



2024

Faaliyet Raporu



GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
1881 - 1938



İSTIKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehîd oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;
Her cerâhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY
1873 - 1936



SUNUM

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

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

Tamamlanan ve devam eden çalışmalarımız ile hedefimize ulaşmaya, vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmaya, Erbaa Belediyesi'nin hizmet kalitesini geline 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 2024 yılı boyunca meydana getirdiğimiz tüm çalışmalar bu raporda yer almaktadır.

2024 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



Adem Başara



Senem Arpacioğlu Elmas



Orhan Yaylacı



Murat Özgür



Yusuf Tanoba



İsmail Bostancı



Emrah Koçman



Mehmet Ergişi



Elif Altıntaş Ayrıl



Bahtiyar Südütemiz



Zafer Gürel



Erhan Özbek



Ali Canık



Metin Demir



Nami Balcı



Ömer Yılmaz



Çağlar Yıldırım



Eda Bütün Aydın



İbrahim Bostancı



Hasan Şahin



Ahmet Bayraktar



Yakup Çördük



Necdet Karakuş



Hüsamettin Ünsal



01

Yazı İşleri
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. 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.

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 vatandaşla 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 Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek. Başkanlık Makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek. Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak. 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. 03.02.2024

OKTAY BALCI
YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.

GENEL BİLGİLER

Misyon

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.

Vizyon

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 başvuru 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,

İşçi, memur ve sözleşmeli personellerin hastalık raporlarının incelenmesi,

İşçi, Memur ve sözleşmeli personellere ait izin işlemlerinin yapılması,

Hastalık veya İstirahat 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,

Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.

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

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

Başkanın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,

Belediye halkının, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak.

Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütler ile diyalogunu sağlamak.

Belediye Başkanının tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup, e-mail, sosyal medya mesajları ve telgraflarını hazırlamak ve göndermek.

Başkanlık Makamının medya ve her türlü yayın organları ile olan ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek. Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantıları katılımı konusunda gerekli özeni göstermek.

Belediye Başkanının telefon görüşmelerini sağlamak, randevu taleplerini düzenlemek, randevu talepleriyle ilgili gerekli yönlendirmeleri yapmak,

Başkanlık Makamına iletilen yazılı, sözlü her türlü dilek, şikayet, öneri ve benzeri konuların değerlendirilip, sonuçlarından talep sahiplerine en kısa zamanda bilgi verilmesini sağlamak,

Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,

Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışında katılacağı toplantı programları ve davetler öncesi gerekli hazırlıkları yapmak, iletişim, gidiş-geliş ve konaklama rezervasyonlarını organize etmek, açılış, kutlama, düğün, mezuniyet töreni, spor karşılaşmaları, kültürel etkinliklere Belediye Başkanının katılımının sağlanmasını organize etmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

Örgüt Yapısı

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



Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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	
Cinsi	Sayısı
Bilgisayar	11
Yazıcı	2
Tarayıcı	5
Telefon	9
Faks	1
Klima	5
Mikrofon(Masa)	6

İNSAN KAYNAKLARI

Fiziki Personel Yapısı

Hizmet ve faaliyetler toplam 25 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.

11 Şirket Personeli 12 Memur 2 Kadrolu İşçi

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 ve Belediyemiz 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 2024 döneminde 11 olağan toplantı 1 olağanüstü toplantı yapmış olup toplam 136 karar almıştır. Almış olduğu kararlar aylar itibarıyla aşağıdaki şekildedir.

Ay	Karar Sayısı
Ocak	24
Şubat	7
Mart	2
Nisan	14
Mayıs	11
Haziran	3
Temmuz	10
Ağustos	8
Eylül	21
Ekim	18
Kasım	8
Aralık	10
Toplam	136

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.

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.

İHTİSAS KOMİSYONU FAALİYETLERİ

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

Plan Bütçe Komisyonu		İmar ve Bayındırlık Komisyonu		Ulaşım Komisyonu	
Ay	Rapor	Ay	Rapor	Ay	Rapor
Eylül	4	Ocak	3	Eylül	3
Kasım	4	Mart	1	Kasım	1
Toplam	8	Temmuz	3	Toplam	4
		Ağustos	1		
		Eylül	5		
		Ekim	3		
		Kasım	1		
		Toplam	17		

Huzur Hakkı Puantaj Listesi

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

ENCÜMEN FAALİYETLERİ

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.

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 352 adet karar alınmıştır.

Ay	Karar Sayısı
Ocak	45
Şubat	18
Mart	18
Nisan	21
Mayıs	23
Haziran	19
Temmuz	40
Ağustos	32
Eylül	34
Ekim	37
Kasım	38
Aralık	27
Toplam	352

Huzur Hakkı Puantaj Listesi

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

2024 YILI MECLİS,ENCÜMEN,KOMİSYON ÜYELERİNE VE BAŞKAN VEKİLLERİNE YAPILAN ÖDEMELER

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

● Meclis Üyeleri	:49.583,41 TL
● Plan ve Bütçe Komisyonu	:1.895,43 TL
● Encümen Üyeleri	:168.244,72 TL
● İmar ve Bayındırlık Komisyonu	:3.159,06 TL
● Başkan Vekilleri	:186.479,88 TL
● Ulaşım Komisyonu	:1.895,43 TL
● Toplam	:411.257,93 TL

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.

Ay	Akit
Ocak	37
Şubat	35
Mart	27
Nisan	65
Mayıs	64
Haziran	84
Temmuz	82
Ağustos	89
Eylül	80
Ekim	55
Kasım	38
Aralık	22
Toplam	678

Uluslararası Aile Cüzdanı

2024 Yılı Aile Cüzdanı Maliyetleri

● Ocak	:26.085,00 TL	● Ağustos	:62.745,00 TL
● Şubat	:24.675,00 TL	● Eylül	:56.400,00 TL
● Mart	:19.035,00 TL	● Ekim	:38.775,00 TL
● Nisan	:45.825,00 TL	● Kasım	:26.790,00 TL
● Mayıs	:45.120,00 TL	● Aralık	:15.510,00 TL
● Haziran	:59.220,00 TL	● Toplam	:477.990,00 TL
● Temmuz	:57.810,00 TL		

Nikâh işlemleri için gerekli olan 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 evlilik tescil işlenmeleri E.Belediye sisteminden yapılmaktadır. Ayrıca diğer Belediyelerin evlendirme birimlerinden gelen izinnamelemler 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.

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 10178 adet evrakın, sistem üzerinden kaydı yapılmış ve ilgili birimlere sevki yapılmış, evrak aslını isteyen birimlere de 389 adet evrak zimmetlenerek dağıtımı yapılmıştır.

Kurum Dışı Evrak Sevki

İç birimlerden dış kurum ve kişilere gönderilmek üzere gelen 83 adet evrakın çıkış kayıtları yapılmış olup, posta ve kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırılmıştır.

Cimer Başvuruları

Vatandaş, kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşlarından gelen her türlü talep, bilgi edinme vb. konularda talepler alınmaktadır. Alınan talepleri konularına göre evraka dönüştürüp ayırıştırarak ilgili müdürlüklere aktarımı yapılmaktadır. Müdürlükler tarafından verilen cevaplar/evraklar incelenir uygun görüldüğü takdirde onaylanır ve talep sahibine mail veya posta yoluyla dönüşümü sağlanır. 2024 yılında toplam 298 adet CİMER başvurusu olmuştur ve yasal süresi içerisinde cevaplanmıştır.

PTT Kep İşlemleri

2024 yılında PTT kep adresine dış kurumlardan 1525 adet evrak gelmiş olup yasal süreci içerisinde ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

E-Belediye Evrak İşlemleri

2024 yılında E-Belediye sistemi üzerinden 1827 evrakın kaydı yapılmış olup 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 İadeli Taahhütlü Postalar	168
Gönderilen Normal Postalar	282

2024 Yılı Posta Pulu Maliyetleri

● Ocak	:10.000,00 TL
● Haziran	:10.000,00 TL
● Eylül	:3.000,00 TL
● Ekim	:10.000,00 TL
● Toplam	:33.000,00 TL

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ŞEFLİĞİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde eğitim programlarına katılımları sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2024 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellere ait 91 adet iş göremez raporu kayıtlara işlenmiştir.

2024 yılında, işçi, memur ve sözleşmeli personelin, yıl boyunca 2469 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlenmiştir.

2024 yılında, rapor alan 161 işçi personelin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2024 yılında, 121 personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapılmıştır.

2024 yılında, 121 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapılmıştır.

2024 yılında 1 memur belediyemizden tayin yoluyla ayrılmış olup tüm işlemleri tamamlanmıştır.

2024 yılında Belediye İktisadi Teşebbüsüne 11 personel dosyası açılarak işe giriş işlemleri yapılmıştır.

2024 yılında Belediye İktisadi Teşebbüsüne 46 personel dosyası kapatılarak işten çıkış işlemleri yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde 7 memur ve işçi personele ait disiplin işlemi başlatılmıştır.

2024 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay düzenli olarak kayıt edilerek ücretleri ödenmiştir.

2024 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 ulaşılabilir.

2024 yılında Belediyemiz Kültür ve Kongre Merkezinde personelimiz ile gerekli toplantı ve seminerler düzenlenmiştir.

2024 Yılı Belediye Personel İstihdam Durum Tablosu

● Memur	:118
● Sürekli İşçi	:24
● Sözleşmeli Personel	:5
● BİT Personel	:530
● Toplam	:677

Yazı İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Bütçesi

● Personel Giderleri	:18.966.020,00 TL
● Mal ve Hizmet Alımı	:140.783.010,00 TL
● SGK Devlet Primi Giderleri	:922.000,00 TL
● Sermaye Giderleri	:0,00 TL
● Toplam	:160.671.030,00 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 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. 03.02.2024

OKTAY BALCI
YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.

02

Fen İşleri
Müdürlüğü

SUNUŞ

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması proje verilerinin 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 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.

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 İlçemize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için elindeki mevcut imkanları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

MEHMET KAĞAN YAĞCI
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

GENEL BİLGİLER

Misyon

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.

Vizyon

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.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev

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

-Müdürlükçe hazırlanan çalışma programının ışığ 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,

-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 güvenlilikle 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,

-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,

-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, belediyemize tahsis edilen şantiye bölgesinde faaliyetini sürdürmektedir.

Taşınmazlar: Şantiye alanında bulunan İdari Binada Müdürlüğümüze bağlı Üst Yapı şefliğine ait malzeme depoları bulunmaktadır.

Örgüt Yapısı

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.



İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Fiziki Personel Yapısı

Hizmet ve faaliyetler toplam 23 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 4'ü kadrolu memur, 1'i sözleşmeli memur 18'i hizmet alımıyla istihdam edilen personeldir.

Personel İstihdam Durumu	
Müdür	1
Mühendis	2
Tekniker	1
Büro Personeli	2
Şef	1
Çavuş	1
Usta	1
İşçi	14
Toplam	23

MALİ BİLGİLER

2024 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

İdare Adı	Erbaa Belediyesi		
Harcama Birimi Adı	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Net Harcama	Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	17.612.010,00 TL	14.083.056,00 TL	%79,96
SGK Ödemesi	1.550.002,00 TL	1.973.473,00 TL	%127,32
Mal ve Hizmet Alımı	85.125.040,00 TL	44.347.118,07 TL	%52,09
Sermaye Giderleri	137.200.045,00 TL	173.585.041,42 TL	%126,52
Toplam	241.487.097,00 TL	233.988.688,49 TL	%96,90

2024 Yılı İhale Listesi

İhalenin Adı	Açıklama
820 TON 50/70 BİTÜM ALIM	2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılacak olan yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere bitüm alımı yapılmıştır.
NERVÜRLÜ İNŞAAT DEMİRİ VE ÇİMENTO ALIM	2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılacak olan inşaat çalışmalarında kullanılmak nervürlü inşaat demiri alımı yapılmıştır.
700 TON 50/70 BİTÜM ALIM	2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılacak olan yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere bitüm alımı yapılmıştır.
20.000 TON PLENT ALTI SICAK ASFALT ALIM	2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde yapılan yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere gerçekleştirilmiştir.
17.000 TON PLENT ALTI SICAK ASFALT ALIM	2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde yapılan yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere gerçekleştirilmiştir.
2500 M3 HAZIR BETON ALIM	2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde yürütülen inşaat imalat çalışmaları kapsamında kullanılmak üzere gerçekleştirilmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

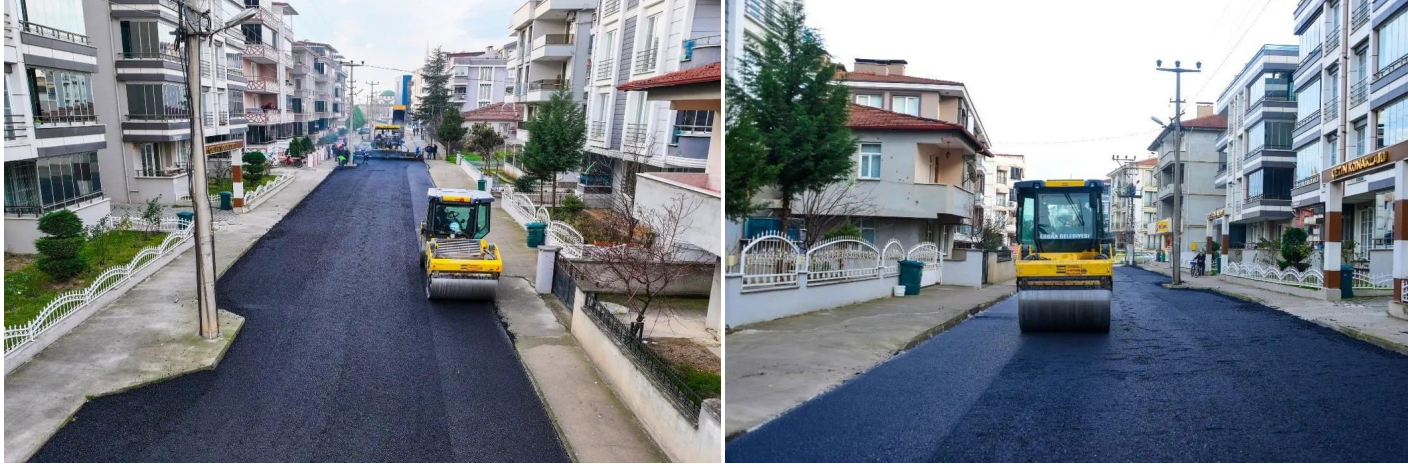
Asfalt Çalışmaları

Erbaa ilçe sınırlarımız içinde caddelerimize ve sokaklarımıza sıcak asfalt serimi yapıldı. Bu yerlerde yaklaşık olarak **127.759 m2** sıcak asfalt serimi yapıldı.

- ✓ Kelkit Mahallesi 4.370 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Ereğ Mahallesi 1.500 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Yavuz Sultan Selim Mahallesi 20.850 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Kuruçay Mahallesi 17.500 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Mevlana Mahallesi 10.500 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ İsmet Paşa Mahallesi 6.161 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Fevzi Paşa Mahallesi 3.843 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.

- ✓ Gazi Paşa Mahallesi 8.966 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Mehmet Akif Mahallesi 5.759 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Evyaba Mahallesi 28.740 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Cumhuriyet Mahallesi Erek Caddesi 10.300 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Ertuğrul Gazi Mahallesi 5.950 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.
- ✓ Yıldırım Beyazıt Mahallesi 3.320 m2 sıcak asfalt serimi yapıldı.

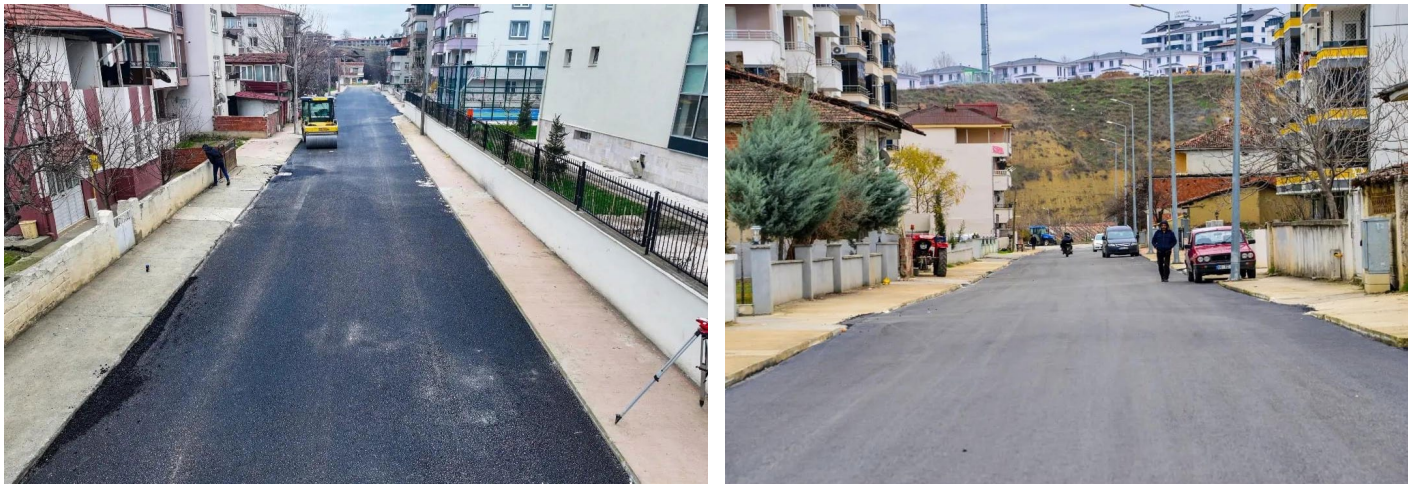
Asfalt Çalışmaları



Gazipaşa Mahallesi Asfalt Çalışması



Fevzipaşa Mahallesi Asfalt Çalışması



Gündoğdu Mahallesi Asfalt Çalışması



Yeni Mahalle Asfalt Çalışması



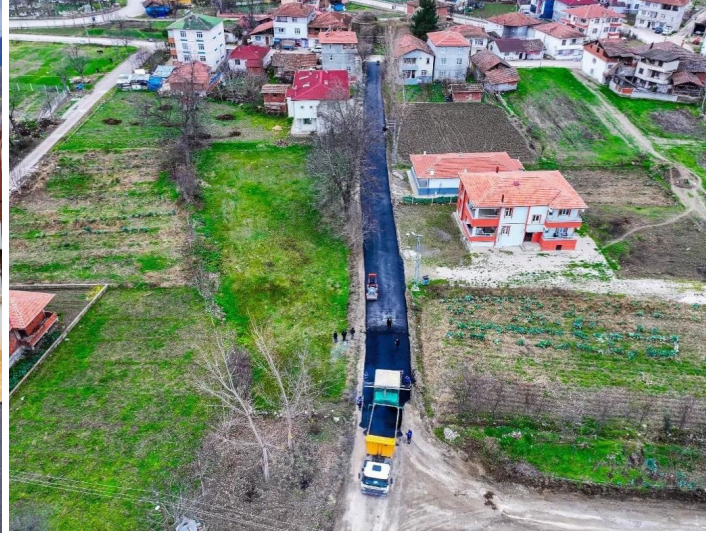
Yunus Emre Mahallesi Asfalt Çalışması



Mehmet Akif Mahallesi Asfalt Çalışması



Yıldırım Beyazıt Mahallesi Asfalt Çalışması



Erek Mahallesi Asfalt Çalışması



İsmetpaşa Mahallesi Asfalt Çalışması



Cumhuriyet Mahallesi Asfalt Çalışması



Yeşilyurt Mahallesi Asfalt Çalışması

Yama Çalışmaları

İlçemizde bulunan deforme olmuş asfaltların düzeltilmesi için 15000 m2 sıcak asfalt yaması yapıldı.

Yol Açma Çalışmaları

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

Parke Tamiri ve Kaldırım Çalışmaları

İlçemizde bulunan parke yolların bozulmuş olmasından ötürü çukurlaşmalar ve bu çukurlara dolan yağmur sularının birikmemesi için tadilatlarımızı yaptık.

15000 m2 yeni kaldırım işlemi yapıldı.

İstinat Duvarları

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

1500 m2 betonarme istinat duvarı yapıldı.

- ✓ Buzlanmaya karşı kumlama ve solüsyon çalışmaları yapıldı.
- ✓ Küçük Sanayi Sitesi 2. Etap dükkanları inşaatını sürdürdük.



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 yasalık 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.

MEHMET KAĞAN YAĞCI
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

03

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 kararname 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

Misyon

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.

Vizyon

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.

YETKİ, GÖREV 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 aldırtmak. 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

Fiziksel Yapı

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. Bunların dışında Çamlık Koru Park ve Park Vadi Rekreasyon Alanı içerisinde idari binalarımız mevcuttur.

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	1
Arazöz	Bmc	1
Binek Araç	Ford Tourneo Courier	1

Örgüt Yapısı

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.



İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Fiziki Personel Yapısı

Hizmet ve faaliyetleri toplam 65 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.

Personel İstihdam Durumu	
Müdür	1
Mühendis	1
Teknik Personel	3
Büro Personeli	1
Saha Şefi	1
Şöför	6
Operatör	3
İşçi	49
Toplam	65

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdare Adı	Erbaa Belediyesi		
Harcama Birimi Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Net Harcama	Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	6.289.000,00 TL	4.754.943,87 TL	%76
SGK Ödemesi	1.657.572,00 TL	709.615,57 TL	%43
Mal ve Hizmet Alımı	8.970.001,00 TL	4.526.403,86 TL	%50
Sermaye Giderleri	51.000.000,00 TL	11.702.021,61 TL	%23
Toplam	67.916.573,00 TL	21.692.984,91 TL	%32

2024 İhale Listesi

İhalenin Adı	Açıklama
Bitki Alımı İhalesi	İlçe genelindeki tüm yeşil alanlarda, Alpaslan Türkeş Bulvarı ve Yılmaz Kayalar Bulvarı Projelerinde, İmbat Koru Park Projemizde ve tüm parklarda kullanılmak üzere bitki alımı yapılmıştır.
Kapalı Tenis Kortu Yapım İşİ İhalesi	Park Vadi Millet Bahçesi bünyesinde vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere açık ve kapalı tenis kortları yapımı için ihale edilmiştir.
Parke Taşı, Bordür Taşı, Bazalt Kaplamalı Taş ve Agrega Alımı	Tarafımızca yapılacak olan tüm projelerde ve yeni yapılacak yollarda kullanılmak üzere 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.

2024 yılında da ilçe genelindeki tüm mevcut parklarımızın bakım ve onarımı yapılmıştır.

Park Vadi Millet Bahçesine 2, Ziya Gökalp Mahallesine 4, Yıldırım Beyazıt Mahallesine 1, Yavuz Sultan Selim Mahallesine 1, Alacabal Mahallesine 1, Gündoğdu Mahallesine 1, Erek Mahallesine 2 adet olmak üzere 12 adet oyun grubu kurulumu gerçekleştirilmiştir. Bunların yanı sıra 4 takım fitness grubu ve çeşitli ek oyun grubu parçaları kurulumu 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 Koru Park Tesisleri, D-100 Karayolu, Gazi Bulvarı, Alişan Diktaş Caddesi, İmbat Koru Park Rekreasyon Alanı, Orhangazi Bulvarı, Dr. Devlet Bahçeli Bulvarı, Dr. Fahrettin Koca Bulvarı, Alpaslan Türkeş Bulvarı, Küçük Sanayi Sitesi diğer tüm park, cadde, refüj ve yeşil alanlarda bulunan çim ve fidanların bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.



Ağaç, Çalı Kesme ve Budama

Erbaa ilçe sınırları dahilinde tüm park, yeşil alanlar, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç çalılarının daha canlı görünümü, sağlamlığı 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. 2024 yılında yaklaşık 3500 adet ağacın budama işlemi gerçekleştirilmiştir.



Otomatik Sulama Sistemi ve Manuel Sulama Çalışmaları

2024 yılında, 241.750 m2 alanda kullanılan otomatik sulama sistemi 10.500 m2 kurulum ile 251.750 m2 alana ulaşmıştır. Park Vadi Millet Bahçesi otopark alanı, Ereğ Caddesi orta refüj, Alpaslan Türkeş Bulvarı yeşil alanlar ve Yılmaz Kayalar Bulvarı orta refüje otomatik sulama sistemleri kurulumu yapıldı.

İlçemizde bulunan tüm otomatik sulama sistemlerinin bakım ve onarımı yapıldı.



Çamlık Millet Bahçesinin Düzenli Bakımı

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ve 2021 yılı içerisinde proje uygulamasını bitirdiğimiz Çamlık Millet Bahçesi içerisinde bulunan yeşil alanların, ağaçların ve göletin bakımı günlük olarak yapılmaktadır. Oyun grupları ve yürüyüş yolları her gün temizlenmektedir. Sulama sistemi ve aydınlatma sistemlerinin bakımları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.



Park Vadi Millet Bahçesinin Düzenli Bakımı

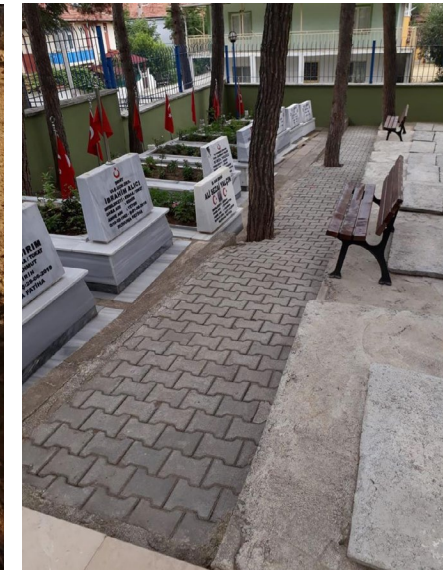
Periyodik olarak Park Vadi Millet Bahçesinde bulunan çim ve fidanların bakımı yapılmaktadır. Gölet düzenli olarak temizlenmektedir. Her gün saha ve tuvalet temizliği titizlikle yapılmaktadır.



İlçe Mezarlıklarının Düzenli Bakımı

İlçe merkezimizde toplam 17 adet mezarlık bulunmaktadır. Bunlardan Sarmadut Mezarlığı 2. Etap ile ilgili çalışmalar peyderpey devam etmektedir.

2024 yılında toplamda 375 adet defin gerçekleştirilmiştir. 290 adet cenaze için köylere taşıma yardımı yapılmıştır. 61 cenaze içinse il dışına taşıma yardımı yapılmıştır.



Cumhuriyet Meydanı Bakım ve Onarım Temizliği

İlçe merkezinde bulunan Cumhuriyet Meydanındaki tüm havuzların günlük bakımı



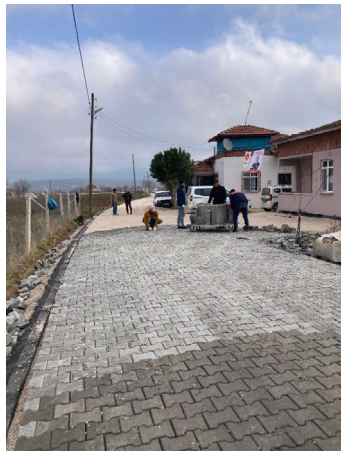
Cadde ve Sokak Düzenlemesi

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarımızda parke yol ve kaldırım çalışması yapılmıştır. 2024 yılında;

- ✓ Gazi Osman Paşa Mahallesi Kanarya Sokak ve çevresinde 3.000 m2
- ✓ Kuruçay Mahallesi Akın Sokak ve çevresinde 5.270 m2
- ✓ Erek Mahallesi Yonca Sokak ve çevresinde 4.900 m2
- ✓ Yeni Mahallesi Hasat Sokak ve çevresinde 2.700 m2
- ✓ Ahmet Yesevi Mahallesi Şehzade Sokak ve çevresinde 3.200 m2
- ✓ Kelkit Mahallesi Erguvan Sokak ve çevresinde 850 m2
- ✓ Yeşilyurt Mahallesi Spor Caddesi (Derecik Sokak-Zafer Caddesi arası) 400 m2
- ✓ Alacabal Mahallesinde 2.500 m2

Ve çeşitli noktalarda 5.000 m2

Olmak üzere toplam **27.820 m2** taş döşenmiştir.



Çevre Düzenleme ve Kent Estetiği Çalışmaları

Çarşı Merkezinde Bulunan Saksıların Yenilenmesi Yapılmıştır.



Çamlık Merdiven Yapımı

Çamlık Koru Parkı ulaşma süresinin kısaltılması amacıyla yapımı tamamlanan merdivenlerin çevre düzenlemesi müdürlüğümüzce yapılmıştır.

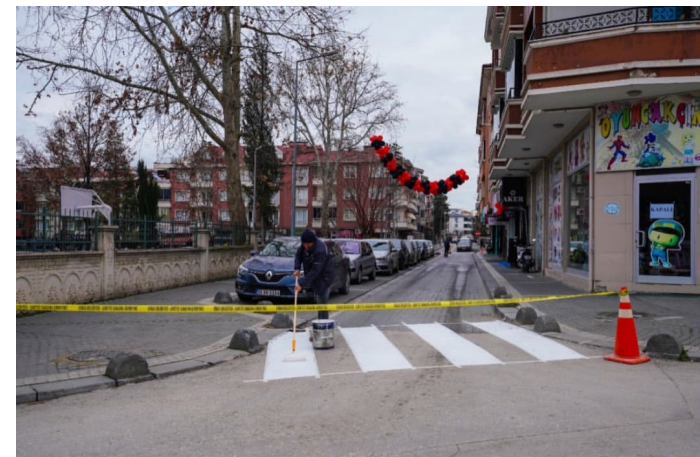


Şehrin Çeşitli Noktalarında Tadilatlar Yapılmış, Engelli geçitleri düzenlenmiş ve Yaya Geçidi Boyamaları Yapılmıştır.

Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda, herhangi bir sebeple bozulan (doğalgaz-elektrik-su hattı çalışması vb) şehir merkezinde bulunan tüm kaldırımların tadilatı yapılmaya devam etmiştir.

