FAALİYET RAPORU 2014

1865

ERZİNCAN BELEDİYESİ

ERZİNCAN BELEDİYESİ

yeni bir erzincan için

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN

SÜLEYMAN KAHRAMAN
ERZİNCAN VALİSİ

SEBAHATTİN KARAKELLE
ERZİNCAN MİLLETVEKİLİ

MUHARREM IŞIK
ERZİNCAN MİLLETVEKİLİ

ERZİNCAN BELEDİYESİ

Sayın Meclis Üyemiz;

29 Mart 2014 tarihli yerel seçimler akabinde halkımızın teveccühü ile göreve başladık. 2014 yılı içerisinde görevde bulunduğumuz 9 aylık dönemde öncelikli konularımızı belirledikten sonra acil eylem planları hazırlayarak çalışmalarımıza başladık.

Yapılması gereken ilk iş, yıllara sarih bir şekilde devam etmiş ve içme suyu şebekesi değişiminde ancak %27 oranında gerçekleşmeyi yakalamış olan Cansuyu Projesinde çalışmaları tamamlamaktı. Bu süre içerisinde şebeke yenilemede %95'lik bir gerçekleşme oranı temin ettik.

Alt yapı çalışmalarını sonlandırdıktan sonra yine trafik yükü yüksek olan cadde ve sokaklarımıza öncelik vererek asfalt ve kilit parke kaplama yöntemi ile 100 km'ye yakın yolumuzun kaplamasını yeniledik.

Üstyapı çalışmaları hızla devam ederken, kent genelinde ihtiyaç duyulan bölgelerde yol genişletme ve düzenleme çalışmaları da aynı hızla sürdürülmüştür. Bu kapsamda Hastane Bulvarı, Ali Kemali Caddesi, Araştırma Hastanesi Yol ve Çevre Düzenlemesi, Karaağaç 750 ve 758 Sk., Dünya Göz Hastanesi Sokağı ile Sümerbank Caddesinde genişletme ve düzenleme çalışmaları tamamlandı.

Kentin tamamına yaygınlaştırılması düşünülen bisiklet yollarının ilk örnekleri uygulamaya konulurken, 30 Mart tarihinden bu yana iki muhtar evi ve bir sabit pazaryeri hizmete sunuldu. Yeşil Alan Çalışmaları dahilinde ilk adımlar, var olan büyük yeşil alanların yenilenmesi için atıldı ve bu kapsamda Barış Manço ve Atatürk Parklarında önemli revizyonlar gerçekleştirildi. Ayrıca yine bu sezonda iki yeni yeşil alan inşa edilerek hemşehrilerimizin hizmetine sunuldu. Yine bu sezonda beş ibadethane bahçesi ve iki okul bahçesinde çevre düzenleme çalışmaları yürütüldü.

Refüjlerimizde 20 Km uzunluğunda otomatik sulama sisteminin tamamı, belediyemiz personeli tarafından kurularak, tüm kente yaygınlaştırılması planlanan bir çalışmanın ilk örnekleri hayata geçirildi.

Kentin ve hatta bölgenin en büyük mesire alanı olan 180 bin m2 alana sahip Ekşisu Mesire alanında köklü yenilikler için ilk çalışmalar başlatıldı. Bu kapsamda 50 yıldır el değdirilmemiş olan havuzlar temizlendi, estetik havuzların inşasına başlandı. Bölgede spor alanları, yüzme havuzları, ve eğlence merkezleri oluşturulması için çalışmalara planlanırken, 40 bin m2'lik yeni ek rekreasyon alanının inşasında sona yaklaşıldı.

Sosyal Belediyeciliğin son on yıl içerisinde giderek önem kazanması sebebi ile belediyemiz önemli sosyal ve kültürel aktivitelere imza attık.Ramazan ayını dolu dolu geçiren belediyemiz, her akşam 2 bin kişilik iftar sofraları kurarken, kardeşlik iftarı adı altında yetim çocukları ağırlamış, ülkemizde bir ilke imza atmış ve Sayın Bakanımız Binali Yıldırım'ın katılımı ile Ramazan'a veda sahurunda 3 bin kişiye sahur yemeği ikram etmiştir. Yine Muharrem ayı içerisinde cem evinde lokmalar dağıtarak alevi hemşehrilerimiz ile birlikte iftarlar yapılmıştır.

Tüm bunların yanı sıra, 2015 yılı ve sonrasına ait yatırım planlamaları dahilinde projelendirme ve fizibilite çalışmalarına başladığımız büyük projelerimizin ilk adımlarını da bu yıl atmayı başardık.

İçme suyu temini çalışmaları, dev meydan ve yayalaştırma projeleri, üç mahallede kentsel dönüşüm çalışmaları,çok katlı otopar, yeni kesimevi ve yeni itfaiye merkezi projeleri, dev yeşil alan planlamaları, atıkların geri dönüşümü ve evsel atıkların standart depone alanı, termal tesisler, raylı sistem kent içi ulaşım gibi projelerde ilk adımları atmayı başardık.

Belediye meclisimiz ile gerçekleştirdiğimiz uyumlu çalışmalar neticesinde 2014 yılını verimli bir yıl olarak geçirdik. 2015 yılına ait planlamalarımız, bu yılda büyük yatırımlara imza atmamız adına da uyumlu çalışmaların devam edeceğine inanmaktayız.

Saygılarımla...

Cemalettin BAŞSOY
Erzincan Belediye Başkanı

ERZİNCAN BELEDİYESİ

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI

Hikmet Şükrü BEYİTOĞLU
Başkan Yardımcısı

Halit MUTLU
Başkan Yardımcısı

Karabey ATICI
Başkan Yardımcısı

Sami MOLLAOĞULLARI
Başkan Yardımcısı

ERZİNCAN BELEDİYESİ

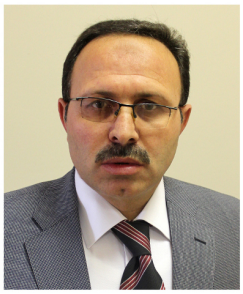
MECLİS ÜYELERİ

H. Şükrü BEYİTOĞLU

Ali Ekber YEŞİL

Caner SAĞIR

Cüneyt KUŞÇU



Dursun HİRA

Ertan BUYRUK

Eyüp ÖNLER

Fatih GÜRBÜZ

Ferhat YILDIZ

Gürbüz GÜNDÜZ

Gökhan KELEŞ

Gökhan ULUTAŞ

ERZİNCAN BELEDİYESİ

MECLİS ÜYELERİ

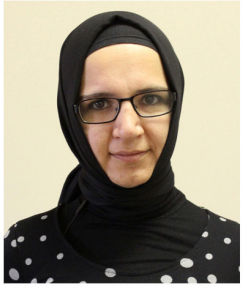
Hüseyin KARAKOÇ

Halit KALBUR

İlhan AKPINAR

İsmail KAVUT

Kadir MUTLU



Melahat ÇALIK

Nermin YILDIRIM

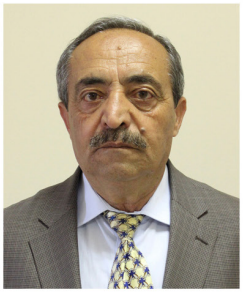
Orhan SARIGÜL

Recep GÖKALP

Selçuk YERGÜN

Ufuk HELVAYİYEN

Yakup SEZGİN



Yaşar NERGİZ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Arda HEB

MİSYON VE VİZYON:

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

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

PERSONLE YAPISI:

Müdür	1
Memur	7
İşçi	3
Hizmet Alımı	16
Toplam	27

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

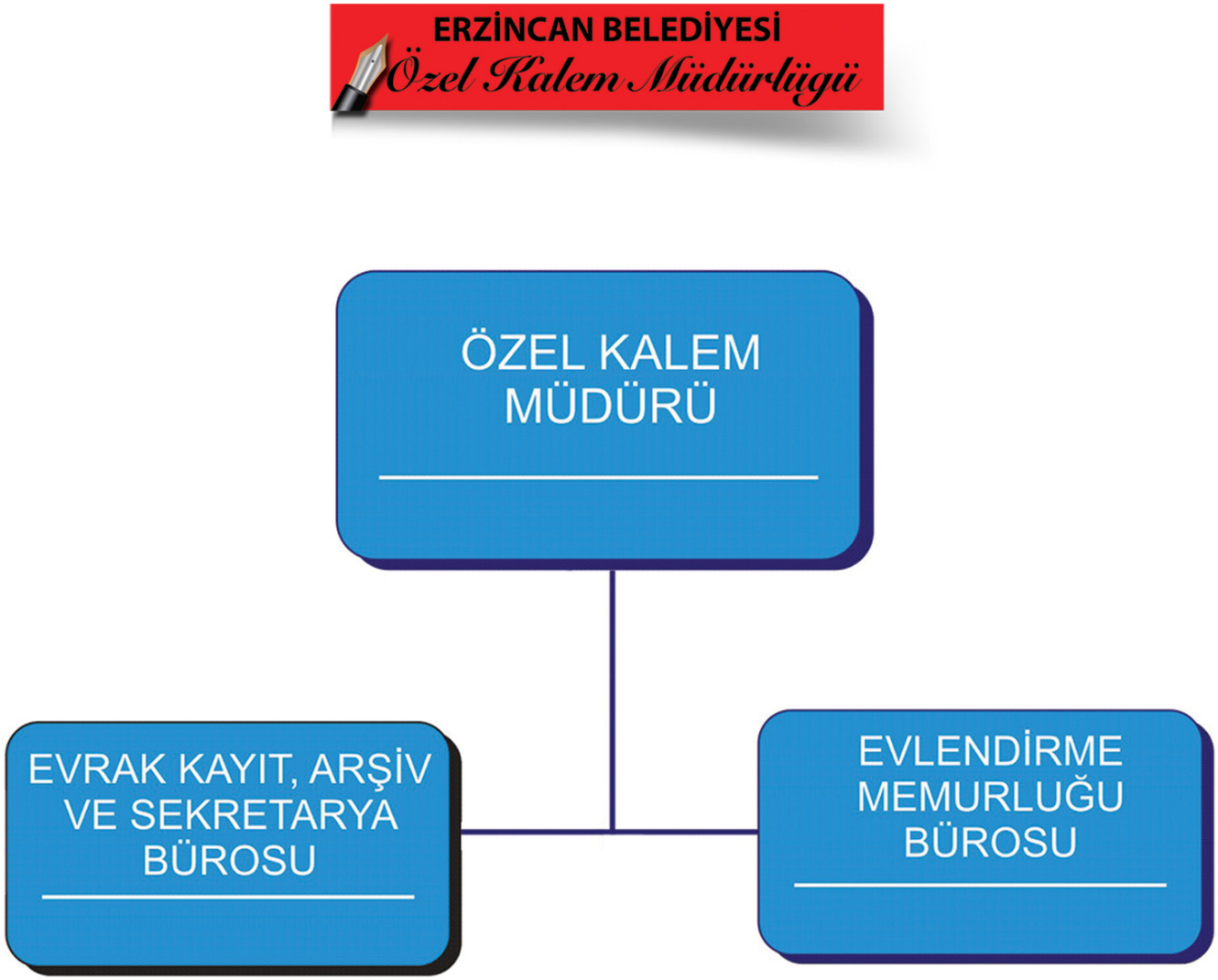
GÖREVLERİ

*Genel hükümlerle verilen görev, yetki ve sorumluluk kapsamında başkana bağlı olarak başkanın vereceği görevleri yapar.
* Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören, Ağırlama ve Tanıtım Bütçesi'ni kullanmak,
* Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
*Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
*Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s. lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
* Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
*Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
*Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
*Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
* Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
*Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
*Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında

ilgililere bilgi vermek.
* Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,
* Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
* Resmi protokollerin imza törenleri ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması ile ilgili çeşitli etkinlikleri organize eder.

YETKİ ALANI ve SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına karşı da sorumludur.



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

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

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

• Başkanımız 97 Düğün ve 58 Sünnet Düğününe iştirak etmiş, katılamadığı tüm düğün sahipleriyle telefonda görüşmüş 89 nikâh merasimine katılmıştır, ayrıca birçok açılışa katılımı gerçekleşmiştir.

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

• Belediye Başkanımız tarafından İl dışı ziyaretler gerçekleştirilmiş olup, Başkanımız bu ziyaretler kapsamında Yurt içinde; Ankara, İstanbul ve Yurt Dışında; İspanya, Finlandiya, Fas'da incelemelerde bulunmuştur.

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

• Sivil Toplum Kuruluşları, esnaflarımız ve vatandaşlarımızla 2014 yılı içerisinde geniş katılımlı sabah kahvaltı programları düzenlenmiştir.

• İlimizdeki Hastanelerde yatan vatandaşlarımız sık sık ziyaret edilerek sorunları ve sıkıntıları dinlenmiştir.

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

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

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

• Başkanlığımıza gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.

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

•Başkanımız yıl içerisinde yaklaşık 15.000 hemşehrimizi makamında konuk etmiş ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

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

• İlimizdeki okullar aralıklarla ziyaret edilerek Okul Müdürleri ve Okul Aile Birlikleri Yönetimleri ile fikir alış-verişinde bulunularak istek ve sorunları incelenmiştir.

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

• 2014 yılı ramazan ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından İl Protokolü, Sivil Toplum Kuruluşları ve çeşitli topluklara Ramazan İftarı tertip edilmekle beraber, Belediye Başkanımız, Meclis Üyelerimiz, Başkan Yardımcılarımız, Müdürlerimiz ile birlikte fakir evlerinde iftarlara katılmıştır.

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

• Başkanımız ile halkımız arasındaki mevcut muhabbet ve samimiyet ortamını pekiştirmek amacıyla yıl içerisinde Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı olmak üzere 2 adet Bayramlaşma resepsiyonu organize edilmiştir.

• Müdürlüğümüzde 2014 yılına ait 554 gelen evrak 246 giden evrak işlem görmüştür.

• Belediyeye şahsen müracaat eden yaklaşık 4381 kişi ile yüz yüze görüşmeler yapılarak talep ve istekleri yerine getirilmiştir.

• 2014 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuza evlenme talebiyle başvuran 725 çiftin beyanı kabul edilerek kayda alınmıştır.

• Aynı yıl içerisinde 725 çiftin nikâh akitleri yapılarak Mernis Evlenme bildirimi tanzim edilerek nikâh anında çiftlere takdim edilmiştir.

• Başka illerde evlenmek isteyen 24 kişiye izin belgesi tanzim edilmiştir.

• Evlendirme memurluğumuza ilgili dairelerden gelen 30 adet evrak kayda alınmış olup 62 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

BASIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Celil Atilla UYMAZ

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

PERSONEL YAPISI

MEMUR	2
İŞÇİ	7
HİZMET ALIMI	24
TYP	9
TOPLAM	42

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

BİRİMLER

KENT KONSEYİ GENEL SEKRETERLİĞİ
TANITIM MEDYA ŞEFLİĞİ
ÇAĞRI MERKEZİ ŞEFLİĞİ
BEYAZ MASA ŞEFLİĞİ
MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ

FAALİYETLER

KENT KONSEYİ GENEL SEKRETERLİĞİ

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

TANITIM MEDYA ŞEFLİĞİ

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

3600 adet basın bülteni yayınlanmış (Gazete, Radyo, Tv)
32.850 adet fotoğraf çekilmiş
180 adet video kaydı yapılmış
400 adet sosyal medya paylaşımında bulunulmuş
391 adet internet paylaşımında bulunulmuş
75 adet açık alan görseli tasarlanmış ve basılmış
28 adet basın toplantısı düzenlenmiş
64 adet başkan mesajı yayınlanmıştır.

ÇAĞRI MERKEZİ ŞEFLİĞİ

Yeni kurulan çağrı merkezi, halkımızın belediyeye kolay ulaşımını temin etmek maksadı ile 444 9 024 nolu telefon hattı üzerinden 24 saat hizmet veren bir yapı oluşturulmuştur. BİMER başvuruları da şeflik bünyesinde cevaplanmıştır.

Bu yapı üzerinden 6 ayda
36.000 santral çağrısı
6.000 şikayet ve öneri maksatlı çağrı alınmıştır.
146 adet BİMER başvurusu cevaplandırılmıştır.

BEYAZ MASA ŞEFLİĞİ

Şeflik halkla ilişkiler çalışmaları yürütmüş, çağrı merkezi, internet sitesi ve sosyal medya üzerinden yada şahsi başvurularla iletilen tüm dilek, şikayet, öneri ve temennileri değerlendirmiştir. Ayrıca belediyemize ait tüm halkla ilişkiler çalışmaları, başkan ziyaretleri, mahalle meclis toplantıları gibi faaliyetler yürütülmüştür. Başkan adına düğün, cenaze ziyaretleri gerçekleştirilmiş, ihtiyaçlı ailelere doğum çantası hediye edilmiştir.

CEVAPLANAN BAŞVURU

4054 adet Çağrı Merkezi Üzerinden
714 adet İnternet Sitesi Üzerinden
1750 adet Sosyal Medya Üzerinden
193 adet Şahsi Başvuru
3 adet Mahalle meclis toplantısı

MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ

Şeflik bünyesinde mezarlık duvarları yenilenmiş, yeni kurulan mezarlık bölgelerinde kaldırım ve yol çalışmaları yürütülmüş, taziye evi olarak inşa edilen atıl bina onarılarak idari ofisler ve üst katında taziye evi hizmete sunulmuştur. Ayrıca mezarlık bilgi sistemi bir adet kioks cihazı üzerinden hizmet vermeye başlamıştır.

Şeflik
380 adet Defin
70 adet Mezarlık yapımı
48 adet Cenaze nakli işini
342 adet Cenaze evine
taziye Karavanı gönderildi.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

H. Hüseyin ULUDOĞAN

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

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

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 8 kadrolu, 34 hizmet alımı olmak üzere 42 işçi personel, ve 3 memur personel olmak üzere toplam 45 personelden oluşmaktadır.

Müdür	:1
Müdür yardımcısı	:1
Memur	:1
İşçi	:8
Hizmet alımı	:34
Toplam	**:45 personel**

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

YETKİ GÖREV ve SORUMLULUĞU:

1-) Müdür:
Müdürlüğümüz birimlerindeki genel idari yapıdan sorumlu olarak birimler arası koordinasyonu sağlamak ve üst makamlardan gelen emir ve talimatları astlarına bildirmektir.

2-) Atölyeler Amiri:
Müdürlük makamının emrinde hizmet veren birim olarak; bu
makamın direktifleri doğrultusunda atölyeler arasındaki koordinasyonu sağlamak, gelen talimatlar doğrultusunda atölye ustabaşılara gerekli talimatları vermek ve bunları takip etmektir.

3-) Atölye Ustabaşları:
Atölye amirinden gelen direktifleri almak ve istenen işlerin mümkün olan en kısa sürede yapılması için ustalara bilgi ve talimat vermek. Yapılan işlerin işleyişi ve son durumları hakkında üst makamlara gerekli bilgilendirmeleri yapmak.

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

1-) Araç bakım ve onarım atölyesi.
2-) Metal imalat atölyesi.
3-) Ahşap imalat atölyesi.

Araç Bakım ve Onarım Atölyesi

Toplam 121 Araç üzerinde ;

21 adet aracın komple motor revizyonu yapıldı.
38 adet aracın şanzıman onarımı yapıldı.
54 adet aracın muayene için bakımları yapıldı.
15 adet aracın debriyaj onarımı yapıldı.(Baskı balata değişimleri)
2240 adet aracın muhtelif arıza onarımı yapıldı.
1332 adet aracın elektrik arıza onarımları yapıldı.
1206 adet aracın muhtelif yağ ikmalleri yapıldı.
218 adet aracın motor yağı ve filtreleri değişti.
13 adet aracın kısmi boyası yapıldı.
76 adet aracın 182 adet teker lastikleri değişti.
36 adet aracın 39 adet aküsü değişti.
108 adet aracın makas onarımları yapıldı.
Belediyemiz araçlarına antifriz konuldu. 1824 LT
34 adet personel hizmet alımı ihalesi yapıldı.
İş makinesi yedek parça alım ihalesi yapıldı. (34.931.20 TL)
Lastik alım ihalesi yapıldı. (88.531.00 TL)
Çevre bakanlığından 3 adet sıkıştırmalı çöp kamyonu, Devlet Malzeme Ofisinden 3 adet kazıcı yükleyici kepçe, 1 adet forklift, 1 adet yama ve 1 adet asfalt silindiri olmak üzere toplam 9 adet aracın alımı yapıldı.
Belediyemiz araçlarına komple GPS (araç takip sistemi) cihazları takıldı.
24 DK 077 Plakalı araca kar küreme ve tuzlama tertibatı monte edildi.
24 DK 076 Plakalı araç devrildiğinden dolayı Erzurum da şasi onarımı yapıldı.
24 DC 568 Plakalı aracın şasesi Erzurum da yapıldı.

Demir ve İmalat Atölyesi

1392 adet aracın muhtelif kaporta ve kaynak onarımları yapıldı.
18 adet aracın komple kaporta onarımı ve komple boyası yapıldı.
Demir, sac ve profil alım ihalesi yapıldı (69.224.50 TL)
Takım, alet ihalesi yapıldı (43.624.00 TL)
24 AC 145 Plakalı aracın su tankı komple onarıldı.
158 adet çöp konteynerinin onarımı yapılıp tekerleri değişti
270 Adet tekli çöp kovası metal aksamı yapıldı.
401 Adet oturma bankı metal aksamı yapıldı.
Buğday meydanındaki bakliyatçılara 52 adet metal satış tezgahı yapıldı.
568 ve 536 plakalı araçların taban sacları komple değişti.
24 EE 347 Plakalı aracın arka kazan onarımı komple yapıldı.
Fen işleri müdürlüğü inşaat ekibine metal aksamdan 9 adet masa yapıldı.
Belediye sarayı bodrumundaki merdivenlere 2 adet kapı yapıldı.
Yeni yapılan ahşap otobüs duraklarına 200 adet sac ayak yapıldı.
Şehrimizdeki yol genişletme çalışması yapılan cadde üzerlerinde şahıslara ait 4 Adet sürgülü bahçe kapıları yapıldı yerlerine monte edildi. Merkez ilk okuluna 6 metre boyunda sürgülü kapı, 3 adet 3 metre sabit kapı yapıldı.
Şehrimizin muhtelif yerlerinde hasar gören otobüs durak levhaları onarıldı.
Kum elemedeki havuzun etrafına 80 metre korkuluk ve taş kesmedeki havuzun üzerine tel örgü kafesi yapıldı.

Yol genişlemesi yapılan Ermerkezin arka sokağındaki 4 evin 75 metre duvar korkuluğu ve bahçe kapıları yapıldı.
Muhsin Yazıcıoğlu caddesi üzerinde bulunan pancar kooperatifinin metal ardiyesi söküldü.

2014 Yılı Ağaç İşleri İmalat Atölyesi

Belediye için 500 Adet oturma bankı yapıldı, 342 adedi talep edilen yerlere verildi.
Erzincan üniversitesine malzeme karşılığı 100 adet oturma bankı yapıldı.
Atatürk parkına 32 metre pergule yapıldı.
Dört yoldaki kültür müdürlüğü bahçesinde oturma bankları komple değişti (32 adet)
Kanalizasyon şefliği deposu için 1200x200x50 ebadında raf yapıldı
Mdf ve hırdavat malzeme alım ihalesi yapıldı (32.297.00 TL)
59 . Topçu tugayına hurda ahşap malzemelerden 18 adet ahşap oturak ve 9 adet masa yapıldı
270 Adet tekli çöp kovası ahşap aksamı yapıldı. (119 adedi talep edilen yerlere verildi)
Muhtarlıklara 18 takım büro malzemeleri yapıldı. (12 adedi teslim edildi 6 adet ambarda)
Belediye sarayına 8 takım büro malzemeleri yapıldı.
Anadolu ve Kazım Karabekir liselerine 45 takım 183x90 ebadında kitaplık yapıldı.
Esentepe sosyal tesislerine 80 adet masa, mutfak dolabı,ahşap kafeteryanın raf sistemi yapıldı.
19 adet kamelya yapıldı. (6 adet hava alanına, 6 adet esntepe tesislerine, 5 adet ekşi su mesire alanına, 1 adet yeni mahalle muhtarlık binasına, 1 adet bölge trafik müdürlüğüne)
Geçen yıldan elimizde mevcut bulunan pergulelerden 12 adet şehrin muhtelif yerlerine monte edildi.
Geçen yıldan elimizde bulunan 86 adet piknik masası muhetlif yerlere monte edildi.
34 Adet ahşap otobüs durağı yapıldı. Ulaşım hizmetleri müdürlüğü talebi doğrultusunda 15 adedi şehrin muhtelif yerlerine, (Ücret karşılığında 13 adet Akyazı beldesine, 6 Adet mertekli köyüne monte edildi.
Mengüceli mahallesi muhtarlığına 500 adet ahşap oturma bankı ağacı muhtarlığa teslim edildi.
Güvenlik birimi ve kesimevi çalışanları için soyunma dolapları yapıldı.
Kesimevi ve beytahtı için mutfak dolapları yapıldı.
Riyaset makamı, mali hizmetler müdürlüğü, destek hizmetleri müdürlüğü, teftiş kurulu müdürlüğü , yeni çağrı merkezi ve muhtar evi mobilyaları yapıldı.
Parkomata bölme dolapları,ambarın teras bölmeleri,çağrı merkezi ters tavanı yapıldı.
Buğday meydanı dükkanları için stantlar yapıldı.
Kent konseyi için dosya dolabı ve kitaplık, terzibaba için mutfak dolabı, kitaplık, ve ara bölme yapıldı.
Muhammediye camii için masa, kitaplık ve bölme yapıldı.

MOBİLYA

Güvenlik soyunma odaları
Kesimevi mutfak dolapları
Kesimevi soyunma dolapları
Esentepe masa üstü 80 adet
Beytahtı mutfak dolapları
Parkomat bölme dolapları
Çağrı merkezi mobilyaları
Buğday meydanı 9 adet dükkan standları
18 takım muhtar evi mobilyaları
Çağrı merkezi ters tavanı
Ambar teras bölmeleri
Riyaset makam mabilyaları

Esentepe mutfak dolabı
Mali hizmetler müdürlüğü 3 takım büro mobilyası
Destek hizmetler müdürlüğü 1 takım büro mobilyası
Teftiş kurulu müdürlüğü 1 takım büro mobilyası
Kazımkarabekir lisesi 183*x90 14 adet dosya dolabı
Anadolu lisesi 190x90 16 adet malzeme karşılığı dosya dolabı
Kent konseyi 160x90-140x90-183x90 2 adet dosya dolabı ve 2 adet kitaplık
Terzibaba müdürlüğüne mutfak dolabı,kitaplık ve ara bölme
Muhammediye camii kitaplık, masa ve bölme

OTURMA BANKI

Park bahçeler müdürlüğü	: 113 Adet
Kavakyolu	: 4 Adet
Avcılar ocakbaşı köyü	: 3 Adet
Ulaşım birimi	: 13 Adet
Yalnızbağ merkez camii	: 2 Adet
Yalnızbağ eski merkez camii	: 2 Adet
Mengüceli mahallesi	: 3 Adet
Mertekli köyü	: 3 Adet
Devlet su işleri	: 4 Adet
Fatih mahalle muhtarlığı	: 2 Adet
Eski ssk	: 6 Adet
Akyazı beldesi camilerine	: 6 Adet
Ulu camii	: 3 Adet
Çayırlı pınarlı köyü	: 3 Adet
Devlet demiryolları	: 3 Adet
Tercan ağaren köyü	: 2 Adet
Tercan yalınbaş köyü	: 3 Adet
Eski terminal taksi durağı	: 4 Adet
Anadolu imamhatip lisesi	: 6 Adet
Kız meslek lisesi	: 12 Adet
Garkın beldesi Süleyman efendi camii	: 3 Adet
Eski bağlar köyü	: 8 Adet
Gülcemal toraman lisesi	: 5 Adet
Tercan büklümdere köyü	: 4 Adet

Dünya göz hastanesi	: 2 Adet
Asist iletişim	: 4 Adet
Mengüceli mahallesi	: 2 Adet
Teaş işletmesi	: 4 Adet
Terzi baba camii	: 10 Adet
Milli egemenlik Anadolu lisesi	: 2 Adet
Şoför eğitim pisti	: 5 Adet
Yeşil çay köyü	: 4 Adet
Kültür evi bahçesi oturma bankları	: 32 Adet
Melik şah ilk öğretim okulu	: 2 Adet
Geçit belediyesi	: 4 Adet
Mengüceli mahallesi	: 1 Adet
Geçit beldesi	: 20 Adet
Garkın Ömer gültekin okuluna	: 4 Adet
Yüce belen köyü	: 7 Adet
Erzincan spor kulübüne	: 8 Adet
Bakım onarım atölyesine	: 2 Adet
Kazım Karabekir muhtarlığına	: 2 Adet
Erzincan Üniversitesi kampüsüne	: 6 Adet
Erzincan Üniversitesine malzeme karşılığı	: 100 Adet
Mengüceli mah. Muh. oturma bankı ağacı	: 500 Adet

Toplam : 342 Adet bank: 500 Adet bank ağacı

KAMELYA

Esentepe sosyal tesisleri	: 6 Adet
Havaalanı	: 6 Adet
Bölge trafik	: 1 Adet
Yeni mahalle muhtarı	: 1 Adet
Ekşisu mesire alanı	: 5 Adet
Toplam	**: 19 Adet**

PERGULE

Gülabibey mahallesi parkı	: 2 Adet
Kadın sığınma evi	: 1 Adet
Milli eğemenlik Anadolu lisesi	: 3 Adet
Yeni sanayi cami	: 3 Adet
Akbulut sulama birliği	: 1 Adet
Terzibaba	: 2 Adet
Toplam	**: 12 Adet**

PİKNİK MASASI

Askerlik şubesi	: 1 Adet
Özel harekat	: 2 Adet
Kemaliye merkez camii	: 2 Adet
Kadın sığınma evi	: 1 Adet
Park behçeler	: 78 Adet
Taha sitesi	: 2 Adet
Toplam	**: 86 Adet**

AHŞAP ÇÖP KOVASI

Park bahçeler	:85 Adet
Sefam sitesi	: 2 Adet
Kızılay afad	: 2 Adet
Kargın Seyfettin camii	: 2 Adet
Dünya göz hastanesi	: 2 Adet
Teaş işletme	: 5 Adet
Terzibaba camii	: 4 Adet
Üzümlü belediyesi	: 6 Adet
Devlet demiryolları	: 3 Adet
Yücebelen köyü	: 3 Adet
Kazım Karabekir muhtarlığı	: 1 Adet
Toplam	**: 115 Adet**

OTOBUS DURAĞI

Akyazı beldesi	: 13 Adet
Ulaşım hizmetleri	: 15 Adet
Mertekli köyü	: 6 Adet
Toplam	**: 34 Adet**

ERYAKSAN A.Ş

FALİYETLER

Şirketimizin yıl içerisindeki ticari faaliyetleri neticesinde 2014 yılında satış yapılmamış olup stok'ta bulunan kömürlerin dağtımı gerçekleştirilmiştir.

Yavuz Alp KÖHNE

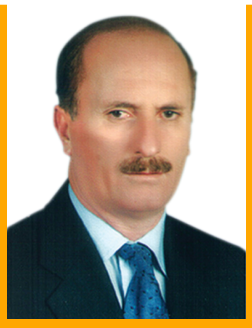
ERZİNTAŞ

FALİYETLER

Firmamız 2014 yılın da belediyemizin açmış olduğu hizmet alım ihalelerinin tamamına yakınına iştirak etmiştir. Yapılan ihalelerden parkomat hizmet alımı ihalesini kazanmış 54 personel 12 ay süresince istihdam ettirmiştir.

Teklif verilen diğer ihalelerde ise:
1- Rekabet ortamının oluşmasına yardımcı olunmuş
2-Ayrıca yüksek karlar edilerek işlerin alınması engellenmiş
3- Belediyemizin maliyet açısından kar etmesine katkı sağlamıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Ersin BARSBAY

Fen İşleri müdürlüğümüz;

TEKNİK BÜRO HİZMETLERİ:

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

YOL-ASFALT ŞANTİYESİ :

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

ARAÇ TOPLANMA MERKEZİ :

Belediyemizin her türlü ulaşım nakliye ve araç gereç işleri yürütülmektedir.

