk değişimi ve Salıncak korkuluk değişimi yapıldı.
- Aladağ Mahallesi ÇİTEMBİK -Onay Otomotiv Önü Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkına, Park tamir çalışması, Boya ,Yabani ot temizliği, Çapa, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Kondisyon aleti tamiri yapıldı.
- Aladağ Mahallesi Başarkon Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkına Park tamir çalışması, Boya ,Yabani ot temizliği, Çapa, Kum takviyesi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Salıncak korkuluk değişimi yapıldı.
- Aladağ Mahallesi Çamlık Caddesi Çocuk Oyun Parkına, Yabani ot temizliği , Çapa, Kondisyon aleti kaynak çalışması, Kondisyon aleti oturak değişimi yapıldı.
- Aladağ Mahallesi Çamlık Caddesi Mesire Alanı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Aladağ Mahallesi Kardelen Sitesi 1. Etap Yanı Salıncak-Tahterevallli Oyun Alanının, bozulan tahterevallisi onarıldı.
- Aladağ Mahallesi Kardelen Sitesi 2. Etap Yanı Çocuk Parkının Kaydırak tamiri, Salıncak korkuluk tamiri yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi ÇİĞDEM -Selbasan Mevkii Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı, Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk tamiri, Park korkuluk değişimi, Kondisyon Aleti tamiri yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi HANİMELİ -Umutkent Sitesi Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi ,Salıncak korkuluk değişimi, Kondisyon aleti Kapak değişimi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi KASIMPATİ -Akgünler Sitesi Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Güneşkent Sitesi Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi , Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Opet-Eroğlu Benzinlik Arkası, Gözen Sit. Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Cumhuriyet Yaşam Merkezi Migros Yanı Çocuk Oyun Parkı Yabani ot

temizliği ,Salıncak korkuluk değişimi, İp tırmanma halat tamiri yapıldı.

- Cumhuriyet Mahallesi Borsa İlköğretim Yanı Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Kondisyon aleti tamiri yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Kavallar Yaşam Merkezi - Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Çaydüzü Mahallesi BEGONYA -Yenimahalle Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi , Park tamiri ve Kaydırak değişimi yapıldı
- Çaydüzü Mahallesi Fikret-İsmet BAŞ -Çayırılar Çocuk Oyun Parkı Boya, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi yapıldı.
- Çaydüzü Mahallesi Karayolları Arkası Çocuk Oyun Parkı Çapa, Kum takviyesi ,Kondisyon aleti pedal değişimi, Kondisyon aleti kapak değişimi, Kondisyon aleti oturak değişimi yapıldı.
- Çaydüzü Mahallesi Çayırılar Mah. Çıkmaz Sok. Oyun Parkı Çapa , Kum takviyesi ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Demirciler Mahallesi ZAKKUM -Eski Su Deposu Mevkii, Özsoy Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Çapa ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Demirciler Mahallesi MORSALKIM-Aligama Sokak Dinlenme Parkı, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak zinciri tamiri ,Yabani ot temizliği yapıldı.
- Demirciler Mahallesi Aydınlık Caddesi Çocuk Oyun Alanı Çapa , Yabani ot temizliği ve Boya çalışması yapıldı.
- Esentepe Mahallesi SÜMBÜL -Esentepe Çocuk Oyun Parkı Çapa, Yabani ot temizliği ve Kum takviyesi yapıldı.
- Esentepe Mahallesi 78. Yıl Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Kondisyon Aleti tamiri yapıldı.
- Esentepe Mahallesi NERGİS -97.Sokak Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Kondisyon Aleti tamiri yapıldı.
- Esentepe Mahallesi AKASYA -Türbe Caddesi Çocuk Oyun Parkı Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi , Boya, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Kaydırak değişimi yapıldı.
- Esentepe Mahallesi 48 Evler 2. Etap Yanı 98. Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği, Çapa, Kum takviyesi ve Boya çalışması yapıldı.
- Esentepe Mahallesi 48 Evler Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluk değişimi yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi IHLAMUR PARKI 1 -Sanayi Girişi Sağ Taraf Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.

- Gölbucağı Mahallesi IHLAMUR PARKI 2 -Sanayi Girişi Sol Taraf Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi IHLAMUR PARKI 3 -Sanayi İçi 1. Cad. Cami Karşısı Din. Parkı 541. Sokak Yabani ot temizliği yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi IHLAMUR PARKI 4 -Sanayi İçi 2. Cadde Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi YONCA -Şehit Aydın AYDOĞMUŞ İlköğretim Okulu Arkası Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, Boya, Kondisyon aletleri tamiri, Uzay yürüyüş kondisyon aleti değişimi yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi 111. Sokak (Somaklı Blokları Arkası) Çocuk Oyun Parkı Oyun grubu tamiri, Kondisyon aleti tamiri, Boya, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Çeşme Sokak Çocuk Oyun Alanı, Boya, Kum takviyesi ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 1. Etap 1. Çocuk Parkı C1 Yanı Park tamiri, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Çapa, Kondisyon aleti pedal değişimi, Kondisyon aleti kapak değişimi, Kondisyon aleti oturak değişimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 1. Etap 2. Çocuk Parkı C9 Yanı, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki F Blokları 1. Çocuk Oyun Grubu F19 Arkası, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Tahterevalli orta kapağı(yıldızlı bölüm) değişimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki F Blokları 2. Çocuk Oyun Grubu F8 Arkası, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Çapa, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Kondisyon aleti tamiri yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 2. Etap Çocuk Oyun Grubu, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 2. Etap Salıncak-Tahterevalli Oyun Alanı, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Çapa, Kondisyon aleti pedal değişimi, Kondisyon aleti kapak değişimi, Kondisyon aleti oturak değişimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 3. Etap 1. Çocuk Oyun Parkı DY10 Yanı Park tamiri, Yabani ot temizliği ve Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki 3. Etap 2. Çocuk Oyun Parkı DY12 Yanı, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi, Çapa, Boya, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Kaydırak değişimi yapıldı.
- İnkumu ZAMBAK -İnkum Girişi Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- İnkumu SUSAM -İnkum Piknik Alanı ve Çocuk Oyun Parkı Kaydırak değişimi ve Salıncak oturma bölümleri değişimi yapıldı.

- Karaçay Mahallesi ÇİĞDEM -Cevizlik Piknik Alanı Çocuk Oyun Alanı Kum takviyesi, Kondisyon aleti tamiri, Yabani ot temizliği, Kondisyon aleti pedal tamiri, Kondisyon aleti oturak değişimi yapıldı.
- Karaçay Mahallesi Karaçay Çocuk Oyun Parkı, Yabani ot temizliği ve Kondisyon aleti kapak değişimi yapıldı.
- Karaköy Mahallesi EGEMENLİK -2. Sokak Semt Sahası Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Gazi Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı Kondisyon aletleri bakım ve onarımı, Çapa, Boya, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi BÜYÜKANNE -Gazi İlköğretim Okulu Karşısı Çocuk Oyun Parkı Kum takviyesi ve Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluk değişimi ve boya yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Kozcağz Caddesi İnci Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Çapa ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Karaköy 140. Yıl Çocuk Oyun Parkı, Salıncak oturakları değişimi, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi 23 Nisan Parkı -Elmas Sitesi Yanı Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı Engelsiz kondisyon aleti tamiri(kaynak) ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Karaköy Fatih Camii Yanı Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi 23 Nisan Anaokulu Yanı Çocuk Oyun Parkı, Çapa ve Kum takviyesi yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Fırıncı Kemal Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Hacim Yapı Sitesi Yanı 317. sokak Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi DEFNE -Arka Sokak Elmalık Yaşam Merkezi Yanı, Yabani ot temizliği, Kaya tırmanma parçalı kaydırak değişimi, Kısa kaydırak değişimi, Kondisyon aleti tamiri(kaynak) yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi Elmalık Yaşam Merkezi Yabani ot temizliği yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi- NİLÜFER Muhtarlık Binası Yanı Çocuk Oyun Parkı, Salıncak korkuluk değişimi, Yabani ot temizliği ve çapa yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi PETUNYA -Özel İdare Karşısı Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot Temizliği, Kum takviyesi, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Kondisyon aleti tamiri yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi ŞEBBOY -Sıtmayanı Alt Sokak Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, kısa kaydırak değişimi yapıldı.

- Kemerköprü Mahallesi YASEMİN -Sıtmayanı Üst Sokak Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, Salıncak oturakları değişimi yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi PAPATYA -Taşköprü Sokak Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Boya, Kum takviyesi, Yabani ot temizliği, Oyun grubu korkuluk değişimi yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi SARMAŞIK -Hamam Sokak Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Gümrük Sokakta bulunan, Gazhane Parkında Yabani ot temizliği yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Belediye Bahçesi, Boya ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi AVNİ ÇELEBİ -Cumhuriyet İlköğretim Okulu Altı Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Boya, Kum takviyesi, Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Kısa kaydırak değişimi, Tahterevalli orta kapağı değişimi yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi KARTOPU -Kavşak Suyu Yanı Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği, Kondisyon aleti pedal değişimi, Kondisyon aleti oturak değişimi, Kondisyon aleti kaynak çalışması yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Gavurtaş Şelalesi ve Kent Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Rotary -Çocuk Oyun Parkı Çapa, Boya, Kum takviyesi, Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluk değişimi, Salıncak oturak değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi, Kondisyon aleti tamiri yapıldı
- Kırtepe Mahallesi Gazhane Çocuk Oyun Parkı, Kinetik oyun grubu halat parçaları değişimi yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Santral Sokak Semt Sahası ve Çocuk Oyun Parkı, Boya, Kum takviyesi, Yabani ot temizliği, Uzun kaydırak değişimi, Oyun grubu korkuluk değişimi yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Kız Meslek Lisesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Kondisyon aletleri kapakları değiştirildi.
- Okulak Mahallesi ÇINAR -İskele Caddesi Şener Birsöz Sokak Girişi Yeşil Alan Yabani ot temizliği yapıldı.
- Okulak Mahallesi AÇELYA -Şener Birsöz Sokak Çocuk Oyun Parkı, Çapa ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Okulak Mahallesi Yalı Mevkii Irmak Kenarı Çocuk Oyun Parkı, Boya, Yabani ot temizliği, Salıncak oturakları değiştirildi, Kondisyon aletine kaynak yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi LEYLAK -Kaynarca Caddesi Çocuk Oyun Parkı Kum takviyesi, Boya ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi MANOLYA -1 Nolu Camii Sokak Çocuk Oyun Parkı Kısa kaydırak değişimi ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Ilıca Sokak Çimkent Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Uzun kaydırak değişimi

yapıldı.

- Orduyeri Mahallesi Fatih Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Çağlayan Piknik Alanı ve Çocuk Oyun Parkı, Yabani ot temizliği, Oyun grubu tahtalarının değişimi ve Salıncak Korkuluklarının değişimi yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Öğretmenler Sit. C Blok Karşısı Çocuk Oyun Parkı, Çapa ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi FULYA -Martı Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Kum takviyesi ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi ARDIÇ -Başaranlar Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Oyun grubu boya ,Yabani ot temizliği ,Salıncak korkuluğu değişimi yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi BEĞÜM -Güvenkent Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Kondisyon aleti tamir, boya, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi ÜLKÜ -Erkam Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Çapa, Oyun grubu boya ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi 709.Sokak Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluğu değişimi yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi 183. Sokak Dinlenme Parkı, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Kaynarca Spor Kompleksi ve Yaşam Merkezi ,Yabani ot temizliği ,Salıncak korkuluk değişimi, Dönence kaynak ve kapak değişimi, Halat tırmanma korkuluk tamiri yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Ekşioğlu Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Çapa ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Kaynarca Caddesi Bim Arkası Çocuk Oyun Parkı, Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluk değişimi yapıldı.
- Orta Mahallesi MİMOZA -Eski Müftülük Binası Yanı Çocuk Oyun Parkı, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Şiremir Çavuş Mahallesi Şiremir Çavuş İlkokulu Çocuk Oyun Parkı, Boya ve Kum takviyesi yapıldı.
- Şiremir Çavuş Mahallesi Sofuoğlu Caddesi Çocuk Oyun Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Şiremir Çavuş Mahallesi Kahveciler Sokak Salıncak-Tahterevalli Oyun Alanı, Boya, Yabani ot temizliği, Salıncak korkuluğu değişimi yapıldı.
- Tuna Mahallesi Safranbolu Caddesi 75. Yıl Dinlenme Parkı Yabani ot temizliği yapıldı.
- Tuna Mahallesi LAVANTA -Ulus Durağı Yanı Çocuk Oyun Parkı, Kum takviyesi, Yabani ot temizliği, Kondisyon aleti oturak değişimi yapıldı.

- Tuna Mahallesi SEDİR -Safranbolu Caddesi Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Salıncak korkuluğu değişimi yapıldı.
- Tuna Mahallesi KARDELEN -Kanlıırmak Kenarı Tepegöz Dinlenme Alanı, Yabani ot temizliği yapıldı.
- Tuna Mahallesi Lalekent Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Boya, Yabani ot temizliği, Çapa, Kum takviyesi, Salıncak oturakları değişimi, Kısa kaydırak değişimi yapıldı.
- Tuna Mahallesi Gülkent Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Boya çalışması yapıldı.
- Tuna Mahallesi Ali Baysal Kent Parkı -Cıvıltı Kafe Yanı Semt Sahası, Çocuk Oyun Parkı ,Yabani ot temizliği yapıldı.
- Tuna Mahallesi 217. Sokak Çocuk Oyun Parkı ve Semt Sahası, Yabani ot temizliği, Boya, Kum takviyesi, Çapa, Kondisyon aleti tamiri yapıldı.
- Tuna Mahallesi Menekşe Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı, Çapa, Yabani ot temizliği, Kum takviyesi yapıldı.
- Cumhuriyet meydanı Yabani ot temizliği ve zeminde bozulmuş taşların tamiri yapıldı.
- Ağdacı Mahallesi Yeşilkent Sitesi yanı Çocuk Oyun Parkı Yabani Ot temizliği yapıldı.
- Demirciler Mahallesi Özsoylar Sitesi Yanı Çocuk Oyun Parkı Çapa, Kum Takviyesi Yapıldı.
- Demirciler Mahallesi Ali Gama Sokakta bulunan Şemsiyeli Çeşmenin etrafında Yabani ot temizliği yapıldı.
- Ağdacı Mahallesi Kartak Parkı Yabani Ot temizliği yapıldı.
- Orduyeri Mahallesinde bulunan Dibek Taşı Çevresinde Yabani Ot temizliği yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Hilal Parkı Yabani Ot temizliği yapıldı.
- Orta Mahalle Mimoza Parkı Yabani Ot temizliği yapıldı.
- Şiremirçavuş Mahallesi Yaşam Merkezi Yabani Ot temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Fatih Cami bahçesinde Yabani ot temizliği yapıldı.
- Aladağ Mahallesi Aladağ Cami bahçesinde Yabani ot temizliği yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Engelsiz Sanat Evi Bahçesinde Yabani ot temizliği yapıldı.
- Cumhuriyet Meydanı Bitki bakım, budama ve Ağaç budama çalışması yapıldı.
- Karaçay Mahallesi Karaçay Piknik alanı ağaç budaması yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi DEFNE -Arka Sokak Elmalık Yaşam Merkezi Yanı Bitki budama yapıldı.

- Yalı Mevkiindeki refüjlere Bitki bakım, budama ve Yabani ot temizliği yapıldı.
- Gölbucağı Refüjünde bulunan Bitkilere bakım, budama ve Yeşil alanlarda Yabani ot temizliği yapıldı.
- Belediye Sosyal Teslerinde Bitkilere bakım, budama yapıldı.
- Çatmaca Refüjünde bulunan Bitkilere bakım, budama yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Tershane caddesinde bulunan Taş ev bahçesinde bitki dikimi yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Şirin Yuva Sitesi yanı toprak tesviye çalışması ve bitki dikimi yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi Davut Fırıncıoğlu Caddesinde bulunan saksıların içerisindeki bitkilerin bakım ve budaması yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Eski Öğretmen evi önü Refüjünde bulunan Bitkilere bakım, budama yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Gümrük Sokakta bulunan, Gazhane Parkında Bitki bakım ve budama yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Türbe Yolu Caddesinde bulunan 140.Yıl Parkında Bitki bakım ve budaması yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi, Belediye Bahçesinde Bitki bakım ve budaması yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Hanife Samancıoğlu Sokakta bulunan Kaynarca Spor Kompleksi ve Yaşam Merkezinde bitki bakım ve budaması yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi Turgut Işık Caddesinde bulunan Gavurtaş Şelalesi ve Kent Parkında bulunan Bitkilere bakım, budama yapıldı.
- Hendekyanında bulunan tretuvarda Yabani ot temizliği , Bitki ve Ağaç budaması yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Mezbaha'ne Sokaktaki Engelsiz Sanat Evi bahçesinde toprak tesviye çalışması, Rulo çim döşeme ve bitki dikimi yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi İlica Sokak'ta bulunan tarihi çeşmenin etrafına mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.
- Orduyeri mezarlığı yanında bulunan refüjde çim tohumu ekimi, bitki dikimi, bordür tamiri ve Toprak tesviyesi yapıldı.
- Orta Mahalle Kanlıırmak Caddesi Muhtarlık binasının etrafına bitki dikimi yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Sanayi Sitesi 137. Sokakta bulunan depo alanının zeminine beton dökümü yapıldı.
- Belediye Sosyal Tesisleri Boya çalışması yapıldı.
- Orta Mahalle Hendekyanı Caddesi No:46 yanında tehlike arz eden kavak ağacının kesimi

gerçekleştirildi.

- Emniyet Müdürlüğü Mobese kameralarının görüş açılarını etkileyen, Valilik Kavşağı, Asma Köprü mevki Bartın Lisesi çevresi, Yalı Refüj Güvercin Heykelinin yanında bulunan çam ağacı, Orduyeri Köprüsü Kahvehaneler Çevresi, Ulus Durağı ve Taksi Durağı çevresi, Cumhuriyet Meydanı çevresi, Kemerköprü Refüj çevresindeki ağaç dalları budandı.
- Bülent Ecevit Bulvarında yayalara engel teşkil eden ağaçlar budandı.
- Gölbucağı Mahallesi Kız Meslek Lisesi Bahçesi ve Karşı kaldırımlarda yayalara engel teşkil eden ağaçlar budandı.
- Halk Otobüsleri güzergahında yayalara ve araçlara engel teşkil eden ağaçlar budandı.
- Orduyeri Mahallesi Erkam Sitesi yolu üzerinde bulunan ağaç dalları budandı.
- Çaydüzü Mahallesi Çaydüzü caddesinde bulunan Umut İlköğretim Okulu Bahçesindeki ağaçların budaması yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi Elmalık Sokak Eski Sera alanında bulunan ağaçların budaması yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Hacim Yapı yanı 317. Sokak bulunan ağaçların budaması yapıldı.
- Belediye Sosyal Tesislerin otopark alanında ağaç budama çalışması yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Gölbucağı Cami yanında bulunan ağaçların budaması ve ağaç etrafında bulunan dikenlerin temizliği yapıldı.
- Karaköy Mahallesi Türbe yolu Caddesinde bulunan Su İşleri Müdürlüğü'nün 800'lük su deposunun bulunduğu alanın etrafındaki ağaç budamaları yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Sanayi Sitesi Toki Köprüsü güzergahı üzerinde ağaç budama çalışması yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi İl Özel İdaresi Karşısı Petunya parkı çevresindeki ağaçlarda budama çalışması yapıldı.
- Çatmaca Market yanında bulunan ağaçta budama çalışması yapıldı.
- Orta Mahallesi Eski Müftülük arkasında bulunan parkta ağaç budaması yapıldı.
- Arap Cami yanı Ağaç Budaması yapıldı.
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Halk Otobüsleri Durağının çevresindeki ağaçlarda budama çalışması yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi Çağlayan Mevkiinde ağaç budaması yapıldı.
- Aladağ Mahallesi 41. Sokak Yıldızkent sitesi önünde bulunan yeşil alanda yabancı ot temizliği yapıldı.

- Kemerköprü Mahallesi Endüstri Meslek Lisesi arkasında bulunan ağaçlarda budama çalışması yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi Marketim arkası Somaklı blokları yanında bulunan parkta ağaç budaması yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol yapım çalışmasına engel olan ağaçların kesimi ve budaması yapıldı.
- Hürriyet Mahallesi Toki Yaşam Merkezi çevresinde bulunan ağaçlarda budama çalışması yapıldı.
- Kırtepe Mahallesi İnkumu Durağı Karşı Sokakta ağaç budaması yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol yapım çalışmasına engel olan Hendekyanı Kuran Kursu inşaatının yanında bulunan söğüt ağacın kesimi yapılarak diğer ağaçlarda budama çalışması gerçekleştirildi.





MEZARLIK VE DEFİN HİZMETLERİ FAALİYETLERİ

- Mevcut yeşil alanların, parkların ve mezarlıkların 2019 yılında yaklaşık 460.000 m2 çim biçme işlemleri gibi periyodik bakımları yapıldı.
- Belediyemize ait Aladağ Kavallar, Aladağ Yenişehir, Asri Mezarlık, Balamba Mezarlığı, Çaydüzü Mezarlığı, Erenler Mezarlığı, Gölbucağı Mezarlığı, Sofuoğlu Mezarlığı, Halatçıyaması Mezarlığı, Karaçay Mezarlığı, Orduyeri Mezarlığı, Ağdacı Mezarlığı, Gaffar Mezarlığı, Şiremirçavuş Mezarlığı, Karaköy Mezarlığı, Gecen Mezarlığı, Ebu Deda Türbesinde periyodik olarak yılda 2 kez yabancı ot temizlikleri yapılmaktadır.
- Aladağ Mahallesi Kavallar Mezarlığında ağaç budaması yapıldı.
- Orduyeri Mezarlığında Ağaç budaması ve temizlik çalışması yapıldı.
- Ağdacı Mezarlığında Ağaç budaması ve temizlik çalışması yapıldı.
- Gölbucağı Mezarlığı Ağaç Budaması yapıldı.
- Ebu Derda Türbesi Ağaç Budaması yapıldı.
- Halatçıyaması Mezarlığı içerisinde bulunan Şehitlikte mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.
- Asri Mezarlıkta Ağaç budama ve temizlik çalışması yapıldı.



- Halatçıyaması Mezarlığında Ağaç budaması ve temizlik çalışması yapıldı.
- Gecen Mezarlığında Ağaç budaması ve temizlik çalışması yapıldı.
- Asri Mezarlıktaki İstinat Duvarında 30 Adet Karot makinası ile drenaj deliği açılmıştır.
- Asri Mezarlığında 3 Adet, Halatçıyaması Mezarlığında 5 Adet, Orduyeri Mezarlığında 2 Adet, Ebu Derda Türbesinde 4 Adet, Erenler Mezarlığında 1 Adet, Balamba Mezarlığında 1 Adet, Ağdacı Mezarlığında 1 Adet, Karaköy Mezarlığında 1 Adet, Yenişehir Mezarlığında 1 Adet, Çaydüzü Mezarlığında 2 Adet, Gölbucağı 2 Adet, Kavallara Mezarlığında 2 Adet olmak üzere toplamda 24 Adet Çeşme yapılmıştır.
- Yenişehir Mezarlığında mezarlık personelinin soyunması, giyinmesi ve depo alanı olarak kullanılması için 1 Adet Konteynir konulmuştur.
- Belediyemize bağlı Mezarlıklarda ruhsatsız çevirmeleri engellemek adına düzenli olarak kontroller yapılmaktadır.
- 2019 yılı Dini Bayramlarımızın Arife gününde Asri, Halatçıyaması, Karaköy, Orduyeri, Erenler, Gölbucağı ve Aladağ Mezarlıklarında Yasin-i şerif okutulmuş, bu mezarlıkların her birine 300'er adet halkımızın oturabilmesi için tabure konularak ses sistemleri kurulmuştur. Bu Mezarlıklara halkımızın ulaşımını sağlayabilmesi için Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden 2 Adet Halk Otobüsü hizmeti sağlanmıştır.
- Uyuşturucu ile Mücadele kapsamında Yenişehir Mezarlığında 2 Adet aydınlatma direği, Asri Mezarlıkta 2 Adet aydınlatma direği(6 adet Projektör), Halatçıyaması Mezarlığına 2 Adet aydınlatma direği(4 adet Projektör), Erenler Mezarlığında 1 Adet aydınlatma direği konulmuştur.
- Yenişehir Mezarlığı etrafında güvenlik amaçlı beton kazıklı tel çit ile çevrilmiştir.
- Yenişehir Mezarlığında beton parke taşı ile yaya yürüyüş yolları yapılmış, Mezar yerleri

numaralandırılarak parsellendirilmiştir.

- Gölbucağı Mezarlığında ziyarete gelen vatandaşlarımız için kamelya yapılmıştır.
- Asri Mezarlığında büro girişinde bulunan duvar babası yıkılarak yenilen yapıldı.
- Asri Mezarlığında tuvalet yenilendi, mevcut büro camları ve kapısı yenilendi ayrıca soyunma ve giyinme kabini yapılmıştır.
- Asri ve Halatçıyaması Mezarlığına uyarı tabelaları konulmuştur.
- Halatçıyaması Mezarlığında 13 Adet döner kapı sökülerek yerine yeni panel çit kapı yapılmıştır.
- 2019 yılı Resmi ve Dini bayramlarımızda Şehitlik ve Vefat etmiş eski Belediye Başkanlarının mezarlıklarında çiçeklendirme çalışması yapılmaktadır.
- Cenaze yakınlarına 61 Adet Bayan 121 Adet Erkek kefen yardımı yapılmıştır.
- Cenaze işlemlerin kullanılmak üzere depomuzda 131 Takım Mezar Tahtası(Sabaruj Takımı) bulunmaktadır.
- Cenaze yakınlarına verilmek üzere depomuzda 139 Adet Bayan Kefen Takımı, 179 Adet Erkek Kefen Takımı bulunmaktadır.
- 2019 yılında belediyemize bağlı mezarlıklarımıza 247 defin yapılmış olup, Cenazelerin 110 tanesi Bayan 135 tanesi Erkek 2 tanesi Cenindir.

