1865

ERZİNCAN BELEDİYESİ

2016 FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

8.....Başkandan
9.....Misyon/Misyon ve İlkeler
10.....Organizasyon Şeması
14.....Amaç ve Hedefler
26.....Özel Kalem Müdürlüğü
32.....Basın ve Halkla İlişkilerMüdürlüğü
38 .....Destek Hizmetleri Müdürlüğü
42-43.....Eryaksan A.Ş - Erzintaş
44 .....Fen İşleri Müdürlüğü
52.....Hukuk İşleri Müdürlüğü
54.....İmar Müdürlüğü
58.....İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
68.....İşletme Müdürlüğü
76 .....İtfaiye Müdürlüğü
88.....Kentsel Tasarım Müdürlüğü
90.....Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
98.....Mali Hizmetler Müdürlüğü
106.....Park ve Bahçeler Müdürlüğü
120.....Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
124.....Teftiş Kurul Müdürlüğü
126.....Temizlik İşleri Müdürlüğü
132.....Veteriner İşleri Müdürlüğü
134..... Yazı İşleri Müdürlüğü
136.....Zabıta Müdürlüğü
142.....Faaliyet İlişkin Bilgi ve Değerlendirmesi
146.....Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

M. Atatürk

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN

ALİ ARSLANTAŞ
ERZİNCAN VALİSİ

SEBAHATTİN KARAKELLE
ERZİNCAN MİLLETVEKİLİ

SERKAN BAYRAM
ERZİNCAN MİLLETVEKİLİ

Sayın Meclis Üyemiz;

30 Mart seçimlerinin üzerinden 3 yıl geçti. Bu süre içerisinde yola çıktığımız gün koyduğumuz hedefler doğrultusunda önemli çalışmalara imza attık. Bu güne kadar yürüttüğümüz projelerin mali değeri 125 milyon TL'yi aştı.

Altyapı çalışmaları devam eden bir Erzincan devralmıştık. Bu altyapı çalışmalarını derhal tamamladık ve şehrin kanayan yarası üst yapı problemlerine yoğunlaştık. 2,5 yıl gibi bir zaman zarfında Erzincan Tarihinin en büyük üstyapı hamlesine imza atarak 45 milyon bütçe ile şehrin asfalt ve kaldırım problemlerini çözdük.

Seçim Beyannamemizde vaadettiğimiz 24 projenin 8 tanesini tamamen yerine getirirken, 10 projelerimize de başladık.

Bizler Yeni Bir Erzincan sloganı ile yola çıktık ve bu yeni Erzincan'ı kurmak adına çok büyük projelerle yolumuza devam ediyoruz.

Siz kıymetli meclis üyelerimiz ile birlikte yoğun bir çalışma temposu ile geçirdiğimiz bu süreç akabinde kentimiz için çok önemli ve büyük projelere de başlama fırsatı bulduk. Yeni bir Erzincan sloganı ile çıktığımız yolda kentin önceliklerini gündemimize alırken şimdi de kentin gelecek on yıllarına hükmedecek dev projelere gine birlikte imza atacak olmanın heycanı içerisindeyiz.

Kent Meydanı Yayalaştırma Projesi, 3 bölgede Kentsel Dönüşüm Projeleri, Raylı Sistem, Kent İçi Ulaşım Projesi, Aksu Deresi, İçme Suyu Projesi, Kapalı Otopark, Terzibaba Külliyesi, Kültür Merkezi, Sabit Pazar gibi toplam bütçesi 600 milyon TL'yi aşan projelerin startını vermenin mutluluğu ve gururu içerisindeyiz.

Geçekleştirdiğimiz tüm projelerde ve yürütmeyi planladığımız dev projelerde emeği geçen belediye çalışanlarımıza, siz kıymetli meclis üyelerimize, milletvekillerimize, her daim desteğini yanı başımızda hissettiğimiz Başbakanımız Sayın Binali YILDIRIM beyefendiye, hükümetimize, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN beyefendiye şükranlarımı arz ederim.

Cemalettin Başsoy
Belediye Başkanı

MİSYON-VİZYON VE İLKELER

KURULUŞUN VAROLUŞ GEREKÇESİ

İlimizde yaşayan vatandaşlarımızın mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği olan Belediye yetkisini Belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı eli ile kullanır.

MİSYONUMUZ

Şehrimizde yaşayan halkımızın ekonomik, sosyal ve kültürel yaşam kalitesini yükseltme, kolaylaştırma, kanunların ön gördüğü görev ve yetkiler çerçevesinde yüksek kalitede hizmet sunma, yaşanabilir çevre özelliği oluşturma, şehrimizi cazibe merkezi haline getirecek yatırımlara yönelerek hayat standardını artırmak.

VİZYONUMUZ

•Eğitim kalitesi teknolojik yeniliklere paralel olarak artmış, etkinlik ve verimlilik eksenine odaklanmış birimlerimizle, Şeffaf ve katılımcı, plan ve program dahilinde kurumsallaşmayı tamamlamak.

•Hizmette dünya standartlarına ulaşarak, dünyadaki belediyeciliğe katkıda bulunacak özgün projeler gerçekleştirmek.

•Sosyal, Kültürel, Turizm Faaliyetleriyle dünya kentleri ile bütünleşmiş bir kentleşme.

•Şehrimizi dünyada sağlıklı yaşanabilir, doğal güzellikleri bozulmamış kentler listesine taşımak.

TEMEL İLKELERİMİZ

•Kanun ve yönetmeliklere bağlı olmak.

•Katılımcı, şeffaf ve sosyal belediyecilik anlayışına sahip olmak.

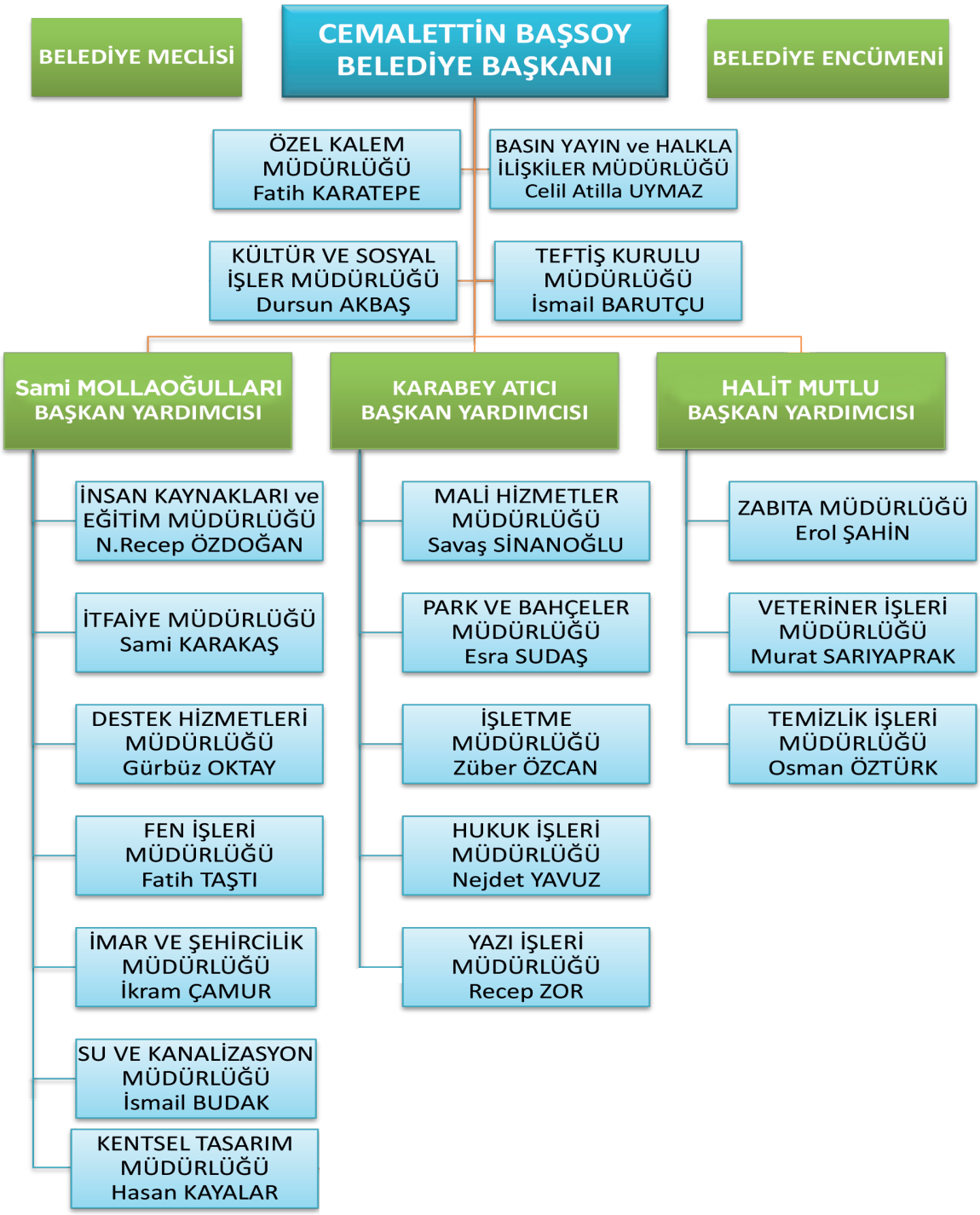
•Tarih ve kültürel değerlere saygılı olmak.

•Adil, güvenilir ve yönetimde liyakatli olmak.

•Vatandaş memnuniyetine duyarlı olmak.

ERZİNCAN BELEDİYESİ

ORGANİZASYON ŞEMASI



ERZİNCAN BELEDİYESİ

BAŞKAN YARDIMCILARI

Halit MUTLU
Başkan Yardımcısı

Karabey ATICI
Başkan Yardımcısı

Sami MOLLAOĞULLARI
Başkan Yardımcısı

ERZİNCAN BELEDİYESİ

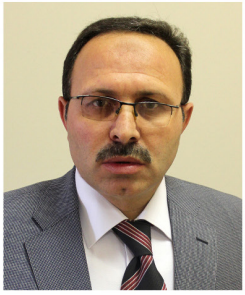
MECLİS ÜYELERİ

H. Şükrü BEYİTOĞLU

Ali Ekber YEŞİL

Caner SAĞIR

Cüneyt KUŞÇU



Dursun HİRA

Ertan BUYRUK

Eyüp ÖNLER

Fatih GÜRBÜZ

Ferhat YILDIZ

Gürbüz GÜNDÜZ

Gökhan KELEŞ

Gökhan ULUTAŞ

ERZİNCAN BELEDİYESİ

MECLİS ÜYELERİ

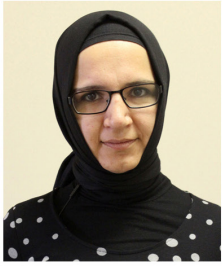
Hüseyin KARAKOÇ

Halit KALBUR

İlhan AKPINAR

İsmail KAVUT

Kadir MUTLU



Melahat ÇALIK

Nermin YILDIRIM

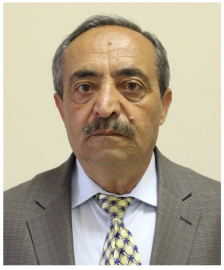
Orhan SARIGÜL

Recep GÖKALP

Selçuk YERGÜN

Ufuk HELVAYİYEN

Yakup SEZGİN



Yaşar NERGİZ

ERZİNCAN BELEDİYESİ'NİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Belediyeye gelen telefon çağrılarının tamamının tek merkezden karşılanmasının sağlanması.

* Stratejik Hedef 1.1
2016 yılı içerisinde Belediyeye ulaşmak isteyen vatandaşların en kolay ulaşım aracı olan telefonla ulaşma çabalarını en verimli şekilde karşılayabilmek, tüm çağrıların (şikâyet, öneri, arıza, santral vs) bir merkezden alınmasını sağlamak ve böylelikle çağrı kabul, kontrol, işin takibi ve çözüm üretilmesi Faaliyetlerinin standardını yükseltmek.

* Stratejik Amaç 2
Belediye çalışmaları hakkındaki farkındalığı artırmak.

* Stratejik Hedef 2.1
2018 yılı içerisinde kent içi görsel mobilyaların (billbord, raket, megalight) yenilenmesi ve yeni materyallerin (led ekran) ilave edilmesi.

* Stratejik Hedef 2.2
Gazete, dergi gibi basılı materyallerin çıkarılması.

* Stratejik Hedef 2.3
Radyo ve TV canlı yayınları hazırlanması.

* Stratejik Amaç 3
Halkın belediye yönetimine katılabilmesinin sağlanması. Sorgulanabilir ve şeffaf bir belediyecilik anlayışının kurulması.

* Stratejik Hedef 3.1
Kent Konseyi, ve konsey bünyesinde Kadın, Gençlik, Çocuk, Mahalle Meclisleri kurulması. Düzenli ve mevzuata uygun şekilde toplantılarının yapılması.

* Stratejik Hedef 3.2
Esnaf meclisleri, paydaş meclisleri gibi meclisler marifeti ile ayrıca STK, meslek kuruluşları, basın kuruluşları gibi yapılar ile 6 ayda bir kereden az olmamak kaydı ile ziyaret ve toplantılar gerçekleştirmek.

* Stratejik Amaç 4
Belediye içyapısının birbiri ile kolay, kullanışlı ve düşük maliyetli haberleşmesinin sağlanması.

* Stratejik Hedef 4.1
Telsiz sisteminin revize edilmesi ve yaygınlaştırılması.

* Stratejik Amaç 5
Kent genelinde yaşayan hedef kitlenin önceliklerini öğrenmek, projelerimiz hakkındaki görüş ve düşüncelerini tespit etmek maksatlı çalışmalar yürütülmesi.

* Stratejik Hedef 5.1
Bu kapsamda 2 yılda bir kereden az olmamak kaydı ile ilki 2015 ikincisi 2015 yılında iki profesyonel anket çalışması yürütmek.

* Stratejik Amaç 6
Kent içerisinde yaşayanlara, eski haberleşme ve ulaşım yöntemleri yerine modern ulaşım araçları ile ulaşılması.

* Stratejik Hedef 6.1
Anons sisteminin kaldırılarak yerine modern iletişim araçları temin edilmesi.

* Stratejik Amaç 7
* Cenaze defin, nakil vb uygulamaların kolayca ulaşılabilir ve kaliteli bir yapıya kavuşturulması.

* Stratejik Hedef 7.1
Cenaze nakillerinin soğuk hava sistemli araçlarla sağlanması maksatlı 2 adet 4'er cenaze kapasiteli soğuk hava sistemli araçların 2016 yılı içerisinde temin edilmesi.

* Stratejik Hedef 7.2
Vatandaşlarımızın mezarlık bilgilerine ulaşmasının kolaylaştırılması maksatlı bir bilgi sisteminin kurulması

* Stratejik Hedef 7.3
2016 yılı içerisinde cenaze sonrası hemşehrilerimize hizmet vermek üzere var olan karavan sayısının 4 adet artırılması.

* Stratejik Hedef 7.4
Terzibaba Mezarlığı bölgesinde bir cami ve gasilhane inşa edilmesi.

2.Destek Hizmetleri Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Makine parkının ihtiyaç dahilinde yenilenerek ekonomik ömrünü tamamlamış makinelerin modellerinin yükseltilerek yakıt tasarrufu ve bakım onarım masraflarının düşürülmesinin sağlanması ile zaman içerisinde özelleştirilmesi.

* Stratejik Hedef 1.2
2018 yılı sonuna kadar Makine parkımızda hali hazır bulunan araçların %20 oranında yenileyerek gençleştirilmesini sağlamak.

* Stratejik Amaç 2
Müdürlüğümüz ve Araç toplama merkezinin bulunduğu alana idari bina yapılması.

* Stratejik Hedef 2.1
2015 yılı sonuna kadar Müdürlüğümüz atölyelerinde ki çalışma şartlarını iyileştirmek üzere ısıtma sisteminin % 80 inin doğal gaz sistemlerine dönüştürülerek yenilenmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.2
Müdürlüğümüz atölyelerinde ki çalışma şartlarını iyileştirmek üzere havalandırma sisteminin % 70 oranında yenileme yapılmasını sağlamak.

* Stratejik Amaç 3
Müdürlüğümüz ağaç işleri ve imalat atölyelerinde üretilen kent mobilyalarında ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda yeni model ürünler kazandırılmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 3.1
2016 yılı sonuna kadar Kent mobilyalarında; otobüs durakları ve oturma gruplarında, pergolelerde % 30 oranında yenileme ve modernleştirme yapılacaktır.

3.Fen İşleri Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Günümüz itibariyle kişi başına düşen araç sayısı olarak Türkiye'nin önde gelen illeri arasında bulunan ilimizde alternatif ulaşım ağları oluşturmak.

* Stratejik Hedef 1.1
2014-2018 yılları arasında yapılacak toplamda 23 km lik yol ağının ilk etabı 2015 yılının sonu itibariyle 10 km lik yol ağını oluşturmak.

* Stratejik Amaç 2
İlimizde oluşturulacak alternatif ulaşım sistemi olacak Bisiklet Kültürünün Halkımızca benimsenmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.1
2014-2018 yılları arasında yapılacak Elektrikli bisiklet istasyonları oluşturmak.

* Stratejik Amaç 3
Muhtarlık hizmetinin her mahalle için tek bir noktada ulaşılabilir ve daha çağdaş bir yapıya bürünmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 3.1
2014-2018 yılları arasında 3 adet muhtarlık binası yapılması.

Stratejik Amaç 4
Halkımızın daha rahat ve daha konforlu ulaşımını sağlamak amacıyla yol ağlarındaki fizikî çalışmaları tamamlamak.

* Stratejik Hedef 4.1
Halkımızın yoğun olarak kullanmış olduğu ana arter yol ağlarının 2014 yılının sonu itibariyle 25 km lik ana arterlerin asfaltını tamamlamak.

* Stratejik Hedef 4.2
2014-2018 yılları arasında asfaltı yapılacak toplamda 75.000 m2 lik tretuvar imalatını tamamlamak.(Bahçelievler, Akşemsettin, Barbaros, Cumhuriyet, Halitpaşa, Mimar Sinan, Atatürk Mahalleleri)

* Stratejik Amaç 5
Halkımızın yoğun olarak kullandığı yolun genişletme ve tretuvar çalışmaları ile trafiğini rahatlatarak şehrimize prestijli bir görünüm kazandırmak.

* Stratejik Hedef 5.1
2014 yılı içerisinde 758 sokak'ın sağlıklaştırılmasının yapılmasını tamamlamak.

* Stratejik Hedef 5.2
2014 yılı içerisinde 750 sokak sağlıklaştırılmasının yapılmasını tamamlamak.

* Stratejik Amaç 6
İlimizde bulunan tarihi yapıların restorasyonları yapılarak tarihi yapıların gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 6.1
2015 yılı içerisinde Çadırcı Hamamının restorasyonunun tamamlamak.

* Stratejik Hedef 6.2
2018 yılı sonuna kadar eski belediye binasının restorasyonu.

* Stratejik Amaç 7
Kış aylarında güvenli ulaşımın sağlanması için gerekli önlemleri almak.

* Stratejik Hedef 7.1
2018 yılı sonuna kadar 2 adet kar kürüme aracı ve bir adet grayder alımının gerçekleştirilmesi

* Stratejik Hedef 7.2
Kış aylarında ulaşım güvenliği için; yolun yağan kardan temizlenmesi ve yol ağındaki buzlanmaların önlenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.

* Stratejik Amaç 8
Yol, tretuvar vb. Belediyemizin işlerinde kullanılmak üzere hammadde temininin sağlanması

* Stratejik Hedef 8.1
Yıl içerisinde ekiplerimizce yapılan fiziki düzenleme çalışmalarında kendi üretimlerimizi kullanmak.

* Stratejik Amaç 9
Şehrimizde daha modern bir alt yapı ağı oluşturmak.

* Stratejik Hedef 9.1
Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak Belediyemiz sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, plan ve programlar yapılarak sınırlarımız dâhilinde gerçekleştirilecek alt yapı çalışmalarında koordinasyon sağlanması.

4.İmar Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Erzincan Belediyesi'nin altyapı çalışmalarında doğru, hızlı ve ekonomik kararlar vererek etkili ve kaliteli hiz-

met üretmesini sağlamak için teknolojinin son imkânlarını kullanmak suretiyle çok maksatlı, güvenilir, kolay erişilebilir, güncel veri tabanlı haritalar üretmek ve buna yönelik sistemler geliştirmek.

* Stratejik Hedef 1.: Hukukun üstünlüğü ve özel mülkiyete saygı ilkelerini göz önünde tutarak Erzincan Belediyesi yatırımlarının ihtiyacı olan gayrimenkullerin kamulaştırmalarını en kısa sürede gerçekleştirmek.

*Stratejik Hedef1.1.: Her yıl Belediye projelerinin ihtiyacı olan kamulaştırma faaliyetlerini ilgili yıl içinde % 80 oranında uzlaşma ile sonuçlandırmaya çaba sarf etmek.

* Stratejik Hedef 1.2.: İmar planlarında Belediye sorumluluğunda bulunan ve Belediyece fiilen gerçekleştirilmiş olması nedeni ile kamulaştırmasız el atma davalarına konu olan taşınmazların mülkiyet devirlerini öncelikle malikleri ile uzlaşarak 2018 yılı sonuna kadar % 70 oranda çözümlemek.

* Stratejik Hedef 1.3.: Kamulaştırma maliyetlerini azaltıcı tedbirleri almak.

* Stratejik Amaç 2
Şehrin yapı kullanma dengesini gözeterek mekânsal gelişim ve dönüşümünü sağlamak ve şehrin yaşam kalitesini yükseltmek.

* Stratejik Hedef 2.1
Erzincan Belediyesi'nin güncel tüm harita ve mülkiyet bilgilerini hazırlayarak kamu kurum ve kuruluşları ile halkın istifadesine sunmak.

* Stratejik Hedef 2.2
Kentin mekansal gelişim ve dönüşümünün mekansal yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacına uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için, yerleşme yerlerinin ve bu yerlerdeki yapılaşmanın geliştirilen planlara, fen ve sağlık şartlarına ve kültürel değerlere uygun bir şekilde oluşmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.3
2018 yılı sonuna kadar yapı ruhsat belgesi alan binalardan tamamlanmış olanların yapı kullanma belgelerinin düzenlenme oranını % 90'a çıkarmak.

* Stratejik Amaç 3
Erzincan'ı bütüncül bir anlayışla planlayarak; güvenli, yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı mekanlara sahip olmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 3.1
Erzincan'ın ülke, bölge gerçekleri ve sürdürülebilirlik ilkesi göz önüne alınarak hazırlanacak olan üst ölçekli planları doğrultusunda 1/5.000 ölçekli nazım imar planlarını, 1/1000 ölçekli uygulama planlarını hazırlamak.

* Stratejik Hedef 3.2
Erzincan'ın kültürel ve doğal değerlerine sahip çıkılarak kültürel ve doğal kimliği ile bilim ve kültür alanlarında bölgesel fırsatları ortaya çıkartılarak değerlendirilmelerini ve sürdürülebilirliklerini sağlamak.

* Stratejik Hedef 3.3
Üst ölçekli planlar ve buna bağlı alt ölçekli planların hayata geçirilmesi için gerekli kurumsal ve idari işlemleri organize etmek.

* Stratejik Hedef 3.4
Planlama sürecini toplumsal ve katılımcı bir yapı içinde uzlaşmaya dayalı bir sistem haline getirmek.

* Stratejik Amaç 4
Erzincan Belediyesi'nin, bağlı birimlerinin teklif ettikleri projeleri imar planları doğrultusunda en kısa sürede üretmek ya da üretilmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 4.1
2018 yılı sonuna kadar en az 10 büyük proje üreterek yatırımcı birimlerin uygulamalarına sunmak.

* Stratejik Hedef 4.2
Şehrimizde özel yada devlet eliyle gerçekleştirilen bina projelerinin kontrolunu yaparak imar kanunu ve yönetmeliklerine göre yapı ruhsatlandırması yapılarak iskan ruhsatı verilmesine kadar takip ederek sonuçlandırmak.

5.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Kurumda nitelikli personel çalıştırarak kaliteli, zamanında, etkili ve verimli hizmet sunmak.

* Stratejik Hedef 1.1
2018 yılı sonuna kadar nitelikli personel sayısını artıracak önlemler almak.

* Stratejik Hedef 1.2
Belediye personel yapılanmasında personelin mesleki alandaki üretkenliğini dikkate alan yeni bir yapılanmaya gitmek.

* Stratejik Amaç 2
Personel motivasyonunu artırarak iş gücü verimliliğini artırmak.
* Stratejik Hedef 2.1
Belediye personelinin çalışma koşullarındaki sorunları, bir aile anlayışı içerisinde kaynaşarak çözmek, personelin her türlü teknik alt yapı ve eğitimle donatarak, çalışmalarında ekip ruhunu ön plana çıkarmak.

* Stratejik Amaç 3
Belediyemiz Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi.

* Stratejik Hedef 3.1
TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin Sürdürübelirliğinin Sağlanması.
* Stratejik Amaç 4
"İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ KANUNU" kapsamında Belediyemizde ilgili kanun için gerekli yeterliliklerin yerine getirilmesi ve iş kazalarının önlenmesi.

* Stratejik Hedef 4.1
Belediyemizde yaşanan iş kazalarını en minimum seviyeye indirmek adına 30 Haziran 2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren "İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ KANUNU" kapsamında Belediyemizde ilgili kanun için gerekli yeterliliklerin yerine getirilmesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa ilişkin olarak 2018 yılı sonuna kadar işçi personellerimize 16 saat iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek.

6.İşletme Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak ve süreçleri yapılandırarak, tahsilâtı artırmak ve mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak.

* Stratejik Hedef 1.1
2018 yılı sonuna kadar belediye gelirlerinin tahakkuk/tahsilat oranını % 90'in üzerine çıkarmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

* Stratejik Hedef 1.2
2018 yılı sonuna kadar belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde program kullanma oranını % 90 çıkarmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

* Stratejik Hedef 1.3
2018 yılı sonuna kadar e-belediye sisteminin geliştirilmesi ile kanunların öngördüğü ölçüde e-beyanname ile beyan verme sistemini mükelleflerin %80 kapsayacak şekilde uygulanmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 1.4
2018 yılına kadar internet e-belediye üzerinden tahsilat oranını gerçekleştirmek ve % 15 düzeyine çıkarmak.

* Stratejik Amaç 2
Erzincan Belediyesi birimlerinin daha etkili ve verimli çalışmaları için ihtiyaç duyulan yazılımları standart yöntemler üzerinden (Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği) ve web tabanlı teknolojiler kullanarak üretmek veya ihtiyaçlar doğrultusunda en uygun programların teminini sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.1
2015 yılı sonuna kadar belediyenin tüm birimlerinde iş ihtiyacına yönelik yazılımlarını gerçekleştirilme oranını % 90'lara çıkarmak. Bu yazılımların altyapısı internet desteği verecek şekilde olacaktır.

* Stratejik Amaç 3
Erzincan Belediyesinin kendi birimleri arasındaki diğer kurumlarla ve ulusal internet ağı ile veri iletişim altyapısını hizmet sürekliliğini sağlayacak şekilde daha hızlı, güvenilir ve problemsiz bilgi transferlerine imkan sağlayacak ve her türlü kilitlenmeleri ortadan kaldıracak özel donanımlarla destekli ileri düzey fiziki ağ yapısının belediyemizde oluşturulması .

* Stratejik Hedef 3.1
2015 yılı sonuna kadar Erzincan Belediyesi birimlerinde ağ altyapısının yenilenmesi ve değiştirilmesiyle kullanılma oranını % 90'a çıkarmak.

* Stratejik Hedef 3.2
2018 yılı sonuna kadar mobil haberleşme altyapısı kullanım oranını %50 seviyesine çıkarmak.

* Stratejik Hedef 3.3
2016 yılı sonuna kadar, kablosuz iletişim ile mobil uygulamaların yaygınlaşmasını sağlayarak iletişim teknolojisi altyapısı üzerinden belediyenin zabıta, itfaiye ve Beyaz masa gibi birimlerin uygulamalarında mobil uygulama kullanma oranını % 50'lere çıkarmak.

* Stratejik Hedef 3.4
2015 yılında güvenlik altyapısının durum tespitini yapma, tespit sonucuna göre güvenlik altyapısını % 95 oranında iyileştirmek amacıyla gerekirse firewall değişikliği yapılarak hizmet kalitesini artırmak ve sürekliliğini sağlamak.

* Stratejik Amaç 4
Karar alma süreçlerini hızlandırmak ve kaynakların verimli kullanımını sağlamak için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne teknik destek sağlayarak' coğrafi bilgi sistemi 'ni (CBS) gerek kurumlar arası gerekse kurum içi bilgi akışını hızlandıracak, eşzamanlı erişime imkân tanıyacak şekilde yerleştirmek, geliştirmek ve altyapısını oluşturmak.

* Stratejik Hedef 4.1
2018 yılı sonuna kadar Kurumlar arası veri koordinasyonunu sağlamak, gereksiz tekrarları önlemek, karar alma süreçlerini hızlandırmak için coğrafi bilgi sisteminin alt yapısını gerçekleştirmek.

* Stratejik Hedef 4.2
Gelişen teknolojiye paralel olarak hizmetlerin vatandaşın bulunduğu her yerde ve araçla görülebilmesi amacıyla mobil e-belediyeyi gerçekleştirmek.

* Stratejik Amaç 5
Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, çevre ve sağlık kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için Erzincan yaş sebze/meyve toptancı halinin modern yapısının ihtiyaçlar doğrultusunda bakım ve onarımını gerçekleştirmek.

* Stratejik Hedef 5.1
Hal tesisini modern koşullarda hizmet veren iç yeterliliğini dinamik bir şekilde sağlayan birim haline getirmek.

Stratejik Amaç 6
Belediye gayrimenkullerini değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.

* Stratejik Hedef 6.1
Belediye mülklerinden optimum faydayı sağlayabilmek için, 2014-2018 yılları arasında elde edilecek bütçe gelirleri toplamı içerisinde, emlak gelirlerinin payını yükseltmek.

7.İtfaiye Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Yangınlara ve afetlere karşı etkili bir şekilde müdahale edilerek can ve mal kayıplarının asgari düzeyde tutulmasına yönelik olarak itfaiye teşkilatının her türlü imkân ve kabiliyetleri ile yönetim ve işletim sistemlerini uluslararası standartlara ulaştırmak; afet ve yangınlar konusunda toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini artırmak.

* Stratejik Hedef 1.1
Yangın ve afet durumunda can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet müdahalesinde kullanılan sistemler ile görevli personelin nitelik ve niceliklerini iyileştirmek.

* Stratejik Hedef 1.2
Günümüz şartlarına uygun olmayan ulaşım ve çalışma kalitesini düşüren itfaiye hizmet binasının 2015 yılının sonuna kadar modern, daha verimli, daha kaliteli hizmet verebilmek ve çalışan personelimizin uygun şartlarda istihdam etmek uzun yıllar şehrimize hizmet verebilecek kapasitede itfaiye hizmet binası yapmaktır.

* Stratejik Hedef 1.3
2018 Yılı sonuna kadar Şehrin yangın güvenliğini yüksek düzeyde sağlamak; itfaiye eğitiminde organizasyon yapısı, tesis, sistem, imkan ve kabiliyet yönünden standartları yakalamak.

* Stratejik Hedef 1.4
2016 yılı sonuna kadar Erzincan halkının ilköğretim ve lise öğrencilerinin % 25'ini -başta yangın ağırlıklı olmak üzere- afetler konusunda bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 1.5
2018 yılı sonuna kadar topluma açık yerlerin tümünü yangın ve güvenlik önlemleri açısından denetlemek.
* Stratejik Hedef 1.6
2016 yılı sonuna kadar İtfaiye eğitim merkezlerinde itfaiye personelinin tamamına en az bir kez hizmet tekamül eğitimlerini tamamlatmak,bunun için yurt içinde itfaiye personellerine eğitim veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği sürdürmek.

* Stratejik Hedef 1.7
2018 yılı sonuna kadar eğitim için bilgisayar destekli teknolojileri de kullanarak itfaiye eğitim sisteminin organizasyonel yapısını uzmanlık branşları da oluşturulmak sureti ile güçlendirmek, yüksek standartlara ulaştırmak.

* Stratejik Hedef 1.8
2015 yılı sonuna kadar mevcut araç filomuza ilaveten 2 adet daha itfaiye araç ilavesi yapmak bu araçlardan biri merdivensiz öncü araç olacak şekilde diğeri ise 18 m merdivenli olmak üzere çeşitli özellikleri olan araçlar ile özellikle kaza mahalline daha seri ulaşabilmek için kurtarma setlerini ve personelimizin naklini yapabileceğimiz özelliklere haiz araç alımlarını gerçekleştirmek.

* Stratejik Amaç 2
Çevre ve toplumun can ve mal güvenliğini ön planda tutarak ruhsatla ilgili denetimleri etkin bir şekilde gerçekleştirmek.

* Stratejik Hedef 2.1
Ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan tüm işyerlerinin % 100'ünü denetlemek, ruhsat alamayacak olanların faaliyetlerini durdurmak.

8.Kentsel Tasarım Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Erzincan'ın küresel, ulusal ölçekteki potansiyellerini ve rekabet gücünü öne çıkararak bilgi toplumunun kentsel mekân ihtiyaçlarını da karşılayacak şekilde, mevcut yerleşmeleri ve kentsel makro formu yeniden yapılandırarak sürdürülebilir ve işlevsel kılmak; kültürel, sosyal, ekonomik ihtiyaçlar gözetilerek dönüşüm sürecini yönetmek.

* Stratejik Hedef 1.1
Şehrin proje geliştirme alanlarındaki dönüşün dinamikleri olan çalışmaların planlamadan uygulamaya kadar olan süreçlerini takip etmek ve gerçekleştirmek. Bu süreci şehir ve bölge lehine azami derecede fayda maliyet analizi sağlayacak şekilde yönlendirmek.

* Stratejik Hedef 1.2
Risk yönetimi kapsamında Erzincan genelinde deprem odaklı mühendislik ve dönüşüm çalışmalarını 2018 yılı sonuna kadar, % 20 oranında gerçekleştirmek.

* Stratejik Hedef 1.3
Bölgeye has planlama, yenileme, uygulama süreçlerinin 2018 yılı sonuna kadar takibini yapmak ve gerçekleştirmek.

* Stratejik Amaç 2
Kentin yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla, mevcut gayrisıhhî mesken ortamlarının ıslahı, tasfiyesi ve yeni benzer ortamların oluşmasını önleyici tedbirleri almak, üniversitenin gelişimi de dikkate alınarak özellikle alt gelir grubuna yönelik arsa ve konut arzını geliştirmek, bunun için resmi ve özel kurum ve kuruluşlar-

la işbirliği yapmak.

* Stratejik Hedef 2.1
Erzincan'ın tamamında cadde, sokak, bulvar, meydan ve kapı numaralarını isimlendirme işlemlerini yapmak, arazide tabelaları yerlerine monte etmek ve bununla ilgili tüm iş ürelerini etkili ve hatasız bir şekilde bilgisayar ortamında izlemek ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.2
Merkez çarşısı, Kızılay Mahallesi ve Hocabey Mahallelerinin ıslahını günümüzün teknolojisi ile ve halkın ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda modern bir şekilde gerçekleştirmek.

9.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Halkımıza çeşitli konularda bilinçli yaşamı sağlamak amacı ile eğitim seminerleri, toplantı ve paneller düzenlemek, katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 1.1
2014 2018 yılları arasında yıllık en az 5 etkinlik yapılması ile kentimizde yaşayan vatandaşlarımızı bilinçlendirerek yaşam kalitelerini artırmak.

* Stratejik Amaç 2
Çocuklarımızın ve Gençlerimizin sporla daha çok vakit geçirmelerini sağlayarak zihinsel ve bedensel gelişimlerine katkıda bulunmak.

* Stratejik Hedef 2.1
Geleceğimizin teminatı olan çocuk ve gençlerimizin sigara, uyuşturucu, internet bağımlılığı gibi kötü alışkanlıklardan uzak durmaları ve zamanlarını en verimli şekilde geçirmelerini sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.2
2014 2018 yılları arasında yıllık en az 10 kez düzenlenecek olan spor müsabakaları ile şehrimizin adını diğer illerde duyurarak şehrimizin tercih edilen bir İl olmasını sağlamak.

* Stratejik Amaç 3
Çocuk ve gençlerimize Milli Birlik Ve Beraberlik duyguları aşılamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.

* Stratejik Hedef 3.1
2018 yılına kadar yıllık en az 10 etkinlik düzenlemek.

* Stratejik Amaç 4
Erzincan'ın tarihi, turistik ve kültürel mirasına sahip çıkarak gelecek nesillere aktarımını sağlamak.Şehrimizin turistik, tarihi ve kültürel yapısını yurt içi ile yurt dışında tanıtmak ve duyurmak.

* Stratejik Hedef 4.1
2014 – 2018 yılları arasında yıllık en az 3 kere Kentin kültürel ve tarihi mekanlarını tanıtıcı fuar, resim sergisi kültür günleri, festivaller düzenlemek Geleneksel ve kültürel dokuyu korumak ve yaşatmak amacıyla yerel şenlikler düzenlemek.

* Startejik Hedef 4.2
Ramazan ayında yapılan etkinliklerde toplumumuza mal olmuş hacivat – karagöz, keloğlan, meddah, orta oyunu, Türk Halk Ve Sanat Müziği, fasıl programlar, aşık atışmaları, semazen gösterileri ile bu değerlerimizin ayakta durmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 4.3
En az 4 yılda bir kere yurtdışında Erzincanlılar buluşması kültür günü organizasyonu yapmak.

* Stratejik Amaç 5
Sosyal Belediyecilik anlayışı gereği olarak ihtiyaçlı ailelerimizin ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak için hizmet kapasitesini artırmak.

* Stratejik Hedef 5.1
Sosyal Yardımlaşma İl Müdürlüğü ile koordineli çalışarak, %90 oranında yapılacak yardımların doğru adreslere gitmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 5.2
Yardıma muhtaç yıllık en az 500 ailelenin tespiti yapılarak, kardeş aile kampanyası başlatmak.

* Stratejik Hedef 5.3
Muhtaç ailelerimize yıllık bir kez sünnet şöleni ve nikah töreni gibi faaliyetler düzenleyerek yardımcı olmak.

* Stratejik Hedef 5.4
2018 yılına kadar aile yapısını ve bağlarını güçlendirmek, boşanan aile sayısını minimuma indirmek amacı ile belediyemiz bünyesinde uzmanlardan oluşan Aile Danışma Merkezi kurmak.

* Stratejik Hedef 5.5
Ramazanda ihtiyaçlı ailelerin tespiti yapılarak,% 30'una sponsor aracılığı ile gıda maddesi dağıtmak.

* Stratejik Hedef 5.6
Yıllık Ramazan ayı süresince şehrin belirli bir yerinde ihtiyaçlı ailelere ve halka açık, sponsor aracılığı ile toplu iftar yemekleri organize etmek.

* Stratejik Amaç 6
Belediyemize ait sosyal tesislerin kullanımını artırmak.Bu tesislerin maliyet yükünü azaltmaya çalışmak. Personelimizin de maksimum faydalanmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 6.1
Çok amaçlı toplantı salonu, yemekhane ve aşevinin kullanımı için bu salonlarda gerekli tadilat ve onarımı yapmak. Meclis kararı ile belirlenen ücretle halkımızın faydalanmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 6.2
2018 yılına kadar çalışan personel ve halkımızın istifadesi için kreş açılmasını sağlamak.

10.Park ve Bahçeler Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Erzincan il sınırları dahilinde, halkın nüfus yapısı gereksinimleri ve kültür yapısı dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi, çağdaş ve yaşanılabilir bir kent seviyesine ulaştırmak, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve bakımının sağlanması hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 1.1
2018 yılı sonuna kadar Kent genelinde bulunan 25 km'lik orta refüjde toplamda 80.000 m2 'lik alanın %100 otomatik sulama sistemi yapımı sağlanacaktır.

* Stratejik Hedef 1.2
2018 yılı sonuna kadar Yapımı gerçekleştirilmiş olan 720.000 m2 alana sahip 84 adet parkta %50'lik kısmının otomatik sulama sistemi tamamlanmış olacaktır.

* Stratejik Hedef 1.3
2018 yılı sonuna kadar Parklarımızda bulunan toplam 46 adet çocuk oyun setinin; 20 adet eski çocuk oyun setlerinin yenilenmesi yapılarak %43'ünün yenileme yapılmış olacaktır.

* Stratejik Hedef 1.4
2018 yılı sonuna kadar Parklarımızda bulunan 35 takım fitness aletlerine ilaveten 20 takım fitness aletleri alınarak %57 artış sağlanacaktır.

* Stratejik Hedef 1.5
2018 yılı sonuna kadar Her yıl orta refüjlere ve parklara dikilmek için üretimi yapılan 500.000 adet tohum miktarını %10 artışını sağlanacaktır.

* Stratejik Hedef 1.6
2018 yılı sonuna kadar Mevcut ve yeni yapılacak olan parkların inşaat, elektrik, donatı elemanları, aydınlatma, sulama ve onarımının yapılması.

* Stratejik Hedef 1.7
2018 yılı sonuna kadar 5 dekar üzerinde alana sahip parklarımızın %100 ünü aydınlatma direği montesi yapılacaktır.

* Stratejik Hedef 1.8
2018 yılı sonuna kadar Çim biçme ekipmanlarımızın %50 artışı sağlanacaktır.

* Stratejik Hedef 1.9
Yıllık Mevsimlik çiçek üretiminin %10 artışına bağlı olarak toplam üretim ve şaşırtmalar için sera alanlarımıza ilaveten %50 ek üretim serası ve şaşırtma serası yapılacaktır.

* Stratejik Hedef 1.10
2018 yılı sonuna kadar Otomatik sulama yapılacak alanlara ihtiyaç olan sondaj vurulacak alanların YAS(yer altı suyu kullanma belgelerinin) resmi yazışmalar yapılarak, toplamda 10 adet sondaj vurulan alan sayısını %200 artışı sağlanacaktır.

11.Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

* Stratejik amaç 1
Erzincan' a sağlıklı ve kaliteli içme suyu temin ederek halka sunmak, şebekede ve isale hatlarındaki su kayıp kaçak oranlarını mevzuatta belirlenen oranların altına düşürmek kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin gerekli bakım onarım ve temizliğini yaparak sorunsuz atık su hizmeti sunmak ve şehrin atık suyunun atık su arıtma tesisine iletilerek burada fiziksel ve biyolojik arıtma işlemlerini yaptıktan sonra arıtılmış çıkış suyunu doğaya deşarj etmek.

* Stratejik Hedef 1.1
2018 yılı sonuna kadar tüm içme suyu alt yapısının yenilenerek işletmeye alınması ve atık su arıtma tesislerinin rehabilitasyon ve kapasite artırımının tamamlanarak ayrıca kanalizasyon, yağmur suyu hatlarında ekleme ve kısmi yenileme yapılarak hizmete sunulmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 1.2
Daha etkin ve verimli hizmet suna bilmemiz için günümüzün teknolojik şartlarına uygun ve ihtiyaçları karşılayacak Birimimizin araç ve ekipmanlarını yenilemek ve temin etmek.

12.Temizlik İşleri Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Havada suda ve toprakta kalıcı etki gösteren kirleticilerin çevre dengesi (ekolojik denge)' ni bozulmasını önlemek ve Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmalarını sağlamaya yönelik işbirlikleri oluşturarak kampanyalar ve organizasyonlar düzenlemek.

* Stratejik Hedef 1.1
2018 yılı sonuna kadar katı atıkların % 50'nı kaynakta ayrıştırmak ve değerlendirmek.

* Stratejik Hedef 1.2
2018 yılı sonuna kadar ilgili kuruluşlarla işbirliği oluşturarak 'ambalaj ve ambalaj atıklarının kontrolü' yönetmeliği gereğince geri dönüşebilir ambalaj atığı oranını % 60'lara yükseltmek.

* Stratejik Hedef 1.3
2018 yılı sonuna kadar Erzincan'da ambalaj atığı ayırma tesisi kurmak.

* Stratejik Hedef 1.4
2018 yılı sonuna kadar Erzincan Belediyeler birliği vasıtası ile katı atık düzenli depolama alanı yapmak.

* Stratejik Hedef 1.5
2018 yılı sonuna kadar bitkisel yağ ve tıbbi atıkların toplanması ve bertarafını sağlayacak tedbirleri almak.

* Stratejik Hedef 1.6
2018 yılı sonuna kadar Tıbbi atık sterilizasyon tesisini kurmak.

* Stratejik Amaç 2
Çevre problemlerinin giderilmesinde halkın bilinçlendirilmesini ve katılımını sağlamak.

* Stratejik Hedef 2.1
2018 yılı sonuna kadar çevre bilincinin oluşturulmasına yönelik olarak çevre konusunun etkin bir biçimde işlenmesini sağlamak.

13.Veteriner İşleri Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla ilgili diğer kurumlar ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Ayrıca sokak hayvan refahı anlayışı ile rehabilitasyonun temin edilmesi. Hayvansal gıdaların teknik hijyen şartlarına sahip olması hususunda gereken ilgi özeni gösterilmektir.

* Stratejik Hedef 1.1
Kuduz,kuş gribi gibi hastalıklarla mücadele yapılarak, risk grubu taşıyan hayvanların rehabilitasyonu sağlıklı bir şekilde sağlanması ve toplu sağlığını koruma amaçlı çalışmaların yapılması.

* Stratejik Hedef 1.2
Gıda sektöründe tüm işyerlerinin sıhhi ve hijyenik standartlara uygunluğu Zabıta Amirliği ve Tarım İl Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak kontrollerinin sağlanması.
* Stratejik Hedef 1.3
2018 yılına kadar İnsanların sevgisini ve kültürünü geliştirebileceği, hayvanların doğal yaşam şartlarına uygun bir hayvanat bahçesi oluşturmak ve bu konuda mevzuata uygun altyapı çalışmalarının tamamlanması yapılacaktır.

14.Yazı İşleri Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Şeffaf bir yönetim anlayışıyla, Meclis ve Encümen çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum/kuruluşların erişimini sağlamak, bununla birlikte Belediye'nin bilgi ve belge akış hızını artırarak diğer kurumlardan gelen taleplere süratle cevap vermek.

* Stratejik Hedef 1.1
2018 yılına kadar geçmiş yıllar da dahil olmak üzere tüm Meclis ve Encümen kararlarının % 60'ını elektronik ortama aktarmak.

* Stratejik Hedef 1.2
2014 yılından itibaren Meclis üyelerine, meclis gündemi, komisyon raporları ve karar özetlerini elektronik ortamda ulaştırmak.

* Stratejik Amaç 2
2014 yılından itibaren Belediye birimlerinde üretilen belgelerin tasnif ve düzenlemelerini yapmak, elektronik ortamda değerlendirmek ve modern kurum arşiv sistemini kurmak.

* Stratejik Hedef 2.1
Söz konusu çalışmayı 2018 yılına kadar Meclis, Encümen ve tüm belediyemiz yazışmalarını, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Gelir, gider, bütçe verileri), İmar Müdürlüğü (Ruhsat vb.),Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Bakım ve onarım) gibi kritik hizmet birimlerinde geçmişe yönelik üretilen belgelerin tasnif ve düzenlemelerini de kapsayacak şekilde yapmak ve elektronik ortamda değerlendirmek.

* Stratejik Amaç 3
Şeffaf bir yönetim anlayışının gereği olarak kanunların müsaade ettiği ölçüde Encümen tarafından alınan bütün ihale ve Encümen Kararları'na erişimi kolaylaştırmak ve halkın belediyeden yazılı talebine gerek kalmaksızın bilgi edinebilmesini sağlamak.

* Stratejik Hedef 3.1
2015 yılı sonuna kadar Encümen ve ihale kararlarını (Encümen tarafından alınan) Internet üzerinden paylaşıma açmak.

15.Zabıta Müdürlüğü

* Stratejik Amaç 1
Erzincan Belediyesi sınırları içerisinde halkın esenlik, Huzur, Sağlık ve düzenini korumak Belediye Meclisi ve encümeni tarafından alınan kararları emir ve yasakları uygulamak. Beyaz masa ve 153' e gelen şikayetleri sonuçlandırmak.

* Stratejik Hedef 1.1
Yıllık olarak birimimize ulaşan şikayet ve isteklerin %90'ına ulaşarak yerinde çözüme ulaştırılması ve düzenli kontrollerinin yapılması ile hizmet kalitesinin artırılması.

* Stratejik Amaç 2
Hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve personelimizin görev yetki ve sorumluluklarını daha iyi kavramaları açısında eğitim ve seminerlere gönderilmesi.

* Stratejik Hedef 2.1
2015 v e2018 yılları arasında yıllık personelin %15'inin katılmasını sağlamak.

* Stratejik Amaç 3
Belediye sınırları içerisinde işyerlerinin ruhsatlarını denetlemek.

* Stratejik Hedef 3.1
2014 ile 2018 yılları arası % 85 ulaşmak.

