



T.C.
ERBAA BELEDİYESİ



2020

— FAALİYET RAPORU



Kıymetli Meclis Üyeleri

Belediyeler sağlıklı ve daha yaşanabilir kent yaşamının ve o kentte yaşayan insanların, sosyale belediyeçiliğin gerektirdiği insani ihtiyaçlar ve toplu hizmetlerin bir arada gerçekleştirildiği kurumlardır. Erbaa Belediyesi olarak hedeflerimiz ve hayalleirmiz çok büyük

Jeopolitik konumu ve Mikroklimal nedeni ile cennetten bir köşe olan Erbaa'mızı şehircilikte, ekonomik, sosyal ve tarımsal anlamda daha üst seviyelere taşımak, içerisinde yaşayan insanların daha mutlu, huzurlu ve sağlıklı şekilde hayatlarını sürdürebilmeleri için çalışmalarımız gece gündüz devam etmektedir.

Tamamlanan ve devam eden çalışmalarımız ile hedeflerimize ulaşmaya, vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmaya, Erbaa Belediyesi'nin hizmet kalitesini gelineen noktadan daha üst seviyelere taşımaya devam edeceğiz. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak hazırladığımız Erbaa Belediyesi Stratejik planımızda yer alan gaye ve misyonumuz doğrultusunda 2020 yılı boyunca meydana getirdiğimiz tüm çalışmalar bu raporda yer almaktadır.

2020 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile; birlikte görev aldığımız meclis üyelerine, tüm çalışma arkadaşlarıma ve bizlere her konuda etki eden, önerileriyle ufukumuzu açan hemşehrilerime çok teşekkür ediyorum.

Ertuğrul KARAGÖL
Erbaa Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİ



Semih Salim BAÇ



Sinan BAYRAKTAR



Yunus Emre KAZANDIR



Namık ATEŞLİ



Elif ALTUNDAŞ AYRAL



İsmail BOSTANCI



Zafer GÜREL



Ömer SÖYLEMEZ



Kerem PAŞAOĞLU



Bahtiyar SÜDÜTEMİZ



Özcan UZUN



Fatih YURTALAN



Metin DEMİR



Nami BALCI



Ali CANİK



Ömer YILMAZ



Mustafa USLU



Nuran DEMİR



Namık KUL



Ahmet ŞAHİN



Mehmet SEZGİN



Mehmet AYDIN



İbrahim BOSTANCI



Eda BÜTÜN AYDIN



Ali Sinan YURTALAN



01

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediyemiz tüm birimlerinden Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılan, Belediye Başkanlığınca havale edildikten sonra Belediye Meclisinde, Belediye Encümeninde görüşülen konuların yazılması, imzalatılması, dosyalanması ve ilgili birimlere gönderilmesi. İhtisas Komisyon Raporlarının yazılması, imzalatılması, dosyalanması ve ilgili birimlere gönderilmesi. Belediye Encümen İhale Komisyon kararlarının yazılması, imzalatılması, dosyalanması ve ilgili birimlere gönderilmesi. Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna gelen evlendirme taleplerinin hızlı ve düzenli olarak eksiksiz şekilde yerine getirilmesi. Belediyemize diğer kurumlardan gönderilen resmi yazıların posta ile gönderilen yazıların ve faks üzerinden gelen yazıların teslim alınarak kayıt edildikten sonra ilgili birimlere havalesinin yapılması, PTT KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) ve e-Belediye üzerinden gelen evrakları kayıt altına alması ve ilgili birimlere havale edilmesi, CİMER'e gelen yazıların ilgili birim veya birimlere havalesi yapıldıktan sonra Başkanlık Makamına gönderilmesi ve gelen cevap yazısı onaylandıktan sonra başvuru sahibine veya ilgili kuruma gönderilmesi ve dosyalanması.

Belediye Meclisi, İhtisas Komisyon Raporları, Belediye Encümeni ve Belediye Encümen İhale Komisyon Kararları ile yazışma yapılan evrakların ilgili birimlere havalesinin yapılması ve düzenli bir şekilde dosyalanması. Kurum için koordinasyonu geliştirmek üzere kurum içi ve kurumlar arası yazışmaları, yazışma usul ve esasları çerçevesinde zamanında ve uygun bir şekilde yapılması.

Belediye bünyesinde hizmet üreten personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak, ilçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, hizmet üreten insan gücünün eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konumda getirerek, üretilen hizmetlerin vatandaşlara en iyi şekilde ulaşması için gayret gösteren personellerimizin motivasyon ve koordinasyonunu sağlayarak yeni stratejiler geliştirmek; Oryantasyon eğitimlerini revize ederek çalışanlar ile iş ilişkilerini düzenlemek. Organizasyon şeması ile işlerin, üst ve ast ilişkilerin düzenli akışını sağlamak. Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır. 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. 29.01.2021

Oktay BALCI
Yazı İşleri Müdürü V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Belediyemizin yasalar çerçevesinde insanların yaşamlarını sağlık, ekonomik ve sosyal yönden kaliteli, çağdaş ve temiz bir çevrede sürdürmesini sağlamak tarihi, kültürel, ulusal değerlere ve kentlilik bilincine sahip fertlerin her türlü ihtiyaçlarını karşılayan mahalli nitelikli hizmetleri sunmaktır.

VİZYON

Dünya standartlarına ve normlarına uygun olacak; çağdaş bir Belediyecilik hizmeti sunmaktır. Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz tüm birimlerinden Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılan, Belediye Başkanlığınca havale edildikten sonra Belediye Meclisinde, Belediye Encümeninde görüşülen konuların yazılması, imzalatılması ilgili yerlere gönderilmesi. İhtisas Komisyonları ile yazışma yapılan evrakların düzenli şekilde dosyalanması,

Diğer Kurumlardan gönderilen resmi yazıların, postayla veya faksla Belediyemize gönderilen yazıların teslim alınarak kayıt edilmesi,

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna gelen evlendirme taleplerini hızlı ve düzenli olarak eksiksiz şekilde yerine getirilmesi,

Kurum için koordinasyonu geliştirmek üzere kurum içi ve kurumlar arası yazışmaları yazışma usul ve esasları çerçevesinde zamanında ve uygun bir şekilde yapılması,

CİMER'e gelen yazıların ilgili birimlere havalesinin yapılması gelen cevap yazısını şikayet sahibine CİMER sistemi üzerinden gönderilmesi,

PTT Kep(Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi,

E-Belediye sistemi üzerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi,

Belediyemiz Çocuk Meclisi, Gençlik Meclisi, Kadın Meclisi ve Engelli Meclisi seçimlerinin yapılması,

Memur personelin kadro değişiklikleri, mal bildirimleri, vekâleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izin ve görevlendirmeler ile pasaport işlemleri,

İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, emeklilik ve iş akdi fesih işlemleri,

Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, mahkeme icra işlemleri, ödül ve cezalara ilişkin işlemler,

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler,

Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması,

Kurum personellerinin, eğitim programlarına katılımlarının sağlanması,

Hizmet içi eğitim programı hazırlanması,

şçi, memur ve sözleşmeli personellerin hastalık raporlarının incelenmesi,

İşçi, Memur ve sözleşmeli personellere ait izin işlemlerinin yapılması,

Hastalık veya istirahat raporu alan işçilerin iş görmezlik bildirimlerinin internet ortamında girişlerinin yapıp işlenmesi,

Memurların terfi işlemleri,

Memurun kademe ve derece terfi ve intibak işlemleri,

Atama işlemleri ve özlük kayıtlarının tutulması,

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, Yazı İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun olarak Başkan Yardımcısı, Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı		
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı		
Oktay BALCI Yazı İşleri Müdürü		
Yazı İşleri Şefliği	Kararlar Şefliği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği
Evlendirme Memurluğu		Özel Kalem

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

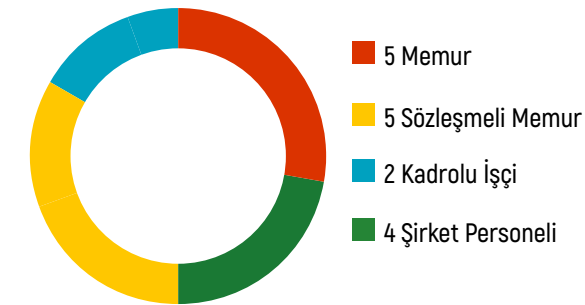
Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, faks makinası, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

ARAÇ GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	10
2	Yazıcı	7
3	Tarayıcı	5
4	Telefon	9
5	Faks	1
6	Klima	5
7	Ses Sistemi	1
8	Mikrofon(masa)	4
9	Mikrofon(el)	2

İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğünün Fiziki Personel Yapısı:

Hizmet ve faaliyetler toplam 16 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.



SUNULAN HİZMETLER İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MECLİS FAALİYETLERİ

Gündemin Hazırlanması:

Birimlerden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen teklifler doğrultusunda, Belediye Başkanı adına Meclis gündemi hazırlanmıştır.

Gündemin Duyurulması:

Her toplantı öncesinde, hazırlanan gündem ile toplantı tarihi ve saatini içeren bilgi, meclis üyelerine toplantı tarihinden en geç 3 gün önceden yazılı olarak bildirilmiş, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla da Belediyemizin ilan panosunda, ilan hoparlöründe ve web sitesinde ilan edilmiştir.

Meclis Toplantısı:

Belirtilen gün ve saatte gerçekleştirilmiş toplantılar tutanak altına alınmış ve sesli kayıt ortamına kaydedilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesine göre Belediyemizin en büyük karar organı olan Belediye Meclisinin 2020 döneminde 8 olağan 1 olağanüstü toplantı yapmış toplam 116 karar almıştır. Almış olduğu kararlar aylar itibarıyla aşağıdaki şekildedir.

BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI					
Ay Adı	Gündem	Olağan	Olağanüstü	Komisyon Giden	Karar Sayısı
Ocak	10	1	-	1	10
Şubat	7	1	-	4	7
Mart	10	1	-	1	10
Nisan	15	-	1	1	15
Temmuz	17	1	-	4	17
Ağustos	Tatil	Tatil	Tatil	Tatil	Tatil
Eylül	22	1	-	5	22
Ekim	12	1	-	-	12
Kasım	10	1	-	4	10
Aralık	13	1	-	1	13
Toplam	116	8	1	21	116

**İhtisas Komisyonuna Havale Edilen Dosyaların İlgili Komisyona Sevki:**

Toplantı gerçekleştikten sonra İhtisas Komisyonlarına havale edilen teklifler, ilgili Komisyon tarafından görüşülmüş ve bir sonraki Meclis toplantısında konunun karara bağlanması için rapor haline getirilmiştir. Rapor haline getirilen komisyon görüşleri fiziksel şekilde dosyalanmış ve web sitesinde yayınlanmıştır.

Kararların Yazılması ve Mülki Amire Gönderilmesi:

Toplantıda alınan kararlar yazıldıktan sonra, toplantı tutanakları ile birlikte Meclis Başkanı ve Divan Kâtiplerine imzalatılır, kararlar 7 gün içinde Kaymakamlığa onaya gönderilir, onaylandıktan sonra ilgili birimlere sevki yapılmıştır. Kararlar fiziksel şekilde dosyalanarak arşivlenmesi sağlanmış ve aynı zamanda Belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır.

Huzur Hakkı Puantaj Listesi:

Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, Belediye Başkan Vekilleri ve İhtisas Komisyonlarının huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listeleri her ay Başkanlık Olur'u ile Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliğine gönderilmiştir.

ENCÜMEN FAALİYETLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesi gereğince Belediye Encümeninin görev ve yetkilerine göre faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediye Encümeni yılın her haftası periyodik olarak toplanmış ve toplam 268 adet gündem maddesi karara bağlanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI			
Ay Adı	Gündem Sayısı	Yazılan Karar Sayısı	Toplantı Sayısı
Ocak	16	16	4
Şubat	31	31	4
Mart	18	18	4
Nisan	17	17	4
Mayıs	16	16	3
Haziran	16	16	4
Temmuz	17	17	4
Ağustos	29	29	4
Eylül	28	28	4
Ekim	37	37	5
Kasım	28	28	5
Aralık	15	15	5
Toplam	268	268	50

Gündemin Hazırlanması ve Karara Bağlanması ve Arşivlenmesi:

Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen dosyalar Encümen üyeleri tarafından incelendikten sonra karara bağlanır. Kararlar 3'er nüsha olarak yazılıp imzalandıktan sonra ilgili birimlere 2'şer nüshası gönderilir 1 nüshası hem fiziksel hem de dijital olarak arşivlenmiştir. Aynı zamanda Belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır.

İhale Kararlarının Alınması ve Arşivlenmesi :

Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen ihale dosyaları, Encümen İhale Komisyon üyeleri tarafından incelendikten sonra karara bağlanır. 3'er nüsha çıkartılıp 2 nüshası ilgili birime gönderilir 1 nüshası da fiziksel ve dijital olarak arşivlenir.

Huzur Hakkı ve Puantaj Listesi:

Encümen üyelerinin huzur haklarını alabilmeleri için puantaj cetvelleri hazırlanarak, Başkanlık Olur'u veya Yazı İşleri Müdürü Olur'u ile Mali Hizmetler Müdürlüğüyle İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliğine gönderilmiştir.

İHTİSAS KOMİSYONLARI FAALİYETLERİ**Plan ve Bütçe Komisyonu:**

Her ay ilk Meclis toplantısından sonra havale edilen teklifleri inceleyip Meclise görüş sunmaktadırlar.

BELEDİYE MECLİSİ PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON TOPLANTILARI			
Ay Adı	Gündem Sayısı	Rapor Sayısı	Toplantı Sayıları
Şubat	1	1	1
Ağustos	3	3	1
Kasım	4	4	1
Toplam	8	8	3

İmar ve Bayındırlık Komisyonu:

Her ay ilk Meclis toplantısından sonra havale edilen teklifleri inceleyip Meclise görüş sunmaktadırlar.

BELEDİYE MECLİSİ İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON TOPLANTILARI			
Ay Adı	Gündem Sayısı	Rapor Sayısı	Toplantı Sayıları
Ocak	1	1	1
Şubat	2	2	1
Nisan	3	3	1
Temmuz	1	1	1
Ağustos	3	3	1
Eylül	5	5	1
Kasım	1	1	1
Aralık	1	1	1
Toplam	17	17	8

Ulaşım Komisyonu:

Her ay ilk Meclis toplantısından sonra havale edilen teklifleri inceleyip Meclise görüş sunmaktadırlar.

BELEDİYE MECLİSİ ULAŞIM KOMİSYON TOPLANTILARI			
Ay Adı	Gündem Sayısı	Rapor Sayısı	Toplantı Sayıları
Şubat	2	2	1
Ağustos	4	4	1
Kasım	1	1	1
Toplam	7	7	3

Denetim Komisyonu:

Her yıl ocak ayında Meclis Kararıyla oluşturulan Denetim Komisyonu Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimini yaparlar ve Nisan ayında Meclise Denetim Raporlarını sunarlar.

**Evlendirme İşlemleri:**

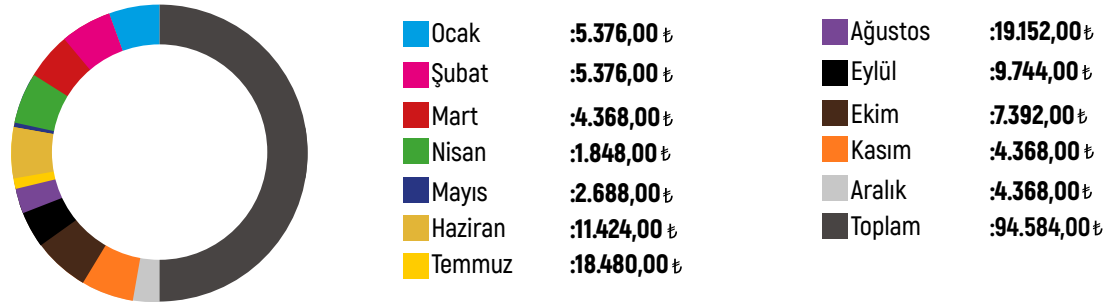
Resmi nikâh kıymak isteyen adayların başvuruları sırasında başvuru sahiplerinin müracaat evrakları kabul edilmiş, tamamlanan evraklara istinaden kanunlara ve yönetmeliğe uygunluğu denetlenmiş, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin talepleri kabul edilerek nikâh tarihi belirlenmiş ve belirlenen tarihte nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir.



EVLENDİRME BÜROSU FAALİYETLERİ

Ay Adı	Müracat	Akit	İptal
Ocak	34	32	2
Şubat	31	31	-
Mart	26	26	-
Nisan	11	11	-
Mayıs	16	16	-
Haziran	68	68	-
Temmuz	110	109	1
Ağustos	114	113	1
Eylül	58	58	-
Ekim	44	44	-
Kasım	26	26	-
Aralık	26	26	-
Toplam	564	560	4

Uluslararası Aile Cüzdanı:



Nikâh işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların (uluslararası aile cüzdanı) Mal Müdürlüğünden alımı aksaklığa meydan verilmeden gerçekleştirilmiştir. Evlenme Kütüğü defterine seri numarasına göre kaydı yapılmıştır.

Nüfus Müdürlüğü ve Diğer Kurumlar ile Yazışma-İzinname:

Yapılan tüm nikâh akitleri nüfus kütüğüne işlenmeleri için Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca diğer Belediyelerin evlendirme birimlerinden gelen izinname ve doğrultusunda işlem yapılmış, evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere de izinname hazırlanmıştır. Bunun yanında bilgi ve belge talep eden kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Web Yayını:

Gerçekleştirilmiş olan nikâh akitleri günlük olarak web sitemizde yayınlanmaktadır.

Arşivleme:

Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların düzenli bir biçimde arşivlenmesi yapılmıştır.

GENEL EVRAK FAALİYETLERİ

Kurum İçi Evrak Sevki:

Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden posta, kişisel başvuru, faks ve kurye aracılığı ile gelmiş olan 11.186 adet evrakın, sistem üzerinden kaydı yapılmış ve ilgili birimlere sevki yapılmış, evrak aslını isteyen birimlere de 2914 adet evrak zimmetlenerek dağıtımı yapılmıştır.

Kurum Dışı Evrak Sevki:

İç birimlerden dış kurum ve kişilere gönderilmek üzere gelen 128 adet evrakın çıkış kayıtları yapılmış olup, posta ve kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırılmıştır.

CİMER Başvuruları:

Vatandaş, kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşlarından gelen her türlü talep, bilgi edinme vb. konularda talepler alınmaktadır. Alınan talepleri konularına göre evraka dönüştürüp ayrıştırarak ilgili müdürlüklere aktarımı yapılmaktadır. Müdürlükler tarafından verilen cevaplar/evraklar incelenir uygun görüldüğü takdirde onaylanır ve talep sahibine mail veya posta yoluyla dönüşümü sağlanır. 2020 yılında toplam 145 adet CİMER başvurusu olmuştur ve yasal süresi içerisinde cevaplanmıştır.

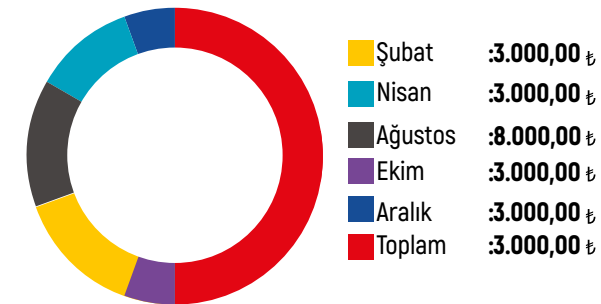
PTT Kep İşlemleri:

2020 yılında PTT kep adresine dış kurumlardan 1617 adet evrak gelmiş olup yasal süreci içerisinde ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

Posta İşlemleri:

Kurumlardan gelen resmi yazıların yasal süreci içerisinde ilgili birimlere sevki yapılmış ve cevap yazmaları sağlanmıştır. Birimlerimizden gelen evraklar aynı gün postaya verilmiştir.

Gönderilen İdadi Taahhütlü Postalar :698
Gönderilen Normal Postalar :13



E-Belediye Evrak İşlemleri:

E-Belediye sistemi üzerinden 487 evrakın kaydı yapılmış olup ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ŞEFLİĞİ

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ:

2020 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde eğitim programlarına katılımları sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2020 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellere ait 46 adet iş göremez raporu kayıtlara işlenmiştir.

2020 yılında, işçi, memur ve sözleşmeli personelin, yıl boyunca 2000 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlenmiştir.

2020 yılında, rapor alan 80 işçi personelin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2020 yılında, 78 personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapılmıştır.

2020 yılında, 79 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapılmıştır.

2020 yılında 0 memur belediyemizden tayin yoluyla ayrılmış olup tüm işlemleri tamamlanmıştır.

2020 yılında Belediye İktisadi Teşebbüsüne 125 personel dosyası açılarak işe giriş işlemleri yapılmıştır.

2020 yılında Belediye İktisadi Teşebbüsüne 48 personel dosyası kapatılarak işten çıkış işlemleri yapılmıştır.

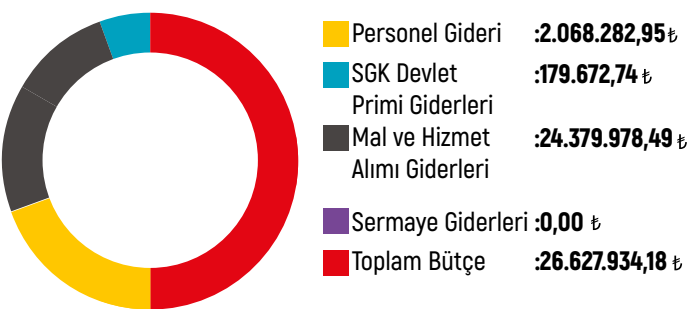
2020 yılı içerisinde 2 memur ve işçi personele ait disiplin işlemi başlatılmıştır.

2020 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay düzenli olarak kayıt edilerek ücretleri ödenmiştir.

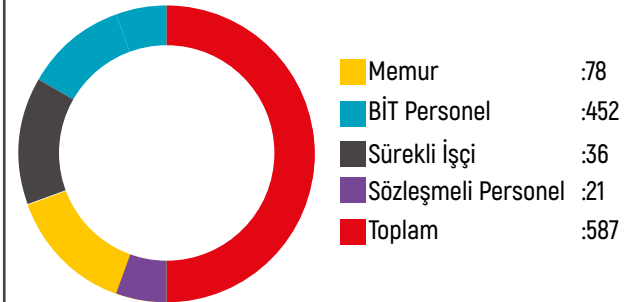
2020 yılında, 3308 Sayılı Çıraklık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan Meslek Lisesi öğrencilerine ve Yüksekokul öğrencilerinin de yaz döneminde staj yapmaları sağlanmıştır.

Tüm personelimizin özlük dosyaları güncel olarak tutulmaya devam edilmekte, bilgisayar ortamında da bu bilgilere ulaşabilmektedir.

2020 yılında Belediyemiz Kültür ve Kongre Merkezinde personelimiz ile gerekli toplantı ve seminerler düzenlenmiştir.



Yazı İşleri Müdürlüğü 2020 Yılı Mali Yılı Bütçesi



2020 Yılı Belediye Personel İstihdam Durum Tablosu

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 alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29.01.2021

Oktay BALCI
Yazı İşleri Müdür V.



02

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararname çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnameğine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

İlçemizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır. Bu sorunların giderilmesi amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla üst yapı hizmetleri vererek ilçemize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için elindeki mevcut imkanları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Şafak TEKMAN
Fen İşleri Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Fen İşleri Müdürlüğü, Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

VİZYON

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulayan idealist Müdürlüktür.

Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir.

Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

Müdürlüğümüz kentsel gelişimin, Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görevler

Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak

Müdürlükçe hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak,

Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun için gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak veya yaptırmak,

Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkebini yapmak,

Belediye sınırları içerisindeki ana yolların asfalt ve sanat yapılarını, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenli kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için başkanlığa teklifte bulunmak,

Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,

Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek,

Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek,

Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makina ve araçların muhafazasını sağlamak,

Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve hasıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak,

Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak,

Şehrin içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmetleri veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaşların mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak,

Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekansal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak,

Yetki ve Sorumluluklar

Yetki ve görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmalari imkansızdır. Sorumluluk, yetki ve görev birbirleriyle çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan birbirlerinden güç kavramlardır.

Görev, yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmenlikte kabul edilen genel kurallar;

Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan " Hak " olarak yorumlanmaktadır.

Her eleman görevini yapmamaktan, eksik yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk " Bir görevin (nicelik, nitelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü olarak anlaşılmaktadır.

Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yönetim ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, görevden dolayı sorumluluk yüklenir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPISI

Fiziksel Yapı

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüze bağlı Üst Yapı Şefliği, Elektrik Şefliği ve Teknik İşler Şefliği ise belediyemize tahsis edilen eski adıyla Tekel Ambarları denilen bölgede faaliyetini sürdürmektedir.

Taşınmazlar: Tekel Ambarlarında bulunan İdari Binada belediyemize ait tüm teknik birimler faaliyetini sürdürmektedir. Ayrıca bu bölgede Teknik İşler Şefliğine ait atölye ve marangozhane ile Elektrik şefliği ve Üst Yapı şefliğine ait malzeme depoları bulunmaktadır.

Araçlar : Müdürlüğümüze bağlı araçlar aşağıdaki gibidir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ		
Cinsi	Markası	Sayısı
Damperli Kamyon	Mercedes,Ford	6
Çift Kabinli Pikap	Ford Transit	1
Kamyonet	Mitsubishi	1
Kazıcı Yükleyici	Hidromek	2
Kepçe	Komatsu,Cat	2
Dozer	Cat	1
Damperli Kamyonet	Iveco	1
Toprak Silindiri	Dynapac	1
Asfalt Silindiri	Hamm,Dynapac	2
Ütü Silindiri	Bomag	1
Finisher	Vögele	1
Greyder	Komatsu,Cat	2
Lastikli Ekskavatör	Hitachi	1
Çekici	Ford	1
Traktör	Fiat	1

ÖRGÜT YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışan bir birimdir. Fen İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı				
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı				
Şafak TEKMAN Fen İşleri Müdürü				
Evrak Kayıt	İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği	Üst Yapı Şefliği	Elektrik Şefliği	Teknik İşler Şefliği

İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğünün fiziki personel yapısı;

Hizmet ve faaliyetleri toplam 71 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 2'si memur, 8'i kadrolu işçi, 61'i hizmet alımıyla istihdam edilen personeldir.



Müdür	:1	Usta	:5
Mühendis	:3	İşçi	:26
Tekniker	:2	Şoför	:21
Büro Personeli	:3	Operatör	:7
Şef	:2	Toplam	:71
Çavuş	:1		

MALİ BİLGİLER

2020 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Net Harcama	Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	1.405.000,00 TL	1.415.218,15 TL	%100,72
Sosyal Güvenlik Ödemesi	295.000,00 TL	221.797,29 TL	%75,18
Mal ve Hizmet Alımı	3.779.973,00 TL	1.625.196,53 TL	%42,99
Sermaye Giderleri	4.200.027,00 TL	3.157.111,70 TL	%75,16
Toplam	9.680.000,00 TL	6.419.323,67 TL	%66,31

2020 YILI İHALE LİSTESİ

İhalenin Adı	Açıklama
20.000 TON ASFALT ALIM	2020 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılacak olan yol çalışmalarında kullanılmak üzere asfalt alımı yapılmıştır.
1.500 M3 HAZIR BETON ALIM	2020 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılacak olan inşaat ahşap kalıplarda kullanılmak üzere hazır beton alımı yapılmıştır.
LED ARMATÜR ALIM İHALESİ	2020 yılı içerisinde müdürlüğümüzce üstyapı çalışmaları yapılan Alişan Diktaş Caddesinde aydınlatma çalışmaları kapsamında led armatür alımı yapılmıştır.
990 kW GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ YAPIMI	Belediyemizce yürütülen yenilenebilir enerji projesi kapsamında Erbaa OSB içerisinde 990 kW kurulu gücünde GES Projesi ihalesi yapılmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

ASFALT ÇALIŞMALARI

Beş önemli caddelerimize sıcak asfalt serimi yapıldı. Bu yerlerde yaklaşık olarak 5970 ton sıcak asfalt serimi yapıldı.

Şehit Astsb. Erdoğan Ekmen caddesi sıcak asfalt döküm işlemi yapıldı.



Alişan Diktaş caddesi sıcak asfalt döküm işlemi yapıldı.



Yeni mahalle sıcak asfalt döküm işlemi yapıldı.



Kırkpınar caddesi sıcak asfalt döküm işlemi yapıldı.



Kuruçay mahallesi asfalt çalışması ön hazırlık ve asfalt serimi yapıldı.

**YAMA ÇALIŞMALARI**

İlçemizde bulunan deforme olmuş asfaltların düzeltilmesi için 570 ton mc-800 yama malzemesi serimi yapıldı.

**YOL AÇMA ÇALIŞMALARI**

Erbaa ilçemizde imar düzenlemeleri sonucunda açılması gereken imar yollarının açılma işlemlerini ve genişletme çalışmalarını sürdürdük.

Mehmetçik caddesi yol genişletme işlemi



Tepeshir mevki yol açma işlemleri

**PARKE VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI**

İlçemizde bulunan parke yolların bozulmuş olmasından ötürü çukurlaşmalar ve bu çukurlara dolan yağmur sularının birikmemesi için tadilatlarımızı yaptık. 1375 m2 yeni kaldırım betonlama işlemi yapıldı. Çalışmalarını sürdürdük.



İSTİNAT DUVARLARI

İlçemizde bulunan yolların göçme tehlikesine karşı yağmur sularına karşı set amaçlı gerek betonarme, gerek ise taş duvar yapıldı.

650m2 betonarme istinat duvarı yapıldı.

1510 m3 taş duvarı Erbaa ilçemize kazandırdık.



Buzlanmaya karşı kumlama ve solüsyon çalışmaları

**ELEKTRİK ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI**

Belediyenin tüm birimlerinin elektrik arıza, bakım ve onarım işlemleri Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Elektrik Şefliği tarafından yapılmaktadır. Ayrıca yeni yapılan projelerin elektrik işlerinin takibi bu birimden yürütülmektedir.

Yeni açılan ve genişletme çalışması yapılan yollarda, yol içerisinde kalan elektrik ve telekom direklerinin ilgili kurumlar eşliğinde deplase edilmeleri sağlanmıştır.

Genel Anons Sistemleri ile ilgili 100' ü aşkın noktada bakım, onarım ve yeni montaj yapılarak vatandaşlara anonsların daha sağlıklı şekilde ulaştırılması sağlanmıştır.

Belediyemize ait birimlerin kompanzasyon sistemlerinin takibi elektrik şefliğince yapılmakta olup oluşabilecek reaktif cezalara karşı tesislerimiz uzaktan takip sistemi ile sürekli izlenerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.

İçme suyu depoları ve terfi istasyonlarında elektrik motorlarının bakım, onarım, değişim ve devreye alma işleri şefliğimizce yapılmıştır.

Belediyemiz sorumluluğundaki park ve cadde aydınlatmalarının tamir, bakım ve onarımları yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından şehir içinde yapılan altyapı ve üstyapı çalışmalarında zarar gören elektrik hatlarının tamir işlemleri yapılmıştır.

Yardım projeleri kapsamında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın binalarında gerekli görülen yerlerde elektrik tesisatları çekimleri yapılmıştır.

Diğer çalışmalarımız;

-Belediyemize ait Soğuk Hava Deposunda çevre aydınlatma çalışması yapılmıştır.

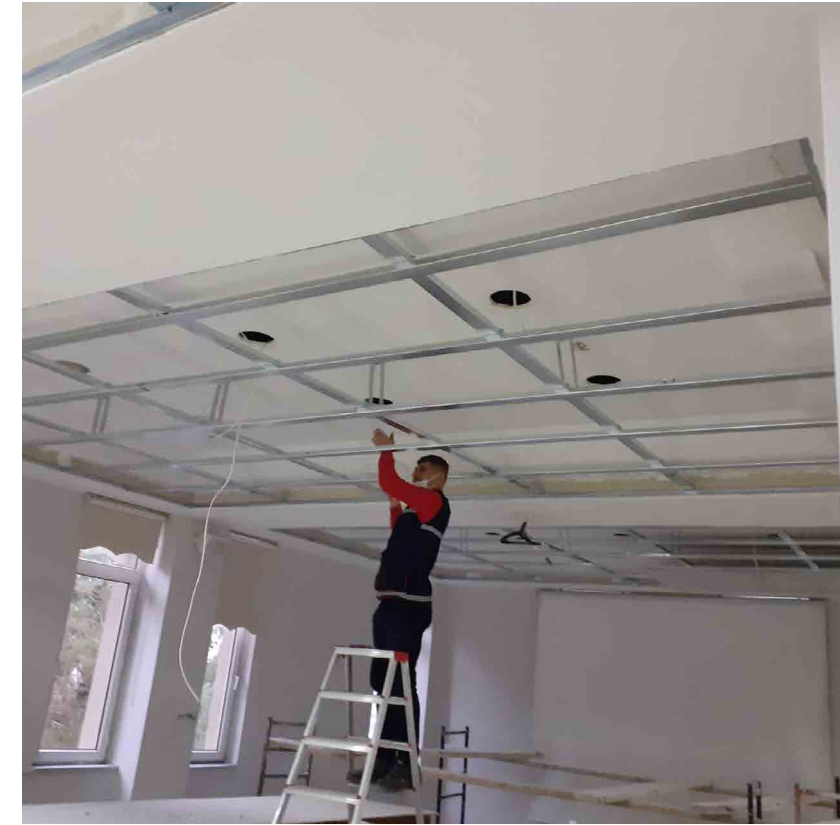
-Şantiyede bulunan belediyemiz birimlerine ait depo ve hizmet yerlerine elektrik ve aydınlatma tesisatları çekilmiştir.

-Ziya Gökalp Mahallesi Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezinin elektrik tesisatı şefliğimizce yapılmıştır.

-Eski Devlet Su İşlerinden tahsis edilen yere yapılan Kadın Yaşam Merkezi için tüm elektrik altyapısı şefliğimizce yapılmıştır.

-Ali Özgül Geçici Konukevinin tüm elektrik tesisatı şefliğimizce yapılmıştır.

Belediyemiz meclis salonunda yenileme çalışmaları kapsamında tüm elektrik ve aydınlatma tesisatı çalışmaları yapılmıştır.



Mevlana Mahallesi Erek Caddesi üzerinden sinyalizasyon çalışması yapılmıştır.



Alişan Diktaş Caddesi altyapı ve üstyapı çalışmaları kapsamında şefliğimizce aydınlatma çalışması yapılmıştır.



Belediyemizce yapılan 990 kW kurulu gücündeki Güneş Enerji Santrali projesinin takibi şefliğimizce yürütülmektedir. Santral 2021 Şubat ayında üretime başlayacaktır.



TEKNİK İŞLER ŞEFLİĞİ

Belediyenin tüm birimleri için ihtiyaca göre ahşap ve metal işleri müdürlüğümüze bağlı bu şeflik tarafından yapılmaktadır. Tekel Ambarlarında bulunan Marangozhane ve Metal İşleri Bölümlerinde çalışmalarımız yürütülmektedir.

-Ahşap İşleri

2020 yılı içerisinde belediyemize ait birimler ile kamu kurum ve kuruluşları için masa, sehpa, dolap, evrak dolabı, banko, protokol sehpa ve platformu vs. birçok ihtiyaca yönelik üretimler atölyemizde gerçekleştirilmiştir.

Ali Özgül Geçici Konukevi için tüm odaların dolap ve masa ihtiyaçları şefliğimizce giderilmiştir.

Eski DSİ binaları için yapılan yaşam merkezi ile Tepeşehir Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezine ait tüm dolap, masa, sehpa vs. şleri şefliğimizce yapılmıştır.

-Metal İşleri

Belediyemize bağlı birimler, iş makinalarımızın çeşitli bakımları ve bazı resmi kurumlara kaynak işlemleri bu birim tarafından yapılmaktadır. Profil, sac vb. metaller ile kapı, kapak, ızgara gibi birçok ihtiyaca yönelik üretimler gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzce yürütülen yol açma ve genişletme çalışmaları kapsamında zarar gören kapı, merdiven, korkuluk, çatı gibi unsurların tamirleri veya yeniden yapımları sağlanarak vatandaşların mağduriyetleri giderilmiştir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ŞEFLİĞİ

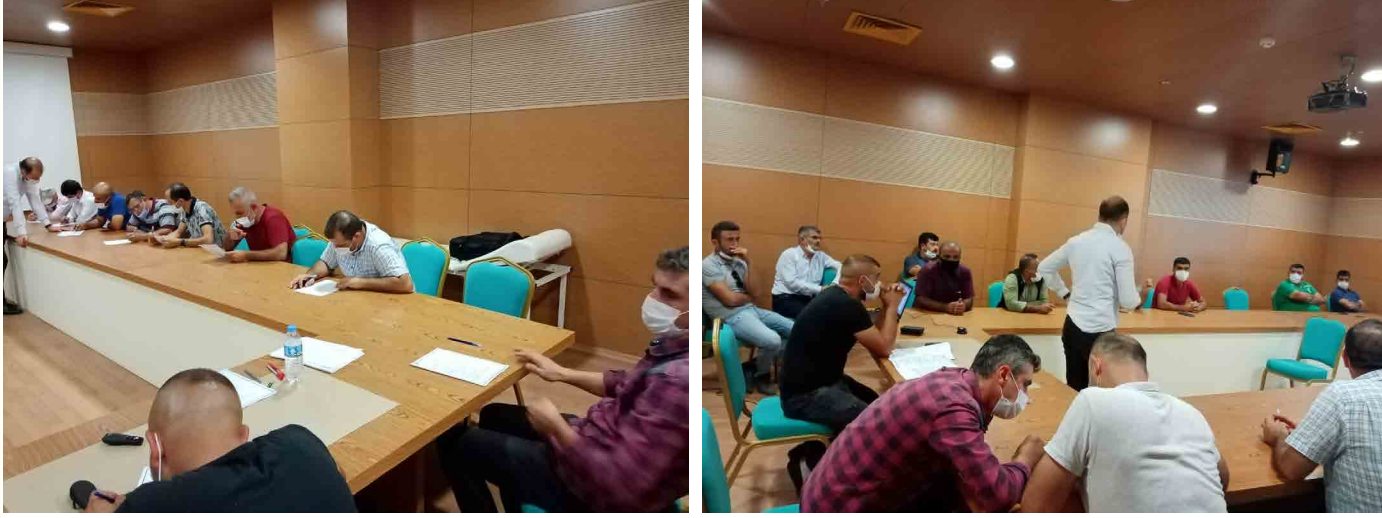
Belediyemiz İş Güvenliği birimi 2020 yılı içerisinde yapılması gerekli İş Güvenliği eğitimlerini düzenlemiş yeni iş başı yapan personellere de eş zamanlı olarak isg eğitimlerini tamamlamıştır. 2020 yılı içerisinde 105 personelimiz İş Güvenliği eğitimi almıştır.

Pandemi sebebiyle;

- Roka kafe ve Çamlık Restoran çalışanlarımıza iş yeri hekimi tarafından Hijyen eğitimi verilmiştir.
- Tün Fen İşleri Müdürlüğü Personeline eğitim verilmiştir. 17.01.2020



Temizlik İşleri Müdürlüğü Personelleri 23.09.2020 ;



İtfaiye Personeli rutin İş Güvenliği Eğitimi (31.11.2020)



Belediye birimlerimizin çalışmaları sırasında çevre güvenliğinin alınması ve personellerin iş güvenliği tedbirlerinin alıp almadıklarının kontrollerini de yapmaktadır.

15 Temmuz Şehidi Birol Yavuz Caddesi ;



Cadde ve Sokakların Tabelalarının Güncellenmesi ve Konulması



Yeni açılan cadde, sokaklar ve bulvarlar gibi yapıların trafik levhaları düzenlemesi yapılmıştır. Okul bölgelerine uyarı tabelaları takılmıştır.



Belediyemiz personellerinin de iş kazaları bu birim tarafından kontrol ve takip edilmektedir. 2020 yılı içerisinde 20 adet iş kazası meydana gelmiş bu kazaların 15 tanesi Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri tarafından yaşanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim amiri ve harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Şafak TEKMAN
Fen İşleri Müdür V.



03

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Müdürlüğümüz resmi gazetede yayımlanan norm kadro ilke ve standartları yönetmelik hükümleri gereğince kurulmuş olup, Belediye Başkanı Ertuğrul KARAGÖL'e bağlı olarak görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunları ile verilen yetkiler çerçevesinde bölgemizde yaşayan vatandaşların temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamlarını sürdürebilmeleri için halkın çevre ile ilgili ihtiyaçlarını da göz önüne alarak denetimler yaparak ve gerekli tedbirleri almaya çalışarak yerine getirmektedir

Müdürlüğümüz; Erbaa halkının kentli olma yolunda çevre bilincini geliştirerek hem çevrenin temizlenmesi hem de korunması için eğitim faaliyetleri yürütmekteyiz. Çevre koruma faaliyetlerimiz içinde, Atık yönetimi ,Evsel Katı Atıklar, Tıbbi Atıklar, Ambalaj Atıkları, Atık Piller, Bitkisel Atık Yağlar Elektrikli ve elektronik atıklar, ayrı toplanması Yanında Veterinerlik hizmetleri, faaliyetleri vardır. İnsan ögesinin en değerli varlık olduğu bilinci ile Erbaa halkının mutluluğunu esas alarak hizmet kusursuzluğunu yakalamak için; saydam, katılımcı ve özveriyle hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz; 2020 yılında İdari ve Mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek ekonomik ve verimli olacak bir şekilde kullanarak hizmetlerini yerine getirmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2020 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Samet ÖZTÜRK
Temizlik İşleri Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Misyonumuz, tüm çalışanları ile birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap odaklı, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

VİZYON

Vizyonumuz, 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, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlıklı, temiz bir kentte mutlu ve huzurlu bir yaşam sürmeleri için gerekli çalışmaları yapmak. Bu konuda halkı bilinçlendirmek...