2- Performans Sonuçları

2019 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz Performans hedef tablosu doğrultusundaki hedefler gerçekleştirilmiştir.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediyemizin Misyon ve Vizyon anlayışı çerçevesinde Vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak güler yüzlü hizmet ile birlikte park, yeşil alan ve çocuk parklarına ilişkin Yönetmelik kapsamına bağlı kalarak hızlı ve güvenilir hizmet vermeye devam edilecektir. Zayıflıklar üzerinde çalışarak, üstünlüklerimizi koruyarak her geçen gün yükselişe geçen bir hizmet anlayışı ile göreve devam edilecektir.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1-GENEL BİLGİLER:

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

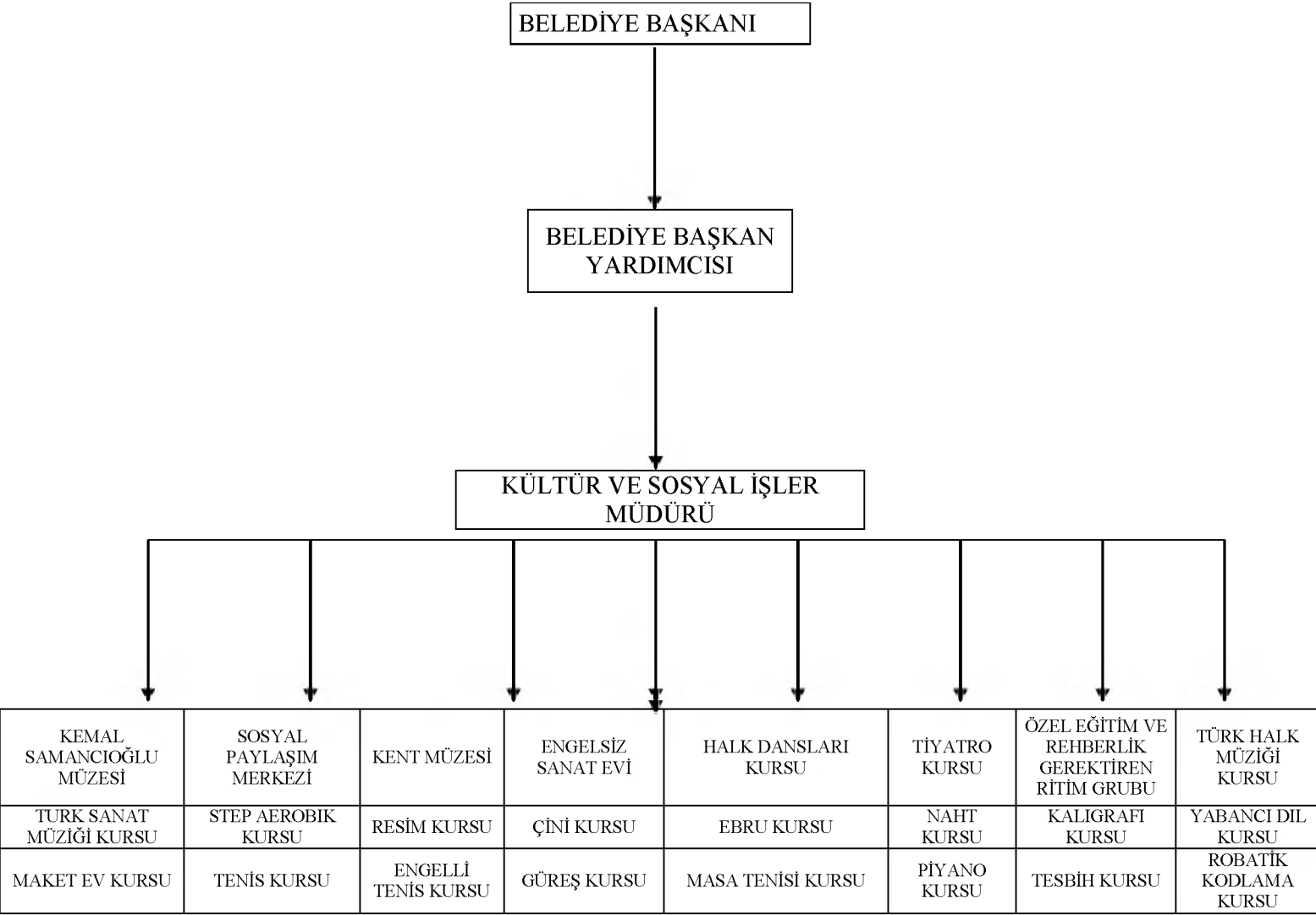
5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesi ve Bartın Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yönetmeliği ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

C-İDAREYE (VEYA BİRİME) İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı:

1 adet Kültür ve Sanat Merkezi, 1 Adet sanat evi (tarihi), , 1 adet eski belediye binası (kent müzesi olarak kullanılmak üzere), 1 adet Kemal Samancıoğlu Etnografya Müzesi, 2 adet yaşam merkezi ve daha sonra kullanılmak üzere eski öğretmen evi tarafımıza tahsisi edilmiştir.

2- Örgüt Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 5 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 2 adet projeksiyon cihazı, 1 adet projeksiyon perdesi, 1 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

1 Müdür, 1 Şef, 2 Memur, 1 İşçi, 5 Güvenlik Görevlisi, 14 adet Hizmet Alımı Elemanı.

5- Sunulan Hizmetler:

- KEMAL SAMANCIOĞLU MÜZESİ,

Müzemiz haftanın 6 günü çalışmakta olup pazartesi günü temizlik için kapalıdır. Müzemizde her zaman tarihini ve müzemizi anlatan güler yüzlü değerli personeller bulunmaktadır.

2019 yılında müzemizi 1317 kişi ziyaret etmiştir.



- **SOSYAL PAYLAŞIM MERKEZİ**

Sosyal paylaşım merkezimizde yardıma muhtaç sevgiye muhtaç insanlara güler yüzümüzü hiç soldurmadan hizmet vermek amacıyla, 35 kişiye yapılan gıda yardımı, 89 kişiye odun yardımı ve 2352 kişiye yardım yapılan: (kıyafet, gıda, kırtasiye, nakit, adak, kurban, ev eşyası, hasta yatağı, tekerlekli sandalye)yardımı yapılmıştır.

Kadın dayanışma hizmetinde kadına şiddete hayır diyerek avukatımızla birlikte 55 kadına görmüş olduğu ve uğramış oldukları şiddet en aza indirmek ve yardım etmekteyiz.

Belediye hizmetlerinden toplam 2456 kişi faydalanmıştır.



- KENT MÜZESİ,

Müzemiz haftanın 6 günü çalışmakta olup pazartesi günü temizlik için kapalıdır. Müzemizde her zaman tarihini ve müzemizi anlatan güler yüzlü değerli personeller bulunmaktadır. Müzemizi 2019 yılında 20.066 kişi ziyaret etmiştir.



- ENGELSİZ SANAT EVİ

Bartın Belediyesi Engelsiz Sanat Evi

Pazartesi-Cuma Sabah 09.00-17.00 mesai saati (hafta içi)

Cumartesi 09.00-13.00 mesai saati olmak üzere hizmet verilmektedir. Pazartesi 09.00-16.00 saatleri arası temel spor becerileri, 16.00-17.00 arası Dernek gönüllüsü eğitmen eşliğinde Halk Oyunları semazen grubu çalışmaları. Salı 09.00-16.00 arası temel spor becerisi 16.00-17.00 arası dernek gönüllüsü müzik öğretmeni eşliğinde müzik çalışması Çarşamba, Perşembe, Cuma 09.00-17.00 arası temel spor becerileri çalışmaları, Cumartesi 09.00-11.00 arası temel spor becerileri 11.00-13.00 arası dernek gönüllüsü eğitmeni eşliğinde Halk Oyunları Folklor grubu çalışmaları yapılmaktadır.



- BARTIN BELEDİYESİ HALK DANSLARI KURSU,
Çocuk Grubu: Ankara ve Bartın yöresi
Hobi1: Ankara ve Kayseri yöresi.
Hobi2: Kastamonu yöresi
A grubu: Potbori1, Roman, Bartın, Artvin, Kafkas, Zeybek yöresi
B grubu: Trakya, Potbori2 yöresi kursları verilmektedir.

- BARTIN BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROSU,
Kursumuz 175 öğrenciden oluşmaktadır.
6-9 yaş, 10-14 yaş, lise grubu, üniversite ve yetişkin gruplarına ders verilmektedir.



- BARTIN BELEDİYESİ ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK GEREKTİREN ÇOCUKLAR RİTİM GRUBU,



- TÜRK HALK MÜZİĞİ KOROSU,,
- TÜRK SANAT MÜZİĞİ KOROSU,



- KADINLARA YÖNELİK STEP VE AEROBİK KURSU,



- RESİM GRUBU,
- ÇİİNİ GRUBU,



- EBRU, NAHT, KALİGRAFİ KURSU,
- YABANCI DİL (İNGİLİZCE) KURSU,
- BARTIN'IN TARİHİ EVLERİNİN YAŞATMAK VE GENÇ NESİLLERE TANITMAK AMACI İLE MAKET EV YAPIMI,



- YAZ SPOR OKULLARI (TENİS, ENGELLİ TENİS)



- BARTIN BELEDİYESİ SPOR KLUBÜ (GÜREŞ, MASA TENİSİ)



- MASA TENİSİ



- PİYANO KURSU

Kursumuz 15 öğrenciden oluşmaktadır.



- TESBİH KURSU

Kursumuz 30 öğrenciden oluşmaktadır.



- ROBOTİK KODLAMA KURSU

Kursumuz 45 öğrenciden oluşmaktadır.



- FESTİVALLER DÜZENLENMESİ (ÇİLEK VE KUM ZAMBAĞI)

KUM ZAMBAĞI FESTİVALİ

Festiva gelen sanatçılarımız Lara VE İrem Derici'dir.

- FESTİVALLERE KATILAN YABANCI GRUPLARIN YABANCI GRUPLARIN AĞIRLANMASI,

- RAMAZAN ETKİNLİKLERİ DÜZENLENMESİ,

6 mayıs 2019 – 3 haziran 2019 tarihlerinde “Durgadun Aba” gösterisi kaynarca spor ve yaşam parkında olmuştur.

- HER AY MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER DÜZENLENMESİ.

- SERGİLER, KOKTEYL VE SOSYAL TESİSLERDE BAYRAMLAŞMA,

- HALK EĞİTİM MERKEZİ İLE ORTAKLAŞA KURSLAR DÜZENLENMESİ,

- FUARLARA KATILIM VE DESTEK,

- BELEDİYEMİZİN ÇALIŞMALARINI HALKIMIZA ÇALIŞMALARINI HALKIMIZA ANLATMAK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK AFİŞ VE BROŞÜR BASILMASI,

- HİDİRELLEZ ETKİNLİKLERİ,

(Şişme oyun parkı, ikramlar, yüz boyama ve yarışmalar yapıldı)

- 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAI KUTLAMALARI,

Gazhane parkına oyun şişme parkları kurulmuştur.



- 9 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA VE GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI,

- KİTAP FUARI ETKİNLİKLERİNE DESTEK,

- 8 MART KADINLAR GÜNÜ YÜRÜYÜŞÜ



- TİYATRO FESTİVALİ,
8-18 mart 2019 tarihinde tiyatro festivali yapılmıştır.
8-18 mart tarihleri arasında sanat evinde tiyatro gösterileri olmuştur.
- 19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI
Valiliğin önünde ses sistemi kuruldu
- 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI
- 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI
Fener alayıyla beraber yürüyüş yapıldı

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlük servisinde görevli 1 Müdür, 1 memur, 7 işçi, 3 güvenlik görevlisi, 24 adet hizmet alımı elemanı tarafından hizmet yürütümü gerçekleştirilmektedir. Tüm yönetim ve kontrol sistemi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin (veya Birimin) Amaç ve Hedefleri:

Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan bölgelerde kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallerle ilgili hizmetleri yerine getirmek, Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, gençlik ve spor konularında hizmet vermek, Belediye sınırları dâhilinde bulunan tarihsel ve kültürel değerlerin korunması ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.

Geleneksel Türk halk ve Türk sanat müziği ve evrensel müziğin çeşitli türlerini tanıtarak halkın

kaynaşmasını, ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak, Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak, Ev kadınlarına yönelik çeşitli dallarda eğitici, öğretici, sosyal becerilerini geliştirici

Meslek Edindirme ve Beceri Kursları ile ÖSS, OKS, Bilgisayar, Yabancı Dil Kursları açmak, Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapmak, Çocuklar, engelliler, yaşlılar ve kimsesizlere yönelik her türlü rehabilitasyon programları düzenlemek, spor etkinlikleri, yarışmalar, seminerler düzenlemek, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve eğitim kurumlarıyla sosyal ve kültürel konularda yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapmak, Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak,

İlimizin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler düzenlemektir.

Aynı zamanda evlendirme işlerinin yapılması.

B-Temel Hedefler:

Müdürlüğümüzün temel hedefi :

- Güler yüzlü hizmet.
- Birim içinde çalışılabilir bir ortam.
- Hızlı ve zamanında bilgi akışı.
- Doğru ve güvenilir bilgi kaynakları.
- Performansı yüksek bilgili personel.
- Standartlar çerçevesinde iş akışını sağlama.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

Müdürlüğümüz' ün 2019 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	380.152,77
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	68.503,57
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.037.134,59
830	5	Cari Transferler	36.772,78
TOPLAM HARCAMA			4.522.563,71

B-Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçları:

2017 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz Performans hedef tablosu doğrultusunda hedeflerimizin %92 si gerçekleştirilmiştir.

S NO	Faaliyetin Adı	Gerçekleşme Oranı/Adedi
1	Kadınlar Matinesi	3
2	Halk Oyunları Şöleni	1
3	İnsanları Tanıma Semineri	1
4	Türk Halk Müziği Topluluğu Konseri	2
5	Emitt Fuarı	1
6	Engelsiz Sanat Evi Açımı	1
7	Kent Müzesi 1.Yıl Dönümü	1
8	Tiyatro Festivali	1
9	Regaip Kandili	1
10	Ebru-Camaltı-Kaligrafi-Naht Sergisi	2
11	Ali Baran Konseri	1
12	8 Mart Kadınlar Günü Resim-Çini Sergisi	1
13	Türk Sanat Müziği Konser	2
14	Miraç Kandili	1
15	Berat Kandili	1
16	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	1
17	Yansımalar Konser	1
18	Ramazan Etkinlikleri	1
19	19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı – Sergi Açımı	1
20	Resim Sergisi	2
21	4. Resim Çalıştayı	1
22	Belediye Başkanlığı Tenis Turnuvası	1
23	15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik Günü	1
24	30 Ağustos Zafer Bayramı	1
25	Kum Zambağı Kültür Sanat ve Turizm Festivali	1
26	Bartın Belediyesi-Batı Karadenizliler Konser	1
27	Avrupa Hareketlilik Haftası	1
28	Ebru Camaltı Kaligrafi Tesbih Naht “Geleneksel Sanatlar Sergisi”	1
29	Türk Sanat Müziği Konser	1
30	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	1
31	8 Kasım Mevlid Kandili	1
32	10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü	1
33	3 Aralık Dünya Engelliler Günü Yemeği	1
34	20 Aralık Türk Halk Müziği Konseri	1
35	Karadenizliler Konser	1
36	Çini Sergisi	1
37	Hıdırellez Etkinlikleri	1
38	Muharrem Ayı Etkinlikleri	1

Faaliyetin Adı

Kadınlar Matinesi: Bartın ve çevresinde yaşayan kadınlarımızın stresten uzak sosyal aktivite olarak biraz nefes almalarını sağlamak amacıyla kadınlarımıza kadınlar matinesi olarak:

-5 Ocak 2019 Coşkun SABAH
Yaklaşık 800 kişi katılmıştır.



-16 Ocak Arif SUSAM
Yaklaşık 850 kişi katılmıştır.



- 24 Şubat Zekai TUNCA
Yaklaşık 500 kişi katılmıştır.



Halk Oyunları Şöleni

15-16 Şubat Halk Dansları Şöleni

Bartın Kültür Merkezinde Halk Dansları Şölen programı yapılmıştır. 550-600 kişi davetli olarak katılım sağlamıştır.



İnsanları Tanıma Semineri

Bartın Belediyesi Sosyal Tesislerde verilmiştir. Yaklaşık 500 kişi katılım sağlamıştır.

Türk Halk Müziği Topluluğu Konseri

26 Ocak 2019 (Ustalara Saygı) – 15 Aralık 2019 Türk Halk Müziği Konseri

Bartın Kültür Merkezinde Türk Halk Müziği Konserlerimiz yapılmıştır. Konserlerimize 550 kişi davetli olarak katılım sağlamıştır.



Emitt Fuarı

31 Ocak 3 Şubat Emitt Fuarı

Dünya'nın 5. Büyük turizm fuarı olan Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarında (EMİTT), Bartın standında her yıl olduğu gibi bu yıl da olduğu gibi Bartın'ı tanıtmak üzere ve turizm Bartın'da daha iyi canlandırmak ve turist Bartın'a getirebilmek üzere Bartın'ın doğal güzellikleri tarihi güzellikleri hakkında bilgi verilerek Turizme Bartın'da canlandırmak üzere Emitt fuarına katılım sağlanmış olup Standımızı yaklaşık 1500 kişi ziyaret etmiştir.



Engelsiz Sanat Evi Açımı

Pazartesi-Cuma Sabah 09.00-17.00 mesai saati

Cumartesi 09.00-13.00 mesai saati olmak üzere hizmet verilmektedir. Pazartesi 09.00-16.00 saatleri arası temel spor becerileri, 16.00-17.00 arası Dernek gönüllüsü eğitmen eşliğinde Halk Oyunları semazen grubu çalışmaları. Salı 09.00-16.00 arası temel spor becerisi 16.00-17.00 arası dernek gönüllüsü müzik öğretmeni eşliğinde müzik çalışması Çarşamba, Perşembe, Cuma 09.00-17.00 arası temel spor becerileri çalışmalar, Cumartesi 09.00-11.00 arası temel spor becerileri 11.00-13.00 arası dernek gönüllüsü eğitmeni eşliğinde Halk Oyunları Folklor grubu çalışmaları yapılmaktadır.

Çocuk programları doğrultusunda büyük yaş gruplarına günlük yaşam becerileri ile destek verilmektedir.



Tiyatro Festivali

8-18 Mart 2019 Tiyatro Festivali

Bartın Kültür Merkezinde 8 Mart 2019 tarihinde Tiyatro Festivali Açılış programı yapılmıştır, 500 kişi davetli olarak katılım sağlamıştır. 9-18 Mart 2019 tarihleri arasında sahnelenmiş olan oyunlar sanat evinde oynamıştır.



Regaip Kandili

7 Mart 2019 Regaip Kandili (ikram) 3000 Kişiye ikramlık verilmiştir.



2 Mart Ebru-Camaltı-Kaligrafi-Naht Sergisi

Sergimiz Yalı Sanat Galerisinde yapılmış olup 300 kişi davetli olarak katılmıştır.



Ali BARAN Konseri

Bartın Belediyesi Sosyal Tesislerde verilmiştir. Yaklaşık 500 kişi katılım sağlamıştır.

8 Mart Kadınlar Günü Resim-Çini Sergisi

Sergimiz Yalı Sanat Galerisinde yapılmış olup 250 kişi davetli olarak katılmıştır.



17 Mart Türk Sanat Müziği Konseri

Bartın Kültür Merkezinde Türk Sanat Müziği Konser programı yapılmıştır. 500 kişi davetli olarak katılım sağlamıştır.



Miraç Kandili

2 Nisan 2019 Miraç Kandili (ikram) 3000 kişiye ikramlık verilmiştir.



Berat Kandili

8 Kasım 2019 Mevlit Kandili (ikram) 3000 kişiye ikramlık verilmiştir.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

Cumhuriyet alanında büyük coşkuyla kutlamalar yapılmıştır. Kutlamalar çocuklarımıza yönelik Şişme oyun parkı, ikramlar, yüz boyama ve yarışmalar gibi bir sürü etkinlikle kutlanmıştır. Kutlamalara yaklaşık 2000 kişi faydalanmıştır.



Ramazan Etkinlikleri

Mübarek Ramazan ayı nedeniyle iftarlardan sonra eskiyi yaşamak üzeri birazda insanlarımızı güldürmek maksatıyla Durgadun abla mizah oyunuyla beraber çocuklarımızı unutmamak adına da Hacivat karagöz oyunu sergilenmiş olup katılım oranı büyük bir ilgi olmuştur.



Yansımalar Konseri

Ramazan ayı münasebetiyle 11 Mayıs 2019 Tarihinde Bartın Kültür Merkezinde Yansımalar Konseri yapılmıştır. Konsere 150 kişi katılmıştır.



19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı – Sergisi Açımı

Sergimize 250 kişi katılmıştır.



20 Haziran Resim Sergisi



4. Resim Çalıştayı

25 Haziran - 3 Temmuz 2019 4. Resim Çalıştayı

25 Haziran-3 Temmuz 2019 tarihleri arasında düzenlenen 4. Bartın Resim Ve Sanat Müzesi Çalıştayı'na Türkiye'nin önemli 15 sanatçısı gelmiş ve burada 1 haftalık çalışmaları sonucunda kurulması planlanan Resim ve Sanat Müzesi için 24 Adet çeşitli ebatlarda resim çalışması bırakmışlardır.



Belediye Başkanlığı Tenis Turnuvası



15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik Günü

15 Temmuz 2019 Şehitleri Anma ve Birlik Günü (Mehter takımı hizmeti alındı, halka ikramlar yapıldı)

30 Ağustos Zafer Bayramı

30 Ağustos 2019 Zafer Bayramı Büyük bir coşkuyla kutlanmış olup yürüyüşümüze yaklaşık 5000 kişinin katılımı ile yürüyüş yapılmış olup, Yürüyüşümüze katılanlara Türk Bayrağı dağıtılmış olup yürüyüş sonunda Zafer Bayramı konserini sanatçı Murat Menteş Konseri düzenlenmiş ve büyük coşkuyla kutlanmıştır.



Kum Zambağı Kültür Sanat ve Turizm Festivali

5.Kum Zambağı Festivali 27.000 kişinin katılı ile düzenlenmiştir.
(23 Ağustos Lara, 24 Ağustos İrem DERİCİ sahne almıştır.)



Bartın Belediyesi-Batı Karadenizliler Konser
16-22 Eylül 2019 Avrupa Hareketlilik Haftası



Ebru Camaltı Kaligrafi Tesbih Naht “Geleneksel Sanatlar Sergisi”

Sergimiz Yalı Sanat Galerisinde yapılmış olup 300 kişi davetli olarak katılmıştır.



Türk Sanat Müziği Konser

Bartın Kültür Merkezinde Türk Sanat Müziği Konser programı yapılmıştır. 550 kişi davetli olarak katılım sağlamıştır.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Fener Alayı yürüyüşü halkımızın coşkulu katılımı ile yaklaşık 7000 kişi muhteşem bir yürüyüşle gerçekleştirilmiştir. Yürüyüş sırasında halkımıza Türk bayrağı dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Cumhuriyet Meydanında muhteşem havai fişek gösterisiyle etkinliğe ayrıca bir güzellik katılmıştır.



8 Kasım Mevlit Kandili

(ikram) 3000 kişiye ikramlık verilmiştir



10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü

10 Kasım 2019 Atatürk'ü anma törenleri gün boyunca çeşitli etkinliklerle beraber Cumhuriyet Meydanında meşalelerin yanması sağlandı.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Yemeği

Bartın Belediyesi Sosyal Tesislerde verilmiştir. Yaklaşık 500 kişi katılım sağlamıştır.

15 Aralık Türk Halk Müziği Konseri

Bartın Kültür Merkezinde Türk Halk Müziği Konserlerimiz yapılmıştır. Konserlerimize 550 kişi davetli olarak katılım sağlamıştır.



Karadenizliler Konser

Konser Bartın Belediyesi Sosyal Tesislerde verilmiştir.

Çini Sergisi

Sergimiz Yalı Sanat Galerisinde yapılmış olup 300 kişi davetli olarak katılmıştır.



Hıdırellez Etkinlikleri

5 Mayıs 2019 Hıdırellez Etkinlikleri (Şişme oyun parkı, ikramlar, yüz boyama ve yarışmalar yapıldı)



2019 YILI
SOSYAL HİZMETLER VE PAYLAŞIM MERKEZİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Gıda başvurusu yapan: 515 Kişi
Gıda başvurusu için denetlenen :401 Kişi
Gıda başvurusu uygun görülen : 276 Kişi
Gıda yardımı yapılan :135 Kişi
Gıda başvurusu kabul edilmeyen : 125 Kişi
Odun Yardımı yapılan: 89 Kişi
Bağış Yapan (Kıyafet, Gıda, Kırtasiye, Nakit, Adak-Kurban-Ev Eşyası): 1124 Kişi
Yardım Yapılan: (Kıyafet, Gıda, Kırtasiye, Nakit, Adak-Kurban, Ev Eşyası, Bez, Hasta Yatağı, Tekerlekli Sandalye) 2352 Kişi
Ev Temizliği Yapılan: 15 Kişi
Kadın Dayanışma Hizmetlerinden: Hukuki anlamda 55 kadın faydalanmıştır.