İnşaat Ekibi :

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

Beton Elemanları Üretim Tesisi :

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

Taş Kesme Atölyesi :

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

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MEMUR	11
İŞÇİ	47
HİZMET ALIMI	129
TOPLAM	188

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

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

MÜDÜRLÜK TEKNİK BÜRO TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

- 2014 yılı için Akaryakıt ürünleri alımı işi.
- Tüpraş Batman Rafinerisinden 1.500 Ton bitüm alımı işi.
- Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 30.000 M3 agrega alımı ve nakliyesi iş
- Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 1.500 Ton asfalt (Bitüm) alımı ve nakliyesi işi.
- Taş kesme makinesine testere alımı ve soketlenmesi işi.
- Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 32.500 torba çimento alımı ve nakliyesi işi.
- Belediyemiz İnşaatlarında kullanılmak üzere 2.000 M3 demirsiz beton alımı ve nakliyesi işi.
- Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 6.800 M3 agrega alımı ve nakliyesi işi.
- Belediyemiz tarafından yol kaplamasında kullanılmak üzere 600,000 adet 8 cm kalınlığında gri renkli kilit parke taşı alımı işi.
- 12 Ay süreli personel çalıştırılması işi.
- Tüpraş Batman Rafinerisinden 1.500 Ton bitüm nakliyesi işi.
- Belediyemiz Araçlarının Mali Zorunluluk Araç Sigortaları hizmeti alımı işi.
- Andezit taşı sökümünde 5 ay süre ile çalıştırılmak üzere 1 adet paletli ekskavatör kiralanması işi.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan Esentepe sosyal tesisleri kalorifer ve doğalgaz tesisatı yapımı işi.
- Bahçelievler Mahallesi muhtarlık hizmet binası inşaatı yapımı işi.
- Erzincan belediyesi ana hizmet binası kazan ve kollektör grubu değişimi ile eski belediye hizmet binası doğalgaz dönüşümü ve kalorifer tesisatı yapımı işi.
- 1 Adet Tescilli Taşınmaz Restorasyonu İşi. (Çadırcı Hamamı Revizyonu)
- Erzincan Merkez I. Etap bisiklet yolu yapımı işi.

- Erzincan Merkez Belediye sınırları içerisinde muhtelif yollarda 60.000 TON sıcak asfalt yapımı işi.
- Doğal Gaz kazı çalışmalarının ölçüm ve kontrollük işleri.
- Tedaş AG - OG Hatlarının Yenilenmesi kapsamında yapılan kazıların ölçüm ve Kontrollükleri.
- Telekom Hatlarının Yeraltına Alınması kapsamında yapılan kazıların ölçüm ve kontrollükleri.
- Türksat Süper online (Kablo TV) tarafından yapılan kazıların ölçüm ve kontrollükleri.
- Vatandaştan gelen şikâyet, temenni, dilekçe ve e-mail' lerin cevaplandırılması ve gereğinin yapılması.
- Yeni yapılan inşaatlara elektrik, doğalgaz, içme suyu, telefon alınmalarından dolayı yapılan kazılara izin verilmesi kontrollüklerinin yapılması.

2014 YILINDA YAPILAN İHALELİ İŞLER

	İHALE USULÜ	YAKLAŞIK MALİYET	İHALE TARİHİ	İSTEKLİ SAYISI	İHALEYİ ALAN FİRMA ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	KIRIM ORANI	İŞİN SÜRESİ	İŞİN BİTMESİ GEREKEN TARİHİ	SÜRE UZATIMI	İŞİN BİTTİĞİ TARİH	İŞ ARTIŞI VE EKSİLİŞİ	İHALE DURUMU
ı	Mal Açık	3.440.316,05 TL	25.11.2013	1	HASAN ÖZARSLAN	3.353.400,00 TL	+2,5264	364 Gün	31.12.2014	72 Gün	...../02/2015	% 20 ARTIŞ	Tamamlandı
Ton	Mal Protokol	1.960.500,00 TL	13.05.2014	1	TÜPRAŞ	1.960.500,00 TL	0,0000	31.12.2014 SON	31.12.2014	YOK	17.12.2014	% 42,1950 EKSİLİŞ	Tamamlandı
üzere iş	Mal Açık	837.300,00 TL	09.07.2014	2	İŞ BİRLİK HAFRİYAT ŞİRKETİ.	494.700,00 TL	-40,9172	120 Gün	28.11.2014	YOK	02.11.2014	YOK	Tamamlandı
1.500 işi.	Mal Açık	2.026.125,00 TL	24.07.2014	6	TÜZYIL PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	1.755.000,00 TL	-13,3815	130 Gün	28.12.2014	YOK	28.12.2014	% 18,2531 EKSİLİŞ	Tamamlandı
nı ve ılmak	Mal Açık	200.019,00 TL	05.03.2014	2	FEHMİ İPEK	91.825,00 TL	-54,0919	270 Gün	21.12.2014	YOK	18.12.2014	YOK	Tamamlandı
ı ve ılmak	Mal Açık	259.925,00 TL	07.03.2014	2	BEŞİKTAŞ YAPI MARKET	238.750,00 TL	-8,1466	270 Gün	21.12.2014	YOK	20.11.2014	YOK	Tamamlandı
mı ve	Mal Açık	209.320,00 TL	10.03.2014	1	İŞ BİRLİK HAFRİYAT ŞİRKETİ.	230.000,00 TL	+9,8796	260 Gün	08.12.2014	YOK	12.11.2014	% 27,5000 EKSİLİŞ	Tamamlandı
6.800	Mal Pazarlık	156.400,00 TL	20.06.2014	2	İŞ BİRLİK HAFRİYAT ŞİRKETİ.	131.920,00 TL	-15,6522	10 Gün	09.07.2014	YOK	09.07.2014	YOK	Tamamlandı
ısında 3 cm alımı	Mal Pazarlık	156.000,00 TL	14.08.2014	3	NAYLA GAYRİMENKUL SAN. VE TİC. AŞ	141.000,00 TL	-9,6154	20 Gün	23.09.2014	YOK	22.09.2014	YOK	Tamamlandı
i. Ton	Hizmet Açık	4.000.000,00 TL	09.12.2013	10	ON-İS SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	2.985.265,32 TL	-25,3684	12 Ay	31.12.2014	15 Gün	15.01.2015	% 7,2427 ARTIŞ	Tamamlandı
	Hizmet Açık	216.990,00 TL	03.06.2014	9	BİNATLI PETROL ŞTİ.	44.250,00 TL	-79,6024	200 Gün	31.12.2014	YOK	17.12.2014	% 87,8973 EKSİLİŞ	Tamamlandı
nlık	Hizmet Açık	91.740,14 TL	03.06.2014	1	E-SIGORTABANK ŞİRKETİ	88.616,00 TL	-3,4054	190 Gün	19.12.2014	47 Gün	20.01.2015	% 0,4841 EKSİLİŞ	Tamamlandı
e ile paletli	Hizmet Açık	72.050,00 TL	07.07.2014	4	İŞ BİRLİK HAFRİYAT ŞİRKETİ.	61.250,00 TL	-14,9896	5 Ay	31.12.2014	Yok	13.01.2015	YOK	Tamamlandı
ntepe ğalgaz	Yapım Açık	66.121,27 TL	02.09.2014	1	GÜNCEL TEKNİK MAKİNA ŞİRKETİ	69.808,30 TL	+5,5762	45 Gün	02.11.2014	Yok	31.10.2014	% 7,8821 EKSİLİŞ	Tamamlandı
izmet	Yapım Açık	57.897,56 TL	04.03.2014	9	ÂDEM KARABACAK	46.250,00 TRY	-20,1175	60 Gün	29.05.2015	Yok	22.05.2014	YOK	Tamamlandı
binası e eski ğalgaz ı işi.	Yapım Açık	116.783,04 TL	11.11.2014	2	ERZİNCAN AYDIN İNŞAAT TAAH. SAN. VE TİC LTD. ŞTİ.	98.813,60 TRY	-15,3870	35 Gün	07.12.2014	YOK	30.12.2014	% 8,1353 EKSİLİŞ	Tamamlandı
syonu	Yapım İstisna	1.125.387,57 TL	04.09.2014	6	BALOĞLU MİM-MÜH. ŞTİ.	846.654,29 TL	-24,7678	450 Gün	23.01.2016	2015 Yılı inşaat sezonu içerisinde restorasyon çalışmalarına devam edilecek. İŞ % 81,6367' SİNDE			
yolu	Yapım Açık	960.933,05 TRY	30.09.2014	8	ES SEZER İNŞAAT ŞİRKETİ	593.961,16 TRY	-38,1891	450 Gün	12.01.2015	İMALAT DEĞİŞİKLİĞİ VE HAVA ŞARTLARI UYGUN OLMADIĞINDAN ARA VERİLDİ.			
ırları TON	Yapım Açık	9.900.000,00 TL	29.09.2014	3	İŞ BİRLİK HAFRİYAT ŞİRKETİ.	7.380.000,00 TL	-25,4545	35 Gün	07.12.2014	İŞ % 42,6347' SİNDE HAVA ŞARTLARI UYGUN OLMADIĞINDAN 28.11.2014 TARİHİNDE DURDURULDU.			

B-YOL ASFALT ŞEFLİĞİ HİZMETLERİ:

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

01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasındaki faaliyet raporu çizelgemiz, Yol Asfalt Şefliği hizmet faaliyetleri ve personel durumları yazımız ekinde düzenlenerek hizmet vermeye devam etmektedir.

YOL ASFALT ŞEFLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

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

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

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

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

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

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

ASFALT YAPIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI:

ŞUBAT AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
20.02.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	5 kamyon
21.02.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	5 kamyon
	TOPLAM:	**10 Kamyon**

MART AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
10.03.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
11.03.2014	Hayvan Barınağında yapılan çalışmalar	2 kamyon
11.03.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
17.03.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
21.03.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
25.03.2014	Eğitim Enstitüsü pistinde kullanılan	32 kamyon
26.03.2014	Eğitim Enstitüsü pistinde kullanılan	38 kamyon
27.03.2014	Eğitim Enstitüsü pistinde kullanılan	38 kamyon
27.03.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	5 kamyon
	TOPLAM:	**123 Kamyon**

NİSAN AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
17.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
18.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
19.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
21.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	6 kamyon
22.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	6 kamyon
24.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	7 kamyon
25.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
26.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
28.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
30.04.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	5 kamyon
	TOPLAM:	**44 Kamyon**

MAYIS AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
08.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	7 kamyon
10.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
10.05.2014	Eğitim Enstitüsü pistinde kullanılan	9 kamyon
20.05.2014	Araştırma hastanesi önünde kullanılan	16 kamyon
20.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
21.05.2014	Araştırma hastanesi önünde kullanılan	8 kamyon
21.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
22.05.2014	Araştırma hastanesi önünde kullanılan	13 kamyon
23.05.2014	Araştırma hastanesi önünde kullanılan	16 kamyon
23.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
28.05.2014	Araştırma hastanesi önünde kullanılan	14 kamyon
28.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
30.05.2014	2 Nolu sağlık ocağı önünde kullanılan	9 kamyon
30.05.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
	TOPLAM:	**106 Kamyon**

HAZİRAN AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
02.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
03.06.2014	Fatih mahallesi 650. sokağa gönderilen	11 kamyon
03.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
04.06.2014	Fatih mahallesi 650. sokağa gönderilen	20 kamyon
04.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
05.06.2014	Fatih mahallesi 650. sokağa gönderilen	23 kamyon
05.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
09.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	15 kamyon
09.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
10.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	23 kamyon
10.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
11.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	12 kamyon
11.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
12.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	19 kamyon
12.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
13.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	18 kamyon
13.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
14.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	16 kamyon
14.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
16.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	18 kamyon
16.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
17.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	11 kamyon
17.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
18.06.2014	Terzi baba caddesinde kullanılan	14 kamyon
18.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
19.06.2014	Hüseyin Aktaş caddesinde kullanılan	19 kamyon
19.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
20.06.2014	Hüseyin Aktaş caddesinde kullanılan	18 kamyon
20.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
21.06.2014	Hüseyin Aktaş caddesinde kullanılan	14 kamyon
21.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
23.06.2014	Hüseyin Aktaş caddesinde kullanılan	8 kamyon
23.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
30.06.2014	Hüseyin Aktaş caddesinde kullanılan	8 kamyon
30.06.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
30.06.2014	Yunus Emre Mah. 576.sokakta kullanılan	10 kamyon
	TOPLAM:	**306 Kamyon**

TEMMUZ AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
01.07.2014	Yunus Emre Mah. 576.sokakta kullanılan	19 kamyon
01.07.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
02.07.2014	Yunus Emre Mah. 576.sokakta kullanılan	6 kamyon
02.07.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
03.07.2014	Ali Kemali Caddesinde kullanılan	11 kamyon
04.07.2014	Ali Kemali Caddesinde kullanılan	30 kamyon
05.07.2014	Ali Kemali Caddesinde kullanılan	17 kamyon
10.07.2014	Cumhuriyet Mahallesinde kullanılan	17 kamyon
10.07.2014	Başbağlar i.ö. okulunda kullanılan	6 kamyon
11.07.2014	Yavuz Selim Mah. 154.sokakta kullanılan	20 kamyon
12.07.2014	Ali Kemali Caddesinde kullanılan	3 kamyon

14.07.2014	Yavuz Selim Mahallesinde kullanılan	10 kamyon
22.07.2014	Yavuz Selim Mah. 158.sokakta kullanılan	6 kamyon
23.07.2014	Yavuz Selim Mah. 158.sokakta kullanılan	15 kamyon
24.07.2014	Mimar Sinan Mah. 1191.sokakta kullanılan	28 kamyon
25.07.2014	Mimar Sinan Mah. 1191.sokakta kullanılan	37 kamyon
26.07.2014	Mimar Sinan Mah. 1191.sokakta kullanılan	43 kamyon
	TOPLAM:	**272 Kamyon**

AGUSTOS AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
02.08.2014	Mimar Sinan Mahallesinde kullanılan	11 kamyon
04.08.2014	Yavuz Selim Mah. 158.sokakta kullanılan	24 kamyon
08.08.2014	İplik Fabrikası caddesinde kullanılan	23 kamyon
09.08.2014	İplik Fabrikası caddesinde kullanılan	36 kamyon
11.08.2014	İplik Fabrikası caddesinde kullanılan	14 kamyon
11.08.2014	Gülabibey mahallesinde kullanılan	18 kamyon
12.08.2014	Gülabibey mahallesinde kullanılan	27 kamyon
12.08.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
13.08.2014	Emek Caddesinde kullanılan	36 kamyon
14.08.2014	Emek Caddesinde kullanılan	19 kamyon
15.08.2014	Emek Caddesinde kullanılan	13 kamyon
15.08.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
15.08.2014	Barbaros Mahallesi 476. sokakta kullanılan	16 kamyon
16.08.2014	Barbaros Mahallesi 476. sokakta kullanılan	9 kamyon
16.08.2014	Barbaros Mahallesi 450. sokakta kullanılan	12 kamyon
18.08.2014	Ekşisu'da kullanılan	23 kamyon
19.08.2014	Ekşisu'da kullanılan	21 kamyon
21.08.2014	Kırklar caddesinde kullanılan	42 kamyon
22.08.2014	Kırklar caddesinde kullanılan	22 kamyon
22.08.2014	Esentepe'de yapılan tamir çalışmaları	4 kamyon
23.08.2014	Kırklar caddesinde kullanılan	8 kamyon
23.08.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
25.08.2014	Kırklar caddesinde kullanılan	22 kamyon
25.08.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
	TOPLAM:	**404 Kamyon**

EYLÜL AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
01.09.2014	Kırklar caddesinde kullanılan	42 kamyon
01.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
02.09.2014	Kırklar caddesinde kullanılan	8 kamyon
02.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
02.09.2014	Cumhuriyet Mah. 408.sokakta kullanılan	26 kamyon
03.09.2014	Cumhuriyet Mah. 408.sokakta kullanılan	11 kamyon
03.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
03.09.2014	Barbaros mahallesinde kullanılan	19 kamyon
04.09.2014	Barbaros Mahallesi 461. sokakta kullanılan	7 kamyon
04.09.2014	Barbaros Mahallesi 1400.sokakta kullanılan	8 kamyon
04.09.2014	Barbaros Mahallesi 1421.sokakta kullanılan	12 kamyon
04.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
05.09.2014	Barbaros Mahallesi 1404.sokakta kullanılan	11 kamyon
05.09.2014	Barbaros Mahallesi 1425.sokakta kullanılan	5 kamyon
05.09.2014	Barbaros Mahallesi 1410.sokakta kullanılan	10 kamyon

05.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
06.09.2014	Barbaros Mahallesi 1410.sokakta kullanılan	7 kamyon
06.09.2014	Fatih mahallesi 719. sokakta kullanılan	5 kamyon
08.09.2014	Fatih mahallesi 719. sokakta kullanılan	30 kamyon
08.09.2014	Fatih mahallesi 708. sokakta kullanılan	17 kamyon
09.09.2014	Fatih mahallesi 723. sokakta kullanılan	13 kamyon
09.09.2014	Fatih mahallesi 708. sokakta kullanılan	15 kamyon
10.09.2014	Fatih mahallesi 726. sokakta kullanılan	24 kamyon
11.09.2014	Fatih mahallesinde kullanılan	29 kamyon
11.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
12.09.2014	Askeri hastanede kullanılan	24 kamyon
12.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
13.09.2014	Atatürk Mahallesi 407. sokakta kullanılan	4 kamyon
13.09.2014	Atatürk Mahallesi 408. sokakta kullanılan	3 kamyon
13.09.2014	Merkez ilköğretim okulunda kullanılan	5 kamyon
13.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
15.09.2014	Karaağaç mahallesi 784. sokakta kullanılan	36 kamyon
15.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
16.09.2014	Karaağaç mahallesi 784. sokakta kullanılan	28 kamyon
16.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
17.09.2014	Karaağaç mahallesi 784. sokakta kullanılan	8 kamyon
17.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
17.09.2014	İplik fabrikasında kullanılan	2 kamyon
18.09.2014	Öğretmen evi önünde kullanılan	3 kamyon
18.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
22.09.2014	Öğretmen evi önü geçit yolunda kullanılan	22 kamyon
22.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
25.09.2014	Öğretmen evi önü geçit yolunda kullanılan	36 kamyon
25.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
26.09.2014	Öğretmen evi önü geçit yolunda kullanılan	32 kamyon
26.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
26.09.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	2 kamyon
27.09.2014	Fatih mahallesi 700. sokakta kullanılan	10 kamyon
27.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
27.09.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	13 kamyon
30.09.2014	Fatih mahallesi 700. sokakta kullanılan	32 kamyon
30.09.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
	TOPLAM:	**591 Kamyon**

EKİM AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
01.10.2014	Fatih mahallesi 700. sokakta kullanılan	37 kamyon
01.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
01.10.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	2 kamyon
02.10.2014	Fatih mahallesi 700. sokakta kullanılan	27 kamyon
02.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
14.10.2014	Fatih mahallesi 700. sokakta kullanılan	16 kamyon
14.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
20.10.2014	Yunus emre mahallesinde kullanılan	7 kamyon
20.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
21.10.2014	Yunus emre mahallesinde kullanılan	9 kamyon
21.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon

22.10.2014	Yunus emre mahallesinde kullanılan	12 kamyon
22.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
23.10.2014	Yunus emre mahallesinde kullanılan	10 kamyon
23.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
23.10.2014	Dünya göz hastanesinde kullanılan	5 kamyon
24.10.2014	Dünya göz hastanesinde kullanılan	10 kamyon
26.10.2014	Dünya göz hastanesinde kullanılan	16 kamyon
26.10.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
27.10.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	10 kamyon
27.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
28.10.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
28.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
29.10.2014	Bahçelievler 54. sokakta kullanılan	13 kamyon
30.10.2014	Bahçelievler 54. sokakta kullanılan	2 kamyon
30.10.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
	TOPLAM:	**195 Kamyon**

KASIM AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
03.11.2014	Bahçelievler 54. sokakta kullanılan	10 kamyon
03.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
03.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
04.11.2014	Bahçelievler 54. sokakta kullanılan	9 kamyon
04.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
04.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
05.11.2014	Bahçelievler 54. sokakta kullanılan	7 kamyon
05.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
05.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
06.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
07.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
10.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
11.11.2014	Yavuz selim mah. 192. sokakta kullanılan	5 kamyon
11.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
11.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
12.11.2014	Yavuz selim mah. 192. sokakta kullanılan	10 kamyon
13.11.2014	Yavuz selim mah. 192. sokakta kullanılan	9 kamyon
13.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
13.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
14.11.2014	Yavuz selim mahallesinde kullanılan	7 kamyon
14.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	2 kamyon
14.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
17.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
17.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
18.11.2014	Yeni mahalle 303. sokakta kullanılan	10 kamyon
18.11.2014	Fatih teknik lisesi önünde kullanılan	1 kamyon
18.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
19.01.2014	Yeni mahalle 301. sokakta kullanılan	5 kamyon
19.01.2014	Fatih teknik lisesi önünde kullanılan	2 kamyon
19.01.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
19.01.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	5 kamyon
20.11.2014	Atatürk mah. Zeki Paşa caddesinde kullanılan	7 kamyon
20.11.2014	Cansuyu projesinde kullanılan	2 kamyon
20.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon

21.11.2014	Atatürk mah. Zeki Paşa caddesinde kullanılan	6 kamyon
21.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	3 kamyon
21.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
24.11.2014	Atatürk mah. Zeki Paşa caddesinde kullanılan	5 kamyon
24.11.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
24.11.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	2 kamyon
	TOPLAM:	**151 Kamyon**

ARALIK AYI ASFALT ÇALIŞMALARI:

TARİH	AÇIKLAMA	ARAÇ SEFER SAYISI
06.12.2014	Fatih teknik lisesi önünde kullanılan	3 kamyon
06.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	4 kamyon
06.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	1 kamyon
08.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
08.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
09.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
09.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
10.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	1 kamyon
10.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
11.12.2014	Körmakas eski sanayide kullanılan	15 kamyon
11.12.2014	Akyazı belediyesine gönderilen	1 kamyon
11.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	3 kamyon
11.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
12.12.2014	Körmakas (eski sanayide kullanılan)	10 kamyon
12.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
13.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
14.12.2014	Körmakas (çevre yolunda kullanılan)	14 kamyon
15.12.2014	Körmakas (çevre yolunda kullanılan)	14 kamyon
15.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
16.12.2014	Körmakas (çevre yolunda kullanılan)	10 kamyon
16.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
20.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	5 kamyon
21.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	5 kamyon
22.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
23.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	5 kamyon
24.12.2014	Cansuyu projesi kapsamında kullanılan	6 kamyon

25.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	3 kamyon
26.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	2 kamyon
29.12.2014	Muhtelif yerlerde yapılan tamirler	4 kamyon
	TOPLAM:	**130 Kamyon**

ŞUBAT	10 KAMYON	200 TON
MART	123 KAMYON	2460 TON
NİSAN	44 KAMYON	880 TON
MAYIS	106 KAMYON	2120 TON
HAZİRAN	306 KAMYON	6120 TON
TEMMUZ	272 KAMYON	5440 TON
AGUSTOS	404 KAMYON	8080 TON
EYLÜL	591 KAMYON	11820 TON
EKİM	195 KAMYON	3900 TON
KASIM	151 KAMYON	3020 TON
ARALIK	130 KAMYON	2600 TON

01.01.2014–31.12.2014 YILI TOPLAM KULLANILAN ASFALT

2332 KAMYON 46640 TON

TESİS, ARAÇ VE EKİPMAN LİSTESİ:

TESİSLER:

— 60 Ton/Saat Kapasiteli Plent	1 Adet (Aktif)
— 40 Ton/Saat Kapasiteli Plent	1 Adet (Pasif)
— 100 Ton/Saat Kapasiteli Kum Eleme	1 Adet (Aktif)
— 60 Ton/Saat Kapasiteli Konkasör	1 Adet (Pasif)
TOPLAM:	**4 ADET**

ALET EDEVAT LİSTESİ:

— Kaynak Makinesi	2 Adet
— Zımpara Taşı Makinesi	1 Adet
— Matkap	1 Adet
— Kompaktör	1 Adet
— Asfalt Kesme Makinesi	2 Adet

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ:

— Dozer	1 Adet
— Lastik Tekerlekli Yükleyici	4 Adet
— Ekskavatör (Lastikli)	2 Adet
— Greyder	3 Adet
— Asfalt Finişheri	2 Adet
— Silindir	5 Adet
— Traktör	3 Adet
— Su Tankı	3 Adet
— Forklift	3 Adet
— Paletli yükleyici	2 Adet
— Ford Kamyon (Su Tankeri)	3 Adet
— Fatih Kamyon	8 Adet
— Dodge Kamyon	5 Adet
— Toyota Çift Kabin Picka-up	2 Adet
— Toyota Tek Kabin Picka-up	1 Adet
— Binek otomobil	1 Adet
— Ford connet	1 Adet
— BMC kamyon	1 Adet
— Otobüs	3 Adet
— Vinç aracı	1 Adet
TOPLAM:	**54 ADET**

İNŞAAT ŞEFLİĞİ HİZMETLERİ:

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

2014 YILI İNŞAAT ŞEFLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

Terzi baba mezarlığı perde duvar imalatı.
Araştırma hastanesi önü çevre yolu imalatı.
Çocuk Kütüphanesi engelli rampası.
Hayvan barınağı akvaryum bölümü andezit taban kaplaması.
Bey tahtı su pompaları binası etrafı tretuvar imalatı.
Zeki paşa cad. Kılıçlar otel önü andezit kaldırım imalatı.
Büyük çarşı önü merdiven ve andezit kaldırım imalatı.
İplik fabrikası cad. kaldırım imalatı.
Yavuz Selim Camii bahçesi andezit kaplama imalatı.
Nusret Çetinkaya cad.(1031 sk.) kaldırım imalatı.
Fevzi paşa cd. Milli eğitim önü andezit kaplama imalatı.
Mengüceli mh.-Fatih mh. Ara geçiş yolu kaldırım imalatı.
Yeni sanayi camii önü çevresi parke ve andezit kaplama imalatı.
Yeraltı çarşısı üstü merdiven girişleri andezit kaplama imalatı.
Ordu cd. Valilik lojmanı önü andezit kaldırım imalatı.
Atatürk mh.373 sk. Duvar imalatı.
Mimar Sinan mh. Bilalihabeş camii etrafı kaldırım imalatı.
Cumartesi pazarı içi bay-bayan tuvaleti imalatı.
Mevlana Camii andezit bahçe kaplaması imalatı.
758 sk. Kaldırım ve yol imalatı.
Fevzi paşa cd. LCW mağazası önü andezit kaplama imalatı.

İl genel meclis binası önü andezit kaldırım imalatı.
Yunus Emre mh.552 sk. Kilit parke yol yapımı.
" " 560 " " "
" " 564 " " "
" " 574 " " "
" " 578 " " "
Mimar Sinan Camii bahçesi andezit kaplaması imalatı.
Yunus emre mh. 570 sk. Perde duvar imalatı.
Fatih mh. 706 sk. Kilit parke yol imalatı.
" 710 sk. " " "
" 712 sk " " "
" 714 sk. " " "
" 716 sk. " " "
" 718 sk. " " "
" 720 sk. " " "
" 722 sk. " " "
" 724 sk. " " "
" 717 sk. " " "
" 725 sk. " " "

Ömer PARMAKSIZOGLU Cd. yol genişletmesi bordür ve andezit kaplaması imalatı.
Bahçe kültürleri tesisleri Gül Celal TORAMAN Lisesi bahçe kilit parke kaplaması.
Hoca Bey mh. Sümer iş okulu bahçesi kilit parke ve bordür imalatı.
Karaağaç mh. Vesile hatun camii bahçesi andezit kaplaması imalatı.
Ekşisu imalat tesisleri yolu bordür kaldırım imalatı.
Salih Erkan ilköğretim okulu andezit merdiven imalatı.
Tunus Emre cd. ilave yol genişletme ve kaldırım imalatı.
İnönü Mh. 19 sk. Yol genişletmesi ve kaldırım imalatı.
Yeni çevre yolu tedaş kvş-araştırma hst. arası refüj ve kaldırım yenilemesi.
Barış Manço Parkı sevgi yolu sosyal yardımlaşma dükkânlarına beton imalatı.
Akyazı beldesi kız kuran kursu bahçesi bordür ve parke imalatı.
Karaağaç mh. 750 sk. Yol genişletmesi bahçe duvarı, andezit kaldırım ve parke yol imalatı.
ATATÜRK Mh. Eren taksi yolu genişletme, andezit kaldırım ve parke yol imalatı.
ATATÜRK Mh. Muhsin YAZICIOGLU Cd. parke yol imalatı.

Nerim TOMBUL cd. genişletilmiş parke onarımı.
Yeni sebze hali kantar tesisi altyapı imalatları.
Esentepe tesisleri çatı onarımı.
13 Şubat çarşısı giriş merdiveni kapatılması işi.
Kırklar cd. genişletilmiş bordür ve kaldırım tamiratı.
Tesislerde vurulan sondaj kuyusuna bina imalatı.
Temizlik işleri md. Çatı onarımı.
Asfalt önü bordür ve kaldırım tamiratları.
İl genelinde belediye otobüs hatlarında kaldırım, bordür ve durak tamiratları.
Cansuyu projesinden doğan tamirat çalışmaları.(tüm şehirde)
Ana cd. lerdeTedaş, Telekom, Dogalgaz ve camsuyundan meydana gelen tamirat çalışmaları.
Yavuz Selim Mh.186 sk. Kaldırım imalatı.
Mimar Sinan Mh.1177 sk. Bordür kaldırım imalatı.
Halitpaşa Cd. yeni AVM önü bordür kaldırım çalışması.
Andezit taşı üretimi yapıldı.
Beton parke üretimi yapıldı.
Beton bordür imalatı yapıldı.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nejdet YAVUZ

Görevleri;

Hukuk İşleri müdürlüğümüzün;
Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konularda işlemler yapmak, belediyemiz aleyhine açılan davaları takip etmek, belediyemiz adına dava açmak ve takip etmek. Erzincan Belediye Başkanlığı ile sözleşme yapan kiracılar ve su abonelerinin borçları ile ilgili icra takip işlemlerini yap

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
İŞÇİ	2
AVUKAT	1
TOPLAM	4

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Yapılan İşlemler :

Dava ve İcra Takipleri
Hukuk Müşavirliği

DAVA VE İCRA TAKİPLERİ:

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

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

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

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

Her dava ve icra takibi kanuni prosedürden geçirilir.

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

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

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

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ :

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

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

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

d)Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p)Erzincan Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri ifa etmek

2014 Yılı İşRaporu:

Derdest Davalar: Sivas İdare Mahkemesi ve Erzincan Adli Yargıdan 121 adet dosya bulunmaktadır.

Derdest İcra Takipleri: Erzincan İcra Dairelerinden 999 adet icra dosyası bulunmaktadır.

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ

İkram ÇAMUR

Görevleri;

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

Personel Durumu :

Müdür (İnşaat Mühendisi)	1
Müdür Yardımcısı (Mimar)	1
İnşaat Müh.	1
Harita Müh.	2
Şehir Bölge Plancısı	1
Jeoloji Müh.	1
Tekniker	5
Yüksek Okul (İdari)	1
Teknisyen	2
Zabıta	2
Lise mezunu	1
Toplam	18

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

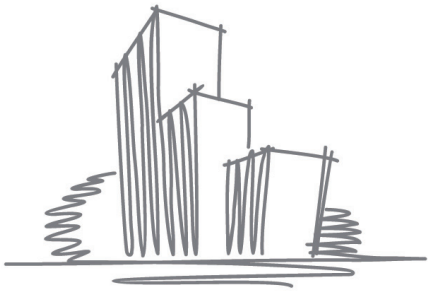
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ ALT BİRİMLERİ

İmar durumu ve Kamulaştırma Şubesi
Ruhsat Şubesi
Proje hazırlama ve kontrol Şubesi
Harita Şubesi
Şehir Planlama Şubesi
İnşaat kontrol Şubesi
Yapı Denetim Şubesi
Zemin Etüt Şubesi
Kalite kontrol Laboratuarı
Kalem (Evrak kayıt)

İMAR DURUMU VE KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ

Görevleri:
İmar durumu belgesi hazırlamak, İmar planı ile ilgili halkı bilgilendirmek, Resmi Kurum,Mahkeme ve İcra Dairesi yazışmalarını hazırlamak, Kamulaştırma yapmak, Hisse satışı işlemlerini gerçekleştirmek, Arsa ve Bina rayiç değerlerini belirlemek.