Her yıl düzenli olarak ilçemizde bulunan tüm yaya geçitlerinin boyalarını yenilemeye devam etmekteyiz. Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda bu yaya geçitlerine yenileri de eklenmektedir. Yine ilçemizde bulunan bordürlerin boyanması da her yıl düzenli olarak yapılmaktadır.

Tüm yeni projelerimize dahil edilen engelli geçitlerine yenileri eklenmiş, ve önceki yıllarda yapılan yapılarda yenileme çalışmaları düzenli olarak yapılmaktadır.



Sarmadut Mezarlığı 2.Etap Düzenleme Çalışmaları Devam Etmiştir

2024 yılı içerisinde 8 adet ada 270 parsel mezar yeri hazırlanmış olup, 270 parselin tamamı satılmıştır.



Yeşil bir Erbaa İçin Yapmış Olduğumuz Yeşil Alanlara Yenileri Eklenmiştir.

Her yıl olduğu gibi 2024 yılında da birçok noktaya yeşil alan çalışması yapılmıştır. Ereğ Caddesi, Alpaslan Türkeş Bulvarı ve D-100 karayolu orta refüjü (kısmi) yeşil alan çalışması yapılmıştır. 2024 yılında toplam 2600 m2 yeşil alan çalışması yapılmıştır.



Ağaçlandırma Çalışmalarımız

Park Vadi Millet Bahçesi, D-100 Karayolu Orta Refüj, İmbat Park Rekreasyon Alanı ve Bisiklet Yolu Projesi, Alpaslan Türkeş Bulvarı Projesi, Yılmaz Kayalar Bulvarı Projesi başta olmak üzere yeşil alanlarımızda 3500 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.

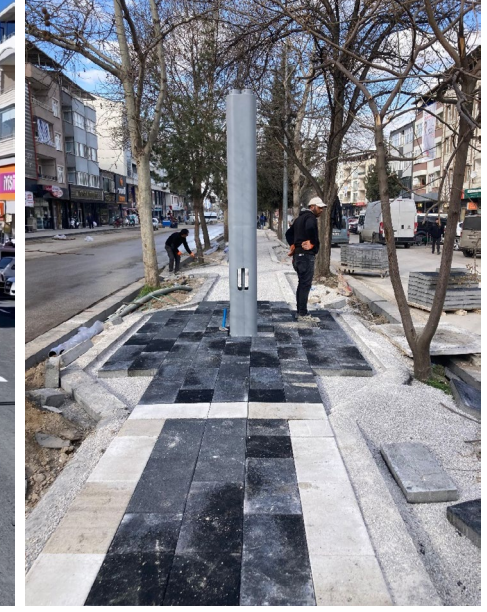
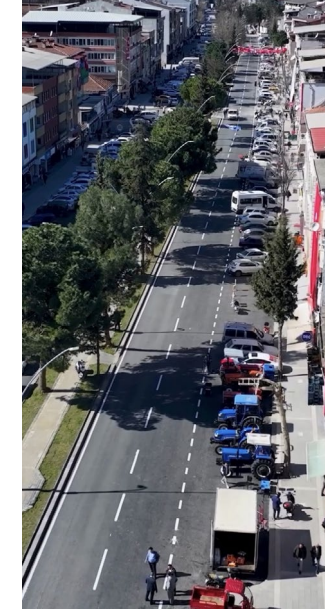


MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE TAMAMLANAN PROJELER

Ereğ Caddesi Projesi

Şehrimizin en önemli ana arterinden biri olan Ereğ Caddesinin yenilenmesi tamamlanmıştır.

Proje kapsamında toplam 5200 m2 kaldırım ve 1000 m2 orta refüj yürüme yolu yapılmıştır. Tüm caddenin aydınlatması ve asfaltı yenilenmiştir.



Alpaslan Türkeş Bulvarı Düzenleme Projesi

Şehrimizin batısında yer alan ve yıllardır herhangi bir düzenleme çalışması yapılmayan Alpaslan Türkeş Bulvarı projesini tamamlamış bulunmaktayız.

Proje kapsamında kaldırım, ağaçlandırma, aydınlatma, yeşil alan ve zemin boyama gibi her türlü unsorda iyileştirmeler yapılmıştır. Toplam 1500 m2 otopark ve 4000 m2 kaldırım yapılmıştır.



Demirciler Sokağı Düzenleme Projesi

İlçemizin en eski yerleşimlerinden biri olan Demirciler Sokağı yenileme projemizi tamamlamış bulunmaktayız. Tüm sokağın kaldırım ve yolu yenilenmiş olup, toplam 2000 m2 parke yol ve 1400 m2 kaldırım yapılmıştır.



Öncesi



Sonrası

Yılmaz Kayalar Bulvarı(Kanal Sokak Projesi 2. Etap)

Yine yıllardır hizmet bekleyen, Yunus Emre Mahallesi ve Yavuz Sultan Selim Mahallesi içerisinde yer alan Kanal Sokak Projesinin 2. Kısım tamamlanmıştır. 1660 m uzunluğunda 2940 m2 yürüyüş yolu ve 4275 m2 parke kaldırım yapılmıştır. Orta refüje yapılan yürüyüş yolu haricinde otomatik sulama sistemi döşenmiş ve ağaçlandırma çalışması da tamamlanmıştır.



Dr. Ziya Durmuş Caddesi Projesi

İlçemiz merkezinde bulunan, Ereğ Caddesi ve Alişan Diktaş Caddesini birleştiren Dr. Ziya Durmuş Caddesi önemli bir ticaret alanıdır.

Tüm zemin dokusu değiştirilen caddede; yol, kaldırımlar ve aydınlatmalar yenilenmiştir.



Öncesi



Öncesi

Kapalı Tenis Kortu Projesi

Önceki yıllarda yapımı tamamlanan Park Vadi Millet Bahçesi Projemizin devamı olarak planladığımız Kapalı Tenis Kortu Projemizin yapımı devam etmektedir. İçerisinde 2 adet açık tenis kortu, 1 adet kapalı tenis kortu ve basketbol-voleybol sahası ihtiva etmektedir.



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 BAĞÇELER MÜDÜR V.



04
Temizlik İşleri
Müdürlüğü

SUNUŞ

Müdürlüğümüz resmî 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; 2024 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 Kanunu'nun 56. maddesine istinaden 2024 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

SAMET ÖZTÜRK
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

GENEL BİLGİLER

Misyon

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.

Vizyon

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, eğitimli 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...

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev

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

Yetki

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.

Sorumluluk

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz, 2024 yılı hizmetlerini toplam 17 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.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç Listesi

Araçın Cinsi	Mülkiyet		Toplam
	Resmi	Hizmet Alımı	
13+1 m3 Kapasiteli Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	-	4	4
8+1 m3 Kapasiteli Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	1	1	2
Damperli Hafriyat Kamyonu	-	1	1
Kazıcı Yükleyici Kepçe	-	1	1
8-10 m3 Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	-	-	1
6m3 Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1	-	1
1,2 m3 kapasiteli Kadlırımrlar İçin Vakumlu Yol Süpürme Aracı	-	1	1
10 Tonluk Yol Yıkama Aracı	-	2	2
Elle Çekilir Tip Yol Süpürme Makinesi (Fil)	-	1	1
Çöp Taksi (Mini Damperli Çöp Kamyonu)	-	3	3
Kontrol Aracı	-	1	1
Toplam			18

Hizmet Birimleri

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

Binalar ve Tesisler		
Kullanım Aracı	Alan (m2)	Sayı
Müdür Odası	30	1
Temizlik Bürosu	30	1
Belediye Şantiye Yerleşkesi Kullanım Alanı	1000	1
Belediye Şantiye Yerleşkesi Depo	1000	1
Yöresel Ürünler Pazarı Kullanım Alanı	15	1
Kesimhane	6400	1
Keklik ve Sülün Üretim İstasyonu	2745	1
Hayvan Pazarı	30	1
Belediye Şantiye Yerleşkesi Kullanım Alanı	17.000	1
Sokak Hayvanları Geçici Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi	7000	1
Toplam	35.250	9

TEŞKİLAT YAPISI



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 Listesi	
Cinsi	Sayısı
Bilgisayar	4
Fotokopi-Yazıcı-Tarayıcı	1
Yazıcı	1
Tarayıcı	1
Telefon Makinesi	1
Telsiz Telefon	2
Klima	2
Dizüstü Bilgisayar	2
Toplam	16

İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 112 personelle yürütülmüştür.

Personel İstihdam Durumu	
Mühendis	2
Veteriner	2
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	107
Toplam	112

SUNULAN HİZMETLER

- 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,
- Müdürlüğe ait çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip eder.
- Yüklenici firmalar ile Belediye arasındaki iletişimi ve gerekli bilgi, belgelerin zamanında gerekli yerlere teslim edilmesini sağlar.
- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikle belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.
- Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
- Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
- Atık Yağların Denetimi ve takibini yapar.
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğinin yapılmasını sağlar.

- Düzenli bir şekilde caddelerin yıkanmasını sağlar.
- Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek.
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemler almalarını sağlamak.
- Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- Tıbbi atıkların “Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği’nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak.
- Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
- Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği’nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertarafını sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak.
- Kağıt-karton, plastik, metal, kompozit, cam gibi ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplar 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.
- Tıbbi atıkların “Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği’nde belirtilen esaslar doğrultusunda ilgili kuruluşlarla sözleşme yaparak denetimlerini gerçekleştir,
- 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.
- Karla mücadele çalışmalarında başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama ve benzeri çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olur,
- Kurban bayramından sonra Kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlar,
- 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,
- Müdürlüğünce yürütülen çalışmalarla ilgili olarak aylık faaliyet raporunu hazırlar,
- 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,
- 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,
- Kendisine bağlı bulunan birim tarafından yürütülen çevre sağlığı ile ilgili yapılan çalışmaları, araştırma ve geliştirme çalışmalarını takip eder ve gerekli düzenlemeleri yapar/yaptırır.
- Katı atık yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapar/ yaptırır ve uygular/uygulatır.
- Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapar/, yaptırır ve atık ücret tarifeleri ile ilgili belediye meclisine teklifte bulunur.
- 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,
- Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlar,
- Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) Belediye’yi temsil eder,
- 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,

- ✓ 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 gayrisihhî müesseselerin 2. ve 3. sınıflarının, ruhsat komisyonunda görev alır, gereğini yerine getirir,
- ✓ Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütür,
- ✓ Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirir, iş ve işlemleri yürütür,
- ✓ 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,
- ✓ Renk ve koku kirliliği konularında çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar,
- ✓ Tehlikeli atıkların "Tehlikeli Atıklar Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda denetimini yapar, ilgili kanun ve kurumlarca Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.
- ✓ Ömrü Tamamlamış Lastikler Kontrolü Yönetmeliğince belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapar, Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.
- ✓ Atık Elektrikli Ve Elektronik Atıklar Yönetmeliğince belirtilen esaslar doğrultusunda denetimler yapar, Belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.
- ✓ Çevre koruması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek için gerekli çalışmaları yapar,
- ✓ Çevre ve Sıfır Atık eğitimi konusunda ilgili birimlerle ve kurumlarla işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütür,
- ✓ Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirler, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür, vesaire hazırlar,
- ✓ Atık Getirme Merkezini ilgili tebliğ esaslarına göre 1. Sınıf Atık Getirme Tesisi kurar, işletir veya işlettirir,
- ✓ Eysel atık dışında çıkan koltuk, kanepeler, çek-yat gibi benzeri atıkların toplanması, depolanması ve atık getirme merkezine gönderilmesini sağlar,
- ✓ Atıksu Altyapı ve Eysel 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 eysel atıklara ve atıksulara ilişkin tarifelerin oluşturulması, tahakkukların verilmesi ve tahsilatların takibinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldırarak ve kirlenmeler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek.
- ✓ 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 anlaşımlar kapsamında belediye ile iletişimini sağlamak
- ✓ Müdürlük uhdesinde olan Belediye Keklik ve Sülün Üretim İstasyonunun, Mezbahanesinin ,Hayvan pazarı yerinin yönetimi yapmak.
- ✓ 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.
- ✓ Başboş Sokak hayvanlarını rehabilite işlemlerini planlamak, organize etmek, yönlendirmek, yürütmek, yapılmasını sağlamak. Hayvan haklarını korumak, hayvan sağlığı ve refahı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- ✓ Belediye sınırları içerisinde Veteriner işleri şefliği görev, yetki ve sorumluluğu kapsamındaki tüm işerin yürütülmesini sağlamak
- ✓ Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği olarak bitkisel atık yağları toplar veya toplattırır, atık yağ üreticilerini denetler,
- ✓ Atık Pil ve Bataryaları toplama çalışmalarını yürütür,
- ✓ Atık Elektrikli ve Elektronik Eysel Atık Eşyaları toplar veya toplattırır,
- ✓ Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunur, plan ve projeler hazırlar, yürütülen faaliyetlere katkı sağlar,

- ✓ Eysel kaynaklı iki tona kadar olan inşaat, tadilat ve yıkıntı atıklarını gelir tarifesine göre toplar,
- ✓ Çöp ev temizleme çalışmalarını ilgili kurum ve müdürlüklerle koordineli bir şekilde gerçekleştirir,
- ✓ Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapar ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlar,
- ✓ Sıfır Atık Sisteminin Belediye hizmet binalarında, şantiyelerde ve Erbaa İlçesi genelinde uygulanması çalışmalarını koordine eder.
- ✓ Sıfır Atık Yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapar/ yaptırır ve uygular/uygulatır
- ✓ Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapar ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlar,
- ✓ 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 işlettirir.
- ✓ Sıfır Atık Yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda atık yönetimini yapıp, belediyelere verilmiş yükümlülükler ve gerekli prosedürler yerine getirilir, uygulanır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

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

Stratejik Alanlar		Hedef No	Çevre Yönetim Hizmetleri
Stratejik Amaçlar			Stratejik Hedefler
Amaç 1	Sürdürülebilir temiz sağlıklı bir çevre oluşturarak, korunmasını sağlamak	1.1	Katı atık toplama- taşıma ve bertaraf hizmetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi
		1.2	Kent içi çevre temizlik çalışmalarının sürdürülmesi ve geliştirilmesi
		1.3	Atık Yönetim Sistemi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Etkinliğinin Arttırılması Geliştirilmesi
		1.4	Çevre Bilincinin Geliştirilmesi ve Sıfır Atık Projesi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması
Stratejik Alanlar		Hedef No	Çevre Yönetim Hizmetleri
Stratejik Amaçlar			Stratejik 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
Stratejik Alanlar		Hedef No	Çevre Yönetim Hizmetleri
Stratejik Amaçlar			Stratejik Hedefler
Amaç 3	Genel Yönetim Giderlerini karşılanması	3.1	Personel Yönetimi Rejiminin iyileştirilmesi

Amaç	Hedef	Faaliyet/Proje
Sürdürülebilir temiz sağlıklı bir çevre oluşturarak, korunmasını sağlamak	Katı atık toplama - taşıma ve bertaraf hizmetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi	Erbaa Geneli Kent içi çevre temizlik (İlçemizdeki Evsel Katı Atıkların Toplanması-taşınması) çalışmaları
		İlçemizdeki Evsel Katı Atıkların bertaraf edilmesi(YKAYB Katı Atık Tesisinde)için üyelik bedeli Karşılanması
		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 Dağıtımı Çalışmalarının Sürdürülmesi
		Yer Altı Çöp Konteyneri Çalışmaları
		Konteynerlerin dezenfekte edilerek yıkama çalışmalarının sürdürülmesi
		Sıfır Atık Projesi kapsamında Cadde /sokaklarda ikili toplamaya geçilmesinin çalışması
	Kent içi çevre temizlik çalışmalarının sürdürülmesi ve geliştirilmesi	Erbaa Geneli Kent içi çevre temizlik (Cadde ve Sokakların Süpürgecilerle Temizlenmesi , Temizlik araçları ile temizlenmesi, Temizlik araçları ile yıkanması ,Açık Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanması) çalışmalarının sürdürülmesi ve geliştirilmesi
		Erbaa Geneli Kamusal alan ve Boş Arazilerde Yabani Ot Biçimi, ilaçlanması ve Hafriyat alımı Çalışmaları
	Erbaa Geneli Kamusal alan ve Boş Arazilerde Yabani Ot Biçimi, ilaçlanması ve Hafriyat alımı Çalışmaları	Atık pillerin geri kazanım amacıyla toplama sayısının arttırılması çalışmaları
		Atık pillerin geri kazanım amacıyla toplama sayısının arttırılması çalışmaları
		Bitkisel atık yağ toplanmasının yaygınlaştırılması/arttırılması
		Atık getirme merkezinin inşaatı projesi
		Sıfır Atık Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Sürdürülebilmesi İçin Mobil(seyyar) Atık Getirme Merkezlerinin Ve 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

Amaç	Hedef	Faaliyet/Proje
Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşılamak, Toplum Sağlığı Hizmetleri ve Güvenliğinin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu ve Bakımının Sağlanması	Sokak Hayvanları ile Rehabilitasyon ve Bakım Çalışmaları
		Hayvan sevgisinin arttırılması ve Hayvanları Koruma ile İlgili Etkinliklerin Düzenlenmesi
		Sokak Hayvanlarını Beslemek ve İsrafı Önlemek Üzere Bayat Etmeklerin Toplanması
		Sokak Hayvanlarını Beslemek ve İsrafı 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
		Keklik -Sülün Üretim İstasyonu işletilmesi
		Mezbahanenin işletilmesi
		Yeni Mezbahane Yapılması ve Sonrası işletilmesi çalışmaları
		Sokak Hayvanları ile mücadele çalışmaları
		Koruyucu Sağlık Hizmetleri
		İlaçlama ve Vektörle Mücadele faaliyetleri
		Eğitim, broşür ve benzeri Bilinçlendirme faaliyetleri
Genel Yönetim Giderleri	Personel Yönetimi Rejiminin iyileştirilmesi	Personel Yönetimi Rejiminin iyileştirilmesi

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Durumu

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Müdürlük Bütçesi	Bütçe Aktarımı	Bütçe	Gerçekleşen Bütçe	Gerçekleşme %
75.727.583,00 TL	10.400.000,00 TL	65.327.583,00 TL	41.480.819,00 TL	%63

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin Stratejik Planında belirtilen hedef ve faaliyetlerden 2024 yılına ait olan tüm faaliyetleri devam eden projeler ile birlikte gerçekleştirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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 Yönetimi Birimi

- ✓ Birimin bünyesinde çalışan 1 adet Memur Çevre Mühendisi, 1 adet Belediye Şirket Personeli bulunmaktadır.
- ✓ Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek, birimin görev ve sorumlulukları arasındadır.
- ✓ Birimince 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 iş birliği 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 iş birliği 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.
- ✓ 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 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,

Digikent Sisteminde Resmi Şikâyet-Talep Gerçekleştirme 2024

140	Yol Yıkama	56	Yaralı Hayvanların Toplanması
156	Yol Sulama	109	Başiboş Hayvanların Toplanması
48	Süpürge Aracı	17	Hayvan Ölüsü Temizliği
55	Otların Biçilmesi	571	Hafriyat Toplanması
46	Çevre Temizliği	201	Geri Dönüşüm
7	Konteyner Tamiri	7	Çöp ve Katı Atık
134	Konteyner Talebi	801	Çöp Taksi
7	Kanal Temizliği	9	Çöp Kovası
32	İlaçlama Aracı	5	Ahır İşletme Numarası

Çevre Temizlik İşleri Birimi

Birimin bünyesinde çalışan 1 adet Şef, 3 adet Çavuş, 1 adet Operatör, 32 adet Şoför, 1 Adet Usta 64 adet İşçi bulunmaktadır.

Saha Kontrol Hizmetleri

Temizlik İşleri müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimizi 1 adet Şef 3 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.

Atıkların Toplanması ve Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine Taşınması

Belediyemiz tarafından şehir merkezinde 25 mahallede toplanan Evsel Katı Atıklar –Diğer Atıklar-Karışık Belediye Atıkları (20 03 01) koduyla atıklar 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 2024 yılı içerisinde toplam evsel katı atık miktarı (çöp) **19.635.950 Kg** dur.



Karışık Belediye Atığı Verileri 2024

Ay	Ton
Ocak	1.719,8
Şubat	1.691,7
Mart	1.620,3
Nisan	1.879,9
Mayıs	1.788,1
Haziran	1.844,6
Temmuz	2.159,4
Ağustos	2.201,7
Eylül	1.442,6
Ekim	1.243,1
Kasım	953,0
Aralık	1.092,2

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 (gün aşırı) yol süpürme araçlarımız ile düzenli olarak temizlenmektedir.

İlçemiz bulunan ana arterler (bulvarlar) günlük olarak yol süpürme araçları ile süpürülmektedir.

Bunun yanında Karayolları sorumluluğunda olan D-100 karayolu (Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı) ilçemiz sınırlarında kalan kısmı haftalık yapılan program dâhilinde süpürülmektedir.

Caddelerin Yıkama 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.



Caddelerin Yıkama



Pazar Yeri Temizliği

Hafriyat (Moloz) Atıklarının Temizlenmesi

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 ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaya çalışılmaktadır.



Sulama Kanallarının ve Derelerinin 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-Okul Bahçelerinin Temizlenmesi ve Çevresinin 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 muntka temizliği yapılmıştır. Program dâhilinde yapılmaya devam edilmektedir.



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 169 resmi talep karşılanmış olup ayrıca kontrolörlerimiz tarafından tespit edilip değiştirilen 191tane de yenilenmiş 25 tane tamir edilmiş olup toplamda 385 adet değiştirilmiş ve yenilenmiştir.

Ot İlaçlaması

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



Hayvan Pazarı Temizliği

Havayan pazarımız Kurban Bayramından 15 gün önce ve yıl içinde her hafta pazartesi açılmakta olup temizliğini devami günlerde temizlenmektedir.



Çöp Taksi

İlçemizde ani ve kontrolsüz bir şekilde oluşan çöp birikintilerin önüne geçmek kötü koku ve görüntü oluşmasını engellemek için devreye koyduğumuz 3 Adet Çöp Taksi sayesinde daha hızlı bir şekilde müdahale imkânımız oluşmuştur.



Erbaa Akıllı Bisiklet Sistemi (ERBİS) Yaygınlaştırılması

Çevre ve insan sağlığına büyük katkısı olacağını düşündüğümüz şehir içi ulaşım için bisiklet kullanımının artması ve özendirilmesi için ilçemizde Erbis akıllı bisiklet uygulamasını başlattık. Erbaa genelinde iki noktada bulunan bisiklet kiralama istasyonundan Erbis Mobil Uygulama ve Erbis Kart ile bisiklet kiralanabilir, kiralaan bisikletler aynı istasyona veya farklı bir istasyona teslim edilebilmektedir. Kiralama ve teslim alma işlemleri herhangi bir görevliye ihtiyaç duyulmadan istenilen gün ve saatte gerçekleştirilebiliyor. Daha sağlıklı bir Erbaa, daha sağlıklı bir dünya için siz de ulaşımında bisikleti seçin.



Ulaşılabilir şehir projeleriyle Erbaa'da bisiklet kullanımını teşvik eden projeleri hayata geçiren Erbaa Belediyesi, ERBİS'i kurdu ve daha da yaygın hale getirmek için yeni istasyonlar kuracak.

Erbaa'da herkesin bisiklet kullanabilmesine olanak sağlayan ERBİS sistemini hayata geçirdi. Erbaa'un düz bir ovada kurulu olması sebebiyle Türkiye'de bisiklet kullanmaya en elverişli şehirler arasında yer almaktadır. Talep arttıkça biz de günden güne istasyon ve bisiklet sayısını arttıracakız.

Mevcutta bulunan 2 istasyonumuz

- 1-Çamlık Koru Park
- 2- Park Vadi



Çevreni Temiz Tut, Geleceğini Korum

Çevreni Temiz Tut Geleceğini Korum' sloganıyla Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi öğrencileri ve Erbaa Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü işbirliği içinde öğrenciler ve belediye personeli ile birlikte çöp toplayarak doğaya ve çevreye olan duyarlılıklarını gösterdiler.

Kıymetli öğrencilerimize, ortaya koydukları farkındalık için teşekkür ediyor, çevreye olan duyarlılığın artarak devam etmesini diliyoruz.



Sıfır Atık Birimi Faaliyet ve Çalışma Alanları

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 atık (E-atık) yönetimi ,Giysi atıklarının ve Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli)

“Biriktirdikçe Kazanalım - Erbaa Sıfır Atık Kart” Projesi

Projenin Amacı:

Sıfır atık projesi kapsamında oluşturulan “BİRİKTİRDİKÇE KAZANALIM PROJESİ” vatandaşların atıkları kaynağında cinslerine göre ayrı ayrı biriktirmeleri amaçlanmıştır.

Erbaa Belediyesi olarak geri dönüşümü mümkün atıkların ekonomiye yeniden kazandırılması amacıyla proje kapsamında; sürdürülebilir kalkınma hedefleri çerçevesinde atıkları kontrol altına almak, gelecek nesillere temiz ve yaşanabilir bir dünya bırakmak, Erbaa Halkının ev ekonomisine katkı sağlamak amaçlanmaktadır. Atığını getir, para puanını topla, alışverişinde harca çağrısıyla Atma AYIR Birlikte KAZANALIM sloganı ile BİRİKTİRDİKÇE KAZANALIM Projesi hazırlanmıştır.

*Proje kapsamında geri kazanılabilir atıklar hanelerde ayrı biriktirilerek geri dönüşüme kazandırılmaktadır.

*Atık yönetim firmaları ve Akıllı Kart Teknolojisi sunan firmalar ile iş birlikleri gerçekleştirilmiştir.

Projenin Kapsamı

Proje, 7 farklı mahallede sabit toplama noktaları Sıfır Atık Noktalarında hizmet verilmektedir. Hem atık depolama alanı hem de vatandaş iletişim noktası bulunan ve sıfır atık konusunda bilgilendirme yapılmaktadır.

Proje, kağıt, plastik, metal, cam, elektrik ve elektronik atıkları, bitkisel atık yağ ve atıklarını kapsamaktadır

Projenin Uygulama Planı:

Biriktirdikçe Kazanalım Projesi, 3 adımdan oluşmaktadır.

Projede, 7 farklı mahallede Sıfır Atık Noktaları oluşturulmuştur.

1.ADİM

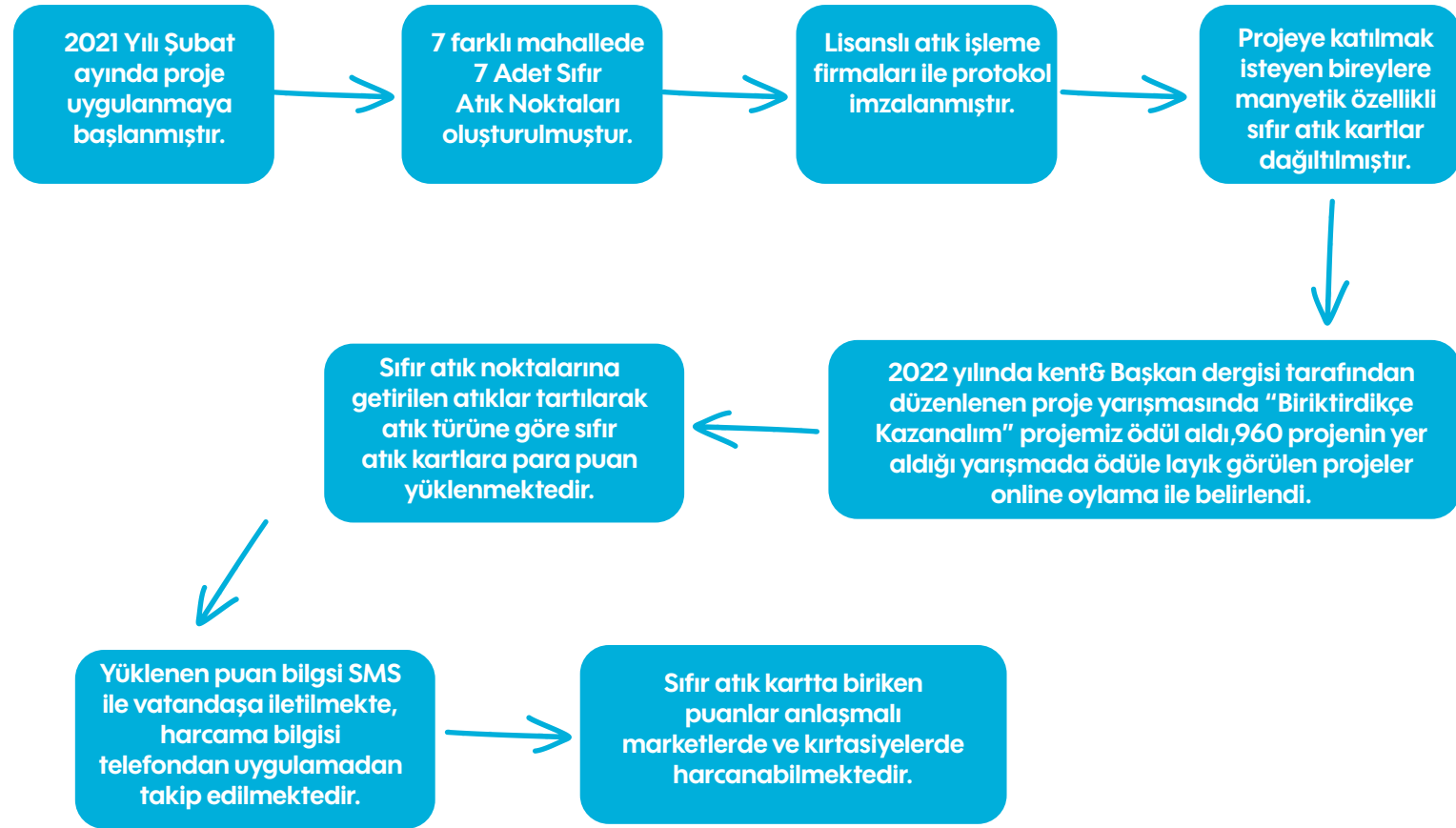
Hanelerde ayrı olarak biriktirilen, kâğıt, plastik, metal, cam, karışık ambalaj gibi geri kazanılabilir atıklar, bitkisel atık yağlar, elektronik atıklar, atık florasen Sıfır Atık Noktalarına vatandaşlarca getirilmektedir.

