



**KARABÜK** BELEDİYESİ

**KARABÜK BELEDİYESİ**  
**01.01.2024-31.12.2024**  
**TARİHLERİ ARASI**  
**BİR YILLIK**  
**FAALİYET RAPORU**



**KARABÜK**  
BELEDİYESİ

**ÖZKAN ÇETINKAYA** *ŞEHİR*  
#GÖNÜLLERİ *haya*  
KARABÜK BELEDİYE BAŞKANI



**ŞEHİR KARABÜK**

# AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1. GENEL BİLGİLER

#### A-Misyon ve vizyon:

Afet işleri müdürlüğü olarak Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirme amacını güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biri olan Afet işleri Teşkilat ve Hizmetlerini düzenleyen 7126 Sayılı Kanununa göre hazırlıklarını tamamlayarak gereğini yerine getirmektedir.

#### B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

Afet İşleri Müdürlüğü olarak 7126 sayılı sivil savunma kanununa uygun olarak İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ile koordineli şekilde Yönetmelik ve genelgelerle verilen görevleri yerine getirir.

#### C- Afet İşleri Müdürlüğü ilişkin bilgiler:

**1. Fiziksel yapısı:** Afet İşleri Müdürlüğü eski tabur adı verilen ve bir personelde Belediye başkanlığı binasında faaliyet göstermektedir

**2. Örgüt Yapısı:** Afet İşleri Müdürlüğü, 1 adet Afet işleri müdürü ve 1 adet Afet işleri müdürlüğünde hizmet personeli alımı olmak üzere 2 personel mevcuttur.

**3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:** Afet işleri müdürlüğümüzde 1 adet bilgisayar ile mevzuatlarla ilgili kitaplar broşürler ve gerekli dokümanlar dan yararlanılmaktadır.

**4. İnsan Kaynakları:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Afet işleri müdürü 1 adet hizmet personeli alımı olmak üzere 2 personel ile görevini yürütülmektedir.

**5. Sunulan Hizmetler:** 07.12.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 107 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 8 Adetine cevap verilmiş olup İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

#### Bu amaçla:

- Her ay mevcut personelden ölüm, emekli ve istifalar nedeni ile ayrılan personel bilgilerini güncelleştirmek
- Afet Planları yapılması ve güncelliğinin sağlanması.
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin çıkabilecek bir savaşta görebileceği hasarın planlaması için savaş hasarı onarım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- Savaş ve olağanüstü durumlarda Belediye Başkanlığımız personellerinin 24 saat çalışma planlarının yapılması
- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Durum Planlarının hazırlanması ve personel listelerinin güncellenmesi
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Tahliye ve seyrekleştirme planlarının hazırlanması.
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Afet işleri müdürlüğü yönetim ve iç kontrolü Belediye Başkanı ve yardımcıları tarafından yapılmaktadır.

## D- Diğer hususla

### II- AMAÇ VE HEDEFLER:

#### A-İdarenin amaç ve hedefleri:

Afet işleri müdürlüğü Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirmek amacını güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biridir. Karabük Belediyesi Afet işleri müdürlüğü olarak amacımız. Savaş zamanı halkın mal ve can güvenliğinin sağlanması

- Tabii afetlerde can ve mal kurtarma
- Büyük yangınlarda can ve mal kaybını azaltma
- Yok olmaları ve çalışamaz hale gelmeleri durumunda yaşamı büyük ölçüde etkileyecek olan resmi ve özerk müessese ve tesislerin korunması, onarılması ve yenilenmesi
- Savaş zamanında her türlü korunma gayretlerinin sivil halk tarafından desteklenmesinin sağlanması
- Cephe gerisi moralin kuvvetlendirilmesi

#### B- Temel politikalar ve öncelikler:

Her an çıkabilecek bir savaşa veya ilimiz ve komşu illerde oluşabilecek bir doğal afete, öncelikle Belediye Başkanlığımıza ait binalar olmak üzere ilimizde olabilecek büyük yangınlara sabotajlara hazırlıklı olmak bunun için gerekli personel ve kurtarma ekiplerinin ve mühimmatının hazır ve eğitilmiş tutmak temel politikamızdır.

#### C- Diğer hususlar:

Afet işleri müdürlüğümüzde 1 adet Müdür ve 1 hizmet personeli alımı olmak üzere 2 personel bulunmakta olup Belediye Başkanlığımızın Birimimize vereceği diğer görevlerde yerine getirilmektedir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### A- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

#### B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- **Üstünlükler:** Servisimizde çalışmakta olan personelin gerçek kadrolarında olmamasına rağmen uzun bir süredir aynı işi yapmış olmalarından dolayı işlerinde deneyimli olmaları ve işlerin zamanında, doğru olarak yapmalarını sağlamaktadır .

B- **Zayıflıklar:** Birimizde görevli personellerin işlerinde daha iyi performans göstermeleri için müdürlüğümüzde kullanılmakta olan büro malzemeleri ile araç ve gereçler yeterli değildir.

#### C-Değerlendirme:

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### I. GENEL BİLGİLER:

- A. Misyon ve Vizyon:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacıyla; belediye iş ve işlemleriyle ilgili belde halkıyla belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak, belediye çalışmalarıyla ilgili belde halkına bilgiler aktarmak, belde halkının, belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, bu amaçla kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmak; Karabük Belediyesi'nin çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.
- B. Yetki, görev ve sorumluluklar:** Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği, diğer yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir.
- C. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne İlişkin Bilgiler:**
- 1. Fiziksel Yapısı:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, kadrosu müdürlüğümüzde bulunan 1 müdür ile 3'ü basın biriminde, 1'i büroda ve 7'si Hemşehri İletişim Merkezi'nde olmak üzere toplam 11 Personel A.Ş. işçisi tarafından yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde memur, sözleşmeli ve kadrolu işçi bulunmamaktadır.
  - 2. Örgüt Yapısı:** Müdürlük, Servis, Basın Birimi, Hemşehri İletişim Merkezi.
  - 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Müdürlüğümüzde; 1'i müdürlükte, 1'i serviste, 6'sı Hemşehri İletişim Merkezi'nde olmak üzere toplam 8 adet bilgisayar; 1'i müdürlükte, 3'ü Hemşehri İletişim Merkezi'nde olmak üzere toplam 4 adet yazıcı; 1 kamera, 1 adet fotoğraf makinesi kullanılmaktadır. Belediyemizin çalışmaları yazılı ve görsel basının yanı sıra belediyemize ait web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmakta halkla ilişkiler faaliyetleri konusunda teknolojik imkânlardan yararlanılmaya çalışılmaktadır.

**4. İnsan Kaynakları:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür kadrosu bulunmakta, memur kadrosu bulunmamaktadır.

**5. Sunulan Hizmetler:**

**a.** 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında servisçe 1000 adet gelen, 465 adet giden evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklere iletilmiştir. Ayrıca Hemşehri İletişim Merkezi'nce şahsen, telefonla, internetten, whatsApp'tan ve sosyal medyadan gelen 27.865 başvuru ilgili müdürlüklere iletilerek çözümlenmiş ya da programa alınmış ve başvuru sahiplerine geri dönüş sağlanmıştır.

**b.** Belediyemizle ilgili basın bildirimleri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.

**c.** Belediyemizin proje ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması amacıyla afiş, billboard, tanıtım kataloğu ve broşürler hazırlanmıştır.

**d.** Belediyemizin proje ve çalışmalarıyla ilgili video, fotoğraf çekimleri ve içerik üretimleri yapılarak haber ve tanıtım materyalleri oluşturulmuş, söz konusu görsel materyaller hazırlanan haber metinleri ve basın bildirimleri ile birlikte yerel ve ulusal medya organlarına servis edilmiş, ayrıca belediyemizin internet sitesiyle sosyal medya hesaplarında paylaşılmıştır.

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

**D- Diğer Hususlar:** Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Basın mensuplarıyla basın ve yayın organlarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişiklikleri takip etmek.
- Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinin video ve fotoğraflarını çekmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemek.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.

**II. AMAÇ VE HEDEFLER:**

**A. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Amaç ve Hedefleri:** Vatandaşları, belediyemizin çalışmalarından haberdar etmek. Belediyemizce kesin kararlar alınmadığı takdirde, önemli bazı yeni projeler hakkında vatandaşlara görüşlerini belirtme fırsatı vermek. Vatandaşlarımızı, hak ve sorumlulukları ile belediyemizin işleyiş sistemleri konusunda bilgilendirmek. Kentlilik bilincini aşılamak ve geliştirmek.

**B. Temel Politikalar ve Öncelikler:** Yerel düzeyde halkla ilişkiler etkinlikleri, hemşehrilerin bir anlamda demokratik-katılımcı yaklaşımla ilgili potansiyellerini ortaya çıkarmayı sağlayacak niteliktedir. Yerel yönetimlerde halkla ilişkilerin sağlanması geliştirilmesi ve bunun demokratik-katılımcı yaklaşımlarla kurumsallaştırılması temel politika ve öncelikler arasında yer almaktadır.

**C. Diğer Hususlar:** Vatandaşlardan gelen talep, istek, şikâyet ve önerileri ilgili birimlere iletmek. İlgili birimlerden gelen cevaplarla ilgili vatandaşlara geri bildirimde bulunarak etkili iletişim anlayışını ortaya koymak ve bu sayede vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde sağlamaya çalışmak, müdürlüğümüzün hedefleri arasında yer almaktadır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### A. Mali Bilgiler:

1. Bütçe ve Uygulama sonuçları
2. Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
3. Mali Denetim Sonuçları
4. Diğer Hususlar

#### B. Performans Bilgileri:

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
2. Performans Sonuçları Tablosu
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5. Diğer Hususlar

### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

**A. Üstünlükler:** Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru verimli olarak yapmaları.

**B. Zayıflıklar:** Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması. Bilgisayar, yazıcı, kamera, cep telefonu vb. teknolojik gelişmelere uygun cihazların eksikliği ve kapasite yetersizliği.

#### C. Değerlendirme

**V. ÖNERİ VE TEDBİRLER:** Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için personel, araç, gereç ve teknik donanım eksikliklerinin tamamlanması gerekmektedir.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**2024 YILI FALİYET RAPORU**  
**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**SATIN ALMA SERVİSİ ;**

- ❖ Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/a,b,c,d maddesine göre talep edilen mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımları için piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve en ekonomik olarak temini sağlanmıştır. Birimlerin ortak ihtiyacı olan mal alımları ise ihalesi yapılarak temin edilmiştir. Taşınır Mal kayıtları güncelleştirilerek bilgisayar ortamında yönetmeliğe göre kayıt altına alınmıştır.
- ❖ 2024 yılında satın alma servisi olarak Tüm Müdürlüklerin 806 Adet talebi karşılığında aşağıda dokümanı bulunan servislere **KDV hariç 51.142.934,48 TL** tutarında alım yapılmıştır.

MÜDÜRLÜKLER	ADET			TUTAR
	MAL	HİZMET	TOPLAM	(KDV HARİÇ)
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	181	76	257	22.314.705,65
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	74	77	151	5.404.401,78
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	16	3	19	680.567,20
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	58	13	71	3.577.484,27
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16	3	19	2.267.056,32
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	21	7	28	1.819.042,66
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	6	472.063,41
BAS. YAY. HALK. İLŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	4	6	10	370.022,00
KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	11	3	14	757.393,00
SOSYAL YRD. İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	29	3	32	1.861.571,71
VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	10	430.620,40
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37	0	37	3.442.490,35
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	59	37	96	2.122.494,18
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	2	14.849,54
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	43	11	54	5.608.172,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>562</b>	<b>244</b>	<b>806</b>	<b>51.142.934,48</b>

## **KİRA SERVİSİ**

### **1) KİRA İŞLEMLERİ :**

- ❖ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Kapsamında Satış Ve Kiralama İhalesine Yönelik İş Ve İşlemler Açıklık Ve Rekabet İlkeleri Çerçevesinde Belediye Lehine En Ekonomik Sonuçları Oluşturacak Biçimde İhaleleri Yapılmıştır.
- ❖ Kiralama İhalesi 20-25 Yıl Önce Yapılmış Ve Ondan Sonra Bir Daha İhaleye Çıkmadan Mevcut İşyerlerini Günümüze Kadar İşleten Kiracılarla İlgili 2019 Yılı Sayıştay Raporunda Tenkitte Bulunulmuştur. 1yıldan 3 Yıla Kadar Belediye Encümeni, 3 Yıldan Sonra 10 Yıla Kadar Belediye Meclisinin Kiralama Konusunda Yetkili Olduğu Ve Söz Konusu İşyerlerinin Kiralama İhalesine Çıkılması Gerektiği Belirtilmiştir.
- ❖ Belediye Başkanımız Özkan Çetinkaya'ya Bahse Konu Olan İşyerleri Hakkında Gerekli Çalışmalar Yaparak Kendisine Rapor Hazırlanmış Ve Bilgilendirilmiştir.
- ❖ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na Göre İhalesi Yapılan Veya Daha Önce İşlemleri Yapılıp Kiraya Verilen Belediye Gayrimenkullerinin Kira Takibi Ve Artış İşlemleri Müdürlüğümüzce Yürütülmüştür.
- ❖ Kirasını Ödemeyenler Kiracılar İçin Hukuk İşleri Müdürlüğü İle Koordineli Çalışarak Yasal İşlemlerin Takibi Yapılmıştır.

### **2) ECRİMİSİL İŞLEMLERİ :**

- ❖ Belediye Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlar İle Hüküm Ve Tasarrufu Belediyeye Ait Olan Alanların Fuzuli İşgallerinin Tespiti Zabıta Müdürlüğü İle Koordineli Olarak Yapılmıştır. Tespit Edilen Bu İşgallere 2886 Sayılı Yasanın 75.Maddesine Göre Ecrimisil İşlemi Uygulanmıştır.

### **3) BELEDİYEMİZ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZLARIN SATIŞ İŞLEMLERİ :**

- ❖ Belediye Meclis Kararı Alınarak 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na Göre Yapılmıştır. Belediyemize Ait Olan 3 Adet Taşınmazın Satışı Ve Devri Yapılmıştır.

### **4) TAŞINMAZ TAHSİS İŞLEMLERİ :**

- ❖ İlimizin İhtiyaçlarına Göre Yapılması Planlanan Kamu Kullanımına Haiz Yatırımlar İçin İlgili Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle Yürütülen Çalışmalar Sonucu 2024 Yılı İçerisinde Belediyemiz Mülkiyetindeki 3 Adet Yerin Sağlık Ocağı Olarak Kullanılması İçin, 1 Adet Yerin 112 Olarak Tahsis İşlemleri Tamamlanmıştır.
- ❖ Diğer Kurum Ve Şirketlerin Mülkiyetinde Bulunan Ve Atıl Vaziyetteki Yerler Belediyemize Tahsis Edilmiş Ve Çalışmalar Sonucuyla Halka Estetik Güzel Yerler Oluşturulmuştur.

### **5) EVRAK İŞLEMLERİ :**

- ❖ 2024 Yılında Müdürlüğümüze Gelen 1.100 Adet Evraka (Resmi Evraklar, Dilekçeler, Talepler, Şikayetler, Raporlar Vb.) Yazışma İş Ve İşlemleri Yapılarak İlgili Klasörlere Dosyalanmıştır.
- ❖ Hemşehri İletişim Merkezinden Gelen Çağrılar Cevaplanmış Ve Çözüme Ulaşması Sağlanmıştır.



NO	TAHAKKUK TÜRÜ	2024 YILI TOPLAM
1	Gayrimenkul Kira Bedeli	23.756.577,87 TL
2	Ecrimisil Bedeli	2.449.597,64 TL
3	Arsa Satış Bedeli	10.322.880,00 TL
4	Şartname Bedeli	86.000,00 TL
5	İhale Karar Pulu	244.792,00 TL
6	İhale Yayın Bedeli	291.855,00 TL
7	Geçici Teminat	844.590,00 TL
8	Kesin Teminat	1.060.054,00 TL
9	İşgaliye Bedeli	105.208,00 TL
	<b>TOPLAM GİRİLEN TAHAKKUK</b>	<b>39.161.554,51 TL</b>

**KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024 YILI FAALİYET RAPORU**

**1-GENEL BİLGİLER**

**A- MİSYON VE VİZYON**

Sunulan hizmetler başlığındaki 2024 yılı çalışmalar özetlenmiş olup önümüzdeki yıllarda bu çalışmalarını daha kaliteli, daha az sürede, daha az eleman ve makine ile gerçekleştirmektir.

**B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**Fen işleri Müdürlüğü:**

- a- İdari ve Mali İşler Amirliği
- b- İnşaat,Bakım,Onarım Amirliği
- c- Yol Yapım,Bakım,Onarım Amirliği
- d- Elektrik Bakım Onarım Amirliği

a-İdari ve Mali İşler Amirliği

**İdari İşler**

1. Personelin gerekli görülen hallerde alt amirlikler arasında görevlendirilmesini ve koordinasyonunun sağlanması
2. Günlük faaliyet ve iş programının ilgili birimlerden gelen verilerle tanzim ve koordine edilmesi
3. Müdürlüğe gelen her türlü evrakın yazılı ve bilgisayar ortamında kayda alınması

4. Müdürlükçe havalesi yapılan evrakın ilgili amirliğe veya personele tebliğ edilmesi
5. Amirliğin sorumluluk alanı ile ilgili evrakların takibini yapmak
6. Stratejik plan, bütçe ve performans programının hazırlanması.
7. Personelin özlük işlemlerini takip etmek izin ve rapor durumunu kaydederek ilgili birimlere bildirmek
8. İlgili amirlikler tarafından tutulan puantajları kayda almak.
9. Amirlikle alakalı iş ve işlemlere ilişkin yazışmaları yapmak
10. Müdürlüğe ait malzeme depolarının stok takibi, giriş çıkış işlemlerini yürütmek.

Belediye bünyesindeki müdürlükler tarafından talep edilen bilgi belge ve işlemler ile ilgili, diğer amirliklerle koordinasyon halinde müdürlük bünyesindeki personellerin görevlendirilmesini müdür oluruyla sağlamak

### **İhale İşleri**

1. İlgili amirlik tarafından düzenlenen veriler kullanılarak (İhale Onay Belgesi ve eki yaklaşık maliyet, teknik şartname, sözleşme tasarısı v.b.) ihale işlem sürecini başlatarak, ilan/davet, komisyon görevlendirmeleri ve ihale oturum işlemlerini ilgili platform üzerinden yürütmek.
2. İhale oturumu sonrası komisyon kararlarının tebliği, sözleşmeye davet, sözleşme işlemlerinin tesisi, yapı denetim veya muayene kabul komisyonlarının görevlendirme işlemlerini yaptıktan sonra ihale işlem dosyasını yapı denetim elemanları veya muayene kabul komisyonuna teslim etmek.
3. İhale konusu işin uygulaması veya malın alımı aşamasında işlere ait düzenlenen hak ediş ve kesin hak edişleri, geçici veya kesin kabul işlemlerini kontrol ederek mevzuata uygunluğunu denetlemek.
4. Kat karşılığı veya yap-işlet-devret metodu ile yaptırılan işlerin ihale hazırlık kısmında gerekli teknik desteği vermek, ihale sözleşmeye bağlandıktan sonra inşaat işlerinin kontrolörlüğünün yapılması için müdürlük bünyesinde gerekli görevlendirmeleri yapmak, bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek.
5. Belediye Meclisi kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinde belirtilen diğer yapım, bakım, onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.

### **Proje İşleri**

1. Fen İşleri Müdürlüğünün Stratejik planı çerçevesinde, ihtiyaç doğrultusunda veya öneri niteliğinde projeleri hazırlamak veya hizmet alımı ile hazırlanmasını koordine etmek.
2. Hazırlanan veya hazırlatılan projelerin yaklaşık maliyet ve şartname gibi verilerini hazırlayarak müdürlüğe veya ilgili birime sunmak.

## **b-İnşaat Bakım,Onarım Amirliği**

ÜST YAPI İNŞAAT YAPIM, BAKIM VE ONARIM AMİRİ görev tanımında yer alan işlerin maiyetindeki personeller ile birlikte Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Fen İşleri Müdürü'ne karşı sorumludur. Kendisine organizasyon şemasında belirtilen personeller bağlıdır.

Fen İşleri Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği'nin Proje, Üst Yapı İnşaat Yapım, Bakım Ve Onarım Amirliği: başlıklı 12. Maddesi ile hükme bağlanan görevlerin, Fen İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması'nda amirlik bünyesinde belirtilen büro-şantiye personeli ve şantiye işçi kadrosu eliyle ifası için gerekli yetkilere sahip olup, maiyetindeki personele sözlü veya yazılı görev ve yetki devri yapabilir. Bu yetkilerini bağlı yöneticisi tarafından belirlenen usuller dahilinde kullanır. İlgili yönetmelikte tanımlanan görevleri yerine getirmek için, idari yetki ve sorumlulukları aşağıda ayrıca belirtilmiştir.

- (1) Kendisine bağlı personellerin görev tanımlarına uygun olarak sevk ve idarelerini sağlamak, yapılan iş ve işlemleri kontrol etmek, denetlemek,
- (2) Kendisine bağlı olan personelin işlerin aksamasına mahal vermeyecek şekilde senelik izin programlarını yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- (3) Servis işlerini kanun, tüzük, yönetmelik, Yönetim Kurulu Kararı, iç emir, genelge gibi mevzuat doğrultusunda zamanında yerine getirmek.
- (4) Görevli olduğu servisin işlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini teminen servisin faaliyetlerini düzenlemek,
- (5) Üst makamlardan gelen sözlü ve yazılı emirleri ilgili personele tebliğ etmek,
- (6) Servisin performansını yükseltmek üzere iş basitleştirici ve verimliliği artırıcı önlemleri araştırmak ve uygulamaya alınmak üzere bağlı olduğu yöneticiye iletmek,
- (7) Bağlı personelin icra ettiği iş ve işlemlerdeki aksama, disiplinsizlik ve benzeri durumları üst amirine sözlü yada yazılı olarak raporlamak,
- (8) Mevzuatla belirlenen görevlerden yetki devri ile yönetimine verilen işlemleri, zamanında ve beklenen kalitede yerine getirmek,
- (9) Görev alanına giren konularda Kurumun denetim elemanları ve kontrole görevli personeli ile diğer kurum denetim elemanlarından alınan raporlar ve mahkeme kararlarına istinaden gerekli işlemleri yapmak.
- (10) İş süreçlerine ilişkin uygulamaları performans göstergelerine göre takip etmek, gözlemlenen sorunları çözüme kavuşturmak, gerekli görülen hallerde bu sorunları çözüm önerileriyle birlikte bağlı olduğu yöneticiye sunmak,
- (11) Görevleri ile ilgili mevzuatın uygulamasına ilişkin görüş ve önerilerini bir üst amire bildirmek.
- (12) Maiyetindeki personelin mesai saatlerine uymaları konusunda gerekli kontrolleri yaparak sonuçlarını bağlı olduğu yöneticiye sunmak,
- (13) Yukarıda yazılı görevlerle ilgili konularda, personeller arası koordineyi sağlamak, personeller arasında görev dağılımı yapmak ve personellerin çalışmalarını denetlemek

### c- Yol Yapım, Bakım ve Onarım Amirliği

ALT YAPI YOL YAPIM, BAKIM VE ONARIM AMİRİ görev tanımında yer alan işlerin maiyetindeki personeller ile birlikte Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Fen İşleri Müdürü'ne karşı sorumludur. Kendisine organizasyon şemasında belirtilen personeller bağlıdır.

Fen İşleri Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği'nin Alt Yapı Yol Yapım, Bakım Ve Onarım Amirliği: başlıklı 13. Maddesi ile hükme bağlanan görevlerin, Fen İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması'nda maiyetindeki ve şantiye işçi kadrosu eliyle ifası için gerekli yetkilere sahip olup, bu yetkilerini bağlı yöneticisi tarafından belirlenen usuller dahilinde kullanır. İlgili yönetmelikte tanımlanan görevleri yerine getirmek için, idari yetki ve sorumlulukları aşağıda ayrıca belirtilmiştir.

- 1) Kendisine bağlı personellerin görev tanımlarına uygun olarak sevk ve idarelerini sağlamak, yapılan iş ve işlemleri kontrol etmek, denetlemek,
- 2) Kendisine bağlı olan personelin işlerin aksamasına mahal vermeyecek şekilde senelik izin programlarını yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- 3) Servis işlerini kanun, tüzük, yönetmelik, Yönetim Kurulu Kararı, iç emir, genelge gibi mevzuat doğrultusunda zamanında yerine getirmek.
- 4) Görevli olduğu servisin işlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini teminen servisin faaliyetlerini düzenlemek,
- 5) Üst makamlardan gelen sözlü ve yazılı emirleri ilgili personele tebliğ etmek,
- 6) Servisin performansını yükseltmek üzere iş basitleştirici ve verimliliği artırıcı önlemleri araştırmak ve uygulamaya alınmak üzere bağlı olduğu yöneticiye iletmek,
- 7) Bağlı personelin icra ettiği iş ve işlemlerdeki aksama, disiplinsizlik ve benzeri durumları üst amirine sözlü yada yazılı olarak raporlamak,
- 8) Mevzuatla belirlenen görevlerden yetki devri ile yönetimine verilen işlemleri, zamanında ve beklenen kalitede yerine getirmek,
- 9) Görev alanına giren konularda Kurumun denetim elemanları ve kontrolle görevli personeli ile diğer kurum denetim elemanlarından alınan raporlar ve mahkeme kararlarına istinaden gerekli işlemleri yapmak.
- 10) İş süreçlerine ilişkin uygulamaları performans göstergelerine göre takip etmek, gözlemlenen sorunları çözüme kavuşturmak, gerekli görülen hallerde bu sorunları çözüm önerileriyle birlikte bağlı olduğu yöneticiye sunmak,
- 11) Görevleri ile ilgili mevzuatın uygulamasına ilişkin görüş ve önerilerini bir üst amire bildirmek.
- 12) Maiyetindeki personelin mesai saatlerine uymaları konusunda gerekli kontrolleri yaparak sonuçlarını bağlı olduğu yöneticiye sunmak,
- 13) Yukarıda yazılı görevlerle ilgili konularda, personeller arası koordineyi sağlamak, personeller arasında görev dağılımı yapmak ve personellerin çalışmalarını denetlemek.

#### **d-Elektrik Bakım Şantiye Hizmetleri:**

Belediyemiz işlerine ait her türlü elektrik projeleri hesap ve keşifleri yapmak, arazide tatbik etmek, elektrik motorlarına ait her türlü bakım onarım işlerini yapmak, belediyemiz yapı ve tesislerindeki mevcut elektrik işlerinin bakım ve onarımını yapmak, abone kayıt ve kapama işlerini yapmak, anons cihazlarını ihtiyaca göre yerleştirmek bu cihazların bakım ve onarımını yapmak birimimizin görevleridir.

#### **Hamzalar Şantiye Hizmetleri:**

Belediyemiz malzeme stoğu ve takibi yapılmaktadır. Kantar işletilmesi yapılmaktadır.

01.01.2024-31.12.2024			
FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA YAPILAN İŞLER			
<i>İŞİN ADI</i>	<i>BİRİMİ</i>	<i>MİKTAR</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>BETON ASFALT</i>	TON	0,00	0,00
<i>BORDÜR+TRETUVAR</i>	MT	4508	2.206.558,00
<i>PARKE</i>	M <sup>2</sup>	1128	607.090,00
<i>İSTİNAT DUVARI</i>	MT	582,30	1.601,325,00
<i>MERDİVEN</i>	MT	174,20	111.190,00
<i>BOYA-BADANA</i>	M <sup>2</sup>	5794	1.011.010,00
<i>DEMİR İMALAT</i>	KG	23504,25	646393,99
<i>PARK YAPIMI</i>	ADET	2	335.500,00
<i>ÜST YAPILAR</i>	ADET	2	276.749,00
<i>MUHTELİF İŞLER</i>			6.386.404,00
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>13.182.219,99 TL</b>

## 01.01.2024-31.12.2024 İHALELİ YAPILAN İŞLER

### 1-BETON ASFALT

- Beton Asfalt ve Asfalt Yama Yapımı	35.729,10 ton	
	148.871,25 m <sup>2</sup>	<b><u>75.975.027,71 TL</u></b>

### 2- TRETUVAR YAPILMASI

-Muhtelif Mahallelerde Tretuvar,Bordür ve Saha Betonu Yapılması	45461 m2	<b><u>6.883.519,29 TL</u></b>
---	----------	-------------------------------

### 3-İSTİNAT DUVARI YAPILMASI

-Betonarme İstinat,Moloz,Taşduvar, Beton Tretuvar Yapılması	-----	
-Kuyu Temelli İstinat Duvarı		4.869.163,34 TL
<b>TOPLAM</b>		<b><u>4.869.163,34 TL</u></b>

### 4-ÜST YAPI

-Fatih Sosyal Yaşam Merkezi	-----	
-----------------------------	-------	--

### 5-MUHTELİF İŞLER

-Heyelan Önleme,Taş Duvar ve Şehir Parkı Tadilatı işi		29.512.785,72 TL
-Muhtelif Mahallelerde Cadde,Sokak ve Çevre Düzenlenmesi Yapılması işi		12.841.788,39 TL
-Rotmix alımı		1.132.740,00 TL
-Kırma taş alımı		1.417.176,00 TL
-Kömür alımı		1.129.128,00 TL
-Metal,ormancılık,hırdavat malzeme alımı		4.621.659,60 TL
-Elektrik Malzeme Alımı		5.020.800,00 TL
- Hazır Beton Alımı		6.147.540,00 TL

**TOPLAM** **61.823.617,71 TL**

**GENEL TOPLAM** **149.551.328,05 TL**

<b>01.01.2024-31.12.2024</b>			
<b>FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA ve İHALELİ YAPILAN İŞLER</b>			
<b>İŞİN ADI</b>	<b>BİRİMİ</b>	<b>MİKTAR</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>BETON ASFALT</b>	TON	35.729,10	75.975.027,71
<b>BORDÜR+TRETUVAR</b>	MT	49.969	9.090.077,29
<b>PARKE</b>	M <sup>2</sup>	1128	607.090,00
<b>İSTİNAT DUVARI</b>	MT	582,30	6.470.488,34
<b>MERDİVEN</b>	MT	174,20	111.190,00
<b>BOYA-BADANA</b>	M <sup>2</sup>	5794	1.011.010,00
<b>DEMİR İMALAT</b>	KG	23504,25	646.393,99
<b>PARK YAPIMI</b>	ADET	2	335.500,00
<b>ÜST YAPILAR</b>	ADET	2	276.749,00
<b>MUHTELİF İŞLER</b>			68.210.021,71
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>162.733.547,24 TL</b>

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak göreve geldiğim tarihten itibaren yetkim dahilinde;

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

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

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

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

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### I- GENEL BİLGİLER

**A- Misyon ve Vizyon:** Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

**B- Yetki ve Sorumluluk:** Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği, diğer tüm kanun, yönetmelik ve genelgelerde Hukuk İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.

#### C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 2 Avukat ve 1 memur tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 2 avukat ve 1 memurdan ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 4 adet bilgisayar, hukuk, icra programları ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 2 Avukat ve 1 memur ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında toplam 172 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 69 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 101 adet iş devam etmektedir. Halen 2 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.

#### D- Diğer Hususlar:



## II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Hukuk İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: Karabük Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, üçüncü kişilerle olan itilafları öncelikle çözümlenmek ve yerine getirmek.

C- Diğer Hususlar:

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

C- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olması ve işlerini zamanında, doğru olarak yapması bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

D- Zayıflıklar:

E- Değerlendirme

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

**Ek-3** Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada aporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1- GENEL BİLGİLER

#### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi amir, memur ve hizmetli ile 4857 sayılı İş Kanununa ve Toplu İş Sözleşmesine göre çalışan daimi ve geçici işçilerin hizmet şartlarını niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev , hak ve sorumluluklarını yürüten birimdir. Personelin işe alınması, sınıflandırılma, derece terfileri, kademe ilerlemeleri memurların hak ve yükümlülükleri, disiplin işlemleri, nakil görevlendirmeler, rapor ve izin işlemleri, emeklilik, istifa ve kayıt kapama işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği ve hizmetlerin birleştirilmesi ve gerektiğinde iş akitlerinin fesh-i, Stajer öğrencilerin (Lise, Üniversite) gibi işlemler yapılmaktadır.

Belediyemizde bugün itibari ile çalışan 1 Belediye Başkanı, 2 memur 1 atanmış Başkan Yardımcısı ile 142 Memur, 3 sözleşmeli personel ve 18 işçi personel olmak üzere toplam 163 personel ve 711 Belediye Personel A.Ş. işçisi , 171 Ulaşım A.Ş. işçisi ,10 Hizmet A.Ş işçisi olup, toplam 1055 personeldir.

Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkileri kullanmaktadır.

#### C- İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1- Fiziksel Yapı

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliğine göre yapılandırılmıştır.

##### 2- Örgüt Yapısı

10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 Sayılı Resmi gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince ; Karabük Belediyesi B-4 grubunda olup,

13 Asıl Müdür,

12 Seçili Müdür

(itfaiye-zabıta-sağlık-idari-teknik) 473 memur kadrosu ve 227 adet işçi kadrosundan müteşekkildir.

Yönetmelik gereğince 12 Müdürlük seçilerek asıl Müdürlüklerle beraber 25 Müdürlük faal olarak kurulmuş ve bu kadrolar istihdama göre Belediye Meclisi kararları ile değişmektedir.

Yine Yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 1 Müdür, 1 Memur, ve 2 personel A.Ş. çalışanı ile hizmet verilmektedir.

##### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 4 Bilgisayar, 3 Yazıcı, İnternet Bağlantısı, 4 Telefon, 17 dolap, 7 masa ve çeşitli demirbaşlardan oluşan eşyalar ile diğer mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürlerden oluşmaktadır.

#### 4- İnsan Kaynakları

31.12.2024 tarihi itibarıyla (2024 yılında) Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 2 Başkan Yardımcısı ve 1 atanmış Başkan Yardımcısı ile 140 Memur, 3 sözleşmeli personel ve 30 işçi personel olmak üzere toplam 173 personel bulunmaktadır. Buna ilave olarak çeşitli birimlerimizde Belediyemiz Personel A.Ş.'ye bağlı 709 , Ulaşım A.Ş. 'ye bağlı 167 Hizmet A.Ş ' ye bağlı 6 işçi personel istihdam edilmektedir.

<b><u>BELEDİYE PERSONEL A.Ş.</u></b>	<b><u>ÇALIŞAN SAYISI</u></b>
<b><u>ÇALIŞANLARI BİRİMLERİ</u></b>	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	157
Fen İşleri Müdürlüğü	123
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	98
İtfaiye Müdürlüğü	38
Veteriner İşleri Müdürlüğü	19
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	68
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10
Zabıta Müdürlüğü	59
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	22
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	46
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	46
Belediye Personel A.Ş. çalışanı	3
Ulaşım A.Ş. çalışanı	167
Hizmet A.Ş	6
<b>TOPLAM :</b>	<b>882</b>

#### 5- Sunulan Hizmetler

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasındaki dönem içinde Belediyemizde 657 Sayılı Kanuna tabi olarak , 7 adet memur personel naklen tayin olarak atamaları yapılmıştır.

2024 Dönem içinde Memur personelden; 9 , işçi personelden 9 emeklilik nedeniyle, 1 memur personel naklen tayin nedeni ile görevlerinden ayrılmıştır. 1 memur personel vefat etmiştir.

Buna göre 01.01.2024 (yılbaşında) tarihinde 143 Memur, 39 işçi, 4 Sözleşmeli . 754 Belediye Personel A.Ş.,137 Ulaşım AŞ. elemanı olmak üzere toplam 1077 olan personel sayımız , emekli çeşitli nedenlerle ( istifa vs.) ayrılanlardan , naklen tayin ve Personel Aş.'ye başlayanlardan sonra 31.12.2024 tarihi itibarıyla 140 Memur , 30 işçi, 3 Sözleşmeli personel , 709 Belediye Personel A.Ş. , 167 Ulaşım A.Ş. ve 6 Hizmet A.Ş elemanı olmak üzere toplam 1055 kişidir.