* Stratejik Amaç 4
Umuma açık istiharat ve eğlence yerlerinde çalışanların bulaşıcı hastalık ve sağlık raporlarını denetleyerek eksik olanlara cezai müeyyide uygulamak ve tamamlatmak.

* Stratejik Hedef 4.1
2014 ile 2018 yılları arasında işyerleri, istirahat ve eğlence yerleri denetimlerinde % 95'e ulaşmak.

* Stratejik Amaç 5
Ruhsat denetim işyerlerinde hijyenik, genel temizlik, etiket ve fırınlarda ekmek gramajları ve fiyat tarifelerinin kontrolünün yapılarak halkın sağlığını güvence altına almak.

* Stratejik Hedef 5.1
2014 ile 2018 yılları arasında ayda en az bir kez denetim ve kontrollerini yapmak.

* Stratejik Amaç 6
Belediye sınırları içerisinde bulunan 22 adet kavşaklarda sinyalizasyon noktalarının rehabilitasyonu ile hizmet kalitesinin arttırılması.

* Stratejik Hedef 6.1
2015 yılı sonuna kadar 10 adet sinyalizasyon noktasının onarım ve rehabilitasyonunun bitirilmesi.

* Stratejik Hedef 6.2
2016 yılı sonuna kadar 12 adet sinyalizasyon noktasının onarım ve rehabilitasyonunun bitirilmesi.

* Stratejik Amaç 7
Akıllı kavşak sistemine geçilerek kavşakların modernize edilmesi.

* Stratejik Hedef 7.1
2015 yılı sonuna kadar en az bir kavşakta kurularak sistemin kentimizde uygulanabilirliğinin test edilmesi.

* Stratejik Hedef 7.2
2015 yılı içerisinde testleri yapılan akıllı kavşakların 2018 yılı sonuna kadar 4 kavşağa çıkarılacaktır.

* Stratejik Amaç 8
Belediye Sınırları içerisinde, belde ve ilçelerde ölçü tartı aleti bulunan esnafların 2 senede bir kontrollerinin yapılması.

* Stratejik Hedef 8.1
2014 ile 2018 yılları arasında en az iki kez % 90 oranında kontrol ve damga işlemlerini yapmak.

* Stratejik Amaç 9
Yolcu taşımacılığında memnuniyetin üst seviyeye çıkarılması. E-mail, Alo 153 , Beyaz Masa gelen ihbarların denetimini günlük yapılmasını sağlamak.

* Stratejik Hedef 9.1
2014 ile 2018 yılları arasında her sene % 95 'e ulaşmak.

* Stratejik Amaç 10
Şehir merkezi ile Havaalanı arasında yolcuların ulaşıla birlik noktasında toplu taşıma bağlantısının sağlanması.

* Stratejik Hedef 10.1
2014 ile 2015 yılları arasında planlama ve koordinasyonları yapılarak anılan bölgeye hat planlanması ve seferlerin başlatılması.

* Stratejik Amaç 11
Kentimizde öğrencilere hizmet veren öğrenci servislerinin hizmet kalitesinin yükseltilmesi yeterlilik kontrollerinin yapılması yönetmeliğe uygun olmayan araçların hizmet dışı bırakılması ve yeniletilmesi.

* Stratejik Hedef 11.1
2014 2018 yılları arasında yıllık %100 oranında kontrollerinin yapılması

* Stratejik Hedef 11.2
Öğrencilerin düzgün ve kurallara uygun taşınmaları için her yıl okul başlangıçlarında % 100'ü diğer zamanlarda ise aralıklarla kontrollerinin yapılarak hizmet kalitesinin ve güvenliğinin artırılması.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

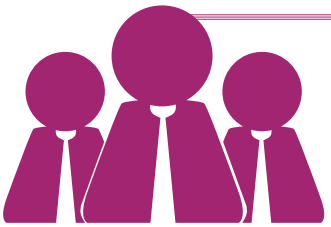
MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Genel hükümlerle verilen görev yetki ve sorumluluk kapsamında Özel Kalem Müdürülüğümüz Belediye Başkanımızın vereceği talimatları yerine getirmekle yükümlüdür. Toplam kalite noktasında halkımızın belediyemizden en iyi şekilde hizmet alımını sağlamak görevimizdir.

VİZYONUMUZ:

Hemşehrilerimize en iyi hizmeti sunan ve onların problemlerini en kısa zamanda çözen, Belediye Başkanımızın halk ile olan diyaloğunu en iyi şekilde sağlayan bir birim olmaktır.



PERSONEL YAPISI:

Müdür	1
Memur	14
İşçi	2
Hizmet Alımı	29
Toplam	46

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

GÖREVLERİ

***Genel hükümlerle verilen görev, yetki ve sorumluluk kapsamında başkana bağlı olarak başkanın vereceği görevleri yapar.**

*** Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören, Ağırlama ve Tanıtım Bütçesi'ni kullanmak,**

*** Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek**

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

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

*** Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.**
***Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.**
***Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.**
***Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,**
*** Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.**
***Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.**
***Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.**
*** Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,**
*** Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.**
*** Resmi protokollerin imza törenleri ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması ile ilgili çeşitli etkinlikleri organize eder.**
gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
*** Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.**
***Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.**
***Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.**
*** Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,**
*** Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.**
*** Resmi protokollerin imza törenleri ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması ile ilgili çeşitli etkinlikleri organize eder.**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Başkanın her türlü sözlü ve yazılı talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek başkana bilgi verilmiştir.

Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

İlimizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli ve acılı günlerinde Başkanımızın yanlarında olması sağlanmıştır.

Başkanımız 77 Düğün ve 37 Sünnet Düğününe iştirak etmiş, katılamadığı tüm düğün sahipleriyle telefonda görüşmüş 57 nikâh merasimine katılmıştır, ayrıca birçok açılışa katılımı gerçekleşmiştir.

Ayrıca ilimizdeki cenazelerden birçoğuna bizzat katılmış, katılamadıklarında ise yakınları ile telefonla görüşmesi sağlanmış ve taziye dilekleri iletilmiştir.

Belediye Başkanımız tarafından il dışı ziyaretler gerçekleştirilmiş olup, Başkanımız bu ziyaretler kapsamında yurt içinde Ankara, İstanbul, Şanlıurfa, Konya Kayseri, Kütahya, Kırşehir ve yurt dışında İspanya da incelemelerde bulunmuştur.

Belediyemiz bünyesinde müdürlüklere, bütün birim personelinin katılımı sağlanarak toplantılar yapılmış, bu sayede iş veriminin artırılması sağlanmıştır.

Sivil Toplum Kuruluşları, esnaflarımız ve vatandaşlarımızla 2016 yılı içerisinde geniş katılımlı sabah kahvaltı programları düzenlenmiştir.

İlimizdeki hastanelerde yatan vatandaşlarımız sık sık ziyaret edilerek sorunları ve sıkıntıları dinlenmiştir.

Başkanımız programları sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına gerekli, telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.

Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgilisine ulaştırılmıştır.

Ülkemizde çeşitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımızın adına kutlama mesajı gönderilmiştir.

Başkanlığımıza gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.

Belediyemizin tüm organizasyonlarında, Resmi ve Dini bayramlarda İlimizde Sivil Toplum Kuruluşları, protokol ve Kent Konseyi Üyeleri SMS ile bayramları tebrik edilip gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Başkanımız yıl içerisinde yaklaşık 11.000 hemşerimizi makamında konuk etmiş ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

Siyasi Parti İl Başkanları, Sivil Toplum Kuruluşları, esnaflarımız ve dernekler yıl içerisinde sık sık ziyaret edilerek görüş ve önerileri alınmış, Belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiştir.

İlimizde okullar aralıklarla ziyaret edilerek Okul Müdürleri ve Okul Aile Birlikleri Yönetimleri ile fikir alış-verişinde bulunarak istek ve sorunları incelenmiştir.

Belediye Başkanımızın katılımı ile mahalle meclisi toplantılarımız devam etmiş Mahalle sakinlerimiz ile birebir mahallelerimizin sorunları ve istekleri dinlenerek yerinde çözümler üretilmiştir.

2016 yılı Ramazan ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından İl Protokolü, Sivil Toplum Kuruluşları ve çeşitli toplulukları Ramazan İftarı tertip edilmekle beraber, Belediye Başkanımız, Meclis Üyelerimiz, Başkan Yardımcılarımız, Müdürlerimiz ile birlikte maddi durumu iyi olmayan ailelerin evlerinde iftarlara katılmıştır.

Ramazan ayı içerisinde her gün farklı bir mahalle camisi çay ocağında vatandaşlar ile görüşmeler sağlanmış ve mehter ekiplerimizin gösterileri halkımıza sunulmuştur.

Başkanımız ile halkımız arasındaki mevcut muhabbet ve samimiyet ortamını pekiştirmek amacıyla yıl içerisinde Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı olmak

üzere 2 adet bayramlaşma resepsiyonu organize edilmiştir.

Müdürlüğümüzde 2016 yılına ait 667 gelen evrak ve 406 giden evrak işlem görmüştür.

Belediyeye şahsen müracaat eden 6214 kişi ile yüz yüze görüşmeler yapılarak talep ve istekleri yerine getirilmiştir.

2016 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuza evlenme talebiyle başvuran 655 çiftin beyanı kabul edilerek kayda alınmıştır.

Aynı yıl içerisinde 652 çiftin nikâh akitleri yapılarak Mernis Evlenme birimi tanzim edilerek nikâh anında çiftlere takdim edilmiştir.

Başka illerde evlenmek isteyen 11 kişiye izin belgesi tanzim edilmiştir.

Evlendirme memurluğumuza ilgili dairelerden gelen 38 adet evrak kayda alınmış olup 76 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

BASIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON

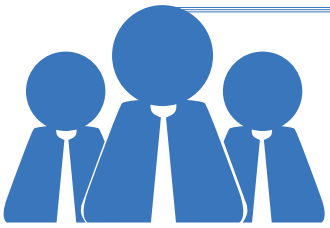
MİSYONUMUZ:

Belediye'nin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde kurumsal kimlik ve iletişim politikası geliştirmek ve bu doğrultuda Belediye'nin tanıtım çalışmalarını yürütmek; vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, medya ve kamuoyu ile ilişkileri sürdürmek.

VİZYONUMUZ:

Doğu anadoluda yükselen bir değer haline gelen Erzincan'ı Türkiye'ye tanıtarak marka bir şehir haline getirmek.

PERSONEL YAPISI:



Müdür	**1**
Müdür Yrd.	**1**
Kent Konseyi Genel Sekreteri	**1**
İşçi	**5**
Hizmet Alımı	**28**
Toplam	**36**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

BİRİMLER

- **KENT KONSEYİ GENEL SEKRETERLİĞİ**
- **TANITIM MEDYA ŞEFLİĞİ**
- **BEYAZ MASA VE ÇAĞRI MERKEZİ ŞEFLİĞİ**
- **HALKLAİLİŞKİLER ŞEFLİĞİ**
- **MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ**

GÖREVLERİ

Belediye çalışmalarını halka anlatmak. Halkın istek ve taleplerini belediye yönetimine ulaştırmak. Belediyenin basınla ilşkilerini ve iletişimini sağlamak. Basına enformasyon sağlamak. Projeleri ve yatırım planlamasını şekillendirmek üzere yönetilenlerin fikir ve önerilerini alarak değerlendirmek. Katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde kent konseyi ile alt meclis ve çalışma guruplarını oluşturarak bu yapının sekreteryasını yürütmek. Mezarlıklar şefliği bünyesinde tüm cenaze işlemlerini yürütmek.

2016 YILI FAALİYETLER

KENT KONSEYİ GENEL SEKRETERLİĞİ

Ekim ayında Kent Konseyi Genel Kurulu gerçekleştirilmiş, yürütme kurulu seçimi yapılmıştır. Ayrıca bir belediye personelimiz Kent Konseyi Genel Sekreteri olarak atanmış, 2014 yılı içerisinde Kadın ve Gençlik Meclisleri kurulmuş, çalışma gurupları faaliyete geçirilmeye başlanmıştır.

TANITIM MEDYA ŞEFLİĞİ

Şeflik, belediye çalışmalarını yazılı ve görsel basın, sosyal medya, internet, açık alan görselleri gibi araçları kullanarak tanıtmıştır. Belediye başkanımıza ait basın açıklamaları ile konuşma metinleri hazırlanmış, çeşitli ziyaret ve kabuller için brifing dosyaları tasarlanmış ve bastırılmıştır. Ayrıca belediye çalışmalarına ait fotoğraf ve video arşivine eklenmek üzere görüntü almıştır. Belediyemize ait tüm organizasyonların tanıtımı için davetiye ve diğer tanıtım görselleri hazırlanmıştır.

Bu kapsamda ;

3710	BASIN BÜLTENI YAYINLANMIŞ (GAZETE, RADYO, TV)
7	RADYO CANLI YAYIN PAROGRAMI
5	CANLI YAYIN ROGRAMI
100.000	FOTOĞRAF ÇEKILMIŞ
437	VIDEO KAYDI YAPILMIŞ
662	SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMINDA BULUNULMUŞ
487	INTERNET PAYLAŞIMINDA BULUNULMUŞ
128	AÇIK ALAN GÖRSELI TASARLANMIŞ VE BASILMIŞ
46	BASIN TOPLANTISI DÜZENLENMIŞ
68	BAŞKAN ADINA MESAJ YAYINLANMIŞTIR

BEYAZ MASA ve ÇAĞRI MERKEZİ ŞEFLİĞİ

Belediyemizin hizmet kalitesinin en üst seviyeye çıkmasını sağlamak ve bu seviyeyi yükselterek devam ettirmek gibi hedefleri kendine ilke edinen çağrı merkezimizin diğer bir amacı ise, halk ile kurumumuzun iletişimini kolaylaştırmak ve vatandaşlarımızdan gelen her türlü şikayet talep ile istekleri ilgili müdürlüklere iletip, çözüme kavuşturarak en kısa zamanda geri dönüşleri sağlamaktır. Çağrı Merkezimiz 7 gün 24 saat hizmet vermektedir. Beyaz Masa 2016 yılı içerisinde toplam 682 cenaze sisteme girilmiş ve Çağrı Merkezi tarafından anonsları yapılmıştır.

Her geçen gün kendini yenileyen ve kalitesini arttıran birimimiz, santral hizmetleri ile birlikte aylık ortalama 60 bin çağrı almaktadır. (Yılda 500 binden fazla) 2016 yılı içerisinde toplam 14.503 talep alan Çağrı Merkezimiz, bu taleplerin Beyaz Masa tarafından geri dönüşü sağlanarak % 99.95 performans göstermiştir.

BAŞVURU YÖNTEMLERİ

- Şahsi
- Telefonla (444 9 024 – 153 – 185 - 188 vs)
- Elektronik Posta ile
- İnternet sitesi beyaz masa servisi ile
- Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden
- BİMER üzerinden
- 444 9 024 Engelli Hattı üzerinden (SMS)
- 153 SMS hattı üzerinden
- Whatsapp 0552 999 90 24
- Sosyal Medya

RAKAMSAL VERİLER

TELEFON (ÇAĞRI MERKEZI)	14.503
ŞAHSI BAŞVURULAR	161
İNTERNET VE BAŞKAN'A MESAJ	401
BİMER	188
MUHTARLIK BİLGİ SİSTEMİ	7
TOPLAM	**15260**

HALKLA İLİŞKİLER ŞEFLİĞİ

MAHALLE MECLİS TOPLANTILARI: 9

- AKŞEMSETTİN MAHALLESİ
- ATATÜRK MAHALLESİ
- CUMHURİYET MAHALLESİ
- ÇARŞI MAHALLESİ
- FATİH MAHALLESİ
- İZZETPAŞA MAHALLESİ
- MENGÜCELİ MAHALLESİ
- MİMAR SİNAN MAHALLESİ
- YUNUS EMRE MAHALLESİ

HALK GÜNLERİ: 5

145 KİŞİ İLE GÖRÜŞME YAPILMIŞTIR.

HOŞGELDİN BEBEK PAKETİ TESLİMİ:

50 ADET ALINAN PAKETTEN İHTİYAÇLI AİLELERE (50) ADET TESLİM EDİLMİŞTİR.

DÜĞÜN TÖRENLERİ VE ZİYARETLERİ: 171

DÜĞÜN (77) – NİKÂH (57) – SÜNNET (37) ÇOCUK SAYISI: 46
BAŞKAN BEY KATILIM NİKÂH(22) – DÜĞÜN(14) – SÜNNET(4) **TOPLAM: 40**

HASTANE, HUZUREVİ ZİYARETLERİ VE CAMİİ PROGRAMLARI: 25

Kandil programları münasebetiyle; hastane ziyareti (6)
Dünya Yaşlılar Haftası münasebetiyle; Huzurevi (1)
Camii programları (6)
Kandil günlerinde hasta ziyaretleri ve camilerde kandil simiti dağıtımı.

ENGELLİ ARAÇ TALEBİ: 110

Engelli Vatandaşlarımızın Hizmeti İçin Görevlendirilmiştir.

AKÜLÜ TEKERLEKLİ SANDALYE, AKÜLÜ SCOOTER VE TEKERLEKLİ SANDAYLE TESLİMİ: 3

Akülü Sandalye (0) – Akülü Scooter (1) – Tekerlekli Sandalye (2)
Engelli Durumlarını Gösteren Raporlar Alınarak Tutanaklı Şekilde Engelli Vatandaşlarımıza Teslim Edilmiştir.

İHTİYAÇLI EV ZİYARETLERİ, GIDA PAKETİ, ODUN VE KÖMÜR YARDIMI YAPILANLAR: 154

Ev Ziyaretleri (28) – Gıda Paketi (90) – Odun Ve Kömür Yardımı (36)

RAMAZAN AYI İFTAR PROGRAMLARI: 2

- Evlerde İftar (Yaşlı, İhtiyaçlı, Şehit Aileleri vs.)
- Yetim İftarı
- Personel İftarı

STK ZİYARETLERİ: 6

Müsiad, Birlik Vakfı, Esnaf Odaları Birliği, Şehirlerarası Terminal Esnafı, Ticaret Borsası, Ticaret Ve Sanayi Odası

ESNAF TOPLANTILARI: 8

Yer Altı Çarşısı, Yeni Sanayi Sitesi Esnafı, Selimoğlu İşmerkezi, Ordu İşhanı, Murat İşhanı, Manifaturacılar Sitesi, Fevzipaşa Caddesi Esnafı, Ermerkez Avm.

MUHTARLAR İLE TOPLANTI: 1

Aşevi (3)

PERSONEL TEBRİK MESAJLARI: 302

Belediyemiz Personelinin Doğum Günü Tebrik Mesajı (216) – Evlilik Tebrik Mesajı (86)

MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ

Şeflik bünyesinde mezarlık duvarları yenilenmiş, yeni kurulan mezarlık bölgelerinde kaldırım ve yol çalışmaları yürütülmüş, taziye evi olarak inşa edilen atıl bina onarılarak idari ofisler ve üst katında taziye evi hizmete sunulmuş, mezarlık bilgi sistemi bir adet kioks cihazı üzerinden hizmet vermeye başlamıştır. Ayrıca Terzibaba Derneği eli ile Pir-i Sami Hz. Türbe Camii inşaatı yürütüldü. Mezarlıkj bünyesinde yeni bir Külliye için projelendirme çalışmaları yapıldı.

Şeflik
495 adet Defin
85 adet Mezarlık yapımı
185 adet Cenaze nakli işini
450 adet Cenaze evine taziye Karavanı
gönderildi.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Belediyemiz bünyesinde kurulu bulunan diğer birimlerin lojistik ihtiyaçlarını karşılamak, makine ekipman ve teçhizatlarını tedarik etmek ve bu işlemleri mümkün olan en kısa sürede ve en ekonomik biçimde yerine getirmek.

VİZYONUMUZ:

Belediyemizin uhdesinde bulunan bütün birimlerin gereksinim duydukları lojistik hizmetleri en iyi şekilde hızlı ve kaliteli olarak yerine getirmektir.

GÖREVLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu Hizmet alanına giren konularla alakalı faaliyet ve sorumlulukları mevzuatı çerçevesinde yürütmektir. Bu görevler 3 adet atölyemizde yerine getirilmektedir.

PERSONEL YAPISI:

Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Memur	2
İşçi	11
Hizmet Alımı	39
Toplam	54

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

BİRİMLER

- ARAÇ BAKIM VE ONARIM ATÖLYESİ
- METAL İMALAT ATÖLYESİ
- AHŞAP İMALAT ATÖLYESİ

2016 YILI FAALİYETLER

ARAÇ BAKIM VE ONARIM ATÖLYESİ

TOPLAM 136 ARAÇ ÜZERINDE ;

13 adet aracın komple motor revizyonu yapıldı.
15 adet aracın şanzıman onarımı yapıldı.
25 adet aracın debriyaj onarımı yapıldı.(Baskı balata değişimleri)
7 adet aracın diferansiyel onarımı yapıldı.
921 adet aracın muhtelif arıza onarımı yapıldı.
516 adet aracın muhtelif yağ ikmalleri yapıldı.
143 adet aracın motor yağı ve filtreleri değişti.
492 adet aracın elektrik arıza onarımları yapıldı.
54 adet aracın makas onarımı yapıldı.
78 adet aracın lastikleri değişti. (160 adet lastik)
23 adet araca 53 adet kaplama lastik verildi
59 adet aracın kışlık lastikleri takıldı. (234 adet lastik)
47 adet aracın fenni muayene için bakımları yapıldı
134 adet araca takip cihazı takıldı.
24 adet aracın aküsü değişti.
96 adet aracın soğutma sisteminin antifrizleri kontrol edilerek eksik olanlar tamamlandı.
20 adet aracın kısmi boyası yapıldı.
2 adet aracın komple boyası yapıldı.
40 adet reklam panosu boyandı.
496 adet oturma bankı boyandı.
267 adet mazgal demiri boyandı.
110 adet kar küreği boyandı
160 adet geri dönüşüm tel kafesi boyandı.
380 adet çöp kovası boyandı.
52 adet pergule boyandı.
65 adet kamelya boyandı.
44 adet piknik masası boyandı.
23 adet otobüs durağı boyandı.
30 adet (60 metre) dört yoldaki refüjlere yapılan korkuluklar boyandı
20 adet arkalıklı oturma bankı boyandı.
500 adet pergole ayak papucu boyandı
100 adet mezar levhası boyandı.

•Çarşı önlerine yapılan merdiven korkulkları boyandı.
•Destek hizmetleri müdürlüğüne yapılan idare kısmı demir doğramaları boyandı.
•Genişleme yapılan yol üzerinde duvar korkuluk demirleri, bahçe kapıları boyandı.
•Ekşi su tesislerindeki kamelyaların içerisine yapılan 40 adet masa boyandı.
•Zabıta müdülüğüne yapılan 25 adet 100 x 100 cm ebadında bariyerler boyandı
•Mevlana camiisi pencerelerine yapılan 28 adet demir korkuluk boyandı.
• Dört yol kavşağındaki demir zincir ve dubalar boyandı.
•Tamir atölyesinin duvarları ve kapıları ile malzeme ambarının kapısı boyandı.
•Temizlik işleri müdürlüğüne yapılan çatı makasları ve 75 boy profil boyandı.
•Kavak yolu ve Çukurkuyu belediyesine yapılan18 adet kamelyanın demir aksamı boyandı
•Karakaya ve akyazı beldesindeki camilerin abdest alma yerlerine yapılan sundurmalar boyandı.
• Muhtelif yerlerdeki bordör taşları, yaya geçitleri ve yol çizgi boyaları yapıldı.
• Başkanlık konutuna 3 adet sundurma boyandı.
•Türk telekoma ait Binali YILDIRIM orta okulu ve Kız meslek lisesi bahçesindeki yürüyüş yol kenarlarına yapılan korkuluklar boyandı

DEMİR VE İMALAT ATÖLYESİ

Toplam 136 Araç üzerinde ve belediyemiz birimlerinin ihtiyacına binaen

836 adet aracın muhtelif kaporta ve kaynak onarımları yapıldı.
40 adet reklam panosu yapıldı.
496 adet oturma bankı metal aksamı yapıldı.
267 adet mazgal demiri yapıldı.
110 adet kar küreği yapıldı.
160 adet geri dönüşüm tel kafesi yapıldı.
380 adet çöp kovası demir aksamı yapıldı.
52 adet pergole demir aksamı yapıldı.
65 adet kamelya demir aksamı yapıldı.
44 adet piknik masası demir aksamı yapıldı.
23 adet otobüs durağının demir aksamı yapıldı.
30 adet (60 metre) dört yoldaki refüjlere korkuluk yapıldı.
20 adet arkalıklı oturma bankı yapıldı.
500 adet pergule ayağı metal aksamı papuçları yapıldı.
100 adet mezar levhası yapıldı.
25 adet otobüs indi bindi durağı yapılıp 4 adadei yerlerine monte edildi.
200 adet oturma bankı demir aksamı yapımına başlanıldı.

- Uzun çarşı, büyük çarşı ve yer altı çarşısı merdivenlerine korkulukları yapıldı.
- Destek hizmetleri müdürlüğünün demir doğramaları ve sahanlığı yapıldı.
- Eski terminal binasının çatısı söküldü MKE ye satışı yapıldı.
- Genişleme yapılan yol üzerinde duvar korkuluk demiri, kapı ve benzeri işler yapıldı.
- Şehrimizde bulunan muhtarlık binalarının pencere demir korkulukları tamiri yapıldı.
- Kavakyolu belediyesine 10, Çukurkuyu belediyesine 8 adet 300x 300 x220 cm ebadında kamelya yapıldı.
- Karakaya beldesindeki camiye 60 m^2 ve akyazı beldesindeki camiye 12 m^2 abdest alma yerleri üzeri sundurmayla kapatıldı.
- 50 adet çöp konteynerlerinin tamiratları yapıldı, 90 adet tekeri değişti.
- Zabıta müdürlüğünün talebi doğrultusunda imara aykırı yerlerin sökümleri yapıldı.
- Ekşi su tesislerindeki kamelyaların içerisine 40 x 150 x 80 cm ebadında 40 adet masa yapıldı.
- Zabıta müdülüğüne 25 adet 100 x 100 cm ebadında bariyer yapıldı.
- Mevlana camiisi pencerelerine 28 adet demir korkuluk, 250x250 cm ebadında sundurma ve 80 x160cm ebadında kapı yapıldı.
- Muhammediye camisine 500x2500 cm akyazı camisine 400x300 cm ebadında sundurma yapıldı.
- Aydınlık evler camisine 10 adet 160 x 60 cm ebadında kapı ve 2 adet 940 x 160 cm ebadında bodrum kapağı yapıldı.
- Dört yol kavşağındaki zincirler ve dubaların tamir ve montajı yapıldı.
- Cumartesi pazarında 105 adet tezgahların onarımları yapıldı.
- Açık şantiye etrafına 40 Adet 500 x 200 metal reklam panosu yapıldı.

Temizlik işleri müdürlüğünün 2600 x 800 cm ebadında çatı ile 110 x 220 cm ebadında 4 adet kapı yapıldı.

- Kız meslek lisesi ve Binali YILDIRIM ilk öğretim okulu bahçeleririndeki yürüyüş yolu kenarlarına toplam 300 metre korkuluk yapıldı.
- Kesim hanenin calaskalların makara milleri değişti.

AĞAÇ İŞLERI İMALAT ATÖLYESİ

496 Adet oturma bankı imalatı yapıldı, 327 adet verildi
450 Adet ahşap çöp kovası imalatı yapıldı, 236 adet verildi.
52 Adet pergule imalatı yapıldı, 32 adet verildi.
55 Adet piknik masası imalatı yapıldı.
200 Adet ahşap palet imalatı yapıldı.
36 Adet ahşap otobüs durağı imalatı yapıldı. 23 adedi verildi.
75 Adet ahşap kamelya imalatları yapıldı, 65 adet verildi.

- Yazı işleri müdürlüğü mobilyaları imalatı yapıldı.
- Kentsel tasarım müdürlüğü mobilyaları imalatı yapıldı.
- Fen işleri müdürlüğü mobilyaları imalatı yapıldı.
- Temizlik işleri müdürlüğü mobilyaları imalatı yapıldı.
- Kültür sosyal işleri müdürlüğü mobilyaları imalatı yapıldı.
- Destek hizmetleri müdürlüğünün büro mobilyaları imalatı yapıldı
- Kaplıca tesisleri mobilyaları imalatı yapıldı.
- Gazeteciler cemiyeti mobilyaları imalatı yapıldı.
- Refahiyeliler derneği mobilyaları imalatı yapıldı.
- Motosiklet kulübü mobilyaları imalatı yapıldı
- Temizlik işleri müdürlüğü kapıları imalatı yapıldı.
- Park bahçeler müdürlüğüne 9 m² mutfak dolabı yapıldı
- Şehrimizdeki muhtar evlerinin mobilya ihtiyaçların imalatları yapıldı.
- Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda kapı, pencere, tezgah, sundurma, lambiri,ters tavan ve benzeri işlerin imalat ve onaımları yapıldı.
- Açık şantiyenin etrafına yapılan reklam panolarının ahşap giydirmeleri yapıldı.
- İlimizde bulunan okul, hastane, dernek ve benzeri yerlerden gelen talepler doğrultusunda mobilya imalat ve onarımları yapıldı.
- Park ve Bahçeler müdürlüğünün talebi doğrultusunda mahallelerinde bulunan parklardaki eksik kent mobilyaları tamamlandı.
- Refahiye orman işletme şefliğinden alınan 338 m³ lük kereste nakledilip biçkisi yaptırıldıktan sonra atölyemizde istiflendi.
- İlimizdeki camilerin ihtiyacına binaen gelen talep doğrultusunda çeşit ahşap aksamları imalatı, onarım ve tamiratları yapıldı.

ERTUR A.Ş

ERTUR A.Ş. 2016 YILI BİLANÇOSU (31.12.2016)

ERTUR YAKIT İLETİŞİM GIDA VE TURİZM HİZ.SAN TİC AŞ

I. DÖNEN VARLIKLAR	2.946.231,37	I. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.464.009,82
HAZIR DEĞERLER	51.354,80	TİCARİ BORÇLAR	301.428,04
KASA	157,60	SATICILAR	301.210,18
BANKALAR	51.197,20	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	217,86
TİCARİ ALACAKLAR	202.831,11	DİĞER BORÇLAR	16.232,57
ALICILAR	196.528,35	PERSONELE BORÇLAR	16.232,57
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	6.302,76	ALINAN AVANSLAR	2.145.573,59
STOKLAR	2.659.118,75	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	2.145.573,59
İLK MADDE VE MALZEME	0,00	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	775,62
TİCARİ MALLAR	2.659.118,75	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	775,62
DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	32.926,71	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	HESAPLANAN KDV	0,00
İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	III. ÖZ KAYNAKLAR	502.833,29
İŞ AVANSLARI	32.926,71	ÖDENMİŞ SERMAYE	768.565,65
II. DURAN VARLIKLAR	20.611,74	SERMAYE	400.000,00
DİĞER ALACAKLAR	665,07	ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	400,00
ORTAKLARDAN ALACAKLAR	665,07	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	368.965,65
MALİ DURAN VARLIKLAR	17.366,14	KAR YEDEKLERİ	58.843,44
İŞTİRAKLER	17.183,31	YASAL YEDEKLER	58.843,44
DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR	182,83	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	136.017,82
MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.378,63	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	136.017,82
TAŞITLAR	10.674,47	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI(-)	467.084,60
DEMİRBAŞLAR	191.367,68	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	467.084,60
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	199.663,52	DÖNEM NET KARI (ZARARI)	6.490,98
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,42	DÖNEM NET KARI	6.490,98
KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ	3.387,55		
DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	9.513,00		
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	12.900,13		
GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	201,48		
GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	201,48		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	2.966.843,11	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	2.966.843,11

ERZİNTAŞ

FALİYETLER

Firmamız 2016 yılın da belediyemizin açmış olduğu hizmet alım ihalelerinin tamamına yakınına iştirak etmiştir. Yapılan ihalelerden parkomat hizmet alımı ihalesini kazanmış 45 personel 12 ay süresince istihdam etmiş ve 4 araç kiralama hizmeti vermiştir.

Teklif verilen diğer ihalelerde ise:

ERZİNTAŞ PETROL İNŞAAT HİZMET GIDA SAN TİC.A.Ş.

I. DÖNEN VARLIKLAR	853.677,52	I. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	141.107,53
HAZIR DEĞERLER	250.286,09	TİCARİ BORÇLAR	2.344,33
KASA	74,69	SATICILAR	2.344,33
BANKALAR	250.211,40	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	0,00
TİCARİ ALACAKLAR	534.379,55	DİĞER BORÇLAR	71.474,28
ALICILAR	530.124,77	PERSONELE BORÇLAR	71.474,28
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	4.254,78	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	0,00
DİĞER ALACAKLAR	11.721,77	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	69.485,89
ORTAKLARDAN ALACAKLAR	562,50	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	7.592,82
BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR	2.816,01	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	61.893,07
DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	8.343,26	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.196,97
STOKLAR	0,00	DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)	2.196,97
İLK MADDE VE MALZEME	0,00	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	0,00	HESAPLANAN KDV	0,00
GELİR TAHAKKUKLARI	0,00	III. ÖZ KAYNAKLAR	963.047,80
DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	57.290,11	ÖDENMİŞ SERMAYE	1.006.913,94
DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	54.758,02	SERMAYE	1.000.000,00
İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	15.743,42
PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	2.532,09	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	22.657,36
İŞ AVANSLARI	0,00	KAR YEDEKLERİ	11.994,49
II. DURAN VARLIKLAR	250.477,81	YASAL YEDEKLER	11.994,49
TİCARİ ALACAKLAR	90,00	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	220.724,98
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	90,00	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	220.724,98
MALİ DURAN VARLIKLAR	13.267,39	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI(-)	244.034,93
İŞTİRAKLER	13.267,39	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	244.034,93
MADDİ DURAN VARLIKLAR	230.210,32	DÖNEM NET KARI (ZARARI)	32.550,68
TAŞITLAR	314.789,64	DÖNEM NET KARI	32.550,68
DEMİRBAŞLAR	42.926,43	DÖNEM NET ZARARI (-)	0,00
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	127.505,75		
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	589,07		
KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ	6.410,88		
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	5.821,81		
GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	6.321,03		
GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	6.321,03		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	1.104.155,33	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	1.104.155,33

1- Rekabet ortamının oluşmasına yardımcı olunmuş

2-Ayrıca yüksek karlar edilerek işlerin alınması engellenmiş

3- Belediyemizin maliyet açısından kar etmesine katkı sağlamıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Müdür Yrd.	**1**
Memur	**7**
İşçi	**29**
Hizmet Alımı	**123**
Toplam	**161**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

BİRİMLER

- **TEKNİK BÜRO HİZMETLERİ**
- **YOL-ASFALT ŞANTİYESİ**
- **ARAÇ TOPLANMA MERKEZİ**
- **İNŞAAT EKİBİ**
- **TAŞ KESME ATÖLYESİ**

TEKNİK BÜRO HİZMETLERİ:

Yol-Asfalt hizmetlerinin yapılmasının yanı sıra Belediye tarafından planlanan inşaatların yapımı, mevcut bulunan bakım onarım işlerini gerçekleştirme, ayrıca Müdürlüğümüz eli ile yapılacak yatırımların keşiflerin hazırlanması, ihale işlerinin yapılması ve inşaatların kontrollük hizmetlerinin yapılması.

YOL-ASFALT ŞANTİYESİ :

İmar Planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların açılması, Alt temel dolgusunun yapılarak sıkıştırılması, asfalt dökülecek duruma getirilmesi, şehrin cadde ve sokaklarının sıcak asfaltla kaplanması, bozulan asfalt yolların sıcak asfaltla yama yapılması. Kış mevsiminde ise şantiyemizde hazırlanan asfalt (rotmix) ile şehir içerisinde bozulan yolların yama çalışmaları yapılmaktadır. Yine Kış Mevsiminde mevcut araçlarla yolların tuzlanması ve kar temizliği işleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

ARAÇ TOPLANMA MERKEZİ:

Belediyemizin her türlü ulaşım nakliye ve araç gereç işleri yürütülmektedir.

İnşaat Ekibi :

İmar Planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların kilit taşı yapımı, şehirdeki kaldırımların beton ve andezit taşı kaplanması, şehir merkezi ve mahallelerdeki kaldırımların tamir ve onarım işleri, belediyemizin inşaatları ve binalarının tamir ve onarım işleri.

Beton Elemanları Üretim Tesisi :

Bordür, kilit taşı, yol bordürü, park bordürü, refüj bordürü, oluk taşı, q 600 biz üretimi.

Taş Kesme Atölyesi :

Taş Kesme Atölyesi inşaat mevsiminin açılması ile birlikte andezit taşı üretimi ile faaliyet göstermektedir.

A- TEKNİK BÜRO EKİBİ HİZMETLERİ:

Açıklama:

Teknik Büro Hizmetleri: Müdürlüğümüz yapılaşmanın çok geniş bir şekilde yayıldığı şehrimizde Belediye tarafından planlanan inşaatların yapımı, mevcut bulunan bakım onarım işlerini gerçekleştirme, ayrıca Müdürlüğümüz eli ile yapılacak yatırımların keşiflerin hazırlanması, ihale işlerinin yapılması ve inşaatların kontrollük hizmetlerinin yapılması personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

2016 YILI MÜDÜRLÜK TEKNİK BÜRO TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

1 2014 – 2015 – 2016 yılları çadırcı hamamının restorasyonu işi.

2 2015 – 2016 yılları Mülkiyeti Belediyemize ait Erzincan Merkez Çarşı Mahallesindeki Toki içerisinde bulunan Sosyal Tesisin doğalgaz dönüşümü işi

3 2015 – 2016 yılları itfaiye hizmet binası ve hangar yapımı işi.

4 2016 yılı için akaryakıt ürünleri alımı işi.

5 2016 yılı 2 ay süreli 120 adet personel çalıştırılması işi.

6 2016 yılı 12 ay süreli 125 adet personel çalıştırılması işi.

7 Tüpraş Kırıkkale rafinerisinden 3000 ton bitüm alımı işi.

8 Kırıkkale – Erzincan arası asfalt üretiminde kullanılmak üzere 3000 ton bitüm nakliyesi işi.

9 Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 20000 ton agrega alımı ve nakliyesi işi.

10 Erzincan Merkez Çakırman mevkiinde bulunan Belediyemize ait jeotermal kaplıca tesislerinde bakım ve onarım işlerinin yaptırılması işi.

11 Erzincan Merkez Adnan Menderes Caddesi andezit kaplama yapımı işi.

12 Erzincan Merkez Atatürk Mahallesi tretuvar yapımı işi.

13 Erzincan Merkez Bahçelievler Mahallesi tretuvar yapımı işi.

14 Erzincan Merkez İzzetpaşa Mahallesi tretuvar yapımı işi.

15 3 Adet Muhtarlık hizmet binası yapımı işi. (Ergenekon, Gülabibey ve Aslanlı Mahalleleri)

16 2016 yılı inşaat sezonunda Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 10000 torba çimento alımı ve nakliyesi işi.

17 2016 yılı inşaat sezonunda Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 1500 M3 C 20 demirsiz beton alımı ve belediyemiz inşaatlarına nakliyesi işi

18 2016 yılı inşaat sezonunda Belediyemiz yol ve kaldırım kaplamalarında kullanılmak üzere 8 cm yüksekliğinde Her renkte (Baklava-Prizma) desenli 25000 m2 beton parke taşı alımı ve nakliyesi işi.

19 Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 0,4 – 0,8 mm ebatlarında 8000 ton perlit malzemesi alımı ve Belediyemiz stoklama alanı ile şehir merkezindeki muhtelif adreslere nakliyesi işi.

20 Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin 2016 yılı zorunlu mali sorumluluk trafik sigortası hizmet alımı işi.

21 Belediyemiz andezit taşı kesme atölyesinde kullanılmak üzere taş kesme makinesi, ebatlama makinesi, testere alınması ve soketlenmesi işi.

22 2016 yılı asfalt üretiminde kullanılmak üzere 0,5 – 5,12 – 12,19 mm ebatlarında 30000 Ton elek altı asfalt taşı (agrega) alımı ve şehrin muhtelif yerleri ile Belediyemiz asfalt üretim tesislerine nakliyesi işi.

23 Erzincan Merkez Süleyman Demirel İş Merkezi doğalgaz dönüşümü işi.

24 2016 yılı asfalt üretiminde kullanılmak üzere 0,5 – 5,12 – 12,19 mm ebatlarında 15000 ton elek altı asfalt taşı (agrega) alımı ve Şehrin muhtelif yerleri ile Belediyemiz asfalt üretim tesislerine nakliyesi işi

25 2016 yılı Belediyemiz birimlerinin ihtiyacında kullanılmak üzere ısınma amaçlı kömür alımı işi.

26 Doğal Gaz kazı çalışmalarının ölçüm ve kontrollük işleri.

27 Tedaş AG - OG Hatlarının Yenilenmesi kapsamında yapılan kazıların ölçüm ve Kontrollükleri.

28 Telekom Hatlarının Yeraltına Alınması kapsamında yapılan kazıların ölçüm ve kontrollükleri.

29 Türksat Süper online (Kablo TV) tarafından yapılan kazıların ölçüm ve kontrollükleri.

30 Vatandaştan gelen şikâyet, temenni, dilekçe ve e-mail' lerin cevaplandırılması ve gereğinin yapılması.

31 Yeni yapılan inşaatlara elektrik, doğalgaz, içme suyu, telefon alınmalarından dolayı yapılan kazılara izin verilmesi kontrollüklerinin yapılması.

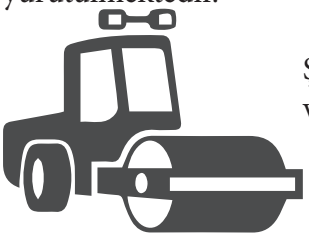
2016 YILINDA YAPILAN İHALELİ İŞLERE AİT BİLGİLER:

S.NO	İ.K.N	İHALE ADI	İHALE USULÜ	YAKLAŞIK MALİYET	İHALE TARİHİ	İSTEKLİ SAYISI	İHALEYİ ALAN FİRMA ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	KIRIM ORANI	İŞİN SÜRESİ	İŞİN BİTMESİ GEREKEN TARİHİ	SÜRE UZATIMI	İŞİN BİTTİĞİ TARİH	İŞ ARTIŞI VE EKSİLİŞİ	İHALE DURUMU
1	2014/99797	Çadırcı Hamamının Restorasyonu işi.	Yapım İstisna (3-i Md)	1.125.387,57 TL	04.09.2014	6	BALOĞLU MİM. MÜH. RES. İNŞ. Şti.	846.654,29 TL	27.10.2014	-24,76	450 Gün	24.05.2016	214 Gün	09.12.2016	%47,50 İş Artışı	Tamamlandı
2	2015/178487	Çarşı Mahallesindeki Toki konutları içerisinde bulunan sosyal tesislerin doğalgaz dönüştümü işi.	Yapım Pazarlık	64.656,06 TL	24.12.2015	4	ERZİNCAN AYDIN İNŞAAT	52.500,00 TL	04.01.2016	-18,80	30 Gün	30.02.2016	Yok	29.01.2016	%13,81 İş Artışı	Tamamlandı
3	2015/131735	İtfaiye Müdürlüğüne idari hizmet binası ve hangar yapımı işi.	Yapım Açık	2.055.386,31 TL	03.11.2015	7	SELKAY İNŞAAT	1.616.484,32 TL	17.11.2015	-21,35	210 Gün	19.10.2016	24 Gün	20.02.2017	Geçici Kabul Eksikleri Tamamlanıyor.	
4	2015/140835	Akaryakıt Ürünleri Alımı	Mal Açık	2.808.832,96 TL	23.11.2015	2	HASAN ÖZARSLAN	2.316.100,00 TL	09.12.2016	-17,51	366 Gün	31.12.2016	Yok	31.12.2016	%19,89 İş Artışı	Tamamlandı
5	2016/54010	2016 yılı 2 ay süreli 120 adet personel çalıştırılması işi.	Hizmet Pazarlık	558.396,93 TL	25.02.2016	3	DOĞANAY SOSYAL HİZMETLER İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.	558.396,93 TL	02.03.2016	0,00	2 Ay	30.04.2016	Yok	30.04.2016	Yok	Tamamlandı
6	2015/152245	2016 yılı 12 ay süreli 125 adet personel çalıştırılması işi.	Hizmet Pazarlık	3.169.243,80 TL	08.12.2015	12	GÖKOĞLU MÜHENDİSLİKTAAHHÜT VE DIŞ TİC. LTD. ŞTİ.	3.169.243,80 TL	28.03.2016	0,00	12 Ay	31.12.2016	Yok	15.01.2017	% 14,78 İş Eksilişi	Tamamlandı
7	Protokol	Tüpraş Kırıkkale Rafinerisinden 3000 Ton bitüm alımı işi.	Protokol	1.332.000,00 TL	11.02.2016	1	TÜPRAŞ KIRIKKALE RAFİNERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.332.000,00 TL	11.02.2016	0,00	300 Gün	31.12.2016	Yok	31.12.2016	---------	Tamamlandı
8	2016/61909	Kırıkkale - Erzincan Arası Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 3000 Ton Bitüm nakliyesi	Hizmet Açık	475.500,00 TL	31.03.2016	4	DİYARBAKIR DOLUNAY PETROL	365.790,00 TL	20.04.2016	-23,09	240 Gün	16.12.2016	360 Gün	---------	---------	---------
9	2016/132889	Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 20.000 ton agrega alımı ve nakliyesi işi.	Mal Açık	500.000,00 TL	13.05.2016	2	İŞ BİRLİK HARFİYAT	226.000,00 TL	31.05.2016	-54,80	200 Gün	16.12.2016	Yok	05.09.2016	% 20,00 İş Artışı	Tamamlandı
10	2016/128783	Jeotermal kaplıca tesislerinde bakım ve onarım işlerinin yaptırılması işi.	Yapım Açık	132.285,08 TL	26.04.2016	2	AHMET ŞATSU	114.900,00 TL	18.05.2016	-13,14	30 Gün	16.06.2016	6 Gün	24.06.2016	% 19,97 İş Artışı	Tamamlandı
11	2016/68773	Erzincan Merkez Adnan Menderes Caddesi andezit kaplama yapımı işi.	Yapım Açık	1.253.016,16 TL	29.03.2016	8	CETAŞ İNŞAAT MADENCİLİK SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.	720.489,03 TL	20.04.2016	-42,49	110 Gün	09.08.2016	Yok	01.08.2016	% 14,26 İş Artışı	Tamamlandı.
12	2016/74303	Erzincan Merkez Atatürk Mahallesi tretuvar yapımı işi.	Yapım Açık	1.849.949,58 TL	06.04.2016	7	TAMER SAVAŞ, ÇORLU HAZOĞULLARI - İş Ortaklığı	984.383,53 TL	20.04.2016	-46,79	120 Gün	02.09.2016	69 Gün	01.11.2016	% 11,09 İş Artışı	Tamamlandı.
13	2016/77036	Erzincan Merkez Bahçelievler Mahallesi tretuvar yapımı işi.	Yapım Açık	1.545.524,17 TL	04.04.2016	5	TATOĞULLARI GIDA TEM. HİZ. NAK. İNŞ. TAAH. KATI YAKIT SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	868.705,38 TL	29.04.2016	-43,79	120 Gün	07.09.2016	63 Gün	21.11.2016	% 12,09 İş Artışı	Tamamlandı.
14	2016/104802	Erzincan Merkez Bahçelievler Mahallesi tretuvar yapımı işi.	Yapım Açık	2.574.799,32 TL	27.04.2016	10	ERGÜN AYDAN (ERE YAPI)	1.311.018,39 TL	23.05.2016	-49,08	150 Gün	21.10.2016	60 Gün	06.12.2016	% 19,96 İş Artışı	Tamamlandı.
15	2016/83176	3 Adet Muhtarlık hizmet binası yapımı işi.	Yapım Açık	227.225,56 TL	08.04.2016	5	DOĞUKENT MAKİNE MAD.İNŞ GID TUR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	165..869,44 TL	12.05.2016	-27,04	110 Gün	02.09.2016	22 Gün	24.09.2016	% 20,00 İş Artışı	Tamamlandı.
16	2016/141344	Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 35000 torba çimento alımı ve nakliyesi işi.	Mal Açık	83.300,00 TL	10.05.2016	2	TATOĞULLARI GIDA TEM. HİZ. NAK. İNŞ. TAAH. KATI YAKIT SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	82.900,00 TL	31.05.2016	-0,48	200 Gün	30.12.2016	Yok	10.12.2016	% 17,00 İş Artışı	Tamamlandı.
17	2016/128871	25000 m2 beton parke taşı alımı ve nakliyesi	Mal Açık	384.750,00 TL	11.05.2016	3	NAYLA GAYRİMENKUL GELİŞ. SAN. VE TİC AŞ.	190.000,00 TL	03.06.2016	-50,63	90 Gün	01.09.2016	90 Gün	24.11.2016	% 20,00 İş Artışı	Tamamlandı.
18	2016/147009	8000 ton perlit malzemesi alımı ve nakliyesi	Mal Açık	96.000,00 TL	09.05.20016	1	ÜNPER MAD.İNŞ. TAAH. TAŞIMACILIK DIŞ TİCARET LTD. ŞTİ.	96.000,00 TL	31.05.2016	0,00	180 Gün	28.11.2016	22 Gün	06.12.2016	% 20,00 İş Artışı	Tamamlandı.
19	2016/147009	2016 yılı zorunlu mali sorumluluk trafik sigortası hizmet alımı işi.	Hizmet Pazarlık	187.600,00 TL	01.07.20016	1	E-SİGORTABANK SİGORTA ARACILIK LİMİTED ŞİRKETİ	179.150,03 TL	14.07.2016	-4,80	131 Gün	21.11.2016	39 Gün	30.12.2016	% 13,48 İş Artışı	Tamamlandı.
20	2016/242315	Taş kesme makinesi, ebatlama makinesi, testere alınması ve soketlenmesi işi.	Mal Pazarlık	363.917,50 TL	30.06.2016	2	FEHMİ İPEK	373.000,00 TL	18.08.2016	+2,50	131 Gün	25.01.2017	Yok	27.12.2016	Yok	Tamamlandı.
21	2016/268736	Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 30.000 ton agrega alımı ve nakliyesi işi.	Mal Açık	750.000,00 TL	16.08.2016	2	EDA İNŞ SAN. TİC.LTD. ŞTİ.	298.500,00 TL	01.09.2016	-60,20	110 Gün	19.12.2016	Yok	23.11.2016	% 20,00 İş Artışı	Tamamlandı
22	2016/332167	Süleyman Demirel İş Merkezi doğalgaz dönüştümü işi.	Yapım Açık	173.281,63 TL	31.08.2016	2	KOÇAK ISIT. SOĞUT. SİSTESİS. DANIŞ. SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ.	154.192,90 TL	26.09.2016	-11,02	45 Gün	11.11.2016	9 Gün	15.11.2016	% 3,74 İş Artışı	Tamamlandı
23	2016/503244	Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 15.000 ton agrega alımı ve nakliyesi işi.	Mal Pazarlık	176.500,00 TL	22.11.2016	2	İŞ BİRLİK HARFİYAT	139.500,00 TL	06.12.2016	-20,97	30 Gün	31.12.2016	Yok	30.12.2016	Yok	Tamamlandı
24	2016/405385	Isınma amaçlı kömür alımı ve nakliyesi işi.	Mal Pazarlık	101.866,67 TL	20.10.2016	1	HALUK AKPINAR	100.600,00 TL	11.11.2016	-1,03	15 Gün	29.11.2016	79 Gün	13.02.2017	% 19,03 İş Artışı	Tamamlandı

B- YOL ASFALT ŞEFLİĞİ HİZMETLERİ:

Açıklama:

Yol Asfalt Şefliği Çalışmaları; İnşaat sezonunda imar planına göre yeni açılacak olan yolların açılması, alt temel dolgusunun yapılarak sıkıştırılması, asfalt dökülecek duruma getirilmesi, şehrin cadde ve sokaklarının sıcak asfaltla kaplanması, bozulan asfalt yolların sıcak asfaltla tamirlerinin yapılması. Ayrıca Gani Efendi çiftliğinden nakledilen kum yıkama eleme tesislerinden geçirilerek Belediyemiz ihtiyacında kullanılmak üzere stoklanmaktadır. Kış sezonunda ise tesislerimizde hazırlanan asfalt (rotmix) ile şehir içerisinde bozulan yolların tamirat çalışmaları yapılmaktadır. Yine kış sezonunda mevcut araçlarla yolların tuzlanması ve kar temizliği işleri Yol Asfalt Şefliği tarafından yürütülmektedir.