2.ADİM

Atık türlerine göre vatandaşların manyetik özellikli Sıfır Atık Kartlarına Para Puan yüklenmektedir.

3.ADİM

Sıfır Atık Kartta biriken Para puanlar anlaşmalı Marketlerde ve Kırtasiyelerde Kullanılabilmektedir.



Projeye nasıl başvurulur?

Projeye katılmak isteyen bireylere manyetik özellikli kartlar dağıtılmaktadır. Magnetik özellikli kartlar belirlenen sıfır atık noktalarında doldurulan formun ardından kart sahibinin kartı teslim edilmektedir.

Nasıl kazanç elde edilir?

Kağıt, plastik, metal, cam ambalaj atıkları, piller, bitkisel atık yağlar, atık elektrikli ve elektronik eşyalar ve atık lambalar ,kablolar, floresanlar ayrı ayrı toplanmalıdır.

BİRİKTİRDİKÇE KAZANALIM PROJESİ KAZANÇ TABLOSU		
Malzeme Cinsi	Birimi	TL/KG
Kağıt - Karton	Kg	1,25
Plastik	Kg	3,0
Cam	Kg	0,30
Metal	Kg	8,0
Karışık Ambalaj Kağıt-Karton, Plastik, Cam, Metal-Teneke, Kompozit (Süt ve Meyve Suyu Kutusu)	Kg	1,25
Buzdolabı-Soğutucu-İklimlendirme Cihazları	Kg	1,0
Büyük Beyaz Eşyalar	Kg	1,75
TV-Monitör	Kg	1,75
Bilişim ve Telekomünikasyon ve Tüketici Ekipmanları (Telefon, Tablet, Bilgisayar)	Kg	3,0
Küçük Ev Aletleri	Kg	2,0
Aydınlatma Ekipmanları (Lamba, Floresan, Kablo)	Kg	1,25
Bitkisel Atık Yağ	Kg	10,0

Sıfır Atık Noktaları

- ✓ Küçük Sanayi Sitesi Su Veznesi
- ✓ Otogar Su Veznesi
- ✓ Ziya Gökalp Mahallesi Su Veznesi
- ✓ Karşıyaka Mahallesi Ş. Uzm. Çvş. Hüsnü Erkut Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi
- ✓ Yeni Mahalle Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi
- ✓ Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi
- ✓ Çocuk Trafik Eğitim Merkezi
- ✓ Evyaba Mahallesi Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi

Biriken puanlar nasıl harcanır?

Kartınızda biriken puanları; Topladıkları atıklar karşılığında manyetik kartlarına puan yüklenen vatandaşlar bu kartlarla anlaşmalı işyerleri market alışverişlerini yapabiliyor

ANLAŞMALI MARKETLER	
Market Adı	Adres
Seç-Erkit Market	Cumhuriyet Mah. Ereğ Cad. No:20

Projenin Kazanımları**Çevresel**

- ✓ Geri dönüştürülebilir atıklar kaynağında ayrı toplanarak çevre kirliliğinin azaltılması sağlanmıştır.
- ✓ Bertarafta giden atık miktarı azaltılmıştır

Ekonomik

- ✓ Toplanan atıkların yeniden üretime girmesini sağlanarak ülkenin kalkınmasına destek olunmuştur.
- ✓ Vatandaşlara ekonomik destek sağlanmıştır
- ✓ Atıklar ekonomiye geri kazandırılmıştır.

Sosyal

- ✓ Hanelerde sıfır atıklı yaşam yöntemleri hayata geçirilmiştir.
- ✓ Sosyal sorumluluk için ortaklıklar geliştirilmiştir
- ✓ Sıfır atık projesi hakkında bilgi düzeyi artırıldı.

Farkındalık

- ✓ Bilinçli bir vatandaş kitlesi oluşturması hedeflenmiş ve bu katılımcılar kaynağında temiz atık toplamaya başlamıştır.
- ✓ Döngüsel ekonomi çerçevesinde kaynakta ayrıştırma alışkanlığını halka kazandırılmıştır

BİRİKTİRDİKÇE KAZANALIM PROJESİ İLE KAZANIMLARIMIZ!

49 Ton Geri Kazanılabilir Atık Toplandı.

(20 Ton Kağıt, 16,4 Ton Plastik, 13 Ton Cam,1,2 Ton Metal)

Çevre İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Eğitimi ve Uygulama Projeleri (Sıfır Atık Projesinin Yürütülmesi)

Sürdürülebilir Kalkınma İlkeleri çerçevesinde belediyemiz atıkları kontrol altına almak, gelecek nesillere temiz, gelişmiş, yaşanılabilir bir Erbaa bırakmak amacıyla Sıfır Atık Projesiyle ilgili çalışmaları başlatmıştır.

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 ,e-atık ve organik atıklar olarak renklerine göre gruplandırılmıştır. Toplanan atıklar lisanslı firmalar tarafından tartılarak toplanması ve geri dönüşüm tesisine gönderilmesi suretiyle ekonomiye katkı sağlaması hedeflenmektedir.

Erbaa Genelinde Sıfır Atık Projesi Uygulamaları

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.

AMBALAJ ATIKLARI KAYNAĞINDA AYRI TOPLANAN 2024	
Cinsi	Ton
Kağıt	300,45
Plastik	300,65
Cam	115,00
Metal	64,70

Sıfır Atık İlçe Genelinde Kaynağında Ayrı Toplama Sonuçları 2024				
Aylar	Metal	Cam	Plastik	Kağıt
Ocak	1,90	5,50	17,40	16,20
Şubat	2,0	5,80	19,00	18,50
Mart	3,10	8,10	20,00	23,20
Nisan	6,80	10,80	26,50	27,00
Mayıs	7,50	11,00	27,40	27,75
Haziran	6,70	11,30	26,60	27,30
Temmuz	7,10	12,20	30,50	28,80
Ağustos	7,10	12,60	32,90	29,50
Eylül	6,80	11,60	32,20	29,10
Ekim	6,50	11,00	26,25	25,70
Kasım	6,10	9,90	23,40	24,60
Aralık	3,10	5,20	22,50	22,70

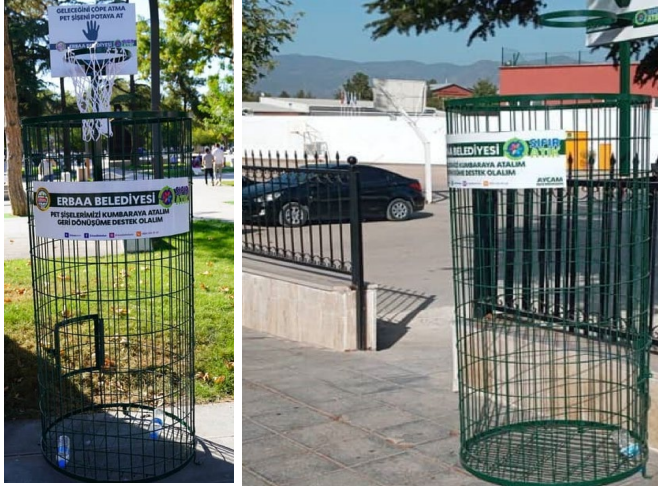
Plastik (Pet) Atık Kutuları

Belediyemizce yürütülen “Sıfır Atık Projesi” kapsamında ilçemizdeki çeşitli noktalara 2 adet Pet Şişe Görünümlü plastik (pet) atık kumbaraları konuldu ,konulmaya devam ediliyor.



Basketbol Potası Görünümlü Plastik (Pet Şişe) Atık Kumbarası

Belediyemizce yürütülen "Sıfır Atık Projesi" kapsamında ilçemizdeki farklı noktalara basketbol potası görünümlü pet şişe kumbaralarından konuldu ve konulmaya devam ediliyor.



Cam Şişe Kumbarası

Belediyemizce yürütülen "Sıfır Atık Projesi" kapsamında ilçemizdeki 2 farklı noktaya Cam şişe kumbaralarından konuldu ve konulmaya devam ediliyor.



Atık Jilet Toplama Kampanyası

Erbaa Belediyesi olarak Sıfır Atık Projesi kapsamında çalışmalarına bir yenisini daha eklediğimiz çalışmalar kapsamında ilçede faaliyet gösteren berberlere atık jilet kutusu dağıtılırken, Sıfır Atık kapsamında değerlendirilebilir hiçbir atığın çöpe karışmasını istemiyor, geri kazanım sürecine dahil olmasını istiyoruz ve bunun için çabalıyoruz. Bu çalışmamız da gerek çevre koruma gerekse insan ve hayvan sağlığını koruma faaliyetlerini içinde barındıran bir atık türü için hayata geçirildi. Erbaa Belediyesi sınırlarındaki yaklaşık 240 işletmeye dağıtımını yaptığımız bu kutulara hanelerde biriktirilen atık jiletler de getirilebilir. Şimdiden projeye destek verecek olan çevreye duyarlı berber işletmecilerimize ve vatandaşlarımıza teşekkür ederiz.

Bu uygulama yaygınlaşırsa tabi ki çöpten karnını doyuran kediler köpekler, canlılar ya da geçimi sağlayan insanlara zarar vermemiş olur. Çevreye verilen zararın önüne geçilmiş olur. Aynı şekilde yaralanan insanlar bir şekilde hastaneye gidecek, hastanenin yoğunluğunu da azaltmış olur. Jilet çelikten yapıldığı için firmaları belki bunu toplu olarak geri alıp üretime kazandırabilir dolayısıyla ekonomiye de katkı sağlamış oluyoruz.

Belediyemiz kampanyamıza destek veren vatandaşlarımıza işletmelerinin su kartlarına ücretsiz su yüklemiş hediyeleri vermiştir. Vatandaşlarımızın kampanyamıza verdği desteklerinin devamını diler ve teşekkür ederiz.



"Atığını Getir Sinema Bileti Bizden" Atık Toplama Kampanyası

Kampanaya Kapsamında
50 Kg Atık PİL
25 kg E-ATIK
getirene 1 adet SİNEMA BİLETİ hediye edilmiştir.

2024 yılı içerisinde öğrencilerimize ve vatandaşlarımıza **9850 adet atık pil** getirmiş öğrencilerimiz vatandaşlarımıza **197 adet SİNEMA BİLETİ HEDİYE** verilmiştir.



İkili Toplama Sisteminin İlçe Geneline Yaygınlaştırılması

Sağlıklı ve sürdürülebilir bir atık yönetimi sistemi, geri kazanılabilir atıklar ile diğer atıklar karışmadan kaynağında ayrı toplanması ve bir sistem içerisinde geri kazanım sürecinin gerçekleştirilmesini gerektirmektedir. Bu şekilde hem depolama alanına giden atık miktarı azaltılabilecek, hem de değerlendirilebilir atıklar hammadde olarak ekonomiye kazandırılacaktır. Doğal kaynakların bu şekilde korunması, daha az ham madde ve enerji kullanımını sağlamaktadır. Müdürlüğümüz tarafından titizlikle yürütülen çalışmalar çerçevesinde ilçe genelinde atıkta ikili toplama sistemine yaygınlaştırma çalışmaları devam etmektedir.

Uygulamaya konulan ve 25 mahallede aşama aşama sürdürülecek olan çalışmada, evsel atık konteynerlerinin yanına mavi renkte geri dönüşebilen (kağıt, karton, cam, plastik ve metal) atık konteynerleri yerleştirildi.

Mavi Konteynere Kağıt, Karton, Plastik, Cam Ve Metal Atıkları Atılacak.

Gri Konteynıra Karışık Süprüntü Atıkları ve Geri Dönüşemeyen Atıklar Atılacak

Sıfır atık projesi ikili toplama sistemi kapsamında yerleştirilen gri renkteki konteynrlara mutfak atıkları, organik atıklar karışık belediye atıkları ,sokak süprüntü atıkları ve benzeri atıklar atılacak

Erbaa Belediyesi tarafından ilerleyen süreçte kent merkezinin genelinde yaygınlaştırılması planlanan proje ile Erbaa'da geri dönüşümün artırılması, çevre kirliliğinin önüne geçilmesi ve şehir ekonomisi ile ülkemiz ekonomisine katkı sağlaması amaçlanmaktadır.



Okullarda ‘Çevreci Okullar ve Sıfır Atık’ Projesi

Belediyemiz tüm okullarda öğrencilerimizde çevre bilincinin oluşturulması, çevre kirliliğinin önlenmesi ve plastik atıkların toplanıp farkındalık oluşturma adına “Çevreci Okullar ve Sıfır Atık” projesini uygulamaya devam ediyor.

Erbaa belediyesi atıkların ayrıştırılarak yeniden ekonomiye kazandırılmasının hedeflendiği ‘Sıfır Atık Projesi’ kapsamında ilçemizdeki talep eden okullarımıza öğrencilere yönelik eğitim vermeye devam ediyoruz.

Sıfır Atık İkili Toplama Sistemi

Okullarımıza Sıfır Atık İkili Toplama Sistemi kurulmuş tüm katlar için geri kazanılabilir atıklar için mavi diğer atıklar için gri iç mekân atık kumbaraları yerleştirilmiştir.

*2024 yılı içerisinde 5 Okulumuza Basketbol Potası Görünümlü Pet Şişe kumbaralarından yerleştirilmiş ve yerleştirilmeye devam etmektedir.

Proje kapsamında Basket Potası Görünümlü Plastik Atık Kumbaralarını ilçemizdeki okul bahçelerine koyarak öğrencilerimizin plastik atıkları eğlenceli bir şekilde geri dönüşüme kazandırmalarını sağlıyoruz. Öğrencilerimizin çevre bilinci kazanacakları “Geleceğini Çöpe Atma, Pet Şişeni Potaya At” kampanyamıza ortak olmalarını bekliyoruz.



Atık İlaçların Toplanması

ATIK İLAÇ TOPLAMA PROJESİ.. Erbaa Belediyesi Atık İlaçları Topluyor.

Sürdürülebilir bir çevre yaratmak için doğa dostu çalışmalar yürüten Belediyemiz “Atık İlaç Toplama” projesi başlattı. Atık ilaçların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden toplanarak bertaraf edilmesi için şehirdeki tüm eczanelere atık ilaç kutusu dağıtıldı.. Toplanan ilaçlar lisanslı firmalarda uygun şekilde bertaraf edilecek.

Belediyemiz, ekosistem ve insan sağlığı açısından tehdit oluşturan atık ilaçları çevreye zarar vermeden imha edebilmek amacıyla Atık İlaçlar Toplanacaktır.

Evlerde biriken ve kullanım ömrünü tamamlamış ilaçların eczaneler aracılığıyla toplanması için Erbaa Eczacı Odası ile protokol imzalayan Erbaa Belediyesi, ilçemizdeki eczanelere atık ilaç toplama kutuları yerleştirdi.

BU PROJE HEM DOĞAYI HEM İNSAN SAĞLIĞINI KORUYOR...

Erbaalı vatandaşlarımız evlerinde kullanmadıkları ya da son kullanma tarihi geçmiş ilaç atıklarını, eczanelerde oluşturulan atık ilaç toplama noktasına götürerek hem doğayı hem insan sağlığını koruyor.

Evlerimizde, hastanelerde, eczanelerde miadı dolmuş, evlerimizde kullanmadığımız, ya da bir kısmı kullanılmış, kalanı kullanılmamış ve kullanılmayacak olan ilaçlardır.

Atık ilaçların çöpe atılması, lavaboya dökülmesi öncelikle içme sularımıza karışmaktadır. Özellikle çöpe atılan ilaçlar bizlerin ve hayvanların zehirlenmesine neden olur. Tuvaletlere dökülen ilaçlar da şehir kanalizasyon sistemine ve dolayısıyla arıtma tesislerinden tekrar suya, havaya ve toprağa geçerek evlerimize ulaşmaktadır. Bunun yanında yine havaya, suya, toprağa geçmesi ve yetiştirilen besinler, içilen sularla kişilerde bağışıklık sistemi, üreme sistemi, hormonal sistemlerin ciddi anlamda zarar görmesine neden olmaktadır. Ayrıca unutmamak gerekir ki, ilaç bir kimyasaldır ve yanlış ilaç kullanımı zehir etkisi de yaratabilir.

ÇÖPE DEĞİL ATIK İLAÇ KUTUSUNA

Sıfır Atık Yönetmeliği” ile evlerde biriken kullanım ömrünü tamamlamış ilaçların eczaneler aracılığıyla toplanması için Erbaa Belediyesi ve Erbaa Eczacı Odası iş birliği yaptı.

ATIK İLAÇLAR ECZANELERE

2024 yılında eczanelerdeki atık ilaç toplama kutularından 441 Kg Atık İlaç toplanmıştır.



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) Elektrikli ve Elektronik Atık Lisanlı Geri dönüşüm- Geri Kazanım firması olan EXITCOM RECYCLING A.Ş. (1. 2. .5 ve.6 grup ve diğer atık grupları için) protokol imzalamıştır.

Vatandaşlarımızın E-atıklarını atabilmesi için Kullanım ömrünü tamamlamış olan E-Atıkların (Elektrikli ve Elektronik Atıklar) ayrı toplanarak çevreye zararlarını ortadan kaldırılması, ayrıştırılarak, yeniden ekonomiye kazandırılması amaçlıyoruz.

2024 yılı içerisinde ilçemizin önemli noktalarına (1 m3) kapasiteli 3 adet E-Atık Konteyneri yerleştirdik.



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 hemşerilerimize teşekkür ederiz. Başlatılan proje çerçevesinde ilçemizdeki 34 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 Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüşüme gönderilmektedir.

Geri dönüşümden elde edilen gelir yine sosyal yardım faaliyetleri çerçevesinde kullanılmaktadır.



Geri dönüşümden elde edilen gelir yine sosyal yardım faaliyetleri çerçevesinde kullanılmaktadır.

Gıysi Toplama Kutusu Kg 2024	
Aylar	Metal
Ocak	2260
Şubat	2320
Mart	2280
Nisan	7360
Mayıs	2660
Haziran	5420
Temmuz	3100
Ağustos	4030
Eylül	3370
Ekim	4230
Kasım	4430
Aralık	2450

2024 yılında Gıysi toplama kutularından **43.910 Kg** gıysi toplanmıştır.

Kapaklarınız Umuda Dönüşün Mavi Kapak Toplama Kampanyası

Engelli hemşehrilerimize destek olmak için başlattığımız mavi kapak toplama kampanyasıyla engelli vatandaşlarımızı tekerlekli sandalye ile buluşturuyoruz.

2024 yılında devam eden projemizde yıl içinde toplana kapakalrila 2 Engelli Vatandaşımızı tekerlekli sandelye ile buluşturduk.

Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcıları Kimlik ve Yeleklerinin Verilmesi

İlçemiz sınırları içinde atık toplayarak geçimini sağlayan vatanadaşlarımız belediyemiz kayıt altına almış .Kendilerine gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği trafik, çevre emniyeti konularında bilgilendirmeler yapılmıştır.Yine kenidlerine temiz sağlıklı çaişma ortam oluşturulmak için KİMLİK KARTLARI ve sahada gece -gündüz geri dönüşebilir -geri kazanılaabilir atıkları toplarken görünür olmaları için 2024 yılı içerisinde 1 vatandaşımıza da YELEK verilmiştir ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının sistemine kayıt edilmiştir.



ÇEVRE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Geri Kazanılabilir Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması

Kaynağında ayrı toplama Belediyemizin 10.02.2011 tarihinde başlattığı "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı 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 ayrı toplamaktadır. Kaynağında ayrı toplama belirlenen noktalara konan ve dağıtılan iç mekân kutuları geri kazanım konteynırları ve kumbaralar ile yapılmaktadır.

Konteynırlarla toplanmanın yapılamadığı yerlerde ayrı 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.

Belediyemiz geri kazanım ve geri dönüşüm faaliyetlerinin yaygınlaştırması ve geri kazanılabilir atıkların ayrı toplanması için kent estetiğine uyumlu Oval görünümlü 10 adet karışık ambalaj atığı kumbarası-kafesi(kâğıt-karton ,cam ,şişe, plastik, metal ,teneke kutuları, kompozit süt ve meyve suyu kutuları) yerleştirilmiştir

**Kamu kurumlarımızda Sıfır Atık İkili Toplam Sistemine geçilmiş olup iç mekan kumbaraları talep halinde belediyemizce kurumlarda uygun yerlere yerleştirilmiştir.



İlçe Genelinde Proje Kapsamında Dağıtılan Malzeme ve Ekipmanlar

Dağıtılan Malzeme ve Ekipmanlar	2024
Poşet Sayısı	2200 Kg
İç Mekan Kutusu	500 Adet
Kafes- Sepet	10 Adet
Kumbara Sayısı (Basket potası, Pet şişe, Çam ağacı, Oval, Kalp görünümlü)	10 Adet
Konteyner Sayısı	45 Adet
Afiş - Broşür	500 Adet

Geri Kazanılabilir - Karışık Ambalaj Atığı 2024

Aylar	Ton
Ocak	69,2
Şubat	98,3
Mart	117,8
Nisan	119,4
Mayıs	127,5
Haziran	139,2
Temmuz	147,7
Ağustos	143,2
Eylül	136,3
Ekim	120,2
Kasım	106,0
Aralık	105,5

Sözleşme kapsamında toplama programına göre firma ilçe genelinde 2 Adet Sıfır Atık Toplama Aracı, 6 Toplama Personeli ile 1 Çevre Mühendisi gözetiminde haftalık ortalama 27,5 ton/hafta karışık Geri kazanılabilir Atık toplanarak ülke ekonomisine geri kazandırılmıştır.

2024 yılında toplanan toplam Geri Kazanılabilir -Karışık Ambalaj Atığı **1.430,30 Ton** 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 2024 yılında devam etmektedir. Belediyemizin lisanslı bitkisel atık yağ toplama firması ASLANBAŞ TEMİZLİK İNŞAAT TAAHHÜT BİTKİSEL ATIK SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ. geri kazanım firması ile yapılan sözleşme ile belediyemiz sınırları içindeki çıkan bitkisel atık yağlar toplanmaya devam edilmektedir.

2024 yılında toplanan toplam bitkisel atık yağ 927 kg dir.



1*EVLERDEN BİTKİSEL ATIK YAP TOPLAMA KAMPANYASI

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 lt atık yağ biriktiren vatandaşlarımıza 1 adet bulaşık süngeri hediye verilmektedir.

2024 yılında 22 vatandaşımıza 1 lt'lik temizleyici deterjan ve 28 adet bulaşık süngeri hediye verilmiştir. Vatandaşlarımız tarafında belediyemize ve mobil atık getirme merkezimize bırakılarak 72,40 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır.

2*ATIK YAĞINI GETİR HEDİYEYİ GÖTÜR' BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA KAMPANYASI

2021 yılı Ekim ayında başlattığımız "ATIK YAĞINI GETİR HEDİYEYİ GÖTÜR" ÖDÜLLÜ BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA KAMPANYASI" Ödüllü Bitkisel Atık Yağ Toplama kampanyamız kapsamında Sıfır Atık noktalarımıza 31 Mayıs 2024 tarihine kadar en çok bitkisel atık yağı teslimi yapan vatandaşlarımıza ÖDÜLLERİMİZ VERİLDİ.

2024 Türkiye Çevre Haftası ve 5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında dereceye giren ilk 3 vatandaşımıza ödülleri ve hediyeleri verilmiştir.

2024 yılı Kasım ayında başlattığımız "Atık Yağını Getir Hediyeği Götür" Ödüllü Bitkisel Atık Yağ Toplama kampanyamız kapsamında Sıfır Atık noktalarımıza 31 Mayıs 2025 tarihine kadar en çok bitkisel atık yağı teslimi yapan vatandaşlarımıza ödülllerimiz vardır.

Ödüller

- Airfry
- Hamur Yoğurma Makinesi
- Elektrikli Semaver



Belediyemiz Veteriner Hizmetleri Birimi 2024 yılın da belediyemizin kendi imkânlarıyla çeşitli faaliyetler yapmıştır.

VETERİNERLİK BİRİMİ PERSONEL LİSTESİ		
Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Veteriner Hekim	1	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Sorumlusu
Veteriner Teknisyeni	2	Kısırlaştırma-operasyon
Şoför	2	İlaçlama aracı/Et Taşıma aracı
Kasap	4	Mezbahane kesici
Düz İşçi	4	Kıralı Keklik ve Halkalı Sülün Üretim İstasyonu- Kesimhane
Düz İşçi	5	Başiboş havan yakalama işçisi/Genel Bina ve Çevre Temizliği

Mezbahane İşletilmesi

Bu alt birimde 2024 yılı içerisinde mezbahanemizde 536 adet büyükbaş ve 2319 adet küçükbaş olmak üzere toplam 2855 adet hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir. Bunların dışında mezbahanede 2024 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 192 adet büyük ve 59 adet küçük baş olmak üzere toplamda 251 adet hayvan kesimi yapılmıştır. Ayrıca yıl boyunca tüm vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kaliteli hizmet verme çabası içerisinde çalışılmış ve bu doğrultuda hizmetler yürütölmeye devam edilmiştir

8000 m2 alan içerisinde 1100 m2 alana kurduğumuz modern kesimhanemiz bölgemizin en büyük ve en modern kesimhanesidir.

Toplamda 50 büyükbaş 100 küçükbaş hayvan kapasitesi ile hemşerilerimizin hizmetine sunduğumuz tesisimiz ile hijyen kuralları çerçevesinde Erbaa'mıza hizmet vermeye devam ediyoruz.



Mezbahane Personel Listesi		
Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Kasap	4	Mezbahane kesici
Düz İşçi	2	Genel Bina ve Çevre Temizliği

Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi

2024 yılı içerisinde ilçemiz için büyük sorunlardan biri olan başı boş hayvanlar için Çalışmalara ağırlık verilmiş bu bağlamda Erbaa Tarım İlçe Müdürlüğü, Tokat Milli Parklar ve Koruma Şube Müdürlüğü ile entegre 5199 sayılı hayvanları koruma kanununun uygulama Yönetmeliğinde belediyelere verilen görev ve yetkiler çerçevesinde çalışmalarımız devam etmektedir.



SOKAK HAYVANLARI BAKİMEVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ		
Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Sorumlusu
Veteriner Teknisyeni	2	Kısırlaştırma-Bakım Rehabilitasyon
Güvenlik	2	Merkezin güvenliği
Şoför	2	Başiboş havan yakalama aracı
İşçi	4	Başiboş havan yakalama işçisi

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

2024 yılı içerisinde Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimizde yıl içerisinde gelen 1400 adet.

Sahipsiz ve güçten düşmüş 900 hayvana tıbbi müdahalede bulunularak bakım ve beslemeleri yapılmış ve yine bu hayvanlardan 390 adet köpek ve 450 adet Kediye kısırlaştırma operasyonu uygulanmıştır

Bilgi	Adet
Besleme yapılan	750
Merkeze gelen	1350
Tedavisi yapılan	900
Sahiplendirme yapılan	225
Paraziter mücadele için aşı yapılması	1200
Kuduz aşısı yapılması	380
Kısırlaştırma yapılan toplam	840

Kısırlaştırma Yapılan Köpek		
Bilgi	Dişi	Erkek
Kısırlaştırma Yapılan	240	150

İlçemiz merkez dışındaki il özel idare alanı içiresideki köylerimizden 15 tanesi ile köy muhtarlarının dilekçesi üzerine köylerimizdeki hayvanların kısırlaştırma ve rehabilitasyon hizmeti yürütmekteyiz. Tüm çalışmalarda amaçlanan Erbaa merkez ve çevresindeki köylerde hayvan sayısını kontrol altına almak ve zoonos hastalıklara karşı dirençli bir çevre oluşturmaktır.

2024 senesinde merkezimizi aylık 50 köpek ve 40 kedi kısırlaştırma operasyonu yapabilecek ve operasyon sonrası post operatif süreci yönetebilecek kapasiteye çıkardık. Önümüzdeki yıllarda planlanan çalışmamalarla daha da arttıracacağız.



Belediyemiz Samsun 19 Mayıs Üniversitesi Veterinerlik Fakültesi ile yapılan sözleşme 2024 yılında da devam etmiştir. Sözleşme kapsamında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimizin imkânları üstündeki sağlık sorunu olan hayvanlardan 65 tanesinin tedavileri fakülteye bağlı Hayvan Hastanesinde tamamlanmıştır.

Belediyemiz Samsun 19 Mayıs Üniversitesi Veterinerlik Fakültesi ile yapılan sözleşme 2024 yılında da devam etmiştir. Sözleşme kapsamında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimizin imkânları üstündeki sağlık sorunu olan hayvanlardan 65 tanesinin tedavileri fakülteye bağlı Hayvan Hastanesinde tamamlanmıştır.

Küçük yaşta hayvan sevgisini çocuklarımıza aşılayan kıymetli öğretmenlerimize ve duyarlı çocuklarımıza ziyaretleri için teşekkür ediyoruz.



Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Meslek Yüksek Okulu Öğr.Gör. Havva Sinem İnnap, Moda Tasarımı Prg. öğrencileri ile Değerlerimiz dersi kapsamında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Ve Rehabilitasyon Merkezimizi ziyaret ettiler.

Ziyaretle öğrencilere, hayvan sevgisi ve sokak hayvanlarına yardım konusunda farkındalık yaratılmaya çalışılırken; mama desteğinde bulunulmuştur.



Beslenme Noktaları

2024 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içinde belirli noktalarda sokak hayvanları için yapılan beslenme odaklarının sayıları artırılması çalışmaları durdurulmuş ve kaldırılmıştır. Yeni çıkan yasa ile birlikte barınak kapasitesini artırmaya yönelik çalışmalarımız hızlanmıştır.

Belediye ekiplerimiz ilçemizdeki sokak hayvanlarına ve yaban hayatına destek olmak için şehrin birçok noktasına mama ve yem bıraktı.