Belediye de tüm çalışanların, işe giriş ve çıkışlarının takibi yapılmaktadır.  
Ayrıca Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda diğer servislerle yazışmalar yapılmış ve günlük evraklara cevap verilmiştir.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5018 Sayılı Yasa'da İç Kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminde 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, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, görev ve hizmet alanlarımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince en iyi hizmeti sunmak ve personelimizi en iyi şekilde yetiştirmektir.

### **B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

### **C- Diğer Hususlar**

Temel Politika ve öncelik olarak da halka hizmet odaklı ve halka hizmet için insan yetiştirmek olacaktır. Hedeflerimiz arasında insana önem veren bir Belediyecilik anlayışı içinde olunacaktır. Stratejik Planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

## **III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A- Mali Bilgiler**

PERSONEL	2024 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN	2024 YILI BÜTÇE GİDERİ
ÖDENEKLERİ	ÖDENEK 2.481.000.00	TOPLAMI 2.300.421.90

### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

### **4- Diğer Hususlar**

## **B- Performans Bilgileri**

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür , 1 memur ve 2 Personel Aş. çalışanı personelden oluşmakta ve Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir.

### **2- Performans Sonuçları Tablosu**

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

- Personel istihdamı Bütçe ödeneklerine göre yapılmaktadır.
- Bütçe ödenekleri % 30' u aştığından istihdam kısıtlamasına gidilmektedir.
- Hedeflenen personel istihdamı gerçekleştirilmiştir.
- Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçesindeki gelir ve gider durumuna göre karşılanmaktadır.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

### **5- Diğer Hususlar**

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

### **B- Zayıflıklar**

### **C- Değerlendirme**

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Personel İstihdamı konusunda daha seçici ve daha bilgili kişilerden istihdam yapılması, mevcut personellerin yetiştirilmeleri konusunda hizmet içi eğitimlere önem verilmesi ve bu eğitimlerin stratejik plan çerçevesinde Karabük dışına da taşınarak Üniversitelerle iş birliği yapılması, personelin moral motivasyonu açısından iyileştirmeler (sosyal aktiviteler) yapılması ve yasal verilecek haklarının da zamanında verilmesi.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### 2024 YILI FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER

**A- Misyon ve Vizyon:** Misyonumuz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, modern ve sağlıklı yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek, imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemektir. Bu görevlerin yerine getirilmesinde, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, sürdürülebilirlik temel ilkeler esastır.

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği Belediye Meclisince onaylanan Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen görevleri, 3194 sayılı İmar kanunu ve ilgili diğer yönetmeliklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne verilen görevleri yürütür.

#### C- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilişkin Bilgiler:

**1. Fiziksel Yapısı :** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 2 İnşaat Mühendisi, 4 Mimar, 2 Harita Mühendisi, 3 Harita Teknikeri, 2 Restoratör Tekniker, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Memur, 1 odacı tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütmektedir.

**2. Örgüt Yapısı:** Müdürlüğümüzün örgüt yapısı 1 Müdür, İmar- Kayıt bürosunda 1, İmar Arşivinde 0, Planlama ve Kentsel Dönüşüm Bürosunda 5, Numarataj Bürosunda 3, Ruhsat Bürosunda 4, Kaçak İnşaat Bürosunda 4, Harita –İstiklak Bürosunda 4 personel ve 1 Hizmetliden oluşmaktadır.

**3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Müdürlüğümüz hizmetlerinde ilgili meslek dallarına yönelik bilgisayar programları ( Netcad, Excel, Word ), 3194 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklere ilişkin yayınlar, internet, kaynak kitap, broşür ve süreli yayınlar desteğiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

**4. İnsan Kaynakları :** Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 3 İnşaat Mühendisi, 4 Mimar, 3 Harita Mühendisi, 34 Harita Teknikeri, 2 Restoratör Tekniker, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Memur, 1 kadrolu işçi ile görevler yürütülmektedir.

#### 5. Sunulan Hizmetler:

**Evrak Kayıt Servisince** 4554 gelen, 2665 giden evrak kayıt işlemi yapılmıştır. 27 adet binanın (mesken ve işyeri) su abonelik işlemleri yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü Su İşleri Servisine yazı yazılmıştır.

**Planlama ve Kentsel Dönüşüm Servisince** 475 adet imar durumu tanzim edilmiş olup; bunlardan 54 adedi inşaat için verilmiştir. 21 adet imar planı değişiklik talebi Belediye Meclisine sunulmuş olup; 7 adedinde tadilat yapılması uygun bulunmuştur. Yapılan plan değişiklikleri 90.000 m<sup>2</sup> alanı kapsamakta olup; yaklaşık 120 ha alanda revizyon imar planı yapılması kararı alınmıştır.

Belediyemiz ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile yürütülen **Soğuksu Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 2-3. Etapta 20,17 ha Kentsel Dönüşüm Proje Alanında**, 13.06.2022 tarih ve 3876242 sayılı Bakan Olur'u ile Rezerv Yapı Alanı ilan edilen alanda çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz tarafından açılan 80 adet acele kamulaştırma davaları sonuçlanmıştır. Akabinde kamulaştırma tescil davaları devam etmektedir.

Belediyemiz tarafından hak sahibi toplu veri aktarımı ARAAD sistemine yapılmıştır. Hak sahiplerine kira ödemeleri devam etmektedir.

Rezerv Yapı Alanında uygulanacak projenin ihalesi tamamlanmış olup, yapımı devam etmektedir.

**Bayır Mahalle Kentsel Dönüşüm Proje alanı ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.**

Karabük Belediyesi Mülkiyetinde bulunan Ergenekon Mahallesi 1702 ada 21 parsel (terminal alanı) ve Hürriyet Mahallesi 1090 ada 14 parseller (Ticaret Alanı) ile ilgili Kentsel Dönüşüm Başkanlığına Rezerv Alanı ilan edilmesi hakkında yazışmalar gerçekleşmiştir. İlan Edildikten sonra söz konusu alanların yenilenmesi ve daha fonksiyonel kullanımı sağlanacaktır.

Karabük-Safranbolu karayolu üzerinde Kurtuluş mahallesi ve Başköy tarlalarının bir kısmını içeren 120 ha alanda revizyon imar planı yaptırılmak üzere ihale dosyası hazırlanmıştır ve planlama çalışmalarına başlanmıştır.

Karabük-Ankara karayolu üzerinde yaptırılmasına başlanan yaklaşık 545 ha alanda revizyon imar planı incelemeleri devam etmektedir.

Rutin olarak Belediyemize iletilen plan değişikliği talepleri incelenerek Belediye Meclis gündemine yazılmaktadır.

İmar planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Yönetmeliği gereği, İmar Planı Değişiklik kararı içeren Belediye Meclis kararlarından, değer artışı bulunduğu belirlenen plan değişikliklerinde değer artış payının tespiti için gerekli işlemler yürütülmektedir.

**Kent Bilgi Sistemi Servisince** 25.04.2006 tarihli 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun 69. maddesine göre 31.07.2006 tarih ve 26245 sayılı resmi gazetede yayınlanan Adres ve Numaralamaya Ait Yönetmelik ile belirlenen esas ve usuller çerçevesinde adres bileşenlerinde meydana gelen değişikliklerin adres standardına uygun olarak ve gerekli görülen yerlerde alan kontrolleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi ve bu verilerin güncellemesi işlemlerine devam edilmektedir.

Yasa gereği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ile yapılan koordineli çalışmalar sonucunda servisimize yönlendirilen vatandaşlarımızın adresleri yerinde tespit edilerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.

Telekom Müdürlüğü ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlardan adres tespiti için servisimize gönderilen kişilerin adresleri tespit edilerek yazı ile ilgili birimlere bildirilmiştir.

Enerjisa ve Göç idaresi tarafından gönderilen vatandaşların adres tespitleri yapılarak gerekli evraklar düzenlenmiştir.

Bu dönem içerisinde inşaatı tamamlanıp iskânları alınan ve vatandaşlar tarafından ikamet edilmeye başlanan binaların tespiti ve numarataj işlemleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmiştir.

Belediyemizce oluşturulan Kent Bilgi Sistemi için gerekli olan numarataj (adres), kadastro, yapı, imar planlarına ait coğrafi ve sözel bilgiler Müdürlüğümüzün ilgili birimlerinden temin edilerek, Belediyemiz internet ağı içerisinde çalışmakta olan sunucu içerisindeki veri tabanında uygun standartlar çerçevesince depolanmıştır. Bu sistem içerisinde bulunan coğrafi verilerin güncelliğinin sağlanması için, müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve birimimizi ilgilendiren işlemlerin dosyaları kontrol edilerek gerekli değişiklikler Kent Bilgi Sistemi sunucumuz içerisindeki veri tabanına kaydedilmiştir. Bu veri tabanı ile entegre olarak çalışmakta olan Web uygulaması gerekli testler ve kontroller yapılarak vatandaşların kullanımına hazır hale getirilmiştir.

Türkiye genelinde Mekansal Adres Kayıt (MAKS) sisteminin devreye alınması çalışmaları kapsamında, belediyemiz yetki alanı içerisinde bulunan sahada yüklenici firma çalışanları tarafından entegre edilemeyen toplam 10000 kaydın entegrasyon işlemi tamamlanmıştır.

İmar Affı kapsamında vatandaşların almış oldukları toplam 1200 adet yapı kayıt belgesi sisteme işlenmiştir. Ayrıca imar müdürlüğü arşivinde bulunan yapı ruhsatları ve iskan belgelerinin dijital ortama aktarımı tamamlanarak yapı ruhsatı ve iskan belgesi dijital ortama aktarılmıştır.

Mevcut Kent Bilgi Sistemi çalışmaları kapsamında, İmar Müdürlüğü içerisinde kullanılmakta olan bilgi ve dökümanlara (Yapı ruhsatı, yapı kullanım belgesi, mimari projeler vb...) daha hızlı ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü veya diğer müdürlükler tarafından erişilebilmesi açısından Kent Bilgi Sistemi içerisinde yer alan yapılara ilişkilendirilmesine başlanmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinde yer alan proje, ruhsat ve bağımsız bölüm planları uygun dijital formatlara dönüştürülerek, bu bilgilere ihtiyaç duyan birimler tarafından daha kısa süre içerisinde sorgulanması ve ulaşılması hedeflenmiştir. Bu ruhsatlarda bulunan bazı sözel bilgiler (Ruhsat Tarihi, Yapı Sahibi, Kat Adetleri ve Bağımsız Bölüm) Kent Bilgi Sistemi içerisinde yer alan tablolara girilerek, Belediyemizin yaptığı ve yapacağı çalışmalara katkı sağlayabilecek analizlere veri stoğu oluşturulması amaçlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz içerisinde bulunan diğer servisler (Harita servisi, ruhsat servisi, planlama servisi) tarafından CAD ortamında üretilen ve üzerinde değişiklik yapılan verilerin servisimiz içerisinde uygun format ve koordinat sistemlerine dönüştürülerek veri tabanımız içerisinde güncellenmesi işlemlerine devam edilmiştir. Adres, İmar Planları ve Kadastro bilgilerine Belediyemiz Web sayfası içerisinden vatandaşlarımızın en kolay şekilde ulaşabilmesi sağlanmıştır. Gerektiği takdirde ilimiz bünyesinde bulunan Milli Eğitim, Emniyet, İl Sağlık Müdürlüğü vb. gibi müdürlüklerin kullanabileceği ve faydalanabileceği; uydu görüntüsü, önemli yer bilgileri, adres ve adres kodu bilgisi, en kısa rota analizi, trafik yoğunluğu gibi bilgiler Kent Rehberi üzerinden 24 saat erişime açıktır. Servisimizin genel amacı kendini sürekli güncelleyen ve veri çeşitliliğini( Coğrafi ve sözel) artıran, atıl değil etkin ve canlı bir Kent Bilgi Sisteminin vatandaşımız ve kamu kurumlarına ve müdürlüklerinin hizmetine sunulmasıdır.

2024 yılı nüfus sayımına göre merkez nüfus 121.846 kişi, İl nüfusu 255.242 kişi olarak tespit edilmiş olup, merkez mahalle nüfusları da sistemimizde bulunmaktadır.

### **Ruhsat servisinde**

- 158 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
- 46 adet yapı kullanma izni verilmiştir.
- 240 adet işyeri açma kontrolü yapılmıştır.
- Kent Estetik Kurulu tarafından 93 adet karar alınmıştır.
- 48 adet uyds başvurusu gelmiş olup, yapı denetim sistemine gerekli girişler yapılmıştır.
- 61 adet ön inceleme dosyası incelenerek neticelendirilmiştir.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Yönetmeliği gereği verilen yapı ruhsatları ile ilişkili 421 adet hakediş dosyası kontrol edilip, işlemleri yapılmıştır.
- 7 adet Ekap üzerinden iş deneyim belgesi düzenlenmiştir.
- 19 binaya tamir izni verilmiş olup,
- 87 adet şikâyet dilekçesi işleme alınmış 79 adedinin işlemleri tamamlanmış, diğerlerinin işlemleri devam etmektedir.
- 15 adet metruk bina maili inhidam komisyonunca değerlendirilmiş 10 adetinin yıkımı tamamlanmış diğerlerinin işlemleri devam etmektedir.
- 48 adet zemin etüt raporu incelenerek onaylanmıştır.



- Kat mülkiyeti veya kat irtifakı kurulabilmesi için yapılan 51 müracaat neticesinde ilgili yapılara ait mimari projeler taranıp tapu sistemine işlenmiştir.
- İnşaatı tamamlanıp iskânları alınan ve vatandaşlar tarafından ikamet edilmeye başlanan binaların tespiti ve numarataj işlemleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmiştir.

#### **Harita Servisince**

-İmar Uygulamaları ( İfraz,Terkin,Tevhid,İhdas )	: 25
- Harita Teknik Uygulama Sorumluluğu Dosya Kontrol ve Kot Verilmesi	: 75
-Temel kontrolü	: 54
- Temel Üstü Vize	: 78
-Duvar Temel Vize kontrol	: 33
- Cins Değişikliği	: 32
- Mesafe Krokisi	: 35
- Kot Kesit Belgesi ve İnşaat İstikamet Rölevesi	: 54
-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskan) Kontrolü	: 25

-İlimiz Merkez İlçe Yeşil Mahalle Esentepe Merkez Camii mevkiinde 01/06/2022 tarih ve 06/32 sayılı meclis kararı ile 3194 sayılı Kanunun 18. Madde uygulama şartı ile imar planı tadilatı yapılan alanın yaklaşık 0.7 hektarlık kısmında Belediyemiz kontrolünde 18. Madde uygulaması yapılmış, Belediyemiz Encümenin 05.12.2024 tarih 1/561 tarihli tasdikleri ve askı sonrasında, Kadastro Müdürlüğü kontrolü akabinde dosya Tapu Müdürlüğünde tescil aşamasındadır.

İlimiz, Merkez İlçe, Yenişehir, Ergenekon Mahallesi muhtelif parsellerinde Cumhurbaşkanlığı Makamınca onaylanan plan dahilinde yapımı devam eden Millet Bahçesi projesine ait sosyal donatılar, dükkanlar, Cami, Müze Alanı, Hükümet Konağı fonksiyonlarına göre kullanım amacına tahsis edilen alanların, mülkiyetlerine göre yeniden oluşturulması konu 3194 sayılı Kanunun 18.madde uygulaması yapılmış Belediyemiz Encümenin 27.06.2024 tarih 1/231 tarihli tasdikleri ve askı sonrasında dosya tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İlimiz Merkez İlçe Adatepe Mahallesinde Belediyemiz kontrolünde yapılan imar uygulamasında yeni oluşturulan 1400/13 ve 1400/17 parsellerde yapılan işlem ile ilgili Belediyemiz aleyhine Kastamonu İdari Mahkemesinde 2018/296 Esas Sayıda açılan dava 06.02.2019 tarihinde 2019/45 Karar Sayı ile karara bağlanmış, dava konusu işlem iptal edilmiştir. İlgili karar adli süreç ile Danıştay Altıncı Dairenin 2021/3026 sayılı kararı ile onanmıştır. İptale konu iki parselde yeniden düzenlemeyi içeren 3194 sayılı Kanunun 18.madde uygulaması yapılmış Belediyemiz Encümenin 05.12.2024 tarih 2/562 tarihli tasdikleri ve askı sonrasında dosya tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

-TKGM tarafından Merkez İlçede yapılan sayısallaştırma çalışmaları sırasında yanılma sınırı dışında alan hatası tespit edilen ve kullanımı engellenen 848 ada 5 parsel ile ilgili 2021 yılından bu yana TKGM Genel Müdürlüğü ve Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar kapsamında imar uygulaması yapılarak düzeltilmenin yapılması kanaatine varılmış olup bu kapsamda taşınmazın bulunduğu yapı adasındaki İlimiz, Merkez İlçe 100. Yıl Mahallesi 848 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 nolu taşınmazlarda Düzenleme Ortaklık Payı alınmaksızın imar uygulaması yapılması ve sınır tasdikine Belediyemiz Encümenin 25.09.2023 tarih ve 2/419 sayılı kararı ile karar verilmiş olup uygulama askı ilanı sonrasında tescil edilmiştir.

İlimiz Merkez İlçe Kapullu Mahallesinde Belediyemizce yapılan 3194 sayılı Kanunun 18. Madde Uygulaması 12.09.2019 tarih ve 1369 yevniye noda tescil edilmiş, düzenleme sahası içindeki Maliye Hazinesi adına kayıtlı 108 ada 335, 585, 601, 607, 608, 745, 765 parsellerde yapılan işlem Karabük Millî Emlak Müdürlüğünce davaya konu edilmiş, açılan davalara konu yapılan işlemin iptali yolundaki Kastamonu İdari Mahkemesindeki kararlara karşı yapılan istinaf başvurusunun reddine dair kararların temyizi sonrasında Danıştay Altıncı Dairesi tarafından iptale karar verilmiştir. İlgili mevzuat gereği önce parsellerin kök parsellerine dönüşüm işlemlerinin yapılması sonrasında imar uygulamasının yenilenmesi gerektiğinden kök parsellere dönüşüm işlemleri devam etmektedir.

İlimiz, Merkez İlçe, 5000 Evler Mahallesi Kanyon Park Düzenleme sahasında terkinli park alanı üzerinde inşa edilen restoran binasının Karabük Teknopark alanı olarak tadil edilmesi ile ruhsat alınarak devri talep edilmiş, yapılan uygulama sonrasında park alanı tapu şerhi gereği Hazineye bu alan karşılık yeniden alan verilmesi için 3194 sayılı Kanunun 18. Madde uygulaması yapılmış olup askı sonrası Hazine görüşü beklenmektedir.

- Bayır mahalle 1964 ada 151 parsel zemin kat 4 nolu bağısız bölüm satışı yapılmıştır.
- Yeşil mahalle 1044 ada 98 parselin imar yolunda kalan 29.14 m<sup>2</sup> hissesinin hibe olarak Karabük belediyesine adına tescil edilmiştir.
- Bulak 271 ada 16 parseldeki Karabük Belediyesine ait 45.48 m<sup>2</sup> hissenin satışı yapılmıştır.
- Karabük mahallesi 1882 ada 226 parseldeki Karabük Belediyesine ait 12.02 m<sup>2</sup> hissenin olduğu parselin ortaklığın giderilmesi davası için mahkeme yazısı
- Ergenekon mahallesi 1702 ada 22 parselin satış işlemi yapılmıştır.
- Hürriyet mahallesi 1861 ada 71 parseldeki 101.53 m<sup>2</sup> hissenin hibe olarak Karabük belediyesine adına tescili yapılmıştır.

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir.

#### **D-Diğer Hususlar:**

Belediye Başkanlığımızca uygulanmasına karar verilen park, cadde düzenlemeleri, Hal alanı düzenlemesi, Toptancı siteleri, Tır parkı vb için yer seçimi ve vaziyet planı çalışmaları lüzumu halinde servisimizce yürütülmekte, Sit alanları ile ilgili projeler ve plan değişiklikleri, servisimizce yürütülmektedir.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

**A- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak amacımız ve hedefimiz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, modern ve sağlıklı yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek, imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemektir.

**B- Temel Politika ve Öncelikler:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak temel politikamız, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik ile hizmetlerin sürdürülebilirliğidir.

**C- Diğer Hususlar:** Müdürlüğümüzce, ihtiyaç duyulması halinde, Başkanlığın yazılı veya sözlü olarak bildireceği tüm işler yasalar çerçevesinde yapılmaktadır.

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

C- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

D- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

C- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin meslek alanlarında deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

D- Zayıflıklar: Lisanslı Cad programlarının çok kullanıcılı ve güncel olmaması, hizmet içi eğitim eksiklikleri, fuar- konferans ve farklı proje uygulamaları hakkında teknik geziler yapılarak teknik personelin ufkunun geliştirilmemesi.

E- Değerlendirme

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:** Personelin sosyal ihtiyaçları ve psikolojisi düşünülerek hazırlanacak etkinlikler ve Teknik gezilerin organizasyonu verimi artıracaktır.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

---

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

## İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### I- GENEL BİLGİLER

**A- Misyonumuz ve Vizyonumuz:** Misyonumuz, Mesleki anlamda kendimizi geliştirmek, eğitime ağırlık vererek, Personelimizin bilgi ve verimliliğini en üst düzeye ulaştırmak. Araç gereç konusunda imkanlar dahilinde, en fonksiyonel olanına en ekonomik şartlarda sahip olmak ve sahip olunan araç gereci en uzun vadede, en verimli şekilde kullanabilmek için çalışma ve gayret sarf etmek.

Vizyonumuz; Eğitimli, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar intibai uyandırmak.

**B-Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız:** 18 Aralık 2021 tarih ve 31693 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 6. maddesinde belirtilmiştir.

“**MADDE 6 – (1)** İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

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) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.

d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

e) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.

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 iş birliği yapmak.

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

i) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.”

**C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:** İtfaiye Müdürlüğü 1 adet kaza kurtarma müdahale aracı, 1 adet 30 mt. merdivenli araç, 1 adet 24 metre merdivenli arazöz, 1 adet 18 mt. merdivenli arazöz, 4 adet arazöz ve 47 adet personel, ile yönetmelikte tanımlanan hizmetleri sunmaktadır.

1-İtfaiye Müdürlüğü; Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, bağımsız bir birimde mevcut personel ve araçları ile hizmetleri sunmaktadır.

2-İtfaiye Müdürlüğü tek merkez ve bu merkeze bağlı 1 grup ayrıca 112 Acil çağrı merkezinde çağrı karşılayıcı personellerimiz ile örgütlü olup, hizmetlerini buralardan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlarına göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

3-İmkanları dahilinde; mesleki tüm bilgi ve teknolojik kaynakları kullanma ve bunlardan azami istifade gayreti içindedir.

4-Norm kadroda verilen sayıdaki personeli istihdam etme çaba ve gayreti içindedir.

5-Yönetmelikte görev olarak tanımlanıp verilmiş olan tüm hizmetleri; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir. Tabi olduğu yönetmelik hükümlerine göre yönetilip iç kontrolü yapılmaktadır.

## **2-AMAÇ VE HEDEFLER**

**A-Müdürlüğümüzün Amacı:** Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm canlıların, bina tesis, araç v.b. tamamının İtfaiye Hizmetlerinden azami şekilde, kaliteli, güvenli ve hızlı bir şekilde istifade etmesini sağlayacak modern araç, gereç malzeme ve nitelikli personel istihdam etmek.

Hedefleri de; sorumluluk alanında bulunan ve yangın, deprem gibi felaketler maruz tüm yapılarda gerekli erken uyarı, ihbar ve söndürme sistemlerinin kurulması, buralarda yaşayan insanların bu konuda eğitilmesi ve yeterli bilgiler ile donatılması,

Günün gelişen ve değişen şartlarına göre araç, gereç malzeme ve personel temini konusunda sürekli araştırmacı olması,

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

**B-Temel Politikalar ve öncelikler:** İtfaiye Hizmetlerinin; en güvenli, en hızlı ve kaliteli bir şekilde, tüm sorumluluk alanında sunabilmek temel politikamız.

İnsan hayatının ve sağlığının söz konusu olan hizmetlerimizi her anlamda en üst seviyede sunmakta önceliklerimizdendir.

## **3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A-Mali Bilgiler:** Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

**B-Faaliyetlerimiz:** İtfaiye Yönetmeliğine göre yürütülmekte ve her hafta düzenli olarak kayıt altına alınmaktadır.

#### 4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**A-Üstünlükler:** Personelin yaş ortalamasının genç, eğitim seviyesinin yüksek oluşu ve araç ve ekipman ile koruyucu kıyafetler konusunda iyileştirmelerin yapılabilmesi,

**B-Zayıflıklar:** İtfaiye Hizmetlerini sunulmasında kullanılan araç, gereç, malzeme ve koruyucu kıyafet fiyatlarının yüksek olması, Belediyelerin bunları temin konusunda güçlükler yaşaması.

#### 5-TEŞKİLAT YAPISI

Kendisine ait Merkez Hizmet Binası, Beşbinevler grup binasında ve 112 Acil Çağrı Merkezinde 3 vardiya 7/24 görev yapmaktadır.

BELEDİYE BAŞKANI
BAŞKAN YARDIMCISI
İTFAİYE MÜDÜRÜ
DİĞER PERSONEL

#### 6-FİZİKSEL KAYNAKLAR

CİNSİ	ADET
Masa üstü bilgisayar	3
Projeksiyon	1
Televizyon	1
Tarayıcılar-Faks	1
Renkli Yazıcı	1

#### 7-DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ VE GEREÇLERİMİZ

CİNSİ	ADET
Kurtarma aracı	1
Arazöz aracı	4
Merdivenli arazöz	2
Merdivenli araç	1
Atlama Çadırı	1
Termal Kamera	1
Haberleşme Cihazları (Telsiz)	13
Kurtarma Ekipmanları	

<u>Sıra No:</u>	<u>Malzemenin cinsi-özelliği</u>	<u>Adet</u>
1	100 metre 12 mm. Statik ip	4 adet
2	8 li (kulaklı)	4 adet
3	Karabina	10 adet
4	İsveç oturağı (tam kuşam)	5 adet
5	Kurtarma kaskı	8 adet
6	İ'D iniş ekipmanı	1 adet
7	Tekli makara	2 adet
8	El Jumarı	5 adet
9	Kurtarma üçgeni	1 adet
10	Stoplu makara	2 adet

## 8-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü toplam 47 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONELİN KADRO ÜNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI AŞAĞIDAKİ TABLODA GÖSTERİLMİŞTİR.

İnsan kaynakları durumu (kadro- unvanı ile)

ÜNVAN	Sayı
Müdür	1
Amir V.	1
Onbaşı V.	1
İtfaiye Eri	35
Santral Görevlisi	9
Toplam	47

İTFAIYE MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	ADET
MEZUNİYET	ADET
İlk Öğretim	0
Lise- E-M-L	43
Yüksek Okul 2 Yıllık – 4 Yıllık	4
Toplam	47

## 9-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ
Harcama birimi adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Araç alımı	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Yeni hizmet binaları yaptırmak	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Su altı ekipmanları	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimizce hazırlanması
Personel giysi ve teknik malzemeleri alımı	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Acil yardım konusunda personele eğitim verme	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Doğal afetlerde müdahale için uzman köpek eğitmek	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Seminerler düzenlemek	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması



## 10-PERFORMANS BİLGİLERİ

	Karabük Belediye Başkanlığı
<b>Birim Adı</b>	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Amaç</b>	Doğal afetler ve acil durumlara karşı önemlerin alınması, afet ve acil durumlar sonrası yapılacak çalışmaların planlanması, uygulanması
<b>Hedef</b>	Arama Kurtarma ekiplerinin farklı ihtisas dallarında ileri düzeyde eğitim almalarının sağlanması (Dağcılık, dalgıcılık vb eğitimler)
<b>Performans Hedefi</b>	<b>11.1</b> Yangın, Kaza ve Doğal afet durumlarında, ilk müdahale süresini sürekli azaltmak
<b>Açıklamalar</b> *Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı (Ana,İlk,Orta ve Lise düzeyindeki) 96 okulda yangın bilgisi, ilk müdahale ve yangın söndürme pratik eğitimleri verilmiştir. *Valilik gözetiminde; İtfaiye Afad, Umke, İlk Yardım, Emniyet birimleri ve Kızılay ın da katılımı ile genel tatbikatlar icra edildi. *Karabük Belediyesi S.Y.M. lerinde kursiyerlere yangın bilgisi ve ilk müdahale eğitim tatbikatları yaptırıldı. *İtfaiye Müdürlüğü olarak şehrimizde tespit edilen engebeli arazilerde yaralı tahliyesi, yüksekten inme çıkma eğitimleri yapıldı. *Gençlik Spor İl Müdürlüğüne ait İl ve İlçelerde bulunan tüm spor tesislerinin Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimleri yapıldı ve Gençlik spor İl Müdürlüğüne rapor halinde sunuldu. * Gençlik Spor İl Müdürlüğüne ait K.Y.K. Yüksek Öğrenim Öğrenci yurtlarının Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimi yapıldı. *İlimiz Merkez İlçede bulunan ağır sanayi, tekstil vb iş yerleri başta olmak üzere toplamda 266 İş yerinin Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimi yapıldı. *Valilik bünyesinde 112 A.Ç.M., AFAD, İl Sağlık, Müdürlüklerinde düzenlenen toplantılara katılım sağlandı. *Bütün bunların yanı sıra günlük itfaiye eğitim müfredatına göre personellerimiz eğitim ve tatbikat ve spor faaliyetlerine devam etmektedir.	

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2024</b>
<b>1 - Yangınlara (Şehir içi) ortalama varış süresi (Dakika)</b>	5 dk
Açıklama: 2024 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
<b>2 - Kaza (şehir dışı) yerine ortalama varış süresi (Dakika)</b>	15 dk
Açıklama: 2024 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
<b>3 - İtfaiye Merkezinden çıkış süresi (Saniye)</b>	45 sn
Açıklama: 2024 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
<b>4 - Yangınlara (İlçe ve köylere) ortalama varış süresi (Dakika)</b>	32 dk

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### GENEL BİLGİLER

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15 inci maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarına göre 59, 60, 61 ve 62 inci maddelerinde belirtilen Belediyenin gelirlerini takip etmek, harcama yapmak mali yıl ve izleyen iki yılın bütçesini hazırlamak, 64 üncü maddeye göre bütçe, kesin hesabını hazırlamak Encümene ve Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak, Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine ilişkin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iş ve işlemleri yürütmektir.

Belediye Birimlerinin ihtiyacı olan ve 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 inci maddesine göre talep edilen mal ve hizmet alımlarının piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve ekonomik olarak teminini sağlamak.

Belediye personeli ile seçilmiş organların üyelerine maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, ikramiye, yolluklar hizmete ilişkin diğer ödemeler ile alınan mal ve hizmet bedellerinin tahakkuklarının yapılması mali duruma göre ödemelerinin yapılması.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve diğer kanunlarla Belediyemize ödenmesi gereken vergi, resim, harç, ücret, pay ve Belediyemize ait taşınır ve taşınmaz malların kiralalarının tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, tahsilâtı yapılamayan gelirlerle ilgili 6183 sayılı yasaya göre iş ve işlemleri yapmak.

Su abone, endeks okuma, tahakkukları su açma kapama, sayaç sökme ve takma işlemini yapmak diğer kanunlar ve Belediye Başkanlığınca Müdürlüğümüze verilen başlıca görev ve sorumluluklardır.

Belediyemizin tüm birimlerinde bulunan bilgisayar ağının kurulum ve bakımını yapmak, destek vermek.

Müdürlüğümüz Muhasebe, Gider, Satın Alma, Tahakkuk, Tahsilât, İcra, Su İşleri ve Bilgi İşlem Servisi olmak üzere 8 servis hizmet vermekte iken, 03.07.2024 tarihinden itibaren 4/88 nolu Belediye meclis kararı ile su abone ve endeks işlemleri Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne, satın alma ve taşınmaz kira iş ve işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlanmıştır.

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Müdürlüğümüz görevleri arasında yer alan 5018 Sayılı Kanununa ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine göre düzenlenmesi gereken Bütçe, Muhasebe, Kesin Hesap, Mali Raporlar, Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri, Memur ve İşçi personel maaş tahakkukları, gelir tahakkukları, gelir sicil bilgileri, tahsilât işlemleri ve defter kayıtları Bilgisayar ortamında İçişleri Bakanlığı yazılımı programı ile yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz 23 memur, 1 Sözleşmeli Personel, 3 kadrolu işçi ve 40 Personel A.Ş Personeli toplam 67 personel ile hizmetleri yürütmekteyken yıl içerisinde 2 memur personel emeklilik nedeniyle görevinden ayrılmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini ilgilendiren diğer kanun, yönetmelik, genelgeler, Belediye Meclis ve Encümen Kararlarına göre görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemler servislerine göre aşağıda belirtilmiştir:

### **A-MALİ BİLGİLER**

#### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları:**

Belediyemizin 2024 Yılı bütçesi 1.400.000.000,00 TL iken ödenek yetersizliği nedeniyle Belediye Meclisince 465.000.000 TL Ek ödenek verilerek bütçemiz 1.865.000.000 TL. Olarak uygulanmış olup bütçenin kesin olmayan gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	158.273.176,23	Vergi Gelirleri	141.589.523,09
Sos.Güv.Prim Ödemeleri	20.805.492,88	Teşeb. Ve Mülk. Gel.	91.931.018,97
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	907.564.277,60	Alınan Bağış ve Yardımlar	17.420.580,70
Faiz Giderleri	74.650.145,04	Diğer Gelirler	969.734.560,32
Cari Transferler	32.602.622,66	Sermaye Gelirleri	24.322.880,00
Sermaye Giderleri	363.709.797,26	Red ve İadeler (-)	10.495.665,95
Sermaye Transferleri	2.128.585,45		
<b>TOPLAM</b>	<b>1.559.729.586,44</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>1.244.998.563,08</b>

#### **4-Diğer Hususlar :**

Belediyemizin 2025 Yılı Bütçesi 2.600.000.000,00 TL olarak hazırlanarak Başkanlığa, Encümene ve Belediye Meclisine sunulmuş, 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girmek üzere kabul edilmiştir.

### **MUHASEBE SERVİSİ:**

Belediyemizde görev yapan personelin ve seçilmiş organlarının maaş, ücret, ikramiye, ödenek, huzur hakkı ve hizmete ilişkin diğer ödemelerin, birimlerden gelen puantaja göre bordro ve tahakkukları yapılmış, ilgili kurum ve Sosyal Güvenlik Kurumları kesintileri yapılarak vadesinde ödemeye hazır hale getirilmiştir. Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine uygun olarak İçişleri Bakanlığı programına göre tutulması sağlanmış, gönderilmesi gereken veya istenen mali bilgiler periyodik olarak ilgili kurumlara gönderilmiştir. Aylık bildirgeler ve beyannameler verilmiştir.

Personel maaşları ve bayram ikramiyeleri düzenli olarak ödenmiştir. İşçi personelin 6772 sayılı yasaya ve Toplu İş Sözleşmesine göre ödenmesi gereken ikramiyelerden;

### **GİDER SERVİSİ:**

4734 Sayılı Kanuna göre alımı yapılan mal ve hizmet alımları, memur ve işçi personele ait, geçici görev yollukları ve diğer hizmete ilişkin ödemelerin servise intikalinden sonra sırasına göre ödeme emri hazırlanarak emanet hesaplara alınmış. Bu ödemelerden tahakkuk sırasında yapılan kanuni kesintiler, ilgili kurum ve kuruluşlara ödemesi sağlanmıştır. Belediyemizde çalışan memur ve işçi personel ile Mütteahhit firmalarda çalışan işçi personelin aylık ücreti her ay düzenli bir şekilde ödenmesine özen gösterilmiş, diğer ödemeler ise Belediyemizin mali durumuna göre bir program halinde ilgililere emanete alınış sırasına göre ödemesi sağlanmıştır.