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Görevi;

Müdürlüğümüz; Belediye Kanunun, Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde ilçemiz temizlik hizmetlerinin yapılması, atık yönetiminin sağlanması, veterinerlik hizmetlerinin yerine getirilmesi ve ilçemizde çevre korumasıyla ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı;

Müdürlüğümüz Erbaa İlçesinin genel temizlik hizmetlerinin, çevre koruma işlerinin, atık yönetim hizmetlerinin ve veterinerlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemiz Çevre ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde emri mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları;

Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkililerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz, 2020 yılı hizmetlerini toplam 18 araçla yürütmüş olup bunların 2 tanesi (1 adet çöp toplama aracı 1 adet yol süpürme aracı) belediyemizin çevre bakanlığından hibe desteği ile belediyemize kazandırılan 16 sözleşme gereği araç kiralama hizmet alımı yolu ile temin edilen araçlardır.

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Hizmet Alımı	
1	13+1 m3 Kapasiteli Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Kamyonu		4	4
2	8+1 m3 Kapasiteli Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Kamyonu	1	1	2
3	Harfiyat Kamyonu		1	1
4	Kazıcı Yükleyici Kepçe		1	1
5	8-10 m3 Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı		1	1
6	4.5 m3 Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1	0	1
7	0,5-1 m3 Kapasiteli Kaldırımlar İçin Vakumlu Süpürme Aracı		1	1
8	10 Tonluk Yol Yıkama Aracı		2	2
9	Belden Kırmalı Vakumlu Süpürge		1	1
10	Elektrikli Elle Kumandalı Vakumlu Süpürge(Fil)		1	1
11	Çöp Taksi		2	2
12	Kontrol Aracı		1	1
Toplam				18

Hibe Araçlar



Hizmet Birimleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü belediye hizmet binasında ve belediye şantiye yerleşkesinde müdürlüğe ayrılan alanlarda faaliyet göstermektedir.

BİNALAR			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan(m2)	Sayı
1	Müdür Odası	30	1
2	Temizlik Bürosu	60	1
3	Belediye Şantiye Yerleşkesi Kullanım Alanı	1000	1
4	Belediye Şantiye Yerleşkesi Depo	1000	1
5	Yöresel Ürünler Pazarı Kullanım Alanı	15	1
TOPLAM		1115	5

ÖRGÜT (TEŞKİLAT) YAPISI;

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı			
Fatih SÖNMEZ Belediye Başkan Yardımcısı			
Samet ÖZTÜRK Temizlik İşleri Müdürü			
Büro Yönetim Birimi	Çevre Temizlik Birimi	Sıfır Atık Birimi	Veterinerlik İşleri Birimi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, 6 adet bilgisayar, 1 adet değişik özelliklere sahip yazıcı ve fotokopi makinesi, 1 adet yazıcı makinesi, 1 adet tarayıcı, makinesi telefon makinesi, klima belediye içi bilgisayar ağı, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personeline brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

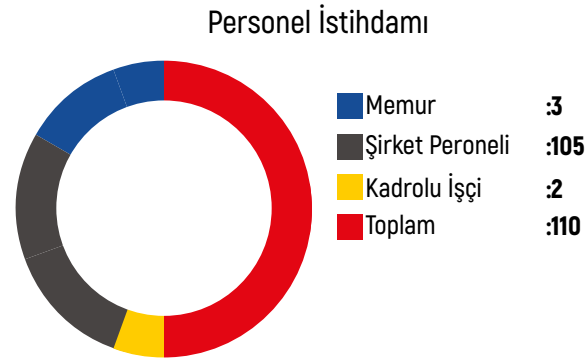
ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ

SIRA NO	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	6
2	Fotokopi-yazıcı-tarayıcı makinesi	1
3	Yazıcı	1
4	Tarayıcı	1
5	Telefon Makinesi	1
6	Telsiz Telefon	3
7	Klima	1
8	Diz Üstü Bilgisayar	1
	Toplam	15

İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün 2020 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 110 personelle yürütülmüştür. Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 1 adet Memur İnşaat ve Makine Mühendisi,1 adet Memur Çevre Mühendisi,1 adet Memur Veteriner Hekim,1 adet Şirket Veteriner Hekim,1 adet Belediye Şirket Personeli,2 adet Kadrolu İşçi 103 adet Belediye Şirket İşçi



SUNULAN HİZMETLER

1)Belediye sınırları içerisinde oluşan tüm evsel atıkların toplanması ve Yeşilirmak Belediyeleri Katı Atık Yönetim Birliği katı atık düzenli depolama sahasına kadar taşınması ile cadde ve sokakların süpürülmesi, temizlenmesi, yıkama çalışmalarının yapılması, kaldırım üstü otlarının temizlenmesi ve pazar yerlerinin temizliği işlemlerini yapar veya yaptırır. Bu amaçla, çalışma plan ve programını belirler veya yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini sağlar. Birimin yıllık performans programını, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlar ve takip eder,

2)Müdürlüğe ait çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip eder.

3)Yüklenici firmalar ile Belediye arasındaki iletişimi ve gerekli bilgi, belgelerin zamanında gerekli yerlere teslim edilmesini sağlar.

4)Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.

5)Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.

6)Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.

7)Atık Yağların Denetimi ve takibini yapar.

8)Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğinin yapılmasını sağlar.

9)Düzenli bir şekilde caddelerin yıkanmasını sağlar.

10)Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek.

11)Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak.

12)Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.

13)Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak.

14)Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımcı faaliyetlerde bulunmak.

15)Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.

16)Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertarafını sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak.

17)Kağıt-karton, plastik, metal, kompozit, cam gibi ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması veya çevre lisanslı firmalarla yapılan sözleşme kapsamında toplattırır. Bu atıkları Belediye imkânları ile toplanması halinde Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Tesisi kurar, işletir veya işlettirir.

18)Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda ilgili kuruluşlarla sözleşme yaparak denetimlerini gerçekleştirir,

19)Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarını "Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda denetimini yapar, ilgili kanun ve kurumlarca Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.

20)Karla mücadele çalışmalarında başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama ve benzeri çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olur,

21)Kurban bayramından sonra Kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlar,

- 22)İhaleye verilerek yapılan işlemleri ile ilgili ihale dosyalarının ve hak edişlerin takip edilmesini sağlar, gelen bilgiler çerçevesinde şartnameye aykırı olmamak kaydıyla yüklenici firmaya cezai müeyyide uygular,
- 23)Müdürlüğünce yürütülen çalışmalarla ilgili olarak aylık faaliyet raporunu hazırlar,
- 24)Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak gerek kendi Müdürlüğüne ve gerekse de Belediye iletişim masalarına gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaları yapar ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlar,
- 25)Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bakım ve Onarım Birimi) ile işbirliği içerisinde çöp konteynırları ile biriminde kullanılmakta olan makinelerin bakımını yapar ve ihtiyaç olması durumunda yeni konteynırların teminini sağlar,
- 26)Kendisine bağlı bulunan birim tarafından yürütülen çevre sağlığı ile ilgili yapılan çalışmaları, araştırma ve geliştirme çalışmalarını takip eder ve gerekli düzenlemeleri yapar/yaptırır.
- 27)Katı atık yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapar/ yaptırır ve uygular/uygulatır.
- 28)Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapar/, yaptırır ve atık ücret tarifeleri ile ilgili belediye meclisine teklifte bulunur.
- 29)03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 24/04/1930 tarih ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzıssıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapar,
- 30)Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlar,
- 31)Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) Belediye'yi temsil eder,
- 34) Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izler, destekler, yönlendirir, planlanan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapar, çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapar, toplantılar düzenler,
- 32)Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhi müesseselerin 2. ve 3. sınıflarının, ruhsat komisyonunda görev alır, gereğini yerine getirir,
- 33)Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütür,
- 34)Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirir, iş ve işlemleri yürütür,
- 35)Gelen şikayetler üzerine gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapar, gürültü kaynaklarını tespit eder, ölçümler yapar veya yaptırır ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlar,
- 36)Renk ve koku kirliliği konularında çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar,
- 37)Tehlikeli atıkların "Tehlikeli Atıklar Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda denetimini yapar, ilgili kanun ve kurumlarca Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.

38)Ömrü Tamamlamış Lastikler Kontrolü Yönetmeliğince belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapar, Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.

39)Atık Elektrikli Ve Elektronik Atıklar Yönetmeliğince belirtilen esaslar doğrultusunda denetimler yapar, Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.

40)Çevre koruması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek için gerekli çalışmaları yapar,

41)Çevre ve Sıfır Atık eğitimi konusunda ilgili birimlerle ve kurumlarla işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütür,

42)Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirler, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür, vesaire hazırlar,

43)Atık Getirme Merkezini ilgili tebliğ esaslarına göre 1. Sınıf Atık Getirme Tesisi kurar, işletir veya işlettirir,

44)Evsel atık dışında çıkan koltuk, kanepeler, çek-yat gibi benzeri atıkların toplanması, depolanması ve atık getirme merkezine gönderilmesini sağlar,

45)Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik gereği, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü ile birlikte eşgüdüm sağlayarak evsel atıklara ve atıksulara ilişkin tarifelerin oluşturulması, tahakkukların verilmesi ve tahsilatların takibinin yapılmasını sağlamak.

46)Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldirmek ve kirlenler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek.

47)Belediyenin kurucusu ve üyesi olduğu Yeşilirmak Belediyeleri Katı atık Yönetim Birliği ve birliğe ait Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisi ile ilgili kanun ve yönetmelik ve anlaşmalar kapsamında belediye ile iletişimini sağlamak

48)Müdürlük uhdesinde olan Belediye Keklik ve Sülün Üretim İstasyonunun, Mezbahanesinin ,Hayvan pazarı yerinin yönetimi yapmak.

49)Her tür haşere ile mücadele işini düzenlemek, üreme ve yayılmayı önleyici tedbirler almak ve gerek görüldüğünde ilgili makamlarla birlikte tahliye işlemlerini yürütmek, Kapalı alan ve açık alan ilaçlamalarını planlamak, organize etmek, yönlendirmek, yürütmek, yapılmasını sağlamak.

50)Başboş Sokak hayvanlarını rehabilite işlemlerini planlamak, organize etmek, yönlendirmek, yürütmek, yapılmasını sağlamak. Hayvan haklarını korumak, hayvan sağlığı ve refahı ile ilgili çalışmalar yapmak,

51)Belediye sınırları içerisinde Veteriner işleri şefliği görev ,yetki ve sorumluluğu kapsamındaki tüm işlerin yürütülmesini sağlamak

52)Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği olarak bitkisel atık yağları toplar veya toplattırır, atık yağ üreticilerini denetler,

53)Atık Pil ve Bataryaları toplama çalışmalarını yürütür,

54) Atık Elektrikli ve Elektronik Evsel Atık Eşyaları toplar veya toplattırır,

55) Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunur, plan ve projeler hazırlar, yürütülen faaliyetlere katkı sağlar,

56) Evsel kaynaklı iki tona kadar olan inşaat, tadilat ve yıkıntı atıklarını gelir tarifesine göre toplar,

57) Çöp ev temizleme çalışmalarını ilgili kurum ve müdürlüklerle koordineli bir şekilde gerçekleştirir,

58) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapar ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını sağlar,

59) Sıfır Atık Sisteminin Belediye hizmet binalarında, şantiyelerde ve Erbaa İlçesi genelinde uygulanması çalışmalarını koordine eder.

60) Sıfır Atık Yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapar/ yaptırır ve uygular/uygulatır

61) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapar ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını sağlar,

62) Sıfır Atık Projesi kapsamında (Kağıt-karton, plastik, metal, kompozit, cam atık pil, atık ilaç, bitkisel atık yağ, elektrikli ve elektronik atık gib) kaynağında ayrı toplanması gereken bütün atıkları toplar veya çevre lisanslı firmalarla yapılan sözleşme kapsamında toplattırır. Bu atıkları Belediye imkânları ile toplanması halinde 1. Sınıf Atık Getirme Tesisi kurar, işletir veya işletir.

63) Sıfır Atık Yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda atık yönetimini yapıp, belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin 2019-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planındaki 2020 yılı amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
STRATEJİK ALANLAR		Hedef No	ÇEVRE YÖNETİM HİZMETLERİ
STRATEJİK AMAÇLAR			STRATEJİK HEDEFLER
Amaç 1	Sürdürülebilir temiz sağlıklı bir çevre oluşturarak <u>korunmasını</u> sağlamak	1.1	Katı atık <u>toplama</u> - taşıma ve bertaraf hizmetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi
		1.2	Kent içi çevre temizlik <u>çalışmalarının sürdürülmesi</u> ve geliştirilmesi
		1.3	Atık Yönetim Sistemi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Etkinliğinin Arttırılması Geliştirilmesi
		1.4	<u>Çevre Bilincinin</u> Geliştirilmesi ve Sıfır Atık Projesi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması
STRATEJİK ALANLAR		Hedef No	ÇEVRE YÖNETİM HİZMETLERİ
STRATEJİK AMAÇLAR			STRATEJİK HEDEFLER
Amaç 2	Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşılamak, Bunun Yanı Sıra Kent Yaşamında Hayvanlardan Kaynaklanan Olumsuzlukları Gidermek, Toplum sağlığını korumak	2,1	Sokak Hayvanlarını Rehabilere Edilmesi ve Bakımının Sağlanması
		2,2	Toplum Sağlığı Hizmetleri ve Güvenliğinin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi
STRATEJİK ALANLAR		Hedef No	KURUMSAL GELİŞİM VE SOSYAL BELEDİYEÇİLİK
STRATEJİK AMAÇLAR			STRATEJİK HEDEFLER
Amaç 3	Genel Yönetim Giderlerini karşılanması	3,1	Personel Yönetimi Rejiminin İyileştirilmesi

NO	AMAÇ	HEDEF	FALİYET/PROJE
1	Sürdürülebilir temiz sağlıklı bir çevre oluşturarak ,korunmasını sağlamak	Katı atık toplama - taşıma ve bertaraf hizmetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi	Erbaa Genel Kent içi çevre <u>temizlik</u> (İlçemizdeki Evsel Katı Atıkların Toplanması-taşınması) çalışmaları
			İlçemizdeki Evsel Katı Atıkların bertaraf <u>edilmesi</u> (YKAYB Katı Atık Tesisinde)için üyelik bedeli Karşılama
			İlçemiz İhtiyaçlarına Göre Konteyner Tamir ve Bakımının Yapılması
			İhtiyaçlar Doğrultusunda çeşitli boyutlarda temin edilecek Çöp kovası yerleştirme çalışmalarının sürdürülmesi
			İhtiyaçlar Doğrultusunda Temin edilecek Çöp Konteyner Dağıtım Çalışmalarının sürdürülmesi
			Yer Altı Çöp Konteyneri Çalışmaları
			Konteynerlerin dezenfekte edilerek <u>yıkama</u> çalışmalarının sürdürülmesi
		Kent içi çevre temizlik çalışmalarının sürdürülmesi ve geliştirilmesi	Sıfır Atık Projesi kapsamında Cadde /sokaklarda ikili toplamaya geçilmesinin çalışması
			Erbaa Genel Kent içi çevre temizlik (Cadde ve Sokakların Süpürgecilerle <u>Temizlenmesi</u> , Temizlik araçları ile temizlenmesi, Temizlik araçları ile yıkanması ,Açık Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanması) çalışmalarının sürdürülmesi ve geliştirilmesi
			Erbaa Genel Kamusal alan ve Boş Arazilerde Yabani <u>Ot Biçimi</u> , ilaçlanması ve Hafriyat alımı Çalışmaları
2	Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşılamak, Toplum Sağlığı Hizmetleri ve Güvenliğinin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	Atık Yönetim Sistemi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Etkinliğinin Arttırılması Geliştirilmesi	Atık pillerin geri kazanım amacıyla toplama sayısının artırılması çalışmaları
			Tıbbi atıkların toplanması çalışmaları
			Bitkisel atık yağ toplanmasının yaygınlaştırılması/arttırılması
			Atık getirme merkezinin inşaatı projesi
			Sıfır Atık Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Sürdürülebilmesi İçin Mobil(seyyar) Atık Getirme Merkezlerinin <u>Ve</u> Toplama Noktaları Oluşturulması alınması ve şehrin uygun yerlerine konulması
			Elektrikli ve Elektronik Atıkların toplanması
			Ambalaj Atıklarının Evsel Atıklardan Kaynağında Ayrı Toplanması
		Çevre Bilincinin Geliştirilmesi ve Sıfır Atık Projesi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması	Çevre Bilincinin Geliştirilmesi ve Sıfır Atık Projesi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Proje ve Kampanya Çalışmaları
			Çevre Dostu Uygulamaların Hayata Geçirilmesi
3	Genel Yönetim Giderleri	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu ve Bakımının Sağlanması	Sokak Hayvanları <u>İle</u> Rehabilitasyon ve Bakım Çalışmaları
			Hayvan sevgisinin arttırılması ve Hayvanları Koruma <u>İle</u> ilgili Etkinliklerin Düzenlenmesi
			Sokak Hayvanlarını Beslemek ve İsrafi Önlemek Üzere Bayat Ekmeklerin Toplanması
			Sokak Hayvanlarını Beslemek ve İsrafi Önlemek Üzere Artık Yemeklerin Toplanması
			Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Geçici Bakım Evi işletilmesi
			Sokak hayvanları için Doğal Yaşama Alanı Oluşturma çalışmaları
			Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
		Toplum Sağlığı Hizmetleri ve Güvenliğinin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	Keklik -Sülün Üretim İstasyonu işletilmesi
			<u>Mezbahanenin</u> işletilmesi
			Yeni <u>Mezbahane Yapılması ve Sonrası işletilmesi</u> çalışmaları
4	Genel Yönetim Giderleri	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu ve Bakımının Sağlanması	Sokak Hayvanları ile mücadele çalışmaları
			Koruyucu Sağlık Hizmetleri
			İlaçlama ve Vektörle Mücadele faaliyetleri
			Eğitim, broşür ve benzeri Bilinçlendirme <u>faaliyetleri</u>
		Toplum Sağlığı Hizmetleri ve Güvenliğinin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	Personel maaşları, kesintileri, yolluklar, eğitim ödenekleri, vs
		Genel Yönetim Giderleri	

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Durumu

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI BÜTÇE DURUMU VE GERÇEKLEŞME ORANI		
Müdürlük Bütçesi	Gerçekleşen Bütçe	Gerçekleşme Oranı (%)
14.794.222,00	11.079.783,59	%74,89

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizin 2019-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında Müdürlüğümüze ait performans bilgileri yukarıdaki tabloda belirtildiği üzere hedef, faaliyet ve projeler bazında açıklanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI

Müdürlüğümüz, Belediyemizin Stratejik Planında belirtilen hedef ve faaliyetlerden 2020 yılına ait olan tüm faaliyetleri devam eden projeler ile birlikte gerçekleştirmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans İzleme ve Değerlendirme Meclis toplantısında değerlendirilecek olup çalışan Büro Yönetimi Birimi, Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip etmiş, bu çalışmaları raporlamış, daha sonra bu aylık raporlar derlenerek Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkarılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYET VE ÇALIŞMA ALANLARI

BÜRO YÖNETİMİ BİRİMİ

Birimin bünyesinde çalışan 1 adet Memur Çevre Mühendisi, 1 adet Memur Veteriner Hekim, 1 adet Belediye Şirket Personeli bulunmaktadır.

*Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek, birimin görev ve sorumlulukları arasındadır.

*Birimin yürütülen çalışmalarla ilgili olarak aylık faaliyet raporunu hazırlar,

*Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak gerek kendi birimine ve gerekse de Belediye iletişim masalarına gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaları yapar ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlar,

*Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Bakım ve Onarım Birimi) ile işbirliği içerisinde çöp konteynırları ile biriminde kullanılmakta olan makinelerin bakımını yapar ve ihtiyaç olması durumunda yeni konteynırların teminini sağlar,

*Birimin yıllık performans programını, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlar ve takip eder,

*Müdürlüğe ait çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip eder

* Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirler, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür, vesaire hazırlar,

*Yüklenici firmalar ile Belediye arasındaki iletişimi ve gerekli bilgi, belgelerin zamanında gerekli yerlere teslim edilmesini sağlar.

*Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.

*Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.

*Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlar,

* Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izler, destekler, yönlendirir, planlanan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapar, çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapar, toplantılar düzenler,

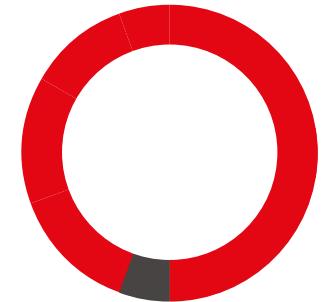
*Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.

*Kanıunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhî müesseselerin 2. ve 3. sınıflarının, ruhsat komisyonunda görev alır, gereğini yerine getirir

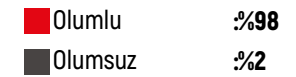
* İhaleye verilerek yapılan işlemleri ile ilgili ihale dosyalarının ve hak edişlerin takip edilmesini sağlar, gelen bilgiler çerçevesinde şartnameye aykırı olmamak kaydıyla yüklenici firmaya cezai müeyyide uygular,

Temizlik İşleri Digikent Resmi Şikayet Gerçekleştirme

Yol Yıkama Talebi	:151
Süpürge Aracı	:37
Otların Biçilmesi	:26
Mıntika Temizliği	:36
Konteyner Talebi	:140
Kanal Temizliği	:5
İlaçlama Aracı	:23
İhbar,şikayet	:48
Hayvanların (Sahipsiz Sokak) Toplanması	:234
Hayvanlar İçin Beslenme Noktaları	:13
Hayvan Ölüsü Temizliği	:36
Harfiyat Toplaması	:781
Harfiyat İzin Yazısı	:4
Geri Dönüşüm	:24
Dezenfekte Talebi	:72
Çöp ve Katı Atık	:12
Çöp Taksi	:139
Çöp Kovası Talebi	:4
Arazöz Talebi	:13
Araç Talebi	:1
Ahır İşletme Ruhsatı	:17



Temizlik İşleri Talep Tamamlama Tablosu



ÇEVRE TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

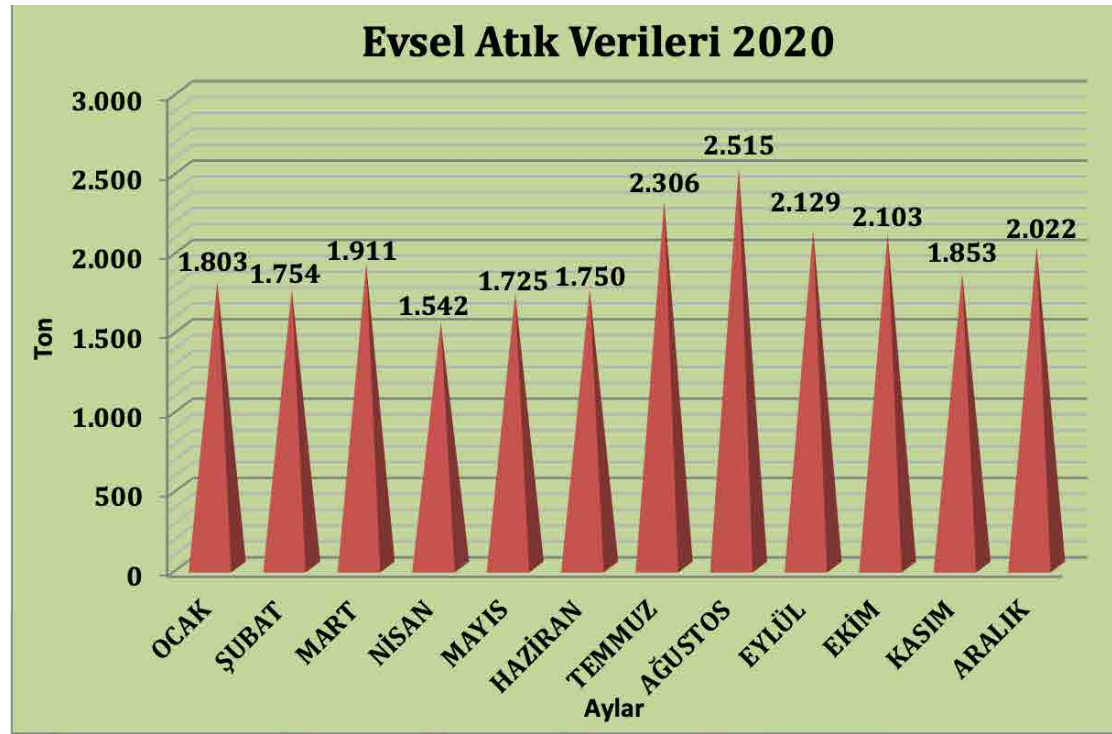
Birimin bünyesinde çalışan 1 adet Şef , 2 adet Çavuş, 1 adet Operatör, 26 adet Şoför, 1 Adet Usta 73 adet İşçi bulunmaktadır.

Saha Kontrol Hizmetleri

Temizlik İşleri müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimizi 1 adet Şef 2 adet Çavuş, 25 Mahalle genelinde yürütmekteyiz. Bölgelerinde görev yapan araç ve personellerin çalışma programlarını hazırlayarak, takip ve denetimlerini yapmaktadır. Böylece temizlik hizmetlerimizin en iyi şekilde gerçekleşmesi sağlanmaktadır. Belediyeden iletilen talep ve şikâyetleri değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturmaktadır.

Çöplerin Toplanması ve Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine Taşınması

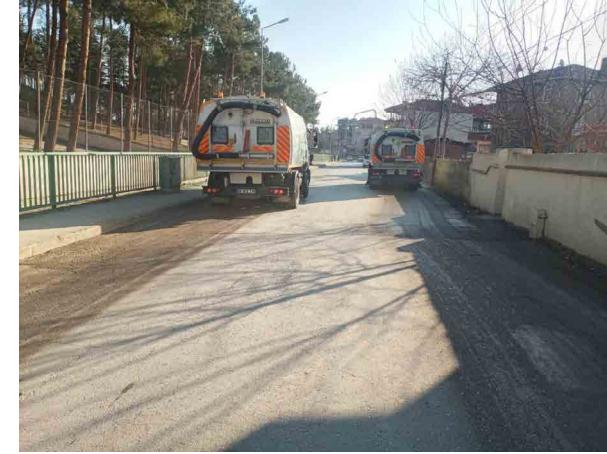
Belediyemiz tarafından şehir merkezinde 25 mahallede toplanan evsel katı atıklar (çöpler) kurucu ve üyesi olduğu Yeşilirmak Belediyeleri Katı Atık Yönetim Birliği Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisinde bertaraf edilmektedir. Birlik her yıl üyelik aidatını ve atık bertaraf ücretini o yılın ilk ayında kendi meclisinde belirleyip üyelerine bildirmektedir. Birliğin kantar verilerine göre belediyemizden toplanmış ve tesise taşınmış 2020 yılı içerisinde toplam evsel katı atık miktarı(çöp) **23.409,30 ton** dur.



Cadde, Sokak ve Bulvarların Süpürülmesi

25 Mahalle genelinde 700'ün üzerinde cadde ve sokak program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve yol süpürme araçlarımız ile süpürülmektedir. Cadde ve sokaklarımızın merkez mahallelerde olan kısmı her gün hem elle süpürme personellerimiz ile hem de yol süpürme araçlarımız ile temizlenmektedir. Bunun dışında kalan cadde ve sokaklarımız ise haftanın 3 günü (günaşırı) yol süpürme araçlarımız ile düzenli olarak temizlenmektedir.

İlçemiz bulunan ana arterler (bulvarlar) günlük olarak yol süpürme araçları ile süpürülmektedir. Bunun yanında D-100 karayolu (Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı) haftalık yapılan program dâhilinde süpürülmektedir.



Caddelerin Yıkaması ve Pazaryerlerinin Temizliği

İlçemizde haftada 3 adet Pazar yeri kurulmaktadır. Kurulan bu pazar yerlerinin süpürme, yıkama ve temizliği; 5 kişilik temizlik ekibi, 1 çöp kamyonu, 1 yol süpürme aracı ve 1 yıkama aracı ile gerçekleştirilmiştir. Ekiplerimiz tarafından yıl içerisinde 160 civarında pazar yerinin temizliği gerçekleştirilmektedir.

Koronavirüs ile mücadele kapsamında cadde, sokak, park ve yeşil alanlar gibi halkın yoğun olarak kullandığı yerlerde virüslerin bulunma ihtimaline karşı önleyici tedbir olarak dezenfeksiyon çalışmaları gerçekleştiriyor.



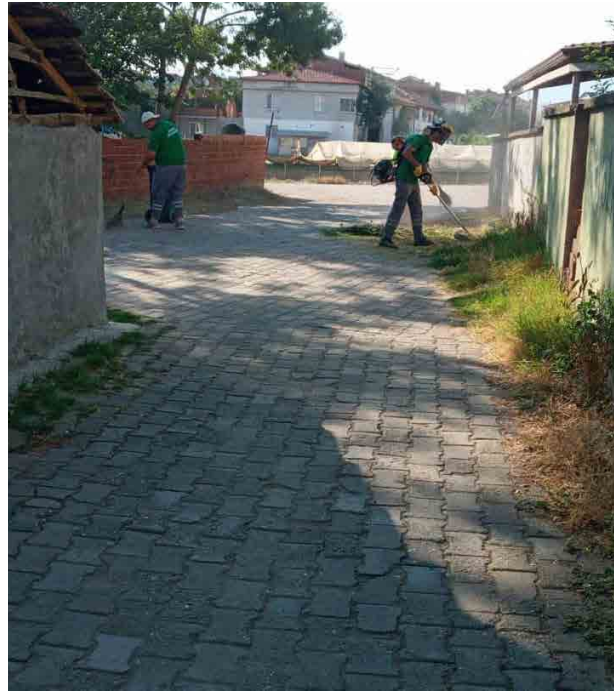
Hafriyat (Moloz) Atıklarının Toplanması

İlçemiz genelinde çevreye ve boş alanlara gelişigüzel atılan tadilat atığı, bahçe atıkları, moloz ve evsel atıklar (koltuk çekyat, halı v.b.) Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yükleyici ve hafriyat kamyonları ile toplanarak hafriyat atıkları döküm alanına nakledilmiştir. Bölgelerde ekiplerimizin kontrolleri sırasında yapılan tespitler ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda haftanın her günü bu atıklar ücretsiz olarak kaldırılmaktadır. 1 adet hafriyat kamyonu, 1 adet kepçe ile toplamda 4 işçi ile vatandaşlarımızın küçük ölçekli çıkardıkları hafriyat, kömür cürufu vb. atıklarını Hilal Masa Çözüm Merkezinden gelen bildirimleri doğrultusunda uygun görülenler alınmaktadır.

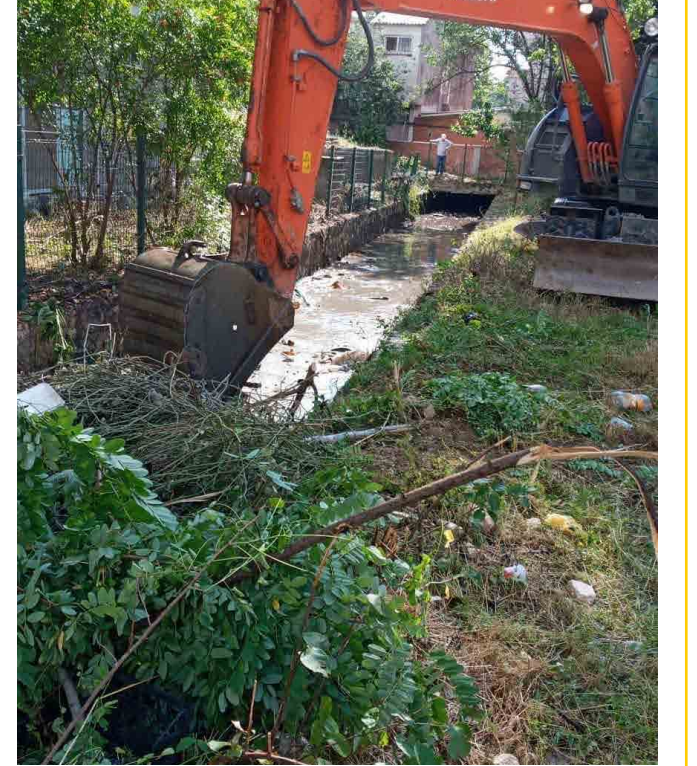
**Mahallelerde Genel Temizlik Çalışması Yapılması**

Adet şirket çalışanı ile beraber İlçemiz genelinde bulunan 25 Mahallenin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Kaldırım üzerinde çıkan otların kesiminde 1 adet çim kesme makinesi 1 adet kaldırım üstü ot biçme makinesi kullanılmaktadır. Bunun yanında, kaldırım üzerinde, yol kenarında ve cadde aralarında bulunan ağaçların alt dalları budanarak yol üzerinde yürüyen vatandaşlarımızın ve dar sokaklara girmesi güçleşen araçların daha rahat hareket etmesi sağlanmıştır.

Bu çalışmalar neticesinde ilçemizin en ücra kesimlerine kadar ulaşılarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaya çalışılmaktadır.

**Sulama Kanallarının ve Derelerin Temizlenmesi**

İlçemiz merkezinden geçen sulama kanallarında oluşan görüntü kirliliği, koku, haşere oluşumu gibi olumsuzluklar çevre halkını oldukça rahatsız etmekteydi. Konu ile ilgili gelen şikayetleri değerlendiren ekiplerimiz, iş makineleri ve personellerimiz ile sulama kanallarının temizlenmesi çalışmasını başlatmış ve bir çalışma programı hazırlayarak düzenli aralıklarla kanalların temizliğini yapmaktadır.

**Park ve Okul Bahçelerinin Temizlenmesi**

İlçe genelinde bulunan tüm ilk ve orta öğretim okullarının ve meslek yüksekokulunun bahçeleri ve dış çevrelerinin temizliği, gerek okul yönetiminden gelen talepler ile gerekse de tarafımızca yapılan program doğrultusunda yol süpürme araçları ile süpürülmektedir. Ayrıca toplu çalışma ekibimiz tarafından ilçemizdeki tüm parkların ve okulların bahçelerinde ve dış çevrelerinde muntaka temizliği yapılmıştır. Program dâhilinde yapılmaya devam edilmektedir.

Koronavirüs ile mücadele kapsamında cadde, sokak, park ve yeşil alanlar gibi halkı yoğun olarak kullandığı yerlerde virüslerin bulunma ihtimaline karşı önleyici tedbir olarak dezenfeksiyon çalışmaları gerçekleştirilmektedir.





Bayat Ekmek Toplama Kutularının Yerleştirilmesi ve Kontrolü

İlçemiz merkez mahalleleri başta olmak üzere birçok noktaya yerleştirilen bayat ekmek toplama kutuları düzenli aralıklarla kontrol edilmekte ve toplanan ekmekler Belediye Hayvan Barınağı'nda bulunan kedi ve köpeklerle şehir çöplüğü civarındaki başıboş köpeklerle, ayrıca kış aylarında ormanlık alanlarda özellikle kar yağışının ardından yiyecek bulamayan yaban hayvanlarına ulaştırılmaktadır. Bayat ekmek toplama projesi ile ilçemiz genelinde birçok hanede bayat ekmeklerin çöpe gitmesi engellenmiş olmaktadır.

Çevre Temizliği İle İlgili Gelen İstek ve Şikâyetler Anında Müdahale Edilmesi

Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp, temizlik, geri dönüşüm, hafriyat(moloz atıklarının kaldırılması), atık pil, bitkisel atıl yağ, tıbbi atık arazöz, yıkama ve süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde adrese gidilerek yerinde yapılan incelemeler sonucunda olumlu ve olumsuz talebi 2 gün içerisinde, çöp konteyneri talepleri ise aynı gün içinde adrese gidilerek yerinde yapılan incelemeler sonucunda, mevcuttaki konteyner durumuna göre çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

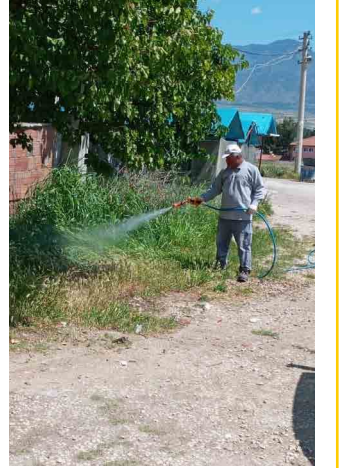
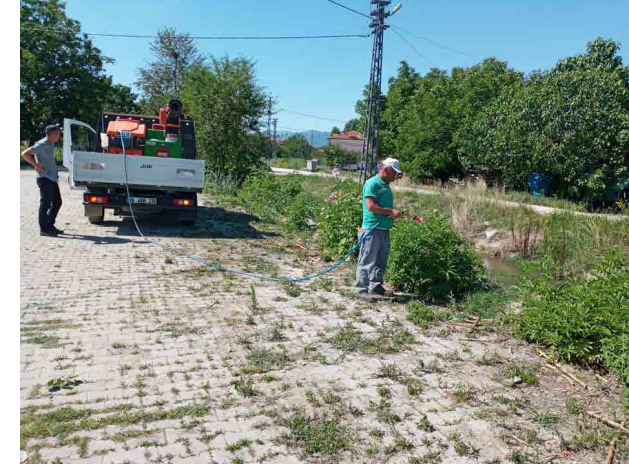


Hilal Masa Çözüm Merkezi 424 resmi talep karşılanmış olup ayrıca kontrolörlerimiz tarafından tespit edilip değiştirilen 40 tane de yenilenmiş olup toplamda 100 adet değiştirilmiş ve yenilenmiştir.

Hilal Masaya Çözüm Merkezi 1745 Gelen İstek ve Şikâyetlerin 1710 tanesi (% 98) olumlu olarak sonuçlandırılmıştır.

Ot İlaçlaması

ilaçlama ekibimiz ilçe sınırları içerisinde (merkezi bölgelerde bulunan yol kenarları, kaldırım üstleri ve kanal kenarları v.b.) yabancı ot ilaçlaması yapmaktadır.



Hayvan Pazarı Temizliği

Havyan pazarımız kurban bayramından 15 gün önce ve yıl içinde her hafta pazartesi açılmakta olup temizliğini devamı günlerde temizlenmektedir.



Çöp Taksi

İlçemizde ani ve kontrolsüz bir şekilde oluşan çöp birikintilerinin önüne geçmek kötü koku ve görüntü oluşmasını engellemek için devreye koyduğumuz 2 Adet Çöp Taksi sayesinde daha hızlı bir şekilde müdahale imkanımız oluşmuştur.

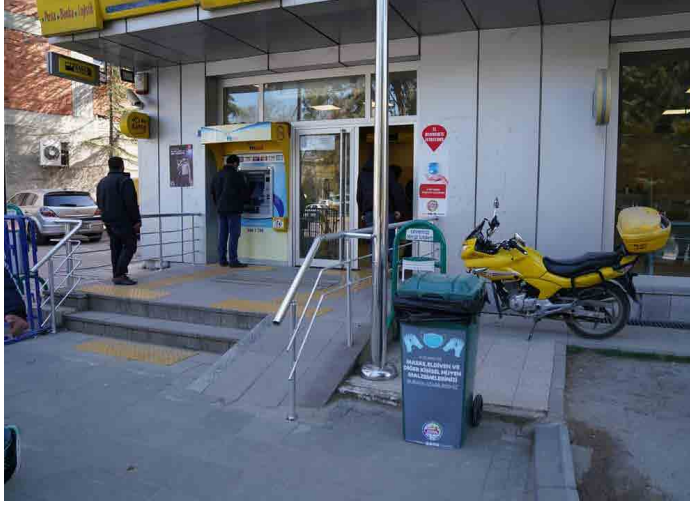
**Yeraltı Konteyner Uygulaması**

İlçemizdeki sitelere ve atık yoğunluğu fazla olan noktalara yeni teknoloji olan 10 adet 10 farklı noktaya hidrolik 2 ton kapasiteli jaklı sistemli yeraltı konteyner koyarak evsel katı atıkların kötü koku ve görüntüden uzak bir şekilde biriktirme sağlanmaktadır.

**Konteynerlerin Yıkanması, Dezenfekte Edilmesi****Piknik ve Mesire Alanlarının Temizlenmesi**

Kullanılmış Maske ve Eldiven Atık Konteynerleri Yerleştirilmesi

Belediyemiz girişine ve açık alanlara Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri vatandaşlarımızın yoğun kullandığı güzergahlara ve kamu kurum girişlerine için 7 farklı noktaya Kullanılmış Maske ve Eldiven Atık Konteynerleri Yerleştirilmiştir.