2024 yılı içerisinde sokak hayvanları geçici bakımevi ve rehabilitasyon merkezinde, beslenme odaklarında kullanılmak ve yine vatandaşlardan, ilçemizde bulunan sivil toplum örgütleri- hayvan severlerden gelen talepleri karşılamak amaçlı 100.000 Kg kuru ve yaş mama ihale yoluyla alınmış ve dağılmıştır.



Halkalı Sülün ve Kınalı Keklik Üretim İstasyonu

Bölgede Kırım Kongo Kanamalı Ateşi (KKKA) hastalığına sebep olan keneler ile doğal yollardan mücadele etmek ve ekolojik dengenin korunması için çalışma yapıyoruz. İstasyonumuz vatandaşlarımızın ziyaretine açıktır. Burada gelecek nesillerimize hayvan sevgisi aşılamayı ve keneler ile mücadeleyi amaçlıyoruz. Sülün ve keklik üretim istasyonumuz ortalama yıllık üretim kapasitemiz 1500 Halkalı Sülün 500 Kınalı Keklik.

2024 yılı içerisinde istasyonumuzda damızlık olarak bulunan 50 adet erkek ve 120 adet dişi sülünden 870 adet civciv elde edilmiş. Ayrıca 50 adet erkek ve 150 adet dişi kınalı kekikten 2024 yılı içerisinde 700 adet civciv elde edilmiş ve elde edilen bu civcivlerden 2025 yılı için 120 adet Halkalı Sülün olarak 150 adet Kınalı keklik damızlık olarak ayrılmış, üretimden geriye kalan hayvanlarda doğaya salınmışlardır.

Halkalı Sülün ve Kınalı Keklik Üretim İstasyonu Personel Listesi

Ünvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Düz İşçi	2	Keklik sülün ve üretim istasyonu işçi



Çevre İlaçlama Ekibi

2024 yılı ilaçlama sezonunda 2 adet ilaçlama ekibi ile ilk olarak şehir merkezinde tüm hayvan ahır ve ağıllar ilaçlanarak halkımıza özellikle yaz aylarında büyük sıkıntılar 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.

Bu ilaçlama faaliyetleri belediye sınırları içerisinde kalmayıp ilçeye bağlı köylerde de yapılan program dâhilinde devam etmiştir.



Hayvan Pazarı

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.

2024 Yıl boyunca pazarımıza 3000- 3500 arasında büyük baş ve ortalama 100.000 civarı küçükbaş hayvan giriş-çıkışı yapılmıştır.



Kedi Evleri

Soğuk havalarla birlikte barınma ve yiyecek ihtiyacı duyan minik dostlarımız için hazırladığımız Kedi Evlerimizi şehrimizin yaşam alanları ilçemiz sınırları içindeki parklarına yerleştirme devam ediyoruz.

Masum bir canlıyı sevmek insanın yumuşak kalbini gösterir. Bu yaşam alanı hepimizin ve sokaktaki can dostlarımız için çalışmalarımızı sürdürmeye devam edeceğiz.



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

Zayıflıklar

- ✓Halkın şehirleşme kültürüne uyum direnci
- ✓Mesleki olarak teknik personel eksikliği

Zayıflıklar

Halkın şehirleşme kültürüne uyum direnci
Mesleki olarak teknik personel eksikliği

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildirim.

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 18.02.2025

SAMET ÖZTÜRK
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.



05

Su ve Kanalizasyon
Müdürlüğü

SUNUŞ

Yaşamımızı sürdürürebilmemiz 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. FATİH KÜÇÜK
SU VE KANALİZASYON MÜDÜR V.

GENEL BİLGİLER

Misyon

Yaşamımızı sürdürürebilmemiz 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.

Vizyon

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.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev

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.

Yetki

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

Sorumluluk

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

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 10 adet içme suyu kuyusu, 1 adet içme suyu kaynağı, 4 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 Kamyonet, 1 adet Transit Pikap ve 1 Adet Pikap hizmet için Müdürlüğümüze tahsis edilmiştir.

TEŞKİLAT YAPISI



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	
Cinsi	Sayısı
Bilgisayar	10
Laptop	2
Yazıcı,Tarayıcı,Fotokobi Makinesi	5
Telefon	8
Klima	9
Atıksu Arıtma Tesisi Dekantörü	1
Atıksu Arıtma Tesisi Blower	5
Atıksu Arıtma Tesisi Dalgıç Pompa	6
Atıksu Arıtma Tesisi Debimetre	3
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

Personel İstihdam Durumu	
İnşaat Mühendisi	1
Çevre Mühendisi	3
Altyapı Şefi	1
Su Ürünleri Mühendisi	1
Büro Personeli	1
Kimyager	1
Harita Teknikeri	1
Elektrik Teknikeri	2
Elektrik Teknisyeni	1
Beden İşçisi	22
Toplam	34

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, İlçe 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 İşletilmesini sağlayarak kanalizasyon ve evsel atıkların doğa ve insan sağlığını tehdit etmeyecek temizlikte uzaklaştırılmasının sağlanması.

DİĞER HUSUSLAR

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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 ağının 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 Tesisleri 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 ölçülmesi 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 Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüz üstlendiği sorumluluk ile vatandaş odaklı hizmet üretmeyi amaç edinmiştir.

Diğer Hususlar

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER "PERFORMANS BİLGİLERİ"

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İÇME SUYU ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüzün içme suyu alanındaki görevleri, üretilerek şehre verilen suyun paylaşılmasını, 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.

2024 Yılı İçme Suyu Çalışmaları	
Toplam 11.000 Metre (PE100)	
Yapılan Çalışma	Toplam Sayı (Adet)
İçme Suyu Abone Bağlantı	309
İçme Suyu Arızası	1867

KANALİZASYON ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüzün kanalizasyon alanındaki görevleri, evsel-endüstriyel atık suların uzaklaştırılarak alıcı ortama verilmesine kadar olan Kanalizasyon şebekelerinin yapımı, bakımı, onarılması ve kanal görüntüleri alınarak arızaların giderilmesini kapsamaktadır.

Kanalizasyon ekiplerimiz düzenli olarak aşağıdaki çalışmaları yürütmektedir:

Atık suların çevreye zarar vermeden uzaklaştırılmasını sağlamak.

Ekonomik ömrünü tamamlayan kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarını yürütmek.

Şebekede oluşan arızaların insan ve çevre sağlığını etkilememesi için en kısa sürede giderilmesini sağlamak.

Kanalizasyon şebeke yapımı çalışmalarında işçiliğin ve kullanılan malzemelerin kalitesini yükselterek işletme ömrünü artırmak.

Personellerin kanalizasyon inşaatı ve işletme konusunda yeni teknikleri takip edebilmesi için malzeme kullanımı ve şebeke yapımı konusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek.

İçemiz sınırları içerisinde ihtiyaç duyulan bölgesel yerlere Kanalizasyon şebekesi ve abone bağlantıları yapmak.

2024 Yılı Kanalizasyon Çalışmaları	
Toplam 13.000 Metre	
Yapılan Çalışma	Toplam Sayı (Adet)
Kanalizasyon Abone Bağlantı	416
Vidanjör-Emici Hizmeti	4225
Kanalizasyon Arızası	79



YAĞMURSUYU ÇALIŞMALARI:

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

2024 Yılı Yağmur Suyu Çalışmaları	
Toplam 1.000 Metre	
Yapılan Çalışma	Toplam Sayı (Adet)
Yağmur Suyu Arıza, Izgara vb. Çalışmaları	25



Kıymetli Evrak Çalışmaları

Altyapı Durum Belgesi: İnşaat proje çalışmalarına başlamadan önce ilgili parselde ait içme suyu şebeke durumu ve basıncı, kanalizasyon hattı olup olmadığı var ise kot bilgisi ile yağmur suyu hattı bilgilerinin müdürlüğümüze dilekçe ile başvuru yapılarak alınması gerekmektedir. Her yıl meclis kararı ile kıymetli evrak bedeli belirlenmekte ve başvuru sırasında tahsil edilmektedir.

2024 yılı içinde 82 adet başvuru cevaplanmış ve 12.300,00TL Belediyemize gelir olarak kaydedilmiştir.

Atıksu Tesisine Deşarj İzin Belgesi: İşletmelerden çıkan atık suyun; kanalizasyon bağlantısı bulunan yerlerde mevcut kanalizasyon şebekesine bağlı olduğu ve atıksu arıtma tesisinde arıtılarak deşarj edildiğinin, kuyu kullanan işletmelerde ise talep üzerine belediyemize ait emici vidanjörler ile atık suyun çekilerek atıksu arıtma tesisine boşaltıldığını gösteren belgedir. İşletmelerden çıkan atık suyun kanalizasyona deşarj standartlarına uyması zorunludur. Her yıl meclis kararı ile kıymetli evrak bedeli belirlenmekte ve başvuru sırasında tahsil edilmektedir.

2024 yılı içinde 17 adet başvuru cevaplanmış ve 5.100,00TL Belediyemize gelir olarak kaydedilmiştir.

2024 yılı içinde 6 adet emici vidanjör talebi karşılanmış ve 29.760,00TL Belediyemize gelir olarak kaydedilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde toplam 47.160,00TL Belediyemize gelir olarak kaydedilmiştir.

Atıksu Arıtma Tesis

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 işlettirilmiş olup 2019 yılı Ağustos ayı itibariyle de Müdürlüğümüzce işletilmektedir.

Tesisimiz girişinde 2024 yılında ölçülen kanalizasyon kirlilik değerleri ve tesisimizden çıkış değerleri tesisimizin çalışma verimi aşağıdaki tabloda görülmektedir.



Parametre	Tesis Yıllık Ortalama Giriş Konsantrasyon (mg/litre)	Tesis Yıllık Ortalama Çıkış Konsantrasyon (mg/litre)	Arıtma Tesis Verimi %	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Deşarj Sınır Değerleri Kentsel Atıksu Arıtma Yönetmeliği Tablo 1 ve Tablo 2 (24 Saatlik Kompozit Numune) (mg/litre)
Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (BOİ5)	130,9	10,0	92,24	25
Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOİ)	335,8	26,5	91,99	125
Toplam Azot	47,0	9,6	79,73	15
Toplam Fosfor	5,2	1,4	72,92	2
Askıda Katı Madde	218,1	7,8	96,27	35

Yıllık Toplam Giriş Debisi	: 2.690.615,00 m3/yıl
Yıllık Toplam Deşarj Debisi	: 2.207.695,00 m3/yıl
Yıllık Çıkan Arıtma Çamuru (Kek) ortalama kuruluk oranı	: %22,6'dır.
Yıllık Çıkan Arıtma Çamuru (Kek) Miktarı	: 1810 Ton/yıl

Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz 2024 yılında 84.278.175,20 TL karşılığında hizmet üretmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzce 2024 mali yılı içinde başarılı bir performans gerçekleştirilmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

Diğer 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 belediyeçilik anlayışının hakim olması üstünlüklerimizdir.

Zayıflıklar

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.

Değerlendirme

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.

Öneri ve Tedbirler

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 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. (Erbaa / Şubat 2025)

MUSTAFA FATİH KÜÇÜK
SU VE KANALİZASYON MÜDÜR V.

06

**Kültür ve Sosyal İşler
Müdürlüğü**



SUNUŞ

Yüzyıllardır nice medeniyetlere yurtluk etmiş, her köşesi tarih ve kültür kokan güzel ilçemizi, tanıklık ettiği tarihi geçmişinden koparmadan geleceğe taşımak ve Erbaa’ımızı marka şehir haline getirmek en temel hedefimizdir.

İlçemize hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek, Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek, Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak, Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, heykel sempozyumları düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak, Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak, İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak, Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak, Önemli gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek, Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek, Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak, Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak, Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek, Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek, Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek, vatandaşlarımızın yeni ilgi alanlarına imkan sağlamak amacıyla gerçekleştirmiş olduğumuz faaliyetler, bütçe ile tahsis edilmiş kaynaklar doğrultusunda mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanılmıştır.

Bu rapor vatandaşlarımıza yönelik olarak yapılan hizmetleri ve bu hizmetlerin daha verimli hale dönüştürülebilmesi için gelecek yıllarda ulaşılacak istenilen amaçların ve yapılması düşünülen faaliyetlerin bir plan ve program çerçevesinde gerçekleştirilebilmesine yardımcı olacaktır.

Saygılarımla

ALPER PARLAK
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

TEŞKİLAT YAPISI



KÜLTÜR FAALİYETLERİ

Kültür ve Sosyal

10 Ocak Gazeteciler günü münasebetiyle il ve ilçemizde bulunan Gazeteci ve Basın mensuplarına Ajanda, kalem Kupa Bardağı ve Kulaklık hediye edildi.

Sömestr tatiline giren öğrencilerimiz için 20 Ocak Cumartesi günü ilkokul ve ortaokul öğrencilerine Belediye Başkanımız Sn. Ertuğrul KARAGÖL tarafından karne hediyesi olarak " Neşeli Korkuluk " adlı tiyatro oyunu 3 seans olarak gösterime sunuldu.

Üç Ayların Başlangıcı Miraç Kandili ve 6 Şubat depremlerinde kaybettiğimiz vatandaşlarımız için Büyük caminde Kuran-ı Kerim Tilaveti ile ilçemiz halkına Cumhuriyet Meydanında lokma ikramında bulunulmuştur.

1 Mart Cuma günü saat 18.00’de Hemşire Mine Şen Pop ve Dr. Serdar Pop’un katılımıyla Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezinde söyleşi ve imza günü gerçekleştirilmiştir.

6 Mart Çarşamba günü saat 18.00’de Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezi’nde Engin Günaydın Sahne açılışı ve söyleşi programı gerçekleştirilmiştir.

Aile Danışmanı ve Yazar Hatice Kübra Tongar’ın katılımıyla 9 Mart Cumartesi günü saat 14.00’de “Mutlu Kadın. Mutlu Toplum” adlı söyleşi programı gerçekleştirilmiştir.

14 Mart Tıp Bayramı münasebetiyle ilçemiz hastane ve sağlık ocaklarında görev yapan tüm sağlık personellerine çiçek hediye edildi.

18 Mart Şehitleri Anma ve Çanakkale Deniz Zaferi’nin 109.Yıldönümünde şehitlerimiz için Belediye Yüzme Havuzu önünden başlayan yürüyüş gerçekleştirilmiştir.

05 Nisan 2024 tarihinde Avukatlar günü münasebetiyle ilçemizde görev yapan tüm avukatlara çiçek hediye edildi.

9 Nisan 2024 tarihinde ilçemizdeki şehit ailelerine bayram ziyaretlerinde bulunularak, hediyeleri takdim edildi.

21- 28 Nisan Ebeler haftası münasebetiyle ilçemizdeki ebelere çiçek hediye edildi.

Erzurum Devlet Tiyatroları tarafından 23-24 Nisan tarihlerinde Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezimizde ‘Hiç Kimsenin Öyküsü’ adlı tiyatro oyunu sahnelendi.

28 Nisan Laborantlar günü münasebetiyle ilçemizdeki laborantlara çiçek takdiminde bulunuldu.

Playoff 3. tur karşılaşmasında Belediye Kutahyaspor ile karşılaşan Erbaaspor takımımızı Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezimizde canlı yayın düzenleyerek vatandaşlarımızla destekledik.

10 Mayıs 2024 tarihinde Psikologlar Günü münasebetiyle ilçemizdeki psikologlara çiçek takdiminde bulunuldu.

12 Mayıs 2024 tarihinde Hemşireler Günü münasebetiyle ilçemizdeki hemşirelere çiçek takdiminde bulunulmuştur.

14 Mayıs 2024 tarihinde Eczacılar Günü münasebetiyle ilçemizdeki eczacılara çiçek takdiminde bulunuldu.

19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramında Çamlık Korupark Millet Bahçesi’nde program düzenlenmiştir.

19 Mayıs 2024 tarihinde Aile Hekimleri Günü münasebetiyle ilçemizde görev yapan aile hekimlerine çiçek takdiminde bulunulmuştur.

Adana Devlet Tiyatrosu tarafından 12 Haziran Çarşamba Günü Saat 20.00’de Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezimizde “Sen İstanbul’dan daha güzelsin” adlı tiyatro oyunu sahnelendi.

Park Vadi Millet Bahçesi’nde çocuklarımıza yönelik her Cuma ve Cumartesi saat 20.30’da çizgi film izletildi.

8 Temmuz Pazartesi Park Vadi Millet Bahçesinde Erbaa Kent Orkestrası tarafından Türk Halk Müziği Konseri gerçekleştirildi.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri çerçevesinde ilçemizdeki şehit aileleri ziyaret edildi.

15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi etkinlikleri çerçevesinde, ilçe şehitliğimizde şehitlerimize dua edip, hemşerilerimizle birlikte Şehitlikten, Cumhuriyet Meydanına kadar Şehide Saygı Yürüyüşü gerçekleştirilerek, Cumhuriyet Meydanında demokrasi nöbeti tutuldu.

16 Temmuz tarihinde Aşure Günü münasebetiyle halkımıza Cumhuriyet Meydanında aşure ikramında bulunuldu.

Yaz Konserleri kapsamında 20 Temmuz Cumartesi Erbaa Kent Orkestrası efsane şarkılarla Cumhuriyet Meydanında sahne aldı.

8 Ağustos perşembe günü A Milli Kadın Voleybol Takımımızın İtalya ile oynadığı yarı final karşılaşmasını Cumhuriyet Meydanında hazırladığımız program ile seyrettik.

10 Ağustos Cumartesi günü Yaz Konserleri kapsamında Cumhuriyet Meydanında Kent Orkestrası tarafından “Rock Konseri” düzenlendi.

Zafer Bayramı yıldönümünde 29 – 30 ağustos tarihlerinde Cumhuriyet Meydanında Zara ve Gökhan Tepe konserleri düzenlenmiştir.

01-07 Eylül Zabıtalılar Haftası münasebetiyle ilçemizde görev yapan zabıtalının günü kutlanarak, pasta ve çiçek hediye edildi.

Kültür ve Turizm Bakanlığımızın katkılarıyla, 3 Eylül Salı günü Erbaa Belediyesi Kültür ve Sanat Festivali gerçekleştirildi.

13- 15 Eylül 2024 tarihleri arasında ilköğretim haftası kutlamaları münasebetiyle ilçemizdeki tüm okullara çiçek hediye edildi.

14 Eylül 2024 tarihinde Mevlid Kandili münasebetiyle ilçemiz Cumhuriyet Meydanında halkımıza lokma ikramında bulunuldu.

19 Eylül Gaziler Günü yıl dönümü münasebetiyle Cumhuriyet Meydanında Erbaalı gazilerimizin günü kutlandı.

19 Eylül 2023 tarihinde Mühendisler günü münasebetiyle ilçemizdeki mühendislere çiçek hediye edildi.

25 Eylül – 1 Ekim İtfaiyeciler Haftası münasebetiyle itfaiyeciler ziyaret edilerek, pasta ve çiçek hediye edildi.

02 Ekim 2024 tarihinde Dünya Mimarlar Günü münasebetiyle ilçemizdeki mimarlara çiçek hediye edildi.

Sivas Devlet Tiyatroları tarafından 15 Kasım Cuma günü Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezi “Eski Fotoğraflar” adlı tiyatro oyunu sahnelendi.

22 Kasım 2024 tarihinde Diş Hekimleri günü münasebetiyle ilçemizdeki diş hekimlerinin günleri kutlanarak, çiçek takdiminde bulunuldu.

24 Kasım Öğretmenler Günü münasebeti ile 23 Kasım akşamı Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezinde “90’ların şarkılarıyla Öğretmenler Korosu Konseri” gerçekleştirildi.

24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle ilçemiz köy ve merkez tüm okullarda görev yapmakta olan öğretmenlerimize çiçek ve ay yıldızlı rozet hediye edildi.

29 Kasım 8 Aralık tarihlerinde Erbaa Gençlik Merkezi Spor Salonunda “Erbaa Kitap Günleri” düzenlendi.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle ilçemizdeki Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri ve Engelliler Derneği ziyaret edilerek çiçek ve pasta hediye edildi.

09 Aralık Uzman Jandarmalar Günü münasebetiyle ilçemizde görev yapan jandarmalara çiçek hediye edildi.

Diyarbakır Devlet Tiyatrosu tarafından 16 Aralık Pazartesi günü Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezinde ‘Karımın Kocas’ adlı tiyatro oyunu sahnelendi.

Öğrencilerimiz sıcak bir ortamda, güvenle, konforla ders çalışabilsin diye 50 kişilik kapasitesiyle Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezi Kütüphanesi ve toplantı salonu,

26 kişilik kapasitesiyle Bilim Kültür ve Sanat Merkezi Hanife Büşra Konyar Sanat Atölyesi, Yabancı Dil Akademisi Kafe, Osman Baş Halk Kütüphanesi, 50 kişilik kapasitesiyle Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi Kütüphanesi ve çok amaçlı salon, 24 kişilik kapasitesiyle Horoztepe Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi 17:00 ve 22:30 saatleri arasında öğrencilerimize hizmet vermeye başladı.

Türk Dünyası’nın ünlü yönetmeni Artıkpay Süyündükov’un yönettiği, Cengiz Aytmatov’un ‘Beyaz Gemi’ adlı eserinden esinlenilerek çekilen “Şambala” adlı filmi Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezinde vatandaşlarımıza izletildi.

Spor

Erbaa Belediyesi Spor Kulübü olarak Yozgat’ta katıldığımız özel yarışmada 13 madalya 7 kupa kazandık Tokat Nevşehir ve Mersin’de gerçekleşen okul sporlarına katılım sağlayan sporcularımız toplam 71 madalya 21 kupa kazanmıştır.

Kütahya’da gerçekleşen federasyon Türkiye’nin şampiyonasında kulübümüz 8 madalya 2 kupa kazanarak yarışmanın en fazla ödül alan Kulübü olmuştur.

Toplam 92 madalya 30 kupa,

Cumartesi ve Pazar günleri saat 14.17 Aralığın’da geleneksel Türk okçuluk eğitimlerimiz devam etmektedir hafta sonları atlı okçuluk eğitimlerimiz devam etmektedir.

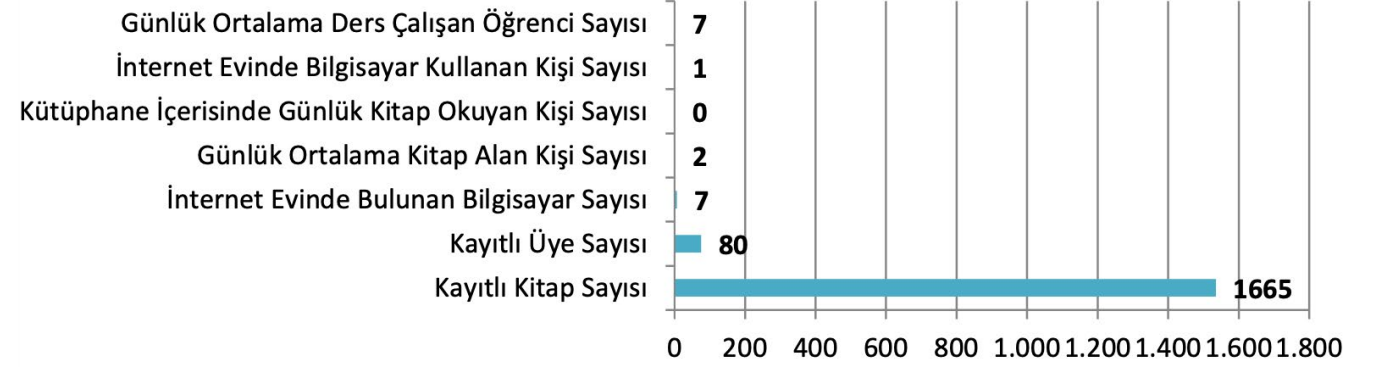
Hafta içi ve hafta sonu binicilik eğitimlerimiz devam etmektedir.

Hafta içi ve hafta sonu tesisimizi yaklaşık 1000-1500 civarı vatandaşımız ziyaret etmektedir.

Erbaa Belediyesi atlı okçuluk tesislerimizde sporcu kabileleri ve okullarımızı misafir ettik öğrenci öğretmen ve velilerimizin antrenörlerimizin ve sporcularımızın katılım sağladığı bu ziyaretlerde yaklaşık 2000-2500 arası misafir ağırladık.



Kütüphane



Ahmet Yenihan Kongre ve Kültür Merkezi

Kongre ve Kültür Merkezimiz 2024 Yılı İçerisinde tablodaki etkinliklere ev sahipliği yapmıştır.

Program Adı	Miktarı(Adet)
Umre Programları için Ses Sistemi Hizmeti	11
Resmi Bayram Programları	6
Tiyatro Gösterileri	20
Okul Provaları	17
Mezuniyet Programları	5
Siyasi Parti Kongreleri	3
Sergiler	5
Konferanslar	5
Koro Konserleri	3
Resmi Kurumlara Ait Programlar	7
Dış Kurumlara Verilen Ses Sistemi	10

Erbaa Sanat ve Meslek Edindirme Kursları (ESMEK)

Kongre ve Kültür Merkezimiz 2024 Yılı İçerisinde tablodaki etkinliklere ev sahipliği yapmıştır.

Tüm Merkezler Açılan Kurs Sayısı	83	
Tüm Merkezler Kurslara Başvuru Yapan Kişi Sayısı	2350	
Tüm Merkezler Kurslara Katılım Sağlayan Kişi Sayısı	1816	
Kursların Merkezlere Dağılımı		
Bilim, Kültür ve Sanat Merkezi	24	
Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	32	
Horoztepe Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	14	
Alacabal Mahallesi Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	9	
Karşıyaka Şehit Hüsnü Erku Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	2	
Atlı Okçuluk Spor Kulübü	1	
Kuruçay Çocuk Yaşam Merkezi	-	
Yeni Mahalle Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	-	
Başvuru ve Katılımların Merkezlere Dağılımı		
Merkezler	Başvuru Sayısı	Katılım Sayısı
Bilim, Kültür ve Sanat Merkezi	775	538
Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	935	714
Horoztepe Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	356	298
Alacabal Mahallesi Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	199	159
Karşıyaka Şehit Hüsnü Erku Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	44	36
Atlı Okçuluk Spor Kulübü	21	14
Kuruçay Çocuk Yaşam Merkezi	-	-
Yeni Mahalle Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	-	-

Çocuklar İçin Yapılan Faaliyetler	
Yaz Kuran-ı Kerim Kursları	
Merkezler	Açılan Kurs Sayısı
Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	4
Kuruçay Çocuk Yaşam Merkezi	-
Alacabal Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	2
Horoztepe Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi	4

Erbaa Belediyesi olarak kadının her daim kişisel gelişim ve meslek edinimine önem vermekteyiz. Bu bağlamda; Erbaa Belediyesi Sanat ve Meslek Edindirme Kursları (ESMEK) olarak 2024 yılında da başta kadınlar için olmak üzere birçok alanda açtığımız kurslar ile kadınların mesleki eğitimlerine katkıda bulunmanın yanı sıra ürettikleri ürünleri değerlendirebilecekleri ve aile bütçelerine katkı sağlayabilecekleri faaliyetler gerçekleştirdik.

Bilim, Kültür ve Sanat Merkezi

Kurs Adı	Toplam Başvuru Kişi Sayısı	Kursa Başlayan Kişi Sayısı
Zikzak Makinede Aplike	49	35
Kadın Bluz Dikimi	26	21
Dekoratif Ahşap Süsleme	26	20
Örme ve Dügümlü Takı Yapımı	60	34
Kadın Tişört Dikimi	39	23
Seramik Biçimlendirme	28	18
Zikzak Makinede Aplike	22	20
Epoksi Kişisel ve Dekoratif Ürün Tasarımı	24	20
Geleneksel Türk İslam Sanatlarında Tezhip	23	16
Sır Altı Çini Uygulama	33	29
Tel ve Çivi ile Takı Yapımı	27	23
Epoksi Kişisel ve Dekoratif Ürün Tasarımı	55	18
Kadın Ceket Dikimi	18	13
Ebru Sanatı	20	16
Kadın Ceket Dikimi	16	13
Dekoratif Ev Aksesuarları	43	33
Misinalı Takı Yapımı	50	31
Makinede Dantel Sarma ve Piko Yapma	58	16
Drapaj Tekniğinde Kadın Bluz Dikimi	19	14
Dekoratif Tablo Yapımı	30	30
Kadın Eşfoman Dikimi	30	26
Tokat Tahta Baskı Yapma	30	24
Ebru Sanatı	30	28
Toplam	775	537

2024 yılında bilim kültür ve sanat merkezinde hayat boyu öğrenme kapsamında 25 adet kurs açılmıştır. Kursa başvuran kişi sayısı 775 ve kursa katılan kişi sayısı 537 dir. 3 ocak tarihinde sanatçımız Aışan kurslarımızı ziyaret etmiş kursiyerlerimizin keyifli vakit geçirmeleri sağlanmıştır. 11 ocak tarihinde sosyal hizmet merkezi eğitim ve danışmanlık biriminden uzman personeller tarafından evlilik -aile hayatı , ailede çatışma ve şiddet sebepleri konulu eğitim verilmiştir. Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı anaokul ve ilkokul öğrencilerimiz kurslarımızı ziyaret edip sanatla iç içe bir gün geçirmelerini sağlamak için etkinlikler

yapılmıştır. Ayrıca ilçe sağlık müdürlüğüne bağlı ketem biriminden sağlık personelleri kursumuzu ziyaret edip kanserde erken teşhis hayat kurtarır konulu eğitim verilmiştir. 1-7 haziran hayat boyu öğrenme kapsamında kursiyerlerin katılım sağladığı sergi açılmış olup halkımızın yoğun ilgisini görmüştür. Yabancı dil akademisi 7 gün 10:00 -17:00 saatleri arası Hanife Büşra Konyar sanat atölyelerinde hizmet vermektedir. İngilizce konuşma pratiği yapmak isteyen her yaş grubu vatandaşlarımıza kapılarını açmaktadır. Akademimizin 2024 yılı ziyaretçi sayısı 100 kişidir. Yaz aylarında üniversitelerin tatil olmasıyla birlikte gençlerimiz akademimize yoğun ilgi göstermektedirler. Yaz akşamları 19.00 itibariyle speaking etkinlikleri düzenleyip eğlenceli vakit geçirmektedirler. Eğitimci yazar şair Osman Baş şehir kütüphanesi hafta içi 08:00-22:30 saatleri arasında cumartesi 17:00-22:30 saatleri arasında halkımıza hizmet vermektedir. Ders çalışmak isteyen her yaş grubundan öğrencilerimiz kütüphanemizi ziyaret etmektedir.