İmar durumu için istenen belgeler:
Dilekçe
Tapu belgesi
Röperli ölçü krokisi
Zemin etüd raporu



RUHSAT ŞUBESİ

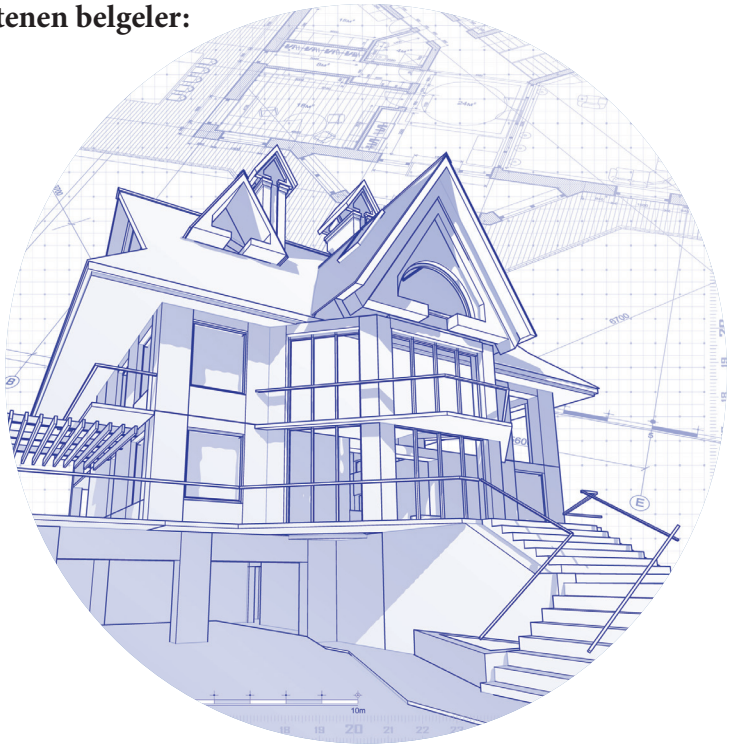
Görevleri:

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

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

Yapı kullanma izin belgesi (İskan Ruhsatı) için istenen belgeler:
Dilekçe/İnşaat ruhsat fotokopisi
Belediye Gelir Müdürlüğünden ilişki kesme belgesi
Vergi Dairesinden ilişki kesme belgesi
Sosyal Güvenlik Kurumu ilişik kesme belgesi
Sağlık Müdürlüğünden sıhhi rapor
Fenni sorumluların hazırlayacağı Fenni rapor
Kadastro Müdürlüğünden cins değişikliği belgesi
Beton numune Sonuçları
Sığınak komisyon raporu

Serbest Mühendislik kaydı için istenen belgeler:
Dilekçe
Nüfus kayıt belgesi
Diploma sureti
Büro tescil belgesi
Vergi kayıt belgesi
Sosyal Güvenlik kayıt belgesi
Kayıt ücreti makbuzu (200 TL)



PROJE HAZIRLAMA VE KONTROL ŞUBESİ

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

HARİTA ŞUBESİ

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

ŞEHİR PLANLAMA ŞUBESİ

Görevleri:
İmar planı yapmak ve planın uygulanmasını sağlamak, İmar planı revizyonu yaptırmak, İmar planı tadilatlarını kontrol etmek ve Meclis kararlarının alınmasını sağlamak, Mevzi plan yapmak, Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak, İmar planı ile ilgili halkı bilgilendirmek.

İNŞAAT KONTROL ŞUBESİ

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

YAPI DENETİM ŞUBESİ

Görevleri;
4708 sayılı Yapı denetim kanunu çerçevesinde yapı denetim kuruluşları ile ilgili işlemleri yürütmek.

ZEMİN ETÜT ŞUBESİ

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

KALİTE KONTROL LABORATUARI

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

Deney ücretleri :

Taze Beton deneyi	**110 TL**
Karot Deneyi	**100 TL**
Test Çekici Deneyi	**100 TL**
Çelik Çekme Deneyi	**45 TL**

KALEM (EVRAK KAYIT)

Görevleri:

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYETLERİ

İMAR DURUMU

2014 yılında toplam 156 adet imar durumu verilmiştir.

İNŞAAT RUHSATI

2014 yılında 294 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

YAPI KULLANMA RUHSATI

2014 yılında 231 adet yapı kullanma ruhsatı düzenlenmiştir.

KAMULAŞTIRMA VE HİSSE SATIŞI

2014 yılında 15 adet kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiş olup; 538.183,22 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.

2014 yılında 13 adet hisse satışı işlemi gerçekleştirilmiş olup; 696.574,00 TL gelir sağlanmıştır.

PROJE KONTROL

2014 yılında 264 adet proje kontrol işlemi yapılmıştır.

İMAR PLAN TADİLATI

2014 yılında 19 adet imar plan tadilatı yapılmıştır.

LABORATUAR DENEYLERİ

Beton Deneyi	:15 Takım
Karot Deneyi	: 4 Adet
Test Çekici	: 4 Adet
Çelik Çekme	: 3 Çap

HARİTA ŞUBESİ

2014 yılında 2 ayrı bölgede 97100 m2 alanda 18. madde uygulaması yapılmıştır.

Resmi kurumlar ve şahıs mülkiyetindeki parseller üzerinde yapılan 122 adet imar uygulaması (ifraz,tevhit,yola terk,yoldan ihdas) dosyasının teknik kontrolleri ve encümen kararı işlemleri yapılmıştır.

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

ALİKEMALİ CADDESİ YOL GENİŞLETMESİ
750 SOKAK GENİŞLETMESİ
YENİ İTFAİYE BİNASI YER TEMİNİ
ERSEVENLER MAHALLESİ TAPU İŞLEMLERİ
İMAR PLANINDA OTOPARK ALANI OLAN YERLERİN KAMULAŞTIRILMASI
-Kızılay mahallesi Halitpaşa Caddesi arkası
-Terzibaba Camii güneyi
ESKİ TERMİNAL ALANININ YENİDEN PLANLANMASI
ESKİ MİT ALANININ YENİDEN PLANLANMASI
ESKİ İTFAİYE ALANININ YENİDEN PLANLANMASI
CUMARTESİ PAZARI ALANININ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

N. Recep ÖZDOĞAN

Görevleri;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Erzincan Belediyesi bünyesinde istihdam edilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Memur ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi İşçi personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, birimler arası işleyişi kordine etmek, iş dağılımı ile ilgili genel işleyiş ve kontrolleri sağlamak, birimlerin personel dengesini kontrol etmek.

Personel Durumu :

Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Şef	2
Memur	3
Hizmet Alımı	2
Toplam	9

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞU

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

1-GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ:

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

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

VİZYONUMUZ:

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

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

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmak.
- Kalite Yönetim Sistemi hakkında bilgi sahibi olmak.
- Mevcut personelin etkin ve verimli olarak hizmet üretmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanununa göre hareket etmek ve ilgili değişikliklerin izlenip mevcut personele uygulanmasını sağlamak.
- Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyon performans değerlendirme, öneri, ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi

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

- Personel konusunda Belediye Başkanına danışmanlık yapar, önerilerde bulunur ve uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve yapılmasını sağlamak.
- Personel Hareketleri' ni takip etmek.
- Disipline sevk edilen işçi personel için İşçi Disiplin Kurulunu toplamak ve görüşmelerde bulunmak, olayın ya da fiilin mahiyetine göre şahitleri çağırmak ve İşçi Disiplin Kurulunun incelemesi sonucunda İş Kanunu ve TİS de yer alan Disiplin Cetveline göre gerekli cezayı uygulamak. Kararı ilgili dosyalarda muhafaza etmek ve ilgili kişilere tebliğ etmek.
- Dilekçe ile Belediyemize iş talebi müracaatında bulunan kişilere gerekli yazışmaları hazırlamak.
- Aylıksız izin talebinde bulunan personel yazışmalarını hazırlamak.
- Müdürlüğün çalışmaları hakkında istatistikî bilgi hazırlamak.
- Memur Tazminat ve Yan ödemeler ile ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.
- Özlük dosyalarının sağlıklı ve eksiksiz düzenini sağlamak.
- Memur personelin derece, kademe, kıdem terfi işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
- İşçi ve memur kadro cetvelleri hazırlamak, özlük işlemlerini takip etmek
- T.İ.S. ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- Resmi Gazete ve ilgili kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak.
- Belediyemizdeki tüm personelin ücret ve maaş tahakkuk iş ve işlemlerini yapmak.
- 30 Haziran 2012 tarih ve 28339 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 Sayılı " İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU" kapsamında Belediyemize ilişkin iş ve işlemlerin İSG Katip olarak e-SGK üzerinden takip etmek ve yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

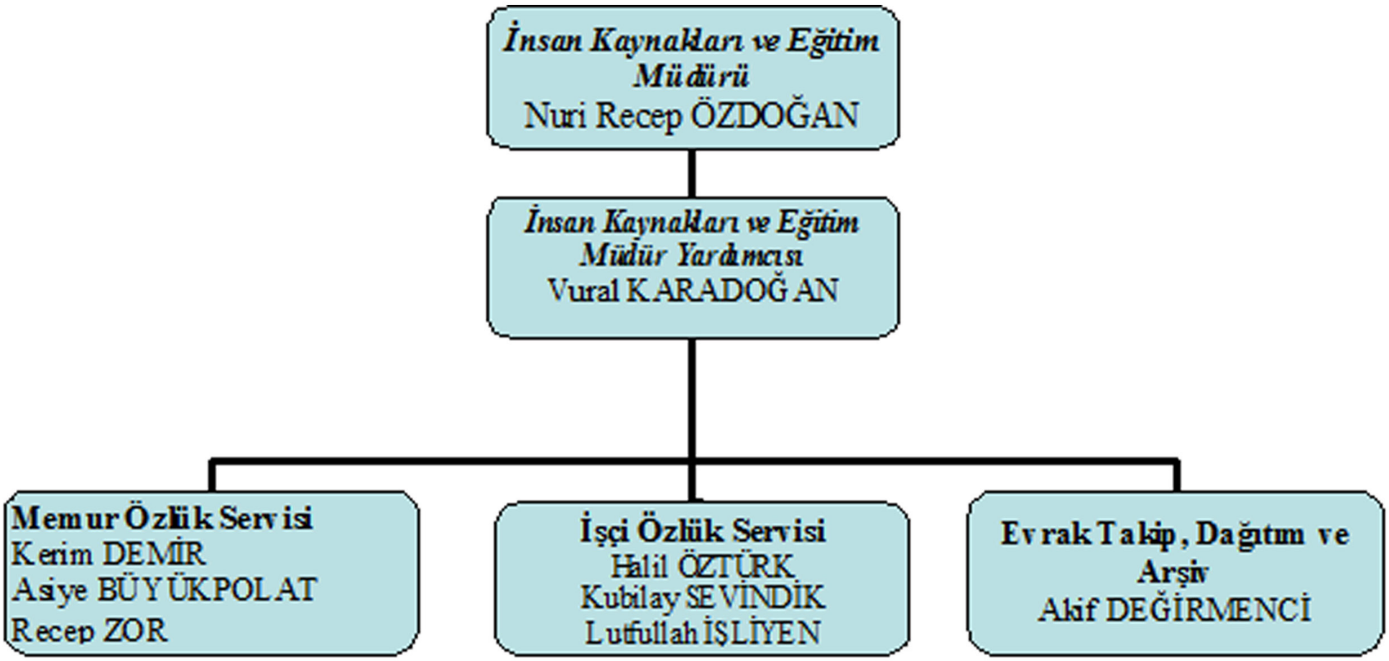
Hizmet Birimleri:

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

Kullanım Amacı	Alanı (m2)	Sayısı
Müdür Odası	25	1
Müdür Yardımcısı Odası	25	1
İşçi Özlük ve Tahakkuk Servisi	25	1
Memur Özlük ve Tahakkuk Servisi	25	1
Arşiv	40	2
Genel Toplam	**140**	**6**

b) Örgüt Yapısı:

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



c) Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

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

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzün Mevcut Kadro Durumu

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

Yıllara Göre Personel Sayımız:

YILI	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
2008	107	232	386	Yok	15		33	
2009	103	236	376	Yok	81		38	
2010	103	236	362	Yok	66		39	
2011	88	251	341	Yok	14		39	
2012	88	292	144	46	0		42	
2013	132	248	144	46	0		1	
2014	138	258	139	52	0		1	

PERSONEL YAŞ ORTALAMASI

İŞÇİ Yaş	Kişi Sayısı
20-24	0
25-29	0
30-34	4
35-39	16
40-44	32
45-49	67
50-54	17
55-59	0
60 ve Üstü	1
Yaş Ortalaması 45	

MEMUR Yaş	Kişi Sayısı
20-24	0
25-29	3
30-34	20
35-39	18
40-44	17
45-49	22
50-54	35
55-59	19
60 ve Üstü	6
Yaş Ortalaması 46	

YÖNETİCİ Yaş	Kişi Sayısı
20-24	0
25-29	0
30-34	1
35-39	3
40-44	5
45-49	2
50-54	7
55-59	5
60 ve Üstü	0
Yaş Ortalaması 45	

2014 yılında Memur ve İşçi Personeller İçin Ücretli İzin, Sosyal İzinlere İlişkin Olarak;

YILI	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
2014	210	143	353

Toplam 353 adet izin işlemi yapılarak özlük dosyalarına işlenmiştir.

Sunulan Hizmetler:

1)Personel Özlük Hizmetleri:

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri ile naklen tayine ilişkin iş ve işlemler; Memur Özlük ve Dosya Takipleri, Arşiv İşlemleri.

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü gönderilmesi, İş Akdi Feshi İşlemleri, Mevsimlik İşçilerle ilgili iş ve işlemler. İşçi Özlük ve Dosya Takipleri, Arşiv İşlemleri, Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler.

Tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, maaş tahakkuk işlemleri, Personel Devam Kontrol Sistemi, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalarına ilişkin iş ve işlemler, bununla birlikte Memur ve İş Personelin ilk işe giriş ve emekliliğe kadar ve iş ve işlemler. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri,

2)Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler:

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

3) Eğitim Hizmetleri:

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

4)Staj İşlemleri:

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

Staj İşlemleri	Adet
Staj Müracaat Sayısı	115
Kabul Edilen (Lise)	39
Kabul Edilen Yaz Dönemi (Y.Okul+Üniversitesi)	61
Kabul Edilmeyen (Lise)	15
İptal edilen	0

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1-Stratejik Amaç :

Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

2-Stratejik Hedef:

a) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
- Motivasyonun Arttırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Yapılması

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

c) Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- Periyodik Toplantıların Yapılması

d) Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
- Kalite İç Tetkik Çalışmalarının Sürdürülmesi

e) Mali Yapının Geliştirilmesi
- Tasarruf Çalışmalarının Yapılması

f) Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımı
- Personel Önerilerinin Alınması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:
Müdürlüğümüze ait 2014 yılı bütçesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE DURUMU		
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
419.935,00.-TL	378.101,00.-TL	90

Müdürlüğümüzün 2014 mali yılı için bütçede yer alan miktarın % 90 gibi yüksek Oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:
a) Personel Durumu
31.12.2014 Tarihi İtibariyle Belediyemizdeki Mevcut Personel Durumu:

STATÜ	SAYISI
Memur	138
İşçi	139
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel	1
Toplam Personel	278

Belediyemiz bünyesinde toplam 138 memur personel, 137 daimi işçi, 1 Kısmi Zamanlı sözleşmeli Avukat olmak üzere toplam 278 personel görev yapmaktadır.

01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arası personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Değişiklik Durumu	Adeti
İş Akdi Askıda İken İşe Başlayan İşçi Personel	0
İş Kazası Sonucu Vefat Eden İşçi Personel	1
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	2
İşçi Emekli	4
İstifa Eden Sözleşmeli Personel	0
İşe Başlayan Sözleşmeli Personel	0
Naklen Kurumumuza Atanan Memur	8
Aylıksız İzinde olan 1 Memur 1 İşçi	2
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	0
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	0

ERZİNCAN BELEDİYESİ 31.12.2014 PERSONEL DAĞILIM ÇİZELGESİ

S.N.	BİRİMİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. MEM.	HİZ. ALIMI	TOPLAM
1	ÖZEL KALEM M.D	11	3	0	16	30
2	İNSAN KAYNAK. VE EĞİTİM M.D	5	2	0	0	7
3	YAZI İŞLERİ M.D	3	2	0	0	5
4	HUKUK İŞLERİ M.D	1	1	1	0	3
5	MALİ HİZMETLER M.D	5	9	0	0	14
6	İŞLETME M.D	12	13	0	110	135
7	KÜLTÜR SOSYAL İŞLER M.D	5	0	0	98	103
8	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	21	3	0	20	44
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	15	11	0	5	31
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK M.D	15	2	0	0	17
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	47	0	128	187
12	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	0	31	36
13	DESTEK HİZMETLERİ M.D	4	8	0	34	46
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6	17	0	119	142
15	SU VE KANALİZASYON M.D	13	9	0	26	48
16	BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞK. M.D	2	7	0	29	38
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	0	137	140
18	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	0	0	4
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
	GENEL TOPLAM	138	139	1	753	1031

Kurum İçi Yer Değiştirme ve Görevlendirmeler:

Yer Değiştirme – Görevlendirme Durumu	Adet
Müdür Kadrosuna Ataması Yapılan Personel Sayısı	0
Müdür Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	1
Şef ve Yönetici Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	0
Kurum İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	13

Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda Başkanlık Makamının uygun gördüğü görevlendirmeler yapılmıştır.

1-Kamu İstihdam Formu düzenli olarak İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2-Bölücü Faaliyetlere Yönelik Eylem Planı Erzincan Valiliğine düzenli olarak gönderilmiştir.

3-Haftalık ve Aylık Faaliyet Raporları düzenli olarak elektronik ortamda gönderilmiştir.

4-Çalışma ve İş Kurumu Erzincan İl Müdürlüğüne her ay elektronik ortamda "AYLIK İŞGÜCÜ ÇİZELGESİ" düzenli olarak gönderilmiştir.

5-İşçi ve Memur Sendika aidat listeleri her ay düzenli olarak hazırlanmış ve verilmiştir.

6-Sayıştay Denetçisine teftişe ilişkin iş ve işlemler yapılmıştır.

7-Toplum Yararına Çalışma Projesi Kapsamında Belediyemiz ile Erzincan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü arasında yapılan protokolle 2 proje "ERZİNCAN İÇİN EL ELE" projesi kapsamında 180 kişi 9 ay, " ERZİNCANI TEMİZ TUT, YEŞİLİ KORU" projesinde 200 kişi 8 ay süre ile istihdam edilmiştir. İşe Giriş, İşten Ayrılış, muhtasar beyanname, aylık ücret bordroları ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmıştır.

8- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Sigortalı Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığınca 657 sayılı DMK' ya tabi çalışan memur personellerin "Kurum Bilgileri, Hizmet Bilgileri, Eğitim Bilgileri, Borçlanma Bilgileri, Özlük Bilgileri, Emeklilik İşlemleri" ' ne ilişkin tüm bilgileri elektronik ortama aktarım işlemleri e-SGK sayfasında https:/hitap.sgk.gov.tr./HitapWeb/ adresi üzerinden güncelleme çalışmalarına devam edilmiştir.

9-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığının "Kamu Personeli Verileri" www.dpt.gov.tr adresli internet veri giriş ve güncelleme çalışması yapılmıştır.

10-Belediye Ana Hizmet Binamızda ve bağlı dış birimlerde, personel giriş ve çıkışları için Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) veri aktarımı ve güncelleme çalışmasına devam edilmiştir.

11- TS EN ISO 9001:2008 standardı çerçevesinde gerçekleştirilen GÖZETİM tetkikine ilişkin KSB-ERZ–039/03 nolu rapor ve ekleri Yürütme Komitesinin 02 Eylül 2014 tarih ve 3822 nolu toplantısında değerlendirilmiş, Belediyemizin mevcut belgesinin geçerliliğine karar verilmesine ilişkin tüm birimlerle birlikte gözetim tetkiki öncesi çalışma yapılmıştır.

12-Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında 2013-2014 Toplu İş Sözleşmesine ilişkin çalışma yapılarak 2014 yılı TİS sözleşmesinde doğan hak ve alacaklar tahakkuk edilmiştir.

13-Toplu İş Sözleşmesi kapsamında çalışan işçi personellere ilişkin İŞÇİ İZİN KURULU oluşturulmuş, işçi personellerin ücretli izinlerini kullanmaları sağlanmıştır.

14- 12 Memur personelimize Hizmet Damgalı Pasaport talebine ilişkin işlemler yapılmıştır.

15- Mülkiye Müfettişi ile Erzincan Cumhuriyet Başsavcılığınca yürütülmekte olan Erzincan Belediye Spor Kulübü davasına esas olmak üzere istenen bilgi ve belgeler hazırlanarak gönderilmiştir.

16-Diğer Kamu Kurumlarında gelen kurul, komisyon gibi görevlendirme taleplerine 52 görevlendirme yapılarak gönderilmiştir.

17-Belediyemizde iş isteğinde bulunan 42 kişiye yazılı cevap verilerek adreslerine postaya verilmiştir.

18-120 adet icra yazışması yapılarak gönderilmiştir.

19-Müdürlüğümüze ait Belediye Meclisinden her yıl rutin olarak alınan meclis kararlarına ilişkin çalışma yapılarak Müdürlüğümüz konularının karara bağlanması sağlanmıştır.

20- 19.11.1986 tarih 86/11220 Bakanlar Kurulu Kararı ile 11.12.1986 tarih ve 19308 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe giren "Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğine istinaden 01.01.2014 tarihinde Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur personeller için öğlen yemeği verilmesine ilişkin hizmet sözleşmesi imzalanmış olup, her memur personel için multinet yemek kartı verilmiş, her ay düzenli olarak tahakkukları yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

21-Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personel için 2014 yılı içerisinde toplam 440 izin ve 148 Rapor işlemi yapılmış ve özlük dosyalarına işlenmiştir.

22- Belediyemiz bünyesinde çalışan Memur ve İşçi personeller için Aile Bildirim Formları asgari geçim indirimine esas olmak üzere güncelleme çalışması yapılmıştır

23-Memur personele 2014 yılı için Sosyal Denge Tazminatı ödemesine ilişkin iş ve işlemlere devam edilmiştir.
24-2014-2018 yılı Müdürlüğümüz Stratejik Planı hazırlandı.
25-Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yaptırılan "Hedef Kitle, Risk Anketi, İç Paydaş Memnuniyet Anketi, Çalışanların Memnuniyeti Anketi" hazırlanarak gönderildi.
26-Memur Performans Yönergesi hazırlandı, 2014 yılı için Memur Performans Değerlendirme formları tüm birimlere açıklayıcı üst yazı ile gönderildi, değerlendirmesi yapıldı.
27-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığının internet sayfasından 657 Sayılı DMK' nın "Engelli Personel Çalıştırma Yükümlülüğü" başlıklı 53 üncü maddesi ile % 3 engelli memur çalıştırma zorunluluğuna istinaden kadro talebine ilişkin veri girişleri yapıldı.
28- 30 Haziran 2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 Sayılı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU ikinci bölüm, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Başlıklı Madde-6 (1/a) fıkrası gereğince Belediyemiz Hizmet Binası ve Erzincan Merkez ve Çevresinde yer alan Ek Hizmet Binaları ile 145 kadrolu işçi personel için İş Güvenliği ve Sağlığı Hizmet Alım işi için; 1- Risk Değerlendirilmesi, 2-Sağlık Gözetimi, 3-Çalışanların Eğitimi, 4-Çalışan temsilcisi, 5-İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, 6-Güvenlik Raporu için piyasa araştırması yapılarak en uygun fiatı veren firmaya 6331 sayılı kanun için öncelikli yapılması gerekenler bir defaya mahsus olmak üzere doğrudan temin yöntemiyle hizmet satın alınmıştır.
29- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği 2015 yılı için 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19 uncu maddesi ile Belediyemiz çalışanlarına yönelik açık ihale ile ihale yapıldı.

Evrak Kayıt İşlemleri:
2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze havale evrak sayısı Müdürlüğümüzce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	1167
Giden Evrak	897

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER:

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

1-Personel özlük dosyaları ile Müdürlüğümüze gelen-giden evrakların dijital ortama aktarılmasına ilişkin çalışmanın başlatılması.
2-Personel Devam Kontrol Sisteminin daha güncel hale getirilerek tüm birimlerde işe giriş ve çıkışların dijital personel kimlik kartları ile yapılması.

Ek–3 Harcama Yetkilisinin iç Kontrol Güvence Beyanı:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (03.03.2015)

Nuri Recep ÖZDOĞAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İ.Saffet ERBAŞ

MİSYONUMUZ:

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

VİZYONUMUZ:

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

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

Belediyenin tüm haberleşme altyapısının kurulması işletilmesi takibinin yapılması,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

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

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

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

Görevleri;

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

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

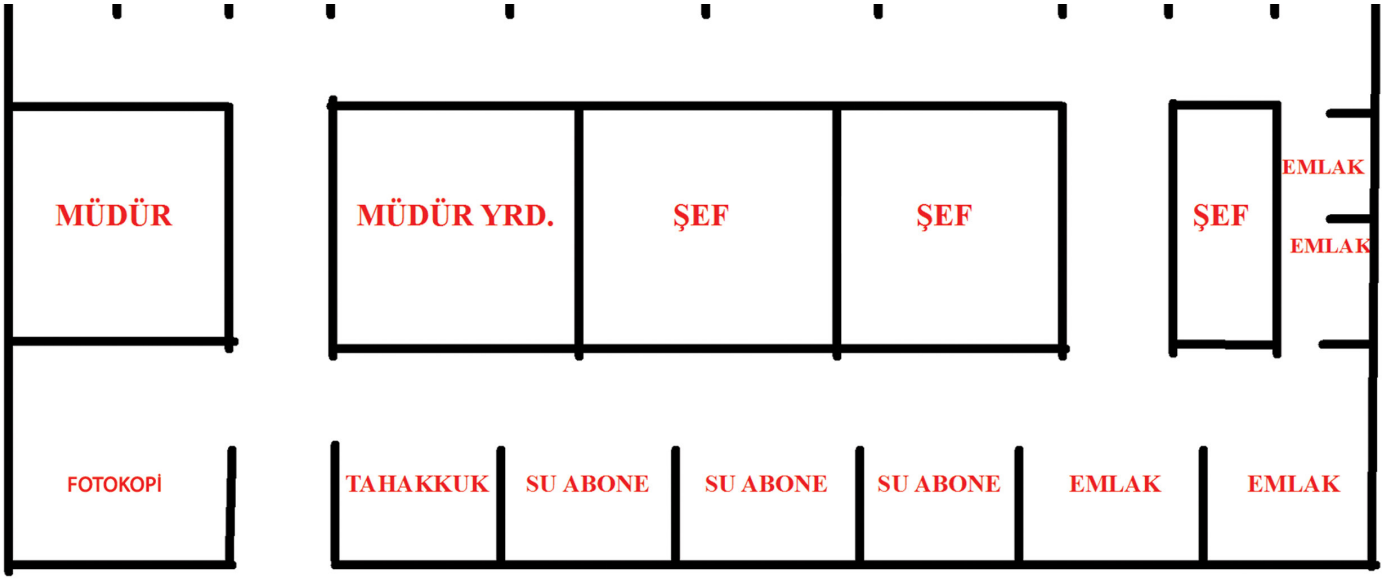
Personel Durumu :

Müdür	1
Müdür Yrd.	2
Memur	13
İşçi	12
Hizmet Alımı	113
Toplam	141

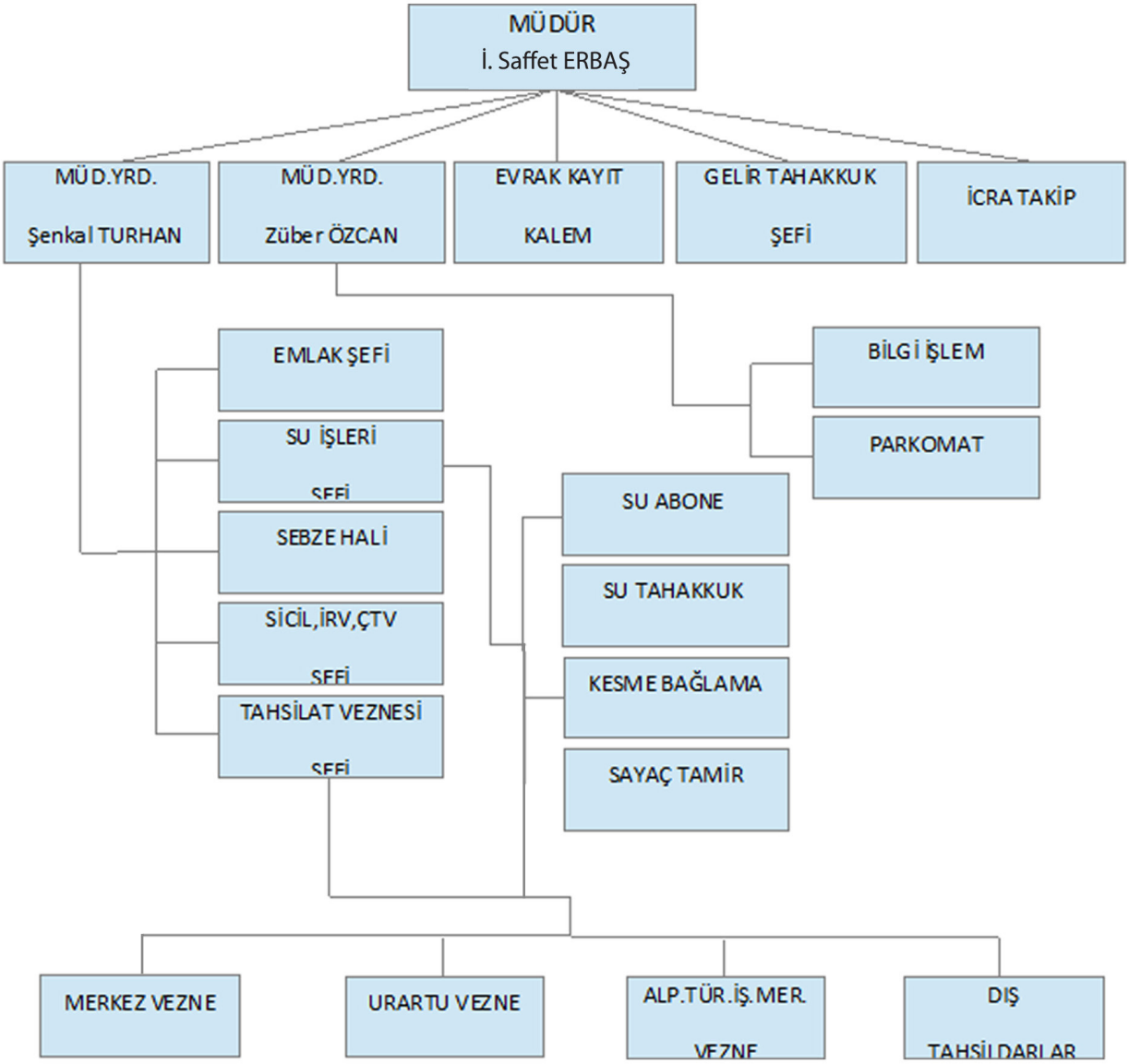
Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

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



Örgüt Yapısı :



Sunulan Hizmetler :

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

Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

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

AMAÇ VE HEDEFLERİ:

A- Amaç ve Hedefler :

İşletme Müdürlüğü olarak, mükelleflerimize verdiğimiz hizmetlerde; değişimin öncüsü, İSO ve Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun en üst seviyede teknolojik imkânlar kullanarak kaliteli, şeffaf ve güvenilir hizmet sunmak ve bunu sürekli geliştirerek vatandaşlarımız ile paylaşmak ve yansıtmak.
E–Belediye hizmetimizi geliştirerek internet üzerinden her türlü beyan işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
Geçmiş yıl alacaklarının minimum seviyeye indirilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler :

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

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

SEBZE HALİ BİRİMİ:

Personel durumu:

1 Adet Hal Yöneticisi
2 Adet Büro Elemanı
3 Adet Şirket Elemanı
1 Adet Temizlik İşçisi
4 Adet Güvenlik Görevlisi ile hizmet vermektedir.