**El Dezenfektan İstasyonlarının Kurulması**

Belediyemiz girişine ve açık alanlara Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri vatandaşlarımızın yoğun kullandığı güzergahlara ve kamu kurum girişlerine için 27 farklı noktaya El Dezenfektan İstasyonları kurulmuştur.

**SIFIR ATIK BİRİMİ FAALİYET VE ÇALIŞMA ALANLARI**

Birimin bünyesinde çalışan 1 adet Memur Çevre Mühendisi, 1 adet Belediye Şirket Personeli bulunmaktadır. Birimde Sıfır Atık Projesi Yürütülmesi, Çevrenin korunması, Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları Atık Yönetim Çalışmaları, Yürütülmesi (Ambalaj atıklarının, Atık pillerin, Bitkisel atık Yağların, Elektrikli ve elektronik (e-atık) yönetimi, Giysi atıklarının ve Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli)

"ÇEVRE DOSTU KENT ERBAA" PROJESİ

Yaşanabilir çevre ve kimlikli şehirler oluşturulması için; trafik kaynaklı hava kirliliği etkilerinin azaltılması, beden ve ruh sağlığının korunması, yaşam kalitesinin artırılması ve çevre koruma bilincinin geliştirilmesi, aynı zamanda kent estetiğine katkı sağlaması amacıyla kentlerimizde bisiklet ve yaya yollarının artırılması, bireysel araçlar yerine bisikletle ulaşımın teşviki ile bu uygulamalara yönelik her türlü sosyal ve eğitim faaliyeti içerecek uygulamalara dair politikaların oluşturulması amacıyla "Belediyeler için Bisikletli Ulaşım Fikir ve Proje Uygulama Yarışması" düzenlenmektedir.

Türkiye Belediyeler Birliğinin (TBB) 2018 yılından bu yana ulusal koordinatörlüğünü üstlendiği Avrupa Hareketlilik Haftası'na katılımının artırılması, çevre dostu ulaşım yöntemlerinin teşvik edilmesi ve yaşanabilir çevre oluşturulmasına katkı sunulması amacıyla düzenlediği "Belediyeler için Bisikletli Ulaşım Fikir ve Proje Uygulama Yarışması Ödül Töreni" 17 Eylül'de Ankara'da gerçekleştirildi.

Belediyemiz Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında düzenlenen "Belediyeler için Bisikletli Ulaşım fikir ve Proje Uygulama" yarışmasında "Çevre Dostu Kent Erbaa" projesi ile ödüle layık görüldü.

Proje Erbaa'daki bisiklet ve yürüyüş yollarının kapasitesinin artırılması ve akıllı bisiklet sisteminin (ERBİS) kurulmasını içeren bir dizi çalışmayı kapsamamaktadır. İlçemizde mevcut olan bisiklet yollarının kapasitesini artırılması, mevcut yürüyüş yolu 2 katına çıkarılacaktır. Proje kapsamında cede ve sokaklarda gerçekleştireceğimiz ağaç dikimleri ile "Yeşil Koridor" oluşturacağız. Bisiklet kullanmak isteyen, ancak bisikleti olmayan vatandaşlarımız için bisiklet kullanımını teşvik edeceğiz. Vatandaşlarımız kolaylıkla bu sistemden faydalanabilecekler. Belediyemize ait Trafik eğitim merkezinde öğrencilerimize bisiklet sürüş eğitimi vereceğiz. Çocuk parklarındaki aydınlatma ünitelerinin bir kısmı ise enerji ihtiyacını bisiklet pedalı çevirerek depolanabilir şarj imkanı sağlayacak sistemler kuracağız. Projemizde kısa vadede kentimizde "Sağlıklı Yaşam için Spor ve Doğa" temasında edinilen bilinçlenmeyle toplumda yavaş ancak mutlak bir değişim beklemekteyiz.



ÇEVRE EĞİTİMİ VE UYGULAMA PROJELERİ (SIFIR ATIK PROJESİNİN YÜRÜTÜLMESİ)

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Sayın Emine Erdoğan'ın himayelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının vizyon projesi olan Türkiye genelinde başlatılan 'Sıfır Atık Projesi' kapsamında Belediyemizde Sıfır Atık Yönetim Planını hazırlayarak uygulamaya başladı.

Sıfır Atık israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun azaltılması ve bu sayede geri kazanımın sağlanmasının hedeflendiğini vurgulayarak, "Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım sürecinde değerlendirilmeden bertarafı, hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıplarına neden olmaktadır.

Dünyadaki nüfus artışı, tüketimde de kaçınılmaz bir artışa sebebiyet vermekte, sahip olduğumuz sınırlı kaynaklar artan ihtiyaçları karşılayamamaktadır.

Bu durum göz önüne alındığında, doğal kaynakların verimli kullanılmasının önemi artmakta, bu nedenle de son yıllarda dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları hem bireysel hem de kurumsal olarak yaygınlaşmaktadır. Sürdürülebilir Kalkınma İlkeleri çerçevesinde belediyemiz atıkları kontrol altına almak, gelecek nesillere temiz, gelişmiş, yaşanılabilir bir Türkiye bırakmak amacıyla Sıfır Atık Projesiyle ilgili çalışmaları başlatmıştır.

Belediyemiz ;belediye binamız, kongre ve kültür merkezi, yunus emre kadın yaşam merkezi, bilgi evleri, trafik eğitim merkezi, otogar ve itfaiye binalarımızda kademeli olarak geçmeye başlamıştır.

Belediyemiz bütün personellerimize yönelik farkındalığı arttırmak bilgilendirmek bilinçlendirme eğitimleri yapıyoruz bir programa göre yapmaya devam edeceğiz. Farkındalık çalışmamızın bu anlamda çok önemlidir.

Çevremize duyarlılık ve bu bir sosyal sorumluluk projesidir. Çevre bize miras değil, korunması, geliştirilmesi ve gelecek nesillere en güzel şekilde devredilmesi gereken bir emanettir. Daha temiz bir Erbaa için hepimizin yerine getirmesi gereken sorumluluklarımız var. Atıkları kaynağından ayrıştırarak hem çöp miktarını azaltabilir hem de geri dönüşüme katkı sunabiliriz.

Kaynakların tasarruflu kullanılması ve ekonominin güçlenmesi noktasında bu bilincin kazanılması gerekiyor.

Bu proje kapsamında geri dönüştürülebilen atıklar kağıt, plastik, cam, metal ve organik atıklar olarak renklerine göre gruplandırılmıştır. Toplanan atıklar lisanslı firmalar tarafından tartılarak toplanması ve geri dönüşüm tesisine gönderilmesi suretiyle ekonomiye katkı sağlaması hedeflenmektedir.

Sıfır Atık Projesinin hedeflendiği gibi gerçekleştirilebilmesi halinde ekonomiye büyük katkı sağlayacaktır. Tüm atıkların ekonomiye yeniden kazandırılmasını hedefleyen 'Sıfır Atık Projesi' çerçevesinde ekiplerimiz okullarda çocuklarımızı bilgilendirmeye başladı. Bu eğitimlerle çocuklarımız bu konuda daha duyarlı olacaklarını düşünüyoruz. Sıfır Atık Projesi kapsamında belediyemize atık kutuları yerleştirmiştik. Şuanda da bilgilendirme çalışmalarına başladık. Vatandaşlarımızın bu konudaki duyarlılıkları arttıkça projenin ekonomiye katkısı daha belirginleşecektir.

Belediyede ve Tesislerinde Sıfır Atık Belgesi

Belediyemiz ;belediye binamız, kongre ve kültür merkezi, yunus emre kadın yaşam merkezi, 5 tane bilgi evi, trafik eğitim merkezi, şantiye idari binamızda ,otogar ve itfaiye binalarımızda sıfır atık uygulaması kademeli olarak başlamıştır.

Belediye binamıza, Şantiye yerleşkemize ve Atıksu arıtma tesisimize Sıfır Atık Belgesi alınmıştır. Otogarımız için sıfır atık belge alma sürecindeyiz ve yunus emre kadın yaşam Merkezi, 5 Tane Bilgi Evi, Trafik Eğitim Merkezi, ve İtfaiye Binalarımızda sıra ile sıfır atık belgesi alınacaktır.

Belediye Atık Geçici Depolama Alanının Yapılması**Belediye Binası Sıfır Atık Belgesi Alınması**

Belediyemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında hayata geçirdiği Sıfır Atık Yönetim Sistemi'yle, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tokat İl Müdürlüğü tarafından Sıfır Atık Belgesi almaya hak kazandı.

Belediyemiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Türkiye genelinde başlattığı 'Sıfır Atık' projesi kapsamında atıkların kaynağından ayrıştırılarak milli ekonomiye kazandırılması ve atıkların oluşumunun azaltılması adına ilçe genelinde yaptığı çalışmalar neticesinde iki ayrı "Sıfır Atık Belgesi" almayı başardı. Sıfır Atık Belgesi, israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağından ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan sorumlulukları başarı ile yerine getiren özel ve kamu kurumlarına veriliyor. Belediyemiz, atıkların dönüştürülmesi ve israfın önlenmesi amacıyla Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurarak Sıfır Atık Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda başvuru yapmasıyla Tokat'da bu belgeyi alarak Türkiye'nin ilklerinden olmayı başardı.

T.C. TOKAT VALİLİĞİ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		
Belge No: TS/60/B1/3/2		Tarih: 26/08/2020
SIFIR ATIK BELGESİ (Temel Seviye)		
Adı : ERBAA BELEDİYE BAŞKANLIĞI Adresi : CUMHURİYET Mahallesi, İSTİKLAL CADDE, No: 85-Z101, ERBAA, TOKAT, Türkiye Vergi No : 3370045673		
12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'ne Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.		
Belge Son Geçerlilik Tarihi: 26/08/2025		e-imzalıdır Ali YILMAZ Çevre ve Şehircilik İl Müdürü

Belediye Şantiye Atık Geçici Depolama Alanının Tamamlanması



Belediye Şantiye Yerleşkesi Sıfır Atık Belgesi Alınması

T.C. TOKAT VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Belge No: TS/60/B1/2/14 Tarih: 26/08/2020

Adı : ERBAA BELEDİYESİ ATIKSU ARITMA TESİSİ
Adresi : TOKAT,EREK MAHALLESİ, KARAYAKA BULVAR, NO: 76 /1-3, ERBAA,TÜRKİYE
Vergi No : 3370045673

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 26/08/2025

e-imzalıdır
Ali YILMAZ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürü

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak Doğrulama Kodu : QVAVUCS Evrak Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/cevre-ve-sehircilik-bakanligi

Belediye Şantiye Yerleşkesi Motor Yağı Değişim Noktası (MOYDEN) İzin Belgesinin Alınması

Şantiyemizdeki Araç Bakım Onarım Atölyemize sıfır atık yönetmeliği, atık yönetimi yönetmeliği ve atık yağların yönetimi yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Motor Yağı Değişim Noktası (MOYDEN) İzin Belgesi sürecini yürüterek beleğe alınmıştır.

T.C. TOKAT VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

MOTOR YAĞI DEĞİŞİM NOKTASI
İZİN BELGESİ

Belge No: 2020 - 06

İşbu Belge; Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği hükümlerine istinaden, atık motor yağlarının çevre ve insan sağlığına uygun şekilde değişimi amacıyla (14/10/2020 - 14/10/2025) tarihleri arasında 5 yıl süre ile geçerli olmak üzere EREK MAHALLESİ KARAYAKA BULVARI NO:76 ERBAA / TOKAT adresinde faaliyet gösteren ERBAA BELEDİYE BAŞKANLIĞI ARAÇ MAKİNE İKMAL BAKIM-ONARIM ATÖLYESİ ve ŞANTİYESİ firmasına verilmiştir.

Ali YILMAZ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürü

Atıksu Arıtma Tesisi Sıfır Atık Belgesi Alınması

Belediyemiz, atıkların dönüştürülmesi ve israfın önlenmesi amacıyla Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurarak Sıfır Atık Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda başvuru yapmasıyla Atıksu Arıtma Tesisimize Sıfır Atık Belgesi" almayı başardı.

T.C. TOKAT VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Belge No: TS/60/B1/2/13 Tarih: 26/08/2020

Adı : ERBAA BELEDİYESİ ATIKSU ARITMA TESİSİ
Adresi : TOKAT,KELKİT OSB Mahallesi, BEYLİK BÜKÜ CADDE, No: 52-, ERBAA,Türkiye
Vergi No : 3370045673

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 26/08/2025

e-imzalıdır
Ali YILMAZ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürü

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak Doğrulama Kodu : QVAVUCS Evrak Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/cevre-ve-sehircilik-bakanligi

Erbaa genelinde Sıfır Atık Uygulamaları

Pet şişe atık kutuları

Belediyemizce yürütülen "Sıfır Atık Projesi" kapsamında ilçemizdeki 5 adet 5 farklı noktaya pet şişe görünümlü pet şişe kumbaraları konuldu ,konulmaya devam ediliyor.



Pet Şişe Basket Potası

Belediyemizce yürütülen "Sıfır Atık Projesi" kapsamında ilçemizdeki 9 adet 9 farklı noktaya basketbol potası görünümlü pet şişe kumbaralarından konuldu ver konulmaya devam ediliyor.



Cam Şişe Kumbarası

Belediyemizce yürütülen "Sıfır Atık Projesi" kapsamında ilçemizdeki 3 adet 3 farklı noktaya Cam şişe kumbaralarından konuldu ver konulmaya devam ediliyor.



Okullarda 'Çevre ve Sıfır Atık Projesi

Erbaa belediyesi 'Sıfır Atık Projesi' kapsamında okullarda öğrencilere yönelik eğitim vermeye başladık. Çöplerin(atıkların) ayrıştırılarak yeniden ekonomiye kazandırılmasının hedeflendiği 'Sıfır Atık Projesi' kapsamında 7 ana atık türü olan Atık Kağıt ,Plastik, Cam, Metal, Atık Pil, Bitkisel Atık Yağ ve Elektronik Atık ve Atık Florasin Lamba toplama kutluları yerleştirilmeye devam etmektedir.

Okullarda Çevre ve Sıfır Atık Eğitimi

2019-2020 Eğitim Öğretim yılında ilçemizdeki tüm ilkokullarda 2.3.ve 4 sınıflar ortaokullarda 5 ve 6. sınıflara liselerde 9 ve10 sınıflara ağırlıklı olmak üzere toplamda 6000 yakın öğrenciye Çevre ve Sıfır Atık Eğitimi verilmiştir.



Okullarımızda Ödüllü Atık Toplama Kampanyaları

Sıfır Atık Projesi kapsamında ilçemiz merkez okullarımızda ödüllü atık toplama kampanyaları başlattık.

Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası

Sıfır Atık Projesi kapsamında 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası İlçemizde TAP Derneği ile ortaklaşa ilkokul, ortaokul ve liselerde öğrencilere atık pil toplama bilincini aşlamak amacıyla "Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası" düzenlenmiştir.

Bu kampanya kapsamında Kampanya kapsamında 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında 346,6 kg atık pil toplanmıştır.



OKULLAR ARASI ATIK PİL TOPLAMA KAMPANYASI SONUÇLARI					
Sıra No	İl	İlçe	Okul Adı	Toplanan Pil Miktarı	Ödül
1	Tokat	Merkez	Fatih İlkokulu	605,50	Spor Seti
2	Tokat	Turhal	Alparslan İlkokulu	382,00	Spor Seti
3	Tokat	Erbaa	Tanoba İlkokulu	231,00	Satranç Eğitim Seti

İlçemizdeki Tanoba İlkokulu 231 kg atık pil toplayarak Tokat İl genelinde 3. Olarak Satranç Eğitim Seti kazanmıştır.



Ödüllü Atık Elektrikli Ve Elektronik Atık Toplam Kampanyası

Sıfır atık projesi kapsamında Okullar Arası Ödüllü Atık Elektrikli Ve Elektronik Atık Toplam Kampanyası İlçemizde TÜBİSAD Derneği ile ortaklaşa ilkokul, ortaokul ve liselerde öğrencilere e-atık toplama bilincini aşlamak amacıyla "2019 - 2020 Eğitim Öğretim Yılı "Öğrenciler AEEE Topluyor!" kampanyası düzenlenmiştir.

2019 - 2020 Eğitim Öğretim Yılı "Öğrenciler AEEE Topluyor! Kampanyası 1265 kg Elektrikli ve Elektronik Atık toplanmıştır.

Okul Adı	Şehir	İlçe	Toplanan AEEE	Ödül
Hacı Pazar Köyü İlkokulu	Tokat	Erbaa	510	Laptop
Çakır Ortaokulu	Tokat	Erbaa	507	Laptop
Tanoba İlkokulu	Tokat	Erbaa	150	Teşekkür Belgesi
Coşkun Önder Anadolu Lisesi	Tokat	Erbaa	50	Teşekkür Belgesi
Hakimeyeti Milliye Ortaokulu	Tokat	Erbaa	47	Teşekkür Belgesi

İlçemizdeki Hacı Pazar Köyü İlkokulu ve Çakır Ortaokulu 500 kg üzerinde e-atık toplayarak laptop ödülleri kazanmıştır.



Evlerden Atık Elektrikli ve Elektronik Atık Toplama

Erbaa Belediyesi mücavir alan sınırları içinde Atık Elektrikli Ve Elektronik Atıkların yönetimi için Sıfır Atık Projesi kapsamında Türkiye Bilişim Sanayicileri Derneği (TÜBİSAD) ile [3.ve 4. grup] ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatçıları Derneği Ticari İşletmesi Derneği ile [5.ve.6 grup] ve Elektrikli ve Elektronik Atık Lisanslı Geri dönüşüm - Kazanım firması olan Exitcom Recycling A.Ş.[1.ve 2.grup ve diğer atık grupları için] protokol imzalamıştır.

Vatandaşlarımızın E-atıklarını atabilmesi için Cumhuriyet Meydanına Atık Getirme Merkezimiz içerisine E-atık toplama kısmı oluşturulmuş ve ayrı olarak Cumhuriyet mahallesi Gazi bulvarımız üzerinde (4m3) E-atık Konteyneri yerleştirdik. Kullanım ömrünü tamamlamış olan e-atıkların ayrı toplanarak çevreye zararlarını ortadan kaldırılması, ayrıştırılarak, yeniden ekonomiye kazandırılması amaçlıyoruz.



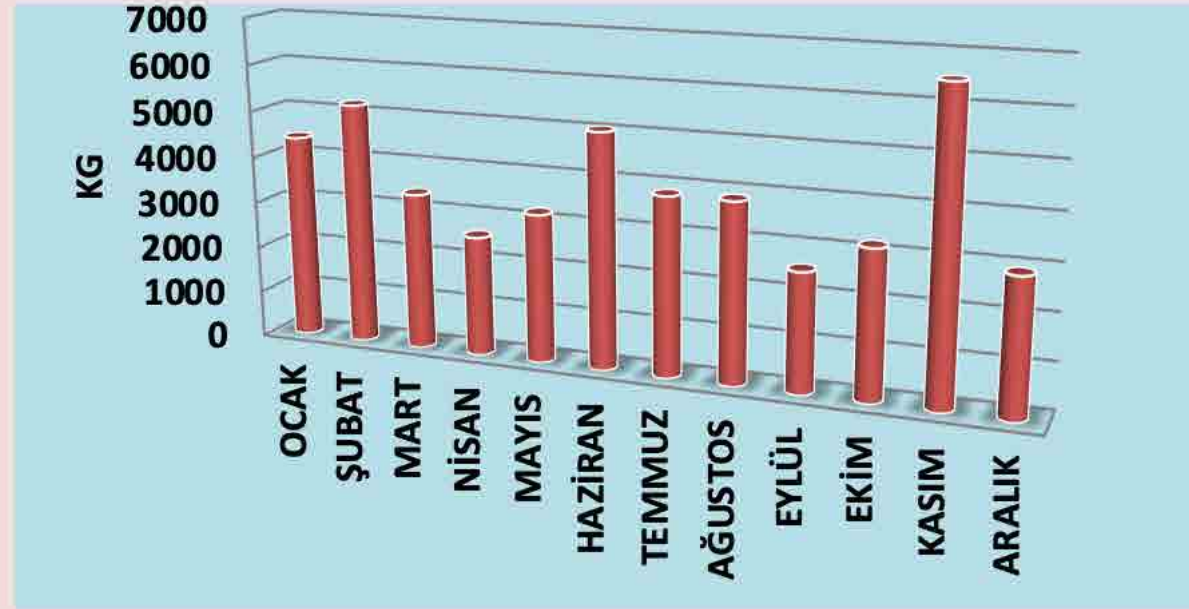
Giysi Toplama

Belediyemizin 'Sanma Bir Giysi Önemsiz, Yüzler Gülecektir Eminiz' sloganı ile başlattığı giysi kampanyasında biriken giysiler Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüze bağlı ekipler tarafından belirli aralıklarla toplanıyor. Toplanan giysiler tek tek elden geçip kullanılacak olanlar ayrıştırılarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere hazır hale getiriliyor. Hazır olan giysiler Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüze bağlı çalışanlarımız tarafından ihtiyaç sahibi hemşerilerimize ulaştırılıyor.Kampanyamıza destek olarak ihtiyaç sahibi insanlarımızın hayır dualarını alan hemşehrilerimize teşekkür ederiz.

Başlatılan proje çerçevesinde ilçedeki 24 farklı noktaya giysi toplama kutusu yerleştirildi. İhtiyaç sahiplerine ulaştırmak üzere yerleştirilen kutularda toplanan kıyafetler, Erbaa Belediyesi tarafından değerlendirilerek kullanıma uygun olan kıyafetler ihtiyaç sahiplerine ulaştırılırken kullanıma uygun olmayan kıyafetler geri dönüşüme gönderilmektedir. Geri dönüşümden elde edilen gelir yine sosyal yardım faaliyetleri çerçevesinde kullanılmaktadır.



Giysi Toplama 2020



2020 yılında Giysi toplama kutularından 46,660 Kg giysi toplanmış olup bunun ilk üç aylık olanı Elazığ depreminde zarar gören vatandaşlarımıza gönderilmiştir. Gerisi geri dönüşüme gönderilmiştir.

ÇEVRE VE ATIK YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Ambalaj Atıkları Kaynağında Ayır Toplanması

Kaynağında ayır toplama Belediyemizin 10.02.2011 tarihinde başlattığı "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayır Toplama, Taşıma Ve Geri Kazanım Uygulama Projesi" kapsamında hazırlanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı'na göre lisanslı geri dönüşüm firması ile sözleşme yapılmıştır. Firma sözleşme ve yönetim planı kapsamında Erbaa mücavir alanı sınırları içinde plastik, cam, metal, kâğıt-karton, kompozitleri kaynağında ayır toplamaktadır. Kaynağında ayır toplama belirlenen noktalara konan ve dağıtılan iç mekân kutuları geri kazanım konteynırları ve kumbaralar ile yapılmaktadır.

Konteynırlarla toplamanın yapılamadığı yerlerde ayır biriktirme ve toplamaya uygun mavi geri kazanım torbaları dağıtılmıştır. Tüm okullarda hastaneler, sağlık kuruluşları, dernekler, ticaret ve sanayi odaları, kamu-kurum ve kuruluşları, marketler, satış noktaları, OSB, fabrikalar, küçük sanayi siteleri, stadyumlar, askeri tesisler, oteller ve en önemlisi konutlar gibi ambalaj atığının yoğun olarak çıkabileceği hesaplanan noktalarda toplama sistemi oluşturulurken dikkat edilmiştir.

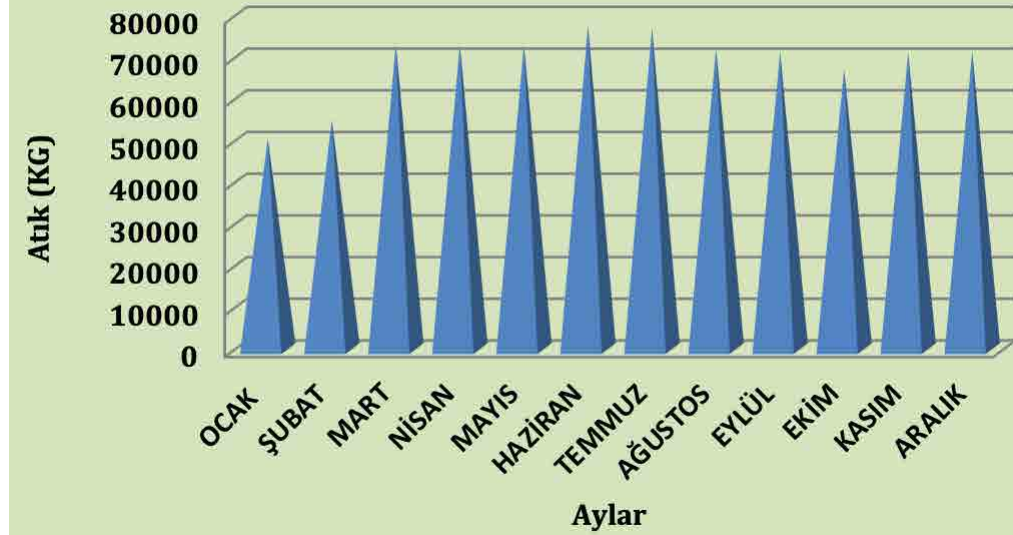


İlçe Genelinde Proje Kapsamında Dağıtılan Malzeme ve Ekipmanlar

2020 Yılında

Sayısı Sayısı	200
İç Mekan Kutusu	1015
Kumbara Sayısı	-
Konteyner Sayısı	18
Afiş-Broşür	100

Ambalaj Atığı Toplama 2020



Sözleşme kapsamında toplama programına göre firma 2 toplama aracı, 6 toplama personeli ile 1 Çevre mühendisi gözetiminde haftalık ortalama 15.951,27 kg karışık Ambalaj atığı toplanarak ülke ekonomisine geri kazandırılmıştır.

2020 yılında toplanan toplam ambalaj atığı **831.745 kg** dur.

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Belediyemiz bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili Erbaa mücavir alanı sınırları içindeki bitkisel atık yağ üretim noktalarını tespit etmiştir. İlçemizdeki lokanta, fastfood, işletmelerin denetimi yapılmakta bitkisel atık yağların çöpe ve kanalizasyon sistemine gitmesini önlemek amacıyla bu işletmelerin lisanslı atık yağ toplama firmaları ile sözleşme yapmaları sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızın Sıfır Atık Projesi kapsamında ilçemizdeki bütün ilköğretim ortaöğretim ve okullarına Bitkisel atık yağlarla ilgili genel bilgi devamında kanalizasyona boşaltılmasının zararları ile ilgili eğitimler verilmiştir.

Bu eğitimlerimiz 2020 yılında devam etmektedir. Belediyemizin lisanslı bitkisel atık yağ toplama firması Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği İktisadi İşletmesi (ALBİYOBİR) Derneği ve DG DOĞRU GERİ KAZANIM A.Ş. geri kazanım firması ile yapılan sözleşme ile belediyemiz sınırları içindeki çıkan bitkisel atık yağlar toplanmaya devam edilmektedir.

2020 yılında toplanan toplam bitkisel atık yağ 3211 kg dir.



Evlerden Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası

İlçemizde konutlara yönelik ödüllü bitkisel atık yağ toplama kampanyası düzenlenmektedir.

5 kg bitkisel atık yağ biriktiren vatandaşlarımıza sembolik olarak karşılığında 1 lt temizleyici deterjan hediye verilmektedir. 1 kg atık yağ biriktiren vatandaşlarımıza 1 adet bulaşık süngeri hediye verilmektedir. 2020 yılında 25 vatandaşımıza 1 lt'lik temizleyici deterjan ve 35 adet bulaşık süngeri hediye verilmiştir. Vatandaşlarımızdan 125 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Atık Pillerin Toplanması

İlçemizde atık pillerin toplanması Belediyemiz ile TAP (TAŞINABİLİR PİL ÜRETİCİLERİ arasında ve İTHALATÇILARI DERNEĞİ) her yıl yenilen protokol kapsamında devam etmektedir. Belediyemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında tüm okullarda, sitelerde kamu-kurum ve kuruluşlarının hepsine, marketlerde, satış noktalarında, işyerlerinde, işhanlarında atık pil toplama kutuları koyarak atık pil toplanmasının yaygınlaştırmaya çalışmaktadır.

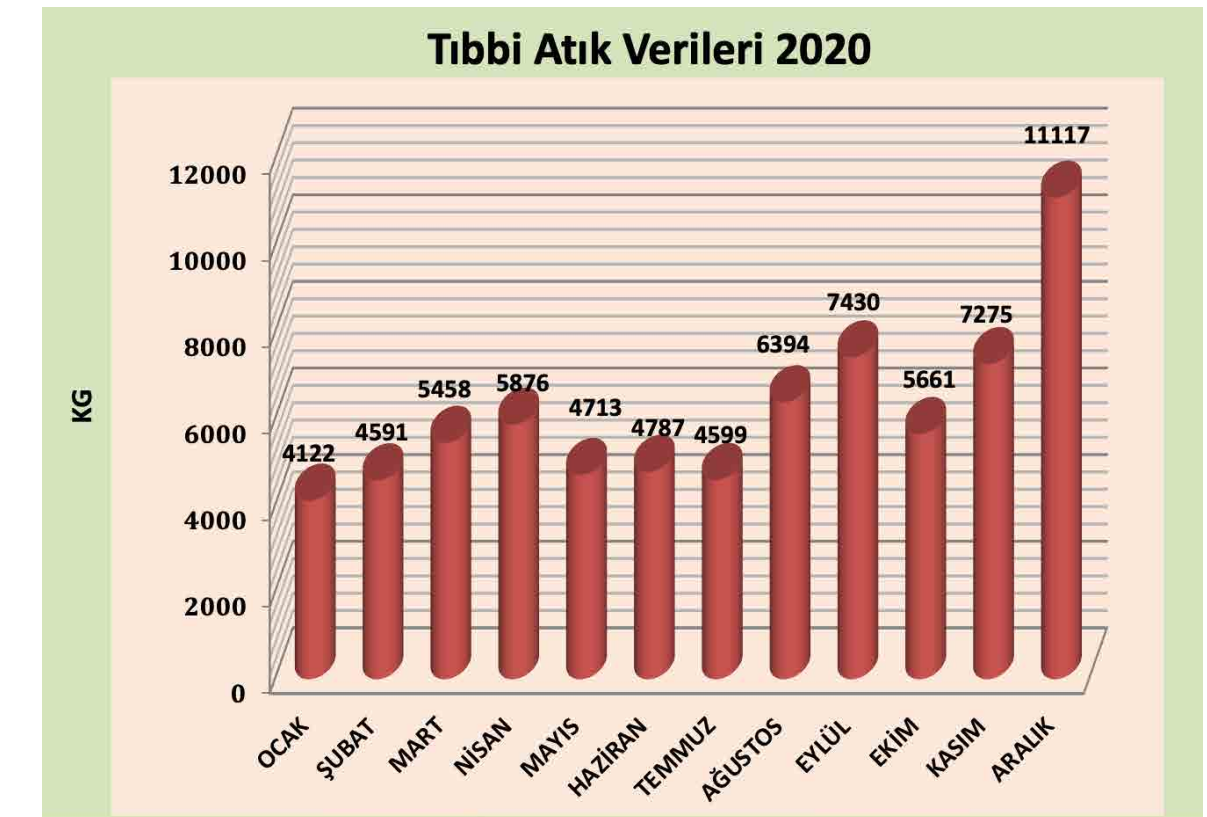
Halkımızın belediyeye getirdiği atık pillerin miktarı ise 52 kg dir.

Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli

Erbaa merkezde bulunan sağlık kuruluşlarından (hastane, klinik, sağlık ocağı, laboratuvar, diş hekimi kliniği, veteriner vb.), 2010 yılı sonu itibarıyla, ilgili yönetmelik ve genelge hükümleri gereğince tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi iş ve işlemlerinin, konu ile ilgili lisanslı bir firmaya devredilmesi kararlaştırılmıştır. Bu bağlamda, Belediyemizin hazırladığı Tıbbi Atık Yönetim Planı'na göre ve Belediyemiz ile Tokat -Turhal-Zile Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Sınırları İçindeki lisanslı firma İNTE İNŞAAT TESİSAT TAAHÜT SAN. VE TİC. AŞ arasında yapılan protokol ile Erbaa içerisindeki sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıklar, ilgili lisanslı firma tarafından toplanmıştır. Tıbbi atık aracı ile toplanan tıbbi atıkların bertaraf edilmesi firmaya ait Sterilizasyon Tesisinde yapılmıştır.



2020 yılında Erbaa'daki sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atık miktarı **72.023 kg** dir.



VETERİNER HİZMETLERİ BİRİMİ FAALİYET VE ÇALIŞMA ALANLARI

Belediyemiz Veteriner Hizmetleri Birimi 2020 yılın da belediyemizin kendi imkanlarıyla çeşitli faaliyetler yapmıştır.

Veterinerlik Birimi Personel Listesi		
Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Veteriner Hekim	1	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Sorumlusu
Şoför	1	İlaçlama Aracı/Et Taşıma Aracı
Kasap	2	Mezbahane Kesici
Düz İşçi	2	Keklik Sülün ve Üretim İstasyonu İşçi
Düz İşçi	7	Başboş hayvan yakalama işçisi/ Başboş Hayvan Yakalama Aracı

MEZBAHANE İŞLETİLMESİ:

Bu alt birimde 2020 yılı içerisinde mezbahanemizde 589 adet büyükbaş ve 2339 adet küçükbaş olmak üzere toplam 2928 adet hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir. Bunların dışında mezbahanede 2020 yılı Kurban Bayramı'nda ilk iki gün tam mesai üçüncü gün ise nöbetçi bulundurmak suretiyle üç gün boyunca vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir.

Verilen bu hizmet neticesinde Kurban Bayramı'nda 123 adet büyük ve 32 adet küçük baş olmak üzere toplamda 155 adet hayvan kesimi yapılmıştır. Ayrıca yıl boyunca tüm vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kaliteli hizmet verme çabası içerisinde çalışılmış ve bu doğrultuda hizmetler yürütülmeye devam edilmiştir.

Mezbahane Personel Listesi		
Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Veteriner Hekim	1	Et Dağıtım Aracı
Kasap	2	Mezbahane Kesici

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKİMEVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ:

2020 yılı içerisinde ilçemiz için büyük sorunlardan biri olan başı boş hayvanlar için Çalışmalara ağırlık verilmiş bu bağlamda geçici bir bakım evi ve operasyon salonu yapılarak 5199 sayılı hayvanları koruma kanununun uygulama Yönetmeliğinde belediyelere verilen görev ve yetkiler çerçevesinde çalışmalara hız verilmiştir.

Başı boş hayvanların toplanması sırasında onlara en az acı verecek yöntemler uygulanmaya çalışılarak toplama işlemi yapılmaktadır.

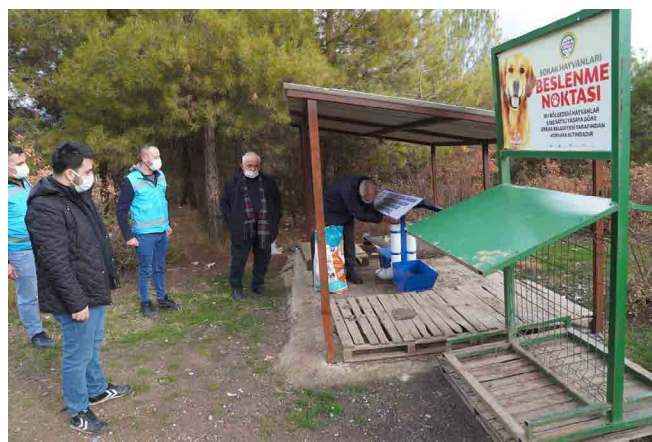


Ayrıca 2020 yılı içerisinde Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimizde yıl içerisinde yaklaşık 260 adet sahipsiz ve güçten düşmüş hayvana tıbbi müdahalede bulunularak bakım ve beslemeleri yapılmış ve yine bu hayvanlardan 77 adetine de kısırlaştırma operasyonu uygulanmıştır.





Bu çalışmaların dışında 2020 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içinde belirli noktalarda sokak hayvanları için yapılan beslenme odaklarının sayıları artırılması çalışmalar devam ederek vatandaşlardan bu yönde gelen taleplerin tamamına yakınına olumlu cevaplar verilmeye çalışılmıştır.



2020 yılı içerisinde bahsi geçen sokak hayvanları geçici bakımevi ve rehabilitasyon merkezinde, beslenme odaklarında kullanılmak ve yine vatandaşlardan, ilçemizde bulunan sivil toplum örgütleri- hayvan severlerden gelen talepleri karşılamak amaçlı 52.500 Kg kuru 10.000 Kg yaş (konserve) mama ihale yoluyla alınmıştır.

HALKALI SÜLÜN VE KINALI KEKLİK ÜRETİM İSTASYONU:



2020 yılı içerisinde istasyonumuzda damızlık olarak bulunan 50 adet erkek ve 100 adet dişi sülünden 1800 adet civciv elde edilmiş. Ayrıca 10 adet erkek ve 40 adet dişi kınalı kekikten 2020 yılı içerisinde 1000 adet civciv elde edilmiş ve elde edilen bu civcivlerden 2021 yılı için 50 adet erkek ve 100 adet dişi olarak 100 adet damızlık keklük ayrılmıştır.



Sülün ve keklik üretim istasyonumuzda kenelere karşı doğal yollarla mücadele amacıyla yetiştirdiğimiz 600 halkalı sülünün ve 100 adet kınalı keklik doğaya salınmıştır.



Halkalı Sülün ve Kınalı Keklik Üretim İstasyonu Personel Listesi

Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Düz İşçi	1	Keklik Sülün ve Üretim İstasyonu İşçisi

DEZENFEKTE FAALİYETLERİ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekiplerimiz Koronavirüs ile mücadele kapsamında, sokak, cadde, park ve yeşil alanlar gibi halkın yoğun olarak kullandığı yerlerin dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştiriyor.

Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Dezenfekte Edilmesi

Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki (Devlet hastanesi, Emniyet müdürlüğü) tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.



İbadethanelerin ve Tüm Kuran Kursu Binalarının Dezenfekte Edilmesi

Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki (Devlet hastanesi, Emniyet müdürlüğü vb..) tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Açık alan yıkanması ve dezenfekte edilmesi



OSB Fabrikalarının Dezenfekte Edilmesi

Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemi OSB alanında bulunan tüm fabrikalar Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Küçük Sanayi Dezenfekte Edilmesi

Ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki tüm Küçük Sanayi sitesindeki bütün işletmeler(400 adet) Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte edilmiştir.

**Özel halk minibüslerinin dezenfekte edilmesi**

Ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki tüm Taksi ve özel halk minibüsleri Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**Berberlerin Dezenfekte Edilmesi**

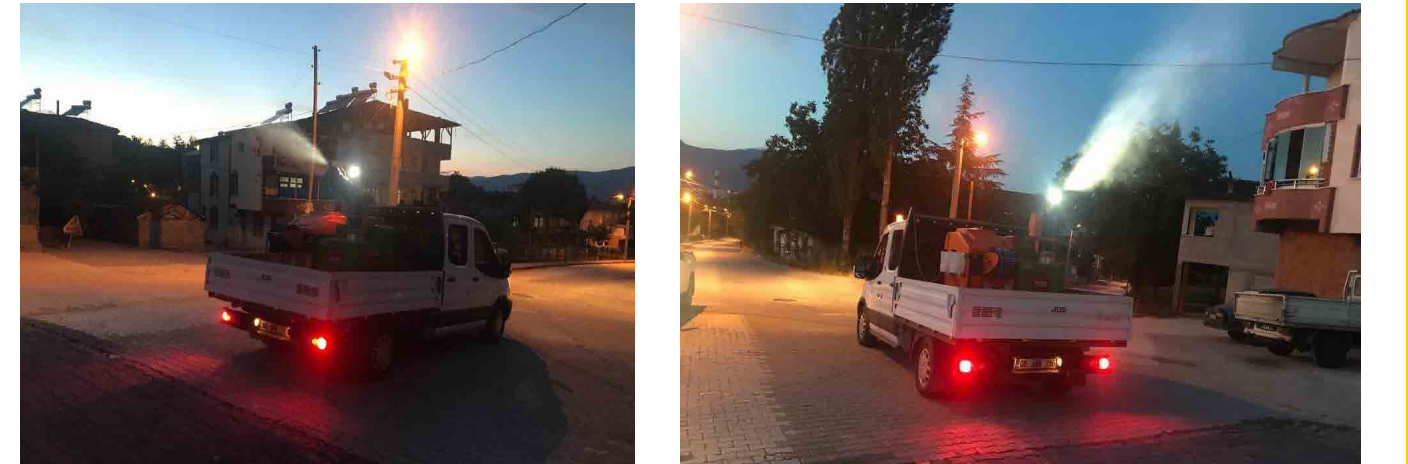
Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki tüm berber ve kuaförlerimizi Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**Eczanelerin Dezenfekte Edilmesi**

Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki tüm eczanelerde Korona virüs önlemleri kapsamında dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**ÇEVRE İLAÇLAMA EKİBİ:**

2020 yılı ilaçlama sezonunda 2 adet ilaçlama ekibi ile ilk olarak şehir merkezinde tüm hayvan ahır ve ağıllar ilaçlanarak halkımıza özellikle yaz aylarında büyük sıkıntıları yaşatan haşereler (sivrisinek, karasinek, hamamböceği, karınca, kene v.s.) ile mücadeleye başlanmış ve bu ahır ve ağılların ilaçlanmasını takiben yapılan haşere larvaları ve ergin haşerelerle mücadele ile vatandaşlarımız için daha kaliteli bir yaşam alanı oluşturulmaya çalışılmıştır.