### **İCRA SERVİSİ:**

- 2023 yılından 2024 yılına 12000 adet dosya devredilmiş,
- 2024 yılında hacizli mükellefin borçları yapılan tebligat neticesinde 3.749.393,62TL asıl, 716.021,60TL gecikme zammı olmak üzere toplam 4.465.415,22TL tahsil edilerek dosyaları kapatılmıştır.

### **TAHSİLAT SERVİSİ :**

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve Belediye Meclisince Belirlenen Tarifeye Göre Tahahhuk Eden Alacakların Tahsilini ve Takibini Yapmaktadır. Tahsilat işlemleri 5 veznadar ve 3 adet 100.yıl belediye hizmet binası ve 5000.evler 75 mahallesinde kartlı taksilat (Akıllı Vezne) ile yapılmaktadır.

Tahsilat Servisimiz İçişleri Bakanlığı programına manuel geçiş yapıldığından bu yıl içerisinde veri girişi ve sicil güncellemelerine ağırlık verilmiştir.

-Servisimiz 2024 yılında ;

Bankalar Aracılığıyla 184.013.065,09 TL,

- Veznelerimiz Aracılığıyla Nakit. 29.436.159,78 TL,

-Online Tahsilat Olarak 19.507.721,21 TL

-Kredi Kartı Tahsilatı Olarak 54.421.579,22TL

-Mahsup Tahsilatı olarak 5.118.275,26 TL

-Toplam 292.496.800,56TL Tahsilat yapılmıştır.

6183 Sayılı Kanun Kapsamına Giren Tahsil Edilemeyen Alacaklar İçin 969 Adet Ödeme Emri Çıkarılmış 227 Adedi Tebliğ Olmuş 47 Adedi İçin Haciz Varakası Düzenlenmiştir. Kira Alacakları İçin Mükelleflere Ödemeleri İçin Yazılar Yazılmış Ve Bir Kısmında İcra Takibi İçin Hukuk İşleri Müdürlüğüne Yazılar Yazılmıştır.

Belediye Veznelerimizden 136.000 Adet Makbuz Kesilmiştir.

### **TAHAKKUK SERVİSİ:**

2024 Yılı içerisinde ;

-Arsa Vergisi 14.827.135,00 TL

-Bina Vergisi 39.426.828,00 TL

-Eğlence Vergisi 81.436,00 TL

-Haberleşme Vergisi 250.936,00 TL

-İşyeri Çevre Temizlik Vergisi 2.373.752,00 TL

-İlan Reklam Vergisi 1.271.958,00 TL

-İşyeri Elektrik Vergisi 79.957.226,00 TL

-Yangın Ve Sigorta Vergisi 673.952,00 TL

-Katı Atık Ücreti 4.676.947,00 TL

2024 Yılı içinde İlan ve reklam vergisi görevlilerince toplam 5674 işyeri kontrolü yapılmış olup, 1055 adet İşyerine çevre temizlik vergisi ile 1301 adet İşyerine ilan reklam vergisi kaydı yapılmıştır.

14653 adet Satış,devir,ölüm ve veraset işlemi yapılmıştır.  
1081 adet tapu satış işlemleri için rayiç bedel evrağı düzelenmiştir.  
Tahakkuk servisi ile iliği 1049 adet gelen evrek cevaplandırılarak sonuçlandırılmıştır.

### **SU TAHAKKUK SERVİSİ :**

Servisimiz dönemlerine göre Mahallelerde bulunan meskenlere el terminalleri ile 2 ayda bir endeksleri okutularak okunan endekslerin ihbarnamesi abonelere bırakılmıştır.

06.12.2021 Belediye Meclisi kararı ile Ticarethane, Resmi Daire aboneleri ile yeni iskan alan meskenlere Ön Ödemeli Akıllı Sayaç takılmasına karar verilmiş ve mekanik sayaçlar sökülerek Ön Ödemeli Akıllı Sayaç takılmıştır.

2023 yılında **7322** yeni abone Mahalle dosyalarına ilave edilmiş olup Mahallelerden **3152** adet arızalanan su sayaçlar sökülerek yerine yeni sayaçlar takılış tarihlerine göre kaydı yapılmıştır.

Bu tarihler arasında 14138 aboneden giriş çıkış işlemi yapılmış, 5893 aboneden de çıkış yapılarak sözleşmeleri iptal edilmiştir.

Bu işlemler sonucu 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında abonelere **59214** adet ihbarname bırakılarak servisimizce abonelere **9.098.380 m3** su verilmiş olup 31.594.965,94 TL tahakkuk oluşmuştur.

2 Adet Akıllı Sayaç alım ihalesi yapılmış olup,6.500 Adet sayaç alınmış 5.715 adedi öncelikle ticarethane ,sanayii, işyerleri, abonesiz, kaçak su kullanan ve borcu yüksek olan abonelere takılmış 785 adedi depoda tutulmaktadır.

Ön ödemeli sayaçlar için belediyemiz hizmet binası giriş bölümüne kioks cihazı kurulmuş 5 m3 avans yüklemesi için 24 saat hizmet verilmektedir. Ön ödemeli akıllı sayacın 100.Yıl mahallesine pilot bölge olarak yoğun takıldığından 2. Bir kioks cihazının Belediye Kitap evinin önünde 5 m3 avans yüklenmesi için 24 saat hizmet vermektedir.

### **SATIN ALMA SERVİSİ :**

Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre talep edilen mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımları için piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve en ekonomik olarak temini sağlanmıştır. Birimlerin ortak ihtiyacı olan mal alımları ise ihalesi yapılarak temin edilmiştir. Taşınır Mal kayıtları güncelleştirilerek bilgisayar ortamında yönetmeliğe göre kayıt altına alınmıştır.

Satın alma servisi ...2024 tarihinde Destek Hizmetleri Müdürlüğüne Bağlanmıştır.

### **BİLGİ İŞLEM SERVİSİ :**

Karabük Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisi olarak amacımız, günümüz bilgi teknolojileri ve sistemlerini yakından takip ederek, Karabük Belediyesi'ni teknolojik altyapılar ile destekleyerek daha verimli hale getirecek projeler üretmek üzere planlama yapmak, yapılan çalışmaların tamamını merkezi bilgi sistemlerine entegre ederek geliştirilebilir, sürdürülebilir bir sistem yapısı oluşturmaktır.

1 adet Memur Teknik Personel, 1 adet Kadrolu İşçi Personel, 2 adet Personel Aş personeli ile 2024 yılında da bir kısmı önceki yıllardan devir alınan rutin işlerimiz takip edilmiştir. Rapor içerisinde konu başlıkları altında yapılan işlemler belirtilmiş olup maddeler halinde de listelenmiştir.

Bilgi işlem servisi Belediyemiz uhdesinde bulunan tüm bilişim sistemlerine destek vermektedir. Destek verilen, yürütülen iş ve işlemler, sistemler maddeler halinde belirtilmiştir.

- Siber Olaylara Müdahale ve Siber Güvenlik Yönetimi
- CBDDO Bilgi Güvenliği Denetim Sistemi Koordinasyonu
- Sunucu ve Ağ Sistemleri
- İnternet ve Altyapı Sistemleri
- Güvenlik Kamera Sistemleri
- Personel Devam Kontrol Sistemleri
- Otomatik Geçiş Kontrol Sistemleri
- Telefon Santral Sistemleri
- Su Kanalizasyon Müdürlüğü Scada Sistemi
- İçme Suyu Arıtma Tesisi Sunucu Sistemleri
- Son Kullanıcı Desteği (Bilgisayar, Yazıcı, Yazılım, Eğitim vb.)
- İç ve Dış Mekân Led Ekran Sistemleri
- İçişleri Bakanlığı EBYS Sistemi
- İçişleri Bakanlığı Belediye Otomasyon Sistemi (E-Belediye) Sistemi
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı TUCBS Entegrasyonu (Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi) Sistemi
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı BKBS Entegrasyonu (Bulut Kent Bilgi Sistemi)
- Winkent Belediye Otomasyon Yazılımı Yönetimi
- Ar-Ge Proje Çalışmaları ve Hayata Geçirilmesi
- Arızaya Göre Elektronik Olarak Yapılabilen Onarımlar
- Akıllı Vezne (AVS) Sistemleri
- Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Sistemleri Alanında Diğer İş ve İşlemler

#### **Bilgi İşlem Servisi 2024 Yılı Faaliyetleri**

- Karabük Belediyesi, Karabük Belediyesi Personel A.Ş., Karabük Belediyesi Ulaşım A.Ş. olmak üzere EBYS sisteminin yeni versiyonu ile ilgili eğitimler verilmiştir.
- Belediyemiz bağlı müdürlüklerde bulunan internet, ağ, bilgisayar, yazıcı vb. arızalara müdahaleler edilmiştir.
- E-Belediye (Canlı) otomasyon sistemi ile ilgili sorunlar giderilmiştir. Giderilmeyen sorunlar İçişleri Bakanlığı E-Belediye sistemi ekiplerine iletilmiştir.
- Bilgi İşlem Servisi bünyesinde bulunan depo içerisindeki malzemeler Stok Takip Programı kurularak kayıt altına alındı ve alınmaya devam etmektedir. Kayıt altına alınan malzemeler, depo giriş-çıkış fişi ile imza altına alınması sağlanmaktadır.
- Bilgi İşlem Servisi bünyesinde bulunan sistem odası içerisinde ki sunucu sistemlerinin bakımları, arızaları, yeniden kurulumları vb iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesine Active Directory yapısı olarak adlandırılan sistemin kurulumu, ağ üzerinden dosyaların barındırılması ve yedeklenmesi, internet erişimi, anti virüs güvenliği, sunucu güvenliği, güvenlik duvarı gibi sunucu ve ağ sistemleri oluşturularak tüm bilgisayarların kontrol edilebilmesi, yetkilendirilebilmesi için

altyapı oluşturulmuştur. Oluşturulan altyapıya sunucu sistemleri, bilgisayarlar, çevre birimleri dâhil edilmiştir ve edilmeye devam etmektedir.

- Diğer müdürlüklerin bilgisayar, yazıcı, internet arızaları giderilerek plan dâhilinde domain sistemine alınmakta olup kullanıcılara yerinde destek verilmiştir.
- İhtiyaca ve talebe göre DMO ve Doğrudan Temin ile yeni bilgisayar, yazıcı, sarf malzeme alımları yapılmıştır.
- Ulaşım A.Ş. çağrı merkezi Belediyemiz Çağrı Merkezi ile birleştirilerek Hemşehri İletişim Merkezi olarak hazırlanmış olup internet, telefon vb. bağlantıları yapılarak tek çatı altında birleştirilmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde çalışacak olan E-Belediye sistemi ile entegre bir şekilde DCL marka akıllı vezne sistemleri kurulumları yapılmıştır. Bu sayede vatandaşlar belediyeye gelmeden 7/24 ödemelerini ve su yüklemelerini yapabilmesi sağlanmış olup yıl içerisinde de arızaları, bakımları yapılmıştır.
- Kendi bünyemizde PDKS yazılımı yazılmış olup belediyemiz muhtelif noktalarda bulunan PDKS cihazlarının arıza ve bakımları giderilmiştir. Personellere ait personel kart basım işleri de bilgi işlem servisimizce devam etmekte sahada çalışan cihazlara veri güncelleme işlemleri yapılmaktadır.
- Belediyemiz binasında ve muhtelif noktalarda bulunan telefon hatları ile ilgili arızaların giderilmesi, telefon hatlarının bağlanması işlemleri yapılmıştır.
- Kanyon Park mevki de bulunan kamera sistemleri ile ilgili ön çalışmalar yapılmış olup diğer müdürlükler tarafından yapılan kazı çalışmaları sonucu ana hatlara ait fiber optik kabloların koptuğu tespit edilmiştir.
- Mahalle Muhtarlıklarında bulunan internet, telefon, bilgisayar, yazıcı arızalarının giderilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Şehirlerarası otobüs terminalinde bulunan bariyer geçiş ve ödeme sistemi ile ilgili arıza giderilme çalışmaları yapılmıştır. Arızaların devam etmesi sonucu ileri tarihte komple alt yapı yenilemesi için çalışmalar yapılmıştır.
- Kapalı caddede Milli Maç yayını yapılması için çalışmalar yapılmıştır.
- İçme suyu arıtma tesisinde bulunan kamera ve sunucu sistemleri, scada otomasyon sistemleri ile ilgili arızalar giderilmiştir.
- Havuzlu Bahçe alt yapı çalışmaları kapsamında internet, kamera, adisyon sistemi kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemiz Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) tarafından, Kurumumuz siber güvenlik tehditlerine karşı ve sistemlerin daha güvenli hale getirilmesine ilişkin bir dizi çalışmalar yapılmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde Kurumumuzun siber tehditler karşısında önlem alınmış olup en hızlı şekilde Ulusal Siber Olaylara Merkezine bildirilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Sistemi oluşturulmuştur. Oluşturulan bu sistem kapsamında Bilgi ve İletişim konusunda güvenlik çalışmaları, sistemlerin güvenliği, Kullanıcı erişim yetkilerinin belirlenmesi gibi bir kısım iş ve işlemleri kapsamakta olup CBDDO tarafından yayınlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi, Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberleri referans alınarak çalışmalar yapılmaktadır.
- Belediyemiz tarafından ihtiyaç ve programlar dahilinde ses sistemleri kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan muhtelif noktalarda kamera sistemlerini arızalarının giderilmesi ve bakımları yapılmıştır.

Müdürlüklerin bilişim sistemleri konusunda ihtiyaçları program dahilinde giderilmekte ve destek verilmektedir

## **SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU**

### **I.GENEL BİLGİLER**

**A-Misyon ve Vizyon:** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, birey ve grupların içinde buldukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi, manevi, fiziksel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesi hayat standartlarının yükseltilmesi hedeflenmektedir.

**B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda görevleri yerine getirmektedir.

#### **C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:**

**1.Fiziksel Yapısı:** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Bayır Mah. Sümer Cad. No:31 adresinde, Sosyal Hizmet binasında hizmet vermektedir.

**2.Örgüt Yapısı:** Müdürlüğümüzün örgüt yapısı; İdari Servis, Mezarlıklar Servisi, Sosyal Yardım Servisi ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Servisi ile Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando Hizmetleri olmak üzere olmak üzere beş kısımdan oluşmaktadır.

Mahallelerimizde 30 adet Sosyal Yaşam Merkezi ile Hürriyet mahallesi Emekliler Evi, 5000 Evler Emekliler evi ile 100. Yıl Kitap Kafe ile de kültürel bir ortamda özellikle gençlerimizin kullandığı bir kültür merkezi ile halkımıza hizmet verilmektedir

**3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 Adet Soğutucu mevcuttur.

**4.İnsan Kaynakları:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş;

**Müdürlüğümüz G.İ.H de; 1 Müdür(Vekaleten), 1 Memur,**

**Mezarlıklar Biriminde; 1 Kadın Gassal, 7 Mezar Kazım İşçisi; (P.A.Ş)**

**Sosyal Yardım İşlerinde; 3 İşçi (Hizmet A.Ş) 4 İşçi, (Personel A.Ş elemanı) 1 Şoför**

**Yaşlı Bakım Hizmetlerinde;1 Acil Tıp Teknisyeni, 4 kişisel bakım/banyo personeli 1 Şoför (P.A.Ş)**

**Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando Mahallerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerinde 24 kişi ve 16 bando personeli ile 3 personelde dış birimde olmak üzere 43 personel (P.A.Ş)**



## 5.Sunulan Hizmetler:

**1-Mezarlıklar servisi** : Hastanelerden veya Toplum Sağlığı merkezlerinden alınan ölüm belgesi ile Belediyemize müracaat eden cenaze sahibi vatandaşımızın cenazesi ile ilgili resmi işlemler sırası ile; Cenazenin yıkama ve kefenlenmesi, tabutlanıp cenaze nakil aracı ile nakledilmesi, mezar yeri hazırlanıp defin edilmesi olmak üzere cenaze sahibinin her türlü iş ve işlemlerini ücretsiz gerçekleştirir. Verilen bu hizmetlerden aile mezar yeri talebi olursa sadece mezar yeri ücreti alınır.

Müdürlüğümüze bağlı mezarlıklar

5000 Evler ve Klavuzlar Mezarlığı, Kapullu Mh. Mezarlığı, Karabük Mh. Mezarlığı ,Öğlebeli Mh. Mezarlığı, Belen Mh. Mezarlığı, Çerçiler Mh. (Dursanlar+Dayılar) Mezarlıklarına defin yapılmaktadır.

**1- Mezarlıklar Servisimiz 2024 yılında** Toplamda **1573** cenaze ve defin hizmeti yapılmış olup, bunlardan;

**1121** Cenaze şehir dışına gönderilmiştir.

**452** Cenaze şehir içindeki mezarlıklara defnedilmiştir

**452** Takım mezar içi tahta,

**1486** Cenaze nakil aracı,

**1347** Adet Kefen ve malzemesi kullanılmıştır

**509** Kadın cenaze yıkama,

Erkek cenaze yıkama hizmeti ŞEA Hastanesinde personeli tarafından yapılmaktadır.

**2- Yaşlı Bakım Hizmetleri Servisi:** Yaşlı/yatalak hastaların kendi evlerinde, Belediyemize ait su ısıtıcılı taşınabilir şofben ve ekipmanları ile yattıkları yerde yıkama havuzu içinde rahat bir ortamda yıkanabilmesi, saç, sakal ve tüm vücut temizliğinin yapılabilmesi, amacı ile kurulmuş birimdir.

Sorumlu Acil Tıp Teknisyeni(ATT), başvurusunu aldığı yaşlı/yatalak hastaların evlerine giderek sağlık durumu hakkında gerekli bilgi ve kan tahlil sonuçlarını inceleyerek yıkamaya uygunluğunu tespit edip, uygun zamanda randevu verir.

Randevu tarihinden bir gün önce randevulu hasta yakınları tekrar aranarak haber verilir. Hasta yakınları ve ATT gözetiminde görevli personelce; tırnak, saç-sakal kesimi, tüm vücut temizliği ve yıkaması yapılır.

**2024** yılında Kadın **942** ve Erkek **952** kişi olmak üzere Toplam **1894 yaşlı/hasta** kişiye hizmet verilmiştir.

**3- Sosyal Yardım Servisi:** İlimiz merkezinde yaşayan muhtaç kimselere gıda ve ev eşyası yardımında bulunularak yaşamlarına destek olunmaktadır. Sosyal Yardım merkezinden ihtiyaç

sahibi ailelere her ay kuru gıda kumanya yardımı yapılmaktadır. Tüm bu yardımlar hayır sahiplerinin bağışları ile yapılmaktadır.

**2024** yılında Toplam **2390** aileye kumanya yardımı yapılmıştır. **224** kişiye Kurban+Adak pay dağıtımı yapılmıştır. **34** aileye eşya verilmiştir.

**2024** Eylül ayından itibaren Aşevinden aylık 100 kişi sıcak yemek hizmetinden yararlanmaktadır. Dost eller çarşısından **135** aileye **6750** kıyafet yardımı yapılmıştır.

**6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

**D-Diğer Hususlar:** Valilikçe yapılan Müdürlüğümüzü ilgilendiren her türlü Sosyal içerikli toplantılara Belediyemizi temsilen ilgili Belediye Başkan Yardımcısı, katılmadığı tarihlerde birim müdürlüğümüzce iştirak edilmektedir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

**A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:** Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmaktadır.

Mevcut mezarlıkların genişletilmesi ile ilgili her türlü yasal girişimlerin yapılarak yeni alanların kazandırılması, merkezimize yeni dâhil edilen mahallelere ait mezarlıkların da mevcut mezarlıklar seviyesine getirilmesine çalışılmaktadır. Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini rahat ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirebilmeleri için güvenlik ve temizlik başta olmak üzere her türlü bakımın düzenli olarak yapılması.

Halkımızın mezarlık ziyaretlerinde yakınlarının mezarlarını daha kolay bulabilmeleri için şehrimizdeki mezarlıklarda bulunan bütün mezarlar bilgileri ile fotoğraflandırılarak Belediyemiz internet ortamında Mezarlık Bilgi sistemi kurulmuştur.

Sosyal Yardım Merkezinden daha fazla ihtiyaç sahibi ailelere kumanya ve eşya yardımı yapılabilmesi için halkımızı yardım etmeğe teşvik etmek, yapılan bağışları ihtiyaç sahiplerine en kısa sürede ulaştırmak.

Yaşlı Bakım Hizmetleri Biriminde çalışan personel sayısının artırılarak daha fazla yaşlı hastaya ulaşabilmek ve hastaları ayda en az 2 defa yıkayabilmek ve memnuniyetlerini sağlamak, yaşlılarımızın ve ihtiyaç sahiplerinin her an yanlarında olduğumuzu bilmelerini amaçlanmaktadır.

Mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimizdeki kurslarımızın daha geniş çapta kitleye yaygınlaştırılması, kurs çeşitliliğini artırarak birçok alanda eğitim planlamaktır. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma programları ve belirli gün ve haftalara ait etkinliklere Belediye bandosu ve Kent Orkestrası desteği devam ettirmek.

## **B-Temel Politikalar ve Öncelikler:**

Temel politikamız Müdürlüğümüzün bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması suretiyle etkili ve verimli bir hizmet sunularak halkın memnuniyetini sağlamak, önceliklerimiz ise Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren Cenaze Defin Hizmeti, Sosyal Yardım Hizmeti, Yaşlı Bakım Hizmetlerinde ve Sosyal Yaşam Merkezlerimizde vatandaşlarımıza her türlü kolaylığı sağlamak amaçlanmaktadır.

## **C-Diğer Hususlar:**

### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-Mali Bilgiler**

- 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3-Mali Denetim Sonuçları
- 4-Diğer Hususlar

#### **B-Performans Bilgileri**

- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2-Performans Sonuçları Tablosu
- 3-Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

### **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A-Üstünlükler
- B-Zayıflıklar
- C-Değerlendirme

### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Belediyemize ait mezarlıklarda etrafı çevrili olmayan alanların tel örgü ile çevrilmesi, yeni açılan parsellerin iç planlarının yapılması ara ve ana yolların asfatlanması, mesai saatleri dışında bekçi görevlendirilmesi mezarlıkların temizliği ve korunması açısından önem arz etmektedir.

Ek-4:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

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

## **SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ VE BANDO 2024 FAALİYET RAPORU**

### **1.MİSYON VE VİZYON**

Karabük Belediyesine bağlı Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando ; Belediye İş ve İşlemleri ile ilgili olarak toplum ve yönetim arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özünü Belediye çalışmalarıyla ilgili olarak halka bilgiler aktarmak ve halkın düşünce ve sorularına yanıt vermek , amacın gerçekleşmesi için kitle araçlarından önemli ölçüde yararlanmaktadır.

### **2.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Karabük Belediyesi Sosyal yaşam müdürlüğüne bağlı olarak Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmesi, Müdürlük tarafından her türlü organizasyonun yapılmasını sağlamak, Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belirleyip, Başkanlık onayına sunulması, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamaktır. Veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek, Müdürlük faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek, Belediye sorumluluğunda bulunan yöre halkına geleneksel evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak, festivaller, resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.

Sosyal yaşam merkezlerinde seminerler, eğitimler, sergiler , el sanatları, giyim üretim teknolojileri kursu, çeyiz ürünleri hazırlama kursu, örgü kursu, yapma çiçek yapımı kursları, ebru kursları, fotoğraf çekimi, hasta ve yaşlı bakımı kursu, spor kursları, kağıt rölyef kursları, akıl zeka oyunları kursları ,ney kursu gibi kursların yanı sıra kreşlerimiz, okuma yazma kurslarımız, diksiyon, İngilizce, aşçılık, hijyen kursları, işaret dili kursu, bilgisayar kursu, özel eğitim kursları, Kuran-ı Kerim kurslarımız gibi bir çok alanda kurslar verilmektedir. Hem hobi amaçlı, hem teknik bilgi amaçlı bir çok alanda kurs açılmıştır.

Halk Eğitim ve Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak 4 yaşından itibaren her yaş grubuna yönelik kurs ve etkinlikler düzenlenmiştir. Çeşitli dallarda kursların açılmasının yanı sıra,

ev hanımları katılmış oldukları kurslarda öğrendikleri ürünlerden yapıp satarak kendilerine maddi destek, kurs ortamında uyum iş birliği ve etkinliklerle de kendilerine manevi destek sağlamışlardır.

Belediye kanununun 76. Maddesinde yer alan hususlarda kurum içi ilgili kurum ve Müdürlüklerle ortak çalışmalar yapılmış olup , Birim müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenlemek, diğer kurum kuruluşların ilgili çalışmalarını izlemek ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımı sağlanmıştır. Resmi özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapılmıştır. Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, Aile , Çalışma Sosyal ve Politikalar Müdürlüğü , Diyanet işleri müdürlüğü , Emniyet Narkotik Şube Müdürlüğü ve Emniyet Toplum Destek Şube Müdürlüğü ile iş birliği ile sosyal yaşam merkezlerimizde eğitim , seminer ve çeşitli etkinlikler yapılmıştır.

Mahallelerimizde açılmış olan Sosyal Yaşam Merkezlerinde kursların denetimi yapıp, kurslarla ilgili doğabilecek olan aksaklıklar ile ilgili birimler ile iletişime geçip koordineli olarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Birimler arası iş birliği ile hizmetlerin yapılması için gerekli olan personel istihdamı , araç gereç ve malzeme ihtiyacı ile gerekli tadilat ve eksikler için ilgili makamlarla iletişime geçilerek kaynak oluşumu sağlanmıştır.

Müdürlük emrinde bulunan bütün personelin işe devam ve devamsızlığı kontrol edilmiş , onların sorun ve ihtiyaçlarında koordineli çalışarak çözüm bulunulmuştur. Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumluluk içinde Başkanlık makamında verilen sözlü ve yazılı görevleri mevzuat içerisinde yerine getirilmiştir.

### **3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER**

**Sosyal yaşam merkezleri her mahallede hizmet vermiş olup , bando personelimiz hazır durumda hazır olup, çeşitli birimlere de destek vermektedir.**

### **4. PERSONEL DURUMU**

Mahallerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerinde 23 kişi ve 16 bando personeli ile 1 personel de dış birimde olmak üzere 40 personel ile halkımıza hizmet verilmektedir.

### **5. BÜRO EVRAK İŞLEMLERİ**

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 234 giden evrak; 130 gelen evrak olmak üzere 1 yıl içinde toplam 364 adet evrak işlem yapılarak ilgisi itibariyle iç ve dış birimlere yazışmaları yapılmıştır.

### **6. MAHALLELERİMİZDE BULUNAN SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ**

1. Atatürk Mahallesi sosyal yaşam merkezi
2. Bayır mahalle sosyal yaşam merkezi
3. Kurtuluş Mahallesi sosyal yaşam merkezi
4. Ergenekon Mahallesi sosyal yaşam merkezi
5. 5000 evler Cumhuriyet Mahallesi sosyal yaşam merkezi
6. Fatih Mahallesi sosyal yaşam merkezi
7. Fevzi çakmak mahallesi sosyal yaşam merkezi
8. Karabük Bahçelievler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
9. Namık Kemal Mahallesi sosyal yaşam merkezi
10. Öğlebeli Mahallesi sosyal yaşam merkezi
11. Kapullu Mahallesi sosyal yaşam merkezi
12. Şirinevler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
13. Şirinevler Ticaret Merkezi sosyal yaşam merkezi
14. 100.Yıl Mahallesi sosyal yaşam merkezi

15. Yeni mahalle sosyal yaşam merkezi
16. 5000 evler 75.yıl mahallesi sosyal yaşam merkezi
17. Kayabaşı Mahallesi Yaylacık sosyal yaşam merkezi
18. Kartal tepe Mahallesi sosyal yaşam merkezi
19. Aydınlık evler mahallesi sosyal yaşam merkezi
20. Üniversite Mahallesi sosyal yaşam merkezi
21. Esentepe Mahallesi sosyal yaşam merkezi
22. Hürriyet Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 23.Çerçiler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 24.Belen köy Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 25.Dursanlar Mahallesi sosyal yaşam merkezi.
26. Belentoki sosyal yaşam merkezi
27. Mescidi Aksa Sosyal Yaşam Merkezi
28. Belentoki sosyal yaşam merkezi
29. 5000 Evler Vahdet Sosyal Yaşam Merkezi
30. Hürriyet mahallesi sosyal yaşam merkezi

Ayrıca Hürriyet mahallesi Emekliler Evi ile 5000 Evler Emekliler evi ile de emekli vatandaşlarımıza bir etkinlik, oturma ve dinlenme alanı oluşturulmuş olup, 03.12.2019 yılında açılmış olan 100. Yıl Kitap Kafe ile de kültürel bir ortamda özellikle gençlerimizin kullandığı bir kültür merkezi ile halkımıza hizmet verilmektedir.

Çerçiler mahallesi sosyal yaşam merkezi muhtar ve mahalle sakinleri koordinesi ile hizmet vermektedir. Sosyal yaşam merkezlerimizden sadece Belenköy mahallesi ve Dursanlar mahallesi sosyal yaşam merkezleri faal olarak hizmet verememektedir.

Resmi bayram kutlamaları , topluma mal olmuş kişiler için anma programları ve belirli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlenmiştir. Belediye bandosu ve Kent Orkestrası eşliğinde , ses sistemi ve organizasyonunu planlaması ve düzenlenmesi yönünde de çalışmalar yapılmıştır. Ses yayın cihazı kurulumu, masa ,sandalye ,sahne kurulumu gibi araç gereçlerle destek verildi. Hafta sonlarında da Şirinevler sosyal yaşam merkezinde Adalet Bakanlığının çocuk görüşme merkezi olarak kullanılıp, çocuk görüşlerine ev sahipliği yapıldı.

**FAALİYETLER EĞİTİMLER**Ayrıca 1-7 Haziran Hayat Boyu Öğrenme Haftası etkinlikleri kapsamında sergi ve sertifika törenleri düzenlenmektedir.

**Sosyal yaşam merkezlerimizde birçok alanda kurs açılmıştır.**

**2023- 2024 Eğitim Öğretim Yılı açılan kurs sayısı 278 olup , 4150 kursiyer sayısı ile hizmet vermiştir. Yaz döneminde çocuklara yönelik kurslar planlanmış olup , 19 kurs 545 öğrenci ile kurslar devam etmektedir.**

**Yaz dönemi kurslar çocuklara yönelik olup 3 ü Akıl Zeka Oyunları , 2 Robotik , 2 yüzme kursu ve 12 yaz Kuran Kursu ile devam etmektedir.**

**Akıl zeka 50 öğrenci , robotik 30 öğrenci, yüzme kursu 220 öğrenci ,Yaz Kuran Kursu 245 öğrenci toplam 545 öğrencidir.**

El sanatları, giyim üretim teknolojileri kursu, çeyiz ürünleri hazırlama kursu, örgü kursu, yapma çiçek yapımı kursları, ebru kursları, fotoğraf çekimi, hasta ve yaşlı bakımı kursu, spor kursları, kağıt rölyef kursları, akıl zeka oyunları kursları ,ney kursu gibi kursların yanı sıra kreşlerimiz, okuma yazma kurslarımız, diksiyon, İngilizce, açıcılık, hijyen kursları, işaret dili kursu, bilgisayar kursu, özel eğitim kursları, Kuran-ı Kerim kurslarımız gibi bir çok alanda kurslar verilmektedir. Hem hobi amaçlı, hem teknik bilgi amaçlı bir çok alanda kurs açılmıştır.

- Karabük Belediyesi Sosyal Yaşam Merkezi kursları bir taraftan eğitıyor, diğer taraftan öğretiyor. Belediye, şehir genelinde faaliyetlerini sürdüren alanında uzman kuruluşlarla ortaklaşa yaptığı çalışmalarla kursiyerlerin, kadın haklarından sağlığa kadar birçok alanda bilinçlenmesini sağlıyor.

NO	SOSYAL YAŞAM ADI	KURS SAYISI	KİŞİ SAYISI
1	100. YIL SYM	16	256
2	75. YIL SYM	17	254
3	ATATÜRK SYM	7	80
4	AYDINLIKEVLER SYM	5	68
5	BAYIR MAHALLE SYM	12	206
6	BELENKÖY TOKİ SYM	15	243
7	CUMHURİYET SYM	16	236
8	ERGENEKON SYM	17	262
9	ESENTEPE MESCİDİ AKSA SYM	17	289
10	FATİH SYM	6	78
11	FEVZİ ÇAKMAK SYM	5	44
12	KAPULLU SYM	4	69
13	KARABÜK MAHALLESİ SYM	15	205
14	KARTALTEPE SYM	15	243
15	KAYABAŞI SYM	10	126
16	KURTULUŞ MAHALLESİ	17	250
17	NAMIK KEMAL SYM	6	62
18	ÖĞLEBELİ SYM	3	38
19	ŞİRİNEVLER SYM	31	537
20	ŞİRİNEVLER TİCARET MERKEZİ SYM	11	183
21	ÜNİVERSİTE SYM	11	53
22	VAHDET SYM	2	30
23	YEŞİL MAHALLE ESENTEPE SYM	19	319
24	HÜRRİYET MAH. SYM	1	19
		<b>278 KURS</b>	<b>4150 Kişi</b>

#### OKUMA YAZMA KURSLARI

NO	SOSYAL YAŞAM MERKEZİ ADI	OKUMA YAZMA KURSLARI
1	ŞİRİNEVLER SYM	3 Kişi
2	ESENTEPE SYM	3 Kişi
3	5000 EVLER 75.YIL SYM	2 Kişi
4	5000 EVLER CUMHURİYET SYM	2 Kişi
5	FEVZİÇAKMAK SYM	3 Kişi
6	KAYABAŞI SYM	5 Kişi
7	ATATÜRK SYM	22 Kişi
8	NAMIKKEMAL SYM	3 Kişi
9	MESCİDİ AKSA SYM	13 Kişi
	TOPLAM	<b>56 KURSİYER</b>

Sosyal Yaşam Merkezlerimizde toplam 24 branşta farklı kurslar verilmektedir. Ayrıca Fatih sosyal yaşam, Karabük mahallesi sym , Kurtuluş sym, Şirinevler sym , Belentoki sym, Atatürk sym, 5000 Evler 75.yıl sym ve 5000 Evler Vahdet sym olmak üzere toplam 8 sosyal yaşam merkezinde 13 adet sabah ve öğlen olmak üzere toplam 204 kreş öğrencisine hizmet verilmektedir.