Yunus Emre Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi

Aylar	Çocuklar için yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Ocak	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. MATEMATİK KURSU :Kursumuz 20.11.2024 tarihinde 4, 5, 6, 7 sınıf hafta içi her gün 10.00 – 12.00 15.00 – 17.00 saatleri arasında 5 ayrı sınıfta toplam 144 kayıtlı öğrenci katılımıyla devam etmektedir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 448	16.01.2024 tarihinde 12 kursiyer ile Yetişkinler için Kuran – ı Kerimi Tecvidli Okuma kursu açılmıştır . (kurs bitiş tarihi 26.01.2024) 16.01.2024 tarihinde 16 kursiyer ile Kitabımı Öğreniyorum kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 08.02.2024) 11.01.2024 tarihinde 22 kursiyer ile İlk Yardım Eğitimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 16.01.2024) 22.01.2024 tarihinde 33 kursiyer ile Sürü Yönetim Elemanı kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 22.04.2024) 22.01.2024 tarihinde 21 kursiyer ile Kadın Temel Etek Dikimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 10.06.2024) 30.01.2024 tarihinde 20 kursiyer ile Dekoratif Örtü Dikimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 08.03.2024) Mevcut Kurslarımız: Okuma Yazma , Bilgisayar İşletmenliği, Gravür, Çeyiz Ürünleri Hazırlama, Kadın Fantezi Elbise Dikimi, Kadın Bluz Dikimi, Akrilik Boya Resmi, Fidan Üretimi Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı. NOT: Erbaa Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü tarafından kurslara katılım sağlayan kursiyerlerimize kadına yönelik şiddet ve farkındalık konulu eğitim verildi.

Aylar	Çocuklar için yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Şubat	Matematik kursumuz devam etmektedir. Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 465	05.02.2024 tarihinde 18 kursiyer ile Kadın Giysileri Dikimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 12.07.2024) 12.02.2024 tarihinde 12 kayıtlı kursiyer ile Yetişkinler için Kuran-ı Kerimi Tecvidli Okuma kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 22.03.2024) 09.02.2024 tarihinde 54 kursiyer ile temel kesme çiçek yetiştiriciliği kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 06.03.2024) 20.02.2024 tarihinde 16 kursiyer ile özgün baskı kursumuz açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 07.05.2024) 27.02.2024 tarihinde 16 kursiyer ile Kuran-ı Kerim kursumuz açılmıştır. (bitiş tarihi 08.04.2024) Mevcut kurslarımız: Kur'an-ı Kerim, Okuma Yazma , Kadın Dış Giysileri Dikimi, Bilgisayar İşletmenliği Operatörlüğü, Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı.
Mart	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Resim Sanat Eğitim kursu devam etmektedir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 468	11.03.2024 tarihinde 64 kursiyer ile Bilgisayar İşletmenliği operatörlüğü kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi :31.05.2024) 12.03.2024 tarihinde 8 kursiyer ile okuma yazma kursumuz açılmıştır. (kurs bitiş tarihi: 13.05.2024) 25.03.2024 tarihinde 12 kursiyer ile temel dini kavramlar kursumuz açılmıştır. (kurs bitiş tarihi: 17.04.2024) Mevcut Kurslarımız: Kur'an-ı Kerim, Kadın Dış Giyim Dikimi, Bilgisayar İşletmenliği Operatörlüğü, Özgün Baskı, Kesme Çiçekçilik, Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı.
Nisan	Resim Sanat Eğitim kursu devam etmektedir. Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 468	15.04.2024 tarihinde 12 kursiyer ile Kitabımı Öğreniyorum kursu açılmıştır.(kurs bitiş tarihi 10.05.2024) 15.04.2024 tarihinde 50 kursiyer ile Temel Kesme Çiçek Yetiştiriciliği kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 03.05.2024) 16.04.2024 tarihinde 14 kursiyer ile Ebru kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 23.07.2024) 22.04.2024 tarihinde 18 kursiyer ile Banyo Takımları Dikimi kursu açılmıştır.(kurs bitiş tarihi 13.08.2024) 25.04.2024 tarihinde 15 kursiyer ile Banyo Takımları Dikimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 26.09.2024) Mevcut Kurslarımız: Kur'an-ı Kerim, Bilgisayar İşletmenliği Kursu, özgün baskı, okuma yazma Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı.
Mayıs	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 468	08.05.2024 tarihinde 16 kursiyer ile Özgün Baskı kursu açılmıştır.(kurs bitiş tarihi 22.07.2024) 14.05.2024 tarihinde 9 kursiyer ile Okuma Yazma kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 14.06.2024) 14.05.2024 tarihinde 50 kursiyer ile Hijyen Eğitim Kursu açılmıştır.(kurs bitiş tarihi 15.05.2024) 28.05.2024 tarihinde 40 kursiyer ile Hijyen Eğitim kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 29.05.2024) Mevcut Kurslarımız: Ebru kursu, Kuran- ı Kerim, Kadın Giysileri Dikimi, Temel Kesme Çiçek Yetiştiriciliği , Banyo Takımları Dikimi Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı.

Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar	Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Haziran	Kayıtlı öğrencilerimiz kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç alma fırsatı sunulmaktadır. Akıl ve zekâ oyunları sınıfında öğrenciler arasında ödüllü turnuvalar düzenlenmektedir. (voleybol, yakan top, 9 kiremit, mendil kapmaca vs.). Bilgisayar sınıfında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Bahçede geleneksel sokak oyunları öğretilmektedir. Ayrıca takımlar oluşturulup voleybol maçları düzenlenmiştir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 468	03.06.2024 tarihinde 24 kursiyer ile Kurban kesim eğitim kursu açılmıştır. (Kurs bitiş tarihi 06.06.2024) Mevcut Kurslarımız: Özgün Baskı, Kadın Dış Giysileri Dikimi kursu, Okuma Yazma, Ebru Sanatı Kursu, Banyo Takımları Dikimi Kursu 1-2. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı.	Ekim	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 485	Mevcut Kurslarımız: Bilgisayar İşletmenliği , Okuma Yazma kursu, Kuran-Kerim, Temel Kesme Çiçek Yetiştiriciliği Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı. NOT: Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu 4. Sınıf öğrencileri için haftanın iki günü (Salı-Çarşamba) 10:00-11:30 arası B sınıfımız okul öğrencilerine tahsis edilmiştir.
Temmuz	06.07.2024 tarihinde merkezimize kayıtlı öğrencilerimiz ile park vadi etkinliği düzenlendi. Atlı-okçuluk kulübü ziyaret edildi ve yarışmalar düzenlendi. 20.07.2024 tarihinde merkezimize kayıtlı öğrencilerimiz ile hafta sonu etkinliği olarak konuk evi, çamlık, kenti müzesi ve sanat atölyeleri gezileri düzenlendi. 01.07.2024 tarihinde 29 öğrenci ile haftanın beş günü 09.00 -12.00 saatleri arasında Kuran-ı Kerim kursu 1 açılmıştır. (bitiş tarihi 16.08.2024) 01.07.2024 tarihinde 54 öğrenci ile haftanın beş günü 09.00 – 12.00 saatleri arasında Kuran- ı Kerim kursu 2 açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 16.08.2024) 01.07.2024 tarihinde 47 öğrenci ile haftanın beş günü 13.00 – 16.10 saatleri arasında Kuran- ı Kerim kursu 3 açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 16.08.2024) 01.07.2024 tarihinde 45 öğrenci ile haftanın beş günü 13.00 – 16.10 saatleri arasında Kuran – ı Kerim kursu 4 açılmıştır (kurs bitiş tarihi 16.08.2024) 08.07.2024 tarihinde çocuklar için savunma sporları kursu açılmıştır. Katılan öğrenci sayısı 61. Haftanın 4 günü (Cuma hariç). Kurs bitiş tarihi 22.08.2024. Kayıtlı öğrencilerimiz kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç alma fırsatı sunulmaktadır. Akıl ve zekâ oyunları sınıfında öğrenciler arasında ödüllü turnuvalar düzenlenmektedir. (voleybol, yakan top, 9 kiremit, mendil kapmaca vs.). Bilgisayar sınıfında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Bahçede geleneksel sokak oyunları öğretilmektedir. Ayrıca takımlar oluşturulup voleybol maçları düzenlenmiştir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 468	18.07.2024 tarihinde 69 kayıtlı kursiyer ile Gıda ve Su sektörü çalışanları için hijyen eğitimi kursu açılmıştır. Kurs bitiş tarih 19.07.2024. Mevcut Kurslarımız: Özgün Baskı, Kadın Dış Giysileri Dikimi kursu, Ebru Sanatı Kursu, Banyo Takımları Dikimi Kursu 1-2. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı.	Kasım	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 485	05.11.2024 tarihinde 10 kursiyer ile Okuma yazma kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 07.01.2025) 04.11.2024 tarihinde 107 kursiyer ile Temel Kesme Çiçek Yetiştiriciliği kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 18.11.2024) 14.11.2024 tarihinde 24 kursiyer ile Dekoratif Minder Dikimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 27.12.2024) 14.11.2024 tarihinde 30 kayıtlı kursiyer ile Kadın Bluz Dikimi kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 31.11.2024) 18.11.2024 tarihinde 29 kursiyer ile Batık Boyama kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 27.12.2024) 18.11.2024 tarihinde 16 kayıtlı kursiyer ile Arıcılık kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 16.01.2025) 27.11.2024 tarihinde 40 kursiyer ile Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği kursu açılmıştır. (kurs bitiş tarihi 12.12.2024) NOT : Fevzi Çakmak ilköğretim okulu 4. Sınıf öğrencileri için haftanın iki günü (Salı , Çarşamba) 10.00 – 11.30 arasında B sınıfımızı okul öğrencilerine tahsis edilmiştir. Mevcut Kurslarımız: Bilgisayar İşletmenliği, Okuma Yazma Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı.
Ağustos	Yaz dönemi Kur'an-ı Kerim Kurslarımız devam etmektedir. (Bitiş: 16/08/2024) Kayıtlı öğrencilerimiz kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç alma fırsatı sunulmaktadır. Akıl ve zekâ oyunları sınıfında öğrenciler arasında ödüllü turnuvalar düzenlenmektedir. (voleybol, yakan top, 9 kiremit, mendil kapmaca vs.). Bilgisayar sınıfında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Bahçede geleneksel sokak oyunları öğretilmektedir. Ayrıca takımlar oluşturulup voleybol maçları düzenlenmiştir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 471	Mevcut Kurslarımız: İlçe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün almış olduğu karar neticesinde yetişkinlere yönelik kurslara ara verilmiş olup merkezimizde herhangi bir kurs yapılmamıştır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı	Kasım	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 485	Mevcut Kurslarımız: Okuma yazma, Kuran- ı Kerim, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği , Dekoratif Minder Dikimi , Kadın Bluz Dikimi , Batık Boyama , Arıcılık kursu NOT: Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu 4. Sınıf öğrencileri için haftanın iki günü (Salı-Çarşamba) 10:00-11:30 arası B sınıfımız okul öğrencilerine tahsis edilmiştir.
Eylül	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 472	09.09.2024 tarihinde 5 kursiyer ile Okuma Yazma kursu açılmıştır. Kurs bitiş tarihi: 01.11.2024 30.09.2024 tarihinde 35 kayıtlı kursiyer ile Kuran-ı Kerim kursu açılmıştır. Kurs bitiş tarihi 19.01.2025 16.09.2024 tarihinde 37 kursiyer ile Bilgisayar İşletmenliği açılmıştır. Kurs bitiş tarihi: 04.12.2024. 09.09.2024 tarihinde 36 kayıtlı kursiyerle Temel Kesme Çiçek Yetiştiriciliği kursu açılmıştır. Kurs bitiş tarihi 23.09.2024. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvuru alındı.			



Alacabal Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi

Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Ocak	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 120	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 56 dır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Şubat	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 120	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 56 dır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Mart	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 120	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 56 dır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Nisan	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 120	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 56 dır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Mayıs	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 120	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 56 dır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Haziran	Mahalli oyunlarımız olan ip atlama, karpuz yeme , halat çekme, dombalis , yakar top vb etkinlikler yapıldı. Çocuklara yönelik kurani kerim kursu 28.06.2024 tarihinde açıldı 30 öğrencinin katılım sağlaması ile yaz kursu başlamış oldu. Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 120	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 56 dır. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir. 26.06.2024 tarihinde kurani kerim kursu son buldu.

Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Temmuz	Mahalli oyunlarımız olan ip atlama, karpuz yeme , halat çekme, dombalis , yakar top vb etkinlikler yapıldı. Çocuklara yönelik kurani kerim kursu 30 öğrenci ile devam etmekte. Çocuklara yönelik kurani kerim kursuna talebin fazla olduğu için ikinci kursun 25 öğrenci ile açılmıştır. Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 150	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 61 dir. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Ağustos	Çocuklara yönelik kurani kerim kursu 21.08.2024 tarihinde sonlandırıldı. İkinci kurani kerim kursu 27.08.2024 tarihine kadar devam etti. Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 150	Okuma yazma, Kuranı kerim , Dikiş nakış kurslarımız aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 61 dir. 21.08.2024 tarihinde kurani kerim kursu sonlandı. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Eylül	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 160	Okuma yazma aktif olup Mevcut kursiyer sayımız 30 dır. 07.09.2024 tarihinde dikiş nakış kursu sonlandı. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Ekim	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 160	Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Kasım	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 160	18.11.2024 tarihinde 24 kursiyerle dikiş nakış kursu başladı. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.
Aralık	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 160	Kursumuz devam etti. Talep edilen kurslar ile alakalı ön başvurular alındı. Kursiyerlerimizin haftada bir gün sosyalleşme amaçlı çay yemek organize edilmiştir.

Kurs Adı	Toplam Başvuru Kişi Sayısı	Kursa Başlayan Kişi Sayısı
DERSLİK ADI: KÜTÜPHANE EĞİTMEN: MUSTAFA OKCU (MERKEZ SORUMLUSU)	80	80
DERSLİK ADI: BİLGİSAYAR DERSLİĞİ EĞİTMEN: ASLI ASİMA USLU (MERKEZ ÇALIŞANI)	120	120
DERSLİK ADI: KÜTÜPHANE DERSLİĞİ EĞİTMEN: HİLAL BAŞAR (MERKEZ ÇALIŞANI)	5	5
DERSLİK ADI : OKUMAYAZMA: ZAKİR PELİT (HALK EĞİTİM GÖREVLİ)	25	20
DERSLİK ADI: KURAN-I KERİM YETİŞKİNLER: İNCİ UZUN (HALK EĞİTİM GÖREVLİ)	35	30
DERSLİK ADI: DİKİŞ NAKİŞ KURSU EĞİTMEN : FATMA TATLI (HALK EĞİTİM GÖREVLİ)	35	31
DERSLİK ADI: KURAN-I KERİM MİNİKLER : İNCİ UZUN (HALK EĞİTİM GÖREVLİ)	30	30
DERSLİK ADI: KURAN-I KERİM MİNİKLER : İNCİ UZUN (HALK EĞİTİM GÖREVLİ)	25	20
Toplam	360	336

Horoztepe Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi

Yetişkinler için 1. Kademe okuma yazma öğretimi ve temel eğitim programı baş vuru sayısı 7 kursa başlayan öğrenci sayısı 5 kurs başlangıç tarihi 24.01.2024 kurs bitiş tarihi 29.04.2024. kurs saatlerimiz 13:00-16:00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Kurani kerim okuma kursu kursa başvuru sayısı 16 kursa başlayan öğrenci sayısı 13 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi 05.02.2024 kurs bitiş tarihi 26.02.2024. kurs saatlerimiz 09:00-12:00 saatleri arasıdır

Erkek Eşofman dikimi kurs başvuru sayısı 16 kursa başlayan öğrenci sayısı 13 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 07.12.2023 kurs bitiş Tarihi : 14.03.2024 tarihlerinde sabah saat:09:00-12:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.

Kadın elbise dikimi : Kurs başvuru sayısı 16 kursa başlayan öğrenci sayısı 13 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 18.12.2023 kurs bitiş tarihi :04.03.2024 tarihlerinde Öğlen saat:13:00-16:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.

Erkek ceket dikimi : Kurs başvuru sayısı 20 kursa başlayan öğrenci sayısı 16 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 25.03.2024 kurs bitiş tarihi :07.08.2024 tarihlerinde Öğlen saat:13:00-16:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.

Erkek üst giysileri Dikimi : Kurs başvuru sayısı 26 kursa başlayan öğrenci sayısı 22 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 18.03.2024 kurs bitiş tarihi :30.07.2024 tarihlerinde sabah saat:09:00-12:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.

Yetişkinler için kurani kerim tecvitli okuma kursu: kursa başvuran öğrenci sayısı 17 kursa başlayan öğrenci sayısı 15 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:27.02.2024 kurs bitiş tarihi: 19.03.2024. kurs saatleri sabah 09.00-12.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Kurani kerimi doğru anlama ve tanıma: kursa başvuran öğrenci sayısı 16 kursa başlayan öğrenci sayısı 13 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:20.03.2024 kurs bitiş tarihi: 07.05.2024. kurs saatleri sabah 09.00-12.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Kitabımı öğreniyorum: kursa başvuran öğrenci sayısı 21 kursa başlayan öğrenci sayısı 16 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:08.05.2024 kurs bitiş tarihi: 31.05.2024. kurs saatleri sabah 09.00-12.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Çocuklar için etkinlikler ile kurani kerim eğitimi 1: kursa başvuran öğrenci sayısı 42 kursa başlayan öğrenci sayısı 32 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:01.07.2024 kurs bitiş tarihi: 16.08.2024. kurs saatleri sabah 09.00-12.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Çocuklar için etkinlikler ile kurani kerim eğitimi 2: kursa başvuran öğrenci sayısı 30 kursa başlayan öğrenci sayısı 22 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:01.07.2024 kurs bitiş tarihi: 16.08.2024. kurs saatleri sabah 09.00-12.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Çocuklar için etkinlikler ile kurani kerim eğitimi 3: kursa başvuran öğrenci sayısı 36 kursa başlayan öğrenci sayısı 21 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:01.07.2024 kurs bitiş tarihi: 16.08.2024. kurs saatleri sabah 13.00-16.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

Çocuklar için etkinlikler ile kurani kerim eğitimi 4: kursa başvuran öğrenci sayısı 42 kursa başlayan öğrenci sayısı 40 öğrencidir. Kurs başlangıç tarihi:01.07.2024 kurs bitiş tarihi: 16.08.2024. kurs saatleri sabah 13.00-16.00 olarak kursumuz tamamlanmıştır.

06.07.2024 tarihinde merkezimize kayıtlı öğrenciler ile hafta sonu etkinliği olarak konuk evi, çamlık, kent müzesi ve sanat atölyeleri gezileri düzenledik.

20.07.2024 tarihinde merkezimize kayıtlı öğrencilerimiz ile park vadi etkinliği düzenledik. Atlı-okçuluk kulübü ziyaret ettik ve yarışmalar düzenledik.

27.07.2024 tarihinde merkezimize kayıtlı öğrencilerimiz ile AKÇA(Fidi) köyündeki tarihi silahtar Ömer paşa camiini ziyaret ederek cami tarihi hakkında bil edindik.

Merkezimize kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu bilgisayardan doküman, çıktı alma imkanı sağlanmaktadır.

Öğrenciler dönüşümlü olarak bilgisayar, kütüphane ve zeka oyunları sınıfındaki etkinliklerden faydalanmaktadır. Merkezimize kayıtlı öğrenci sayımız 122

Kadın elbise dikimi: kurs başvuru sayısı 30. kursa başlayan öğrenci sayısı 30 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 14.11.2024 kurs bitiş Tarihi : 30.12.2024 tarihlerinde sabah saat:09:00-12:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.

Kadın buluz dikimi: kurs başvuru sayısı 30 kursa başlayan öğrenci sayısı 30 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 14.11.2024 kurs bitiş tarihi:31.12.2024 Tarihlerinde sabah saat:13:00-16:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.

Kurani kerim kursu: kurs başvuru sayısı 23 kursa başlayan öğrenci sayısı 23 öğrencidir kurs başlangıç tarihi: 19.11.2024 Kurs bitiş Tarihi : 01.06.2024.2024 tarihlerinde sabah saat:09:00-12:00 saatleri arasında tamamlanmıştır.





Kuruçay Çocuk Yaşam Merkezi

Öğrencilere Yönelik Çalışmalar			
Grup Adı	Merkez Kullanım Saatleri	Faaliyetler/ Sayıları	
İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ (2-3-4 SINIFLAR)	HAFTA İÇİ HER GÜN 15:00 – 16: 00	- AKIL VE ZEKA OYUNLARI TURNUVA : 32 SAAT - BİLGİSAYAR EĞİTİMİ VE KULLANIMI : 32 SAAT - FUTBOL : 16 SAAT - VOLEYBOL : 16 SAAT - BASKETBOL : 16 SAAT - MASA TENİSİ : 16 SAAT - KÜTÜPHANEDE KİTAP DEĞİŞİ : 1004 ADET - DERS ÇALIŞMA VE ÖDEVLERİN YAPILMASI : 16 SAAT - YAZICI ÇIKTI ALMA : 0 ADET	
ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ (5-6-7-8 SINIFLAR)	HAFTA İÇİ HER GÜN 16:00 – 17: 00	- AKIL VE ZEKA OYUNLARI : 32 SAAT - BİLGİSAYAR EĞİTİMİ VE KULLANIMI : 32 SAAT - FUTBOL : 16 SAAT - VOLEYBOL : 16 SAAT - BASKETBOL : 16 SAAT - MASA TENİSİ : 32 SAAT - KÜTÜPHANEDE KİTAP DEĞİŞİM : 653 ADET - DERS ÇALIŞMA VE ÖDEVLERİN YAPILMASI : 16 SAAT - YAZICI ÇIKTI ALMA : 0 ADET	



Yeni Mahalle Kadın ve Çocuk Yaşam Merkezi

Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Ocak	Merkeze kayıtlı 22 öğrenci bilgisayar, kütüphane, kuran-ı kerim akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. Yılbaşı kutlaması yapıldı.	
Şubat	Merkeze kayıtlı 22 öğrenci bilgisayar, kütüphane, örgü, kuran-ı kreim, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. Yerli malı haftası kutlandı.	
Mart	Merkeze kayıtlı 22 öğrenci bilgisayar, kütüphane, örgü, kuran-ı kerim, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. Çiğ köfte etkinliği düzenlendi.	
Nisan	Merkeze kayıtlı 12 öğrenci bilgisayar, kütüphane, kuran-ı kerim, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. 23 Nisan faaliyetleri yapıldı.	
Mayıs	Merkeze kayıtlı 22 öğrenci bilgisayar, kütüphane, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. 19 Mayıs ve Anneler günü etkinlikleri yapıldı.	
Haziran	Merkeze kayıtlı 12 öğrenci bilgisayar, kütüphane, kuran-ı kerim, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. Velilerle beraber karne kutlaması yapıldı. Sportif faaliyetler için ortam düzenlendi. Çiğ köfte partisi düzenlendi.	Veli toplantısı yapıldı 6 velli katıldı.
Temmuz	Merkeze kayıtlı 12 öğrenci bilgisayar, kütüphane, kuran-ı kerim, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. Karpuz yeme yarışması yapıldı. 15 Temmuz ile ilgili faaliyet yapıldı. Ayrıca Karpuz yeme yarışması yapıldı. 27.07.2024 tarihinde Akça köyünde olan Silahtar Ömer Paşa camisine gezi düzenlenmiştir.	Veli toplantısı yapıldı 7 velli katıldı.
Ağustos	Merkeze kayıtlı 12 öğrenci bilgisayar, kütüphane, kuran-ı kerim, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. Sınıfça dışarıda piknik yapıldı. 30 Ağustos Zafer Bayramı ile ilgili faaliyetler yapıldı. Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti etkinliği olarak çevre temizliği yapılmıştır.	Veli toplantısı yapıldı 9 velli katıldı.
Eylül	Merkeze kayıtlı öğrenci bilgisayar, kütüphane, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır.	
Ekim	Merkeze kayıtlı öğrenci bilgisayar, kütüphane, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtsız misafir öğrenciler bilgisayar hizmetinden faydalanmaktadır. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili etkinlikler yapıldı.	
Kasım	Merkezimize kayıtlı öğrenci bilgisayar, kütüphane, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Ayrıca öğrencilerimizle sanatsal ve kültürel faaliyetler yapılmıştır. (Çiğ köfte partisi, yerli malı haftası, duvar boyama, kesme ve yapıştırma, karaoke ve dans etkinlikleri) yapılmıştır. Bilgisayar sınıfında ise öğrencilerimize ödevleri hakkında araştırma yapma, çıktı alma imkânı sağlanarak her türlü destek sağlanmıştır. (yakan top, voleybol, mendil kapmaca oynamıştır.)	
Aralık	Merkezimize kayıtlı öğrenci bilgisayar, kütüphane, akıl ve zeka oyunları hizmetinden faydalandırıldı. Kayıtlı öğrencilerimize kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç verme fırsatı sunulmaktadır. Bilgisayar sınıfında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Öğrencilerimize resim -, boyama yapma gibi imkanlar sağlanmakta. Lise sınavına hazırlanan öğrencilere rahatlıkla ders çalışabileceği derslik sınıfı hazır hale getirilerek ders çalışma fırsatı sunulmuştur.	

Karşıyaka Şehit Jandarma Hüsni ErkuKadın ve Çocuk Yaşam Merkezi

Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Ocak	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler ile dikkat ve el göz koordinasyon sağlama oyunları oynatılıp ayrıca dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır.	
Şubat	Merkeze kayıtlı öğrencilere ile bahçe oyunları ve etkinlikleri yaptırıp ayrıca ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız : 14	
Mart	Merkeze kayıtlı öğrencilere kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak etkinlikler yapıpı ayrıca ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır.	
Nisan	Merkezimizin olduğu mahalledeki kadınlar ile Karşıyaka merkezimizde iftar programı düzenlendi. Merkeze kayıtlı öğrencilere sporsal faaliyetli etkinlikler yaptırılıp ayrıca ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 14	
Mayıs	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 14	
Haziran	Kayıtlı öğrencilerimiz kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç alma fırsatı sunulmaktadır. Akıl ve zekâ oyunları sınıflarında öğrenciler arasında ödüllü turnuvalar düzenlenmektedir. (voleybol, yakan top, 9 kiremit, mendil kapmaca vs.). Bilgisayar sınıflarında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Bahçede geleneksel sokak oyunları öğretilmektedir. Ayrıca takımlar oluşturulup voleybol maçları düzenlenmiştir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 20	
Temmuz	Kayıtlı öğrencilerimiz ile merkezimizde bahçe oyun etkinlikleri , sınıf içi kişisel gelişim ve el göz koordinasyon etkinlikleri yapıpı ayrıca kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç alma fırsatı sunulmaktadır. Akıl ve zekâ oyunları sınıflarında öğrenciler arasında ödüllü turnuvalar düzenlenmektedir. (voleybol, yakan top, 9 kiremit, mendil kapmaca vs.). Bilgisayar sınıflarında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Ayrıca takımlar oluşturulup voleybol ve futbol maçları düzenlenmiştir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız : 22	
Ağustos	Kayıtlı öğrencilerimiz kütüphanemizden okumak istedikleri kitapları ödünç alma fırsatı sunulmaktadır. Akıl ve zekâ oyunları sınıflarında öğrenciler arasında ödüllü turnuvalar düzenlenmektedir. (voleybol, yakan top, 9 kiremit, mendil kapmaca vs.). Bilgisayar sınıflarında öğrencilerimiz ödevleriyle ilgili araştırma yapma, fotokopi çekme ve çıktı alma imkânı sağlanmaktadır. Bahçede geleneksel sokak oyunları öğretilmektedir. Ayrıca takımlar oluşturulup voleybol ve futbol maçları düzenlenmiştir. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 22	

Aylar	Çocuklar İçin yapılan çalışmalar	Kadınlar için yapılan çalışmalar
Eylül	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Sınıf içi kişisel etkinlikler yapıpı ayrıca Öğrenciler ile dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 14	
Ekim	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Sınıf içi etkinlikler yapıpı Öğrenciler ile dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 14	
Kasım	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 14	
Aralık	Merkeze kayıtlı öğrencilere ödev ve derslerinde faydalı olacak doküman ve araştırma sonucu çıktı alma imkânı sağlanmıştır. Öğrenciler dönüşümlü saatlerde bilgisayar, kütüphane ve akıl zekâ oyunları sınıflarındaki etkinliklerden faydalanmıştır. Mevcut kayıtlı öğrenci sayımız 14	



Çocuk Trafik Eğitim Merkezi

Çocuk Trafik Eğitim merkezimizde uygulanmakta olan günlük ders planımız şöyledir.

1. Ders: Trafik güvenliği dersi (Teorik)
2. Ders: Sürücü ve yaya uygulamaları (Açık alan uygulama)
3. Ders: İlk yardım (Teorik ve uygulama)
4. Ders: Doğal Afetler ve korunma yöntemleri (Teorik ve uygulama)

Çevre temizliği ve geri dönüşüm

Ders planı tüm gruplara uygulanmakta olup, ders içerikleri sınıf derecesine göre değişmektedir

Planlanan ders programına ilçemiz merkez okulları, özel okullar, ana okul ve sınıfları, rehabilitasyon merkezleri, özel uygulama okulları katılmaktadır.