HAYVAN PAZARI:

Her hafta Pazartesi günleri kurulan hayvan pazarımızla yıl boyunca Erbaa ve çevre il-ilçe halklarına hizmet verilmiştir. Verilen bu hizmetler sırasında vatandaşlarımızın temiz bir ortamda sağlıklı hayvan alış veriş yapmalarını için gerekli olan ortam hazırlanmaya çalışılmış ve her geçen gün bu ortamın daha da iyileştirilmesi için çalışmalar sürdürülmektedir.

2020 Yılı boyunca pazarımıza on altı ila on dokuz bin arasında büyük baş ve ortalama kırk bin civarında da küçükbaş hayvan giriş-çıkışı yapılmıştır

**KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ****Üstünlükler**

- * Teknolojik ve elektronik olanaklardan yeterince yararlanmak
- * Personeller arası uyumlu çalışma.
- * İş akış şemasının var olması
- * Yeterli sayıda ekipman olması
- * Çalışan personelin ilçemizi iyi tanınması
- * Hizmet kalitemizin iyi olması
- * Vatandaşlarımızın her zaman müdürlük yetkilileri ile görüşebilmesi ve şikâyetlerini anlatabilmeleri

2- Zayıflıklar

- * Halkın, şehirleşme kültürüne uyum direnci
- * Mesleki olarak teknik personel eksikliği

**3- Değerlendirme
ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderecek ve Belediyemiz hizmetleri ile ilgili birimler arası bilgi akışını sağlanması.

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 bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Erbaa Belediye Başkanlığı 11.02.2021

Samet ÖZTÜRK
Temizlik İşleri Müdür V.



SUNUŞ

Yaşamımızı sürdürebilmemiz için gerekli olan en temel kaynaklarımızdan biri olan su, tüm canlılar için hayati önem taşımakta. Suyu insan ihtiyaçlarına en iyi cevap verecek şekilde yönetmeyi kendine görev edinen müdürlüğümüz Erbaa halkına kaliteli ve yeterli miktarda su verebilmek ve atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırmak için gece gündüz demeden özveriyle çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Yaşam kaynağımız olan suyu insan ve çevre odaklı yaklaşımlarla sürekli iyileştirmeyi kendimize misyon edinerek, herhangi bir problem yaşanmaması için düzenli olarak fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik kontrollerini yaptırmaktayız. Artan nüfusumuza oranla içme suyu kaynaklarının çeşitlendirilip çoğaltılmasında doğru stratejiler geliştirerek uygulamaya aldıklarımızın yanında yeni projelendirme çalışmalarımız da devam etmektedir.

Uygulama ve projelendirdiklerimiz ile ilçemizin içme suyu şebekesinin tamamen yenilenmesi yanı sıra ilçemizde kanalizasyon yatırımları, arıza ve tıkanmaların önüne geçilerek her türlü olumsuzlukların bertaraf edilmesidir. Halk sağlığının korunmasını en üst derecede tutulması için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Kanalizasyon sisteminde yapacağımız restorasyon ve yenileme çalışmaları ile modern kentsel altyapı sistemini halkımızın hizmetine sunmak gayretindeyiz.

Uygulanacak olan çalışmalar ile gelecek nesillerimize modern kentsel bir altyapı şebekesi hizmetini sunarak Erbaa şehrini çağın gereksinimlerine uygun altyapı hizmeti almasını sağlamak birinci temel hedefimizdir.

Hedeflerimiz doğrultusunda müdürlük olarak halkımıza en iyi hizmeti sunma gayretimiz her geçen gün artarak devam ediyor. Abonelerimize sağlıklı ve kaliteli su sağlayabilmek, atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırmak temel prensibimizdir.

M.Fatih KÜÇÜK
Su ve Kanalizasyon Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Yaşamımızı sürdürebilmemiz için gerekli temel kaynaklarımızdan biri olan suyu insan ihtiyaçlarına en iyi cevap verecek şekilde yöneterek Erbaa halkına kaliteli ve bol miktarda su verip atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırmak.

VİZYON

Yaşam kaynağımız olan suyu insan ve çevre odaklı yaklaşımlarla sürekli iyileştirip fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik kontrollerden sonra sağlıklı içme suyu temin ederek, atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırılması ile halk sağlığının korunmasını en üst derece tutmak.

Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Görevi:

Müdürlüğümüz; Belediye Kanunun, Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde ilçemiz kanalizasyon ve içme suyu hizmetleri ile arıtma tesisi marifetiyle doğaya zarar vermeden uzaklaştırılmasının sağlanması ile ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz Erbaa İlçesinin genel kanalizasyon ve içme suyu hizmetlerinin yapılması ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde mer'î mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkililerinin ifasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI:

Gayrimenkullerimiz: Atık Su Arıtma Tesisi ve Atıksu Laboratuvarı, Karayaka Bulvarında Belediye hizmet binasında bulunan malzeme depoları ve ortak kullanım alanı olarak kullanılan odalar, (dinlenme odası, toplantı salonu, sekreteryaya, şeflik odaları, çay ocağı, tuvalet ve banyo'dan ibarettir.) Muhtelif yerlerde 7 adet içme suyu kuyusu, 3 adet içme suyu kaynağı, 3 adet terfi istasyonu ve 10 adet içme suyu depomuz bulunmaktadır.

Araçlarımız

2 adet vidanjör, 1 Adet Emici, 1 adet paletli ekskavatör, 3 adet kazıcı yükleyici, 3 adet damperli Kamyon, 1 adet Mitsubishi Kamyonet, 1 adet Transit Pikap ve 1 Adet Pikap bulunmaktadır.

TEŞKİLAT YAPISI

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı			
Fatih SÖNMEZ Belediye Başkan Yardımcısı			
M. Fatih KÜÇÜK Su ve Kanalizasyon Müdürü			
İdari İşler	İçme Suyu Birimi	Kanalizasyon Birimi	Atıksu Arıtma Birimi
İdari Yazışmalar	Yeni Hat İmalatı	Vidanjör ve Kanal Açma	Tesis İşletmesi
Personel İşleri	Arıza ve Bakım	Kanalizasyon	Atıksu Laboratuvarı
	Scada Takip	Yağmur Suyu	Tesis Bakım Onarım
	Terfi ve Depolar	Yeni Hat İmalatı	Elektrik Bakım İşleri
		Arıza ve Bakım	

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut faks, bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinesi, içme suyu otomasyon sistemi, belediye içi bilgisayar ağı, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personeline brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

Araç-Gereç Listesi

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar(Masaüstü)	5
2	Bilgisayar(Laptop)	1
3	Yazıcı-Tarayıcı,Fotokopi Makinesi	5
4	Tarayıcı	1
5	Telefon	5
6	Klima	6
7	Atıksu Arıtma Tesisi Dekantörü	1
8	Atıksu Arıtma Tesisi Blower	5
9	Atıksu Arıtma Tesisi Dalgıç Pompa	6
10	Atıksu Arıtma Tesisi Dalgıç Debimetre	5
11	Atıksu Arıtma Tesisi Dip Mikseri	8

YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlük olarak tasarruf ilkeleri doğrultusunda gerekli titizlik ve özen gösterilmekte, Belediyemiz ve ilçemizin kaynakları sıkı bir şekilde takip edilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI



İnşaat Mühendisi	:1	Harita Teknikeri	:1
Çevre Mühendisi	:3	Elektrik Teknikeri	:1
Alt Yapı Şefi	:1	Elektrik Teknisyeni	:2
Su Ürünleri Mühendisi	:1	İş Makinesi Operatörü ve Şoför	12
Büro Personeli	:1	Beden İşçisi	:25
Kimyager	:1	Toplam	:49

SUNULAN HİZMETLER

- Şehrin su ihtiyacını karşılanması için her türlü önlemin alınması,
- Şehrin su ve kanalizasyon hatlarının tamamına hakim olarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarının yapılması,
- Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünün yapılması,
- Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesinin sürekli kontrol altında tutulması,
- Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edilmesi ve su israfının önlenmesi,
- Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımının yapılması,
- Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarının yapılması,

·Yeni su hatlarının döşenmesi, kaçak su bağlantılarının engellenmesi,

·Şehirdeki kanalizasyon arızalarına müdahale edilmesi,

·Kanalizasyon bacalarının sürekli temizlenmesi ve kontrol edilmesi,

·Belirlenen güzergâhlara yeni kanalizasyon hatlarının döşenmesi,

·Yağmursuyu ızgaralarının rutin aralıklarda temizlenmesi ile yağmur suyu hatlarının bakımının ve temizliğinin yapılması,

·Kaçak kanalizasyon bağlantılarının takip edilmesi ve engellenmesi,

·Suyun dezenfekte edilmesi, yıl boyunca gerekli analizlerin ve testlerin yapılması, ilçe Sağlık Grup Başkanlığı ekipleri ile şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesinin kontrol altında tutulması,

·Abonelerin kullandığı suyun tahakkukunun yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak borçlu abonelerin sularının kesme ve açma işlerinin yapılması, su ve atık su ile ilgili tarifelerin hazırlanması,

·Şehrimizin üst kotlarına su veren tüm kuyu, terfi merkezlerindeki motopomplar ve enerji nakil hatlarının her türlü bakım onarım ve muhafazasının yapılması veya yaptırılması,

·Şebeke, hatlar ve depolarla ilgili projelerine ait uygulama projelerin hazırlanması veya hazırlatılması çalışmalarının sağlanması,

·Konut ve işyerlerinin kanalizasyon şebekesine dahil edilmesi için izin verilmesi,

·Deşarj Sisteminin bakım ve onarımının yapılması,

·Vidanjör hizmetlerinin verilmesi,

·Atıksu Arıtma Tesisinin işletilmesini sağlayarak kanalizasyon ve evsel atıkların doğa ve insan sağlığını tehdit etmeyecek temizlikte uzaklaştırılmasının sağlanması.

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz, ekonomik kaynakları yerinde ve zamanında kullanılması gerektiğinin bilinci ile hareket ederek halkımıza en iyi hizmeti verme gayreti içerisinde.

AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ

Erbaa Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü faaliyetlerinin ve kaynaklarının planlanmasında, iş süreçlerinin yapılandırılmasında ve insan kaynaklarının yetkinleştirilmesinde dikkate alınacak stratejik amaçlar, mevcut durum, çevre ve senaryo analizi dikkate alınarak üst yönetimle yapılan grup çalışmaları neticesinde belirlenmiş olup aşağıdaki gibidir.

Yaygın ve İzlenebilir Su İletim Ağı: Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne bağlı tüm mahallerin en ücra köşelerine kadar ulaşan, sağlıklı ve nitelikli su iletim ağıının yapılandırılması ve izlenmesi.

Çevreye Duyarlılık:

Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün faaliyetleri kapsamında su havzalarının korunması, sağlıklı ve sürekli su üretimi ve dağıtımının sağlanması, atık suyun çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkisini en aza indireyecek sistemlerin ve altyapının kurulması, Atıksu Arıtma Tesisi marifetiyle kanalizasyon ve evsel atıkların çevreye, insan sağlığını tehdit etmeyecek şekilde uzaklaştırılmasının sağlanması.

Vatandaş (Abone) Odaklı

Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü hizmetlerinden faydalananların ve vatandaşın memnuniyetini artıracak yatırımların yapılması, uygulamaların başlatılması, memnuniyetin düzenli olarak ölçümlenerek elde edilen sonuçların hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine yansıtılması.

Su kaçakları ve kayıplarının azaltılması

Fiziki ve ticari su kayıplarının azaltılması.

Kurumsal Yapının Kuvvetlendirilmesi ve Sürdürülebilirliği

Kurumsallaşma, çalışan memnuniyetinin artırılması.

Mali Yapının Güçlendirilmesi

Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü faaliyetlerinin verimliliğinin ve karlılığının artırılarak yatırım ve hizmet kalitesini, sürdürülebilirliğini sağlayacak öz kaynağın yaratılması.

HEDEF

Hedeflerin gerçekleştirilebilmesinde kurum süreçleri ile bütünleşmesi büyük önem taşımaktadır. Bu prensipten hareketle oluşturulmuş olan hedeflerin sorumluluğunun belirlenmesi çalışması yapılmış ve hedefler birimlerle ilişkilendirilmiştir.

Belediye sınırları içerisindeki eksik içmesuyu hatları tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.

İçmesuyu havzalarını koruma ve kullanma dengesi içinde, üst kotlarda yeni içme suyu kaynakları temin edilecek, kaynaklar çeşitlendirilip çoğaltılarak maliyetler azaltılacaktır.

Hizmetlerimiz vatandaş odaklı yürütülecektir.

Su kayıp ve kaçakları önlenecektir.

Kurumsal yapı güçlendirilecek ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

Mali Yapının güçlendirilmesi sağlanacaktır.

Atıksu Arıtma Tesisinin eksiklikleri tamamlanacak ilave tesis yapılarak artan nüfusa karşılık yeterliliği sağlanacaktır.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Müdürlüğümüz üstlendiği sorumluluk ile vatandaş odaklı hizmet üretmeyi amaç edinmiştir.

DİĞER HUSUSLAR

Makine, Bilgi ve iletişim ve teknolojik kanallardan yararlanılarak işgücü kaybı azaltılıp tasarrufla en iyi hizmet üretilmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLER

1) FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ:**İÇME SUYU ÇALIŞMALARI**

Müdürlüğümüzün içme suyu alanındaki görevleri, üretilerek şehre verilen suyun paylaştırılmasını, dağıtımını, şebekenin dağılımını, devamlılığını ve şebekedeki arızaların giderilmesini sağlamak. Şebeke üzerinde su dağıtımı için gerekli çalışma ve denemeleri yapmak ve yangın halinde gerekli suyun mevcut şebeke imkânları ile yangın bölgesine sevk etmek. Bütün şebekelerde ve sorumluluğu aboneye ait olan şube yollarında mevcut su kaçaklarının aranması, bulunması ve kaçakların şebekelerde önlenmesi ile aboneye yardımcı olmaktır. Ekiplerimiz tarafından bakım onarım çalışmalarının yanı sıra ekonomik ömrünü tamamlayan şebeke hatları yenilenmekte ve ihtiyaç olan yerlerde de şebeke döşeme çalışmalarına devam edilmektedir. Bu çalışmalarda AÇB, PVC ve PİK içmesuyu boruları iptal edilerek PE içmesuyu boruları döşenmektedir. Ayrıca, Şebeke döşeme ve arıza yapımına yönelik teknolojik gelişmeler takip edilerek araştırma ve geliştirme çalışmalarına devam edilmiştir. Ekiplerimizin bakım, onarım çalışmalarını daha hızlı ve sağlıklı yapabilmeleri için gerekli araç- gereç desteği sağlanmış ve personelimize teorik ve uygulama eğitimleri verilmiştir.

2020 Yılı İçme Suyu Çalışmaları

Yapılan Çalışma	Uzunluk(Metre)	Boru Çapı (mm)	Boru Cinsi
Kelkit Mah. Cemil Meriç Cad.	200	63	PE 100
Kelkit Mah. Pıtrak Sokak	1000	63	PE 100
Kuruçay Mah. Hacıbükü Yolu	1700	63	PE 100
Yavuz Sultan Selim Mah. Orman İşletme Md.	500	63	PE 100
Mevlana Mah. Hükümet Cad.	300	200	PE 100
Ertuğrul Gazi Mah. Alişan Diktaş Cad.	1440	200	PE 100
Kelkit Mah. Recep Tayip Erdoğan Bulvarı	300	63	PE 100
Mimar Sinan Mah. Subaşı Cad. Yıldız Konutları	200	63	PE 100
Evyaba Mah. Mera	1700	63	PE 100
Ziya Gökalp Mah. Üzümcüler Cad.	120	63	PE 100
Kelkit Mah. Balözü Sokak	100	63	PE 100
Yeni Mah. B.N.S. Plastik	700	63	PE 100
Yunus Emre Mah. Kayalar Sokak	550	63	PE 100
İsmetpaşa Mah. İnanç Sokak	400	63	PE 100

Toplam: 9210 Metre

Yapılan Çalışma	Toplam Sayı (Adet)
İçme Suyu Abone Bağlantı	436
İçme Suyu Arızası	1805

2020 Yılı Kanalizasyon Çalışmaları

Yapılan Çalışma	Uzunluk(Metre)	Boru Çapı (mm)	Boru Cinsi
Yeni Mah.Selçuklu Cad.	780	200	Beton
Alcabal Mah. (Fosseptik)	170	200	Beton
Yunus Emre Mah. Dede Korkut Cad.	180	150	Koruge
Erek Mah. Nehir Sokak	210	200	Beton
Kuruçay Mah. Bahriyeli Sokak	70	200	Beton
Yavuz Sultan Selim Mah. Alparslan Türkeş Bul.	70	200	Koruge
Yavuz Sultan Selim Mah. Yükselkent Sitesi	60	200	Koruge
Gaziosmanpaşa Mah. Sağlık Cad. Pınarkent Sitesi	160	200	Beton
Ziya Gökalp Mah. Ayışığı Sokak	170	200	Koruge
Yavuz Sultan Selim Mah. Orman İşletme Müdürlüğü	240	150	Koruge
Mehmet Akif Mah. Bayır Sokak	42	200	Koruge
Ziya Gökalp Mah. Elçibey Cad.	50	150	Beton
Erek Mah. Rüya Sokak	30	200	Koruge
Evyaba Mah. Fosseptik Hattı	30	200	Koruge
Ziya Gökalp Mah. Pazar Sokak	90	150	Beton
Alcabal Mah. Ahırlar Mevkii	100	150	Koruge
Yunus Emre Mah. Poyraz Sokak	150	200	Beton
Erek Mah. Yonca Sokak	30	200	Koruge
Gazipaşa Mah. Sümbül Sokak	40	150	Koruge
Karşıyaka Mah. Zilfor Cad.	50	150	Koruge
Yavuz Sultan Selim MAh. Atmaca Sokak	70	150	Koruge
İsmet Paşa Mah. Sarmadut Küme Evleri	160	200	Koruge
İsmet Paşa Mah. Erdemli Sokak	60	200	Koruge
Yıldırım Beyazıt Mah. Osman Gazi Cad.	60	500	Beton
Yıldırım Beyazıt Mah. Türkiyem Cad.	55	500	Beton
Ziya Gökalp Mah. Hazar Sokak	110	500	Koruge

Toplam: 3237 Metre

Yapılan Çalışma	Toplam Sayı (Adet)
Kanalizasyon Abone Bağlantısı	368
Vidanjör Arızası	4328
Kanalizasyon Arızası	338



YAĞMURSUYU ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüzün yağmursuyu alanındaki görevleri, modern şehir altyapısının temeli olan ayırık sistem oluşturmak adına gerekli tüm çalışmaları yürütmektir. Bu bağlamda ilçemizin bulvar ve caddeleri başta olmak üzere yağmursuyu hattı ihtiyacı olan tüm güzergâhlara yağmursuyu şebeke ağı oluşturulmaktadır.

2020 Yılı Yağmur Suyu Çalışmaları			
Yapılan Çalışma	Uzunluk(Metre)	Boru Çapı (mm)	Boru Cinsi
Ziya Gökalp Mah. Rauf Denктаş Bulvarı	230	400	Beton
Ertuğrul Gazi Mah.Alişan Diktaş Cad.	150	300	Beton
Ertuğrul Gazi Mah.Alişan Diktaş Cad.	200	400	Beton
Fatih Sultan Mehmet Mah. Koçhisar Tuğla Fabrikası	100	400	Beton
Yıldırım Beyazıt Mah. İhsan Kocaoğlu Cad.	60	150	Koruge
Fatih Sultan Mehmet Mah. Millet Sokak	140	300	Beton
Fatih Sultan Mehmet Mah. Nevruz Sokak	55	200	Beton
Evyaba Mah. Sulama Kanalı	75	600	Beton
Fatih Sultan Mehmet Mah. Lale Sokak	100	400	Beton
Yavuz Sultan Selim Mah. Sanayi Sitesi	620	800	Beton
Toplam: 1730 Metre			
Yapılan Çalışma	Toplam Sayı (Adet)		
Yağmur Suyu Arıza,Izgara vb. Çalışmaları	41		

ATIKSU ARITMA TESİSİ

Atıksu arıtma tesisimiz 2005 yılında Avrupa Birliği katılım öncesi mali yardım araçları kapsamında (İPA) % 90 hibe ve %10 iştirakçi şeklinde inşaatla başlanılıp 2008 yılında tamamlanmış olup Atıksu çevre iznini alarak devreye alınmış olup 2019 yılı Eylül ayına kadar atıksu arıtma hizmet alım ihaleleriyle özel firmalara işletirilmiş olup 2019 yılı Ağustos Ayı itibariyle de Müdürlüğümüzce işletilmektedir.



Tesisimiz girişinde 2020 yılında ölçülen kanalizasyon kirlilik değerleri ve tesisimizden çıkış değerleri tesisimizin çalışma verimi aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Sıra No	Parametre	Tesis Yıllık Ortalama Giriş Konsantrasyon (mg/litre)	Tesis Yıllık Ortalama Çıkış Konsantrasyon (mg/litre)	Arıtma Tesisi Verimi %	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Deşarj Sınır Değeri Kentsel Atıksu Arıtma Yönetmeliği Tablo 1 ve Tablo 2 (24 Saatlik Kompozit Numune) mg/Litre
1	Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (BÖİ5)	109,48	19,94	81,79	25
2	Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOİ)	362,90	32,05	91,17	125
3	Toplam Azot	52,04	12,46	76,1	15
4	Toplam Fosfor	5,93	1,49	74,87	2
5	Askıda Katı Madde	154,25	12,24	92,1	35

Yıllık Toplam Giriş Debisi	:2,972,554.00 m3/yıl
Yıllık Toplam Deşarj Debisi	:2,417,047.81 m3/yıl
Yıllık Çıkan Arıtma Çamuru (Kek) ortalama kuruluk oranı	: %23'dir.
Yıllık Çıkan Arıtma Çamuru (Kek) Miktarı	:3945 Ton

PERFORMANS SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2020 yılında 2.890.297,79 TL karşılığında hizmet üretmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzce 2020 mali yılı içinde başarılı bir performans gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz ile ilgili duyurular sürekli olarak halkımız ile paylaşılmakta gerek hoparlör ile gerekse internet sayfasında yayınlanmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR

İmkânlarımız sonuna kadar kullanılarak hizmetlerimiz aksatılmadan yürütülmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**ÜSTÜNLÜKLER**

Altyapı yatırımlarına gereken önemin verilmesi, hem içmesuyu hem atıksu alt yapısının %97'sinin mevcut olması, Scada sisteminin kurulu olması ve içmesuyu şebeke arızalarına anında müdahale edilebilmesi, kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmesinde mevcut araç ve iş makinası parkının yeterli olması, kurum faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gereken elektronik makine ve teçhizata sahip olunması, alanında yetkin becerilere sahip personellerin mevcudiyeti ve yeniliklere açık bir belediyecilik anlayışının hakim olması üstünlüklerimizdir.

ZAYIFLIKLAR

Artan yazılım ihtiyaçlarını kendi bünyesinde karşılayabilme yetkinliğine sahip olmaması, modern yönetim süreçlerinin (iş akışı yönetim sistemi, performans izleme ve değerlendirme sistemi, süreç yönetim sistemi, elektronik belge yönetim sistemi vs. gibi) yeterince takip edilmemesi, AR-GE faaliyetlerinin yetersizliği, yağmur sularının kanalizasyon hatlarına verilmesinden dolayı hatlarda fazladan oluşan doluluk, içmesuyu ve kanalizasyon şebekesi sisteminin çok eski olması, teknik personel yetersizliği, içmesuyu kaynaklarının mevsimsel değişimlerden direkt etkilenmesi, alt kotlardaki su kuyularından üst kotlardaki su depolarına büyük maliyetlerle içme suyu sağlanmak zorunda kalınması, şehir içme suyu şebekesinde tahmin edilenden fazla kayıp kaçak bulunması, yağmursuyu şebeke ağının yetersiz olması gibi etmenler zayıf yönlerimizdir.

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz yeni bir müdürlük olmasına rağmen tüm personeli ile üstün gayretleri ile doğru ve hızlı bir şekilde hizmet üretmektedir. Müdürlüğümüzün ifa edeceği hizmet ve görev tanımları kapsamında yeterli imkânların oluşması ile daha iyi hizmetler üretilecektir.

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderilerek, hizmetlerin vatandaş odaklı hale getirilmesi, birimler arası hızlı bilgi akışı ve güven ortamının oluşturularak hizmet süreçlerin kısaltılması dolayısı ile hizmet standartlarının yükseltilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erbaa / Ocak 2021)

M.Fatih KÜÇÜK
Su ve Kanalizasyon Müdür V.



05

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz ilçemiz sınırları içerisinde doğal ve kültürel değerlerin korunması, sağlıklı, temiz, estetik çevre oluşturulması, mevcut parkların kullanılabilirliğinin sağlanması, görev alanımız içerisinde yer alan yeşil dokunun korunması, bakımı ve ağaç dikim programlarının uygulanması, yetki alanında kalan park, yeşil alanlar, meydan, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Müdürlüğümüze ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesi, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasını sağlamaktır. İlçemizin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak, dış kaynaklı destek almak için çalışmalar yürütmek ve proje çalışmaları yaparak, bu projelerin uygulamasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

Yaptığımız planlı projeler kapsamında Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak halkımızın yaşam kalitesini arttırmak amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla yeni park ve yeşil alan çalışmaları ile kente değer katacak projeler ile ilçemize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için elindeki mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Mustafa BOSTANCI
Park ve Bahçeler Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca eğlendirilen alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yaptırmaktır. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır.

VİZYON

Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve asgari standartlar seviyesine ulaştırmak. Mevcut park ve yeşil alanları daha işlevsel hale getirerek halkın hizmetine sunmak. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ile ilgili Kanunlarla imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlamaktır.

İlçemizin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak, dış kaynaklı destek almak için çalışmalar yürütmek ve proje hazırlıklarını tamamlayarak uygulamasını sağlamaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının standart seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları, ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek.

Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak.

Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, Parkların temizliğini yapmak.

Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmesi hem de yaya yolları, apartman önerileri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak.

Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.

Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlamak ve hazırlanan programların tatbikini yapmak.

Gerek vatandaş, gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanlarda bulunan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak.

Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına [aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.] zarar verilmesi durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımları uygulamak.

İş yerlerinde iş güvenliğini ve iş sağlığını sağlayacak tedbirler almak veya aldirtmak. Park, bahçe, refüj vb. alanlarda çiçeklendirme çalışmalarını yapmak.

Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim vb. işleri yapmak.

Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesini gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek.

Kanun, tüzük, yönetmenlik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli konularda koordinasyon kurularak çalışma yapmak.

Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile havuz ve sulama sistemlerinin onarım işlemlerinin yanı sıra; okul, cami ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak.

İlçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak projelendirmek, uygulamaları yapmak veya yaptırmaktır.

Belediyemiz sınırlarında bulunan kamuya terk edilmiş alanların çevre düzenlemesini yapılması için etüt ve projelerin oluşturulması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPISI

FİZİKSEL YAPI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve müdürlüğümüzün evrak işleri belediye hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir. Müdürlüğümüze bağlı Park ve Bahçeler şefliği, Kelkit Mahallesi Kantar Sokakta bulunan ek hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir. Yine müdürlüğümüze bağlı Mezarlıklar Şefliği, ilçe mezarlığı karşısındaki hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir.

Araçlar: Müdürlüğümüze bağlı araçlar aşağıdaki gibidir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç Listesi		
Cinsi	Markası	Sayısı
Damperli Kamyon	Mercedes	1
Çift Kabinli Pikap	Ford Transit	1
Kamyonet	Mitsubishi	1
Kazıcı Yükleyici	MST,CAT	2
Arazöz	BMC	1

ÖRGÜT YAPISI

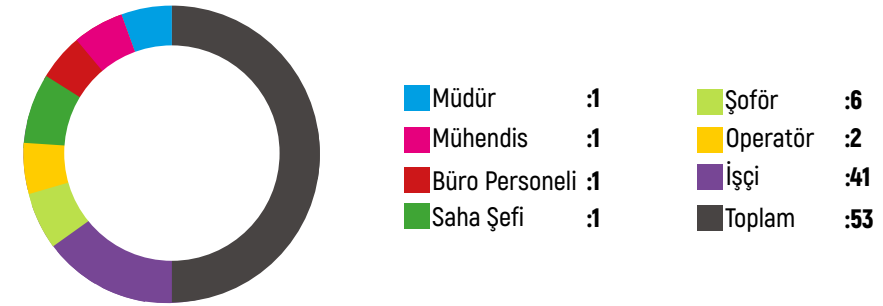
Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı		
Fatih SÖNMEZ Belediye Başkan Yardımcısı		
Mustafa BOSTANCI Park ve Bahçeler Müdürü		
Evrak Kayıt	Park ve Bahçeler Şefliği	Mezarlıklar Şefliği

İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün fiziki personel yapısı;

Hizmet ve faaliyetleri toplam 53 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.



MALİ BİLGİLER

2020 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları			
Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Net Harcama	Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	2.250.000,00 TL	971.365,05 TL	%43
Sosyal Güvenlik Ödemesi	326.500,00 TL	141.641,65 TL	%43
Mal ve Hizmetler	12.978.500,00 TL	2.917.167,99 TL	%22
Sermaye Giderleri	2.470.000,00 TL	298.587,07 TL	%12
Toplam	18.100.000,00 TL	4.358.265,55 TL	%24

2020 Yılı İhale Listesi

İhalenin Adı	Açıklama
Genel Elektrik Malzemeleri Alımı İhalesi	Çamlık Koru Park Projesinde kullanılmak üzere elektrik malzemeleri alımı yapılmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

Park ve Spor Sahası Yapım ve Bakımları

Vatandaşlarımızın spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşlarımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, buluşma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımıza yeniliklerini ekliyor, eski alanlarımızın revizyonunu yapıyoruz.

2020 yılında da yine ilçe genelindeki mevcut tüm parklarımızın bakım ve onarımı yapılmıştır.



Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

Erbaa ilçe sınırlarımız dahilindeki tüm parklarda, yeşil alanlarda ve refüjlerimizde çim bakım ve biçimi, yabancı ot temizliği, havalandırma, gübreleme, ilaçlama, çapalama faaliyetleri bu alandaki tüm donatıların bakım ve onarımı yapılmıştır. Ayrıca yeşil alanlarımızda rulo çim serilme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Periyodik olarak Park Vadi Rekreasyon Alanı, Çamlık Park Tesisleri, D-100 Karayolu, Gazi Bulvarı, Küçük Sanayi Sitesi diğer tüm park, cadde refüj ve yeşil alanlarda bulunan çim ve fidanların bakımı yapılmaktadır.



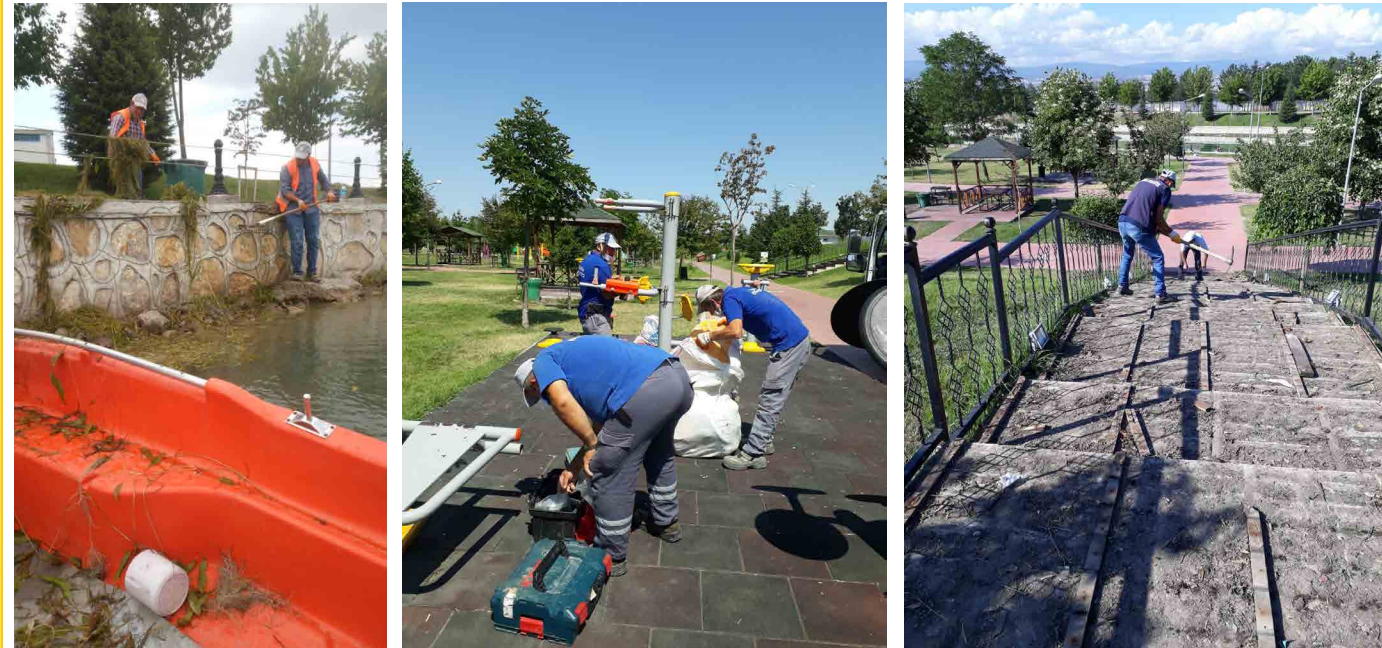
Ağaç, Çalı Kesme ve Budama

Erbaa ilçe sınırları dahilinde tüm park, yeşil alanlar, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklanması ve kısmi budamalar yapılmıştır. Genel bakımın yanı sıra vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ağaç kesme ve budama çalışmaları yapılmıştır.



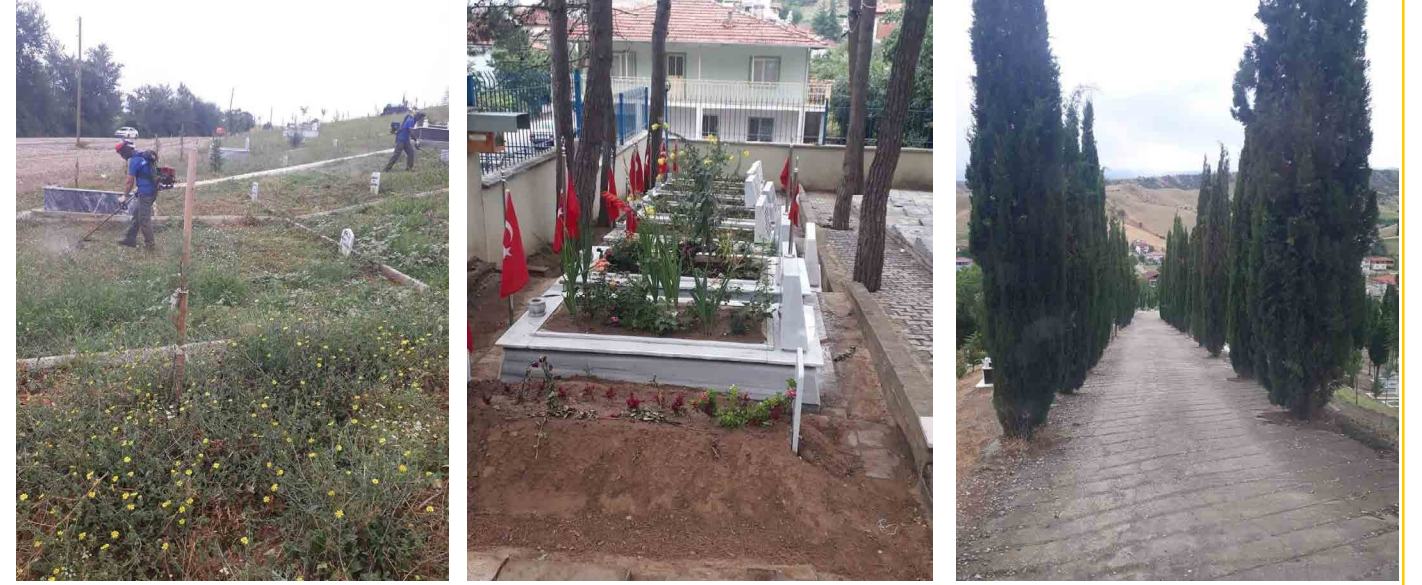
Çamlık Koru Park Tesislerinin Düzenli Bakımı**Park Vadi Rekreasyon Alanı Düzenli Bakımı**

Periyodik olarak Park Vadi Rekreasyon Alanın bulunan çim ve fidanların bakımı yapılmaktadır. Gölet düzenli olarak temizlenmektedir. Her gün saha ve tuvalet temizliği titizlikle yapılmaktadır.

**İlçe Mezarlıklarının Düzenli Bakımı**

İlçe merkezimizde toplam 17 adet mezarlık bulunmaktadır. Bunlardan Sarmadut Mezarlığı 2. Etap ile ilgili çalışmalar 2020 yılı içerisinde başlamış olup, 2021 yılı içerisinde bitirilmesi hedeflenmiştir. 2020 yılı içerisinde yaklaşık 150 parsel mezar alanı hazırlanmıştır.

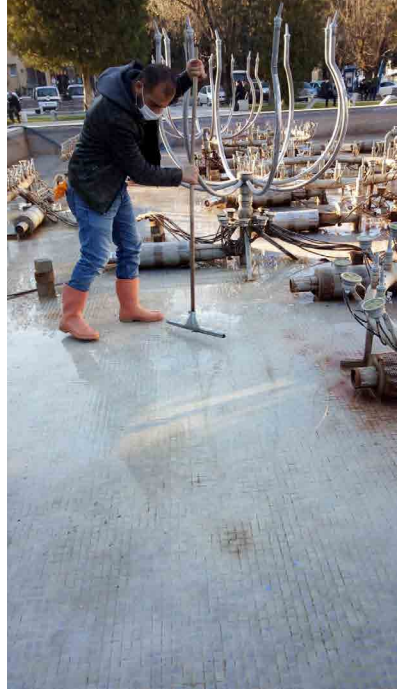
2020 yılında toplamda 426 adet defin gerçekleştirilmiştir. 225 adet cenaze için köylere taşıma yardımı yapılmıştır. 135 cenaze içinse il dışına taşıma yardımı yapılmıştır. Bulaşıcı hastalıklardan gerçekleşen defin sayısı ise 166'dır.

**Otomatik Sulama Sistemi ve Manuel Sulama Çalışmaları**

2020 yılında, 126.100 m2 alanda kullanılan otomatik sulama sistemi 19.000 m2 kurulum ile 145.100 m2'ye ulaşmıştır. Erbaa Sağlık Meslek Yüksekokulu Bahçesine, Fatih Camii Bahçesine, Alişan Diktaş Caddesine ve Çamlık Koru Park Projesine otomatik sulama sistemleri kurulumu yapıldı. Erek Caddesinde bulunan sulama sistemi bakımı yapılarak tüm vanalar otomatik sulama sistemine dönüştürülmüştür.

İlçemizde bulunan tüm otomatik sulama sistemlerinin bakım ve onarımı yapıldı.



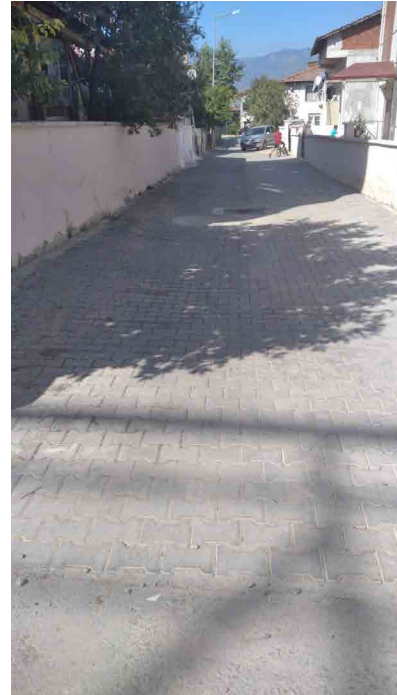
Cumhuriyet Meydanında Bulunan Kuru Havuz ve Müzikli Süs Havuzunun Bakım-Onarım ve Temizliği**CADDE ve SOKAK DÜZENLEMESİ**

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarımızda parke yol ve kaldırım çalışması yapılmıştır.