Belediye hizmetlerinden toplam 2456 kişi faydalanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar :

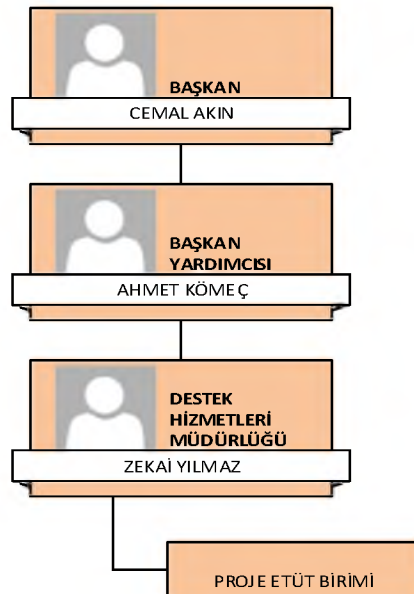
Başkanlık tarafından müdürlüğümüze havale edilen birimlerin 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22. maddesi ile yapılacak alım işlemlerinin başkanlık tarafından görevlendirilen doğrudan temin komisyonu üyeleri ile birlikte gerçekleştirilmesi, malzeme ve hizmetin satın alınması, faturalandırılması ve mali hizmetler müdürlüğüne evrakların ödeme için teslimi ayrıca genel kırtasiye ve toner ambarımızdan birim ihtiyaçlarını toplu olarak karşılayarak birimlere dağıtımının sağlanması, elektrik malzemelerinin alımı, bakım ve onarımı, telefon, internet, elektrik ve doğalgaz faturalarının ödemelerinin yapılmasını sağlamak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Kemerköprü mahallesi Elmalık sokakta bulunan Yeni Hizmet binamızın 3. Katında bulunmakta olup; 1 müdürlük, 1 servis, 2 adet malzeme deposuna sahiptir.

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

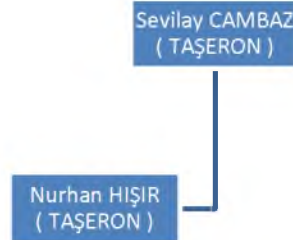
4. İnsan Kaynakları

1 Müdür, 1 Birim Sorumlusu, 1 Memur 3 büro işçisi, 1 elektrik işçisi ve 7 adet taşeron elektrik elemanı ile 2 Adet temizlik taşeron elemanından oluşmaktadır.

Destek Hizmetleri Elektrik İşleri



Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yeni Bina Temizlik İşleri



Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yeni Bina Santral İşleri



5. Sunulan Hizmetler

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

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

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

Belediyemiz resmi hizmet binasının giderlerinin ve ihtiyaçlarının karşılanması ile Asansör ve buna benzer kullanım malzemelerinin bakım ve onar ve arızalarının yaptırılması.

6. Teşkilat Yapısı

Destek Hizmetler Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Birim Sorumlusu, 1 Memur 3 işçi personelden oluşmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin maddi ve insani kaynakları ölçüsünde yeterli ve kaliteli malzeme temini için gerekli çalışmaları yaparak ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2019 Yılında Harcanan ödenekler

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.152.082,17
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	162.897,05
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.129.764,07
TOPLAM HARCAMA			9.444.743,29

B- Performans Bilgileri :

Müdürlüğümüze 2019 yılı içerisinde toplam 1142 adet harcama talimatı başkanlık makamınca havale edilmiş havale edilen harcama talimatlarından 1112 tanesi başkanlık makamınca görevlendirilen Doğrudan temin komisyonunca işlemi gerçekleştirilmiştir.

41. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

41. 1 Destek Hizmetlerinin Verilmesi

41.1.1 Temizlik Malzemelerinin Alınması ve Dağıtımı

41.1.2 Belediye telefon santralinin işletilmesi

41.1.3 Bakım Onarım İşlerinin Yürütülmesi Koordinasyonu

41.1.3.1 Belediye hizmet binası-atölyeler, tesisler ve tüm parkların elektrik işlerinin yürütülmesini

41.1.3.2 Belediye mücavir alanları içindeki yerlerin bakım onarım işlemleri

41.1.4 Telefon, ADSL İşlerinin Yürütülmesi

41.1.4.1 Telefon, ADSL Abonelik, Arıza Ve Aboneliğin Sonlandırılması İşlemleri

41.1.5 Elektrik- Doğalgaz Ödemelerinin Yapılması

41.1.6 Kırtasiye-Toner Malzemelerinin Alınması

41.2 Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi Kapsamında Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerinin Yürütülmesi

41.3 Resmi Açılış Törenleri ve etkinliklerde ses düzeni ile ilgili işlemlerin yürütülmesi

2019 YILINDA YAPILAN FALİYETLER

1- Bartın merkez Kavaklı caddesi sokak ve süs aydınlatmaları yapılmış olup bakımları yapılmaktadır.

2-İnkum’da yapılan aydınlatma altyapıları ve yapılan yer altı çalışmalarından dolayı meydana gelen arızalar giderildi ve kontrolleri devam etmektedir.

3-Bartın Merkezdeki çeşmelerin aydınlatmaları yeniden yapılmış olup bakım kontrolleri devam etmektedir.

4-Bartın merkezde bulunan yeni yapılan Parkların aydınlatma ve süs aydınlatmalarının yapımı ve eski parkların rutin bakım ve onarımları devam etmektedir.

5- Daha önceki yıllarda yapılan parkların, Hamamın ,Çeşmelerin , süs ve sokak aydınlatmalarının bakımları ve arızalarının giderilmesi

6-Bartın merkezdeki mevcut ses sistemlerinin isteğe göre kurulması ve iş takipleri denetlenmesi

7-Mevcut sorumluluk alanındaki merkez binanın sorunları ile ilgilenildi gerekli çalışmalar yapıldı

8-Bartın merkezdeki hoparlör sistemi yenilendi ve arızaları giderildi rutin kontrolleri yapıldı

9-Belediyemizce yapılan yatırımlar ve Başkanımızın talimatları doğrultusunda arıza ve yeni tesis bakımları yapıldı.

10-Bartın belediyesinin ısınma giderleri (Doğalgaz ve kömür) temini ve elektrik telefonlarının fatura ödemeleri yapıldı

11-Bartın Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz kendi görev ve sorumluluğu çerçevesinde iş ve işleyişini sürdürmektedir.



Su İşleri Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B - Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içinde abonelere içme ve kullanma suyu temin edip ulaştırmak. Şebekedeki arızaları giderip şebekeye bakım ve onarım yapmak. Yeni abonelere su bağlamak. Su üretiminde yeni kaynakların teminini sağlamak. Su arıtma tesisinin sürekli işletilmesini sağlamak. Abonelerin 24 saat kesintisiz içme ve kullanma suyunun teminini sağlamak. Ayrıca halk çeşmelerinin, kavşak suyunun arıtılması, şebeke bakım ve onarımı ile sürekli düzgün akmasının sağlanması, kavşak kaptajının bakım onarım ve korumasını sağlamak. Su depo ve terfi istasyonlarının temizliği, bakımı ve güvenliğini sağlamak. Bu konuda gerekli personel ve malzeme temin etmek. Belediye sınırları ve İnkum' da bulunan mesken, ticarethane, resmi kurum ve inşaatlarda su aboneliklerini açmak, kapatmak ve ücretlendirmek. Abonelerin su sayaçlarının fazla tüketimden dolayı itirazlarını değerlendirmek. Sayaçlarda ve sayaç vanalarında meydana gelen arızaları tespit ederek müdahale etmek, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının yönetmelikleri gereği 10 yıllık muayene ve damgalanma süresini doldurmuş su sayaçlarını tespit edip Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü ile abonelere bildirmek ve gerekli işlemleri yapmak. 5510 sayılı kanunun 8. maddesinin 7. fıkrasının uygulaması hakkında tebliğe istinaden kullanılması zorunlu mesleki bilgiler formunun doldurularak Sosyal Güvenlik Kurumu' na aylık olarak gönderilmesi,

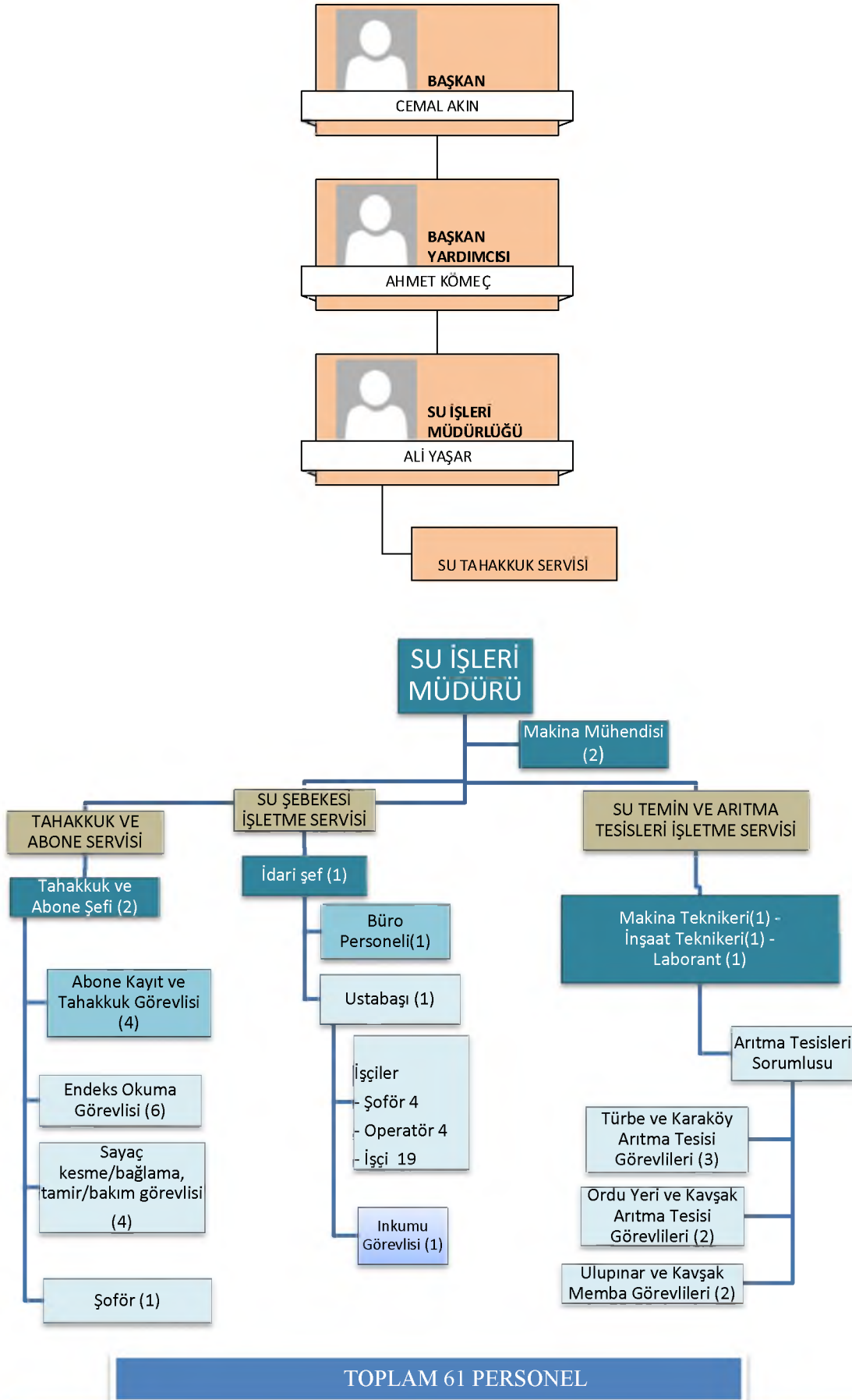
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Su İşleri Müdürlüğü' ne ait 7 adet Büro, 3 adet Arşiv, 1 adet Su İşleri Atölyesi, 10 adet su deposu, Kavşak Membaları, Kavşak Arıtma Ünitesi ve Deposu, Ulupınar Şebeke Suyu Membası, 4 adet Su Terfi İstasyonu, 3 adet Ulupınar Şebeke Arıtma Tesisi bulunmakta ayrıca toplam 13 adet keson ve sondaj kuyumuzda mevcuttur.

2- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre işlemler yapılmaktadır.

Su İşleri Müdürlüğü' nde 17 adet PC bilgisayar, 2 adet Beko Loder Kepçe, 1 adet çift Kabin Pick-up, 1 adet Kamyon, 1 adet Kamyonet, 1 adet Combivan araç, 6 adet Jeneratör, 1 adet Kırıcı Kompresör, 2 adet Dizel Motopomp, 7 adet Dalgıç Tulumba ve 2 adet Dijital Su Kaçak Arama cihazı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Su İşleri Müdürlüğü yönetimi altında:

Su İşleri Müdürlüğü' nün hizmet işleri 1 adet Su İşleri Md. V. , 2 adet Mühendis, 3 adet Şef, 1 adet Laborant, 1 adet Büro Personeli, 1 adet Makine Teknikeri, 1 adet İnşaat Teknikeri, 51 adet İşçi olmak üzere toplam 61 personel tarafından sağlanmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Su Temin, dezenfeksiyon ve dağıtım hizmeti, arıza giderimi, şebeke bakım hizmeti, ilk abone su bağlama, inşaat suyu bağlama hizmeti verilmektedir. Mekanik tesisat projeleri, asansör ve iskan teknik kontrolleri yapılmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Su İşleri Müdürlüğü' nün hizmet işleri 1 adet Su İşleri Md. V. , 2 adet Mühendis, 3 adet Şef, 1 adet Laborant, 1 adet Büro Personeli, 1 adet Makine Teknikeri, 1 adet İnşaat Teknikeri, 51 adet işçi olmak üzere toplam 61 personel tarafından sağlanmaktadır.

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	3.609.171,99
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	639.005,98
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.913.297,56
830	6	Sermaye Giderleri	1.324.782,46
TOPLAM HARCAMA			9.486.257,99

2019 YILINDA AŞAĞIDAKİ ÇALIŞMALAR YAPILMIŞTIR

- Kemerköprü dayıkent sitesi 150 mt. 110 mm.pe boru döşendi.
- Kavallar ardıç sokak 100 mt. pe boru döşendi.
- Tuna mah.arka sokak 150 mt. 25 lik pprc kavşak hattı döşendi
- Toki bölgesi 360 mt. 110 mm pe borulu şebeke döşendi.
- Orduyeri mah. Erkam koop üstünde 300 mt. 63 mm.pe boru döşendi.
- Kavallar yeni meslek lisesi civarı 150 mt. 110mm. pe boru döşendi.
- 800 m3. Deponun tahliye hattı yenilendi 150 mt. 225 pe boru ve 170 mt. 225 pvc boru.
- Orduyeri mah. 195. Sokak 200 mt. 110 mm.pe boru döşendi.
- Gölbucağı mezarlık çeşme hattı 80 mt. 20 lik pprc boru döşendi.
- Orduyeri mah. Mavikent sitesine 700 mt. 20 lik pprc kavşak hattı döşendi.
- Çaydüzü mah.afet evlerine 200 mt. 63 mm. pe borulu hat yapıldı.
- Orduyeri mah.su deposu altında 300 mt. 110 luk pe boru döşendi.
- Dallica köyü köprü geçişi 70 mt. 75 mm. pe ve 80 mt. 110 mm. pe boru döşendi.
- Çalıkoğlu sokakta 80 mt. 32 lik pprc kavşak hattı yapıldı.
- Çaydüzü Mahallesi Afet Evleri'ne 200 m - 63 mm PE borulu hat yapıldı.
- Orduyeri Mahallesi su deposu altında 300 m -110 mm çapında PE boru döşendi.
- Dallica Köyü köprü geçişi 70 m - 75 mm çapında PE ve 80 m - 110 mm PE boru döşendi.
- Çalıkoğlu Sokak 80 m – 32 mm çapında PPRC kavşak hattı yapıldı.
- Çayırılar Mahallesi 77 No'lu Sokak 100 m – 110 mm çapında PE boru döşendi.
- Çatmaca Emniyet Binası Karşısı 250 m – 90 mm çapında PE boru döşendi.
- Tuna Mahallesi Bahar Sitesi Yanı 400 m – 110 mm çapında PE boru döşendi.
- Dallica Köprü Bağlantısı 100 m – 110 mm çapında PE boru döşendi.
- Asma Köprü boru değişimi 60 m – 225 mm çapında Çelik boru döşendi.
- Esentepe Mahallesi 598 No'lu Sokak 200 m – 90 mm çapında PE boru döşendi.
- Kaynarca Caddesi Şehit Gürdal Çakır Sokak 100 m – 90 mm çapında PE boru döşendi.
- Kavşak Arıtma Yeni Camii Yanı 100 m – 100 mm çapında PE boru döşendi.
- Şiremirçavuş Mahallesi Yeşil Vadi Villaları Önü 100 m – 90 mm çapında PE boru döşendi.
- Çalıkoğlu Sokak Kavşak Suyu Boru Değişimi 100 m – 25 mm çapında PPRC boru döşendi.
- Orduyeri Mahallesi Dostkent Kavşak Suyu Boru Değişimi 400 m – 40 mm çapında PPRC boru döşendi.
- Kanlırmak Kavşak Suyu boru değişimi 100 m – 50 mm çapında PE boru döşendi.
- Kaman Köyü Kavşak Suyu Boru Döşeme 200 m – 110 mm çapında Çelik boru döşendi
- Orduyeri Mahallesi Camii Üstü Kavşak Suyu borusu 600 m – 32 mm çapında PPRC boru döşendi.
- Vakıfbank Arkası Kavşak Suyu boru değişimi 40 m - 25 mm çapında PPRC boru döşendi.

- Orduyeri Mahallesi 234 Sokak Kavşak Suyu boru değişimi 150 m – 32 mm çapında PPRC boru döşendi.
- aydüzü-Balamba Mahallesi 100 m – 90 mm çapında PE boru döşendi.

Arızalar ve yeni döşenen borular ile ilgili resimler.





Arıtma Tesislerimizin Revizyonu ile ilgili resimler aşağıda mevcuttur.





IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme:

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

Öneriler:

a) Ulupınar mevkiinden Ø 600 mm ve 900 mm' lik borularla 33 km' den gelen su hattımızın debisi 350 l/sn' dir. Amasra Belediyesinin payı düşüldüğünde 287 l/sn Belediyemize kalmaktadır. Çayırköy keson kuyulardan pompalar ile su basılmaktadır. Ayrıca boru hattımız ekonomik ömrünü tamamlamıştır. Minimum Ø 900 mm' lik çelik borularla yeni bir Ulupınar- Bartın arası isale hattı yapılması için D.S.İ. ile protokol imzalanmıştır. D.S.İ. Bölge Müdürlüğünce Etüt ve Proje çalışmaları tamamlanmak üzeredir.

İÇME SUYU MEVCUT DURUM RAPORU:

Ulupınar mevkiinden Ø 600 mm ve 900 mm' lik borularla 33 km' den gelen su hattımızın debisi 350 l/sn' dir. Amasra Belediyesinin payı düşüldüğünde 287 l/sn Belediyemize kalmaktadır. Ayrıca Çayırköy mevkiinde bulunan 2 adet keson kuyulardan 100-150 l/sn su basılmaktadır.

Şehrimizde son bir yıllık dönemde 3.626.990 m³ civarında içme ve kullanma suyu tüketilmiştir. Kavşak suyu çeşmelerimiz bu rakama dâhildir.

Şehir şebeke suyumuzun arıtmasını yapan toplam 3 adet paket tip arıtma tesisimiz mevcuttur. 3 tesisin toplam kapasitesi 33.500 m³/ gündür. Tesislerimiz kum filtre tankları+ dozlama sistemleri + klorlama sistemleri ile otomatik olarak su arıtma yapmaktadır. Ayrıca Kavşak İçme Suyumuz için de 1 adet arıtma ünitesi mevcut olup, tesiste çift tanklı kum filtreleri + dozlama sistemi + klorlama ünitesi bulunmaktadır.

Şehrimizin içme ve kullanma suyu durumu, bugün için yeterlidir. Küresel ısınma, kuraklık durumları, mücavir alanlarımızın genişlemesi turizm vb. nüfus artış olaylarına karşı baraj ve gölet gibi ilave, rezerv su kaynakları içinde yatırım yapılması gerekmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

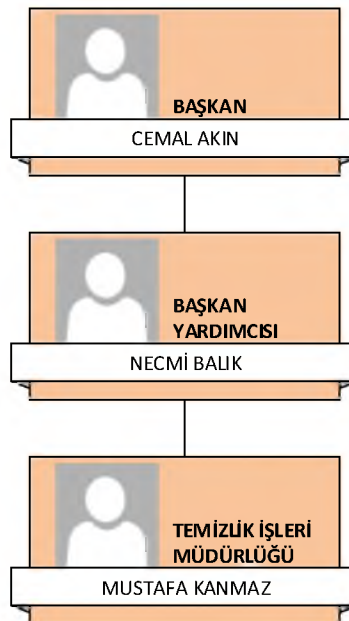
Bartın Belediyesi sınırları içerisindeki evsel atıkların toplanması, bertaraf edilmesi ve yeniden kazanımı, cadde, sokak ve sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımı, çöp ev olarak tabir edilen yerleşim ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesi, çöp konteynerlerinin temizliği, bakım ve tamiri, kül ve hafriyat atıklarının kaldırılması, ambalaj atıkları ve atık yağların toplanması ve ekonomiye kazandırılması çalışmalarının takip ve denetimi, yetki, görev ve sorumluluk alanımız içerisinde.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü Gölbucağı Mahallesi, Sanayi Sitesindeki, mülkiyeti Belediyemize ait olan şantiyededir.

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar teknolojisinden faydalanılmakta, her türlü mevzuat takip edilmektedir.

4. İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürü	1 Kişi
Çevre Mühendisi(Şirket Personeli)	1 Kişi
Çavuş (Şirket Personeli)	3 Kişi
Operatör(Şirket Personeli)	1 Kişi
Şoför(Şirket Personeli)	68 kişi
Temizlik İşçisi (Şirket Personeli)	15 Kişi

5. Sunulan Hizmetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak;

♦ Evsel atıkların düzenli olarak toplanması ve Döküm Sahasına Nakli;

Evsel atıkların toplanması 5 Adet hidrolik sıkıştırırmalı çöp kamyonu ve 1 adet çöp taksi ile yapılmaktadır. Günlük 120 ton, yıllık 43.800 ton çöp toplanmaktadır. İlimizde oluşan evsel atıkların atılması için mahallelere cadde ve sokaklara ihtiyacı karşılayacak sayıda (ortalama 5.000 adet) yer altı ve yer üstü çöp konteyneri yerleştirilmiştir. Mevcut konteynerlerin yetersiz kaldığı yerlere çöplerin etrafa yayılmasını önlemek için gerekli görüldüğünde ilave konteyner yerleştirilmektedir. Çöp toplama işlemi 3 vardiya olarak yapılmaktadır. Şehir merkezinin çöpü 3 vardiyada da alınmakta, trafiğin sıkışık olduğu saatlerde çöpler çöp taksi ile toplanarak şehir merkezinde temizlik sağlanmaktadır. Mahallelerin çöpleri ise her gün belirlenen vardiyada toplanmakta, vardiyası dışında dolan konteynerler araç yönlendirilerek alınıp çöplerin etrafa yayılması önlenmektedir. Toplanan çöplerin hepsi aynı araçlarla döküm sahasına nakledilmektedir.





♦ Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması;

İlimizde Salı ve Cuma günleri kurulan şehir merkezindeki pazaryerleri ve semt pazarları toplandıktan sonra, bu alanda biriken çöpler çöp araçlarıyla kaldırılmakta, alanlar süpürülüp ardından su tankeri ile yıkanıp dezenfekte edilmektedir.



♦ **Cadde ve sokakların süpürülmesi;**

Şehir merkezinin temizliği 3 vardiyada sürekli personel çalıştırılarak sağlanmaktadır. Şehir merkezi temizliğinde parke taşlarının arasına giren izmaritler, çiçeklik ve çöp kovalarının etrafında elle veya süpürge ile alınamayan çöplerin temizliğinde, elle çekmeli vakumlu elektrostatik süpürge makinesi kullanılmaktadır. Mahallerin temizliği günlük personel verilerek her gün yapılmakta, büyük mahallerde günlük personele ilave haftalık olarak 4-5 kişilik ekiplerle süpürülüp, boş alan etraflarına el muntikası yapılarak, çamur kum gibi birikintiler varsa kazıma işlemi ile detaylı temizlik yapılmaktadır. Ayrıca ana caddeler her gün, mahallelerin uygun cadde ve sokakları haftalık program dahilinde veya ihtiyaç görüldüğünde vakumlu yol süpürme aracıyla süpürülerek temizlenmektedir.



♦ **Cadde ve sokakların yıkanması;**

Şehir Merkezi ve mahalleler düzenli olarak arazözle yıkanmaktadır. Şehir merkezi dini bayramlar öncesinde komple, milli bayramlar öncesinde tören alanları ve periyodik aralıklarla tüm şehir merkezi olmak üzere, trafik sebebiyle gece vardiyasında düzenli olarak yıkanmaktadır. Mahaller ise gündüz vardiyasında yapılan programla sırasıyla düzenli olarak ve olağandışı kirlilikler (inşaatlardan, hafriyat arabaları lastiklerinden, yağmurla taşınan kumlardan vb. kaynaklanan) meydana geldiğinde yıkanmaktadır.



♦ **Piknik Alanlarının ve yürüyüş yollarının temizliğinin yapılması;**

Bartın'da bulunan piknik alanları(Karaçay, çağlayan) haftada 2 defa el muntakası yapılarak ve süpürölerek temizlenmektedir.

Bartın Nehri kenarında bulunan yürüyüş yolları haftada 3 defa el muntakası yapılarak temizliğı sağlanmaktadır.



♦ Yabani Ot Temizliğı Yapılması;

Belediye hizmet sahasında bulunan tüm mahallelerde kaldırımlarda ve yol kenarlarında büyüyen otların temizliğı Nisan ayından, Eylül ayına kadar 2 adet çim biçme makinesi ve 5 personelle her gün sırasıyla yapılmakta, mahalledeki otların büyüme durumuna göre yıl içersinde 2 veya 3 defa çim biçme çalışması tekrarlanmaktadır.