Okul öncesi gruplar ve ilkokul 1, 2, 3, ve 4. Sınıflar eğitim programına alınırlar.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan program ile öğrenciler, belediyemiz servis araçları ile planlanan gün ve saatte okullarından alınıp, eğitim faaliyeti tamamlandıktan sonra yine belediyemiz servis araçları ile okullarına bırakılır.

Çocuk Trafik Eğitim Merkezinde 2023 yılı eğitim programına katılan öğrenci sayısı

Aylar	Sınıf Sayısı	Öğrenci Sayısı
Ocak	16	504
Şubat	20	598
Mart	16	517
Nisan	11	260
Mayıs	51	733
Haziran	14	311
Eylül	16	417
Ekim	28	978
Kasım	21	618
Aralık	26	761
Toplam	219	5697



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şefliği

Erbaa Belediyesinin faaliyetlerinin ilçeye ve tüm yurda ulaştırılabilmesi için haber ajansları, yerel gazeteler, internet siteleri ve uydu yayını yapan yerel televizyonlardan oluşan 80 farklı yayın kuruluşuyla irtibat sağlanarak günlük yapılan haberlerin görselleri ve metinleri hazırlanarak gönderildi.

Gönderilen haberlerin yayınlanmaları takip edildi.

2024 yılı boyunca 350 tekil haber çeşitli medya kuruluşlarında yayınlandı.

Belediye meclisi toplantıları takip edilerek internet sitesi üzerinden duyuruları yapıldı. Meclis toplantılarının video kayıtları alınarak arşivlendi, internet üzerinden canlı yayınları yapıldı.

Belediye etkinlikleri ve haberlerini içeren videolar kaydedilerek arşivlendi.

Erbaa Belediyesi Resmi Facebook sayfası kurulduğu günden bugüne 17.202 takipçiye ulaştı. Haftalık ortalama 35.000 erişim sağlandı.

Erbaa Belediyesi Resmi Instagram sayfası kurulduğu günden bugüne 25.120 takipçiye ulaştı. Haftalık ortalama 55.000 erişim sağlandı.

Belediye resmi internet sitesi ağırlıklı olarak Tokat, İstanbul ve Ankara'dan olmak üzere yurt genelinde 13648 farklı IP tarafından Dünya genelinde 33.204 farklı IP üzerinden takip edilmektedir.

Belediye Başkanının resmi kişisel Facebook sayfası 33.885 takipçi tarafından takip edilmektedir. Sayfaya haftalık ortalama 40.000 erişim sağlandı.

Belediye Başkanının resmi kişisel Instagram sayfası 52.600 takipçi tarafından takip edilmektedir. Sayfaya haftalık ortalama 67.300 erişim sağlandı.

Özel günlerde belediye başkanı adına yayın siteminden kutlama anonsları yapıldı, tasarımlar hazırlanıp basımları sağlanarak açık hava reklamlarında yayınlandı, belediye mesaj siteminden ortalama 70.000 vatandaşa mesaj metinleri hazırlanarak ulaşıldı.

Belediye başkanı ve belediye aleyhinde olan haberler tespit edilip tekzip metinleri hazırlanarak belediye hukuk işlerine iletili.

2 televizyon programı, 1 radyo programı, 4 basın bülteni hazırlanarak yayınlandı.

Gençlik buluşması adı altında 3 kez program düzenlendi.

Erbaa belediyesinin yapmış olduğu bütün faaliyetlerin tanıtımları açık hava reklamlarının kurumsal kimliğe uygun olarak hazırlanarak vatandaşlara sunuldu.

Erbaa Belediyesinin bülteni hazırlandı. Devlet büyükleri, bakanlıklar, belediye başkanlıkları, şehir dışından yaşayan hemşerilerimiz ve Erbaa'da yaşayan vatandaşlarımıza ulaştırıldı.

Sosyal medya üzerinden gelen mesajlar gerekli birimlere iletili cevap verildi.

Cimer üzerinden Belediyemize gelen şikayetlerin cevaplandırılması konusunda destek sağlandı.

8 adet tanıtım videoları hazırlanarak sosyal medya, internette yayınlandı.

Belediye Başkanının Ramazan Ayı başta olmak üzere ev ziyaretleri, stk ziyaretleri organize edilerek, takip edildi.

Belediyemizin diğer müdürlüklerinde kullanılacak broşürler hazırlanıp teslim edildi.

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlediği bütün organizasyonların gerekli tanıtımları yapılarak, fotoğraf, video çekimi ve haberleri yapılarak yayınlandı.

Belediyemiz müdürlüklerinin günlük çalışma programları "Ekiplerimiz Nerede" adı altında alınarak günlük olarak belediye web sitesi ve sosyal medyada yayınlandı. Çalışmalar takip edilerek fotoğraflandı. Sistem modernize edilerek yapılan bütün çalışmaların harita üzerinde görülmesi sağlandı.

Belediyenin STK'lar ve diğer kamu kurumları ile paydaş olarak gerçekleştirdiği organizasyonların tanıtım çalışmaları ve oluşan materyallerin yayını yapıldı.

Belediyenin paydaş olmadığı organizasyonlarda Kamu Kurumları ve STK'ların talepleri alınarak destek sağlandı.

Belediye Başkanının katıldığı programlar takip edilerek yayınlanması sağlandı.

Basın mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme talepleri değerlendirilerek başkanın basın mensupları ile görüşmesi takip edildi.

Erbaa'nın genel görünümünün yer aldığı fotoğraf çekilip STK'lara dağıtıldı.

Belediyenin yaptığı çalışmaların yer aldığı belediye bülteni hazırlandı.

İstanbul, İzmir, Bursa ve Ankara'daki Erbaa dernekleri ile diyalog halinde olunarak basın materyalleri alışverişi sağlandı.

Rutin olarak bütün mahallelerimizde halk meclislerini gerçekleştirdik.

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.

ALPER PARLAK
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

07

İmar ve Şehircilik
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 ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

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 çıkarılmış 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 e Sorumluluklar

Yetki ve görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları imkânsızdır. 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 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.

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.



Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası 2. Katında faaliyet göstermektedir.

İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün fiziki personel yapısı;

Hizmet ve faaliyetleri toplam 15 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 6'sı memur, 1'ri kadrolu işçi, 8'i BİT istihdam edilen personeldir.

Personel İstihdam Durumu	
Müdür	1
İnşaat Mühendisi	2
Mimar	2
Harita Mühendisi	1
Jeoleji Mühendisi	1
Tekniker	5
Büro Personeli	2
Şoför	1
Toplam	15

İdare Adı	Erbaa Belediyesi		
Harcama Birimi Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Net Harcama	Gerçekleşme Oranı
Personel Gideri	7.244.488,58 TL	5.875.771,51 TL	%81,11
SGK Ödemesi	808.549,50 TL	653.327,07 TL	%80,80
Mal ve Hizmet Alımı	4.823.014,74 TL	2.329.611,18 TL	%48,30
Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma	400.000,00 TL	0,00	%0
Sermaye Giderleri	0,00 TL	0,00	%0
Toplam	12.879.052,82 TL	8.858.705,76 TL	%68,78

Arşivleme İşlemleri

- a)Müdürlük evrak girişi ve çıkışlarının birer suretini dosyalamak ve arşive kaldırmak.
b)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

A-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 124 Adet Yapı ruhsatı verilmiştir.

B-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 126 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

C-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 12 Adet Yanan ve Yıkılan Binalar Formu verilmiştir.

D-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 10 Adet Yıkılan Binalar Formu verilmiştir.

E-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 40 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.

F)-Su, elektrik ve doğalgaz abonesi olmak isteyenlere yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi fotokopileri çekilerek yardımcı olunmaktadır.

H) Banka Kredisi kullanılmak istenen gayrimenkuller için gelen eksperlere yapı ruhsatı yapı kullanma izin belgelerinin fotoğrafı çektirilmektedir. İmar Durumu, Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Projesi incelettirilmektedir.

Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Proje Onayı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 53 adet Kat Mülkiyeti - Kat İrtifakı projesi onaylanmıştır.

İmar Durumu

Müdürlüğümüzce 950 adet imar durumu verilmiştir. (resmi kurumların, vatandaşların ve eksperlerin yazlı ve sözlü müracaatları)

Yol Kotu

Müdürlüğümüzce 91 adet yol kotu verilmiştir.

İmar Çapı

Müdürlüğümüzce 89 adet imar çapı düzenlenmiştir.

Kaçak İnşaatlar-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 ilgilisine 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.

2024 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;

300 adet yapı denetim hak ediş evrakları düzenlenmiştir.

a)124 adet işyeri teslim tutanağı onaylanmıştır.

b)124 adet inşaatın temel hafriyatı kontrol edilmiştir.

Yardım Projesi Yapıtırılması

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



Numarataj Çalışma

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 1304 bulvar cadde ve sokağa isim verilmiştir. 12 Adet Bulvar, cadde ve Sokak isim değişikliği yapılmıştır.
- 250 adet Bulvar, Cadde ve sokak tabelaları yenilendi.
- Belediyemizce verilen 124 adet yapı ruhsatı için dış kapı numarası ve adres bilgisi verildi.
- Belediyemizce 126 adet yapı kullanma izin belgesi verilen binaların niteliği meskene çevrilerek iç kapı numaraları takılmıştır.
- Kapı numarası olmayan 1900 binaya dış kapı numarası verilmiştir.
- Kapı numaraları bulunmayan binalara kapı numarası takılmıştır. Yanlış olan kapı numaraları tespit edilerek düzeltilmiştir.
- İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almak isteyenlere, su abonesi ve doğal gaz abonesi 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

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

YUNUS EMRE DURAK
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.



08

Zabıta
Müdürlüğü

SUNUŞ

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğinin 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2024 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.

DİNÇER ÇAĞLAYAN
ZABİTAMÜDÜR V.

Misyon

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.

Vizyon

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırmacılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvuru, 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 Kanunu’nda 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 Yeri 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 Birimleri		
Kullanım Aracı	Alan (m2)	Sayı
Müdür Odası	Belediye Hizmet Binası	1
Amir Odası	Belediye Hizmet Binası	1
Büro-Kalem	Belediye Hizmet Binası	1
Zabıta Amirliği	Yöresel Ürünler Kapalı Pazar Yeri	1
Ölçü Ayar Memurluğu	Yöresel Ürünler Kapalı Pazar Yeri	1
Hal İşletmesi	Yaş Sebze ve Meyve Hali	1
Otogar Amirliği	İlçe Otobüs Terminali	1
Güvenlik Amirliği	Belediye Hizmet Binası	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.

Zabıta Müdürlüğü Araç Listesi					
Araçın Cinsi	Model Yılı	Plaka	Mülkiyet		Toplam
			Resmi	Hizmet Alımı	
Isuzu	2022	06 BAU 548	-	1	1
Ford Courier	2022	06 DGG 302	-	1	1
Freccia150	2023	60 EB 186	1	-	1
Toplam			1	2	3



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 94 (doksandört) personelle yürütülmekte olup personel dağılımı aşağıdaki gibidir.

Personel İstihdam Durumu	
Zabıta Müdürü	1
Zabıta Amiri	1
Zabıta Komiseri	1
ZAbıta Memuru	10
Memur	2
Kadrolu İşçi	2
İşçi Zabıta	23
İşçi Hilal Masa	3
İşçi Özel Güvenlik	51
Toplam	94

İnsan Kaynakları

• Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

• Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

• Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

• Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetler yerine getirilmiştir.

• Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerine bayrak asılması sağlanmıştır.

• Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususlar yerine getirilmiştir.

• Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre koruyarak sahipleri anlaşıldığında onlara teslim edilmiştir.

• 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevler yerine getirilmiştir.

• Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit edilmiş, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men edilmiş ve kanuni işlem yapılmıştır.

• 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol edilmiş, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlenmiş, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırılmamış, kullananlar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

• Kaymakamlık oluru ve Encümen kararı ile mevzuata aykırı faaliyette bulunduğundan dolayı 5 adet işyeri Zabıta ekiplerimiz tarafından mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.

• 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevler yerine getirilmiştir.

• 31 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununa muhalefetten dolayı İdari Para Cezası uygulanmıştır.

• Dilencilerden el konulan paraların mülkiyetinin kamuya geçirilmesi sağlanmıştır.

• Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirleri yerine getirilmiştir.

• 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlanmış, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini giderilmiş, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olunmuş, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlenmiş, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

• 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olunmuştur.

• Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlenmiştir.

• Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men edilmiş, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetler yerine getirilmiştir.

• Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek amacıyla denetimler yapılmıştır.

• 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirilmiş ve bu konuda tarafımıza verilen görevler yerine getirilmiştir.

• Ticaret İl Müdürlüğü ile iş birliği halinde görev ve yetkimiz çerçevesinde denetimlerde bulunulmuş olup, gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

• Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü ile iş birliği halinde görev ve yetkimiz çerçevesinde denetimlerde bulunulmuş olup, gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

• İlçe Müftülüğü ile iş birliği halinde görev ve yetkimiz çerçevesinde denetimlerde bulunulmuş olup, gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği halinde görev ve yetkimiz çerçevesinde denetimlerde bulunulmuş olup, gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

• İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret edilmiş, Müdürlüğümüz tarafından ekmek ve pide gramajı kontrol edilerek, gerekli kanuni işlemler yapılmıştır.

• 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol edilmiş, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulanmış ve gereken işlemler yapılmıştır.

• Sıhhi ve Umuma Açık İşyeri Ruhsat: 105 Adet Sıhhi ve Umuma Açık İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir.

• Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat: 37 adet 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Tanzim edilmiştir.

• Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Merkezi (Sıhhi): 10 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Merkezi (Sıhhi) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Tanzim edilmiştir.

• Gelen Giden Yazılar * Gelen Yazılar: Müdürlüğümüze Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrak sayısı 1166 adettir. * Giden Yazılar: Müdürlüğümüzce kurum, kişi ve personelle ilgili 901 adet yazışma yapılmıştır. Cevaplı yazılara ve dilekçelere yasal süresi içinde düzenli bir şekilde cevabı yazılmıştır.

• Ekiplerimizce tanzim edilen tespit tutanakları Encümene havale edilmek üzere Başkanlık Makamına gönderilmiştir.

•Vatandaştan gelen sözlü ve yazılı şikâyetler Zabıta ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetlere giderilmiştir.

•Zabıta Ekiplerimiz tarafından otogar dışında yolcu indirme ve bindirme yapan firmalara cezai işlem uygulanmıştır.

•(M) Plakalı Minibüs Araçları Hizmet Yönetmeliği gereği 117 adet okul, 124 adet personel servis aracına güzergâh izin belgesi düzenlenmiştir.

•(M) Plakalı Minibüs Araçları Hizmet Yönetmeliği gereği M Plaka devir, ilk alım ve araç değişikliği işlemleri için 107 araca uygunluk yazısı düzenlenmiştir.

•(T) Plakalı Ticari Taksi İşletme Yönetmeliği gereği T Plaka devir ve araç değişikliği işlemleri için 3 adet tahsis belgesi düzenlenmiştir.

•Özel Halk Minibüsleri Yönetmeliği ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Kapsamında Taşınmaz Mal Kira Şartnamesi hükümleri gereği İlçemiz dâhilinde toplu taşıma yapmakta olan özel halk minibüsleri araç yenileme çalışmalarımız tamamlanmıştır

•İlçemiz genelinde faaliyet göstermekte olan fırın, pastane, lokanta, kafe, kuaför ve güzellik salonu faaliyetli işyerlerine yönelik denetimler yapılmıştır.

•Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Yaş Sebze ve Meyve Hali içerisindeki komisyoncular ve hal esnafının denetimleri düzenli olarak yapılmaktadır.

•Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) den gelen şikâyetler ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiş ve vatandaşa geri dönüşleri yapılmıştır.

•Belediye Meclis Üyelerine, Belediye Meclis gündemini belirten çeşitli gündem evrakları imza karşılığı tebliğ edilmiş, ayrıca Meclis ve Encümen üyelerine dağıtılmak üzere Müdürlüğümüze gönderilen her türlü davetiye ve broşürler ilgililerine teslim edilmiştir.

•Salı, Çarşamba ve Cumartesi semt pazar yerlerinde Müdürlüğümüz Ekipleri düzenli olarak çalışmakta seyyar satıcıların önlenmesi, açıkta gıda satan esnafın denetlenmesi, hijyen kontrolleri ve gıda denetimi, halkın geliş gidiş yerlerini kapatan, işgal yapan esnafın uyarılmaları ve kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca Pazar yerleri tespiti yapılarak düzenli bir şekilde halkımıza hizmet vermesi sağlanmıştır.

•Zabıta Müdürlüğü bünyesinde Motorize ekibi kurulmuş ve faaliyete geçmiştir.

•Hal'in %100 kapasitesi artışı ile hizmet vermektedir.

•Trafik Ekibi aktif olarak hizmet vermektedir.

•Ceviz ve Bamya Pazarı alanı Yöresel Ürünler Kapalı Pazar alnında aktif hale geçmiştir.

•Özel Halk Dolmuşları için plaka düzenlemesi yapılmıştır. M plakadan D plakaya geçiş işlemleri yapılmıştır.

•Hilal Masa birimizce; Fen İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına giren 3770 kayıtlı talebe, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına giren 2358 kayıtlı talebe, Su Kanalizasyon Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına giren 5948 kayıtlı talebe ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluk alanına giren 139 kayıtlı talebi olmak üzere belediyemiz birimleri ile yıl boyunca toplam 16301 vatandaşlarımızın taleplerine hizmet verilmesi sağlanmıştır.

•İşyerlerinin işgaliye kontrolleri ve denetimleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

•Erbaa İlçe Otobüs Terminali (Otogar) dışında yolcu indirme-bindirme yapmaya çalışan otobüslerin denetimi yapılmış olup, kontrollerimiz devam etmektedir.

•İşyerlerinin açılış kapanış saatleri denetimi yapılmış olup, kontrollerimiz devam etmektedir.

•Niyazi Kırımca Caddesi, Alpaslan Türkeş Bulvarı ve Atatürk Caddesi güzergahlarında uygulanan pilot bölge park uygulamaları kapsamında denetimlerimiz yapılmaktadır.

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 iş birliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

Hedef

Her türlü denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

Zabıtanın varlığını öne çıkaracak etkinlikleri arttırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve iş birliği duygusunun geliştirilmesi. Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin arttırılması ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

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 Giderleri	17.898.000,00	14.358.350,16
46	60	08	40	03	1	4	00	5	01				SGK Ödemesi	1.764.504,00	1.524.964,87
46	60	08	40	03	1	4	00	5	01				Mal ve Hizmet Alımı	2.675.000,00	326.275,90
Toplam														22.987.504,00	16.209.590,90

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 esnafın 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, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Tüm birimler 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.

2024 yılı içerisinde Resmi ve dini bayramlarda yaptığımız çalışmalara 2025 yılı içerisinde de artırılarak devam edecektir.

İlçe merkezimizde, cadde ve mahallelerimizde faaliyet gösteren esnafımızın 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 içerisinde işyerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı kontrolleri ile sorumluluk bölgemizde bulunan işyerlerine işgaliye ve afiş kontrolleri ile satışa sunulan ürünlerin etiket kontrolleri yapılmasına devam edilmektedir.

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde halkımızı tüketici hakkında bilgilendirmek için tüketici hakları bilgilendirme broşürleri yapılması planlanmaktadır.

Pazar esnafını Hal Kayıt Sitemine kayıt işlemlerini tamamlayarak sistemsel işlemlerin tamamlanması planlanmaktadır.

Pazar Yeri Denetimleri



Pazar Yeri Ölçü Ayar Denetimi



Kantin Denetimi



Güzellik Salonları ve Kuaför Denetimleri



Okul Dönemi Kasa, Etiket Fiyat Denetimleri



Kasa Etiket Fiyat Denetimlerimiz



Kaldırım İşgali Denetimlerimiz



Dilencilikle Mücadele



Fiyat Etiketi Denetimlerimiz



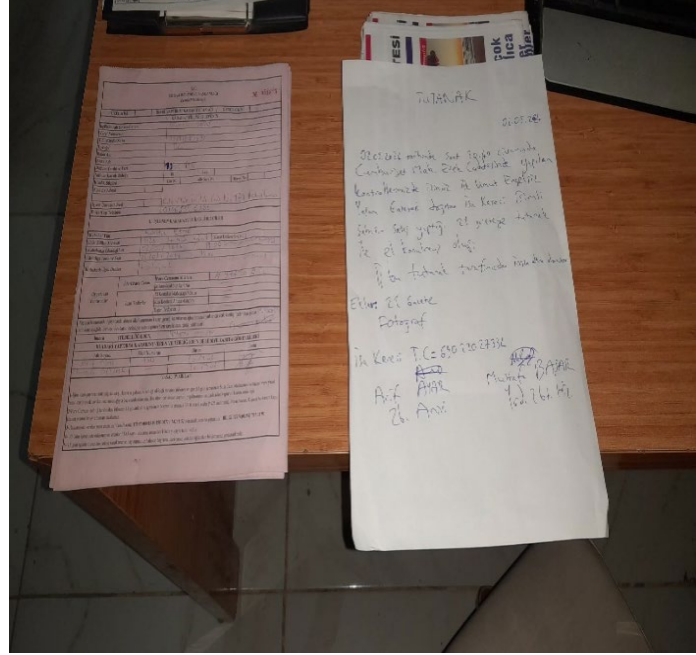
Sanayi Sitesi Yeşil Alan İşgal DEnetimlerimiz



Ruhsat Denetimi



İzinsiz Dergi DAğıtım Denetimi



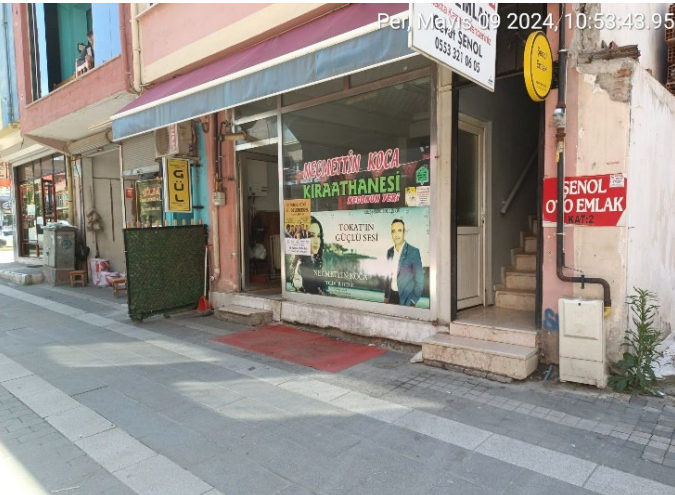
M Plakadan D Plakaya Geçen Özel Halk Dolmuşları



Ceviz ve Bamya Pazarı Alanı



Çay Ocakları İşgal Denetimi



Kafelerin Kapanış Saatleri Denetimi



Hilal Masa



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.

DİNÇER ÇAĞLAYAN
ZABITA MÜDÜR V.

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.

Değerlendirme

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.



09

İtfaiye
Müdürlüğü

SUNUŞ

Belediyemiz tüm birimlerinden, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarından gelen 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, talep edilmesi durumunda orman yangınlarına müdahale etmek, çevre il ve ilçelerdeki itfaiye söndürme çalışmalarına yardımcı olmak, iş 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, Müdürlüğümüz telefon kayıtlarının tutulmasını sağlamak, etkin bir vazife anlayışı içerisinde ekipman ve personelimizin 24 saat esasına göre göreve hazır halde bulundurmak başlıca görevlerimiz arasındadır.

SELİM BAYRAKTAR
İTFAYE MÜDÜR V.

Misyon

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

Vizyon

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.

Yetki, 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 iş birliği yapmak,

Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

mar 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

Fiziksel Yapı

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.

Fiziksel Yapı

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.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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	
Cinsi	Sayısı
Arazöz ve Ekipmanları	2
Merdivenli İtfaiye Aracı ve Ekipmanları	3
Kurtarma Botu ve Ekipmanları	1
Hizmet Aracı	1
Kurtarıcı	1
Çeki Römorku	1
Jenaratör	3
Solunum Cihazı Hava Kompresörü	1
Telefon Santrali	1
Telefon Ses Kayıt Cihazı	1
Televizyon	3
Bilgisayar	5
Yazıcı	3
Tarayıcı	1
Telefon	6
Klima	4

SUNULAN HİZMETLER İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İtfaiye Faaliyetleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesine göre Müdürlüğümüzün 2024 yılı faaliyetleri şöyledir.

Faaliyet Konusu	Açıklama
Müdürlük yazışmaları yazışma kuralları çerçevesinde yapıldı.	
Çeşitli kurum ve işyerlerinde yangın eğitimi ve tahliye tatbikatı yapıldı.	
Toplam 80 adet yangına müdahale edildi. 29 tanesi ev, 2 tanesi kamu binası, 8 tanesi işyeri, 16 tanesi araç, 3 tanesi odun-kömür deposu, 11 adet ot, saman vb. ve 11 tanesi diğer yangınlardan oluşmuştur. Bu yangınlardaki tahmini maddi zarar 7.446.350,00 TL olarak gerçekleşmiştir.	
34 adet trafik kazasına müdahale edildi.	
55 Kurtarma olayına müdahale edildi.	31 İnsan, 24 Hayvan
Yangın istatistik raporu hazırlanarak Kaymakamlık makamına sunuldu.	
Müdürlüğümüz hizmet binasına ait "Sabotajlara Karşı Koyma Planı" hazırlanarak İlçe Emniyet Müdürlüğüne teslim edildi.	
Müdürlüğümüz hizmet binasına ait "Sivil Savuna Planı" hazırlandı.	
İtfaiyemizi ziyaret eden Anaokullarına itfaiyecilik ve yangın konularında eğitim verildi	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün kendi personellerine vermiş olduğu yangın eğitimlerinin uygulamalı kısmı itfaiye binamızda gerçekleştirilerek eğitim desteği sağlandı	
Personelimizin günlük eğitimleri yaptırıldı.	
Müdürlüğümüze ait tüm araçların teknik muayeneleri ve sigorta işlemleri yapıldı.	
Malzeme ve ekipmanların bakımları günlük yapılarak sürekli göreve hazır tutuldu.	
Temizlik ve bakım faaliyetleri günlük icra edildi.	
İşkan ruhsat taleplerine ilişkin denetimler yapılarak 65 adet binanın itfaiye uygunluk raporu düzenlendi.	
İşyeri açma ruhsatlarına ilişkin İl Sağlık Müdürlüğü, İl Özel İdare Müdürlüğü, Kaymakamlık, İlçe Özel İdare ve Zabıta tarafından talep edilen denetimler yapılarak 183 işyerinin itfaiye uygunluk raporu düzenlendi.	
2024 yılı stratejik plan ve bütçesi hazırlanarak onaya sunuldu.	
Sürelî evrak çalışmaları yapılarak ilgili yerlere gönderildi.	
AFAD İl Müdürlüğü tarafından deprem tatbikatı eğitimi verildi.	

Personel Eğitimi



Okulların İtfaiye Müdürlüğü Ziyareti



Okullarda Verilen Yangın Eğitimi ve Tatbikatı



OSB'de verilen Yangın Eğitimi ve Tatbikatı



Erbaa Devlet Hastanesi Tatbikat



Araç Yangınlarına Müdahale Anları



Yangınlara Müdahale Anları



Trafik Kazalarına Müdahale Anları



Ot, Ekin, Çöp vb. Yangınlara Müdahale Anları



Hayvan Kurtarma



İnsan Kurtarma



Deprem Tatbikatı



Açıklama	Gerçekleşen Net Harcama
Personel Gideri	20.797.000,00 TL
SGK Ödemesi	1.969.000,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı	5.680.000,00 TL
Sermaye Giderleri	7.350.000,00 TL
Toplam Bütçe	35.796.000,00 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.

SELİM BAYRAKTAR
İTFAİYE MÜDÜR V.

The background of the entire image is a close-up, high-resolution photograph of a light gray concrete surface. The surface is heavily textured with a network of fine, dark gray cracks that form irregular, polygonal shapes across the entire frame. The lighting is even, highlighting the rough, granular texture of the concrete.

10

**Afet İşleri
Müdürlüğü**

SUNUŞ

Müdürlüğümüz; 9 Nisan 2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren kadro ihdasına istinaden 08.05.2023 tarih ve 48 sayılı Meclis Kararı ile kurularak faaliyet göstermeye başlamıştır. Belediyemiz tüm birimlerinden, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarından gelen yazılara verilen cevapların, yapılan işlemlerin dosya halinde tutmak, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde tanımlanan görevleri ifa etmek, doğal afetlerde etkin olarak faaliyet gösterilmek, doğal afetler konusunda halkı bilinçlendirmek, eğitimler düzenlemek, tatbikatlar icra etmek, çevre il ve ilçelerdeki afet ve acil durum çalışmalarına yardımcı olmak, personelin temel yeterlilik bilgilerini geliştirmek üzere her gün dersler ve eğitimler yapılmasını sağlamak, Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli bir şekilde olaylara müdahale etmek, etkin bir vazife anlayışı içerisinde ekipman ve personelimizin göreve hazır halde bulundurmak başlıca görevlerimiz arasındadır.

SELİM BAYRAKTAR
AFET İŞLERİ MÜDÜR V.

Misyon

Müdürlüğümüzün görev alanı dahilinde bulunan her türlü (deprem, sel, su taşkını, toprak kayması, taş düşmesi, çığ vb.) vakalara, riskleri en aza indirilmiş, maksimum fayda güden yöntem ve tekniklere hakim, bilinçli, beceri sahibi personeller 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

Vizyon

Çağdaş ve kaliteli bir hizmet sunmak, doğal ve insan kaynaklı afetlere yönelik önleyici faaliyetler üzerine yoğunlaşmak, afet ve 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 teşkilat olmak.