No	Branş Adı	Sosyal yaşam merkezi sayısı	Sosyal yaşam merkezi isimleri
1	Okuma yazma kursu	10 SYM	Şirinevler sym, Esentepe sym, 75. Yıl sym, Cumhuriyet Sym, Kartaltepe Sym, Kapullu Sym, Kayabaşı Sym,Atatürk Sym, Namikkemal Sym ,Belentoki sym
2	DİKİŞ – MEFRUŞAT KURSU	17 SYM	Şirinevler, Esentepe, 75.yıl , 100.yıl , Cumhuriyet sym,Fevziçakmak sym, Bayır mah. Sym, Kurtuluş, Kartaltepe, Kapullu, Ergenekon sym, Karabük mah. , Atatürk sym,Karabük mah., Üniveriste Sym, Aydınlikevler, Namikkemal Sym,
3	TAKI YAPIMI	5 SYM	Şirinevler Sym, Fevziçakmak Sym, Ergenekon Sym, Karabük mahallesi, Namikkemal Sym
4	EL SANATLARI –EL NAKİŞİ	8 SYM	Şirinevler, Esentepe, 75.yıl , Cumhuriyet sym, , Kartaltepe, Kapullu, Karabük mah.,Karabük mah.,
5	ÖRGÜ KURSU	4 SYM	Kapullu sym, Üniveriste Sym, Ergenekon Sym,Şirinevler sym
6	KURANI KERİM KURSU	12 sym	Şirinevler, Esentepe, 75.yıl, 100.yıl, Cumhuriyet, Kurtuluş, Kapullu, Kayabaşı Sym,Fatih Sym,Atatürk Sym, Karabük mah.,Belentoki sym
7	MÜZİK KURSU	2 sym	Şirinevler, Kartaltepe
8	ROBATİK KODLAMA- AKIL ZEKA OYUNLARI	2 sym	Şirinevler ,Kurtuluş
9	SPOR KURSU	3 sym	Cumhuriyet, Ergenekon, 100. Yıl,
10	RESİM KURSU	1 sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
11	HİJYEN EĞİTİMİ	1 Sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
12	AŞÇILIK	2 sym	Cumhuriyet sym, Şirinevler Ticaret merkezi Sym
13	BİLGİSAYAR	1 Sym	Kartaltepe sym
14	İLK YARDIM	2 sym	Üniveriste sym, Şirinevler Ticaret merkezi Sym
15	İŞARET DİLİ	1 sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
16	4-6 YAŞ KREŞ	6 sym	Şirinevler ,Karabük mah., Kurtuluş, Atatürk, Fatih, 75.YIL
17	AİLE OKULU	2 SYM	Kapullu sym, 100.YIL Sym
18	KUAFÖRLÜK	1 sym	Cumhuriyet sym



19	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENLİĞİ	2 Sym	100.yıl sym, Üniversite sym
20	ÖZEL EĞİTİM İÇİN KURSLAR	3 sym	Bayır mahalle, Kurtuluş, Ergenekon
21	ALMANCA	1 sym	Kartaltepe sym
22	FEN MATEMATİK	1 sym	Kurtuluş sym
23	Yabancılar İçin Türkçe	1 sym	Bayır mah. Sym
24	Okul Öncesi eğitim ( yetişkinler için )	1 sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym

## 8. HEDEFLERİMİZ

Belediyeçilik hizmetlerinin vatandaşa daha yakın olması amacıyla hizmetlerin merkezden mahallelere doğru hizmetin götürülebilmesi politikası güdülerek daha verimli çalışmaların yapılabilmesi, halkımıza daha kaliteli hizmet verilebilmesi için Sosyal yaşam merkezlerimizde bulunan sorumlular ile iletişim kurularak; Müdürlüğümüzle koordineli olarak çalışmalarda bulunup mahalledeki her kesime ulaşmaktır. Halk ve belediye arasında bağı güçlendirmektir.

Şu anda mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimizdeki kurslarımızın daha geniş çapta kitleye yaygınlaştırılması için kurslarımızda görevli bulunan Eğitici ve kursiyerler ile sürekli bilgi alış verişi, alan taraması yapılarak ev hanımlarını kurslarımıza teşvik edilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir. Kurs çeşitliliğini artırarak birçok alanda eğitim planlamaktır.

Resmi bayram kutlamaları , topluma mal olmuş kişiler için anma programları ve belirli gün ve haftalara ait etkinliklere destek vermektir. Belediye bandosu ve Kent Orkestrası desteği, ses sistemi ve organizasyonunu planlaması ve düzenlenmesi yönünde de çalışmalar yapmak, Ses yayın cihazı kurulumu, masa ,sandalye ,sahne kurulumu gibi araç gereçlerle destek vermektir.

## 9-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

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

Raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin İdari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamak ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmasını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler iç kontroller, İç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon:

Karabük Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, şehrimizde kültürel, eğitimsel ve bilimsel faaliyetlerle halkımızın yaşam kalitesini artırmayı amaçlıyoruz. Karabük halkının kültürel farkındalığını arttırırken, bu süreçte eğlenceli ve öğretici etkinliklerle toplumsal huzuru ve mutluluğu sağlamayı hedefliyoruz. Ayrıca, Batı Karadeniz Bölgesinin ilk ve tek Bilim Merkezi'ni bünyesinde bulundurarak, her yaş grubundan bireyi bilimin ışığıyla tanıştırmayı ve onların bilimsel gelişmelere katkı sağlama konusunda ilham vermeyi amaçlıyoruz. Özellikle uzay ve havacılık gibi öncü bilim alanlarında halkımızın meraklarını gidermek ve onları bilinçli bireyler olarak geleceğe hazırlamak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün temel önceliğidir.

Eğitimde ise, Karabük'teki tüm eğitim kademelerinde (anaokulundan üniversiteye kadar) bilimsel ve teknik derslerdeki teorik bilgilerin pratiğe dökülmesi adına öğrencilere deneysel eğitimler sunmayı hedefliyoruz. Bu sayede öğrencilerin bilimsel düşünme becerilerini geliştirmeyi ve Karabük'ün geleceğin bilim insanlarını yetiştirmeyi misyon edinmiş bulunmaktayız.

#### Vizyon:

Karabük Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, Karabük genelinde eğitim gören 36.320 öğrencinin yanı sıra çevre illerdeki ve ilçelerdeki tüm öğrencilere bilim ve kültür alanlarında katkı sağlayarak, onların akademik başarılarına pozitif bir etki yaratmayı hedefliyoruz. Özellikle bilim ve inovasyon alanında belli bir başarı düzeyine ulaşan öğrencilere özel eğitimler sunarak, onları geleceğin bilim insanları ve mucitleri olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bu sayede, Karabük'ü bilimsel gelişmelerin öncüsü olarak ulusal ve uluslararası arenada tanıtmayı ve bu doğrultuda şehri Avrupa Birliği gibi uluslararası platformlara taşıyarak global bir merkez haline getirmeyi vizyon olarak belirliyoruz.

Karabük'ü, kültürel zenginliklerimiz ve bilimsel atılımlarımızla bir dünya şehri yapmak, tüm dünyada tanınan, saygı gören ve tercih edilen bir şehir haline getirmek için stratejik adımlar atmaya sürdürmeyi planlıyoruz.

### 2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Karabük Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, şehrin kültürel, eğitimsel ve bilimsel faaliyetlerinin düzenlenmesinden sorumlu olan birim olarak, Karabük Merkez'deki kültür, sanat, eğitim ve bilim alanlarında çeşitli projeler geliştirmekte ve uygulamaktadır. Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda detaylı olarak belirtilmiştir:

**Kültürel ve Eğitimsel Faaliyetler:** Müdürlüğümüz, Karabük'te kültürel etkinlikler, sanat galerileri, sergiler, konserler, tiyatro ve çeşitli gösteriler gibi etkinliklerin düzenlenmesinden sorumludur. Bu faaliyetlerle halkın kültürel düzeyinin artırılması ve kültürel mirasın korunması hedeflenmektedir.

**Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi:** Müdürlüğümüz, bünyesinde bulunan Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi aracılığıyla, Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, büyükelçilikler, bakanlıklar, kalkınma ajansları ve diğer ulusal ve uluslararası donör kuruluşlar tarafından sağlanan hibe çağrılarında projeler hazırlayarak Karabük Belediyesi için hibe fonları kazandırmaktadır. Bu projeler, belediyenin kaynaklarını artırmayı ve yerel kalkınmayı desteklemeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, yerel yönetimler, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarına yönelik proje döngüsü eğitimleri ve danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

**Bilim Merkezinin Yönetimi:** Müdürlüğümüz, Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, Bilim Merkezinde öğrencilere yönelik çeşitli bilimsel ve eğitsel atölye çalışmaları düzenlemektedir. Bu atölyeler; Astronomi, Uzay ve Havacılık Atölyesi, Doğa Bilimleri Atölyesi, Matematik Atölyesi, Tasarım Atölyesi ve Teknoloji Atölyesi'dir. Sergi alanlarımız ise Fizik Kimya Sergi Alanı, Tarih Coğrafya Sergi Alanı, İklim Değişikliği ve Enerji Sergi Alanı, Olay Yeri İnceleme Sergi Alanı ve Mini Planetaryum yer almaktadır. Öğrencilerin teorik bilgilerini pratikle pekiştirmeleri için düzenlenen sergi görselleri ile eğitimler desteklenmektedir. Ayrıca, gençlerin geleceğin mesleklerine hazırlanmalarına katkı sağlanmaktadır.

Karabük Belediyesi olarak, TÜBİTAK bünyesinde yürütülen **123B006 numaralı Karabük Bilim Merkezi Projesi** kapsamında, "Geleceğin Bilim Adamlarını Yetiştiriyoruz" adlı proje ile 5. sınıf öğrencilerinden 20 öğrenci seçilmiş ve Bilim Merkezinde Matematik, Fen Bilimleri, Uzay ve Havacılık, Tasarım ve Teknoloji gibi alanlarda eğitimlere alınmıştır. Bu öğrenciler, ortaöğretim süreçleri boyunca bilim adamı adayları olarak yetiştirilecektir. Proje, Milli Eğitim Bakanlığı'na bildirilen ve işbirliği içerisinde yürütülen bir program olarak devam etmektedir.

### 3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimimiz, **Karabük Belediyesi** 4. Katında yer almaktadır.

- **Bilim Merkezi**, Beşbinevler Cumhuriyet Mahallesi, 39. Cadde No: 14, Karabük/Merkez
- **Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi**, 5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi, Sosyal Yaşam Merkezi

### 4. PERSONEL DURUMU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde görevli personel durumu aşağıda belirtilmiştir:

- 1 Müdür Vekili
- 1 Başkan Danışmanı
- 1 Şef
- 1 Kurumsal İletişim Sorumlusu
- 1 Büro Personeli

**Bilim Merkezi** kadrosu, akademik ve idari olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır:

- **Akademik Kadro:** 5 Eğitmen (1 Matematik Eğitmeni, 1 Fizik Eğitmeni, 1 Kimya Eğitmeni, 1 Biyoloji Eğitmeni, 1 Tarih Eğitmeni)
- **İdari Kadro:** 4 G¼venlik G¼revlisi, 2 Temizlik Personeli (Personel A.Ş) , 6 İUP (İş Gücü Uyum Programı) kapsamında göreve başlayan personel olmak üzere toplamda 22 personel görev yapmaktadır.

**Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi,** K¼lt¼r ve Sosyal İşler Müdür Vekili tarafından yür¼t¼lmektedir.

## **5. ALINAN MALZEMELER**

Bilim Merkezinde öğrencilerin daha verimli bir eğitim alabilmesi amacıyla, laboratuvarlara aşağıda belirtilen çeşitli malzemeler temin edilmiştir:

### **I. TÜBİTAK 4003-B Projesi Kapsamında Hibe ile Alınan Malzemeler**

(Toplam Değer: 3.958.000,00 TL)

- Büyük Patlama
- Video Mapping Sistemi
- İklim Tarihi
- Refleksmetre
- Matematik Teoremi
- Van de Graaff Jenerat¼r¼
- Dünya Katmanları Modeli
- VR Çanakkale Şehitleri Sim¼lasyonu
- Sonsuz Derinlik Sistemi
- Hız Sens¼r¼
- Laboratuvar Masası
- Akustik Koltuk
- 3D Printer
- Kokopit

### **II. Doğrudan Temin ile Alınan Malzemeler**

- Yeşil Enerji Sergi İstasyonu Makinesi
- Enerjiyi D¼n¼şt¼r Sergi İstasyonu Makinesi
- İki K¼tle Çekimi ve Double Gravith Well Makinesi

### **III. Belediyemiz B¼tçesi ile Alınan Malzemeler**

(Ocak 2024)

- Işık Kolonlu İp Girişİ
- S¼r¼kleyici Deneyim Odası Sergisi – İmmersive Room
- Uçuş Sim¼lat¼r¼ ve Curve Ekran
- Aerodinamik Hava Akışı

#### IV. Geleceğin Meslekleri Eğitim Atölyesi

Türkiye Belediyeler Birliği vasıtasıyla Birleşmiş Milletler'den alınan hibe ile kurulmuştur. (Toplam Değer: 58.000 USD)

- 22 Bilgisayar
- 3D Yazıcı
- Robotik Kodlama Araç ve Gereçleri
- Yazılımlar
- Projeksiyon Cihazı
- Bilgisayar Masaları
- Sandalyeler

#### 6. BİLİM VE İNOVASYON MERKEZİNE ZİYARETE GELEN OKULLAR

Bilim Merkezi, 12.09.2023 tarihi itibarıyla okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise düzeyindeki öğrencilerimize hizmet vermeye başlamıştır. Öğrenciler, sorumlu öğretmenlerinin gözetiminde merkeze ziyaret gerçekleştirilmektedir. Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan koordinasyon sonucu, her sabah 30, öğlen ise 30 olmak üzere, günde toplam 60 öğrencinin Bilim Merkezi'ni ziyaret etmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, diğer kamu kurumları ve üniversiteler, önceden randevu alarak eğitim saatleri dışında kalan zamanlarda Bilim Merkezi'ni kurumsal olarak ziyaret etmektedirler.

Bilim Merkezi'nde, okul grupları için çeşitli atölye çalışmaları düzenlenmektedir. Özellikle ara tatillerde, velilerle birlikte yapılan çocuk atölyeleri yoğun bir şekilde gerçekleştirilmekte, böylece çocukların tatillerini verimli bir şekilde geçirmeleri sağlanmaktadır.

Bunun yanı sıra TÜBİTAK bünyesinde yürütülen **123B006 numaralı Karabük Bilim Merkezi Projesi** kapsamında, "Geleceğin Bilim Adamlarını Yetiştiriyoruz" adlı proje ile seçilen 20 öğrenci her hafta Çarşamba ve Cumartesi günleri Bilim Merkezi'nde eğitim almaktadır. Çarşamba günü, öğrenciler okullarından servis ile alınarak Bilim Merkezi'ne getirilmekte ve burada eğitim süreçlerine devam etmektedir.

Cumartesi günleri ise halk, Bilim Merkezi'ni ziyaret edebilme imkânına sahiptir.

#### 2024 Yılı Ziyaretçi Verileri:

- Ocak 2024: 2.919
- Şubat 2024: 4.476
- Mart 2024: 6.275
- Nisan 2024: 3.515
- Mayıs 2024: 7.837
- Haziran 2024: 1.720
- Temmuz 2024: 900
- Ağustos 2024: 725
- Eylül 2024: 264
- Ekim 2024: 877
- Kasım 2024: 1.158

- Aralık 2024: 2.031

### Özel Etkinlikler:

- 25 Şubat 2025: **Bilim Şenliği** – 2.500 katılımcı
- 17-18-19 Ekim 2024: **İl Milli Eğitim ile Ortak Bilim Şenliği** – 3 gün süren etkinlikte 20.000 katılımcı

## 7- HEDEFLERİMİZ

- **I.** 2024 yılı ilk altı ayında, Karabük il genelinde eğitim gören 6-18 yaş arasındaki öğrencilere, Bilim Merkezimizde daha kapsamlı atölye çalışmaları ve sergi eğitimleri sunmayı hedefliyoruz. Bu süreçte, merkezimizi daha da büyüterek öğrencilere geniş bir bilimsel deneyim yelpazesi sunacağız.
- **II.** TÜBİTAK Sürdürülebilirlik ve Kapasite Artırımı Desteği kapsamında, 21 milyon TL'lik hibe ile Bilim Merkezimizin altyapısını ve kapasitesini geliştirerek, yeni atölye alanları, sergi salonları ve eğitim odaları kazandırmayı amaçlıyoruz.
- **III.** Bilim Merkezimizi, TÜBİTAK 4003-B Küçük Ölçekli Bilim Merkezleri statüsünden, 4003-A Büyük Ölçekli Bilim Merkezleri statüsüne taşıyarak, ulusal ve uluslararası alandaki etkisini artırmayı ve merkezimizi bölgesel bir bilim merkezi olarak konumlandırmayı hedefliyoruz.
- **IV.** Avrupa Birliği Bilim Merkezleri Birliği'nin yönetim kuruluna katılarak, Bilim Merkezimizin uluslararası bilimsel ağlara dahil olmasını sağlayacak ve bu sayede uluslararası bilimsel fonlardan yararlanmasını mümkün kılacağız.
- **V.** Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle, ortaokul 1. sınıf öğrencileri arasında not ortalaması 100 üzerinden 95'in üzerinde olan öğrencilerden seçilen 20 üstün zekalı öğrenciyi, bilimsel ve akademik anlamda yaklaşık 1 yıl süresince eğittik. Bu öğrenciler, matematik, fen bilimleri, teknoloji ve diğer STEM alanlarında kapsamlı eğitim aldı. Gelecek dönemde, bu öğrencilerin potansiyellerini daha da ileriye taşımak için ileri düzey eğitimler verilecek, bireysel gelişim programları oluşturulacak ve uluslararası projelere katılımları sağlanacaktır. Ayrıca, mentorluk programları ile bilimsel kariyerlerini destekleyerek, onları üniversite düzeyindeki çalışmalara yönlendirmeyi hedefliyoruz.
- **VI.** Bilim Merkezi bünyesinde, işsiz gençlerin istihdama katılmalarını sağlamak amacıyla, "Siber Güvenlikli Web Tasarımı, Dijital Terzilik, Robotik Kodlama, Finans Danışmanlığı, Sanal Mağaza Rehberliği, Veri Bilimi ve Depolama" gibi geleceğin mesleklerine yönelik meslek edindirme atölyeleri kurarak, istihdama katkı sağlamak.
- **VII.** Bilim Merkezine yeni sergi alanları ve bilimsel atölyeler kazandırarak, içerik çeşitliliğini artırmayı ve daha geniş bir kitleye hitap etmeyi hedefliyoruz. 21 milyon TL'lik hibe ile bu alanları donatmayı ve modernize etmeyi planlıyoruz.
- **VIII.** Karabük'teki tüm okullarla işbirliği yaparak, düzenli bilim eğitim programları ve bilimsel etkinlikler düzenleyecek; okul grupları için özel atölyeler ve uygulamalı dersler sağlayacağız. Bilim Merkezinin kapasitesini artırarak, daha fazla öğrenciye hizmet sunmayı amaçlıyoruz.
- **IX.** Bilim Merkezinin dijital altyapısını güçlendirerek, çevrimiçi bilimsel eğitim içerikleri oluşturacak ve uzaktan eğitim imkânları sağlayacağız. Bu sayede daha fazla öğrenci ve birey, Bilim Merkezine erişim sağlayabilecek. Ayrıca, sanal sergiler ve atölyeler ile uzaktan erişimle merkezimizi daha geniş bir kitleye tanıtacağız.

- **X. Bilim Merkezinin tanıtımını ulusal ve uluslararası alanda artırmak amacıyla, medya ortaklıkları kuracak ve sosyal medya platformlarında aktif bir şekilde bilimsel içerikler paylaşarak merkezin bilinirliğini artıracaktır.**

## **8- UYGULANMIŞ OLAN FAALİYETLER**

1. **Karabük Bilim Merkezi Projesi ve TÜBİTAK Hibe Desteği** 2023 yılında, TÜBİTAK 4003-B hibe proje teklif çağrısı kapsamında “Karabük Bilim Merkezi Projesi” başarıyla kabul edilmiştir. Proje dahilinde 3.958.000 TL hibe desteği alınarak bilim merkezine sergi ve atölye malzemeleri temin edilmiştir. Proje ile Karabük Bilim Merkezi TÜBİTAK’a bağlanmış ve eğitmenlerimiz, TÜBİTAK tarafından uzmanlık alanlarında eğitilmiştir.
2. **Cinsiyet Eşitliği Kapsamında Geleceğin Meslekleri Projesi** 2023 yılı Haziran ve Temmuz aylarında, Türkiye Belediyeler Birliği aracılığıyla Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı’na “Cinsiyet Eşitliği Kapsamında, İşsiz Gençlere Geleceğin Mesleklerinin Öğretilmesi” projesi başvurusu yapılmış ve proje başarılı bulunarak 58.000 USD tutarında malzeme ve ekipman desteği sağlanmıştır. Proje modülü hazırlığı için Birleşmiş Milletler tarafından personelimize eğitim verilmiştir.
3. **ECSITE Üyeliği ve Proje Sunumu** 2023 Şubat ayında Kültür ve Sosyal İşler Müdürümüz tarafından Brüksel’e yapılan başvuru ile Avrupa Bilim Merkezleri Birliği (ECSITE)’ne kabul edilmiştir. 2023 Aralık ayında Brüksel’de yapılan sunum sonrası, Karabük Bilim Merkezi, ECSITE’ye resmi olarak üye olmuştur.
4. **Bilim Kurulu Oluşumu** Karabük Bilim Merkezi’nin amacına uygun çalışmalar yapabilmesi ve eğitmenlerin kendilerini geliştirebilmeleri için Karabük Üniversitesi ile işbirliği yapılmış ve 4 kişilik bir Bilim Kurulu oluşturulmuştur. Bilim Kurulu, bilim merkezi için akademik çalışmalar yapmaya başlamıştır.
5. **Dijital Pazarlama Eğitimi – "Bugünün Gençleri Geleceğin Meslekleri" Projesi** Karabük Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) ve Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) işbirliğiyle yürütülen “Bugünün Gençleri Geleceğin Meslekleri” projesi kapsamında, işsiz gençlere yönelik 192 saatlik Dijital Pazarlama Eğitimi düzenlemiştir. Eğitimler yüz yüze ve online olarak verilmiş ve katılımcılara katılım sertifikası ve uzmanlık sertifikası takdim edilmiştir. Dijital Pazarlama eğitimlerinden sonra Dijital Eğitim Merkezinde “**Siber Güvenlik**” eğitimleri başlamıştır. Eğitimlerde hedef kitle olarak liselerin 11. Ve 12. Sınıflarından bilim ve teknolojiye yatkın ve dijital becerilerini geliştirmek isteyen gençler kursiyer olarak seçilmiştir. Toplamda 100 saat sürecek olan eğitimler Karabük Üniversitesi işbirliği içerisinde halen devam etmektedir.
6. **Eğitmen Eğitimi ve Sürekli Gelişim Çalışmaları** Karabük Bilim Merkezi eğitmenleri ve Kurumsal İletişim Sorumlusu TÜBİTAK tarafından Gaziantep, Konya ve Kocaeli illerindeki eğitmen eğitimlerine katılarak, profesyonel becerilerini geliştirmiş ve sertifikalar almışlardır. Ayrıca online eğitimlerle sürekli gelişimlerine devam etmektedirler.

## Katılım ve Düzenlenen Etkinlikler

- **TEKNOFEST 2024:** 2-6 Ekim 2024 tarihlerinde Adana Şakirpaşa Havalimanı'nda düzenlenen TEKNOFEST etkinliğine, Karabük Bilim Merkezi Müdürümüz Ersin ÖZMEN katılmıştır.
  - **Bilim Şenliği 2025:** 25 Şubat 2025 tarihinde Karabük Bilim Merkezi'nde bilim şenliği düzenlenmiş ve geniş katılımı gerçekleştirilen etkinlikte bilimsel çalışmalar sergilenmiştir.
  - **Bilim Şenliği (İl Milli Eğitim ile Ortak):** 17-18-19 Ekim 2024 tarihlerinde Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak olarak düzenlenen Bilim Şenliği, öğrencilerin bilimsel projelerini sergileyebileceği bir platform sunmuştur.
7. **Yurt Dışı Katılım ve Teknik Çalışma Ziyareti**
- "Bugünün Gençleri Geleceğin Meslekleri" Projesi kapsamında, 02-07 Haziran 2024 tarihlerinde Belçika ve Hollanda'ya yapılan teknik çalışma ziyaretine, Kültür ve Sosyal İşler Müdürümüz V. Ersin ÖZMEN katılmıştır.
8. **Yazar'ca Sohbetler ve Pony Clup Etkinlikleri**
- **Yazar'ca Sohbetler:** 8 Ağustos 2024 tarihinde Kemal Güneş Caddesi'nde düzenlenen "7'den 70'e Yazar'ca Sohbetler Tiyatro Tadında Söyleşi" etkinliği büyük ilgiyle gerçekleştirilmiş, 1000 kitap çocuklara hediye edilmiştir.
  - **Pony Clup Etkinliği:** 23-24 Ağustos 2024 tarihlerinde Kordon Park'ta düzenlenen "Pony Clup" etkinliği, çocuklara eğlenceli aktiviteler sunarak büyük bir memnuniyet yaratmıştır.
9. **TÜBİTAK 4003 Küçük Ölçekli Bilim Merkezleri Yöneticileri Toplantısı** 23 Ekim 2024 tarihinde Karabük ilinde gerçekleştirilen TÜBİTAK 4003 Küçük Ölçekli Bilim Merkezleri Yöneticileri Toplantısı'na, TÜBİTAK Bilim ve Toplum Başkanı Sayın Ömer KÖKÇAM ve Başkan Yardımcısı Sayın Cengiz HELVACI katılmıştır. Toplantı öncesinde, Karabük Belediyesi ve Karabük Bilim Merkezi ziyaret edilmiştir. Toplantı ise Karabük Üniversitesi'nde düzenlenmiştir.
10. **Sıfır Atık Projesi ve Minibüs Alım Sözleşmesi** Karabük Belediyesi ile Türkiye Çevre Ajansı Başkanlığı arasında, "Sıfır Atık Projesi" ve bu proje kapsamında "Minibüs Alımı" ile ilgili sözleşme imzalanmıştır. Türkiye Çevre Ajansı ile yapılan işbirliği kapsamında çevre dostu uygulamaların yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır.
11. **Hizmet İçi Eğitim Programı Katılımı** Belediyemiz tarafından 05-13 Aralık 2024 tarihleri arasında düzenlenen Hizmet İçi Eğitimi'ne, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak katılım sağlanmıştır.
12. **Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi Tarafından Hazırlanan Ulusal ve Uluslararası Hibe Projeleri:**
- a) **Drive Green, Live Clean Projesi:** Proje Ortakları, Karabük Üniversitesi, Opole Teknoloji Üniversitesi – Polonya, Nordic Horizon Enstitüsü – İsveç. Proje Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı aracılığı ile Avrupa Birliğinden finanse edilmektedir. Proje bütçesi 300.000-Euro. Proje değerlendirme sürecindedir.
- b) **Erasmus K210 Mesleki Eğitim Projesi:** Proje Ortakları, Comune di Baselice İtalya, Lycée de Charles Tillon – Fransa. Proje Avrupa Birliği ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından finanse edilmektedir. Proje bütçesi 30.000-Euro. Proje değerlendirme aşamasında.



**c) Erasmus K220 Yüksek Öğretim Projesi:** Community Empowerment in Forest Fires Caused by Global Climate Change. Proje ortakları, Slovenya, Romanya, Yunanistan, Danimarka, Karabük Üniversitesi. Proje bütçesi 35.000- Euro. Proje değerlendirme aşamasında.

**d) 4007 Bilim Şenliği Projesi:** Proje TÜBİTAK tarafından finanse edilmektedir. Proje kapsamında 2025 yılı içerisinde Karabük'te bir bilim şenliği yapılacak. Proje bütçesi 600.000-TL. Proje değerlendirme aşamasında.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024 YILI FAALİYET RAPORU**

**PERSONEL SAYIMIZ**

<b>MEMUR PERSONEL SAYISI</b>	<b>5</b>
1 MÜDÜR	
1 MEMUR	
1 MAKİNA MÜHENDİSİ	
2 TEKNİKER	
MEVCUT ÇALIŞAN 5	
<b>KADROLU İŞÇİ SAYISI</b>	<b>7</b>
MEVCUT ÇALIŞAN 2	
<b>KARABÜK BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. İŞÇİ SAYISI</b>	<b>101</b>
MÜTEAHHİT FİRMADA ÇALIŞAN 13 PERSONELDE DAHİL OLMAK ÜZERE	
<b>RESMİ ARAÇ SAYIMIZ</b>	<b>52</b>
<b>RESMİ OTOBÜS ARAÇ SAYISI</b>	<b>60</b>
<b>RESMİ İŞ MAKİNASI SAYIMIZ</b>	<b>20</b>
<b>TEMİZLİK ARAÇLARI DAHİL KİRALIK ARAÇ SAYIMIZ</b>	<b>67</b>

**C-İdareye İlişkin Bilgiler:** Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 2 Adet binek otomobil 1 adet jeep, 5 adet çift kabinli kamyonet, 12 adet damperli kamyon, 1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon, 1 adet ağaç kasa kamyon, 1 adet transmiksör, 5 adet itfaiye, 1 adet kurtarma aracı, 1 adet 30 metre merdivenli araç, 1 adet 25 metre merdivenli araç, 1 adet kombine vidanjör, 1 adet ağaç sökme ve dikme aracı, 3 adet traktör, 2 adet otobüs, 3 adet küçük otobüs ( midibüs ), 60 adet otobüs, 5 adet cenaze taşıma aracı, 2 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet hasta nakil aracı, 1 adet sepetli Dodge, ayrıca 4 adet loder, 1 adet greyder, 2 adet silindir, 1 adet sallama kepçe, 5 adet beko loder, 1 adet mini beko loder, 1 adet kanal açma makinesi, 1 adet asfalt finişeri, 1 adet AD 20 paletli dozer, 1 adet asfalt geri dönüşüm makinası, 2 adet ekskavatör bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün personelleri olarak 1 müdür, 1 memur, 1 adet makine mühendisi memur, 2 adet tekniker memur, 2024 yılı sene sonu itibari ile 2 adet daimi, 101 adet şirket personeli ile hizmet sunmaktadır.

**1-**Müdürlüğümüz Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, bağımsız bir birimde, mevcut personel ve araçları ile hizmet vermektedir.

**2-**Müdürlüğümüz tek merkezde örgütlü olup, hizmetlerini buradan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlara göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

**3-**İmkânları dâhilinde; mesleki tüm bilgi ve teknolojik kaynakları kullanma ve bunlardan azami istifade gayreti içindedir.

**4-**Norm Kadroda verilen sayıdaki personeli istihdam etme çaba ve gayreti içindedir.

**5-**Belediye hizmetlerin götürüleceği yerlere; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir.

6-Yönetim :

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ				
MÜDÜR				
İDARİ BİRİM		ATÖLYE BİRİMİ	BAŞŞOFÖRLÜK BİRİMİ	
MEMUR	BÜRO PERSONELİ	TAMİRHANE PERSONELİ	ŞÖFÖRLER	OPERATÖRLER

**MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ TAMİRHANE ATÖLYESİ FAALİYET RAPORU**

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ, ARIZA YAPAN ARAÇ VE İŞ MAKİNALARIMIZIN, GÖREVLERİNİ EKSİKSİZ YERİNE GETİREBİLMESİ İÇİN ATÖLYEMİZDE TAMİR BAKIM VE ONARIM YAPMAKTADIR.

**MOTORHANEDE YAPILAN İŞLER:**

8 ADET KOMPLE MOTOR REKTEFİYE YAPILDI.  
9 ADET ARACIN SİLİNDİR KAPAK REKTEFİYE EDİLDİ.  
7 ADET ARACIN ÖN TAKIM TAMİRİ YAPILDI.  
4 ADET ARACIN RADYATÖR DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
6 ADET ARACIN MAZOT POMPASI ENJEKTÖR TAMİRİ YAPILDI.  
9 ADET ARACIN DEBRİYAJ SETİ DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
30 ADET ARACIN FREN BALATA DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
4 ADET ARACIN DEBRİYAJ MERKEZİ DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
7 ADET ARACIN FREN MERKEZİ DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
25 ADET ARACIN FREN TAHLİYE DAĞITICI DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
9 ADET ARACIN DEFRANSİYEL TAMİRİ YAPILDI.  
8 ADET ARACIN ŞANZIMANI TAMİR EDİLDİ.  
ESKAVATÖRLERİN AĞIR BAKIMLARI YAPILDI.  
DOZERİN GENEL BAKIMLARI YAPILDI  
72 ADET MOTOR YAĞI VE HİDROLİK YAĞI DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
KASIM AYINDAN İTİBAREN ULAŞIM AŞ. ARAÇLARININ GENEL VE MOTOR BAKIMLARI YAPILMAKTADIR.

**KAYNAKHANEDE YAPILAN İŞLER:**

20 ADET OTOBÜS DURAĞI İMALATI YAPILDI.  
16 ADET İŞ MAKİNASI ÖN KOVA TAMİRİ VE TIRNAK DEĞİŞİMİ YAPILDI.  
22 ADET KAMYON ŞASE VE KASA DA KAYNAKLI TAMİR YAPILDI.  
9 ADET ARACIN MAKAS TAMİRİ YAPILDI.

TORNA MAKİNESİNDE TÜM MÜDÜRLÜKLERE AİT ÇEŞİTLİ İMALAT İŞLERİ YAPILDI. MEZBAHANE KANCALARI,SU İŞLERİ FLANŞLARI,VETERİNERLİK KÖPEK KAFESLERİ,ATIK SU ARITMA BURGU POMPA TAMİRİ,ZABITA DURAKLARI VB.İŞLER YAPILDI.

**BOYAHANEDE YAPILAN İŞLER:**

20 ADET OTOBÜS DURAĞI BOYAMASI YAPIDI.  
5 ADET ÇOCUK PARK KAYDIRAK TAMİRİ YAPILDI.  
29 ADET ARAÇ TAMPON VE KISMI YAMA BOYALARI YAPILDI.  
5 ADET ARAÇ KOMPLE BOYANDI.

**ELEKTRİKHANEDE YAPILAN İŞLER:**

38 ADET ŞARJ VE MARŞ DİNAMOSU TAMİRİ YAPILDI.  
160 ADET ARAÇ VE İŞ MAKİNASI ELEKTRİK ARIZASI TAMİR EDİLDİ.  
18 ADET YENİ AKÜ TAKILDI.

**LASTİKHANEDE YAPILAN İŞLER:**

39 ADET LASTİK TAMİRİ YAMASI YAPILDI.  
12 ADET YENİ LASTİK TAKILDI.  
72 ADET ARACIN, KIŞLIK -YAZLIK LASTİKLER DEĞİŞİMİ YAPILDI.

Belediyemize ait araçların ve iş makinelerinin hava filtreleri, mazot filtreleri, yağ filtreleri yapılan periyodik bakımları sonucunda değiştirilmeleri gereken parçalar değiştirildi. Diğerleri ise temizlenerek yeniden araçlara takıldı.

Belediyemize ait araçların ve iş makinelerinin periyodik olarak yağlama sistemleri kontrol edildi. Yağları yenilendi, eksik olanların yağları tamamlandı araçlar servise verildi.

Belediyemize ait Loder ve Greyderlerin bıçak, kazan ve tırnakları periyodik zamanlarda yenilendi ve iş makinelerinin diğer yürüyen aksamaları kontrol edilerek araçlar servise verildi.

Belediyemize ait araçların zaman içerisinde oluşmuş arızaları malzeme durumuna göre en kısa zamanda giderilmiş ve servise verilmiştir.

Araçların periyodik bakımları her araç için açılmış olan araç sicil föylerinden takip edilerek zamanında yapılmıştır.

Birimimize bağlı olan inşaat ve diğer hizmet araçları ile ilgili birim sorumluları tarafından hizmetin götürüleceği servis emrine 52 adet resmi araç, 20 adet resmi iş makinası ve 67 adet kiralık araç tahsis edilmiştir.

**MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE ÇALIŞMALAR**

CENAZE HİZMETLERİ İÇİN, ŞEHİR İÇİ GÖREVLENDİRİLEN ARAÇ VE ŞOFÖR	450
CENAZE HİZMETLERİ İÇİN, ŞEHİR DIŞI GÖREVLENDİRİLEN ARAÇ VE ŞOFÖR	219
ŞEHİR DIŞINA GÖREVLENDİRİLEN OTOBÜS SAYISI	63
ŞEHİR İÇİ GÖREVLENDİRİLEN OTOBÜS SAYISI	226
ŞEHİR DIŞI GÖREVLENDİRİLEN KAMYONET VE KÜÇÜK VASITA SAYISI	42

- BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN TÜM ARAÇLARIMIZ TÜVTÜRK MUAYENE İSTASYONLARINDA ARAÇ MUAYENELERİ YAPILMAKTA VE TRAFİĞE ÇIKAN İŞMAKİNELERİMİZDE DAHİL SİGORTA POLİÇELERİMİZ YAPTIRILIP, BÜTÜN ARAÇLARIN TRAFİK, SİGORTA VE EGZOZ MUAYENELERİ İŞLEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE TAKİP EDİLMEKTEDİR.

BELEDİYEMİZİN, KARABÜK HALKI İÇİN SÜRDÜRDÜĞÜ CENAZE TAŞIMA VE CENAZE HİZMETLERİ İÇİN KULLANILAN TOPLU TAŞIMA ARAÇLARIMIZ, HİZMETLERİNİ İMKÂNLARI DOĞRULTUSUNDA EKSİKSİZ SÜRDÜRMEKTEDİR.