♦ **Hafriyat ve küllerin toplanıp çöp sahasına nakli;**

Hafriyat, Bahçe atıkları ve dallar, kül ve moloz atıkları 2 adet damperli kamyon ve 1 adet beko loder kullanılarak toplanmakta ve döküm sahasına nakli yapılmaktadır.

Kış sezonunda konteynerlerin yanına koyduğumuz kül kovalarına ve konteyner etrafına dökülen küller günlük olarak; Siteler ve okullar gibi toplu kül çıkartılan yerlerin külleri haftada 1 veya 2 defa beko loder ile damperli kamyona yüklenerek toplanıp döküm sahasına nakli yapılmaktadır. Konteyner etrafına, cadde ve sokak kenarlarına bırakılan hafriyatlar ve bahçe atıkları gibi malzemelerde toplanıp döküm sahasına götürülmektedir.



♦ **Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu;**

İlimizde mevcut (ortalama 5.000 adet) yer altı ve yerüstü konteynerlerinden eskiyenler tamir edilebilecek durumdaysa tamir ve boya yapılarak kullanılmakta, kullanılmayacak durumda olanlar ise yenisiyle değiştirilmektedir. Konteynerler düzenli olarak çöp konteyner yıkama ve dezenfeksiyon aracıyla yıkanıp temizlik ve dezenfeksiyonu sağlanmaktadır. Yıl içerisinde yaklaşık 8.000 adet konteyner yıkanmıştır (şehir merkezindeki konteynerler gerekli görüldükçe tekrar yıkanmaktadır).



♦ **Cami halılarının temizliği;**

Belediye hizmet alanında ve ilimiz köylerinde bulunan camilerden talep gelmesi durumunda cami halıları halı yıkama makinesiyle yıkanmaktadır. Özellikle ramazan ayının başlamasına yakın zamanda ve dini bayramlar öncesinde olmak üzere yıl içerisinde yaklaşık 30 kez halı yıkama hizmeti verilmiştir.



♦ **Dere yataklarının, boş alanların ve çevre yollarının temizliği;**

Dere yataklarına ve boş alanlara atılan çöpler ekiplerimizce uygun ekipman ve araçlarla toplanmaktadır. Karayollarının sorumluluk alanı olan çevre yollarında da haftada 1 gün el muntakası şeklinde temizlik yapılmaktadır.



♦ **Mücadir alanların çöplerinin toplanması;**

Bazı mücadir alanların (Güzelcehisar, Yıldız Köyü, Boğaz Aksakal Mevkii, Dallica Köyü, Karasu Köyü, Kocareis Köyü, Akgöz Köyü, Topluca Köyü, Molla Osman Köyü, Gürgenpınarı, Kasapoğlu köyü yol boyu) çöplerinin toplanması da temizlik programımıza dahildir. Bu alanların çöpleri belirlenen günlerde (haftada 1 veya 2 kere) düzenli olarak alınmaktadır.

-Bartın Üniversitesi Yeni Yazıcılar kampusu çöpleri de 1 gün arayla alınmaktadır.

-Hizmet sahamızda olmayan bazı kuruluş ve fabrikaların(Atılım Sanayi sitesi, Remaks, Liman, Pelikan, Bahçeşehir Koleji, 112 Acil, Darkwood Ayakkabı Fabrikası, Cezaevi...) çöplerinin alımı da programımız dahilinde yapılmaktadır.

♦ İnkum Beldesinin Temizliğinin Yapılması;

-İnkumu tatil beldesinde kirlilik görüntüsünü ve çöplerin etrafa dağılmasını önlemek için 27 adet yer altı çöp konteyneri yerleştirilmiştir. Yaz sezonunda her gün 3 vardiya, kış sezonunda haftada 3 gün bu konteynerlerdeki çöpler boşaltılmaktadır.

-Çöp Konteynerlerinin etrafına atılan hafriyatlar, bahçe çöpleri düzenli olarak toplanmaktadır.

-İnkumu Beldesi yaz sezonunda her gece 4 personelle komple süpürülerek temizlenmekte, yürüyüş yollarındaki çöp kovaları boşaltılmakta, her gün gündüz vardiyasında da 1 personel yürüyüş yollarında dolan kovaları boşaltıp etrafa atılan çöpleri toplamaktadır. Kış sezonunda yapılan kontrollerde gerekli görülmesi halinde süpürme ekibi kurularak temizlik sağlanmaktadır.

-Sezon Başlamadan önce genel temizlik kapsamında İnkumu yolu (Boğazdan inkumuna kadar) kenarlarındaki dallar ve çalılar kesilerek ve kenarlardaki yabancı otlar biçilerek temizlenmektedir. İnkumu yoluna atılan çöpler haftada 2 gün el muntikasıyla toplanarak temizliği sağlanmaktadır.

-Sezon başında çim biçme makinesiyle inkumu beldesindeki yabancı otların temizliği yapılmaktadır.

-Beldedeki Yürüyüş yolları sezon başında yıkanmakta daha sonra gerek görülürse tekrar yıkanmaktadır(2019 yılında yürüyüş yolları 4 defa yıkanmıştır).

-İnkumu piknik alanı haftada 2 kere el muntikası yapılarak temizlenmektedir.



♦ İnkumu sahilinin temizliğinin yapılması;

-İnkumu Sahilinde sezon başlamadan önce ve aşırı yağışlardan sonra ırmaktan gelen malzemelerle kumun kirlenmesi durumunda genel temizlik yapılmaktadır. Sahile gelen kaba malzemeler (ağaç, dal vb.) ve diğer kirleticiler(pet şişe,naylon,yosun vb.) tırmiklarla ve kepçe yardımıyla kumun üzerinden toplanıp damperli kamyonla döküm sahasına götürülmektedir. Daha sonra kumdaki ince malzemeleri temizlemek ve kumu düzeltmek amacıyla kum eleme makinesiyle ince temizlik yapılmaktadır.

-Kum üzerine atılan çöpler, haftada 2 gün (pazartesi ve Cuma) 10 adet personelle poşetlere

doldurularak toplanmakta, bu şekilde sahilin temiz kalması sağlanmaktadır.



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Şehrimizde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; vardiya ile çalışan personelin kontrol ve denetimi 24 saat takip edilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının

sağlanması ve şehrimizin vitrini sayılan cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi, geri dönüşebilir atıkların ülke ekonomisine kazandırılması konularında, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacındayız.

2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; temel politikamız Temiz Bartın, Temiz Toplum oluşturmak için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.258.363,07
830	6	Sermaye Giderleri	663.750,00
TOPLAM HARCAMA			12.922.113,07

B- Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından Yönetmelik ve uygulamaları eksiksiz olarak izlenmektedir. Yol kenarlarına ve açık arazilere evsel atık, inşaat atığı, moloz ve curuf dökülmesini engellemek için periyodik olarak denetimler sürdürülmesine rağmen zaman zaman kaçak olarak dökülen malzemeler derhal temizletilmektedir.

Taşıma ve Bertaraf İşleri:

Kentimizde, Çöp Toplama, Taşıma, Temizlik İşleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uyarınca, Hizmet Alımı yöntemiyle gerçekleştirilmektedir.

KENT İÇİ TEMİZLİK VE ÇÖP NAKLİ HİZMET ALIM İŞİ,

Bartın Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren, Bartın Gıda İnşaat Peyzaj Turizm Nakliye Eğitim Akaryakıt Temizlik San. ve Tic. Ltd. Şti tarafından 88 personel ve Nistur Firmasından kiralanan 15 araç ile yapılmaktadır.

İlimiz şehir merkezinde, ortalama 120 ton/günlük atık üretilmekte olup, bu atıklar, Bartın'a 10 km uzaklıkta bulunan, Karasu Köyü mevki, İnkum tepesinde vahşi depolama alanına dökülmektedir.

Geri Kazanım ve Düzenli Depolama Alanı Çalışmaları:

Yukarıda sözü edilen, Karasu Köyü, İnkum tepesinde bulunan çöp döküm sahasına, Uzun yıllardır, Belediyemiz ile birlikte, Amasra Belediyesi, Ulus Belediyesi, Kurucaşile Belediyesi ile Bartın İl Özel İdaresi köylerden toplamış olduğu çöpleri dökmekte olup, çöplük artık bu ihtiyacı

karşılamamaktadır.

Bu hususla ilgili, Bartın Valiliği, Mahalli İdareler Birliği'nin, daha müsait bir çöp döküm sahası ve Katı Atık Bertaraf Tesisi için yapmış olduğu çalışmaları sonucunda, İlimiz, Kaman köyü sınırları içerisinde, 98.000 m2 bir alan içerisine Katı Atık Bertaraf Tesisi kurulması planlanmış ve projenin ihalesi yapılmıştır.

Ambalaj Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

27.12.2017 tarih ve 30.283 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereği Safran Geri Dönüşüm firması ile sözleşme imzalanmış ve Ambalaj atıklarının toplanması bu firma ile koordineli olarak gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzce geri dönüşümün önemini anlatan broşürler basılarak halkın bu konuda bilinçlenmesi ve ambalaj atıklarını geri dönüşüm konteynerlerine atmasını sağlamak hedeflenmiştir. Okullara ve sitelere 130 adet geri dönüşüm konteyneri, okul ve resmi kurumlara 1500 adet iç mekan kutusu, İşyeri ve marketlere geri dönüşüm kafesleri dağıtılarak, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.

Safran Geri Dönüşüm firması bu biriktirme noktalarındaki ambalaj atıklarını bir plan çerçevesinde araçlarla toplamakta, topladığı ambalaj atıklarını Gölbucağı mahallesi, Gürgenpınarı köyü, Kumtarla mevki, tapuda 1 ada, 59 parselde kayıtlı, 8761,85m² yüzölçümlü alan üzerinde, 1800 m² kapalı alan içerisinde Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Tesisine naklederek ayrıştırma yapmaktadır.



Tıbbi Atıklar İle İlgili Çalışmalar:

İlimizde oluşan tıbbi atıklar Mahalli İdareler Birliği tarafından organize edilip toplatılmaktadır.

Atık Piller İle İlgili Çalışmalar:

31.08.2004 tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" gereğince atık pillerin ayrı toplanmasına yönelik olarak, Yetkilendirilmiş Firma TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) arasında ikili Protokol imzalanmıştır.

TAP tarafından verilen 50 adet atık pil kutusu ilköğretim ve lise dengi okullar başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarına dağıtılmış buralarda biriken atık piller, ücretsiz olarak, kargo yolu ile Tap Derneğine gönderilmektedir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

18 Mart 2004 tarihli ve 25406 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" uyarınca, İl Özel İdaresince, İlimiz Merkez İlçe, Terkehatipler Köyü, Kum düzü mevki, 739 parselde kayıtlı 292.700,00 m² yüzölçümlü taşınmazın 90.000,00 m² lik bölümü, Merkez Hafriyat Döküm alanı olarak belirlenmiştir. 07.08.2017 tarihi itibarı ile Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları bu alana dökülmektedir.

İnşaatlardan çıkacak hafriyat ile ilgili olarak birimler arasında bir koordinasyon sağlanmış gibi görünse de, özellikle 1.000 kg.'ı aşmayan küçük onarım ve tadilatlardan çıkan yıkıntı atıkları izlenememektedir.

Sokak aralarına, çöp konteynırları çevresine bırakılan yıkıntı atıkları, görülmeleri durumunda bir program dahilinde toplatılmaktadır.

Bunun yanında özellikle gece saatlerinde ya da hafta sonları küçük araçlar ya da traktörlerle, çıkartılan yıkıntı atıkları şehrin çeşitli yerlerine kontrolsüz dökülerek çevre kirliliğine neden olmaktadır.

Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, gereğince, Lisanslı firma Deha Biodizel firması ile Belediyemiz arasında ikili sözleşme imzalanmış ve işyerlerine firma tarafından bidonlar dağıtılmış ve dolan bidonlar firma tarafından toplanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisindeki 18 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar mevkici personeller tarafından her gün süpürülmektedir. Salı, Cuma, günleri pazaryerleri, temizlenip yıkanmaktadır.

Bartın Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2019 yılı sonunda 1500 adet konteynırın bakımları ve değiştirilmeleri devam etmiştir. Şehir merkezinde altyapısı ve konumu uygun yerlere 14 adet yer altı konteyneri yerleştirildi.

Madeni Atık Yağların da lisanslı firmalar tarafında ayrı toplanması gerekmekte olduğundan, bu konuda Müdürlüğümüzün çalışmalar devam etmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

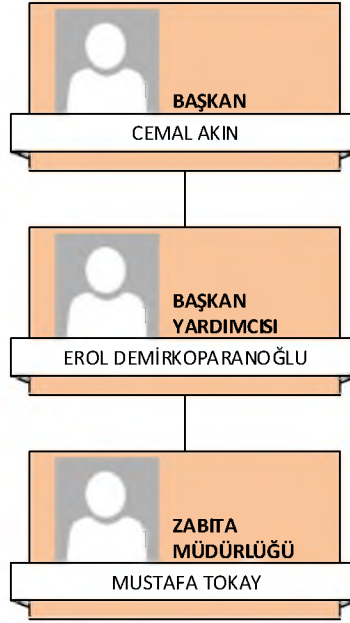
KURULUŞUN GENEL TANIMI

• Görevleri

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içinde beldenin düzenini koruyan, belde halkının esenlik, huzur ve sağlığına ilişkin belediyelere ve belediye zabıtasına vazife veren kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönetmeliklerde yazılı hükümlere yetkili organların bu yönde alacakları kararlara aykırı hareket edenleri takip, işlenen suçları men ve bu sebeplerden dolayı ilgililer hakkında usulünce zabıt tanzim ve katileşen belediye cezalarını infaz ile bu maksadın temini için görevli bulundukları bölgeyi daima kontrol ve denetim altında bulundurmakla yükümlü belediyenin üniformalı özel kolluk kuvvetidir.

Başlıca 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Bartın Belediye Meclisinin 13.02.1992 Gün ve 1992/14 sayılı kararı ile kabul edilmiş olan Bartın Belediyesi Zabıta ve Küşat Yönetmeliği, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu kanunların uygulanmasına ilişkin yayımlanan genelge, yönetmelik ve tebliğlerin Belediyemize yüklediği görev ve sorumluluklarını takip etmek ve yerine getirmek, esnaf denetimleri yapmak, ilgili birimlerden gelen tebligatları yapmak, işyeri mühürleme ve mühür açma işlemlerini yapmak, açıkta izinsiz satış yapanları ve dilencileri yakalamak ve cezai işlem yapmak, gelen şikayet dilekçelerini değerlendirmek, asker ailesi tahkikatlarını yapmak, gıda denetimleri yapmak, hafta tatili ruhsatı ile işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı kontrolünü yapmak, Belediyemizce düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerde görev almak, trafik düzenini sağlamak, eksik olan trafik işaret ve yön tabelalarını tamamlamak ve eski olanları yenilemek, Ölçü ve Tartı aletleri kanunu gereğince tartıların damgalanmasını sağlamak, Resmi kurumlardan gelen ihale ilanlarının, kurumların istekleri doğrultusunda ilanlarını yaptırmak, Belediyemize gelen ticari durak devir işlemlerini yapmak, Başkanlık Makamınca verilen görevleri yerine getirmektir.

b) Teşkilat Yapısı



Zabıta Müdürünün yönetimi altında,
Zabıta Birimi
İlan Birimi bulunmaktadır.

c) Kadro ve Personel Durumu

Zabıta Müdürünün yönetiminde 13 Zabıta memuru, 3 zabıta görevlisi, 1 büro görevlisi, 1 ilan görevlisi çalışmaktadır.

d) Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Durumu

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

e) Araç Makine Parkı ve Teşkilat Durumu

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

a-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.258.891,49
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	197.522,31
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	139.273,56
TOPLAM HARCAMA			1.595.687,36

B-Performans Bilgileri

YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMA VE FAALİYETLER

Zabıta Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 264 **işyeri denetlenmiştir**. Ayrıca 4207 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ile ilgili kanun gereği tüm işyerleri (resmi kurumlar, hastaneler, lokantalar, sağlık ocakları, kahvehaneler, kafeteryalar, barlar, taksi ve otobüs durakları) denetlenmiştir.

Zabıtamızca yapılan denetimlerde görülen aksaklıklarla ilgili 56 esnafa **Tebliğ ve Tebellüğ İl muhaberi** düzenlenmiştir.

Belediyemize gelerek müracaat eden 42 asker ailesine, **asker aile yardımı** almaları için zabıtamızca yaptırılan tahkikattan sonra asker aile yardımı talepleri Encümenimizce değerlendirilerek 4109 sayılı asker ailelerine yardım hakkında kanun ve yönetmeliğe göre yardıma muhtaç olanlara asker ailesi yardımı verilmiştir.

İlimizde Kabahatler Kanununa Göre çeşitli suçlardan (**dilencilik, işgal, seyyar satış, kapalı alanda sigara tüketimi ve etrafı rahatsız etmekten**)74 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 11.322-TL cezai işlem yapıp, dilencilerin üzerlerinden çıkan 387.25-TL paraya el konulmuştur.

Belediyemizce belirlenen İlimiz **Şehir Merkezinde trafiğe kapalı alana girmek ve kaldırımlara araç park etmek, kaldırım üzerinde bulunan demir dubalara çarparak zarar vermekten, kapalı pazar yeri içine pazar kurulduğu gün araç parkı yapmaktan, İlimiz köylü pazarında halkın huzurunu bozacak şekilde kavga çıkarmaktan ve İlimiz tatil beldesi İnkumunda tarife üzeri simit satışı yapmaktan** toplam 104 vatandaşa zabıt varakası tanzim edilerek, 33.280- TL para cezası uygulanmıştır.

Belediyemize gelerek **el broşürü** dağıtmak için müracaatta bulunan vatandaşların, talepleri değerlendirilerek uygun görülenlere ücreti mukabili gerekli izin verilip, 5.040- TL tahsil edilmiştir.

Belediyemize şahsi ve diğer resmi Kurum aracılığı ile **şikayet dilekçeleri** ile müracaatta bulunan 155 vatandaşın talepleri değerlendirilerek, şikayetleri giderilmiş ve vatandaşlara yazılı olarak yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiştir.

Belediyemize Başbakanlık İletişim Merkezi (**CİMER**) 'den gönderilen 107 şikayet dilekçeleri değerlendirilerek, şikayetler giderilmiş ve yazılı bilgilendirme yapılmıştır.

Belediyemize ilgili birimlerinden tebliğ edilmek üzere gönderilen 253 **tebliğ listesi** muhataplarına tebliğ edilmiştir.

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

İlimizde 580 Adet **cenaze ilanı** yapılmıştır.

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

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

aykırı olarak; **İşyerinde Konsomatris** çalıştıran 2 işletmeciye 4.768-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyeri **kapanış saatlerine riayet** etmeyen 8 işletmeciye 18.860-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyerinde **alkol alınmasına** müsaade eden 3 işletmeciye 6.590-TL cezai işlem uygulanmıştır.

Valilik Makamı Olurları doğrultusunda 5 kahvehane işleticisine **kahvehanede kumar oynatmaktan** 5.466-TL cezai işlem uygulanıp, 5 ve 15' er gün süreli kapatma cezası uygulandı.

İşyerinde **sigara içilmesine** müsaade eden 1 işletmeciye 320-TL cezai işlem uygulanmıştır.

2 İşyerine **4207 sayılı Kanunu** 3 kez **ihlal** etmekten 10' ar gün süreli kapatma cezası uygulandı.

1 İşyerine **ilave kat** yapmaktan mühürleme yapıldı.

7 İşyerine **ruhsatsız faaliyetten** mühürleme yapıldı.

1 pazarcı esnafına 1 gün süreli **mühürleme cezası** verildi.

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

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

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

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







Liman İşletme Müdürlüğü

I - GENEL BİLGİLER

B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

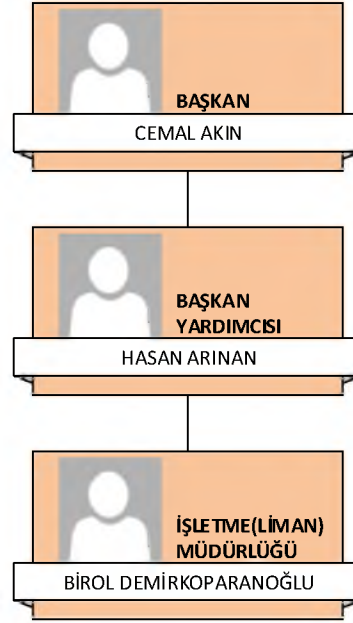
C - Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Bartın Limanında faaliyetlerini yürütmektedir.



b)Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu, 618 sayılı Limanlar Kanunu, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 815 Sayılı Kabotaj Kanunu, 4458 sayılı Gümrük Kanunu, 31.10.2012 tarih ve 28453 sayılı Limanlar Yönetmeliği, Bartın Limanı Uygulama Yönetmeliği ve Hizmet Tarifesine göre işlemler yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde 6 adet bilgisayar, 20 adet güvenlik kamerası ve 1 adet görüntü kayıt cihazı, 100 ton çekerli elektronik kantar, 2 adet römorkör (Necem 17 isimli römorkör Mertcan Denizcilik Liman Hizmetleri İç ve Dış Tic. Ltd. Şti. den kiralanmıştır.), 1 adet palamar ve kılavuz marine bot, 1 adet Zodiac Bot,1 adet 280 kVA jeneratör mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 15 işçi (11 Deniz, 4 Kara Personeli), 9 adet güvenlik görevlisi ve 2 adet Kılavuz Kaptan olmak üzere 27 personel ile hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz hizmet ve mali işlerini; 1 müdür, 15 işçi, 2 adet Kılavuz Kaptan ve 9 adet özel güvenlik görevlisi tarafından sağlamaktadır.

II - AMAC VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve hedefleri

Amaç: Kent ekonomisinin kapasitesinin artırılması.

Hedef: Bartın limanında sunulan hizmetlerde kapasitenin artırılması suretiyle kent ekonomisine ve idareye katkı sağlanması.

Limanımıza gelen gemilere kılavuzluk, römorkör, palamar ve bot hizmetleri verilerek kent ekonomisine ve belediyemize katkı sağlanmıştır. Liman hizmetlerini etkili ve verimli bir şekilde yürütebilmek amacıyla 2 adet kılavuz kaptanla hizmet sözleşmeleri yenilenmiştir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Mali işler kayıtlarının zamanında ve düzenli şekilde tutulması, Liman hizmetlerini etkili ve verimli bir şekilde yerine getirerek Belediye gelirlerine sahip çıkılması.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	1.616.202,98
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	338.992,96
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.295.297,51
830	6	Sermaye Giderleri	1.005.360,00
TOPLAM HARCAMA			4.255.853,45

B- Performans Bilgileri:

		2019 YILI	
		TAHMİN	GERÇEKLEŞEN
F.6.1.1	Palamar Hizmeti Verilen Gemi Sayısı (adet)	360	357
F.6.1.2	Kılavuzluk ve Römorkör Hizmetleri	300	338
F.6.1.3	Bot Hizmeti Verilmesi	60	42

Bartın Limanında ticaret, genelde Karadeniz'e komşu olan ülkelerle yapılmaktadır. Denizde meydana gelen kötü hava şartları nedeniyle demir sahasındaki gemilere yeterince bot hizmeti verilememiştir. 2018 yılında limanda 1.278.204 ton 2019 yılında ise 1.375.606 ton yük elleçlemesi

yapılmıştır. Bir önceki yıla oranla limanda elleçlenen yük miktarında yaklaşık olarak %7,62 yükselme gerçekleşmiştir. Bartın Limanında elleçlenen yüklere ilave olarak Kasım ayında hurda yük elleçleme izni Bakanlıktan alınmıştır.



IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Limanın şehir merkezi ve yerleşim yerlerine uzak olması, nakliye araçlarının şehir merkezine girmeden çevre yoluna kolayca çıkabilmeleri, çevre limanlara göre ucuz olması, gerek İç Anadolu gerekse Karadeniz'den komşu olduğumuz ülkelere yakınlığı dolayısıyla tercih nedenidir.

B-Zayıflıklar

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

Veteriner İşleri Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği temel olmak üzere Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Köpek Geçici Bakımevinde çalışmalar yapılmakta, birimimizle ilgili hizmetler verilmekte, ayrıca 21/05/2011 tarih ve 27940 sayılı Resmi Gazete'de son halini alan Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda biyosidal ürün kullanarak sinek, sivrisinek, karasinek, kene, pire, fare vb. kent zararlılarına karşı mücadele edilmektedir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı

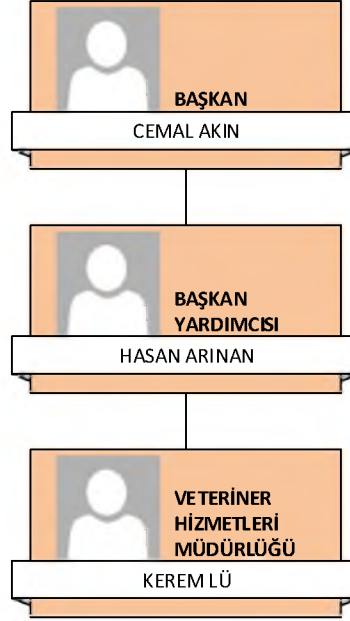
Veteriner İşleri Müdürlüğüne bünyesindeki Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Köpek Geçici Bakımevi Gölbucağı Mahallesi 114. Cadde No:145 adresindeki müdürlük yerleşkesinde hizmet vermektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü 4267m² açık alan, 1085m² kapalı alana sahiptir.