01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasındaki faaliyet raporu çizelgemiz, Yol Asfalt Şefliği hizmet faaliyetleri ve personel durumları yazımız ekinde düzenlenerek hizmet vermeye devam etmektedir.

YOL ASFALT ŞEFLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

1- ANDEZİT TAŞI NAKLİYESİ: Üzümlü mevkiinde bulunan belediyemize ait andezit taşı ocağından sökülen andezit taşı blokları belediyemiz kamyonları ile ekşisu mevkiinde bulunan belediyemize ait andezit taşı kesme atölyesine nakledilerek, burada kesim işlemleri yapıldıktan sonra merkezdeki kaldırım imalatı yapılan alanlara nakliyesi yapıldı.

2- BORDÜR VE PARKE TAŞI NAKLİYESİ: Müdürlüğümüz İnşaat Şefliği bünyesindeki beton elemanları üretim tesislerinde üretilen beton bordürler belediyemize ait kamyonlarla şehir merkezindeki kaldırım ve refüj imalatı çalışması yapılan adreslere nakliyesi yapıldı.

3- HAFRİYAT VE MOLOZ NAKLİYESİ: Park bahçeler Müdürlüğü tarafından yürütülen park ve çevre düzenlemeleri için gerekli hafriyatın çalışma alanlarına nakledilmesi ve çalışmalar sonucunda ortaya çıkan moloz vs. atıkların moloz döküm sahasına nakliyesi yapıldı.

4- KUM ELEME İŞLERİ: Kum ocaklarından kamyonlara yüklenen malzemenin belediyemiz ekşisu mevkiinde bulunan kum eleme tesislerine nakledilmesi ve buradaki elenen malzemenin merkezde yürütülen inşaat sahalarına nakliyesi yapıldı.

5- STABİLİZE NAKLİYE: Belediyemize ait Geçit mevkiinde bulunan stabilize ocağından kamyonlarla belediyemize yol asfalt şefliği stok alnı ile belediyemiz tarafından merkezde yürütülen yol yapımı ve inşaat mahallerine nakliyesi yapılmıştır.

6- BOŞ ARSALARIN TEMİZLENMESİ VE REGİLAJLARININ YAPILMASI: Merkeze bağlı mahallerdeki boş arsalar greyderlerle temizlenerek regilajları yapıldı.

7- KARLA VE BUZLANMAYALA MÜCADELE YAPILMASI: Erzincan Belediyesi mücavir alanlarında kar yağışı olduğu zamanlarda tüm mahalle ve sokakların yol ve kaldırımları karla ve buzlanmayla mücadele ekibi tarafından karları iş makineleri ve işçiler tarafından küremesi yapıldıktan sonra buzlanmaya karşı da tuzlaması yapıldı.

BELEDİYEMİZ ASFALT YAPIM EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER

İşin Adı	Asfalt Miktarı Ton	Yapılan işin Tutarı
Kazım Karabekir Mahallesi	3,1	465,000.00 TL
Briketçilere Giden Yol	2,2	330,000.00 TL
Piri Sami Hz. Yolu	612	91,800.00 TL
Kaplıcalar Otopark ve yollar	1,25	187,500.00 TL
Binali Yıldırım Ortaokulu	340	51,000.00 TL
Kız Sanat Lisesi	100	15,000.00 TL
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	360	54,000.00 TL
Temizlik İşleri Müdürlüğü	300	45,000.00 TL
Muhtelif Adreslerde tamiratlar	5,72	858,000.00 TL
Anadolu Lisesi	300	45,000.00 TL
Doğa Koleji	210	31,500.00 TL
Nusret Çetin kaya Caddesi	180	27,000.00 TL
Çukurkuyu Belediyesi	2,2	330,000.00 TL
Çayırlı Belediyesi	2,15	322,500.00 TL
Belediye Binası Çevresi	850	127,500.00 TL
Dede Korkut Caddesi	310	46,500.00 TL
Karaağaç Mh. 793. sokak	1,2	180,000.00 TL
İnönü Mh. 5. sokak	200	30,000.00 TL
Bahçelievler Mahallesi	7,24	1,086,000.00 TL
İzzetpaşa Mahallesi	6,45	967,500.00 TL
Atatürk Mahallesi	6,1	915,000.00 TL
Mimar Sinan Mahallesi	5,6	840,000.00 TL
Toplam	46,972	7,045,800.00 TL

TESİS, ALET - EDEVAT, ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ:

TESİSLER:	
60 Ton/Saat Kapasiteli Plent	1 Adet
40 Ton/Saat Kapasiteli Plent	1 Adet
100 Ton/Saat Kapasiteli Kum Eleme	1 Adet
60 Ton/Saat Kapasiteli Konkasör	1 Adet
TOPLAM:	4 ADET

ALET EDEVAT LİSTESİ:

Kaynak Makinesi	2 Adet
Zımpara Taşı Makinesi	1 Adet
Matkap	1 Adet
Kompaktör	1 Adet
Asfalt Kesme Makinesi	2 Adet
Çekilir Tip Su Tankı	6 Adet
Çekilir Tip Astar Tankı	1 Adet
TOPLAM:	14 ADET

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ:

S. NO	PLAKA NO	MODELİ	MARKASI	ARACIN CİNSİ
1	24 DC 536	1993	Fargo	Kamyon
2	24 DC 537	1993	Desoto	Kamyon
3	24 DC 567	1993	Fargo	Kamyon
4	24 DC 568	1993	Fargo	Kamyon
5	24 DC 569	1993	Dodge	Kamyon
6	24 DC 812	1994	Fatih	Kamyon
7	24 DD 216	1999	Bmc	Kamyon
8	24 DF 181	2015	Mitsubishi	Kamyon
9	24 DK 070	1994	Fatih	Kamyon
10	24 DK 074	1994	Fatih	Kamyon
11	24 DK 076	1994	Bmc	Kamyon
12	24 DK 077	1994	Bmc	Kamyon
13	24 DK 079	1994	Bmc	Kamyon
14	24 EP 501	2015	Mitsubishi	Kamyon
15	24 ES 968	1990	Ford	Kamyon
16	24 ES 969	1990	Ford	Kamyon
17	24 DK 923	1994	Toyota	Kamyonet
18	24 DK 924	1994	Toyota	Kamyonet
19	24 DK 926	1994	Toyota	Kamyonet
20	24 EE 465	2010	Ford	Kamyonet
21	24 DD 304	1993	Mercedes-Benz	Otobüs
22	34 TN 0221	2000	Mercedes-Benz	Otobüs
23	34 GD 6572	1993	MAGİRUS	Minibüs
24	24 ES 973	1993	Renault	Otomobil
25	24 AG 781	2015	MERCEDES - BENZ	Kar Küreme Ve Tuzlama Aracı
26	24 AG 782	2015	MERCEDES - BENZ	Kar Küreme Ve Tuzlama Aracı

C- İNŞAAT ŞEFLİĞİ HİZMETLERİ:

Açıklamalar:

İnşaat Şefliği Çalışmaları; İnşaat sezonunda imar planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların kilit taşı yapımı, şehir merkezindeki ve mahallerdeki kaldırımların beton ve andezit taşı kaplanması, şehir merkezi ve mahallelerdeki kaldırımların tamir ve onarım işleri, belediyemizin inşaatları ve binalarının tamir ve onarım işleri ile Beton elemanları Üretim Tesisinde kilit parke, bordür, park bordürü üretimi yapmaktadır. Andezit taşı Kesme Atölyesinde taş kesimi yapılmaktadır.

2016 YILI İNŞAAT ŞEFLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN ÜRETİMLER:

İşin Adı	Yapılan işin Tutarı	Açıklama
Parke ve Bordür İmalatları	520,360, 00TL	26.018 m
Andezit İmalatlar	821,100, 00 TL	13.685 m
Briket Duvar İmalatı	26,500, 00 TL	150.423 m^3
Beton Kalıp Duvar İmalatı	605,930,00 TL	1.800 m^3 Beton
Toplam Maliye	1.973,900,00 TL	73 ton Demir

2016 YILI İNŞAAT ŞEFLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

İNŞAAT EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN DUVAR KALIP İŞLERİ:

- Temizlik İşleri İdari Bina Fayans Yapımı
- Makine İkmal Müdürlüğü Mazot Deposu
- Makine İkmal Müdürlüğü Lavaboların Yapımı
- Makine İkmal Müdürlüğü İdari Bina Duvar ve Sıva
- Polis Okulu Bahçesi Eğitim Binası Yapımı
- Belediye Sarayı Bahçesi Duvar Kalıp Yapımı Çelik Kalıp
- Makine İkmal Müdürlüğü Mazot Deposu Bekçi Binası Yapımı
- Beşsaray Köyü Odunluk Yapımı
- İnönü Mahallesi 6 Sokak Odunluk Yapımı
- Yeni Mahalle Osman Pelen Caddesi Temel ve Duvar Yapımı
- İnönü Mahallesi 5 Sokak Bodrum Üzeri Kalıp Çakımı Beton Dökümü
- Binalı Yıldırım Bulvarı Duvar Kalıp Yapımı
- Andezit Fabrikası Yeni Makine Binası Yapımı
- Arslanlı Mahallesi Gazi İlköğretim Okulu Bahçe Duvar Yapımı
- Genel Toplam: 150.423 m^3

BETON VE PARKE BORDÜR İMALATLARI:

- Mimar Sinan Anaokulu
- Yavuz Selim Mahallesi
- Kazım Karabekir Mahallesi
- Kaplıcalar Yolu
- Üniversite
- Diğer Muhtelif Adresler
- Genel Toplam : (Bordür: 6404 m Parke: 19614 m²

ANDEZİT İMALATLAR:

- Nusret ÇETİNKAYA Caddesi
- Binali Yıldırım Okulu
- Kız Meslek Lisesi
- Bahçesaray Caddesi
- Terzibaba Camii
- Milli Egemenlik Caddesi
- Talip KABAN Bulvarı
- Boyacılar Cami Bahçesi
- İnönü Mahallesi 5 Sokak
- Başkanlık Konut Yolu
- Belediye Binası Çevresi
- Diğer Muhtelif Adresler
- Genel Toplam: (Bordür: 6605 m Andezit: 7080 m²)

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
İşçi	**1**
Hizmet Alımı	**1**
Avukat	**1**
Toplam	**4**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

- Dava ve İcra Takipleri
- Hukuk Müşavirliği

DAVA VE İCRA TAKİPLERİ:

Erzincan Belediye Başkanlığı aleyhine açılan davaların takipleri ve Erzincan Belediye Başkanlığının haklarının zayi olmasını engellemek amacıyla tarafımızdan açılan davalar ile Erzincan Belediye Başkanlığı ile sözleşme yapılan kiracılar ve su abonelerinin kira ve su borçlarını ödememelerinden kaynaklanan icra takiplerinden oluşmaktadır.

Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından bir dava veya icra takibinin açılması veya vergi itirazında bulunulması Erzincan Belediye Başkanlığının emriyle olur.

Kesinleşen ilamların icra takibine konulması ve Erzincan Belediye Başkanlığı aleyhine açılmış bulunan dava ve icra işlerinin takibi Erzincan Belediye Başkanlığından ayrıca emir alınmaksızın Hukuk Müdürlüğünce yürütülür.

Hukuk İşleri Müdürlüğü bir davanın açılmasını veya icra takibinin yapılmasını faydasız gördüğü takdirde keyfiyeti gerekçeleriyle ve sorumluluğu icap ettiren cihetler varsa bu cihetleri ve sorumlu şahısları,sorumluluğu icap ettirir bir cihet veya sorumlu şahısları takibe hukuki veya maddi imkan yok ise bunları belirterek Erzincan Belediye Başkanlığına arz eder.

Her dava ve icra takibi kanuni prosedürden geçirilir.

Tashihi karar ve iadei muhakeme veya 3533 sayılı kanun gereğince verilmiş kararlara karşı itiraz yoluna gidilmesi için kanuni sebepler mevcut olup olmadığının takdiri,davayı takip eden avukata aittir.Avukat tashihi karar, iadei muhakeme, itiraz ve yazılı emirle bozma yollarına gidilmemesi için kanuni sebepler gördüğü takdirde,mütalaasını Hukuk Müdürlüğüne bildirir.Hukuk Müdürlüğü konuyu gerekçesiyle riyasete arz ederek alınacak talimat dairesinde hareket eder.

Erzincan Belediye Başkanlığınca açılmış alacak davaları ve icra takiplerinde davalının veya borçlunun adresinin meçhul kalması sebebiyle yapılacak ilanen tebligat masraflarının alacak aslını aşması halinde Hukuk Müdürlüğü davayı H.M.U.K. hükümlerine uygun olarak müracaata bırakıp bırakmama konusunda yetkilidir.

Yargılama ve icra safhasında adresi meçhul kaldığından Belediye Başkanlığı alacağının tahsilinin kabil olmaması halinde riyaset kararı ile terkin olunabilir.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ:

a)Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütaala vermek,hukuki konulara ilişkin işlemler yapmak

b)Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından veyahut Erzincan Belediye Başkanlığı aleyhine açılan davalarla icra takiplerini Erzincan Belediye Başkanlığının vekili olarak, adli idari ve mali kaza mercileri, Hakem ve Hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak,bunların dosyalarını düzenlemek,kayıtlarını tutmak.

c)Davayı kabul,davadan vazgeçme,feragat ve sulh teklifleri,temyiz,tashihi karar ve itirazdan vazgeçmeyi gerektiren durumlarda Erzincan Belediye Başkanlığına görüş bildirmek.

d)Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek

e)Erzincan Belediye Başkanlığının görevlerine ait ilgili birim müdürlüklerine hazırlanan tüzük, yönetmelik,sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek.

f)Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak.

g)Erzincan Belediye Başkanlığına gelen hukuki tebligatları almak,tebliğlerin cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak.

h)Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak,Toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek.

i)Dava ve icra takipleri ve sair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Erzincan Belediye Başkanlığına sunmak.

k)Belediyeler arası Hukuk Komisyonu toplantıları, yeni çıkan Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve bezeri mevzuatın uygulama şekilleri ile hem Belediyelerce yapılan ihalelerin usul ve esasları, hem de temel işleriyle ilgili konularda katılmak. Uygulamaya yön vermek ve istikrarı sağlamak için müdürlüklerden gelen yazılı talep üzerine yazılı mütalaa vermek, ayrıca mevzuat ve diğer konularda belediyemizin tüm birimlerine sözlü mütalaalar vermek.

l)Belediyemizde yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ihale işlem dosyalarının hazırlanması, ilanı, yeterlilik hususlarında istişari görüş bildirmek, raportör olarak inceleme yapmak,

m)Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak,

n)Belediye Meclis ve Encümen toplantılarına katılmak, hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine teklif ve karar metinleri hazırlamak,

o)Diğer il belediyeleri ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,

ö)Değişen Türk Ceza Kanunu ile birlikte özellikle izinsiz yapı yapanlar hakkında İmar Müdürlüğümüz tarafından yapılan "İmar Kirliliğine Neden Olmak" başta olmak üzere mühür fekki ve gerekli diğer konularda Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmakta, açılan davalar takip edilmektedir.

p)Erzincan Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri ifa etmek

2016 YILI İŞRAPORU:

Derdest Davalar: Sivas İdare Mahkemesi ve Erzincan Adli Yargıdan 127 adet dosya bulunmaktadır.

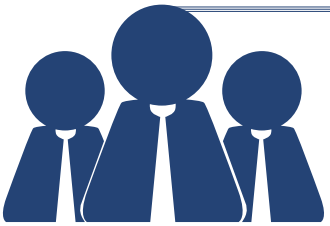
Derdest İcra Takipleri: Erzincan İcra Dairelerinden 1027 adet icra dosyası bulunmaktadır.

Hukuki Görüş: İlgili müdürlüklere13 adet hukuki görüş sunulmuştur.

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Modern kentleşmenin devamını ve şehrin gelişimini sağlayacak imar planları hazırlayarak bu planlara uygun, çağdaş,estetik ve depreme dayanıklı yapılaşmayı sağlamak, kaçak yapılaşmayı önlemek, şeffaf ve hızlı hizmet üreterek halkı bilgilendirmek ve Müdürlüğümüz sorumluluğundaki görevleri yerine getirerek Erzincan'ımızın örnek bir şehir olmasını sağlamak.



PERSONEL YAPISI:

Müdür	(İnşaat Mühendisi)	1
Müdür Yardımcısı	(Mimar, Hrt.Müh.)	2
Mimar		1
İnşaat Müh.		2
Harita Müh.		1
Şehir ve Bölge Plancısı		1
Jeoloji Müh.		1
Sosyolog		1
Tekniker		6
Teknisyen		2
Zabıta		1
Hizmet Alımı		3
TOPLAM		22

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

BİRİMLER

- İMAR DURUMU VE KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ
- RUHSAT ŞUBESİ
- PROJE HAZIRLAMA VE KONTROL ŞUBESİ
- HARITA ŞUBESI
- ŞEHİR PLANLAMA ŞUBESİ
- İNŞAAT KONTROL ŞUBESİ
- YAPI DENETİM ŞUBESİ
- ZEMİN ETÜT ŞUBESİ
- KALİTE KONTROL LABORATUARI
- KALEM (EVRAK KAYIT)

İMAR DURUMU VE KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ

Görevleri:

İmar durumu belgesi hazırlamak, imar planı ile ilgili halkı bilgilendirmek, Resmi Kurum, Mahkeme ve İcra Dairesi yazışmalarını hazırlamak, kamulaştırma yapmak, hisse satışı işlemlerini gerçekleştirmek, arsa ve bina rayiç değerlerini belirlemek.

İmar durumu için istenen belgeler:

- Dilekçe
- Tapu belgesi
- Röperli ölçü krokisi
- Zemin etüd raporu

RUHSAT ŞUBESİ

Görevleri:

Ruhsat için istenen belgeleri kontrol ederek İnşaat Ruhsatı ve Yapı kullanma izin belgesi (İskan Ruhsatı) düzenlemek, Serbest Mühendislik hizmeti verenlerin kayıtlarını yapmak ve verilen ruhsatları arşivlemek.

İnşaat Ruhsatı için istenen belgeler:

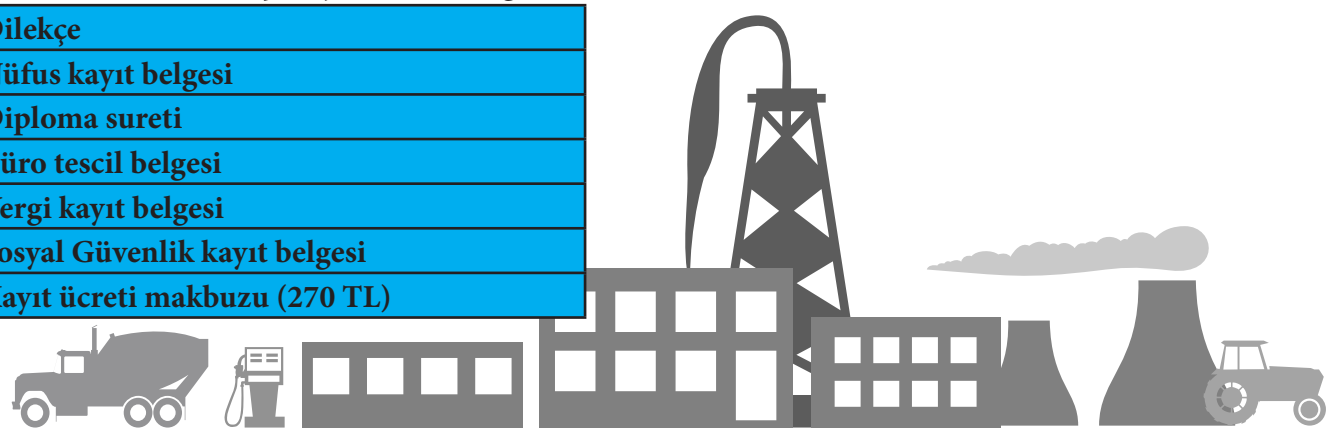
Dilekçe/Tapu fotokopisi/Röperli ölçü krokisi
İmar durumu belgesi
Zemin etüd raporu
Projeler
Proje TUS belgeleri
Fenni Mesuliyet TUS belgeleri
Sığınak komisyon raporu
İnşaat defteri
İnşaat tanıtım levhası

Yapı kullanma izin belgesi (İskan Ruhsatı) için istenen belgeler:

Dilekçe/İnşaat ruhsat fotokopisi
Belediye Gelir Müdürlüğünden ilişki kesme belgesi
Vergi Dairesinden ilişki kesme belgesi
Sosyal Güvenlik Kurumu ilişik kesme belgesi
Sağlık Müdürlüğünden sıhhi rapor
Fenni sorumluların hazırlayacağı Fenni rapor
Kadastro Müdürlüğünden cins değişikliği belgesi
Beton numune Sonuçları
Sığınak komisyon raporu

Serbest Mühendislik kaydı için istenen belgeler:

Dilekçe
Nüfus kayıt belgesi
Diploma sureti
Büro tescil belgesi
Vergi kayıt belgesi
Sosyal Güvenlik kayıt belgesi
Kayıt ücreti makbuzu (270 TL)



PROJE HAZIRLAMA VE KONTROL ŞUBESİ

Görevleri:

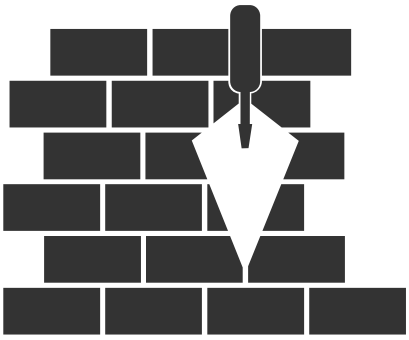
Statik, Mimari ve 3 boyutlu projeler yapmak, yapılan projelerin keşif ve metrajlarını hazırlamak, tip proje hazırlamak, Ruhsata esas Statik ve Mimari projeleri kontrol etmek,Kat mülkiyeti ve kat irtifakı projelerini kontrol etmek ve onaylamak, tadilat projelerini kontrol etmek ve onaylamak.

HARİTA ŞUBESİ

Görevleri:

İmar planına altlık oluşturacak haritalar hazırlamak ve bu haritaların araziye aplikasyonunu yapmak, arazi ölçüm işlerini yapmak, yol, yeşil alan, kavşak, içme suyu, kanalizasyon v.s gibi Belediyemizce yapılacak işlerin arazide aplikasyonunu yapmak, 18. madde uygulaması yapmak ve yaptırmak, yola terk ve yoldan ihdas ve her türlü İmar uygulaması işlemlerini yaptırmak, yol kotu tutanağı hazırlamak.

İNŞAAT KONTROL ŞUBESİ



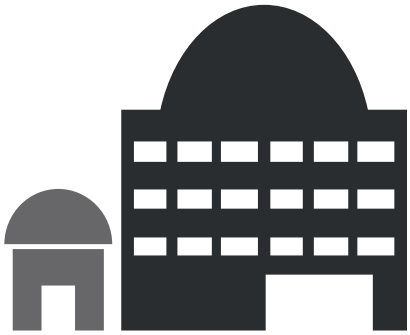
Görevleri:

Ruhsatlı inşaatların projesine uygun yapımını denetlemek, kaçak inşaatları tespit ederek İmar Kanununun 32. maddesine göre gerekli işlemleri yapmak, Tehlikeli ve Metruk binaları tespit etmek ve İmar Kanununun 39. maddesine göre işlem yapmak, tadilat ve müştemilat yapma taleplerini incelemek ve sonuçlandırmak, şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak, tebligatları yapmak.

YAPI DENETİM ŞUBESİ

Görevleri;

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapı denetim kuruluşları ile ilgili işlemleri yürütmek.



ZEMİN ETÜT ŞUBESİ

Görevleri;

Ruhsata esas zemin etüdü raporlarını incelemek ve onaylamak, Belediyemize ait arazilerin zemin etüdü raporlarını hazırlamak.

KALİTE KONTROL LABORATUARI

Görevleri:

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan inşaatların beton ve demir numunelerini almak, basınç ve çekme deneylerini yaparak kalite kontrolünün sağlamak, karot deneyi yapmak, test çekici deneyi yapmak, çimento deneyi yapmak.

KALEM (EVRAK KAYIT)

Görevleri:

Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak, Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemle ilgili yazışmaları hazırlamak ve arşivlemek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2016 YILI FAALİYETLERİ

İMAR DURUMU

2016 yılında toplam 155 adet imar durumu verilmiştir.

İNŞAAT RUHSATI

2016 yılında 272 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

YAPI KULLANMA RUHSATI

2016 yılında 236 adet yapı kullanma ruhsatı düzenlenmiştir.

KAMULAŞTIRMALAR

2016 yılında 9 adet kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiş olup; 1.553.981,75 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.
2016 yılında 34 adet hisse satışı işlemi gerçekleştirilmiş olup; 2.109.252,67 TL gelir sağlanmıştır.

PROJE KONTROL

2016 yılında 272 adet proje kontrol işlemi yapılmıştır.

LABORATUAR DENEYLERİ

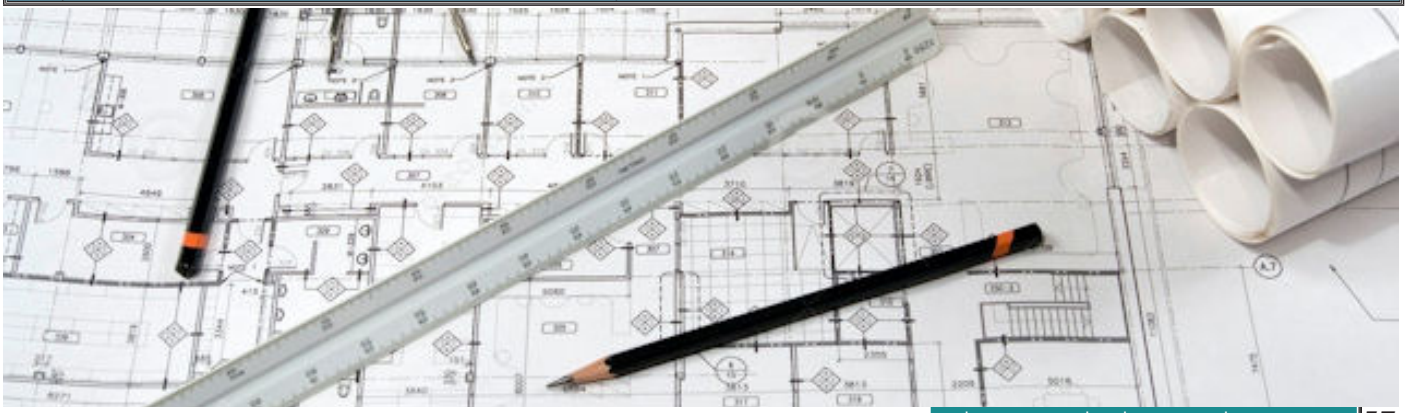
Test Çekici :3 Adet

HARİTA ŞUBESİ

2016 yılında 2 ayrı bölgede 4500 m2 alanda 18. madde uygulaması yapılmıştır. Resmi kurumlar ve şahıs mülkiyetindeki parseller üzerinde yapılan 119 adet imar uygulaması (ifraz,tevhit,yola terk,yoldan yeniden tescil) dosyasının teknik kontrolleri ve encümen kararı işlemleri yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğünce düzenlenen yol ve Park Bahçeler Müdürlüğünce düzenlenen yeşil alan arazi aplikasyonu ve kotlandırma işlemleri ile Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün muhtelif arazi çalışmaları yapılmıştır.

OSMAN PELEN CADDESİ YOL GENİŞLETMESİ
YENİ İTFAİYE BİNASI YER TEMİNİ
İMAR PLANINDA OTOPARK ALANI OLAN YERLERİN KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ
CUMARTESİ PAZARI ALANININ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ
KATLI OTOPARK YER TEMİNİ
YENİ KESİMEVİ YER TEMİNİ
D.S.İ YENİ HİZMET ALANI PLANLAMASI
KREŞ ALANI YER TEMİNİ
EKŞİSU YENİ TURİZM TESİS ALANI İZİN İŞLEMLERİ



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞU

Müdürlüğümüzün eski adı Personel Müdürlüğü iken, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak, Erzincan Belediye Meclisinin 02.03.2007 tarih ve 018 sayılı kararı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ismini alarak kurulmuştur.

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYONUMUZ:

Erzincan Belediyesi bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.

Açıklama: Erzincan İlimiz halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personelin eğitimli, mevzuata hâkim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

VİZYONUMUZ:

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama: Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için yüksek nitelikli ve eğitimli insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirmeyi sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B-YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

•Belediye Başkan Yardımcısı' na bağlı olarak görev yapmak.

•Kalite Yönetim Sistemi hakkında bilgi sahibi olmak.

•Mevcut personelin etkin ve verimli olarak hizmet üretmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

•657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanununa göre hareket etmek ve ilgili değişikliklerin izlenip mevcut personele uygulanmasını sağlamak.

•Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyon performans değerlendirme, öneri, ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş genel politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmek, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak kendisine bağlı elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimlerini sağlamak sureti ile birim içi verimi artırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmak, Başkanın Uygun gördüğü Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olmak.

•Personel konusunda Belediye Başkanına danışmanlık yapar, önerilerde bulunur ve uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve yapılmasını sağlamak.

•Personel Hareketleri' ni takip etmek.

•Disipline sevk edilen işçi personel için İşçi Disiplin Kurulunu toplamak ve görüşmelerde bulunmak, olayın ya da fiilin mahiyetine göre şahitleri çağırmak ve İşçi Disiplin Kurulunun incelemesi sonucunda İş

Kanunu ve TİS de yer alan Disiplin Cetveline göre gerekli cezayı uygulamak. Kararı ilgili dosyalarda muhafaza etmek ve ilgili kişilere tebliğ etmek.

•Dilekçe ile Belediyemize iş talebi müracaatında bulunan kişilere gerekli yazışmaları hazırlamak.

•Aylıksız izin talebinde bulunan personel yazışmalarını hazırlamak.

•Müdürlüğün çalışmaları hakkında istatistikî bilgi hazırlamak.

•Memur Tazminat ve Yan ödemeler ile ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.

•Özlük dosyalarının sağlıklı ve eksiksiz düzenini sağlamak.

•Memur personelin derece, kademe, kıdem terfi işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.

•İşçi ve memur kadro cetvelleri hazırlamak, özlük işlemlerini takip etmek

•T.İ.S. ile ilgili çalışmalar yapmak.

•Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

•Resmi Gazete ve ilgili kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak.

•Belediyemizdeki tüm personelin ücret ve maaş tahakkuk iş ve işlemlerini yapmak.

•30 Haziran 2012 tarih ve 28339 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 Sayılı " İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU" kapsamında Belediyemize ilişkin iş ve işlemlerin İSG Katip olarak e-SGK üzerinden takip etmek ve yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

a) Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüz Hizmet Birimi Erzincan Bahçelievler Mahallesi Halitpaşa Caddesi No:60' da bulanan Belediye Ana Hizmet Binası 4.Katta aşağıdaki tabloda 302–303–304–305–306–307- 413 ve Z03 numaralı odalarda hizmet vermektedir.

Kullanım Amacı	Alanı (m2)	Sayısı
Müdür Odası	25	1
Müdür Yardımcısı Odası	25	1
İşçi Özlük ve Tahakkuk Servisi	25	1
Memur Özlük ve Tahakkuk Servisi	25	1
Arşiv	70	3
İSG Birimi	25	1
Genel Toplam	225	8

b) Örgüt Yapısı:

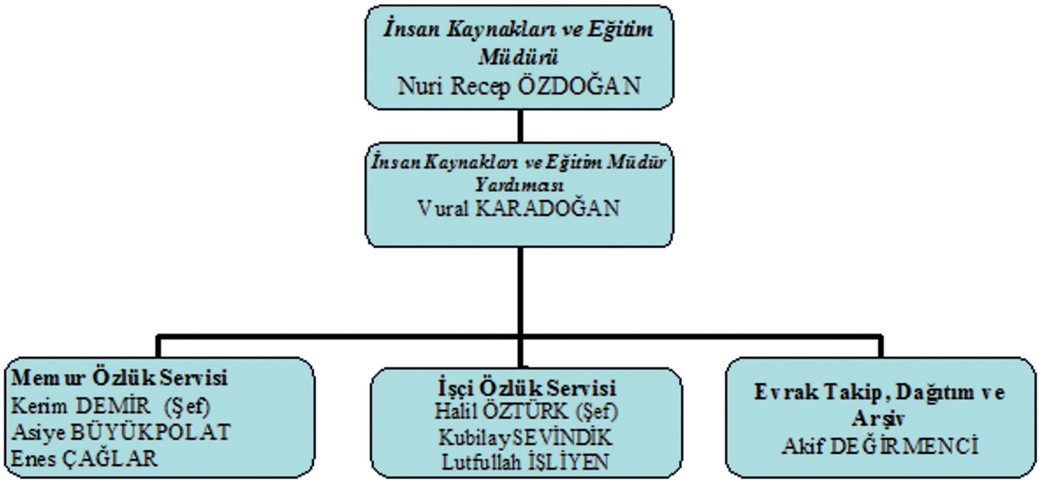
Müdürlüğümüz;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Yardımcısı, Memur Özlük Şefi, İşçi Özlük Şefi,3 memur ve 2 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 9 kişi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Memur	**4**
İşçi	**2**
Hizmet Alımı	**2**
Toplam	**9**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



c) Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

Teknolojik Altyapı			
Türü	Sayısı	Özellikleri	Yeri
Bilgisayar	8		İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
İnternet	8		İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
Yazıcı	2	2 nokta vuruşlu	İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
Yazıcı	5	2 Laser+ 3 Tarayıcı	İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
Dahili Telefon Hat Kapasitesi	8		İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü

Müdürlüğümüze tahsis edilen ve yukarıda tabloda dökümü yapılan ofis malzemeleri ve İletişim araçları birimizin ihtiyaçlarını yeterli ölçüde karşılamaktadır.

d) İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzün Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı
Memur	5
İşçi	2
Sözleşmeli	--
Hizmet Alımı	2
Toplam	9

Yıllara Göre Personel Sayımız: Aralık Ayı Sonu İtibüriyle.

YILI	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
2008	107	232	386	Yok	15	0	33	0
2009	103	236	376	Yok	81	0	38	0
2010	103	236	362	Yok	66	0	39	0
2011	88	251	341	Yok	14	0	39	0
2012	88	292	144	46	0	0	42	0
2013	132	248	144	46	0	0	1	0
2014	138	258	139	51	0	0	1	0
2015	146	250	135	55	0	0	2	0
2016	145	252	128	62	0	0	2	0

2016 yılında Memur ve İşçi Personeller İçin Rapor,Ücretli İzin, Sosyal İzinlere İlişkin Olarak;

YILI	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
İzin 2016	310	225	525
Rapor 2016	41	19	60

Toplam 525 adet izin, 60 adet rapor işlemi yapılarak özlük dosyalarına işlenmiştir.

e) Sunulan Hizmetler:

1)Personel Özlük Hizmetleri:
Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak,mal bildirimleri, sosyal denge sözleşme işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri ile naklen tayin, disiplin, memur personel aylık yemek puantajların takibi, kontrolu, Memur Özlük ve Dosya Takipleri, Arşiv ve e – SGK iş ve işlemleri.

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü gönderilmesi, İşe Girişten Emekliliğe kadar iş ve işlemler, İş Akdi Feshi İşlemleri, Mevsimlik İşçilerle ilgili iş ve işlemler. İşçi Özlük ve Dosya Takipleri, Arşiv ve e – SGK iş ve işlemleri. Tüm personelin yetkinlik bazlı performans iş ve işlemleri, Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler.
Tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, maaş tahakkuk işlemleri, Personel Devam Kontrol Sistemi, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül ve cezalara ilişkin iş ve işlemler, bununla birlikte Memur ve İş Personelin ilk işe giriş ve emekliliğe kadar ve iş ve işlemler. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri, Stajer Öğrenci ve Toplum Yararına Projeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemler.

2)Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler:

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

3) Eğitim Hizmetleri:

Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerin katılımının sağlanması.

2016 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce düzenlenen Eğitim Faaliyetleri Tablosu.

S.No	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı	Eğitim Süresi(Saat)
1	TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Çalıştayı / Uygulama Eğitimi 45	45	3 Gün
2	Silindir Operatörlüğü Eğitimi	17	1 Ay
3	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	135	16 Saat
4	4734 Kamu İhale Mevzuatı	59 / 55	10 saat

4)Staj İşlemleri:

3308 Sayılı Kanun gereğince Belediyemizde Staj yapmak isteyen öğrencilerle ilgili başvurular Müdürlüğümüzce değerlendirmeye alınmış olup, konu hakkındaki sayısal veriler aşağıya çıkarılmıştır.

Staj İşlemleri	Adet
Toplam Staj Müracaat Sayısı	82
Kabul Edilen (Lise)	12
Kabul Edilen Yaz Dönemi (Y.Okul+Üniversitesi)	61
Kabul Edilmeyen (Lise)	9
İptal edilen	0

01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arası personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Değişiklik Durumu	Adeti
İş Akdi Askıda İken İşe Başlayan İşçi Personel	0
Vefat Eden Memur Personel	0
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	2
İş Akdi Fesh Edilen İşçi (Tazminat Alarak)	1
İstifa Eden Sözleşmeli Personel	0
Memur Emekli	1
İşçi Emekli	5
İşe Başlayan Sözleşmeli Personel	0
Naklen Kurumumuza Atanan Memur	4
E-KPSS ile Atanan Memur	1
Aylıksız İzinde Olan İşçi	1
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	2
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan Memur	1
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan İşçi	1
OHAL KHK Kapsamında Kamu Görevinden Çıkarılan Memur	3
OHAL KHK Kapsamında Kamu Görevinden Çıkarılan İşçi	1

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1-Stratejik Amaç :
Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

2-Stratejik Hedef:
a) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
- Motivasyonun Arttırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Yapılması

b) Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin Kurulması
- Kalite Yönetim Araçları Kullanımının Sağlanması

c) Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- Periyodik Toplantıların Yapılması

d) Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
- Kalite İç Tetkik Çalışmalarının Sürdürülmesi

e) Mali Yapının Geliştirilmesi
- Tasarruf Çalışmalarının Yapılması

f) Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımı
- Personel Önerilerinin Alınması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüze ait 2016 yılı bütçesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	BÜTÇE DURUMU	
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
703.625,00.-TL	634.958,26.-TL	90

Müdürlüğümüzün 2016 mali yılı için bütçede yer alan miktarın % 90 gibi yüksek Oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

31.12.2016 Tarihi İtibariyle Belediyemizdeki Mevcut Personel Durumu:

STATÜ	SAYISI
Memur	145
İşçi	128
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel	1
Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel	1
Toplam Personel	275

Belediyemiz bünyesinde toplam 145 memur personel, 128 daimi işçi, 1 Kısmi Zamanlı sözleşmeli Avukat, 1 Tam Zamanlı Sözleşmeli Mimar olmak üzere toplam 275 personel görev yapmaktadır.

ERZİNCAN BELEDİYESİ 31.12.2016 PERSONEL DAĞILIM ÇİZELGESİ						
S.N.	BİRİMİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. MEM.	HİZ. ALIMI	TOPLAM
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	14	2	0	29	45
2	İNSAN KAYNAK. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	0	2	9
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	0	0	6
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	0	3
5	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	9	0	8	14
6	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	13	13	0	105	131
7	KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	0	133	139
8	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	27	2	0	22	51
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	15	11	0	11	37
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14	3	1	0	18
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	32	0	123	165
12	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	0	25	30
13	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	11	0	39	54
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	14	0	122	140
15	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	13	15	0	36	64
16	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	6	0	28	36
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	0	0	126	130
18	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	0	9	3
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
	GENEL TOPLAM	145	128	2	818	1093

Kurum İçi Yer Değiştirme ve Görevlendirmeler:

Yer Değiştirme – Görevlendirme Durumu	Adet
Müdür Kadrosuna Ataması Yapılan Personel Sayısı	1
Müdür Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	5
Şef ve Yönetici Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	4
Kurum İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	10

2016 YILI FAALİYETLERİMİZ

1- İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu uyarınca Belediyemiz çalışan personellerinin 2016 yılında ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİNDEN İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı ihalesini alan firma Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcıları, Birim Müdürler, Müdür Yardımcıları ile Şef pozisyonunda çalışanlar dahil olmak üzere İş Sağlığı Ve Güvenliği Bilgilendirme Sunumu Yapıldı.
2- İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu uyarınca Belediyemizin tüm birimlerini kapsayan Risk Analizi, Acil Eylem Planı, 6331 sayılı Kanun gereği İşyeri İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturuldu ve kurul toplantıları yapıldı. 135 İşçinin Sağlık Gözetimi İş Yeri Hekimi tarafından Periyodik Muayene yapıldı. Tüm Birimlere İSG Risk Değerlendirmesi, İş Güvenliği Talimatı, Kişisel Koruyucu Donanım Taahhüt ve Teslim Formu, İSG Görev Tanımları hazırlandı, üst yazı ile birimlere gönderildi. 135 İşçi Personeli Sağlık Taraması Yapıldı.
3- Belediyemiz birimlerinde İşçilik Hizmet Alım İhalesi alan firmalara 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu ve bağlı yönetmelikler gereği Kanunun tüm gereklerini yerine getirilmesi hususunda ve SGK İşyeri NACE kodu uyumsuz olan firmalarla yazışma yapılarak gönderildi.
4- İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tedbir ve Önerilere ilişkin İş Güvenliği Uzmanı tarafından sahada tespit edilen eksiklikler ilgili birimlere üst yazı ilişiğinde gönderildi.
5-Sözleşmeli personel için gerekli iş ve işlemler yapıldı.
6- e-SGK üzerinden Belediyemiz Memur ve İşçi Personellerinin HİZMET TAKİP PROGRAMI ve e-BİLDİRGE iş ve işlemleri her ay düzenli olarak yapıldı.
7- Belediyemizde çalışan 148 memur, 135 işçi 1 kısmi zamanlı sözleşmeli Avukat ile 1 Sözleşmeli Mimar personellerimizle ve TYP Kursiyerlerine ile ilgili olarak; özlük ve tahakkuk işlemleri yapıldı.
8- Kamu İstihdam Formu İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne, İş-Kur Erzincan İl Müdürlüğüne elektronik ortamda Aylık İşgücü Çizelgesi veri güncellemesi yapıldı.
9- İşçi izin kurulu oluşturuldu. 2015 yılı ücretli izinleri 2016 yılında hangi ayda kullanacak işçiler için gerekli yazışmalar yapıldı.
10- TS EN ISO 9001:2008 BELGELENDİRME kapsamında 3 gün Çalıştay/Uygulama Eğitim yapıldı.Belediyemiz birimlerinde konu ile ilgili personellere birimlerindeki dökümanlarla birlikte çalışma toplantısı yapıldı. TSE Ankara Planlama Müdürlüğünden gelen heyet tarafından BELGE yenileme tetkiki yapılmıştır.
11- TS ISO 9001:2008 BELGELENDİRME kapsamında Belediyemiz birimlerinde çalışanlara yönelik 25–27 Ocak 2016 tarihleri arasında Çalıştay ve Uygulama eğitimi yapıldı.
12-- Toplum Yararına Projesi Kapsamında Çalışma ve İş Kur Erzincan İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında "TEMİZ ÇEVRE, TEMİZ İNSAN" projesinde 230 kişi 8 Ay süreyle "TEMİZ VE YEŞİL ERZİNCAN" projesinde 200 kişi 6 Ay Süreli, "TEMİZ ŞEHİR ERZİNCAN" Projesi 6 Ay süreli 165 Kişi, "GÜZEL ŞEHİR ERZİNCAN" Projesinde 40 Kişi 3 Ay süreli olarak istihdam edilmiş, projeye ilişkin İşe Giriş, İşten Ayrılış, muhtasar beyanname, aylık ücret bordroları ile ilgili tüm iş ve işlemler proje süresince düzenli olarak yapıldı.
13- Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında 2015–2016 yılı Toplu İş Sözleşmesinden doğan T.İ.S farkları tahakkuk ettirildi, uygulanmaya devam etmektedir.
14- Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Dolu ve Boş Kadro Derece değişikliği için çalışma yapılarak Meclis Kararı alındı. Kadro kütüklerine işlendi.
15- Erzincan Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen "Milli Güvenliği Tehdit Eden Örgüt ve yapılarla irtibatlı Kamu Çalışanları hakkında" Başbakanlık Genelgesi tüm birimlere üst yazı ile gönderildi.
16- Belediyemiz tüm birimlerinde çalışan tüm personelin Aile Durumu Bildirimine ilişkin değişiklik için formlar alındı. Veri güncellemesi yapıldı.
17- Erzincan Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğü Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bürosunda 5442 sayılı İl İdare

Kanunu 9.mad. (g) fıkrası ile tam zamanlı görevlendirilen İki İnşaat Mühendisine görev tebliği edildi. Görevlendirme devam etmektedir.
18- Kamu Etik Kurulunca gönderilen "Hediye Alma Yasağı" ile ilgili yazışma yapılarak tüm birimlere gönderildi.
19- 11 Eylül 2014 tarih ve 29116 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı Kanunun 8 inci maddesine istinaden Hizmet Alım İhalesi ile çalışmakta iken emekli olan, iş kanununa göre tazminat almaya hak kazanan 16 hizmet alım personeline kıdem tazminatına ilişkin iş ve işlemler yapıldı, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
20- İl Emniyet Müdürlüğü Pasaport Şube Müdürlüğüne 2016 yılı içerisinde Hususi Damgalı Pasaport Talebinde bulunan 20 kişiye işlem yapılmıştır.
21-4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikası Kanunu gereğince İl Mahalli İdareler Müdürlüğü' ne "Üye Tespit Tutanağı" hazırlanarak gönderildi.
22- Türkiye Belediyeler Birliği Eğitim Müdürlüğüne 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Eğitim talebimize görevlendirilen Kamu İhale Uzmanı Dr.Nazım YILMAZ tarafından Belediye Meclis Salonunda 14–15 Nisan Tarihleri arasında Tüm Birimlerin Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri ile Satın Alma ve İhale İş ve İşlemlerini Yürütenlerin katılımı ile gerçekleştirildi.
23–4207 sayılı kanun gereği Halk Sağlığı Müdürlüğüne "İl Tütün Denetleme Ekibine" görevlendirmeler yapılarak gönderildi.
24- Yaz Döneminde Önlisans ve Lisans Eğitimi alan öğrencilerin talebi ile 61 öğrenciye beceri eğitimi için gerekli iş ve işlemler yapılarak staj eğitimi almaları sağlanmıştır.
25- Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu, Atanmış Birim Müdürlerinden Yazı İşleri Müdürü ile İmar ve Şehircilik Müdürünün Encümen Üyesi olarak görevlendirilmesine ilişkin yazışmalar, görevlendirmeler yapıldı, görev tebliğ edildi.
26- Belediyemiz bünyesinde 2016–2017 Eğitim Öğretim yılında Beceri Eğitimi alan Ortaöğretim öğrencilerinin maaş tahakkukları yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
27-- İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığın da çalışan 1 işçi 1 yılı süreyle, Erzincan İl Gıda, Tarım Hayvancılık Müdürlüğünde 1 Veteriner Hekimin Belediyemize geçici görevlendirilmesine ilişkin yazışmalar yapıldı, görevlendirmeler yapıldı, görev tebliğ edildi.
28-- Devlet Personel Başkanlığınca Belediyemize Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı ile Ataması yapılan 1 engelli memur personel için Personel Hareketleri Onayı Hazırlandı, Riyaset Makamına Onay' a sunuldu, e-SGK üzerinden Atamaya ilişkin iş ve işlemler ile görevlendirilmeleri yapıldı.
29–5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ile tam zamanlı mimar istihdamına ilişkin iş ve işlemler yapılarak Sözleşmeli Mimar İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görevlendirildi.
30-2017 yılı için Müdürlüğümüze 3 kişilik İşçilik Hizmet Alım İhalesi ile 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği İhalesiyle ilgili çalışma yapıldı. İhale yapılarak sonuçlandırıldı.
31-Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda Başkanlık Makamının uygun gördüğü görevlendirmeler yapılmıştır.
32-Haftalık ve Aylık Faaliyet Raporları düzenli olarak elektronik ortamda gönderilmiştir.
33-İşçi ve Memur Sendika aidat listeleri her ay düzenli olarak hazırlanmış ve verilmiştir.
34-Sayıştay Denetçisine teftişe ilişkin iş ve işlemler yapılmıştır.
35- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Sigortalı Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığınca 657 sayılı DMK' ya tabi çalışan memur personellerin "Kurum Bilgileri, Hizmet Bilgileri, Eğitim Bilgileri, Borçlanma Bilgileri, Özlük Bilgileri, Emeklilik İşlemleri" ' ne ilişkin tüm bilgileri elektronik ortama aktarım işlemleri e-SGK sayfasında https:/hitap.sgk.gov.tr./HitapWeb/ adresi üzerinden güncelleme çalışmalarına devam edilmiştir.
35-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığının "Kamu Personeli Verileri" www.dpt.gov.tr adresli internet veri giriş ve güncelleme çalışması yapılmıştır.
36-Belediye Ana Hizmet Binamızda ve bağlı dış birimlerde, personel giriş ve çıkışları için Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) veri aktarımı ve güncelleme çalışmasına devam edilmiştir.
37- Devlet Personel Başkanlığına Memur personeller için "Yarım Zamanlı Çalışma" ile Belediyemiz norm kadro dolu-boş pozisyonları e-Uygulama üzerinden güncelleme çalışması yapılarak gönderildi.
38-Toplu İş Sözleşmesi kapsamında çalışan işçi personellere ilişkin İŞÇİ İZİN KURULU oluşturulmuş, işçi personellerin ücretli izinlerini kullanmaları sağlanmıştır.
39- 19 Memur personelimize Hizmet Damgalı Pasaport talebine ilişkin işlemler yapılmıştır.