KARABÜK' TE BULUNAN RESMİ KURUMLAR, VAKIF VE DİĞER KURULUŞLARA, BELEDİYEMİZDEN TALEP ETMİŞ OLDUKLARI ARAÇLARI, ARAÇLARIMIZIN TALEP EDİLEN İŞE UYGUN VE MÜSAİTLİK DURUMU KONTROL EDİLDİKTEN SONRA MÜMKÜN MERTEBE TALEBE CEVAP VERİLMİŞTİR.

17 KALEM MADENİ YAĞ 509.503,00 TL' YE, DMO' DEN MALZEME ALINMIŞTIR.

07.08.2025 TARİHİNDE BELEDİYE MECLİS TOPLANTISINDA ALINAN MECLİS KARARI İLE DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ' NÜN ADI MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK REVİZE EDİLMİŞTİR.

78 BG 602 PLAKALI TOYOTA PİKAP, 78 AD 782 MERCEDES PANELVAN, 78 AS 451 ÇİFT KABİN KAMYONET, 78 BA 741 ÇİFT KABİN KAMYONET TRAFİKTE ÇEKİLMİŞTİR, KOMATSU GD37 GREYDER, FIAT ALLIS GREYDER, RUS KIRAS SALLAMA KEPÇE, INGERSOL ASFALT FINİŞERİ EKONOMİK ÖMRÜNÜ DOLDURDUĞUNA DAİR KONTROL RAPORU TUTULDU.

OVACIK BELEDİYESİNİN 78-006 1 ADET BEKOLODER, 78 BA 139 1 ADET VİDANJÖR, 78 AR 514 1 ADET OTOBÜS VE 78 AY 981 1 ADET ÇİFT KABİN KAMYONET TALEBİ ÜZERİNE 4 ARACIMIZ HİBE EDİLMİŞTİR.

01.05.2024-30.09.2024 TARİHLERİ ARASINDA 6 ADET SU TANKERİ ÇİFT VARDİYA ÇALIŞMIŞTIR.

19.12.2023 TARİHİNDE İŞE TEKRAR FAALİYETE BAŞLAYAN ÜCRETSİZ HALK PAZARI SERVİSLERİ 03.02.2024 TARİHİNDE BULAŞICI HASTALIKLARIN VE ARAÇLARIN EKONOMİK ÖMRÜNÜ DOLDURDUĞUNDAN DOLAYI KALDIRILMIŞTIR.

#### **DMO KAUTOSAKARYAKIT ALIMI 2024 YILI**

<b>TOPLAM</b>	<b>829.725 LİTRE</b>	<b>35.889.852,09 TL</b>
---------------	----------------------	-------------------------

## **2024 YILINDA YAPILAN İHALELER**

- 2024/194860 İKN. OTOBÜS KİRALAMA İHALESİ 23.02.2024 TARİHİNDE SS. KARTUR KARABÜK OTOBÜSCÜLER KOOP. 980.000,00 TL FİYATI İLE UHDESİNDE KALMIŞTIR.
- 2024/1169958 İKN 1 AYLIK ARAÇ KİRALAMA İHALESİ 01.10.2024 TARİHİNDE TEPE-KENT YAPI İNŞ. ŞİRKETİNE 7.337.400,00 TL İLE UHDESİNDE KALMIŞTIR.
- 2024/1029221 İKN 36 AYLIK ARAÇ KİRALAMA İHALESİ 01.10.2024 TARİHİNDE TEPE-KENT YAPI İNŞ. ŞİRKETİNE 205.220.475,00 TL İLE UHDESİNDE KALMIŞTIR.

### **4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-Üstünlükler:** Personelin yaş ortalamasının genç, eğitim seviyesinin yüksek oluşu ve araç ve ekipman ile koruyucu kıyafetler konusunda iyileştirmelerin yapılabilmesi.

**B-Zayıflıklar:** Belediyemize ait bazı araç ve iş makinelerinin düşük model olması, tamirinin ekonomik olmaması ve yedek parça maliyetlerin yüksek olması sebebiyle, Belediyemizin bunları temini konusunda güçlükler yaşaması.

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1. GENEL BİLGİLER

**A- Misyon ve Vizyon;** Vatandaşların Başkanlık makamına ve Belediyenin genel yönetim kadrosu ile iletişimini en üst seviyede sağlamak, vatandaşların belediye ile ilgili sorunlarının çözümünü sağlamaya yönelik olarak yoğun bir şekilde çaba göstermek.

Halkımızın mutluluğunu hedefleyen şeffaf, insan odaklı ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla kaliteli, eşit ve sürdürülebilir hizmetler sunmaktadır.

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar;** Özel Kalem Müdürlüğü olarak, Belediye Başkanının vermiş olduğu görevleri yerine getirmektedir.

#### **C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;**

1. Fiziksel Yapısı; Özel Kalem Müdürlüğü, Büro, Evlendirme Memurluğu, Ölçü Ayar Memurluğu, Sivil Savunma Uzmanlığı hizmet vermektedir, Müdürlüğümüzün ve servislerimizin çalışma alanları diğer müdürlüklerle ortak çalışmalar yürütmektedir,

2. Örgüt Yapısı: Özel Kalem Müdürlüğü, direkt olarak Belediye Başkanının emir ve talimatlarına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar: Müdürlüğümüzde bilgisayar bağlantıları, yazıcılar kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 3 Başkan Yardımcısı,1 Özel Kalem Müdürü, 1 sekreter, 2 büro personeli ve 2 kadrolu işçi personel olmak üzere 9 adet personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 573 adet giden evrak 1012 gelen evrak ile evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

6. Müdürlüğümüzce, milli bayramlar ve çeşitli anma günleriyle ilgili valilikte düzenlenen toplantılara iştirak edilmiştir. Toplantılarda alınan kararların gereği müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

**D- Diğer Hususlar:** Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek, hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip etmek.

### II- AMAÇ VE HEDEFLER:

#### **A- Özel Kalem Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:**

Müdürlüğümüz stratejik plan doğrultusunda Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını düzenleyip, Başkandan onay aldıktan sonra programların uygulanmasını sağlamıştır. Başkanlık Makamı ile Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler arasındaki koordinasyonu belli periyotlarla yapılan toplantılarla sağlamıştır. Belediye Başkanımızın emir ve direktifleri doğrultusunda gündemin takibini yaparak başkanlık makamını bilgilendirmiştir.

**B- Temel Politikalar ve Öncelikler:** Müdürlüğümüzün, Belediye Başkanımızın rahat çalışabilmesi için vatandaş-belediye arasındaki köprüyü iyi kurabilmek, resmi ve özel kuruluşlarla görüşmelerini sağlıklı bir şekilde yapması temel hedefidir.

**C- Diğer Hususlar:** Müdürlüğümüz, Belediye Başkanımızın vermiş olduğu diğer görevler doğrultusunda çalışmalarını en iyi şekilde yerine getirmeyi hedeflemektedir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### E- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

#### F- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- F- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.
- G- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde yeterli memur kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması, Birden fazla müdürlüğe ait görevlerin müdürlüğümüzce yerine getirilmesi.
- H- Değerlendirme

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:** Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için personel eksikliklerinin tamamlanması gerekmektedir.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

---

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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



## ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1- GENEL BİLGİLER :

**A- Misyon ve Vizyonumuz :** Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacı ile; Vatandaşlarımızın işlemlerini en kısa zamanda yapmak, kanuni çerçeveler içerisinde mevzuatları anlatmak. Karabük Belediyesine yakışır bir şekilde İlçe ve Belde belediyelerde görev yapmayı bir ilke edinerek hizmet vermek bilinci içerisinde görevi en doğru ve layıkıyla yerine getirmek. Karabük belediyesinin çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde Belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.

**B-Yetki Görev ve sorumluluklar:** Ölçüler ve Ayar Memurluğu Sanayi Ticaret Bakanlığı'nın 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununu uygulamaktadır.

**1- FİZİKSEL YAPI :** Ölçüler ve Ayar Memurluğu iş ve işlemleri 1 Adet Ölçü ve Ayar Memuru tarafından yürütülmektedir.

**2-ÖRGÜT YAPISI :** Ölçüler ve Ayar Memurluğu.

**3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :** Servisimizde 1 Adet Bilgisayar, 1 Adet 0 dan 5 kg'a kadar tartan VİBRA Marka hassas terazi bulunmaktadır.

**4-İNSAN KAYNAKLARI :** Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Adet Ölçüler ve Ayar Memuru kadrosu bulunmaktadır.

**5- SUNULAN HİZMETLER:** Grup Merkezi Belediyeler Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak 01/01/2024 – 31/12/2024 arasında yapılan işler.

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu Servisinde 1 Ölçü Ayar Memuru kadrosu ile Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı il ve ilçe sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan 5 kg dan 2000 kg a kadar olan Elektronik, Mekanik ve Basküller, Kantarlar ve kuru Daneli madde ölçerler ve ağaç, uzunluk ölçen Pazar yerlerindeki tüm Ölçü ve Tartı aletleri ve sabit dükkanlardaki mekanik Ölçü Tartı aletlerinin, Periyodik Muayene ve Damgalama işlemleri

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı Belediyedeki hizmetler karşılığında Ölçüler ve Ayar Memurunun maaşına iştirak payları Sanayi ve teknoloji İl Müdürlüğüne belirlenmekte olup İlgili Belediyelerce Belediyemize ödenmektedir.

Belediyemiz ve Grup Merkezine Bağlı Belediyelerden Safranbolu, Eskipazar, Yenice ,Yortan'a gidilip hizmetin verilmesi hususunda Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından hazırlanan gezi programı Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünün Tasdikli ve Onaylı programı gereğince gidilerek buralarda kullanılmakta olan 3. ve 4. sınıf Elektronik tartı aletleri , 3. ve 4. sınıf mekanik tartı aletlerinin 2024 yılı periyodik muayene ve Damgalama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:** Servisimiz iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER:**

**A- Ölçü ve Ayar Memurluğunu amaç ve Hedefleri :** Değerli Karabük halkının ve Grubumuza bağlı olan İlçe ve Beldelerdeki vatandaşlarımızın.Satın aldıkları ürünlerde aldanmaması ve vermiş oldukları ücretin karşılığında ürün alabilmesini sağlamak.Aynı zamanda bu ürünleri satan Ticaret hanelerinde satışlarında eksik veya fazla vermemesi için elimizden geldiği kadar onlara yardımcı olmaktır.

**B- Temel Politikalar ve Öncelikleri :** Ölçü ve Ayar Memurluğu olarak İlk İlkemiz Dürüstlükten ve Doğruluktan Taviz vermeden vatandaşlarımıza en iyi hizmeti Kanunlar çerçevesi içerisinde de vermektir.

**C- Diğer Hususlar :**

## **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

### **A- Mali Bilgiler**

- 1- Bütçe ve uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

### **B- Performans Bilgiler:**

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :**

**A- Üstünlükler :** Servisimizde çalışmakta olan personelin işinde deneyimli olması işlerini zamanın da , doğru olarak yapmaları.

**B- Zayıflıklar :** Ölçüler ve Ayar Memuru olma ve Yetkisine ve Belgesine sahip olmama karşın, Sene 2006 yılında bu kadroya asaleten atanmam gerekirken görevlendirme ile bu işi yapmaktayım.2007 yılı norm kadroya geçiş döneminde asaleten atanmam gerekirken sehven bir yanlışlık olup bu yanlışlık giderilmemiştir.

**C- Değerlendirme :**

**ÖNERİ VE TEDBİRLER :** Servisimizin Görev ve Sorumluluklarının layıkıyla yerine getirilebilmesi için personel araç,gereç,ve teknik donanımın eksikliklerinin tamamlanması gerekmektedir.

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

### **EVLENDİRME MEMURLUĞU 2024 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **1. GENEL BİLGİLER:**

**A- Misyon ve vizyon:** Evlendirme servisi olarak evlenmek için müracaatta bulunan vatandaşlarımıza yasalar çerçevesinde yardımcı olmak ve işlerini en kısa sürede yapmak.

**B- Yetki görev ve sorumluluklar:** Evlendirme servisimiz iş ve işlemlerini evlendirme yönetmeliği çerçevesinde, belediye başkanından almış olduğu yetkiyle yerine getirmektedir.

#### **C- İdareye ilişkin bilgiler:**

**1. Fiziksel yapısı:** Evlendirme memurluğunun iş ve işlemleri evlendirme bürosu ve nikâh salonunda yürütülmektedir.

**2. Örgüt yapısı:** Servisimiz evlendirme memurluğunda 2 evlendirme memuru,1sözleşmeli, 1hizmetli olmak üzere 4 kişi görev yapmaktadır.

**3. Bilgi ve teknolojik kaynaklar:** Servisimizde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar ve mevzuatla ilgili yazı ve yönetmelikler bulunmaktadır.

**4. İnsan kaynakları:** Servisimizde, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde; Servisimiz

evlendirme memurluğunda 2 evlendirme memuru, 1 sözleşmeli, 1 hizmetli olmak üzere 4 kişi görev yapmaktadır.

**5. Sunulan hizmetler:** 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında; 639 çiftin müracaatları kabul edilmiş, 617 çiftin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir. Yine aynı tarihler arasında 6 çift evlenme izin belgesi verilmiştir.

**6. Yönetim ve iç kontrol sistemi:** Servisimizin yönetimi belediye başkanı tarafından, iç kontrolü ise yine belediye başkanı ve iç denetçi tarafından yapılmaktadır.

**D- Diğer hususlar:** Servisimizde evlenme işleri dışında başka hizmet verilmemektedir.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER:

**A- Evlendirme memurluğunun amaç ve hedefleri:** Karabük Belediyesi Evlendirme Memurluğumuza müracaata gelenlere evrak tanzimi ve tamamlanmasında yardımcı olunmaktadır. Mümkün olduğunca, vatandaşların istedikleri yer ve zamanlarda nikâh akitleri gerçekleştirilmekte ve vatandaş memnuniyeti amaçlanmaktadır.

**B- Temel politikalar ve öncelikler:** Servisimizde hizmet verilirken adli vaka ve dışarıdan gelen misafirlere öncelik verilirken diğer müracaatların da aksamaması için azami gayret gösterilmektedir.

**C- Diğer hususlar:** Servisimizce özel salonlarda nikâh kıydırmak isteyenlere de imkânlar dâhilinde memur gönderilmekte ve vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

## SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI OCAK-TEMMUZ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1. GENEL BİLGİLER

#### A-Misyon ve vizyon:

Sivil Savunma Uzmanlığı olarak Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirme amacını güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biri olan Sivil Savunma Teşkilat ve Hizmetlerini düzenleyen 7126 Sayılı Kanununa göre hazırlıklarını tamamlayarak gereğini yerine getirmektedir.

#### B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

Sivil Savunma Uzmanlığı 7126 sayılı sivil savunma kanununa uygun olarak İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ile koordineli şekilde Yönetmelik ve genelgelerle verilen görevleri yerine getirir.

### **C- Sivil Savunma Uzmanlığına ilişkin bilgiler:**

**1. Fiziksel yapısı:** Sivil Savunma Uzmanlığı, Yeni yapılan Belediye başkanlığı binasında faaliyet göstermektedir

**2. Örgüt Yapısı:** Sivil Savunma uzmanlığında, 1 adet Sivil Savunma hizmet personeli alımı olmak üzere 1 personel mevcuttur.

**3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:** Sivil Savunma Uzmanlığımızda 1 adet bilgisayar ile mevzuatlarla ilgili kitaplar broşürler ve gerekli dokümanlar dan yararlanılmaktadır.

**4. İnsan Kaynakları:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş uzmanlığımızda , 1 adet hizmet personeli alımı olmak üzere 1 personel ile görevini yürütülmektedir.

**5. Sunulan Hizmetler:** 01.01.2024-12.07.2024 tarihleri arasında 82 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 17 Adetine cevap verilmiş olup İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

#### **Bu amaçla:**

- Her ay mevcut personelden ölüm, emekli ve istifalar nedeni ile ayrılan personel bilgilerini güncelleştirmek
- Sivil Savunma Planları yapılması ve güncelliğinin sağlanması.
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin çıkabilecek bir savaşta görebileceği hasarın planlaması için savaş hasarı onarım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- Savaş ve olağanüstü durumlarda Belediye Başkanlığımız personellerinin 24 saat çalışma planlarının yapılması
- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Durum Planlarının hazırlanması ve personel listelerinin güncellenmesi
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Tahliye ve seyrekleştirme planlarının hazırlanması.
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Sivil Savunma Uzmanlığımızın yönetim ve iç kontrolü Belediye Başkanı ve yardımcıları tarafından yapılmaktadır.

#### **D- Diğer hususlar:**

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER:**

### **A-İdarenin amaç ve hedefleri:**

Sivil Savunma Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirmek amacını güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biridir. Karabük Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı olarak amacımız. Savaş zamanı halkın mal ve can güvenliğinin sağlanması

- Tabii afetlerde can ve mal kurtarma
- Büyük yangınlarda can ve mal kaybını azaltma
- Yok olmaları ve çalışamaz hale gelmeleri durumunda yaşamı büyük ölçüde etkileyecek olan resmi ve özerk müessese ve tesislerin korunması, onarılması ve yenilenmesi

- Savaş zamanında her türlü korunma gayretlerinin sivil halk tarafından desteklenmesinin sağlanması
- Cephe gerisi moralin kuvvetlendirilmesi

#### **B- Temel politikalar ve öncelikler:**

Her an çıkabilecek bir savaşa veya ilimiz ve komşu İllerde oluşabilecek bir doğal afete, öncelikle Belediye Başkanlığımıza ait binalar olmak üzere ilimizde olabilecek büyük yangınlara sabotajlara hazırlıklı olmak bunun için gerekli personel ve kurtarma ekiplerinin ve mühimmatının hazır ve eğitilmiş tutmak temel politikamızdır.

#### **C- Diğer hususlar:**

Sivil savunma Uzmanlığımızda 1 adet hizmet personeli alımı olmak üzere 1 personel bulunmakta olup Belediye Başkanlığımızın Birimimize vereceği diğer görevlerde yerine getirilmektedir.

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

#### **G- Mali Bilgiler:**

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

#### **H- Performans Bilgileri:**

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

- İ- **Üstünlükler:** Servisimizde çalışmakta olan personelin gerçek kadrolarında olmamasına rağmen uzun bir süredir aynı işi yapmış olmalarından dolayı işlerinde deneyimli olmaları ve işlerin zamanında, doğru olarak yapmalarını sağlamaktadır. Bunun yanı sıra uzmanlığımızda kullanılmakta olan büro malzemeleri ile araç ve gereçlerin yeterlidir.
- J- **Zayıflıklar:** Birimizde görevli personellerin işlerinde deneyimli olmalarına rağmen büroda kullanılması gereken araç ve gereçler eksiktir.(yazıcı vb.)

#### **C-Değerlendirme:**

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Sivil savunma uzmanlığı birim sorumlusu olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### 2024 Yılı Faaliyet Raporu

- 1- 7798 adet çalı formunda bitki dikimi ve 833 adet fidan veya ağaç dikimi yapıldı.
- 2- 10735 m<sup>2</sup> çimlendirme çalışması yapıldı (9235 m<sup>2</sup> hazır rulo çim döşeme, 1500 m<sup>2</sup> çim ekimi yapılarak onarım).
- 3- 10000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
- 4- 3 adet park yapıldı
- 5-2 adet sosyal tesis yapıldı
- 6- Çevre ve Peyzaj Düzenlemesi Yapılan Yerler(Çim Döşeme, Bitki Dikimi, Taş Tasarım, Işık Tasarım):

- Jandarma Parkı projesi
- Sökeler Parkı Projesi
- Emniyet Park Projesi
- Havuzlu Bahçe Sosyal Tesisleri Projesi
- Saat Kulesi Parkı Projesi
- Kanyon Park Düğün Salonu Kır Düğün Salonu Projesi
- Çevre yolu yan refüj alan ağaçlandırma projesi
- Belen Köy Mahallesi Orta Refüj Ve Kaldırım Peyzaj Düzenleme
- Bayır Mahalle Gazi paşa caddesi Yan Refüj Peyzaj Çalışması
- 100.Yıl Mahallesi 1003 nolu Caddesi Yanı Yeşil Alan Peyzaj Çalışması
- Karabük Mahallesi Tevfik Fikret Caddesi Yan Refüj Peyzaj Çalışması
- Karabük Mahallesi Pala Dede Caddesi yan Yeşil Alan peyzaj çalışması
- Balıklar Kayası Yan Yeşil Alan Peyzaj Çalışması
- Soğuksu Ticaret Merkezi Peyzaj Düzenleme
- Ergenekon mahallesi 3 Nisan Evleri Yanı(Şehir Parkı Üst tarafı) Yeşil Alan Peyzaj Düzenleme
- Şirinevler mahallesi kavşak refüjler Peyzaj Düzenleme
- Şirinevler mahallesi KBÜ hastanesi karşısı orta refüj Peyzaj Düzenleme
- 100. Yıl mahallesi Yıldız Kavşağı refüjler Peyzaj Düzenleme
- 100. Yıl mahallesi 1003. cadde Kavşağı refüjler Peyzaj Düzenleme
- Çevre yolu Bulak kavşağı kavşak refüj Peyzaj Düzenleme
- Çevre yolu Bulak kavşağı Bulak'a çıkan yol orta refüj Peyzaj Düzenleme
- Çevre yolu Bulak kavşağı Bulak'a çıkan yol sağ taraf yeşil alan Bitki Dikimi
- Çevre yolu Bulak'a çıkan yol orta refüj Bitki Dikimi
- 5000 evler ŞekerA market yanı (Futbol sahası Üst tarafı) kavşak refüjler Peyzaj Düzenleme
- 5000 evler Şahin tepesi kavşak refüjler Peyzaj Düzenleme
- Kayabaşı mahallesi Yaylacık Erdil Evleri yanı Park Bitki Dikimi
- Ergenekon mahallesi Hasan Doğan Tesisi alt tarafı kavşak refüj Peyzaj Düzenleme
- Çevre yolu Başkaya Petrol Tesisi alt tarafı Yeşil alan çim ekimi-onarım
- Kayabaşı mahallesi girişindeki kavşak orta refüjler ve yol kenarı Peyzaj Düzenleme
- 5000 evler girişi kavşak refüjler Peyzaj Düzenleme

- Çevre yolu Medikar Hastanesi karşısı orta refüj Bitki Dikimi

#### 7- Yapılan Diğer Çalışmalar:

Mezarlıklarda ağaç kesimi ve budama, ot ve çalı temizliği  
Mahallelerde cadde sokak kenarlarında, Otobüs güzergâhları yol boyunca budama ve ağaç kesimi  
Mahallelerde cadde sokak kenarlarında ve boşluk alanlarda ot temizliği  
Ağaç sökme dikme aracı ile ağaç sökümü ve dikimi, yer değiştirme  
Çim alanlarına(park, refüj, yol kenarı yeşil alanlar) suni gübre serpme  
Çim alanları(park, refüj, yol kenarı yeşil alanlar) düzenli olarak biçme  
Hemşehri İletişim Merkezinden gelen dilekçe ve yazılara cevap verme, Halkla İlişkiler Müdürlüğünde gelen istek ve şikayet formlar, dilekçeler takip edilerek cevaplama  
Sulama programı süresince park, refüj, yeşil alanlardaki çimleri sulama  
Hafriyat aracı ile hafriyat alımı  
Otomatik sulama yapılan yerlerde onarım yapma ve Yeni otomatik sulama alanları oluşturma  
Şantiyede günlük işler, bitki bakımı yapma  
Parkların düzenlenmesi ve peyzaj bakımlarının yapılması

## SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### I- GENEL BİLGİLER

#### A- Misyon ve Vizyon

Müdürlüğümüz gerek stratejik plandaki hedefleri doğrultusunda gerekse halkımızın talep ve şikâyetleri doğrultusunda İlimize en iyi şekilde su, kanalizasyon ve yağmursuyu drenaj hizmetlerini vermeğe çalışmaktadır. Karabük halkına en ucuz şekilde kaliteli suyu iletebilmek için çalışmalar yapmaktadır. Kanalizasyon ve drenaj olarak bütün mahallelerimize drenaj kanallarının yapılması ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması öncelikli görevlerimiz arasındadır.

İçme suyu şebekesi yenilenmeyen bütün mahallerimizde en kısa süreçte içme suyu şebeke yenileme çalışmalarının yapılması ve su kaçakların en düşük seviyelere çekilmesi amaç ve hedeflerimizdir.

#### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet sınırları içerisinde yer alan yerleşim yerlerinin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her



türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek, bunların bakım/onarımını yapmak ve yaptırmaktan sorumludur.

Belediyemiz kalkınma plan ve programları ile stratejik planda idareye ilişkin öngörülen temel politikalar ve önceliklere uyarak, Avrupa Birliğine uyum süreci çerçevesinde gerekli çalışmaları yapar.

Mevcut İçme Suyu Şebekesi bakım ve onarımı ile yeni şebeke yapımı işlerini yürütür.

İlimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi sebebiyle bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilecek yeni su kaynakları araştırmak, su deposu inşaatları yapmak ve gerekli terfi istasyonların teşkilini sağlar.

İçme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi için İçmesuyu Arıtma Tesisimizde bulunan Kimya ve Bakteriyoloji laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun kalite ve kontrollerini yapmaktadır.

Kanalizasyon birimi tarafından da atık suyun kolektörler vasıtasıyla düzenli bir şekilde arıtma tesisine ulaşmasını sağlamak, vatandaşların ihbarları doğrultusunda vidanjör ile tıkalı kanalları açma ve fosseptiklerinden vakum yaparak ihtiyaçlarına cevap vermek, şehrin genişleyen yapısı nedeniyle kanalizasyon sistemi olmayan bölgelere yeni kanalizasyon hatları yaparak sisteme dahil etmektir. Ayrıca şehir içindeki yağmur sularının uzaklaştırılması için drenaj kanalları yaparak halkımızın özellikle yoğun yağın yağmurlarda mağdur olmaması için çalışmalar yürütmektedir.

Şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetleri sağlamaktadır. Yapmakta olduğumuz işlerin kontrol ve sorumlukları Müdürlüğümüze aittir. İhale ile yapılan Mal alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşlerinin her türlü keşif – metraj kontrolünü Belediyemize bağlı Müdürlüklerce ortaklaşa yapılmaktadır. Müdürlüğümüz yapmakla mükellef olduğu görevlerini, Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetkiler çerçevesince yapmaktadır.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak belediyemiz mücavir sınırları dahilinde bulunan 28 mahallemizde toplamda 134.810 kişiye hizmet vermektedir.

#### HİZMET SINIRLARIMIZ

<b>Hizmet Alanı:</b>	704 km <sup>2</sup>
<b>Hizmet Verilen Nüfus:</b>	134.810 Kişi
<b>Hizmet Verilen Mahalle Sayısı:</b>	28 Mahalle
<b>Hizmet Verilen Abone Sayısı:</b>	59.896 Abone
<b>İşletilen Tesis Sayısı:</b>	9 Tesis

**61.246 güncel aboneye su ve kanalizasyonda 7/24 hizmet vermektedir.**

#### HİZMET BİNASI VE TESİSLERİMİZ

1	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Hizmet Binası
---	--

- 2 Su Abone ve Endeks Okuma Servisi
- 3 Karabük İçmesuyu Arıtma Tesisi
- 4 Karabük Atıksu Arıtma Tesisi
- 5 Hamzalar İçmesuyu Terfi İstasyonu
- 6 100. Yıl Ana Terfi İstasyonu
- 7 5000 Evler Ana Terfi İstasyonu
- 8 Kurtuluş Ana Terfi İstasyonu
- 9 Fevzi Çakmak Ana Terfi İstasyonu
- 10 Fatih Atıksu Terfi İstasyonu

#### ARAÇ PARKURU

S.N.	Araçın Tipi	Resmi Araç	Kiralık Araç
1	Beko Loder	3	-
2	Vidanjör	1	1
3	Binek Araç	0	3
4	Kamyonet	1	3
5	Bobcad	1	-

#### MAKİNE ve EKİPMAN PARKURU

1	Jeneratör	8
2	İçmesuyu ve Atıksu Terfi Pompaları	74
3	EF Kaynak Makinası	4
4	Alın Kaynak Makinası	2
5	Kompresör	1
6	Asfalt Kesme Makinası	1

#### İÇMESUYU DEPO ENVANTERİ

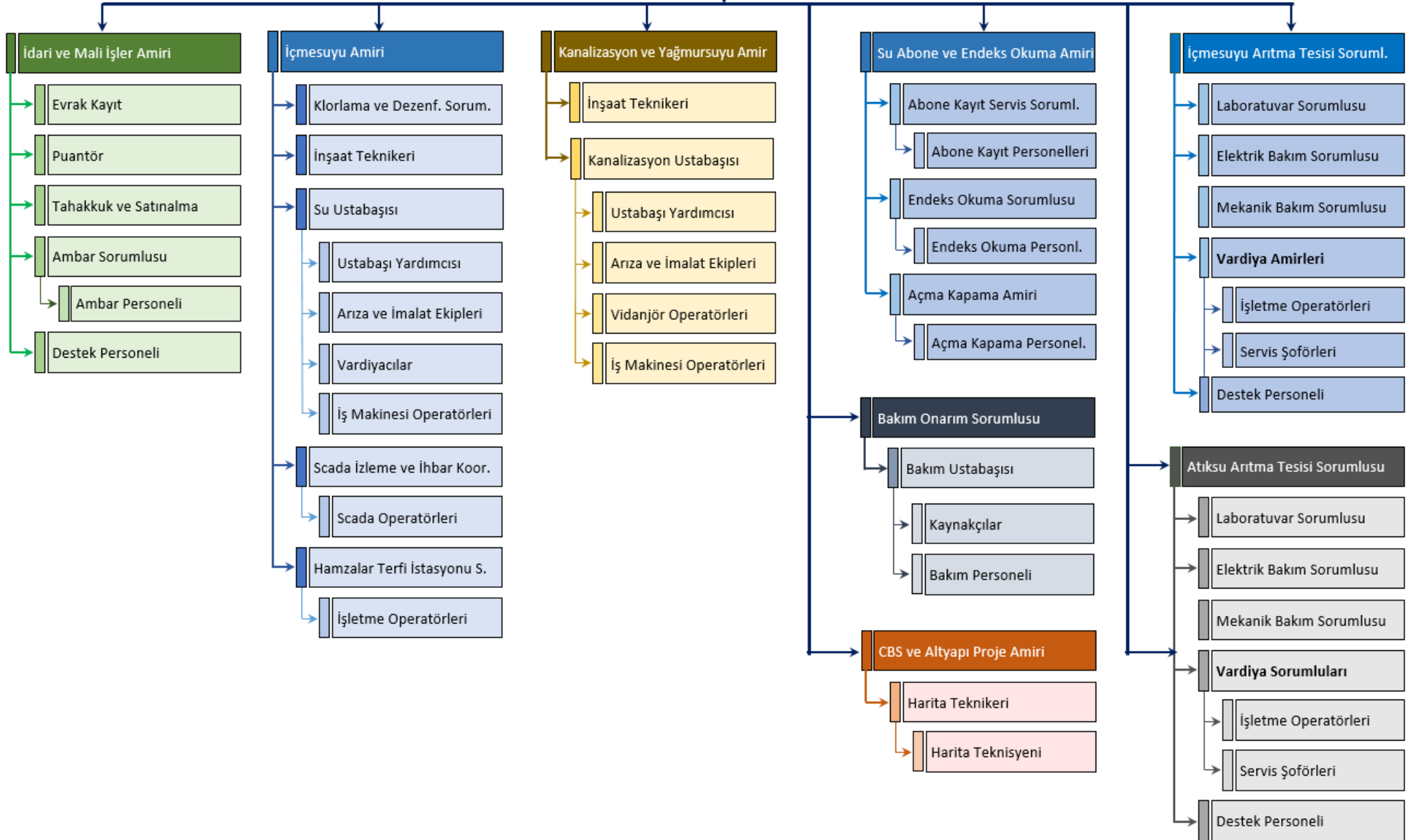
S.N.	ID	Adı	Kapasite
1	DM1	Çoban	1.500 m <sup>3</sup>
2	DM2	Fevzi Çakmak Terfi	2.500 m <sup>3</sup>
3	DM4	Çamlık Alt	1.500 m <sup>3</sup>
4	DM5	Çamlık Orta	300 m <sup>3</sup>
5	DM17	Çamlık Üst	100 m <sup>3</sup>
6	DM6	Şirinevler	800 m <sup>3</sup>
7	DM6A	Şirinevler 2	1.500 m <sup>3</sup>
8	DM7	Kurtuluş	600 m <sup>3</sup>
9	DM8	Esentepe	800 m <sup>3</sup>
10	DM10	Kapullu	700 m <sup>3</sup>
11	DM 8A	Kapullu Ara Terfi	50 m <sup>3</sup>
12	DM3	Öğlebeli Alt Depo	300 m <sup>3</sup>

13	DM 3B	Öğlebeli Üst Depo	300 m <sup>3</sup>
14	DM12	Şahintepesi	1.350 m <sup>3</sup>
15	DM13	Çiçek Market	850 m <sup>3</sup>
16	DM18	5000 Evler Terfi	1.500 m <sup>3</sup>
17	DM14	100. Yıl Üst	1.000 m <sup>3</sup>
18	DM15	100. Yıl Alt Terfi	1.000 m <sup>3</sup>
19	DM 1A	Belen Toki Depo	1.000 m <sup>3</sup>
20	DY5	Soğuksu	1.000 m <sup>3</sup>
21	DY 5A	Soğuksu Terfi	100 m <sup>3</sup>
22	DY6	Kapullu - Afet Evleri	400 m <sup>3</sup>
23	DY 11	Kapullu - Küpler	300 m <sup>3</sup>
24	DY7	Bulak Alt Depo	1.500 m <sup>3</sup>
25	DM19	Bulak Üst Depo	1.500 m <sup>3</sup>
26	DM16	Cumayı Sanayi Sitesi	200 m <sup>3</sup>
27	DM 17A	Kalearkası Deposu	50 m <sup>3</sup>
28	D 1	Hamzalar Terfi	500 m <sup>3</sup>
29	D3	OSB Depo (OSB'nin	1.500 m <sup>3</sup>
30	-	Dayıslar	500 m <sup>3</sup>
31	-	Çerçiler	500 m <sup>3</sup>
32	-	Dursanlar	500 m <sup>3</sup>
<b>TOPLAM</b>			<b>26.200 m<sup>3</sup></b>

## 2- Örgüt Yapısı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait organizasyon şeması aşağıda gösterilmektedir.

## Su ve Kanalizasyon Müdürü



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İçme suyu şebekemizde depo taşmalarından kaynaklı kayıp kaçağın önlenmesi ve insan faktörünün azaltılması bağlamında İçmesuyu Depolarımız Scada sistemi ile kontrol edilmektedir. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı personeller tarafından kullanılan bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KAYNAKLAR	
Bilgisayar Sunucusu	2 Adet
Bilgisayar	21 Adet
Yazıcı	9 Adet
CORS Cihazı	1 Adet
Akustik Dinleme Cihazı	2 Adet
Metal Dedektörü	2 Adet
Kanal Görüntüleme Cihazı	1 Adet

### 4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 2024 yılında Şef kadrosunda 1, Mühendis kadrosunda 4 Tekniker kadrosunda 7, İşçi kadrosunda 8 olmak üzere toplamda 20 kadrolu personel çalışmaktadır. Personel A.Ş. bünyesinde olan ve Müdürlüğümüze görev yapan 1 Mühendis, 4 Tekniker ve 98 İşçi personelimizle birlikte Müdürlüğümüzde toplamda 123 personel görev yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI	
Şef	1
Kadrolu Mühendis	4
Kadrolu Tekniker	7
Kadrolu İşçi	8
Personel A.Ş. İşçi Sayısı	98
Personel A.Ş. Tekniker Sayısı	4
Personel A.Ş. Mühendis	1
TOPLAM	123

BİRİM VE ALTBİRİM SORUMLULARI		
Görevi	Adı Soyadı	Statüsü
Müdür (V)	Mustafa YILMAZ	Memur
İdari ve Mali İler Amiri	Muhammet YILDIZ	Personel A.Ş.
İçmesuyu Amiri	Nazan Şirin KANDE	Memur
Kanalizasyon ve Yağmursuyu Amiri	Adem ERMIŞ	Memur
Su Abone ve Endeks Okuma Amirliği	Hamza EMDİ	Memur
İçme Suyu Arıtma Tesisi İşletme Amirliği	Ümit ÖZCAN	Memur
Atıksu Arıtma Tesisi İşletme Amirliği	Cem VARAN	Memur
Altyapı Plan ve Proje Amirliği	Berat KORKUT	Personel A.Ş.