1050 m² işyeri alanına sahip mezbaha, toplam 100m²lik 4 adet soğuk hava deposu, monoray sisteme sahip günlük kesimhane, işçi soyunma odaları, bekleme salonu, duşlar, tuvalet, 10 tonluk su deposu bölümü, güvenlik odası, idari kısım, 2 adet depo, 20 büyükbaş hayvan kapasiteli kapalı ahır, yağlı bağırsak ve işkembe temizleme bölümü, deri deposu ve arıtma tesisinden oluşmaktadır.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi yaklaşık 2000 m² lik bir alan üzerine kurulu tesis, içinde soyunma odaları, mutfak ve tuvalet bulunan idari bina, depo bulunan ön bahçe, karantina, yavru bölümü, ameliyat sonrası müşahade bölümü, gebe dişi bölümü ve depo bulunan orta bahçe, yeni gelen erkek bölümü, yeni gelen dişi bölümü, hasta bakım bölümü olan ana barınak binası, köpeklerin yiyeceklerinin hazırlandığı mutfak bölümü, ameliyathane, doğal yaşam alanı ile depo kısımlarından oluşmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı



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

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sahipsiz Köpek Geçici Bakımevinde, başıboş hayvanları yakalamada 2 adet kamyonet ile yine bu amaç için alınan 2 adet köpek yakalama filesi, 2 adet kedi yakalama filesi, 2 adet köpek yakalama kafesi, 2 adet kedi yakalama kafesi bu işe uygun 2 adet yakalama aparatı, 2 Adet Uzaktan Atış Aparatı bu amaçla kullanılan yeter miktarda ilaç ve operasyon malzemesi ile hizmet verilmektedir. Mezbaha da monoray sistem üzerine kurulu kesim salonunda, yeter miktarda ve modernize edilmiş kesim makinaları ile hizmet verilmektedir. 1500 kg. kapasiteli elektronik kantarda kesilen karkaslar tartılmakta ve karkasların dağıtımı 1 adet 3,600 kg taşıma kapasiteli Frigorifik kasa et nakil aracı(ISIZUNPR) ile yapılmaktadır. Ayrıca biyosidal ürün uygulamasında kullanılmak üzere 1 adet ULV, 3 adet mist-blower ilaçlama makinaları, 1 adet holder ve 3 adet kanal sisleme cihazı ile hizmet verilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz kadrolu personelleri; 1 Müdür, 3 işçi, Yüklenci firma personelleri; 1 Veteriner Teknikeri, 4 sahipsiz köpek geçici bakımevi personeli, 5 mezbaha personeli, 2 biyosidal ürün uygulama personeli ve 3 güvenlik personeli ile hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Sahipsiz Köpek Bakımevinde vatandaşlarda gelen ihbarlar ve yakalama ekibin yaptığı rutin turlarla Belediye hizmet alanından toplanan başıboş sokak köpeklerinin kısırlaştırma, aşılama, işaretleme, tedavi ve diğer bakımları ile yavru, yaşlı ve hasta olan köpeklerin bakımı, beslenmesi sağlanmaktadır. İlgili yönetmelik gereği doğal ortamda yaşayabilecek ve bırakıldığında çevre-toplum sağlığını tehdit etmeyecek durumda olan köpekler, gerekli işlemleri yapıldıktan ve kayıt altına alındıktan sonra alındıkları/getirildikleri ortama geri bırakılmakta ve ya gönüllü vatandaşlar tarafından

sahiplenilmeleri sağlanmaktadır. Yine bakımevinde kalan sahihsiz köpeklerin beslenmesi için hastane, yurt, askeri tesisler, fakülte yemekhaneleri vb. yerlerden artık yemekler toplanmakta, kuru mama alımları ile desteklenmektedir. Merkez mahallelerde gönüllü kuruluş ile birlikte tespit edilen noktalarda sokaklardaki rehabilite edilmiş köpek ve kediler için besleme odakları oluşturulmakta ve bu noktalar yiyecek ve su sağlanmaktadır. Yine gönüllü kuruluş ve sokaklarda sahihsiz köpek ve kedi beslediği tespit edilen gönüllülere köpek ve kedi için kuru mama desteği verilmiştir. Bu amaçla yaklaşık 23 ton toplanmış yemek artığı, 7,5 ton köpek ve 7 ton kedi kuru maması bakımevi ve sokaklardaki köpek ve kedilerin beslenmesinde kullanılmıştır. Ayrıca sahipli köpekler de tasma numaraları ile kayıt altına alınmaktadır. Köpek sahibi olan vatandaşlara uymaları gereken yasal zorunluluklar hakkında bilgiler verilmektedir. İhbarların değerlendirilmesi, artık yemeklerin toplanması, besleme odaklarına yiyecek ve su dağıtımı vb. görevlerin yapılmasında ekiplerimiz son 6 ay içerisinde toplam 34.436 km. yol yapmışlardır. Kedi bakımevimiz olmamasına rağmen vatandaşlardan gelen ihbarlar doğrultusunda sahihsiz kedi kısırlaştırmaları, kaza, yaralanma vb. durumlarda gerekli müdahaleleri yapılmaktadır.

Mezbaha kısmında ilimizde ve yakın il ve ilçelerde hizmet veren kasap ve kasap reyonu bulunan marketlere getirilen büyükbaş hayvanların evrak kontrolü yapıldıktan sonra kesimi, muayenesi, karkasların tartımı ve esnafa nakil işlemleri yapılmaktadır. Ev ve süs hayvanı satan kişilere İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ortaklaşa kurslar verilerek konu ile ilgili eğitim sertifikaları verilmektedir. Kurban Bayramında, kurban kesecek vatandaşlara kesim hizmeti verilmektedir.

Yıl boyunca hizmet alanı sınırları içerisindeki yaklaşık 4000 hektarlık 19 mahalle ve 200 hektarlık İnkum Tatil Beldesinde, 400 hektarlık mücavir alan sınırında, biyosidal ürün kullanarak sinek ve sivrisineğe karşı mevcut cihazlar ve biyosidal ürünler ile kışlak, uçkun ve larva mücadelesine yönelik rutin turlar şeklinde uygulama yapılmaktadır. Biyosidal ürün uygulamaları sinek ve sivrisineğe karşı her yıl mart ayının ortasında larva ve kanal sisleme ile başlamakta, haziran ayından itibaren de gece ilaçlamaları(uçkun) eklenerek kasım ayı sonuna kadar devam etmektedir. Kasım ve Mart ayları arası kışlak uygulamalar yapılmaktadır. Ayrıca gelen ihbarlar neticesinde kene, pire, fare vb. zararlılara karşı uygulamalar yapılmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlık makamı ve iç denetçi tarafından inceleme ve denetlemeler yapılmaktadır.

D-Diğer Hususlar:

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

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

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

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

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

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

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	377.684,30
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	74.422,19
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.497.709,68
TOPLAM HARCAMA			2.949.816,17

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğün zorunlu hizmetlerinden olan bakımevi hizmetleri ve biyosidal ürün uygulanması hizmetlerinin yerine getirilmesi için yapılan hizmet alımları mevcut mali tablonun oluşmasına neden olmuştur.

3-Mali Denetim Sonuçları

4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bölge belediyeleri arasında sahipsiz köpeklerle ilgili en ciddi ve sürekli, çalışması olan tek ekip belediyemiz de oluşturulmuştur. Bu ekip ile Geçici Köpek Bakımevi faaliyetleri sürdürülmekte, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve rutin kontroller ile hizmet alanımızdaki hatta çevre ilçe ve köylerden gelen sahipsiz köpeklere müdahale edilmektedir. Değişen kanun ve yönetmelikler neticesinde mezbaha ve mevcut arıtma tesisinin ruhsat ve izin işlemleri ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır. Arıtma tesisinin çevre izin belgesi ile ilgili analiz ve tehlikeli atık çıkışları yenilenmiştir. Müdürlük bünyesindeki tüm tesis ve çalışmalar ilgili kurumlardan izinli, ruhsatlı hale getirilmiştir.

2-Performans Sonuçları Tablosu

Mezbaha:

2019 YILI MEZBAHA KESİM BİLGİLERİ		
Kasaplık Hayvan Cinsi	Adet	Kilo
Büyükbaş Hayvan (Sığır-Manda)	2987	746.559
Küçükbaş Hayvan (Koyun-Kuzu)	-	-

2019 Yılı Kurban Bayramında 57 adet büyükbaş kurbanlık kesilerek vatandaşlara hizmet verilmiştir. Yıl boyunca Tüberküloz hastalığı tespit edilen 5 karkas gömülerek imha edilmiştir. 6 karkas ise insan tüketimine uygun olmadığı(kaşeksi, ilaç kullanımı vb.) tespit edilerek imha edilmiştir

Sahipsiz Köpek Geçici Bakımevi:

2019 YILI SAHİPSİZ KÖPEK GEÇİCİ BAKİMEVİ BİLGİLERİ	
Vatandaşlardan Gelen İhbar Sayısı	623
Toplanan ve Alınan Başiboş Köpek Sayısı	346
Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	292
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	218
Alındığı Ortama Bırakılan Köpek Sayısı	229
Aşılana Köpek Sayısı	574
Tedavi Edilen	663

Ayrıca 45 adet sahipsiz sokak kedisi kısırlaştırılmış, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve ekiplerimizin rutin turları neticesinde yaralı, kazalı, hasta olduğu tespit edilen 79 kediye gerekli müdahaleleri yapılmıştır.

Biyosidal Ürün Uygulanması:

Yıllık tüketilen biyosidal ürün miktarları şu şekildedir: (Veriler yıllıktır)

YIL	TABLET LARVA	SIVI LARVA	UÇKUN	KARASİNEK
2016	450 Kg.	400 Lt.	1100 Lt.	250 Lt.
2017	450 Kg.	600 Lt.	1100 Lt.	200 Kg..
2018	450 Kg.	800 Lt.	1500 Lt.	200 Kg..
2019	240 Kg.	870 Lt.	1900 Lt.	280 Kg.

Ayrıca 32 adet park, 54 adet cadde ve sokak, 5 adet yeşil alanda kene, pire vb. gelen şikayetlere müdahale edilmiştir.

Yine 6 cadde, 5 sokakta hamamböceği, 8 sokaktan fare şikayeti alınmış gerekli müdahale ve uygulamalar yapılmıştır.





3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mezbahada kesilen hayvan sayısına oranla gelirde düşüş gözükmemektedir. Bunda ülkemizde hayvancılıkta yaşanan sıkıntı rol oynamış, ilimize dışarıdan gelen hazır karkas sayısındaki artış etkili olmuştur.

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

Biyosidal Ürün Uygulanmasında ise hizmet alanı sınırları içerisindeki 4000 hektarlık 19 mahalle ve yaklaşık 200 hektarlık İnkum Tatil Beldesinde, 400 hektarlık mücavir alan sınırında, yıl boyunca, 240kg. tablet larvasit, 870 litre sıvı larvasit, 1900 litre uçkun ilacı, 280 kilogram karasinek

ilacı ile hizmet yürütölmüştür.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

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

5-Diğer Hususlar

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

1-GENEL BİLGİLER:

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

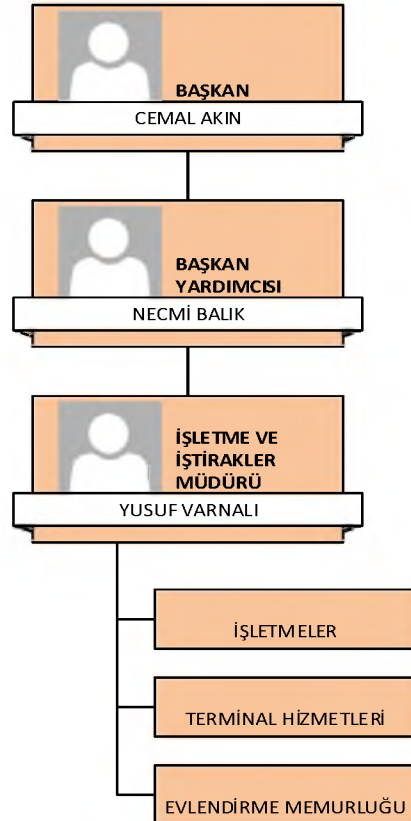
5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ve Bartın Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

İdareye (veya Birime) İlişkin Bilgiler:

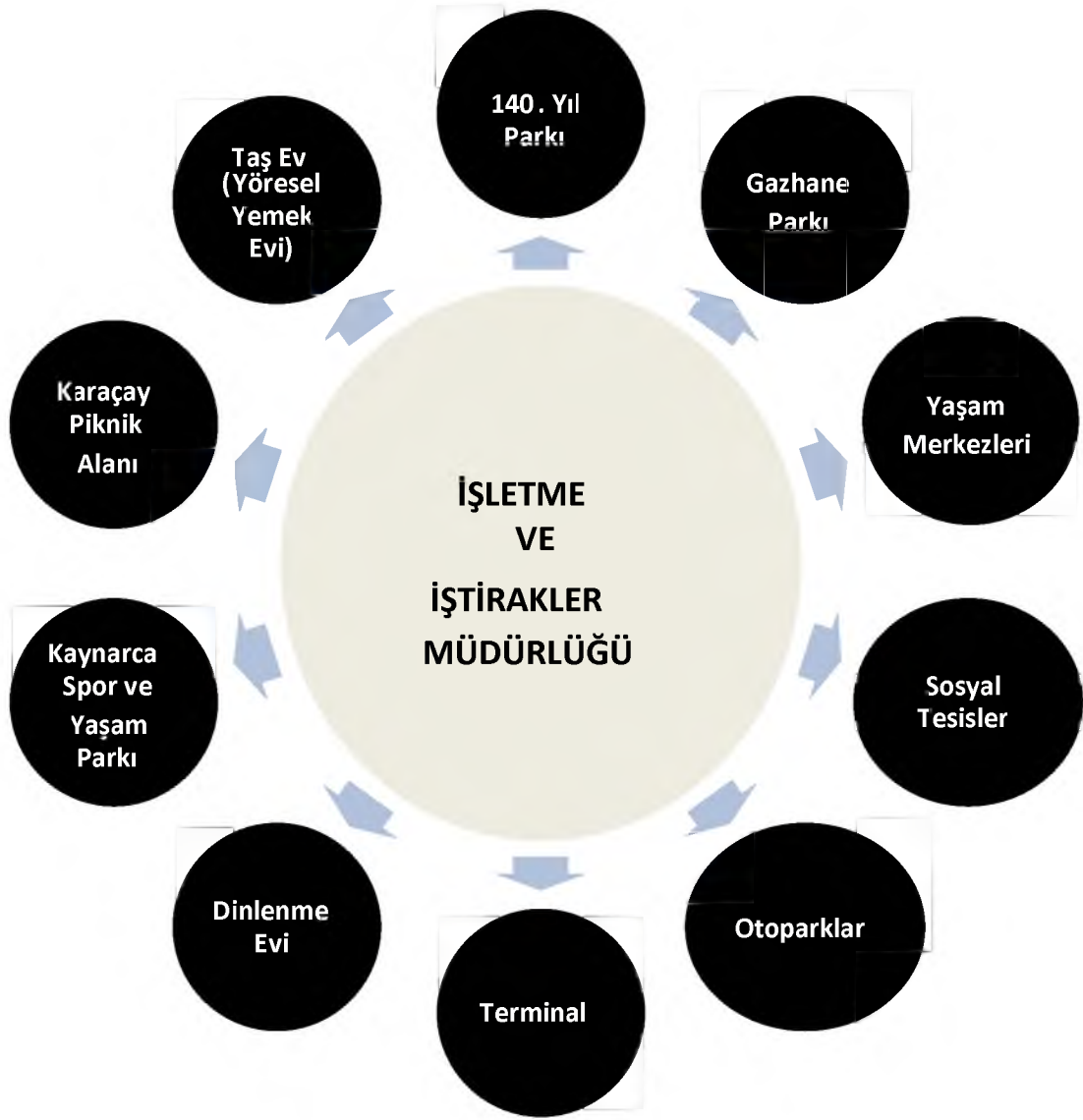
1-Fiziksel Yapı:

Gazhane Parkı, 140. Yıl Parkı, Dinlenme Evi, Sosyal Tesis, Taş Ev (Yöresel Yemek Evi), Kaynarca Spor ve Yaşam Parkı, Kaynarca Piknik Alanı, 4 adet Yaşam Merkezi, 3 adet Otopark ve Terminal İşletmesi tarafımıza tahsis edilmiştir.

2-Teknik Yapısı:



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 6 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi ve 2 adet araç bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları:

1 Müdür, 34 İşçi

Sunulan Hizmetler:

Sosyal Tesisler:

Sosyal Tesislerde: 572 adet nikah başvurusu olmuştur.

554 adet vatandaşımızın nikahı kıyılmıştır.

126 kez Belediye Başkanı tarafından nikah kıyılmıştır.

19 kez yabancı uyruklu vatandaşımızın nikahı kıyılmıştır.

47 adet vatandaşımızın nikahı başka ilden izin belgesi ile gelerek kıyılmıştır.

Sosyal Tesis 65 kez düğün için, 102 kez nikah töreni için kiralanmıştır.



Sosyal Tesis:

- Bartın Belediyesinin etkinlikleri kapsamında konser, kahvaltı, yemek organizasyonları için yıl içerisinde yaklaşık 70 adet organizasyona ev sahipliği yapmıştır.



Dinlenme Evi:



- İşletme ve İştirakler bünyesinde yer alan Dinlenme Evi ufak organizasyonlarda, nişan, kına, sünnet, yemek, kahvaltı vs. gibi etkinliklerde halkımıza hizmet etmektedir.
- Dinlenme Evi 2019 yılı içerisinde yaklaşık 150'ye yakın Belediye organizasyonlarında ve halkımızın yapmış olduğu organizasyonlara ev sahipliği yapmıştır.

Cep Sineması:

- İşletme ve İştirakler bünyesindeki Cep Sineması Bartın Belediyesi ve Sivil Toplum Kuruluşlarının

eğitim seminerlerinin, konferans, şiir dinletilerinin ve tiyatro etkinliklerinin verildiği aynı zamanda belediyemizin Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, Üniversite öğrencilerimizin kulüplerine ev sahipliği yapmaktadır.

- Yıl içerisinde: Yaklaşık 120 adet çeşitli etkinliklerde
Yaklaşık 75 adet üniversite kulüplerine
Yaklaşık 25 adet Sivil Toplum Örgütlerine ev sahipliği yapmıştır.



Gazhane Kültür Parkı:



- Gazhane Kültür Parkı halkımızın stresten uzak durduğu nefes aldığı, çocuklarımızın çocuk parkında eğlenceli zaman geçirebileceği, vatandaşlarımızın sessiz sakin bir ortamda çayını kahvesini içebileceği, sıcak sohbetler edebileceği kültür parklarımızdan bir tanesidir. •
Gazhane Kültür Parkının ilk girişinde sizi Bartın'a ait çektirme ile karşılamakta olup ilerleyen kısımda ise Bartın'a özgü eski tarihi evlerin, su terasisinin ve şadırvan gibi maketlerin olduğu tarihi miraslarımız gelen misafirlerimize ve halkımıza sergilenmektedir.
- Gazhane Kültür Parkı yaklaşık yıl içerisinde 300.000 kişi tarafından ziyaret edilmiştir.

- Belediyemizin birçok etkinliğinde ev sahipliği yapmıştır.
- Önceliğimiz her zaman halkımızın memnuniyetini, doğru kalite ve uygun fiyat oranını sağlayarak sıcak bir ortam oluşturmak olmuştur.

Gazhane Kültür Parkında:

- Okul gruplarını ağırladık.
- Kahvaltı ve yemek programları gerçekleştirildi.
- Yaz aylarında her Cumartesi günü Açık Hava Sineması yapılmıştır.



140. Yıl Parkı:



- 140. Yıl Parkı eşsiz Bartın manzaralı bir görüntüye sahiptir.
- 140. Yıl Parkı vatandaşlarımızın gürültüden kalabalıktan sıkılıp gidebileceği sessiz, sakin, kendini huzurlu hissedebileceği, çocuklarımız için güvenilir ve eğlenceli bir zaman geçirebileceği parkımızın bulunduğu işletmelerimizden biridir.
- 140. Yıl Parkı yıl içerisinde yaklaşık 250.000 kişi tarafından ziyaret edildi.
- Halkımızın rahat ve huzurlu bir ortamda vakit geçirmelerini sağlamak için her türlü koşul sağlandı.
- Her zaman güler yüzlü personelimiz ile birlikte hizmet etmek ilk önceliğimiz olmuştur.

140. Yıl Parkında:

- Doğum günü, kahvaltı, okul grupları vb. etkinlikler, organizasyonlar için vatandaşlarımız tarafından 140. Yıl Parkı tercih edilmektedir.





Taş Ev (Yöresel Yemek Evi):



- Taş Ev (Yöresel Yemek Evi) de sıcaklarda nefes alınabilir, Irmak kenarında ferah bir ortam oluşturulmuş olup vatandaşlarımızın sıcak sohbetler edebileceği uygun ve kaliteli bir ortamda güler yüzlü hizmete devam edilmiştir.



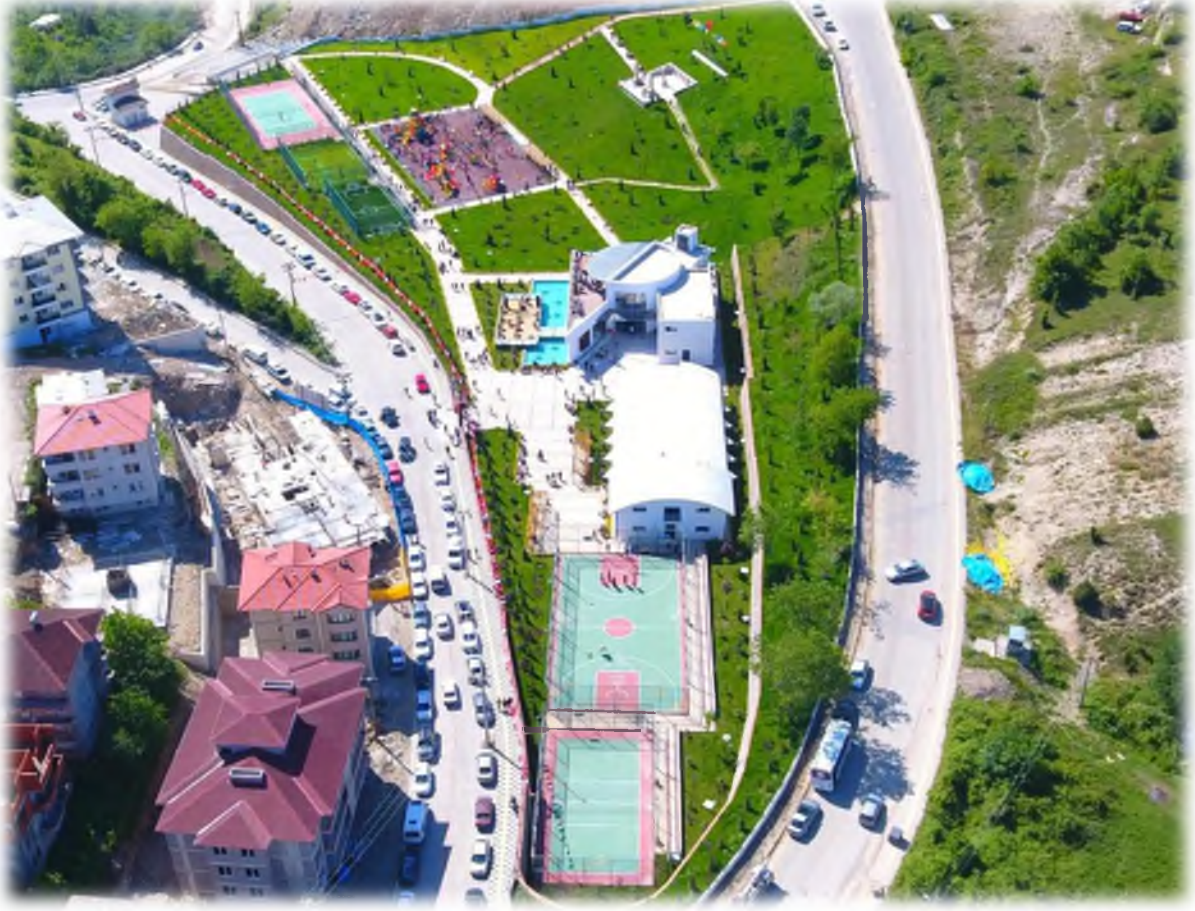
Karaçay Piknik Alanı:

- Kafeteryamızda çeşitli etkinliklerin yapılabilmesi için ortam sağlandı.
- Hijyenik, kaliteli ve güler yüzlü bir hizmet sunduk.
- Halkımızın kendilerini rahat ve huzurlu bir ortamda vakit geçirmelerini sağladık.
- Yaz aylarında sıcaklarda evlerimizden sıkılıp yeşillikle buluşup piknik yapabileceğiniz, çayınızı, kahvenizi içebileceğiniz Karaçay Piknik Alanını yıl içerisinde yaklaşık 200.000 kişi ziyaret etmiştir.

Karaçak Piknik Alanında:

- Doğum günü etkinlikleri vb. etkinliklere,
- Belediyemizin birçok etkinlikleri için ev sahipliği yaptık.





Kaynarca Spor ve Yaşam Parkı:

- Halkımızın evlerinden çıkıp zaman geçirebileceği, sıcak sohbetler edip çay, kahve içebileceği gürültüden uzak parklarımızdan bir tanesidir.
- Kaynarca Spor ve Yaşam Parkını yaklaşık yıl içerisinde 400.000 kişi ziyaret etti.
- Kaynarca Spor ve Yaşam Parkının konsepti diğer parklara göre ayrı bir özelliğe sahiptir. Buranın konsepti gençlerimizin kötü alışkanlıklarından uzak durup spor aktivitelerini yapabileceği tenis kortu, basketbol sahası, voleybol sahası, buz pateni pisti, golf sahası gibi oyun parkındaki çeşitlilikle güler yüzlü hizmet ve uygun fiyatlarla kaliteli bir ortam oluşturulmuştur.