40-Diğer Kamu Kurumlarında gelen kurul, komisyon gibi görevlendirme taleplerine 63 görevlendirme yapılarak gönderilmiştir.
41-Belediyemizde iş isteğinde bulunan 68 kişiye yazılı cevap verilerek adreslerine postaya verilmiştir.
42–98 adet icra yazışması yapılarak gönderilmiştir.
43-Müdürlüğümüze ait Belediye Meclisinden her yıl rutin olarak alınan meclis kararlarına ilişkin çalışma yapılarak Müdürlüğümüz konularının karara bağlanması sağlanmıştır.
44- 19.11.1986 tarih 86/11220 Bakanlar Kurulu Kararı ile 11.12.1986 tarih ve 19308 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe giren "Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğine istinaden 01.01.2016 tarihinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur personeller için öğlen yemeği verilmesine ilişkin hizmet sözleşmesi imzalanmış olup, her memur personel için multinet yemek kartı verilmiş, her ay düzenli olarak tahakkukları yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
45-Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personel için 2016 yılı içerisinde toplam 526 izin ve 60 Rapor işlemi yapılmış ve özlük dosyalarına işlenmiştir.
46- Belediyemiz bünyesinde çalışan Memur ve İşçi personeller için Aile Bildirim Formları asgari geçim indirimine esas olmak üzere güncelleme çalışması yapılmıştır
47-Memur personele 2016 yılı için Sosyal Denge Tazminatı ödemesine ilişkin iş ve işlemlere devam edilmiştir.
48- Belediyemiz bütçesine esas olmak üzere Müdürlüğümüzün Performans Hedefi Tablosu ile 2017 yılı Tahmini bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
49-Memur Performans Yönergesi kapsamında 2016 yılı için Memur Performans Değerlendirme formları tüm birimlere açıklayıcı üst yazı ile gönderildi, değerlendirmesi yapıldı.
50-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığının internet sayfasından 657 Sayılı DMK' nın "Engelli Personel Çalıştırma Yükümlülüğü" başlıklı 53 üncü maddesi ile % 3 engelli memur çalıştırma zorunluluğuna istinaden kadro talebine ilişkin veri girişleri yapıldı.
51- Yazlık Kılık Kıyafet Uygulamasına ilişkin tüm birimlere yazışma yapılarak bilgilendirme yapıldı.
52–4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikası Kanunu gereğince İl Mahalli İdareler Müdürlüğü' ne "Üye Tespit Tutanağı" hazırlanarak gönderildi.
53- Beyaz Masadan 100 adet İş talebi ile 32 adet atanma talebi, 4 BİMER başvurusu için yazışma yapılmıştır.
54- Erzincan Valiliği Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne BİMER sistemini tanımlama işlemlerine esas olmak üzere Belediyemiz her birimi için; Bimer Kullanıcısı / Cevap Onay Yetkilisi / Koordinatör / kullanıcı bilgi formu tanzim edilerek gönderildi.
55- Valilik Makamının "Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi İlkeleri" GENELGE 1 ve ekleri tüm birimlerde çalışanlara Tebliğ edilmek üzere gönderildi. Tebliğ-Tebellüğ belgeleri ile birimlerde yazışma yapan ve vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap veren personel bilgileri listesi Erzincan Valiliğine gönderildi.
56-(YERELSEN) Yerel Yönetimler Kamu İşverenleri Sendikasına Üyelik için Üyelik için Meclis Kararı alınması ile Üyelik Sözleşmesi yapılmasına ilişkin gerekli iş ve işlemler yapıldı.
57– 2016–2017 Eğitim Öğretim yılında Beceri Eğitimi alacak olan Ortaöğretim öğrencileri için Belediyemize dilekçe ile başvuran öğrenciler arasından başarı sırasına göre Okul Türü, Alanı ve Meslek Dalında iki öğrenciye beceri eğitimi almalarına ilişkin çalışma yapıldı, Asil ve Yedek Kazananlar Liste halinde ilan edildi, Asil olarak kazanan öğrencilerin "İşletmelerde Meslek Eğitimi Sözleşmeleri" imzalanarak meslek dallarına göre Belediyemiz birimlerinde haftanın üç günü staj görmeleri için görevlendirildi.
58- Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca 28 Kasım – 02 Aralık 2016 tarihleri arasında Antalya' da düzenlenen Sivil Savunma Uzmanları ve Amirleri Hizmet İçi Eğitim Programı na Belediyemiz Sivil Savunma Uzmanının katılımı işlem yapıldı.
59- Türkiye Belediye Başkanları Birliği tarafından 10-13 Kasım 2016 tarihleri arasında Antalya' da düzenlenen Eğitim Programına Belediye Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürü, Yazı İşleri Müdürü ile Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının katılımı için iş ve işlemler yapılmıştır.
60-Maliye Bakanlığı BUMKO tarafından düzenlenen Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı yetiştirilmesine ilişkin bir aylık eğitimine Belediyemiz Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı İzzet Samur' un katılımı için görevlendirme işlem yapıldı
61- Belediyemiz bünyesinde görev yapan Memur-Sözleşmeli Memur-İşçi personeller için Dijital Personel Kimlik Kartı yaptırılarak zimmet karşılığı teslim edildi. Hizmet Alım personellerinden PDKS (Personel Devam Kontrol Kartı) olmayanlar yeni PDKS Kartı teslim edilmiştir.

Evrak Kayıt İşlemleri:

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze havale evrak sayısı Müdürlüğümüzce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	1810
Giden Evrak	1150

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER:
1-Müdürlüğümüzde istihdam edilen personel gerekli mevzuata hakim ve konularında yetişmiş kalifiye eleman olmaları.
2-Birim içi görev dağılımı personelin yeteneklerine göre yapılması.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

1-Personel Özlük Dosyaları ile Müdürlüğümüze gelen-giden evrakların dijital ortama aktarılmasına ilişkin çalışmanın başlatılması.
2-Personel Devam Kontrol Sisteminin veri güncellenmesi (Rapor, Sevk, Yılık İzin, Dış Görevlendirme vb) Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmesi. Tüm personelin İşe geliş ve işten çıkış kayıtlarının birim amirleri tarafından kontrol edilmesi.

Ek–3 Harcama Yetkilisinin iç Kontrol Güvence Beyanı:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (16.01.2017
.

Nuri Recep ÖZDOĞAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediyemiz Mali Yıl Gelir Bütçesinde belirlenen yasalardan kaynaklanan veya yaptığı iş ve hizmetlerden doğan gelirlerini araştırmak, incelemek, belirlemek, tarh ve tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların takip işlemlerinin yürütülmesini düzenlemek ve hukuki süreçlerin başlatılmasını sağlamak, bunların bürokratik işlemlerin yerine getirilmesi ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması sağlamaktır.

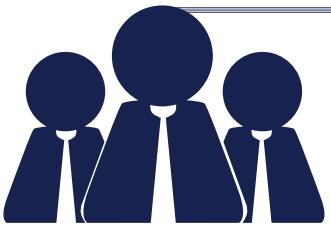
Müdürlüğümüz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunları gereğince ve Belediyenin yetki görev ve sorumluluklarını belirleyen hükümler çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir.

MİSYONUMUZ:

Kalite ilkelerine ve etik değerlere bağlı olarak Belediye hizmetlerini, halkın katılımı ile etkin, verimli, yüksek performansla yürütmek ve yaşam kalitesini sürekli artırmak.

VİZYONUMUZ:

Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek, modern şehircilik ve kültürel kriterlere uygun olarak sürekli yenilenmek, çağın gerektirdiği tüm teknolojik değerleri kullanarak kaliteli hizmet sunmak.



PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Memur	**12**
Şef	**2**
İşçi	**13**
Hizmet Alımı	**108**
Toplam	**136**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediye gelir bütçesine konulan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, bunlara bağlı hukuki işlemleri başlatmak ve takip etmek.

Belediye'de Bilgi İşleme dayalı alt yapı, donanım, yazılım, data hattı elektrik, mobil uygulamalar ve bunlara bağlı çevre birimlerinin temini kurulumu tamir bakım ve takibinin yapılması, çalıştırılması.

Belediyemizin parkomat uygulaması ile şehir içi yollarda işgal eden araçların işgal harçlarını toplamak takip etmek ve düzenli uygulamaların gerçekleştirilmesini sağlamak.

Belediyenin tüm haberleşme altyapısının kurulması işletilmesi takibinin yapılması,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak.

İşletme Müdürlüğü, yukarıda sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununu ve ilgili tüm yasalarda belirtilen görevleri Belediye Başkanınca kendisine verilen yetki ve kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

Fiziksel Yapı:

Bahçelievler Mahallesi Halitpaşa Caddesi No:60 Erzincan' da bulunan Belediye Sarayı zemin katında İşletme Müdürlüğü bünyesi altında hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler :

- Emlak Hizmetleri
- Sicil Çtv. İrv. Hizmetleri
- Tahsilat Hizmetleri
- Gelir Tahakkuk Hizmetleri
- E – Belediye Hizmetleri
- Parkomat Hizmetleri
- İcra Takip Hizmetleri
- Sebze Hali Hizmetleri
- Evrak Kayıt (Kalem) Hizmetleri
- Bilgi İşlem Hizmetleri
- Su Abone
- Su Tahakkuk
- Kesme Bağlama
- Sayaç Tamir

Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün tüm işlemleri Sayıştay denetçileri, Mülkiye Müfettişleri ve Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından her yıl düzenli aralıklarla denetlenmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLERİ

A- Amaç ve Hedefler :

İşletme Müdürlüğü olarak, mükelleflerimize verdiğimiz hizmetlerde; değişimin öncüsü, İSO ve Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun en üst seviyede teknolojik imkânlar kullanarak kaliteli, şeffaf ve güvenilir hizmet sunmak ve bunu sürekli geliştirerek vatandaşlarımız ile paylaşmak ve yansıtmak.

E–Belediye hizmetimizi geliştirerek internet üzerinden her türlü beyan işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Geçmiş yıl alacaklarının minimum seviyeye indirilmesi.

B- TEMEL POLİTIKALAR VE ÖNCELİKLER :

Müdürlük misyonumuz çerçevesinde vizyonumuza ulaşmak için çaba sergilemek Müdürlüğümüz mükelleflerimize hizmet sunarken aşağıda belirtilen politikalar ve öncelikler doğrultusunda çalışmaktadır.

1- Tüm teknolojik imkânları kullanarak hizmet vermek.
2- Şeffaf ve denetlenebilir olmak.
3- Çözümleyici olmak.
4- Güler yüzlü olmak.
5- Kaliteli hizmet sunmak.
6- Kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak.
7- Planlı ve programlı olmak.
8- Mükellef memnuniyetini esas almak.

İŞLETME MÜDÜRÜĞÜ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

İLAN VE REKLAM SERVİSİ:

1) 2016 yılı İlan Reklam tespiti için Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm iş yerlerine gidilerek,- bu iş yerlerinin reklamları ışıklı projeksiyon ,ışıksız reklam ve motorlu taşıt üzerindeki reklam olmak üzere ölçüm yapılmıştır.

2) 0.5 m² yi geçen her reklam için (ışıklı projeksiyon,ışıksız reklam ve motorlu araç üzerindeki reklam) tüm iş yerlerinde mükelleflerimizden imzalı beyan alınmıştır.

3) Yine bu iş yerlerinde yapılan ölçümlerde bazı mükelleflerimizin imza atmadığı veya iş yerlerinde yoklama tutanağı tutmuş olup,bir örneği de mükellefe verilmiştir.

4) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve tarafımızca mükelleflerimizden alınan imzalı ve imzadan imtina (tutanaklarıyla birlikte) ilan reklam beyanları toplanıp kayıt altına alınmıştır.

5) Yeni iş yeri açmış olan veya daha önce ilan reklam sicili bulunmayan mükelleflerimize yeni sicil ve ilan reklam alt dosya numarası verilerek kayıt altına alınmıştır.

6) Alınan bu bütün ilan reklam beyanlarının tahakkuku yapılmıştır.

7) Yapmış olduğumuz bu ilan reklam tahakkuklarının makbuzlarını,bir örneği bizde kalmak üzere beyanla birlikte mükelleflerimizin dosyasına konulup,diğer bir örneğini ise posta yolu ile mükelleflerimizin iş yeri adreslerine gönderilmiştir.

8) 2016 yılı içerisinde,yılın herhangi bir ayında iş yerini yeni açan,reklamında azaltma veya çoğaltma yapan mükellefler tespit edilerek bu iş yerine ait beyan alınarak mükelleflerimize tahakkuk edilmiştir.

9) 2016 yılı içerisinde servisimize gelerek iş yeri kapanışında bulunan mükelleflerimizden Erzincan Defterdarlığı Fevzi Paşa Vergi Dairesi Müdürlüğünden ve GİB vergi dairesinden iş yeri kapatma tutanağı ve durumunu açıklayan bir dilekçe alınarak mükellefiyet kapama işlemi gerçekleşmiştir.

10) 2016 yılının son aylarında yapmış olduğumuz ilan reklam dosya kontrollerinde son yıla ait beyanı olmayıp iş yerlerini kapatmış veya devir etmiş ve servisimize bu konuyla ilgili başvurmamış mükelleflerimizin tespit edilmiş olup,bu adreslerdeki iş yerlerine gidilip konuyla ilgili yoklama fişi tutulmuştur.

11) 2016 yılında yapılan dosya kontrolünde geçmiş yıllarda alınan fotoğrafı eksik beyanların güncellemeleri yapılmıştır.

12) İşletme Müdürlüğünce verilen form takip kağıdı olan borcu yok fişleriyle gelen mükelleflerimizin isteklerine yanıt verip,borç takibi yapılmıştır.

01/01/2016 -31/12/2016 TARİHLERİ ARASI TAHAKKUK ve TAHSİLAT TABLOSU

2016 YILI TAHAKKUK	2016 YILI TAHSİLAT
642.831,34	324.888,22

Ç.T.V SERVİSİ:

1- İlişki kesme formu veya emlak değer formu gezdiren mükelleflerin dosyaları incelenip,Ç.T.V. Beyanı verilmeyen yerler varsa beyanları alınıp tahakkukları yapılmıştır.

2- İşyeri ruhsatı almaya gelen mükelleflerin ilişki kesme formlarına bakılarak Ç.T.V. Beyanları alınıp tahakkukları yapılmıştır.

3- Dışarıda görevli Ç.T.V. personeli yeni açılan işyerlerinin tespitini yaparak Ç.T.V. Beyanları alındı ve tahakkuk işlemleri yapıldı.

4- Şehir şebekesinden faydalanmayan bazı resmi kurumlara yazı yazılarak lojmanlarında oturan personellerin bilgileri istenerek Ç.T.V. tahakkuk işlemleri yapıldı.

5- Belediye iş yeri devirlerinde devir alan kişiden Ç.T.V. bildirimi alınarak devir işlemi gerçekleştikten sonra Ç.T.V. tahakkukları yapılmıştır.

6- Servisimize gelen dilekçe ve yazılara cevap verildi.

7- Servisimize gelerek iş yeri kapanışında bulunan mükelleflerimizden durumunu açıklayan bir dilekçe ve vergi dairesi kapatma tutanağı alınarak mükellefiyetlerine son verildi.

8- Lojman çıkışı yapan mükelleflerin işlemleri yapıldı.

9- Ticari plaka devri yapan mükelleflerin işlemleri yapılmıştır.

10- Alınan belge ve beyanların dijital arşivlemesi yapılmıştır.

2016 YILI Ç.T.V. TAHAKKUK VE TAHSİLATI
2016 YILI NET TAHAKKUK: 286.252.59 TL
2016 YILI TAHSİLAT: 140.662.72 TL

GELİR TAHAKKUK SERVİSİ :

Belediyemiz Mali Yıl Gelir Bütçesinde belirlenen, yasalardan kaynaklanan veya yaptığı iş ve hizmetlerden Doğan gelirlerini araştırmak, incelemek, belirlemek, tarh ve tahakkuk ettirmek gelir takip işlemlerinin yürütülmesini düzenlemek ve hukuki süreçlerin başlatılmasını sağlamak, bunların bürokratik işlemlerin yerine getirilmesi ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması sağlamaktır.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu – 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu- Belediyenin yetki görev ve sorumluluklarını belirleyen hükümler çerçevesinde çalışmaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1-) Belediyemiz Gelirlerini Tahakkuk ettirmek.

2-) Belediyemiz Gelirlerini araştırmak ve incelemek

3-) Kurumun gereksinimleri karşılayacak etkin ve güvenli hizmetleri sağlamak.

4-) Kurumun gelirlerini artıracak projeleri, kaynak kullanımı gibi konularda gelişmeleri yönetime bildirmek.

5-) Kurumun gelirlerini tespit etmek ve bu konudaki planlama ve bütçeleme çalışmalarına yardımcı olmak .

6-) Kurumu zarara uğratacak yanlış oluşumlara engel olmak

7-) Biriminin çalışmalarını denetlemek.

8-) Birim sorumlusu olarak projeleri yürütmek ve sorunlara çözüm bulmak.

9-) Planlama yapmak ve düzenlemek.

10-) Kurumunun standartlarına ve gelişimine uygun olarak hareket etmek.

PERSONEL DURUMU:

Gelir Tahakkuk Servisi 1 şef ve 2 hizmet alım personeli olmak üzere toplam 3 personelle faaliyetlerini sürdürmektedir.

İŞLEM KALEMLERİ:

1. Genel tahakkuk işlemlerinin yapılması
2. Yangın Sigorta – Haberleşme - Elektrik ve Tüketim Vergisi beyannamelerinin tahakkuklarının yapılması
3. Levha İzin Belgesi Ücretlerinin tahakkuklarının yapılması
4. Kiralama İşlemlerinin tahakkuklarının yapılması
5. Harcamalara Katılım Paylarının tahakkuklarının yapılması
6. Gelir Ücret Tarifelerinin Belirlenmesi için hazırlık yapılması
7. Eğlence Vergisinin Tespit ve Tahakkuklarının yapılması
8. Çöp Döküm Ücretlerinin Tahakkkuklarının yapılması
9. Otobüs İşletmeleri Hasılatı ve rusümlerinin tahakkuklarının yapılması.
10. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında satış –kiralama ve mülkiyeti gayri ayni hak tesisi ihale-

lerinin yapılması

11. Peşin Para ile yapılan mal satışı tahakkuklarının yapılması.
12. Birimimizi ilgilendiren konuların Encümene yazılması.(Örnek:Kira Artışları)
13. Birimimizi ilgilendiren konuların Meclise yazılması.(Örnek:5393 Meclisin Yet. Madde:18)
14. Kentsel dönüşüm ile alakalı 6306 Sayılı kanun gereğince Harcamalara Katılım Payları işlemlerinin yerine getirilmesi.
15. Birimimizi ilgilendiren tahakkuklarının sisteme girişlerinin yapılması.
16. Birimimizi ilgilendiren konular ile alakalı yazışmalar yapılması.(Kurum dışı tüzel kişi,şahış).
17. Dijital arşivleme sistemi kapsamında birimimizi ilgilendiren evraklar arşivlenerek sisteme aktarılması işlemlerinin tamamlanması.
18. FETÖ kapsamında yazışmaların yapılması.

GELİR TAHAKKUK SERVİSİ 2016 YILINDA YAPILAN İHALELER:

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 10 adet satış ve 9 adet kiralama ihalesi gerçekleştirilmiştir.

YIL	KİRA	SATIŞ
2016	9 Adet	10 Adet

2016 YILI 11 AYLIK TAHAKKUK TOPLAMLARI TABLOSU

KOD	GELİR TÜRÜ	TOPLAM
12200	EĞLENCE VERGİSİ	31.912,00
12400	HABERLEŞME VERGİSİ	60.046,58
12500	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	1.073.715,99
12600	YANGIN SİGORTA VERGİSİ	29.148,07
13100	İŞGALİYE (büfe vb.) (54 Adet)	179.311,00
13100/13	İŞGALİYE PARKOMAT	447.098,00
13802	YAPI KULLANMA İZİN BLG.HARCI	8.755,00
13901	LEVHA İZİN BELGESİ ÜCRETİ (TOTEM)	228.083,70
21100	YOL HARC.KATILIM PAYI	386.911,50
21200	KANALİZ.HARC.KAT.PAYI	388.097,50
21300	SU TES. HARC.KAT.PAYI	384.988,50
23201	ÇÖP İMHA TESİSLERİ HASILATI	176.120,32
23401/0	OTOBÜS İŞLT.HASILATI (rüsum)	107.531,56
23701/2	YEMEKHANE	6.101,64
25101/4	PEŞİN PARA MAL SATIŞI	268.565,67
25103	KİRALAR (329 ADET)	3.032.226,58
25205/2	ASFALT SATIŞ ÜCRETİ(PROTOKOL)	581.635,68
26605/4	SEYRÜSEFER OTOBÜSLER	442.365,00
23401/1	OTOBÜS İŞLT.HASILATI (12 ad.hat kaydı)	226.328,00
26605/5	OTOBÜS HAT KAYDI DEVİR	16.949,36
28103/7	GEÇİŞ HAKKI ÜCRETİ	21.357,63
	TOPLAM	8.097.249,28

Not: Rapor düzenleme tarihi 27.12.2016 tarihi olduğundan dolayı, 11 aylık tahakkuk tutarları üzerinden yıllık tahakkuk tablosu düzenlenmiştir.

EMLAK SERVİSİ :

1-) Tapu Sicil Müdürlüğüne satış işlemi gerçekleştirecek olan 8734 adet emlak beyan değeri verilmiştir.
2-) Veraset ve İntikal işlemleri için 7244 adet emlak beyan değeri verilmiştir.
3-) Yeni biten 1008 adet oturma ruhsatı verilen (mesken ve işyerleri) emlak beyanları alınarak katılım payı yatırmaları için Gelir Tahakkuk servisine rayiç değerleri bildirilmiştir.
4-) Satış ve İntikal işlemleri sonucunda yeni oluşan tapu bilgileri ile 6264 adet beyan kapatılmıştır.
5-) Satış ve İntikal işlemleri sonucunda yeni oluşan tapu bilgileri ile 5856 adet yeni beyan alınmıştır.
6-) Resmi dairelerden soruşturma ve tahkikat amacıyla gönderilen 816 adet evrağa cevap verilmiştir .
7-) 1994 ve 2015 yılları borçlu mükelleflerimize ait tapu ve arşiv kayıtlarının incelenmesi sonucunda 264 mükellefin emlak vergisi borçlarına eksilten işlemi yapıldı.
8-) Meskenlerde indirimli vergi nispeti uygulaması işlemlerinde daha önceden göndermiş olduğumuz emekli mükellefimize beyana çağrı mektublarında 84 emekli mükellefimizin indirimli vergi nispeti uygulaması emeklilik muafiyeti işlemi takbis sorgulamasında elde edilen verilere göre iptal edilerek 2016 yılı tahakkuk işlemi yapılmıştır.
9-) Sosyal Yardımlaşma ve dayanışma Evde Bakım Hizmetleri talebinde bulunan 1212 kişinin evrakları incelenerek gereken işlemleri yapılmıştır.
10-) Yeni mükelleflerimize ait 4656 adet arşiv dosya kayıt işlemleri yapıldı.
11-) Servisimizde mükelleflerimizin işlemlerinde hata olasılığını kaldırmak ve işlemlerin daha sağlıklı bir şekilde yürümesini sağlamak için 7283 adet arşiv dosya kaydı incelenmiştir.
12-) TAKBİS sistem sorgulamasında vergi muafiyeti bulunan mükelleflerimize ait 10092 adet tapu kayıt sorgulaması yapılmıştır.
13-) Emekli muafiyetinden yararlanmak isteyen 156 mükellefimize ilgili evraklar tamamlatılarak emeklilik işlemleri sisteme kaydedilmiştir.
İcra Servisi tarafından 2007-2008 ve 2010 yılları emlak vergisi borcu ilanen tebliğ ve elden tabliğ edilen mükelleflerimiz ile ilgili takbis sistemi ve servisimiz arşiv kayıtları ile yapılan eksilten çalışmalarında 183 mükelefimizin emlak vergisi borçları gerekçeleri ile birlikte eksilten yapılmıştır.

NOT: Yukarıdaki işlemler servisimizde 01/01/2016 - 29/12/2016 tarihleri arasında yıllık olarak yapılmıştır.

SU İŞLERİ SERVİSİ:

1- Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda Servisimize ait her türlü çalışmaları yapmaktır.
2- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve proğramlarını yapmak ve Müdürlük Makamının onayına sunmak.
3- Su abone ve tüketim ücretleri ile ilgili gelir tarifelerinin Belediye Meclisince tespitini sağlamak.
4- Su İşleri Servisi; Abonman Servisi, Tahakkuk Servisi, Kesme-Bağlama Servisi ve Sayaç Tamir ve Kontrol Servislerinin çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek.
5- Belediye Başkanı ve Müdürlüğümüzün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak ve yaptırmak.

Müdürlüğün Personel Durumu :

Servisimiz 1 şef , 3 Belediye Personeli ve 23 hizmet alım personeli olmak üzere 27 personelle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Servislerimizin faaliyetlerinin dökümü aşağıdaki gibidir:

I-Abonman Servisi:

Abonman Servisi 4 sabit ve 2 açma-kapama ve tesisat kontrol görevlisi olmak üzere toplam 6 kişilik ekiple 2016 yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

Yeni açılan abone sayısı	1789 Adet
İptal edilen abone sayısı	4894 Adet
İsim değişikliği yapılan abone sayısı	4515 Adet
Abone yapılması için ikaz edilen mükellef sayısı	1266 Adet
İptalinden dolayı kesilen abone sayısı	3174 Adet
Tesisatı kontrol edilen abone sayısı	226 Adet
Güncelleme yapılan abone sayısı	374 Adet

Abonelere tutulan tutanaklar:

- 7 Aboneye kaçak su kullanma tutanağı tutulmuştur.
- 38 Aboneye sayaç mühür veya aparatını koparma tutanağı tutulmuştur
- 11 Adet Habersiz Sayaç Sökme Tutanağı tutulmuştur.
- 40 Aboneye toprak altı su kaçağı nedeni ile tutulan tutanakla komisyon tarafından mağduriyetleri giderilmiştir.

Yeni yapılan ve İsim değişikliği yapılan abonelerden alınan ücretler:

Su depozito ücreti	907,331.92 TL
Tesisat Muayene ücreti	76,616.28 TL
Plaka bedeli	23,577.45 TL
Abone evrak bedeli	25,577.45 TL
Damga vergisi	8,936.05 TL
Bağlama ücreti	77,038.14 TL
Açma-Kapama ücreti	17,013.56 TL
KDV (su)	44,568.72 TL
Toplam	1,178,659.57 TL tahakkuk ettirilmiştir

II-Sayaç Tamir ve Kontrol Servisi :

3 Sayaç Sökme Takma elemanı olmak üzere toplam 3 kişilik ekiple 2016 yılı içerisinde yapılmış olan faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

Tamir edilen sayaç satısı	125 Adet
Yapılan sayaç değişikliği sayısı	1178 Adet

Kontrolü Yapılan Sayaçların;

Raporlu Su Sayaç Sayısı	87 Adet
Doğru çalışan sayaç sayısı	78 Adet
Rakam atlaması yapan sayaç sayısı	9 Adet

Kesme Bağlama Servisi :

1 Kontrol görevlisi 4 Kesme Bağlama görevlisi olmak üzere toplam 5 kişilik ekiple 2016 yılı içerisinde yapılan faaliyetler aşağıya çıkartılmıştır.

Borcundan dolayı ikaz edilen abone sayısı	7890 Adet
Borcundan dolayı kesilen abone sayısı	1257 Adet
Borcunu ödediğinden dolayı açılan abone sayısı	1183 Adet
Kapalı durumda olan abone sayısı	74 Adet
Taksidi devam eden abone sayısı	50 Adet
Borcundan dolayı kesilen 1257 adet aboneye Kesme Bağlama cezası olarak 25.140.00 TL. tahakkuk ettirilmiştir.	
2016 Yılı içerisinde 26 mahallede bulunan borçlu aboneler muhtelif aralıklarla 3 kez ikaz edildiler.	

SU TAHAKKUK SERVİSİ :

2 Bilgisayar görevlisi 8 Tahakkuk görevlisi olmak üzere toplam 10 görevli ile 2016 yılı içerisinde 6 dönem tahakkuk yapılmış olup, 2016 yılı sarfiyatlar ve sarfiyata tekabül eden tutarlar aşağıya çıkarılmıştır.

DÖNEM	M3 MİKTARI	TUTARI
2016/10-61	5,611,690 M3	19,968,735,91 TL.

Her dönem içerisinde 39,405 Adet abonenin su sayacı okunarak 196,093 Adet ihbarname düzenlenip mükelleflerimize dağıtılmıştır.

Sayaç tamir servisinden gelen tamir, Yeni Sayaç Ücreti ve kontrol ücretleri olarak 30.150.00 TL. nin tahakkuku yapılmıştır.

1178 Adet sayaç değişikliği işlemi yapılmıştır.

Kamu Kurum Kuruluş ve mükelleflerden gelen yazı ve dilekçeler incelenerek gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.

Her üç ayda bir devlet istatistik kurumundan gelen istatistikler doldurularak kendilerine gönderilmiştir.

2016 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde çalışan işçilerin hizmet alım ihalesi yenilenmiştir.

Yıl sonu itibari ile 26 mahallenin okuma fişleri yeniden düzenlenip tahakkuk yapılması için tahakkuk memurlarına verilmiştir.

Diğer servislerden gelen tutanaklara göre:

Habersiz sayaç sökme cezası:	4,950,00 TL
Kaçak su kullanma cezası :	9,100.00 TL.
Sayaç mühür ve aparatı koparma cezası:	7,600,00 TL.
TOPLAM:	21.650.00 TL tahakkuk ettirilmiştir.

TAHSİLAT SERVİSİ:

Kredi kartı tahsilatı	7,106,121.32
Mahsup	4,857,512.42
Nakit	27,004,549.21
Posta	111,734.27
Web	1,870,787.27
TOPLAM	40,950,704.49 TL

İCRA TAKİP SERVİSİ :

2016 yılı içerisinde 622 adet Ödeme emri işlenip çekildi tutarı 365,824,68 Tl dir. Bu ödeme emirlerinden 235 adet iade geldi. İade tutarı 81.007,39 TL dir. 387 adet tebliğ edildi tutarı 294.729,35 TL dir. 2016 gönderilen ödeme emirleri sonucunda 98.158,92 Tl tahsil edildi. 2015 Yılı içerisinde haciz yapılan 965 borçlu mükellefe haciz işlemi yapıldı tutarı 1.237.387,56 Tl dir. Bu tutarın 82.781,16 Tl kısmı 2015 yılı içerisinde 275.125,93 tutarı 2016 yılı içerisinde tahsil edildi.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

İtfaiye müdürlüğümüzün 24 saat yangınlara ve afetlere sel baskınlara ,trafik kazalarına ,iş yerlerinin yangın güvenliğine, tatbikatlar,okullarda, resmi ve özel kuruluşlarda eğitim,şehrimizin yangın planı, eğitim çalışmaları, denetimler olmak üzere çalışmalarını yürütmektedir.Personellerimiz her gün fiziki ve teorik olmak üzere eğitime tabi tutulmaktadır. İtfaiye teşkilatımız her geçen gün modernizasyon çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir.

I:GENEL BİLGİLER

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYON:

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale etmek İtfai olaylara etkin müdahale edecek nitelikte eğitimli ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek, Afetlerde oluşabilecek maddi zarar ve can kayıplarını en az düzeyde tutmak için Yangın Önlem ve bilinçlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek suretiyle Erzincan'ın ve Erzincan halkının hizmetinde olmaktır.

VİZYONUMUZ: Afet öncesi; Eğitim Faaliyetleri ve Yangın Önlem amaçlı kontrolleri ile Afet sonrası; Modern Araçları, Teknolojik Ekipmanları, Eğitimli ve Tecrübeli Personeliyle Sürekli iyileştirmeyi kurum politikası olarak benimsemiş, öncü bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak.

İLKELERİMİZ:

1-**İşine Bağlılık** İtfaiyemiz halkın can ve mal güvenliği için yangınla mücadele görevini en etkin şekilde yerine getirmeyi esas kabul eder.
2-**Tertip ve Düzen** İtfaiyemizin görevini yerine getirmede uyguladığı sistemli ve disiplinli çalışmayı sürdürmesi esastır.
3-**Fedakârlık** İtfaiyemiz günün 24 saatinde hangi şartlarda olursa olsun sürekli halka hizmet etmeyi esas kabul eder.
4-**Adalet** İtfaiyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm insanların hakkını gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder.
5-**İtimat(Güven)** İtfaiyemiz Erzincan halkının ve çalışanlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.
6-**Yenilikçi** İtfaiyemiz Erzincan halkının beklentilerini karşılama adına teknolojiyi yakından takip etmeyi ve dünya çapında öncü bir teşkilat olmayı esas kabul eder.
7-**Ekip Ruhu** İtfaiyemiz çalışanları arasında iletişimi arttırarak birlik ve beraberliği sağlamayı esas kabul eder.

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

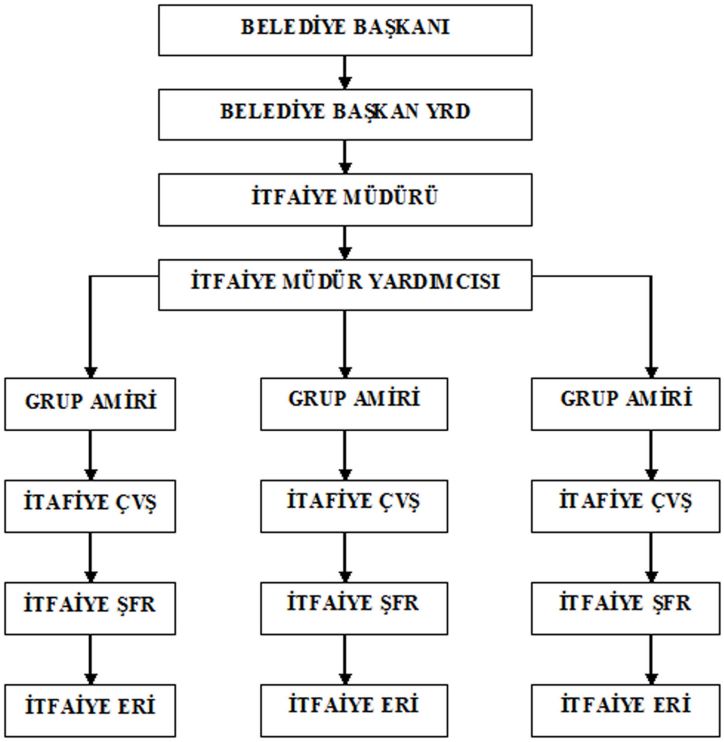
a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
c) Su baskınlarına müdahale etmek,
ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz tek katlı binasında faal olarak çalışmaktadır hizmet binamızın içerisinde 1adet santral ve danışma merkezi müdürlük odası 2 adet dinlenme salonu 1adet mutfak ve yemekhane 1adet banyo ve duş alma kabini 1adet kalorifer dairesi 1adet malzeme deposu 10 araçlık kapalı oto park ile hizmet verilmektedir.

2-ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde iş ve işlemleri yapmak için 2 adet bilgisayar 1 adet yazıcı, eğitimler için 1adet diz üstü bilgisayar 1adet projeksiyon cihazı ve perdesi1adet faks cihazı ayrıca şehrimizde meydana gelen yangınlara müdahale eden araç filomuz aşağıda belirtilmiştir

ARAÇ VE GEREÇ DURUMU					
Plaka	Marka	Model	merdiven/ m	su/ ton	Köpük
24 DP 127	Cargo	2006	26 mt	5ton	500 kğ
24 AE 126	Cargo	2001	18 mt	5 ton	400 kğ
24 DL702	Cargo	1995	18 mt	5 ton	400 kğ
24 AC 900	Mercedes	1980	Kurtarma aracı araçtaki malzemeler		
24 EK 531	Cargo	2011	12 mt	4 ton	300kğ
24 EV 050	Cargo	2011	12 mt	4 ton	300 kğ
24 EV 030	Cargo	1992	Portatif merdivenli	3 ton	200 kğ
24 DK 712	Mercedes	2015	4.5 ton su 500 Lt köpük / 250 Lt K.K.T		
24 AB 763	Transit	2015	Kurtarma aracı		
24 DK 701	Şahin	1994	Hizmet aracı		

• ***24 AC 900 plakalı Kurtarma Aracındaki Malzemeler***
a) Holmatro marka kesici, ayırıcı ve teleskopik silindir
b) 2 adet jenaratör
c) Motorlu testere
d) Hava yastıkları
e) Aydınlatma projöktörleri
f) Muhtelif ebat calaskar ve halatlar
g) İstihkam malzemeleri
h) İlk yardım ve dezenfekte malzemeleri vs.

• ***24 AB 763 plakalı Kurtarma Aracındaki Malzemeler***
a) Güç Ünitesi
b) Teleskopik Silindir
c) Ayrıcı
d) Kesici
e) Sistem Hidrolik Hortumları

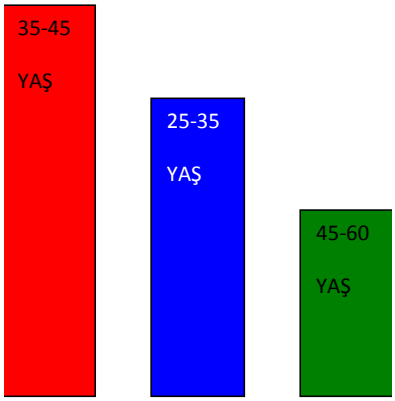
Mevcut Ekipmanlar
1- 3- adet benzinli motopomp
2- 3-adet dalgıç motopomp
3- 1adet hava solunum cihazı doldurma komprosörü
4- 1 adet 180 br araç yıkama makinesi
5- 1adet 4.5 X6 ebadında fanlı atlama yatağı
6- 6 adet tolki wolki telsiz.
7- 14 adet temiz hava solunum cihazı
8- 1 adet 220 W jeneratör
9- 1 adet 1 kw 220 W jeneratör

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ MALZEME LİSTESİ	
1) Alman Tipi 85'lik Hortum	15 Adet
2) Alman Tipi 110'luk Hortum	8 Adet
3) Alman Tipi 85'lik vanalı Lans	7 Adet
4) Alman Tipi 85'lik düz Lans	1 Adet
5) Alman Tipi 110'luk Turbo Lans	2 Adet
6) Alman Tipi 85'lik Turbo Lans	5 Adet
7) Alman Tipi 85'lik Rekor	40 Adet
8) Alman Tipi 85'lik dış dişli Rekor	27 Adet
9) Alman Tipi 85'lik iç dışlı Rekor	21 Adet
10) Alman Tipi 85'lik kelepçe	75 Adet
11) Alman Tipi 85'lik Lans aparatı	2 Adet
12) Alman Tipi 110'luk Lans aparatı	3 Adet
13) Alman Tipi büyük Rekor anahtarı	10 Adet
14) Alman Tipi küçük Rekor anahtarı	2 Adet
15) Alman Tipi düşürücü	7 Adet
16) Alman Tipi 110'luk dış dişli Rekor	7 Adet
17) Alman Tipi 110'luk iç dişli Rekor	10 Adet
18) 110'luk Rekor	8 Adet
19) 110'luk Rekor kapağı	5 Adet
20) 85'lik sarı Rekor	2 Adet
21) İtalyan düz Lans	6 Adet
22) Alman Tipi 110'luk vanalı Lans	1 Adet (eski)
23) İtalyan 85'lik sarı Rekor	8 Adet
24) İtalyan 85'lik dış dişli Rekor	3 Adet
25) İtalyan 85'lik iç dişli Rekor	2 Adet
26) İtalyan 110'luk dış dişli sarı Rekor	3 Adet
27) İtalyan 110'luk iç dişli Rekor	3 Adet
28) Solunum Cihazı	0 Adet
29) KKT (6 kg)	1 Adet
30) Emiş Süzgeci	2 Adet
31) Sentetik Köpük	11 Bidon
32) İtalyan 110'luk sarı Rekor	2 Adet
33) Çıkrık Basınçlı Su tabancası	1 Adet
34) Kazma	4 Adet
35) Çatal Balta	2 Adet
36) Kanca Tekli	5 Adet
37) Kanca Çiftli	10 Adet
38) Kışlık Zincir Gergi Lastiği	3 Adet
39) Emniyet şeridi	2 Adet
40) 50 x75 Zincir Bayrak	5000 M
41) 400x600 Türk Bayrağı	4 Adet
42) 600x900 Türk Bayrağı	4 Adet
43) 800x1200 Türk Bayrağı	2 Adet

4-PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Müdür Yrd	**1**
Grup Amiri	**3**
İtfaiye Çavuşu	**1**
İtfaiye Şöförü	**15**
İtfaiye Eri	**17**
Kalem	**1**
Toplam	**39**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



Bunlardan 5 kişi üniversite mezunudur .yaş ortalaması 45-48 arası 20 kişi lise mezunu yaş ortalamaları 35-52 arası 14 kişi orta dereceli okul mezunu yaş ortalaması 35-45 arasıdır.

5-SUNULAN HİZMETLER

Yangın işleri :

İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saatti yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda zaman kaybetmeden ekiplerimiz yangın mahalline veya olay mahalline hareket ederek gereken müdahaleyi yaparlar.

01.01.2016 -31.12.2016 tarihleri arasında meydana gelen yangınlar hakkında gerekli raporlar düzenlenerek ilgili makamlara sunulmuştur.

Belediyemiz hudutları dahili ve merkeze bağlı köy belde,ilçelerde,müdahale edilen yangınlar aşağıda belirtilmiştir.

01.01.2016 ile 31.12.2016 TARİHLERİ ARASINDA İLİMİZDE MEYDANA GELEN YANGIN VE MÜDAHELEDE BULUNULAN OLAYLAR

YANGIN DAĞILIM TABLOSU	
Konut/Apartman	40
Ticarethane (top./per.satış)	6
Atölye / İmalathane	1
parlayıcı/patl(depo,imal,sat.)	1
Okul/Kurs/Dershane	2
Otel/Yurt/Tatil köyü	3
Fırın/Lokanta	3
İşhanı, Pasaj, AVM	1
Motorlu Araç yangını	42
besihane/ahır/hayvan çift.	3
odun,köm.,saman dep.	15
Trafo, Baca, çatı	35
Orman, Fidanlık	1
Ekili / dikili ürün	14
Trafik kazası (sıkışmalı)	16
Lpg / Tüp	2
Anız, Çalı	54
Harabe, ot, çöp, diğer	348
TOPLAM	587

İTFAİYECE YAPILAN DİĞER HİZMETLER TABLOSU

Kapı Açma (ücretli/ücretsiz)	224
Baca Temizleme (ücretli/ücretsiz)	47
Kurum ve işyerleriyle ortak tatbikat, eğitim verilmesi (resmi/özel)	25
Tedbir amaçlı (müsabaka, tören vb) görev (ücretli/ücretsiz)	28
İçme/kullanma suyu verme (ücretli/ücretsiz)	39
Yol/meydan/pazaryeri vb sulama/yıkama (ücretli/ücretsiz)	434
Afiş/pankart/bayrak asma ve kaldırma (ücretli/ücretsiz)	140
Araç kiraya verme (merdivenli araç/motopomp vb.)	1
İhbarsız (şüphe üzerine) keşif amaçlı çıkış	10
Hayvan kurtarma işlemi	67
İntihar vakasına müdahale	13
Diğer hizmetler	38
TOPLAM	1066

Yukarda yangın istatistikleri çıkarılmıştır.Şehrimiz her gecen gün büyümektedir.Bununla birlikte meydana gelen yangınlarda da çeşitlilik göstermektedir.

Bunlar:

1.Personelimiz her sabah 8:30 ile 10:30 arası yangın bilgisi,koruma önlemleri ve müdahale teknikleri konuların da müdür,müdür yardımcısı amirlerin nezaretinde eğitime tabi tutulmaktadır.

2.Planlı ve programlı şekilde tatbikatlar yapılmaktadır.Ayrıca yangından korunma yöntemleri, yangın çeşitleri gibi konularda da eğitimler verilip bu çalışmalarımız 2017 yılı içerisinde de devam edecektir.

3.Şehrimizin yangına hassas bölgeleri belediyemiz meclisi tarafından tespit edilerek meclis kararı çıkarılmıştır.

4.İtfaiye araçlarımızın ve ekipmanlarımızın modernizasyon çalışmaları devam etmektedir.