01.01.2012 tarihinde yürürlüğe girmiş olan 26 Mart 2010 tarih ve 27533 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ve 07.07.2012 tarih ve 28346 sayılı resmi gazetede yayımlanan Sebze ve Meyve ticareti ve toptancı halleri hakkında yönetmeliğe göre Hal Kayıt Sistemi üzerinden hale giren ve çıkan sebze ve

meyvelerin kayıt işlemi yapılmaktadır.
2014 yılı içerisinde TÜİK tarafından istenen aylık Tarımsal Fiyatlar ve Sebze ve Meyve miktarları tanzim edilerek Web üzerinden harzemli.tuik.gov.tr adresine gönderilmiştir.
2014 yılı içerisinde Hal Kanunu gereği 3*16 metre 60 tonluk kantar ihalesi yapılmıştır.
2014 yılı içerisinde Hal giriş-çıkış kapılarında kullanılmak üzere 2 adet fotoselli kapı alınmıştır.
Karayolları Düzenleme Genel Müdürlüğüne T3 Yetki Belgesi için başvuruda bulunulmuştur.
Halin Temizlik İşleri günlük olarak yapılmaktadır.Halin asayişi GÜVENLİK PERSONELİ tarafından sağlanmaktadır.

GELİR TAHAKKUK SERVİSİ:

KOD	GELİR TÜRÜ	TOPLAM
12200	EĞLENCE VERGİSİ	
12400	HABERLEŞME VERGİSİ	50.482,33
12500	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	1.517.166,39
12600	YANGIN SİGORTA VERGİSİ	27.988,79
13100	İŞGALİYE (büfe vb.)	289.101,22
13100/13	İŞGALİYE PARKOMAT	615.528,00
13100/15	İŞGALİYE (iş yeri önü)	67.384,22
13802	YAPI KULLANMA İZİN BLG.HARCI	19.290,00
13901	LEVHA İZİN BELGESİ ÜCRETİ(TOTEM)	7.500,00
21100	YOL HARC.KATILIM PAYI	859.993,00
21200	KANALİZ.HARC.KAT.PAYI	859.993,00
21300	SU TES. HARC.KAT.PAYI	859.993,00
23201	ÇÖP İMHA TESİSLERİ HASILATI	132.656,73
23401/0	OTOBÜS İŞLT.HASILATI (rüsum)	127.976,57
25101/4	PEŞ. P.İLE YAP.MAL S. BED,	206.278,26
25101/2	BİNA SATIŞI	20.359.322,03
25103	KİRALAR (305 ADET)	2.438.752,40
26605/4	SEYRÜSEFER OTOBÜSLER	482.580,00
26605/5	OTOBÜS HAT KAYDI (devir)	38.135,58
23401/1	OTOBÜS İŞLT.HASILATI(12 ad.hat kaydı)	302.600,00
27100	PARA CEZASI	749,00
	TOPLAM	29.263.470,52

2014 YILI PARKOMAT TAHSLİAT ÇİZELGESİ

SIRA NO	AY/YIL/2014	TAHSİLAT
1	OCAK	46.525,00
2	ŞUBAT	43.996,00
3	MART	45.796,00
4	NİSAN	53.054,00
5	MAYIS	54.140,00
6	HAZİRAN	54.619,00
7	TEMMUZ	41.548,00
8	AĞUSTOS	67.599,00
9	EYLÜL	59.141,00
10	EKİM	46.703,00
11	KASIM	51.264,00
12	ARALIK	51.143,00
	TOPLAM	615.528,00

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ:

1.MIS sisteminde özel isteklere dayalı revizyonlar gerçekleştirildi.

2.Daha önce faaliyete alınan Taşınır Mal Yönetmeliği yazılımındaki kod yapısı ve tüm giriş çıkış kayıtları güncellenerek yeni bir kodlama yapısına aynı zamanda barkodlu çalışmaya uygun hale getirildi.

3.Web sitesi yönetimin değişmesi ile birlikte yedeklendi ve yeni yönetim uygulama ve projelerine uygun hale getirildi. İçerik girişi sırasında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden gelen taleplere göre iyileştirme ve yönetim paneli revizyonları gerçekleşti.

4. MIS sisteminde kullanıcı bazlı değişimlere bağlı olarak gerekli yetki ve ayarlamalar gerçekleştirildi.

5.MIS sisteminin güncelleme ve mevzuat değişimlerine adaptasyonu sağlandı.

6.Parkomat hizmetinde kullanılan tüm mobil terminallerin rutin bakımları yapıldı. Artan veri boyutuna göre mobil cihazların performans düşüşlerini gidermek amacıyla mobil uygulamalarda geliştirmeler yapıldı. Yine performans amaçlı veri tabanı iyileştirmeleri ve sorgu güncellemeleri gerçekleştirildi.

7.İhtiyaç duyan personel ile yeni işe giren veya yeni bir birimde farklı bir işe atanan personeller için çeşitli eğitimler verildi.

8.Barkodlu sisteme geçebilmek için yeni güncelleme ve altyapı çalışmaları yapılarak ilgili birimlere eğitim verildi.

9.Planlaması yapılan bina içi fiber kablolama ve switch den her kullanıcıya tek uç verilerek daha sonra kurulacak olan arşiv yönetim sistemine zemin hazırlamak yine hızlı ve güvenli ağ altyapısı oluşturulması planlamaları tamamlanarak uygulamaya hazır hale getirilmiştir..

10.Arşiv yönetim sisteminin kurularak belgelerin dijital arşivde tutulması ve ilgili müdürlüklerin geriye dönük girecekleri arşivlerinin saklanması ve bu verileri istenildiği anda kullanılması sağlayacak sistem altyapısı planlanmıştır.

11.2009 yılında kurmuş olduğumuz 15 KWA güç kaynağımıza uzun süreli kesintilerde güç aktarımı için aküleri değiştirilerek bakım ve onarımı yapılmıştır ayrıca uzun vadeli kesintilere karşı 30 KWA lık bir jeneratör alımı ve kurulumu planlanmıştır

12.Araçların takiplerini kolaylaştıracak ve gereksiz kullanımları ortadan kaldıracak araç takip sistemi planlanarak ihalesi yapılmış araçlara monte edilerek faaliyete geçirilmiştir.

13.Su el terminallerinde gerekli barkodlu teknolojiyi destekleyecek altyapı ve dökümlerinin oluşturulması gerçekleştirilerek sisteme hazır hale getirilmiştir.

14.Server odası ve ağ altyapısını destekleyecek fiziki düzenlemenin yapılarak fiber ağ yenilemesi ve yönetilebilir siwitchler kurulması için gerekli altyapı oluşturuldu.

15.Kantar sisteminin kurulabilmesi için gerekli bilişim desteği verilerek ihale işlemleri yapılmış ve kurulum aşaması takibi yapılmaktadır.

16.Belediyemiz birimlerinin kullanımında olan 230 bilgisayar ve 133 yazıcı 58 switch, 57 kamera, 75 el terminallerinin rutin bakım ve onarımları arıza ve ağ sorunu tespitleri onarımları yapılarak hizmetin devamı sağlanmıştır.

17. Analitik Bütçe ve Muhasebe Sistemi içerisinde çeşitli geliştirme ve düzenlemeler yapıldı

18. Genel Tahakkuk ve Tahsilat Programında formların çalışma şekli değiştirildi, formlar güncellendi.

19. İlan-Reklam Vergisi yazılımlarında çeşitli revizyonlar yapıldı. Tarifeler güncellendi, tahakkukların m2 fiyatları BKK ile belirlendiğinden tahakkuk yenilemeleri yapıldı. M2 hesaplama ve yuvarlama sistemi geliştirilerek servisin kullanımına sunuldu.

20. 2014 yılı beyan dönemi olduğundan gerekli cadde sokak ve raiç düzenlemeleri yapılarak devir ve yeniden değerlendirme işlemleri tamamlanarak birimlerin hizmetine sunulmuştur.

21. E-Belediye uygulaması içerisinde çeşitli iyileştirmeler yapıldı. Kişisel bilgilerin güvenliği arttırılarak kullanıcıların kendi bilgilerinden başka bilgilere ulaşma ihtimali engellendi. Dizayn değişiklikleri yapıldı.

22. 6111 sayılı yapılandırma yasasına göre yapılan yapılandırmaların, bozulan yapılandırmaların, mahsuplaşılan yapılandırmaların kayıtları ilgili birimlerle uygun hale getirildi. Çeşitli raporlamalar ile ilgi birimlere bilgilendirme yapıldı.

23. 6552 sayılı yeni yasa gereği yapılandırma yapabilecek mükelleflere ait taramalar gerçekleştirildi. İlgili birimlerin işlemlerini kolaylaştırmak ve hizmet kalitesini arttırmak için yapılandırma bilgilendirmesi ve yapılandırma esnasında kullanılacak bir program yazıldı.

24. Personelin internet üzerinden bordro görmesini ve bordro yazdırmasını sağlayan Kurumsal portal uygulaması geliştirildi. Bu uygulama ile birlikte personele bordro dağıtımına son verildi.

25. Kurulan kurumsal portal üzerinden belediyemiz birimlerinin kullanabileceği programların geliştirilmesine başlandı.

26. Mobil uygulama geliştirme çalışmaları için ar-ge faaliyetleri yapıldı. Kurumumuza özel mobil uygulamalar geliştirerek sahada çalışan birimlerin işlerini güncel teknolojik imkanlardan faydalanarak kolaylaştırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir.

27. Evlendirme modülü üzerinde çeşitli güncelleme ve iyileştirmeler yapıldı.

28. Sunucuların sanallaştırması için araştırmalar yapıldı.

29. Yüklü lisans maliyetlerine maruz kalmamak için yeni bir uygulama sunucusu planlandı. Ayrıca tüm müdürlüklerin kendine özel kullanabileceği dosya paylaşım sistemi planlanarak bilgilerin güvenliği ve kolay paylaşımını sağlayacak sistem tasarlandı.

30. Bünyemizde bulunan sunucuların bakımları yapıldı

31. Çeşitli birimlerin kullanımına sunulan IT ekipmanlarına teknik servis hizmeti verildi. Bu hizmet kapsamında 1722 adet bakım onarım, yeni kurulum gibi iş emri yerine getirildi.

32. Birimlerden gelen yazılımsal taleplere ve isteklere göre eğitim, kayıt düzenleme, destek verme, hata düzeltme, raporlama gibi iş emirlerinden toplam 4614 telefon desteği ve yerinde destek sağladık.

33. Çeşitli birimlerin kullanımına sunulan IT ekipmanlarına teknik servis hizmeti verildi. Bu hizmet kapsamında 1722 adet bakım onarım, yeni kurulum gibi iş emri yerine getirildi.

34. Birimlerden gelen yazılımsal taleplere ve isteklere göre eğitim, kayıt düzenleme, destek verme, hata düzeltme, raporlama gibi iş emirlerinden toplam 4614 telefon desteği ve yerinde destek sağladık.

35. Tüm modüllerin yıl sonu işlemleri gerçekleştirilerek yeni yıla geçiş işlemleri yapıldı.

ÇTV, İRV VE SİCİL SERVİSİ:

1-)Sicil Servisi

Sicil Servisi olarak Emlak, Çevre Temizlik, İlan Reklam, Gelir Tahakkuk ve Su Abonesi için gelen mükelleflerimize kalite politikamız gereği en hızlı ve eksiksiz şekilde cevap verilmiş olup, kaliteli hizmet sunulmuştur. Herhangi bir işlem için gelen mükelleflerimizin önce varolan kayıtları incelenmiştir. Varolan kayıtlarda eksiklik var ise anında giderilmiş ve güncellenmiştir. (T.C.,Adres ve Telefon Numarası vb.). Kaydı olmayan mükelleflere kayıt açılmıştır. Kişilere T.C. ile tüzel kişilere vergi levhası ve ticaret sicil gazetesi ile kayıt açılmıştır. Yeni kayıt uygulamasında MERNİS, NUFUS-AİLE KAYIT ve İNTERNET VERGİ DAİRESİ programları kullanılmakta olup, zaman kaybı olmadan ve mükellefi uğraştırmadan yeni kayıt işlemleri yapılmış, adres bilgileri güncellenmiştir. Ayrıca Urartu ve Gemi veznelerinden gelen sorulara anında cevap verilmiş olup, mükellefin zamanını almadan kaliteli bir hizmet sunulmuştur.

Servisimiz gelen üst yazılara (birim içi-birim dışı) anında cevap verilmiş olup, eksiksiz ve kaliteli hizmet sunulmuştur.

Belediyemiz şu anda 121121 sicil numarasına ulaşmıştır. Rutin olarak siciller kontrol edilmekte, eksiklikler giderilmekte ve birden fazla sicile rastlanıldığı an sicil birleştirme işlemi yapılmaktadır.

01.01.2014-31.12.2014 TARİHLERİ ARASI
SİCİL SERVİSİ FAALİYET RAPORU

"YENİ KAYIT SAYISI"		"GÜNCELLENEN KAYIT SAYISI"		"SİCİL BİRLEŞTİRME"	TOPLAM
TÜZEL	GERÇEK	TÜZEL	GERÇEK		
12	3000	536	17423	308	21279

2-) Ç.T.V. Servisi

2014 YILI ÇEVRE TEMIZLIK VERGI SERVISI FAALIYET RAPORU
1-Iliski kesme formu veya emlak deger formu gezdiren mükelleflerin dosyalari incelenip, Ç.T.V. Beyani verilmeyen yerler varsa beyanlari alinip tahakkuklari yapilmistir.
2-Isyeri ruhsati almaya gelen mükelleflerin iliski kesme formlarina bakilarak Ç.T.V. Beyanlari alinip tahakkuklari yapilmistir.
3-Disarida görevli Ç.T.V. personeli yeni açilan isyerlerinin tespitini yaparak Ç.T.V. Beyanlari alindi ve tahakkuk islemleri yapildi.
4-Sehir sebekesinden faydalanmayan bazi resmi kurumlara yazi yazilarak lojmanlarinda Oturan personellerin bilgileri istenerek Ç.T.V. tahakkuk islemleri yapilmistir.
5-Belediye is yeri devirlerinde devir alan kisiden Ç.T.V.beyannamesi alinarak devir islemi Gerçeklestikten sonra Ç.T.V.tahakkuklari yapilmistir
6-Gelen dilekçe ve yazilara cevap verildi.
7-Servisimize gelerek is yeri kapanisinda bulunan mükelleflerimizden Erzincan Defterdarligi Fevzi Pasa Vergi Dairesi Müdürlügünden is yeri kapatma tutanagi ve Durumunu açiklayan bir dilekçe alinarak mükellefiyet kapama islemi gerçeklestirilmistir.

Ç.TV. 2014 YILI NET TAHAKKUK		251.328,83 TL
2014 YILI TAHSILAT:		126.510,40 TL
MÜKELLEF SAYISI:		4315
BEYAN SAYISI:		5385

3-) İ.R.V Servisi

1) 2014 yılı İlan Reklam tespiti için Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm iş yerlerine gidilerek,bu iş yerlerinin reklamları ışıklı projeksiyon ,ışıksız reklam ve motorlu taşıt üzerindeki reklam olmak üzere ölçüm yapılmıştır.

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

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

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

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

6) Alınan bu bütün ilan reklam beyanlarının tahakkuku yapılmıştır.

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

8) 2014 yılı içerisinde,yılın herhangi bir ayında iş yerini yeni açan,reklamında azaltma veya çoğaltma yapan mükellefler tespit edilerek bu iş yerine ait beyan alınarak mükelleflerimize tahakkuk edilmiştir.

9) 2014 yılı içerisinde servisimize gelerek iş yeri kapanışında bulunan mükelleflerimizden Erzincan Defterdarlığı Fevzi Paşa Vergi Dairesi Müdürlüğünden ve GİB vergi dairesinden iş yeri kapatma tutanağı ve durumunu açıklayan bir dilekçe alınarak mükellefiyet kapama işlemi gerçekleşmiştir.

10) 2014 yılının son aylarında yapmış olduğumuz ilan reklam dosya kontrollerinde son yıla ait beyanı olmayıp iş yerlerini kapatmış veya devir etmiş ve servisimize bu konuyla ilgili başvurmamış mükelleflerimizin tespit edilmiş olup,bu adreslerdeki iş yerlerine gidilip konuyla ilgili yoklama fişi tutulmuştur.

11) 2014 yılında yapılan dosya kontrolünde geçmiş yıllarda alınan fotoğrafı eksik beyanların güncellemeleri yapılmıştır.

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

01/01/2014 -31/12/2014 TARİHLERİ ARASI TAHAKKUK ve TAHSİLAT TABLOSU	
2014 YILI TAHAKKUK 623 497,83	2014 YILI TAHSİLAT 333 386,17

SU İŞLERİ SERVİSİ:

1- Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda Servisimize ait her türlü çalışmaları yapmaktır.

2- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve proğramlarını yapmak ve Müdürlük Makamının onayına sunmak.

3- Su abone ve tüketim ücretleri ile ilgili gelir tarifelerinin Belediye Meclisince tespitini sağlamak.

4- Su İşleri Servisi; Abonman Servisi, Tahakkuk Servisi, Kesme-Bağlama Servisi ve Sayaç Tamir ve Kontrol Servislerinin çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek.

5- Belediye Başkanı ve Müdürlüğümüzün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak ve yaptırmak.

Servisin Personel Durumu :
Servisimiz 1 şef , 2 Belediye Personeli ve 23 hizmet alım personeli olmak üzere 26 personelle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Servislerimizin faaliyetlerinin dökümü aşağıdaki gibidir:

Abonman Servisi:

Abonman Servisi 4 sabit ve 2 açma-kapama ve tesisat kontrol görevlisi olmak üzere toplam 6 kişilik ekiple 2014 yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

a- Yeni açılan abone sayısı	: 1552 Adet
b- İptal edilen abone sayısı	: 4534 Adet
c- İsim değişikliği yapılan abone sayısı	: 4281 Adet
d- Abone yapılması için ikaz edilen mükellef sayısı	:1650 Adet
e- İptalinden dolayı kesilen abone sayısı	: 3052 Adet
f- Tesisatı kontrol edilen abone sayısı	: 255 Adet
g- Güncelleme yapılan abone sayısı	: 129 Adet

Abonelere tutulan tutanaklar:

a- 3 Aboneye su sayacını ters kullanma tutanağı tutulmuştur.
b- 10 Aboneye kaçak su kullanma tutanağı tutulmuştur.
c- 68 Aboneye sayaç mühür veya aparatını koparma tutanağı tutulmuştur
d- 20 Adet Habersiz Sayaç Sökme Tutanağı tutulmuştur.
d- 41 Aboneye toprak altı su kaçağı nedeni ile tutulan tutanakla komisyon tarafından mağduriyetleri giderilmiştir.

Yeni yapılan ve İsim değişikliği yapılan abonelerden alınan ücretler:

a- Su depozito ücreti	: 795,369.65 TL
b- Tesisat Muayene ücreti	: 77,131.08 TL
c- Plaka bedeli	: 23,787.46 TL
d- Abone evrak bedeli	: 25,353.16 TL
e- Damga vergisi	: 9,511.26 TL
f- Bağlama ücreti	: 67,810.73 TL
g- Açma-Kapama ücreti	: 9,407.82 TL
h- KDV (su)	: 42,319.12 TL
Toplam	: 1,041,179.02 TL tahakkuk ettirilmiştir.

Sayaç Tamir ve Kontrol Servisi :

1 Sayaç Tamir ve Kontrol Ustası 2 Sayaç Sökme Takma elemanı olmak üzere toplam 3 kişilik ekiple 2014 yılı içerisinde yapılmış olan faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

1- Arızalıdan sökülen sayaç sayısı	: 1340 Adet
2- Tamir edilen sayaç satısı	: 605 Adet
3- Yapılan sayaç değişikliği sayısı	: 655 Adet
4- Mükellef tarafından getirilerek takılan su sayaç sayısı	: 589 Adet
5- Belediyemiz tarafından takılan su sayacı	: 66 Adet

Kontrolü Yapılan Sayaçların;

a- Doğru çalışan sayaç sayısı	: 71 Adet
b- Rakam atlaması yapan sayaç sayısı	: 14 Adet
c- Tamir, Kontrol ve Sayaç değişikliği yapılan sayaç sayısı	: 1340 Adet

Kesme Bağlama Servisi :

1 Kontrol görevlisi 4 Kesme Bağlama görevlisi olmak üzere toplam 5 kişilik ekiple 2014 yılı içerisinde yapılan faaliyetler aşağıya çıkartılmıştır.

a- Borcundan dolayı ikaz edilen abone sayısı	: 7350 Adet
b- Borcundan dolayı kesilen abone sayısı	: 1120 Adet
c- Borcunu ödediğinden dolayı açılan abone sayısı	: 982 Adet
d- Kapalı durumda olan abone sayısı	: 132 Adet
e- Taksidi devam eden abone sayısı	: 80 Adet

f- Borcundan dolayı kesilen 1120 adet aboneye Kesme Bağlama cezası olarak 11,200.00 TL. tahakkuk ettirilmiştir.

g- 2014 Yılı içerisinde 26 mahallede bulunan borçlu aboneler muhtelif aralıklarla 3 kez ikaz edildiler.

Su Tahakkuk Servisi :

2 Bilgisayar görevlisi 8 Tahakkuk görevlisi olmak üzere toplam 10 görevli ile 2014 yılı içerisinde 6 dönem tahakkuk yapılmış olup, 2014 yılı sarfiyatlar ve sarfiyata tekabül eden tutarlar aşağıya çıkarılmıştır.

DÖNEM	M3 MİKTARI	TUTARI
2014/10-61	5,125,838 M3	14,589,965,25 TL.

a- Her dönem içerisinde yaklaşık 37.597 Adet abonenin su sayacı okunarak 190,318 Adet ihbarname düzenlenip mükelleflerimize dağıtılmıştır.
b- Sayaç tamir servisinden gelen tamir ve kontrolü yapılan sayaçların tamir ve kontrol ücretleri olarak 14.727.00 TL. nin tahakkuku yapılmıştır.
c- 654 Adet sayaç değişikliği işlemi yapılmıştır.
d- Kamu Kurum Kuruluş ve mükelleflerden gelen yazı ve dilekçeler incelenerek gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.
e- Her üç ayda bir devlet istatistik kurumundan gelen istatistikler doldurularak kendilerine gönderilmiştir.
f- 2013 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde çalışan işçilerin hizmet alım ihalesi yenilenmiştir.
g- Yıl sonu itibari ile 26 mahallenin okuma fişleri yeniden düzenlenip tahakkuk yapılması için tahakkuk memurlarına verilmiştir.

Diğer servislerden gelen tutanaklara göre:

Habersiz sayaç sökme cezası	:	9,000.00 TL
Su sayacını ters kullanma cezası	:	1,350,00 TL
Kaçak su kullanma cezası	:	13,000.00 TL.
Sayaç mühür ve aparatı koparma cezası	:	11,900.00 TL.
TOPLAM	:	35.250.00 TL tahakkuk ettirilmiştir.

EMLAK SERVİSİ:

Tabloda belirtilen tüm işlemler 01/01/2014 - 31/12/2014 tarihleri arası yıllık olarak yapılmıştır.

EMLAK SERVİSİ
01/01/2014 – 31/12/2014 TARİHLERİNE AİT 2014 YILI FAALİYET RAPORU ÇİZELGESİ

İŞİN ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞUS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	AÇIKLAMA
EMLAK RAYİÇ DEĞ.	720	718	742	762	948	993	748	720	693	769	850	1082	9745	Köy ve Merkezde bulunan taşınmazların rayiç bedelleri verilmiştir.
VERASET VE İNT.	285	220	238	292	202	209	245	222	229	185	249	252	2828	Vergi Dairesi işlemleri için.
OTURMA RUHSATI	85	92	120	142	106	86	82	98	92	84	63	138	1188	Yeni biten Mesken/İşyerleri için.
KAPATILAN BEYANLAR	585	422	385	345	489	380	329	389	422	318	407	620	5091	Taşınmazların satış ve İntikal işlemlerinden dolayı kapatılması.
YENİ ALINAN BEYANLAR	425	389	293	302	387	283	297	320	389	302	378	523	4288	Yeni tapu kayıtlarına istinaden beyan bildirimi işlemler yapıldı.
RESMİ YAZIŞMALAR	42	45	38	52	48	41	53	58	52	47	38	55	569	Resmi işlemlerin sonuçları bidirilmiştir.
EMEKLİLİK MUAFİYETİ BİTİŞ İŞLEMLERİ	22	13	18	15	7	9	8	7	15	6	5	7	132	Takbis sorgulaması işlemleri sonucu vergi muafiyeti sonlardırıldı.
EVDE BAKIM HİZMETLERİ BAŞVURU FORMU	115	128	122	98	85	88	102	113	118	107	98	93	1267	Başvuru evraklarının onaylanması ve ekli evrakların işlemleri yapıldı.
ARŞİV KAYITLARI YENİ MÜKELLEF DOSYA İŞL.	282	365	260	195	222	185	168	185	182	163	195	173	2575	Yeni mükelleflerimize arşiv dosya kayıt işlemleri yapıldı.
ARŞİV DOSYA İNCELENMESİ	225	280	302	189	222	285	220	198	238	187	238	325	2909	Arşiv dosya kayıtları incelenmiştir.
YENİ VERGİ MUAFİYETİ İŞLEMLERİ	12	17	13	17	15	22	11	13	18	15	17	11	181	Emekli v Özürlülere a vergi muafiyet işlemleri yapılmıştır.

1-) Tapu Sicil Müdürlüğüne satış işlemi gerçekleştirecek olan 9745 adet emlak rayiç değeri verilmiştir.
2-) Veraset ve İntikal işlemleri için 2828 adet emlak rayiç değeri verilmiştir.
3-) Yeni biten 1188 adet oturma ruhsatı verilen (mesken ve işyerleri) emlak beyanları alınarak katılım payı yatırmaları için Gelir Tahakkuk servisine rayiç değerleri bildirilmiştir.
4-) Satış ve İntikal işlemleri sonucunda yeni oluşan tapu bilgileri ile 5091 adet beyan kapatılmıştır.
5-) Satış ve İntikal işlemleri sonucunda yeni oluşan tapu bilgileri ile 4288 adet yeni beyan alınmıştır.
6-) Resmi dairelerden soruşturma ve tahkikat amacıyla gönderilen 569 adet evrağa cevap verilmiştir
7-) Meskenlerde indirimli vergi nispeti uygulaması işlemlerinde daha önceden göndermiş olduğumuz emekli mükellefimize beyana çağrı mektublarında 132 emekli mükellefimizin indirimli vergi nispeti uygulaması emeklilik muafiyeti işlemi takbis sorgulamasında elde edilen verilere göre iptal edilerek 2014 yılı tahakkuk işlemi yapılmıştır.
8-) Sosyal Yardımlaşma ve dayanışma Evde Bakım Hizmetleri talebinde bulunan 1267 kişinin evrakları incelenerek gereken işlemleri yapılmıştır.
9-) Yeni mükelleflerimize 2575 adet arşiv dosya kayıt işlemleri yapıldı.
10-) Servisimizde mükelleflerimizin işlemlerinde hata olasılığını kaldırmak ve işlemlerin daha sağlıklı bir şekilde yürümesini sağlamak için 2909 adet arşiv dosya kaydı incelenmiştir.
11-) Emekli muafiyetinden yararlanmak isteyen 181 mükellefimize ilgili evraklar tamamlatılarak emeklilik işlemleri sisteme kaydedilmiştir.

2014 Yılı Emlak beyan bildirimi toplam sayısı **58389** adettir.
2014 Yılı Emlak mükellef sayısı **28647** kişidir.
2014 Yılı içerisinde toplam **3,671,806.36** TL Emlak vergisi tahakkuk ettirilmiştir.
2014 Yılı içerisinde toplam **2,685,095.51** TL Emlak vergisi tahsilatı yapılmıştır.

TAHSİLAT SERVİSİ:

Genel Bilgiler:
Belediyemizin gelirlerini ve tahakkuk edilen vergilerini yasaların tanımış olduğu imkanlar ölçüsünde ve yasal süre içerisinde tahsilatı hızlandırmak,gelişen teknolojiye uygun olarak İlan Reklam,Eğlence, Çevre Temizlik,Emlak Vergilerini ve Harcamalara katılım payı gibi ödemelerin tahsilatını gerçekleştirmek.

Yetki Görev ve Sorumlulukları:
1-) Belediye tahsilat Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda tahsilat işlemlerini yapmak ve takip etmek.
2-) Belediyemizin borçları ve alacakları hakkında gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermek.
3-) Ödeme ve tahakkukları takip etmek,sistemli bir şekilde sonuçlandırmak.
4-) 6183 sayılı amme alacakları kanununda belirtilen iş ve işlemleri yapmak.
5-) Gerekli evrak ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak, yazışmaları yapmak.
6-) Belediyenin her türlü vergi,harç ücretleri,cezalar v.b tüm evraklarının merkez ve dış vezneler aracılığı ile tahsil işlemlerini gerçekleştirmek.
7-) Talepleri takip edip sonuçlanmasını ve memnuniyetini sağlamak.
8-) Diğer kurum veya müdürlüklere gönderilecek verileri hazırlamak.
9-)Serviste yürütülen iş ve işlemleri sürekli ve düzenli olarak izlemek, değerlendirmek ve denetlemek.

Amaç ve Hedefler:
Amaç, 6183 sayılı amme alacakları kanununa göre tahakkuk ettirilen alacakların tahsilini sağlamak.
Hedef, Belediyemizin tüm gelir kalemlerinin tahsilatını merkez ve dış vezneler aracılığıyla arttırmak.

2014 Yılı Tahsilat Sonuçları Tablosu;

GELİRİN TÜRÜ	MAKBUZ ADETİ	GELİR(TL)
E-belediye sistemi ile yapılan tahsilat:	9938	825.942.43
Posta çeki numarası ile yapılan tahsilat:	1140	581.695.05
Mahsup yapılan tahsilat:	591	3.386.404.82
Banka ile yapılan tahsilat:	2977	643.667.50
Veznelerden yapılan nakit tahsilat:	163327	45.669.651.68
Veznelerden yapılan Kredi kartı tahsilat:	27605	5.210.395.01
	TOPLAM:	**56.317.756,59**

İCRA TAKİP SERVİSİ :

2012 yılında 2009 yılı borcu olan mükelleflerine gönderilen ödeme emirlerinden 1000 adet borçlu mükellefin tekrardan adres tesbiti yapılarak ödeme emri gönderildi.

Borcu bulunan 246 mükellefe ödeme emri düzenlendi. 193 mükellefe tebliğ edilmiştir.53 mükellefe ise tebliğ edilememiştir.Düzenlenen ödeme emirlerinin toplam tutarı 421.267,66 TL bu tutarın 24.268,85 TL'si ödenmiştir.

Zaman aşımına düşen 6183 sayılı amme alacakları kanuna göre 2009 yılına ait Emlak Vergisi , Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Katılım Payları, Çöp İmha Tesisleri, Tıbbı Atık Ücretleri, S Plaka Ücretleri tebliğ ve ilanen tebliğ listeleri hazırlandı.Hazırlanan bu listeler gerekli birimlere ve mahalle muhtarlarına gönderildi.1000 TL üstü borçu olan mükelleflerin ilanen tebliği ilimizde çıkan yerel gazete vasıtasıyla yapıldı.

100 TL üstü otopark işgaliye borcu olan 42 mükellefe ödeme emri düzenlendi. 28 adet tebliğ 14 adet iade olmuştur ve 23 aracın plakasına haciz işlemi uygulanmıştır.Düzenlenen ödeme emirlerinin toplam tutarı 7.259,00 TL bu tutarın 2.483,00 TL' si ödenmiştir.