Yetki, Görev ve Sorumlulular

İlçenin afet öncesi, sonrası ve sonrasında bilinçlendirilmesini sağlayacak yatırımlar için; Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak, Stratejik planlar doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlamak, Stratejik planlar ve bütçe doğrultusunda projeler hazırlamak ve hazırlanan projelerin afet öncesi ve sonrası uygulanmasını sağlamak,

Afet ve Acil Durum ile ilgili faaliyetleri yürütmek,

Afet ve Acil Durum hizmetlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar, üniversiteler ve diğer paydaşlar ile her türlü koordinasyonu sağlamak,

AFAD ile ilgili koordinasyonu sağlamak,

Acil durumda ilçede ve Türkiye genelinde yapılacak arama kurtarma çalışmalarında yer almak,

Düşman taarruzlarına, tabii afetlere ve büyük yangınlara karşı halkın can ve mal kaybının asgari hadde indirilmesi, hayati ehemmiyeti haiz her türlü resmi ve hususi tesis ve teşekküllerin korunması ve faaliyetlerinin idamesi için acil tamir ve islahı, savunma gayretlerinin sivil halk tarafından azami surette desteklenmesi ve cephe gerisi maneviyatının muhafazası maksadıyla alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri icra etmek,

Afetle ilgili çalışma gruplarını koordine etmek,

AFAD'a bağlı Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubunca oluşturulan kriterleri dikkate alarak afet ve acil durum toplanma alanlarının belirlenmesini sağlamaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Afet İşleri Müdürlüğü kendi hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

Örgüt Yapısı

Afet İşleri 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. Afet İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun şekilde daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; bünyemizde mevcut, bilgisayar, 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	
Cinsi	Sayısı
Deprem Çadırı	300

SUNULAN HİZMETLER İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesine göre Müdürlüğümüzün 2024 yılı faaliyetleri şöyledir.

Faaliyet Konusu	Açıklama
Müdürlük yazışmaları yazışma kuralları çerçevesinde yapıldı	
AFAD İl Müdürlüğü tarafından deprem tatbikatı eğitimi verildi	
Personelimizin günlük eğitimleri yaptırıldı	
Temizlik ve bakım faaliyetleri günlük icra edildi	
2024 yılı stratejik plan ve bütçesi hazırlanarak onaya sunuldu	
Sürelî evrak çalışmaları yapılarak ilgili yerlere gönderildi	
İl Afet Müdürlüğünden 300 adet deprem çadırı tedarik edildi	

İlçemiz çevresinde 2 noktaya deprem öncesi verilerin toplanması ve analiz edilebilmesi konusunda yapay zeka destekli izleme istasyonu kurulması planlanmaktadır

Deprem Tatbikatı



Deprem Çadırı Depolama Çalışmaları



Deprem İzleme İstasyonu Kurulumu



AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 MALİ YILI BÜTÇESİ

Açıklama	Gerçekleşen Net Harcama
Personel Gideri	2.046.000,00 TL
SGK Ödemesi	316.024,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı	2.050.000,00 TL
Sermaye Giderleri	3.000.000,00 TL
Toplam Bütçe	7.412.024,00 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 yasalılık 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.

SELİM BAYRAKTAR
AFET İŞLERİ MÜDÜR V.



11

Hukuk İşleri
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, hesapverebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak; kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek amaçlanmıştır; 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 2024 yılı birim faaliyet raporumuz sunulmaktadır.

Personel İstihdam Durumu

Memur	1
Şirket İşçi	1
Toplam	2

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, açılarda davalarla 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 İşleri 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 cabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Erbaa belediyesi Hizmet Binasını 2. Katında müdüre ayrılmış bir bölüm olan büro sisteminde düzenlenmiş ve büro personeli ile hizmet binası içerisinde 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.

Donanım

Bilgisayar 2 adet
Yazıcı 1 adet Çok Amaçlı Fotokopi 1 adet
Klima 1 adet

Yazılım

İcra Pro, UYAP (Ulusal Yargı ağı), E-imza, DIGİKENT, Avukat Portal

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 ilgililirmelere 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 durumda 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 bulunulmaktadır.

Müdürlüğümüz Belediye Başkan yardımcımız Sn. Fatih SÖNEMZ'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 davakonusu ile ilgili müdürlük ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne aktarılmakta, ödeme belgeleri bu müdürlüğümüzce düzenlenmekte ve akabinde ödemeleri yapılmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

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 temin en 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 bulunulmaktadır.

TEMEL POLİTİKALAR 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 erişiminin sağlanmak temel politikamız ve önceliği teşkil etmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılında; Müdürlüğümüzce 154 duruşmaya çıkılmış, 6 keşfe gidilmiştir. Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 50 adet yazılı hukuki görüş verilmiş, ayrıca çok sayıda şifahi görüş verilmiştir. Hukuk Biriminde 651 adet evrak giriş çıkışı olmuş, 2024 yılında 2 Adet Savcılık soruşturması başlatılmıştır. Ayrıca eski dönemlerden devam eden 153 Adet İcra takip dosyası devam etmektedir.

Müdürlüğümüzde, 31.12.2024 tarihi itibarıyla derdest ve temyiz aşamasında toplam 14 adet dava dosyası işlem görmektedir.

31.12.2024 tarihi itibarıyla işlem gören dosyalar:

ADLİ İDARİ HUKUKİ

Devam eden 110

İCRA DEVAM EDEN TOPLAM TAKİPLER ALACAKLI BORÇLU

243 Adet

Pefrformans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır. 2024 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir.

Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir vesorumluları ile gerektiğinde tartışılmaktadır. Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birimi içinde 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

Değerlendirme

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 2024 yılını kapsamaktadır.

Gereği bilgilerinize arz olunur. 11.02.2025

837.965,84 TL	Personel Giderleri
3.151.585,08 TL	Mal ve Hizmet Alımı
200.000,00 TL	SGK Devlet Primi
3.890.081,78 TL	Gerçekleşen Bütçe

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 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. 11.02.2025

GÖKHAN EROĞLU
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.



12

Sosyal Yardım İşleri
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 YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YAPISI

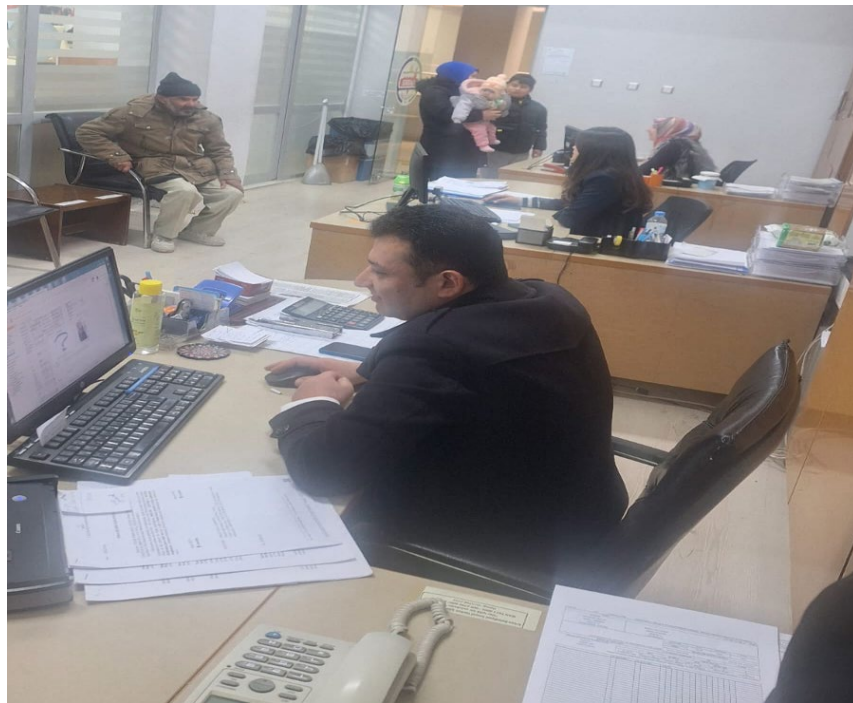
Müdürlüğümüz belediye tarafından yapılacak ayni ve nakdi sosyal yardım hizmetlerinde, korunmaya muhtaç çocuk, kadın ve yaşlılar ile hiçbir geliri olmayan veya yetersiz olan kişilerin desteklenmesi temel hedef olup, öncelikle bu kişiler olmak üzere ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetler yapılır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI



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, hasta bezi ve çocuk bezi, vb. yardımlar adreslerine götürülerek teslim edildi.



Yaşlı ve yemek yapamayan ihtiyaç sahibi kişilere sıcak yemek yardımı aşevimizce yapılıp adreslerine götürüldü.



Sosyal Etkinlik

-Ramazan Ayı boyunca Belediyemiz bünyesinde, nöbet tutup görevli olan personellere ve yemek yapamayan vatandaşlarımıza iftar yemeği götürüldü.

-Hasta ve yaşlı ailelerimize moral ziyaretleri yapıldı.



-Sağlık sorunları yaşayan ve kronik hastalığı olan vatandaşlarımıza morallerinin güçlü tutulması amacıyla ev ziyaretleri yapılmıştır.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAPILAN YARDIMLAR

Personel İstihdam Durumu	Hane Kişi Sayısı
Toplam Müracaat (Güncel Kayıt)	2650 Hane
Gıda Yardımı	2500 hane +1000 kişi Ramazan
Yakacak Yardımı	1500 hane + Kuran Kursu ve Camiiler Toplam=(750 + 50 ton odun yardımı)
Ev Ziyaretleri	4000 kişiye keşif ziyareti yapıldı. + 2000 kişi hasta ve depremzede aile ziyareti
Ulaşım (Yol) Yardımı	180 Kişi
Sıcak Yemek (Ramazan Ayı)	400 Hane (1200 kişi civarı)
Çocuk Bezi Yardımları	500 kişi
Hasta Bezi Yardımları	300 kişi
Elbise Yardımları	720 kişi
Su Yardımları	4000 kişi
Yeni Doğan Bebek Seti	180 kişi
Nakdi Aceze (para) Yardımları	89 kişi Toplam: 199.600,00 TL
Malzeme Alımı (Doğrudan Temin)	137 adet Toplam: 20.250,298,84 TL
Malzeme Alımı (İhale hakediş))	2 adet Toplam : 1.790,310,00 TL



Yukarıdaki bilgiler haricinde 2024 Yılı Ramazan Ayı içerisinde 1000 paket gıda yardımı yapılmıştır.

2024 Yılı içinde depremzede ailelere 100 paket gıda yardımı yapılmıştır.

180 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.

89 kişiye toplamda 199.600,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

2024 Yılında hane başı 500 kg. olmak üzere 1500 kişiye odun yardımı yapılmıştır.

2024 Yılında ilçe genelinde 34 noktada bulunan giysi toplama kutularından toplam 43.910 kg. giysi toplanarak anlaşmalı firmaya verilmiştir

Depremzede ailelere belediyemizden su yardımları yapıldı.

Yaklaşık 10 depremzede aileye çeşitli yardımlar yapılmıştır.

80 kişiye medikal malzeme yardımı yapılmıştır.

Ali Özgül Geçici Konukevinde günlük olarak 22-25 arası kişi kalmaktadır.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI BÜTÇESİ

Personel Giderleri :3.200.000,00 TL- Gerçekleşen: 3.200.000,00 TL - Kalan :0 TL

SGK Devlet Primi 370.000,00 TL – Gerçekleşen: 326.884,62 TL- Kalan : 43.115,38 TL

Diğer Sosyal Amaçlı Transferler: 13.000.000,00 + 7.000.000,00 TL – Gerçekleşen: 17.726.789,89TL - Kalan: 1.424.907,11 TL – Eksilen: 848.303,00

Toplam Genel Bütçe : 25.005.000,00 +12.000.000,00 TL - Gerçekleşen: 25.748.564,00 TL – Kalan: 11.256.436,00 TL

Eksilen (Aktarılan) Bütçe : 10.348.303,00 TL

Artırılan Bütçe : 22.348.303,00 TL

Sıfırlanan Bütçe : 11.256.436,00 TL - (37.005.000,00-25.748.564,00=11.256.436,00)

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 YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

13

İşletme ve İştirakler
Müdürlüğü

SAĞLIK
SOSYAL TESİSLERİ



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 İŞTİRAKLER MÜDÜR V.

Misyon

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.

Vizyon

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

Yetki, 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

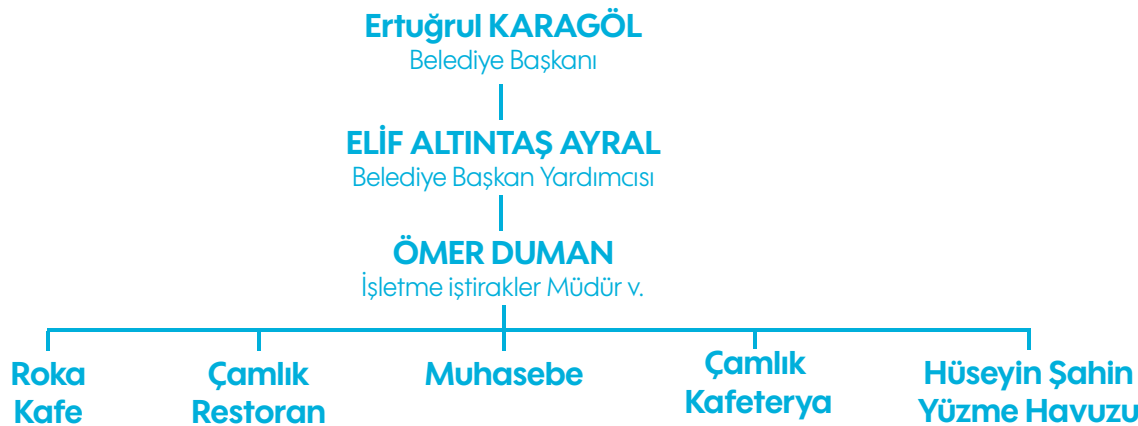
Fiziksel Yapı

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Belediye binasında faaliyet göstermektedir.

Örgüt Yapısı

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.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI



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 Listesi	
Cinsi	Sayısı
Bilgisayar	7
Yazıcı	1
Tarayıcı	1
Telefon	3
Faks	0
Klima	6
Ses Sistemi	3
Mikrofon (Masa)	0
Mikrofon (El)	2

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün Fiziki Personel Yapısı

Hizmet ve faaliyetler toplam 39 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.

9 İşletme ve İştirakler Müdürlük personeli

30 geçici görevlendirme ile gelen personel

Hüseyin Şahin Yüzme Havuzu



1-143 Adet düğün, nişan organizasyonu yapılmıştır.

2-Tesisimizde 5 ile çalışmaktadır.

3-Engelli bireylerin sosyal aktiviteleri için tesisimiz hizmet vermiştir.

4- STK ve Siyasi partilerin organizasyonları yapılmıştır.

Roka Kafe İşletmesi



- 1-Tesisimiz çift vardiya olarak çalışmaktadır.
2-Tesisimiz toplamda 10 kişi hizmet vermektedir,

Çamlık Restoran İşletmesi



- 1-Tesisimiz çift vardiya olarak hizmet vermektedir.
2-Tesisimiz 14 personel ile hizmet vermektedir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 2024 Yılı Mali Bütçesi

PERSONEL GİDERLERİ	:855.798,46
MAL VE MALZEME GİDERLERİ	:27.096.998,75
SGK GİDERLERİ	:60.745,62
BÜTÇENNİ KULLANILMASI	:%76,54
İŞLETME GELİRLER TOPLAMI	:23.418.975,30
2024 YIL BÜTÇESİ	:40.110.024,00
STOKLAR	:4.112.030,82

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 İŞTİRAKLER MÜDÜR V.

A close-up photograph of a person's hands and arms. The person is wearing a red and black plaid shirt. They are holding a yellow pencil and are in the process of drawing or writing on a large sheet of paper that appears to be an architectural plan or blueprint. The paper is spread out on a table, and another person's hand is visible in the background, also near the paper. The lighting is warm and focused on the work area.

14

**Plan ve Proje
Müdürlüğü**

Kamulaştırma- Trampa-Takas-Tahsis

1-Kamulaştırma:

-Kurtuluş Mahallesi 186 ada 42 parsel: Erdal SANCAK (DSİ Kanal Sokak)
-Devam ediyor.

2-Kamulaştırma:

-Kurtuluş Mahallesi 176 ada 5 nolu parsel: Güler ERYURT (Mezarlık Yeri için)
-Devam ediyor.

3-Kamulaştırma:

-Gaziosmanpaşa Mahallesi 265 Ada 5 nolu Parsel: Mehmet ÖZDEMİR (Yola işgal)
- Devam ediyor.

4-Kamulaştırma:

-Erek Mahallesi 378 ada 20 nolu parsel : Kadir ÖZÜBEK (Yola işgal)

5-Kamulaştırma:

-Batı Mahallesi 708 ada 2 nolu parsel : Uğur Hüseyin GÜNAYDIN (Yola işgal)
- Devam ediyor.

6-Kamulaştırma:

-Cumhuriyet Mahallesi 549 ada 9 nolu parsel : Niktaş Gıda San.Tic.Şti.
(Otopark Projesi)
- Devam ediyor.

7-Kamulaştırma:

-Cumhuriyet Mahallesi 579 ada 98 nolu parsel : Ahmet Hamdi ÇAKIR
(Yola işgal)
- Devam ediyor.

1-Trampa:

-Tosunlar Köyü 0 ada 1237 parsel: Ali KURU
(Organize Sanayi Bölgesine Alternatif Yol için)
- Devam ediyor

Tahsis Amacı Değişikliği (MEra)

-Alacabal Mahallesi 546 ada 1 nolu Mera: Devam ediyor.

Tamamlanan Projeler

OKA projesi: Erbaa Kent Müzesi Teşhir ve Tanzim : Tamamlandı

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

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

Talepler

Milli Eğitim: Tarım Lisesi Talebi

Belediyemizin Turizm ilavesi ile D13 Grubuna ilerlemesi talebi

Devam Eden Projeler

Silahtar Ömer Paşa Camii Ziyaret Merkezi Projesi,

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

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

Bisiklet Yolu
2-ETAP: 3 Km (Türkiyem ve Dereboyu Caddesi)
1.KISIM 3 Km (Sağlık Caddesi)

Belediyemizin Turizm ilavesi ile D13 Grubuna ilerlemesi talebi

Oduncular Sitesi

Paletçiler Sitesi

Yeni Ticaret Merkezi Projesi (Hal, soğuk hava deposu, yağlı tohumlar alım merkezi)

Ulaşım Master planı

Spor Park Projesi

Kent Müzesi Projesi

Erek Hamamı Resterasyon Projesi

Kapalı Semt Pazarı

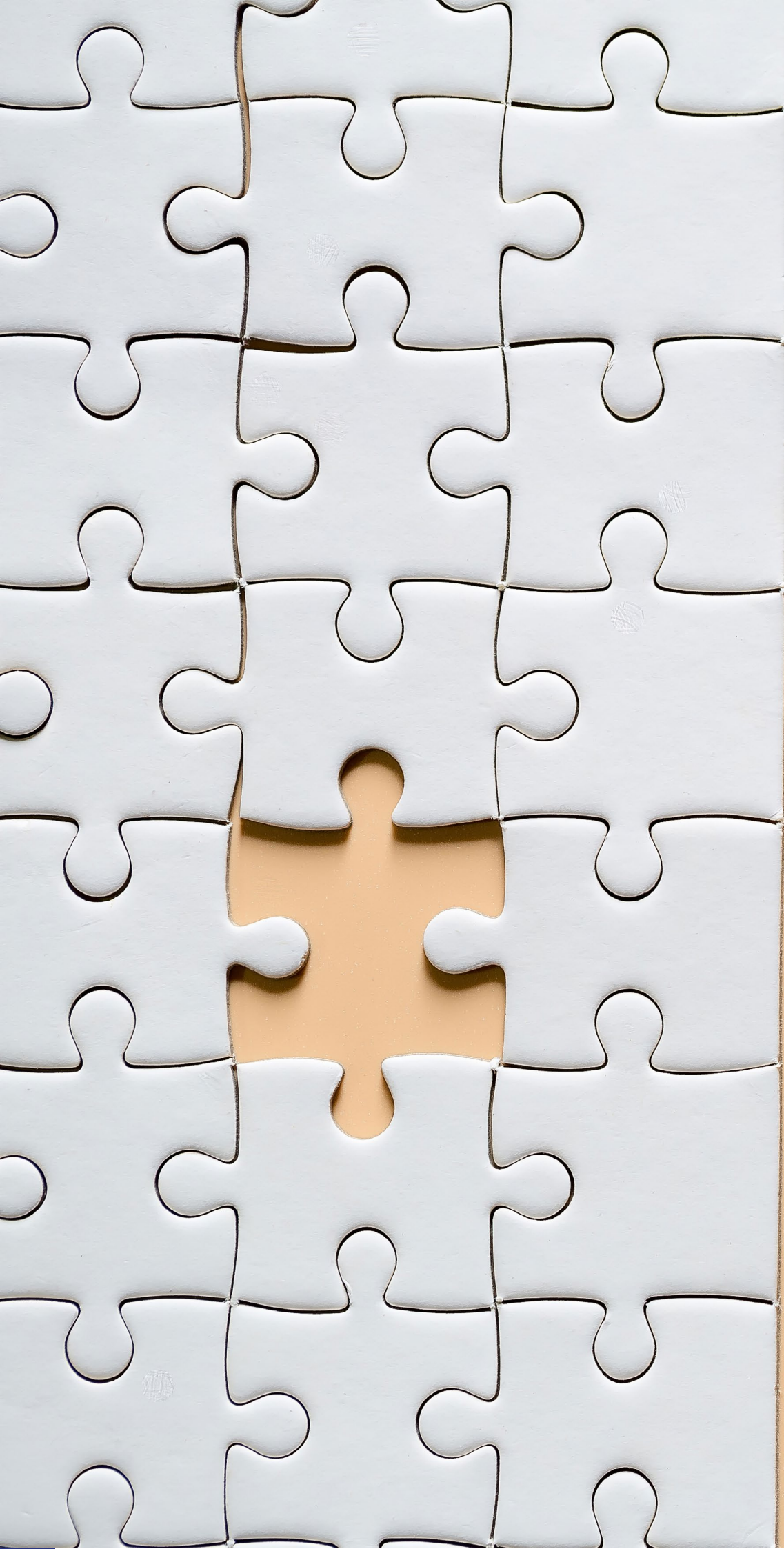
Yeni Hayvan Pazarı

DSİ – Kültür Avlusu

Kadın-Çocuk Yaşam Merkezi

Kent Kütüphanesi

Yeni oluşturulacak otopark alanları



15

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

SUNUŞ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün 2024 Yılı Faaliyet Raporu saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun bir şekilde hazırlanmıştır. Raporda, Müdürlüğümüz faaliyetlerinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi ve takibi adına, mevcut programlar ile stratejik amaç ve hedeflerin uyumunun sağlanmasına önem verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024 yılında mevcut misyonu, stratejik amaç ve hedefleri ile program bütçe sistemi dâhilinde yer alan Belediye kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesel olarak yönetilmesi sağlanmıştır.

Saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun gereği olarak hazırlanan 2024 Yılı Faaliyet Raporunu Başkanlığımızın bilgisine sunar ve Belediye faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için özveri ve çaba gösteren değerli Müdürlük çalışanlarıma teşekkür ederim

HAKAN ÇAM
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.

Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Belediyemizin hizmetlerinin devamlılığını sağlamak için gerekli lojistik destek sağlamak ve ürün ve hizmet ve yapım işi satın alma işlemlerini yerine getirmektir.

Vizyonumuz, Belediyemizin ekonomik ve sosyal olarak sürdürülebilir hizmetlerin devamlılığı için güçlü ve yenilikçi, bir birim olmak.

Yetki,Görev ve Sorumluluk

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 taşınır ve taşınmazların kayıt altına alınması ve kiralanması 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 bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

✓ Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktan,

✓ Kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemekten ve amirinin onayına sunmaktan,

✓ Birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan,

✓ Kurum hizmet binalarının ve tesislerinin idaresini ve teknik ihtiyaçlarını sağlamaktan,

✓ Kurumun onarım, tefrişat ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktan,

✓ 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,

✓ 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,

✓ Belediyenin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlamaktan,

✓ 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,

✓ 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;

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

✓ İhalesi yapılan araçların birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda görevlendirmesini yapmaktan,

✓ Belediyeye ait resmi araçların bakım ve onarım işlerini yaptırmaktan,

✓ Belediyenin personel servislerini karşılayıp, organizasyonunu yapmaktan,

✓ Belediyenin akaryakıt ihalesini yapmaktan,

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

✓ 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,

✓ 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,

✓ Erbaa Belediyesine ait işyerleri ve arsaların satışları veya kiralanmalarını 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yerine getirmekten,

✓ 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

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

✓ Ayrıca vatandaşlarımızın ve kamu kurumlarının araç taleplerini yerine getirmekten,

✓ 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	
Depo Binası (Eski Tekel Ambarları)	1 Adet Bina
Arşiv Depo	1 Adet Kongre ve Kültür Merkezi Zemin Kat

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.

Araç Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
Binek Araç	-	1	1

Organizasyon Şeması

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz; Müdürlük makamı altında ihtiyaç doğrultusunda oluşturulan 2 adet birimle hizmet vermektedir.



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	14
İletişim Araçları	9
Ofis Malzemeleri	32
Diğer Teknolojik Araçlar	4

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 jenaratör, 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.

Kadro	Toplam
Memur	4
Sözleşmeli Personel	1
Daima İşçi	2
Hizmet Personeli	18
Toplam	25

Mali Bilgiler

2024 yılı ilk Üç aya ilişkin bütçe uygulamaları ve analiz Sonuçları

Ekonomik Kod	Toplam Bütçe	Gerçekleşen
Personel Giderleri	7.626.732,19 TL	6.203.202,56 TL
SGK Devlet Primi Giderleri	3.300,00 TL	756.357,65 TL
Mal ve Hizmet Alımı	147.700.000,00 TL	105.997.013,61 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 2024 yılında gerçekleşen faaliyetlere ilişkin bilgiler:

Satın Alma Birimi

İhale Türü	Adet
Doğrudan Temin Mal Alımı	66
Doğrudan Temin Yapım ve Hizmet Alımı	261
Enerji ve Yakacak Alımı(Elkt.Doğl...)	48

İhale Birimi

İhale Türü	Adet
2886 İhale Satış ve Kiralama	Satış -17 Kiralama-12
4734 Mal Alımı	18
4734 Hizmet ve Yapım İşi Alımı	8

Bilgi İşlem Birimi

Hizmet Türü	Adet
Teknik Destek ve Arıza Giderme	130
Bilgisayar Kurulumu	12

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
- ✓ Birimler arası koordinasyon ve iletişim becerisinin yüksek olması
- ✓ Diğer Müdürlüklerinin taleplerinin hızlı şekilde değerlendirilerek karşılanması
- ✓ Yıl başında ve sonunda envanter sayımının yapılması

Geliştirilmesi Gereken Yönler

- ✓ Çalışma kapasitesi yüksek Personel yeterliliği sağlanmalı
- ✓ Diğer Müdürlüklerin Satın Alma ve İhale işlemleri ile ilgili olarak personele eğitim verilmesi
- ✓ Belediyemize ait arsa ve arazilerin tasarruf sağlanması maksadı ile tespitin yapılarak envantere kaydedilmesi.

Öneri ve Tedbirler

- ✓ Mali Disiplin artırılmalı
- ✓ Tüm müdürlükler talep ettikleri kendi satın alma işlemleri için bir personel görevlendirerek kendi alım sürecini takip edecek seviyeye gelmeli
- ✓ Personel verimliliği artırılmalıdır.

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

(19.02.2025)

HAKAN ÇAM
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.

16
Mali Hizmetler
Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

SUNUŞ

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, 1 Müdür, 11 Memur, 1 sözleşmeli 2 Kadrolu İşçi, 27 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.

ZÜLKÜF ÖZYALÇIN
MALİ HİZMETLER 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.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

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

- 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 sorumlukları 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'nün Örgüt Yapısı



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

Müdür;

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün muhasebe birim yetkisi olup, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde; 1 Müdür 11 Memur, 1 sözleşmeli 2 Kadrolu İşçi ve 27 Hizmet Alımı olmak üzere toplam 42 personel çalışmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan personellerimizin eğitim durumları; 20 lise, 10 Ön lisans, 1 Lisans mezunlarından oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

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, Belediyeye 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.

Su Tahakkuk Servisi

Su tahakkuk servisi olarak 2024 yılı içerisinde 1514 Adet su abonesi yapılmıştır. 2024Yılı içerisinde yeni abone ve değiştirilenle birlikte Akıllı Ön Ödemeli Su Sayacı 2100 Adet takılmıştır.

Emlak Servisimizce;

6600 adet Yeşil karta gayrimenkulü olup olmadığı hususunda vize işlemi yapıldı.

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

7500 adet Sağlık Karnesi için vatandaşın gayrimenkulü olup, olmadığı hususunda bakılarak vize işlemi yapıldı. 2400 adet Veraset ve İntikal için vize verildi.

13.576 adet Tapu Müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderildi.

7014 bina 3147 arsa 3415 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı.

Çevre Temizlik Servisi elemanlarınca bahse konu tarihler arasında yapılan kontrollerde 780 adet işyeri Ç.TV vergisi 350 İlan

Reklam vergi kaydı altına alınmış olup, Aktif Beyan Sayısı 58,289 'a yükseltmiştir.

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 Ulaşımaya Yöntemleri;

- 1- Bilgili ve eğitimli 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.

C- 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 alarak verimliliğin en üst limitine çıkmasını üstünlük olarak görmektedir.

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir

Erbaa Belediyesi 2024 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider Gerçekleşmesi 1.077.731.369,14TL olarak sonuçlanmıştır. 2024 yılı Bütçe Gideri tahmini 1.229.307.618,00 TL olarak bütçenin %88 olarak gerçekleşmiştir.