Kaynarca Spor ve Yaşam Parkında:

- Doğum günü etkinlikleri yapıldı.
- Halkımıza sıcak yaz havalarda açık havada gölge oyunu tiyatrosu etkinlikleri yapıldı.
- Belediyemizin çeşitli etkinliklerinde ev sahipliği yaptık.





Cumhuriyet Yaşam Merkezi:

- Vatandaşlarımızın evlerinde zaman geçirmek yerine genellikle her mahallede bulunan Yaşam Merkezlerimizden biri olan Cumhuriyet Yaşam Merkezinde çeşitli etkinlikler yapılmış olup vatandaşlarımız için sıcak bir ortam oluşturduk.
- Cumhuriyet Yaşam Merkezinin arkasında yöresel lezzetlerin satılabilmesi için organik pazar oluşturulmuştur.
- Cumhuriyet Yaşam Merkezinde yıl içerisinde birçok etkinlikler yapılmıştır. Örneğin doğum günü, Mevlüd, dikiş-nakış kursu vb. gibi etkinliklere ev sahipliği yapılmıştır.

Elmalık Yaşam Merkezi:



- Halkımızın evlerinde sıkılıp kurslara, etkinliklere katılabilmesi için, dışarıda etkinlik yapmak isteyenler için ve halkımızın her türlü faydalanabilmesi için yapılmış olan Elmalık Yaşam Merkezi hizmete sunulmuştur.
- Elmalık Yaşam Merkezinde yıl içerisinde birçok etkinlik yapılmıştır. Örneğin Kuran'ı Kerim kursu, Dikiş-Nakiş kursu, Mevlüd, doğum günü gibi etkinliklere ev sahipliği yapılmıştır.

Kavallar Yaşam Merkezi:



- Halkımızın evlerinden dışarıya çıkıp çeşitli etkinlikler yapabileceği veya yapılan etkinliklerden ücretsiz faydalanabileceği Yaşam Merkezlerinden biri olan Kavallar Yaşam Merkezi hizmete sunulmuştur.
- Kavallar Yaşam Merkezinde yıl içerisinde birçok etkinlik yapılmış olup bunlardan bazıları Kuran'ı Kerim kursu, Mevlüd, doğum günü etkinlikleri gibi birçok etkinliklerde ev sahipliği yapılmıştır.

Şiremirçavuş Yaşam Merkezi:



- Halkımızın şehir merkezinden uzak yaşadığı yerlerde; zaman geçirebileceği, etkinlikler yapabileceği, yapılan etkinliklerden ücretsiz faydalanabileceği Yaşam Merkezlerimizden biri olan Şiremirçavuş Yaşam Merkezi yıl içerisinde düğün, nişan, iftar ve doğum günü gibi birçok etkinliklerde ev sahipliği yapmıştır.

Otoparklar

Acık

Otopark:

34.650 otomobil

6.496 minibüs vb. giriş yaptı.

Kapalı Otopark:

20.350 otomobil

3.816 minibüs giriş yaptı.

İnkumu Otopark:

1.105 araç giriş yaptı.

Şehirlerarası Otobüs Terminali:



- Bartın Şehirlerarası Otobüs Terminalinden 2019 yılı içinde 36.500 araç çeşitli illere çıkış yapmıştır.
- Terminale gelen vatandaşlarımızın temiz, hijyenik bir ortamda güler yüzle karşılamak için 3 tahsildar, 5 temizlik görevlisi, 3 güvenlik, 1 adet işletmenin sorumlusu olmak üzere 12 personel ile hizmet vermektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlük servisinde görevli 1 Müdür, 34 İşçi tarafından hizmet yürütümü gerçekleştirilmektedir. Tüm yönetim ve kontrol sistemi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

II- Amaç ve Hedefler:

A- İdarenin (veya Birimin) Amaç ve Hedefleri:

- Halkımıza daha iyi hizmet etmek.
 - Halkımızın talep ve ihtiyaçlarını en iyi hizmetle karşılamak.
 - Halkımızın kendilerini rahat ve huzurlu bir ortamda vakit geçirmelerini sağlamak
- B- Temel Hedefler:**

Müdürlüğümüzün temel hedefi:

- Güler yüzlü hizmet
- Birim içinde çalışılabilir bir ortam
- Hızlı ve zamanında bilgi akışı
- Doğru ve güvenilir bilgi kaynakları
- Performansı yüksek bilgili personel
- Standartlar çerçevesinde iş akışını sağlama.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

A- Mali Bilgiler:

Müdürlüğümüz'ün 2019 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
	I		
830	1	Personel Giderleri	594.315,63
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	125.176,27
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.500.030,89
TOPLAM HARCAMA			3.219.522,79

B- Performans Bilgileri:

1- Performans Sonuçları

- 2019 yılında İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz Bütçe Tahmini'nin %70'i gerçekleştirilmiştir.

IV- Öneri ve Tedbirler:

- Bartın Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak, Memnuniyet ve hijyen kurallarına odaklı hizmet anlayışıyla doğru kalite ve uygun fiyat oranını sağlayarak geniş ürün yelpazesi ile halkımızın beklentilerini en üst düzeyde karşılamak.

2 - Performans Sonuçları Tabloları

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞİBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI	
Hedef	Kentin İmar Planlarına Uygun ve Deprem Başta Olmak Üzere Tüm Risklere Hazırlıklı Şekilde Yapılanması.	
Performans Hedefi	Kentin İmar Planlarına Uygun ve Deprem Başta Olmak Üzere Tüm Risklere Hazırlıklı Şekilde Yapılanması.	
Açıklamalar		
FAALİYETLER		Müdürlük
F.1.1.1	İmar Mevzuatı Uygulamalarının Yapılması (15-16 Uygulamaları)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.2	İmar Planı Revize Çerçevesinde 18. Uygulaması Yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.3	İmar Mevzuatı çerçevesindeki uygulamaların haritalara yansıtılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.4	Vaziyet Planı Onayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.5	1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerinin kent bilgi sisteminde güncellemelerinin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.6	Kot Kesit Belgesi Hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.7	Kırmızı Kot Kesit Belgesi hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.8	Aplikasyon İşlemlerinin Yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.9	Halihazır haritaların yaptırılması ve temini	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.10	Uydu görüntüleri ve orfotoların temini	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.11	1/5000 ölçekli nazım imar planı ile 1/1000 uygulama imar planlarının hazırlanması ve e-imar uygulamasının temin edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.13	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.14	1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.15	Kurumumuza sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin değerlendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

F.1.1.16	Seviye Tespit İşlemlerinin Yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.17	İşyeri Teslim Tutanağı İşlemlerinin Yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.18	İş Bitirme Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.19	Hakediş İşlemlerinin Yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.20	Koruma Amaçlı İmar Planı Hazırlanması ve Güncel Tutulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.21	Riskli Alan Teklif Çalışmaları ve İlan İçin Teknik Raporlama İşlemlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.24	İmar ve şehircilik faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli mal ve hizmetlerin temin edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.1.26	Riskli Yapı Yıkım Ruhsatı Verilmesi ve Yıkım Süreci Takibi İş	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.1.1	Uygulama Yapılan Alan (ha)	120	120	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.2	Uygulama Yapılan Alan (adet)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.3	Tamamlanma Yüzdesi (%)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.4	Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.6	Düzenlenen Ruhsat Sayısı	220	212	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.7	Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.8	Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.9	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.11	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.12	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.13	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.14	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.16	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

G.1.1.17	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.18	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.19	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.1.25	Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	İmar Planı ve Yasal Koşullar Sağlanmadan İnşa Edilen, Halkın Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Düşüren Unsurların Engellenmesi			
Performans Hedefi	İmar Planı ve Yasal Koşullar Sağlanmadan İnşa Edilen, Halkın Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Düşüren Unsurların Engellenmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.1.2.1	Kaçak yapılar ile ruhsat ve ruhsat eklerine uygun olmayan yapıların tespitine yönelik çalışmaların yürütülmesi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.2.2	Ruhsatsız veya İmar Mevzuatlarına Aykırı Yapılar İçin Yasal İşlem Başlatılması İşlemi.		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.2.3	Yıkım İşlemlerinin Yapılması/Yaptırılması		Fen İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.2.1	İncelenen Şikayet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.2.2	Başlatılan İşlem Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞİBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması İçin Gerekli Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi.			
Performans Hedefi	Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması İçin Gerekli Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.1.3.1	Gayrimenkul Kamulaştırma İşlemi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.3.2	Hisseli Tapu Kamulaştırma		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.3.3	Kamu Yararı Kararı Alma Süreci		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.3.4	Kamulaştırılacak Taşınmazların Belirlenmesi İşlemi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.3.5	Kamulaştırma Talebinde Kamu Yararı İncelemesi İşlemi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
F.1.3.6	Müstakil Parsel Kamulaştırma İşleminin Yapılması		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.3.1	Üst Yönetim Memnuniyet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.3.2	Üst Yönetim Memnuniyet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.3.3	Üst Yönetim Memnuniyet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.3.4	Üst Yönetim Memnuniyet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.3.5	Üst Yönetim Memnuniyet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.3.6	Üst Yönetim Memnuniyet Oranı (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞİBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI	
Hedef	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmesi, Bunların Tesisine Yönelik Yönetilebilir ve Denetlenebilir Sistemlerin İşlevselliğinin Sağlanması	
Performans Hedefi	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmesi, Bunların Tesisine Yönelik Yönetilebilir ve Denetlenebilir Sistemlerin İşlevselliğinin Sağlanması	
Açıklamalar		
FAALİYETLER		Müdürlük
F.1.4.1	Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.2	Kat İrtifak Onayı İşlemlerinin Yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.3	Yeni yapı ruhsatı düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.4	Tadilat ruhsatı düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.5	Temdit ruhsatı (süre uzatımı) düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.6	Hafriyat taşıma belgesi taleplerinin karşılanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.7	Muvakkat ruhsatı düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.8	Isı yalıtım denetim işlemlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.9	İş deneyim belgesi düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.10	İşyeri Teslim Tutanağı İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.11	Kat mülkiyetinin tesis edilmesi işlemlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.12	Onarım ve/veya iskele kurma belgesi düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.13	Yapı Denetim Firması Görevden Ayrılma Bildirimi İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.14	Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi Bildirilmesi İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.15	Yapı Denetimi Taahhütnamesi İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.16	Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.17	Tamir ve Tadilat İzin İşlemleri.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.18	Temel Üstü İznı İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.19	Proje Onayı İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.20	Yapının ruhsat ve eklerine göre kısmen veya tamamen bittiğinin belgelendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.21	Kent Bilgi Sisteminin Temin Edilmesi, Kurulması ve İşletilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.4.22	Yıkım Ruhsatı Belgesi İşlemi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

F.1.4.23	Takviye Ruhsatı Belgesi İşlemi			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.4.1	Tamamlanma Süresi (gün)	7	7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.2	Tamamlanma Süresi (gün)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.3	Tamamlanma Süresi (gün)	15	15	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.4	Tamamlanma Süresi (gün)	10	10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.5	Tamamlanma Süresi (gün)	10	10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.8	Tamamlanma Süresi (gün)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.9	Tamamlanma Süresi (gün)	2	2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.10	Tamamlanma Süresi (gün)	2	2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.13	Tamamlanma Süresi (gün)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.14	Tamamlanma Süresi (gün)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.15	Tamamlanma Süresi (gün)	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.16	Tamamlanma Süresi (gün)	10	10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.17	Tamamlanma Süresi (gün)	7	7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.18	Tamamlanma Süresi (gün)	3	3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.19	Tamamlanma Süresi (gün)	15	15	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.20	Tamamlanma Süresi (gün)	7	7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.4.22	Tamamlanma Süresi (gün)	7	7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Halkımızın Sağlığı ve Güvenliği İçin Şebeke Akarlarının Sağlanması, Çalışır Vaziyette Tutulması			
Performans Hedefi	Halkımızın Sağlığı ve Güvenliği İçin Şebeke Akarlarının Sağlanması, Çalışır Vaziyette Tutulması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.1.5.1	Yeni Kanalizasyon Hatlarının Yapılması		Fen İşleri Müdürlüğü	
F.1.5.2	Yağmursuyu Şebeke Hatların yapılması		Fen İşleri Müdürlüğü	
F.1.5.3	Kanalizasyon hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli dayanaklı mal ve malzemenin temin edilmesi		Fen İşleri Müdürlüğü	
F.1.5.4	Kanalizasyon hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yönetilmesi ve gerekli işlemlerin yürütülmesi		Fen İşleri Müdürlüğü	
F.1.5.5	Kanalizasyon hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli mal ve hizmetlerin temin edilmesi		Fen İşleri Müdürlüğü	
F.1.5.6	Mevcut Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke Hatların Tamir, Bakım ve Temizlik Çalışmalarının Yapılması		Fen İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.5.1	Döşenen Hat Uzunluğu (mt)	3000	2320	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.5.2	Döşenen Hat Uzunluğu (mt)	1000	1221	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.5.6	Onarılan Hat Uzunluğu (m)	25000	25000	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI	
Hedef	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbir Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.	
Performans Hedefi	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbir Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.	
Açıklamalar		
FAALİYETLER		Müdürlük
F.1.6.1	Yeni imar yollarının açılması ve ham yollarda micirlama çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.2	Mevcut yolların bakım ve onarımının sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.3	Stabilize, beton, kilit parke taş, antik beton parke taş, sathi asfalt ve sıcak asfalt yol kaplama yapım çalışmalarının yürütülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.4	Yaya kaldırımı, trotuar ve bordür yapım işlerinin yürütülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.5	Yaya kaldırımı, trotuar ve bordür onarım işlerinin yürütülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.6	Meydan düzenlemeleri yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.7	Engelli vatandaşlarımız için mevcut yollar ve yeni yapılacak yollarda gerekli rampa, uyarıcı yönlendirici yüzey işaretlemelerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.8	Engelli şeridi planlaması ve hayata geçirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.9	Duvar ve Merdiven yapım işlerinin yürütülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.10	Yapısal ihtiyaçların etkin ve verimli olarak karşılanması için gerekli dayanıklı mal ve malzemelerin temin edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.11	İdarenin ve kamusal fayda sunan kurumların yapısal ihtiyaçlarının değerlendirilip, karşılanmasına yönelik planlama hizmetlerinin yürütülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.12	Bina Metraj ve Keşif Hazırlama İş	Fen İşleri Müdürlüğü
F.1.6.13	İdarenin Bütünü Genelindeki İhale Dokümanlarının Hazırlanması ve İhalenin İcra Edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.6.14	Yapısal ihtiyaçların karşılanmasına yönelik malzeme, araç, iş makinesi ve bilumum hizmetlerin temin edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü

F.1.6.15	Yağmur Suları, Yaka Seli, Buz ve Karla Mücadele Ekipleri Organizasyonun yönetilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.1.6.17	Fen İşlerinin verimli ve etkin yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.1.6.18	Kamu Kurumlarının İmkanlar Çerçevesindeki Yapısal İhtiyaçlarının Karşlanması	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.1.6.19	Hizmet tesislerinin kapasitelerinin arttırılması, ilave büyük bakım ve onarımlarının sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.1.6.20	İdare hizmet bina ve sahalarının yapısal ihtiyaçlarının karşılanması	Fen İşleri Müdürlüğü		
F.1.6.21	Numarataj Çalışmalarının Yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.6.22	Kent Tarihi Müzesinin hayata geçirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
F.1.6.24	Yıkılması gereken eski yapıların tespit edilmesi, teknik raporun hazırlanması, tebligatı; maddi imkansızlık veya direnme nedeniyle yıkılmayanların encümen kararıyla yıkılması	Fen İşleri Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.6.1	Hamyollarda Mıcırılama Çalışması Yapılan Alan Büyüklüğü (m2)	6000	7848	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.2	Bakım yapılan yol (m2)	25000	20000	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.3	[Atılan asfalt miktarı (ton)] [Döşenen Parke Taş Miktarı (m2)] [Döşenen Beton Yol Miktarı (mt)]	(30000) (70000) (-)	(15400) (26931) (-)	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.4	Yapılan Kaldırım Uzunluğu (m) Yapılan Kaldırım Alanı (m2)	27500	15670	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.5	[Onarılan kaldırım Alanı (m2)] [Onarılan kaldırım uzunluğu (mt)]	(3000) (3000)	(9565) (4782)	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.6	Düzenlenen Alan Ölçüsü (m3)	525	430	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.8	Engelli yolu uzunluğu (m)	5000	2150	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.9	Örülen Duvar Uzunluğu (mt)	500	500	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.15	Mücadele Gün Sayısı	30	10	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.17	Taleplerin karşılanma oranı(%)	50	50	Fen İşleri Müdürlüğü
G.1.6.21	Tamamlanma Yüzdesi (%)	50	50	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
G.1.6.22	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI			
Hedef	Bartın'ın İçme Suyu Sistemini Şebekenin Yenilenmesi ve Arıtma Sistemlerinin Tesisiyle Birlikte Sağlıklı, Etkin ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi			
Performans Hedefi	Bartın'ın İçme Suyu Sistemini Şebekenin Yenilenmesi ve Arıtma Sistemlerinin Tesisiyle Birlikte Sağlıklı, Etkin ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER		Müdürlük		
F.1.7.1	Yeterli su kaynaklarının araştırılması, tespiti ve raporlanması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.2	Suyun şehre kadar isalesinin sağlanması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.3	Alternatifli olarak su kaynaklarının çoğaltılması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.4	Mevcut arıtma tesislerinin düzenli olarak işletilmesi	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.5	Arıtma tesislerinin ve su depolarının kapasitesinin artırılması ve iyileştirilmesi	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.6	Su kalitesinin korunması ve artırılması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.7	Su dağıtımının yapılması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.8	Mevcut şebekenin iyileştirilmesi ve kapasite artırılması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.9	Su hizmetlerinin sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde sunulmasına yönelik zorunlu malzeme alımlarının yürütülmesi	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.10	Su hizmetlerinin sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde yürütülmesi	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.11	Su hizmetlerinin sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde sunulmasına yönelik taşıt aracı alımlarının gerçekleştirilmesi	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.12	Su Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Makine, Teçhizat ve Hizmet Alınması	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.13	Su deposu yapımlarının yürütülmesi	Su İşleri Müdürlüğü		
F.1.7.14	Şebeke arızalarına daha hızlı ve etkin müdahalenin sağlanması	Su İşleri Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.7.4	Bulanıklık Oranı (%)	<5 NTU	<5 NTU	Su İşleri Müdürlüğü
G.1.7.5	Arıtma Tesisi Sayısı Depo Sayısı Depolama ve Arıtma Kapasitesi (m3)	(4) (7) (33000)	(4) (7) (33000)	Su İşleri Müdürlüğü
G.1.7.7	Kayıp-Kaçak Oranı (%)	36	35	Su İşleri Müdürlüğü
G.1.7.8	Sayaç Değişim Oranı (%)	30	41	Su İşleri Müdürlüğü
G.1.7.14	Şebeke arızalarına çözüm bulunma süresi (saat) Arıza tiplerine göre belirlenecek müdahale süresi	72 saat 1-3 Gün	72 saat 1-3 Gün	Su İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI	
Hedef	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafikğin Sağlıklı Hale Getirilmesi.	
Performans Hedefi	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafikğin Sağlıklı Hale Getirilmesi.	
Açıklamalar		
FAALİYETLER		Müdürlük
F.1.8.1	Trafik İşaretleme ve Yönlendirme Tabelaları İle Hız Kesici Bambürlerin Temini ve Tesis Edilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.2	Düzensiz parklanmaların önlenmesine yönelik sistemlerin kurulması, bakım ve yenilenmelerinin sağlanması	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.3	Kör Nokta Aynalarının Temin ve Montaj İşlemlerinin Yürütülmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.4	Kaldırımlara park yapılmasının önlenmesine dair unsurların temin ve montajının sağlanması; yenilenmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.5	Trafiğe Kapalı Alanlara Piston Uygulamaları Yapılması	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.6	Şehiriçi Trafikğinin, Parklanma Sistemlerinin, Engellilerin ve Yaşlıların Toplu Taşıma Araçlarında Erişilebilirliğin Etkin ve Verimli Yönetilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.7	Kilit Sistemi Tesisi İle Açık Otoparkların Sayısının Arttırılması	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.8	Durak, Bekleme Yeri ve Durak İşaretlerinin İmal ve Tesis Edilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.9	Trafik Düzenleme Projelerinin Hayata Geçirilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.11	Şehir İçi Ulaşım Hizmetlerinin Koordine Edilmesi ve Yönetilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.12	Vatandaşlara Seyahat Kartlarının Verilmesi ve Sistemin İşler Halde Tutulması	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.8.13	Terminalin İşletilmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri
F.1.8.14	Terminalin Aydınlatılması, Temizliği, Isınma İhtiyaçlarının Karşlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri
F.1.8.15	Terminalin İşler Durumunda Tutulması İçin Gerekli Bakım ve Onarımların Sağlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri

F.1.8.16	Terminal Düzeninin Sağlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri		
F.1.8.17	Terminale Dair Tüm Verilerin Kaydının Tutulması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri		
F.1.8.18	Terminalin Verimli ve Etkin Olarak İşletilmesi İçin Gerekli Mal ve Hizmetlerin Temin Edilmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri		
F.1.8.19	Terminal Hizmetlerinin Sağlanması İçin Gerekli Her Türlü Tedbirin Alınması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.1.8.1	Tesis Edilen Yönlendirme Levhası Sayısı Bambürlerin Uzunluğu (mt)	(50) (-)	(50) (-)	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.2	Kilitli park sistemi sayısı	15	2	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.3	Tesis Edilen Kör Nokta Aynası Sayısı	5	4	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.4	Tesis Edilen Baba Sayısı	1500	500	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.5	Piston Uygulama Sayısı	5	0	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.8	Tesis Edilen Durak Yeri Sayısı	50	16	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.12	Ücretsiz Seyahat Kartlarının Sayısı	500	2366	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
G.1.8.16	Vatandaş Memnuniyeti (%)	100	100	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Terminal Hizmetleri

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Sürdürülebilirliğinin Tesisi İçin, Modern Temizlik Araçlarından da Faydalanılmak Suretiyle Temizlik Hizmetlerinin Yönetilmesi.			
Performans Hedefi	Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Sürdürülebilirliğinin Tesisi İçin, Modern Temizlik Araçlarından da Faydalanılmak Suretiyle Temizlik Hizmetlerinin Yönetilmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.1.1	Çöp toplama programının hazırlanması, yönetilmesi ve uygulamanın sürdürülüp, denetlenmesi		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.2	Caddelerin Süpürülmesi		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.3	Cadde ve Pazar Yerlerinin Süpürülerek Yıkanması		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.4	Cadde ve Pazarların Modern Cihazlardan da Faydalanılarak Süpürülüp Yıkanması		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.5	Temizlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Dayanıklı - Dayanıksız Mal ve Taşıt Alımlarının Yapılması		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.6	Temizlik Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Mal ve Hizmet Alımlarının Yönetilmesi		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.7	Konteynırların Yıkanması		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
F.2.1.8	Konteynırların Bakım ve Onarımlarının Yapılması		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.1.1	Yıllık Programın Uygulanma Oranı (%)	100	100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
G.2.1.2	Süpürülen ortalama Cadde ve Sokak Uzunluğu (km)]	840	870	Temizlik İşleri Müdürlüğü
G.2.1.3	[Günlük Ortalama Yıkanan Cadde Uzunluğu (km)] [Yıkanan Pazar Yeri Alanı (m2)]	(70) (4800)	(75) (4800)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
G.2.1.4	Süpürülen Yıkanan Cadde ve Pazar Yerleri Uzunluğu (mt)	5200	5500	Temizlik İşleri Müdürlüğü
G.2.1.7	Yıkanan Konteynır Oranı (%)	100	100	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Geri Dönüşüme Esas Maddelerin; Ambalajlar, Atık Bitkisel Yağlar, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar ve Atık Pillerin Kaynağında Ayrı Toplanması Hakkında Halkın Bilinçlendirilmesi ve Gerekli Uygulamaların Sürdürülmesi			
Performans Hedefi	Geri Dönüşüme Esas Maddelerin; Ambalajlar, Atık Bitkisel Yağlar, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar ve Atık Pillerin Kaynağında Ayrı Toplanması Hakkında Halkın Bilinçlendirilmesi ve Gerekli Uygulamaların Sürdürülmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.2.5	Geri Dönüşüm Konusundaki Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.2.5	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	2	4	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Bakımevi Hizmetleri ile Sahipsiz Köpek ve Kedi Popülasyonunun Kontrol Altında Tutularak, Hem Bu Canlıların Hem de Toplumun Huzurlu ve Sağlıklı Bir Yaşam Sürmesinin Sağlanması.			
Performans Hedefi	Bakımevi Hizmetleri ile Sahipsiz Köpek ve Kedi Popülasyonunun Kontrol Altında Tutularak, Hem Bu Canlıların Hem de Toplumun Huzurlu ve Sağlıklı Bir Yaşam Sürmesinin Sağlanması.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.3.1	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.3.2	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.3.3	Veterinerlik hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yönetilip, yürütülmesi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.3.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.3.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.3.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.3.1	(Toplanan sahipsiz hayvan sayısı) (Kısırlaştırılıp işratelenen sahipsiz hayvan sayısı) (Sahiplendirilen sahipsiz hayvan sayısı) (Aşılana hayvan sayısı) (Alındığı ortama bırakılan sahipsiz hayvan sayısı) (Şikayet Sayısı)	(300) (400) (200) (400) (300) (150)	(346) (292) (218) (574) (229) (623)	Veteriner İşleri Müdürlüğü
G.2.3.5	Hizmet verilen sahipli köpek sayısı	10	0	Veteriner İşleri Müdürlüğü
G.2.3.6	Bildirim Sayısı	10	5	Veteriner İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi.			
Performans Hedefi	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.4.1	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri İşlemi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.4.2	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.4.3	Toplum ve Çevre Sağlığı (İlaçlama Dahil) Bilinçlendirme Yayın Hazırlanıp Dağıtılması		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.4.2	Taleplerin karşılanma oranı(%)	100	100	Veteriner İşleri Müdürlüğü
G.2.4.3	Basılan Broşür Sayısı	500	3000	Veteriner İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Bahar ve Yaz Aylarında Görülen Sivri Sinek ve Karasinek vb. Uçkunların Çevre ve Toplum Sağlığını Tehdit Etmeyecek Düzeyde Tutularak, Halk Sağlığının Korunması.			
Performans Hedefi	Bahar ve Yaz Aylarında Görülen Sivri Sinek ve Karasinek vb. Uçkunların Çevre ve Toplum Sağlığını Tehdit Etmeyecek Düzeyde Tutularak, Halk Sağlığının Korunması.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.5.1	Belediye hizmet alanı içinde sivrisinek, karasinek vb. çevre sağlığını tehdit eden canlıların üreme çoğalmasını kontrol altına almak için larva ve uçkun biyosidal ürün uygulanması		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
F.2.5.2	İlaçlama Konusunda Mal ve Malzeme Temini İle İlaçların Temin Edilmesi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.5.1	Kullanılan İlaç Miktarı (lt) Kullanılan İlaç Miktarı (kg)	(2000) (400)	(2770) (520)	Veteriner İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Mevcut Mezbahanın Modernizasyonunun Sağlanarak, Bartın Halkının Sağlıklı Hayvanlardan Elde Edilen, Sağlıklı Etleri Tüketmesinin Sağlanması.			
Performans Hedefi	Mevcut Mezbahanın Modernizasyonunun Sağlanarak, Bartın Halkının Sağlıklı Hayvanlardan Elde Edilen, Sağlıklı Etleri Tüketmesinin Sağlanması.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER		Müdürlük		
F.2.6.1	Bartın çevresindeki kasap esnafı adına kesime gelen büyükbaş hayvanların kesilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
F.2.6.2	Mezbaha Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi İçin Gerekli Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
F.2.6.3	Mezbaha kapasitesinin arttırılarak iyileştirilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
F.2.6.4	Kurban kesim hizmeti verilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.6.1	Kesimi Yapılan Hayvan Sayısı Kesimi yapılan toplam et miktarı (kg)	(3000) (600000)	(2987) (746559)	Veteriner İşleri Müdürlüğü
G.2.6.3	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	Veteriner İşleri Müdürlüğü
G.2.6.4	Kesimi Yapılan Hayvan Sayısı	2000	57	Veteriner İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Kentin ve Çevrenin Daha İyi Bir Görünüm Alması, İnsanların Fiziksel Gereksinimlerine Karşılık Vermek Üzere, Dinlenme, Gezinti, Park ve Çocuk Oyun Alanları İle Yeşillendirilmiş Alanların Çoğaltılması.			
Performans Hedefi	Kentin ve Çevrenin Daha İyi Bir Görünüm Alması, İnsanların Fiziksel Gereksinimlerine Karşılık Vermek Üzere, Dinlenme, Gezinti, Park ve Çocuk Oyun Alanları İle Yeşillendirilmiş Alanların Çoğaltılması.			
Açıklamalar				