2014 YILI İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET

Servisimizde 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu ile ilgili her türlü vergi.harç ve cezaların takibatı yapılmaktadır.

YIL	GÖNDERİLEN	İADE SAYISI	TEBLİĞ SAYISI	TOPLAM TUTAR	ÖDENEN	KALAN	TAPU HACİZ
2014	246	53	193	421.267,66 TL	24.268,85 TL	396.998,81 TL	1

OTOPARK İŞGALİYE BORCU

YIL	GÖNDERİLEN	İADE SAYISI	TEBLİĞ SAYISI	TOPLAM TUTAR	ÖDENEN	KALAN	TRAFİK HACİZ
2014	42	14	18	7.259,00 TL	2.483,00 TL	4.776,00 TL	23

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Sami KARAKAŞ

Görevleri;

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

Personel Durumu :

Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Grup Amiri	3
İtfaiye Eri	12
Şöför	9
Hizmet Alımı	10
Tyçp	3
Toplam	39

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

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

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

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

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

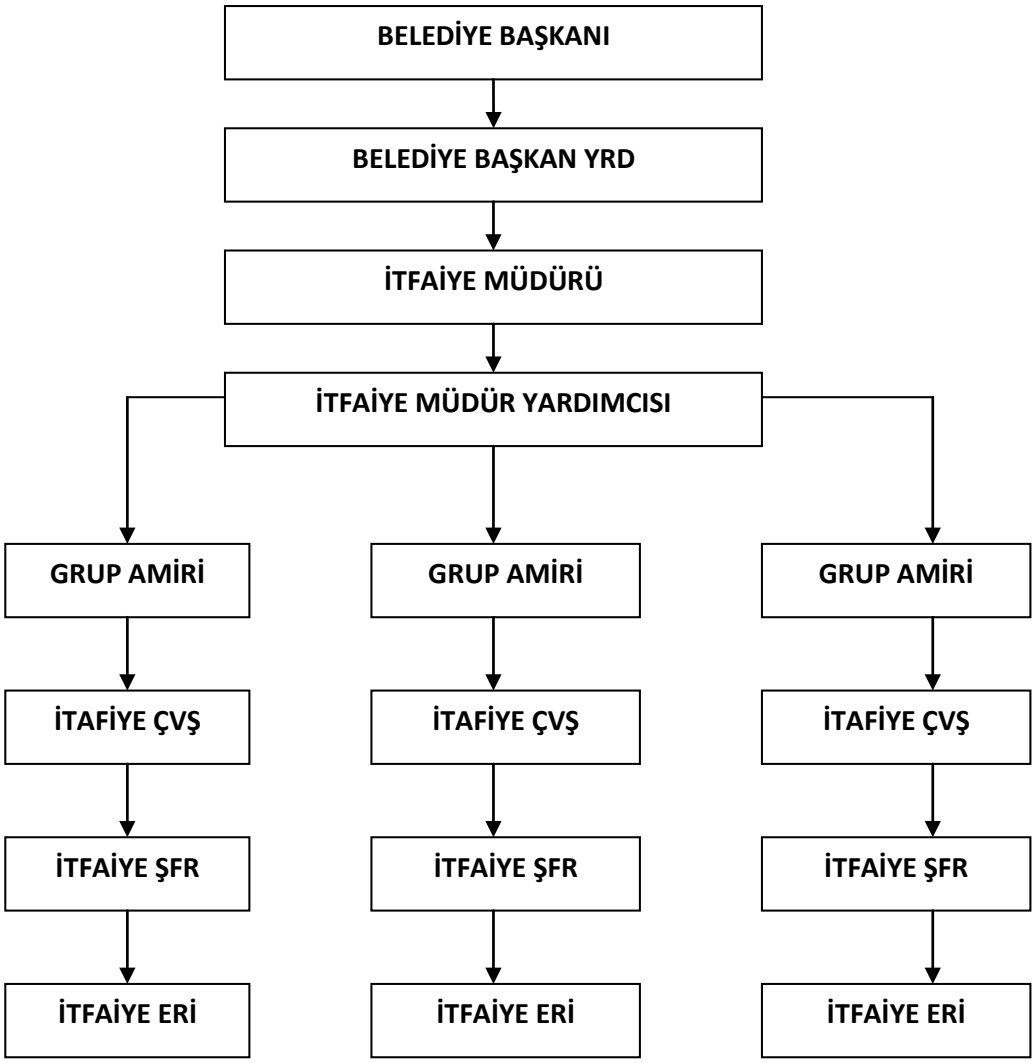
a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
c) Su baskınlarına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

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-FİZİKSEL YAPI

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

2-ÖRĞÜT YAPISI



3-BİLGİ TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

24 AC 900 plakalı Kurtarma Aracındaki Malzemeler

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

24 AB 763 plakalı Kurtarma Aracındaki Malzemeler

a) Güç Ünitesi
b) Teleskopik Silindir
c) Ayrıcı
d) Kesici
e) Sistem Hidrolik Hortumları

Mevcut Ekipmanlar

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

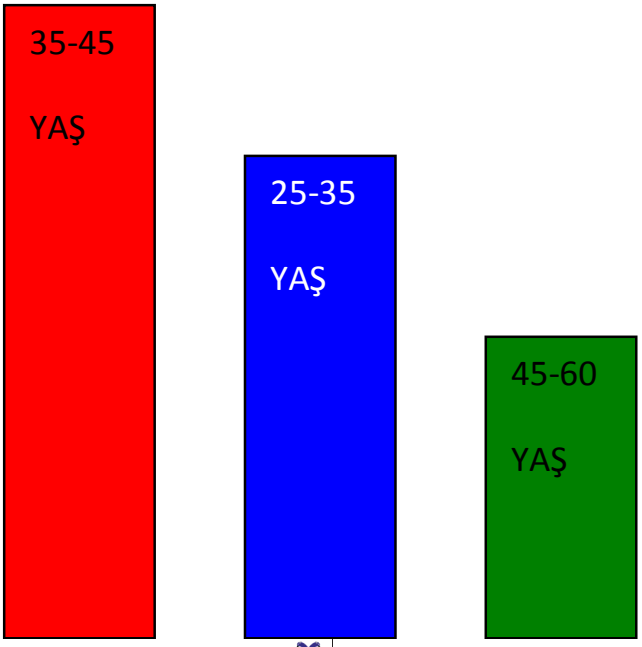
4-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye müdürlüğümüzde 15 memur 11 işçi10 hizmet alımı 3 Tyçp olmak üzere 39 personelle hizmet vermektedir.

Bunlardan 5 kişi üniversite mezunudur .yaş ortalaması 45-48 arası

17 kişi lise mezunu yaş ortalamaları 35-52 arası

14 kişi orta dereceli okul mezunu yaş ortalaması 35-45 arasıdır.



5-SUNULAN HİZMETLER

Yangın işleri :

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

01.01.2014 -31.12.2014 tarihleri arasında meydana gelen yangınlar hakkında gerekli raporlar düzenlenerek ilgili makamlara sunulmuştur.

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

01.01.2014 ile 31.12.2014 TARİHLERİ ARASINDA İLİMİZDE MEYDANA GELEN YANGIN VE MÜDAHELE YAPILAN OLAYLAR

YANGIN ÇEŞİTLERİ VE ADETLERİ
100 ADET ATIK MALZEME YANGINI
56 ADET EV YANGINI
15 ADET İŞYERİ YANGINI
46 ADET ARAÇ YANGINI
8 ADET KAZAN DAİRESİ VE ODUNLUK YANGINI
23 ADET ÇATI VE BACA YANGINI
11 ADET ARSA YANGINI
67 ADET ARAZİ YANGINI
14 ADET SAMANLIK VE AHIR YANGINI
24 ADET TRAFİK KAZASINA MÜDEHALE YAPILDI.
3 ADET BARAKA YANGINI
12 ADET MAHSUR KALAN KİŞİ KURTARMA İŞLEMİ YAPILDI
4 ADET TRAFO YANGINI
2 ADET ŞANTİYE YANGINI
3 ADET DEPO YANGINI
19 ADET OT VE AĞACLIK YANGINI
4 ADET LPG VE DOĞALGAZ YANGINI
4 ADET İNTİHAR GİRİŞİMİ ENGELLENDİ.
27 ADET KURULUŞLARA YANGIN EĞİTİMİ VERİLDİ.
54 ADET HAYVAN KURTARMA İŞLEMİ YAPILDI.
5 ADET KAMU KURUM YANGINI
4 ADET DİĞER YANGINLAR
505 TOPLAM OLAYA MÜDAHALE EDİLMİŞTİR.

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

Bunlar:

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

2.Planlı ve programlı şekilde tatbikatlar yapılmaktadır.Ayrıca yangından korunma yöntemleri, yangın çeşitleri gibi konularda da eğitimler verilip bu çalışmalarımız 2015 yılı içerisinde de devam edecektir.

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

4.İtfaiye araçlarımızın ve ekipmanlarımızın modernizasyon çalışmaları devam etmektedir.

5.Araçlarımızın sorunsuz çalışabilmeleri için her sabah vardiya değişiminde kontrol edilerek teslim alınır

tamir ve onarım gerektiren bir durum var ise atölyeye gönderilir.
6.Her mevsimin özelliğine göre yangın bülteni hazırlanarak belediyemiz basın müşavirliği tarafından tüm yerel basın kuruluşlarına dağıtılmakta bu bültenlerde halkımızın yangına karşı alabileceği önlemler anlatılmaktadır.
7.Müdürlüğümüz 1\9000 ölçekli harita üzerinden yangınlara ulaşım planı hazırlanmıştır.
8.Haberleşmede modernizasyon çalışmaları yapılmış olup haber merkezimize gelen ihbarlar ve verilen cevaplar sesli olarak kayıt altına alınıp dijital ortamda arşivlenmektedir.
9.Müdürlüğümüze ait araçlarımızın tümünde araç takip sistemi mevcut olup bilgisayar üzerinden araçların yaptığı hız,kullandığı güzergah,olay yerine intikali,olay yerinde kalış süresi canlı olarak takip edilebilmektedir.
10.İtfaiye müdürlüğümüzün ihtiyacı olan yangın malzemeleri, ekipmanları, teçhizatları alınmakta olup ihtiyaç duyulacak malzemelerin 2015 yılında da alımı yapılacaktır.
Su baskınlar:
Şehrimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde aşırı yağışlardan kaynaklanan yağmur sularına maruz kalan ev,iş yeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa zamanda motopomplarla sular tahliye edilmiştir.

Sulama işlemleri:

Yaz mevsimi boyunca özellikle alt yapı çalışması yapılan cadde ve sokaklarda sulama, gerektiğinde yıkama işlemleri yapılmış ayrıca şehrimiz de kurulan semt pazarlarının bitiminde yıkama işlemleri yapılmıştır.
Müdürlüğümüze yapılan talep doğrultusunda yıl içerisin de içme suyu ve kullanım suyu hizmeti araçlarımızla sağlanmıştır.
Baca temizleme işleri:
Kış aylarında özel binaların ve resmi kurumların soba ve kalorifer bacalarının temizlenmesi hususunda makbuz karşılığı müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımızın veya kurumlarımızın bacaları müdürlüğümüz elemanları tarafından noksansız ve zamanında temizlenmiştir.
Merdivenli araçlarla yapılan çalışmalar:
Vatandaşlarımızdan gelen talep doğrultusunda ücretsiz kapı açma hizmeti, özel günlerde ve milli bayramlarda bayrak, flama, pankart, asma gibi çalışmalar yapılmakta, kış aylarında tehlike oluşturabilecek buz sarkıtlarını kırma, kurtarma gerektiren olaylarda ve merdivenli araçlarla yapılabilecek çalışmalar yıl içerisinde yapılmıştır.
Kurtarma aracı ile yapılan çalışmaları:
Haber merkezime ihbarı yapılan ve acil kurtarma gerektiren olaylarda (trafik kazası, mahsur kalma, doğal afet, su baskınları) gibi durumlarda müdürlüğümüze ait tam donanımlı kurtarma aracımız ile bu çalışmalar yıl içerisinde sürdürülmüştür.

İş yeri açma ruhsatı:

Şehrimizin muhtelif semtlerinde iş yeri açmak isteyen 536 vatandaşımız müdürlüğümüze müracaatları üzerine kontrol ekiplerimiz tarafından söz konusu iş yerleri yangın tedbirleri bakımından kontrol edilerek açmaya elverişli olanlara itfaiye raporu tanzim edilmiş, elverişsiz olanlara da yangın tedbirleri alması konusunda uyarılarak zaman tanınmıştır.
Eğitim faaliyetleri:
Müdürlüğümüz programında olan ve gelen talepler neticesinde resmi ve özel kurum ve kuruluşlara görsel ve tatbiki yangın eğitimleri 2014 yıl içerisin de yapılmış olup 2015 yılı içerisinde de devam edecektir.2014 yılı içerisindeki eğitim ve yangın tatbikatları yapılan kurum ve kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

- İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ VE İLÇE TEŞKİLAT PERSONELLERİ
- İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ PATLAYICI MADDE DEPO DENETLEMESİ
- TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU YANGIN DENETLEMESİ
- ERZİNCAN CEZA VE TUTUK İNFAZ EVİ YANGIN EĞİTİMİ
- AĞİZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ YANGIN DENETLEMESİ
- SABANCI KIZ YETİŞTİRME YURDU MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL VE ÇOCUKLARINA YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI

- AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ DENETLENMESİ
- İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ PATLAYICI MADDE DEPO DENETLEMESİ
- TÜRK KZILAY ERZİNCAN ŞÜBESİ PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ
- POLİCAN 24 ÖZEL BAKIM MERKEZİ YANGIN DENETLEMESİ YAPILDI
- PROKOM GERİ DÖNÜŞÜM ENERJİ YANGIN EĞİTİMİ VE TATBİKATI YAPILDI
- ÖZDEMİR İNŞAAT PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBİKATI YAPILDI
- ERZİNCAN DEVLET DEMİR YOLLARI GARI YANGIN DENETLEMESİ YAPILDI
- ERZİNCAN DENETİMLİ SERBESLİK MÜDÜRLÜĞÜ HÜKÜMLÜLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VERİLDİ
- FATİH TEKNİK ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBİKATI YAPILDI
- YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBİKATI YAPILDI
- TÜRK KIZILAYI KAN BAĞİŞ MERKEZİ PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- İL KÜLTÜR VE TURİZİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- BAHCELİEVLER ANA OKULU ÖĞRENCİLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- TÜRK KZILAYI MİNARALLİ SU İŞLETMESİ PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- ERZİNCAN KAPALI VE ACIK CEZA İNFAZ KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ YANGIN DENETLEMESİ YAPILDI
- İL EMNNİYET MÜDÜRLÜĞÜ VE MERKEZ TEŞKİLAT HİZMET BİNALARI YANGIN DENETLEMESİ YAPILDI
- YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU ERZİNCAN KIZ YURDU MÜDÜRLÜĞÜ YANGIN DENETLEMESİ YAPILDI
- ERGAN İHTİYAC GIDA ÜRN. İNŞ. NAK. ELK. SAĞ. HİZ. İMAL. PAZ. SAN. AŞ. PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- ÖZ KALAE İNŞ. SAN.TİC. LTD. ŞTİ. PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- ÖZEL NEON HASTANESİ PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- AKASYA ORMAN ÜRÜNLERİ NAK. İNŞ. GIDA. DERİ. İHRC. SAN. TİC. LDT. ŞTİ. PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- ACEPŞİR PETROL PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- PETROL 24 ÜRÜNLERİ AŞ. PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- KAYA PETROL PERSONELLERİNE YANGIN EĞİTİMİ VE TATBIKATI YAPILDI
- 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENIN AMAÇ VE HEDEFLERI

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

C-DİĞER HUSUSLAR

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

III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe uygulama sonuçları

İTFAİYE **2.095.896,00**

3	2	1	5	1				Personel Giderleri	1.173.786,00
3	2	1	5	1	1			Memurlar	581.490,00
3	2	1	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	221.400,00
3	2	1	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	86.481,00
3	2	1	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	171.200,00
3	2	1	5	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	102.409,00
3	2	1	5	1	3			İşçiler	592.296,00
3	2	1	5	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Giderleri	575.660,00
3	2	1	5	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	9.086,00
3	2	1	5	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	7.550,00
3	2	1	5	2				S.G.Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	148.300,00
3	2	1	5	2	1			Memurlar	41.600,00
3	2	1	5	2	1	1	1	Emekli Sandığı	41.600,00
3	2	1	5	2	3			İşçiler	106.700,00
3	2	1	5	2	3	2	1	Sosyal Sigortalar Kurumuna	106.700,00
3	2	1	5	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	348.810,00
3	2	1	5	3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	183.410,00
3	2	1	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	2.000,00
3	2	1	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	6.750,00
3	2	1	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	51.000,00
3	2	1	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	32.460,00
3	2	1	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları	38.000,00
3	2	1	5	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	26.500,00
3	2	1	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	26.700,00
3	2	1	5	3	3			Yolluklar	3.400,00
3	2	1	5	3	3	1	1	Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	3.400,00
3	2	1	5	3	5			Hizmet Alımları	100.000,00
3	2	1	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	100.000,00
3	2	1	5	3	7			M. Mal, G.maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	62.000,00
3	2	1	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	62.000,00
3	2	1	5	6				Sermaye Giderleri	425.000,00
3	2	1	5	6	1			Memur Mal Alımları	425.000,00
3	2	1	5	6	1	4	90	Diğer Taşıt Alımları	125.000,00
3	2	1	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları(Zırhlı Taşıt Alımı Dahil)	300.000,00

2-Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet dönemi içerisinde mali yıl ödeneği olarak 2.095.896.00 TL ödenek konulmuş olup , yıl içerisinde 1,502.212.23 TL harcanmıştır.

3-Mali denetim sonuçları

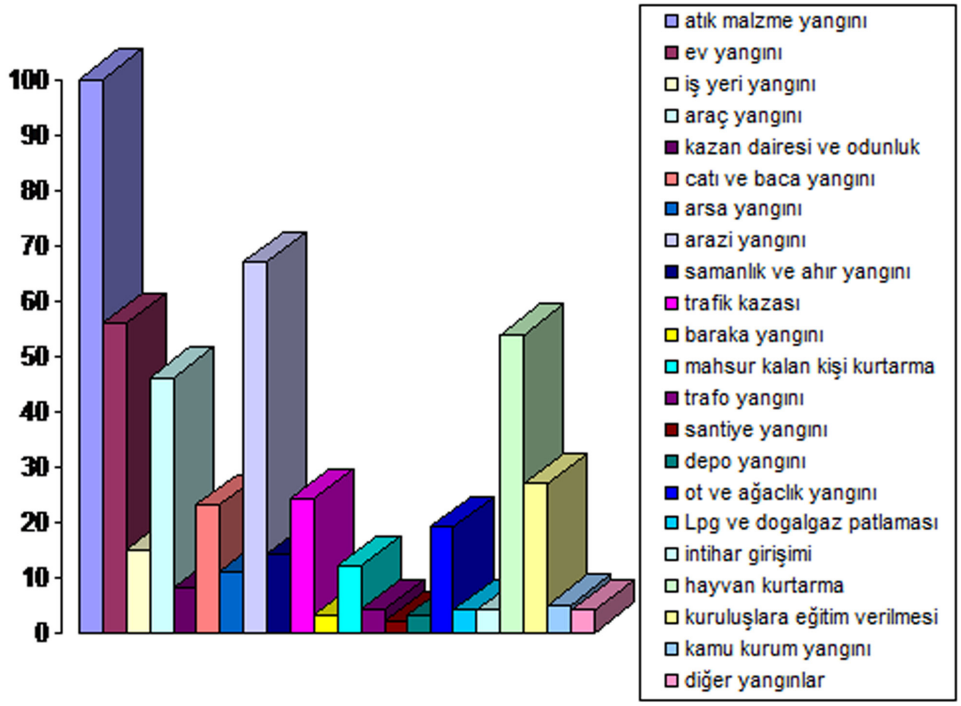
Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde ödeme evrakları taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 Tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere belediyemizde arşivlenmiştir.Ayrıca belediyemiz meclisinin oluşturduğu denetim komisyonunca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

B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

1.Faaliyet ve proje bilgileri

2014 Mali yılı içinde alınan malzemelere ödeme evrakları düzenlenmiş, 2015 yılı performans programı hazırlanmış 2014 mali yılı faaliyet çalışmalarını yapmış, 2014 yılı yangın istatistiklerinin hazırlanmış bunları il afet acil durum müdürlüğüne gönderilmiştir.

2.Performans sonuçları tablosu



3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

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

IV-KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

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

B-ZAYIFLIKLAR

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

C-DEĞERLENDİRME

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Bu projedeki önerimiz daha verimli, daha kaliteli hizmet verebilmek ve çalışan personellerimizin uygun şartlarda istihdam etmek.Projesi hazırlanan hizmet binasında düşünülen ve şehrimize uzun yıllar hizmet verebilecek itfaiye binasında idari kısımlar,eğitim salonları,açık ve kapalı spor alanları,açık ve kapalı otoparklar,araç bakım ve onarım alanları,çeşitli sosyal alanlardan oluşan bir itfaiye hizmet binası özlemi içerisindeyiz. Kadromuzun daha güçlü olabilmesi için her zaman personel takviyesi yapılmakta bundan sonrada temel itfaiye eğitimi almış,sağlık açısından sorunsuz,fiziki özellikleri uygun personeller istihdam edilerek kadromuz daha güçlü hale getirilmesi hedeflenmektedir..

Çalışan personellerimize eğitim çalışmalarımız geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi önümüzdeki yıllarda da artarak devam edecektir.2015 yılı içerisinde personelimizden eğitim almayanlar Türkiye itfaiyeciler birliği ile Kocaeli itfaiye daire başkanlığının ortaklaşa düzenlemiş olduğu eğitim seminerlerinden eğitim almaları sağlanacaktır.

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

Mevcut itfaiye araçlarımıza ilaveten D.M.O dan 1 adet itfaiye aracı alınmış ancak teslimatı yapılmamıştır. Bu araç merdivensiz 500 Kg köpük, 4 ton su kapasiteli,300 Kg K.K.T bir araçtır. 2015 yılı içerisinde 18 Mt hidrolik merdivenli köpüklü ve çeşitli özelliklere haiz bir itfaiye aracının araç flomuza katmak hedeflerimizdendir.

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

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Rafet YAZICI

Görevleri;

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

Personel Durumu :

Müdür	1
Memur	2
Hizmet Alımı	3
Tçp	1
Toplam	7

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

YÜRÜTÜLEN FALİYETLER

Hali hazır mevcut kadro yapısıyla detaylı projeler üretilememektedir. Ana faliyet dalı olarak 6306 sayılı kanun çerçevesinde ‘’ Riskli Yapılar ‘’ başlığı doğrultusunda uygulanan projelerin takibi ve yazışmaları ile ilgilenilmektedir. Bunun yanı sıra Ulusal Adrese Dayalı Sisteme uygun olarak numarataj çalışmaları devam etmektedir. Çalışmalar doğrultusunda başta istanbul olmak üzere çeşitli ilerde yapılan çalışmalar yerinde incelenmektedir. Çok yakın zamanda ihale yöntemi benimsenerek şehrin numarataj çalışmaları çerçevesinde cadde, sokak,dış kapı ve iç kapı numaralandırma işlemlerine başlanacaktır. Hocabey/Kızılay Mahalleleri ile Merkez Çarşısı Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi çerçevesinde Toki ile protokol yapılmış olup, Toki hak sahipliği değerlendirme çalışmalarını yapmak ve bölge için proje geliştirmek amacıyla Müşavirlik ihalesine çıkmıştır. 2015 yılı içerisinde müşavirlik ihalesi yapılacak olup, bu yıl içerisinde proje ve değerlendirme çalışmaları tamamlanacaktır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ahmet POLAT

Görevleri;

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

Personel Durumu :

Müdür	1
Memur	2
Hizmet Alımı	98
Toplam	101

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon;

Kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına göre;

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

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

İlimizin ve ilimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini yükseltmek.

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

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

Vizyon;

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

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

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

Başkanının onayı ile hizmet gereği görevlendirme yapılabilir.
3-Şehir halkına okuma zevk ve alışkanlığını kazandırmak için şehir kitaplıkları, okuma salonları ve gezici kitaplıklar oluşturmak.
4-Kültür Merkezleri, çeşitli salonlar ve hizmet binalarında:
a) Konferanslar
b)Paneller
c)Açık Oturumlar
d) Seminerler
e) Sergiler
f)Defileler
g)Multivizyon ve DİA gösterileri
h) Çeşitli konser ve gösteriler
i) Beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları
k)Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri

l) Halk Müziği ve Halk Oyunları kursları, gösterileri ve yarışmaları
m)Türk Sanat Müziği Kursları, gösterileri ve yarışmaları
n) Çeşitli kampanya ve törenler
o) Güzel Sanatlar ve Meslek edindirmeye yönelik kurslar vb. etkinlikler düzenlemek, organizasyonlar yapmak, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak.
5-Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dökümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
6-Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
7-Belediyenin Kültürel faaliyetleri ile ilgili her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
8-Resmi ve Dini Bayram Kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler.
9-Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek; ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
10-Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
11-Eğitim amaçlı ihtiyaçlı öğrencilere kırtasiye ve araç gereç yardımı yapmak ve organize etmek.
12-Halkın kentlilik bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
13-Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
14-İlin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dökümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
15-Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak/yaptırarak dağıtılmasını sağlamak.
16-Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, her türlü spor faaliyet alanında takımlar kurmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
17-Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi ve onayı üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
18-Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
19-İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
20-Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak,

değerlendirmek ve raporlaştırmak.
21-Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
22-Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit ve takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
23-İl halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
24-Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. Kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak.Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
25-Yardımda bulunmak isteyen vatandaş veya kuruluşlarla temesa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
26-Çeşitli programlar, organizasyonlar, paneller, toplantılar, konferanslar, konserler, sosyal ve kültürel etkinlikler amacı ile yapılan programların duyurulması ve ilan edilmesi için; pankart, afiş, bilboard, raket, el ilanı ve davetiyeler bastırır.

27-Müdürlüğün faaliyetlerini yürütmek amacı ile çeşitli ihaleler (Gıda, Kırmızı ve Beyaz Et, Çeşitli Temizlik Malzemeleri Alımı vb.), işlerin yürütülmesi amacı ile kişi, kurum ve kuruluşlarla sözleşme yapar.
28-Belediyemiz Ana Hizmet Binası ve Belediyemize ait İl Güvenlik Komisyonu Kararı ile belirlenmiş Özel Güvenlik Personeli çalıştırılması gereken yerlerin idare ve sevki, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır.
Bu amaçla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; gerekli olan sayıda ihale yolu ile hizmet alımı yaparak, yeterli sayıda personel çalıştırır.
29-Belediye Ana Hizmet Binasının temizliği, idari yapısı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır.Bunun için gerektiğinde ihale yolu ile hizmet alımı yaparak, personel çalıştırabilir.
30-Sosyal Amaçlı toplum yararına olan tüm etkinlikleri düzenler.
31-Belediyemize ait her türlü Kültür ve Sosyal Tesislerin düzeni, temizliği, bakımı ve kullanımı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılır.(Belediye Kültürevi, Misafirhane , çok amaçlı toplantı salonu, yemekhane vb. gibi)
32-Belediyemizin Sosyal Toplum Projesi kapsamında uyguladığı, 12 saat süreyle sıcak çorba çıkardığı, Ramazanda ihtiyaçlı ailelere sıcak yemek dağıttığı ve çeşitli etkinlikler için kullanılan Belediye Aşevinin kullanımı, düzeni, temizliği, işletilmesi ve her türlü masrafları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılır.

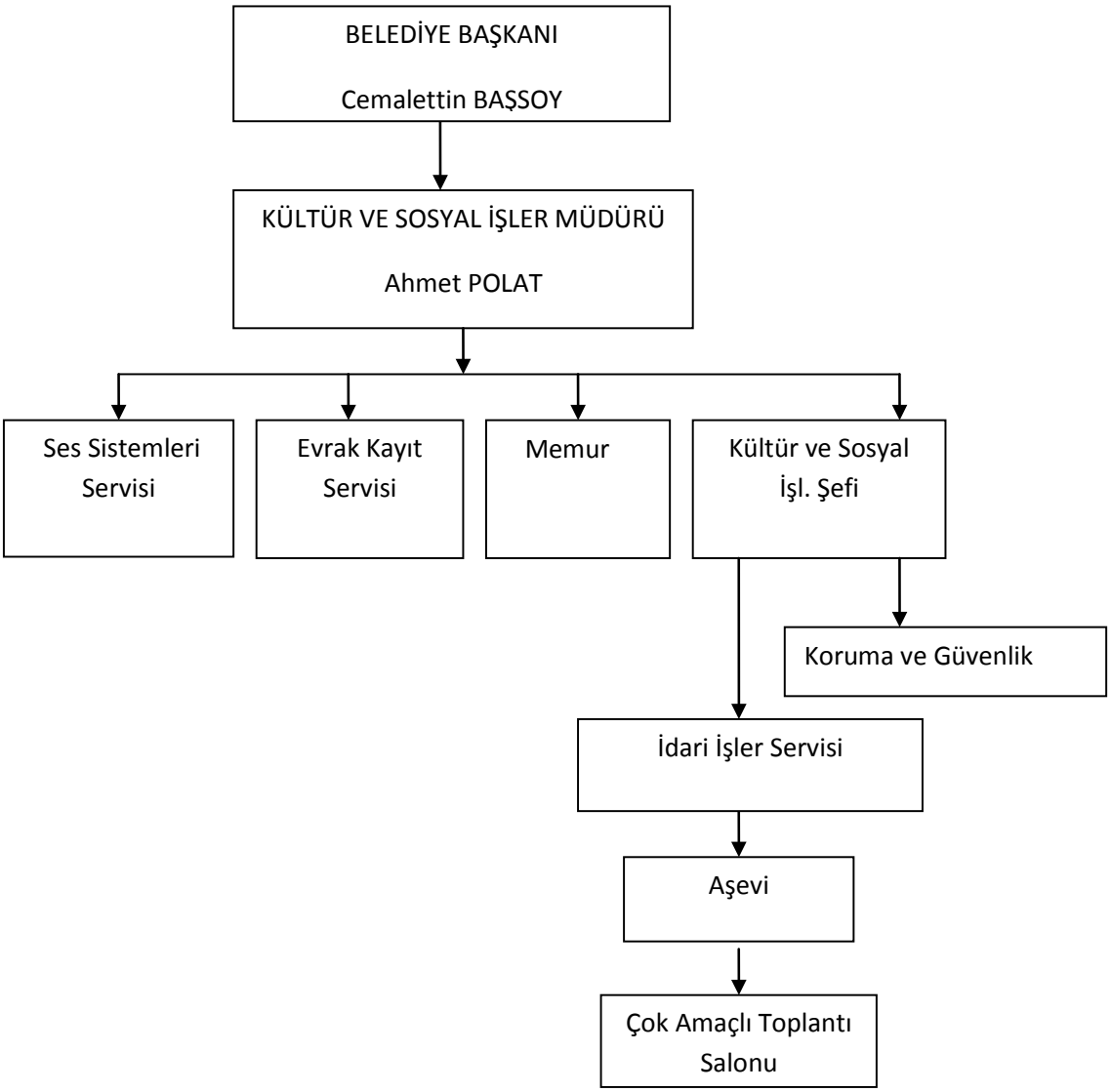
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı : Halitpaşa caddesi no.60 adresinde bulunan Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyesi hizmet binası zemin katında

1 adet müdür odası,
1 adet Kültür ve Sosyal İşler Şefi odası
1 adet koruma ve güvenlik amirliği odası,
1 adet memur odası
1 adet TYÇP personel odası,
1 adet evrak kayıt servisi odası,
1 adet ses sitemleri odası,
1 adet arşiv odası,
1 adet personel dinlenme ve sporcuların odası
1 adet güvenlik odası (Hizmet Binası Girişinde) olmak üzere toplam 10 adet oda ile hizmet vermektedir.