Gider

Açıklama	Bütçe Net Ödenek Toplamı	Gerçekleşen
Personel Giderleri	161.180.872,43 TL	117.451.361,18 TL
SGK Devlet Primi Giderleri	21.304.177,44 TL	14.567.238,48 TL
Mal ve Hizmet Alımı	629.282.802,54 TL	548.466.607,14 TL
Faiz Giderleri	107.596.551,00 TL	107.596.549,51 TL
Cari Transferler	34.416.880,22 TL	30.825.418,57 TL
Sermaye Giderleri	274.377.452,51 TL	257.675.312,73 TL
Sermeye Transferleri	1.148.881,86 TL	1.148.881,86 TL
Yedek Ödenekler	0,00 TL	0,00 TL
Toplam	1.229.307.618,00TL	1.077.731.369,14 TL

Erbaa belediyesi 2024 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gelir Gerçekleşmesi 776.732.286,95TL olarak sonuçlanmıştır. 2024 Yılı Bütçe Gelir tahminin %76 olarak gerçekleşmiştir.

Gelir

Gelirin Türü	Bütçe	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	131.400.000,00	26.207.760,38
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	139.524.120,00	105.975.612,45
Alınan Bağış ve Yardımlar	60.800.000,00	2.668.428,87
Diğer Gelirler	633.283.498,00	615.051.180,78
Sermaye Gelirleri	65.000.000,00.	28.829.304,47
Red ve İadeler (-)	-700.000.00,00	0,00
Toplam	1.029.307.618,00	776.732.286,95

I	II	III	IV	Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması	TL (+/-)
1	08			İç Borçlanma	200.000.000,00
1	08			Mali kuruluşlardan Sağlanan Finansman	200.000.000,00
1	08	01		Bankalar	100.000.000,00
1	08	01	1	Borçlanma	100.000.000,00
1	08	02		İller Bankası	100.000.000,00
1	08	02	1	Borçlanma	100.000.000,00

PERSONEL GİDERLERİNİN TOPLAMININ BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMINA ORANINI GÖSTEREN CETVEL						
Yıl	Gerçekleşen en son yıl bütçe geliri (2023)	Yeniden Değerlendirme Oranı (2023)	Değerlendirilmiş gerçekleşen en son yıl bütçe geliri (2024)	Personel Giderleri Toplamı (2024)	Horoztepesi İnş. Şirket Personel Giderleri (2024)	Oran
2024	454.052.168,95	%58,46	719.491.066,92	117.451.361,18	167.151.952,00	%39,50
				Toplam	284.603.313,18	
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 % 39,50 dir.

ERBAA BELEDİYESİ

Bilanço

21.01.2025

Döküm Aralığı :01/01/2024 - 31/12/2024

AKTİF HESAPLAR		2024 YILI	PASİF HESAPLAR		2024 YILI
01	DÖNEN VARLIKLAR	68.030.421,76	03	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	435.900.918,32
A	Hazir Degerler	9.034.083,56	A	Kisa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
1	KASA HESABI	16.500,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	5.442.574,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	BANKA HESABI	2.527.257,51	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00	4	KİSA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	B	Kisa Vadeli Dis Mali Borçlar	0,00
6	DÖVİZ HESABI	0,00	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DİS MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	C	Faaliyet Borçlari	385.575.217,45
8	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	385.575.217,45
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.047.752,05	2	BÜTÇELESTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00
B	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	D	Emanet Yabancı Ka....	24.890.414,15
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	14.204.693,92
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	2	EMANETLER HESABI	10.685.720,23
C	Faaliyet Alacaklari	40.973.340,06	E	Alinan Avanslar	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.179.775,75	1	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI	0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	39.741.345,71	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	52.218,60	F	Ödenecek Diğer Yü	25.435.286,72
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.	0,00	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.879.472,59
5	Diğer Faaliyet Alacakları	0,00	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	1.743.955,83
D	Kurum Alacaklari	0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	2.944.954,23
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	62,93
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	18.866.841,14
E	Diğer Alacaklar	144.522,66	G	Borç ve Gider Kars...	0,00
1	KİSİLERDEN ALACAKLAR HESABI	144.522,66	1	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	0,00
F	Stoklar	7.618.753,21	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI	0,00
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.618.753,21	H	Gelecek Aylara Ait	0,00
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	1	GELECEK AYLARA AIT GELİRLER HESABI	0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
G	Ön Ödemeler	0,00	I	Diğer Kısa Vadeli Y	0,00
1	İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00

3	BÜTÇE DİSİ AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	3	DİĞER ÇESİTLİ KİSA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	04	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	223.171.117,77
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	0,00	A	Uzun Vadeli İç Mali	200.099.115,77
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	200.099.115,77
7	DOĞRUDAN DİS PROJESİ KREDİ KULLANIMLARI	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar	0,00	3	TAHVİLLER HESABI	0,00
1	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00	4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar	10.259.722,27	B	Uzun Vadeli Dis Mali	0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	10.259.722,27	1	DİS MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	C	Diğer Borçlar	0,00
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00
02	DURAN VARLIKLAR	747.895.500,89	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	0,00
A	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	D	Alinan Avanslar	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
B	Faaliyet Varlıklari	87.303,11	E	Borç ve Gider Kars	3.072.002,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	1	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	3.072.002,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	17.303,11	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI	0,00
3	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	0,00	F	Gelecek Yıllara Ait	20.000.000,00
4	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	70.000,00	1	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER HESABI	0,00
C	Kurum Alacaklari	5.274.346,88	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	20.000.000,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	5.274.346,88	G	Diğer Uzun Vadeli	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	29.618.852,16	1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
1	MALİ KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER	27.608.852,16	05	ÖZKAYNAKLAR	156.853.886,56
2	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUSLARA YATIRILAN	2.010.000,00	A	Net Deger Hesabi	117.347.170,44
E	Maddi Duran Varlıklar	712.914.998,74	1	NET DEĞER HESABI	117.347.170,44
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	17.810.624,85	B	Yeniden Degerleme	0,00
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	654.314.975,24	1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00
3	BİNALAR HESABI	38.549.658,90	C	Geçmiş Yıllar Faaliyet	180.711.214,17
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	48.589.733,05	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	180.711.214,17
5	TASITLAR HESABI	5.975.256,36	D	Geçmiş Yıllar Olum	-61.102.974,90
6	DEMİRBASLAR HESABI	9.248.848,45	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-61.102.974,90
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	E	Dönem Faaliyet S	-80.101.523,15
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-67.677.185,48	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.103.087,37	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	-80.101.523,15
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00			
F	Maddi Olmayan Duran	0,00			

1	HAKLAR HESABI	0,00
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00
3	BIRIKMIS AMORTISMANLAR HESABI (-)	0,00
G	Gelecek Yıllara ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AIT GIDERLER HESABI	0,00
H	Diger Çesitli Duran Varliklari	0,00
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	0,00
2	DİGER ÇESİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
3	BIRIKMIS AMORTISMANLAR HESABI (-)	0,00
	AKTİF TOPLAM	815.925.922,65
09	NAZIM HESAPLAR	1.077.731.369,47
90	Ödenek Hesaplari	1.077.731.369,47
90 0	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
90 1	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
90 5	ÖDENEKLİ GIDERLER HESABI	1.077.731.369,47
90 6	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK	0,00
90 7	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Disi Teminatlar	0,00
91 0	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00
91 2	KISILERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
91 3	KISILERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesaplari	0,00
92 0	GIDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
92 1	GIDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	0,00
	TOPLAM	1.077.731.369,47
	AKTİF GENEL TOPLAM	1.893.657.292,12

	PASİF TOPLAM	815.925.922,65
09	NAZIM HESAPLAR	1.077.731.369,47
90	Ödenek Hesaplari	1.077.731.369,47
90 0	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
90 1	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.077.731.369,47
90 5	ÖDENEKLİ GIDERLER HESABI	0,00
90 6	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK	0,00
90 7	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Disi Teminatlar	0,00
91 0	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00
91 2	KISILERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
91 3	KISILERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesaplari	0,00
92 0	GIDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
92 1	GIDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	0,00
	TOPLAM	1.077.731.369,47
	PASİF GENEL TOPLAM	1.893.657.292,12

ERBAA BELEDİYESİ

Ayrıntılı Mizan Defteri

Kurumu
n Adı ERBAA BELEDİYESİ

31/12/2024

Döküm
Aralığı 01/01/2024 - 31/12/2024

Türü KESİN MİZAN

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Bakiye	Alacak Bakiye
		TL	Kr	TL	Kr	TL Kr	TL Kr
	Devir 31/12/2023	0,00		0,00		0,00	0,00
100	KASA HESABI	42.242.504,86		42.226.004,86		16.500,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	22.145.949,59		16.703.375,59		5.442.574,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.101.059.849,77		1.098.532.592,26		2.527.257,51	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.098.532.592,26		1.098.532.592,26		0,00	0,00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	42.076.496,86		42.076.496,86		0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	56.715.288,47		55.667.536,42		1.047.752,05	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	143.877.605,21		142.113.625,52		1.763.979,69	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	58.878.837,38		22.862.038,76		36.016.798,62	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.180.747,39		285.272,99		895.474,40	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	32.687.205,02		31.572.065,02		1.115.140,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	184.871,92		40.349,26		144.522,66	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	75.190.354,20		67.571.600,99		7.618.753,21	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	131.115,20		131.115,20		0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	212.305,47		212.305,47		0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.000,00		3.000,00		0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	12.043.538,06		1.783.815,79		10.259.722,27	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.144.628,75		14.900,00		1.129.728,75	0,00

222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	69.934,17	412,46	69.521,71	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	11.067.973,33	11.067.973,33	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	6.032.346,88	758.000,00	5.274.346,88	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	27.608.852,16	0,00	27.608.852,16	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETen KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	2.010.000,00	0,00	2.010.000,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	39.429.856,54	21.619.231,69	17.810.624,85	0,00
251	YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	654.314.975,24	0,00	654.314.975,24	0,00
252	BİNALAR HESABI	38.549.658,90	0,00	38.549.658,90	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	48.589.733,05	0,00	48.589.733,05	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.975.256,36	0,00	5.975.256,36	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.248.848,45	0,00	9.248.848,45	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	545.161,71	68.222.347,19	0,00	67.677.185,48
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	22.965.686,79	16.862.599,42	6.103.087,37	0,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	58.825.008,11	58.825.008,11	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	438.641.083,99	824.216.301,44	0,00	385.575.217,45
322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	1.658,00	1.658,00	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	5.746.835,00	19.951.528,92	0,00	14.204.693,92
333	EMANETLER HESABI	36.782.277,66	47.467.997,89	0,00	10.685.720,23
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	12.267.854,69	14.147.327,28	0,00	1.879.472,59
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	19.821.331,13	21.565.286,96	0,00	1.743.955,83
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	1.773.864,03	4.718.818,26	0,00	2.944.954,23
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	62,93	0,00	62,93

368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	18.184.915,42	37.051.756,56	0,00	18.866.841,14
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.615.247,73	2.615.247,73	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.783.815,79	1.783.815,79	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	115.935.629,17	316.034.744,94	0,00	200.099.115,77
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.072.002,00	0,00	3.072.002,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
500	NET DEĞER HESABI	18.533.727,77	135.880.898,21	0,00	117.347.170,44
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	30.800.715,41	211.511.929,58	0,00	180.711.214,17
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	95.352.994,95	34.250.020,05	61.102.974,90	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	22.298.739,82	22.298.739,82	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	811.323,75	757.974.049,97	0,00	757.162.726,22
630	GİDERLER HESABI	837.339.274,37	75.025,00	837.264.249,37	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	188.379.006,25	188.379.006,25	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	776.792.623,33	0,00	776.792.623,33
805	GELİR YANSITMA HESABI	776.792.623,33	60.336,38	776.732.286,95	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	60.336,38	0,00	60.336,38	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.077.806.394,47	75.025,00	1.077.731.369,47	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	75.025,00	1.077.806.394,47	0,00	1.077.806.394,47
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.768.434.787,85	1.616.858.539,32	151.576.248,53	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	539.052.144,85	1.768.359.762,85	0,00	1.229.307.618,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.077.806.394,47	75.025,00	1.077.731.369,47	0,00
	TOPLAM	10.700.708.183,38	10.700.708.183,38	4.865.801.943,20	4.865.801.943,20

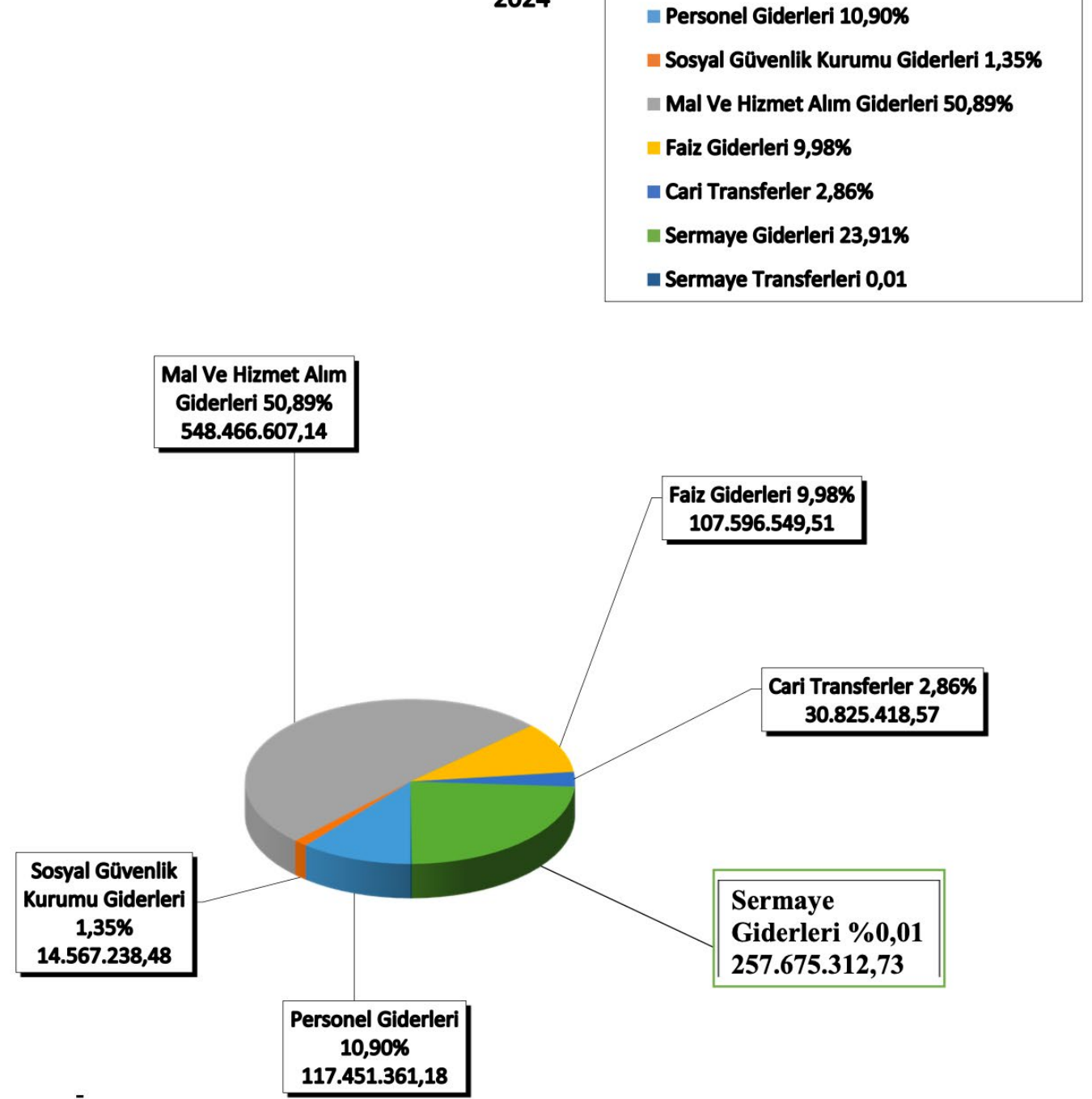
Faaliyet Sonuçları Tablosu

Bütçe Gelirleri ve Bütçe Giderlerinden farklı olarak hazırlanan Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

Hes Ko du	Yardımcı Hesap					GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL(2024)	Hes Ko du	Yardımcı Hesap					GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL(2024)
	I	II	III	IV	V				I	II	III	IV	V		
630	01					Personel Giderleri	117.451.361,18	600	01					Vergi Gelirleri	33.797.662,00
630	02					Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	14.567.238,48	600	03					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET	106.369.037,05
630	03					Mal ve Hizmet Alım Giderleri	493.585.194,13	600	04					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.668.428,87
630	04					Faiz Giderleri	107.596.549,51	600	05					DİĞER GELİRLER	614.327.598,30
630	05					CARİ TRANSFERLER	7.365.458,84	GELİRLER TOPLAMI (B)							757.162.726,22
630	07					S E R M A Y E TRANSFERLERİ	1.148.881,86								
630	13					Amortisman Giderleri	25.348.662,61								
630	14					İlk Madde ve Malzeme Giderleri	69.003.275,96								
								İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ							
								Hes Ko du	Yardımcı Hesap					İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	CARİ YIL(2024)
									I	II	III	IV	V		
								630	12					Gelirlerin Ret ve İadesinden	1.197.626,80
								İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)							1.197.626,80
GİDERLER TOPLAMI(A)							836.066.622,57	NET GELİR (D=B-C)							755.965.099,42
								ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)							0,00
								FAALİYET SONUCU [A-(D+E)] (+ / -)							80.101.523,15

2024 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi

2024



Bütçe Giderlerimizin ikinci düzey ekonomik sınıflandırma tablosu aşağıda sunulmuştur.

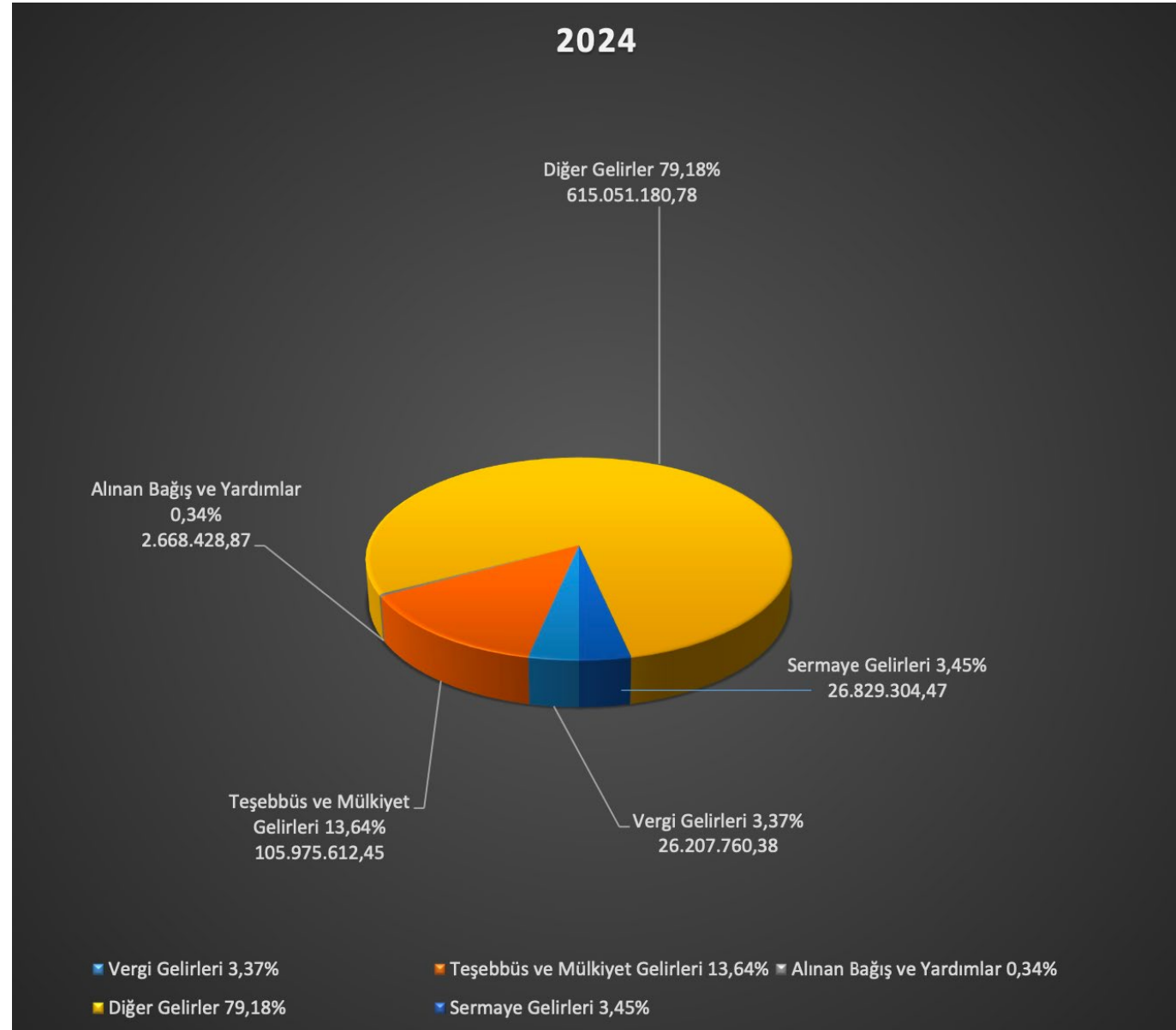
Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI
	I	II		
830	01		Personel Giderleri	117.451.361,18
830	01	01	Memurlar	85.581.765,96
830	01	02	Sözleşmeli Personel	4.508.181,56
830	01	03	İşçiler	22.673.485,99
830	01	04	Geçici Personel	3.145.089,39
830	01	05	Diğer Personel	1.542.838,28
830	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.567.238,48
830	02	01	Memurlar	9.802.651,91
830	02	02	Sözleşmeli Personel	506.588,33
830	02	03	İşçiler	4.257.998,24
830	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	548.466.607,14
830	03	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.147.052,10
830	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	143.533.929,47
830	03	03	Yolluklar	78.832,24
830	03	04	Görev Giderleri	5.326.453,28
830	03	05	Hizmet Alımları	355.056.034,55
830	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	11.018.105,11
830	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım G	15.330.146,79
830	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7.976.053,60
830	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
830	04		Faiz Giderleri	107.596.549,51
830	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	107.596.549,51
830	05		Cari Transferler	30.825.418,57
830	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2.764.563,60
830	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	17.726.789,89
830	05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	10.334.065,08
830	06		Sermaye Giderleri	257.675.312,73
830	06	01	Mamul Mal Alımları	2.316.252,00
830	06	04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	163.057,70
830	06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	253.721.187,03
830	06	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.474.816,00
830	06	09	Diğer Sermaye Giderleri	0,00
830	07		Sermaye Transferleri	1.148.881,86
830	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.148.881,86
ARA TOPLAM				1.077.731.369,47
GİDERLER TOPLAMI				1.077.731.369,47

Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %28 Yazı İşleri Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu Müdürlüğü ise %22 ile Fen İşleri Müdürlüğü takip etmektedir.

Gider Bütçesi Sorgulama Sonuçları Excel

Kurumsal Sınıflandırma				Hesap Adı	Meclis Onayı	Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV				
46	60	08	04	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	103.275.500,00	139.635.111,80	139.635.111,80
46	60	08	12	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	160.710.000,00	115.674.825,82	115.674.825,82
46	60	08	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	160.671.030,00	302.316.269,38	302.316.269,38
46	60	08	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.100.000,00	4.056.974,87	4.056.974,87
46	60	08	30	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	67.916.573,00	21.692.984,91	21.692.984,91
46	60	08	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	241.487.098,00	233.988.688,49	233.988.688,49
46	60	08	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12.054.145,00	8.858.709,76	8.858.709,76
46	60	08	34	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	35.796.000,00	22.895.800,15	22.895.800,15
46	60	08	38	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	46.269.055,00	5.538.971,50	5.538.971,50
46	60	08	39	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ	88.805.000,00	84.278.175,28	84.278.175,28
46	60	08	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	22.987.504,00	16.209.590,93	16.209.590,93
46	60	08	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	80.138.000,00	22.844.334,99	22.844.334,99
46	60	08	42	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75.727.583,00	41.480.818,98	41.480.818,98
46	60	08	44	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	25.005.000,00	25.748.564,00	25.748.564,00
46	60	08	45	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	40.110.024,00	30.700.489,39	30.700.489,39
46	60	08	46	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK	39.843.082,00	82.509,05	82.509,05
46	60	08	47	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.412.024,00	1.728.550,17	1.728.550,17
TOPLAM					1.229.307.618,00	1.077.731.369,47	1.077.731.369,47

**31.12.2023 TARİHİ İTİBARI İLE BORÇ BİLGİLERİMİZ**

	Tutar
EMANETLER HESABI	
Bütçe Emanetleri	385.575.217,45
Alınan Depozito Teminatla ve Emanetler Hesabı	24.797.734,39
Fonlar Adına Yapılan Kesintiler	2.752.263,64
TOPLAM	413.25.215,48
Erbaa Vergi Dairesi	20.092.005,43
6736-7020-7143-7256 S.K SGK(SGK) YAPILANDIRMA	2.219.560,80
V6736-7020-7143-7256 S.K SGK	1.562.747,00
9965007-6736 -7020-7143-7256 S.K. Vergi Yapılandırma	8.516.797,00
9965025-6736 -7020-7143-7256 S.K. Sgk (Emekli Sandığı) Yapılandırma	2.281.344,71
9965025-6736 -7020-7143-7256 S.K. Sgk (Emekli Sandığı)	1.301.121,51
TOPLAM	33.696.954,74

DİĞER KAMU VE ÖZEL BANKALARADAN ALINAN KREDİLER

TARİH AÇIKLAMA	ÇEKİLEN KREDİ	TOPLAM BORÇ	KALAN ANA BORÇ
İŞBANK-27.08.2021-ALTYAPI VE ÜSTYAPI İÇİN ÇEKİLEN KREDİ	5.000.000,00	5.000.000,00	1.143.202,14
DENİZBANK-14.10.2021-ALTYAPI VE ÜSTYAPI İÇİN ÇEKİLEN KREDİ	7.000.000,00	7.000.000,00	472.674,49
DENİZBANK-11.12.2023-ALTYAPI VE ÜSTYAPI İÇİN ÇEKİLEN KREDİ	19.900.000,00	19.900.000,00	16.645.147,26
HALKBANK-20.07.2023-ALTYAPI VE ÜSTYAPI İÇİN ÇEKİLEN KREDİ	15.000.000,00	15.000.000,00	9.332.339,10
VAKIFBANK-25-09-2023-ALTYAPI VE ÜSTYAPI İÇİN ÇEKİLEN KREDİ	25.000.000,00	25.000.000,00	18.574.580,82
EMLAK KATILIM BANKASI 12.01.2024 MAL VE HİZMET BEDELİ	12.500.000,00	12.500.000,00	8.391.901,93
ANADOLU BANK	30.000.000,00	30.000.000,00	27.547.302,51
HALKBANK	30.000.000,00	30.000.000,00	24.797.042,67
DENİZBANK	30.000.000,00	30.000.000,00	26.988.763,41
ANADOLU BANK	30.000.000,00	30.000.000,00	28.024.910
31.12.2024 tarih itibari ile			161.917.864,72

İL BANK KREDİ ADI	ANAPARA TOPAM	FAİZ TOPLAM	TOPLAM TUTAR
YAPI-MALZEME TEMİNATLI İKRAZ KREDİLER	38.996.112,42	11.335.888,73	50.332.001,15

31.12.2024 Tarih itibari ile Toplam Genel Borç Kalanımız: 659.072.036,09

Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanunu 25 nci maddesi gereği Belediye Meclisi tarafından seçilen Denetleme Komisyonu 2024 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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63. Maddesi ile getirilen iç denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur. Ayrıca ilgili kanunun 68. Maddesine göre Sayıştay Denetimi (dış denetim faaliyeti) 2024 yılında gerçekleştirilmemiştir.

Diğer Hususlar

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

PERFORMANS 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 2024 mali yılında 774.870.888,27 TL Gelir tahakkuk etmiş olup, önceki yıldan da 42.912.378,23 TL devir ile birlikte toplam; 817.783.266,50 TL gelir tahakkuku oluşmuştur. Bu tahakkukun 776.732.286,95 TL yıl içinde tahsil edilmiş, yine yıl için Tahsilattan Red ve İadelerden 60.336,38 TL gerçekleşmiş olup, kalan 40.990.643,17 TL 2025 yılı alacağı olarak devretmiştir. Buna göre genel tahsilât oranı % 95,00 olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında, 43.754.097,93 TL İçme ve kullanma su bedeli tahakkuk ettirilmiş olup önceki yıldan devir eden 2.454.718,64 TL ve gecikme zamları ile birlikte Toplam: 46.208.816,57 TL, su gelir tahakkuk yapılmış olup, Bu tahakkukun 43.506.404,18 TL tahsilât yapılmış olup, 2.702.422,39 TL 2025 yılına devir etmiştir. Buna göre su bedeli tahsilat oranı %94,00 olarak gerçekleşmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemiz 2024 mali yılı tahmini bütçesi toplam: 1.229.307.618,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Gerçekleşen kesin hesaba göre gelir bütçemiz 776.732.286,95 TL ve gider bütçemiz 1.077.731.369,14 TL olmuş olup, bu rakamlarda göstermektedir ki;

Gider Bütçemiz % 88,00 ve Gelir Bütçemiz % 63,00 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.

Gider

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	144.015.089,00	117.451.361,18
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	17.230.821,00	14.567.238,48
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	649.180.640,00	548.466.607,14
04	Faiz Giderleri	8.500.000,00	107.596.549,51
05	Cari Transferler	28.960.000,00	30.825.418,57
06	Sermaye Giderleri	320.921.068,00	257.675.312,73
07	Sermaye Transferleri	1.148..881,86	1.148.881,86
09	Yedek Ödenekler	35.000.000,00	0,00
TOPLAM:		1.229.307.618,00	1.077.731.369,40

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 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 dâhilinde hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

MEHMET FERHAN ERKAN
HARCAMA YETKİLİSİ

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 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 dâhilinde hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

ZÜLKÜF ÖZYALÇIN
MALİ HİZMETLER MÜDÜR V
MUHASEBE YETKİLİSİ



2024 FAALİYET RAPORU



2024

Faaliyet Raporu