FAALİYETLER		Müdürlük
F.2.7.1	Yeni parkların yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.2	Mevcut ve yeni yapılacak parkların bakımlarının sağlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.3	Belediye yetki sahası içerisindeki mezarlıkların bakımlarının sağlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.4	Parklar ve gerekli görülen alanlarda çiçeklendirme, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.5	Parklara sağlıklı yaşam için kondisyon aletleri konulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.6	Engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun engelli kondisyon aletleri ve oyun gruplarının temin ve kurulumlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.7	Kentsel peyzaj çalışmalarının gerçekleştirilmesi (yol, trotuar, kaldırım gibi alanlarda çiçeklendirme, ağaçlandırma, merdiven boyanması vb.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.8	Parkların aydınlatılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.9	Park Bahçe Donatıları Onarım ve Alımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.10	Spor Aktivilerinin Artırılmasına Yönelik Düzenlemeler Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.11	Trafik eğitim sahası yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.12	Yeşil alan bilincinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.13	Kamu Kuruluşlarından Gelen Bakım ve Geliştirme Taleplerin Değerlendirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.14	Yaşam merkezlerinin oluşturulması ve çevre düzenlemelerinin sağlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.15	Karaçay Piknik Alanı düzenlemelerinin yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.17	Anıtsal Nitelikli Heykeller Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.18	Trafoaların ahşap veya görsel açıdan zenginleşme sağlayacak şekilde giydirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.19	Park ve Bahçe Hizmetlerin etkin ve verimli olarak yönetilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.20	Park ve Bahçe, Mezarlıklar Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Karşlanması İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.2.7.21	Park ve Bahçe Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Karşlanması İçin Gerekli Taşıt Alımlarının Gerçekleştirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F.2.7.22	İdareye Kazandırılan Parklar ve Otoparkların Etkin ve Verimli Olarak İşletilmesi	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü		
F.2.7.23	Yaşam merkezlerinin Etkin ve Verimli Yönetilmesi	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.7.1	Yapılan park sayısı	20	10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.2	Bakım yapılan park sayısı	25	115	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.3	Mezarlık alanlarının adedi	0	17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.4	Çiçek Sayısı (adet) Diğer Bitki Grubu Sayısı (adet) Ağaç Sayısı (adet)	(30000) (-) (900)	(163358) (-) (938)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.5	Tesis edilen donatı sayısı (adet)	20	21	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.6	Tesis edilen donatı sayısı (adet)	6	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.8	Aydınlatılan park sayısı (adet)	15		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.9	Tesis edilen donatı sayısı (adet)	5		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.11	Tamamlanma Yüzdesi (%)	60	0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.15	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.17	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.18	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
G.2.7.19	Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması			
Performans Hedefi	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.8.1	Hale gelen ve çıkan malların tartı sayım ve kontrol işlemlerinin yapılması; gelen ve çıkan mal evrakının düzenlenmesi,tüm bilgilerinin kaydedilmesi ve tartılması		Hal Müdürlüğü	
F.2.8.2	Satılan malların miktarı ve fiyatına ilişkin bilgilerin aylık olarak Türkiye İstatistik Kurumuna bildirilmesi		Hal Müdürlüğü	
F.2.8.3	Boşalan işyerleri için açık teklif usulü (2886 sayılı Kanun çerçevesinde) kiralama ihalesinin düzenlenmesi		Hal Müdürlüğü	
F.2.8.4	Hal iş ve işlemlerlerinin etkin ve verimli olarak sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		Hal Müdürlüğü	
F.2.8.5	Haldeki toptancıların bilgilendirilmesi, kendi aralarındaki ve hal kayıt sistemine dair sorunlarının çözülmesi ve Dünya Haller birliğinin çalışmaları konusunda bilgilendirilmeleri		Hal Müdürlüğü	
F.2.8.6	Haldeki toptancıların Halser İstanbul yaş sebze meyve fuarına ve çeşitli uluslararası meyve sebze fuarlarına katılımlarına destek sağlanması, öncülük edilmesi		Hal Müdürlüğü	
F.2.8.7	Piyasada darlık yaratmak için malların belli ellerde toplanmasının ve malların stoklanması veya satışından kaçınılmasının engellenmesi (Ticaret İl Müdürlüğü ile koordineli olarak hal dışı denetimlerin yapılması)		Hal Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.8.1	Toptancı Memnuniyet Oranı (%)	80	80	Hal Müdürlüğü
G.2.8.2	(Bildirim Sayısı) (Malların Çeşitlilik Sayısı)	(12) (70)	(12) (73)	Hal Müdürlüğü
G.2.8.5	Düzenlenen Toplantı Sayısı	10	10	Hal Müdürlüğü
G.2.8.6	Bildirilen Etkinlik Sayısı	2	0	Hal Müdürlüğü
G.2.8.7	[Denetlenen Esnaf Sayısı (Haliçi)] [Denetlenen Esnaf Sayısı (Hal Dışı içi)]	(27) (60)	(25) (60)	Hal Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.			
Hedef	Hal Kayıt Sisteminin Sağlıklı Bir Şekilde İşletilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Performans Hedefi	Hal Kayıt Sisteminin Sağlıklı Bir Şekilde İşletilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.2.9.1	Her gün il bazında sorgulama yaparak alınan künyelerin ve hale giriş yapan araçların künyelerinin kontrolü; künyesiz gelen mallar için sistem üzerinden bildirim yapılması veya yapılmasının sağlanması		Hal Müdürlüğü	
F.2.9.2	Ceza tutanağı düzenlenmesi; Encümene sunulması; Encümen kararı ile ceza tahakkuku yapılması		Hal Müdürlüğü	
F.2.9.3	Oluşan hal rüsumu tahakkuklarının ilgili bankada Bakanlık hal rüsumu hesabına yatırılmasının sağlanması		Hal Müdürlüğü	
F.2.9.4	Bakanlık tarafından yapılan duyuru ve bildirimlerin takibi, gereğinin yapılması		Hal Müdürlüğü	
F.2.9.5	Sebze ve meyve ticaretiyle iştigal edenlerin sisteme kaydının yapılması		Hal Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.2.9.1	Hal kayıt sistemi üzerinden sorgulanan bildirim sayısı	112000	116852	Hal Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜR, SANAT VE SPORİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI	
Hedef	Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Olan Etkinliklerin Halka Sunulması.	
Performans Hedefi	Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Olan Etkinliklerin Halka Sunulması.	
Açıklamalar		
FAALİYETLER		Müdürlük
F.3.1.1	Sosyal Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.2	Festival ve Şenliklerin Düzenlenmesi (Çilek, Kum Zambağı, Bisiklet ve Tiyatro Festivalleri)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.3	Hıdırellez Etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.4	Tiyatrolar Buluşması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.5	Kandillerde İkramlar Yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.6	Ramazan Etkinlikleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.7	Yurtdışı seyahatleri (Festivallere katılım)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.8	Özel tiyatro gösterileri hizmeti alımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.10	Kültür ve sosyal amaçlı tesislerin bakım ve onarımlarının sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.11	Sosyal Kültürel, Sanatsal Etkinliklerin Tanıtımı, Gelişme ve Sonuçların Kamuoyu ile Paylaşılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.12	Kitap Fuarı Düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
F.3.1.13	Hasan Bayrı Şiir Yarışması'nın Düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
F.3.1.14	Davetiye Hazırlanması ve Dağıtımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.15	Etkinlik, Hizmet ve Projelere Katılım, Teşekkür, Onur Belgeleri ve Plaketlerin Hazırlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.16	Kültür gezileri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.17	Geleneksel El Sanatları Derneği'nin Reklam, Tanıtım ve İşleyişinin Desteklenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
F.3.1.18	Sanatsal ve Folklorik Sergiler Düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
F.3.1.19	Özel Gün ve Haftalarda Çeşitli Etkinliklerin Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.3.1.20	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.3.1.21	Tebrik , Davetiye , Dergi , Gazete ve Kitapçıkların Posta Yolu İle Dağıtılması	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.3.1.22	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.3.1.23	İdare İşletme faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.3.1.1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	60	10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.2	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	30	4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.3	Katılımcı Sayısı	7000	9000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.4	Katılan Tiyatro Grubu Sayısı	25	10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.5	İkram Yapılan Kişi Sayısı	7000	4000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.6	Katılımcı Sayısı	7000	1000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.11	Basılan Broşür Sayısı Asılan Döviz Sayısı	(15000) (100)	(12000) (100)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.14	Davetiye Gönderilen Kişi ve Kurum Sayısı	2500	2000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.15	Verilen Katılım Belgesi ve Plaket Sayısı	750	1000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.16	Gezi Sayısı Katılımcı Sayısı	(80) (5000)	(0) (0)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.1.18	Sergi Sayısı	7	7	Özel Kalem Müdürlüğü
G.3.1.19	Etkinlik Sayısı	10	14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç	HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜR, SANAT VE SPORİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI		
Hedef	Çocuklar, Gençler ve Kadınlar Başta Olmak Üzere Tüm Vatandaşlarımız İçin Sportif, Eğitsel ve Sanatsal Eğitim vb. Etkinlikler Düzenlenmesi; Amatör Sporların Desteklenmesi.		
Performans Hedefi	Çocuklar, Gençler ve Kadınlar Başta Olmak Üzere Tüm Vatandaşlarımız İçin Sportif, Eğitsel ve Sanatsal Eğitim vb. Etkinlikler Düzenlenmesi; Amatör Sporların Desteklenmesi.		
Açıklamalar			
FAALİYETLER		Müdürlük	
F.3.2.2	Kurum ve Kuruluşlar İle İşbirliğiyle Eğitim ve Etkinliklerin Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.3	Drama, halk oyunları, modern-klasik danslar, resim, müzik ve fotoğrafçılık kurslarının düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.4	Sanatsal kurslar düzenlenmesi (ebru, heykel, seramik vb.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.5	Yabancı Dil Kurslarının Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.6	Kişisel Gelişim Kursları Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.8	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak, tüm branşlarda turnuvalarının düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.9	Amatör Spor kulüplerine destek faaliyetlerinin yönetilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.10	TSM Korusu etkinliklerinin yönetilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.11	THM Korusu yönetilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.12	Çocuk Korusu yönetilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.13	Belediye Bandosu -Mehteran Bölüğü	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.14	Belediye Spor Kulübü Bünyesindeki Spor Branşı Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.15	Step Kursları ve Aeorobik (kadınlar için) Kursları Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.16	Voleybol, basketbol, tenis, güreş masa tenisi branşlarında kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.17	Yaz Spor Okulları Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.3.2.18	Su Sporları Kursları Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019
		Müdürlük	

G.3.2.2	Düzenlenen Eğitim Sayısı	2	2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.3	Katılımcı Sayısı	450	705	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.4	Katılımcı Sayısı	150	145	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.5	Katılımcı Sayısı	250	225	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.6	Düzenlenen Seminer Sayısı	4	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.8	Turnuva Sayısı	4	3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.10	Konser Sayısı	5	2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.11	Konser Sayısı	4	2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.14	Branş Sayısı	4	4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.15	Katılımcı Sayısı	100	58	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.16	Katılımcı Sayısı	200	242	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.17	Katılımcı Sayısı	200	150	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.3.2.18	Katılımcı Sayısı	25	25	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI			
Hedef	Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Hayata Geçirilmesi			
Performans Hedefi	Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Hayata Geçirilmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.4.1.1	İlçemizdeki Eğitim Kurumları ve Yöneticileri ile Toplantılar Düzenlenmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.1.2	Muhtarlar ile Düzenli Toplantılar Yapılması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.1.3	Meslek Odaları ve Temsilcileri ile Toplantılar Düzenlenmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.1.4	Sivil Toplum Kuruluşları İle Toplantılar Düzenlenmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.1.5	İş adamları ve girişimciler ile toplantılar düzenlenmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.1.6	Başkanın vatandaşlar bir araya gelmesini kolaylaştıracak etkinliklerin programlanması ve yönetimi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.1.7	Kent Konseyi Sekreteryası İşlemi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.4.1.8	Gençlik, Kadın, Engelliler Vb. Meclislerinin Kurulması		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.4.1.9	Kent Konseyi Çalışmalarına Destek Verilmesi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.4.1.1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	24	24	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.1.2	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	18	18	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.1.3	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	6	6	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.1.4	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	14	14	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.1.5	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	10	10	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHİRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI			
Hedef	Vatandaşa Sunulan Hizmetlerin Kalitesinin Arttırılması			
Performans Hedefi	Vatandaşa Sunulan Hizmetlerin Kalitesinin Arttırılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.4.2.1	Nikah İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Evlendirme Hizmetleri	
F.4.2.2	Nikah Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi Gerekli Mal ve Hizmet Alımlarının Sağlanması		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Evlendirme Hizmetleri	
F.4.2.3	Nikah Salonunun Düzen ve İntizamının Sağlanması		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Evlendirme Hizmetleri	
F.4.2.4	İnkum Dinlenme Tesisleri ve Sosyal Tesis İşletmelerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi		İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.4.2.1	[Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)] [Kıyılan Nikah Sayısı]	(100) (600)	(100) (554)	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü - Evlendirme Hizmetleri

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHİRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI			
Hedef	Farklı Kültürlerle İletişim Sağlanması ve İşbirliği İmkanlarının Arttırılması.			
Performans Hedefi	Farklı Kültürlerle İletişim Sağlanması ve İşbirliği İmkanlarının Arttırılması.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.4.3.1	Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.3.2	Kardeş Şehir İlişkilerinin Başlatılması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.3.3	Karşılıklı işbirliği ve etkinliklerin planlanıp, orgnize edi,lmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.3.4	Projeler geliştirilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.3.5	İki Taraflı Ziyaretlerin İcra Edilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.4.3.1	Kardeş Şehir Sayısı	1	1	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.3.2	Temas Kurulan Şehir Sayısı	1	1	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.3.3	Düzenlenen Toplantı Sayısı Yapılan Ziyaret Sayısı	(5) (2)	(5) (2)	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.3.4	Geliştirilen Proje Sayısı	5	5	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.3.5	Karşılıklı Ziyaret Sayısı	3	3	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI			
Hedef	Komşusuna Sahip Çıkan Kentli, Vatandaşıyla Sosyal Dayanışma İçerisinde İdare Anlayışının Hayata Geçirilmesi			
Performans Hedefi	Komşusuna Sahip Çıkan Kentli, Vatandaşıyla Sosyal Dayanışma İçerisinde İdare Anlayışının Hayata Geçirilmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.4.4.1	Yaşlılar/ Engellilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.4.4.2	Kadın Danışma Evi Faaliyetlerinin Yürütülmesi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.4.4.4	Özel Eğitim ve Rehberlik Gerektiren Bireylere ritim kursu düzenlenmesi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.4.4.5	Ayni yardım yapılması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.4.6	Giyim, gıda, kırtasiye vb. yardım faaliyetlerinin yürütülmesi.		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.4.7	Sağlık yardımı hizmetlerinin yönetilmesi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.4.4.8	Psikolog Danışmanlık Hizmeti Verilmesi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.4.4.9	Spor Kulüplerine Destek Sağlanması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.4.11	Engelli ve Hasta Vatandaşlarımıza Yardım Yapılması (Hasta Bezi, Tekerlekli Sandalye, İşitme Cihazı, Baston, vb.)		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.4.4.13	İhtiyaç sahibi ailelerinin çocuklarının sünnet ettirilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.4.4.4	Etkinlik Sayısı	15	7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
G.4.4.6	Yardım sağlanan kişi sayısı	200	200	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.4.9	Destek Sağlanan Kulüp Sayısı	5	5	Özel Kalem Müdürlüğü
G.4.4.13	Etkinlik Sayısı	100	100	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Amaç	KENT ESENLIK VE GÜVENLİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.	
Hedef	Yürütülen Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Örnek Belediye Olunması.	
Performans Hedefi	Yürütülen Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Örnek Belediye Olunması.	
Açıklamalar		
FAALİYETLER		Müdürlük
F.5.1.1	Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.2	Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.3	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.4	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.5	Asma Süresi Geçen Reklam ve Tanıtımların Tespit Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.6	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.7	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.8	Pazar yeri denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.9	Hafta Tatili Kanununa Göre Çalışan İşyerlerinin Denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.10	Seyyar Satıcı Engellenmesine Dair İşlemlerin Yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.11	Komisyon Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.12	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.13	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.14	Zabıta Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi İçin Gerekli Olan Mal ve Hizmet Alımlarının Sağlanması	Zabıta Müdürlüğü
F.5.1.15	Dilenciliğin Önlenmesi	Zabıta Müdürlüğü

F.5.1.16	Sorumluluk Alanımız Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması	Zabıta Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.5.1.1	Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)	0	0	Zabıta Müdürlüğü
G.5.1.2	Denetlenen Esnaf Sayısı	650	264	Zabıta Müdürlüğü
G.5.1.4	Tebliğat Yapılan Kişi Sayısı	160	56	Zabıta Müdürlüğü
G.5.1.7	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Zabıta Müdürlüğü
G.5.1.8	Pazar Yerlerinde Yapılan Denetimlerin Sayısı	100	100	Zabıta Müdürlüğü
G.5.1.9	Denetlenen İşyeri Sayısı	400	264	Zabıta Müdürlüğü
G.5.1.15	Engelenen Dilenci Sayısı	30	18	Zabıta Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	KENT ESENLIK VE GÜVENLİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.
Hedef	Yetki Sahamız Çerçevesinde Vatandaşların Sağlık, Huzur ve Esenliğinin Sağlanması Noktasında Ruhsatlı İşyerlerinin Tesisinin Sağlanması ve Eksiklerin Giderilmesi
Performans Hedefi	Yetki Sahamız Çerçevesinde Vatandaşların Sağlık, Huzur ve Esenliğinin Sağlanması Noktasında Ruhsatlı İşyerlerinin Tesisinin Sağlanması ve Eksiklerin Giderilmesi
Açıklamalar	
FAALİYETLER	
Müdürlük	

F.5.2.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.2	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolünün sağlanması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.3	Komisyon raporunun hazırlanması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.4	Canlı müzik izin belgesi işlemlerinin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.5	Adres naklinden dolayı işyeri açma ve çalışma ruhsatı yenileme işlemlerinin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.6	Devirden dolayı işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemlerinin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.7	Faaliyet değişikliğinden dolayı işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemlerinin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.8	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı intibak işlemlerinin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.9	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iptaline yönelik işlemlerin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.10	Ruhsatlı işyeri sınıf değişikliğine yönelik işlemlerin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.11	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mes'ul müdür bildirim işlemlerinin yürütülmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.5.2.12	Ruhsat ve Denetim Hizmetlerinin Etkili ve Verimli Yönetilmesi İçin Gerekli Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.5.2.1	Düzenlenen Ruhsat Sayısı	200	155	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.2	Kontrol Edilerek Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	200	155	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.4	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.5	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.6	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.7	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.8	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.9	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.10	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
G.5.2.11	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENT ESENLIK VE GÜVENLİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.			
Hedef	Doğal Afet, Yangın Söndürme, Arama, Kurtarma, İlk Yardım Faaliyetleri İle Trafik Kazalarına Müdahalenin Etkili ve Hızlı Bir Şekilde Sağlanması			
Performans Hedefi	Doğal Afet, Yangın Söndürme, Arama, Kurtarma, İlk Yardım Faaliyetleri İle Trafik Kazalarına Müdahalenin Etkili ve Hızlı Bir Şekilde Sağlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.5.3.1	Yangına, Kazalara, su baskınlarına, afetlere müdahale edilmesi ve kurtarma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.2	Diğer kurtarma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.3	İşyerlerinin yangın önlemlerinin denetlenmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.4	Ruhsat ve Proje Denetim İşlemlerinin Yürütülmesine Yönelik Faaliyetlerin Yerine Getirilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.5	Hizmet içi eğitimler dışında, diğer kurum ve vatandaşlara eğitimler verilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.6	İtfaiye Personelinin hizmet içi eğitimlerinin yapılması		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.7	Yangınla ilgili mevzuat çerçevesindeki denetim görevlerinin yürütülmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.8	Kamu ve özel binaların araç gereç ve donanımlarının standartlara uygunluğunu denetlenmesine katkıda bulunmak		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.9	Yangın yeterlilik belgesi verilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.10	İtfaiye Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.11	Can Kurtaran Hizmeti Verilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.12	İtfaiye Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Taşınır Alınması		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.3.13	İtfaiye Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.5.3.3	Denetleme Yapılan İşyeri Sayısı	270	273	İtfaiye Müdürlüğü
G.5.3.4	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	İtfaiye Müdürlüğü
G.5.3.5	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	10	12	İtfaiye Müdürlüğü
G.5.3.9	Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100	İtfaiye Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENT ESENLIK VE GÜVENLİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.			
Hedef	Etkin Bir Afet Yönetim Eylem Planı Oluşturarak Afetlere Hazır Bir Kent Ve Belediye Haline Gelinmesi			
Performans Hedefi	Etkin Bir Afet Yönetim Eylem Planı Oluşturarak Afetlere Hazır Bir Kent Ve Belediye Haline Gelinmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.5.4.1	Afet Yönetimi konusunda ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği yapılması		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.4.2	İdarenin acil eylem planının hazırlanması ve güncel tutulması		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.4.3	Acil Durum Toplanma Merkezlerinin İşaretlenmesi; Yönlendirme Levhalarının Konulması		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.4.4	İdare bünyesinde tatbikatlar yapılması		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.4.5	İl Afet Koordinasyon Merkezinde görev yapacak personelin görevlendirilmesi		İtfaiye Müdürlüğü	
F.5.4.6	İl Afet Koordinasyon Merkezinin işlerliğinin sağlanması için işbirliği esasları çerçevesinde gerekli sorumlulukların üstlenilmesi, malzeme teminlerinin ve bakımlarının sağlanması.		İtfaiye Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.5.4.2	Tamamlanma Oranı (%)	100	100	İtfaiye Müdürlüğü
G.5.4.3	Tamamlanma Oranı (%)	100	100	İtfaiye Müdürlüğü
G.5.4.4	Yapılan Tatbikat Sayısı	3	6	İtfaiye Müdürlüğü
G.5.4.5	Personel Sayısı	4	6	İtfaiye Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENT EKONOMİSİNİN KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Bartın Limanı'nda Sunulan Hizmetlerde Kapasitenin Arttırılması Suretiyle, Kent Ekonomisine ve İdareye Katkı Sağlanması.			
Performans Hedefi	Bartın Limanı'nda Sunulan Hizmetlerde Kapasitenin Arttırılması Suretiyle, Kent Ekonomisine ve İdareye Katkı Sağlanması.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.6.1.1	Palamar hizmeti verilmesi		İşletme Müdürlüğü	
F.6.1.2	Kılavuzluk ve römorkör hizmetleri sağlanması		İşletme Müdürlüğü	
F.6.1.3	Bot hizmeti verilmesi		İşletme Müdürlüğü	
F.6.1.4	Liman İşlemlerinin etkili ve verimli yürütülmesi gerekli olan mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		İşletme Müdürlüğü	
F.6.1.7	Liman hizmetlerinin etkili ve verimli şekilde yürütülmesi		İşletme Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.6.1.1	Palamar Hizmeti Verilen Gemi Sayısı (adet)	360	357	İşletme Müdürlüğü
G.6.1.2	Hizmet Verilen Gemi Sayısı	300	338	İşletme Müdürlüğü
G.6.1.3	Hizmet Verilen Gemi Sayısı	60	42	İşletme Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENT EKONOMİSİNİN KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Kent Ekonomisinin Gelişimi Noktasında, İşgören ile İşverenin Buluşturulması, İhtiyaç Duyulan Mesleki Alanlarda İşgücü Arzının Arttırılması ve Doğal Ürünler Pazarlarıyla Suretiyle Aile Ekonomilerine Katkı Sağlanması			
Performans Hedefi	Kent Ekonomisinin Gelişimi Noktasında, İşgören ile İşverenin Buluşturulması, İhtiyaç Duyulan Mesleki Alanlarda İşgücü Arzının Arttırılması ve Doğal Ürünler Pazarlarıyla Suretiyle Aile Ekonomilerine Katkı Sağlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.6.2.1	Kariyer İletişim Hizmetlerinin Yürütülmesi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.6.2.2	Meslek edindirme faaliyetlerinin yürütülmesi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.6.2.3	Meslek Edindirme Kurslarının İlgili Kamusal Kurumlarla İşbirliği İçerisinde Sağlanması		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
F.6.2.4	Doğal Ürünler ve El Emeği Göz Nuru Ürünler Üreten Aile Bireylerine Destek Olunması		Özel Kalem Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.6.2.2	Başvuru Sayısı/Yönlendirilen Başvuru Sayısı	30	30	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KENT EKONOMİSİNİN KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI			
Hedef	Kentin Doğal ve Tarihi Güzelliklerinin Öne Çıkarılarak Turizm Gelirlerinin Arttırılması			
Performans Hedefi	Kentin Doğal ve Tarihi Güzelliklerinin Öne Çıkarılarak Turizm Gelirlerinin Arttırılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.6.3.1	Bartın isminin markalaştırılmasının sağlanmasına yönelik araştırmaların yapılması amacıyla çalışma grubu oluşturulması.		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	