Ayrıca hizmet binasında bulunan Çok Amaçlı Toplantı Salonu, yemekhane ve hizmet binası yanında bulunan aşevi sosyal tesisleri ile Erzincan Dörtyol kavşağında bulunan Kültürevi de birimimiz bünyesinde hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı :



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgisayar : 6 adet
Dizüstü Bilgisayar : 2 adet
Yazıcı : 2 adet
Fotokopi makinası : 1 adet
Telefon : 8 adet
Aşevi : 1 takım ses yayın cihazı
Nikah salonu : 1 takım ses ve görüntü cihazı
Meclis toplantı sal. : 1 takım ses ve görüntü cihazı
Ekşisu : 1 takım ses yayın cihazı
Ses sist. Serv.: 3 takım ses ve ışık cihazları.

4- İnsan Kaynakları:

Memur : 4 (1 memur Ağustos ayında zabıta müdürlüğü'ne geçti)
Hizmet Alımı : 98

5- Sunulan Hizmet:

Müdürlüğümüz bünyesinde;

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

2- Sıra gecesi düzenlemek.

3-Halk konserleri düzenlemek.
4-13 Şubat Erzincan'ın Düşman İşgalinden Kurtuluş programı etkinlikleri düzenlemek.(Cirit müsabakaları, yöresel yemeklerimiz, Kurtuluş gecesi programı, yağlıboya resim sergisi, Erzincan konulu ödüllü şiir yarışması, Ermeni mezalimini anlatan resim sergisi)
5- Tiyatro gösterileri düzenlemek.
6- Dünya Engelliler günü programı
8- Dünya Kadınlar Günü programı
7- Erzincan depremini anma programı
8- Hıdırellez şenlikleri düzenlemek.
9-Anneler günü programı düzenlemek
10-Ramazan geceleri programları (30 gün)
11-Hacı adaylarını uğurlama
12- Şehitler günü için yapılan etkinlikler
13-Yaşlılar günü kutlamaları
14-Dünya yamaç paraşütü etkinlikleri

15-Resmi ve dini bayramlaşma ve resepsiyon, kokteyl programlarının organizasyonu.
16- Ayrıca Polis haftası, Turizm haftası, Karayolu trafik haftası, 23 Nisan Çocuk Şenliği kutlamaları, Sosyal Güvenlik haftası, Gaziler haftası, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri, 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları, İlköğretim haftası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları ve Cumhuriyet Haftası etkinlikleri, 10 Kasım Atatürk'ü anma Törenleri, 24 Kasım Öğretmenler günü kutlamalarında çeşitli etkinlikler yapmak.
17-Çeşitli yürüyüş organizasyonları düzenlemek.(Cumhuriyet yürüyüşü, obeziteyi durduralım yürüyüşü vs.)
18-Belediye çok amaçlı toplantı salonu ve yemekhanesinde yapılan çeşitli etkinlikleri (düğün, nikah, toplantı, seminer vs.) organize (ses yayın cihazı, salon temizliği ve düzenini sağlamak vs.)etmek.
19-Aşure günü düzenlemek.
20-Ramazan ayında ihtiyaçlı aileleri tespit ederek (ortalama 1500 kişi), hergün bu ailelere iftar yemeği vermek ve verdirmek.
21-Çeşitli resmi kurumlarla (İl müftülüğü, Mill eğitim müd., Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, İl Kültür Müdürlüğü) işbirliği yaparak belirli gün ve haftalarda çeşitli etkinliklerde bulunmak.
22- Uçurtma şenliği düzenlemek.
23- Birimimize bağlı Koruma Güvenlik ve İdari İşler Şefliği ile Belediyemize ait çeşitli hizmet birimlerinin güvenliğini sağlamak.
24- Belediyemizin ve diğer kamu kuruluşlarının da talepleri üzerine çeşitli organizasyonlarda ses yayın sistemi kurulması sağlandı.
25-Belediye Başkanımızın çeşitli mahallelerde muhtarlarla ve birim amirlerininde katılımıyla mahalle sakinlerinin sorunlarını dinlediği mahalle meclis toplantılarının organizasyonunun sağlanması.
26-Mehteran Takımının eksikliklerinin giderilerek, birçok programda sahne almaları sağlanmıştır.
27-Yaz tatillerinde genç ve çocuklarımızın boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirebilmeleri için Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yaz spor okulları(yüzme, futbol, basketbol vs.) açmak.
28- Belediyemiz hizmet binasının temizliğini 32 personelle sağlamak.
29-Ramazan ayında ve aşevinde kullanılmak üzere gıda ve et ihalesi yapıldı.
30- Ramazan ayında ve aşevinde kullanılmak üzere ekmek ihalesi yapıldı.
31- 84 kişilik personelle, 2015 güvenlik hizmet alım ihalesi yapıldı.
32- 52 kişilik personelle, 2015 işçilik hizmet alım ihalesi yapıldı.

6- Yönetim ve İç Kontrol Hizmetleri :

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

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

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

D-Diğer Hususlar

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

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

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

•İlimizin ve ilimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini yükseltmek.

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

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

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

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

a)Şeffaflık:

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

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

b)Hesap Verebilirlik:

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

c) Katılımcılık:

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

c)Eşitlik :

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

d)Etkilik ve Verimlilik :

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

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

e)Sürdürülebilirlik :

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

C-Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

					BÜTÇE -	GERÇEKLŞEN
35				KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.322.397,00	4.322.397,00
35	821	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	222.787,00	222.787,00
35	821	51	1	MEMURLAR	103.089,00	103.089,00
35	821	51	3	İŞÇİLER	119.698,00	119.698,00
35	821	5		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	35.160,00	35.160,00
35	821	52	1	MEMURLAR	15.900,00	15.900,00
35	821	52	3	İŞÇİLER	19.260,00	19.260,00
35	821	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.696.500,00	3.696.500,00
35	821	53	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	500.000,00	500.000,00
35	821	53	3	YOLLUKLAR	7.500,00	7.500,00
35	821	53	5	HİZMET ALIMLARI	2.500.000,00	2.500.000,00
35	821	53	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	600.000,00	600.000,00
35	821	53	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	89.000,00	89.000,00
35	821	55		CARİ TRANSFERLER	367.950,00	367.950,00
35	821	55	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	367.950,00	367.950,00

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler :

Ramazan ayında halkımıza 30 gün boyunca dörtyolda sıcak iftar yemeği verilerek Ramazan ayında, bir ilk gerçekleştirilmiştir.

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

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

B- Zayıflıklar :

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin olması.

Belediyemiz adına düzenlediğimiz çeşitli kültürel faaliyetlere Belediye personelinin ilgisizliği.

C-Değerlendirme : Misyon ve Vizyonda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için zayıf yönlerimizi güçlendirip, güçlü yönlerimizi korumaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Savaş SİNANOĞLU

Görevleri;

Müdürlüğümüz; 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 hazırlamaktır.

Personel Durumu :

Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Memur	5
İşçi	9
Hizmet Alımı	3
Toplam	19

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

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 verilebilirliliği kolaylaştırmaktır.

VİZYONUMUZ:

1.Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
2.Verimliliği esas alarak,
3.Teknoloji 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.

Müdürlüğümüz aşağıda sıralanmış servislerle görevlerini yerine getirmektedir;

1- Bütçe ve Avans Yolluk Şefliği
2- Muhasebe Şefliği
3- Satın Alma Şefliği
4- İhale Şefliği
5- Ambar Şefliği
6- Asker Aile ve Mutemet
7- Kalem ve Posta

Başkanlığımızın her yıla ait Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen tarihler arasında Analitik Esaslı Gelir ve Gider Bütçesini hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak, Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak. Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediye personelinin maaş, ikramiye sosyal haklara ilişkin tahakkukları ile ödemelerinin yapılması için gerekli işlemlerin yapılması, Belediye Mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili Müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve Muhasebe kaydının alınması, Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak, Mali konularda kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuat ve görevleri

yapmaktır. Diğer tüm müdürlüklerin nakit durumunu da gözetmek suretiyle ödeneklerinin kullanımı, 5393 sayılı kanunun 18. 34. 38. inci maddesine göre yılı içinde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine ekleme ile aktarma yapılır ve yılsonunda kullanılmayan ödenekler iptal edilir. Yılsonu kesin hesap ve yönetim dönemi hesabının çıkarılmasını ve ilgili kurumlara zamanında gönderilmesini sağlar.

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

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

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

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

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

Ayrıca ilimizde ikamet etmekte olan asker ailelerine yapılan yardımlar, Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Belediyemizden Asker Ailesi Yardımı alan aile kalmamıştır. 2014 yılı raporlarımız aşağıda belirtilmiştir.

GELİR BÜTÇESİ	
Bütçede Öngörülen Gelir	68.819.124,00
Ek Bütçe	24.000.000,00
Toplam Bütçe	92.819.124,00
Gerçekleşen Gelir	91.594.578,93

GELİR BÜTÇESİ

Bütçede Öngörülen Gelir	92.819.124,00
Gerçekleşen Gelir	91.594.578,93
Gerçekleşme Oranı	98,68

	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuk
Vergi Gelirleri	10.410.086,00	5.640.838,64	7.266.238,73	12.907.077,37	7.290.202,85	5.616.874,52
Teşebbüs ve Mülk. Gel.	21.118.292,00	17.963.602,18	19.161.740,94	37.125.343,12	18.994.847,33	18.130.495,79
Alınan Bağış ve Yardım.	150.000,00	0,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	0,00
Diğer Gelirler	36.402.890,00	1.307.945,66	42.894.209,91	44.202.155,57	42.894.532,40	1.307.523,17
Sermaye Gelirleri	24.739.706,00	0,00	22.104.996,35	22.104.996,35	22.104.996,35	0,00
Red ve İadeler (-)	-1.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Gelir	**92.819.124,00**	**24.912.386,48**	**91.737.185,93**	**116.649.572,41**	**91.594.578,93**	**25.054.993,48**

GİDER BÜTÇESİ

Bütçede Öngörülen Gider	68.819.124,00
Ek Bütçe	24.000.000,00
Toplam Bütçe	92.819.124,00
Gerçekleşen Gider	76.647.552,19
Gerçekleşme Oranı	82,58

	Gerçekleşen Bütçe Gideri
Personel Harcamaları	14.552.603,97
Sos.Güv. Kur. Dev. Prim	2.002.489,99
Mal ve Hiz. Alım Har.	44.971.272,59
Faiz Giderleri	3.941.659,36
Carı Transferler	2.197.020,33
Sermaye Giderleri	8.982.505,95
Toplam Gider	**76.647.552,19**

2014 YILI İLLER BANKASI PAYI

2014 YILI İLLER BANKASI PAYI

	TAHAKKUK	KESİNTİ	NET GELEN
OCAK	3.145.928,00	1.258.371,20	1.887.556,80
ŞUBAT	2.538.685,01	1.015.474,00	1.523.211,01
MART	3.104.699,59	1.241.879,84	1.862.819,75
NİSAN	6.238.757,24	2.495.502,89	3.743.254,35
MAYIS	1.976.951,79	0,00	1.976.951,79
HAZİRAN	2.309.802,54	0,00	2.309.802,54
TEMMUZ	3.035.222,33	0,00	3.035.222,33
AĞUSTOS	2.186.150,25	0,00	2.186.150,25
EYLÜL	2.852.281,36	1.140.912,54	1.711.368,82
EKİM	3.744.019,45	1.497.607,77	2.246.411,68
KASIM	2.917.892,72	1.167.157,09	1.750.735,63
ARALIK	3.105.375,95	1.242.150,39	1.863.225,56
TOPLAM	**37.155.766,23**	**11.059.055,72**	**26.096.710,51**

2014 YILI İLLER BANKASI ORTAKLIK PAYI 789.223,74 TL'DİR

Müdürlüğümüz 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi çerçevesinde Satınalma servisince 2014 yılında yapılan ihalelerin müdürlüklere göre harcama dağılımı;

2014 Yılı 22/d Doğrudan Teminler Satın Alma Servisi		Harcama Tutarı (TL) KDV Hariç
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	258.432,17
2	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	2.921,48
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.425,00
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	486.688,62
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	850.108,38
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	62.075,28
8	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	140.660,25
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	53.843,36
10	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	281.502,56
11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16.342,11
12	PARKLAR VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	479.801,35
13	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	228.059,94
14	TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	357.046,08
15	VETERİNERLİK (KESİMEVİ) MÜDÜRLÜĞÜ	324.817,03
16	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	132.699,81
17	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1.144,10
18	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	4.615,00
19	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	477.867,61
	TOPLAM	4.160.050,13

Müdürlüğümüz 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde İhale Servisi tarafından 2014 yılında yapılan ihalelerin Müdürlüklere göre harcama dağılımı;

	2014 Yılı Müdürlüğümüz İhale Servisi İhaleleri	KDV HARİÇ
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	868.584,52
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	32.688,00
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.168.299,86
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.538.200,00
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
8	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.156.867,16
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	256.681,68
10	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.623.062,75
11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	994.537,05
12	PARKLAR VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.483.779,33
13	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	1.262.945,44
14	TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.921.555,70
15	VETERİNERLİK (KESİMEVİ) MÜDÜRLÜĞÜ	909.081,21
16	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	675.740,53
17	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
18	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
19	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	674.004,96
	TOPLAM	**24.566.028,19**

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

H. AHMET AKŞEHİRLİ

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

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

Personel Durumu :

Müdür	1
Memur	5
İşçi	16
Hizmet Alımı	112
Toplam	134

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

YETKİ–GÖREV-SORUMLULUKLAR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ayrılmasını sağlamak.

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

11) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük bünyesinde bulunan araç, gereç, iş makineleri ve taşıtlar ile hizmet binalarının, depoların, araç park alanlarının, her türlü olumsuzluğa (Yangın hırsızlık, sabotaj, vb.) karşı korunmasını sağlamak veya sağlattırmak, bu yönde gerekli düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak, tüm koruma tedbirlerini almak veya aldırmak.

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

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

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

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

SORUMLULULUKLAR :

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

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

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzce hizmetlerin yürütmesinde aşağıda sunulan teknolojik cihazlar kullanılmaktadır.

Kullanılan Cihaz Cinsi ;
Adeti : Bilgisayar 7, Yazıcı 2, Faks – Fotokopi 1, Telefon 7, Telsiz 3,

3- İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz bünyesinde 3 Memur, 16 İşçi, 119 Mevsimlik İşçi (2014 Yılı itibariyle)

4-Sunulan Hizmetler :

Belediye sınırları dâhilindeki park alanlarını, fidanlık alanları, çocuk oyun alanlarını, spor alanlarını ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit etmek. Tespit edilen alanlar için proje ve uygulama çalışmalarını yapmak. Uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunmasını yapmak. Uygulamada kullanılabilecek, bölge şartlarına uygun bitki türlerini üretmek, üretilemeyen gerekli bitkilerin temini sağlamak. Yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapmak. Mevcut olan veya yeni yapılan yeşil alanların bakım ve temizlik, inşaat işlerini yürütmek, bu çalışmaların yürütülmesinde gerekli araç kiralama, makine-teçhizat alımı işleri ile ilgili ihale yapmak gibi hizmetler müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

İNŞAAT EKİBİ

- Barış Manço Parkı andezit yol yapımı ; 1170 m2
- Barış Manço Parkı bordür dizimi ; 55mt
- Barış Manço parkı oturma bankı montajı ; 20 adet
- Barış Manço parkı çöp kovası montajı ; 15 adet
- Milli Egemenlik İlköğretim okulu bahçesi bordür dizimi ; 300mt
- Atatürk parkı oturma bankı montajı ; 40 adet
- Atatürk parkı oturma banklarının tahta değişimleri ; 30 adet
- Atatürk parkı küpeşte yapımı ; 180mt
- Atatürk parkı sıva yapımı ; 220 m2

- Ekşisu mesire alanı taş duvar örümü ; 40 m2
- Ekşisu mesire alanı bordür dizimi ; 1865mt
- Ekşisu mesire alanı kırlangıç parke döşenmesi ; 5119 m2
- Ekşisu mesire alanı andezitdöşenmesi ; 40 m2
- Ekşisu mesire alanı çocuk oyun seti montajı ; 1 takım
- Ekşisu mesire alanı kamelya montajı ; 69 adet
- Ekşisu mesire alanı piknik masası montajı ; 78 adet
- Ekşisu mesire alanı pergola montajı ; 16 adet
- Ekşisu mesire alanı oturma bankı montajı ; 8 adet
- Ekşisu mesire alanı rögar kapağı yapımı ; 4 adet
- Ekşisu mesire alanı beton dökümü ; 119 m3
- Galericiler sitesi bahçesi kırlangıç parke döşenmesi ; 75 m2
- Ergenekon mahallesinde bulunan parklara çöp kovası montajı ; 7 adet
- Akşamsettin mahallesinde bulunan parklara oturma bankı montajı ; 6 adet
- Akşamsettin mahallesinde bulunan parklara ahşap çöp kovası montajı ; 4 adet
- Akşamsettin mahallesinde bulunan cami bahçesine ahşap çöp kovası montajı montajı ; 2 adet
- Yunus Emre mahallesinde bulunan cami bahçesine oturma bankı montajı ; 2 adet
- Yeni mahalle muhtarlık ve parkına oturma bankı montajı ; 4 adet

- Yeni mahalle muhtarlık ve parkına çöp kovası montajı ;1 adet
- Barbaros mahallesinde bulunan parka oturma bankı montajı ; 4 adet
- Barbaros mahallesinde bulunan parka çöp kovası montajı ; 2 adet
- Yeni terminal yolu orta refüjde kırlangıç parke döşenmesi ; 50 m2
- Yeni terminal yolu orta refüjde bordür dizimi ; 120mt
- Yeni sanayi sitesi camii bahçesine bordür dizimi ; 350mt
- Yeni sanayi sitesi camii bahçesine kırlangıç parke döşenmesi ; 150 m2
- Bahçelievler mahallesi muhtarlık bahçesine bordür dizimi ; 70mt
- Bahçelievler mahallesi muhtarlık bahçesine kırlangıç parke döşenmesi ; 20 m2
- Üniversite lojmanlarında yapılan basketbol sahasına beton dökümü ; 40 m3
- Üniversite lojmanlarına bordür dizimi ; 400mt
- Üniversite lojmanlarına kırlangıç parke döşenmesi ; 250 m2
- Üniversite lojmanlarına andezit döşenmesi ; 22 m2
- Dörtyol havuz kenarına andezit döşenmesi ; 30 m2
- Dörtyol havuz kenarına bordür dizimi ; 50mt
- Melikşah ilköğretim okulu bahçesine kale direği montajı ; 2 adet

- Melikşah ilköğretim okulu giriş kısmına andezit döşenmesi ; 4 m2
- Adliye sarayı önünde trafik dubası montajı ; 11 adet
- Kazım Karabekir mahallesi muhtarlık bahçesine bordür dizimi ; 20mt
- Yeni mahalle parkına bordür dizimi ; 20mt
- Yeni mahalle parkına andezit döşenmesi ; 30 m2
- Cadde 24' e bordür dizimi ; 60mt
- Cadde 24' e andezit döşenmesi ; 40 m2
- Araştırma hastanesi yol güzergahına bisiklet yolu için duba montajı ; 50 adet
- Şehrin muhtelif yerlerine trafik dubası montajı ; 8 adet
- Şehrin muhtelif yerlerine minübüs durağı montajı ; 5 adet
- Parklarda hasar gören çöp kovalarının sökümü ; 13 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara çöp kovası montajı ; 41 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara oturma bankı montajı ; 75 adet

- Şehrin genelinde bulunan parklarda eski oturma banklarının tahtalarının değişimi ; 30 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara kale direği montajı ; 3 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara kaydırak montajı ; 1 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklarda salıncak tamiratı ; 3 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara piknik masası montajı ; 1 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara salıncak oturağı montajı ; 3 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara uyarı levhası montajı ; 5 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklara rögar kapağı montajı ; 1 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklarda çöp kovası tamiri ; 5 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklarda kale direği tamiri; 1 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklarda oturma bankı tamiri; 1 adet
- Şehrin genelinde bulunan parklarda jimlastik aleti tamiri; 1 adet
- Müdürlüğümüzde bulunan naylon seraların önüne beton dökümü ; 12 m3
- Müdürlüğümüzde bulunan 5 adet çim biçme makinesi , 5 adet motorlu tırpan , 1 adet çim biçme traktörü , 1 adet burgu makinası ve 1 adet çapa makinasının tamir ve bakımları yapıldı

ELEKTRİK

- Belediye kültür evi bahçesine projektör montajı ; 4 adet
- Barış Manço parkı aydınlatma direği montajı ; 5 adet
- Barış Manço parkında bulunan aydınlatma direklerine ait elektrik panosundaki elektrik arızasının tamiri yapıldı
- Atatürk parkı projektör montajı ; 12 adet
- Ekşisu mesire alanı projektör montajı ; 4 adet
- Ergenekon mahallesi 104 sokakta bulunan parka yüksek aydınlatma direği montajı ; 4 adet
- Müdürlüğümüz demir atölyesinde 3 adet projektör direği ve 4 adet direk için ankraj demiri yapıldı
- Şehrin genelinde bulunan belediyemize ait parklar , refüjler ve yeşil alanlarda bulunan aydınlatma direklerinde ampul, glop değişimi ve elektrik arızası tamiri yapıldı

SONDAJ

- Barış Manço parkına fıskiye sistemi yapıldı
- Şeker fabrikası karşısına sondaj vurularak , çalışır duruma getirildi
- Şehrin ana arterlerdeki orta refüjlerin yeşil alan sulama sisteminin fıskiyeli, sulama sistemine getirildi. Kazı çalışmaları yapılarak toplam 2000 metrelik alana fıskiye sistemi yapıldı
- Tedaş kavşakta sondaj çalışması yapıldı
- Yeni terminal orta refüjde sökülen sulama fıskiyelerinin yeniden montajı yapıldı
- Cumhuriyet mahallesi 112 parkına sondaj çalışması yapıldı
- Kırklar caddesinde sondaj çalışması yapıldı
- Kamu lojmanları Melik Gazi camii yanı sondaj çalışması yapıldı
- Ekşisu mesire alanında sondaj çalışması yapıldı
- Piri Sami Hazretleri mezarlığında sondaj çalışması yapıldı
- Sefam kent parkında sondaj çalışması yapıldı
- Fen İşleri müdürlüğü asfalt ve parke taşı tesislerinde sondaj çalışması yapıldı
- Şehrin genelinde bulunan parklarda, yeşil alan sulama hatlarında, vanalarda ve yeşil sulama dikmelerinde tamiratlar, çeşme musluklarının montajı yapıldı

ÇİÇEK

- Üretilen tüm mevsimlik çiçeklerin dikimi tamamlandı. Toplamda 500 bin adet çiçek dikilerek şehrin daha güzel görünmesi sağlandı
- Şehrin gerekli görülen alanlarına 18,465,00 m3 toprak çekildi

AĞAÇ

- 12 000 ağaç dikimi ve dağıtımı yapıldı
- 800 bin m2 çim alanın çim biçimi rutin yapılmakta
- 4 büyük park , Ekşisu ve kaplıcaların temizliği düzenli olarak yapılmakta
- otomatik sulama sistemiuygulanan alanları sulamaları düzenli olarak yapılmakta
- Bakım, onarım , parkların eksiklikleri rutin yapılmakta

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

İsmail BUDAK

Görevleri;

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

Personel Durumu :

Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Memur	11
İşçi	9
Hizmet Alımı	26
İşkur	16
Toplam	64

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

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

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

İlkelerimiz

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

VİZYONUMUZ:

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

CANSUYU PROJESİ (ERZİNCAN İÇMESUYU VE ATIKSU PROJESİ)

"Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'mızın ve Avrupa Birliği'nin" destekleri ile içme suyu şebekesini yeniden inşa etmekteyiz.İsmi ile özdeşleşen bu projemiz, Şehrimizde içme suyu şebekesinin tamamının yenilenmesi ile tekrar "CAN" bulması amaçlanmıştır. Cansuyu Projesi, daha önce yapılan Beytahtı Projesinin tamamlayıcı bir adımıdır. Daha farklı ifade edecek olursak Beytahtı projesi ile Cansuyu Projesinin tohumları serpilmiştir.

Beytahtı Projesi 27 Şubat 2007 tarihinde ihale edilmiş olup 26 Nisan 2007 de işe başlama emri verilmiştir. 17 aylık bir çalışma ile 325 hektar alanda bulunan konutlara hizmet veren ve şehir şebekesinin 1/6'sı olan şebekenin yenilenme işi yapılmıştır. Bütçesinin 1.097,701,72.€ projemize Avrupa Birliğinden alınan 987.931,55.€ hibe ile Beytahtı Projesi tamamlanmıştır.

Cansuyu Projesinin temelleri 2007 yılına dayanmaktadır. 2007 yılında çalışmalar başlanılmış, Türk yetkililerince 2 Temmuz 2009 tarihinde "Erzincan Su ve Atıksu Projesi" adı altında proje başvurusu IPA'ya sunulmuştur. 3 Eylül 2009 tarihinde IPA ile Türkiye arasında finansal anlaşma imzalanmıştır. IPA tarafından projenin revize edilmesi istenmiştir. 4 Kasım 2010 tarihinde proje başvurusu revize edilerek tekrar IPA'ya sunulmuştur.

Cansuyu projesinde yenilenmesi düşünülen 275 km' lik içme suyu şebekenin yaklaşık 263 km' si döşenmiştir.

Şebeke inşaatının 25.03.2014 tarihi itibari ile işin %95' ine (imalat olarak) gelinmiştir .

5000 m3' lük depo inşaatına başlanılmış ve %80 oranında tamamlanma aşamasına gelinmiştir.

15000 m3' lük depo inşaatına başlanılmış ve çalışmalar hızla devam etmekte olup %80 oranında tamamlanma aşamasına gelinmiştir. .

*İÇME SUYU ŞEFLİĞİ:

FAALİYETLERİ:

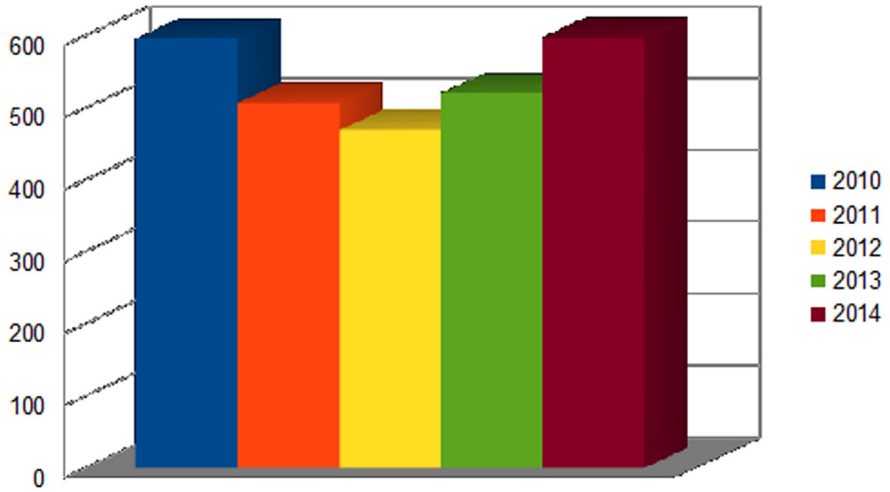
İlimizde 1970'li yıllarda ilk içme suyu şebekesi yapılmış ve bu tarihten sonra içme suyu şebekesi oluşmaya başlamıştır. Teknolojinin getirdiği yenilikleri kullanarak, ara yıllarda inşa edilen içme suyu hatlarıyla, şebekemizde boru çeşitliliği oluşmuştur. 13 Mart 1992 tarihindeki büyük depremin ardından mevcut şebekemiz büyük zarar görmüştür.

İçme suyu şefliği, şehrimizin içme suyunun temin edilerek sağlıklı bir şekilde dağıtımını sağlamak, 12.138 metre' lik terfi ve yaklaşık 354.000 metre' lik şebeke hattının bakım ve onarımları ile mesken ve iş yeri sahiplerinin müracaatları doğrultusunda abone hattı bağlantılarını yapmaktır.

•İçme suyu arıza ekibimiz 2014 yılında şehrimizde meydana gelen 597 adet su arızasına müdahale ederek onarımlarını yapmıştır.

İÇME SUYU ARIZA SAYISI

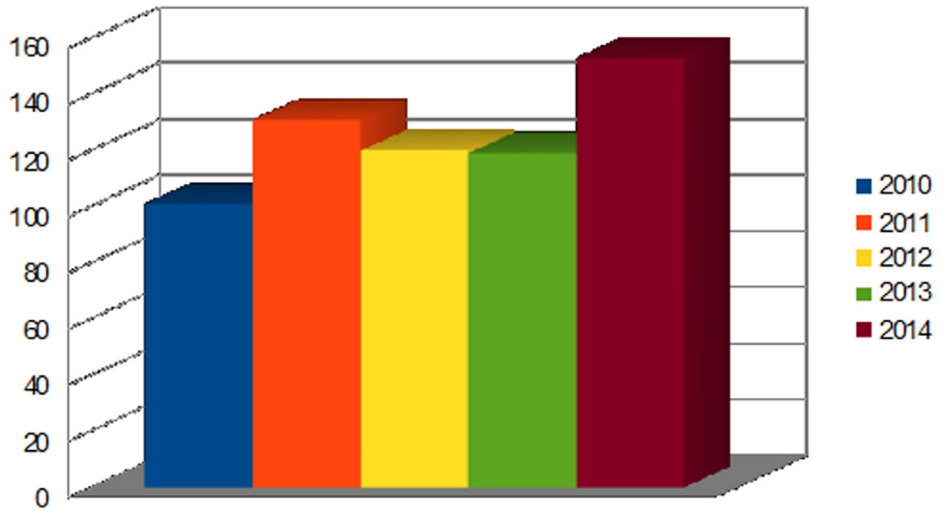
2010	2011	2012	2013	2014
596	507	469	520	597



Bu yıl içerisinde 153 adet abone bağlantısı yapmış, abone sahiplerinin mevcut ana boruya zarar vermemeleri için, tarafımızdan kazı yapılarak, abone sahiplerine yardımcı olunmuştur.

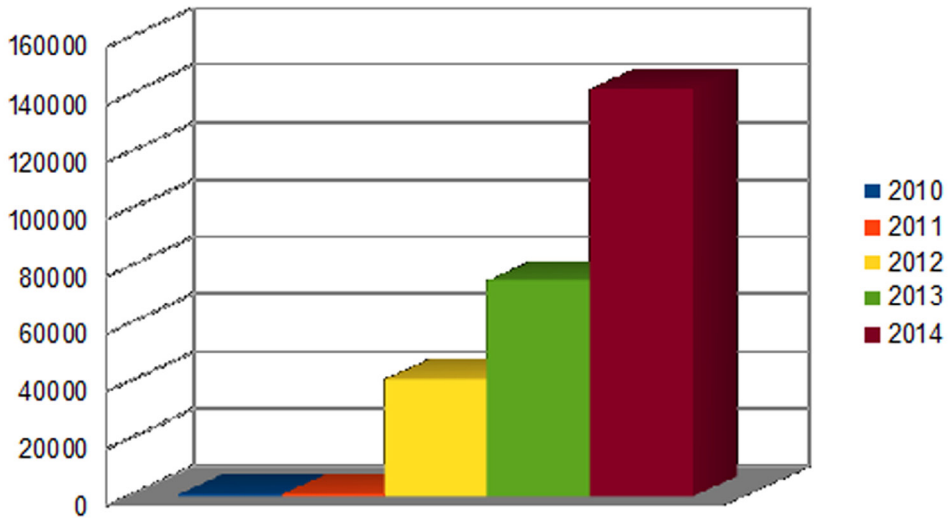
İÇME SUYU ABONE BAĞLANTIS SAYISI

2010	2011	2012	2013	2014
101	131	120	119	153



İÇME SUYU HAT YAPIMI (METRE)

2010	2011	2012	2013	2014
810	670	40800	75258	142000



•Ayrıca bu dönem 142.000 metre içme suyu hattı döşenmiştir.