5.Araçlarımızın sorunsuz çalışabilmeleri için her sabah vardiya değişiminde kontrol edilerek teslim alınır tamir ve onarım gerektiren bir durum var ise atölyeye gönderilir.

6.Her mevsimin özelliğine göre yangın bülteni hazırlanarak belediyemiz basın müşavirliği tarafından tüm yerel basın kuruluşlarına dağıtılmakta bu bültenlerde halkımızın yangına karşı alabileceği önlemler anlatılmaktadır.

7.Müdürlüğümüz 1\9000 ölçekli harita üzerinden yangınlara ulaşım planı hazırlanmıştır.

8.Haberleşmede modernizasyon çalışmaları yapılmış olup haber merkezimize gelen ihbarlar ve verilen cevaplar sesli olarak kayıt altına alınıp dijital ortamda arşivlenmektedir.

9.Müdürlüğümüze ait araçlarımızın tümünde araç takip sistemi mevcut olup bilgisayar üzerinden araçların yaptığı hız,kullandığı güzergah,olay yerine intikali,olay yerinde kalış süresi canlı olarak takip edilebilmektedir.

10.İtfaiye müdürlüğümüzün ihtiyacı olan yangın malzemeleri, ekipmanları, teçhizatları alınmakta olup ihtiyaç duyulacak malzemelerin 2017 yılında da alımı yapılacaktır.

Su baskınlar:

Şehrimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde aşırı yağışlardan kaynaklanan yağmur sularına maruz kalan ev,iş yeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa zamanda motopomplarla sular tahliye edilmiştir.

Sulama işlemleri:

Yaz mevsimi boyunca özellikle alt yapı çalışması yapılan cadde ve sokaklarda sulama, gerektiğinde yıkama işlemleri yapılmış ayrıca şehrimiz de kurulan semt pazarlarının bitiminde yıkama işlemleri yapılmıştır. Müdürlüğümüze yapılan talep doğrultusunda yıl içerisin de içme suyu ve kullanım suyu hizmeti araçlarımızla sağlanmıştır.

Baca temizleme işleri:

Kış aylarında özel binaların ve resmi kurumların soba ve kalorifer bacalarının temizlenmesi hususunda makbuz karşılığı müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımızın veya kurumlarımızın bacaları müdürlüğümüz personelleri tarafından noksansız ve zamanında temizlenmiştir.

Merdivenli araçlarla yapılan çalışmalar:

Vatandaşlarımızdan gelen talep doğrultusunda ücretsiz kapı açma hizmeti, özel günlerde ve milli bayramlarda bayrak, flama, pankart, asma gibi çalışmalar yapılmakta, kış aylarında tehlike oluşturabilecek buz sarkıtlarını kırma, kurtarma gerektiren olaylarda ve merdivenli araçlarla yapılabilecek çalışmalar yıl içerisinde yapılmıştır.

Kurtarma aracı ile yapılan çalışmaları:

Haber merkezime ihbarı yapılan ve acil kurtarma gerektiren olaylarda (trafik kazası, mahsur kalma, doğal afet, su baskınları) gibi durumlarda müdürlüğümüze ait tam donanımlı kurtarma araçlarımız ile bu çalışmalar yıl içerisinde yapılmıştır.

İş yeri açma ruhsatı:

Şehrimizin muhtelif semtlerinde iş yeri açmak isteyen 380 vatandaşımız müdürlüğümüze müracaatları üzerine kontrol ekiplerimiz tarafından söz konusu iş yerleri yangın tedbirleri bakımından kontrol edilerek açmaya elverişli olanlara itfaiye raporu tanzim edilmiş, elverişsiz olanlara da yangın tedbirleri alması konusunda uyarılarak zaman tanınmıştır.

Eğitim faaliyetleri:

Müdürlüğümüz programında olan ve gelen talepler neticesinde resmi ve özel kurum ve kuruluşlara görsel ve tatbiki yangın eğitimleri 2016 yıl içerisin de yapılmış olup 2017 yılı içerisinde de devam edecektir.2016 yılı içerisindeki eğitim ve yangın tatbikatları yapılan kurum ve kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

- 10.02.2016 Tarihinde Konan Plastik personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir
- 15.02.2016 Tarihinde Erzincan İl Emniyet Müdürlüğü personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 16.02.2016 Tarihinde Erzincan İl Emniyet Müdürlüğü personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 17.02.2016 Tarihinde Erzincan İl Emniyet Müdürlüğü personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 17.02.2016 Tarihinde Erzincan İl Emniyet Müdürlüğü personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 18.02.2016 Tarihinde Erzincan İl Emniyet Müdürlüğü personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 18.02.2016 Tarihinde Kavakyolu Bel. Kavakyolu Anaokulu öğrencilerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 02.03.2016 Tarihinde Fevzi efendi İ.Ö.O öğrencilerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verildi.
- 03.03.2016 Tarihinde Erzincan Endüstri Meslek Lisesi öğrencilerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verildi.
- 04.03.2016 Tarihinde Milli Egemenlik Anadolu Lisesi öğrencilerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verildi.
- 07.03.2016 Tarihinde Yoğurtlu İ.Ö.O öğrencilerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verildi.
- 16.03.2016 Tarihinde Özel Fidem İ.Ö.O öğrencilerine görsel ve tatbiki yangın eğitimi verilmiştir.
- 17.03.2016 Tarihinde Tunay Gıda personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verildi.
- 25.03.2016 Tarihinde Meysunana Süper Zekalar Anaokulu öğrencilerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 26.03.2016 Tarihinde Derinyürek Krom madeni personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 22.04.2016 Tarihinde Şeker Fabrikası İtfaiye Personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verildi.
- 26.05.2016 Tarihinde Erzincan Üniversitesi Fen Edebiyat, İlahiyat, Eczacılık Fakültesi personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 26.05.2016 Tarihinde Erzincan Üniversitesi Eğitim Fakültesi , Fen Bilimleri Enstitüsü , Sosyal Bilimler Enstitüsü , Beden Eğitimi ve Spor yüksek okulu personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 02.06.2016 Tarihinde Erzincan Yarı Açık Ceza Evi mahkum ve personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 24.06.2016 Tarihinde 3. Ordu Mühimmat Deposu personellerine görsel tatbiki olarak itfaiye eğitimi verilmiştir.

- 29.08.2016 Tarihinde TEDAŞ Genel Müdürlüğü personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 06.09.2016 Tarihinde Erzincan Belediyesi Halk Otobüsü Şoförlerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 13.10.2016 Tarihinde Erzincan Özel NEON Hastanesi Personellerine görsel ve tatbiki olarak yangın eğitimi verilmiştir.
- 24.11.2016 Tarihinde Vali Recep Yazıcıoğlu İ.Ö.O öğrencilerine İtfaiyecilik mesleği hakkında bilgi verildi.
- 16.12.2016 Tarihinde Meysunana Anaokulu öğrencilerine İtfaiyecilik mesleği hakkında bilgi verildi.

İşletmeler büyüdükçe ve karmaşık hale geldikçe,iç kontrolün önemi artmaktadır.

- Düzenli,ekonomik,verimli,etkin uygulamalar yoluyla kuruluşun amaç ve misyonuna uygun kaliteli hizmet üretmek,
- Kaynakların israf edilmesine,kötü kullanılmasına ve kötü idare edilmesine,hata ve su istimallere mani olmak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik gibi yasal düzenlemelere ve yönetimin talimatlarına uyulmasını sağlamak,
- Güvenilir mali ve yönetsel verilerin ışığı altında durumu doğru olarak ve zamanın da gösterecek bir iletişim sağlamak,
- Aynı zamanda verimliliği, doğru, güvenilir bir defada doğru rapor alınmasını sağlayacak, müdürlüğün yapısına ve büyüklüğüne uygun etkin ve sürekli yenilenebilir bir iç kontrol sisteminin kurulması, çalıştırılması önem arz etmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin amaç ve hedefleri

Halka sunduğumuz itfaiye hizmetlerini tüm iş ve işlemlerin kanunlara,yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde dil,din, ırk ayrımı yapılmaksızın doğal afetler ve acil durumlara karşı önlemlerin alınması,afet ve acil durum sonrası yapılacak çalışmaların planlanması ve uygulanması yine afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrol ile afet sonrası modern araçlarla,teknolojik ekipmanlarla,eğitimli personel ile ileri bir itfaiye teşkilatı olarak vatandaşlarımıza eşit hizmet götürülmesi amacı ve hedefi içerisindeyiz.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlüğümüzün temel politikası ve önceliğimiz itfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkanlarından da faydalanarak vatandaşlarımızın canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak asgariye indirmek,ayrıca yangınlara afetlere karşı vatandaşları eğiterek sosyal ve psikolojik acıdan zararı bertaraf etmektir.

C-DİĞER HUSUSLAR

Doğalgaz kullanımının artmasıyla beraber itfaiye personelimiz doğalgaz yangınlarına karşı eğitilmektedir. Personelin teknik kapasitesini arttırtmak için uzman kişilerden veya kurumlardan il içinden veya dışından eğitim alınmaktadır. Ekipmanlarımız yenilenmekte son alınacak ekipman ve teçhizatlarla beraber teşkilatımız daha güçlenecektir. Arama kurtarma çalışmalarımızı desteklemek amacıyla teknik malzeme takviyesi sağlanmıştır. Her gecen gün farklılıklar gösteren yangınlara karşı personelimiz duyarlı ve bilinçli hale getirilmiştir. Teşkilatımız Türkiye itfaiyeler birliğine üye olmakla beraber diğer il itfaiye teşkilatlarıyla da beraber devamlı iletişim halindedir.

III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME
A-MALİ BİLGİLER

İTFAİYE	3.180.409,00
Personel Giderleri	1.804.600,00
Memurlar	902.360,00
Temel Maaşlar	520.840,00
Zamlar ve Tazminatlar	89.200,00
Sosyal Haklar	174.000,00
Diğer Personel Giderleri	118.320,00
İşçiler	902.240,00
Sürekli İşçilerin Ücretleri	720.990,00
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	124.300,00
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	24.500,00
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	32.450,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	216.060,00
Memurlar	85.810,00
Emekli Sandığına	85.810,00
İşçiler	130.250,00
Sosyal Sigortalar Kurumuna	130.250,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	751.669,00
Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	10.000,00
Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımı	10.000,00
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	206.400,00
Kırtasiye Alımları	5.000,00
Büro Malzemesi Alımları	8.500,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
Yakacak Alımları	70.200,00
Elektrik Alımları	16.200,00
Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	49.500,00
Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	22.000,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	27.000,00
Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer.	6.000,00
Yolluklar	6.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.000,00
Görev Giderleri	5.000,00
Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5.000,00
Hizmet Alımları	419.269,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	401.269,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
İlan Giderleri	6.000,00
Sigorta Giderleri	10.000,00
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	105.000,00
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	25.000,00
Taşıt Bakım Onarım Gideri	80.000,00
Sermaye Giderleri	408.080,00
Mamul Mal Alımları	408.080,00
Diğer Makine ve Teçhizat Alımları	2.000,00
Diğer Taşıt Alımları	1.080,00
Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıt Alımı Dahil)	405.000,00

2-Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet dönemi içerisinde mali yıl ödeneği olarak 1.890.004.65 TL ödenek konulmuş olup , yıl içerisinde 1.890.004.65 harcanmıştır.

3-Mali denetim sonuçları

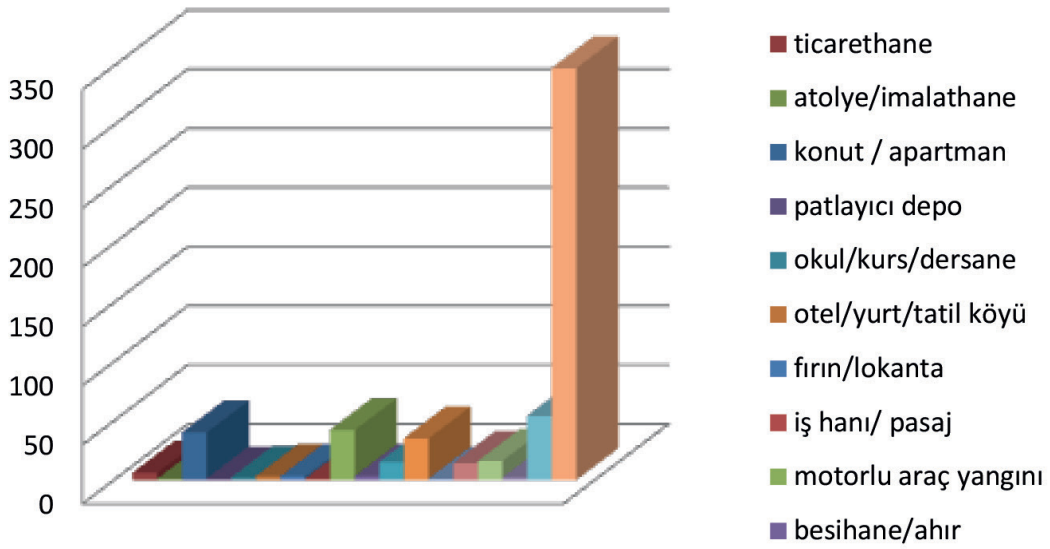
Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde ödeme evrakları taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 Tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere belediyemizde arşivlenmiştir.Ayrıca belediyemiz meclisinin oluşturduğu denetim komisyonunca müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonucun da her hangi bir eksikliğe rastlanılmadığı belirtilmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

1.Faaliyet ve proje bilgileri

2016 Mali yılı içinde alınan malzemelere ödeme evrakları düzenlenmiş, 2017 yılı performans programı hazırlanmış 2016 mali yılı faaliyet çalışmalarını yapmış, 2016 yılı yangın istatistiklerinin hazırlanmış bunları il afet acil durum müdürlüğüne gönderilmiştir.

2.Performans sonuçları tablosu



3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Belediye meclisimizin onaylamış olduğu müdürlüğümüze ait yönetmelikte belirtilen görev yetki ve sorumlulukları, kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışılmış diğer illerde bulunan itfaiye müdürlükleriyle bilgi alışverişinde bulunulmuş, mesleki konular hakkın da eğitici seminerlere katılınmış yeni alınan ekipmanlarla güçlendirilmiş ve performansın en üst seviyeye çıkartılmaya çalışılmıştır.

IV-KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Müdürlüğümüz eğitimli, deneyimli, personeliyle, ekipmanlarıyla iyi bir iş ahengiyle kendi mevzuatını ilgilendiren konularda bilgili verimliliğini ve performansını en üst limite çıkmasını gayret gösteren bir yapıyı üstünlük olarak görebiliriz.

B-ZAYIFLIKLAR

Müdürlüğümüzün hizmet binasının yetersiz oluşu ve itfaiye araçlarının modellerinin düşük olması müdürlüğümüzün zayıf noktaları olarak görebiliriz.

C-DEĞERLENDİRME

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile onlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususun da yeterli güvenceyi sağlandığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm,bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz hizmet binası eski ilçeler garajının bir bölümünde hizmet vermeye çalışmaktadır.Günümüz şartlarına uygun olmayan bu hizmet binası aynı zamanda da sanayi içerisinde olduğu için her zaman yoğun araç ve insan trafiğine maruz kalmaktadır.Dolayısıyla olaylara müdahalede çeşitli sıkıntılar yaşanmaktadır. bu sorunlardan dolayı Sayın belediye Başkanımızın da yeni bir itfaiye binası yapılması öncelikli işlerinden bir tanesi olmuştur. Yapılan istişarelerden yeni itfaiye hizmet binası inşa etmek bu binanın da Fatih mahallesi öğretmen evi üstü şehre hakim ve olaylara da intikal noktasında bulvar yollarının kullanılmasından dolayı uygun görülen alandır.

Bu projedeki önerimiz daha verimli, daha kaliteli hizmet verebilmek ve çalışan personellerimizin uygun şartlarda istihdam etmek.Projesi hazırlanıp ihalesi yapılan hizmet binasında düşünülen ve şehrimize uzun yıllar hizmet verebilecek itfaiye binasında idari kısımlar,eğitim salonları,açık ve kapalı spor alanları,açık ve kapalı otoparklar,araç bakım ve onarım alanları,çeşitli sosyal alanlardan oluşan itfaiye hizmet binasının 2017 yılının ortasında tamamlanması planlanmaktadır.

Kadromuzun daha güçlü olabilmesi için her zaman personel takviyesi yapılmakta bundan sonrada temel itfaiye eğitimi almış,sağlık açısından sorunsuz,fiziki özellikleri uygun personeller istihdam edilerek kadromuz daha güçlü hale getirilmesi hedeflenmektedir..

Çalışan personellerimize eğitim çalışmalarımız geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi önümüzdeki yıllarda da artarak devam edecektir.2017 yılı içerisinde personelimizden eğitim almayanlar Türkiye itfaiyeciler birliği ile Kocaeli itfaiye daire başkanlığının ortaklaşa düzenlemiş olduğu eğitim seminerlerinden eğitim almaları sağlanacaktır.

Erzincan itfaiye teşkilatı olarak son birkaç yıla kadar, mesken, çatı, odunluk. bahçe, arazi ve araç yangınlarına müdahale ederken.Ülkemizin gelişmesine paralel şehrimizin de büyük gelişmeler göstererek yeni sanayi sitemizin oluşması ve organize sanayi bölgemizdeki işletme sayısının fazlalaşmasından dolayı sanayi kuruluşlarımızda yangın olayları vukuu bulmaktadır. Bu her iki sanayi bölgemiz için köpük atan sanayi yangınlarına uygun dizayn edilmiş 2 adet itfaiye aracı temin edilerek biri Şehrimizin doğu çıkışına bir diğerini de Şehrimizin batı çıkışına planlanan 2 tane müfreze ekip oluşturmak öncelikli hedeflerimiz arasında ilk sırayı almaktadır.

Var olan araç filomuza Demirkent Beldesi itfaiye aracını (24 EK531) 1 yıl süre ile Protokol yapılarak Erzincan İtfaiyesinde konuşlanması sağlanılmış ayrıca Erzincan İl Özel İdaresinden 2011 model 12 M Hidrolik merdivenli araç ile 1992 model 12 M itfaiye aracı Müdürlüğümüze 25 yıl süre ile tahsis edilmiştir.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Kentsel Tasarım Müdürlüğü T.C. Erzincan Belediyesinin 09.01.2013 tarih ve (01/016) sayılı meclis kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğün asli görevleri çıkartılan yönetmelikle belirtilmiş olup asıl amacı 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanunun işleyişini sağlamaktır. Bunun yanı sıra ithaf edilen görevler arasında şehrin yaşanabilirliği ile ilgili faaliyetleri de yürütmekle sorumludur. Bulundurduğu personel ve görev yetki sorumluluklarını İmar Müdürlüğünden ayrılarak sürdürmesi planlanmıştır. Böylelikle İmar müdürlüğünün iş yükü azaltılması amaçlanmıştır.

PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Memur	**1**
İşçi	**1**
Hizmet Alımı	**11**
Toplam	**14**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

1-) Kentsel Tasarım Müdürlüğü olarak 6306 sayılı yasa çercevesinde 2016 yılında 90 yıkım ruhsatı alabilmek için müraacat olmuş bunların 77 tanesi yıkılmış, 8 tanesine ek süre verilmiş, 5 tanesine 100 gün süre içerisinde olup süresi dahilinde yıkılması beklenmektedir.

2-) Toki ile yapılan protokol kapsamında Merkez Çarşısının kentsel dönüşümü için Toki ile birlikte çalışmalar devam etmektedir.
3-)Gazi Üniversitesi ile yapılan protokol ile Erzincan Ulaşım Ana (Master) Planı yapılmıştır.Ayrıca yine Gazi Üniversitesi ile yapılan protokol ile kentiçi hafif raylı sistem avan projesi ve fizibilite etüdü yapılmıştır. Hafifraylı sistemin hayata geçirilmesi için Ulaştırma Bakanlığına başvuruda bulunulmuştur.

4-)Dörtyol Kent Meydanı Düzenlemesi ve Yayalaştırma Projesi ihale edilmiş ihale edilen firma çalışmasını tamamlayarak tarafımıza projeyi teslim edmiştir.

5-)Numarataj sisteminin düzeltilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapılmıştır, Devletimizin Aselsan ile yaptığı anlaşma kapsamında ülke genelinde numarataj sisteminin MAKS(Mekansal Adres Kayıt

Sistemi)'a entegrasyon çalışmaları yapılmaktadır. 2017 yılı için Erzincan'da bu çalışmaya dahil edilmiştir. Müdürlüğümüz bu konuda Aselsan ile entegre olarak çalışmaktadır.

6-)Müdürlüğümüz ayrıca cadde ve sokaklara isim verilmesi, çarşı,anıt,katlı otopark tasarımı gibi konularda gerektiğinde çalışmalar yapmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Misyonu; kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına göre;

· Kent insanına ve ziyaretçilerine yüksek kalitede ve sürdürülebilir, bilgiye dayalı yüksek standartta kültürel ve sosyal hizmetler üreterek, çağdaş bir kentte yaşama olanağı sunmak.

· Erzincan Belediyesinin yoksula uzanan"şefkat" ve ''yardım" eli olmak.

· İlimizin ve ilimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini yükseltmek.

· Eğitim, kültür ve sosyal hizmetler gibi alanlarda halkın; sivil toplum, kamu kurum ve kuruluşların katılımıyla sorunlarının öncelik sırasına göre sıralanarak etkili, zamanında ve takım ruhuyla çözümler üretmek.

· Erzincan ve Erzincanlının ortak medeni ihtiyaçlarını karşılamak üzere; kültürel ve sosyal hizmetlerin toplumun her kesimi için ulaşılabilir şekilde yerinde yönetim anlayışıyla; planlı, programlı, etkili, verimli eşgüdümlü, değişen şartlara göre manevra kabiliyetine sahip bir yapılanma içerisinde paydaşlarla koordineli olarak yürütülmesini sağlamak.

Vizyon bildirimimiz; hizmetin kalitesinde geri dönüş olmadan, en iyi hizmeti veren ve sürdürülebilir kalkınma yolunda liderliği kabul edilen bir kuruluş, herkesin görmek ve yaşamak istediği bir Erzincan olmasını sağlamaktır.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

1-Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin sosyal ve kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini değişen şartlara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip, Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordineli uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosu düzenler.

2-Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile hizmet gereği görevlendirme yapılabilir.

3-Şehir halkına okuma zevk ve alışkanlığını kazandırmak için şehir kitaplıkları, okuma salonları ve gezici kitaplıklar oluşturmak.

4-Kültür Merkezleri, çeşitli salonlar ve hizmet binalarında:

a) Konferanslar
b)Paneller
c)Açık Oturumlar
d) Seminerler
e) Sergiler
f)Defileler
g)Multivizyon ve DİA gösterileri
h) Çeşitli konser ve gösteriler
i) Beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları
k)Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri
l)Halk Müziği ve Halk Oyunları kursları, gösterileri ve yarışmaları
m)Türk Sanat Müziği Kursları, gösterileri ve yarışmaları
n) Çeşitli kampanya ve törenler
o) Güzel Sanatlar ve Meslek edindirmeye yönelik kurslar vb. etkinlikler düzenlemek, organizasyonlar yapmak, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak.

5-Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dökümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.

6-Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.

7-Belediyenin Kültürel faaliyetleri ile ilgili her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.

8-Resmi ve Dini Bayram Kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler.

9-Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek; ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.

10-Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.

11-Eğitim amaçlı ihtiyaçlı öğrencilere kırtasiye ve araç gereç yardımı yapmak ve organize etmek.

12-Halkın kentlilik bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

13-Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.

14-İlin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dökümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.

15-Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak/yaptırarak dağıtılmasını sağlamak.

16-Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, her türlü spor faaliyet alanında takımlar kurmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.

17-Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi ve onayı üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.

18-Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.

19-İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.

20-Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.

21-Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

22-Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit ve takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

23-İl halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.

24-Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. Kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak.Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.

25-Yardımda bulunmak isteyen vatandaş veya kuruluşlarla temesa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

26-Çeşitli programlar, organizasyonlar, paneller, toplantılar, konferanslar, konserler, sosyal ve kültürel etkinlikler amacı ile yapılan programların duyurulması ve ilan edilmesi için; pankart, afiş, bilboard, raket, el ilanı ve davetiyeler bastırır.

27-Belediyemiz Ana Hizmet Binası ve Belediyemize ait İl Güvenlik Komisyonu Kararı ile belirlenmiş Özel Güvenlik Personeli çalıştırılması gereken yerlerin idare ve sevki, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır.

Bu amaçla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; gerekli olan sayıda ihale yolu ile hizmet alımı yaparak, yeterli sayıda personel çalıştırır.

28-Belediye Ana Hizmet Binasının temizliği, idari yapısı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır. Bunun için gerektiğinde ihale yolu ile hizmet alımı yaparak, personel çalıştırabilir.

29-Sosyal Amaçlı toplum yararına olan tüm etkinlikleri düzenler.

30-Belediyemize ait her türlü Kültür ve Sosyal Tesislerin düzeni, temizliği, bakımı ve kullanımı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılır.(Belediye Kültürevi, Misafirhane , Çok Amaçlı Toplantı Salonu, Yemekhane, Esentepe, Kaplıca Vb. Gibi)

32-Çeşitli etkinlikler için Belediye Aşevinin kullanımı, düzeni, temizliği, işletilmesi ve her türlü masrafları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılır.

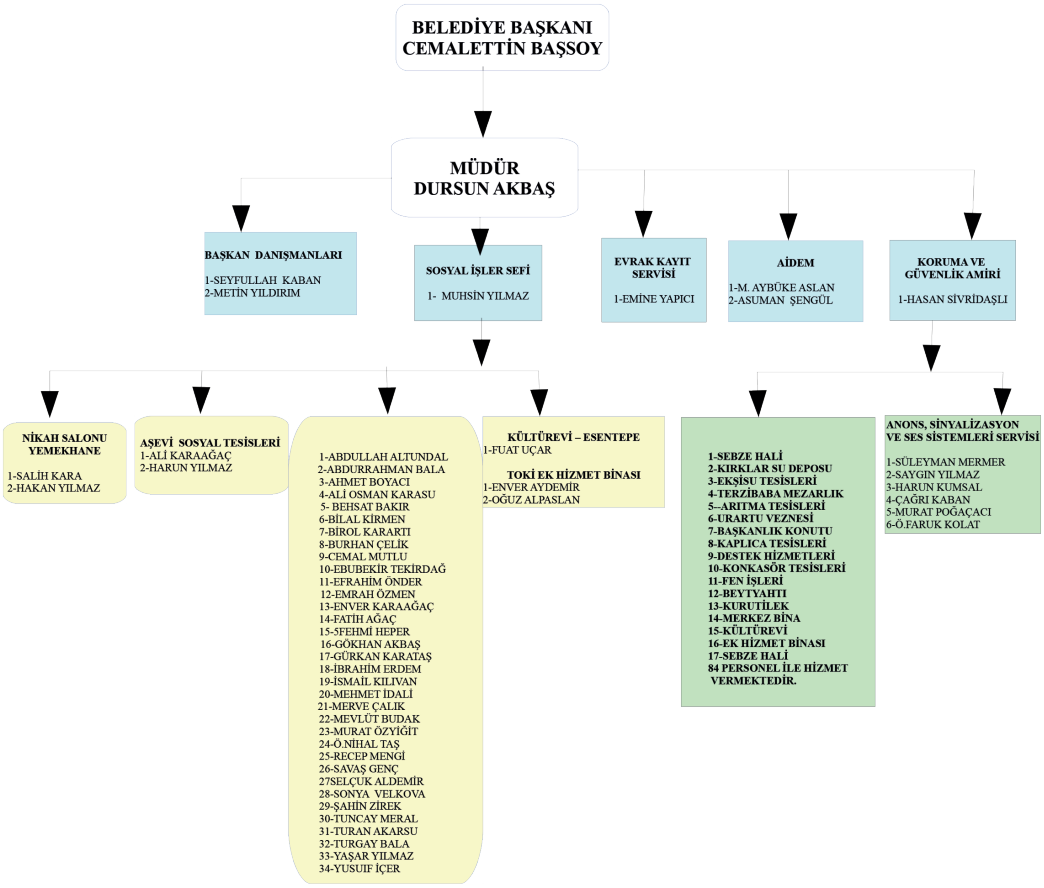
1- Fiziksel Yapı :

Halitpaşa caddesi no.60 adresinde bulunan Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyesi hizmet binası zemin katında

1 Adet Sosyal İşler Şefi Odası,
1 Adet Personel Dinlenme Odası,
1 Adet Güvenlik Odası,
1 Adet Typ Personel Dinlenme Odası
1 Adet Engelli bayanlar için Ermek kurs odası
1 adet Kilim kursu için oda tahsis edilmiş olup toplamda 6 adet oda ile hizmet vermektedir.
1 adet bakır kursu ve bebek örgü kursu için yemekhane salonu tahsisi yapıldı.
Yine Aşağı Çarşı Toki Konutları içerisinde bulunan ek hizmet binamızda bulunan
1 Adet Müdür Odası
1 Adet Müdür Yardımcısı Odası
1 Adet Evrak Kayıt Odası
1 Adet Evrak Kayıt Odası
1 Adet Güvenlik Amiri Odası
1 Adet Belediye Başkanı Ve Özel Kalem Odası
1 Adet Ses Sistemi Ve Sinyalizasyon Odası
2 Adet Aidem Odası
1 Adet Tiyatro Eğitmeni Odası Ve Salonu
1 Adet Halk Oyunları Eğitmeni odası olmak üzere toplam 11 adet oda ile hizmet vermektedir.

Ayrıca hizmet binasında bulunan çok amaçlı toplantı salonu, yemekhane ve hizmet binası yanında bulunan aşevi sosyal tesisleri ile erzincan dörtyol kavşağında bulunan kültürevi, kaplıca tesisleri, esentepe tesisleride birimimiz bünyesinde hizmet vermektedir.

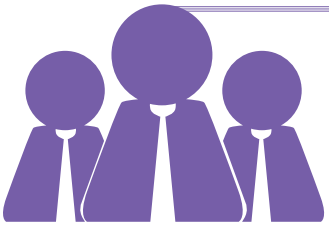
2- Örgüt Yapısı :



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgisayar	: 9 adet
Dizüstü Bilgisayar	: 2 adet
Yazıcı	: 2 adet
Fotokopi makinası	: 2 adet
Telefon	: 10 adet
Nikah salonu	: 1 takım ses ve görüntü cihazı
Meclis toplantı sal.	: 1 takım ses ve görüntü cihazı
Ekşisu	: 1 takım ses yayın cihazı
Ses sist. Serv.	: 3 takım ses ve ışık cihazları.

4- İnsan Kaynakları:



PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Memur	**4**
İşçi	**1**
Hizmet Alımı	**134**
Toplam	**140**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

5- Sunulan Hizmet: Müdürlüğümüz bünyesinde;

1- İlimizde yürütülen 17 adet toplum projesine Belediyemiz adına katılarak, alınan kararların yerine getirilmesi sağlanmıştır.

2-İlimizde yürütülen çeşitli SODES projelerinde bayanlara yönelik çalışmalarda koordinatörlük yapılarak, projelerin bayanlara en fazla fayda getirecek şekilde devamlılığını sağlamak.

3- Sıra gecesi düzenlemek.

4-Halk konserleri düzenlemek.

5-13 Şubat Erzincan'ın Düşman İşgalinden Kurtuluş programı etkinlikleri düzenlemek.(Cirit müsabakaları, yöresel yemeklerimiz, Kurtuluş gecesi programı, yağlıboya resim sergisi, Erzincan konulu ödüllü şiir yarışması, Ermeni mezalimini anlatan resim sergisi)

6- Tiyatro gösterileri düzenlemek.

7- Dünya Engelliler günü programı

8-8 Mart Dünya Kadınlar Günü programı

9- Erzincan depremini anma programı

10- Hıdırellez şenlikleri düzenlemek.

11-Anneler günü programı düzenlemek
12-Ramazan geceleri programları (30 gün)
13-Ahıska türklerini karşılanması
14- Şehitler günü için yapılan etkinlikler
15-Yaşlılar günü kutlamaları
16-Dünya yamaç paraşütü etkinlikleri
17-Resmi ve dini bayramlaşma ve resepsiyon, kokteyl programlarının organizasyonu.
18- Ayrıca Polis haftası, Turizm haftası, Karayolu trafik haftası, 23 Nisan Çocuk Şenliği kutlamaları, Sosyal Güvenlik haftası, Gaziler haftası, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri, 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları, İlköğretim haftası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları ve Cumhuriyet Haftası etkinlikleri, 10 Kasım Atatürk'ü anma Törenleri, 24 Kasım Öğretmenler günü kutlamalarında çeşitli etkinlikler yapmak.
19-Çeşitli yürüyüş organizasyonları düzenlemek.(Cumhuriyet yürüyüşü, Zafer Yürüyüşü, obeziteyi durduralım yürüyüşü vs.)
20-Belediye çok amaçlı toplantı salonu ve yemekhanesinde yapılan çeşitli etkinlikleri (düğün, nikah, toplantı, seminer vs.) organize (ses yayın cihazı, salon temizliği ve düzenini sağlamak vs.)etmek.
21-Belediyemiz tarafından Halepteki yardıma muhtaç vatandaşlara gıda, giyim ve para yardımı yapılarak ihtiyaçlı insanların mağduriyetinin azalmasını sağlandı.

22-Aşure günü düzenlemek.
23-Ramazan ayında ihtiyaçlı aileleri tespit ederek (ortalama 3000 kişi), gıda yardımı yapıldı.
24-Çeşitli resmi kurumlarla (İl müftülüğü, Mill eğitim müd., Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, İl Kültür Müdürlüğü) işbirliği yaparak belirli gün ve haftalarda çeşitli etkinliklerde bulunmak.
25- Uçurtma şenliği düzenlemek.
26- Birimimize bağlı Koruma Güvenlik ve İdari İşler Şefliği ile Belediyemize ait çeşitli hizmet birimlerinin güvenliğini sağlamak.
27- Belediyemiz ve İşkur ile ortaklaşa düzenlenen ERMEK kursları kapsamında vatandaşlarımıza tablo, bakır, bakır, el örgüsü bebek, kilim kursları düzenlemek.
28- Belediyemizin ve diğer kamu kuruluşlarının da talepleri üzerine çeşitli organizasyonlarda ses yayın sistemi kurulması sağlandı.
29-Belediye Başkanımızın çeşitli mahallelerde muhtarlarla ve birim amirlerininde katılımıyla mahalle sakinlerinin sorunlarını dinlediği mahalle meclis toplantılarının organizasyonunun sağlanması.

30-Mehteran Takımının eksikliklerinin giderilerek, birçok programda sahne almaları sağlanmıştır.

31-Yaz tatillerinde genç ve çocuklarımızın boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirebilmeleri için Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yaz spor okulları(yüzme, futbol, basketbol vs.) açmak.

32- Belediyemiz hizmet binasının temizliğini 50 personelle sağlamak.

33- 83 personel 2017 yılı güvenlik ihalesi yapıldı.

34- 53 personel 2017 yılı işçilik hizmet alım ihalesi yapıldı.

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye başkanı Belediye'nin yönetim organlarını oluşturmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kamu idarelerinin kullandığı kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması amacıyla , stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapılması çalışmaları devam etmektedir.

5018 sayılı yasada iç kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminden oluşan ön mali kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır.Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz.

Ayrıca 5393 sayılı Belediyeler Kanunu yönetim ve iç kontrol sistemimizin esasını oluşturmaktadır.

Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün amacı misyonumuzdaki gibi; kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına göre;

· Kent insanına ve ziyaretçilerine yüksek kalitede ve sürdürülebilir, bilgiye dayalı yüksek standartta kültürel ve sosyal hizmetler üreterek, çağdaş bir kentte yaşama olanağı sunmak.

· Erzincan Belediyesinin yoksula uzanan"şefkat" ve ''yardım" eli olmak.

· İlimizin ve ilimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini yükseltmek.

· Eğitim, kültür ve sosyal hizmetler gibi alanlarda halkın; sivil toplum, kamu kurum ve kuruluşların katılımıyla sorunlarının öncelik sırasına göre sıralanarak etkili, zamanında ve takım ruhuyla çözümler üretmek.

· Erzincan ve Erzincanlının ortak medeni ihtiyaçlarını karşılamak üzere; kültürel ve sosyal hizmetlerin toplumun her kesimi için ulaşılabilir şekilde yerinde yönetim anlayışıyla; planlı, programlı, etkili, verimli eşgüdümlü, değişen şartlara göre manevra kabiliyetine sahip bir yapılanma içerisinde paydaşlarla koordineli olarak yürütülmesini sağlamak.

Hedefimiz ise vizyon bildirimimizdeki; hizmetin kalitesinde geri dönüş olmadan, en iyi hizmeti veren ve sürdürülebilir kalkınma yolunda liderliği kabul edilen bir kuruluş, herkesin görmek ve yaşamak istediği bir Erzincan olmasını sağlamaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan yada olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkilik ve verimlilik ile sürdürülebilirlik gibi evrensel değerler ışığında, Müdürlüğümüz temel politika ve önceliklerini belirlemiştir.

a) Şeffaflık:

Belediyeler vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılamak konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş kurumlar oldukları için faaliyetlerinde sadece kamu yararı gözetmesi esastır.Bu hizmette kullanılan kaynak ise vatandaşın vergileridir.Vatandaşın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemekte vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bunu desteklemektedir.

Dolayısıyla Müdürlüğümüz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışacaktır.

b) Hesap Verebilirlik:

Müdürlüğümüz yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verebilir nitelikte çalışmaktadır.

c) Katılımcılık:

Belediye vatandaşa hizmet için kurulmuş bir kurum olduğundan, vatandaşın sadece seçimlerde değil, tüm çalışmalarımızda kararlara katılımını sağlamalıdır.Bunun içinde alt yapısı oluşturulan Kent Konseyimiz ile vatandaşın kararlara daha fazla katılımı sağlanacaktır.

c) Eşitlik :

Müdürlüğümüz kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, hizmet alanı içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaya çalışmaktadır.Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayırım yapılmamaktadır.

d) Etkilik ve Verimlilik :

Kaynaklarımızı kullanırken ve hizmet verirken vatandaşın ve ilin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Müdürlüğümüz çalışanları, kamu görevlerinin icrasında etkili ve verimlilik ile kamu kaynağının verimli kullanılması esasın göre çalışmaktadır.

e) Sürdürülebilirlik :

Müdürlüğümüz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılarken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

C-Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe uygulama Sonuçları Ekteki gibidir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler :

İşkur ile ortaklaşa Meslek edindirme kursları açılarak bayan ve erkek vatandaşlarımızın hem maddi sıkntıları, hemde el becerilerini geliştirmeleri sağlanmıştır.

Ayrıca yine Ramazan ayında hergün akşam(30 gün) kültürel etkinlikler(sıra geceleri, müzik, ilahi, folklor vs.) gerçekleştirilmiştir.

Tüm özel günlerde program(resepsiyon, konferans, panel, tiyatro, yarışma vs.) yapılmıştır.

B-Zayıflıklar :

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin olması.

Belediyemiz adına düzenlediğimiz çeşitli kültürel faaliyetlere diğer birimlerin ilgisizliği.

C- Değerlendirme :

Misyon ve Vizyonda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için zayıf yönlerimizi güçlendirip, güçlü yönlerimizi korumaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlükler arası koordinasyon ve bilgi akışı tam sağlanabilmelidir.Bunun tam sağlanabilmesi halinde, Belediyenin ve yapılan etkinliklerin tanıtımı çok daha iyi yapılabilecektir.

Personelin Belediyenin sosyal ve kültürel etkinliklerine kayıtsızlığın, karşılıklı iletişim ve koordinasyonla sağlanabileceği kanaatindeyiz.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

MİSYON:

Müdürlüğümüz, Kanun ve Yönetmeliklerle belirlenen ve kendi yetki alanlarımızda bulunan vergi mükelleflerinin ve Belediye alacaklılarının zamanında tahakkuk,tahsil ve tediyesini yapmak, kurum ve kişilere iş ilişkisi içinde en iyi ve hızlı hizmeti vermek.

VİZYON:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak anlaşılır,hesap verilebilir ve kanuni standartlarına uygun birim yapısı içinde faaliyetlerimize devam etmek.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60.ve 61. Maddelerindeki iş ve işlemleri ile hizmet vermektedir.

* Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
* İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
* Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
* Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
* İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
* Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
* Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
* İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
* İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
* İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
* Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
* Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
* İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
* Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı :

Bahçelievler Mahallesi Halitpaşa Caddesinde bulunan Belediye Sarayının 1. katında Mali Hizmetler Müdürlüğü Bünyesinde hizmet vermektedir.

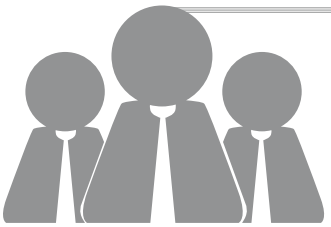
2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Bilgisayar	18 Adet
Yazıcı	14 Adet
Faks	1 Adet

3- İnsan Kaynakları:

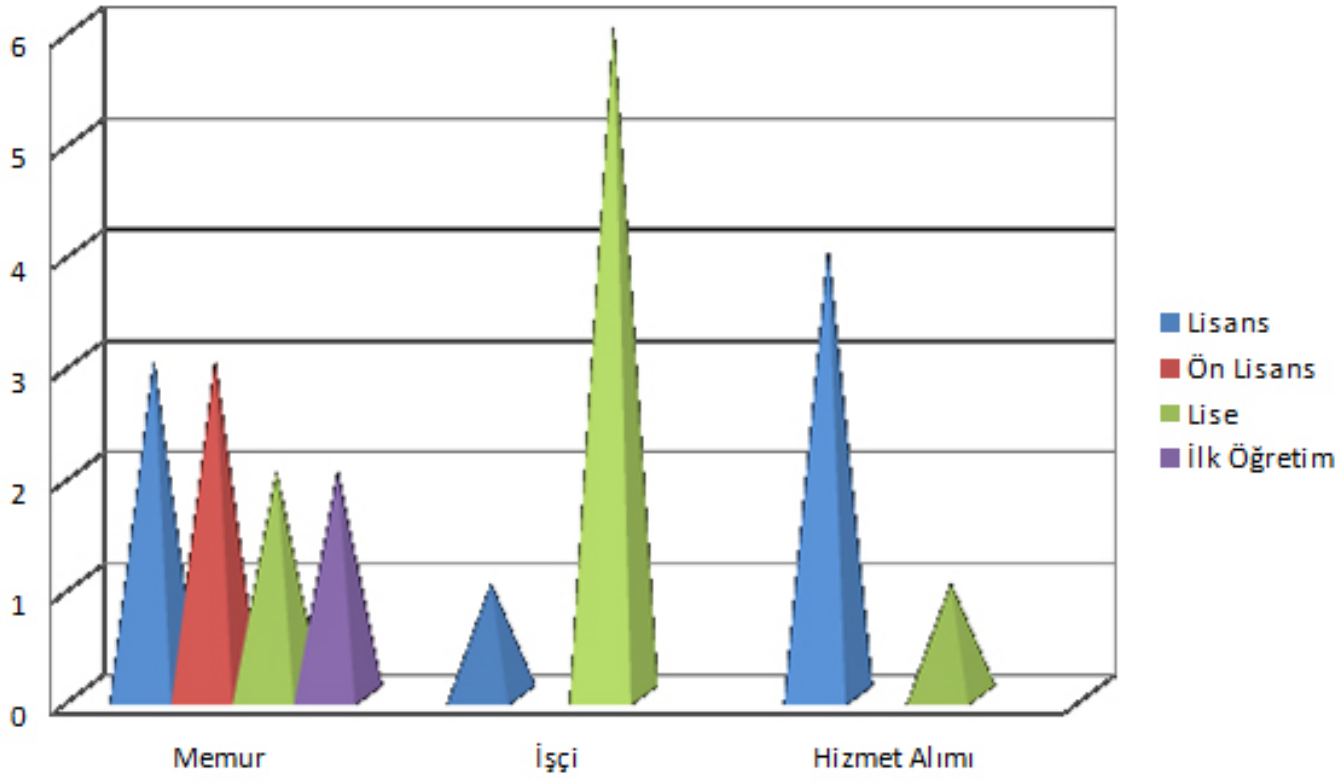
Personel Sayısı: Müdürlüğümüzün personel yapısı 5 Memur, 10 işçi , 8 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 23 personel ile hizmetlerini yürütmektedir. Personelimizin eğitim durumu grafikle gösterilmiştir.

PERSONEL YAPISI:



Müdür	**1**
Müdür Yrd	**1**
Uzman Yrd	**1**
Memur	**2**
İşçi	**9**
Hizmet Alımı	**8**
Toplam	**22**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



4 -Servislerimiz

a) Muhasebe,
b) Satın alma,
c) İhale,
d) Bütçe avans ve yolluk,
e) Ambar,
f) Kalem Posta,
g) Yönetim ve iç kontrol Sistemi servislerinden oluşmaktadır.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün tüm işlemleri Sayıştay denetçileri , Müfettişler ve Belediye Meclis Denetim komisyonu tarafından her yıl düzenli olarak denetlenmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

A- Amaç ve Hedefler

1- Denk bütçeli , gelir gider dengesi sağlıklı bir mali yapıya ulaşarak hizmetlerin zamanında ve en doğru şekilde sürdürülmesi.

2- Gelir getirici faaliyetlerin arttırılması ve harcamaların kayıt altına alınarak muhtemel gelir kayıplarının engellenmesi.

3- Tüm harcamaların belgelerini muhasebeleştirmek, iç dış borç tatbikini yaparak yatırımları izlemek .

4- Belediye kaynaklarının verimli tüm işlemleri kullanılmasını sağlamak,kaynakları öncekilere göre tahsis etmek üzere performans planına uygun bütçeleme yapmak ve yıl sonu kesin hesap ile yönetim dönemi hesaplarını oluşturmak.

5- Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleşmesi.

6- Ödeme evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması.

7- Satın alma, tahsis ve satış işlemlerinin gerçekleşmesi.

8-Belediye gelirlerinin en az %100 oranında tahsilatını yapmak.

9-Tahsilatın tahakkuka oranını yükseltmek ve ödemeleri aksamadan yapmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Şeffaf ve adil olmak
- Mali yapıyı güçlendirmek
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Hizmet kalitesini artırmak
- Teknik donanımı geliştirmek

Başkanlığımızın her yıla ait Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen tarihler arasında Analitik Esaslı Gelir ve Gider Bütçesini hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak, Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak. Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediye personelinin maaş, ikramiye sosyal haklara ilişkin tahakkukları ile ödemelerinin yapılması için gerekli işlemlerin yapılması, Belediye Mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili Müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve Muhasebe kaydının alınması, Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak, Mali konularda kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuat ve görevleri yapmaktır. Diğer tüm müdürlüklerin nakit durumunu da gözetmek suretiyle ödeneklerinin kullanımı, 5393 sayılı kanunun 18. 34. 38. inci maddesine göre yılı içinde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden

alınarak ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine ekleme ile aktarma yapılır ve yılsonunda kullanılmayan ödenekler iptal edilir. Yılsonu kesin hesap ve yönetim dönemi hesabının çıkarılmasını ve ilgili kurumlara zamanında gönderilmesini sağlar.

5393 sayılı kanunun 25. inci maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu Gelir ve Gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için, Müdürlüğümüz bünyesinde denetim süresi içinde, istenen belge ve raporları zamanında eksiksiz olarak yerine getirmektir. Ayrıca aynı kanunun 68. inci maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap vermek zorunluluğu, mali faaliyet ve raporları istenen belgeleri eksiksiz olarak Müdürlüğümüz tarafından sunulur. İnceleme sonucunda Sayıştay denetim raporları ve bunlara verilen cevapları istenen süre içerisinde yerine getirilir.

5018 sayılı kanunun 53. üncü maddesine göre Belediyemizin mali tabloları aylık mizan gelir ve gider bilgilerini Muhasebat Genel Müdürlüğü kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemine (KBS) süresinde gönderilmesine özen gösterilmektedir. Mali hizmetler müdürü Encümen ve İhale Komisyonu daimi üyeliğini yürütmektedir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tüm birimlerde tahakkuk ettirilen bütün gelirlerin takip ve tahsil işlemlerinin takibini yapılmaktadır.

Satın alma şefliği diğer Müdürlüklerin ihale alım işlerine yardımcı olmak üzere, her türlü bilgi ve piyasa araştırması ile 4734 Sayılı Kamu İhale Mevzuatı gereğince araştırmalar yaparak alımları yapar. Alınacak mal ve hizmet işlerini en ekonomik şekilde temin edilmesin sağlar.

Hakediş ödemeleri banka hesapları aracılığı ile hesaptan hesaba gönderme emirleri talimatları ile tedarikçilere muhatap olmadan ödemeleri yapılmıştır.

Ayrıca ilimizde ikamet etmekte olan asker ailelerine yapılan yardımlar, Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Belediyemizden Asker Ailesi Yardımı alan aile kalmamıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2016 yılı Gelir -Gider raporlarımız aşağıda belirtilmiştir.