Mevlana Mahallesi Serçe Sokak

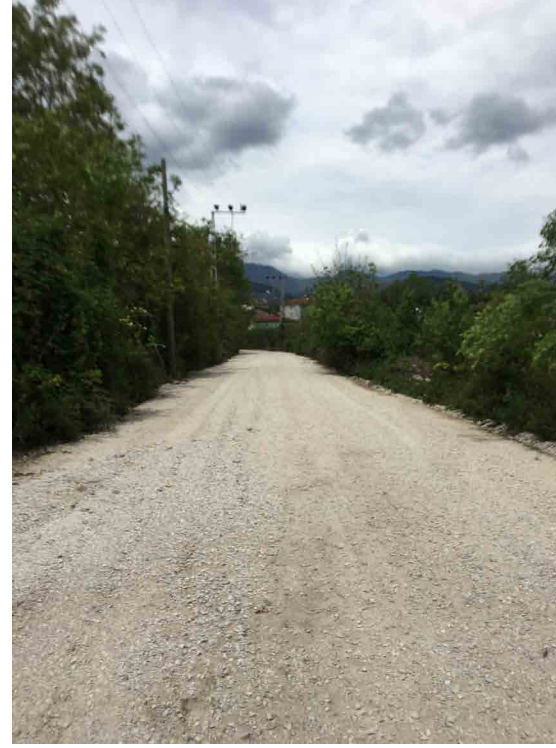


Eski Hali

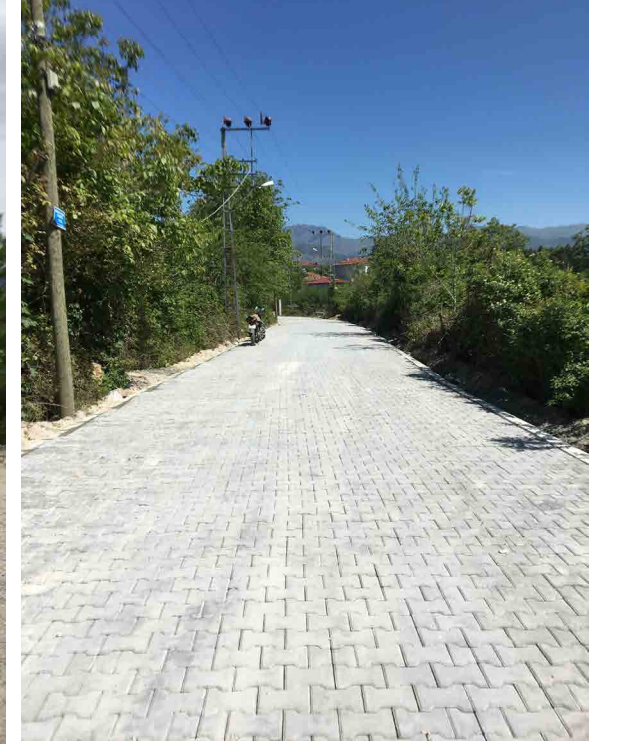


Yeni Hali

Karşıyaka Mahallesi Hasan Şeyh Caddesi



Eski Hali



Yeni Hali

Karşıyaka Mahallesi Bilgi Evi



Eski Hali



Yeni Hali

Yavuz Sultan Selim Mahallesi Ada Sokak



Eski Hali

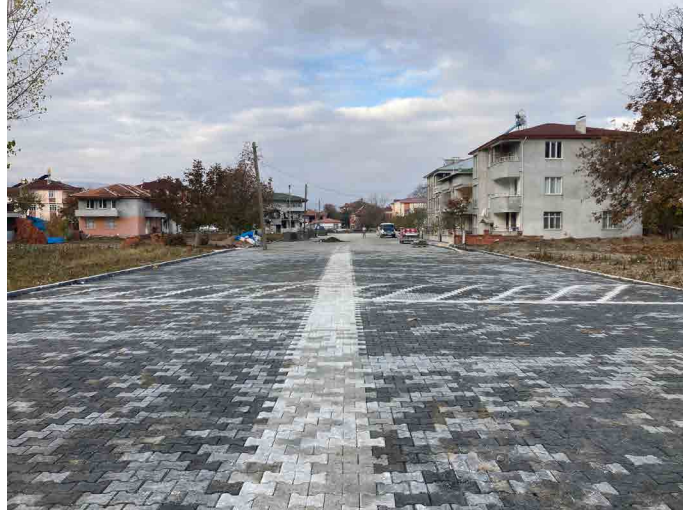


Yeni Hali

Kelkit Mahallesi Alaattin Keykubat Caddesi



Eski Hali



Yeni Hali

Yıldırım Beyazıt Mahallesi



Eski Hali



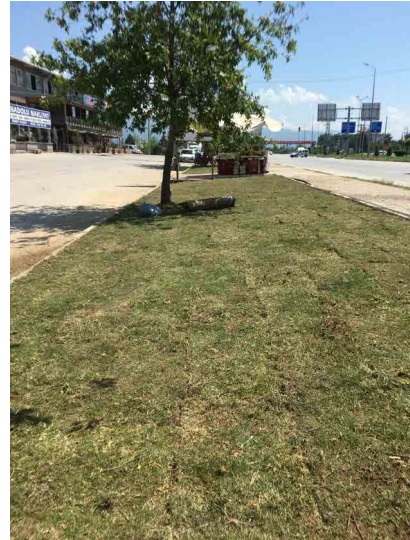
Yeni Hali

ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı Kenarında (Akçaabat Köfte Önü) Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapılmıştır.



Eski Hali

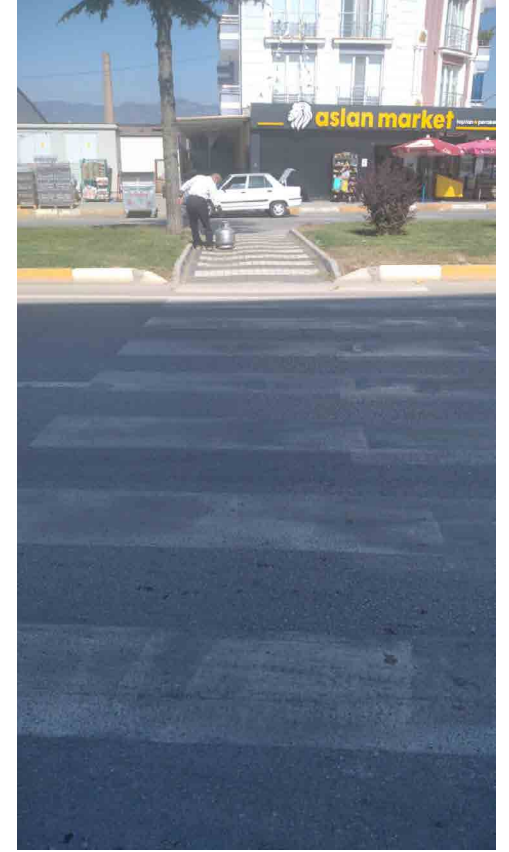


Yeni Hali

Şehrin Çeşitli Noktalarında Tadilatlar Yapılmış, Engelli geçitleri düzenlenmiş ve Yaya Geçidi Boyamaları Yapılmıştır.



Eski Hali



Yeni Hali



Coşkun Önder Anadolu Lisesi Bahçesinde Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapıldı. (Parke Çalışması ve Yeşil Alan)



Eski Hali



Yeni Hali

Erbaa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Çevre Düzenleme Çalışmaları yapılmıştır. (Parke Çalışması ve Yeşil Alan)



Eski Hali



Yeni Hali

Erbaa Organize Sanayi Bölgesi içerisinde yapımı tamamlanan Kreş Binasının Çevre Düzenleme Çalışmaları yapılmıştır.



Erbaa Sağlık Meslek Yüksekokulu Bahçesinin Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapılmıştır.



Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı Orta Refüjünde Kot Düşürülerek Yola Akan Suyun Önlenmesi ve Orta Refüj Sulama Veriminin Artırılması Sağlanmıştır. Çalışmalar Devam Etmektedir.



Ahmet Yesevi Mahallesinde bulunan semt parkımızın etrafındaki tel örgüler yenilenmiştir.



Ali Rıza Önder Anaokulu Bahçesinde Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapılmıştır.

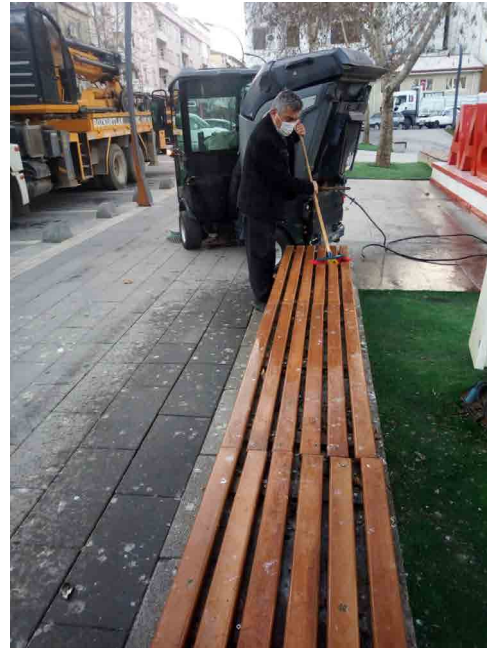
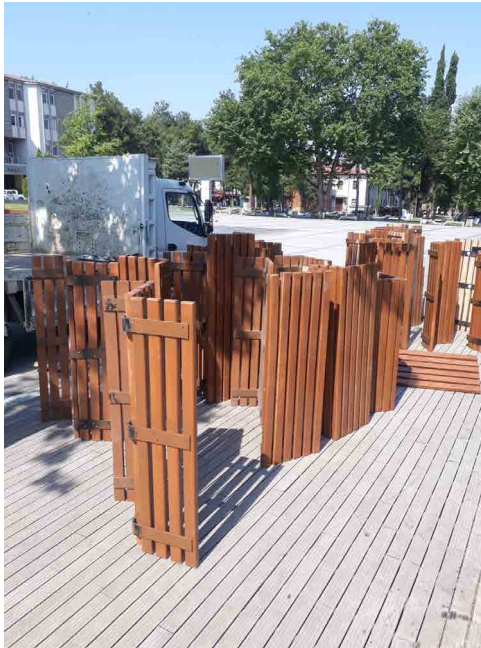
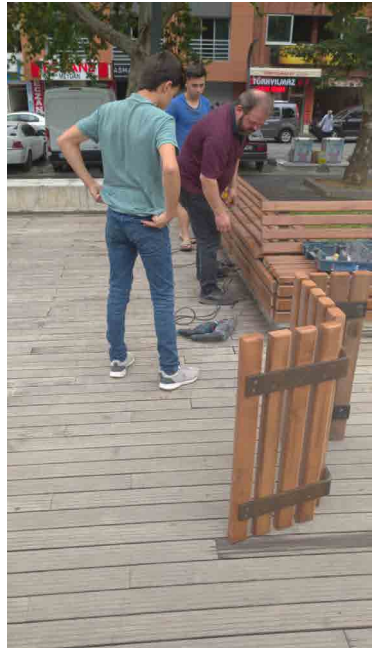


Eski Hali



Yeni Hali

İlçemiz kent meydanında bulunan ahşap oturma donatılarının bir kısmı, peyderpey sökülerek bakım çalışmaları yapılmıştır. Ve düzenli olarak temizlenmiştir.

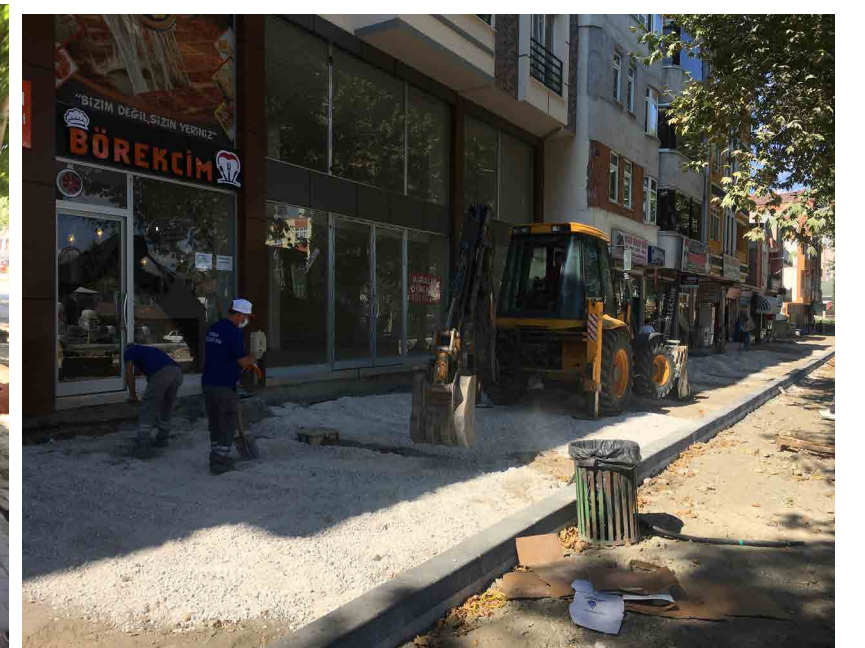


Alişan Diktaş Projesi

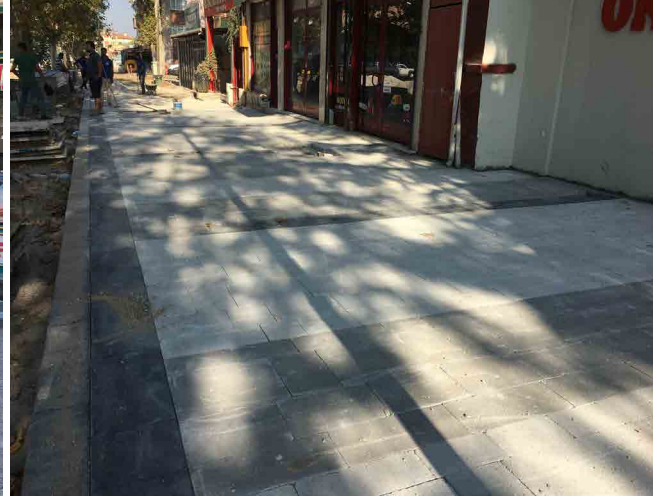
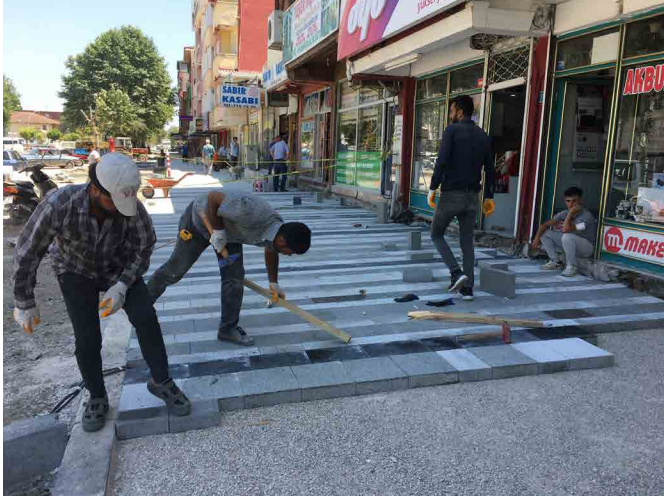
İlçemizdeki en işlek caddelerden olan Alişan Diktaş Caddesinin çehresi tamamen yenilenmiştir. Toplamda 7115 m2 kaldırım yapılmış, 4.593 m bordür taşı döşenmiş ve 1.354 m2 yeşil alan tamamlanmıştır. Bunlarla birlikte tüm aydınlatma sistemi yapımı, otopark düzenlemesi, 2 farklı alanda kavşak çalışması, otomatik sulama, çimlendirme ve bitkilendirme çalışması yapılmıştır.



Eski Kaldırım Sökme Çalışmaları



Kaldırım Tesviye Çalışmaları



Taş Döşeme Çalışmaları



Bordür Dizme Çalışmaları

Orta Refüj ve Ağaç Dipleri
Yeşil Alan Tesviye ÇalışmalarıSulama Sistemi Döşeme
Çalışmaları

Bitkilendirme Çalışmaları

Çamlık Koru Park Projesi

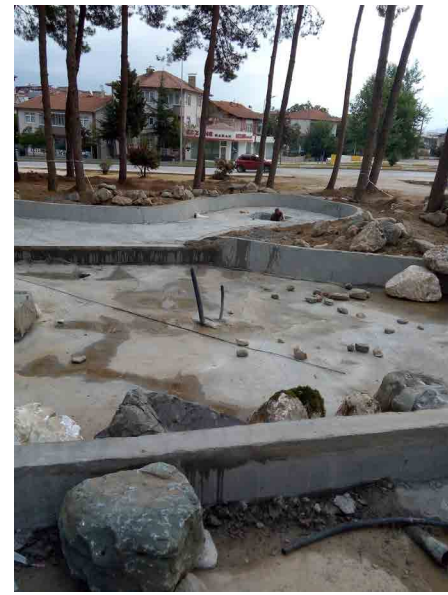
İlçemiz merkez İsmet Paşa Mahallesi içerisinde kalan 203 ada 43/44/51 parselde bulunan 26.600 m2 yeşil alanda birçok mahallemizi kapsayan alanda yer alan rekreasyon projemizin yapımına başlanmıştır. İçerisinde yürüyüş ve koşu parkurları, bisiklet yolu, piknik alanları, oturma dinlenme alanları, çocuk oyun alanları, amfi ve gölet bulunan alanın 2021 yılı Nisan ayına kadar yapımının tamamlanması amaçlanmaktadır.



Eski Taşların Sökümü



Toprak Tesviyesi ve Sert Zeminlerin Hazırlanması



Yapay Gölet Alanının Hazırlanması



Duvar Yapımı İçin Beton Dökümü



Masal Parkı Kurulacak Alana Beton Dökümü

Erbaa Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezi Bahçesi Çevre Düzenleme Projesi

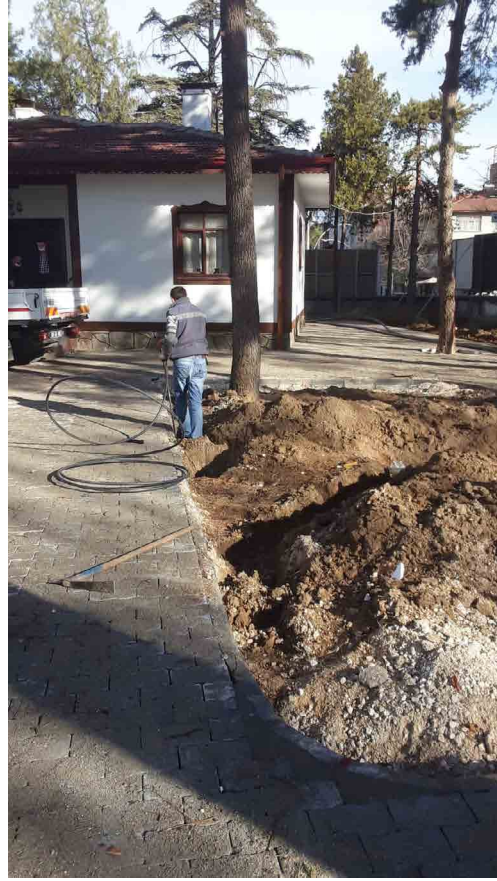
Daha önceki yıllarda Devlet Su İşleri Hizmet Binası olarak kullanılan, şimdilerde ise Erbaa Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezi olarak kullanılacak binanın etrafında çevre düzenleme çalışmaları başlanmıştır. Çalışmalar yeni yapılacak Atölye Binaları ile devam edecektir.



Hafriyat ve Dolgu Çalışmaları



Toprak Tesviye Çalışmaları



Elektrik Hattı Çalışmaları

Kesimhane Projesi

İlçemiz Tosunlar mevkiinde planlanan Yaş Sebze ve Meyve Entegre Tesisi kapsamında günlük 50 büyükbaş 100 küçükbaş kapasiteli 1100 m2 taban oturumuna sahip Kesimhane Projemizin ihalesi tamamlanmış olup yapımına başlanmıştır. 6 aylık sürede bitirilmesi amaçlanmıştır.



Sulama Sistemi ve Bordür Döşeme Çalışmaları

İmbat Deresi Rekreasyon Projesi

Rekreasyon alanı projemizin fizibilite çalışmaları yapılmıştır. 2020 yılı içerisinde proje çizimi tamamlanmış olup, 2021 yılında yapımı planlanmıştır.

**Park Vadi Rekreasyon Projesi**

Fizibilite ve analiz çalışmaları tamamlanan 2. Ve 3. Etap proje hazırlanması 2021 yılı içerisinde tamamlanacaktır. Park Vadi Rekreasyon Alanı 2. Etap çalışmaları 2021 yılı içerisinde uygulama çalışmalarına başlanması amaçlanmıştır.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Birim amiri ve harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mustafa BOSTANCI
Park ve Bahçeler Müdür V.



06

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılması, Yapılan işleri kontrol ve takip etmek, imar durum belgesi düzenlemek, Mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin onayı ve kontrolünü sağlamak, Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak, Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek yasal işlem yapmak, Ruhsat ve eklerine uygun yapılan yapılara yapı kullanma izni düzenlemek, Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli binalara mevzuata göre gerekli işlemleri yapmak, Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak, Kültür ve Tabiat Varlıkları yasası kapsamına giren işleri mevzuata göre sonuçlandırmak, Tadilat projelerini onaylamak ve takip etmek, İmar planı ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak, İfraz, tevhit, yola terk, parselasyon ve imar uygulaması işlemlerini kontrol ederek onay için encümene sevk etmek, Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleriyle ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak, İmar mevzuatının yetki verdiği arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde encümen kararı alarak geçici ruhsat düzenlemek, Kamunun selameti için gerekli önlemleri almak, bu önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak, Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak ,

Kenti planlamak ve hizmet vermek için adres tanımak üzere, bilginin alt yapısını oluşturmak. Mevcutta bulunan arsa ve binaların numaralandırma işlemini yapmak. Sabit adres standardını sağlamak, Ulusal adres veri tabanını güncel tutmak, Belediye yasası uyarınca, Belediye Meclisi kararıyla sokaklara, meydanlara ad veya numara verme işleminin ön hazırlığını yapmak, Belediye yasası uyarınca mahalle kurulması, bölünmesi, isim değiştirilmesi sınırlarının tespiti ile ilgili işleri yapmak, Cadde, sokak, meydan isim verilmesi meclise sunmak.

Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaları diğer birimler ile organizeli bir şekilde yapmak,

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Yunus Emre DURAK
İmar ve Şehircilik Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Amacımız

Belediyemiz sınırları içerisindeki bütün imar durumu, plan değişiklik talepleri, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni, numarataj, yapı denetim, İmar Uygulamaları, ifraz ve tevhit işlemlerini imar Mevzuatına uygunluk çerçevesinde süratle yerine getirmek, nüfus sayım sistemine altyapı oluşturacak numarataj çalışmalarını tamamlamak, Bölgemizde kaçak yapılaşmayı önlemek.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde, planlı ve modern şehirleşme, dayanıklı ve yaşanabilir yapılaşmayı sağlamak amacıyla, resmi ve özel bütün yapıların "3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ile bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmelik, genelge ve tamimleri kapsamında" teşekkülünü sağlamak.

Misyon ve Vizyonumuz

Misyon ve vizyonumuz doğrultusunda Müdürlüğümüzün ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki program ve yıllık çalışma programlarına yönelik, sorumluluğumuz altındaki yetki ve görevlerimizi vatandaşlarımıza etkili ve verimli bir şekilde hizmet niteliğinde sunmak amacıyla bu husustaki başarımızı en üst seviyeye çıkarmak üzere, azami disiplin içerisinde özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz ile birlikte yoğun bir şekilde çaba sarf etmekteyiz.

İlkelerimiz:

•Şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir olmak:

Vatandaşlarımızın bizlere vermiş olduğu yönetim yetkisinin bilinci ve sorumluluğuyla; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve bunların sonucunda oluşacak bilgilerin kamuoyuna açık olması, vatandaşlarımızın kamu faaliyetlerini şeffafça görebilmesi ve demokratik katılım kurumsal karakterimizdir.

•Adil, tarafsız ve eşitlikçi olmak:

Yönetim anlayışımız; din, dil, ırk, cinsiyet, hiçbir ayrımcılığa girmeden, toplumun tüm kesiminin beklentilerini karşılayacak eşit hak ve imkânlarla halkımızın güven duygusunu sağlayarak adil ve eşitlikçi hizmet sunmaktır. Kaynakları etkin ve verimli kullanmak Halkımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek adına var olan kaynaklarımızı; israf etmeden, amaç ve hedeflerimizi planlayarak, ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en verimli şekilde kullanmak ilkelerimizdendir.

•Değişime ve yeniliğe açık olmak:

Sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunabilmektedir. Sosyal ve toplumsal değişimlerin beraberinde getirdiği her türlü teknolojik gelişmeyi takip ederek yeniliklerin izlenmesi ve ihtiyaç duyulanların hayata geçirilmesi bilgi temelli, değişime açık bir yapılanma ile mümkündür. Araştırmada, üretmede, paylaşmakta ve yaymakta mükemmelliğe ulaşmak hedefiyle hizmetlerimizin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak ilkemizdir.

•Ekip ruhu ve takım çalışmasına önem vermek:

Birlikten doğacak kuvvet inancıyla sorumluluklarımızı çalışanlarımızla paylaşmak, bireysellik yerine takım bilinci ve moral duygusu yaratarak, kendilerini bir araya getiren işin önemini kavrayan, bütüne ait kararları dinleyen doğru olanları uygulamaya koyan yönetim anlayışı ilkemizdir.

•Toplumsal dayanışmayı ve yardımlaşmayı özendirmek:

Birlikte yaşama olgusunun ön planda olduğu, barış ve kardeşlik ortamının temin edildiği, paylaşmanın ve yardımlaşmanın esas olduğu huzurlu bir yaşam alanı tesis etmek başlıca ilkelerimizdendir.

•Çevreye ve halkın değerlerine saygılı kaliteli hizmet sunmak:

Çevreye ve doğaya saygının 7'den 70'e herkes tarafından benimsendiği, bireylerin değer yargılarına ve yaşam şekillerine saygının esas olduğu, geçmişten aldığımız mirası koruyarak ve geliştirerek geleceğe taşıyacağımız, verimli ve etkili hizmetler üretmek ilkemizdir.

•Güler yüzlü ve pozitif olmak:Kardeşlik ve barış ortamının devamlılığı esasına uygun olarak, tüm halkımıza güler yüzlü, kesintisiz ve kaliteli hizmet üretmek, geleceğe inançla bakılabilmesini sağlamak temel ilkelerimizdendir.

Yetki ve Sorumluluklar

Yetki ve görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmalari imkansızdır. Sorumluluk, yetki ve görev birbirleriyle çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan birbirlerinden güç kavramlardır.

Görev, yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmenlikte kabul edilen genel kurallar;Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan " Hak " olarak yorumlanmaktadır.

Her eleman görevini yapmamaktan, eksik yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk " Bir görevin (nicelik, nitelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü olarak anlaşılmaktadır.

Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yönetim ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, görevden dolayı sorumluluk yüklenir.

Görevlerimiz :

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılması, Yapılan işleri kontrol ve takip etmek, imar durum belgesi düzenlemek, Mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin onayı ve kontrolünü sağlamak, Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak, Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek yasal işlem yapmak, Ruhsat ve eklerine uygun yapılan yapılara yapı kullanma izni düzenlemek, Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli binalara mevzuata göre gerekli işlemleri yapmak, Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak, Kültür ve Tabiat Varlıkları yasası kapsamına giren işleri mevzuata göre sonuçlandırmak, Tadilat projelerini onaylamak ve takip etmek, İmar planı ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak, İfraz, tevhit, yola terk, parselasyon ve imar uygulaması işlemlerini kontrol ederek onay için encümene sevk etmek, Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleriyle ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak, İmar mevzuatının yetki verdiği arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde encümen kararı olarak geçici ruhsat düzenlemek, Kamunun selameti için gerekli önlemleri almak, bu önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak, Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

Kenti planlamak ve hizmet vermek için adres tanımak üzere, bilginin alt yapısını oluşturmak. Mevcutta bulunan arsa ve binaların numaralandırma işlemini yapmak. Sabit adres standardını sağlamak, Ulusal adres veri tabanını güncel tutmak, Belediye yasası uyarınca, Belediye Meclisi kararıyla sokaklara, meydanlara ad veya numara verme işleminin ön hazırlığını yapmak, Belediye yasası uyarınca mahalle kurulması, bölünmesi, isim değiştirilmesi sınırlarının tespiti ile ilgili işleri yapmak, Cadde, sokak, meydan isim verilmesi meclise sunmak.

Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaları diğer birimler ile organizeli bir şekilde yapmak, Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı		
Fatih SÖNMEZ Belediye Başkan Yardımcısı		
Yunus Emre DURAK İmar ve Şehircilik Müdürü		
Kalem	Yapı Denetim	Proje Tastik ve Ruhsat
İmar ve Planlama		Numarataj

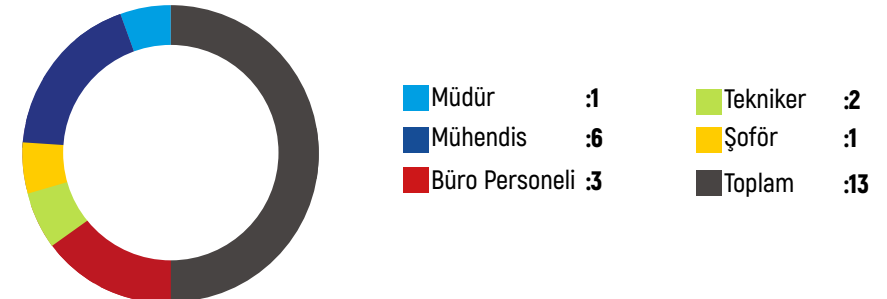
Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye hizmet binası 2. Katında faaliyet göstermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün fiziki personel yapısı;

Hizmet ve faaliyetleri toplam 13 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 5'si memur, 1'ri kadrolu işçi, 7'si BİT istihdam edilen personeldir.



MALİ BİLGİLER

2020 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Net Harcama	Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	949.600,00 TL	692.871,28 TL	%73
Sosyal Güvenlik Ödemesi	242.000,00 TL	106.481,66 TL	%44
Mal ve Hizmetler	1.128.000,00 TL	265.148,34 TL	%23
Sermaye Giderleri	0,00	0,00 TL	%0
Toplam	2.320.000,00 TL	1.334.501,00 TL	%58

Gelen / Giden Yazılar

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze 3900 adet yazı havale edilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2193 adet yazı hazırlanmıştır.

Arşivleme İşlemleri

- Müdürlük evrak girişi ve çıkışlarının birer suretini dosyalamak ve arşive kaldırmak.
- İnşaat ruhsat projelerini dosyalamak ve arşive kaldırmak.

Encümen Kararları

Harita mühendisleri tarafından hazırlanarak Belediyemize sunulan 3194 sayılı İmar Kanunun 15. – 16. ve 18. nci madde uygulamaları dosyalarının Müdürlüğümüz Harita Mühendisi tarafından incelenerek 3194 sayılı İmar Kanununa uygun olarak hazırlanan dosyaların teklif yazılarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunulmaktadır. Belediye Encümenine sunulan teklif yazıları Belediye Encümenince değerlendirilerek Encümen Kararı alınmaktadır.

Meclis kararları

İmar Uygulamaları : Belediyemize yazılı olarak yapılan imar plan tadilatları müracaatları imar komisyonunca değerlendirilerek birer rapor halinde Belediye Meclisine sunulmaktadır. Belediye Meclisince sunulan raporlar Belediye Meclisince değerlendirilerek Meclis Kararı alınmaktadır.

Verilen ruhsatlar

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 135 Adet Yapı ruhsatı verilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 91 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 24 Adet Yanan ve Yıkılan Binalar Formu verilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 31 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.
- Su, elektrik ve doğalgaz aboneli olmak isteyenlere yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi fotokopileri çekilerek yardımcı olunmaktadır.
- Banka Kredisi kullanılmak istenen gayrimenkuller için gelen eksperlere yapı ruhsatı yapı kullanma izin belgeleri fotokopileri çekilerek verilmektedir. İmar Durumu, Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Projesi incelettilmektedir.

Kat mülkiyeti ve kat irtifakı proje onayı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 40 adet Kat Mülkiyeti - Kat İrtifakı projesi onaylanmıştır.

 T.C.
ERBAA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Sayı : 34703683-310.09.01-E.2141
Konu : 958 ada 8 parsel üst yazı ve mimari proje

22/12/2020

ERBAA TAPU MÜDÜRLÜĞÜ

Erbaa İlçesi, tapuda Erek mevcut Kelkit Mahallesi, 958 ada, 8 parsel, sayılı taşınmazı alt kat irtifakının kurulması ile ilgili uygulama projesi suret tasdikli olarak 22.01.2018 tarihli protokole istinaden .tif formatında elektronik ortamdan tarafınıza gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzde kat irtifakı projelerine onay yapılırken; yapı ruhsatına esas mimari proje ile mimari proje mülkiyeti tarafından hazırlanan kat irtifakı projesinin uyumlu olup olmadığına bakılarak, kimlik kontrolü yapılmak suretiyle maliklere veya vekillerine imza atılmakta olup; malik kontrolü (TAKBİS aracılığıyla) yapılmaktadır.

Ancak, özellikle Tapu Müdürlüğünde işlem gören dosyalarda (tevhit, ifraz, yola terk, yoldan ihdas, vb...) vekaletlerin asılları Müdürlüğünüzce alındığından asıl nüshaları müdürlük arşivimizde bulunmaktadır. Kat irtifakı projelerinin üzerine malik veya vekil sıfatıyla memur bünyesinde imza atılan şahısların; kat irtifakı tescili aşamasında güncel malik, vekalet kontrolünün (azınlık, vasıyesayet, şirket yetkilisi kontrolü vb.) ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu veya Tapu Sicili Tüzüğü'nün 19 ve ilgili maddeleri gereği "tasarruf yetkisinin belirlenmesi" işlemleri gibi ilgili kanun maddelerinde tanımlanmış hususların müdürlüğünüzce yapılması gerekmektedir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

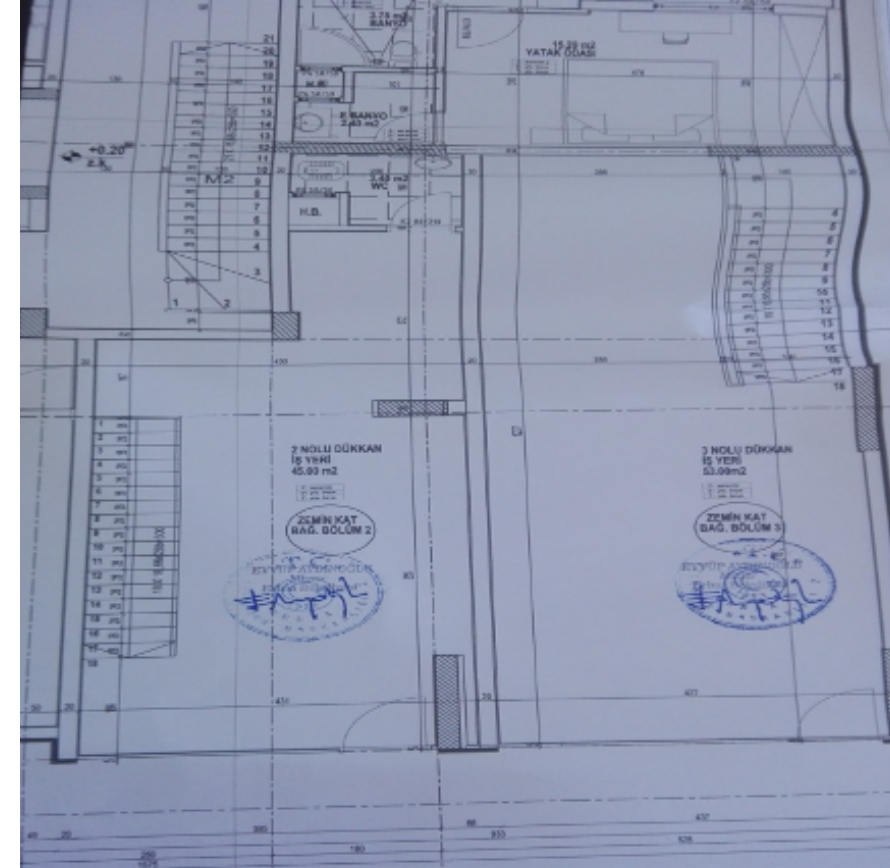
Yunus Emre DURAK
İmar ve Şehircilik Müdür V.

5070 sayılı kanun gereğince E-İMZA ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi : <https://ebebeldiye.erbba.bel.tr/BelgelDogrula/?P=87232>
Adres: Erbaa İlçesi 06060 Erbaa/TOKAT / Etiler Mah. 0850 635 9090
Telefon No: 0356 715 11 91 Faks No: 0356 715 11 47 Kıp Adresi:
e-Posta: info@erbba.bel.tr İnternet Adresi: www.erbba.bel.tr

Bilgi için: Ahmet ARSLAN
Büro Personeli

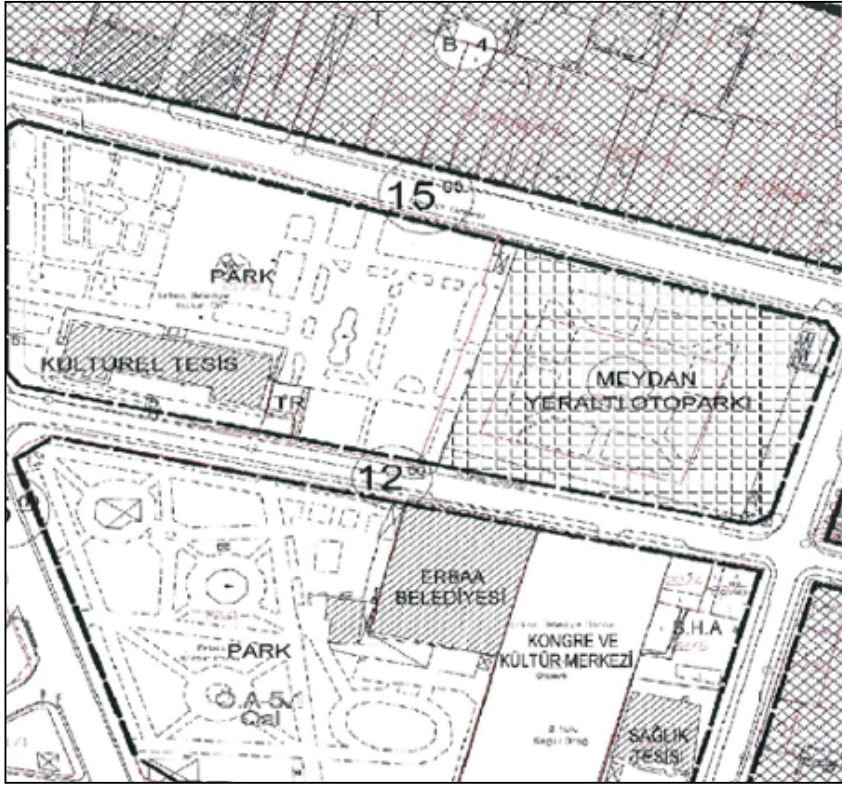
[R:260269]





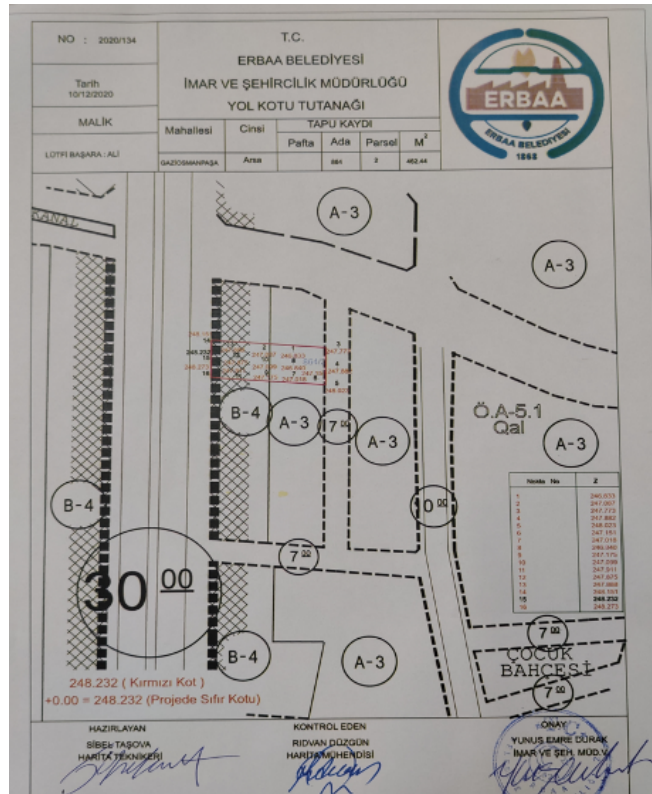
İMAR DURUMU

Müdürlüğümüzce 450 adet imar durumu verilmiştir. (resmi kurumların, vatandaşların ve eksperlerin yazılı ve sözlü müracaatları)



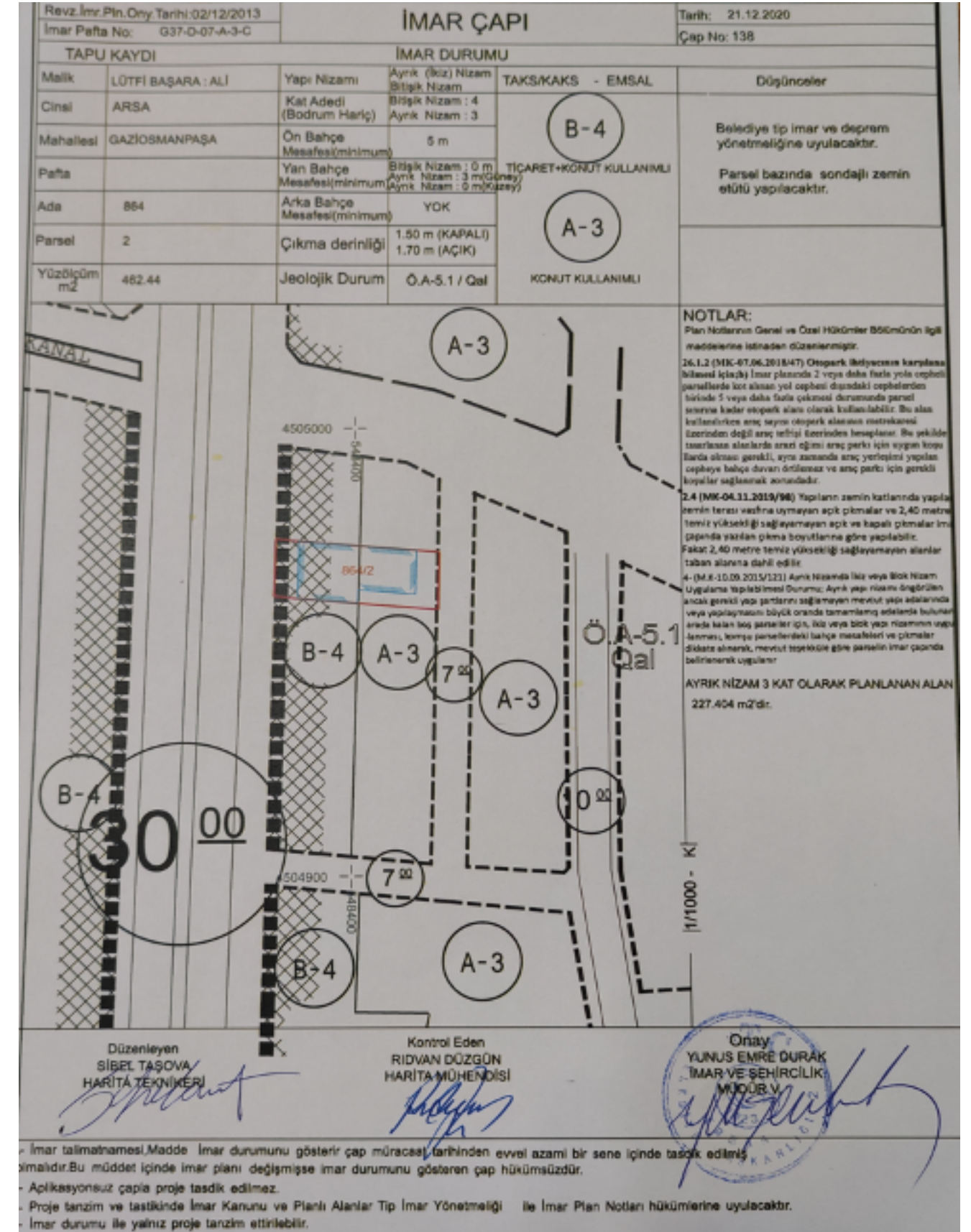
YOL KOTU

Müdürlüğümüzce 144 adet yol kotu verilmiştir.