ELEKTRİK ŞEFLİĞİ:

FAALİYETLERİ:

Elektrik şefliği, Belediyemiz birimlerinde bulunan elektrik tesisatları ve elektrik ile çalışan aletlerin bakım ve onarımlarını, Beytahtında ve Kurutilek de bulunan su pompalarının 24 saat çalışırlığını sağlamakta ve içme suyunun dezenfeksiyonunda kullanılan klorlama işlemini yapmaktadır.

Ayrıca bu işlemlerin yanı sıra, Belediyemizde yapılması planlanan tesislere ait elektrik projelerinin hazırlanması, Belediyemiz tesislerinde arızalanan değişik, kw güçteki motorların sarımları ve arızalarının yapılması, reaktif enerji bedeli gelen yerlerin akım trafosu, reaktif güç rölesi, trifaze elektronik sayacı ve kondansatörleri değiştirilmesi işlemlerini yapar.

*KANALİZASYON ŞEFLİĞİ:

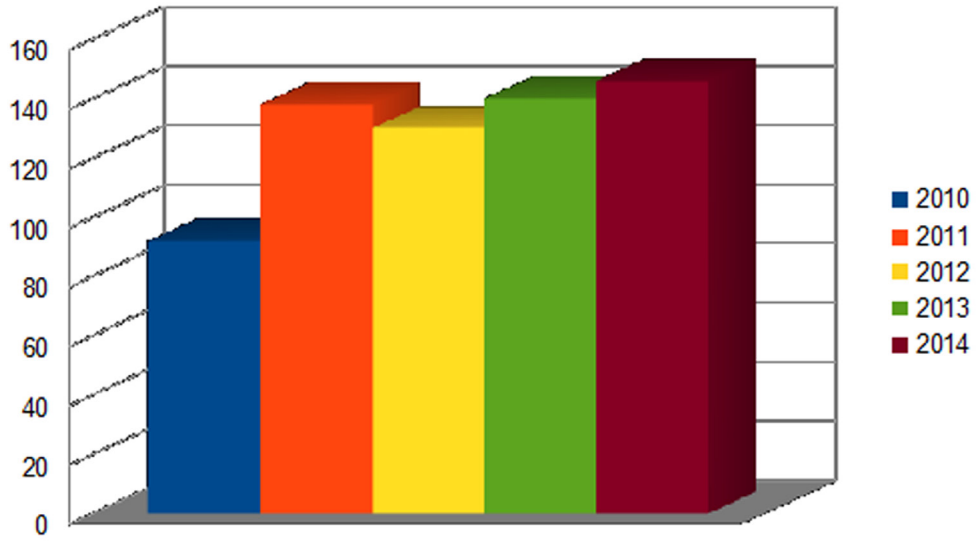
Kanalizasyon Şefliği (Q900' lük 4 km ve Q600' lük 4 km' lik terfi) hattıyla birlikte toplam 305 km. civarında olan kanalizasyon hattıyla 30 km. civarındaki, yağmur suyu hattının bakım ve onarımını yapmak, yeni yerleşime acılan bölgelere kanalizasyon hattı döşemek ve müracaatlar doğrultusunda mesken ve iş yerlerinin parsel ana hat bağlantılarını yapmaktadır.

FAALİYETLERİ:

•Belediyemize yapılan müracaatlar neticesinde, 146 adet parsel-ana hat bağlantısı yapılmış olup, ücretleri İşletme Müdürlüğüne intikal ettirilerek su bedellerinin tahsilatı ile birlikte yapılmıştır.

KANALİZASYON PARSEL-ANA HAT BAĞLANTIS SAYISI

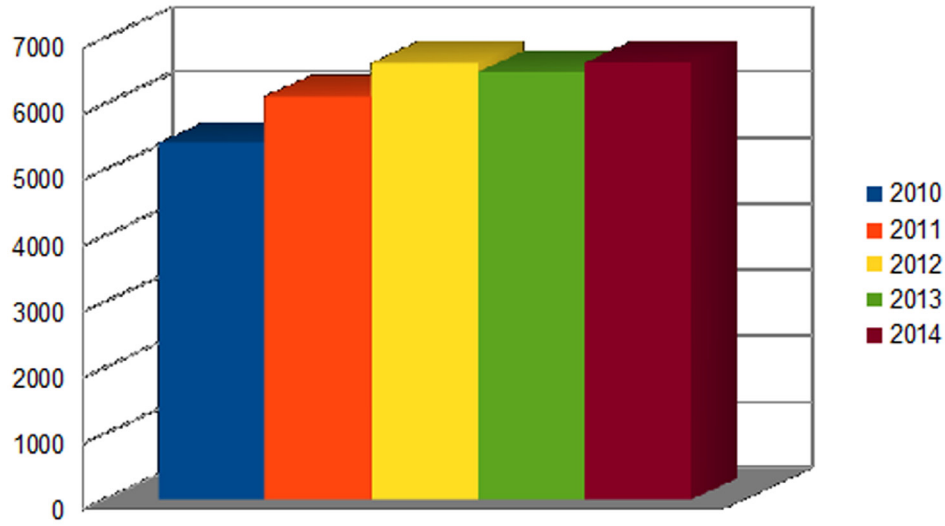
2010	2011	2012	2013	2014
92	138	130	140	146



•Bu dönem de içerisinde yaklaşık olarak, 6618 adet arızaya müdahale edilerek tıkanan veya hasar gören kanalizasyon hatları ve kanalizasyon muayene bacaları açılmış ve onarılmıştır.

KANALİZASYON KUKA (KANAL AÇMA) SAYISI

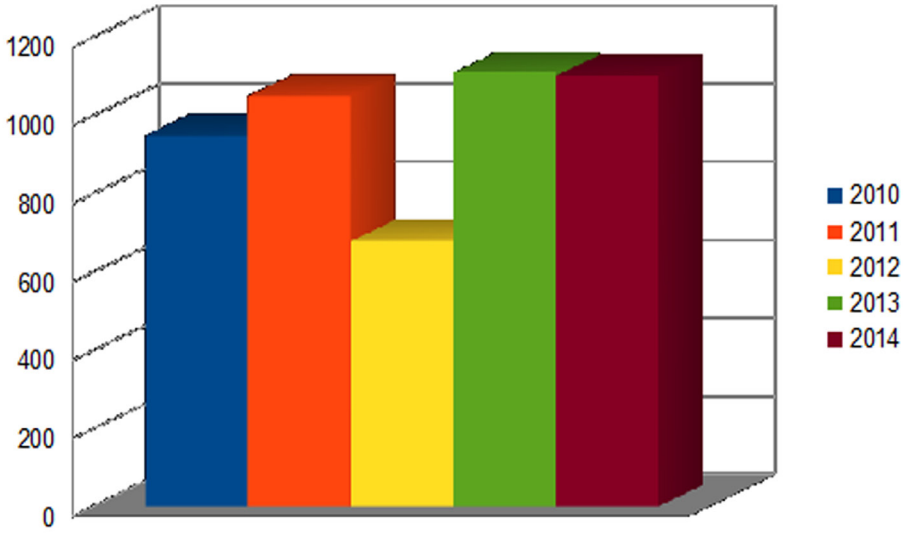
2010	2011	2012	2013	2014
5402	6113	6616	6485	6618



•Ayrıca, 1100 adet fosseptik kuyusu vidanjör aracımızla çekilmiştir, ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilerek su bedellerinin tahsilatı ile birlikte yapılmıştır.

KANALİZASYON VİDANJÖR (FOSSEPTİK ÇEKME) SAYISI

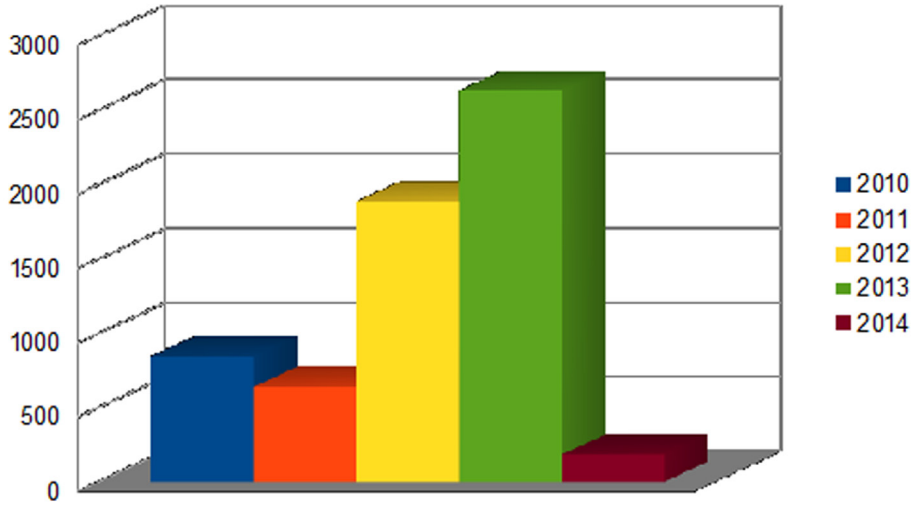
2010	2011	2012	2013	2014
948	1049	678	1108	1100



•Çeşitli nedenlerden dolayı çöken veya tıkanan hatların yenileme işlemleri yapıldı.
•Mart-Nisan ve Eylül-Ekim aylarında Erzincan merkezde bulunan tüm kanalizasyon ana bacalarının ve yağmur suyu ızgaralarının temizliği yapıldı.
•Kırılan veya mevcut olmayan kanalizasyon bacalarına, kapak ve çerçeveleri yerine konulmak suretiyle yenilendi.
•Tretuvar ve asfalt altında kalan kanalizasyon bacaları yükseltildi.
-Bu dönem şehrimizin muhtelif sokak ve caddelerine 181 metre kanalizasyon hattı ile 1143 metre Yağmursuyu hattı döşenmiştir.

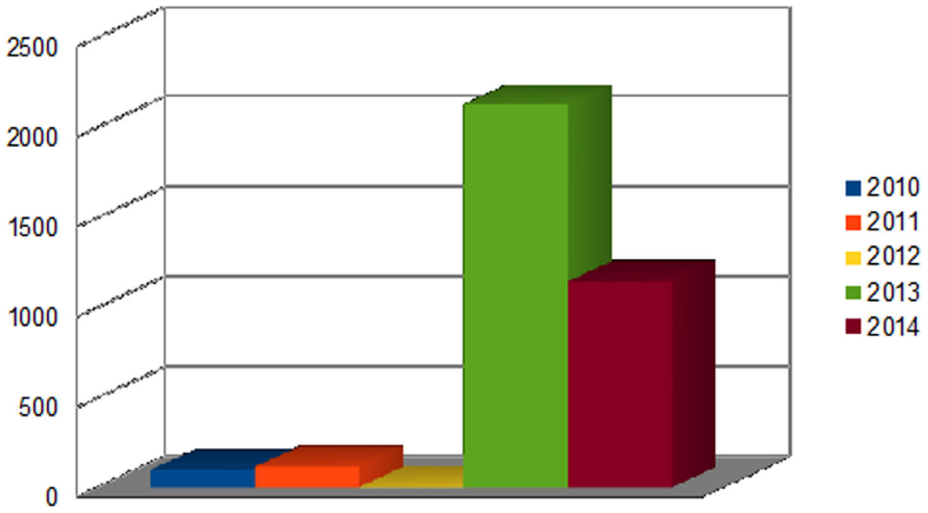
KANALİZASYON HAT YAPIMI (METRE)

2010	2011	2012	201	2014
843	636	1882	2628	181



YAĞMURSUYU SUYU HAT YAPIMI (METRE)

2010	2011	2012	2013	2014
98	112	0	2126	1143



ATIKSU ARITMA TESİSİ ŞEFLİĞİ:

FAALİYETLERİ:

Şehrimizin kanalizasyon sisteminin tamamı bu tesise bağlı bulunmaktadır.

Arıtma Tesisimiz, aktifleştirilmiş çamur esasına dayanan Fiziksel ve Biyolojik arıtma tesisi Erzincan şehrinin evsel atık sularının çevreye zararsız hale getirilmesi amacı ile kurulmuş olup, evsel atık suların arıtım işlemini yapar.

Tesisin 24 saat faal olarak çalışması için azami dikkat gösterilmekte olup, sistemin bakım ve onarımı elemanlarımız tarafından eksiksiz yapılmaktadır.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İsmail BARUTCU

Görevleri;

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

A. Misyon ve Vizyon

T.C.
ERZİNCAN BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

2. Sunulan Hizmetler

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

AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

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

2014 FAALİYETLERİ

04/01/2012 tarihinde 011 sayılı belediye meclisi kararı ile ilgili yasa gereği kurulan müdürlüğümüz 04/03/2013 tarih ve 03/027 meclis kararı ile bütçe ödeneği aktarılarak fiili hizmetine başlamıştır. Müdürlüğümüz belediyemiz tarafından yapılan tüm teknik, idari ve mali konularda denetim, kontrol, inceleme ve analizlerde bulunarak belediyemizin hızlı, şeffaf, doğru ve güvenilir hizmet sunması için çalışmaktadır. 2014 yılı boyunca Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği gereğince Erzincan Belediyesine ait onsekiz birim; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Belediyeler Kanunu, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili kanun ve yönetmelikler gereğince tarafımızdan yapılan incelemeler sonucu görülebilen hata ve noksanlıklar tenkit ve tavsiyeler ile düzeltilmeye çalışılmıştır.

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

Müdürlüğümüz tarafından kurulan Güncel Mevzuat Bilgilendirme sistemi ile 2014 yılında 162 email ilgililerine gönderilerek Belediyemiz çalışanlarının mevzuata daha hızlı ve doğru bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tacettin PAÇACI

Görevleri;

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

Personel Durumu :

Müdür	1
İşçi	2
Hizmet Alımı	130
Toplam	133

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

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

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.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

1.Düzenli katı atık sahaları yapmak, işletmek ve işlettirmek.

2.Tıbbi atıkları imha etmek için sterilizasyon tesisi kurmak, işletmek, işlettirmek.

3.Erzincan genelindeki ana arter ve meydanların araçla ve elle süpürülmesi, yıkanması ve her türlü görüntü kirliliğinin giderilmesi hizmetlerini kontrol ve koordine etmek.

4.Cadde, sokak ve mahallelerde bulunan poşetli çöplerin günlük toplanması ve depolama alanına nakledilmesi.

5.Günlük mahalle aralarına veya sabit semt Pazar yerlerine kurulan ve Pazar esnaflarından kaynaklanan çöplerin temizlenmesi ile Pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesi.

6.Resmi bayram, törenler ve etkinliklerde tören alanlarının ve gerekli yerlerin temizliğinin sağlanması.

7.Karla Mücadele çalışmalarında başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama vb. çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak.

8.Ana arter ve ana arter niteliği taşıyan yollardaki çöp ve

moloz dökümlerinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması konusunda ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak.

9.Erzincan genelindeki tüm sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarını toplamak, toplatmak ve toplanmış olan bütün tıbbi atıkları imha etmek, ettirmek

10.Çeşitli sebeplerle imhası gereken atıkların ilgili mevzuata uygun olarak imha işlemlerini yürütmek.

11.Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak.

12.Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapmak, yaptırmak ve atık ücret tarifeleri ile ilgili belediye meclisine teklifte bulunmak.

13.Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak.

14.Katı atık tesislerinin işletilmesini ve katı atık hizmetlerini yürüten yüklenicilerin çalışmalarını yapılan sözleşmelere uygun olarak takip ve kontrol etmek.

15.Diğer Müdürlük birimlerine gerekli durumlarda destek olmak.

16.Müdürlüğü başkanlığa karşı temsil eder.

17.Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir. Bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.

18.Müdürlük personelinin sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

19.Temizlik işleri Müdürlüğü görevlerini planlar, görev ve yetkilerin mevzuat gereği yapılmasını sağlar, izler ve denetler.

20.Katı atık toplama hizmetleri ile ilgili çalışmaları kontrol eder ve denetler.

21.Personelin görev ve yetki dağılımını mevzuata uygun olarak hazırlar, takip eder ve müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

22.Müdürlük çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

23.Müdürlük personelinin iş ve işyeri güvenliğinin ve emniyetinin sağlanması için tedbirler alıp, müdürlüğe ait Sivil Savunma ve Yangından Korunma Yöntemleri ile ilgili düzenlemeler yapar.

24.Müdürlük ile ilgili işlerde diğer belediye birimleri arasındaki koordinasyonu organize eder.

25.Müdürlüğün görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar verir, bu iş için gerekli alım-satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp, ilgili birime sunar; işlemlerin yürütülmesini, kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlar. Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevleri yapar.

26.Yeni yasal düzenleme ve organizasyonlar sonucunda Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne verilecek görevleri yapar ve takip eder.

27.Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel yapı:

A) Fiziki Araçlar:

1.1-Hizmet Araçları:

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

Müdürlüğümüzdeki toplam 27 Aracın 20 tanesi belediyemizin demirbaşı 7 tanesi yüklenici firmanın araçlarıdır.

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
	Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	13		13
	Traktör süpürge	2		2
	Vakumlu süpürge	2	1	3
	Açık Kasa Kamyonet	-	1	1
	Damperli Kamyon Hidromek Kepçe	1 1		1 1
	İşçi servis aracı (Otobüs)	-	1	1
	Traktör	1		1
	Kontrol aracı Kaldırım Üstü Mini Süpürge	-	3 1	3 1
	TOPLAM			27

1.2-Hizmet Birimleri:

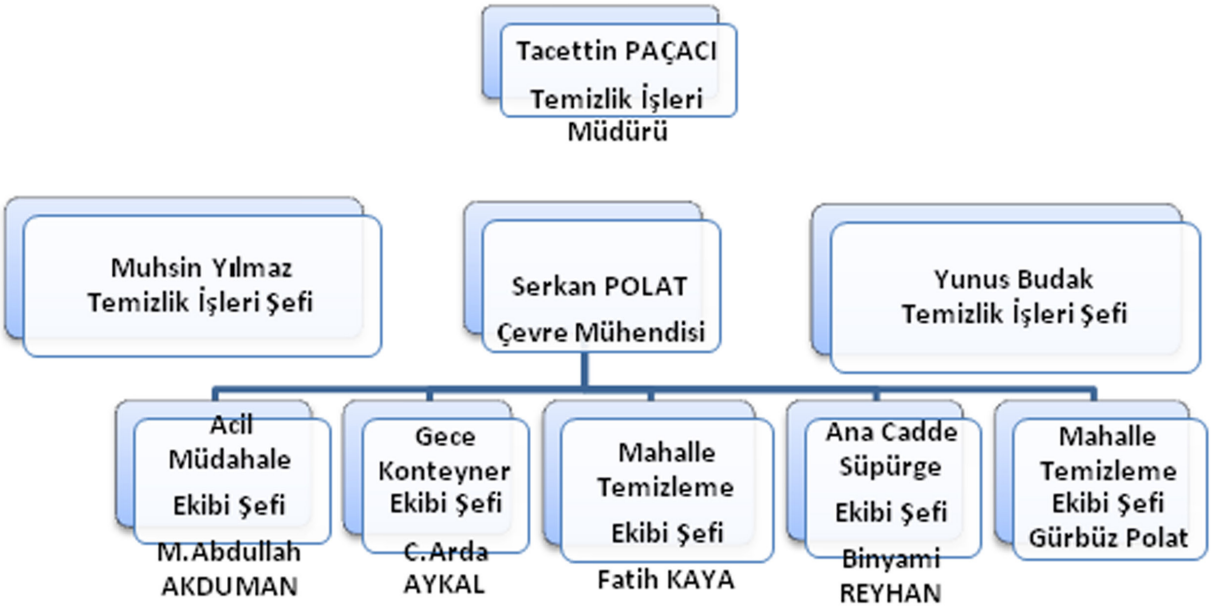
Başkanlığımızdaki iş ve işlemler 2 bina yürütülmekte olup, Hizmet binası olarak adlandırılan binada halkımıza hizmet sunmaktadır.

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekânlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİ LİSTESİ			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI m^2	SAYISI
1	Müdür odası	30 m^2	1
2	Temizlik Şefliği odası	25 m^2	1
3	Sicil Kayıt Odası	25 m^2	1
	TOPLAM	80 m^2	3

2-Örgüt yapısı

Müdürlüğümüz örgüt yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 43 adet muhtelif araç- gereç mevcuttur bunlardan 16 tanesi iletişim amaçlı olarak kullanılmakta iken; geri kalan 27 araç-gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	2
3	Telefon	1
4	Cep Telefon	9
5	Dijital Fotoğraf makinesi	1
6	Video Kamera	1
	TOPLAM	16

4-İNSAN KAYNAKLARI

4.1 Personel istihdam durumu

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri 1 Memur, 2 Kadrolu işçi,130 Hizmet alımı personelle yürütülmektedir.

4.2 Personel Eğitim Durumu

Müdürlük Personelimizin 1 tanesi önlisans mezunudur.

4.3-Personel Yaş Durumu

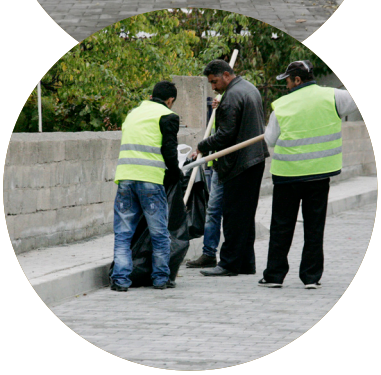
Müdürlük Personelin 1 Tanesi 51 yaşındadır.

5-Sunulan Hizmetler:

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2014 YILI YAPILAN FAALİYET RAPORU
PERSONEL DURUMU

Erzincan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerinin (1) adet müdür,2 Adet Temizlik İşleri Şefi (130) hizmet alımıyla çalıştırılan şirket elemanı personel tarafından; (13) adet sıkıştırılmalı araç (6'si büyük 7'ü küçük), (1) adet damperli kamyon, (1) adet Açık Kasa damperli kamyonet (1) adet Hidromak kepçe, (3) adet vakumlu yol süpürme aracı, (2) adet traktör arkası çekilir tip süpürge, (1) traktör, (1) işçi servis aracı, (3) kontrol aracı (1) adet kaldırım üstü mini süpürge aracı olmak üzere 27 araç ile şehir temizliği, çöp toplama ve taşıma işi yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2014 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER



•Erzincan Belediyesi sınırları içerisindeki tüm mahallelerin çöpleri günlük olarak toplanmıştır.

•Sanayi bölgelerinin ve Askeri birliklerin çöpleri toplanmıştır.

•Şehrimizde bulunan marketler hastaneler yurtlar ve askeri birliklerde bulunan sabit römorkların çöplerinin nakli yapılmıştır.

•22.354 (156.478 m3) çöp, depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılma yapılmıştır. (22.354 sefer*7 m3 = 156.478 m3/ yıl * 650 kg / m^3 / 1.000 kg / ton = 101.710,70 ton / yıl)

•Şehrimizden ve merkez beldelerden gelen yaklaşık günlük 278,65 ton çöp depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılmıştır.

•Erzincan Belediyesi sınırları içerisindeki tüm mahallelerin çöpleri günlük olarak toplanmıştır.

•2011 yılı içerisinde Erzincan Mahalli İdareler Birliği çatısı altında katı atık düzenli depolama tesisi uygulama projesi yaptırılarak, bakanlığa sunulmuş ve projemiz bakanlık tarafından onaylanmıştır. Hazırlanan katı atık projede tesis; iki hücreden oluşacak olup 1. hücre 32.493 m2, 2. hücre 27.276 m2 olup toplamda 59.769,00 m2 olarak planlanmıştır. Bu yapılacak tesisle Erzincan'ın 2021 yılına kadar katı atık problemi çözülmüş olacaktır.

Onaylanan uygulama projemiz için Çevre ve şehircilik bakanlığına nakdi yardım için başvuru yapılmıştır.25.12.2015 tarihin de ihale edilmiştir. Erzincan'ımızın atık yönetimi konusunda büyük bir problemi ortadan kalkmış olacaktır.

•Erzincan Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir belediyesi arasında protokol imzalanmış olup Erzincan belediyesi sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları 01.01.2014 -31.12.2014 tarihleri arasında yaklaşık olarak 249.709,35 kg tıbbi atık Erzurum Büyükşehir belediyesi tarafından toplanmıştır.

•Yap işlet devret modeli ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2015 yılı içerisinde ihalesi

yapılması planlanmıştır.
•Ana caddeler ve Bulvarlar Vakumlu süpürge ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.
•Tüm mahallelerin sokakları dönüşümlü olarak Traktör süpürge ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.
•Zamansız çöp çıkarmalara karşı Kontrol teşkilatımız tarafından gerekli müdahaleler ve uyarılar yapılmıştır.
•Alo 153 beyaz masaya gelen ihbarlar anında değerlendirilerek müdahale edilmiştir.
•Mahallelerde ve boş arsalarda etraftaki kâğıt, poşet, gazel vb. atıklar temizlenmiştir. Kaldırım ve kaldırım dipleri elle süpürülerek temizliği yapılmıştır.
•Ana caddelerimiz Ordu Caddesi, 13 Şubat caddesi, Erzurum caddesi, Sivas caddesi, Kelkit Garajları, Sanayi ve Merkez çarşısı günlük elle süpürülerek temizliği yapılmıştır.
•Halka açık pazaryerlerinin ve sebze halinin günlük olarak temizliği yapılmıştır.
•Kış aylarında kül ve cüruflar kepçe ve kamyonla taşınmış, şehir genelinde hafriyatlar toplanmıştır.
•Kış aylarında kaldırımlardaki karın kürümesi, buzların kırılması ve temizlenmesi yapılmıştır.
•Özel günlerde, Bayramlarda ve festivallerde gerekli görülen yerlerde temizlik işi yapılmıştır.
•2014 yılı içerisinde Atık Pil Yönetmeliğine uygun olarak 217 noktaya yerleştirilmiş olan atık pil toplama bidonu ve atık pil toplama kutusundan toplam 867 kg pil toplanmış olup, TAP derneğine gönderilmiştir.
•Bitkisel Atık Yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Ezici Yağ Elektrik Üretimi San. ve Tic. A.Ş.ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkaran Lokantalar, Sanayi mutfakları, Oteller, Yemekhaneler, Hazır yemek üretimi Yapan firmalara Atık Yağ bidonu bırakılarak atık yağ toplanması sağlanmıştır.2014 Yılı içerisinde bu şirket tarafından 11.421.00 KĞ. Yağ toplanmıştır. Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol ürünleri San.Tic.Aş.2014 yılı içerisinde 10.335 KĞ Bitkisel Atık Yağ toplamıştır.2014 yılı içinde Erzincan ili sınırları içerisinde 21.756 KĞ Bitkisel Atık Yağ toplanmıştır.
•Mezbaha atıkları için çöp sahasının arka kısmında imha sahası yapılmıştır.

6-Yönetim ve İç kontrol sistemi:

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç 1. Havada suda ve toprakta kalıcı etki gösteren kirleticilerin çevre dengesi (ekolojik denge)' ni bozulmasını önlemek ve Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmalarını sağlamaya yönelik işbirlikleri oluşturarak kampanyalar ve organizasyonlar düzenlemek.
Stratejik Hedef 1.1.2018 yılı sonuna kadar katı atıkların % 50 sini kaynakta ayrıştırmak ve değerlendirmek.
Stratejik Hedef1.2. 2018 yılı sonuna kadar ilgili kuruluşlarla işbirliği oluşturarak 'ambalaj ve ambalaj atıklarının kontrolü' yönetmeliği gereğince geri dönüşebilir ambalaj atığı oranını % 60'lara yükseltmek.
Stratejik Hedef 1.3. 2018 yılı sonuna kadar Erzincan'da ambalaj atığı ayırma tesisi kurmak.
Stratejik Hedef 1.4.2018 yılı sonuna kadar Erzincan Belediyeler birliği vasıtası ile katı atık düzenli depolama alanı yapmak.
Stratejik Hedef 1.5.2018 yılı sonuna kadar bitkisel yağ ve tıbbi atıkların toplanması ve bertarafını sağlayacak tedbirleri almak.
Stratejik Faaliyet 1.5.1. Tıbbi atık sterilizasyon tesisini kurmak.
Stratejik Amaç 2. Çevre problemlerinin giderilmesinde halkın bilinçlendirilmesini ve katılımını sağlamak.
Stratejik Hedef 2.1. 2018 yılı sonuna kadar çevre bilincinin oluşturulmasına yönelik olarak çevre konusunun etkin bir biçimde işlenmesini sağlamak.
Stratejik Faaliyet 2.1.1. 2018 yılı sonuna kadar ilk ve orta öğretim öğrencilerinde çevre bilincini oluşturmak,bunun için diğer kurum,kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak..
Stratejik Faaliyet 2.1.2.2018 yılı sonuna kadar 100 000 adet basılı doküman hazırlatarak Erzincan'daki ilk ve orta öğretim kurumlarına ulaştırmak, uygulamalı olarak çevre eğitimine katkı sağlamak

a) İlimizde merkez belediyenin Çöplerin Toplanması
İlimiz merkez belediyesinde çöplerin toplanması ve nakil işi 01.01.2014–31.12.2014 tarihi sürecinde ŞBS Tem. San. Tic. Ltd. Şti. tarafından 2.798.364.50 TL ihale bedeli ile yürütülmüştür. Çöplerin toplanması ve nakil işi müdürlüğümüz kontrolünde gerçekleşmekte olup, 2014 yılında Şehrimizden ve merkez beldelerden

gelen yaklaşık günlük 278 .65 ton çöp depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılmıştır.

b) Sokakların Süpürülmesi

c)Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli:

Erzincan Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir belediyesi arasında protokol imzalanmış olup Erzincan belediyesi sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları 01.01.2014 -31.12.2014 tarihleri arasında yaklaşık olarak 249.709,35 kg tıbbi atık Erzurum Büyükşehir belediyesi tarafından toplanmıştır.

Yap işlet devret modeli ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2015 yılı içerisinde ihale işlemleri başlatılacaktır.

d) Bitkisel Atık yağların toplanması

Bitkisel Atık Yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Ezici Yağ Elektrik Üretimi San. ve Tic. A.Ş.ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkaran Lokantalar, Sanayi mutfakları, Oteller, Yemekhaneler, Hazır yemek üretimi Yapan firmalara Atık Yağ bidonu bırakılarak atık yağ toplanması sağlanmıştır.2014 Yılı içerisinde Ezici ve Kozla şirketleri tarafından 21.756 KĞ Yağ toplanmıştır.

e) Atık Pillerin toplanması

Erzincan Belediyesi ile 2010 yılında TAP Deneği arasında imzalanan protokol gereği 2013 yılı içerisinde Atık Pil Yönetmeliğine uygun olarak 217 noktaya yerleştirilmiş olan atık pil toplama bidonu ve atık pil toplama kutusundan toplam 867 kg pil toplanmış olup, TAP derneğine gönderilmiştir.

f) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması

Erzincan merkezde çıkan ÖTL'ler toplatılarak çöp depolama sahasında ayrı bir alanda stok yapılmıştır. Toplanmış olan ÖTL'ler belediyemiz ile Prokom Madencilik Otomotiv İnş. Elektrik Elektronik Taah. İth. İhr. San. Ve Tic. Ltd. Şti. Arasında tutanak düzenlenip, bu firmaya verilmiştir.2012 yılı içerisinde 618.242,00 kg civarında bu firmaya verilmiştir. Bu yıldan itibaren ÖTL'i yetkili firmanın kendisi toplayarak, kendi tesislerinde depolamaktadır.

g) Ambalaj Atıkların Toplanması

Ambalaj atıkları Yönetmeliğine uygun olarak Erzincan Belediyesiyle lisanslı şirket olan Beyaz Geri dönüşüm firması ile arasında protokol imzalayarak Ambalaj atıklarının Erzincan Belediyesi
Sınırları içerisnde amblaj atıklarının toplanması sağlanmıştır.

h) Katık Atık projesi

2011 yılı içerisinde Erzincan Mahalli İdareler Birliği çatısı altında katı atık düzenli depolama tesisi uygulama projesi yaptırılarak, bakanlığa sunulmuş ve projemiz bakanlık tarafından onaylanmıştır. Hazırlanan katı atık projede tesis; iki hücreden oluşacak olup 1. hücre 32.493 m2, 2. hücre 27.276 m2 olup toplamda 59.769,00 m2 olarak planlanmıştır. Bu yapılacak tesisle Erzincan'ın 2021 yılına kadar katı atık problemi çözülmüş olacaktır.