2016 YILI GELİR BÜTÇESİ

Bütçede Öngörülen Gelir	102.415.414,00
Gerçekleşen Gelir	98.775.805,70
Gerçekleşme Oranı	% 96

Belediyemiz 2016 yılı Gelirlerinin birinci düzey ekonomik sınıflandırma tablosu

Vergi Gelirleri	8.518.572,95
Sosyal Güvenlik Gelirleri	26.204,05
Teşebbüs ve Mülk. Gel.	25.301.555,13
Alınan Bağış ve Yardım.	10.982.377,47
Diğer Gelirler	51.931.044,54
Sermaye Gelirleri	2.016.051,56
Toplam Gelir	98.775.805,70

2016 YILI GİDER BÜTÇESİ

Bütçede Öngörülen Gider	92.415.414,00
Ek Bütçe	10.000.000,00
Toplam Bütçe	102.415.414,00
Gerçekleşen Gider	102.254.721,53
Gerçekleşme Oranı	% 99

Belediyemiz 2016 yılı Giderlerinin birinci düzey ekonomik sınıflandırma tablosu

Personel Harcamaları	17.845.196,46
Sos.Güv. Kur. Dev. Prim	2.542.445,84
Mal ve Hiz. Alım Har.	60.659.000,19
Faiz Giderleri	128.424,17
Carı Transferler	1.342.332,18
Sermaye Giderleri	19.637.322,69
Sermaye Transferleri	100.000,00
Yedek Ödenek	00,00
Toplam Gider	102.254.721,53

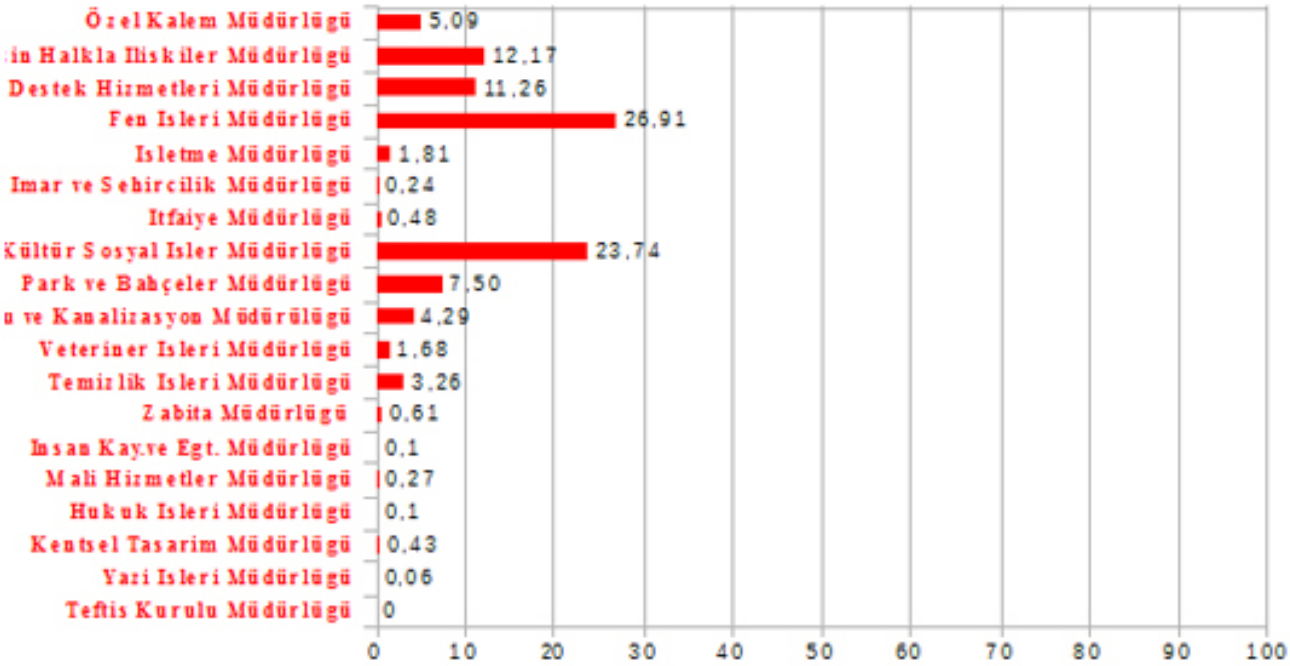
2016 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE KESİN HESAPLARI

MÜDÜRLÜKLER	AYRILAN BÜTÇE	KESİN HESAP	%
Özel Kalem Müdürlüğü	3.064.957,00	3.389.265,41	%90,43
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	70.625,00	656.303,57	%93,27
Yazı İşleri Müdürlüğü	408.734,00	377.412,59	%92,33
Hukuk İşleri Müdürlüğü	494.644,00	333.793,62	%67,48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.893.624,00	4.037.288,75	%96,44
Fen İşleri Müdürlüğü	20.481.763,00+ 10.000.000,00	30.434.544,40	%99,84
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.042.846,00	3.688.259,28	%82,50
İşletme Müdürlüğü	5.809.523,00	6.467.275,22	%89,82
İtfaiye Müdürlüğü	2.842.095,00	2.300.698,77	%80,95
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7.325.523,00	8.735.046,65	%83,86
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.885.324,00	4.410.487,08	%40,51
Park ve Bahçe Müdürlüğü	8.708.959,00	8.436.323,73	%96,86
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.253.011,00	3.289.978,51	%68,48
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	7.756.442,00	8.657.257,22	%89,59
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.088.403,00	7.899.539,32	%77,07
Veteriner Müdürlüğü	2.129.953,00	1.640.091,97	%77,07
Zabıta Müdürlüğü	3.261.328,00	2.691.707,60	%82,53
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	100.010,00	56.102,24	%56,09
Kentsel tasarım Müdürlüğü	3.164.650,00	4.753.345,60	%66,57

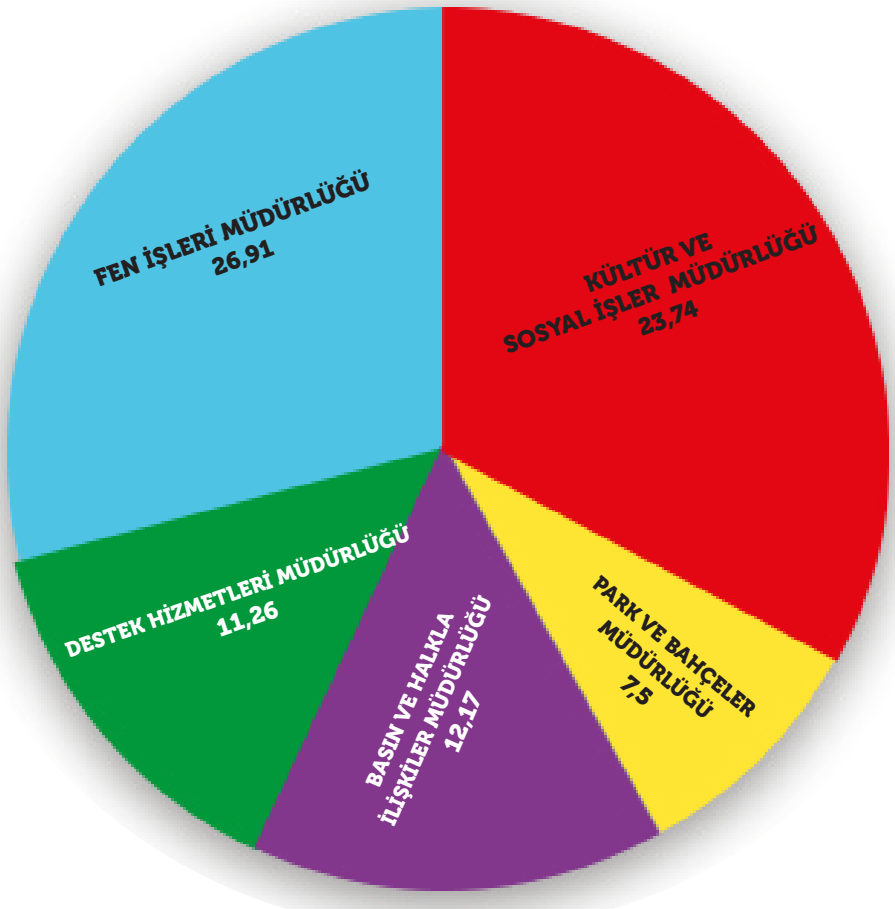
Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi çerçevesinde 2016 yılında yapılan ihalelerin müdürlüklere göre harcama dağılımı

2016 yılı 22/d doğrudan temin Satın Alma Servisi	Harcama tutarı (TL)KDV hariç
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	408.632,43
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	8.036,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.701,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.500,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	904.276,33
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.160.816,76
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	19.178,76
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	145.654.33
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	38.227,90
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.906.320,68
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.793,00
PARKLAR VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	602.389,68
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	344.849,62
TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	261.685,81
VETERİNERLİK (KESİMEVİ) MÜDÜRLÜĞÜ	134.932,05
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48.952,18
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	34.397,14
BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	977.148,47
TOPLAM	**8.029.492,14**

2016 YILI MÜDÜRLÜK HARCAMA MİKTARININ GENEL HARCAMAYA % ORANI TOPLAM HARCAMA KDV HARİÇ 8.029.492,14 TL.



2016 YILI MÜDÜRLÜK HARCAMA MİKTARININ GENEL HARCAMAYA % ORANI TOPLAM HARCAMA KDV HARİÇ 8.029.492,14



2016 YILI İLLER BANKASI PAY TUTARLARIMIZ

	İLLER B. SERM. PAYI	TAHAKKUK	TOPLAM PAY	KESİNTİ	NET GELEN
OCAK	92.114,60	4.326.327,58	4.326.327,58	540.790,95	3.785.536,63
ŞUBAT	78.661,63	3.697.273,75	3.697.273,75	462.159,22	3.235.114,53
MART	89.876,82	4.223.977,49	4.223.977,49	527.997,19	3.695.980,30
NİSAN	86.878,60	4.083.517,14	4.083.517,14	510.439,65	3.573.077,49
MAYIS	69.070,91	3.246.518,45	3.246.518,45	405.814,82	2.840.703,63
HAZİRAN	73.483,72	3.453.921,13	3.453.921,13	431.740,14	3.022.180,99
TEMMUZ	95.916,58	4.508.318,33	4.508.318,33	563.539,79	3.944.778,54
AĞUSTOS	75.159,66	3.607.876,25	3.607.876,25	640.394,33	2.967.481,92
EYLÜL	81.783,07	3.925.800,03	3.925.800,03	696.825,78	3.228.974,25
EKİM	102.876,80	4.938.350,27	4.938.350,27	831.281,92	4.107.068,35
KASIM	69.943,98	3.357.520,44	3.357.520,44	488.098,19	2.869.422,25
ARALIK	81.668,50	3.920.293,81	3.920.293,81	725.219,83	3.195.073,98
TOPLAM	997.434,87	47.289.694,67	47.289.694,67	6.824.301,81	40.465.392,86

Müdürlüğümüz 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde İhale Servisi tarafından 2016 yılında yapılan ihalelerin Müdürlüklere göre harcama dağılımı

İhalenin Adı	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Yüklenici Firma	İhale Yapılan Yıl
Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Plastik çöp kon alımı	1.200.000,00	712.800,00	Fataş Ltd. Şti.	2016
Yer Altı Çöp Konteyner Alımı	828.333,33	774.000,00	Sotkon atık sist. Aş	2016
Çeşitli Hırdavat Malzemesi Alımı	143.792,49	84.835,00	Turanlar Yapı Mal.	2016
Plastik çöp kon. Alımı 2	1.004.999,99	972.000,00	Uçak Plastik A.Ş	2016
TOPLAM	3.177.125,81	2.543635,00		3
Fen İşleri Müdürlüğü				
Akar yakıt Alımı	2.808.832,96	2.316.000,00	Hasan ÖZARSLAN	2015-2016
TOPLAM	2.808.832,96	2.316.000,00		1
Kült. Sos. İş. Müd				
Telsiz ve role alımı	137.184,53	131.400,00	Nevada Tel. Tic.	2016
TOPLAM	137.184,53	131.400,00		1
Park Bahç. Müd				
Organik gübre ve Perlit alımı	67.083,27	67.800,00	Turgut Tanıtan	2016
Çiçek ve Çim Tohumu alımı	80.596,53	57.579,30	Uzman Davutoğlu tar.	2016

Çift kabinli araç kiralama İhalesi	68.800,00	88.000,00	Atk. San tic ltd.şti	2016
Muhtelif elektrik mal. Alımı	123.601,66	74.736,00	Ahmet Çamlıca	2016
Alüminyum led aydınlatma direği alımı	72.500,00	78.750,00	Sular Müh.	2016
Araç Kiralama işi	87.500,00	87.500,00	Ahmet Özdem	2016
Muhtelif Su tesisatı	253.583,47	151.798,00	Akın24 Tic. Ltd. Şti.	2016
mal. alımı				
Kauçuk Zemin Kaplama	50.166,67	37.450,00	Merida Pey.	2016
Dekoratif aydın-latma Objeleri	143.393,33	82.200,00	Üçler Aydınlatma	2016
TOPLAM	947.224,93	725.813,30		7
İşletme Müdürlüğü				
Kırtasiye mal. alımı	37.984,80	31.656,30	Genç çarşı	2016
Toner ve şerit alımı	33.877,61	23.490,00	Seyfullah Kok	2016
TOPLAM	71.862,41	55.146,30		2
Kentsel Tasarım Müd				
Proje İhalesi	190.000,00	73.000,00	Uyar İnş. Müh. Mimarlık	2016
TOPLAM	190.000,00	73.000,00		1
Su ve kanal müd.				
Kompozit kanal. Kapağı	155.666,67	149.000,00	Şenocaklar İnş.	2016
Beton Büz Boru ve yapı	94.080,03	9.035,00	Çorlu Hazoğlu-ları	2016
HDPE Boru alımı	125.200,00	81.000,00	Şenocaklar İnş.	2016
Muhtelif Elektrik Mal alımı	176.858,75	109.995,00	FMB Hırdavat	2016
HDPE boru ve ek parçaları alımı	122.766,67	105.000,00	Tan Ticaret	2016
İçme suyu isale hattı projesi	88.333,33	75.000,00	Sweco Ltd. Şti.	2016
TOPLAM	762.905,45	529.030,00		6
İtfaiye Müd.				
İtfaiye aracına su pompası alımı	48.293,00	44.750,00	Hidrogüç mak. San. Ltd. şti	
TOPLAM	48.293,00	44.750,00		1
Bas. ve halk. İlş. Müd.				
Açık hava gör-selleri baskı işi	64.766,67	35.025,00	Tayfun ÖZEN	2016
Gazete, Broşür baskı işi	24.789,99	15.580,00	Salmat Basım san.	2016
TOPLAM	**89.556,66**	**50.605,00**		**2**

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ:

Park, bahçe, çocuk oyun alanları ile spor alanları yapılabilecek yerleri tespit ederek bu yerlerin etüd, proje ve uygulamalarını yapmak, mevcut olanlarını korumak.

VİZYONUMUZ:

DAHA YEŞİL VE DAHA YAŞANABİLİR BİR ERZİNCAN...! ilimizde, kişi başına düşen yeşil alan bakımından uluslararası standartlara taşımak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturarak, sağlıklı ve uygar bir kent görünümüne ulaştırmak Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün ana çalışma hedefidir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak kendi hizmet alanı içerisine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarılarını hazırlamak, Başkanlık makamının onayına sunmak, onaylanan program doğrultusunda çalışmaları yürütmek, veya yürüttürmek.

2) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, belediye sınırları dâhilindeki park alanlarını, fidanlık alanları, çocuk oyun alanlarını, spor alanlarını ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit etmek, proje ve uygulama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunmasını yapmak veya yaptırmak. Uygulamada kullanılabilecek, bölge şartlarına uygun bitki türlerini üretmek veya ürettirmek, üretilemeyen gerekli bitkilerin temini sağlamak ve sağlattırmak.Yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapmak veya yaptırmak.

3) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, yapılan yıllık yatırım programındaki park, bahçe bakım ve temizlik, inşaat işleri, refüj düzenleme, havuz bakım ve onarım; araç kiralama, makine-teçhizat alımı işleri ile ilgili ihale yapmak veya yaptırmak, iş tesliminden kati kabul safhasına kadar geçen süre içinde işin usulüne göre yapılıp, yapılmadığını kontrol etmek veya ettirmek. İşin bitiminde mevzuata uygun olarak dosyaları

incelemek veya incelettirmek, hazır hale getirilmesini sağlamak.

4) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, kuruluş için gerekli bitkisel materyalleri temin etmek için, fidanlıklar, seralar açmak, işletmek ve artan ihtiyaca göre yenilerini kurmak, kurdurmak.

5) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, daha iyi hizmet vermek üzere, rekreasyon alanları tesis etmek veya ettirmek, uygun parkları çay bahçesi haline dönüştürmek, ticari faaliyetlerin de yer alabileceği dinlenme ve eğlenme amaçlı halka açık parklar ve piknik alanlarını tesis etmek veya ettirmek.

6) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, gelişen teknikleri takip etmek veya ettirmek.

7) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, yeni parklara isim veya numara verilmesini sağlamak.

8) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. Müdürlük ve dolayısıyla belediye çalışmalarını kamuoyuna duyurabilmek için fuar, sergi vb. etkinliklere katılmak.

9) Ekonomik ömrünü tamamlamış araç, gereç, iş makineleri ve taşıtların mevzuata uygun olarak hurdaya ayrılmasını sağlamak.

10) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük bünyesinde kullanılan tüm depoların düzenlenmesini sağlamak, depolara giriş ve çıkış yapan tüm materyallerin kaydını yapmak veya yaptırmak, usule uygun olarak depolanmasını sağlamak veya sağlattırmak, depolarda bulunan tüm materyallerin korunması ve muhafazası için mevzuatta öngörülen tüm tedbirleri almak veya aldırmak, mevcut malzeme, araç – gerecin amacına uygun kullanılmasını sağlamak veya sağlattırmak.

11) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük bünyesinde bulunan araç, gereç, iş makineleri ve taşıtlar ile hizmet binalarının, depoların, araç park alanlarının, her türlü olumsuzluğa

(Yangın hırsızlık, sabotaj, vb.) karşı korunmasını sağlamak veya sağlattırmak, bu yönde gerekli düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak, tüm koruma tedbirlerini almak veya aldırmak.

12) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, kuruluş için gerekli görülen yeni atölyeleri açmak veya açtırmak, gerekli alet, ekipman, teçhizatı almak veya aldırmak. Gelişen teknikleri takip etmek veya ettirmek,

13) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük çalışma programlarını günlük, haftalık, yıllık ve beş yıllık hazırlanmasını ve uygulanmasını takip ve temin etmek veya ettirmek.

14) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, emrinde çalışan tüm personelin verimli çalışmalarını temin etmek veya ettirmek, çalışma düzenine uyulmasını sağlama amacıyla gerekli tedbirleri almak veya aldırmak, iş yerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığının korunması için gerekli tedbirleri almak veya aldırmak. Tüm personelin çalışmalarını, mesaiye uyulup, uyulmadığının, verilen görevin gereği gibi yapılıp, yapılmadığının kontrolünü yapmak veya yaptırmak. Müdürlüğün çalışma esaslarını bozan ve uygunsuz davranan personel hakkında yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, yasal işlem yapılmasını sağlamak veya sağlattırmak

15) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak Personelin daha verimli çalışmasını teminen hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve gerçekleştirmek, hizmetlerle ilgili olan eğitim programlarını takip etmek ve katılmak.

SORUMLULULUKLAR :

Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, görevleri zamanında yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

*Müdürlük ve Büro Hizmetleri
*Araç-Gereç ve İdari Hizmetler
*İmalat ve Tamir Hizmetleri
*Bitki Üretim Hizmetleri

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzce hizmetlerin yürütmesinde aşağıda sunulan teknolojik cihazlar kullanılmaktadır.
Kullanılan Cihaz Cinsi ;

İNSAN KAYNAKLARI:

PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Müdür Yrd	**1**
Memur	**4**
İşçi	**14**
Hizmet Alımı	**123**
Toplam	**143**

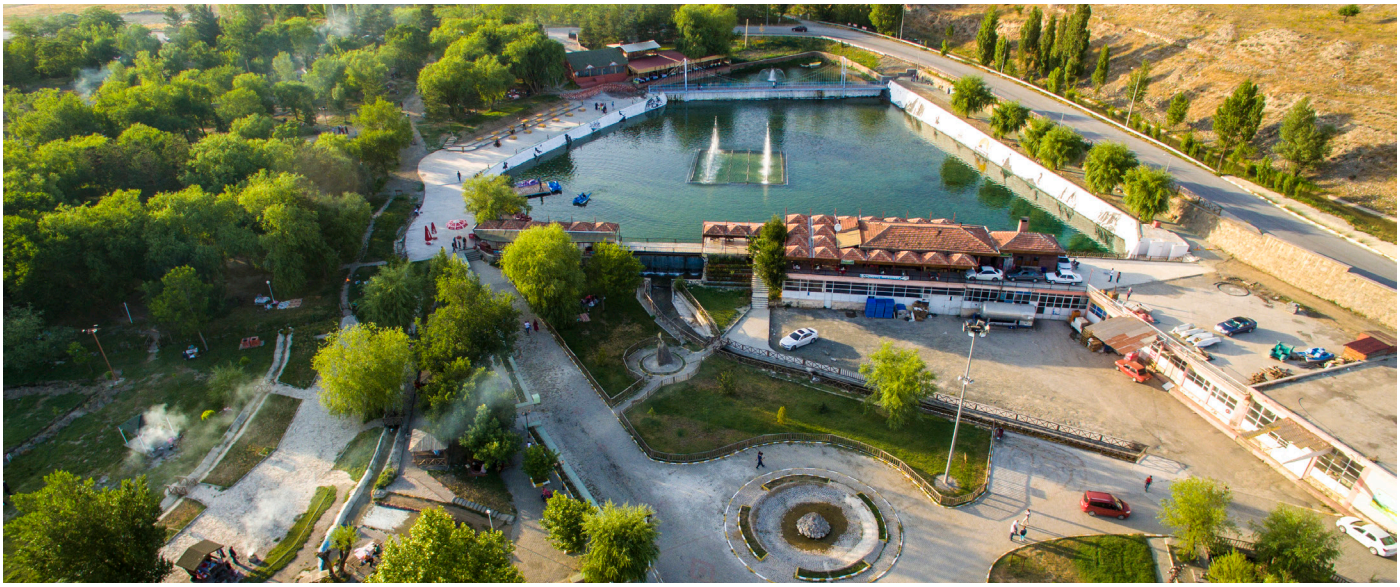
Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

2016 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

- Karla mücadele için şehir merkezinde tuzlama çalışması yapıldı.
- Karla mücadele için şehir merkezinde kar küreme çalışması devam ediyor.
- Ülkü spor kompleksinde 50 m2 lik rampa yapıldı.
- Asist Çağrı Merkezi önünde bordür tamiri yapıldı.
- Müdürlük içerisindeki seraların bakımı ve onarımı yapıldı.
- İlkbaharda dikilmek üzere 200 bin adet menekşe tohumu atıldı.
- Seralarda şaşırtma için toprak dolumuna devam ediliyor.
- Atatürk parkında su tesisatı patlaklarının tamiri ve onarımı yapıldı.
- Serkan sağır parkında su tesisatındaki patlakların tamiri ve onarımı yapıldı.
- Sümbüle Hanım parkında su tesisatındaki patlakların tamiri ve onarımı yapıldı.
- Tekrar kullanılmak üzere su tesisat vanalarının tamiri ve onarımı yapıldı.
- Müdürlük içerisinde çim biçme deposuna tamirat masası yapıldı.
- Ekşi su da yol kenarları için duba montajı yapıldı.
- Müdürlük içerisinde giriş kapısının motoru bağlandı.
- Seraların depo kapıları takıldı.
- Ekşi su da tamir edilmek üzere 3 adet pergola söküldü.
- Fatih Mahallesi Engelliler parkında spor aletleri tamiri ve onarımı yapıldı.
- Kamu lojmanları sondaj için 70-80 depo yapılarak, yerine montaj edildi.

- Salih Erkan Ortaokulunda pota tamiri kale direği montajı kapı montajı yapıldı.
- Müdürlük içerisinde seraların pencere kitleri takıldı.
- Müdürlük içerisinde ki çay ocağına 11 adet masa yapıldı.
- Ekşi sudaki caminin camlarının tamiri yapıldı.
- Atatürk Parkın da ki çeşmelerin arızaları giderildi.
- Yunus Emre Mahalle parkında vana değişimi yapıldı.
- Eski otogar parkında vana arızaları giderildi.
- Eski otogarın karşısındaki çeşmelerin arızaları giderildi.
- Ekşisu Mesire Alanında havuz altı tesisatının arızası giderildi.
- Ekşisu Mesire Alanında tuvalet arızaları giderildi.
- Ülkü Spor Kompleksinde vana arızaları giderildi.
- Belediye Kültür Evi bahçesinde vana arızası giderildi.
- Ekşisu Mesire Alanında 90'lık boru ana hat arızası giderildi.
- Ekşisu Mesire Alanında yüzme havuzunun yanındaki sondaj bakımı yapıldı.
- Müdürlüğümüz içinde cam serada mobil arıza sı giderildi.
- Müdürlüğümüz içerisinde ki naylon sera da 70'lik borunun arızası giderildi.
- İnönü Parkında ki çeşmelerin arızaları giderildi.
- Barış Manço Parkında çeşme arızası yapıldı.
- Başkanlık konutunda sulama dikmesi onarımı yapıldı.

- Atatürk Parkında ana hat arızası giderildi.
- Gemi İş Merkezi önündeki dubalar tamiri yapıldı.
- Ekşisu Mesire Alanındaki personel dinlenme odasına soba yapıldı.
- Müdürlüğümüz binasında 1 adet kapı yapıldı.
- Müdürlüğümüz binasında 1 adet pencere yapıldı.
- 20 adet kar küreği yapıldı.
- Müdürlüğümüz binasındaki kapı amortisörü tamiratı yapıldı.
- Müdürlüğümüz binasındaki elektrik haneye 1 adet çalışma tezgahı yapıldı.
- Dört yol mevkiine 12 adet duba montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüz içerisindeki seralar için 15 adet sıcak su montaj demiri yapıldı.
- Vakıflar İş Hanı önündeki ağaçların led süslemesi yapıldı.



- İş Bankası önündeki ağaçların led süslemesi yapıldı.
- Eski Mit binasının önündeki ağaçların süslenmesi.
- Müdürlüğümüz binası içindeki yeni yapılan seranın elektrik tesisatının yapımı.
- Halit Paşa Caddesi orta refüj deki elektrik hattının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Fevzi Paşa Caddesi orta refüj deki elektrik hattının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Ordu Caddesi orta refüj deki elektrik hattının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi muhtarlık parkındaki elektrik hattının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Manifaturacılar sitesi önündeki ağaçların led süslemeleri yapıldı.
- Ordu Caddesi güzel pasajı önündeki ağaçların led süslemesi yapıldı.
- Ordu Caddesine yol boyunca akar ledlerin montajı yapıldı.
- Alemdar otel in önündeki ağaca led süslemesi yapıldı.
- Nerim Tombul Caddesi orta aydınlatmaların bakımı ve onarımı yapıldı.
- Evin döner Ulu cami arasındaki orta aydınlatmaların bakımı ve onarımı yapıldı.
- Eski Belediye önündeki ağaçların led süslemeleri yapıldı.
- Barış Manço Parkındaki projektörlerin arızaları giderildi.
- Bahçeli Evler Mahalle parkına projektör montajı yapıldı.
- Yunus Emre Mahalle parkında ki aydınlatmaların bakımı ve onarımı yapıldı.
- Atatürk Parkındaki aydınlatmaların glop ve lambalarının değişimi arızalarının bakım ve onarımı yapıldı.
- Eski Belediye önü, Dörtyol, Erzurum yolu, Eski terminal kavşağından Akyazı kavşağına kadar orta refüjdeki güllerin budanması yapıldı.
- Belediye önü, Cadde 24, SGK Kavşağı, Halit Paşa Caddesi, Ergan Kavşağına kadar orta refüjdeki güllerin budanmaları yapıldı.
- Yunus Emre İlköğretim Okulu, Devlet Hastanesinin bahçesi, Atatürk Parkı, Barış Manço Parkı, Çukur Kuyu Fatih İlköğretim Okulu ve Terzi Baba Mezarlığında bulunan ligustrium ve mazıların budanması yapıldı.
- Tek Şehitler Camii ve Fatih Sultan Mehmet Camii bahçesinde bulunan güllerin budanması yapıldı.

- Müdürlüğümüz içinde bulunan cam seralardaki tohum tavalarının çapalanıp tohum dikimine hazır hale getirildi.
- Seralarda bulunan mevsimlik çiçeklerin ve güllerin ilaçlanması yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında bulunan tuvaletlerin kapıları yapıldı.
- Müdürlüğümüz içerisinde 67 adet tel örgü direği yapıldı.
- Dört yol mevkiinde bulunan havuz için 12 adet lamba aparatı yapıldı.
- Ergenekon Mahallesinde bulunan parkın kaydırağı değişti oyun setini tamiri yapıldı.

- Çim tohumu deposuna kapak yapıldı.
- Müdürlüğümüzün nizamiye kapısının motoru değişimi yapıldı.
- Terzi Baba Caddesinde bulunan yeşil alandaki oyun setinin sökümü yapıldı.
- Müdürlüğümüzde sonradan kullanılmak üzere 11 adet aydınlatma direği yapıldı.
- Kamu Lojmanlarındaki parkta bulunan oyun setinin tamiratı yapıldı.
- Belediye Sarayında bulunan halı dokuma marinalarının kaynağı yapıldı.
- Atatürk Parkında 7 adet elektrik direğinin sökümü yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında projektör direği bağlamak için 12 adet angalaj yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında beton demir direkleri kesimi yapıldı.
- Terzi Baba Caddesinde 1 adet oyun seti montajı yapıldı.
- Demir zincir boyamak için 2 adet askı aparatı yapıldı.
- Müdürlüğümüz içerisinde çim tohumu muhafaza etmek için 1 adet depolama tankı yapıldı.
- Mimar Sinan Mah. Parkında sulama vanası tamiri yapıldı.
- Yeni Mahalle muhtarlık parkında vanaların sökümü ve diklemelerin körlenmesi yapıldı.
- Sulama tankerinin fıskiye tesisatında ki arıza giderildi ve vana değişimi yapıldı.
- Müdürlüğümüz içinde ki seralarda çeşme ve vana değişimi yapıldı.
- Başkanlık konutu yanında yapılan yeni yolda eski dikmelerin sökümü yapıldı.
- Şehir genelinde mevcut parkların arızalı vanalarının değişimi devam ediyor.
- Müdürlüğümüz içerisinde ki lavaboların pis su giderlerinin arızaları yapıldı.
- Atatürk Parkında ana hat arızasının tamiri yapıldı.
- Atatürk Parkında bulunan çeşmelerin arızaları yapıldı.
- Atatürk Mahallesi Terzi Baba Caddesinde yeni yapılan parka 630 m3 toprak serimi yapıldı.
- Başkanlık konutunun kenarlarına 690 m3 toprak serimi yapıldı.
- Başkanlık konutunun kenarlarına 300 m2 çim ekimi yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında gölet etrafında toprak tesviyesi devam ediyor.
- Belediye Sarayı bahçesine10 adet aydınlatma direği montajı yapıldı.
- Belediye Sarayı bahçesinde kopan elektrik kablolarının tamiri yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında kopan kabloların tamiri yapıldı.
- Ekşisu mesire alanına 3 adet 6 metrelik aydınlatma direği montajı yapıldı.
- Ergenekon Bulvarında kopan elektrik hattının tamiri yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde yapılan mescit de elektrik hattının çekimi yapıldı.

- Ülkü Spor Kompleksindeki aydınlatma direklerinde ampul ve glop değişimi yapıldı.
- Atatürk Parkındaki aydınlatma direklerinde ampul ve glop değişimi yapıldı.
- Atatürk Parkı başkanlık konutu yanında kopan elektrik hattının tamiri yapıldı.
- Atatürk Parkına 2 adet duba montajı yapıldı.
- Ekşi su mesire alanında havuz kenarlarındaki zincirlerin boyanması yapıldı.
- Müdürlüğümüz içerisinde duvar teli çekildi.
- Müdürlüğümüz Demir Atölyesinde 8 adet elektrik direği angalajı yapıldı.

- Ekşi su mesire alanındaki sondajın üstü kapatıldı.
- Müdürlüğümüz Demir Atölyesinde 2 adet kale direği, 2 adet voleybol direği yapıldı.
- Terzi Baba Cad. üzerindeki parka 4 adet spor aleti, 2 adet salıncak montajı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksindeki demir doğrama giriş kapılarının tamiratları yapıldı.
- Başkanlık konutun Bahçesine 1 adet kamera direği yapıldı.
- Müdürlüğümüz giriş çıkış kapısının tamiratı yapıldı.
- Ergenekon Mahallesi parklarında salıncak tamiratı yapıldı.
- Fevzi Efendi İlkokulunda 2 adet salıncak tamiri yapıldı.
- Fatih Mah. Engelliler parkında 3 adet salıncak tamiratı yapıldı.
- Müdürlüğümüz sera ekibine ay yıldız kalıp yapıldı.
- Kırklar Caddesi üzerindeki parkta jimnastik aletlerinin tamiratları yapıldı.
- Ekşi su mesire alanında bulunan su pompasına angaj yapıldı.
- Parklarda hasar gören 2 adet jimnastik aletinin tamiratı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde yeni yapılan mescide 2 adet demir kapı yapıldı.
- Mimar Sinan Mahalle parkında kaydırak ve salıncak tamiratları yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksine 15 adet duba montajı yapıldı.
- Akşemsettin Mahalle Pakına 2 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Barbaros Mahalle Parkına 2 adet çöp kovası ve 2 adet salıncak montajı yapıldı.
- Fevzi Paşa Cad. Erzurum Yolu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü önündeki tretuvar düzenleme çalışması kapsamında temiz su hattı ve yeşil alan sulama sistemi montajı yapıldı.
- Barış Manço Parkında su arızası tamiratı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde yapılan mescidin temiz su ve pis su hatları yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde özürlü lavabosunun arızası giderildi.
- Sulama tankerlerinin vanalarının değişimi yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında kırk dönümlük mevkide sondaj bağlantıları yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında gölet kenarındaki dalgıç pompa ve hattı yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında çeşme sularının bağlantıları yapıldı.
- Atatürk Parkı, belediye karşısı fıskiye sisteminin vana bağlantısı yapıldı.
- Atatürk Parkına yapılan dolomitlerin içine 3 römork karışım toprak ilave edilerek 5000 adet Çin Karanfili ve Menekşe dikimi yapıldı.
- Akyazı Kavşağına 4 römork karışım toprak ilave edilerek 8000 adet Çin Karanfili dikimi yapıldı.

- Tedaş Kavşağı, Binali Yıldırım Bulvarına 6 römork toprak dolduruldu 9000 adet Çin Karanfili ve Menekşe dikimi yapıldı.
- Şehir geneline dikilen bütün mevsimlik çiçeklerin ilaçlamaları yapıldı.
- Valilik binasının önünde çiçek dikilecek alanların çapalanması yapıldı ve Çin Karanfili çiçeğinin dikimi yapıldı.

- Atatürk Parkına 80 adet gül dikimi yapıldı.
- Dört yol, eski otogar kavşağı, SSK kavşağı çiçek dikilecek alanların toprak çapalanması yapıldı.
- Mengücek Gazi Araştırma Hastanesi acil giriş kısmına 3000 adet menekşe dikimi yapıldı.
- Müdürlüğümüz içindeki seralara gölgelik çekildi.
- Selim Oğlu İş Merkezinin önündeki alana 360 adet menekşe dikimi yapıldı.
- Dört yol mevkiine 20000 adet menekşe dikimi yapıldı.
- Eski belediye önünde çiçek dikilecek alanların toprak çapalaması ve 3500 adet menekşe dikimi yapıldı.
- İnönü Parkındaki çiçek dikilecek alanların toprak çapalanması ve 6500 adet Çin Karanfili çiçeğinin dikimi yapıldı.
- Barış Manço Parkında çiçek dikilecek alanların toprak çapalanması ve 2500 adet Çin Karanfili çiçeğinin dikimi yapıldı.
- SSK Kavşağına 4500 adet Çin Karanfili çiçeğinin dikimi yapıldı.
- Bahçeli evler kavşağında çiçek dikilecek alanın toprak çapalanması ve 2500 adet menekşe çiçeğinin dikimi yapıldı.
- Eski terminal kavşağına 7500 adet menekşe çiçeğinin dikimi yapıldı.
- Belediye Sarayı yan girişlerinde çiçek dikilecek alanların toprak çapalaması ve 9 adet ardıç ve 600 adet Çin Karanfili çiçeğinin dikimi yapıldı.
- Bilim ve Sanat Merkezi önündeki saksılara 200 adet çiçek dikimi yapıldı.
- Emniyet Müdürlüğü önündeki saksılara 400 adet menekşe dikimi yapıldı.
- Terzi Baba Mezarlığına 1500 adet menekşe ve 1000 adet Çin Karanfil verildi.
- Atatürk parkına dolomit taşı ile şekil yapılıp, 80 adet gül dikimi yapıldı.
- Fevzi Paşa Caddesi orta refüjün çapası yapıldı, 4000 adet gül dikimi yapıldı.
- Halit Paşa Caddesi orta refüjün çapası yapıldı, 3500 adet Çin karanfili dikimi yapıldı.
- 13 Şubat Caddesinin çapası yapıldı, 1000 adet Çin karanfili dikimi yapıldı.
- Dört yoldaki zincir altlarının çapalanması yapıldı, 2000 adet hercai menekşe dikimi yapıldı.
- Müdürlüğümüz içindeki büyük seraya çiçek bardakları taşınıp dizildi.
- Nusret Çetinkaya Caddesinde çiçek dikilecek alanların toprak çapalaması yapıldı, 5000 adet Çin karanfili dikimi yapıldı.
- Nerim Tombul Caddesinin çapası yapıldı, 3000 adet Çin karanfili dikimi yapıldı.
- Muhsin Yazıcıoğlu Caddesinden 7 traktör toprak alındı , 5 traktör karışım toprak ilave edildi ve 2500 adet Çin karanfili dikimi yapıldı.

- Kız İmam Hatip Lisesi bahçesine 2000 adet menekşe dikimi yapıldı.
- Akyazı Kız Kuran Kursuna 800 adet menekşe dikildi.
- Dört yoldaki üçgen alana 40 adet gül dikimi yapıldı.
- Belediye Sarayı önündeki alanın torak çapası yapılıp , 20 adet gül dikimi yapıldı.
- Terzi Baba Camii önüne 13 adet büyük saksıya karanfil ve gül dikimi yapıldı.
- Tedaş kavşağı, eski otogar, Bahçelievler, SSK kavşağı, Belediye Sarayı önündeki çiçeklerin ve güllerin toprak çapalanması yapıldı.
- Erzurum yolu üzerindeki güllerin yabani ot temizliği ve çapalanması yapıldı.
- Ordu Caddesi orta refüjün çapalanması yapıldı, 3000 adet Çin karanfili dikimi yapıldı.
- Müdürlüğümüz içindeki serada petunia ve vinca yazlık çiçeklerin şaşırtması yapıldı.
- Müdürlüğümüz içindeki cam seraya 95000adet zinnia ve 50000adet tagates tohumu atıldı.
- Ülkü spor Kompleksinde bulunan çit bitkisi ligustrium ların budaması yapıldı.
- Bilal Habeş Camii karşısındaki parka 60 w ampul montajı yapıldı.
- Ekşi su mesire alanına 3 adet yüksek aydınlatma direği için ankalaj yapılıp betonu atıldı.
- Belediye Sarayı önündeki adalara 14 adet aydınlatma direği montajı yapıldı.
- Nerim Tombul Caddesindeki 3 lü aydınlatmaların ampulleri değiştirildi.
- Ekşi su mesire alanı 40 dönümlük bölümde projektör aktif hale getirildi.
- Ekşi su mesire alanında yeni yapılan merdivenlere yatay led montajı yapıldı.
- Belediye Sarayı önündeki aydınlatma direklerinin kurulacağı alanların kablo ve ankalajların montajı yapıldı.
- Mimar Sinan Caddesinde ampul ve iğnatör değişimi yapıldı.
- Vilayet önündeki bütün aydınlatma direklerinin yan kolları kesilerek tek globa çevrilmesi yapıldı.
- Atatürk parkı konut önü sulama vanası yapıldı.
- Ekşi su çeşme hattı yapıldı.
- Daire içi sondajın arızası yapıldı.
- Ekşi su saklı bahçe arızası yapıldı.
- Jandarma sondaj arızası yapıldı.
- Yeni sanayi karşısı orta refüj de ana hat yapıldı.
- Eski belediyedeki havuza vana montajı yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi muhtarlık parkında su tesisat arızası yapıldı.
- Yavuz Selim Mahallesi muhtarlık parkında su tesisat arızası yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksin de mescide temiz su hattı verildi.
- Ülkü Spor Kompleksin de arızalı vanaların değişimi yapıldı.
- Fatih Mahallesi parkı vana takımı yapıldı.
- Ekşi suda yeni çeşme yapıldı.
- Barış Manço parkında ana hat arızası yapıldı.
- Ekşi suda pis su hattı çekimi yapıldı.
- Cadde 24.de havuz bakımı ve şamandıra tamiratı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksin de mescitte pis su hattı çekildi.
- Ülkü Spor Kompleksin de sulama hattı bağlantısı yapıldı.
- Ekşi suda çeşme pis su gideri bağlantısı yapıldı.
- Cadde 24. de şamandıra ve gider yapıldı.
- Atatürk parkı şelale yanı dikme vana tamiri yapıldı.
- Ağaç diplerinin temizlenmesi bakımı yapıldı.

- Ekşi sudaki arızalı fıskiye sistemi yapıldı.
- Atatürk parkında su tesisat arızası yapıldı.
- Atatürk parkı konut önü sulama arıza yapıldı.
- Atatürk parkındaki tuvaletlerde su tesisat arızası yapıldı.
- Cadde 24. de sulama arızası yapıldı.
- Yunus Emre Mahallesi muhtarlık altı parkın su arızası yapıldı.
- Aslanlı Mahallesi parkına sulama vanasının değişimi yapıldı.
- Belediye karşısı orta refüjde su tesisat arızası yapıldı.
- Hilton otel karşısı sulama arızası yapıldı.
- Yunus Emre Mahalle parkında su tesisat arızası yapıldı.
- Jandarma yanı sondajın tahliyesi yapıldı.
- Park bahçe nöbet kulübesinin eski pencereleri söküldü.
- Park bahçe müdürlüğü konut yanı duvarı tel örgüsü yapıldı.
- Bahçelievler parkında kaydırak tamiratı yapıldı.
- Ekşi su nizamiye kapısı sökülüp yeni kapısının montajı yapıldı.
- Ekşi su mescidi bayanlar bölümüne sundurma yapıldı.
- Ekşi su nizamiye kapısı korumalık içi korkuluk yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksindeki mescide 2 adet sundurma yapıldı.
- Ekşi su mesire alanındaki bekçi kulübesine 5 adet pencere korkuluğu yapıldı.
- Üstün evler mahalle parkında 2 adet salıncak tamiratı yapıldı.
- Atatürk Parkındaki sulama vanalarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Yunus Emre Mahalle Parkındaki sulama vanalarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Başbağlar Mahalle Parkındaki sulama vanalarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Barış Manço Parkındaki çeşmelerin bakım ve onarımları yapıldı.
- İnönü Parkındaki sulama dikmeleri ve çeşmelerin arızaları giderildi.
- Terzi Baba Caddesi üzerindeki parkta sulama dikmesi yapıldı.
- Ergenekon Mahallesindeki Parklarda sulama vanalarının arızaları giderildi.
- Aslanlı Mahallesindeki Parklarda sulama vanalarının arızaları giderildi.
- Kazım Karabekir Mahallesindeki Parklarda sulama vanalarının arızaları giderildi.
- SSK Kavşağındaki otomatik sulama sisteminin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Cadde 24 'teki sulama dikmelerinin ve vanaların tamiratları yapıldı.
- Ekşi su mesire alanında ara çim ekimi yapıldı.
- SSK kavşağında çim ve çiçeklik alanlarda toprak boşaltılması yapıldı.
- SSK kavşağında çim ve çiçeklik alanlarda toprak dolgusu yapıldı.
- Binali Yıldırım kavşağında ara çim ekimi yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksindeki mescidin kapı kilidinin tamiratı yapıldı.
- Ekşi su Mesire alanındaki mescidin giriş sundurmaları yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksindeki mescidin giriş sundurmaları yapıldı.
- Ekşi su Mesire alanındaki çeşmelere krom ızgara yapıldı.
- Müdürlüğümüz idari binası içersine ters tavan yapıldı.
- Müdürlüğümüz binası çevresine dikenli tel çekildi.
- Mimar Sinan Mahalle Parkındaki spor aletlerinin bakımı ve onarımları yapıldı.
- Kırklar Caddesi üzerindeki parkta bulunan spor aletlerinin bakımı ve onarımları yapıldı.
- Çim biçme makinelerinin kaynak işleri yapıldı.
- Camii Kebir etrafına duba montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüz binasında bulunan kamelyanın sökümü yapıldı.
- Belediye Sarayı önüne duba montajı yapıldı.
- Valilik binası önüne duba montajı yapıldı.
- Ekşi su Mesire alanında fıskiye ve lambaların aparatları yapıldı.
- Sümbüle Hanım Parkında 7 adet çöp kovası değişimi yapıldı.
- Valilik konutuna oyun seti montajı yapıldı.
- Polis evine oyun seti montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüz de bulunan sulama tankerine dirsek boru montajı yapıldı.
- Ekşi su mesire alanına üç adet rögar kapağı yapıldı.
- Gemi İş Merkezi önünde bulunan dubaların onarımı yapıldı.

- Ülkü Spor Kompleksine 15 metre yer altı kablo çekildi.
- Kamu Lojmanlarında bulunana park aydınlatmalarının kontaktörlerinin değişimi yapıldı.
- Eski Belediye Sarayı önünde ki parkta balans ve iğnarör değişimi yapıldı.
- Valilik önündeki baksın yanan kablosu değiştirildi.
- Ekşi su Mesire Alanında 3 adet 150 w led projektör ve 125 adet 65 w apul değişimi yapıldı.
- Atatürk Parkında bulunan wc ve mescit için 4x6 havai hat çekildi.
- Yeni Mahalle Parkına 3 adet 400 w projektör montajı yapıldı.
- Erzurum yolu üzerindeki yürüyüş yolunda bulunan aydınlatma direkleri için 4x6 yer altı kablosu çekildi.
- Erzurum yolu üzerindeki yürüyüş yolunda 400 metre 4x2,5 yer altı kablosu çekildi.
- Ekşi su mesire alanında trafo patlamasından dolayı çalışma yapıldı.
- Müdürlüğüz de bulunan kamelya ve havuz için elektrik hattı çekildi.
- Milli Egemenlik Caddesi orta refüje otomatik sulama sistemi yapıldı.
- Binali Yıldırım Bulvarına içme suyu hattı çekildi.
- Eski terminal kavşağındaki eski bordürler sökülerek , yen bordürlerin dizimi yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü bahçesinde sert zemin çalışması yapıldı.
- İnönü Parkı Fıskiye sisteminin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Atatürk Parkı süs havuzunun bakımı ve onarımı yapıldı.
- Atatürk Parkı sulama sistemi vanasının tamiratı yapıldı.
- Binali Yıldırım Bulvarı yol geçişine boru montajı yapıldı.
- Ertuğrul Gazi Anadolu Lisesine sondaj dan su hattı çekildi.
- İzzet Paşa Mahallesi parkında sulama vanalarının arızaları giderildi.
- Fatih Mahallesi Parkında sulama dikmelerinin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde su arızaları giderildi.
- Atatürk Parkı sulama dikmelerinin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Atatürk Parkındaki sondajın bakımı ve onarımı yapıldı.
- Emniyet Müdürlüğü karşısında bulunan ana hattın arızası giderildi.
- Eski Otogar karşısındaki orta refüj de fıskiye sistemi yapıldı.
- Müdürlüğümüz içersinde bulunan yeşil alana sulama sistemi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi 106 sokakta bulunan parkta sulama dikmelerinin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Eski Belediye binası önünde buluna parkta sulama dikmelerinin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Müdürlüğümüz binası içersinde ki kalorifer tesisatının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Kırklar Caddesi üzerindeki yeşil alanlarda bulunan sulama hatlarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Fatih Mahallesi Engelliler Parkında bulunan sulama hattının arızaları giderildi.
- Otomatik sulama tesisatı için 50 adet kapak yapıldı.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan deponun kilidi değiştirildi.
- Müdürlüğümüz idari binasında bulunan kapıların alt kısımları değiştirildi.
- Ekşi su Mesire alanı kırk dönümlük mevkide havuz motoruna muhafaza kapağı yapıldı.
- Müdürlüğümüz idari kısmında ters tavan montajı yapıldı.
- Gemi iş merkezi önünde bulunan dubaların tamiri ve montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüz idari kısmının çatısında bulunan saclar yenileri ile değiştirildi.
- Müdürlüğümüz de buluna boya haneye çalışma tezgâhı yapıldı.
- Çim biçme traktörünün triger kayışı değiştirildi.
- Honda marka çim biçme traktörünün arızaları giderildi.
- Atatürk parkında bulunan pat pat traktörünün arızaları giderildi.
- Çim biçme ekibinin kullandığı motorlu tırpanın karbüratörü ve hava filtresi değiştirildi.
- Çim biçme ekibinin kulanmış olduğu motorlu tırpanların ve çim biçme traktörlerinin bakımları
- düzenli olarak yapıldı.
- Müdürlüğümüz bahçesinde bulunan alanların toprak yayımı tesviyesi ve çim ekimi yapıldı.
- Belediyemize ait şehrin genelinde bulunan yeşil alanların sulamaları ve çim biçimleri yapıldı.
- Atatürk Parkında bordür ve parke tamiratları yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde bordür ve parke tamiratları yapıldı.
- Fevzi Paşa Caddesi eski terminal kavşakta dolomit kaplama ve yaya geçişlerinde andezit taşı kaplaması yapıldı.
- SGK Kavşakta Andezit taşı kaplama çalışması yapıldı.