İmar Çapı

Müdürlüğümüzce 147 adet imar çapı düzenlenmiştir.



Kaçak inşaatlar-Kaçak Yapı Takip Birimi

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli takip etmek.

Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapıldığının tespiti halinde yapı tatil tutanağı tanzim etmek ve inşaatı mühürlemek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, edilmezse inşaatı asmak ve bir örneğini muhtara bırakmak. Ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapının tespit sonucunda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılmak üzere Belediye Encümenine sevk etmek.

Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve / veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse varsa yapı sahibinin itirazı ile birlikte dosyayı gerekli kararı almak üzere Encümene göndermek.

Belediye Encümeni yıkıma ilişkin kararlarını, ilgili Kamu Kurumu ve Kuruluşlara bildirmek.

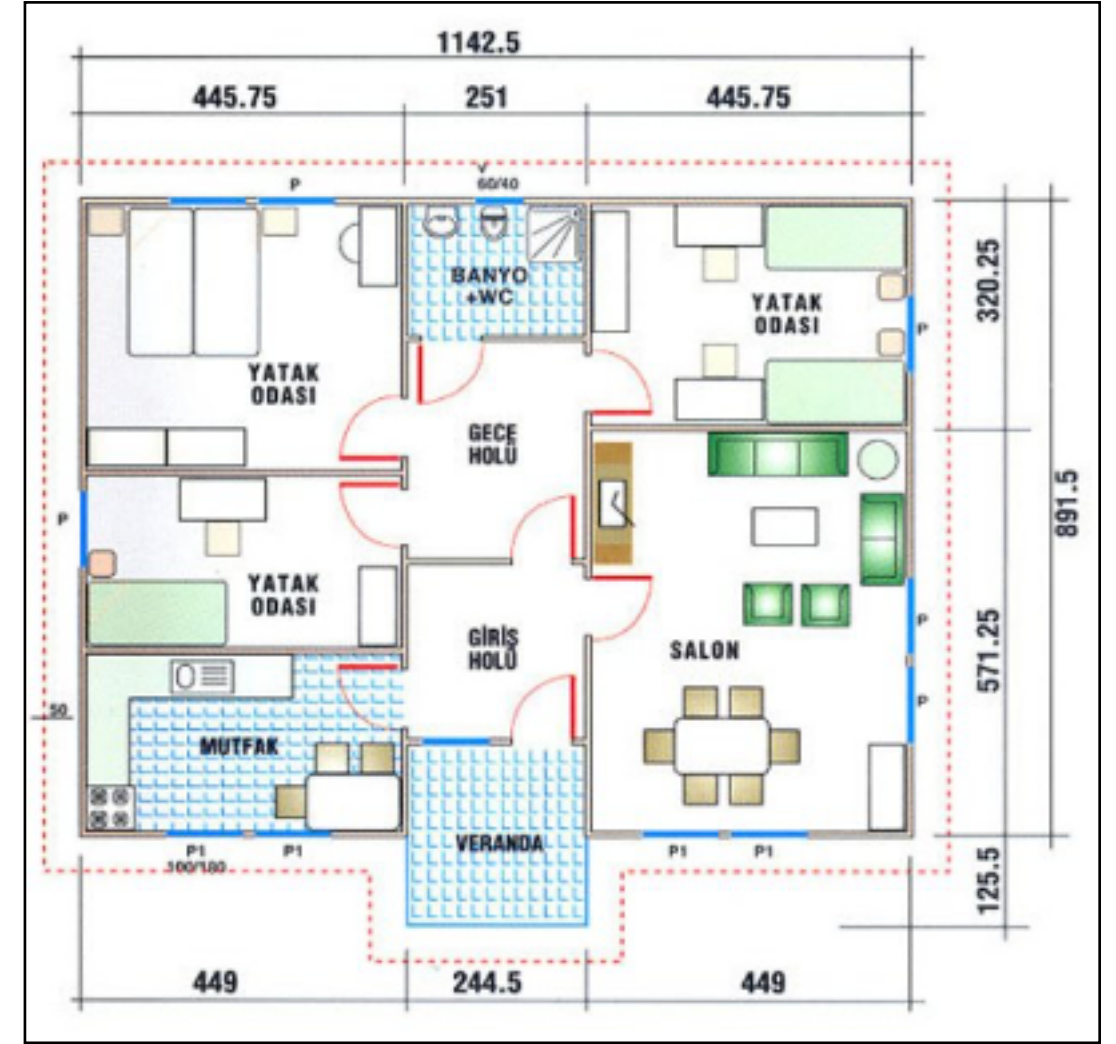
2019 yılı içerisinde uyuşturucu ile mücadele kapsamında metruk durumda olan yapılar yıkılarak ortadan kaldırılmış olup, bir kısmı da onararak metruk durum ortadan kaldırılmıştır.

**Yapı Denetim İşlemleri**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce;
350 adet yapı denetim hak ediş evrakları düzenlenmiştir.
-101 adet işyeri teslim tutanağı onaylanmıştır.
-101 adet inşaatın temel hafriyatı kontrol edilmiştir.

**Yardım Projesi Yaptırılması:**

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve imar parseli bulunan ev yaptırmak için Belediyemize müracaat eden mağdur durumda olan vatandaşlarımıza proje yardımı yapılmaktadır.

**Numarataj Çalışması**

Ulusal adres veri tabanını güncel tutmak. Belediye yasası uyarınca, Belediye Meclisi kararıyla sokaklara, meydanlara ad veya numara verme işleminin ön hazırlığını yapmak. Belediye yasası uyarınca mahalle kurulması, bölünmesi, isim değiştirilmesi ve sınırlarının tespiti ile ilgili işleri yapmak. Cadde, sokak, meydan isim verilmesi Meclise sunmak.

-Belediyemiz uygulama imar planı göre açılan 3 adet cadde ve sokağa isim verilmiştir.

-20 adet Bulvar, Cadde ve sokak tabelaları yenilendi.

-Belediyemizce verilen 135 adet yapı ruhsatı için dış kapı numarası ve adres bilgisi verildi.

-Belediyemizce verilen 91 adet yapı kullanma izin belgesi verilen binaların niteliği meskene çevrilerek iç kapı numaraları takılmıştır.

-Kapı numaraları bulunmayan binalara kapı numarası takılmıştır. Yanlış olan kapı numaraları tespit edilerek düzeltilmiştir.

-İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almak isteyenlere, su aboneli ve doğal gaz aboneli olmak isteyenlere adres bilgisi verilmiştir.

-Nüfus sayımı için mahallelerimizde bulunan konutların bağımsız bölümleri incelenerek boş adres tespiti yapılmıştır. Yanlış beyan verenler Nüfus Müdürlüğüne yönlendirilmiştir. Ayrıca ilçemizde ikamet edip ikametgâhını ilçemiz dışına taşıyanlar tespit edilerek ikametgâhları ilçemize alınmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Belediyemiz Meclisinin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları; kanunlar çerçevesinde en iyi ve hızlı şekilde ifaya çalışılmış, diğer Müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunulmuş, eğitici seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarma gayreti içerisinde olunmuştur.

Yasa ve yönetmeliklere riayet: Teknoloji ve Bilgi kaynaklarının yerinde kullanılması, Daire içi takım çalışması, Müdürlükler arası koordineli çalışma, Kurumlar arası koordineli çalışma, Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik.

Mevcut kaynakların İlçemiz ve Belediyemiz için dengeli bir biçimde hizmete dönüştürülmesi için plan ve programlar ile yasa ve yönetmelikler doğrultusunda vatandaşların memnuniyetini de dikkate alarak hakkaniyet, kararlılık ve ciddiyetle icrai faaliyette bulunan Müdürlüğümüz hedeflerine uygun performans sergilemiştir.

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 uygulanmıştır.

Yunus Emre DURAK
İmar ve Şehircilik Müdür V.



07

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Erbaa Belediye Meclisinin 10.06.2019 tarih ve 48 sayılı kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğün görev, çalışma, usul ve esaslarına ilişkin hükümleri 02.11.2020 tarih ve 101 Numaralı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği esas ve usullerinde değişiklik yapılarak belirlenmiştir. Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi "n" bendine uyarınca Belediyenin görevleri arasında sayılan " Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak" hükmüne uygun olarak, Belediye Başkanı ve yönetimin seçilmiş organları tarafından alınan kararları uygulamakla ve izlemekle yükümlü bir birimdir.

Erbaa için yapacağımız hiçbir şeyi yeterli görmüyoruz. Hep çalışacağız, hep üreteceğiz, hep paylaşacağız.

Abdullah YILMAZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YAPISI

Müdürlüğümüz belediye tarafından yapılacak ayni ve nakdi sosyal yardım hizmetlerinde, korunmaya muhtaç çocuk, kadın ve yaşlılar ile hiçbir geliri olmayan veya yetersiz olan kişilerin desteklenmesi temel hedef olup, öncelikle bu kişiler olmak üzere ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetler yapılır.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı	
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı	
Abdullah YILMAZ Sosyal Yardım İşleri Müdürü	
Sosyal Yardımlaşma Büro Şefliği	Sosyal Yardımlaşma Dağıtım Şefliği

SOSYAL YARDIMLAŞMA FAALİYETLERİ

- Yardım başvurusu yapan kişilerin kayıtları sistemsel olarak yapıldı.
- Kayıt yapılan kişilerin araştırmaları yapılmak üzere haftalık ya da günlük olarak keşif listeleri hazırlanarak ilgili adreslere gidildi.
- Müdürlüğümüz tarafından ilgili ihbarlar değerlendirildi. Muhtaç olup belediyemize başvuru yapmayan vatandaşımızın adresine gidilerek durum tespiti yapıldı.
- Uygunluğu belirlenen kişilerin gıda, yakacak vb. yardımlar adreslerine götürülerek teslim edildi.

Sosyal Etkinlik

- Ramazan Ayı boyunca Belediyemiz iftar çadırında halkımıza iftar yemeği ikramında bulunuldu.
- "Hoşgeldin Bebek Projesi" kapsamında yeni doğum yapan anne ve bebeklerinde ziyaretler yapılarak çeşitli hediyeler verilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Yapılan Yardımlar		
Sıra No	Yardım Türü	Hane/Kişi Sayısı
1	Toplam Müracaat	954 Kişi + 500 Civarı Pandemi
2	Gıda Yardımı	2000 Kişi
3	Yakacak Yardımı	666 Kişi (500kg)
4	Ev Ziyaretleri	1500 Kişi
5	Ulaşım (Yol) Yardımı	100 Kişi
6	Sıcak Yemek (Ramazan Ayı)	200 Hane
7	Çocuk Bezi Yardımları	150 Kişi
8	Hasta Bezi Yardımları	70 Kişi
9	Elbise Yardımları	120 Kişi
10	Su Yardımları	200 Kişi
11	Reçete İlaç Yardımları	70 Kişi
12	Yeni Doğan Bebek Seti	30 Kişi
13	Nakdi Aceze (Para) Yardımları	180 Kişi Toplam: 66.106,50 TL
14	Malzeme Alımı	41 Adet Toplam 575.207,90 TL

-Yukarıdaki bilgiler haricinde 2020 Yılı Ramazan Ayı içerisinde 500 adet gıda yardımı yapılmıştır.

-Hastaneye gidip ilacını alamayan yaklaşık 70 vatandaşımıza 5.000,00 TL civarında ilaç yardımı yapılmıştır.

-100 civarında aileye İstanbul, Ankara, Samsun, Tokat, Amasya, Sivas vb. illere tedavi amaçlı gidenler, cezaevi ziyaretleri ve serbest denetim kapsamında imza için gidenlere yol yardımları yapılmıştır.

-180 kişiye toplamda 66.106,50 TL nakdi yardım yapılmıştır.

-2020 Yılında hane başı 500 kg. olmak üzere 666 kişiye odun yardımı yapılmıştır.

-2020 Yılında ilçe genelinde 30 noktada bulunan giysi toplama kutularından toplam 58.900 kg. giysi toplanarak anlaşmalı firmaya verilmiştir.

MALİ BİLGİLER

2020 Yılı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Kalan
Personel Gideri	578.752,00 TL	182.334,21 TL
SGK Devlet Primi	137.000,00 TL	28.490,70 TL
Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	990.510,00 TL	349.205,59 TL

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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Abdullah YILMAZ
Sosyal İşler Müdür V.



08

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMULAŞTIRMA:**1-Kamulaştırma(Oto Galericiiler Sitesi)**

-Evyaba Mahallesi 174 ada 64 nolu parsel ile 168 ada 53,71,74 ve 95 nolu parseller,
-174 ada 64 nolu parselde İki hissedar haricinde Uzlaşma yapıldı.

2-Kamulaştırma: (Canbolat Köyü)

-Canbolat Köyü 109 ada 6 nolu parsel: Galericiiler Sitesi,
-İşlem Tamamlandı.

3-Kamulaştırma:

-Erek Mahallesi, 417 ada 290 nolu parsel: Kısmen Kamulaştırma- Mustafa SOYMAZ
-İşlem Tamamlandı.

4-Kamulaştırma:

-Tepe Mahallesi 283 ada 238 nolu parsel: Süleyman Kuru.
- İşlem Tamamlandı,

5-Kamulaştırma:

-Tepe Mahallesi 283 ada 238 nolu parsel: Süleyman Kuru.
- İşlem Tamamlandı,

6-Kamulaştırma:

-Kurtuluş Mahallesi 173 ada 252 nolu parsel: Mustafa Nami KARA.
- İşlem Tamamlandı,

7-Trampa:

-Erek Mahallesi 412 ada 28 nolu parsel: Emine GÜNDÜZ.
- İşlem Tamamlandı.

8-Trampa:

-G.O.P Mahallesi 498 ada 6 nolu parsel: Salih ÖZKAN.
- İşlem Tamamlandı.

9-Trampa:

-Batı Mahallesi 127 ada 78 nolu parsel: Ahmet DEMİRKIRAN.
- İşlem Tamamlandı.

10-Trampa:

-Erek Mahallesi 478 ada 2 nolu parsel: Sündüz KAYABAŞI.
- İşlem Tamamlandı.

11-Trampa:

-Erek Mahallesi 379 ada 77 nolu parsel: Erdoğan YILDIRIM.
- İşlem Tamamlanmadı.[Parselinde ki hacizin kalkması bekleniyor.]

12- Takas:

-Erek Mahallesi 386 ada 1 nolu parselin takas talebi: Hasan Özgün VAKFI

BORÇ VE ALACAK İŞLEMLERİ;

1-SGK Müracaat; Batı Mahallesi 127 ada 95 ve 404 nolu parsellerin borçlarımıza karşı mahsuplaşma talebi,

2-SGK Müracaat; Batı Mahallesi 127 ada 539, 540, 553, 551, 552 ve 1297 ada 1 nolu parsellerin borçlarımıza karşı mahsuplaşma talebi,

3-Milli Emlak Genel Müdürlüğü; Vergi borçlarımıza karşı belediye barsellerinin devri talebi,

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLLERİ:

1-İl Özel İdaresi ile Canbolat Köyü Gençlik Kampı yapımına ait yetki devri işbirliği

2-Belediyeler Birliği ile Bisikletli ulaşım fikir ve proje uygulanması yarışmasına ait işbirliği protokolü

TALEPLER:

1-Karayolları 7. Bölge müdürlüğünden Evyaba ve Yeni Mahalle sınırları içerisindeki parsellerimize ait kamulaştırma bedellerinin ödenmesi,

2-Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsünden Gezici Deprem Simülasyon Tırı talebi,

3-Erbaa Orman İşletme Müdürlüğünden Lavanta Fidan Talebi,

4-Erbaa Orman İşletme Müdürlüğünden 20 Bin Fidan Talebi,

5-Cumhuriyet Mahallesi 21 ada 5 nolu parselde Kent Müzesi Teşhir ve Tanzim Müzesi kurulması amacıyla, Sivas Koruma Kurulundan eski hükümet konağı için fonksiyon talebi,

6-İller Bankasından GES projesi için Kredi Talebi,

7-İller Bankasından Oto Galericiiler Kamulaştırması için Kredi Talebi,

8-Milli Emlak Şefliğinden, Park Vadi Rekreasyon Projesinde iki adet Büfe-mini market, Çaybahçesi yeri kiralama talebi,

9-Milli Emlak Şefliğinden, belediyemize tahsisi yapılan katı atık ayrıştırma alanlarının Yeşilirmak Belediyeleri Katı Atık Yönetim

PROJELER:

1-OKA projesi: Erbaa Kent Müzesi Teşhir ve Tanzim (Onaylandı)

2-OKA projesi: Erbaa erek hamamı Restorasyon ve Restitüsyon Projesi, (Sivas Koruma Kurulunda Onay Bekliyor.)

3-EKO Turizm Proje Desteği İçin Orman Bakanlığına Müracaatı Yapılarak Proje Onaylanmıştır. 2021 Yılı İçin Düden Gölü Mesire Alanı Projesi Uygulanması Hedeflenmektedir.

4-KENT ORMANI Proje İçin Orman Bakanlığına Müracaatı Yapılarak Proje Ön İzni Alınmıştır.2021 Yılı İçin KENT ORMANI Projesi Uygulanması Hedeflenmektedir.

5-DOKAP projesi: Kesimhane projesi ihalesi yapılarak yer teslimi yapılmıştır.

6-Erbaa Güney Çevre Yolu Projesi 1.Etap Proje Etüt Hazırlıklarına Başlanılmıştır.2021 Yılı Erbaa Güney Çevre Yolu Projesi 2.Etap Proje Etüt Çalışmalarına geçilmesi Hedeflenmektedir.

7-D.S.İ Sanat Akademisi proje yapımı ve uygulaması,

8-D.S.İ Sanat Akademisi bahçesinde atölye proje yapımı,

DEVAM EDEN PROJE ÇALIŞMALARI:

1-Hobi Bahçesi projesi,



2-Tüp Depoları Projesi,

3-Balıkçılar Satış Tanzim Projesi,

4-Roka Cafe peyzaj projesi,

5-Seyir kulesi projesi,

6-Altın Yaprak Ses Yarışması Sahne Tanzim Projesi,

7-Hastane Yolu İşyeri Projesi,

8-Çamlık ilave yapı Projesi,

9-Meydan Stand Yerleşim Projesi,



09

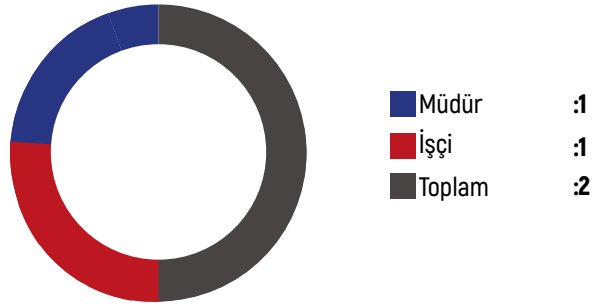
HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YAPISI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak; kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek amaçlanmış olup; bu doğrultuda kamu kurumlarınca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ek mevzuatı gereği işlemler yürütülmekte ve mevzuat gereği her mali yılın sonunda yıllık faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanan 2020 yılı birim faaliyet raporumuz sunulmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Personel Listesi



YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Yetki: Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ve Belediye Başkanınca verilen vekâletname ile Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde yer alan yetkilerini kullanarak görev yapar.

Görev: Müdürlüğümüz, Erbaa Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirmekle ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda, Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra daireleri ve Noterlerde müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Belediyemiz tüzel kişiliğine yönelik olarak tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgileri kullanarak hukuksal gereklerini yerine getirir.

Başkanlık katı veya Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir, müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar, Müdürlük bütçe taslağını hazırlar, harcama birimi sıfatıyla tahakkukları düzenler,

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, Erbaa Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Erbaa Belediyesi Hizmet Binasını 2. Katında müdüre ayrılmış bir bölüm olan büro sisteminde düzenlenmiş ve büro personeli ile hizmet binası içersin de faaliyet göstermektedir.

BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğümüz bir avukat ve bir personelden oluşmakta olup Müdürümüzün odasında fotokopili yazıcı bilgisayar, Uyap (Ulusal Yargı Ağı) ve icra Pro programı bulunmakta olup tüm yazışmalar ve kontroller müdürümüz tarafından iç kontrolden geçmektedir.

Müdürlüğümüz personeline bilgisayar tahsis edilmiştir. Büro Personelimiz konusunda tecrübeli olup çok iyi derecede bilgisayar kullanmakta olup ayrıca icra Pro, Uyap (Ulusal Yargı ağı) e-İmza ve tüm hukuki ve idari yazışmalarda bilgi sahibi olup adli ve idari işlemleri iyi derecede bilmektedir.

Müdürlüğümüzde takip edilen dosyalar ile ilgili bilgiler ulusal yargı ağında ve fiziken tarafımızca depolanmaktadır. Müdürlüğümüzde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane bulunmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Araç-Gereç Listesi

Adı	Adet
Bilgisayar	2
Yazıcı	1
Çok Amaçlı Fotokopi	1
Klima	1

SUNULAN HİZMETLER:

Müdürlüğümüzce; Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunulmakta, dava ve icra dosyaları takip edilmekte, Başkanlık makamının ve Belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta Resmi Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ilgili birimlere iletilmekte, gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte, Belediyemiz personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki yardım sağlanmakta ,Avukat tutamayacak durumunda olup belediyemize müracaat eden hemşerilerimizin Tokat Barosunun Adli Yardım bürosundan yararlanmaları sağlanmak üzere yönlendirmeleri yapılmaktadır.

YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Müdürlüğümüzce 5393 Sayılı Belediye Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında faaliyette bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Belediye Başkan yardımcımız Sn. FATİH SÖNMEZ'e bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğümüzce takip edilen dava dosyalarında lehine karar verilenler tarafından yapılan ödeme talepleri, müdürlüğümüzde dosyayı takip eden avukat tarafından kontrol edilmekte ve bilgiler dava konusu ile ilgili müdürlük ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne aktarılmakta, ödeme belgeleri bu müdürlüğümüzce düzenlenmekte ve akabinde ödemeleri yapılmaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER**BİRİM AMAÇ ve HEDEFLERİ**

Birimimizin amacı, faaliyet konusunda etkin ve yeterli ölçüde çalışmalar ile belediyemiz tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini koruyarak belediyemize ve ilçemize katkıda bulunmaktır.

Belediyemiz stratejik planında öngörülen şekilde planlı, etkin ve verimli çalışma olgusunu gerçekleştirmek üzere gayret gösterilmekte; müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütümde iletişimde olduğumuz şahıslar ve kurum yetkilileri ile insani ilişkiler karşılıklı saygı ve güler yüz esasına uygun olarak yürütülmekte; bilgi ve teknoloji imkanlarından azami düzeyde yararlanmaya yönelik bir çalışma biçimi sürdürülmekte; faaliyetlerimiz sırasında iletişimde bulunduğumuz, özellikle takip ettiğimiz davalardan etkilenme ihtimali bulunan şahıs, diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapılmaya çalışılmaktadır.

Yine kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla personelimizin kendisini geliştirmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, her türlü teknolojik imkandan yararlanılarak bilgiye erişim kanalları genişletilmekte ve kullanımı teşvik edilmekte; personelimiz, meslek içi eğitimlere düzenli olarak katılmanın yanında mesleki ve bireysel gelişmelerini teminen mevcut tüm olanaklardan yararlanmakta; kurum içi iletişimi sağlamaya yönelik olarak özellikle takip ettiğimiz davalarla ilgili birimlerle irtibat halinde değerlendirmeler yapılmakta; Müdürlüğümüzün çalışanı kurum içi iletişime açık olup, tüm birimler ve çalışanlarının bilgi ve kaynak aktarımı talepleri de karşılanmakta; yine kurum dışı bilgi edinme amaçlı tüm başvurular ilgi ile karşılanmakta ve gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Belediyemiz mali yapısına etkisi de göz önünde tutularak davaların sonucunda belediye bütçesine en az yük getirecek şekilde sonuç alınmaya yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.

TEMEL POLİTAKALAR ve ÖNCELİKLER

Belediyemizin hukuki sorunlarına doğru ve etkin çözümler üretmek, Belediyemiz faaliyet ve işlemlerinde mevzuattan kaynaklanan tereddütlere yorum getirmek suretiyle mevzuata aykırılıkların oluşmasını önlemeye yardımcı olmak, kurumumuzun güncel ve doğru mevzuat ve içtihatlarla erişimini sağlamak temel politikamız ve önceliği teşkil etmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ**FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

2020 yılında;
Müdürlüğümüzce 307 Adet duruşmaya çıkılmış,10 Adet keşfe gidilmiştir. Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 80 adet yazılı hukuki görüş verilmiş ayrıca çok sayıda şifahi görüş verilmiştir. Hukuk Biriminde 450 adet evrak giriş çıkışı olmuş, bunların 150 adeti borçlulara yazılan ihtarnameden ibarettir. 2020 yılında 4 Adet Savcılık soruşturması başlatılmıştır. Ayrıca eski dönemlerden devam eden 165 Adet İcra takip dosyası devam etmektedir.

Müdürlüğümüzde, 31.12.2020 tarihi itibarıyla derdest ve temyiz aşamasında toplam 30 adet dava dosyası işlem görmektedir.

31.12.2020 tarihi itibarıyla işlem gören dosyalar:**ADLİ - İDARİ VE CEZAİ DEVAM EDEN DAVALAR**

216 Adettir

İCRASI DEVAM EDEN TOPLAM TAKİPLER

165 Adet Alacaklı Olarak
45 Adet Borçlu Taraf olarak

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU;

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır.2020 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir. Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektiğinde tartışılmaktadır.

Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birimiçinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapılmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ**ÜSTÜNLÜKLER**

Belediye yönetimimizin müdürlüğümüz faaliyetlerine verdiği önem ve destek nitelikli personel kurumsal iletişim ve işbirliğinin artması bilgiye erişim imkânlarının artması

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzde fiziki yapının yeterliliği (çalışma alanının müdür ile personelin ayrı olması) nedeniyle müzakere veya danışma için gelenleri ayrı bir mekânda ağırlama olanağı bulunduğundan personelimizin çalışma performansını artırmakta ve belirli bir iş disiplini sağlanmaktadır.

Avukat ile birlikte, büro personelimizin bahse konu yazışma ve davalarda belirli iş disiplini içerisinde ast üst seviyesi ile çalışmalarını sürdürmektedir. İş bu faaliyet raporu Erbaa Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğünce düzenlenmiş olup 2020 yılını kapsamaktadır.

Gereği bilgilerinize arz olunur.27/01/2021

MALİ BİLGİLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2020 Yılı Bütçesi	
Personel Giderleri	107.365,69 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.369.619,72 TL
SGK Devlet Primi Giderleri	0
Gerçekleşen Bütçe	2.487.702,85 TL
Toplam	2.476.985,41 TL

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 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.29/01/2021

Av.Gökhan EROĞLU
Hukuk İşleri Müdür V.



10

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, 1 Müdür, 7 Memur, 6 Kadrolu İşçi, 20 Hizmet Alımı personelle, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

Zülfü ÖZYALÇIN
Mali Hizmetler Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon;

Erbaa Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

Erbaa Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Vizyonu;

- 1- Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2- Verimliliği esas alarak,
- 3- Teknolojik kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4- Plan ve Projeye önem vererek,
- 5- Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6- Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7- Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yöntemi ve Kontrol kanununu 60. maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;

- 1- Müdürlüğün stratejik plan ve performansının hazırlanmasında gerekli desteği sağlamak,
- 2- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 3- Belediye gider bütçesine konan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 4- Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 5- Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 6- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 7- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 8- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- 9- Mali konularda ilgili mevzuatın uygulanması üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 10- Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

Müdürlüğün Sorumluluğu;

1- Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür görev, yetki ve sorumlulukları üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle personele yaptırır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Mali hizmetler Müdürlüğü, Belediye Merkez hizmet binasında 3. Katta 1 Müdür odası ve muhasebe servisi, 2. Katta Sosyal İşler Şefliği, 1. katta, Emlak, ÇTV, İlan ve reklam, Su Tahakkuk ve Genel tahakkuk servisi hizmet vermektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Örgüt Yapısı

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı			
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı			
Zülküf ÖZYALÇIN Mali Hizmetler Müdürü			
Gelir ve Gider Şefliği	Emlak,ÇTV İlan Reklam Birimi	Su Tahakkuk ve Tahsilat	Muhasebe ve İcra Şefliği

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlı 1 Müdür ve Müdürlüğe bağlı 4 servisten oluşmaktadır.

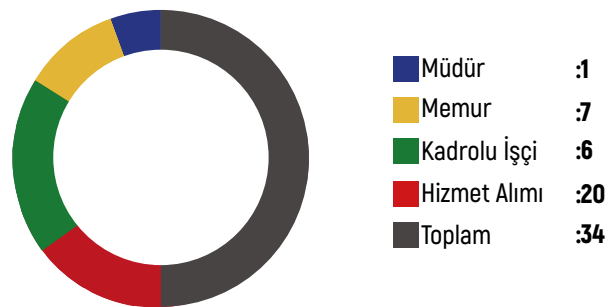
Müdür;

Mali Hizmetler Müdürlüğünün muhasebe birim yetkisi olup, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

Müdürlüğümüze bağlı Gelir, Emlak, Çevre Temizlik Servisi 5 adet bilgisayar ve 3 yazıcı, Mali Hizmetler Muhasebe Servisinde 6 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı, Su Tahakkuk Servisi ve Ortak Sicil 3 Adet Bilgisayar 1 adet Yazıcı makinesi bulunmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel Listesi



Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan personellerimizin eğitim durumları; 22 lise, 5 Ön lisans, 7 Lisans mezunlarından oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Mali Hizmetler Servisi

Mali Hizmetler servisi, Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak ve sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.

Mali Hizmetler Servisi, Belediyece idare edilen ambar vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya ve malzeme ile idare ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak, alım yapılan mal ve malzemelerin, ilgili teknik ve idari şartnamelerin doğrultusunda ve Taşınır Mal yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin yerine getirilmesinin koordinasyonunu sağlamakla yükümlüdür.

Gelir Servisi

Belediyemiz gelirlerinde Emlak, Ç.TV, İlan-Reklâm ve Eğlence vergisi ile İnşaat, Minibüs, Esnaf İşgaliyeleri, Telalık Harcı ve diğer bütün gelir kalemlerinin Tarh Tahakkuk ve Tahsilâtları Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımıza kolaylık sağlanması müdürlüğümüzde Su Tahsilâtı da yapılmaktadır.

Su Tahakkuk Servisi

Su tahakkuk servisi olarak 2020 yılı içerisinde 1018 Adet su abonesi yapılmıştır. 2020 Yılı içerisinde Akıllı Ön Ödemeli Su Sayacı 1375 Adet takılmıştır.

Emlak Servisimizce;

5000 adet Yeşil karta gayrimenkulü olup olmadığı hususunda vize işlemi yapıldı.

9000 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşa gayrimenkulü olup, olmadığı bakılarak vize işlemi yapıldı.

3000 adet Sağlık Karnesi için vatandaşın gayrimenkulü olup, olmadığı hususunda bakılarak vize işlemi yapıldı. 2000 adet Veraset ve İntikal için vize verildi.

8500 adet Tapu Müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderildi.

7000 bina 4500 arsa 650 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı. Çevre Temizlik Servisi elemanlarınca bahse konu tarihler arasında yapılan kontrollerde 500 adet işyeri Ç.TV vergisi 500 İlan Reklam vergi kaydı altına alınmış olup, mükellef sayısı 54000'a yükseltilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Erbaa belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir

Amaç ve Hedeflere Ulaşım Yöntemleri;

- 1- Bilgili ve eğitilmiş personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitilmeleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,
- 2- Günün teknolojisini yakalamak ve takip etmek,
- 3- Sürekli kontrol ve takip mekanizmasının oluşturmak,
- 4- Şeffaf ve adil yönetimi yapmak,
- 5- Araştırma ve geliştirme yapmak,
- 6- Hizmet kalitesinde ödün vermeden mevcut gelir düzeyi üzerine çıkmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek,
- 7- Eleştiri ve tavsiyelere açık olmak ve gelen eleştiri ve tavsiyeler dikkate alarak değerlendirmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler;

Müdürlük çalışmalarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.

Diğer Hususlar;

Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise Aşağıdaki şekildedir.

- 1- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- 2- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- 3- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 4- Vatandaşımıza saygı esastır.
- 5- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- 6- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- 7- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- 8- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- 9- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 10- Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 11- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz personeliyle, araç ve gereçlerle iyi bir çalışma ortamıyla, kendi mevzuatını ilgilendiren konularda eğitim olarak verimliliğin en üst limitine çıkmasını üstünlük olarak görmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**MALİ BİLGİLER****Bütçe Uygulama Sonuçları**

Gider			
Kodu	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşen
01	Personel Giderleri	17.608.238,00	14.646.883,45
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	3.835.663,00	2.106.094,97
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.424.860,00	58.803.626,88
04	Faiz ve Giderleri	4.500.000,00	3.609.923,19
05	Cari Transferler	2.995.000,00	5.793.106,10
06	Sermaye Giderleri	18.387.119,00	6.742.298,18
09	Yedek Ödenekler	4.500.000,00	0,00
	Toplam	132.250.880,00	91.701.932,77

Gelir			
Kodu	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşen
01	Vergi Gelirleri	22.000.000,00	8.649.187,97
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.350.000,00	10.171.297,13
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	7.000.000,00	1.899.942,96
05	Diğer Gelirler	67.250.000,00	64.530.919,45
06	Sermaye Gelirleri	6.650.000,00	3.270.784,90
	Toplam	132.250.880,00	88.522.132,41

Personel Giderleri Toplamının Bütçe Gelirleri Toplamına Oranını Gösteren Cetvel

Yıl	Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri(2019)	Yeniden Değerleme Oranı(2020)	Değerlendirilmiş Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri (2020)	Personel Giderleri Toplamı(2020)	Oran
2020	70.477.423,14	%9,11	76.897.916,38	14.646.883,45 Şirkete Ödenen 15.365.464,79 Toplam 30.012.348,24	%39,03

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre; Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde % 40 (Kırkını) aşamaz.

Gerçekleşen gelirimize göre personel giderimiz yeniden değerlendirme oranı eklendiğinde % 39,03 dir.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 Yılı Gider Bütçesi



Personel Giderleri %13,31	:17.608.238,00
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri %2,90	:3.835.66,00
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri %60,81	:80.424.860,00
Faiz Giderleri %3,40	:4.500.000,00
Cari Transferler %2,26	:2.995.000,00
Sermaye Giderleri %19,86	:18.387.119,00
Yedek Ödenekler %3,48	:4.500.000,00

2020 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi



Personel Giderleri %13,31	:14.646.883,45
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri %2,90	:2.106.094,97
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri %60,81	:58.803.626,88
Faiz Giderleri %3,40	:3.609.923,19
Cari Transferler %2,26	:5.793.106,10
Sermaye Giderleri %19,86	:6.742.298,18

2020 Yılı Gelir Bütçesi



Alınan Bağış ve Yardımlar	:7.000.000,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	:29.350.000,00
Vergi Gelirleri	:22.000.000,00
Sermaye Gelirleri	:6.650.000,00
Diğer Gelirler	:67.250.000,00

2020 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi



Alınan Bağış ve Yardımlar	:1.899.942,96
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	:10.171.297,13
Vergi Gelirleri	:8.649.187,97
Sermaye Gelirleri	:3.270.784,90
Diğer Gelirler	:64.530.919,45

31.12.2020 TARİHİ İTİBARI İLE BORÇ BİLGİLERİMİZ

Yapılandırılmayan Güncel	Tutar
Erbaa Vergi Dairesi	445.666,28
Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Borçları	201.350,21
9965025-6736-7020-7143 S.K sgk (Emekli Sandığı)	554.000,00
Toplam	1.201.016,49
Emanetler Hesabı	
Bütçe Emanetleri	49.345.949,04
Depozito ve Teminatlar	1.644.772,17
Fonlar Adına Yapılan Kesintiler	717.850,10
Toplam	51.708.571,31
İller Bankasına Verilen Amme Borçları	
9965017-6736 -7020-7143 S.K. Sgk (Ssk) Yapılandırma Toplam Kalan	5.905.720,87
9965025-6736-7020-7143 S.K sgk (Emekli Sandığı) Yapılandırma	2.684.998,78
9965024- (01/03/2010) Sonrası (Emekli Sandığı) Yapılandırma	1.361.244,00
9965098 Türkiye Belediyeler Birliği (Yeni)	35.609,97
9965097-Kalkınma Ajansları Borçları (OKA)	965.495,32
9965092-Yeşilirmak Katı Atık Belediye Birlikleri	387.478,34
9965070- Taşınmaz Kültür Varlıklarının kor. Ait katkı payı	131.167,72
Toplam	11.471.715,00

İller Bankası

Kredi No	İşin Adı	Tarih	Çekilen Kredi	Kalan Ana Para	Kalan Faiz	Toplam
228015	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (KONGRE KÜLTÜR MERKEZİ)	25.09.2012	11.804.354,68	3.313.463,36	376.561,22	3.690.024,58
252647	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (KENT MEYDAN PROJESİ)	14.10.2016	9.919.004,41	6.282.920,89	1.478.226,35	7.761.147,24
253786	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (ERBAA KORU PARK-ÇAMLIK)	14.11.2016	2.260.541,13	1.501.867,96	379.186,42	1.881.054,38
258010	MALZEME-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (ALT YAPI VE ÜST YAPI İÇİN)	31.10.2018	5.961.215,88	2.097.326,31	136.919,43	2.234.245,74
263752	İHBAR VE IDEM TAZMİNATİ KREDİSİ			539.558,89	78.791,41	618.350,30
264983	DİĞER NAKİT KREDİLERİ			1.421.377,14	217.967,36	1.639.445,00

İller Bankası						
Kredi No	İşin Adı	Tarih	Çekilen Kredi	Kalan Ana Para	Kalan Faiz	Toplam
265165	DİĞER NAKİT KREDİLERİ			487.001,23	78.959,62	565.960,50
265736	MALZEME TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ			1.011.874,97	187.151,73	1.199.026,70
265737	TEMİNATLI DENETİM DANIŞMANLIK HİZMET GİDERİ (MALZEME)			335,79	2,52	338,31
	Toplam					19.589.592,75

Halk Bankasından Çekilen Krediler						
Tarih	Çekilen Kredi Tutarı	Toplam Faiz	Toplam Borç	Kalan Faiz	Kalan Ana Borç	Kalan Anapara +Faiz Toplam Borç
08.07.2020	2.765.310,22	433.279,35	3.198.589,57	433.279,35	2.765.310,22	3.198.589,57

İşbankasından Çekilen Krediler						
Tarih	Çekilen Kredi Tutarı	Toplam Faiz	Toplam Borç	Kalan Faiz	Kalan Ana Borç	Kalan Anapara +Faiz Toplam Borç
15.12.2019	6.000.000,00	1.909.603,08	7.909.603,08	1.090.606,19	4.699.585,52	5.790.191,71
15.06.2020	6.000.000,00	1.560.828,11	7.560.828,11	1.236.126,16	5.299.216,43	6.535.342,59
				Toplam		12.325.534,30

Denizbank Çekilen Krediler						
Tarih	Çekilen Kredi Tutarı	Toplam Faiz	Toplam Borç	Kalan Faiz	Kalan Ana Borç	Kalan Anapara +Faiz Toplam Borç
15.01.2020	1.922.602,78	682.790,71	2.605.393,49	388.123,38	1.652.718,41	2.040.841,79

31.12.2020 Tarih itibari ile Toplam Genel Borç Kalanımız:**101.535.861,21**

Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanunu 25 nci maddesi gereği Belediye Meclisi tarafından seçilen Denetleme Komisyonu 2020 yılı Belediye Hesap iş ve işlemlerini denetlemiş ve herhangi bir olumsuzluğa rastlanılmamıştır. Belediyemiz iş ve işlemler açısından İçişleri Bakanlığı, Mali Hizmetler açısından Sayıştay denetimine tabidir.