F.6.3.2	Yazılı ve görsel medya yoluyla Bartın'ın Tanıtılması	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.6.3.3	Bartın'ın Turistik Farklılıklarının Ön Plana Çıkarılacağı Tanıtım Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
F.6.3.5	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi İçin aktif Çalışacak Bir Ekip Kurulması	Özel Kalem Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.6.3.2	Medyada yer alan Haber Adedi	5800	5800	Özel Kalem Müdürlüğü
G.6.3.3	Düzenlenen Etkinlik Adedi	10	10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Bartın Belediyesi ve Sosyal, Kültürel, Fiziki, Çevresel, Temel Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Tanıtılması.			
Performans Hedefi	Bartın Belediyesi ve Sosyal, Kültürel, Fiziki, Çevresel, Temel Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Tanıtılması.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.1.1	Basın Bülteni Hazırlanması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.2	Basın Haberlerinin Takibi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.3	Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri ilgili olarak ilanların hazırlanması ve basına servis edilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.4	Belediye Tanıtım Metinlerinin Yazımı		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.5	Tanıtım Materyelleri Tasarım ve Basımının yürütülmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.6	Gerek görüldüğünde takvim ve ajanda bastırılması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.7	Tanıtım Filmi ve Sunum Hazırlanması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.8	Led Ekranlar İçerik Yönetimi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.9	Meclis ve Arge Toplantıları ile İhalelerin, Etkinliklerin, Hizmet ve Projelerin Video ve Fotoğraf Kaydı		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.11	Belediye Hizmet ve Projelerinin Tanıtımı İçin El İlanları, Dergi ve Kitapçıkların Hazırlanması Bastırılması		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.1.12	Belediye Gazetesi Hazırlanıp Bastırılması ve Dağıtılması		Özel Kalem Müdürlüğü	

F.7.1.13	Belediye Web Sayfasının ve Sosyal Medya Hesaplarının Aktif Kullanımı, Paylaşım ve İçerik Kontrolleri	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.14	Tanıtım görsellerine ait tasarım çalışmalarının yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.15	Aktif Duyuru Sistemlerinin Temini ve Yönetilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.1.16	Metin Yazımı (Konuşma, Haber ve Mesaj Metinleri)	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.17	Bilbord ve Raketlerde Yayınlanacak Duyuruların Hazırlanması ve Takibi	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.18	Birimlerin Fotoğraf Ve Video İhtiyaçlarının Karşlanması	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.19	Müdürlüklerin Faaliyetlerinin Haberleştirilmesi ve Yayınlanması	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.20	Dağıtım Takibi	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.21	Fotoğraf ve video çekimlerinin yönetilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.22	Vatandaşın fotoğraf ve video görüntü taleplerine dair hizmetlerin yürütülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.23	Yerel Ulusal ve İnternet Basınının Etkinliklere Davet Edilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.24	Basın yayın ve tanıtım faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü		
F.7.1.26	Etkinlik fotoğraflarının çekilmesi ve arşivlenmesi işlerinin yönetilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.1.1	Basılan Broşür,Dergi, Bülten Sayıları	247000	247000	Özel Kalem Müdürlüğü
G.7.1.3	Haber Sayısı	5800	5800	Özel Kalem Müdürlüğü
G.7.1.4	Yazılan Metin Sayısı	1700	1700	Özel Kalem Müdürlüğü
G.7.1.5	Hazırlanan Materyal Sayısı	260	260	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Kurumsal Yönetişimin Aktif Olarak Kullanılması			
Performans Hedefi	Kurumsal Yönetişimin Aktif Olarak Kullanılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.2.1	Dar Kapsamlı İl Protokolü Toplantılarının Organize Edilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.2.2	Geniş Kapsamlı İl Protokol Toplantılarının Organize Edilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.2.3	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Toplantı ya da Organizasyon Tarihlerini Takip Etmek ve Programlara Katılım Sağlamak		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.2.4	Başkanın Başkan Yardımcıları ve Danışmanları İle YGG (yönetim gözden geçirme) Toplantıları		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.2.5	Başkanın Birim Müdürleri ile YGG ile Toplantıları		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.2.6	İdare Özel Kalem Faaliyetlerinin Etkin ve Verimli Yönetilmesi		Özel Kalem Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.2.4	Düzenlenen Toplantı Sayısı	92	92	Özel Kalem Müdürlüğü
G.7.2.5	Düzenlenen Toplantı Sayısı	84	84	Özel Kalem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Gelir Arttırıcı Çalışmalardan da İstifade Edilerek, İdare Finansal Yeterliliğinin Artırılması			
Performans Hedefi	Gelir Arttırıcı Çalışmalardan da İstifade Edilerek, İdare Finansal Yeterliliğinin Artırılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.3.1	Belediye Gelirlerinin Tarh ve Tahakkuk Ettirilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.2	Tahsilat İşlemlerinin Yönetilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.3	Mükellef Beyanları ile Tapu Kayıtlarının Eşleştirilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.4	Arsa Vafında Olan Arazilerin Arsaya Dönüşümlerinin Sağlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.5	Bina Olarak İnşaatı Tamamlanmış Arsa Beyanlarının Bina Beyanına Dönüştürülmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.6	İlan Reklam Tabelalarının Bölge Denetiminin Yapılarak Kayıt Altına Alınması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.7	Tahakkuk Etmiş Alacakların Tahsili İçin Tahakkuk Yapan Birimlerle Entegre Çalışılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.8	İdarenin Amme Alacaklarının Takip Edilmesi ve Sürecin Yönetilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.9	Gelir Arttırıcı Çalışmalar Konusunda Danışmanlık Hizmeti Alınması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.3.10	Hasılat Paylaşımına Dayanan Modellerde Konut ve İşyeri Üretiminde İdare Gayrimenkullerinin Getirisinin Arttırılacağı Modeller Geliştirilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.3.1	[Vergi Gelirlerindeki Tahsilat/Tahakkuk Oranı (%)] [Taşınmaz ve Mülk Gelirlerindeki Tah/Tahsilat Oranı (%)]	(95) (100)	(95) (95)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	İç Kontrol Standartları Kapsamında Kurumsallaşmanın Sağlanması; Stratejik Yönetim İlkelerinin Hayata Geçirilmesi.			
Performans Hedefi	İç Kontrol Standartları Kapsamında Kurumsallaşmanın Sağlanması; Stratejik Yönetim İlkelerinin Hayata Geçirilmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.4.1	Bütçe - Performans Programı ve Stratejik Plan Bağının Kurulması ve Yönetilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.2	Perfomans Programı Uygulamalarının Entegre Bir Sistem Üzerinden Takip Edilerek Raporlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.3	İdare Faaliyet Raporunun, Tüm Birimlerin Aktif Katkısı İle Mevzuatı Çerçevesinde Hazırlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.4	Ön Mali Kontrol Uygulama Esaslarının Geliştirilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.5	Süreç Yönetim Modellerinden Faydalanılarak İç Kontrol Sistemi İçin Altyapı Oluşturulması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.6	İç Kontrol Eylem Planının Revize Edilerek, İşlerliğinin Tesisi İçin İzleme ve Yönlendirme Yapılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.7	İhale ve Doğrudan Temin İşlemleri Yapılmadan Önce Ön Mali Kontrol Sürecinde Ödenek Kontrollerinin Yapılarak Ödenek Üstü Harcamaların Önüne Geçilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.4.8	Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğünün Yeniden Organize Edilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.4.1	Üst Yönetimin Stratejik Yönetimden Memnuniyet Oranı(%)	100	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
G.7.4.2	Üst Yönetimin Stratejik Yönetimden Memnuniyet Oranı(%)	100	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
G.7.4.3	Üst Yönetimin Stratejik Yönetimden Memnuniyet Oranı(%)	100	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
G.7.4.4	Ön Mali Kontrol Süresi(Gün)	10	10	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Mali Tabloların Güvenilirliği ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi			
Performans Hedefi	Mali Tabloların Güvenilirliği ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.5.1	Muhasebe Sisteminin Yönetilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.2	Temel Mali Tabloların Hazırlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.3	Bütçenin Hazırlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.4	Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.5	Yedek ve Ek Ödenek Kullanımına Dair Operasyonların Yönetilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.6	Birimler ve Fonksiyonlar Arası Ödenek Aktarımına Dair Teklif ve Onayların Hazırlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.7	Ay sonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.8	Muhtasar Beyannamenin Hazırlanması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.9	Muhasebe Sisteminin Etkili ve Verimli Olarak Yönetilmesi İçin Gerekli Diğer Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.10	Dönem sonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.11	Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayırıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.5.12	Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.5.8	Verilen Beyan Sayısı	12	12	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Kamu Kaynaklarının Etkin, Verimli Ekonomik Olarak Kullanılmasının Sağlanması, Gayrimenkullerin, İdare Amaç ve Hedeflerine Uygun Şekilde Yönetilmesi.			
Performans Hedefi	Kamu Kaynaklarının Etkin, Verimli Ekonomik Olarak Kullanılmasının Sağlanması, Gayrimenkullerin, İdare Amaç ve Hedeflerine Uygun Şekilde Yönetilmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.6.1	İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.6.2	İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.6.3	Taşınmaz Devir İşlemi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.6.4	Taşınmazların Tahsis Edilmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.6.5	Taşınmazların Satış İşlemi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.6.6	İdarenin sahibi olduğu/olacağı işletmelerin ve işletme paylarının yönetilmesi		İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.6.2	Kiraya Verilen Taşınmaz Sayısı	85	77	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliğinin İdare Vizyonuna Ulaşacak Seviyeye Çıkarılması			
Performans Hedefi	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliğinin İdare Vizyonuna Ulaşacak Seviyeye Çıkarılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.7.1	Personel (Memur) Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.7.7.2	Personel (İşçi) Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.7.3	Aylık ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
F.7.7.4	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.7.7.5	Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri		Yazı İşleri Müdürlüğü	

F.7.7.6	Geçici Görevlendirmelerin Yapılması ve İzlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
F.7.7.7	Kurul ve Komisyonlar Kurulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.7.1	Özlük İşlemi Yapılan Memur Sayısı	396	396	Yazı İşleri Müdürlüğü
G.7.7.2	Özlük İşlemi Yapılan İşçi Sayısı	190	190	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.			
Performans Hedefi	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.8.1	İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, yakıt (ısınma), abonelik işlem ve ödemelerinin gerçekleştirilmesi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
F.7.8.2	İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, yakıt (ısınma), vb. ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik tüm bakım ve onarımlarının sağlanması		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
F.7.8.3	İdarenin tüm kırtasiye ve toner ihtiyaçlarının karşılanması		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
F.7.8.4	İdare ana hizmet binası için gerekli temizlik malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
F.7.8.5	İdare hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
F.7.8.6	Destek hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yönetilmesi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
F.7.8.7	Özel dağıtım ve kurye hizmetlerinin sağlanması		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	

F.7.8.8	Doğrudan Temin Usulü ile gerçekleştirilecek alımlara yönelik hizmetlerin gerçekleştirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.9	İdareye ait taşıt araçlarının, tüm muayenelerin yapılması, trafik sigortası vb. işlemlerinin takip edilmesi.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.10	İdareye Ait Taşıt Araçlarının Yakıt Bedellerinin Karşılanması	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.11	İdare Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Gerekli İş Makinesi, Taşıt Araçları ve Dayanıklı Malzeme teminlerinin sağlanması	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.12	Araç Bakım Kademe ve Onarım Ünitelerinin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.13	Araç Bakım Kademe ve Onarım Ünitelerinin Etkin ve Verimli Olarak Çalışması İçin Gerekli Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.14	İdare Destek Hizmetlerinin etkili ve verimli yönetilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
F.7.8.15	Özel Güvenlik Hizmetlerine Yönelik Tüm İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
F.7.8.16	Teknik malzeme bakım onarım hizmetinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.8.6	Birimlerin Memnuniyet Oranı (%)	90	95	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
G.7.8.7	Gönderilen Kurye Sayısı	400	332	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
G.7.8.8	Toplanan Teklif Sayısı Yapılan Temin Sayısı Birim Amirlerinin Tedarik Memnuniyet Oranı (%)	3500 1500 90	1234 1141 95	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	İdarenin Tüm Mahkemeler Nezdinde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması			
Performans Hedefi	İdarenin Tüm Mahkemeler Nezdinde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.9.1	Davacı ve Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
F.7.9.2	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
F.7.9.3	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
F.7.9.4	Hukuki danışmanlık hizmetlerinin etkili ve verimli olarak sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımları ile yasal giderlerin gerçekleştirilmesi		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
F.7.9.5	Hukuk işlerinin verimli ve etkin yürütülmesi		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.9.1	Dava Dosya Sayısı	150	162	Hukuk İşleri Müdürlüğü
G.7.9.2	İcra Dosya Sayısı	450	462	Hukuk İşleri Müdürlüğü
G.7.9.3	Verilen Görüş Sayısı	5	5	Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	İç Kontrol Sisteminin Etkinliğinin ve Standartlara Uygunluğunun İç Denetim Fonksiyonları Aracılığıyla İzlenip Değerlendirilmesi.			
Performans Hedefi	İç Kontrol Sisteminin Etkinliğinin ve Standartlara Uygunluğunun İç Denetim Fonksiyonları Aracılığıyla İzlenip Değerlendirilmesi.			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.11.1	İç Denetimin Güvence Fonksiyonlarından Faydalanılması		Özel Kalem-İç Denetim	
F.7.11.2	İç Denetimin Danışmanlık Fonksiyonlarından Faydalanılması		Özel Kalem-İç Denetim	
F.7.11.3	İç Denetim Programının Hazırlanıp Uygulanması		Özel Kalem-İç Denetim	
F.7.11.4	İç Denetim Kalite Güvence Programının Uygulanması		Özel Kalem-İç Denetim	
F.7.11.5	İç Denetim Birimi Standartlarının Hayata Geçirilmesi		Özel Kalem-İç Denetim	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.11.1				Özel Kalem-İç Denetim
G.7.11.2				Özel Kalem-İç Denetim
G.7.11.3				Özel Kalem-İç Denetim
G.7.11.4				Özel Kalem-İç Denetim
G.7.11.5				Özel Kalem-İç Denetim

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	İdare Faaliyetlerinde Kalitenin Arttırılması			
Performans Hedefi	İdare Faaliyetlerinde Kalitenin Arttırılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER		Müdürlük		
F.7.12.1	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilan edilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.2	Meclis kararlarının yazılması	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.3	Meclis kararlarının ilgili müdürlüklere ve ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.4	Meclis Müzakere Zabıtlarının Düzenlenmesi, Meclis Kayıtlarının Tutulması	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.5	Meclis ve Encümen Toplantıları Huzur Hakkı Çizelgelerinin Hazırlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.6	Encümen gündeminin hazırlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.7	Encümen kararlarının yazılması	Yazı İşleri Müdürlüğü		
F.7.12.8	Encümen kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtılması	Yazı İşleri Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Gerçekleşen 2019	Hedeflenen 2019	Müdürlük
G.7.12.1	Gündemin Bildirilme Süresi (gün) Meclis Üyeleri Memnuniyet Oranı (%)	3 -	3 -	Yazı İşleri Müdürlüğü
G.7.12.2	Kararların yazılma süresi (gün)	7	7	Yazı İşleri Müdürlüğü
G.7.12.3	Bildirim Süresi (gün)	1	1	Yazı İşleri Müdürlüğü
G.7.12.5	Gün Sayısı	2	2	Yazı İşleri Müdürlüğü
G.7.12.7	Karar yazılma süresi (gün)	3	3	Yazı İşleri Müdürlüğü
G.7.12.8	Gün Sayısı	7	7	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Kurumsal Hafıza Sisteminin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi; İhtiyaç Duyulan Bilgi ve Dokümantasyona Erişimin Sağlanması			
Performans Hedefi	Kurumsal Hafıza Sisteminin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi; İhtiyaç Duyulan Bilgi ve Dokümantasyona Erişimin Sağlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.13.1	Her türlü evrakları ve vatandaş dilekçelerini mevcut sisteminden kayda alıp ilgili müdürlüklere sevk ve takip edilmesi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.7.13.2	Giden evrak işlemlerinde her türlü kayıt ve dağıtım hizmetinin sağlanması		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.7.13.3	Resmi Mühür Başvuru, Takip ve Zimmetleme İşlemi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.7.13.4	Arşiv Hizmetleri		Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.7.13.5	Kurumsal yazışma ve evrak kayıt sisteminin etkin ve verimli yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının sağlanması		Yazı İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.13.1	Gelen evrak Sayısı Giden evrak sayısı	8000 6000	8000 6000	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması; Raporlanması			
Performans Hedefi	Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması; Raporlanması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER			Müdürlük	
F.7.14.1	BİMER (İstek ve Şikayet Bildirme)		Özel Kalem Müdürlüğü	
F.7.14.2	Dilekçe Verme ve Bilgi Edinme Hakkı Uygulamalarının Yönetilmesi ve Takibi		Yazı İşleri Müdürlüğü	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçeklenen 2019	Müdürlük
G.7.14.1	Cevaplanma Oranı (%)	100	100	Özel Kalem Müdürlüğü
G.7.14.2	Cevaplanma Oranı (%)	100	100	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI			
Hedef	Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması			
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması			
Açıklamalar				
FAALİYETLER		Müdürlük		
F.7.15.5	Kent Bilgi Sistemi Yazılımının Üst Versiyona Yükseltilmesi & Güncelleme İşlemlerinin Yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.6	Sunucu Sistemlerin İşlerliğinin Sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.7	Kurum İçi Bilgisayar Donanımlarının İşler Durumda Tutulması, Kurulması ve Bakımlarının Yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.8	Belediyecilik Hizmetlerinin E-Belediye Sistemleri Üzerinden Sürdürülmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.9	E-Belediye Ulaşan Şikayetlerin Yönlendirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.12	Kurum İçerisinde Monitoring Sistem (arıza müdahale servisi kurulumu) Hizmetleri Verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.13	Hizmet binalarında güvenlik ve kamera sistemlerinin kurulması, bakımlarının yapılması; işler durumda tutulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.14	Aktif Ağ Cihazlarının ve İletişim altyapısının işler durumda tutulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.15	Web Servislerinin Anlaşmalarının ve Takibinin Yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
F.7.15.18	İdare Bilgi İşlem Servislerinin Etkin ve Verimli Yönetilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen 2019	Gerçekleşen 2019	Müdürlük
G.7.15.2	Sistemi Kullanan Birim Sayısı	14	14	Bilgi İşlem Müdürlüğü
G.7.15.4	Kullanıcı Sayısı	25	25	Bilgi İşlem Müdürlüğü
G.7.15.5	Güncelleme Sayısı	0	0	Bilgi İşlem Müdürlüğü
G.7.15.6	Yapılan Bakım Anlaşması Sayısı	3	3	Bilgi İşlem Müdürlüğü
G.7.15.8	E-Belediye Üzerinden Çalışan Uygulama Sayısı	7	7	Bilgi İşlem Müdürlüğü
G.7.15.12	Uzaktan Çözülen Sorun Sayısı	100	100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
G.7.15.15	Yapılan Servis Sözleşmesi Sayısı	3	3	Bilgi İşlem Müdürlüğü

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2015-2019 dönemi Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz kapsamında 45 adet performans hedefi belirlenmiştir. Performans hedeflerine ulaşmak için belirlenen 467 Adet faaliyetlerine ilişkin 185 Adet performans göstergesi belirlenmiştir.

44 adet performans hedef tablosu üzerinde belirlenmiş olan faaliyet ve göstergelerden 18 adedi farklı yüzdelerle gerçekleşmiş 26 adedi % 100 oranında gerçekleşmiştir. Performans göstergeleri içinde yüzde yüzü aşan oranda farklı gerçekleşme sağlayan birimler; Veteriner işlerine ait 3 adet performans hedefine ait göstergelerin ortalaması % 122, %350, %134, Park Bahçeler Müdürlüğüne ait 1 adet performans hedefine ait göstergelerin ortalaması %246, 5 adet performans hedefine ait göstergelerin ortalaması % 110 civarında gerçekleşmiştir.

Bunların dışında kalan 9 adet performans hedefine ait gösterge ortalaması % 100 ün altında gerçekleşmiştir. Bu oranların ortalaması % 83 olarak hesaplanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bartın Belediyesi performans bilgi sistemi yazılım üzerinden takip edilmektedir. 2015-2019 dönemi stratejik plan ve performans programının tamamlanması ile göstergeler yazılım üzerinden tüm birimlerce girilmektedir. Her yıl gerçekleşme sonuçları yine ilgili birim sorumluları tarafından yazılıma girilmektedir. Revizyon sonucu oluşan değişiklikler yazılım üzerinden güncellenmektedir. Her yıl yazılım üzerinden raporlanan veriler izleme yönlendirme kurulu tarafından değerlendirilmektedir.

5- Diğer Hususlar



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- 1- Proje üretme kapasitesinin fazla olması.
- 2- Hizmet ve memnuniyet odaklı yönetim anlayışı
- 3-Başkanın idare imajına kattığı değerin yüksek olması
- 4-Personelin tecrübeli ve çözüm odaklı olması
- 5- Kamu İç kontrol sistemi uyum eylem planı hazırlanmış olması
- 6- EBYS çalışmalarının aktifleştirilmesi
- 7- Çevreye duyarlı yönetim anlayışına sahip olunması
- 8- İdare bünyesinde iç denetçi bulunması
- 9-Kültürel mirasın korunmasına yönelik çalışmaların yapılması
- 10-Belediye başkanı ve belediye yönetiminin toplumun her kesimi ile olan istişare ve diyaloglarının en üst seviyede olması.
- 11-Altyapı, doğalgaz çalışmalarının %98 oranında bitirilmiş ve atıksu arıtma sisteminin devreye sokulmuş olması
- 12-Belediyemizin hizmetlerini destekleyen, uzmanlaşmış, ortak anlayışa sahip belediye iştirakinin ve işletmelerinin bulunması

B- Zayıflıklar

- 1- Memur kadrosunda görev yapan personelin önemli bir oranda emekliliklerinin yaklaşmış olması
- 2- Kent bilgi sistemi çalışmalarının henüz tamamlanmamış olması
- 3- Süreç yönetim sistemi çalışmalarına yeni başlanmış olması
- 4- E-imar ve e-arşiv çalışmalarının yeni başlıyor olması

C- Değerlendirme

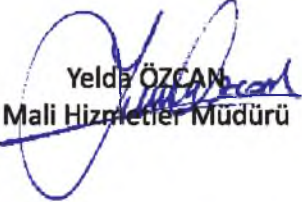
- 1- E-Belediye geçiş sürecinde İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yürütmüş olduğu bilgi sistemleri projesinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde yürütülmesi gerekmektedir.
- 2- Yeni kurulan insan kaynakları biriminin belediyenin tüm unsurlarını kapsayan kurumsal yönetim çalışmasına başlayacaktır.
- 3- Tüm birimleri içine alan yıllık eğitim planı yapılarak kararlı bir eğitim faaliyeti sürdürülecektir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Bartın- 23.03.2020)


Yelda ÖZCAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bartın-23.03.2020)



Cemal AKIN
Belediye Başkanı