Mali Hizmetler M¼d¼rl¼đ¼ne bağlı olarak g¼rev yapan Su Abone ve Endeks Okuma Amirliği, Belediye Meclisimizin 03.07.2024 Tarih ve 88 Numaralı Kararı ile M¼d¼rl¼đ¼m¼ze bağlanmıştır. M¼d¼rl¼đ¼m¼z¼n çeşitli kademelerinde g¼rev yapmakta iken gerek emeklilik nedeni ile gerekse ¼zel nedenlerinden dolayı işten ayrılan personeller ile bağlı olduğumuz ilgili y¼netmelikleri uygulanması noktasında yaşanılan eksikliklerin giderilmesi adına ilave personel istihdamına ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu kapsamda;

- İçmesuyu Arıtma tesisimizde DSİ Genel M¼d¼rl¼đ¼ uhdesinde kapasite artırım çalışmaları yapılmış olup, 2021 yılında tesise 4 ¼nc¼ bir Ters Osmoz ¼nitesi eklenerek tesis maksimum ¼retim kapasitesine çıkarılmıştır. Tesisin işletmesinde mevcut personele ilave olarak 1 adet Tekniker istihdam edilmesi gerekmektedir.
- Fen İşleri M¼d¼rl¼đ¼m¼z tarafından yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan 64.026 metre Yağmursuyu Drenaj Hattının işletme, bakım ve onarım faaliyetlerinin y¼r¼t¼lebilmesi adına ve emeklilik nedeni ile Kanalizasyon birimimizden ayrılan personellerimizin yerine Kanalizasyon ve Yağmursuyu Amirliğimizde 1 Kalıpçı, 4 Altyapı Ustası ile 4 İşçi personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- 23.05.2019 Tarihli Resm¼ Gazete Sayısı: 30782 “Atıksu Arıtma Tesislerinde alışan Teknik Personele İlişkin Tebliği” Madde 5 kapsamında işletmesi idaremiz tarafından yapılmakta olan Atıksu Arıtma Tesisimizde; A sınıfı Atıksu Arıtma Tesisi Sorumlusu (1), Teknik Sorumlu (1), Elektrik Teknikeri / Teknisyeni (1), Makine Teknikeri / Teknisyeni (1), evre Teknikeri/Teknisyeni (1) olmak ¼zere toplamda 5 personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- 04.10.2021 Tarihli Su Y¼netimi Genel M¼d¼rl¼đ¼’n¼n; “Su Kayıplarının Azaltılmasına y¼nelik «İş Termin Planı Genelgesi” kapsamında kurulan Su Y¼netimi Biriminde g¼rev almak ve gerekli faaliyetleri y¼r¼tmek ¼zere 1 M¼hendis, 2 İşçi personel ile emeklilik nedeni ile İçmesuyu Amirliğimizden ayrılan personellerimizden kaynaklanan iřg¼c¼ açığını kapatmak ¼zere 6 Tesisat ustası istihdam edilmesi gerekmektedir.

M¼d¼rl¼đ¼m¼zce y¼r¼t¼lmekte olan altyapı hizmetlerinin kesintiye uğramadan devam edebilmesi adına aşağıdaki tabloda yer alan sayı ve nitelikte personel istihdam edilmesi gerekmektedir.

## PERSONEL İSDİHDAM AÇIĞI

Talep Edilen Alt Birim	Mühendis	Tekniker	Teknisyen	Kalıpcı	Usta	İşçi	TOPLAM
Su Abone ve Endeks Okuma Amirliği			3		1		4
İçmesuyu Amirliği	1				6	2	9
Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Amirliği				1	4	4	9
İçmesuyu Arıtma Tesisi İşletme Amirliği		1					1
Atıksu Arıtma Tesisi İşletme Amirliği	2	2	4				8
Bakım ve Onarım Amirliği					1		1
TOPLAM	3	3	7	1	12	6	32

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1. İçmesuyu Temini

Karabük İlimizin İçme ve Kullanma suyu ihtiyacı Topraccuma mevkiinde yer alan Karasu kaynağı ve Hamzalar su kuyuları olmak üzere 2 bölgeden temin edilmektedir. Bu bölgelerden Topraccuma Karasu kaynağı ilimiz içme ve kullanma suyunun yaklaşık %94'ini karşılamakta olup ve Hamzalar su kuyuları ise %6 civarını karşılamaktadır.

Karasu kaynağı Karabük ili ve Safranbolu İlçemizin İçme, Kullanma ve Endüstri suyu ihtiyacını karşılamak üzere DSİ Müdürlüğü tarafından 17.01.2003 yılında ihale edilmiş olup, 23.04.2007 tarihinde geçici kabulü 26.02.2009 tarihinde kesin kabulü yapılarak ilgili Belediyelere devredilmiştir.

Proje sahası Batı Karadeniz bölgesinde Araç çayı yakınında Karabük'e 25.8 km mesafesinde DSİ 23. Bölge Müdürlüğü Kastamonu sınırları içerisinde yer almaktadır. Bu Proje kapsamında Karasu kaynağında bir kaptaj yapısı ile Karabük ve Safranbolu'ya kadar olan ana isale hatları ve pompa istasyonları inşa edilmiştir. Bu bağlamda boruların temini ve döşenmesi, hatlarda bulunan tahliye, vantuz yol geçişi vb. sanat yapıları ile hatların korozyona karşı korunması ile suyun dezenfeksi için Klorlama Ünitesi işleri yapılmıştır. Karasu Projesi çerçevesinde yapılan Ana isale hatlarında çapı 400 mm kadar olan borularda HDPE PE 100 borular, 400 mm'den daha büyük çaplarda ise içi özel katkılı çimento harcı, dışı polietilen ile kaplı muflu bileşimli, spiral kaynaklı Çelik borular kullanılmıştır. Karasu kaynağındaki kaptajdan gelen suyumuz kent merkezi içerisinde değişik noktalarda inşa edilmiş olan Terfi istasyonlarına kendi cazibesi ile hiçbir enerji harcamadan gelerek, terfi istasyonlarındaki yatay motopomplarla diğer depolarımıza gönderilmektedir. Toprak Cuma Karasu Toplam su debisi değişken olmakla birlikte 800 ile 1200 lt/sn.dir.

Hamzalar Mevkiinden Karabük'ün suyunu Temin etmek amacı için 1972 senesinde İller bankası tarafında yapılan Terfi Merkez ve 1000 m<sup>3</sup> Toplama deposu ile 10 Adet değişik derinliklerde su kuyumuz yaptırılmış olup, değişik tarihlerde 4 Adet kuyu daha açılarak toplam 14 adet kuyumuz bulunmaktadır. Kemaloyman mevkiinde yapılan HES projesi nedeniyle 3 adet kuyu iptal edilmiş olup, ileride tekrar 3 adet kuyu açılması planlanmaktadır.

Hamzalar Terfi Merkez toplam su debisi 350 lt/sn civarında olup, 11 Adet Dik kuyulardan 25 ile 40 m derinlikten dalgiç pompalarla çekilen suyumuz halihazırda 500 m<sup>3</sup> toplama deposunda klorlama

işlemi yapıldıktan sonra terfi pompalarımız ile Cumayanı Sanayi Sitesi, Organize Sanayi Sitesi, Belen köy Mahallesi, Çerçiler, Dayıslar ve Dursanlar Mahallelerine su verilmektedir.

Karabük ili ve Safranbolu ilçesinin içme suyu ihtiyacını karşılayan ve Kastamonu İli, Araç İlçesi, Akgeçit Köyü, Karasu mevkiinde bulunan Karasu Kaynağı 2006 yılından bugüne aktif olarak kullanılmaktadır. Kaynaktan çekilen hamsu, DSİ Genel Müdürlüğü tarafından 2012 Yılında yapımı tamamlanarak faaliyete geçen ve işletmesi belediyemiz uhdesinde olan İçmesuyu Sertlik Giderme Tesisi ile arıtılmaktadır.

Belediyemizin su ihtiyacını karşılayan Karasu Kaynağının sertlik bakımından aşırı sert su sınıfına girmektedir. Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ileri arıtma teknolojili (Ters Osmoz) Karabük İçme Suyu Sertlik Giderme Tesisimizde arıtılarak "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe" uygun hale getirilmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı personellerce düzenli olarak Karasu kaynağı kaptajı ve isale hatları kontrol edilmektedir. İsale hatlarında oluşan arızalara anında müdahale edilerek su tasarrufu konusunda gerekli özen gösterilmektedir.

İçme suyumuzun dezenfeksiyonu ve bulaşıcı hastalıkların oluşmaması için haftada 7 gün 24 saat klorlama işlemi otomatik olarak klorlanmakta olup, uç noktalarda 0.5 ppm altına düşmemesi için özen gösterilmektedir. Kimyasal ve Bakteriyolojik analizleri İl Halk Sağlığı Laboratuvarlarında ve Ulusal Halk Sağlığı Referans Laboratuvarında yaptırılmaktadır. Müdürlüğümüzce ve İl Sağlık Müdürlüğü Toplum Sağlığı Merkezince günlük olarak bakiye klor ölçümleri düzenli olarak yapılarak kontrol edilmektedir.

Karabük geneli 28 Mahalle ve 61246 Abone bulunmaktadır. Bu abonelerin 53410 adedi Mekanik sayaç kullanmakta, 7836 Abone ise Ön ödemeli Kartlı Sayaç kullanmaktadır.

Abone sayısının abone türlerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmektedir.

<b>SİSTEMDE KAYITLI ABONE SAYILARI</b>			
<b>Abone Türü</b>	<b>Mekanik Sayaç</b>	<b>Kartlı Sayaç Abone</b>	<b>Toplam Abone</b>
<b>Mesken</b>	43.526	3.767	47.293
<b>Mesken Emekli</b>	6.232	118	6.350
<b>Ticarethane</b>	742	3.083	3.825
<b>İnşaat</b>	39	101	140
<b>Mesken İskansız</b>	491	480	971
<b>Mesken İndirimli</b>	2.269	55	2.324
<b>Resmi Daire</b>	91	100	191
<b>Sanayi Bölgesi</b>	1	18	19
<b>Berber-Kuaför</b>	19	114	133
<b>TOPLAM</b>	<b>53.410</b>	<b>7.836</b>	<b>61.246</b>

<b>İLERİ ARITMA İÇMESUYU ARITMA TESİSİ KAPASİTESİ</b>	
<b>Tesise Giren Günlük Su Miktarı (Hamsu)</b>	88.646,40 m <sup>3</sup> /sa
<b>Tesisten Çıkan Günlük Arıtılmış Su Miktarı (Paçal dahil)</b>	72.554 m <sup>3</sup> /G
<b>Tesise Giren Su Miktarı (Hamsu)</b>	3.693,6 m <sup>3</sup> /sa
<b>Tesisten Çıkan Arıtılmış Su Miktarı (Paçal dahil)</b>	3.023,10 m <sup>3</sup> /sa
<b>Paçal Oranı</b>	% 30
<b>Paçal Debisi</b>	900 m <sup>3</sup> /sa
<b>Ters Osmoz Üniteleri Toplam Besleme Suyu Debisi</b>	2.653,9 m <sup>3</sup> /sa
<b>Ters Osmoz Üniteleri Toplam Ürün Suyu Debisi</b>	2.124,0 m <sup>3</sup> /sa
<b>Ters Osmoz Üniteleri Toplam Atık Su Debisi</b>	531,0 m <sup>3</sup> /sa



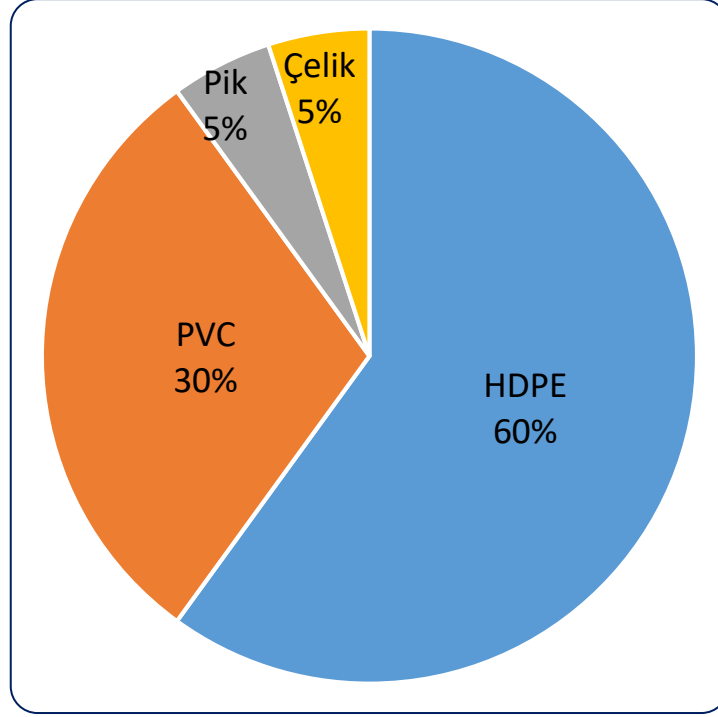
<b>Ters Osmoz Ünitelerinin Debi Verimi</b>	% 80
<b>Ters Osmoz Üniteleri Besleme Suyu Debisi</b>	1.028,9 m <sup>3</sup> /sa
<b>Ters Osmoz Ünitesi Ürün Suyu Debisi</b>	823,1 m <sup>3</sup> /sa
<b>Ters Osmoz Ünitesi Atık Su Debisi</b>	206,0 m <sup>3</sup> /sa
<b>Kılıf dizi yapılanması (1 KD : 2. KD)</b>	128 : 64
<b>Toplam Membran Sayısı</b>	2880 Adet

## 5.2. İçmesuyu Şebekesi ve İsale Hattı İşletmesi

Belediyemiz ana isale hattı olan Karasu kaynağından gelip Fevzi Çakmak Mahallesinde bulunan 2500 m<sup>3</sup> lük depoya kadar olan çelik boru ana isale hattının Karasu kaynağı-Kastamonu yol ayrımına kadar olan kısmı Daha önce DSİ tarafından yenilenmiş olup, Kastamonu yol ayrımından-Fevzi Çakmak 2500 m<sup>3</sup> lük depoya kadar olan kısmı ise Belediyemiz imkânlarıyla çelik borularla yenilenmiştir.

İlimizde değişik hacimlerde ve değişik bölgelerde toplamda 32 Adet içmesuyu deposu bulunmaktadır. Su depolarımızın toplam kapasitesi 26.200 m<sup>3</sup> olup scada ve otomasyon sistemi ile yönetilmektedir. İçmesuyu şebekemize hizmet veren 11 adet dik kuyu, 1 kaptaj ile 5 adet Terfi Merkez istasyonu bulunmaktadır. Toplam Şebeke uzunluğu 485 km olup şebekemizde Çelik, PİK, PVC ve Polietilen borular yer almaktadır. Yapılan hat yenileme çalışmaları ile birlikte şehrimizde asbest boru kullanımı tamamen ortadan kaldırılmıştır. Ekonomik ömrünü tamamlayan su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi çalışmaları devam etmektedir. İlimiz su şebekesinin yaklaşık %95'ı yenilenmiştir. Karabük ilimizde şu ana kadar Kayabaşı Mahallesi, Fevzi Çakmak Mahallesi, Karabük Mahallesi, Çerçiler, Dayıslar, Dursanlar Mahallesi, Şirin evler, Ada tepe, Yeşil Mahalle, Kurtuluş, Kapullu, Atatürk Mahallesi, Hürriyet Mahallesi, Bağessan Sanayi Sitesi, Yeni Mahalle ile Soğuksu Mahallesinin bir kısmı ve 5000 evler Bölgesinin bir kısmı ana hat ve şebeke yenilemeleri yapılmış olup, Bütçemiz doğrultusunda tüm mahallelerimizin Ana hat ve Şebeke yenileme işlemleri yapılarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve temiz su kullanması sağlanacaktır.

<b>Şebekemizde Yer Alan Boru Çapları Ve Metrajları</b>	
<b>Boru Çapı</b>	<b>Hat Uzunluğu</b>
<b>110 mm</b>	356.864 m
<b>125 mm</b>	4.882 m
<b>150 mm</b>	73.697 m
<b>200 mm</b>	31.425 m
<b>250 mm</b>	9.297 m
<b>300 mm</b>	4.992 m
<b>350 mm</b>	933 m
<b>400 mm</b>	2.076 m
<b>TOPLAM</b>	<b>484.166 m</b>



### 5.3. Kanalizasyon ve Drenaj Hizmeti

Kanalizasyon hizmetlerimiz kapsamında atık suların çevreyi kirletmeden Arıtma Tesisine kadar gönderilmesi için gereken alt yapı tesislerinin yapılması ve mevcut tesislerin tamir edilmesi ile atık suların arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.

Ayrıca yağmur sularını toplayabilmek için drenaj kanalları yapımı ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması çalışmalarını da yürütmektedir. Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından ihale edilen ve yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan yağmursuyu drenaj sistemimiz ile birlikte şehrin %60'ının yağmursuyu drenaj altyapısı tamamlanmış durumdadır. Halihazırda 64.026 metre Yağmursuyu Drenaj Hattının işletme, bakım ve onarım sorumluluğu Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Karabük Merkez Kanalizasyon sistemi 18 Mayıs 1987 tarihinde İller Bankası Genel Müdürlüğünce onaylanarak M.Rıza AKKAYA firmasınınca yapılarak 2002 yılında proje tamamlanmış olup, Atık sular Yenice yolu üzerindeki Eysel Atık su Arıtma tesisine ulaştırılmaktadır. Halen yeni gelişen yerleşim sahaları ve ilimize dahil olan köylerimizin kısmi şebeke çalışmaları devam etmektedir.

Yaklaşık olarak 400 km civarında Kanalizasyon hattı mevcut olup, yaklaşık 10.000 adet kanalizasyon rögar bacası bulunmaktadır. Kanalizasyon sistemi ilimizin coğrafi yapısı ile İmar durumuna göre projelendirilmiştir. Kanalizasyon sisteminin yapımı esnasında genellikle yol güzergahı kullanılmış olup yol geçişi olmayan bölgelerde dere kenarı ve boş araziler kullanılmıştır.

Karabük ün kuzey kesimindeki 5000 Evler, 100. Yıl ile Kılavuzlar Mahallesi ve Safranbolu İlçemizin Atık suları da ana kollektörle toplanarak Araç çayı vadisinin sağ ve sol sahil kesimlerini takip ederek ve mevcut yollardan da istifade edilerek teşkil edilmiş ve Karabük girişindeki 7104 A bacasına bağlantısı sağlanmıştır. Onaylı projede 7104 A bacaya Eski Askeriye bölgesinden gelen Q300 mm çapındaki boru ile Küçük Sanayi Sitesi ve Kardemir içinden gelen Q 600mm çaplı borunun irtibatı sağlanarak Araç çayı rehabilitasyon çalışmaları göz önünde tutularak Araç çayına paralel teşkil edilen Q 1000 mm çapındaki boru ile demir yolunu geçtikten sonra sifon giriş yapısına getirilmiştir. Biri yedek olmak üzere 2 adet Q 800 mm CTP borudan ibaret sifon ile karşıya geçirilen Sifon Giriş

yapısı çıkışa da Sifon çıkış yapısı yapılmıştır. Atık sular Q 1000 mm boru ile akıtılarak kot olarak bağlantının sağlanabildiği 4212 nolu mevcut bacada Q 1400 mm lik hat ile irtibatlandırılmış olup, yaklaşık 4 km aşağıda bulunan Yenice yolu üzerindeki Karabük Belediyesi Eysel Atık su Arıtma Tesisine girişi sağlanmaktadır.

#### **5.4. Atıksuların Uzaklaştırılması (Atıksu Arıtımı ve Deşarjı)**

Karabük Atıksu Arıtma Tesisinin şehrin 2027 yılına kadar ihtiyacını karşılamak üzere İller Bankası tarafından iki aşamalı ve Klasik aktif çamur (Biyolojik) arıtma sistemi olarak 1994 yılında projelendirilmiştir ve 2001 yılında tesis aktif olarak hizmet vermeye başlamıştır.

İşletme ünitesi olarak Giriş by-pass yapısı, Kaba Izgara, Ana Terfi Merkezi 4 Adet Burgulu Pompa, debi dağıtım yapısı, 2 adet İnce ızgara, Kum tutucu Ünitesi, 2 adet Ön Çöktürme Havuzları, Havalandırma Havuzu, Son çökeltme debi dağıtım yapısı, 4 adet Son Çöktürme Havuzları, Geri Devir terfi merkezi, Çamur Yoğunlaştırma havuzu, Otomatik Filtre Press ünitesi bulunmaktadır.

##### **➤ Ön Çöktürme Havuzları**

Kum tutucu ünitesinden çıkan sular 2 adet ön çöktürme havuzuna gelmektedir. Burada havuzun savaklarından akan sular havalandırma havuzuna aktarılırken, havuzun alt tarafındaki sıyırıcılarla havuzun merkezinde toplanan çamur teleskopik vanalarla yoğunlaştırma havuzuna aktarılmaktadır.

##### **➤ Havalandırma ve Son Çöktürme Havuzları**

Havalandırma havuzu tesisin biyolojik arıtma ünitesidir. İçerisindeki mikroorganizmalar organik maddeleri parçalamaktadır. Bu üniteye aeratörlerle mikroorganizmaların oksijen ihtiyacı karşılanmaktadır. Havalandırma havuzundan çıkan atıksular debi dağıtım yapısına oradan da 4 adet son çöktürme havuzuna dağılmaktadır. Bu havuzlarda aynen ön çöktürme havuzu gibi çalışmakta olup, suyun niteliği daha yoğun kıvamdadır ve teleskopik vanalarla dipteki çamur geri devir terfi merkezine aktarılmaktadır. Savaklardan akan su ise debi dağıtım yapısına oradan da Filyos çayına deşarj edilmektedir.

##### **➤ SAİS Kabini**

Bünyemizde faaliyet gösteren Eysel Atıksu Arıtma Tesisinin 3 vardiya olarak haftada 7 gün 24 saat sürekli çalıştırılmakta olup tesise gelen atıksular arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmektedir. Tesisin bakım-onarım çalışmaları müdürlüğümüz personeline yerine getirilmektedir. Tesis deşarj suyunun ilgili yönetmelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 2016 yılında Atıksu Arıtma Tesisimizin deşarj noktasına Sürekli Atıksu İzleme Sistemi (SAİS) kurulmuştur.

Deşarj edilen atıksuyun SAİS kabini vasıtasıyla 5 dakikalık periyodlarla AKM, pH, iletkenlik ve KOİ değerleri Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı sunucularına iletilmektedir. Analiz sonuçlarının uygun olmaması durumunda kabin içindeki numune toplama cihazıyla numune kabına dolum yapmakta ve il çevre müdürlüğüne mail atarak numunenin test edilmesi uyarısını vermektedir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında “İç Kontrol Sistemi” düzenlenmiş olup, kanunun 55 inci maddesinde İç Kontrol, “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak; faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle İç Denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır. İdaremizin hedeflerine ulaşma yolunda üst yönetime ve organizasyondaki tüm personele rehberlik eden, kurumsal faaliyet alanlarındaki bütün süreçleri kapsayan, politika ile prosedürlerden oluşan ve kurumumuzda mevcut olan bu sistem, İç Kontrolün dinamik yapısı gereği tüm alt birimlerimizin katılımı ile geliştirilmeye çalışılmaktadır.

İdaremiz yapısı ve mevzuat hükümlerine uygun olarak oluşturulan iç kontrol sisteminin, daha etkin hale getirilmesi, makul güvencenin sağlanmasına yönelik sürekli izleme ve yıllık gözden geçirme çalışmaları Üst Yönetimin desteği, İdari Ofis Şefliğinin koordinesi ve tüm personelin katılımıyla gerçekleştirilmeye devam edilecektir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza ulaştırmak için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. İlimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimizin su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük’ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında çalışmalara devam etmekteyiz. İçme suyu yenilenmeyen mahallelerimizin şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarının 2025, 2026 ve 2027 yılları içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız.

İlimiz içmesuyu şebekesinde su kayıp ve kaçaklarının azaltılması kapsamında basınç yönetimi uygulamaları için fizibilite çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda içmesuyu depolarımıza ait besleme bölgesi sınırlarının tespit edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Buna yönelik 2024 yılında yaptığımız uygulamalarla şehrimizin muhtelif bölgelerinde yaşanan su arzı sağlama problemlerinde etkili çözümler sağlanmıştır. Sık arıza yapan içmesuyu hatlarımızın yenilenmesi çalışmaları ve içmesuyu şebekesi sayısallaştırma çalışmalarına öncelik verilmektedir.

İlimizde 2023 yılı itibari ile 125 Adet olan parkların sulama ihtiyacı için şehir şebekesi birkaç istisna dışında kullanılmamaktadır. Parklarımızın sulamasında Araç Çayı ve Filyos Irmağı havzalarında bulunan su kuyuları ile şehrimizin muhtelif bölgelerinde yer alan doğal su kaynakları tercih edilmektedir.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak temel politikamız sağlıklı içmesuyunu halkımıza en hızlı ve güvenilir şekilde ulaştırmak, atıksuların çevreye olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak maksadı ile

artılması ve ilgili yönetmeliklere uygun halde deşarjının sağlanmasıdır. Önceliklerimiz, en hızlı şekilde ve kaliteli hizmet vererek halkımızın su ve kanalizasyon hizmetlerini en iyi şekilde yürütmektir.

İlimiz içmesuyu şebekesinde su kayıp ve kaçaklarının azaltılması kapsamında basınç yönetimi uygulamaları için fizibilite çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda içmesuyu depolarımıza ait besleme bölgesi sınırlarının tespit edilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda 2024 yılında yaptığımız uygulamalarla şehrimizin muhtelif bölgelerinde yaşanan su arzı sağlama problemlerinde etkili çözümler sağlanmıştır. Sık arıza yapan içmesuyu hatlarımızın yenilenmesini çalışmaları ve içmesuyu şebekesi sayısallaştırma çalışmalarına öncelik verilmektedir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI			
Yıl	Bütçe	Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)
2022	72.242.791,00 TL	68.053.465,24 TL	94,20
2023	137.993.112,00 TL	100.516.056,93 TL	72,84
2024	211.636.983,00 TL	156.126.765,55 TL	73,77

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI				
S.N.	Açıklama	2024 Yılı Bütçe Ödeneği	2024 Yılı Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	25.972.000,00 TL	18.168.068,73 TL	69,95
2	SGK Prim Ödemeleri	2.525.000,00 TL	2.474.177,53 TL	97,99
3	Mal ve Hizmet Alımları	149.689.983,00 TL	117.877.748,90 TL	78,75
4	Faiz Giderleri	1.000.000,00 TL	0,00 TL	0,00
5	Sermaye Giderleri	32.450.000,00 TL	17.606.770,39 TL	54,26
<b>TOPLAM</b>		<b>211.639.983,00 TL</b>	<b>156.126.765,55 TL</b>	<b>73,77</b>

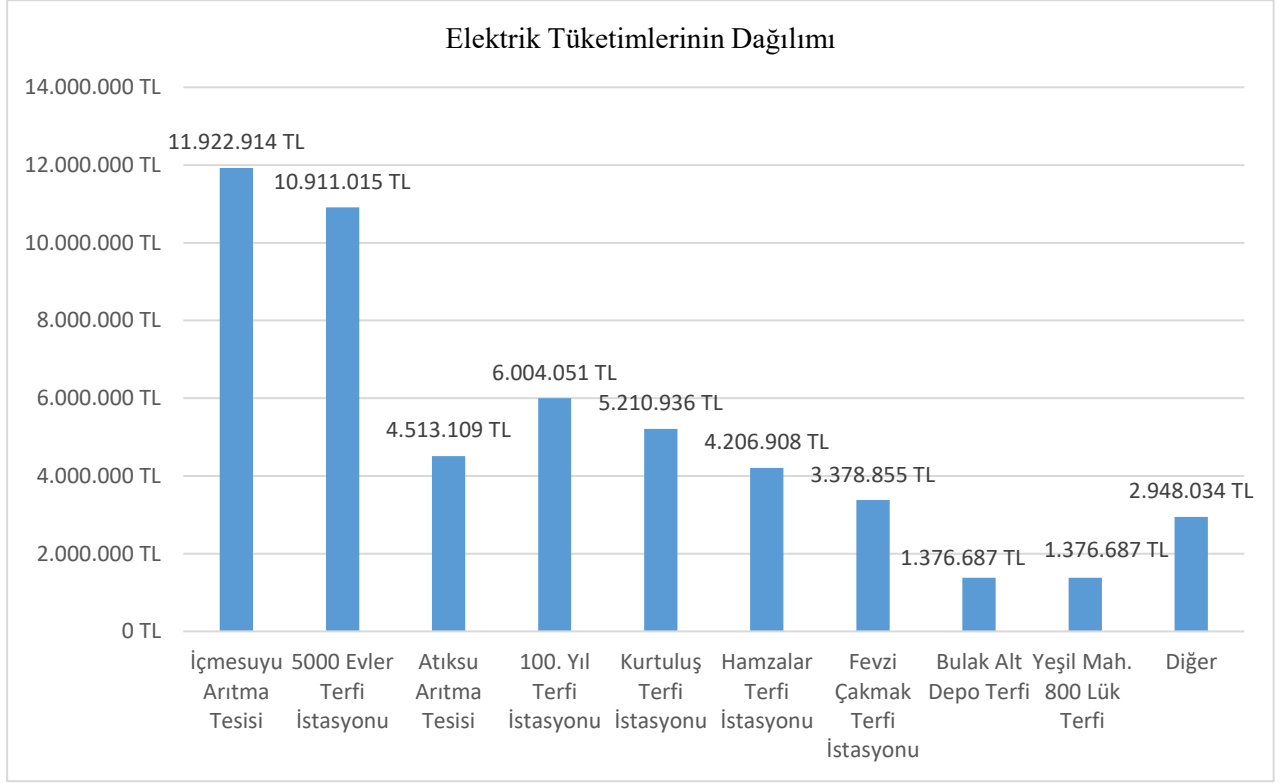
2024 YILI İHALE VE DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI		
Türü	İHALELER İhale Bedeli (KDV Hariç)	DOĞRUDAN TEMİNLER Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)
<b>Hizmet Alımı</b>	13.660.782,00 TL	3.164.324,60 TL
<b>Mal Alımı</b>	-	2.912.756,90 TL
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>13.660.782,00 TL</b>	<b>6.077.081,50 TL</b>

**2024 YILI TAHAKKUK BEDELLERİ**

İçmesuyu Bağlantı Bedeli	311.562,35 TL
İçmesuyu Şube Yolu Onarım Bedeli	239.446,54 TL
Kanalizasyon Bağlantı Bedeli	308.922,20 TL
Atıksu Şube Yolu Onarım Bedeli	146.495,00 TL
Kanal Temizleme Aracı Hizmeti Bedeli	1.113.782,98 TL
Su Faturası	49.807.149,38 TL
Depozito Bedeli	1.476.250,00 TL
Su Abone Senedi	139.700,00 TL
Muayene Açma Bedeli	283.050,00 TL
Su Talepnamesi	28.305,00 TL
Su İskan Ücreti	141.525,00 TL
Ön Ödemeli Sayaç Bedeli	932.973,00 TL
Kaçak Su Kullanma Bedeli	182.091,00 TL
Su Kesme-Açma Ücreti	34.000,00 TL
Diğer Hizmetler Tahakkuk Bedeli	48.600,00 TL

**TOPLAM****55.193.852,45 TL****2024 YILI ELEKTİRİK TÜKETİM BEDELLERİ**

<b>NO</b>	<b>Abone Bilgi</b>	<b>TOPLAM</b>
1	Fatih Atıksu Terfi İstasyonu	31.013,96 TL
2	Namık Kemal Hidrofor	30.588,83 TL
3	Belenköy Atıksu Terfi İstasyonu	100.334,92 TL
4	Villa Panorama Hidrofor	34.904,89 TL
5	Battı-çıkıtı Dalgıç Pompaları	127.201,12 TL
6	Belenköy Hidrofor	210.676,92 TL
7	Öğlebeli Hat Pompaları	353.695,87 TL
8	Çoban Terfi İstasyonu	330.959,08 TL
9	Kapullu Terfi İstasyonu	4.784,09 TL
10	Fevzi Çakmak Terfi İstasyonu	3.378.854,75 TL
11	Hamzalar Terfi İstasyonu	4.206.908,33 TL
12	Kurtuluş Terfi İstasyonu	5.210.936,00 TL
13	100. Yıl Terfi İstasyonu	6.004.050,92 TL
14	Atıksu Arıtma Tesisi	4.513.109,12 TL
15	5000 Evler Terfi İstasyonu	10.911.015,45 TL
16	Bulak Alt Depo Terfi	1.376.686,84 TL
17	Yeşil Mah. 800 Lük Terfi	1.201.944,55 TL
18	İçmesuyu Arıtma Tesisi	11.922.914,25 TL
19	Diğer	521.929,64 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>50.472.509,53 TL</b>



## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU							
EKO. SINIF	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMA		NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDER TOPLAMI	
			Eklene	Düşülen			
<b>1</b>	<b>I</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>26.003.000</b>	<b>3.930.000</b>	<b>3.961.000</b>	<b>25.972.000</b>	<b>18.168.068,73</b>
1	1	Memurlar	16.139.000	2.070.000	3.410.000	14.799.000	10.425.152,60
1	2	Sözleşmeli Personel	1.673.000	0	0	1.673.000	0
1	3	İşçiler	8.191.000	1.860.000	551.000	9.500.000	7.742.916,13
<b>2</b>	<b>II</b>	<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PİRİM GİDERLERİ</b>	<b>2.124.000</b>	<b>531.000</b>	<b>130.000</b>	<b>2.525.000</b>	<b>2.474.177,53</b>
2	1	Memurlar	700.000	130.000	0	830.000	800.584,50
2	2	Sözleşmeli Personel	149.000	0	130.000	19.000	0
2	3	İşçiler	1.275.000	401.000	0	1.676.000	1.673.593,03
<b>3</b>	<b>III</b>	<b>MAL ve HİZMET ALIMLARI</b>	<b>133.574.983</b>	<b>28.660.000</b>	<b>12.545.000</b>	<b>149.689.983</b>	<b>117.877.748</b>
3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	670.000	100.000	0	770.000	683.796,29
3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	98.360.000	1.240.000	11.845.000	87.755.000	57.973.000,88
3	3	YOLLUKLAR	40.000	100.000	0	140.000	59.118,39
3	4	GÖREV GİDERLERİ	45.000	0	0	45.000	1.500
3	5	HİZMET ALIMLARI	31.924.983	27.220.000	700.000	58.444.983	57.724.657,28
3	7	MENKUL MAL, ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	2.525.000	0	0	2.525.000	1.435.676,06

3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM g.	10.000	0	0	10.000	0
4	IV	<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0</b>
4	2	İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.000.000	0	0	1.000.000	0
6	VI	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>32.450.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32.450.000</b>	<b>17.606.770,39</b>
6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	100.000	0	0	100.000	0
6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000	0	0	50.000	0
6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	32.300.000	0	0	32.300.000	17.606.770,39
<b>TOPLAM</b>			<b>195.151.983</b>	<b>33.121.000</b>	<b>16.636.000</b>	<b>211.636.983</b>	<b>156.126.765</b>

### 3- Mali Denetim Sonuçları

#### a) İç Denetim Sistemi

2024 Mali Yılı Hesaplarının Mali Denetimi, İdaremiz denetçileri ve Meclis Denetim Komisyonu tarafından sürdürülmektedir.

#### b) Dış Denetim Sistemi

Kurum dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı tarafından 2024 yılına ilişkin kurum harcamalarımız Sayıştay denetçilerince denetlenmiştir.