Diğer Hususlar

Personel giderlerimiz asgari ölçüde olup, daha alt seviyelere çekilmesi ve yatırım harcamalarının artırılması için çalışılmaktadır.

PERFORMAS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1.Bölüm (C) fıkrasının 6. bendinde sayılan, sunulan hizmetlerimiz bölümünde Belediyemizin sınırlı gelir kaynaklarını zorlayarak israf ve savurganlığa yer vermeden, maddi imkânlarımız çerçevesinde tüm birimlerimizle elbirliği ile çalışarak, şehrimizin imarına, halkımızın refahı ve huzuruna yönelik olarak gelirlerimizi kullandığımızdan hizmetlerimiz başarı ile verilmiştir.

Belediyemizin 2020 mali yılında 90.741.182,87 TL Gelir tahakkuk etmiş olup, önceki yıldan da 18.695.016,36 TL devir ile birlikte toplam; 109.436.199,23TL gelir tahakkuku oluşmuştur. Bu tahakkukun 88.522.132,41 yıl içinde tahsil edilmiş, kalan 20.811.293,19 TL 2021 yılı alacağı olarak devretmiştir. Buna göre genel tahsilât oranı % 81,00 olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında, 8.277.488,64 TL İçme ve kullanma su bedeli tahakkuk ettirilmiş olup önceki yıldan devir eden 3.937.278,30 TL ve gecikme zamları ile birlikte, 8.238.267,57 tahsilât yapılmış olup, 3.971.499,37 TL 2021 yılına devir etmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemiz 2020 mali yılı tahmini bütçesi, 132.250.880,00 TL iken, gerçekleşen kesin hesaba göre gelir bütçemiz 88.522.132,41 TL ve gider bütçemiz 91.701.932,77 TL olmuş olup, bu rakamlarda göstermektedir ki; Gider Bütçemiz % 70,00 ve Gelir Bütçemiz % 67,00 oranında gerçekleşmiştir. Böylece bütçemizde öngörülen yatırım ve harcamalar başarı ile yürütülerek verimli bir yıl geçirilmiştir. Tablo olarak gider bütçesine konulan ödenek ve yapılan harcamaları gösterelim.

Kodu	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşen
01	Personel Giderleri	17.608.238,00	14.646.883,45
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	3.835.663,00	2.106.094,97
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	80.424.860,00	58.803.626,88
04	Faiz Giderleri	4.500.000,00	3.609.923,19
05	Cari Transferler	2.995.000,00	5.793.106,10
06	Sermaye Giderleri	18.387.119,00	6.742.298,18
09	Yedek Ödenekler	4.500.000,00	0,00
	Toplam	132.250.880,00	91.701.932,77

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi;

Müdürlüğümüz görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş, eğitici seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Mehmet Ferhan ERKAN
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Zülfüf ÖZYALÇIN
Mali Hizmetler Müdür V.



11

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GİRİŞ

Faaliyet raporu, kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenleri açıklamakta, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri vermektedir. Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları;

- 1.5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi
- 2.5216 sayılı Kanunun 18'inci maddesi
- 3.5393 sayılı Kanunun 38'inci ve 56'ıncı maddesi,
- 4.Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, yasal dayanaklarının gereği olarak hazırlanmaktadır.

GENEL BİLGİLER**TARİHÇE**

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz görülen lüzum üzerine 02.05.2014 tarih ve 2014/26 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün amaçları, prensipleri, politikaları 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, ve diğer ilgili mevzuat ile Belediye Başkanı ve diğer üst yönetimin belirleyeceği esaslar çerçevesinde, stratejik plan, yıllık performans programı, yatırım programı, bütçesine uygun, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda yürütülmektedir. Belediyemize ait; satın alma hizmetleri, ihale hizmetleri, Araç ikmal hizmetleri, merkez garaj araç sevk ve yönlendirme hizmetleri, Belediyemize ait taşınırların ve taşınmazların kayıt altına alınması ve kiralınması işlerini yürütmektedir. 5018 sayılı Kanun'un 60.maddesinin ikinci fıkrası gereğince harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla diğer harcama birimlerine ilişkin işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun hükümleri çerçevesinde temin ederek, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Erbaa Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- 1.Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktan,
- 2.Kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemekten ve amirinin onayına sunmaktan,
- 3.Birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan,
- 4.Kurum hizmet binalarının ve tesislerinin idaresini ve teknik ihtiyaçlarını sağlamaktan,
- 5.Kurumun onarım, tefrişat ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktan,
- 6.Belediye'nin yemek, temizlik ve personel servislerini karşılayan taşeron firmaların kontrolünü sağlamaktan, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemelerini takip etmekten, tüm hizmetli personelin kontrolünü sağlamaktan,

7.Belediye'nin personel yemeklerini, Ramazan ayında verilen sokak iftarlarını, evde bakım hizmetleri doğrultusunda verilen yemekleri, cenaze yemeklerini, her türlü sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki yemeklerin ihalesini yapmaktan, organizasyonunu düzenlemekten.

8.Belediye hizmet binaları içerisinde sunulan çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve hijyen açısından kontrol etmekten, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın giriş-çıkış ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmekten,

9.Belediyenin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonom ikliliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlamaktan,

10.Belediyenin bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en uygun şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmadan, satın almalarda fiili denetimi sağlamaktan,

11.Müdürlüğüne intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktan;

12.Belediyeye ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler ve kamyonetlerin ihalesini yapmaktan,

13.İhalesi yapılan araçların birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda görevlendirmesini yapmaktan,

14.Belediyeye ait resmi araçların bakım ve onarım işlerini yaptırmaktan,

15.Belediyenin personel servislerini karşılayıp, organizasyonunu yapmaktan,

16.Belediyenin akaryakıt ihalesini yapmaktan,

17.İhalesi yapılan akaryakıtın birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda talepleri karşılamaktan ve takibini yapmaktan,

18.Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları müdürün bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan,

19.Belediye hizmet binalarının ve tesislerinin her türlü bakım, onarım, tamir, tadilat işlerini yapmaktan, teknik sorunlarını gidermekten, mevcut personel eliyle giderilemeyen teknik bakım, onarım ve servis hizmetlerini müdürün onayıyla dışarıya yaptırmaktan,

20.Pandemi sürecinde personelimizin ve vatandaşlarımızın hastalığa karşı korumak için Dezenfektan, maske, eldiven ve diğer koruyucu malzeme dağıtımını yapmaktan,

21.Erbaa Belediyesine ait işyerleri ve arsaların satışları veya kiralınmalarını 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yerine getirmekten,

22.Müdürlüğümüze bağlı Bilgi-İşlem şefliği, Belediyemizin tüm elektronik cihazlarının, internet altyapısının ve yazılımlarının sorunsuz şekilde çalışması için gerekli tüm özeni göstererek ihtiyaçlara en hızlı şekilde cevap verir

23.Müdürlüğümüz, Belediyemizin tüm kırtasiye ve temizlik malzemelerini temin etmekle yükümlü olup, bu konuda birimlerin ihtiyaçlarını karşılamaktan,

24.Ayrıca vatandaşlarımızın ve kamu kurumlarının araç taleplerini yerine getirmekten,

25.Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında bağlı şefliklerle görevleri yerine getirmekten sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Taşınmazlar

Müdürlüğümüz İdari, Sosyal ve İdari dışı amaçlarla olmak üzere sorumluluğu dahilinde emrine verilen binalardan oluşan hizmet amaçlı kullanımı, bakım onarımının yapıldığı ve gelir oluşturacak şekilde değerlendirilmesinin yapıldığı taşınmaz envanterine sahiptir. Müdürlüğümüz tarafından yürütülen hizmetler geniş bir alana dağıldığı için ana hizmet binası dışında ki binalarda da örgütlenmiştir. Bina ihtiyacı karşılanırken belediyemize ait binalar kullanılmakta olup bunun dışında gerektiği noktada prefabrik yapılardan faydalanılmaktadır.

Hizmet Binaları	
Mezarlıklar Birimi Hizmet Binası	1 Adet Prefabrik Yapı (31.03.2020 tarihi itibarıyla Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesine geçmiştir.)
Kademe Birimi Hizmet Binası	1 Adet Bina (31.03.2020 tarihi itibarıyla Fen İşleri Müdürlüğü bünyesine geçmiştir.)
Depo Binası	1 Adet Bina

Araçlar

Müdürlüğümüz Doğrudan Satın Alma ve hizmet alımı ihale yoluyla kiralama şeklinde araç ihtiyacını karşılamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz tarafında okullar, ve diğer kurumlar ile ihtiyaç sahibi vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda ihtiyaç bazlı araç temin edilmektedir.

Araçlar			
Araç Türü	Resmi	Kıralık	Toplam
Kamyon ve Kamyonet	2		2
İş Makinesi	1		1
Otobüs ve Minibüs	3		3
Cenaze Araçları	6		6
Binek Araç		2	2

Organizasyon Şeması

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz; Müdürlük makamı altında ihtiyaç doğrultusunda oluşturulan 5 adet birimle hizmet vermektedir.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı				
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı				
Hakan ÇAM Destek Hizmetleri Müdürü				
Kademe Birimi	Mezarlık Birimi	Bilgi İşlem Şefliği	Satın Alma Birimi	İhale Birimi

Kademe Birimi ve Mezarlık Birimi 31.03.2020 tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz bünyesinden ayrılmıştır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bilgi ve teknoloji altyapısını oluşturan tüm donanım ekipmanları bilgisayar donanımı ve ekipmanları, iletişim araçları, ofis malzemeleri ve diğer teknolojik araçlar olmak üzere 4 ana başlık altında toplanmaktadır.

Donanım Türü	Toplam
Bilgisayar Donanım ve Ekipmanları	10
İletişim Araçları	9
Ofis Malzemeleri	25
Diğer Teknolojik Araçlar	5

Bilgisayar Donanım ve Ekipmanları kapsamında; 10 adet All in One Bilgisayar

İletişim Araçları kapsamında; 8 adet sabit telefon, 3 adet telsiz telefon, 1 adet Santral, 2 adet Televizyon Ekranı

Ofis Malzemeleri kapsamında; 1 adet kağıt imha makinesi, 7 adet hesap makinesi, 2 adet fotokopi makinası 1 Adet tarayıcı ve 3 adet yazıcı

Diğer Teknolojik Araçlar kapsamında; 1 adet jeneratör, 4 adet klima yer almaktadır ayrıca Digikent Programı belediyemiz evrak sistemi ve depolama aracı program olarak kullanılmaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz personel yapısı; memur, sözleşmeli personel, daimi işçi ve hizmet personellerinden oluşmaktadır.

**MALİ BİLGİLER**

2020 yılı ilk Üç aya ilişkin bütçe uygulamaları ve analiz Sonuçları

Ekonomik Kod	Toplam Bütçe	Gerçekleşen
Personel Giderleri	730.131,00 TL	914.199,60 TL
Sgk ve Devlet Primi Giderleri	170.013,00 TL	121.195,26 TL
Mal ve Hizmet Alımı	12.570.008,00 TL	12.866.009,49 TL

AMAÇ VE HEDEFLER**Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak;**

Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve diğer müdürlüklerle koordineli hareket etmek

İlçemize verilen hizmetin aksamaması için belediyemize ait taşınır ve taşınmazların bakım onarım işlemlerinin yapılması.

İlçe sakinlerinin bütün beklentilerini ve taleplerini karşılayacak hizmet vermek

Etik ilkeler ve yasal mevzuat gerekliliklerine uygun hareket etmek

Hedeflere ulaşmak için sürekli araştırma, öğrenme ve inovasyon çalışmaları yapmak

Faaliyetlerin etkinliğini artırma ve minimum maliyetle maksimum memnuniyeti sağlamak

Mali disiplin içinde hareket etmeyi yönetim politikası olarak benimsenmiştir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimleri tarafından ilk 3 ay boyunca gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler:

Satın Alma Birimi		
İhale Türü	Adet	Miktar
Doğrudan Temin Mal Alımı	242	1.838.434,62 TL
Doğrudan Temin Yapım ve Hizmet Alımı	54	446.343,97 TL
Enerji ve Yakacak Alımı(Elkt.Doğl...)	550	7.395.628,38 TL

İhale Birimi		
Hizmet Türü	Adet	Miktar
Mal Alımı	2	2.983.150,00 TL
Hizmet ve Yapım İşi Alımı	3	202.452.52 TL

Mezarlıklar Birimi	
Hizmet Türü	Adet
Araç Bakım Onarımı	45
Araç Tahsisi	40

Bilgi İşlem Birimi	
Hizmet Türü	Adet
Teknik Destek ve Arıza Giderme	150
Bilgisayar Kurulumu	75

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**GÜÇLÜ YÖNLER**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mevzuat ve Mevzuata ilişkin değişikliklere hızlı adapte olacak şekilde personel yapılanmasına sahip olması

İlçe ve toplum düzenine yönelik Vatandaş şikayetlerinin ve taleplerinin hızlı ve etkin şekilde karşılanması

Mali yükümlülükleri mali disiplin içinde Belediyemiz ve Kamu yararı gözetilerek yerine getirilmesi

Birmler arası koordinasyon ve iletişim becerisinin yüksek olması

Diğer Müdürlüklerinin taleplerinin hızlı şekilde değerlendirilerek karşılanması

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

Çalışma kapasitesi yüksek Personel yeterliliği sağlanmalı

Diğer Müdürlüklerin Satın Alma ve İhale işlemleri ile ilgili olarak personele eğitim verilmesi

Mezarlılar Birimi için mevcut çalışma kapasitesine en etkin ve hızlı şekilde karşılayacak Personel sayısına ulaşılmalı

Atıl durumda bulunan Depoların etkin olarak kullanılması gerekmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mali Disiplin artırılmalı

Tüm müdürlükler talep ettikleri kendi satın alma işlemleri için bir personel görevlendirerek kendi alım sürecini takip edecek seviyeye gelmeli

Belediyemize ait tüm demirbaş, mal ve malzemeler için Envanter Çalışması yapılmalıdır.

Personel verimliliği artırılmalıdır.

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.

Hakan ÇAM
Destek Hizmetleri Müdür V.



12

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek. Sosyal tesisler kurarak vatandaşların sosyal gereksinimlerinin kaliteli ve uygun maliyetle karşılanmasının sağlanması Roka Kafe işletmesi; Çamlık Kafe ve Restoran, HÜSEYİN ŞAHİN YÜZME HAVUZU işletilmesi, fatura ita ve muhasebeleştirme işlemleri Kurum içi ve dışı bütün vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet etmek.

Ömer DUMAN
İşletme ve İştirakler Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Öncelikli olarak vatandaş memnuniyeti göz önünde bulundurularak Belediyemiz sınırları içerisinde var olan tüm canlılara, kurum ve kuruluşlara, devletin öngördüğü kanun ve yönetmelikler çerçevesinde; eşit, güvenilir, şeffaf, kaliteli, hızlı, ekonomik, güler yüzlü, teknolojik, halkın ihtiyacı ve yaşam standardını geliştirecek genel kamu düzeni, ekonomi, iş, çevre koruma, iskan ve toplum refahı, sağlık, dinlenme, kültür ve din, eğitim, sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetlerini kaliteli, bilgili, tecrübeli ve nitelikli kadrosuyla hizmet sunan bir kurumdur.

VİZYON

Örnek dünya kentleri standartlarında, sevgi, barış, dostluk ilkeleri ile bütünleşmiş, yenilikçi ve çağdaş kentler arasında yer almaktır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sosyal tesisler kurarak vatandaşların sosyal gereksinimlerinin kaliteli ve uygun

Maliyetle karşılanmasının sağlanması ROKA KAFE işletmesi; ÇAMLIK KAFE ve RESTORAN, HÜSEYİN ŞAHİN YÜZME HAVUZU işletilmesi, fatura ita ve muhasebeleştirme işlemleri Kurum içi ve dışı bütün vatandaşlarımıza en iyi şekilde

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Belediyemiz Kültür evi binasında faaliyet göstermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun olarak Başkan Yardımcısı, Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı				
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı				
Ömer DUMAN İşletme ve İştirakler Müdürü				
Roka Kafe	Çamlık Restorant	Çamlık Kafeterya	Hüseyin Şahin Yüzme Havuzu	Muhasebe

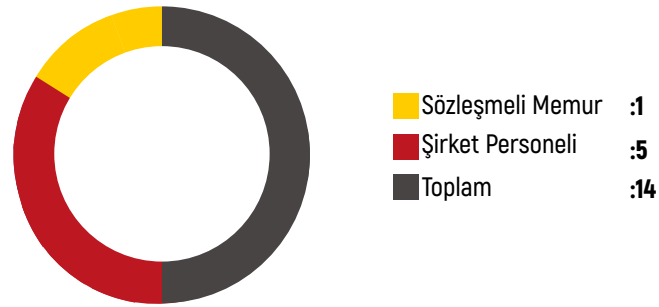
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, faks makinası, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

Araç-Gereç Listesi		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	1
3	Tarayıcı	1
4	Telefon	3
5	Klima	6
6	Ses Sistemi	3
7	Mikrafon(EI)	2

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Fiziki Personel Yapısı:

Hizmet ve faaliyetler toplam 31 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.



ROKA KAFE İŞLETMESİ



Tesisimiz çift vardiya olarak çalışmaktadır.

Tesisimiz 12 personel ile hizmet vermektedir, 5 mutfak personeli, 2 barista, 4 garson ve 1 şef çalışmaktadır.

HÜSEYİN ŞAHİN YÜZME HAVUZU



87 Adet düğün, nişan organizasyonu yapılmıştır.

Tesisimizde 4 personel çalışmaktadır.

Engelli bireylerin sosyal aktiviteleri için tesisimiz hizmet vermiştir.

STK ve Siyasi partilerin organizasyonları yapılmıştır.

ÇAMLIK RESTAURANT İŞLETMESİ



Tesisimiz çift vardiya olarak hizmet vermektedir.

Tesisimiz 14 personel ile hizmet vermektedir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 2020 Mali Yılı Bütçesi



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 alanı 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.

Ömer DUMAN
İşletme ve İştirakler Müdür V.



13

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediyemiz tüm birimlerinden, diğer Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarından gelen yazı bu yazılara verilen cevapların, yapılan işlemlerin dosya halinde tutulması; yangın, kaza ve doğal afetlerde etkin olarak faaliyet gösterilmesi, itfaiye hizmetleri ve yangınlar konusunda halkı bilgilendirmek, eğitimler düzenlemek, tatbikatlar icra etmek, ilçemizde mevcut olan bina bacalarının temizliklerinin yetkili firmalarca temizliğinin yapılmasını sağlamak, talep edilmesi durumunda orman yangınlarına müdahale etmek, çevre il ve ilçelerdeki itfaiye söndürme çalışmalarına yardımcı olmak, İş yeri ruhsat aşamalarında, binaların iskan ve ruhsat aşamalarında ve binaların yangından korunması hususunda denetimler yaparak itfaiye raporları düzenlemek, ilçemizde meydana gelen kaza ve yangınlara ait raporları tanzim etmek, ilçemizdeki yangın ve kazalara ilişkin istatistik çalışmaları yaparak her yıl sonunda istatistik sonuçlarını ilgili Makama göndermek, Müdürlüğümüze ait sabotaj ve sivil savunma planlarını hazırlayarak güncel halde bulundurmak, personelin temel yeterlilik bilgilerini geliştirmek üzere her gün dersler ve eğitimler yapılmasını sağlamak, KEP kayıtlı elektronik postaların takip etmek, işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, Müdürlüğümüz telefon kayıtlarının tutulmasını sağlamak, etkin bir vazife anlayışı içerisinde ekipman ve personelimizin 24 saat esasına göre göreve hazır halde bulundurmak başlıca görevlerimiz arasındadır.

Selim BAYRAKTAR
İtfaiye Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

İtfaiyenin görev alanı dahilinde bulunan her türlü (yangın, deprem, su baskını, trafik kazaları vb.) vakalara, riskleri en aza indirilmiş, maksimum fayda güden yöntem ve tekniklere hakim, bilinçli, beceri sahibi itfaiyeciler yetiştirmek; insanı merkeze alarak her türlü kurtarma faaliyetini asli unsur olarak değerlendirip, ilçemizde ve çevre il ve ilçelerde meydana gelebilecek afetlere karşı her an müdahaleye hazır durumda olmak

VİZYONUMUZ

Çağdaş bir itfaiyecilik hizmeti sunmak, doğal ve insan kaynaklı afetlere yönelik önleyici faaliyetler üzerine yoğunlaşmak, acil durumlara müdahalede uluslararası standartları yakalamak, buna dönük olarak personelin etkili eğitim süreçlerinden geçmesini sağlamak, çağımızın "inovasyon çağı" olduğu bilincinden hareketle, modern teknolojileri, yenilikleri takip etmek, dinamizmi, sürekli değişimi, gelişimi ilke edinmiş bir felsefi bakış açısını kalıcı kılmak, temel hedef olarak da; yeniliklerin merkezi olmak, örnek seviyede bir itfaiye teşkilatı olmak.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

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,

Su baskınlarına müdahale etmek,

Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince gerekli denetim ve görevleri yerine getirmek,

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,

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

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,

Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

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

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

Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

İtfaiye Müdürlüğü kendi hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Bodrum kat arşiv, depo, mescit ve spor salonundan oluşmaktadır. Zemin katta santral, ofisler ve dinlenme salonu ile mutfak, birinci katta ise ofis ve koğuşlar yer almaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

İtfaiye Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 18. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışan bir birimdir. İtfaiye Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı		
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı		
Selim BAYRAKTAR İtfaiye Müdürü		
İtfaiye Ruhsat ve Yazı İşleri Birimi	Santral 110 İhbar Hattı	İtfaiye Müdahale Ekibi
		1. Vardiya
		2. Vardiya
		3. Vardiya

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun şekilde daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; bünyemizde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

Araç-Gereç Listesi		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Arazöz ve ekipmanları	7
2	Merdivenli itfaiye aracı ve ekipmanları	1
3	Kurtarma botu ve ekipmanları	1
4	Hizmet aracı	3
5	Kurtarıcı	6
6	Çeki römorku	3
7	Jeneratör	2
8	Solunum cihazı hava kompresörü	1
9	Telefon santrali	1
10	Telefon ses kayıt cihazı	3
11	Televizyon	6
12	Bilgisayar	3
13	Yazıcı	2
14	Tarayıcı	3
15	Telefon	2
16	Klima	3

SUNULAN HİZMETLER İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İTFAİYE FAALİYETLERİ

SIRA NO	FAALİYET KONUSU	AÇIKLAMA
1	Müdürlük yazışmaları yazışma kuralları çerçevesinde yapıldı.	
2	Çeşitli kurum ve işyerlerinde yangın eğitimi ve tahliye tatbikatı yapıldı.	
3	Toplam 128 adet yangına müdahale edildi. 39 tanesi ev, 4 tanesi işyeri, 15 tanesi araç, 3 tanesi odun-kömür deposu, 1 tanesi orman, 44 tanesi ot, saman vb. yangınlar ve 22 tanesi diğer yangınlardan oluşmuştur. Bu yangınlardaki tahmini maddi zarar 4.495.300,00 TL olarak gerçekleşmiştir.	
4	15 adet trafik kazasına müdahale edildi.	
5	22 Kurtarma olayına müdahale edildi.	12 İnsan 10 Hayvan
6	Yangın istatistik raporu hazırlanarak Kaymakamlık makamına sunuldu.	
7	Müdürlüğümüz hizmet binasına ait "Sabotajlara Karşı Koyma Planı" hazırlanarak İlçe Emniyet Müdürlüğüne teslim edildi.	
8	Müdürlüğümüz hizmet binasına ait "Sivil Savuna Planı" hazırlandı.	
9	İtfaiyemizi ziyaret eden Anaokullarına itfaiyecilik ve yangın konularında eğitim verildi	
10	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün kendi personellerine vermiş olduğu yangın eğitimlerinin uygulamalı kısmı itfaiye binamızda gerçekleştirilerek eğitim desteği sağlandı	
11	Personelimizin günlük eğitimleri yaptırıldı.	
12	Müdürlüğümüze ait tüm araçların teknik muayeneleri ve sigorta işlemleri yapıldı.	
13	Malzeme ve ekipmanların bakımları günlük yapılarak sürekli göreve hazır tutuldu.	
14	Temizlik ve bakım faaliyetleri günlük birlik icra edildi.	
15	İskan ruhsat taleplerine ilişkin denetimler yapılarak 52 adet binanın itfaiye uygunluk raporu düzenlendi.	
16	İşyeri açma ruhsatlarına ilişkin İl Sağlık Müdürlüğü, İl Özel İdare Müdürlüğü, Kaymakamlık, İlçe Özel İdare ve Zabıta tarafından talep edilen denetimler yapılarak 189 işyerinin itfaiye uygunluk raporu düzenlendi.	
17	2021 yılı stratejik plan ve bütçesi hazırlanarak onaya sunuldu.	
18	Sürelî evrak çalışmaları yapılarak ilgili yerlere gönderildi.	
19	Covid-19 Pandemi sürecine azami önem gösterilerek çalışmalara devam edildi.	

Fatih Sultan Mehmet Anaokulu'nun İtfaiye Müdürlüğünü Ziyareti



Personel Eğitimi



Organize Sanayi Bölgesinde Bir Fabrikada Yangın Eğitimi ve Tatbikatı



Yangınlara Müdahale Anları



Arazdide Yanan Traktör



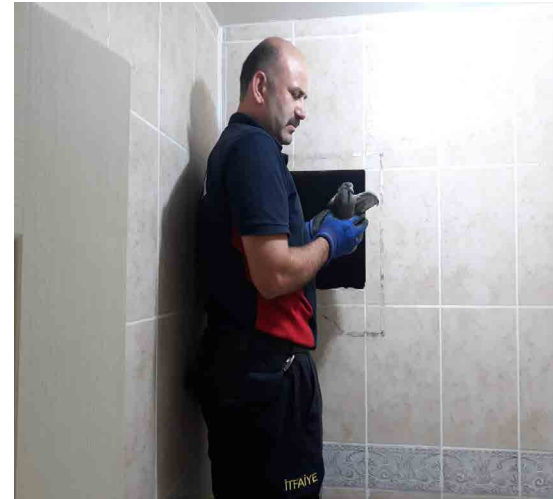
Yolda Mahsur Kalan Vatandaşlarımızın Kurtarılma Anı



Personelimizin Trafik Kazasına Müdahale Anı



Hayvan Kurtarma



Kelkit Çayı Kano Etkinlikleri



Ot,Ekin vb Yangınlar



Hacı Fatma Uslu İlköğretim okulu Yangın Tatbikatı

Bir Fabrika Çalışanlarına Verilen Yangın Eğitimi



İtfaiye Müdürlüğü 2020 Mali Yılı Bütçesi



Gerçekleşen Bütçe	:3.002.882,54 TL
Sermaye Giderleri	:70.000,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı	:447.000,00 TL
SGK Devlet Primi	:502.000,00 TL
Personel Giderleri	3.136.300,00 TL
Kalan Bütçe	:1.152.417,46 TL

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.

Selim BAYRAKTAR
İtfaiye Müdür V.



14

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliği 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2020 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Bilgilerinize arz ederim.

Dinçer ÇAĞLAYAN
Zabıta Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Zabıta Müdürlüğü olarak yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışmayla hizmet verecek, yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, güvenilir ve dürüst, çalışkan, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren ve güvenen, öncü, dinamik, lider müdürlük olmak.

VİZYONUMUZ

İnsan ve hizmet odaklı il halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırmıcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür.

Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Cumhuriyet Mah. İstiklal Cad. bulunan Belediye Hizmet Binası 1.Katında Müdür Odası, Amir Odası ve Yazı İşleri Kalemi/Büro, Gazi Osman Paşa Mah. Gazi Bulvarı üzerinde bulunan Yöresel ürünler Kapalı Pazar Yerinde Zabıta Amirliği ve Ölçü Ayar Memurluğu, Yavuz Sultan Selim Mah. Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı üzerinde bulunan Yaş Sebze ve Meyve Halinde İdari Büro ve İlçe Otobüs Terminalinde Otogar Amirliği ve Gişede çalışmalarımızı devam ettirmekte olup fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterli seviyededir.

Zabıta Müdürlüğü Hizmet Yerleri

Sıra No	Cinsi		Sayısı
1	Müdür Odası	Belediye Hizmet Binası	1
2	Amir Odası	Belediye Hizmet Binası	1
3	Büro-Kalem	Belediye Hizmet Binası	1
4	Zabıta Amirliği	Yöresel Ürünler Kapalı Pazar Yeri	1
5	Ölçü Ayar Memurluğu	Yöresel Ürünler Kapalı Pazar Yeri	1
6	Hal İşletmesi	Yaş Sebze ve Meyve Hali	1
7	Otogar Amirliği	İlçe Otobüs Terminali	1
Toplam			7

Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde, hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama şeklinde araç ihtiyacı karşılanmaktadır. Ayrıca bu araçların bakım ve onarımları hizmet ihalesini alan firma tarafından yapılmaktadır.

Araç Listesi

Sıra No	Aracın Cinsi	Model Yılı	Plaka	Resmi	Kiralık	Toplam
1	ISUZU	2019	06 BAV 548	-	1	1
2	Ford Courier	2020	06 BVC 690	-	1	1
Toplam				-	2	2

TEŞKİLAT YAPISI

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı						
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı						
Dinçer ÇAĞLAYAN Zabıta Müdürü						
Zabıta Amirliği	Yöresel Ürünler Kapalı Pazar Yeri	Şehirler Arası Otobüs Terminali	Yaş Sebze ve Meyve Hali	Zabıta Büro	Özel Güvenlik Birimi	Hilal Masa Birimi
Pazar Yerleri Ekibi	Çarşı Denetim Ekibi	Trafik Denetim Ekibi	Gece Denetim Ekibi			

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

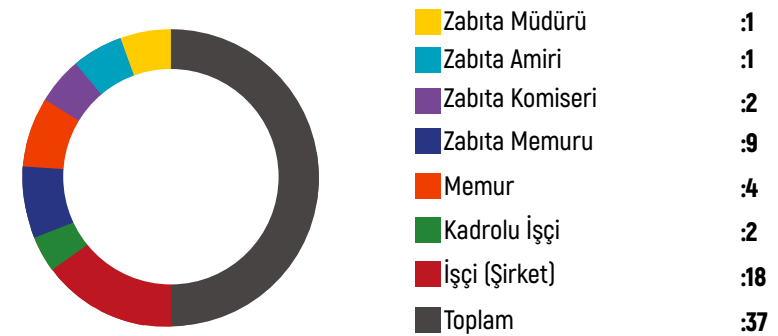
Zabıta Müdürlüğünün bütün birimlerinde her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. Birimlerde internet mevcut olup personelin daha kolay bilgiye ulaşımı hedeflenmektedir.

Birimlerimizde Masaüstü Bilgisayar, Yazıcı, Telefon (Dahili) olmak üzere yeterli teknik donanımına sahip araç-gereç mevcuttur.

Bölge Ekiplerimizin denetimlerinde ve kontrollerinde kullanmaları amaçlı yaka kamera sistemimiz mevcut olup iş ve işlemlerimizin daha şeffaf ve tarafsız sürdürülebilmesi amaçlarımız arasındadır

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini toplam 37 (Otuzyed) personelle yürütülmekte olup personel dağılımı aşağıdaki gibidir.



Sunulan Hizmetler

Belediyemiz mücavir alan içinde yaşayan insanların huzur ve sükûn içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri adına, görevli personellerimizle birlikte yetkilerimiz çerçevesinde vatandaşımızın rahatlığı için zabıta teşkilatı içerisindeki ekipler ile oluşturulan talep ve şikâyetleri en çabuk ve adil bir biçimde yerine getirilmektedir.

İlçemizdeki pazaryerleri ve işyerleri denetim ekipleri oluşturularak denetlemeler yapılmaktadır.

Denetim ve kontrol yetkilerimiz dâhilinde işyerlerinin periyodik olarak denetimleri yapılarak görülen eksiklikler hakkında giderilmesi için süre verilip, işyerlerine eksikliklerinin gidermesi sağlanmakta olup, yapılan denetimler sonucu yürürlükteki mevzuatlara aykırı hareket edenlere para cezası uygulanmaktadır.

Belediyemiz diğer birimlerine, kendi faaliyetleri esnasında kolluk olarak nezaret etmekte, gerektiğinde zabıtamızca tutanak düzenlenmekte ve yardımcı olunmaktadır.

Zabıta müdürlüğü personelinin denetimlerin daha şeffaf ve düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması amacıyla yaka kamerası alımı gerçekleştirilmiştir.

İlçemiz genelinde 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre İşyerlerinin Ruhsat kontrolleri ve denetimleri yapılmıştır.

Otogar ekibimiz otogar dışında tespit etmiş olduğu yasak yerlerde yolcu indirme ve bindirmeden dolayı gerekli kontrolleri yapmaya devam etmektedir.

İlçemiz genelinde karşılaşılan olumsuzluklara yönelik 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre (Dilencilik, Gürültü, Rahatsız Etme, İnşaat malzemeleri ile İşgal, İşgal, Kimlik Bildirmeme, İmar kurallarına uymama, Çevreyi Kirletme, Durak Harici Yolcu İndirme-Bindirme, ruhsat asmayan işyerleri, Kaldırım İşgali, Engelli Geçişleri, Cephe Genişliğine uymayan oto galeriler gibi) 46 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemiz genelinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat denetimleri için işyerlerine gidilmiş, önce işyeri sözlü olarak uyarılmış, daha sonra işyerine ise Ruhsat almasına yönelik yazılı ihtar verilmiştir.

Belediyemiz Hilal Masa ve Müdürlüğümüze telefon veya sözlü olarak bildirilen 568 adet ihbar, şikâyet, istek ve talepler hakkında zabıta ekiplerimizce gerekli inceleme ve işlem yapılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 26 adet okul ve personel servis aracına güzergâh izin belgeleri düzenlenmiş ve başvuru gelmeye devam etmektedir.

M Plaka devir, ilk alım, araç değişikliği işlemleri için 145 araç için uygunluk yazısı düzenlenmiştir.

T Plaka devir ve araç değişikliği işlemleri için 25 araç için Ticari Tahsis Belgesi düzenlenmiştir.

İlçemiz dâhilindeki halkın yoğun olarak geliş geçiş yaptığı cadde, sokak ve cami önleri olmak üzere tüm ilçe genelinde işgal çalışmaları yapılmaya devam etmektedir.

İlçemiz dâhilinde toplu taşıma yapmakta olan özel halk minibüsleri ile ilgili iyileştirme çalışmaları yapılarak güzergâhlar yeni talepler üzerine güncellenerek vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına mümkün olduğu kadar cevap verilmiştir.

İlçemiz genelinde kurulan semt pazarlarında nizam ve intizam sağlanmış olup, satışa sunulan malzemelerin etiketlenmesi, Pazarcı Tezgâhı tanıtım tabelaları ve Pazarcı Kimlik kartı düzenlemek maksadıyla tüm esnaf kayıt altına alınmaya devam etmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından 105 adet Sıhhi İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı, 28 adet Gayrisihhi İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı ve 8 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz büro amirliği tarafından 2020 yılı içerisinde 1392 adet Gelen Evrak, 818 Adet Giden Evrak kaydı yapılmıştır. 237 adet işlem Evrak Zimmet defterine kaydedilmiştir.

İlçemiz genelinde faaliyet göstermekte olan fırın, pastane, lokanta, kafe, kuaför ve güzellik salonlarına ilişkin işyerlerine sağlığa uygunluk yönünden denetimler yapılmış olup kontrollere devam edilmektedir.

Müdürlüğümüzden izin alınmadan dağıtılan ilan reklam ve broşür dağıtımı ile ilgili gerekli yasal uyarı ve ikazlar yapılarak kurallara uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanmaya devam edilmektedir.

İlçemiz şehir merkezinde bulunan geliş ve geçişi engelleyen totem ve reklam tabelaları ilgililere tebliğ yapılarak kaldırılması istenmiş kaldırmayanların totem ve reklam tabelaları toplatılmıştır.

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilerek gerekli hassasiyet gösterilmektedir.

Müdürlüğümüzce yapılan her türlü iş ve işlemler sayısal ortama taşınması sağlanmaktadır.

İlçemizdeki esnafların denetlenmesi sürekli yapılmaktadır.

Ulaşım yollarının trafik yönünden işaret levhaları kontrolleri yapılarak eksiklikler tespit edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Çarşı sosyalleştirme çalışmaları tamamlanmasına müteakip trafik işaret levhalama işleri tamamlanarak ihtiyaç teşkil eden yerlerine vatandaşlarımız ve araç sürücüleri için konulmuştur.

Şehir içi toplu taşıma yapan araçlar için durak yeri yenilemesine ilişkin tespitler yapılarak talep oluşturulmuştur.

Hal içerisindeki komisyoncular ve hal esnafının denetimleri düzenli olarak yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan taksi durakları ile ilgili düzenleme çalışmaları yapılmaya devam etmektedir.

Covid-19 tedbirleri kapsamında ilçemiz genelinde faaliyet göstermekte olan lokanta, restoran, kafe, kuaför, berber, güzellik salonu, spor salonları, bilardo salonları, düğün salonları ve pazar yerlerinde belirli aralıklarla kapsamlı olarak maske mesafe ve hijyen denetimleri yapılmakta olup. İSDEM sistemine denetim raporları işlenmektedir.

Covid-19 Tedbirleri kapsamında sokağa çıkma kısıtlaması yapılan zamanlarda kapalı olması gereken iş yerlerinin kapalı olup olmadığının kontrolü yapılarak açık işyerleri tespit edildiğinde kapatılması sağlanmıştır.

Pazar Yerlerinde covid-19 tedbirleri kapsamı dâhilinde maske dağıtımı yapılmıştır.

Pazar yerleri girişlerinde HES Kodu sorgulaması yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ

İlçede artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilçedeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

HEDEF

Her türlü denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

Zabitanın varlığını öne çıkaracak etkinlikleri arttırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

2020 Gider Münakale Raporu

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma				Hesap Adı	Meclis Onayı	Bütçe Gideri Toplamı
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	60	08	40	03	1	4	00	5	01				PERSONEL GİDERLERİ	1.685.501,00	1.653.405,00
46	60	08	40	03	1	4	00	5	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	385.950,00	243.496,09
46	60	08	40	03	1	4	00	5	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	289.002,00	58.538,30
TOPLAM														2.360.453,00	1.955.436,98

Performans Bilgileri

İlçemizin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetini ifade eder ve belediye zabıtası İlçe içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaflar hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su-Kanalizasyon Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Zabıta Müdürlüğü olarak, Belediyemiz mücavir alanında iş kollarının denetimi, trafik düzenlemesi çalışmalarının sürdürüleceği, canlı hayvan pazarlarında gerekli önlemleri alarak huzurlu bir alışveriş ortamı sağlanacaktır.

İlçemiz genelinde bulunan Pazar yerlerinde denetimlerin sıklaştırılarak kent içerisinde gürültünün en az seviyeye indirilmesi, işgal konusunda daha hassas davranılarak vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda dolaşabilmeleri sağlanarak, vatandaşlardan gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir.

İlimiz genelinde ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsatlandırma çalışmalarının hızlandırılarak takibine, esnaflarımızın kayıt altına alınması işlemlerine devam edilecektir.