Onaylanan uygulama projemiz için Çevre ve şehircilik bakanlığına nakdi yardım için başvuru yapılmıştır.25.12.2014 tarihin de ihale edilmiştir

2014 YILINDA YAPILAN İHALELER

1)02.12.2014 tarihinde 130 adet personel ile Şehir Temizliği ve Çöp Toplama Hizmet Alımı İşi. 3.753.882.70 TL. bedelle KY Temizlik Tic.Ltd..ne ihale edilmiştir.

2)27.11.2014 tarihinde yapılan Çeşitli Malzeme Alımı işi İhalesi 119.873.00 TL bedelle Eyüp Ömer ÖZYİĞİT ' e ihale edilmiştir.

VETERİNER ve SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Murat SARIYAPRAK

Görevleri;

Veteriner ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüz; Belediye kesimevinin yönetimi ve denetimini yapmak. Şehir içinde yapılan rutin denetimleri zabıtayla birlikte yapmak. Şehir içi ve şehir dışı hayvan sevklerini kontrol etmek. Şehir içi larvasit, akarisit , sivrisinek, karasinek mücadelesi yapmak. Hayvan barınaklarıyla ilgili çalışmaları takip etmek. Hayvan kaynaklı hastalıklar görüldüğünde önlem almak ve ilgili kurumlara ihbar etmek.

Personel Durumu :

Müdür	1
Memur	2
İşçi	2
Hizmet Alımı	26
Toplam	31

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Veteriner İşleri Mezbahanesinde Yapılan Faaliyetler:

1-Mezbahanemizde 4296 büyükbaş, 7193 küçükbaş hayvanların kesimi yapılmıştır.
2-Erzincan merkez mahallelerinin çevresel ilaçlamaları yapılmıştır.
3-Mezbahanemizin dış cephe ve iç cephe boyaları yapılmıştır.
4-Mezbahane çevresi ve içi güvenlik kamera sistemleriyle donatılmış ve güvenlik düzeyi arttırılmıştır.
5-Mezbahanede bulunan soğuk hava depoları tamir bakım onarımları yapılmıştır.
6-Mezbahane içerisindeki yürüyen çengel sisteminin bakım, tamir ve onarımı yapılmıştır, eksik kancalar tamamlanarak kullanıma sunulmuştur.
7-Mezbahanemiz arka kotra girişine hayvan taşıma vinci yaptırılmıştır.
8-Kurban bayramlarında halkın et parçalanmasında ve parçalanan etin tartımında kullanılan yerin ve malzemenin eksik olduğu görülmüş bununla ilgili yer genişletmesi ve parçalanan etin tartımı elektronik kantarlar ve bu kantarların bağlı olduğu raf sistemleri halkın kullanımına sunulmuştur.

Veteriner İşleri Müdürlüğü Hayvan Barınağında Yapılan Faaliyetler

1-Sahipsiz hayvanlarla ilgili tüm ihbarlar değerlendirildi.
2-Düzenli olarak merkez mahallelerde bulunan sahipsiz hayvan toplanması işi yapılmıştır
3-Barınağımızda 2014 yılında 1406 adet hayvan kısırlaştırması yapılmıştır.
4-Barınağımızda 1877 adet sahipsiz hayvanın tedavisi ve kuduz aşıları yapılmıştır.
5-Haftalık 10.000 kişinin gezebileceği bir mekan haline getirilmiştir.
6-Barınak çevresi ve içi güvenlik kamera sistemleri kurularak güvenlik düzeyi arttırılmıştır.
7-Barınak kalorifer kazan tesisatının yetersiz olduğu görülüp bununla ilgili yeni kazan dairesi, kalorifer sistemi yenilenmesi, tüm hayvan kulübelerinin içine kalorifer peteklerinin döşenmesi işlemleri yapılmış ; hayvan barınağında bulunan kalorifer kazanının yetersiz olduğu görülmüş park ve bahçeler müdürlüğünde kullanım dışı olan kalorifer kazanı tesisata bağlanmış ve kalorifer kazanının tüm bakım tamir ve onarımları yapılmıştır.
8-Barınağı genişletmek amacıyla kanatlı hayvan popülasyonunun sık olduğu görülmüş ve bu kapsamda kanatlı hayvanlar için 38 göz kanatlı hayvan kümesi yaptırılmış ve halkın beğenisine açılmıştır.
9-Genişleyen hayvan barınağının ihtiyaçlarını karşılamak için kullanılan depoların yetersiz olduğu görülmüş bu kapsamda yeni malzeme, ardiye deposu yapılmıştır.
10-Halkın talepleri doğrultusunda hayvan barınağında dinlenme alanı olmadığı şikayetleri üzerine hayvan barınağına 1 adet modern kafeterya yaptırılmıştır.
11-Hayvan kafeslerinin yıpranmış ve zamanla aşınmış olduğu görülmüş bu kapsamla tamir, bakım ve onarım işlemleri yaptırılmıştır.
12-Erzincan Belediyesi Hayvan Barınağına daha çok ziyaretçi çekmek amacıyla kurulması planlanan akvaryum ünitelerinin dış bina sistemi yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
13-Barınak bünyesinde gelen ailelerin çocuklarının daha fazla eğlenebilmesi için 1 adet ahşap çocuk oyun parkı yapılmış ve kullanıma açılmıştır.
14-Hayvan barınağında yürüme yollarındaki kilit taşlarında çöküntü oluşması nedeniyle çöküntü oluşan kısımlar sökülüp yeniden kilit taşı döşeme işlemi yapılmıştır.
15-Barınaktaki kanatlı hayvan popülasyonundaki artıştan dolayı 1 adet kuluçka makinesi 1 adet civciv büyütme makinesi alınmış ve daha fazla civciv üretme olanağı sağlanmıştır.
16-Hayvan barınağında bulunan kanatlı hayvanların hepsinin bir arada ve bir havuz içinde, karışık bir ortamda yaşadığı ve seyir zevki vermediği görülmüş bu kapsamda her tür için ayrı kümes ve havuz yaptırılıp bütün tür ve ırkların birbirinden ayrımı sağlanmıştır.,
17-Bay,bayan ve engelli WC' leri yapılmıştır.
18- Yaşlı,hasta ve yavru sokak hayvanları için yaklaşık 200 metrekare bir ünite oluşturulmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vural SARIOĞLU

Görevleri;

GENEL BİLGİLER

Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclis Toplantılarının koordinasyonunu sağlamak, Meclis Kararlarının yazılması, zabıt tutanaklarını hazırlanmak, huzur haklarının düzenlenmesi, her hafta salı günü toplanan Belediye Encümeninin çalışmalarını yürütmek, kararlarını yazıp ilgili birimlere göndermek, Belediye Meclis ve Encümen kararlarının internet ortamında yayınlanması, Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kabulü, kayıt ve sevk işlemlerinin yapılması, Belediyemiz birimlerinden diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen evrakların çıkış kayıt işlemlerinin yapılmasını müdürlüğümüz sağlamaktadır.

30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel seçimi sonucunda
18 Ak Parti
6 MHP
1 CHP olmak üzere 25 belediye meclis üyesi vardır.

Personel Durumu :

Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Memur	1
İşçi	2
Hizmet Alımı	2
Toplam	7

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz 2014 yılı içerisinde;

a-Meclis toplantıları:

Belediyemizde 03.07.2005 tarihinde 5393 Sayılı Kanunun kabulü ile bu kanunun hükümlerine göre iş ve işlemler yürütülmeye başlanılmıştır. 2014 yılında Meclisçe alınan karar gereği her ayın ilk pazartesi günü meclis toplantı yapılmıştır. Kanunların ön gördüğü şekilde Meclis Başkan Vekilliklerine, Meclis Kâtipliklerine, Encümen Üyeliklerine, Plan ve Bütçe Komisyonuna, İmar ve Denetim komisyonlarına üye seçimi yapılmıştır. Gerektiği zaman konusuyla ilgili olarak meclis komisyonları oluşturulmuştur. 2014 yılı içerisinde 12 ayda toplam 13 mutat toplantı yapılmış, 7. ve 9. Aylarda Olağanüstü Meclis Toplantısı yapılmış. 202 adet meclis kararı alınmıştır. 5393 Sayılı Kanuna göre her Belediye Meclisi toplantısı için Vilayet Makamına bilgi verilmiş, Meclis Toplantı Gündemi mahalli gazete ilanı yaptırılmış, 25 meclis üyesine posta yoluyla davetiye tebliği, Zabıta Müdürlüğüne ilan tahtasına asılılarak ilan edilmiştir. Mecliste görüşülen ve konuşulan bütün konular, alınan kararlar görüntülü ve sesli kayıt yapılarak arşivlenmektedir.

Alınan meclis kararları, Müdürlüğümüzce yazılarak Meclis Başkan ve kâtip üyelerce imza edildikten sonra 5393 Sayılı Belediye Kanunun 23. maddesi gereğince meclis kararlarının kesinlik kazanması için toplantıyı takip eden en geç yedi gün içinde Mülki İdare Amirinin onayına gönderilmektedir. Mülki İdare Amirinin onayı ile kesinleşen Meclis Kararlarının (http://www.erzincan.bel.tr/kararlar.html) ilan edilmesi için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ve ilan tahtasına asılmak üzere Zabıta Müdürlüğüne yazılarak bildirimi müteakip meclis kararlarının gereği yerine getirilmesi için Belediyemizin ilgili birimlerine zimmetli gönderilmiştir.

b-Encümen toplantıları;

Belediyemiz Encümeni 2014 yılı içerisinde; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. maddesinde sayılan görev salahiyetleri dâhilinde olan mevzuları görüşülerek karara bağlanmış ve anılan kanunun 35.maddesi gereğince salı günleri olmak üzere haftada bir defa toplanmıştır. Buna göre Belediye Encümeni 2014 yılı içerisinde 59 oturum yapmıştır. Belediye Encümeni bu oturumlarda 502 adet Encümen kararı almıştır. Ayrıca 75 adat Encümen Ceza Kararı alınmıştır. Encümen kararları karar defterine yazılarak Encümen üyelerine imzalattırılmıştır.

c- Evrak kayıt işleri;

2014 yılı içerisinde Belediyemize PTT yoluyla, elden teslim ve diğer yollarla gelen mektup ve evrakların şahıslara dağıtımı yapılmış olup, muhtelif kurum ve müesseselerden gelen 10039 adet evrak ve dilekçe Belediye Başkan yardımcıları tarafından imza edilerek ilgili birimlere, müdürlüğümüzce gönderilmiştir. Başta Belediye Başkanının görevli olarak şehir dışına çıkışı ile ilgili olmak üzere Müdürlüğümüz tarafından 2501 adet yazışma yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara intikal ettirilmiştir.

d- Personel Durumu:

Adı SOYADI	Görevi	Unvanı
Vural SARIOĞLU	Müdür	Memur
Zeki ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Memur
A.Afşin ERBAŞ	Encümen Kalemi	Memur
Tuğay ÇİÇEK	Meclis Kalemi	İşçi
Fazlı AKSAKALLI	Yazı İşleri Kalemi	İşçi
Evren IŞIK	Yazı İşleri Kalemi	Şirket Elemanı
Samet KOCATÜRK	Yazı İşleri Kalemi	Şirket Elemanı

e-Hedeflerimiz;

Belediyemizin; tüm evrak işlemlerinin daha sağlıklı, hızlı, güvenilir ve geleceğe yönelik sağlam temeller üzerine yürütülmesi için, TSE 13298 Bilgi ve Dokümantasyon- Elektronik Belge Yönetimi Standartları ve Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Standartlarına uygun EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), e-imza, program, bilgisayar ve ekipmanları tespiti yapılarak gerekli çalışmanın yapılması ve tüm müdürlük arşivlerinde evrak ayıklama ve imha işlemleri yaparak düzenli bir belediye arşivi oluşturmayı hedefliyoruz.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Erol ŞAHİN

Görevleri;
Zabıta Müdürlüğü;

Sürekli değişen, gelişen, standartları vazgeçilmez hedef olarak gören İlimizde kentleşme hızının artmasına paralel olarak halkımızın esenlik ve sağlığını korumakla mükellef olan bu meslek grubuna yüklenen sorumluluk her geçen gün artan bu sorumluluğa binaen bu meslek grubuna duyulan ihtiyaçta her geçen gün artmaktadır.

İnsan odaklı bir yönetim anlayışını benimseyen ve bunu hayata geçiren bir birim olarak, zabıta ekiplerimizin işlerinde başarılı olmasını istediğimiz kadar vatandaşa ilgi ve önem gösterilmektedir. Zabıta Belediyelerin sahadaki temsilcisi olduğu kadar, huzur, sağlık ve güvenliğin sağlanması için çalışan bir meslek grubudur. Zabıta ekiplerimiz öncelikle ceza yazma yerine, işlenen hatalardan ve suçlardan dolayı esnafımızı sürekli bilgilendirici ve uyarıcı kontrollerini yapmaktadır.

Zabıta Belediyenin kolluk gücüdür. Düzenli, sağlıklı, güvenli yaşanılabilir bir belde oluşturulması ve belde halkının esenliğinin sağlanması yukarıda belirtilen konulara uymayanlar, Belediye yetkili organlarınca alınan emir ve yasakları uygulayan, uymayanlar hakkında ceza ve yaptırım uygulayan kolluk gücüdür. Müdürlüğümüz Zabıta Servisi, Trafik, Ulaşım, Ruhsat, Terminal ve Ölçü Ayar olmak üzere toplam 6 servisten oluşmaktadır.

Personel Durumu :

Müdür	1
Memur	21
İşçi	2
Hizmet Alımı	24
Toplam	48

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz 2014 yılı içerisinde;

1) Belediyemiz İlan Tahtasında 430 adet ilan yayınlandı.
2) 24 Farklı konuyla alakalı toplamda 484 adet şikayet %100 olarak sonuçlandırıldı.
3) Farklı sebeplerden dolayı uygulanan cezai işlemlerde 29.067.00 TL tahakkuk yapıldı.
4) Tretuvar işgalleri ile ilgili çalışmalar kapsamında kontroller yapılıp tebligatlar dağıtıldı.
5) Hava kirliliği ve sigara denetimleri yapıldı.
6) Buğday Meydanı ile ilgili çalışmalar yapıldı.
7) Buğday Meydanı sebzeci ve bakliyatçılara dükkan tahsisi için Noter huzurunda kuralar çekildi ve sözleşmeleri İşletme Müdürlüğü'ne sevk edildi.
8) Buğday Meydanı esnafları tanzim edilen yerlerine yerleştirildi.
9) Organik Pazar ile alakalı çalışmalar düzenlemeler ve açılış yapıldı.
10) Büfeler ile ilgili altyapı ve işgal çalışmaları yapıldı.
11) Ara sokaklarla alakalı işgal çalışmaları yapıldı.
12) İşgal çalışmaları ile ilgili esnaflara teşekkür belgesi dağıtıldı.
13) Cami önü kontrolleri yapıldı.
14) Dilenci ve seyyarlarla mücadele yapıldı.
15) Sokak aralarında megafon ile satış yapan satıcılarla mücadele edildi.
16) Kuaför,fırın,unlu mamüller ve kasapların denetimi yapıldı.
17) Seyyar satıcılar için pazar ihale çalışmaları yapıldı.
18) Tablacılar ile ilgili yer tahsisi çalışmaları tamamlandı.
19) Fidecilerin satış yapacağı yer için düzenlemeler yapıldı.
20) Zamansız çöp atımı ile ilgili tebligatlar dağıtıldı.
21) Resmi Törenlerle alakalı düzenlemeler yapıldı.
22) Metruk binaların tespiti yapılarak tehlike arz edenlerin yıkımı sağlandı.
23) Hurda araçlar mahalle muhtarlarıyla görüşülerek kaldırıldı.

ERZİNCAN BELEDİYESİ ZABITA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM SERVİSİ

1) Erzincan Belediyesi Özel Halk Otobüsü Çalışma ve Seyrüsefer Yönetmeliği kapsamında Ulaşım Hizmetleri Biriminde 4 kişi görev yapmaktadır.
2) 2014 yılı içerisinde 14 güzergah 91 adet Toplu Taşıma aracı 158 araç sürücüsü ile toplamda 530.000 sefer yapılırken 43 defa kaza meydana gelmiştir.
3) Yıl içerisinde 11.600.000 kişi taşımacılığı olup Belediyemize gelen şikayet sayısı 187 adettir.
4) Toplu Taşıma Araç sürücülerine 6'şar aylık periyotlar halinde teknik,halkla ilişkiler ve davranış bilimleri konusunda eğitim verilmiştir.
5) 2014 yılında ilimizde 4 defa yapılan Askeri Yemin Törenlerinde şehir dışından gelen asker ailelerinin araçlarının herhangi bir karmaşa yaşamamaları için düzenli bir şekilde park etmeleri taşımacılıkta kullanılan Özel Halk Otobüs ve Ticari Taksilerin çalışma düzeni tarafımızca sağlanmıştır.
6) Güzergah değişikliği nedeni ile atıl durumda kalan duraklar kaldırılarak eksikliği tespit edilen yerlere yeni durakların montesi sağlanmıştır.
7) Toplu Taşıma ile ilgili gelen şikayetler araç içi kamera kayıtları incelenerek sonuçlandırılmıştır.

TRAFİK SERVİSİ

SERVİS PLAKALARINDA YAPILAN İŞLEMLER

1) 2014 Yılında 10 adet devir yapılmıştır.
2) 2014 Yılında 10 adet uygunlık belgesi düzenlenmiştir..
3) 2014 Yılında 132 adet araç onarım bakım takip formu verilmiştir.
4) 2014 Yılında 132 adet ruhsat ve özel izin belgesi verilmiştir.

TAKSİ PLAKALARINDA YAPILAN İŞLEMLER

1) 2014 Yılında 30 adet devir yapıldı.
2) 2014 Yılında 30 adet uygunluk belgesi düzenlendi.
3) 2014 Yılında 30 adet ruhsat düzenlendi.
4) 2014 Yılında 30 adet tahsis belgesi düzenlendi.
5) 2014 Yılında 30 adet taksi plaka harç bedeli 4.590,00 TL. Tahakkuk yapıldı.
6) 2014 Yılında taksi ve durakların denetimi yapıldı.

LEVHA ÇALIŞMALARI

1) 2014 Yılında şehrimizde bulunan muhtelif yerlere 125 adet yol ve yön levhası dikildi.
2) 2014 Yılında 78 adet refüj başına levha dikildi.
3) 2014Yılında 75 adet ışık yaklaşım levhası dikildi.
4) 2014 Yılında 75 adet dönen kavşak levhası dikildi.
5) 2014Yılında 80 adet hız artırımı levhası dikildi.
6) 2014 Yılında 170 adet öğrenci yaya geçidi levhası dikildi.
7) 2014 Yılında 50 adet yaya geçidi için refüj açıldı.
8) 2014 Yılında 20 adet park yasak levhası dikildi.
9) 2014 Yılında 56 okulun önüne öğrenci geçiş çizgisi çizildi
10) 2014 Yılında 50 adet yaya çizgisi çizildi.
11) 2014 Yılında 28 adet dur levhası dikildi.
12) 2014 Yılında 17 adet engelli levhası dikildi.Yer figürü çizimi yapıldı.

13) 2014 Yılında 10 adet güneş enerjili yaya geçiş levhası dikildi.
14) 2014 Yılında 25 adet anayol-tali yol levhası dikildi.
15) 2014 Yılında 290 adet hız artımı levhası dikildi.

HIZ ARTIRIMI YAPILAN YERLER

1) Bahçe Saray Caddesi , Milli Egemenlik Bulvarı 104. Sok. , HalitPaşa Caddesi , SGK Kavşağı , Ergan Kavşağı , 75. Yüzyıl Bulvarı , Adnan Menderes Caddesi , Ali Kemali Caddesi hız artırımı çalışmaları yapıldı ve levhası dikildi.
2) 2014 Yılında 25 adet hız-sınır sonu levhası dikildi.
3) 13 Şubat Kavşağı , TerziBaba Kavşağına kadar hız hız artırımı yapıldı.

ÖNLEM ALINAN ÇALIŞMALAR

1) Şehrimizin muhtelif yerlerine yaya geçişi engelli geçiş yerlerine plastik delinetör dikildi.
2) İnşaat ekibi , kanalizasyon , kar temizliği ve asfalt çalışmalarında gerekli önlemler alındı.

IŞIKLI BUTONLU GEÇİŞ YAPILAN YERLER

1) Hacı Bektaşi Veli Caddesinde ışıklı butonlu geçişi konuldu.
2) 75. Yüzyıl Bulvarına ışıklı butonlu geçiş konuldu.
3) Eski MİT Kavşağında ışıklı butonlu geçiş konuldu.
4) 13 Şubat TOKİ Konutlarının ön tarafına ışıklı butonlu geçiş konuldu.

YOL BUTONU YAPILAN YERLER

1) Merkez İlköğretim Okulu önü
2) Sümer İlköğretim Okulu önü
3) ABC Camii önü
4) Yunus Emre Caddesi

RUHSAT SERVİSİ

1) 1361 adet işyeri denetimi yapıldı.
2) 520 adet işyeri ruhsatı için müracaatta bulunuldu.
3) 421 adet işyeri ruhsatı verildi.
4) Denetlenen işyerlerinin 1109 adeti Sıhhı Müessese, 92 adet Fırın ve Unlu Mamüller, 38 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri, 79 adet Umuma Açık yerlerin sağlık raporu ve 43 adet Okul Kantini şeklindedir.
5) 15 adet Emniyet Müdürlüğünden evrak alınmıştır.
6) 3 adet işyeri Emniyet Müdürlüğü tutanağı ile mühürlenmiştir.
7) 9 adet Encümene sevk edilen evrak düzenlenmiştir.
8) Encümen para cezalarının toplamı 12.450.00 TL dir.
9) 58 adet Resmi Kurumlardan evrak kabul edilmiştir.
10) 105 adet Resmi Kurumlara evrak düzenlenmiştir.
11) 380 adet matbu verilen yol harcırah belgesi düzenlenmiştir.
12) 1015 adet işyeri önü işgal denetimi yapılmıştır.
13) 175 adet işyeri önü çizgi çalışması yapılmıştır.

ÖLÇÜ VE TARTI SERVİSİ

1) Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan ticarethanelerin büyük bir kısmının ölçü ve tartı aletlerinin damga mühür kontrolleri yapıldı.
2) Toplamda 522 adet farklı türde ölçü ve tartı aleti kontrolünden 10.195.30 TL tahakkuk elde edildi.

SİNYALİZASYON SERVİSİ

1) Aşağı Çarşı TOKİ Konutları girişine butonlu yaya kavşağı uygulaması yapıldı.
2) Yeni MİT Binası önüne butonlu yaya kavşağı uygulaması yapıldı.
3) Polis Okulu önündeki kavşak direkleri başüstü direklerle değştirildi.
4) Araştırma Hastanesinin kavşağına sinyalizasyon uygulaması yağıldı.
5) Geçit kavşağına sinyalizasyon uygulaması yapıldı.
6) Yeni çağrı merkezi için telefon hatları çekildi.
7) Buğdasy Meydanı kavşağı sinyalizasyon lambaları yenilendi.
8) Şehir merkezi genelindeki anons sistemlerinin bakım,onarım ve gereken yerlere yeni anons sistemlerinin eklenmesi sağlandı.
9) Terzibaba kavşağı başüstü direklerdeki lambalar yenilendi.
10) Demirkent kavşağı başüstü direklerdeki lambalar yenilendi.
11) Ergan kavşağı yaya ışıkları yenilendi.
12) Tedaş kavşağı kavşak kontrol cihazı yenilendi.

TERMİNAL İŞLETMECİLİĞİ

1) 35 dönüm alan üzerinde yap işlet devret modeliyle yaptırılan Erzincan Belediyesi Şehirlerarası otobüs terminali yeni yerinde 01/01/2012 tarihinde faaliyete geçmiştir. Terminalin işletme/kullanım/intifa hakkı 15 yıllığına ERTER firmasına verilmiştir. Şehirlerarası Terminalde 14, ilçeler terminalinde ise 8 yazıhane bulunmaktadır.İlçeler terminali henüz faaliyete geçmemiştir. Ana terminaldeki 18 ticari ünitede satış ve ticari hizmet faaliyetleri yürütülmektedir.

2) Ulaştırma Bakanlığı tarafından karayolları taşımacılık faaliyetlerinin genel seyrinin tesbiti ve politika oluşturması açısından bu faaliyetlere ilişkin güvenilir verilere dayalı istatistik bilgiler talep edildiğinden Bakanlık genelgesine uygun olarak Terminallere günlük, haftalık ve aylık giriş çıkış yapan araç sayısı, yolcu sayısı hakkında belli periyotlarda bakanlığa bilgi verilmesi sağlanmaktadır.

3) Otogarda hizmet veren otobüs firmalarının büro personelleri ile araç şoförleri ve çalışanların kimlik bilgileri 5510sayılı kanuna göre doldurulup SGK na verilmektedir.

4) Terminalde faaliyet gösteren tüm firmaların kayıtları yöneticiliğimiz tarafından tutulmaktadır.

5) Yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetlerinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş ve çıkış yapmalarına izin verilmemektedir.

6) Sürekli kesilen elektrik kesintileriyle alakalı TEDAŞ Baş Müdürü'ü ile görüşülüp sorun büyük ölçüde giderilmiştir.

7) Terminalde kapalı alanlarda satılan gıda ürünlerinin Gıdaların üretimi ve tüketilmesinin denetlenmesine dair yönetmeliğe uygun şekilde olması sürekli denetlenmektedir.

8) Mağdur Olan parası olmadığı için zorunlu seyahat edemeyen vatandaşlarımızın seyahat etmeleri için girişimlerde bulunulmuş ve seyahatleri sağlanmıştır(zorunlu olanlar)

9) Kanuna göre engelli,12 yaş altı çocuklar ve 6 yaş altı çocuklar için bakanlığın belirlediği indirim oranlarının firmalar tarafından aynen uygulanması sağlanmıştır.

10) Belediyemizin yapmış olduğu başarılı çalışmalar panolara asılmış, halkımızın bu konuda bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

11) Halk otobüslerinin Terminal içerisine girmesi sağlanmış, Terminal içerisine 1 adet kapalı otobüs durağı konmuştur.

12) W.C.ler sürekli kontrol edilmektedir.Yetersiz olan havalandırma sistemleri girişimlerimiz sonucu değiştirilmiş, yeni ilave sistemin alt kiracılar tarafından alınması sağlanmıştır

13) Yaz döneminde artan sivrisineklerle mücadele için Veteriner Müdürlüğü ile görüşülüp bahardan ilaçlamalar başlamış gerekli önlemler alınmıştır. Hemen karşı tarfta bulunan boş arsalara akan su nedeniyle koku ve sivrisineği engellemek için İçmesuyu müdürlüğüyle görüşülmüş ve gerekli önlemler alınmış. Bağlantılar değiştirilmiştir.

14) Terminalde çiğ köfte standı,mısır arabası gibi şeyler kaldırılmıştır.

15) Terminal görüntüsüne yakışmayan dükkan önü işgallerle ilgili olarak gerekli uyarılar

yapılıp 4 adet Zabıt Varakası düzenlenmiştir.

16) Yetersiz kalan çöp konteynırları artırılmış, özellikle yaz aylarında yolcu sayısıyla birlikte artan çöplerin daha erken saate alınması için Temizlik işleri müdürlüğüyle görüşülmüş ve bu sorun çözülmüştür.Günde en az 2 kere çöplerin alınması sağlanmıştır.

17) Park Bahçe Müdürlüğü ve İşletme/ İştirakler Müdürlüğüyle görüşülerek ahşap ve görüntüsüyle terminale yakışır çöp kovaları alınmıştır.

18) Yetersiz olan bank sayısı artırılarak yolcuların rahat biçimde dinlenmesi sağlanmış hemde daha modern banklar getirilerek daha modern bir görünüm ve vitrin oluşumu sağlanmıştır.

19) Terminalin sürekli temiz olması için şirketle ve personelle iletişime geçilmiş denetimler sıklaştırılmış , zaman zaman belediyemizin de desteğiyle peronlar deterjanlı sularla yıkanmıştır.

20) Akan çatılar Fen İşleri Müdürlüğü ile görüşülüp sorun giderilmesi için girişimlerde bulunulmuştur.

21) Taşımacı acente ve alt kullanıcılar intifa haklarının kullanımını ; kira sözleşmesi ve işbu yönetmelik şartlarına uygun olarak 3ncü kişilere ancak Belediye Encümeninin onayı alınarak devri temlik edebilirler. İşletme ancak Belediye Encümeninin onayından sonra kira sözleşmesi yapabilir.Bu konudaki denetim ve uyarılarımız sürekli yapılmaktadır. Buna uymayanların uyması sağlanmıştır.

22) Terminal ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek şekilde ve yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, çalıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin verilmemekte ve bunlar önlenmeye çalışılmaktadır.

23) Terminallerin kapalı alanlarında tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki maddeler ile pis koku yayan maddelerin bulundurulmasına atışına ve ticaretine engel olunmaktadır.

24) Firmaların adlarına peron tahsisi yapılmış , taşıtların kendi peronlarından yolcu biletlerinde yazılı hareket saatlerinde hareket etmeleri sağlanmaktadır.

25) Yolcunun olmaması, yolcunun gelmemesi gibi sebeblerle hareket saatleri geciktirilemez ve iptal edilemez. Araçın bozulması halinde Bakanlığın bu konudaki talimatları uygulanmaktadır.

26) Yetki belgesi sahiplerinin otobüs hareket saatinden 24 saat öncesinden yapılacak müraaacatlarda bilet ücretlerinin tamamının iadesi , 12 saat öncesinde ise 6 aylık açık bilet verilmesi uygulaması yapılmaktadır.

27) Yetki Belgesi sahiplerinin çalıştıkları hat ve yerlerin dışındaki yerlere bilet satmalarına müsaade edilmemektedir.

28) İşletmeci , taşımacı , acente ve alt kullanıcılar ve bunların çalışanları yönetmelik hükümlerine ve diğer yasal düzenlemeler doğrultusunda verilecek talimatlara aynen uymak zorundadırlar, değişebilecek hükümlere peşinen kabül ve tahüüt etmiş sayılırlar.Bu hususun işletmeci ile alt kullanıcı, taşımacı , acente arasındaki diğer sözleşme ilişkilerinde amir hüküm olarak yer almasını ve uygulamasını buna göre yapacağını işletmeci (ERTER) kabül ve tahüt etmiştir. Bu doğrultuda bu kurala uygun davranması için gerekli uyarılarda bulunulmuştur.

29) Klimalarla alakalı sorunlar giderilmiştir.

30) Taksi yazıhanesi ile ilgili çalışmalar belediyemiz tarafından yürütülmektedir.

31) Mesciteki abdest alınan yerler belediyemiz tarafından yeniden yapılmıştır.

32) Otopark giriş çıkış ücretleri 25 dk kadar ücretsiz olup 25 dk dan sonra 4 TL olarak belirlenmiştir.

33)Ruhsat konusunda denetimler sürekli yapılmış ruhsat almayan yazıhaneler /işyerleri uyarılmış bu konuda zabıta müdürlüğüne de gerekli yazışmalar yapılmıştır.

34) Peronların yolcuların geçiş yollarına yakın olması nedeniyle zaman zaman park etmeye çalışan otobüslerle yolcular arasında huzursuzluk hatta çarpışmalara yol açıyordu bu nedenle şirketle görüşülerek peronlar biraz daha geriye çektirilmiştir.

35) Belediyemizin ve Hükümetin yapmış olduğu başarılı çalışmalar panolara asılmış, zaman zaman bu konuyla ilgili standlar açılarak bröşürler/tanıtıcı kitapçıklar dağıtılarak halkımızın bu konuda bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

36) Üniversite için kayıt döneminde terminalde yer tahsisi yapılması sağlanmış ilk defa ilimize gelen öğrencilerin iyi intibalarla ayrılması ve kendilerine kayıt konusunda yardımcı olunması açısından faydalı olmuştur.

ERZİNCAN BELEDİYESİ

1865

yeni bir erzincan için

444 9 024

erzincan.bel.tr