### B- Performans Bilgileri

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. İçmesuyu Temini

İşletmesi idaremiz tarafından yapılmakta olan Karabük İçmesuyu Arıtma Tesisimizde 2024 yılı içerisinde toplamda 15.739.051 m<sup>3</sup> içmesuyu arıtımı yapılarak şehir şebekesine verilmiştir.

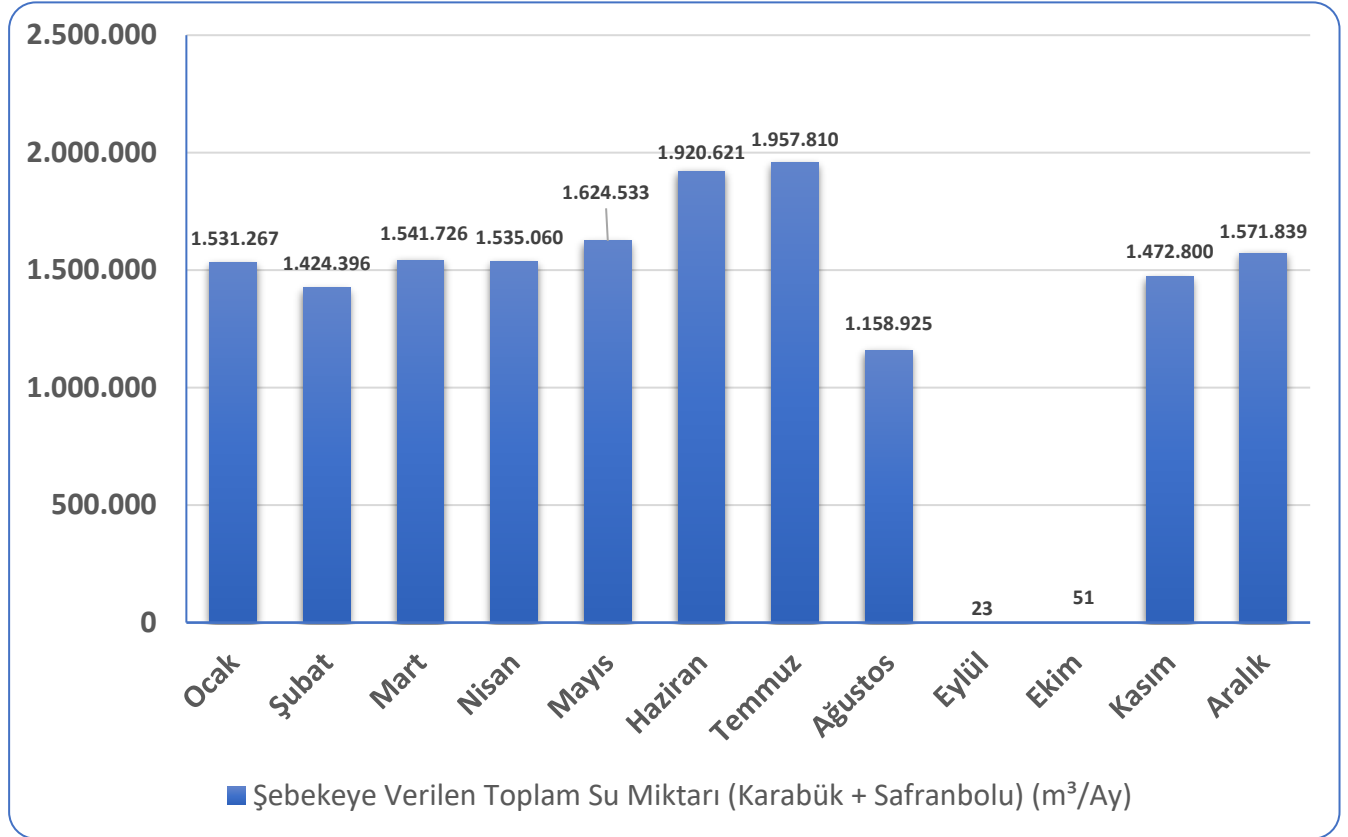
2024 YILI TESİS ÜRETİM MİKTARI VE SU KULLANIM ORANLARI				
Aylar	Tesis Üretimi	Karabük Tüketimi	Safranbolu Tüketimi	
Ocak	1.531.267,00 m <sup>3</sup>	1.514.823,00 m <sup>3</sup>	16.444,00 m <sup>3</sup>	1,07 %
Şubat	1.424.396,00 m <sup>3</sup>	1.413.648,00 m <sup>3</sup>	10.748,00 m <sup>3</sup>	0,75 %
Mart	1.541.726,00 m <sup>3</sup>	1.538.736,00 m <sup>3</sup>	2.990,00 m <sup>3</sup>	0,19 %



Nisan	1.535.060,00 m <sup>3</sup>	1.518.978,00 m <sup>3</sup>	16.082,00 m <sup>3</sup>	1,05 %
Mayıs	1.624.533,00 m <sup>3</sup>	1.551.687,00 m <sup>3</sup>	72.846,00 m <sup>3</sup>	4,48 %
Haziran	1.920.621,00 m <sup>3</sup>	1.573.993,00 m <sup>3</sup>	346.628,00 m <sup>3</sup>	18,05 %
Temmuz	1.957.810,00 m <sup>3</sup>	1.485.358,00 m <sup>3</sup>	472.452,00 m <sup>3</sup>	24,13 %
Ağustos	1.158.925,00 m <sup>3</sup>	860.305,00 m <sup>3</sup>	298.620,00 m <sup>3</sup>	25,77 %
Eylül	23,00 m <sup>3</sup>	23,00 m <sup>3</sup>	0,00 m <sup>3</sup>	0,00 %
Ekim	51,00 m <sup>3</sup>	51,00 m <sup>3</sup>	0,00 m <sup>3</sup>	0,00 %
Kasım	1.472.800,00 m <sup>3</sup>	1.396.000,00 m <sup>3</sup>	76.800,00 m <sup>3</sup>	5,21 %
Aralık	1.571.839,00 m <sup>3</sup>	1.567.315,00 m <sup>3</sup>	4.524,00 m <sup>3</sup>	0,29 %
<b>TOPLAM</b>	<b>15.739.051 m<sup>3</sup></b>	<b>14.420.917 m<sup>3</sup></b>	<b>1.318.134 m<sup>3</sup></b>	<b>8,4 %</b>

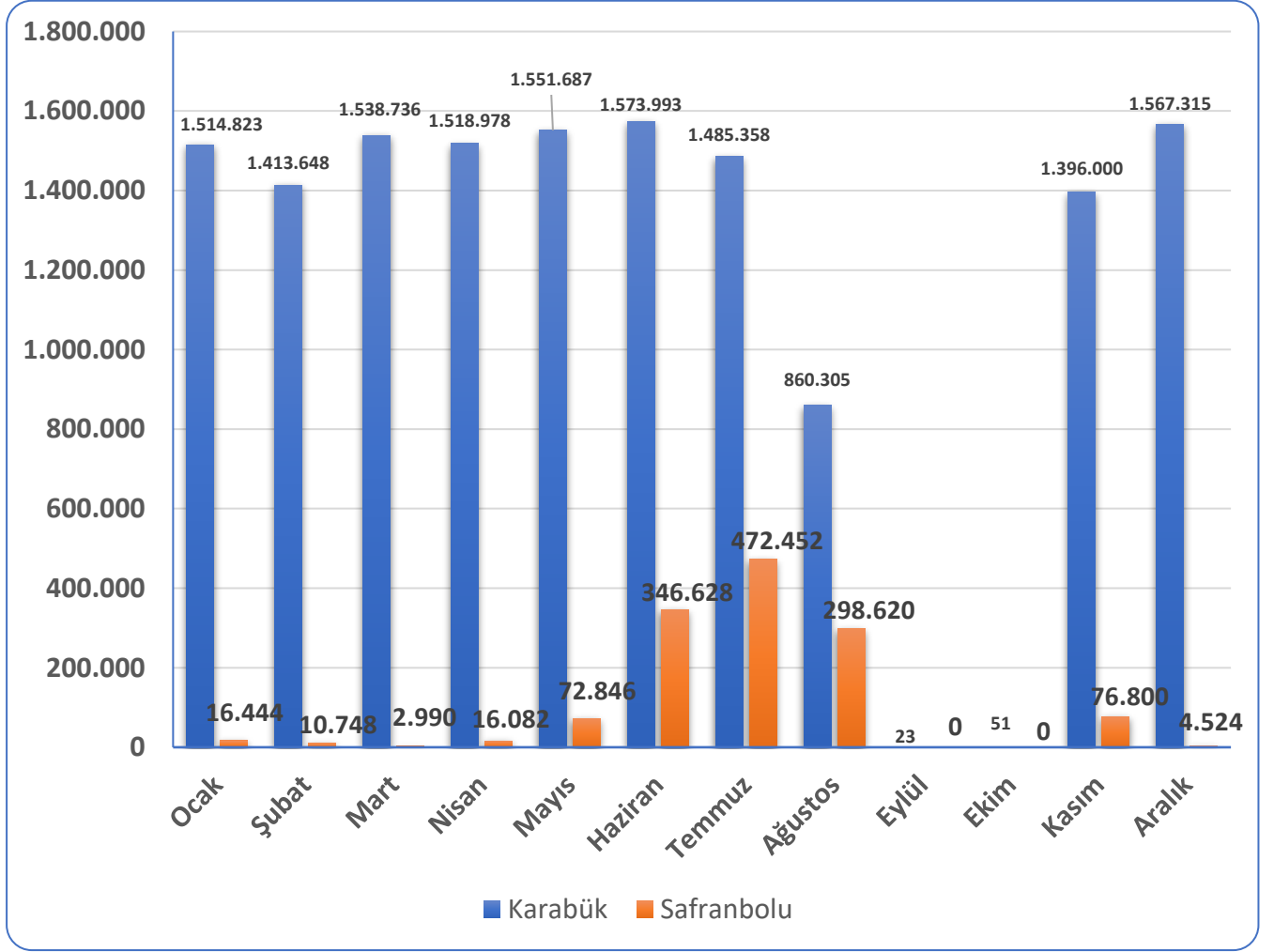
Dünya genelinde yaşanan kuraklık ve mevsim normallerinin üzerinde seyreden sıcaklıklar, su kaynaklarımız üzerinde büyük bir baskı yaratıyor. Bu yaz, Türkiye genelinde olduğu gibi ilimizde de ciddi bir kuraklık yaşanıyor. Bu durum, Karasu Kaynağı'nın şehrimizin içme suyu ihtiyacını karşılamakta yetersiz kalmasına neden olmaktadır.

İçme suyu arıtma tesisimizin teknolojisi gereği yaklaşık saatte 700 m<sup>3</sup> su kaybına neden olmaktadır. Yaşanan kaynak miktarındaki azalma nedeni ile şehrimizin su arzının sürekliliğini sağlamak amacıyla 22.08.2024 ile 31.10.2024 tarihleri arasında Karabük İçme Suyu Arıtma Tesisi geçici olarak devre dışı bırakılmıştır.



dışı bırakılmıştır.

❖ Karabük ve Safranbolu'nun Aylık Bazda Su Kullanım Oranları (m<sup>3</sup>/Ay)



## 1.2. İçmesuyu Şebeke İşletmesi

2024 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 12.271 metre abone bağlantısı ile 1.763 metre içmesuyu şebeke hattı imalatı olmak üzere toplamda 14.034 metre içmesuyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI BORU HATTI İMALATLARI				
İmalat Tipi	Malzeme Cinsi	Boru Çapı	Metraj	TOPLAM
ABONE BAĞLANTILARI	AYPE	20 mm	215 m	<b>12.271 metre</b>
	AYPE	25 mm	4.880 m	
	AYPE	32 mm	3.173 m	
	AYPE	40 mm	2.208 m	
	AYPE	50 mm	1.029 m	
	AYPE	63 mm	766 m	
İÇMESUYU ŞEBEKESİ	HDPE	110 mm	1.271,0 m	<b>1.763 metre</b>
	HDPE	160 mm	379,5 m	

	HDPE	180 mm	53,0 m	
	HDPE	225 mm	16,0 m	
	HDPE	250 mm	0,0 m	
	HDPE	280 mm	2,0 m	
	HDPE	315 mm	41,5 m	
İSALE HATTI	ÇELİK BORU	0	0	0
GENEL TOPLAM			14.034 metre	

### 1.3. Kanalizasyon ve Drenaj İşletmesi

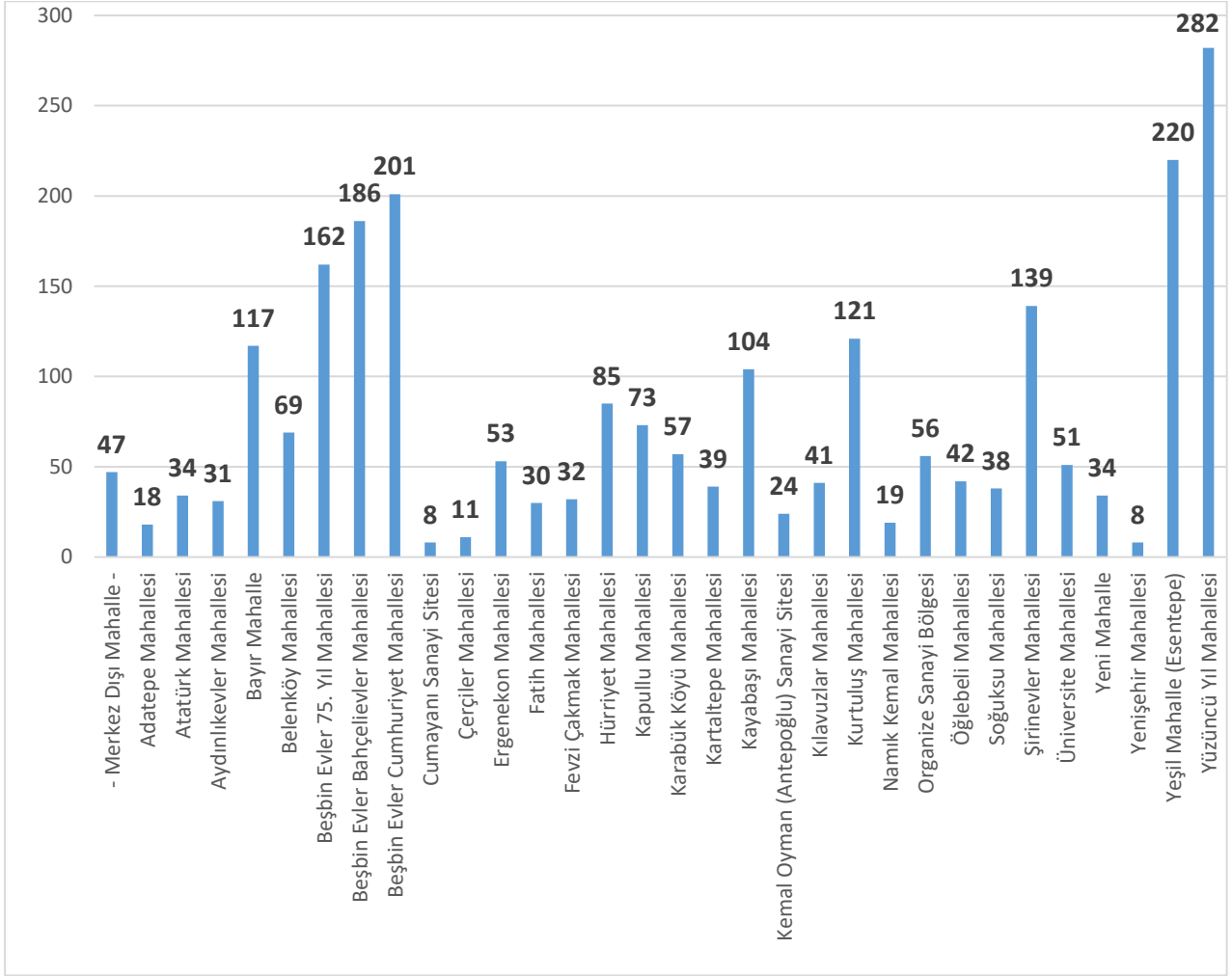
2024 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 1.939 metre abone bağlantısı, 2.896 metre kanalizasyon ve drenaj hattı olmak üzere toplamda 4.835 metre içmesuyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI KANALİZASYON VE DRENAJ HATTI İMALATLARI				
İmalat Tipi	Malzeme Cinsi	Boru Çapı	Metraj	TOPLAM
ABONE BAĞLANTILARI	PİMAŞ	50 mm	34 m	1.939 metre
	PİMAŞ	70 mm	20 m	
	PİMAŞ	100 mm	260 m	
	PİMAŞ	125 mm	9 m	
	KORUGE	150 mm	1.616 m	
KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU DRENAJ	DRENFLEX	150 mm	36 m	2.896 metre
	KORUGE	200 mm	1.370 m	
	KORUGE	300 mm	1.189 m	
	KORUGE	400 mm	41 m	
	KORUGE	500 mm	12 m	
	KORUGE	600 mm	184 m	
	KORUGE	800 mm	39 m	
KORUGE	1000 mm	5 m		
GENEL TOPLAM			4.835 metre	

### 1.4. Vidanjör Hizmeti

Müdürlüğümüz rutin kanalizasyon hattı ve muayene bacaları temizlik çalışmaları ile abonelerimizin parsel baca tıkanıklıkları için yapmış olduğu vidanjör talepleri doğrultusunda 2024 yılı içerisinde 2.432 adet Vidanjör hizmet sağlanmıştır. 2024 Yılı içerisinde verilen vidanjör hizmetinin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

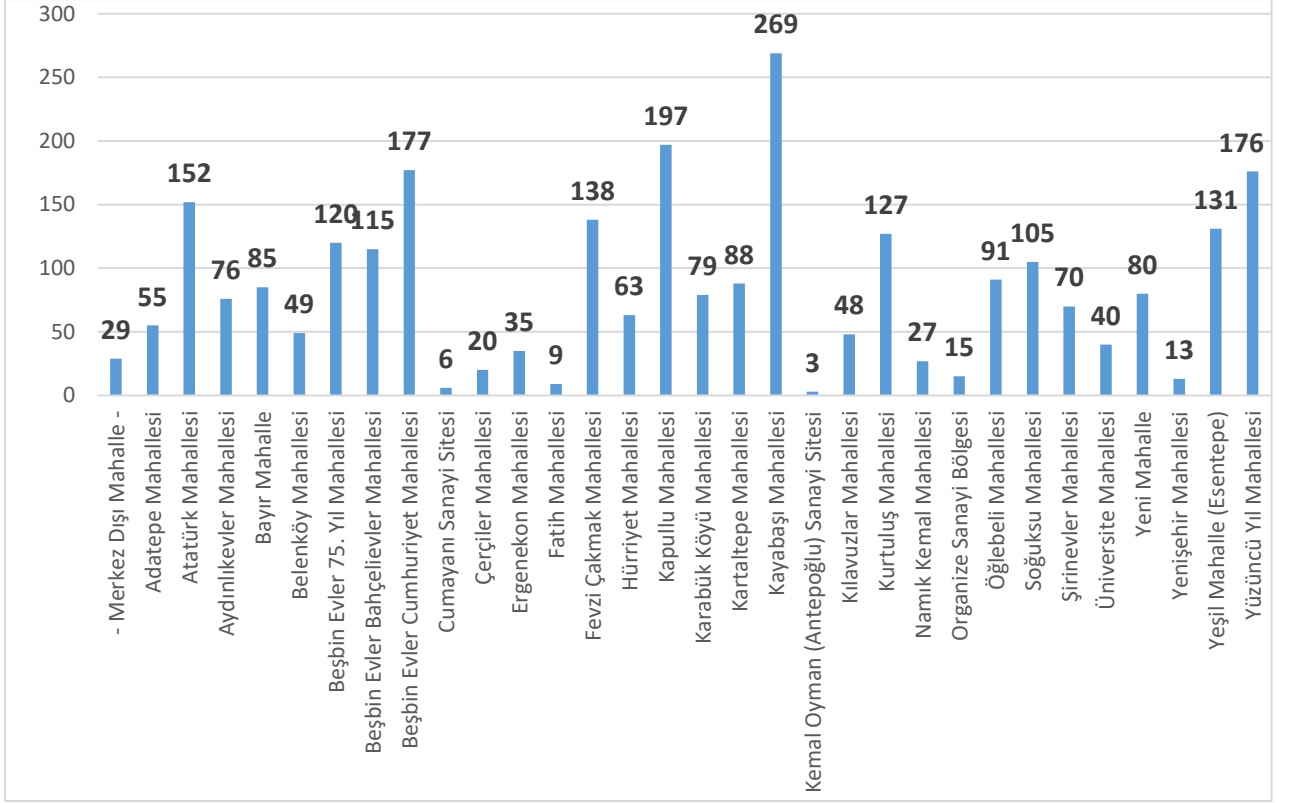
## 2024 Yılı Vidanjör Hizmetimizin Mahallelere Göre Dağılımı



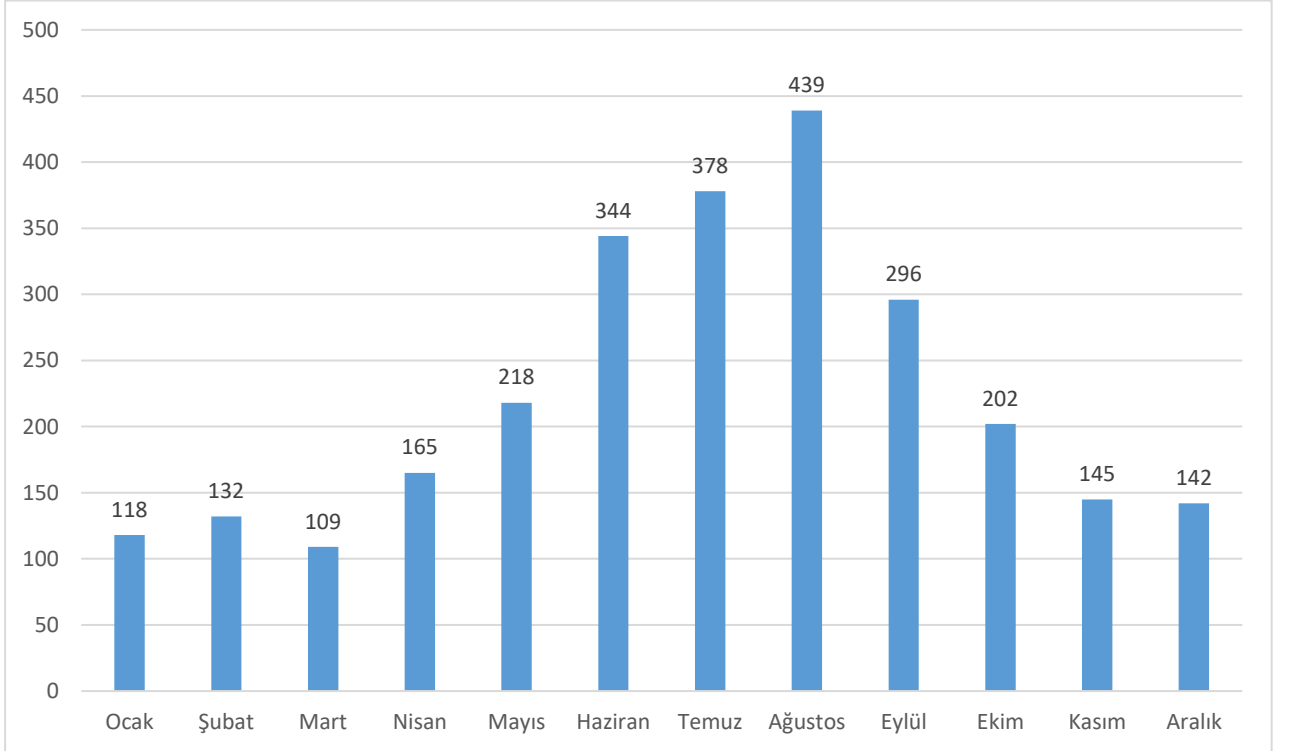
### 1.5. Arıza, Bakım ve Onarımlar

**1.5.1. Su arızaları;** İçmesuyu şebekemize ait veya abonelerimizin şube yolu bağlantılarında meydana gelen su arızalarına yönelik 2024 Yılında toplamda 2.687 adet ihbar veya dilekçe ile Müdürlüğümüze başvuru olmuştur. Bu başvurulardan 2.106 adedi arıza ekiplerimizin müdahaleleri ile giderilmiştir. Giderilemeyen 581 adedi ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kalmaktadır.

2024 Yılına ait Evinin Altından veya Araziden Su Çıkması Arızaları

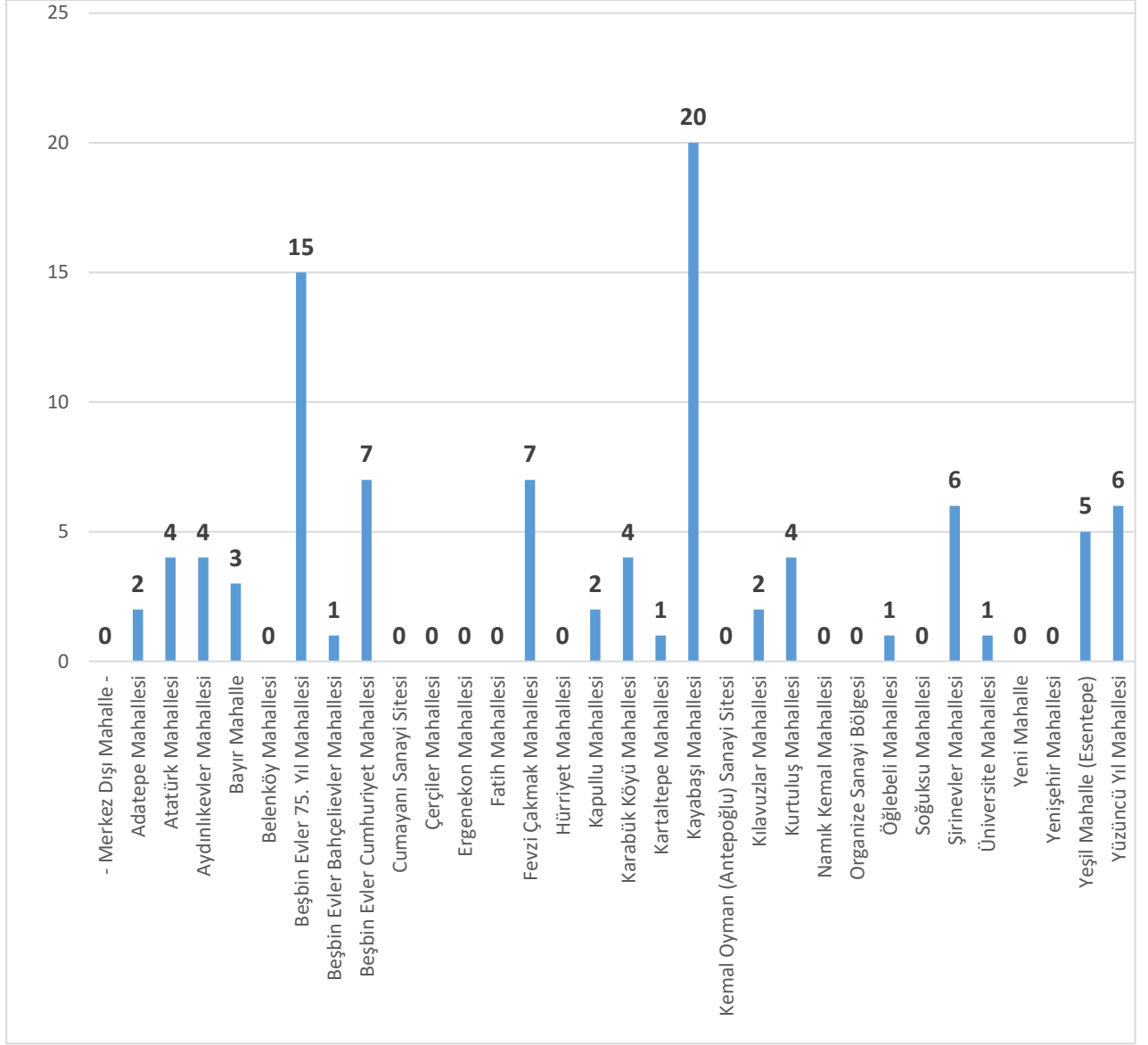


Su Arıza Sayılarının Aylara Göre Dağılımı

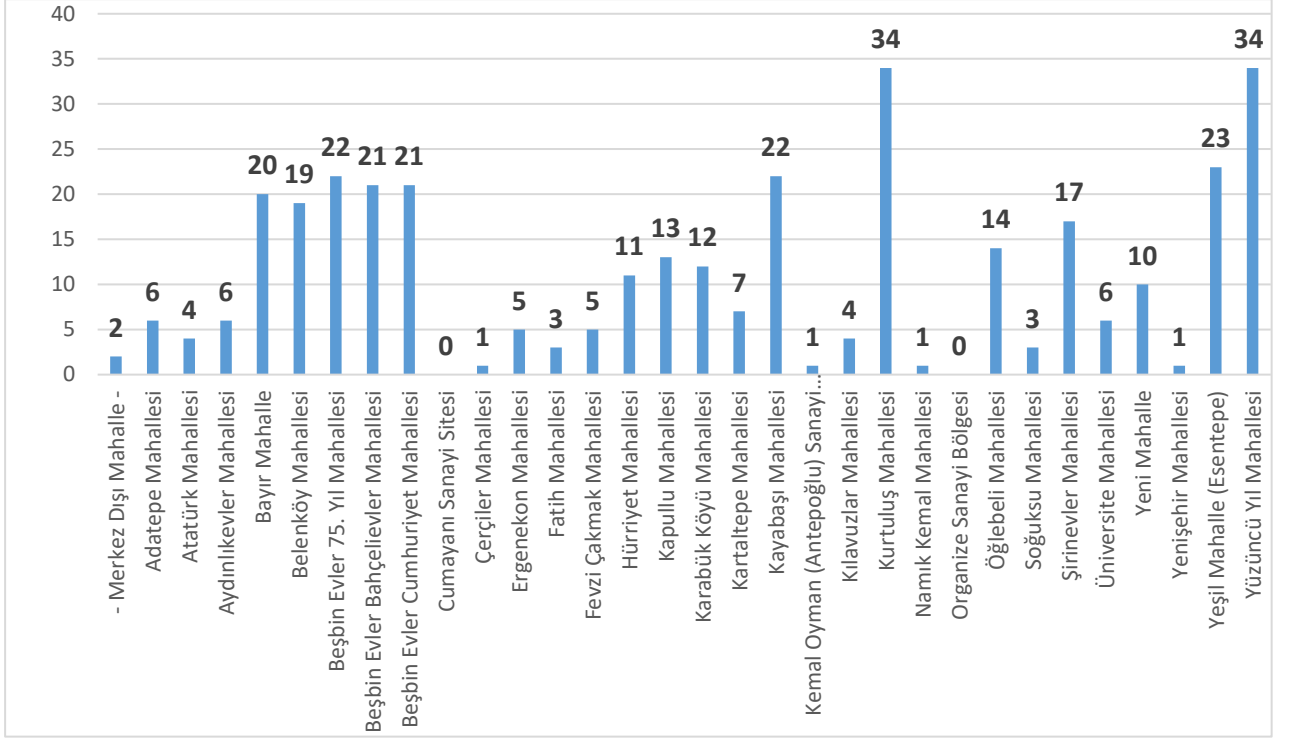


**1.5.2. Evinin Altından veya Araziden Su Çıkması** şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2024 Yılında toplamda 95 vaka yerinde araştırılmıştır. Bunlardan 50'ü içmesuyu veya kanalizasyon şebekesinde meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa

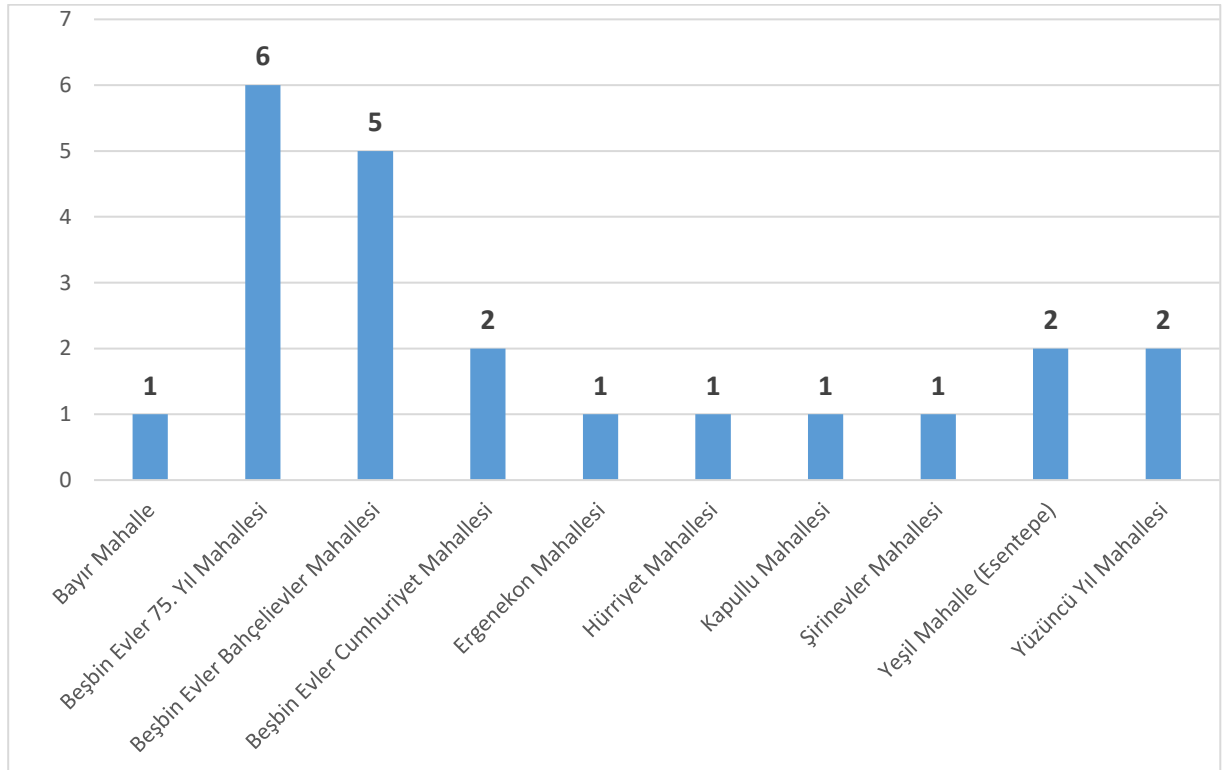
süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 44'i yeraltı suyu kaynaklı olduğu anlaşılmış olup dilekçe sahibi bilgilendirilmiştir. Evinin altından veya araziden su çıkmasına yönelik gelen şikayetlerin mahallere göre dağılımı aşağıdaki grafikte verilmiştir.



**1.5.3. Kanalizasyon Arıza** şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2024 Yılında toplamda 508 vakaya müdahale edilmiştir. Bunlardan 346'ü kanalizasyon şebekesinde meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 162'i ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kaldığından müdahale edilememiştir.