Kişiler arası etkili iletişim konusunda, ikna etme sanatı ve toplantılarda iletişim hakkında eğitim, değişen kanun ve yönetmeliklerle ilgili eğitim, yazışma kuralları ve tebligat kanunu ile ilgili eğitim çalışmaları yapılacaktır.

İlçe merkezimizde dışarıdan gelen dilenci ve seyyar çok az olmasına rağmen her türlü olasılıklara karşı tedbirler alınacaktır.

2020 yılı içerisinde Resmi ve dini bayramlarda yaptığımız çalışmalara 2021 yılı içerisinde de artırılarak devam edecektir.

İlçe merkezimizde, cadde ve mahallelerimizde faaliyet gösteren esnaflarımızın daha önce olduğu gibi işgal çıkartmamaları sağlanacaktır. Aksi hareket eden iş kollarına 5326 sayılı kabahatler kanunun ilgili maddeleri gereği ceza-i müeyyide uygulanacaktır.

Belediyemizi arayarak Müdürlüğümüze veya Hilal Masaya gelen ihbar ve şikâyetler kayıt altına alınma işlemi devam edecek ve gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir. Müdürlüğümüze gelen dilekçeler ve resmi evraklara zaman aşımına uğratmadan cevap verilecektir.

İlçemiz Mücavir Alan Sınırları İçerisinde İşyerine, İşyeri Açma Ve çalışma Ruhsatı, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Kontrolleri İle Sorumluluk Bölgemizde Bulunan İşyerlerine İşgaliye Ve Afiş Kontrolleri İle Satışa Sunulan Ürünlerin Etiket Kontrolleri Yapılmasına devam edilmektedir.

Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde Halkımızı Tüketici Hakkında Bilgilendirmek İçin Tüketici Hakları Bilgilendirme Broşürleri Yapılması planlanmaktadır.

Pazar Yerleri Denetimler



Sağlık ve Hijyen Denetimleri



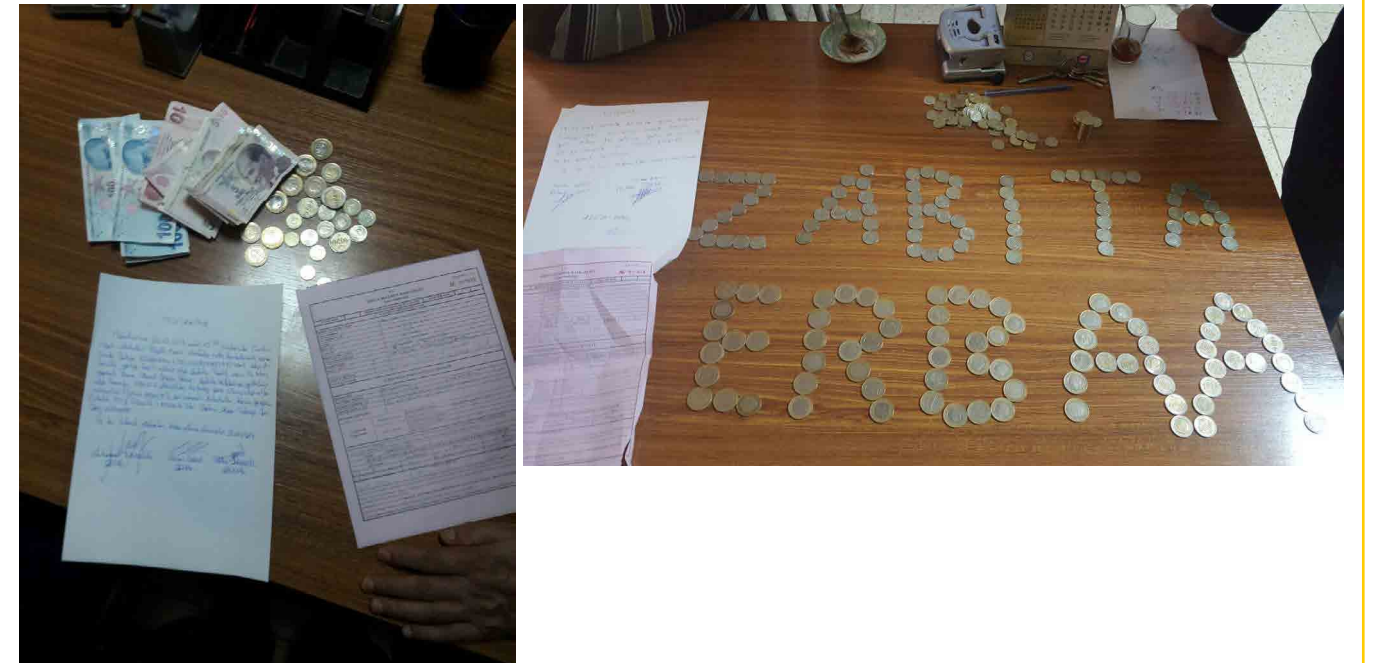
Hayvan Pazarı Denetimleri



Hayvan Pazarı Denetimleri



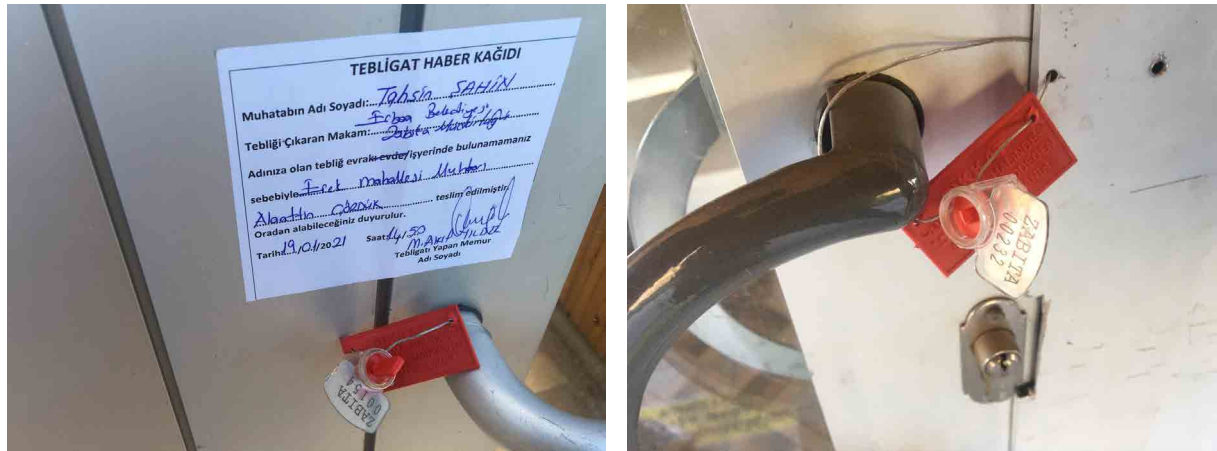
Hayvan Pazarı Denetimleri



Güzellik Salonları ve Kuaför Denetimleri



Mühürleme İşlemleri



Hurda Araçların Toplanması İle İlgili Çalışmamız



Ahır Şikayetlerini Değerlendirme Çalışmamız



Oto Galeri Denetimleri



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

Zabıta Müdürlüğü birimlerinin verilen ve verilebilecek her türlü görevi yapabileceği kapasitesinde olduğu Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ilçe halkının huzur ve sükûneti için 24 saat esasına göre çalışmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Zabıta Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve Başkanlık Makamının prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaşların ve esnafların memnuniyetini de dikkate alarak, azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dâhilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Dinçer ÇAĞLAYAN
Zabıta Müdür V.



15

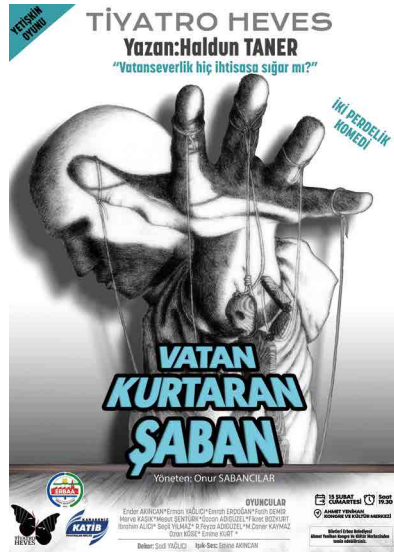
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI

Ertuğrul KARAGÖL Belediye Başkanı		
Elif ALTUNDAŞ AYRAL Belediye Başkan Yardımcısı		
Alper PARLAK Kültür ve Sosyal İşler Müdürü		
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şefliği	Kültür Şefliği	Sosyal İşler Şefliği

KÜLTÜR FAALİYETLERİ

Tiyatro Heves tarafından 4 Ocak tarihinde Vatan Kurtaran Şaban adlı yetişkin tiyatro oyunu gösterimi gerçekleştirildi.



Karayakalılar Derneği ve Erbaa Belediyesi Katkılarıyla Edebiyatçı Yazar Hayati İNANÇ Konferansı gerçekleştirildi.



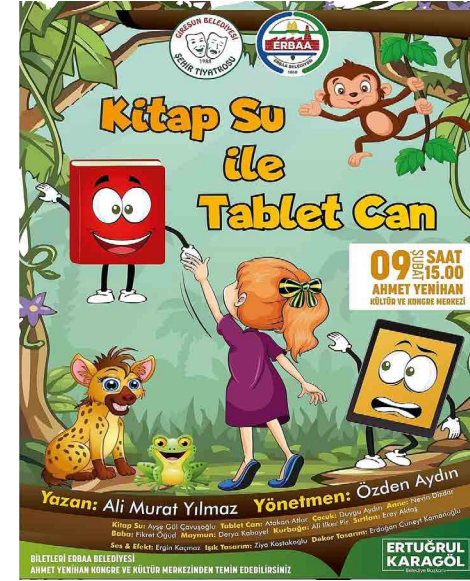
19 Ocak Karagöz Burada Hacivat Nerede Çocuk Tiyatrosu gösterimi gerçekleştirildi.



08 Şubat Cumartesi günü Yetişkinler için Saatleri Ayarlama Enstitüsü Tiyatro Gösterimi yapıldı.



09 Şubat Pazar günü Çocuklar için Kitap, Su İle Tablet Can tiyatro gösterimi yapıldı.



28 Şubat 01 Mart tarihleri arasında İstanbul Culinary Cup 2020 Fuarına katılım sağlanarak ilçemizin yöresel lezzetlerinin tanıtımı yapıldı.



Belediye Başkanımız Sn. Ertuğrul KARAGÖL tarafından 08 Mart Dünya Kadınlar günü münasebetiyle Organize Sanayi Bölgesinde çalışan tüm kadınlarımıza çiçek hediye edildi.



09 Mart Pazartesi günü Kanal 7 Ekranlarında yayınlanan Ayvaz Şef programında ilçemizin yöresel lezzetlerinin tanıtımı yapıldı.



18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Programı çerçevesinde şehitlik mevkiinde şehitlerimizin kabirleri ziyaret edilerek dua programı düzenlendi.



21 Mayıs tarihinde Covid - 19 sürecinde kısıtlama kararları çerçevesinde hizmetlerine ara verilen ilçemizde faaliyet gösteren Berber Kuaför ve Güzellik Salonlarına destek olmak amacıyla her bir işletmeye tek kullanımlık havlu, maske ve dezenfektan hediye edildi.



2 Haziran tarihinde Covid - 19 sürecinde kısıtlama kararları çerçevesinde hizmetlerine ara verilen ilçemizde faaliyet gösteren Kahvehaneler, Çay Ocakları ve Kafelerin tekrar hizmete açılması sebebiyle destek olmak her bir işletmeye 10 ton su, çay, şeker, maske ve dezenfektan hediye edildi.



30 Haziran tarihinde Milliyet Gazetesi Favori Lezzetler ekibini ilçemizde misafir ederek dünyaca ünlü Erbaa Narince Bağ Yapağımızın tanıtımı yapıldı.



13 Temmuz tarihinde Show Tv Ana Haber Muhabirlerini ilçemizde misafir ederek dünyaca ünlü Erbaa Narince Bağ Yapağımızın tanıtımı yapıldı.



24 Temmuz tarihinde Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde eğitim gören öğrencilere Atli Okçuluk Spor Kulübünde moral ve motivasyon programı düzenlendi.



Erbaa Belediyesi olarak yöremizde yaşayan insanların mutfak kültürünü günümüze ve geleceğe taşımak, mutfak kültürümüzü canlı tutmak amacıyla yöresel yemeklerin yer aldığı tanıtım kitabı hazırlanarak basıma sunulmuştur.



Erbaa Belediyesi olarak yöremizde yaşayan insanların mutfak kültürünü günümüze ve geleceğe taşımak, mutfak kültürümüzü canlı tutmak amacıyla yöresel yemeklerin yer aldığı tanıtım kitabı hazırlanarak basıma sunulmuştur.

09 Mart Pazartesi günü İlçe Müftülüğü ve Belediyemiz organizatörlüğünde kadınlara yönelik konferans programı, şiir dinletisi ve hediye takdiminde bulunuldu.

Belediye Başkanımız Sn. Ertuğrul KARAGÖL tarafından 14 Mart Tıp Bayramı münasebetiyle ilçemiz Devlet Hastanesi ve sağlık ocaklarında görev yapan personellere çiçek hediye edildi.

20 Mart Covid -19 Evde Kal sürecinde vatandaşlarımızın moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla Sosyal Medyada Canlı Yayın Konseri düzenlendi.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle Sosyal Medya Canlı Yayında Bando Konseri düzenlendi.

Ramazan Ayında ilçemiz mahallelerinde araç ile bando takımı gösterimi ve Toplu Konut Alanlarının olduğu yerlerde Türk Sanat Müziği konser programları gerçekleştirildi.

23 Temmuz tarihinde İlçemiz Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi üyeleri için kendi alanları ile ilgili faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile üretim yapan atölyeleri yerinde incelemeleri için Ankara Beypazarı'na gezi programı düzenlendi.

26 Ağustos tarihinde Üniversite sınavında Türkiye çapında dereceye giren öğrencilerimize tebrik programı düzenlenerek plaket ve hediyeler takdim edildi..

SPOR

İlçemiz bayanlarına yönelik Belediyemiz bünyesinde Ahmet YENİHAN Kültür ve Kongre Merkezinde Step Aerobik Pilates Salonumuzda kurslar Mart Ayına kadar devam etti. Covid – 19 sürecindeki kısıtlama ile durduruldu.



17 Şubat tarihinde Erbaa Belediyesi ile Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü işbirliğinde sporun birlik ve beraberliğini artırma, kötü alışkanlıklardan uzaklaştırma, boş vakitleri verimli bir şekilde değerlendirme, bedensel ve ruhsal sağlığa katkıda bulunma özelliklerinden istifade edilerek; halkımıza spor yapma imkanı sağlamak, spor bilincini oluşturmak, sosyal ve kültürel hayata katkıda bulunmak amacı ile "Erbaa İçin Voleybol" turnuvası düzenlenmiştir.



08- 09 Ağustos tarihlerinde Keklik Sülün Salma ve Kano Etkinlikleri programları düzenlendi.



İlçemizde yaşayan insanların doğayla bütünleşme, yeni beceriler edinme ve onları kullanma, sıkıntı ve stres atmak, katımlarından kendilerini daha mutlu, daha sağlıklı, güçlü ve kendilerini rahatlatmış, tazelenmiş hissettikleri, yeni kişilerle tanışma alanı oluşturma amacıyla 25 – 26 Ekim tarihlerinde Erbaa Belediyesi ve Gökal Belediyesi öncülüğünde Erbaa Kano ve Doğa Sporları Derneği, Erbaa Doğa ve Yürüyüş Kulübü, Tema' nın katılımlarıyla 2 gün süren " Adım Adım Doğaya " kamp etkinlik programı düzenlendi.



ERBAA SANAT VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARI (ESMEK)**ESMEK ' te açılan kurslar ;**

- Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile açılan toplam kurs sayısı 33 adet olup 517 kursiyer ile kurslara başlanmıştır.
- Dekoratif Ahşap Boyama ve Tığ Örgüsü kurslarımız için Samsun gezisi düzenlenmiştir.
- 2020 Dönemi toplam kurs başvuru sayısı 1076'tır. Bunların 175 Online başvuru, 901 ise şahsen yapılmıştır. Açılan kurs sayımız 33, verilen sertifika sayısı 146'dır.
- Devam eden kurs sayısı 18 adettir. Devam eden kurslarda ki öğrenci sayısı 286 dir.
- 2021 yılı için planlanan kurs sayısı 40 olup başvuru hedefi ise 2000 dir.

Kurs Adı	Dönem İçi Kaç Kez Açıldı
Bağlama Eğitimi	2
İğne Oyası	1
Dekoratif Ahşap Boyama	3
Okuma-Yazma	8
Step-Aerobik	4
Kuran-ı Kerim	8
Örgü	2
Tığ Oyası	1
Tığ Örgü Para Kesesi Yapma	2
El Bakımı	1
Dantel Anglez Yapımı	1

YUNUS EMRE KADIN VE ÇOCUK YAŞAM MERKEZİ

15.10.2019 Tarih Erbaa Belediye Başkanlığı Bilgi Evleri projesine 3. Hizmet merkezini Gazi paşa Mahallesinde bulunan Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezinde başlamıştır.

- Hizmet Binası
- 1 Bilgisayar Sınıfı
- 2 Çok amaçlı derslik
- 1 Kütüphane
- 1 Çocuk oyun alanı
- 1 Atölye
- 1 spor salonu
- 1 çok amaçlı salon olarak planlanmıştır.

01.11.2019 Tarihinden itibaren Milli Eğitim İşbirliği ile Kadınlara yönelik kurslar açarak eğitim görmeleri sağlanmış olup hali hazırda 217 kursiyer ile eğitime devam edilmektedir.

15.10.2019 Tarihi itibari ile Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezinde üye kayıtları ve oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlamıştır.

Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi Kursiyer Kayıt Listesi

İğne Oyası	Kur'an-ı Kerim	Okuma Yazma	Bağlama	Spor
43	44	30	50	50

Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi Öğrenci Kayıt Listesi

2.Sınıf	3.Sınıf	4.Sınıf	5.Sınıf	6.Sınıf	7.Sınıf	8.Sınıf
26	54	58	48	54	22	25
Toplam						287

ÜYE ÖĞRENCİ HAFTALIK GURUP FAYDALANMA PROGRAMI

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
İLKOKUL	ORTAOKUL	İLKOKUL	ORTAOKUL	İLKOKUL
1.Gurup 2.3. Sınıf İlkokul Öğrencileri	2.Gurup 4.5.6.7.8. Sınıf Ortaokul Öğrencileri	1.Gurup 2.3. Sınıf İlkokul Öğrencileri	2.Gurup 4. 5.6.7.8. Sınıf Ortaokul Öğrencileri	1.Gurup 4. Sınıf İlkokul Öğrencileri
15:30 - 16:00 Ödevlerin Yapılması 2.3. Sınıflar	15:20 - 16:00 Bilgisayar & Kütüphane 4. Sınıflar	15:30 - 16:00 Ödevlerin Yapılması 2.3. Sınıflar	15:20 - 16:00 Bilgisayar & Kütüphane 4. Sınıflar	15:30 - 16:00 Ödevlerin Yapılması 4. Sınıflar
16:00 – 16:45 Kütüphane- Akıl Oyunları Etkinlikleri 2.3. Sınıflar	16:10 – 16:50 Kütüphane- Akıl Oyunları Etkinlikleri 5.8. Sınıflar	16:00 – 16:45 Kütüphane- Akıl Oyunları Etkinlikleri 2.3. Sınıflar	16:10 – 16:50 Kütüphane- Akıl Oyunları Etkinlikleri 6.7. Sınıflar	16:00 – 16:45 Kütüphane- Akıl Oyunları Etkinlikleri 4. Sınıflar
16:45 - 17:30 Bilgisayar Etkinlikleri 2.3. Sınıflar	16:50 - 17:30 Bilgisayar Etkinlikleri 5.8. Sınıflar	16:45 - 17:30 Bilgisayar Etkinlikleri 2.3. Sınıflar	16:50 - 17:30 Bilgisayar Etkinlikleri 6.7. Sınıflar	16:45 - 17:30 Bilgisayar Etkinlikleri 4. Sınıflar

BİLGİSAYAR ETKİNLİKLERİ

Tüm sınıflar bilgisayar kullanmayı öğreniyorum (klavye, mouse, monitör, ekran).

Tüm sınıflar Microsoft Word kullanmayı öğreniyorum (Noktalama işaretleri ve hızlı yazı yazma etkinlikleri).

Tüm sınıflar Microsoft Excel kullanmayı öğreniyorum.

Arama motorları ne işe yarar?

İnternet ve tarayıcılar ne işe yarar?

Bilgisayar kullanımı genel.

Tüm sınıflar değerler takımı 'sevgi'

Tüm sınıflar değerler takımı 'sabırlı olmak'

Tüm sınıflar değerler takımı 'dürüstlük'

Tüm sınıflar değerler takımı 'adalet'

Tüm sınıflar değerler takımı 'adalet'

Tüm sınıflar değerler takımı 'yardımseverlik'

Yarı Yıl Tatili Serbest Etkinlikler

ETKİNLİK PROGRAMI

İğne oyası kursunda başarı gösteren kursiyerlere Erbaa Belediye Başkanı Ertuğrul Karagöl'ün katılımlarıyla sertifikaları verildi.

Merkezimize kayıtlı tüm sınıf öğrencilerimizle bağlama eşliğinde kahramanlık türküleri ve türkülerin hikâyeleri öğretildi.

Merkezimizde kadınlara yönelik, 'Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı' yetkililerince 'Evlilikte iletişim ve yaşam becerileri' konulu söyleşi düzenlendi.

Merkezimize kayıtlı 4. Sınıf öğrencilerimize yönelik Erbaa kent müzesi gezisi düzenlendi.

Merkezimize kayıtlı 2 ve 3. Sınıf öğrencilerimize yönelik Erbaa kent müzesi gezisi düzenlendi.

Tüm sınıf öğrencilerimize yönelik 'Virüsten nasıl korunuruz' ve 'kişisel bakım ve temizliğimiz' konulu sunum yapıldı.

Tüm sınıf öğrencilerimizle günlük olarak merkezimiz bahçesinde futbol, voleybol, ip atlama, basketbol vb. sportif faaliyetler yapılmaktadır.

Merkezimizde 16.01.2020 tarihinde başlattığımız matematik kursuna ait bilgiler aşağıdaki tabloda mevcuttur.

Sınıflar	Kurs Günleri	Kurs Saatleri	Ortalama Katılım	Başvuru Sayısı
5.Sınıf	Çarşamba	16:30-17:40	21	44
6.Sınıf	Pazartesi	16:30-17:40	35	63
7.Sınıf	Salı	16:30-17:40	13	18
8.Sınıf	Perşembe-Cuma	16:30-17:40	30	60
Toplam				185

KADIN VE ÇOCUK YAŞAM MERKEZLERİ**Evyaba Mahallesi Kadın Çocuk Yaşam Merkezi**

- Bilgisayar Kullanımı
- Öğrencilerle Spor Etkinlikleri
- Serbest Bilgisayar Kullanım Etkinlikleri
- 25 Dk Kitap Okuma Ve Yarışma Sonrasında Spor Etkinlikleri
- 1.Sınıflara Okuma Yazma Dersi Verildi
- 2.3.4. Sınıflar Arasında Oyun Etkinlikleri Ve Bilgisayar Kullanımı
- Kitap Okuma Ve Bilgisayar Kullanımı
- Serbest Bilgisayar Ve Spor Etkinlikleri
- Kitap Okuma Yarışması Ve Serbest Etkinlikler
- Zeka Oyunları Ve Serbest Bilgisayar
- Okul Ödevleri Ve Zeka Oyunları
- Kitap Okuma Ve Serbest Bilgisayar
- Zeka Oyunları Ve Ödüllü Yarışma
- Ödüllü Kitap Okuma Yarışması
- Okul Ödevlerini Yapma Ve Zeka Oyunları
- Kitap Okuma Ve Yarışma
- Serbest Spor-Bilgisayar Etkinlikleri
- Kitap Okuma Ve Ödüllü Yarışma
- Serbest Spor Etkinlikleri
- Erkek Öğrencilerle Futbol Maçı Etkinliği
- İstiklal Marşının Kabulü Adı Altında Resim Etkinliği

Kuruçay Mahallesi Çocuk Yaşam Merkezi

- Tüm sınıflara bilgisayar eğitimi verildi.
- Tüm sınıflarla spor etkinlikleri yapıldı.
- Tüm sınıflarla zeka oyunları etkinlikleri yapıldı.
- Kitap okuma saatleri yapıldı.
- Şiir yarışması yapıldı.
- Genel kültür bilgi yarışması yapıldı.
- Kareoke etkinliği yapıldı.

Karşıyaka Şehit Hüsnü Erkut Kadın Çocuk Yaşam Merkezi

- Tüm sınıflara bilgisayar eğitimi verildi.
- Tüm sınıflarla spor etkinlikleri yapıldı.
- Tüm sınıflarla zeka oyunları etkinlikleri yapıldı.
- Kitap okuma saatleri yapıldı.
- Şiir yarışması yapıldı.

Yeni Mahalle Kadın Çocuk Yaşam Merkezi

- Tüm sınıflara bilgisayar eğitimi verildi.
- Tüm sınıflarla spor etkinlikleri yapıldı.
- Tüm sınıflarla zeka oyunları etkinlikleri yapıldı.
- Kitap okuma saatleri yapıldı.
- Şiir yarışması yapıldı.
- Genel kültür bilgi yarışması yapıldı.
- Kareoke etkinliği yapıldı.
- Tüm sınıflar değerler takımı 'sevgi'
- Tüm sınıflar değerler takımı 'sabırlı olmak'
- Tüm sınıflar değerler takımı 'dürüstlük'
- Tüm sınıflar değerler takımı 'adalet'
- Tüm sınıflar değerler takımı 'adalet'
- Tüm sınıflar değerler takımı 'yardımseverlik'

ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM MERKEZİ

- 1.Bina içi ısıtma sistemi kombi ve doğalgaz dönüşümü ile yenilendi.
- 2.Doğal gaz tesisat döşeme işlemleri sonrasında, bina içi tüm yer döşeme alanları laminant ve fayans yapılarak yenilendi.
- 3.Bina içi ve dış duvarlara, metal kapılar boyama ve tamirat işleri yapıldı.
- 4.Bina içi ve dışı tüm tanıtım tabelaları yenilendi.
- 5.Bazı kapı ve büro mobilyaları yenilendi.
- 6.Ders planımız şöyledir.
 - Ders: Trafik güvenliği dersi
 - Ders: Sürücü yaya uygulamaları
 - Ders: İlk yardım
 - Ders: Çevre, Atıklar ve Geri dönüşüm

Çocuk Trafik Eğitim Merkezinde Bu Dönemde Eğitim Programına Katılan Öğrenci Sayısı

	Ocak	Şubat	Mart	Genel Toplam
2.Sınıf	138	34	65	
3.Sınıf	74	-	102	
4.Sınıf	18	124	105	
Toplam	230	158	272	660

AHMET YENİHAN KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ

Kongre ve Kültür Merkezimiz 2020 yılına ait 3 aylık (Ocak – Şubat –Mart) zaman diliminde toplam 61 adet çeşitli etkinlik ve çalışmalara ev sahipliği yapmıştır.

Yapılan etkinlikler kapsamında kongre ve kültür merkezinde toplam ücretli olmak üzere 2 adet etkinlik düzenlenmiş, bu etkinlik kapsamında belediyemiz bütçesine 2.000,00 TL para aktarımı yapılmıştır.

Bünyemizde hizmet vermekte olan Ses Sistemi hizmeti çerçevesinde Şehit cenazeleri, Hac –Umre organizasyonları ve okul programlarına toplamda 30 defa organizasyon planlanmıştır.

S.NO	TARİH	YAPILAN ETKİNLİK VE SEANSLAR	ETKİNLİK SAATİ	ÜCRETİ
1	02.01.2020	TİYATRO HEVES 'VATAN KURTARAN ŞABAN'	19.00-21.30	PROVA
2	03.01.2020	TİYATRO HEVES 'VATAN KURTARAN ŞABAN'	19.00-21.30	PROVA
3	04.01.2020	TİYATRO HEVES 'VATAN KURTARAN ŞABAN'	20.00-22.00	TİYATRO
4	07.01.2020	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 'HACİVAT KARAGÖZ TİYATROSU' 2 SEANS	10.00-11.00 14.00-15.00	TİYATRO
5	08.01.2020	SEVGİ DERNEĞİ PROF. DR. EBUBEKİR SOFUOĞLU 'AİLE ÜZERİNE OYNANAN OYUNLAR VE PERDE ARKASI'	19.00-21.30	KONFERANS
6	10.01.2020	AÇI LİSESİ KONSERİ	17.00-19.30	PROVA
7	12.01.2020	AÇI LİSESİ KONSERİ	16.00- 20.00	PROVA
8	13.01.2020	AÇI LİSESİ KONSERİ	14.00-20.00	PROVA
9	14.01.2020	AÇI LİSESİ KORO KONSERİ	19.00-22.00	KONSER
10	16.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SEMİNERİ (VIP)	14.00-17.00	SEMİNER
11	17.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SEMİNERİ (VIP)	14.00-17.00	SEMİNER
12	18.01.2020	İMA SANAT AKADEMİSİ 'HACİVAT KARAGÖZ ÇOCUK OYUNU'	10.00-18.00	PROVA
13	19.01.2020	İMA SANAT AKADEMİSİ 'HACİVAT KARAGÖZ ÇOCUK OYUNU' 2 SEANS	15.30-17.00 18.30-20.00	TİYATRO
14	20.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
15	22.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA

16	23.01.2020	PROF. DR. ERTUĞRUL YAMAN TARAFINDAN ERBAA BELEDİYESİ PERSONELİNE EĞİTİM 2 SEANS	10.30-12.00 15.30-17.00	SEMİNER
17	27.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
18	27.01.2020	ERBAA ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ 'ÖZEL EĞİTİM KONFERANSI'	19.00-21.30	KONFERANS
19	29.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
20	03.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
21	05.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
22	05.02.2020	İSTANBUL KARAYAKALILAR DERNEĞİ EDEBİYATÇI-YAZAR HAYATİ İNANÇ KONFERANSI	19.00-22.00	KONFERANS
23	07.02.2020	TİYATRO HEVES 'VATAN KURTARAN ŞABAN'	19.00-22.00	PROVA
24	10.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
25	11.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
26	12.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
27	12.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK HALK MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
28	13.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
29	14.02.2020	TİYATRO HEVES 'VATAN KURTARAN ŞABAN'	19.00-22.00	PROVA
30	15.02.2020	TİYATRO HEVES 'VATAN KURTARAN ŞABAN'	19.30-22.00	TİYATRO
31	17.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
32	17.02.2020	ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ VE ÇANAKKALE SERAMİK VAKFI ÖDÜL TÖRENİ	13.00-17.00	PROVA
33	18.02.2020	ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ VE ÇANAKKALE SERAMİK VAKFI ÖDÜL TÖRENİ	09.00-11.00	PROGRAM
34	18.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
35	19.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
36	19.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK HALK MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
37	20.02.2020	ERBAA İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ DİYANET BASKAN YARDIMCISI BURHAN İŞLEYEN KONFERANS 2 SEANSI	10.00-12.00 19.30-22.00	KONFERANS
38	23.02.2020	TOKAT AMASYA GÜRCÜ KÖYLERİ OLAĞAN ÜSTÜ KONGRESİ	13.30-16.00	KONGRE
39	24.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
40	25.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
41	26.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
42	26.02.2020	ERBAA BELEDİYESİ HALK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
43	27.02.2020	ERBAA İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ 15 TEMMUZ 4-6 YAŞ KURAN KURSU ÖĞRENCİLERİ TİYATRO GÖSTERİMİ 2 SEANS	10.00-12.00 13.00-15.00	TİYATRO
44	01.03.2020	TİYATRO MANÇO SEVİMLİ DOSTLAR ÇOCUK TİYATROSU 2 SEANS	17.00-18.00 18.30-19.00	1.000 TL
45	02.01.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
46	03.03.2020	ERBAA M.E. MÜDÜRLÜĞÜ 18 MART ŞEHİTLER GÜNÜ PROGRAMI	13.00-16.00	PROVA

47	03.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
48	04.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
49	04.03.2020	FİLOZOF MEDYA 'NİLOYA' ÇOCUK TİYATROSU 3 SEANS	10.00-11.00 14.00-15.00 19.00-20.00	1.000 TL
50	04.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK HALK MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
51	05.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
52	07.03.2020	ERBAA M.E. MÜDÜRLÜĞÜ 18 MART ŞEHİTLER GÜNÜ PROGRAMI PROVA	09.00-16.00	PROVA
53	08.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK HALK MÜZİĞİ KORO EKİBİ	13.30-18.00	PROVA
54	09.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
55	09.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ VE İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ KADINLAR GÜNÜ PROGRAMI	19.00-21.30	PROGRAM
56	10.03.2020	ERBAA M.E. MÜDÜRLÜĞÜ 18 MART ŞEHİTLER GÜNÜ PROGRAMI PROVA	09.00-16.00	PROVA
57	10.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA
58	11.03.2020	ERBAA M.E. MÜDÜRLÜĞÜ 12 MART İSTİKLAL MARŞININ KABULÜ VE MEHMET AKİF ERSOY'U ANMA GÜNÜ PROGRAMI	09.00-16.00	PROVA
59	11.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ BANDO EKİBİ	13.30-16.30	PROVA
60	12.03.2020	ERBAA M.E. MÜDÜRLÜĞÜ 12 MART İSTİKLAL MARŞININ KABULÜ VE MEHMET AKİF ERSOY'U ANMA GÜNÜ PROGRAMI	09.00-11.00	PROGRAM
61	12.03.2020	ERBAA BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORO EKİBİ	18.30-21.30	PROVA

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Erbaa Belediye Başkanı Instagram hesabı 31.300 kişi tarafından takip edilmektedir.

Erbaa Belediye Başkanı Facebook sayfası 24.300 kişi tarafından takip edilmektedir.

Facebook Belediye Başkanı resmi hesabı ortalama video Gönderi Erişimi 73.200 'e ulaşıldı

Erbaa Belediyesi resmi Facebook sayfası 17450 kişi tarafından takip edilmektedir.

Erbaa Belediyesi resmi Instagram sayfası 15.250 kişi tarafından takip edilmektedir.

- Belediye Facebook resmi hesabı gönderi erişimi 17.800 e ulaşıldı.

-Facebook Belediye resmi hesabı 14.163 dan 16.446' ya ulaşıldı.

-Meclis toplantıları takip edilerek video arşivleri sağlandı.

-Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünün Düzenlediği bütün organizasyonlarda gerekli tanıtımlar yapılarak fotoğraf , video çekimi ve haberleri yapılarak yayınlandı.
(Konserlerde , tiyatrolarda ve diğer etkinliklerde Program başlangıcından bitimine video kayıtlar yapıldı.)

-Belediye Başkanının katıldığı programlar takip edilerek yayımlanması sağlandı .

-Özel Günler Takip edilerek video kurgu ve fotoğraflama yapıldı.

-Faaliyete geçecek olan Huzurevi kapsamında eski haline dair görseller ve videolar hazırlandı.

-Belediyenin STK'lar ve diğer Kamu Kurumları ile paydaş olarak gerçekleştirdiği organizasyonları tanıtım çalışmaları ve materyallerin tanıtımı yapıldı.

-Belediyenin paydaş olmadığı organizasyonlarda STK'lar ve diğer Kamu Kurumlarının talepleri alınarak destek sağlandı.

-Yapılan Etkinlikler , Çalışmalar , organizasyonların görsel arşivleri yapıldı.

-Özel günler dijital ve baskısal olarak yayınlandı.

-Nöbetçi eczane ve pideci uygulamasına geçilerek sosyal medyada bilgilendirme yapıldı.

-Erbaa Belediyesinin yapmış olduğu bütün faaliyetlerin tanıtımı açık hava reklamlar ve yayın sistemi ile vatandaşlara duyuruldu.

-Vatandaş bilgilendirmek amacı ile videolar, afişler ve broşürler hazırlandı.

-Kandillerde dağıtılmak üzere kutu ve etiketler yapıldı.

-Belediyemiz ve diğer kurumlar ile ortak düzenlenen faaliyetler çerçevesinde davetiyeler basılıp gerekli yerlere gönderildi.

-Cenaze duyuruları yayın sisteminden yapılarak internet sitesi üzerinden duyuruları yapıldı.

-Belediyemiz müdürlüklerinin günlük çalışma programları fotoğraflanarak sosyal medyada yayınlandı.

-Gönderilen haberlerin yayınlanmaları takip edildi.

- Sosyal medya üzerinden mesajlar gerekli birimlere Hilal Masa aracı ile ve iletildi, bilgilendirmeler sosyal medya üzerinden verildi.

- Belediyemiz müdürlüklerinin günlük çalışma programları "ekiplerimiz bugün" adı altında alınarak günlük olarak Belediye sosyal medyada yayınlandı. Çalışmalar takip edilerek fotoğraflandı.

-1 adet faaliyet raporu kitabı hazırlandı.

-Diğer müdürlüklerin afiş ve broşürleri tasarlanıp basıldı.

-Erbaa Tarih Kitabı güncellendi

-“Erbaa Mutfağı” isimli yöresel yemek kitabı hazırlandı

-Erbaa Depremi Kitabı tasarlandı

-Atatürk'e Mektup isimli etkinlik kitap haline getirildi

-“Anılarla Öğretmenlik” isimli kitap tasarlandı

-Erbaa'nın yaşayan tarihi isimli belgesel video hazırlandı.

- Belediye bünyesindeki binaların ve gezi alanlarının eskimiş ve yıpranmış görselleri yenilendi.

- Erbaa Belediyesi bünyesindeki programların akış hazırlanma ve sunum çalışmaları yapıldı.

-2 adet hayvan kurtarma videosu hazırlandı.

-Dereçiftlik su bağlama klibi oluşturuldu.

-Katmer tanıtım videosu hazırlandı.

-Ses yarışması ile alakalı alt yapı oluşturuldu.

-Büşra Konyar Sanat atölyesi Tanıtım videosu yayınlandı.

-Siyanürlü altın aramaya karşı tanıtım videoları hazırlandı.

-GES projesi alt yapısı ve video çalışmaları hazırlandı

-20 Aralık 1942 Erbaa Depremi bilgilendirme videosu hazırlandı.

-4 Mevsim Erbaa Tanıtım videosu hazırlandı.

-Tempo TV canlı yayın görselleri sunuldu.

-Erbaa Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezi Tanıtım Videosu Hazırlandı.

-24 Kasım Öğretmenler Günü klibi hazırlanıp yayınlandı.

-Huzur Evi için tanıtım alt yapısı hazırlandı.

-Alişan Diktaş Tanıtım videosu hazırlandı.

-Karabağ'ın işgalden kurtulması üzerine tanıtım klibi hazırlandı.

-10 Kasım Tanıtım Klibi hazırlandı.

-29 Ekim Tanıtım Klibi Hazırlandı.

-Düden Kamp videosu Hazırlandı.

-Kuruçay Mahallesi Asfaltlama Klibi hazırlandı.

-81 İle Yaprak Sarması gönderimi video ve görsel olarak yayınladı.

-Ramazan ayı Sosyal Yardımlaşma klipleri hazırlandı.

-Milli Mücadele'nin 101. Yılına özel video hazırlandı.

-Ramazan Akşamları konser klipleri hazırlandı.

- Çamlık Korupark Tanıtım klipi hazırlanıp yayınlandı.
- Pandemi süresince dağıtılan maske,dezenfektan ve hijyenik malzemeler yayınlandı.
- Keklik Sülün Salımı ve Kano Etkinliği gerçekleştirildi.Fotoğraf ve videoları yayınlandı.
- 23 Nisan tanıtım klipi hazırlandı.
- Çocuklara özel "Özledik Çocuklar" adlı klip yayınlandı.
- Başkan beyin görevine gelişinin birinci yılına özel klip hazırlandı.
- Pandemi süresinde Şive Billboardları hazırlanıp yayınlandı.
- Erbaaspor'a özel tanıtım ve başarı klipleri hazırlandı.
- Tüm birimlerin çalışmaları ve projeleri haber olarak ulusal medyaya gönderildi
- Pandemi sürecinde vatandaşların bilgileneşmesi için Erbaa Belediyesi tarafından yapılan çalışmalar ve Sağlık Bakanlığı tarafından oluşturulan görsel ve videolar sosyal sayfalardan paylaşıldı.

HAZIRLANAN KLİPLER

8 MART
DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

ÇOCUK SEVGİSİ

ANTALYA YÖREX
FUARI

INSTAGRAM HESABI

HAYATİ İNANÇ
KONFERANSI

ORGAN BAĞIŞI

2019-2020
EĞİTİM ÖĞRETİM YILIERBAA
TANITIM FİLMİ

10 KASIM

29 EKİM
CUMHURİYET BAYRAMI30 AĞUSTOS
ZAFER BAYRAMI

YOUTUBE HESABI

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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Alper PARLAK
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



**T.C.
ERBAA BELEDİYESİ**

Adres

Cumhuriyet Mah. İstiklal Cad. No:85 Erbaa/ TOKAT
T: 0356 715 10 19 | www.erbaa.bel.tr | erbaa@erbaa.bel.tr