- Temizlik İşleri Müdürlük bahçesinde bordür dizim çalışması yapıldı.
- Müdürlüğümüz bahçesinde bordür dizimi andezit taşı kaplaması ve beton döküm çalışmaları yapıldı.
- Halit Paşa , Fevzi Paşa , Nerim Tombul ve Ordu Caddeleri orta refüjdeki çiçeklerin toprak çapalaması ve yabani otlarının temizliği yapıldı.
- Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi ve Barış Manço Parkı önündeki çiçeklerin yabani otlarının temizliği yapıldı.
- Dörtyol ve Üçgen refüjler ve Vakıflar İş Hanı önündeki Takates çiçeklerinde kurumuş ve bozul muşların sökümü ve yeni çiçek takviyesi yapıldı.
- Akyazı Kavşağında Horoz İbiği çiçeği dikimi yapıldı.
- Eski terminal kavşağı ve buradaki üçgen refüjlere Takates çiçeği ve Horoz İbiği çiçeği dikimi yapıldı.
- Dörtyol da bulunan güllere gül takviyesi yapıldı.
- Belediye Kültür Evi Bahçesindeki çiçeklerin kurumuş ve bozulmuşların sökümü ve yeni çiçek takviye si yapıldı.
- SGK Kavşakta bulunan çiçeklerin kurumuş ve bozulmuşların sökümü ve yeni çiçek takviyesi
- yapıldı.
- SGK Kavşakta bulunan güllerin tepe budamaları ve yabani otlarının temizliği yapıldı.
- Ekşisu Mesire Alanı Saklı Bahçe önünde bulunan çiçek dikilecek alana çiçek dikimi yapıldı.
- Barış Manço Parkı ve İnönü Parkındaki güllerin tepe budamaları ve yabani otlarının temizlikleri yapıldı.
- Fevzi Paşa Caddesi , Erzurum Yolu orta refüjdeki güllerin tepe budamaları , yabani otlarının temizliği ve toprak çaplamaları yapıldı.
- Fevzi Paşa Cad. Erzurum yolu Tedaş Kavşağındaki çeklerinde kurumuş ve bozulmuşların sökümü ve yeni çiçek takviyesi yapıldı.
- Şehrin genelindeki gül ve çiçeklerin ilaçlamaları yapıldı.
- Belediye Sarayı önünde bulunan çiçeklerin yabani otlarının temizliği , Atatürk Büstünün etrafındaki bozulan çiçeklerin sökümü , temizliği ve yeni Horoz İbiği çiçeklerinin dikimi yapıldı.
- Halit Paşa Caddesi orta refüj ve Cadde 24'te bulunan güllerin tepe budamaları , yabani otlarının tem izliği ve toprak çaplamaları yapıldı.
- Kurutelek ve Bahçeli Evler Kavşağındaki çiçeklerin yabani otlarının temizliği yapıldı.
- Ordu Caddesi Eski Mit Kavşağına Lahana çiçeği dikimi yapıldı.
- Terzi Baba Mezarlığı girişinde bulunan çiçeklerde bozulan ve kuruyanların yerine çiçek takviyesi yapıldı.
- Valilik Binası önünde bulunan çiçeklerde bozulan ve kuruyanların yerine çiçek takviyesi yapıldı.
- Seralardaki yabani otların temizliği ve bakımı yapıldı.
- Yeni Adliye Binası önüne plastik trafik duba montajları yapıldı.
- Terzi Baba Mezarlığı önündeki yola plastik trafik duba montajları yapıldı.
- Atatürk Parkına sondaj kulübesi montajı yapıldı.
- Çim Biçme Makinelerinin kaynak tamiratları yapıldı.
- Müdürlüğümüze yapılacak malzeme hangarı için 30 adet direk yapıldı.
- Ekşisu Mesire Alanı ve Kaplıca Tesislerinde kaynak ve tamir işleri yapıldı.
- Atatürk Parkında su arızası tamiratı yapıldı.
- Cadde '24 su arızası tamiratı yapıldı.
- Müdürlüğümüzde su arızası tamiratı yapıldı.
- Halit Paşa Caddesi D7 Kavşağındaki havuzdaki arızanın tamiratı yapıldı.
- Binali Yıldırım Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin sondajı tamamlandı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü nün sondajı tamamlandı.
- İtfaiye Müdürlüğü sondajının motoru atıldı.
- Binali Yıldırım Bulvarı sondajının motoru atıldı.
- Müdürlüğümüz de bulunan bekçi kulübesinin çatısının onarımı yapıldı.
- Ergenekon Mahallesinde ki halı sahanın kaynak işleri yapıldı.
- Müdürlüğümüz de yapılan depo çatısı için 15 adet makas yapıldı.
- Çapa makinesi için ayak yapıldı.
- Müdürlüğümüz de bulunan seralarda kaynak işleri yapıldı.
- Müdürlüğümüz de bulunan pat pat traktörünün ön tekerleklerine aparat yapıldı.
- Müdürlüğümüz de bulunan seraların kapı tamiratı yapıldı.

- Serkan Sağır Parkına 30 adet aydınlatma direği montajı yapıldı.
- Atatürk Parkında ki oturma banklarının tamiratı yapıldı.
- Ergenekon 131 parkında bordür ve parke yapımı tamamlandı.
- Temizlik işleri Müdürlüğü bahçesinde yapılan deponun demir ve kalıp yapımı tamamlandı.
- Müdürlüğümüz de bulunan büyük seranın bordür ve parke yapımı tamamlandı.
- Kamu Lojmanlarında yapılan andezit döşemenin şerbeti verildi. Merdiven tamiratı yapıldı.
- Cadde 24 peyzaj projesi çizimi yapıldı.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü atölyesinde kalebodur yapımı tamamlandı.
- Valilik önündeki havuzun tamiratı yapıldı.
- Milli Egemenlik Cad. üzerinde bordür sökümü yapıldı.
- Mit kavşağına süs lahanası dikimi yapıldı.
- Mit kavşağı yanındaki refüjlerde toprak alımı ve dolumu işlemi yapıldı süs lahanası dikildi.
- Müdürlüğümüzde bulunan seraların naylonları yenilendi.
- Ergenekon 131 parkına çalı gurubu süs bitkileri dikimi yapıldı.
- Erzurum yolu orta refüj de bulunan güllerin çapası yapıldı.
- Halit Paşa Cad. ayrık kenarlar kesildi. çapası yapıldı.
- Eski Belediye önünde bulunan süs bitkilerinin budama işlemi yapıldı.
- Ergenekon parkındaki çalı gurubu süs bitkilerinin budama işlemi yapıldı.
- İnönü parkındaki çalı gurubu süs bitkilerinin budama işlemi yapıldı.
- Eski Belediye önünde bulunan güllerin budama işlemi yapıldı.
- Binali Yıldırım İlkokuluna sulama sistemi yapıldı.
- Ergenekon 131 parkına sulama sistemi yapıldı.
- Şehir merkezinde yapılan otomatik sulama sisteminin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne otomatik sulama yapımı.
- Adnan Menderes Caddesinde ağaç budama çalışması yapıldı.
- Bahçe Saray Caddesinde ağaç budama çalışması yapıldı.
- Milli Egemenlik Bulvarında ağaç budama çalışması yapıldı.
- Ergenekon 131 parkında ağaç dikimi yapıldı.
- Beyaz masadan gelen şikayetler üzerine çeşitli mahallelerde, kaldırım ve parklarda ağaç budama çalışması yapıldı.
- Binali Yıldırım Bulvarı ve şehir genelinde kuruyan ağaçların kesimi yapıldı.
- Ergenekon Mahallesinde Özcan sitesi ve 104 sokaktaki parkta salıncak yenilemesi yapıldı.
- Asude parkında oyun seti ve kauçuk zemin montajı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde bulunan çöp kovalarının tamiratı ve yenilemesi yapıldı.
- Yeni Mahalle Parkında salıncakların yenilenmesi ve onarımı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde mescit ve duvarlar boyandı.Çeşmelerin giderlerindeki sorunlar giderildi.
- Hükümet Caddesindeki dubaların tamiratı ve montajı yapıldı.
- Aslanlı Mahalle parkında zemin düzeltme ve tadilat çalışması yapıldı.
- Ekşisu mesire alanı kapı girişlerine duba montajı yapıldı.
- Ekşisu mesire alanı 40 dönümlük mevkide tamirat yapıldı, oturma bankı montajı yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında gölet in temizliği yapıldı.
- Ekşisu mesire alanında sulama kanallarının temizliği yapıldı.
- Ekşisu mesire alanı temizliği günlük olarak yapıldı.
- Ergenekon 131 Parkına dolgu için 1000 m3 toprak serimi ve tesviyesi yapıldı.
- Ergenekon 131 parkında çim ekimi yapıldı.
- 300 m3 toprak ve gübre elemesi yapıldı.
- Müdürlüğümüzde bulunan çim biçme makinelerinin bakımı ve onarımı yapıldı.
- Müdürlüğümüzde yeni yapılan çay ocağının çatı makaslarının montajı yapıldı.
- Eski Belediye binası önüne 1 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Ergenekon Mahalle parkında bulunan oyun setlerinin tamiratı yapıldı.
- Müdürlüğümüzde yeni yapılan çay ocağına ters tavan yapıldı.
- Müdürlüğümüzde yapılan çay ocağının çatı oluğu montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüzde yapılan çay ocağının kapısı yapıldı.
- Bahçelievler Mahalle parkına oyun seti ve fitness montajı yapıldı.
- Ayla İnan parkına 3 adet çöp kovası montajı yapıldı.

- Sümbüle Hanım parkında bulunan oyun setlerini tamiratı yapıldı.
- Emniyet Müdürlüğü önüne 15 adet plastik duba montajı yapıldı.
- Bahçelievler Mahalle Muhtarlığına 10 adet plastik duba montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüz demir atölyesinde 6 adet projektör ayağı yapıldı.
- Sondaj makinesinin genel bakımı ve temizliği yapıldı.
- Sondaj makinesinin çamur pompası temizlenip genel bakımı yapıldı.
- Geri dönüşüm alanına sondaj kuyusu vurulup motoru atıldı.
- Müdürlüğümüzde bulunan yedek sondaj malzemelerinin temizliği yapıldı.
- Ergenekon 131 de buluna parkta ağaç dikimi yapıldı.
- Binali Yıldırım Bulvarında ağaç dikimi yapıldı.
- Yunus Emre Caddesinde ağaç dikimi yapıldı.
- Yavuz Selim Mahalle Muhtarlığı çevresine ağaç dikimi yapıldı.
- Ergenekon Bulvarında ağaç budama çalışması yapıldı.
- Bahçe Saray Caddesinde ağaç budama çalışması yapıldı.
- Şehrimizde bulunan yeşil alanların çim biçimi yapılıyor.
- Işık pınar Kavşağında ağaç dikimi yapıldı.
- Adnan Menderes Caddesinde ağaç budama çalışması yapıldı.
- Elit 1–2 parkına 4 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Mimar Sinan Mahalle parkında 2 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Mimar Sinan Mahallesi Mobay Sitesi yanında bulunan parkta oyun setlerini bakımı ve tamiratı yapıldı.
- Fatih Mah. Engelli parkında oturma bankı ve çöp kovalarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Asude sitesi parkına 2 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Valilik önündeki parkta havuz yenilenme çalışması yapıldı.
- Akşemsettin Mahalle parkında oturma banklarının bakım ve onarımı yapıldı.
- Kırklar Caddesi üzerinde bulunan parklarda oturma bankı, fitnesi aletleri ve çöp kovalarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Yeni Mahalle parkında oyun seti, oturma bankı ve çöp kovalarının bakımı ve onarımı yapıldı.
- Mimar Sinan Mahalle parkına 2 adet oturma bankı montajı yapıldı.
- Bahçelievler Mahalle parkına 4 adet fitness ve oyun seti montajı yapıldı.
- Ergenekon Mahallesi 131 sokak ta bulunan parka oyun seti alt zemine kum serimi yapıldı.
- Bahçelievler Mahalle parkının oyun seti alt zeminine kum serimi yapıldı
- Özcan Sitesi yanında bulunan parka salıncak ve oyun seti montajı yapıldı.
- Şehir genelinde bulunan parkların günlük olarak temizliği yapılıyor.
- Şehir merkezindeki çiçeklerin sökülüp toprağın düzenlenmesi yapıldı.
- Eski Belediye önünde bulunan güllerin diplerine toprak takviyesi yapıldı.
- Müdürlüğümüzde bulunan seralarda kışlık ve mevsimlik çiçekler için bardak dolumu yapıldı.
- Şehir merkezindeki güllerden çelik alınıp seralarda ürettim için hazırlığı yapılıyor.
- Belediye Başkanlığı önünde bulunan Atatürk büstüne 10 Kasım tarihinde çiçek dikimi yapıldı.
- Milli Egemenlik Bulvarı orta refüj de kaldırım bordürü yapıldı.
- Müdürlüğümüzde yeni yapılan çay ocağının duvarları yapıldı.
- Aslanlı Mahallesi Muhtarlık binası çevresinde kaldırım bordürü yapıldı.
- Müdürlüğümüzde bulunan seraların iç kısımlarına bordur ve parke yapıldı.
- Ergenekon 131 Sokak ta bulunan parkın bordür ve parke tamiratı yapıldı.
- Eski Mit Kavşağında eski bordürlerin sökümü yapıldı.
- Eski Mit Kavşağında sökülen bordürler yeniden yapıldı.
- Mimar Sinan Mahallesinde bulunan pakların mevsim dolayısı ile sulama tesisatı körleme işlemi yapıldı.
- Akşemsettin Mahallesinde bulunan parkların dolayısı ile sulama tesisatı körleme işlemi yapıldı.
- Ergenekon Mahallesinde bulunan parkların dolayısı ile sulama tesisatı körleme işlemi yapıldı.
- Baş bağlar Mahallesinde bulunan parkların dolayısı ile sulama tesisatı körleme işlemi yapıldı.
- Ergenekon Mahallesi 131 Sokak 3.Etap park alanına 300 m3 toprak serimi yapıldı.
- Milli Egemenlik Bulvarı 2. kısmın toprak dolgusu ve tesviyesi yapıldı.
- Müdürlüğümüz binası çevresine150 m3 toprak dolgusu yapıldı.
- Ekşi su Mesire alanına karışım hazırlamak üzere 430 m3 toprak ve gübre sevkıyatı yapıldı.

- Müdürlüğümüz de yeni yapılan mescit ve çay ocağına 1 er adet kapı yapıldı.
- Barış Manço Parkında bulunan elektrik panosunun kapağı ve kilit arızası yapıldı.
- Ersevenler Mahallesi Hava alanı yoluna duba montajı yapıldı.
- Gemi iş Merkezi önündeki dubaların tamiri yapıldı.
- Müdürlüğümüzde bulunan cam seraların kapılarının kesilip küçültülmesi ve kilitlerini değiştirildi.
- Müdürlüğümüzde yeni yapılan çay ocağının ve mescidin çatı montajı yapıldı.
- Müdürlüğümüzde yeni yapılan mescit in abdest alama bölümüne 3 adet tabure yapıldı.
- Müdürlüğümüzde bulunan eski çay ocağı depo olarak yapıldı.
- Müdürlüğümüzde buluna kapılara kapı amortisörü yapıldı.
- Müdürlüğümüz park sahasına 30 adet duba montajı yapıldı.
- Ülkü Spor Kompleksinde arızalı vanaların değiştirildi.
- Cadde 24 de arızalı vanalar değiştirildi.
- Serkan Sağır Parkında arızalı vanalar değiştirildi.
- Yeni Mahalle Parkında arızalı vanalar değiştirildi.
- Milli Egemenlik Bulvarında bulunan dikmelerin körlenmesi yapıldı.
- Belediyemiz hayvan barınağına hat çekildi.
- Eski Belediyenin önündeki parkta sulama vanaları değiştirildi.
- Ülkü Spor Kompleksinde patlayan ana hattın tamiratı yapıldı.
- Cadde 24 de patlayan ana hattın tamiratı yapıldı.
- Yeni Mahalle parkında patlayan ana hattın tamiratı yapıldı.
- Atatürk Parkında patlayan ana hattın tamiratı yapıldı.
- Serkan Sağır Parkında patlayan ana hattın tamiratı yapıldı.

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ:

Şehrimize, kalite standartları içerisinde ve kesintisiz su ve atıksu hizmeti sağlamayı amaçlayan, çevreye saygılı öncü bir kuruluş olmaktır.

Ana faaliyet alanı kapsamında hizmet anlayışında ve uygulamasında ülke çapında yenilikçi, örnek ve lider kuruluşlardan biri olmak.

İlkelerimiz

*Çevreye ve İnsana Saygı
*Gelişime ve Değişime Açıklık
*Müşteri Memnuniyeti
*Kalite
*Etkinlik, Verimlilik ve Yeterlilik
*Güvenilirlilik
*Eşitlik ve Tarafsızlık
*Şeffaflık
*Dürüstlük
*Adalet
*Hizmet Bilinci, Hizmet Aşkı
*Hizmetlerde Önderlik ve Örneklik
*Katılımcılık
*Meslek Etiğine Bağlılık
*Halka Yakınlık

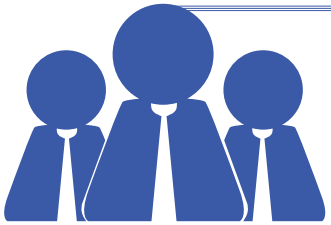
VİZYONUMUZ:

Erzincan Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan tüm kişi ve kuruluşların içme, kullanma ve endüstri suyunu ilgili yasal mevzuata uygun olarak temin etmek, kullanıcılara ulaştırmak, altyapısı sorunsuz bir kentte yaşamalarını sağlamak, oluşan atık suları şehir merkezinden uzaklaştırmak ve arıtmaktır. Ülkemiz, Erzincan halkı ve çalışanlarımız için değer yaratan bir kurum olmaktır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, Şehrimizin içme suyunun temin edilerek dağıtımını sağlamak, şehir içme suyu şebekesinin bakım ve onarımını yapmak, belediyemiz birimlerinde bulunan elektrik tesisatları ve elektrik ile çalışan aletlerin bakım ve onarımları ile Beytahtı ve Kurutilek mevkiinde bulunan su pompalarının 24 saat çalışırlığını sağlamak, içme suyunun dezenfeksiyonunda kullanılan klorlamayı ve şehir kanalizasyon şebekesinin bakım ve onarımıyla, kanalizasyon bağlantılarını yapmak, evsel atık suların çevreye zarar vermesini önlemek için Fiziksel ve Biyolojik arıtım işlemlerini yapmakla yükümlüdür.

İNSAN KAYNAKLARI



PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Memur	**12**
İşçi	**15**
Hizmet Alımı	**34**
Toplam	**62**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI ŞEFLİKLER:

- *İÇME SUYU ŞEFLİĞİ*
- *ELEKTRİK ŞEFLİĞİ*
- *KANALİZASYON ŞEFLİĞİ*
- *ATIKSU ARITMA TESİSİ ŞEFLİĞİ*

2016 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Cansuyu İçme Suyu Projesinde Son Durum;
•Cansuyu (Altyapı) Projesi kapsamında yapılan kanalizasyon hattı, Ergenekon mahallesine 381 metre, Bahçelievler mahallesine 4.688 metre, Kazım Karabekir mahallesine 2.331 metre, Mimar Sinan mahallesine 839 metre, Atatürk mahallesine 2.614 metre, Faruk Sungur cad, 13 Şubat cad. ve Dede Korkut caddesine 3.771 metre yapıldı. 4.630 metrelik kollektör hattı yapım işi 2017 yılı içinde tamamlanacaktır.

Cansuyu Şebekesinden İçme Suyu Sağlanan Mahalleler;
•Ergenekon, Yavuz Selim, Kazım Karabekir, Cumhuriyet, Bahçelievler, Yunus Emre, Akşemsettin, Fatih, Başbağlar, Barbaros, İzzetpaşa , Yeni Sanayi, Yeni mahalle ve Atatürk mahallesinin büyük bir kısmında cansuyu şebekesinden su kullanımı sağlanmaktadır.

Cansuyu şebekesinden içme suyu sağlanmayan mahaller;
•İnönü, Atatürk (kısmi), Gülabibey, Karaağaç, Halitpaşa, Kızılay, Hocabey, Taksim ve Çarşı malalesi.

NOT: Cansuyu içme suyu projesi ihalesi bakanlıkca yapılmış olup yer teslimi ve sözleşmesi yapılmış olup,müteahhit firmanın bu günlerde işe başlaması beklenmektedir.

Kanalizasyon Kapakları Yükseltme İşleri;
•Yaşar Erol Akansel caddesi, Osman pelen caddesi, Bahçesaray caddesi, Milli Eğemenlik caddesi, Tekin Civaş caddesi, Uğurhan Tunç Ata caddesi, Ali Kemali caddesi, Kırklar caddesinde kapaklar karotla kesilerel yol kotuna getirilmişitir.

2016 Yılında Yapılan Kanalizasyon Ve Yağmursuyu Ana Şebekeleri;
•Aslanlı mahallesi 219 sokağa 370 metre Q300' lük, 158 metre Q150' lik korige boruyla toplam 528 metre yağmur suyu hattı yapıldı.
•Ekşisu mesire alanına 63 metre Q300' lük, 77 metre Q150' lik korige boru olmak üzere toplam 140 metre yağmur suyu hattı yapıldı.
•İzzetpaşa mahallesi 874 sokağa 140 metre Q200' lük korige boruyla kanalizasyon hattı yapıldı.
•Aslanlı mahallesi 244 sokağa 96 metre Q200' lük korige boruyla kanalizasyon hattı yapıldı.
•Mimar Sinan mahallesi 1224 sokağa Q200' lük korige boru ile 1.200 metre yağmur suyu hattı yapıldı.
•Talip Kaban bulvarına 1.880 metre Q300' lük korige boruyla yağmur suyu hattı yapıldı.
•Cumhuriyet mahallesi kırklar caddesi 63 metre Q200' lük korige boru ile kanalizasyon hattı yapıldı.
•Binali Yıldırım parkına 500 metre Q200' lük korige boru ile kanalizasyon hattı yapıldı.
•Yunus emre mahallesi 562 sokağa 84 metre Q200' lük korige boru ile kanalizasyon hattı yapıldı.
•Atatürk mahallesi 381 sokağa 147 metre Q300' lük koriğe boruyla yağmur suyu hattı yapıldı.
•İzzetpaşa mahallesi 863 sokağa 161 metre Q250' lük korige boru ile yağmur suyu hattı yapıldı.
•Bahçesaray caddesine (Rafet Akpınar caddesi - Topçu Kurmay Binbaşı Yaşar Erol Akansel caddesi arasında kalan kısıma) 350 metre Q300' lük korige boruyla yağmur suyu hattı yapıldı.
•Yeni otobüs terminali ile oto galericiler sitesine 525 metre Q200' lük korige boru ile kanalizasyon hattı yapıldı.
•Karaağaç mahallesi 793 sokağa 343 metre Q200' lük korige boru ile Yağmursuyu hattı yapıldı.

Vatandaşın Dilekçesi Ve İhbar ÜzerİneYapılan İşlemler;

•Belediyemize yapılan müracaatlar neticesinde 119 adet parsel-ana hat bağlantısı yapılmış olup,müdürlüğümüz tarafından ücretleri vatandaşın siciline işlenerek tahakkuku yapılmaktadır.

•Bu dönem de içerisinde yaklaşık olarak, 6070 adet arızaya müdahale edilerek tıkanan veya hasar gören kanalizasyon hatları ve kanalizasyon muayene bacaları kuka aracımızla açılmış ve onarılmıştır.

•Bu dönem de 937 adet foseptik kuyusu vidanjör aracımızla çekilmişti.

•Şehir merkezinde bulunan tüm kanalizasyon ana bacaları ve yağmur suyu ızgaraları yılda iki kez olmak üzere genel temizliği yapılmıştır.

Elektirik Şefliğimiz 2016 Yılı İçerisinde;

•Beytahtı terfi istasyonunda bulunan 160KW' lik motorların panoları yenilenerek yumuşak yol vericilerin montajı yapıldı, Bu sayede motorların verimi artırılarak işletme maliyetinin düşürülmesi sağlandı.

•Kurutilek içme suyu havzasında enerji iletim hattı çekilerek mevcut olan L7 kuyusundan 30 lt/sn içme suyu alınmaya başlandı.

•Kurutilek içme suyu havzasında çöken L4 kuyusunun yanına derin sondaj kuyusu açılarak yaklaşık 40 lt/sn su alınmaya başlandı.

•Tren istasyonun altındaki fidan satış noktasındaki kiracıların elektrik ilgili sıkıntısı için iki adet ağaç direk 120 metre 4x25mm ros havai hat ve 1 adet box tipi dağıtım panosu montajı yapılarak giderildi.

•Kurutilek köyü içme suyu deposuna120 metre 2x10 yer altı kablosu ile enerji hattı çekilerek klor cihazı montajı yapılarak içme suyunu klorlaması yapıldı.

•Beytahtı terfi merkezindeki yatay milli pompa ve derin kuyu pompalarının periyodik bakımları yapıldı.

•Kurutilek terfi merkezindeki mevcut derin kuyu pompaları ve panolarını periyodik bakımları yapıldı.

Kurum içerisinde yapılan Elektrik çalışmaları;

•Taş kesme tesislerinde yeni alınan makinelerinin 120 metre 3x150+95 yer altı kablosu ile enerji iletim hattı yapılarak makinelerin çalışması sağlandı.

•Terzibaba mezarlığında cevre aydınlatma için 10 adet 400 watt metal halide projektör montajı yapılarak çevrenin daha iyi aydınlanması sağlandı.

•Kaplıca tesislerinin yapım aşamasında mevcut enerji nakil hattı 250 metre 1x50XLP kablosu ile yer altına alındı.

•Destek hizmetleri müdürlüğündeki mevcut olan elektrikli aletlerin bakım onarımları yapıldı.

•Destek hizmetleri müdürlüğündeki yeni yapılan ofisler için 30 adet lamba ve 100 metre 3x2,5mm antigron kablo 100metre 2x1,5mm antigron kablo 35 adet anahtar piriz kullanılarak elektrik tadilat işleri yapıldı.

•Belediyemizin mevcut bulunan kompanze panolarının periyodik bakımları yapılarak elektrik faturalarına kapasitif ceza gelmesi önlendi.

•Belediyemizin alt yapı ve üst yapı çalışmaları sırasında yıl içerisinde koparılan toplam 50 adet abone ve 10 adet yüksek gerilim kablolarının tamiratı yapıldı.

•Ayrıca Elektrik şefliğimiz, Belediyemiz birimlerinde bulunan elektrik tesisatları ve elektrik ile çalışan aletlerin bakım ve onarımlarını, Beytahtında ve Kurutilek de bulunan su pompalarının 24 saat çalışırlığını sağlamakta ve içme suyunun dezenfeksiyonunda kullanılan klorlama işlemini yapmaktadır. Bu dönem 507 adet elektrik arızasına müdahale edilmiştir.

İçme Suyu Şefliğimiz 2016 Yılı İçerisinde;

•Beytahtından kırklar deposuna içme suyu iletim hattı olan Q800' lük çelik boru hattında meydana gelen 46 adet arıza su kesintisine gidilmeden tamiratı yapılmıştır. Bunun neticesinde yaz aylarında özellikle şehrin kuzey bölgelerinde baş gösteren basınç yetersizliği ortadan kalkmıştır.

•Yeni terminal bölgesinde 270 metre Q63' lük HDPE boru ile içme suyu hattı yapılmıştır.

•Terzibaba mezarlık bölgesinde 430 metre Q63' lük boru ile içme suyu hattı ve 5 adet abone bağlantısı yenilenmiştir.

•Park bahçe giriş yerlerinde 160 metre Q63' lük hat döşenmiştir.

•Aslanlı mahallesi 244 sokakta 228 metre Q100' lük PVC boru ile içme suyu ana hattı ve 6 adet abone bağlantısı yapılmıştır.

•Bu yıl içerisinde 113 adet içme suyu abone bağlantısı yapmış, abone sahiplerinin mevcut ana boruya zarar vermemeleri için, tarafımızdan kazı yapılarak, abone sahiplerine yardımcı olunmuştur.
•İçme suyu arıza ekibimiz 2016 yılında şehrimizde meydana gelen 797 adet su arızasına müdahale ederek onarımlarını yapmıştır.

Kurum içerisinde yapılan İçme Suyu çalışmaları;
•Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mezbahane, Taş Kesme Tesisleri, Belediye Sarayı ve Aşevi.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI HEDEFLERİ

•Avrupa birliği destekli içme suyu projesinin tamamlanması.
•Avrupa Birliği destekli Atısu Arıtma Tesisinin kapasite artırımı ve rahabilitasyonu ile 19 km' lik kanalizasyon hattının tamamlanması.
•Kurutilek içme suyu havzasına yine Avrupa Birliği destekli proje ile 3 adet derin sondaj kuyusu imalatının yapılarak devreye alınması.
•Beytahtındaki derin sondaj kuyularının bulunduğu bölgeden kırklar mevkiinde bulunan su deposuna iletim hattı olan Q800' lük hattın Avrupa Birliği projesi kapsamında yenilenerek devreye alınması.
•DSİ ile yapılan protokol gereği Yalnızbağ beldesinden yeni yapılacak DSİ kampüsüne Q63' lük boru ile 2500 metre içme suyu hattı yapılması.
•DSİ ile yapılan protokol gereği kampüsün yapılacağı alanda Çukurkuyu beldesinde bulunan atıksu şebekesine 3000 metre Q200' lük boru ile kanalizasyon bağlantısının yapılması.
•Atatürk mahallesi Nerim Tombul caddesi yağmur suyu şebekesi yapılması.
•Yavuz Selim mahallesi, Yaşar Erol Akansel caddesi yağmursuyu şebekesi yapılması.
•İzzetpaşa mahallesinden geçen Q600' lük kanalizasyon kollektör hattının büyük çevre yolu alt kısmında yaklaşık 300 metrelik kısmının yenilenmesi. (Gözlemlenecek)
•Ergenekon mahallesi 147 sokağa yaklaşık 300 metre Q300' lük kanalizasyon hattı yapılması. (Gözlemlenecek)
•Yunus Emre mahallesi 560 sokak ve açılan yeni yollara Q200' lük yaklaşık 500 metre kanalizasyon hattı döşenmesi.
•Şehrin genelinde yol kotuna uygun olmayan kanalizasyon kapaklarının karot makinası ile kesilerek yol kotuna getirilmesi. (Asfalt ekibiyle koordineli yürütülecek)
•Şehir merkezinde bulunan tüm kanalizasyon ana bacaları ve yağmur suyu ızgaraları yılda iki kez olmak üzere genel temizliği yapılacaktır.

TEFTİŞ KURUL MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.
ERZİNCAN BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Belediyemiz görev ve yetkisi alanında bulunan kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlamak.

VİZYONUMUZ

Belediyeye bağlı birimlerin teftişlerinin etkin ve süratli bir biçimde yürütülmesi hususunda genel ilkeleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin Encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç tüm Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini Belediye Başkanı adına yürütmek.
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince ön inceleme raporu tanzim etmek, yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
- Görev ve yetkisinin yanında Kurul Müdürlüğü, Müfettişler ve Kurul Bürosu Personeli görevlerinin yerine getirilmesinden dolayı yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kurul Müdürü, Belediyemiz tarafından tedarik edilen yayınlarla yerel yönetimlerle ilgili mevzuattan bilgi sahibi olabilmekte ve bilgisayar teknolojisinden faydalanarak elzem mevzuatı takip edebilmektedirler.

2. Sunulan Hizmetler

- Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Belediye hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını sağlamak, tüm Belediye birimlerinin iş ve işlemlerini, personelin görevleri ile ilgili hal ve hareketlerini, kanun, tüzük, yönetmelik ve Belediye Başkanı talimatlarının uygulanıp uygulanmadığını, teftiş program ve talimatlarına göre incelemek, denetlemek ve teftiş etmek, işlemleri teftiş edilen personel hakkında Personel Denetleme Raporu düzenlemek, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmaları yapmak görevinin yanında 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'un yürürlüğe girdiği 4.12.1999 tarihinden itibaren bu kanun gereği olarak Valilik Makamı'nca verilen ön inceleme görevlerini de yerine getirmektedirler.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

- Belediyemizin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlamak, personelin verimli çalışmasını teşvik edici sistemler geliştirmek, tüm Belediye birimlerinin iş ve işlemlerini, personelin görevleri ile ilgili hal ve hareketlerini, kanun, tüzük, yönetmelik ve Belediye Başkanı talimatlarının uygulanıp uygulanmadığını, verilecek görev emirlerine istinaden denetlemek ve teftiş etmek, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmaları yapmak, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince Valilik Makamı'nca verilen ön inceleme görevine istinaden ön inceleme raporu tanzim etmek.

2016 FAALİYETLERİ

04/01/2012 tarihinde 011 sayılı belediye meclisi kararı ile ilgili yasa gereği kurulan müdürlüğümüz 04/03/2013 tarih ve 03/027 meclis kararı ile bütçe ödeneği aktarılarak fiili hizmetine başlamıştır. Müdürlüğümüz belediyemiz tarafından yapılan tüm teknik, idari ve mali konularda denetim, kontrol, inceleme ve analizlerde bulunarak belediyemizin hızlı, şeffaf, doğru ve güvenilir hizmet sunması için çalışmaktadır. 2016 yılı boyunca Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği gereğince Erzincan Belediyesine ait onsekiz birim; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Belediyeler Kanunu, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili kanun ve yönetmelikler gereğince tarafımızdan yapılan incelemeler sonucu görülebilen hata ve noksanlıklar tenkit ve tavsiyeler ile düzeltilmeye çalışılmıştır.

Belediyemiz imalat atelyeleri, taş kesme tesisleri, asfalt üretim tesisileri, içmesuyu-aratma tesisileri, park-bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı çeşitli yapım işlerinde çalışan personelimizin çalışmaları yine yıl içerisinde çeşitli zamanlarda incelenerek öncelikli olarak iş güvenliği konusu ve sağlıklı çalışma koşullarının mevzuata uygunluğu denetimleri gerçekleştirilerek görülebilen konularda gereken öneri ve tenkitler yapılarak hata ve noksanlıkların giderilmesi sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından kurulan Güncel Mevzuat Bilgilendirme sistemi ile 2016 yılında 191 email ilgililerine gönderilerek Belediyemiz çalışanlarının mevzuata daha hızlı ve doğru bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER
A) MİSYON VE VİZYON

GENEL BİLGİLER
A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ;

Tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

VİZYONUMUZ;

Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitimli ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Erzincan Belediyesi katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması çöp depolama sahasına kadar taşınması, katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, bu amaçla;

1.Düzenli katı atık sahaları yapmak, işletmek ve işlettirmek.
2.Tıbbi atıkları imha etmek için sterilizasyon tesisi kurmak, işletmek, işlettirmek.
3.Erzincan genelindeki ana arter ve meydanların araçla ve elle süpürülmesi, yıkanması ve her türlü görüntü kirliliğinin giderilmesi hizmetlerini kontrol ve koordine etmek.
4.Cadde, sokak ve mahallelerde çıkarılan evsel katı atıkların günlük toplanması ve depolama alanına nakledilmesi.
5.Günlük mahalle aralarına veya sabit semt Pazar yerlerine kurulan ve Pazar esnaflarından kaynaklanan çöplerin temizlenmesi ile Pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesi.
6.Resmi bayram, törenler ve etkinliklerde tören alanlarının ve gerekli yerlerin temizliğinin sağlanması.
7.Karla Mücadele çalışmalarında başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama vb. çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak.
8.Ana arter ve ana arter niteliği taşıyan yollardaki çöp ve moloz dökümlerinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması konusunda ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak.
9.Erzincan genelindeki tüm sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarını toplamak, toplatmak ve toplanmış olan bütün tıbbi atıkları imha etmek, ettirmek
10.Çeşitli sebeplerle imhası gereken atıkların ilgili mevzuata uygun olarak imha işlemlerini yürütmek.
11.Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak.
12.Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapmak, yaptırmak ve atık ücret tarifeleri ile ilgili belediye meclisine teklifte bulunmak.
13.Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak.
14.Katı atık tesislerinin işletilmesini ve katı atık hizmetlerini yürüten yüklenicilerin çalışmalarını yapılan sözleşmelere uygun olarak takip ve kontrol etmek.
15.Diğer müdürlük birimlerine gerekli durumlarda destek olmak.
16.Müdürlüğü başkanlığa karşı temsil eder.
17.Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir. Bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.
18.Müdürlük personelinin sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
19.Temizlik işleri Müdürlüğü görevlerini planlar, görev ve yetkilerin mevzuat gereği yapılmasını sağlar, izler ve denetler.

20.Katı atık toplama hizmetleri ile ilgili çalışmaları kontrol eder ve denetler.
21.Personelin görev ve yetki dağılımını mevzuata uygun olarak hazırlar, takip eder ve müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
22.Müdürlük çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
23.Müdürlük personelinin iş ve işyeri güvenliğinin ve emniyetinin sağlanması için tedbirler alıp, müdürlüğe ait Sivil Savunma ve Yangından Korunma Yöntemleri ile ilgili düzenlemeler yapar.
24.Müdürlük ile ilgili işlerde diğer belediye birimleri arasındaki koordinasyonu organize eder.
25.Müdürlüğün görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar verir, bu iş için gerekli alım-satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp, ilgili birime sunar; işlemlerin yürütülmesini, kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlar. Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevleri yapar.
26.Yeni yasal düzenleme ve organizasyonlar sonucunda Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne verilecek görevleri yapar ve takip eder.
27.Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel yapı:

A) Fiziki Araçlar:

1.1-Hizmet Araçları:

Belediyemiz Hizmetlerini hem kendi araçlarıyla hem de ihale yoluyla hizmet alımı yaptığı araçlarla sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzdeki toplam 32 Aracın 18 tanesi belediyemizin demirbaşı 14 tanesi yüklenici firmanın araçlarıdır.

Tablo:1 Araç listesi

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	12	3	15
2	Traktör süpürge	2		2
3	Vakumlu süpürge	2	1	3
4	Açık Kasa Kamyonet	1	1	2
5	Damperli Kamyon	-		0
6	Hidromek Kepçe	-		0
7	İşçi servis aracı (Otobüs)	-	1	1
8	Traktör	1		1
9	Kontrol aracı	-	4	4
10	Elektrikli kombine damperli çöp toplama aracı		2	2
11	Kaldırım Üstü Mini Süpürge	-	2	2
	TOPLAM	**18**	**14**	**32**

1.2-Hizmet Birimleri:

Başkanlığımızdaki iş ve işlemler 2 binada yürütülmekte olup, Hizmet binası olarak adlandırılan binada halkımıza hizmet sunmaktadır.

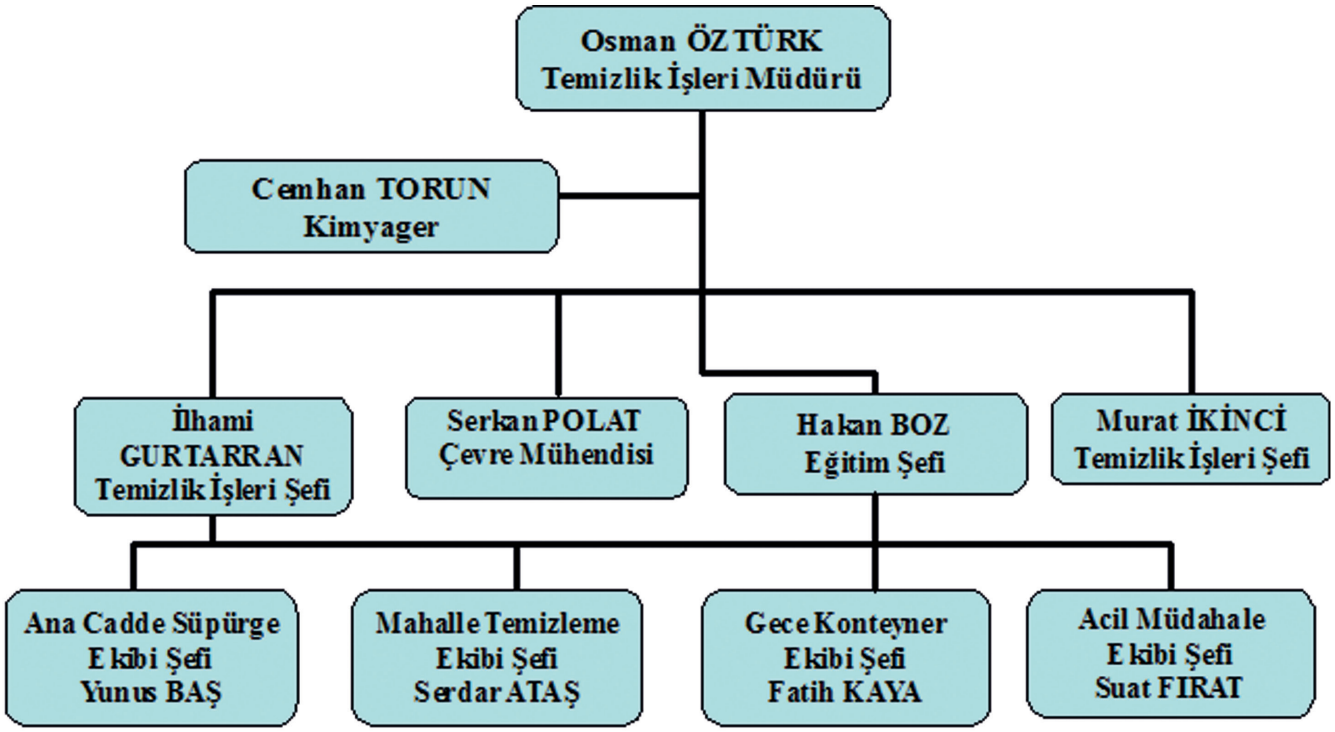
Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekânlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 2: Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ LİSTESİ			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI m2	SAYISI
1	Müdür odası	30 m2	1
2	Temizlik Şefliği odası	25 m2	4
3	Kalem	25 m2	1
4	Çevre Eğitim Merkezi	40 m2	1

2-Örgüt yapısı

Müdürlüğümüz örgüt yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



4-İNSAN KAYNAKLARI

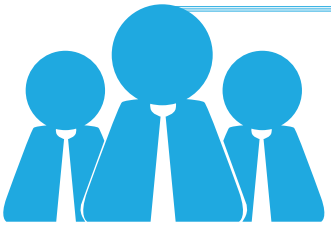
4.1 Personel istihdam durumu

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri 4 Memur, 127 Hizmet alımı personelle yürütülmektedir.

4.2 Personel Eğitim Durumu

Müdürlük Personelimizin 3 tanesi lisans mezunudur.

PERSONEL YAPISI:



Müdür	**1**
Memur	**3**
Hizmet Alımı	**127**
Toplam	**131**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Personel Durumu

Erzincan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerinin (1) adet müdür, 3 Adet Memur, (127) hizmet alımıyla çalıştırılan şirket elemanı personel tarafından; (13) adet sıkıştırılmalı araç (6'sı büyük 7'si küçük), (2) adet vinçli hidrolik sıkıştırmalı çöp kamyonu, (2) Adet elektrikli kombine damperli çöp toplama aracı, (2) adet Açık Kasa damperli kamyonet, (3) adet vakumlu yol süpürme aracı, (2) adet traktör arkası çekilir tip süpürge, (1) traktör, (1) işçi servis aracı, (4) kontrol aracı, (2) adet kaldırım üstü mini süpürge aracı olmak üzere 32 araç ile şehir temizliği, çöp toplama ve taşıma işi yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2016 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

- 2016 yılı içerisinde ilimiz sınırları içerisinde ilköğretim okullarından öğrenciler Müdürlüğümüz tarafından Çevre Eğitim Merkezimize getirilerek eğitim ekiplerimiz tarafından Ambalaj atıkları hakkında eğitimler verilmiştir.
- Şehrimiz genelinde yeni çöp toplama sistemine geçilmiş olup, mahallelerimize plastik ve metal konteynerler, ana caddeler üzerlerine ise yer altı çöp konteynerleri konularak halka eğitim ekiplerimiz tarafından bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Erzincan Belediyesi sınırları içerisindeki anaarterlere konulan yer altı konteynerleri günlük olarak,plastik konteyner sistemine geçilen mahalleler 2 günde bir, bazı muhtelif yerlerdeki metal konteynerler ise günlük olarak ekiplerimizce toplanmıştır.
- Sanayi bölgelerinin ve Askeri birliklerin çöpleri toplanmıştır.
- Şehrimizde bulunan marketler hastaneler yurtlar ve askeri birliklerde bulunan sabit römorkların çöplerinin nakli yapılmıştır.

- 22.354 sefer (156.478 m3) çöp, depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılma yapılmıştır. (22.354 sefer*7 m3 = 156.478 m3/ yıl * 650 kg / m^3 / 1.000 kg / ton = 101.710,70 ton / yıl)
- Şehrimizden ve merkez beldelerden gelen yaklaşık günlük 278,65 ton çöp depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılmıştır.
- Erzincan Belediyesi sınırları içerisindeki tüm mahallelerin çöpleri günlük olarak toplanmıştır.
- 2011 yılı içerisinde Erzincan Mahalli İdareler Birliği çatısı altında katı atık düzenli depolama tesisi uygulama projesi yaptırılarak, bakanlığa sunulmuş ve projemiz bakanlık tarafından onaylanmıştır. Hazırlanan katı atık projesinde tesis; iki hücreden oluşacak olup 1. hücre 32.493 m2, 2. hücre 27.276 m2 olup toplamda 59.769,00 m2 olarak planlanmıştır. İnşaatı bitmek üzere olan bu tesisle Erzincan'ın 2027 yılına kadar katı atık problemi çözülmüş olacaktır.
- Erzincan Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir belediyesi arasında protokol imzalanmış olup Erzincan belediyesi sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları 01.01.2016 -31.12.2016 tarihleri arasında yaklaşık olarak 192.676.08 kg tıbbi atık Erzurum Büyükşehir belediyesi tarafından toplanmıştır.
- Gayri Ayni Hak Tesis ile yapılması planlanan Çöp Gazından Enerji Üretim Tesisi 2017 yılı içerisinde ihalesi yapılması planlanmıştır.
- Gayri Ayni Hak Tesis ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2017 yılı içerisinde ihalesi yapılması planlanmıştır.
- Ana caddeler ve Bulvarlar Vakumlu süpürge ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Tüm mahallelerin sokakları dönüşümlü olarak Traktör süpürge ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Zamansız çöp çıkarmalara karşı Kontrol teşkilatımız tarafından gerekli müdahaleler ve uyarılar

yapılmıştır.

- Alo 153 beyaz masaya gelen ihbarlar anında değerlendirilerek müdahale edilmiştir.
- Mahallelerde ve boş arsalarda etraftaki kâğıt, poşet, gazel vb. atıklar temizlenmiştir. Kaldırım ve kaldırım dipleri elle süpürülerek temizliği yapılmıştır.

- Ana caddelerimiz Ordu Caddesi, 13 Şubat caddesi, Erzurum caddesi, Sivas caddesi, Kelkit Garajları, Sanayi ve Merkez çarşısı günlük elle süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Halka açık pazaryerlerinin ve sebze halinin günlük olarak temizliği yapılmıştır.
- Kış aylarında kül ve cüruflar kepçe ve kamyonla taşınmış, şehir genelinde hafriyatlar toplanmıştır.
- Kış aylarında kaldırımlardaki karın kürümesi, buzların kırılması ve temizlenmesi yapılmıştır.
- Özel günlerde, Bayramlarda ve festivallerde gerekli görülen yerlerde temizlik işi yapılmıştır.

- 2013 yılı içerisinde Atık Pil Yönetmeliğine uygun olarak 217 noktaya yerleştirilmiş olan atık pil toplama bidonu ve atık pil toplama kutusundan 2016 yılı içerisinde toplam 315 kg pil toplanmış olup, TAP derneğine gönderilmiştir.

- Bitkisel Atık Yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol ürünleri San. Ve Tic. A.Ş ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkaran Lokantalar, Sanayi mutfakları, Oteller, Yemekhaneler, Hazır yemek üretimi Yapan firmalara Atık Yağ bidonu bırakılarak atık yağ toplanması sağlanmıştır. 2016 Yılı içerisinde Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol ürünleri San. Ve Tic. A.Ş. tarafından 2016 yılın da ilimiz sınırları içerisinde 13.360 kg Bitkisel Atık Yağ toplamıştır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç 1. Havada suda ve toprakta kalıcı etki gösteren kirleticilerin çevre dengesi (ekolojik denge)' ni bozulmasını önlemek ve Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmalarını sağlamaya yönelik işbirlikleri oluşturarak kampanyalar ve organizasyonlar düzenlemek.

Stratejik Hedef 1.1.2018 yılı sonuna kadar katı atıkların % 50 sini kaynakta ayrıştırmak ve değerlendirmek.

Stratejik Hedef1.2. 2018 yılı sonuna kadar ilgili kuruluşlarla işbirliği oluşturarak 'ambalaj ve ambalaj atıklarının kontrolü' yönetmeliği gereğince geri dönüşebilir ambalaj atığı oranını % 60'lara yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.3. 2018 yılı sonuna kadar Erzincan'da ambalaj atığı ayırma tesisi kurmak.

Stratejik Hedef 1.4.2018 yılı sonuna kadar Erzincan Belediyeler birliği vasıtası ile katı atık düzenli depolama alanı yapmak.

Stratejik Hedef 1.5.2018 yılı sonuna kadar bitkisel yağ ve tıbbi atıkların toplanması ve bertarafını sağlayacak tedbirleri almak.

Stratejik Faaliyet 1.5.1. Tıbbi atık sterilizasyon tesisini kurmak.

Stratejik Amaç 2. Çevre problemlerinin giderilmesinde halkın bilinçlendirilmesini ve katılımını sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. 2018 yılı sonuna kadar çevre bilincinin oluşturulmasına yönelik olarak çevre konusunun etkin bir biçimde işlenmesini sağlamak.

Stratejik Faaliyet 2.1.1. 2018 yılı sonuna kadar ilk ve orta öğretim öğrencilerinde çevre bilincini oluşturmak, bunun için diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

Stratejik Faaliyet 2.1.2.2018 yılı sonuna kadar 100 000 adet basılı doküman hazırlatarak Erzincan'daki ilk ve orta öğretim kurumlarına ulaştırmak, uygulamalı olarak çevre eğitimine katkı sağlamak

• ***a) İlimizde merkez belediyenin Çöplerin Toplanması***

İlimiz merkez belediyesinde çöplerin toplanması ve nakil işi 01.05.2016–31.12.2018 tarihi sürecinde KY Tem. Hiz. İnş. Pey. Taah. San. Ve Tic. Ltd. Şti tarafından 11.777.666,00 TL ihale bedeli ile yürütülmüştür. Çöplerin toplanması ve nakil işi müdürlüğümüz kontrolünde gerçekleşmekte olup, 2016 yılında Şehrimizden ve merkez beldelerden gelen evsel atıklar depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılmıştır.

• ***b) Sokakların süpürülmesi***

• ***c)Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli:***

Erzincan Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir belediyesi arasında protokol imzalanmış olup Erzincan belediyesi sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları 01.01.2016 -31.12.2016 tarihleri arasında yaklaşık olarak 192.676,08 kg tıbbi atık Erzurum Büyükşehir belediyesi tarafından toplanmıştır.

Gayri Ayni Hak Tesisi ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2017 yılı içerisinde ihale işlemleri başlatılacaktır.

• *d) Bitkisel Atık yağların toplanması*

Bitkisel Atık Yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol ürünleri San. Ve Tic. A.Ş. ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkaran Lokantalar, Sanayi mutfakları, Oteller, Yemekhaneler, Hazır yemek üretimi Yapan firmalara Atık Yağ bidonu bırakılarak atık yağ toplanması sağlanmıştır.2016 Yılı içerisinde Kozla şirketi tarafından 13.360 Kg Yağ toplanmıştır.

• ***e) Atık Pillerin toplanması***

Erzincan Belediyesi ile 2010 yılında TAP Deneği arasında imzalanan protokol gereği 2013 yılı içerisinde Atık Pil Yönetmeliğine uygun olarak 217 noktaya yerleştirilmiş olan atık pil toplama bidonu ve atık pil toplama kutusundan 2016 yılı içerisinde toplam 315 kg pil toplanmış olup, TAP derneğine gönderilmiştir.

• ***f) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması***

Erzincan merkezde çıkan ÖTL'ler toplatılarak çöp depolama sahasında ayrı bir alanda stok yapılmıştır. Toplanmış olan ÖTL'ler belediyemiz ile Prokom Madencilik Otomotiv İnş. Elektrik Elektronik Taah. İth. İhr. San. Ve Tic. Ltd. Şti. Arasında tutanak düzenlenip, bu firmaya verilmiştir. 2012 yılı içerisinde 618.242,00 kg civarında bu firmaya verilmiştir. ÖTL yönetmeliği gereği Müdürlüğümüz tarafından ÖTL'ler için geçici depolama alanı oluşturulmuştur. Bütün ÖTL üreticilerine yazılı tebligat ile oluşan ÖTL'lerin geçici depolama alanına götürülmesi sağlanmış, çevre ve görüntü kirliliği böylece ortadan kaldırılmış olmuştur. Bu alanda biriken ÖTL'ler lisanslı geri dönüşüm firması tarafından alınarak, kendi tesislerinde depolamaktadır.

• ***g) Ambalaj Atıkların Toplanması***

Ambalaj atıkları Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz tarafından ihalesi yapılarak lisanslı firma tarafından Ambalaj atıklarının Erzincan Belediyesi Sınırları içerisinde ambalaj atıklarının toplanması sağlanacaktır.

• ***h) Katık Atık projesi***

2011 yılı içerisinde Erzincan Mahalli İdareler Birliği çatısı altında katı atık düzenli depolama tesisi uygulama projesi yaptırılarak, bakanlığa sunulmuş ve projemiz bakanlık tarafından onaylanmıştır. Hazırlanan katı atık projede tesis; iki hücreden oluşacak olup 1. hücre 32.493 m2, 2. hücre 27.276 m2 olup toplamda 59.769,00 m2 olarak planlanmıştır. İnşaatı bitmek üzere olan bu tesisle Erzincan'ın 2027 yılına kadar katı atık problemi çözülmüş olacaktır.

2016 YILINDA YAPILAN İHALELER

1) 15.02.2016 tarihinde 128 adet personel ile Şehir Temizliği ve Çöp Toplama Hizmet Alımı İşi 648.261,55 TL bedelle 2 ay süreli KY Tem. Hiz. İnş. Pey. Taah. San. Ve Tic. Ltd. Şti firmasına ihale edilmiştir.

2) 08.03.2016 tarihinde 128 adet personelle Şehir Temizliği ve Çöp Toplama Hizmet Alımı İşi 11.777.666,00 TL bedelle 32 ay süreli KY Tem. Hiz. İnş. Pey. Taah. San. Ve Tic. Ltd. Şti firmasına ihale edilmiştir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüz;

Belediye kesimevinin yönetimi ve denetimini yapmak. Şehir içinde yapılan rutin denetimleri zabıtayla birlikte yapmak. Şehir içi ve şehir dışı hayvan sevklerini kontrol etmek. Şehir içi larvasit, akarisit , sivrisinek, karasinek mücadelesi yapmak. Hayvan barınaklarıyla ilgili çalışmaları takip etmek. Hayvan kaynaklı hastalıklar görüldüğünde önlem almak ve ilgili kurumlara ihbar etmek.

PERSONEL YAPISI:

Müdür	**1**
Memur	**3**
Hizmet Alımı	**127**
Toplam	**131**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

2016 YILI KESİMHANE BÖLÜMÜ

1- 2016 yılında kesimhanemizde esnaflarımız ve yetiştiricilerimize kesilen Küçükbaş kesim sayısı 9129 adettir.

2 - 2016 yılında kesimhanemizde esnaflarımız ve yetiştiricilerimize kesilen büyükbaş hayvan kesim sayısı 2568 adet olup, ayrıca kurban bayramında 200 adet büyükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir.Şahıs adına kesilen Büyükbaş kurban kesimi 31 adet olup, 2016 yılı toplam büyükbaş hayvan kesim sayısı 2799 adettir.

Müdürlüğümüzün Küçükbaş ve Büyükbaş Hayvan Kesim Sayısı 2016 yılında Toplam 11928 adettir.

3- 2016 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak organize ettiğimiz hijyen eğitimi, Veteriner Hekim

Eyüp ALICI tarafından kesimhanede çalışan personelimize 3 saat olarak verilmiştir.

4- Kesim sonrası et dağıtımı düzenli olarak haftanın her günü kendi aracımızla vaktinde dağıtımı sağlanmıştır.

5- Soğuk hava depolarımızın bakım ve onarımları eksiksiz olarak yapılmıştır.

6- 2016 yılında Yeni kesimhanenin alt yapı çalışmaları başlamış ve yıl sonunda yeni kesimhaneye geçilmesi planlanmaktadır.

2016 YILI HAYVAN BARINAĞI BÖLÜMÜ

1- 2016 yılı hayvan barınağında kısırlaştırma yapılan sokak hayvanlarının sayısı 334 adettir. Bu yapılan kısırlaştırmalar, küpeleri yapılarak kayıt altına alınmıştır. Bu kayıtlarımız Milli Parklar Genel Müdürlüğü Erzincan Şubesi tarafından düzenli olarak denetlenmektedir.

2 – 2016 yılında yapılan hayvan tedavi sayısı 283 adettir.

3- Gelen vatandaş ihbarları zamanında değerlendirilerek Sahipsiz hayvanların yakalanması, barınağımıza getirilmesi ve gerekli tedavi ve kısırlaştırmalarının özenle yapılarak doğaya bırakılması sağlanmıştır.

4- Köpek kulubelerinin tadilatları yapılıp,eksik olanların yerine yenileri yapılmıştır.Barınağımızda bulunan kedi,köpek,kanatlı ve diğer hayvanların bakımı,beslenmesi ve gerekli olan tüm aşıların yapılması sağlanmıştır.

5- 2016 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak organize ettiğimiz Hayvan Bakımı ve Yetiştirme

eğitimi, Veteriner Hekim Eyüp ALICI tarafından Hayvan barınağında çalışan personelimize 3 saat olarak verilmiştir.

6- Her yıl Müdürlüğümüzün yapmış olduğu Nisan ayı başlayıp, Ekim ayı sonu itibari ile biten Çevre İlaçlama faaliyeti bul yılda düzenli olarak yapılmıştır. Haftanın 6 günü rutin olarak mahallelerin ilaçlanması işi itina ile gerçekleştirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclis Toplantılarının koordinasyonunu sağlamak, Meclis Kararlarının yazılması, zabıt tutanaklarını hazırlanmak, huzur haklarının düzenlenmesi, her hafta salı günü toplanan Belediye Encümeninin çalışmalarını yürütmek, kararlarını yazıp ilgili birimlere göndermek, Belediye Meclis ve Encümen kararlarının internet ortamında yayınlanması, Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kabulü, kayıt ve sevk işlemlerinin yapılması, Belediyemiz birimlerinden diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen evrakların çıkış kayıt işlemlerinin yapılmasını müdürlüğümüz sağlamaktadır.

1- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz kurumumuza gelen-giden evrakların kayıt ve hale işlemleri, Meclis çalışmaları yürütülmesi ve alınan kararların yazılarak kayıt altına alınması, Encümen çalışmalarının yürütülmesi ve alınan kararların kayıt altına alınarak ilgili birimlere ulaştırılması gibi iş ve işlemlerini yürütmekte olup;

Müdürlüğümüz Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 memur, 2 büro işçisi ve 1 Şirket elemanı olmak üzere toplam 7 personelle hizmet vermektedir.

2- 2016 YILI İŞ VE İŞLEMLERİ

a)-Meclis Toplantıları:

Meclis toplantıları 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğine göre iş ve işlemler yürütülmüştür. 2016 yılında Meclisçe alınan karar gereği her ayın ilk pazartesi günü meclis toplantı yapılmıştır. Kanunların ön gördüğü şekilde Encümen Üyeliklerine, Plan ve Bütçe Komisyonuna, İmar ve Denetim komisyonlarına üye seçimi yapılmıştır. Gerektiği zaman konusuyla ilgili olarak meclis komisyonları oluşturulmuştur. 2016 yılı içerisinde 12 ayda toplam 11 mutat 1 Olağanüstü toplantı yapılmış, 256 adet meclis kararı alınmıştır. 5393 Sayılı Kanuna göre her Belediye Meclisi toplantısı için Vilayet Makamına bilgi verilmiş, Meclis Toplantı Gündemi mahalli gazete ilanı yaptırılmış, 25 meclis üyesine posta yoluyla veya elden davetiye tebliği, Zabıta Müdürlüğüne ilan tahtasına asılarak ilan edilmiştir.

Mecliste görüşülen ve konuşulan bütün konular ve alınan kararlar alınan meclis kararına istinaden görüntülü ve sesli kayıt yapılarak arşivlenmiştir.

Alınan meclis kararları, Müdürlüğümüzce yazılarak Meclis Başkan ve kâtip üyelerce imza edildikten sonra 5393 Sayılı Belediye Kanunun 23. maddesi gereğince meclis kararlarının kesinlik kazanması için toplantıyı takip eden en geç yedi gün içinde kayıt altına alınması için vilayet makamına gönderilmiştir. Vilayet makamı tarafından kayıt altına alınarak kesinleşen Meclis Kararları ***(http://www.erzincan.bel.tr/kararlar.html)*** adresinde ve kurumumuz ilan tahtasında ilan edilmiştir. Melis tarafından alınan kararların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2016 YILI MECLİS KARARLARI MÜDÜRLÜK DAĞILIM

1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	169
2	Fen İşleri Müdürlüğü	8
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	13
4	Zabıta Müdürlüğü	2
5	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
6	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6
8	İşletme Müdürlüğü	14
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
10	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2
12	Bilgi	20
13	Üye Seçilmesi	8
TOPLAM		256

b)- Encümen Toplantıları;

Belediyemiz Encümeni 2016 yılı içerisinde;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. maddesinde sayılan görev salahiyetleri dâhilinde olan mevzuları görüşülerek karara bağlanmış ve anılan kanunun 35.maddesi gereğince salı günleri olmak üzere haftada bir defa toplanmıştır. Belediye Encümeni 2016 yılı içerisinde 49 oturum yapmış olup, bu oturumlarda 604 adet Encümen kararı almıştır. Encümen kararları karar defterine yazılarak Encümen üyelerine imzalattırılmıştır.

Encümen tarafından alınan kararların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2016 YILI ENCÜMEN KARARLARININ MÜDÜRLÜK DAĞILIMI

1	Fen İşleri Müdürlüğü	3
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	378
4	Zabıta Müdürlüğü	112
5	Temizlik İşleri Müdürlüğü	6
6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
8	İşletme Müdürlüğü	93
9	Veteriner Müdürlüğü	1
10	Özel Kalem Müdürlüğü	1
11	Su Kanalizasyon Müdürlüğü	1
12	Basın Yayın Müdürlüğü	1
TOPLAM		604

c)- Evrak Kayıt Havale İşlemleri;

2016 yılı içerisinde kurumumuza PTT yoluyla, elden teslim ve diğer yollarla toplam 12604 adet evrak kayıt altına alınmıştır. Kayıt altına alınan evrak ve dilekçeler havale işlemleri yapıldıktan sonra ilgili birimlere ulaştırılması sağlanmıştır. Müdürlük olarak ve kurum adına yıl içerisinde 3413 adet yazışma ve evrak çıkış kaydı yapılmıştır.

d)- Personel Durumu:

PERSONEL YAPISI:

Müdür 1
Müdür Yrd. 1
Memur 2
İşçi 2
Hizmet Alımı 1
Toplam 7
Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelin görevi, ünvanı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Adı SOYADI	Görevi	Unvanı
Recep ZOR	Müdür	Memur
Zeki ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Memur
A.Afşin ERBAŞ	Encümen Kalemi	Memur
Sibel ÇETİNKAYA	Yazı İşleri Kalemi	Memur
Tuğay ÇİÇEK	Meclis Kalemi	İşçi
Fazlı AKSAKALLI	Yazı İşleri Kalemi	İşçi
Samet KOCATÜRK	Yazı İşleri Kalemi	Şirket elemanı

3-Hedeflerimiz;

Belediyemizin; tüm evrak işlemlerinin daha sağlıklı, hızlı, güvenilir ve geleceğe yönelik sağlam temeller üzerine yürütülmesi için, TSE 13298 Bilgi ve Dokümantasyon- Elektronik Belge Yönetimi Standartları ve Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Standartlarına uygun EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), e-imza, program, bilgisayar ve ekipmanları tespiti yapılarak gerekli çalışmanın yapılması ve tüm müdürlük arşivlerinde evrak ayıklama ve imha işlemleri yaparak düzenli bir belediye arşivi oluşturmayı hedefliyoruz.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sürekli değişen, gelişen, standartları vazgeçilmez hedef olarak gören İlimizde kentleşme hızının artmasına paralel olarak halkımızın esenlik ve sağlığını korumakla mükellef olan bu meslek grubuna yüklenen sorumluluk her geçen gün artan bu sorumluluğa binaen bu meslek grubuna duyulan ihtiyaçta her geçen gün artmaktadır.

İnsan odaklı bir yönetim anlayışını benimseyen ve bunu hayata geçiren bir birim olarak, zabıta ekiplerimizin işlerinde başarılı olmasını istediğimiz kadar vatandaşa ilgi ve önem gösterilmektedir. Zabıta Belediyelerin sahadaki temsilcisi olduğu kadar, huzur, sağlık ve güvenliğin sağlanması için çalışan bir meslek grubudur. Zabıta ekiplerimiz öncelikle ceza yazma yerine, işlenen hatalardan ve suçlardan dolayı esnafımızı sürekli bilgilendirici ve uyarıcı kontrollerini yapmaktadır.

Zabıta Belediyenin kolluk gücüdür. Düzenli, sağlıklı, güvenli yaşanılabilir bir belde oluşturulması ve belde halkının esenliğinin sağlanması yukarıda belirtilen konulara uymayanlar, Belediye yetkili organlarınca alınan emir ve yasakları uygulayan, uymayanlar hakkında ceza ve yaptırım uygulayan kolluk gücüdür. Müdürlüğümüz Zabıta Servisi, Trafik, Ulaşım, Ruhsat, Terminal ve Ölçü Ayar olmak üzere toplam 6 servisten oluşmaktadır.

MİSYONUMUZ

Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, hesap verilebilirliği, risk, kontrol ve yönetim sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek, iyileştirilmesine katkıda bulunmaktır.

VİZYONUMUZ

Esin kaynağı, Huzurlu ve Sağlıklı bir İl için çalışan birim olmak.

B-BELEDİYE ZABITASININ GÖREVLERİ:

1. İmar mevzuatına aykırı binaları boşaltmak,
2. Beldenin yabancısı olanlara yol göstermek,
3. Belde halkının yenilecek, içilecek yerleri kontrol etmek,
4. Belediye suçlarını önleyici idari tedbirleri almak,
5. Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak,
6. Dilenciliği men etmek,
7. Seyyar satıcılarla mücadele etmek,
8. Aşırı işgalleri önlemek
9. Semt pazarlarının denetimlerini yapmak,
10. Umumun yiyip, içmesine, yatıp kalkmasına, kahvehane, lokanta, gazino, birahane, otel, bar vb. emsali yerlerin temizliğine ve taahhüt ettikleri kayıt ve şartlara uyup uymadıkları,
11. Hava kirliliğini denetlemek,
12. Gürültü yönetmeliğini uygulamak,
13. Cadde, sokak, parklarda Belediye Yönetmeliklerine uygun davranmayanları uyarmak,
14. Cadde, sokak ve boş arsalara atılan inşaat artıkları vb. şeyleri men etmek,
15. Gıda maddesi mevzuatına göre yıkanmadan yenen yiyeceklerin açıkta satılmasına mani olmak,
16. Sağlığa zararlı olduğu tespit edilen ilgili Sağlık Kuruluşunun isteği üzerine bozuk gıda maddelerini bertaraf etmek,
17. Belediye ye ait taşınmaz malların tahribine mani olmak,
18. Beldede bulunan içkili veya içkisiz işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek için Belediye yetkili organlarına müracaat etmek
19. Erzincan Belediyesi Meclisinin ve Encümeninin almış oldukları kararları yerine getirmek
20. Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen şikâyetlere yardımcı olmak
21. Zabıta Yönetmeliği ve 5236 Sayılı Kabahatler Kanunu'nu uygulamak

GEREKTİĞİ HALLERDE

- İşyeri kapatılması,
- Ruhsat İptali,
- Ticari ve sanattan men
- Kaçak inşaatların durdurulması,
- Faaliyetten men
- Dükkan ve mağazaların faaliyet türünü gösteren levhaların şehrin güzelliğini bozmayacak şekilde tedbirleri almak,
- Hafta tatili müddetince hafta tatiline uymayanları uyarmak ve uymayanlara yaptırım uygulamak,

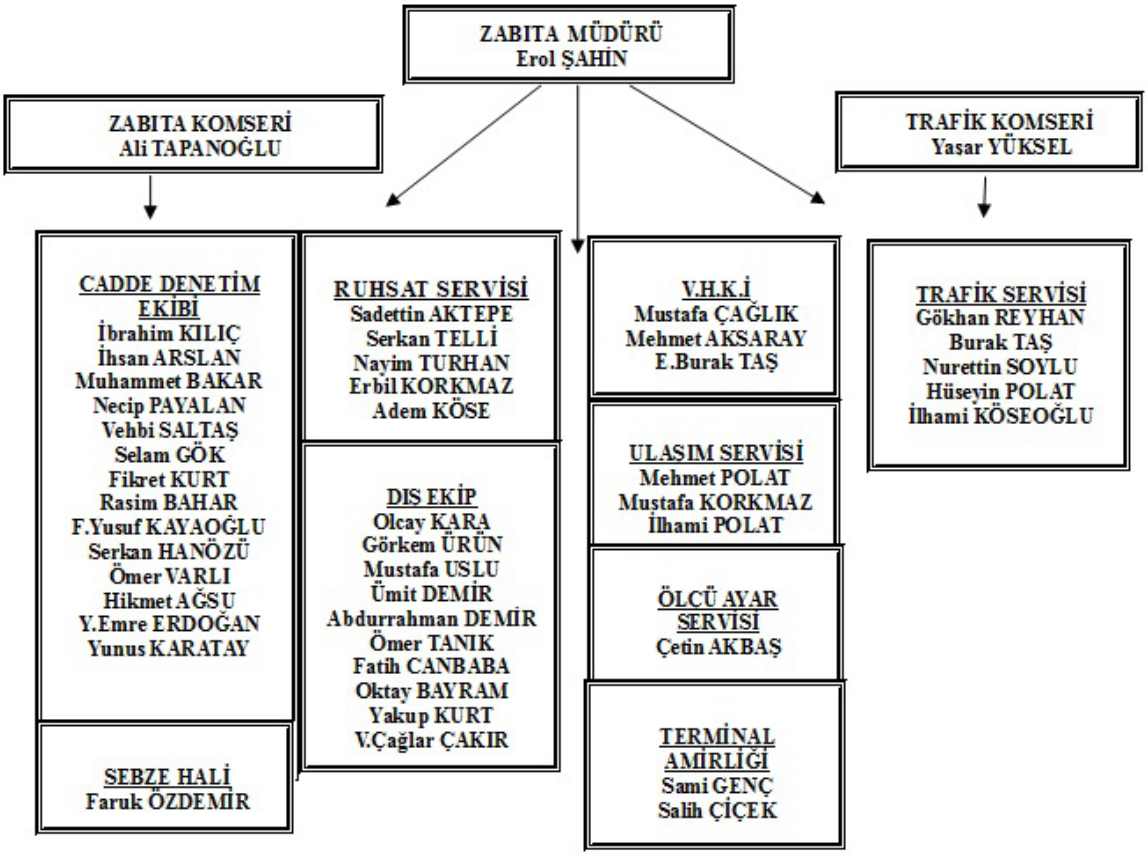
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürü

Kalem Servisi
Trafik Servisi
Ulaşım Servisi
Ölçü ve Ayar Servisi
Ruhsat Servisi

Esnaf Kontrol ve Denetim Ekibi
Şikayet Ekibi
Terminal Amirliği
Sebze Hali



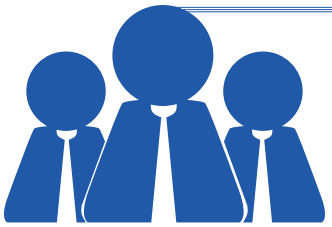
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sampaş Belediye Yazılımını kullanarak Kurum İçi ve Kurum Dışı yazışmaların yapılması ceza ve diğer tahakkukların girişini sağlamak.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Zabıta Müdürü 2 Zabıta Komiseri 21 Memur 2 İşçi, 21 Hizmet Alımı Personel, olmak üzere toplam 47 personel çalışmaktadır.

PERSONEL YAPISI:



Müdür	**1**
Memur	**23**
İşçi	**2**
Hizmet Alımı	**21**
Toplam	**47**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Kalite Politikamız Değişime sürekli olarak açık olmak ve yenilikleri sürekli uygulamak. Kaynaklarımızı en iyi biçimde kullanarak, hizmette verimliliği yakalamak. İnsan Kaynaklarında bilgi, beceri, yetenek unsurlarını dikkate alarak liyakate dayalı bir yönetim sergilemek. Çalışanlar arasında kurumsal sahiplenmeyi artırmak ve kurum kültürünün oluşmasını sağlamak. Teknolojinin Müdürlüğümüz ile ilgili olan tüm imkânlarından faydalanmaya çalışmak. Müdürlüğümüzü ve çalışanlarımızı sürekli olarak geliştirmek. Hizmet sunumunda vatandaş öncelikli ve vatandaş odaklı olmak.

İş Sağlığı ve Güvenliği Politikamız Müdürlüğümüz hizmetlerini yerine getirirken, tüm çalışanlarımız ve hizmet alımı yapılan işlerde taşeron firma çalışanları için, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı kapsamında sağlık ve güvenlik şartlarını sağlamak.

Müşteri Memnuniyeti Politikamız Vatandaşlarımızın memnuniyetsizliklerini özgürce ifade etmelerini desteklemek. Vatandaşlarımızın öneri ve şikâyetlerini her türlü önyargıdan uzak, objektif, adil ve gizli bir şekilde değerlendirerek sürekli gelişmeyi hedeflemek. Vatandaşlarımıza dil, din, ırk, mezhep ve cinsiyet ayrımı yapmadan hizmetlerimizi sunarak Vatandaş Odaklı Yönetim yaklaşımını takip etmek. Vatandaşlarımızın beklentilerine uygun ve hizmette halka yakın bir yönetimi benimsemek.

B. Diğer Hususlar

Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
Vatandaşlarımıza saygı esastır.
Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

2016 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA SERVİSİ

1) Her Salı ve Perşembe günleri çevre ve hava kirliliği denetimi yapıldı.
2) Buğday meydanı çalışmaları yapıldı.
3) Şehir genelindeki dilencilerle mücadele edildi.
4) Cami önlerinde kontroller yapıldı.
5) Hurda araçlar mahalle muhtarlarıyla görüşülerek kaldırıldı.
6) Buğday Meydanında Fidecilerin yerleri tahsis edildi.
7) Şehir genelinde baloncularla mücadele edildi.
8) Elektrik direklerine, ağaçlara, bina duvarları gibi yerlere izinsiz asılan reklam afişleri, broşürler söküldü.
9) 155 adet ilan yazısı, ilan tahtasına asılıp, tutanağı tutulup, yazışmaları yapıldı.
10) 1369 adet beyaz masadan gelen şikâyet cevaplandı.

TRAFİK SERVİSİ

1) S M ve T plakalı araç değişikliği ve evraklarının gerekli olan yazışmaları yapıldı.
2) İl Trafik Komisyon toplantılarına iştirak edildi.
3) Buğday Meydanı çalışmaları yapıldı.
4) Şehir genelinde kar çalışmasında fen işler müdürlüğüne yardımcı olundu.
5) Pazar yerlerinde trafik akışı sağlandı.
6) Hasar gören hız kesici engeller değiştirildi.
7) Şehrin ihtiyaç olan muhtelif yerlerine plastik duba dikimleri yapıldı.
8) Su işleri Müdürlüğü'nün su ve kanalizasyon çalışmalarına yardımcı olundu.
9) Taksi duraklarında gerekli denetimler yapıldı.

RUHSAT SERVİSİ

1) 316 Adet işyerine iş yeri açma çalıştırma ruhsatı verildi.
2) 247 Adet rayiç verildi.
3) 158 Adet diğer kurumlarla yazışma yapıldı.
4) 55 Adet ruhsat başvurusu alınmıştır.

ULAŞIM SERVİSİ

1) Talep edilen kurumlara güzergâh yazısı verildi.
2) Otobüs ve şoförlerin genel denetimleri periyodik olarak yapıldı
3) Şoförlere bilgi amaçlı toplantılar yapıldı.
4) Gelen talep ve şikâyetler değerlendirildi, kamera kayıtları incelendi
5) Açık öğretim sınavları için gerekli önlemler alındı.
6) Kaldırım yenileme çalışmaları nedeniyle sökülen durak direklerinin tespiti yapıldı.
7) Güzergâh değişimi hususunda fizibilite çalışmaları yapıldı.

8) Kamera kayıtları ile izleme yapıldı.
9) Gelen talep ve şikâyetler değerlendirildi, kamera kayıtları incelendi
10) 26.02.2016 tarihinde ilimizde yapılan yemin töreninde görev yapılmıştır.
11) Yeni alınan şoförlere eğitim verildi.
12) 24 EF 222 plakalı toplu taşıma araç sürücüsünün yaptığı örnek davranışın ulusal basında yer alması sağlanıldı.
13) Askeri Yemin Töreninde gerekli önlemler alındı.
14) 15 adet yeni ahşap durak montesi sağlandı.
15) 11 adet indi bindi durağı monte edildi

16) 26 Ağustos Askeri Yemin Töreninde gerekli tedbirler alındı.
17) Otobüs ve şoförlerin genel denetimleri periyodik olarak yapılarak 4 sürücü Haklında tutanak tutularak işlem yapıldı
18) Toplu Taşıma Kooperatifi ile toplantı yapıldı
19) Resmi Kurumlar ile yazışmalar yapıldı
20) Askeri Yemin Töreninde şehir dışından ilimize gelen asker aile yakınlarına ait araçların ve toplu taşıma araçlarının yer taksimi yapılarak trafiğin düzenli hale getirilmesi sağlandı
21) Kasım ayı içinde yapılan KPSS ve A.Ö.F sınavlarının sorunsuz geçmesi için ek tedbirler alındı.
22) 90 sürücüye araç sürüş teknikleri ile ilgili toplantı yapıldı.
23) Toplu Taşıma Kooperatifiyle resmi yazışmalar yapılmıştır.
24) Aralık ayı içinde yapılan Formasyon sınavlarının sorunsuz geçmesi için ek tedbirler alındı.

ÖLÇÜ VE YAR SERVİSİ

1) 2016 yılı çalışma ve programı yapıldı.
2) Şeker Fabrikası kontrolü ve damgaları yapıldı.
3) Beyan veren vatandaşların tartı aleti kontrolü ve damgaları yapıldı.
4) Mimar Sinan mah. Bulunan işyerlerinin tartı aletlerinin muayene ve damgası yapıldı.
5) Taksim ve Hoca Bey mahallelerinde bulunan işyerlerinin tartı aletlerinin muayene ve damgası yapıldı.
6) 13 Şubat Caddesi ve 13 Şubat Çarşısında bulunan işyerlerinin tartı aletlerinin muayene ve damgası yapıldı.
7) Bahçelievler, Ergenekon ve Yavuz Selim mahallelerinde bulunan işyerlerinin tartı aletlerinin muayene ve damgası yapıldı.
8) Yenimahalle, Aslanlı Mahalleleri ve Kâzımkarabekir mahallesinde bulunan işyerlerinin tartı aletlerinin muayene ve damgası yapıldı.
9) Merkezde bulunan işyerlerinin tartı aletlerinin muayene ve damgası yapıldı.
10) Semt pazarı yerindeki seyyarların ve Sebze Hali esnafının damga ve kontrolü yapıldı.

11) 3. Ordu Komutanlığı yemek şirketi, kargo şirketlerinin kontrol ve damga işlemleri yapıldı yapılan denetimler kayıt defterine geçildi.

12) Yapılan denetimleri bilgisayar ortamına kaydedildi.

13) Balacan Süt Mamullerinin kontrolleri yapıldı.

14) Yapılan denetimlerin Bilim Sanayi ve Teknoloji il Müdürlüğüne gönderildi.

TERMİNAL

1) 35 dönüm alan üzerinde yap işlet devret modeliyle yaptırılan Erzincan Belediyesi Şehirlerarası otobüs terminali yeni yerinde 01.01.2012 tarihinde faaliyete geçmiştir. Terminalin işletme/kullanım/intifa hakkı 15 yıllığına ERTER firmasına verilmiştir. Şehirlerarası Terminalde 14, ilçeler terminalinde ise 8 yazıhane bulunmaktadır. İlçeler terminali henüz faaliyete geçmemiştir.Ana terminaldeki 18 ticari ünitede satış ve ticari hizmet faaliyetleri yürütülmektedir.

2) Erzincan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan EŞOT (Erzincan şehirlerarası ve ilçeler arası otobüs terminali) görev yetki ve çalışma alanlarını 4295 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 5495 sayılı Trafik Kanunu, 237 sayılı Taşıt Kanunu ile ilgili diğer kanun yönetmeliklerin ilgili hükümleri ve Erzincan Belediyesi Terminal İç Hizmet Yönetmeliğine göre belirlenmiştir.

3) Karayolları taşımacılık faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası ve temel alt yapısı olan Terminaller, aynı zaman da o şehrin vitrinidir. Günlük ortalama 15000 kişinin ziyaret ettiği Terminalde; Belediye Yönetimi olarak iç ve dış turizmin akışı içinde en önemli izlenim noktalarından birini oluşturan terminal görüntüsünü, Erzincan'ın insana saygı anlayışını ve Avrupa şehri olduğu imajını yansıtacak şekilde tutmak gayreti içerisinde çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

4) Giriş ve çıkışlara otoparkın 25 dakikaya kadar ücretsiz olduğuna dair panolar asılmıştır. Günde en az 2 kere çöplerin alınması sağlanmıştır yağan yağmur nedeniyle akan çatının orta bölme tadilatı yapılmıştır. Terminal ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek şekilde ve yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, çalıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin verilmemekte ve bunlar önlenmeye çalışılmaktadır Bekleme salonundaki demir oturma koltukları kumaşla kaplatılmıştır. Işıklandırma sitemi yenilenmiştir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (05)						
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum	Sapma Nedeni
İn.1.	Hizmet içi eğitim sayısı	Adet	6	6	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
İn. 1.1	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Kişi	129	129	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (18)						
Yim.1.	Encümen karar sayısı	Adet	604	604	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Yim.1.1	Meclis karar sayısı	Adet	256	256	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Yim.1.1.1	Giden evrak sayısı	Adet	3413	3413	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (24)						
Huk.1.	Adli ve İdari dava dosyaları	Adet	130	130	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Huk.1.1	İcra takip dava dosyaları	Adet	950	950	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (30)						
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum	Sapma Nedeni
Des.1	Taşıt tamir bakım ve onarım sayısı	Adet	136	136	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Des.1.1.	Atölyelerde yapılan imalat	Kişi	1328	1328	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ(31)						
Fen.1.	Sıcak Asfalt serilmesi	Km	45	45	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Fen.1.1.	Tretuvar yapımı	Km	80	75	İYİ	Tretuvar yapılacak alanın azalması
Fen.1.1.1.	Kışın tuzlama yapılması	Ton	1000	1000	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ(32)						
İm.1	Kamulaştırma	Adet	17	17	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
İm.1.1.	Harita yapımı	Adet	1	1	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ(34)						
İtf.1.	Kamu kurum ve kuruluşlarına verilen eğitim sayısı	Adet	25	25	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
İtf.1.1.	Kamu ve özel kuruluşların yangınla ilgili tedbir kontrolleri	Adet	373	380	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır.
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ(35)						
Kvsi.1	Ermek kurslarına katılan kişi sayısı	Adet	175	200	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır.
Kvsi.1.1.	AİDEM'de vatandaşlarımıza verilen psikolojik destek sayısı	Adet	250	250	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Kvsi.1.1.1.	Sosyal faaliyetler(Sünnet şöleni v.s.)	Adet	1750	2500	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır.
Kvsi.1.1.1.1.	Sosyal yardımlar	Adet	4000	3800	İYİ	Talep Sayısı Az Olduğu İçin Hedefe Ulaşılmamıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ(36)						
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum	Sapma Nedeni
Mlh.1	Muhasebe işlem fişinin hazırlanması	Adet	11875	11875	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Mlh.1.1.	Gider gerçekleşme oranı	%	%99	%99	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Mlh.1.1.1	Gelir gerçekleşme oranı	%	%96	%97	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Mlh.1.1.1.1.	Borçların zamanında ödenmesi	%	%80	%85	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ(37)						
Prk.1	Yapılan yeşil alan miktarı	M^2	100.000	120.000	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Prk.1.1.	Otomatik sulama	M^2	10.000	10.000	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Prk.1.1.1.	Çiçek üretimi	Adet	60.000	60.000	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ(38)						
Skm.1.	İçme suyu hattı yapımı	Km	11.000	1.088	ÇOK ZAYIF	Mevcut Mütahhitin İşinin Fesih Edilmesinden Dolayı Hedefe Ulaşılamamıştır.
Skm.1.1.	Kanalizasyon parsel ana hat bağlantı sayısı	Adet	145	119	İYİ	Talep Sayısı Az Olduğu İçin Hedefe Ulaşılmamıştır.
Skm.1.1.1	Vidanjör ile foseptik çekme sayısı	Adet	1230	937	ZAYIF	Talep olmadığından hedef tutturulamadı
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (40)						
Vtr.1.	Küçük ve büyük baş hayvan kesimini artırmak	Adet	11850	11928	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır.
Vtr.1.1.	Sokak hayvanlarını Kısırlaştırma ve rehabilitasyonu	Adet	325	334	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır.
Tmz.1.1.1	El ilanları ve broşürlerin halka dağıtılması	Adet	5000	5000	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ(39)						
Tmz.1.	Ambalaj atıklarının toplanması ve ayrıştırılması	Ton	1156	1156	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Tmz.1.1.	Tıbbi atıkların toplanması ve sterilizasyonu	Ton	269	269	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Tmz.1.1.1	El ilanları ve broşürlerin halka dağıtılması	Adet	5000	5000	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ(41)						
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum	Sapma Nedeni
Zbt.1.	Ruhsat verme	Adet	173	316	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Zbt.1.1.	Ölçü ve ayar	Adet	222	533	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ(43)						
Tfş.1.	Teftiş edilen müdürlük sayısı	Adet	18	18	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Tfş.1.1.	Araştırma ve inceleme yapılan dosya sayısı	Adet	116	116	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ(44)						
Ktm.1.	Riskli yapı yıkım ruhsatı	Adet	90	90	ÇOK İYİ	Hedefe Ulaşılmıştır.
Ktm.1.1.	Katlı otopark projesinin yapımı	Adet	1	1	ÇOK İYİ	Proje Tamamlandı
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ(45)						
Bsn.1.	Çağrı merkezine gelen çağrı sayısı	Adet	148764	233160	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Bsn.1.1.	Beyaz masa sistemine giren başvuru sayısı	Adet	14000	15002	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Bsn.1.1.1.	Bimer	Adet	126	188	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Bsn.1.1.1.1.	Yazılı haber sayısı	Adet	234	324	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Bsn.1.1.1.1.1.	Sisteme giren cenaze sayısı	Adet	370	682	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Bsn.1.1.1.1.1.1.	Tabela, pankart, Bilboart, afiş tasarım işleri	Adet	3552	4235	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır
Bsn.1.1.1.1.1.1.1.	Düğün hediyeleri	Adet	163	171	HEDEF ÜSTÜ	Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

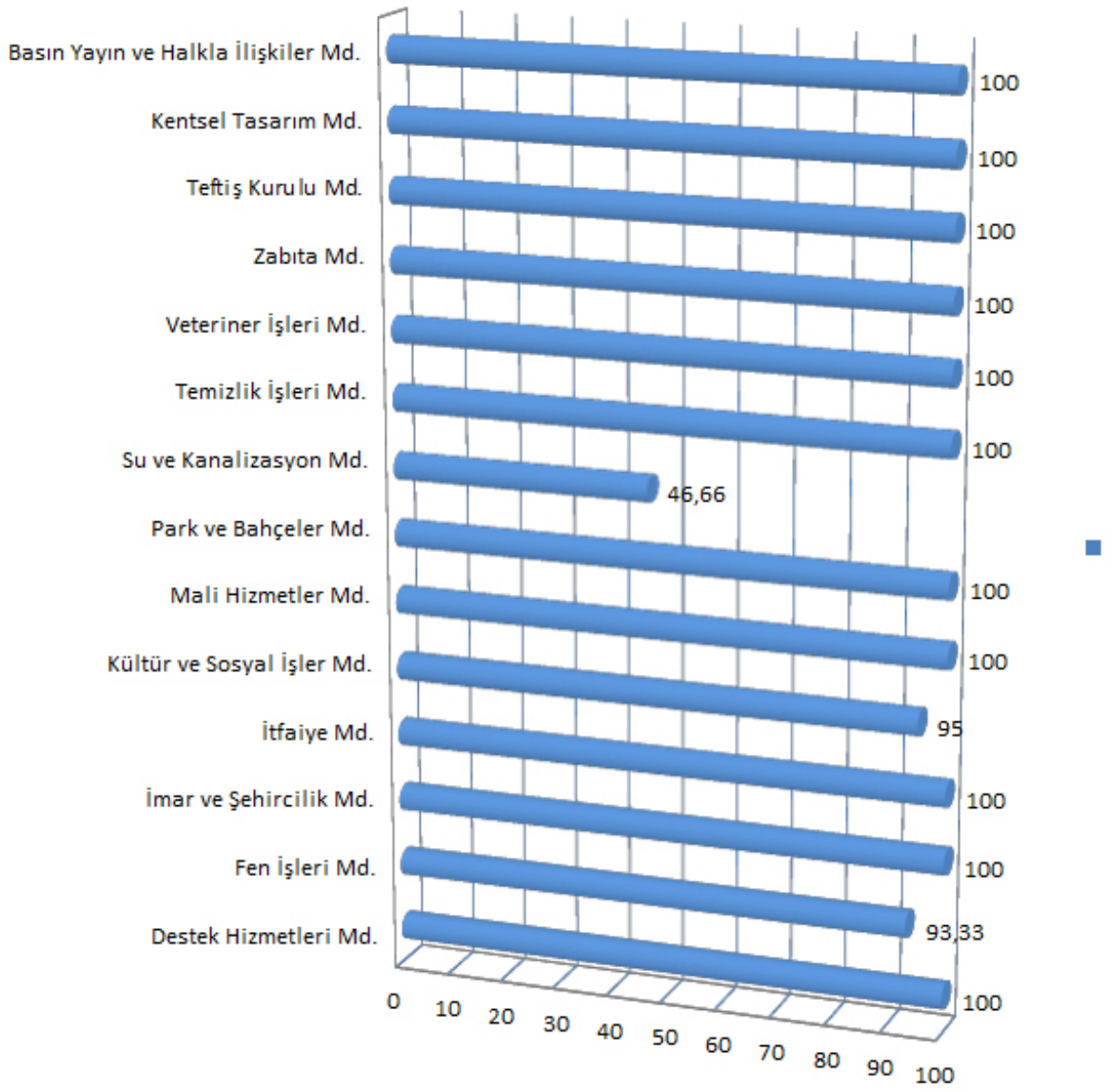
Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri öne çıkmaktadır. Bu ilkelerin uygulanabilmesini sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir. Performans Esaslı Bütçeleme sisteminin temel unsurları stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur. Stratejik plan ve performans programları ile Belediyemizin temel politika hedefleri ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleşmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Performans hedeflerinin uygulama süreç ve sonuçları belirli dönemlerde takip edilmekte, performans gerçekleşmeleri değerlendirilmektedir. Bu kapsamda hedeflenen ve gerçekleşen değerler karşılaştırılmakta, sapmalar ve sapma nedenleri araştırılmakta, başarı aralıkları tespit edilmektedir. 2016 Mali Yılı Performans Programında yer alan 48 adet performans göstergesi periyotlarına göre izlenmiş, gerçekleşme verileri kayıt altına alınmıştır. Gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile karşılaştırılması sonucunda başarı aralıkları tespit edilmiştir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiş ve tabloda da görüldüğü üzere uygun renk atamaları yapılmıştır.

Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi

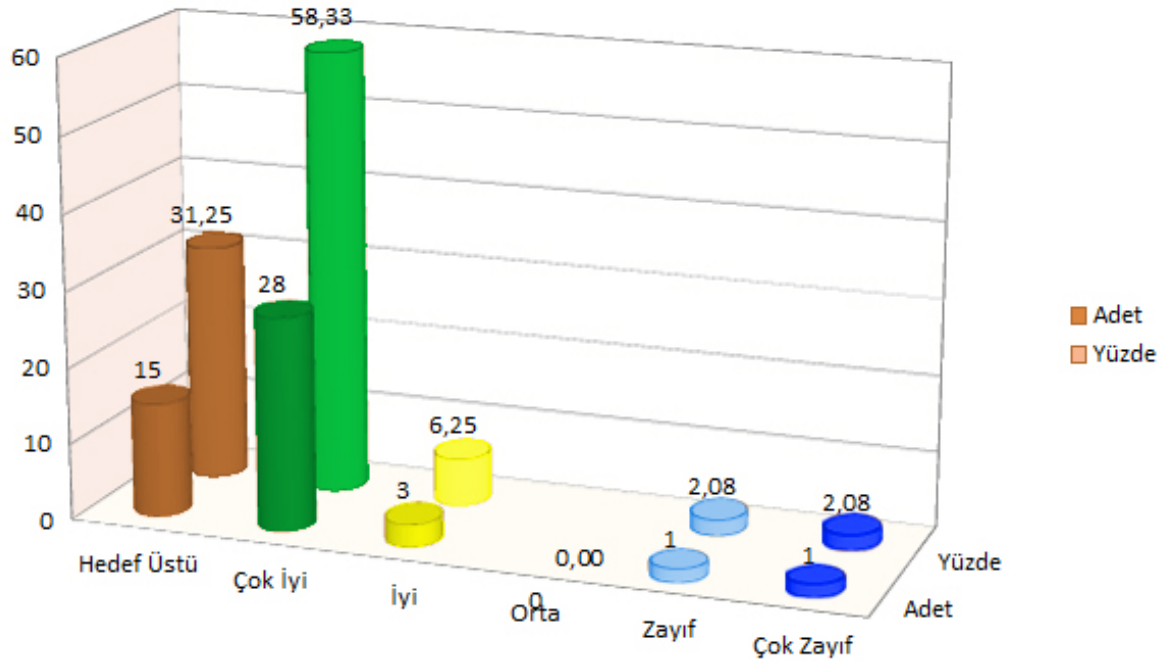
Gerçekleşme aralığı	Kategorik Renk Kodu	Başarı Düzeyi	Puan Durumu
%115ve üstü		Hedef Üstü	5
% 85-114		Çok İyi	5
% 70-84		İyi	4
% 55- 69		Orta	3
% 45-54		Zayıf	2
% 0-44		Çok Zayıf	1

"Performans Sonuçları Tablosu" başlığı altında yer alan performans göstergelerimiz; ilgili müdürlükler ile birlikte gösterilmiş, gerçekleşmeler hedef değerleri ile karşılaştırılmış ve sapma nedenlerine yer verilmiştir. Harcama birimleri bazında hazırlanmış olan göstergelerin başarı düzeyleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Harcama Birimlerine Göre Performans Başarı Düzeyleri (%)



2014-2018 Stratejik Plan kapsamında hazırlanan 2016 Mali Yılı Performans Programı doğrultusunda yapılan ölçme ve değerlendirme sonucunda, Belediyemizin performans başarı düzeyi %95,83 olmuştur.



yeni bir erzincan için

www.erzincan.bel.tr
444 9 024