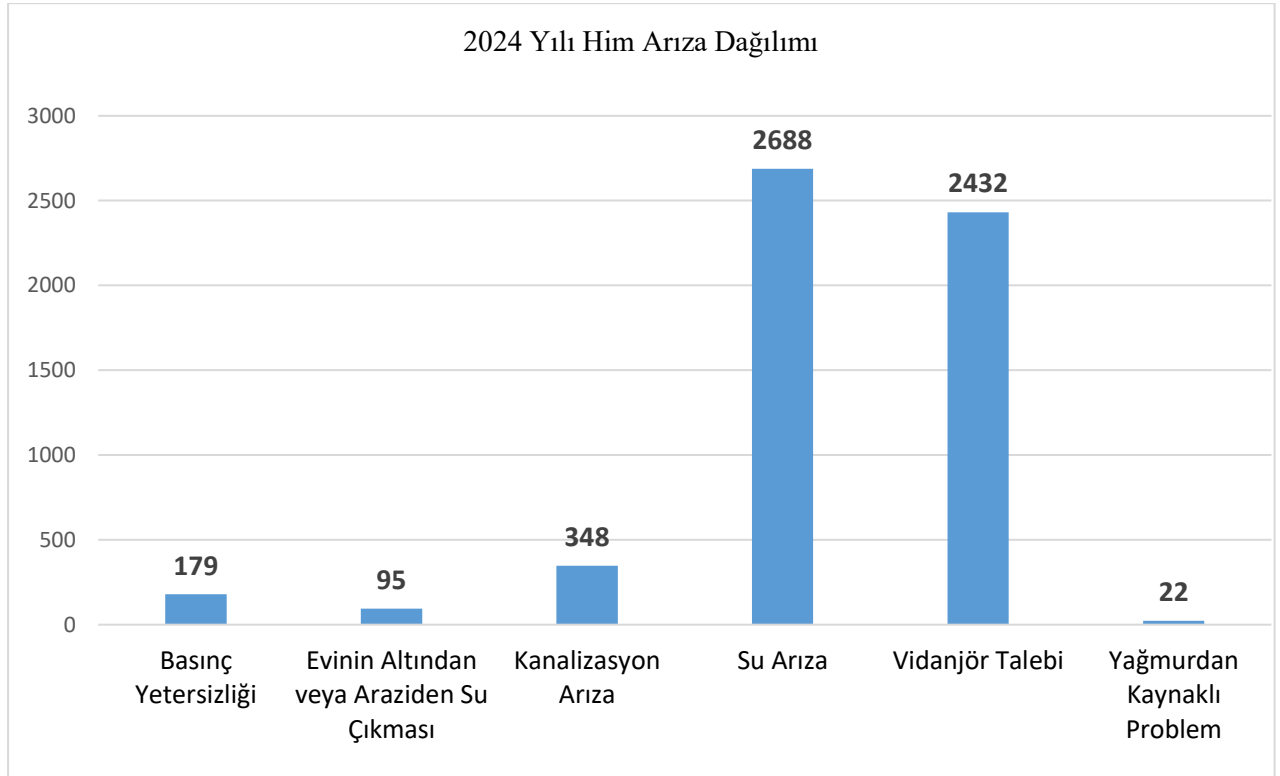
**1.5.4. Yağmurlardan kaynaklanan şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2024 Yılında toplamda 22 vakaya müdahale edilmiştir. Bunlardan 19'si yağmur suyu drenaj altyapımızda meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 3'si ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kaldığından müdahale edilememiştir.**



## 1.6. Halkla İlişkiler Hizmeti

2024 Yılı içerisinde Halkla İlişkiler servisinden Müdürlüğümüze bildirilen 6.682 adet ihbardan 5.106 adedi çözüme kavuşturulmuş olup, 1.576 adet ihbar ise Teknik Personelimiz tarafından yerinde yapılan incelemeler sonucunda Müdürlüğümüz görev ve yetki sınırları dışarısında olması nedeni ile sonuçlandırılmamıştır.

ÇALIŞMANIN TANIMI	TOPLAM	Çözüldü	Mevzuat Dışı
Akıllı Saat	358	305	53
Basınç Yetersizliği	179	106	73
Vidanjör Talebi	2.431	1.865	566
Su Kesintisi	168	156	12
Su Arıza	2687	2106	581
Kanalizasyon Arıza	347	229	118
Mazgal Tamiri	89	65	24
Evin Altından veya Araziden Su Çıkması	95	50	45
Kanalizasyon Temizliği	72	52	20
Personel Hakkında Şikayet	16	16	0
Yağmurdan Kaynaklı Problem	22	19	3
Diğer	218	137	81
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>6.682</b>	<b>5.106</b>	<b>1.576</b>





#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

- Şehrimizde dünyada kullanılan en ileri arıtma teknolojisi olan Ters Osmoz prosesi ile faaliyet gösteren bir İçmesuyu Arıtma Tesisimiz bulunmaktadır ve halkımıza iyi kalitede içmesuyu hizmeti verilmektedir.
- İçmesuyu şebekemizde yapılan hat yenileme çalışmaları ile birlikte toplam şebekemizde %80'in üzerinde içmesuyu altyapımız yenilenmiştir. Ayrıca bu çalışmalar neticesinde kanserojen etkisi olan Asbest borularda değiştirilmiş olup şehir genelinde asbest boru kullanımı bitirilmiştir.

##### B- Zayıflıklar

- Özellikle belediye sınırları içerisine dahil edilen yeni yerleşim alanlarının içmesuyu ve atıksu altyapısının yetersiz oluşu,
- İlimiz Merkez İlçesi Üniversite Mahallesi ile Kapullu Mahalleleri sınırlarında yer alan ve 3194 sayılı Kanununun 18nci madde uygulaması ile parselasyon planları tasdik edilmiş alanlara ait içmesuyu ve kanalizasyon altyapımızın olmayışı,
- Mevcut içmesuyu ve kanalizasyon şebekesinin sayısal envanterlerinin yetersiz oluşu ve mevcut altyapının sayısallaştırılmasına yönelik yapılan araştırmalarda şehrin büyük kısmında karşımıza çıkan cüruflu dolgu malzemeleri nedeni ile yer altı radarlarından yararlanılamayışı,
- Müdürlüğümüzün çeşitli kademelerinde görev yapmakta iken gerek emeklilik nedeni ile gerekse özel nedenlerinden dolayı işten ayrılan personeller ile bağlı olduğumuz ilgili yönetmelikleri uygulanması noktasında yaşanan eksikliklerin giderilmesi adına ilave personel istihdamına ihtiyaç duyulması.

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

##### ❖ Kuraklık Ve Yeni Su Kaynağı Arayışı

Karabük kentinde ilk içmesuyu şebekesinin inşası 1950'li yıllara dayanmaktadır. Tamamı font borulardan teşkil edilen şebeke, araç çayı havzasındaki balıklar kayası mevkiinde bulunan su 7 adet su kuyusu beslenmekteydi. Fakat 1970'li yıllara gelindiğinde mevcut suyu kuyuları şehrin su ihtiyacını karşılamada yetersiz kalmış ve yeni içmesuyu kaynağı arayışına başlanılmıştır.

1980'li yılların başında Soğanlı çayı havzasındaki Hamzalar mevkiine teşkil edilen 7 adet su kuyusu, 1000 m3 kapasiteli su deposu ve isale hattı ile Karabük'ün yeni içmesuyu kaynağı olarak hizmet vermeye başladı. Fakat bu içmesuyu kaynağımızda artan nüfus ve gelişmekte

olan şehir nedeni ile 1990'lı yıllarda şehrin içmesuyu ihtiyacına karşılamada yetersiz kaldı ve yeni bir su kaynağı arayışına gidilmiştir.

2000'li yılların başında Toprakcuma Karasu mevkiinde bulunan ve debisi 1026 L/sn olarak ölçülen doğal su kaynağı Karabük ve Safranbolu kentlerinin içmesuyu ihtiyacını karşılamak üzere tespit edildi. 2006 yılında Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü uhdesinde yapılan isale hattı ve su depoları ile birlikte Karasu Kaynağı şehrin birinci içmesuyu kaynağı olarak görev yapmaya başladı ve günümüzde halen daha bu kaynak kullanılmaktadır.

2018 yılında yaşanan kuraklık nedeni ile 1026 L/sn olan Karasu Kaynağı'nın debisinde kısa süre içerisinde ciddi bir azalma ile karşılaşıldı ve kaynağın debisi 560 L/sn'nin altına düşerek Karabük ve Safranbolu kentlerinde içmesuyu temini noktasında sorunlar yaşanılmaya başlanılmıştır.

Nüfusu 100.000'in üzerinde olan kentlerde kuraklık nedeni ile yaşanabilecek sorunlarla mücadele etmek içmesuyu barajlarından yararlanılmaktadır. Karabük ve Safranbolu kentlerinin su ihtiyacını karşılamak adına en az 1 yıllık su arzını karşılayabilecek kapasitede içmesuyu barajı yapılması kuraklık nedeni ile yaşanabilecek sorunların önüne geçmede etkili olacaktır.

#### ❖ **Atıksu Arıtma Tesisi İhtiyacı**

Karabük Atıksu Arıtma Tesisi şehrin 2027 yılına kadar ihtiyacını karşılamak üzere İller Bankası tarafından iki aşamalı ve Klasik aktif çamur (Biyolojik) arıtma sistemi olarak 1994 yılında projelendirilmiştir ve 2001 yılında tesis aktif olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Tesis işletilmeye alındıktan sonra 28.03.2003 tarihinde Safranbolu Belediyesi ile 1. Kısım Arıtma Tesisi yeterli olduğu sürede Safranbolu İlçesinin atıksularında tesiste bertaraf edilmesine yönelik protokol imzalanmıştır. Bu sayede mevcut tesis Karabük ile birlikte Safranbolu'nun da ihtiyacını karşılamaya başlamıştır.

Söz konusu tesisin proje tasarım debisi 2007 yılı için 496 lt/sn, ikinci kademe hedef yılı olan 2027 yılı için ise 916 lt/sn olarak projelendirilmiştir. Mevcut durumda Safranbolu ilçesinin tesise dahil edilmesi, ilimizde üniversitenin kurulması ile birlikte nüfusun hızla artması, ilave imar bölgelerinin açılarak hızlı kentleşme yaşanması, bölgemizde bulunan ve hızla büyüyen Organize Sanayi Bölgesinin atıksularında bu tesise ilave yük oluşturması gibi etkenler nedeni ile tesise gelen atıksu debisi ortalama 1000 lt/sn ile tesis kapasitesinin üstünde yük oluşturmaya başlamıştır. Bununla birlikte mevcut tesisin İller Bankasının ilk atıksu arıtma tesisi projelerinden biri olması, teknolojik olarak geride kalması ve mevcut ünitelerin ekonomik ömrünü tamamlamasıyla mekanik ve inşaat yapılarının revizyonu zorunlu hale getirmiştir. İlave kapasite ihtiyacı nedeni ile yeni bir atık su arıtma tesisinin yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

#### ❖ **Personel İstihdamı**

Müdürlüğümüzün çeşitli kademelerinde görev yapmakta iken gerek emeklilik nedeni ile gerekse özel nedenlerinden dolayı işten ayrılan personeller ile bağlı olduğumuz ilgili yönetmelikleri

uygulanması noktasında yaşanan eksikliklerin giderilmesi adına ilave personel istihdamına ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu kapsamda;

- İçmesuyu Arıtma tesisimizde DSİ Genel Müdürlüğü uhdesinde kapasite artırım çalışmaları yapılmış olup, 2021 yılında tesise 4 üncü bir Ters Osmoz ünitesi eklenerek tesis maksimum üretim kapasitesine çıkarılmıştır. Tesisin işletmesinde mevcut personele ilave olarak 1 adet Tekniker istihdam edilmesi gerekmektedir.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan 64.026 metre Yağmursuyu Drenaj Hattının işletme, bakım ve onarım faaliyetlerinin yürütülebilmesi adına ve emeklilik nedeni ile Kanalizasyon birimimizden ayrılan personellerimizin yerine Kanalizasyon ve Yağmursuyu Amirliğimizde 1 Kalıpcı, 4 Altyapı Ustası ile 4 İşçi personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- 23.05.2019 Tarihli Resmî Gazete Sayısı: 30782 “Atıksu Arıtma Tesislerinde Çalışan Teknik Personele İlişkin Tebliği” Madde 5 kapsamında işletmesi idareimiz tarafından yapılmakta olan Atıksu Arıtma Tesisimizde; A sınıfı Atıksu Arıtma Tesisi Sorumlusu (1), Teknik Sorumlu (1), Elektrik Teknikeri / Teknisyeni (1), Makine Teknikeri / Teknisyeni (1), Çevre Teknikeri/Teknisyeni (1) olmak üzere toplamda 5 personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- 04.10.2021 Tarihli Su Yönetimi Genel Müdürlüğü’nün; “Su Kayıplarının Azaltılmasına yönelik «İş Termin Planı Genelgesi” kapsamında kurulan Su Yönetimi Biriminde görev almak ve gerekli faaliyetleri yürütmek üzere 1 Mühendis, 2 İşçi personel ile emeklilik nedeni ile İçmesuyu Amirliğimizden ayrılan personellerimizden kaynaklanan işgücü açığını kapatmak üzere 6 Tesisat ustası istihdam edilmesi gerekmektedir.

## **EKLER**

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

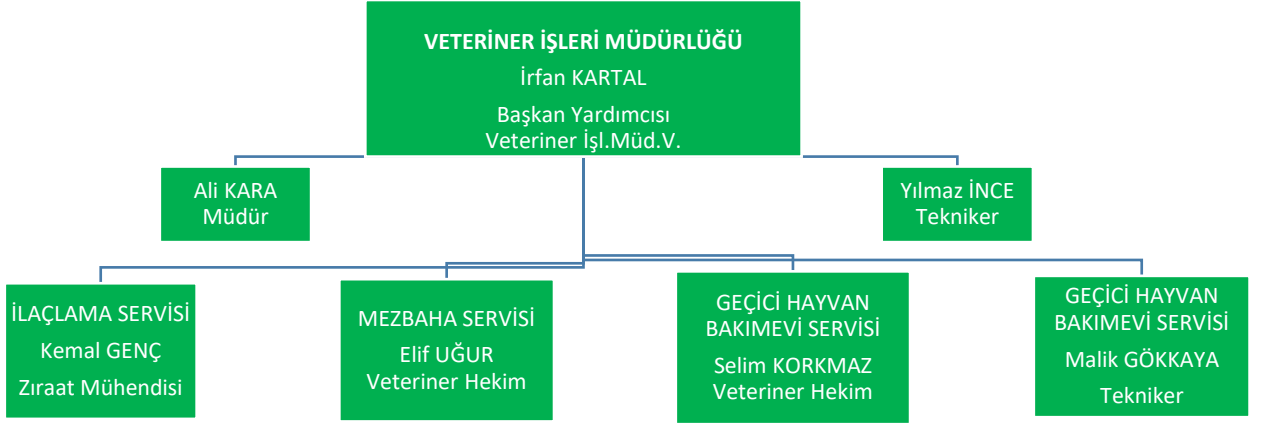
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024 YILI FAALİYET RAPORU**

- 1-Şehrimizde 3 vardiya olarak 14 araç 42 personel ile her gün 120 ton çöp toplanmaktadır.
- 2-Şehir merkezindeki hafriyatlar 1 kamyon ve 1 kepçe ile toplanmaktadır.
- 3-Pazarıcı esnafının pazardan sonra kullanım alanlarındaki atıkları toplayarak ve yıkayarak daha temiz bir pazar yeri oluşturduk.
- 4- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan aylık yıkama programı doğrultusunda 3 vardiya 4 araç ve 8 personel ile şehir merkezi ve mahalleler düzenli olarak yıkanmıştır.
- 5-Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.
- 6-Şehrimizde muhtelif mahallelerde 2 vardiya olmak üzere 3 büyük ve 2 küçük yol süpürme aracı ile mahallelerimiz süpürülmektedir.
- 7- Şehrimizdeki sağlık kuruluşları olan Hastaneler Sağlık Ocakları ve Dispanserlerin Tıbbi atıkları Özel tıbbi atık aracı ile haftanın 3 günü Pazartesi,Çarşamba,Cuma günleri .18.02.2011 tarihinden itibaren yeni çıkan yönetmelik gereği lisanslı bir firma olarak Ect Uluslararası Atık Taşımacılık Çevre Sistemleri ve Otopark İşletmeciliği İnş.Mak.Aş adlı yetkili bir şirket ile belediyemiz arasında imzalanan protokol ile bu şirket toplamaktadır.
- 8 – Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmıştır.
- 9 – Şehir merkezindeki umumi tuvaletler her gün kontrol edilmekte,eksiklikleri giderilmekte ve temizliği her gün yapılmaktadır.
- 10 – Servisimize HİM hattından gelen şikayetler ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.
- 11- Camilerin ve Ana Okulların Halıları yıkanmaktadır.
- 12-Yeni nesil dış mekan renkli kovalar belirli yerlere konularak görüntü güzelleştirilmiştir.
- 13-Çöp Konteynerlerinin etrafı yeşil renk tel çitler ile kapatılmaktadır.
- 14-Şehrimizde bulunan bütün dereler temizlenmiştir.
- 15-Her mahalleye yeni konteyner dağıtımı yapılmıştır.
- 16-Konteyner yıkamaları konteyner yıkama aracımız ile yıkayıp tamiratları yapılmıştır.
- 17-Mezarlıklar temizlenmiştir.
- 18-2024-2025 Eğitim yılı başlamadan bütün okulların bahçeleri yıkanmıştır.
- 19-Kemaloyman Sanayi,Öğlebeli Sanayi ve Cumayanı Sanayi temizlenip yıkanmıştır.
- 20-Mahallelerimiz de bulunan 10 tane Çöp Ev'in temizliği yapılmıştır.
- 21-Süpürge Personellerimiz ile bütün cadde ve sokaklar süpürülüp temizlenmiştir.

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1. Müdürlüğümüz Organizasyon Şeması ve personel durumu grafiği aşağıya çıkartılmıştır.



- a) Sokak Hayvanlarının Toplanması, Nakli, Halk Sağlığı Alanında Malzeme Dâhil Biyosidal Ürün Uygulama Hizmet Alımı İşinde Müteahhit elemanı, Biyosidal ürün uygulama işlerinde 3 Biyosidal ürün uygulama işçisi ile görev yapılmaktadır. Geçici Hayvan Bakımında, 1 Ad. Laborant ve Veteriner sağlık personeli, 5 Ad. Barınak işçisi, hayvan toplama işinde 2 işçi ile görev yapılmaktadır. Belediyemiz Personel A.Ş. ne bağlı 1 işçi personelde Geçici Hayvan Bakımında görev yapmaktadır.
  - b) Mezbaha Servisinde, 3 adet kesici, 2 et taşıyıcı, 2 bekçi ve 1 adet Personel ise Geçici Hayvan Bakımında çalışarak hizmet verilmektedir. 696 Sayılı KHK ile Mezbahada çalışan 7 personel Belediye Personel A.Ş. de 02/04/2018 tarihinde itibaren sürekli işçi kadrosuna geçmiştir.
2. Şehir şebeke suyunun klorlanması ve klor ölçümleri periyodik olarak yapılmış ve tanzim edilen klor raporu 2024 Yılı boyunca her ayın ilk haftası içerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmiştir.
  3. Mezbaha Servisimiz ve İlaçlama Servisimiz 30.06.2011 tarihinde İlimiz Yeşilköy sınırları içerisinde bulunan Belediyemiz Mezbaha Kompleksine taşınmıştır ve 2024 yılı boyunca da hizmetlerimizi burada sürdürmeye devam etmektedir.
  4. Müdürlüğümüze 2024 yılı boyunca Resmi kanallardan, Telefon aracılığı ile ve Belediyemize Sosyal Medya kanalları aracılığı ile gelen tüm şikayetler ilgili Servislerine yönlendirilmiş, sorunlar takip edilerek çözümü sağlanmıştır.
  5. Müdürlüğümüzün; Belediyemiz ve Resmi Kurumlar ile Resmi Yazışmaları ve bunlara bağlı olarak yapılması gereken tüm iş ve işlemler itina ile takip edilmiş ve yerine getirilmiştir.

6. Müdürlüğümüze bağlı Mezbaha , İlaçlama ve Geçici Hayvan Bakım Evi Servislerimizin 2024 Yılı boyunca yürüttüğü faaliyetler ve yerine getirdikleri hizmetler şu şekildedir ;

**a) Geçici Hayvan Bakımevi 2024 Yılı Faaliyet Raporu**

**a) a.1) Toplanan ve Bırakılan Hayvan Sayıları**

2024 yılında toplanan köpek sayısı **457 adet** olarak tespit edilmiştir. Buradan ayda ortalama **38 adet** köpek toplandığı söylenebilir.

Toplanan kedi sayısı ise **1263 adet** olarak tespit edilmiştir. Buradan ayda ortalama **105 adet** kedi toplandığı söylenebilir.

Not: Yenice, Eskipazar Belediyeleri ve İl Özel İdaresi ekiplerinin getirdikleri hayvanlar dahil değildir.

**b) Kısırlaştırma Sayıları**

Bu yıl 2024 yılı içerisinde yapılan kısırlaştırma operasyonu (kastasyon, ovariohysterectomia ) sayısı **293 adettir**. Buradan ayda ortalama **24 adet** kısırlaştırma operasyonu yapıldığı söylenebilir.

Not:

1. Hizmet alımı ihalesi Eylül ayında son bulmuştur. Bu tarihten itibaren şirket hatları iptal olduğu için randevu ile kedi kısırlaştırmaları yapılamamıştır. Ayrıca köpek kısırlaştırmaları da toplama faaliyetleri asgariye indirildiğinden az sayıda yapılmıştır. (Mama ve barınma alanı darlığı sebebi ile)

Ayrıca bu sene içerisinde bakımevimizde kısırlaştırma operasyonlarından farklı olarak; Osteosentez operasyonları (intrameduler pin, vida ve plak uygulamaları), açık yara cerrahisi, vücudun çeşitli bölgelerine yerleşen tümöral dokuların uzaklaştırılması, fitik, kasık fitiği, prolapsusrecti, göz ekstripsiyon operasyonu, çeşitli extrimite ve yumuşak dokuamputasyonları vb. operasyonlar yapılmıştır.

**c) Tedavi Sayıları**

2024 yılında tedavi edilen köpek sayısı **67 adet** ve tedavi edilen kedi sayısı **1150adet** olarak tespit edilmiştir. Ölen köpek sayısı **101adet** ve ölen kedi sayısı **753adettir**.

Ölüm sayılarının bu denli yüksek olmasının en önemli sebebi gelen hastaların yaklaşık **%35'inin** daha müdahale edilemeden ölmesi, yaklaşık**%50'inin**tedavinin ilk günlerinde ölmesidir. Yani vakaların çok gecikmiş, hastalıkların ve semptomların önemli derecede ilerlemiş olması sebebi ile müdahaleler yetersiz kalmaktadır.

**d) Diğer veriler ve Bakımevi Sorumlusunun Görüşleri**

- 2024 Yılında, toplam **476 adet** hayvan kuduz aşısı ile aşılanmıştır.

- 2024 Yılında toplam **2.525.000 gram kuru kedi maması** mahallelerimizde belirlediğimiz uygun alanlara bırakılmıştır. (26 merkez mahallede ortalama 50 ayrı noktada besleme yapılmıştır.) **Eylül ayından itibaren mama stokumuzda olan sorun nedeniyle dağıtımına ara verilmiştir.**
- Karabük Belediyesi Geçici Hayvan Bakımevi ekibi olarak **2024 yılında** yaklaşık olarak **1720 adet** kedi ve köpek 'e sağlık hizmeti vermiş olup, bunlardan **293 tanesi de** kısırlaştırılmıştır.
- 2024 yılında **1 adet** mal alımı ihalesi yapılmıştır. Söz konusu alım **1.819.200.000 TL** (K.D.V. hariç) bedelle **DOĞUŞ HAYVAN SAĞLIĞI ÜRÜNLERİ VE MADENCİLİK SAN. LTD. ŞTİ.** firmasına ihale edilmiştir.
- 2024 yılında doğrudan temin yöntemi ile **1 adet** alım yapılmıştır. Söz konusu alım **204.950,00 TL** (K.D.V. hariç) bedelle **BOLU TED ECZA DEPOSU LTD. ŞTİ'**nden yapılmıştır.

Geçici Hayvan Bakımevimize ait sayısal verileri yukarıda detaylı olarak paylaştım. Önümüzdeki dönemlere hedef koyarken bu sayılara itibar etmemiz hedeflerimizi gerçekleştirme noktasında lehimize olacaktır.

Not:

1. Kısırlaştırılan hayvanlarının yüzdelik oranına, tedavi amaçlı toplanan 1132 adet kedi dahil edilmemiştir.
2. Yenice, Eskipazar Belediyeleri ve İl Özel İdaresi ekiplerinin getirdikleri hayvanlar toplanan hayvan sayısına dahil değildir.

**Ayrıca aşağıda tespit edilen ve daha önce tarafınıza defalarca sunulan sorunların çözüme kavuşturulmasını bilgilerinize arz ederim.**

1. İç İşleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü'nün **20.08.2020** tarih ve **67430768-249-E.13498** sayılı yazısında açıkça belirtildiği üzere Geçici Hayvan Bakımevinin ara verilmeksizin 7 gün 24 saat hizmet verebilecek bir çalışma sistemine geçirilmesi gerekmektedir.
2. Üç vardiyalı sisteme geçiş yapabilmek için ciddi sayıda işçi ve teknik personel ihtiyacımız vardır. Bu konuda acil bir çalışma yapılması gerekmektedir.
3. 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 13 Aralık 2024 tarihinde 32751 sayı ile resmi gazetede yayınlanan yönetmelik gereği toplanan sokak hayvanlarının mahallelere geri bakılması yasaktır. Bundan dolayı bakımevinin büyütülmesi, yenilenmesi ve eksiklerinin bir an önce giderilmesi gerekmektedir.
4. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nda belirtildiği üzere, belediyeler sahiplendirdiği köpeklerin yaşama alanlarını sahiplendirdikten sonra takip etmek zorundadır. Ve de mahallelerde yaptığımız kuru mama beslemeleri, bu işlerin zamanında ve programlı bir şekilde yapılabilmesi, araç ve personel ihtiyacı doğurmuştur. Bu konuda da hızlı bir çalışma yapılması gerekmektedir.
5. Geçici Hayvan Bakımevimizin eksikliklerini daha önce tarafınıza ve ilgili müdürlüklere bildirmiştik. Bir kısmı yapılsa da önemli bir kısmı hala daha yapımı beklenmektedir.

Hizmetlerin aksamaması için bu konuların bir an önce sonuca ulaştırılması gerekmektedir.

6. Personelimizin dezenformasyonunun önüne geçilmesi ve isteklerinizin personelimize direkt birinci ağızdan duyurulması isabetli olacaktır.
7. Görevli tüm personeller için görevleri hakkında, görevlendirme yazılarının yazılması ve yedeklerinin belirtilmesi, bir personel üzerine yüklenilmesini engelleyeceği, iş yerinde olan tanımsızlık kargaşasını önleyeceği için bir an önce yapılması gerekmektedir.

## **b) Biyosidal Ürün Uygulama ( İlaçlama ) Servisi 2024 Yılı Faaliyet Raporu**

### **AMAÇ:**

Karabük il sınırları içinde yaşayanların halk ve çevre sağlığı açısından tehdit oluşturacak çok sayıda bulaşıcı ve öldürücü hastalık (sıtma, tifo, tifüs, veba, kolera, ansefalit, dizanteri, tüberküloz, şap, sarıhumma, tatarcık humması vb.) potansiyelleri yüksek haşereler ve kemirgenlerden, entegre ve bilimsel mücadele yöntemleri kullanılarak korunulması ve insanlarımızın yaşam kalitesi yükseltirilerek, sağlıklı huzur içerisinde yaşantısını sağlamaktadır.

### **YAPILAN MÜCADELE YÖNTEMLERİ :**

Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde olan biyosidal ürün uygulama (ilaçlama) çalışmalarımız 2024 yılı içerisinde hava şartlarına bağlı olarak karasinek ve sivrisinek larva mücadelesi, karasinek ve sivrisinek uçkun mücadelesi, simulium mücadelesi, akrep, bit, pire, kene vb haşereler karşı mücadeleler olarak devam etmektedir. İlaçlama çalışmalarımızda gündüz biyosidal ürün uygulama ekibimizde 2 biyosidal ürün uygulayıcı personel ve 1 araç sürüyle belirlenen programlar dahilinde ilaçlama çalışmalarımız devam etmiştir, ayrıca gündüz görev yapan biyosidal ürün uygulama ekibimiz 444 21 78 numaralı telefonda gelen ihbar ve şikayetleri değerlendirerek uygun uygulama yöntemleri kullanarak çözüme kavuşturmuşlardır. Gece biyosidal ürün uygulama ekibimizde 2 araç ve 2 araç şoförü ve 1 biyosidal ürün uygulayıcı personel ile belirlenen uçkun mücadele programları doğrultusunda uçkun mücadelemiz yapılmıştır. ayrıca gece görev yapan biyosidal ürün uygulama ekibimiz 444 21 78 numaralı telefonda gelen ihbar ve şikayetleri değerlendirerek uygun uygulama yöntemleri kullanarak çözüme kavuşturmuşlardır.

Simulium mücadelemiz havalardan ısındıktan sonra her ayın belirli dönemlerinde Kılavuzlar mahallesinden başlayarak Fatih mahallesine kadar olan dere yatağı içinde belirlenen noktalarda simulium larva kontrolü yapılmış ve hangi noktalarda simulium larvalarına rastlanıldıysa tamamen bakteri kökenli biyolojik larvasitlerle simulium mücadelemiz yapılmıştır.

Biyosidal ürün uygulama personellerimiz tüm kandillerde cami ve mescitlerimize gül esansı uygulaması el ulv cihazlarıyla yapılmıştır. Razaman ve Kurban bayramları arefe günlerinde vatandaşlarımızın kabir ziyaretlerini hoş kokular içinde yapabilmeleri adına araç üstü ulv makinalarıyla Karabük merkez ve tüm mahallelerimizde bulunan mezarlıklarımıza gül esansı uygulaması yapılmıştır.



**2024 yılı içerisinde Biyosidal Ürün uygulama işlerinde kullanılan biyosidal ürün miktarları :**

**Larvasit ( İgr Larvasit) ( Karasinek ve Sivrsinek Larva mücadelesi )**

- **Mart 2024** 6.2 litre
- **Nisan 2024** 18.2 litre
- **Mayıs 2024** 23.4 litre
- **Haziran 2024** 22 litre
- **Temmuz 2024** 18 litre
- **Ağustos 2024** 13 litre
- **Eylül 2024** 15 litre

**Granül Larvasit ( Tamamen Bakteri kökenli sivrinsek larva mücadelesi)**

- **Mart 2024** 4550 gr
- **Nisan 2024** 14.145 gr
- **Mayıs 2024** 15.490 gr
- **Haziran 2024** 16. 000 gr
- **Temmuz 2024** 16. 000 gr
- **Ağustos 2024** 20.000 gr
- **Eylül 2024** 5.000 gr

**Uçkun Mücadelesi ( Sivrisine ve karasinek uçkun mücadelesi)**

- **Mayıs 2024** 97 litre ( Flutrol 200 EC)
- **Haziran 2024** 16.2 litre ( Flutrol 200 EC)
- **Haziran 2024** 184 litre ( Pynoset EW )
- **Temmuz 2024** 155 litre ( Pynoset EW )
- **Ağustos 2024** 204 litre ( Pynoset EW )
- **Eylül 2024** 31,5 litre ( Pynoset EW )

Ayrıca 30 kg Karasinek yemi ,12,5 litre kapalı alan ilacı ve 8 adet hamamböceği jeli gelen şikayetler ve ihbarlar doğrultusunda 2024 yılında kullanılmıştır.

Karabük Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Biyosidal ürün uygulama ekiplerince kullanılan larvasitlerin bir kısmı İgr larvasit olup bir kısmı bakteri kökenli Bti (Bacillus thuringiensis var. israelensis var. ) etken maddeli tamamen biyolojik kökenli larvasitlerdir.

Uçkun mücadelesinde kullandığımız ilaçlar EW formülasyonlu ilaçlar olup güvenli ve çevre dostu biyosidal ürünlerdir. Aksırtıcı irrite edici özellikte ilaç değillerdir.

### c) Mezbaaha Servisi 2024 Yılı Faaliyet Raporu

Mezbaaha Servisimiz 25.11.2011 tarihinde Karabük Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak açılan ve hizmet faaliyetlerine başlayan yeni et kesim faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

Mezbahamıza kesim için getirilen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sabah 08.30 ile akşam 17.00 saatleri arasında öğle mesaisi dışında kesimleri gerçekleştirilmektedir. Saat 12.30-13.30 olan öğle mesaisinde acil kesim dışında kesim yapılmamaktadır.

Kesim için getirilen büyükbaş hayvanlar kesim kabinine alınmadan önce hayvan padokunda pasaportları, sağlık raporu, dezenfeksiyon belgeleri ile kulak küpe numaralarının kontrolü yapıp, kesime engel herhangi bir gözle görülebilir hastalık tespiti yapılmadıysa kesim kabinine alınmaktadır. İlk olarak kelle ve sonrasında ayakların gövdeden ayrılması için tespit zinciri ile sabitlenip askıya alınarak akabinde derinin yüzülmesi işlemine geçilmektedir. Deri tüm gövdeden deri yüzme makinemiz ile sıyrıldıktan sonra karkasın ikiye bölünmesi ile birlikte kesim işlemine devam edilmektedir. Gövdenin iki parçaya bölünmesinden sonra ise akciğerler, karaciğer, iškembe, Rumen, Reticulum (börkenek), Omasum (kırkbayır) ve Abomasum (şırdan) olan diğer mide bölümleri ve bağırsaklar da çıkarılarak, karkasın iki parçaya bölünmesi işlemi tamamlanıp, ağırlığının tespiti için kantarda tartım işlemi gerçekleştirilmektedir.

Kesim için getirilen küçükbaş hayvanlara da padoklarda hayvan nakil belgeleri ve kulak küpe numaraları kontrol edildikten sonra, kesim alanına alınarak sırasıyla aynı işlemler uygulanmaktadır.

Belediye Et Kesim Kombinamızın kapasitesi 200 adet büyükbaş ve 200 adet küçükbaş hayvan olarak tasarlanmış olup, Karabük merkez ve ilçeleri de dahil olmak üzere aylık ortalama 25 adet kasap ve marketlere hizmet vermektedir.

TARİH	KESİMİ YAPILAN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI ADET	KESİMİ YAPILAN BÜYÜKBAŞ HAYVAN AĞIRLIĞI KG	KESİMİ YAPILAN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI ADET	KESİMİ YAPILAN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN AĞIRLIĞI KG	TOPLAM KARKAS AĞIRLIĞI KG	TOPLAM TAHAKKUK TUTARI TL
OCAK/2024	57	18208	80	1663	19871	42.883,00
ŞUBAT/2024	65	20601	39	899	21500	45.851,50
MART/2024	118	40686	79	1620	42306	87.665,00
NİSAN/2024	96	32229	26	444	32673	69.052,00
MAYIS/2024	67	23318	48	1101	24419	52.812,50

HAZİRAN/2024	35	11950	15	433	12383	26.155,50
TEMMUZ/2024	36	11033	67	1581	12614	26.131,50
AĞUSTOS/2024	37	13000	53	1159	14159	29.840,50
EYLÜL/2024	61	19716	56	1388	21104	45.654,00
EKİM/2024	53	18584	54	1168	19752	42.870,00
KASIM/2024	60	19547	39	819,60	20366,60	44.391,90
ARALIK/2024	59	20105	61	1050	21155	45.762,00

**NOT: 16.06.2024- 19.06.2024 KURBAN BAYRAMI FAALİYET RAPORU**  
**KARABÜK BELEDİYESİ ET KOMBİNASINDAKİ HAYVAN PAZARINDA KURBAN SATIŞI YAPMAK İÇİN**  
**YER ALANLARIN SAYISI: 90**  
**HAYVAN PAZARINA GELEN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI:31(KAYITLI)**  
**HAYVAN PAZARINA GELEN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI:195(KAYITLI)**  
**KESİLEN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 46**  
**KESİLEN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 443**

## **KARABÜK BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** **2024 YILI FAALİYET RAPORU**

### **1. GENEL BİLGİLER**

**A-Misyon ve vizyon:** Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediye Meclis kararlarının, Encümen kararlarının, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılması ve EBYS'den (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Belediye Başkanlığına gelen veya giden evrakların kayıtlarının zamanında yapılması, ilgili müdürlüklere ve kurumlara iletilmesi için gereğini yerine getirmektedir.

**B- Yetki, görev ve sorumluluklar:** Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Yazı İşlerine verilen görevleri yerine getirir.

#### **C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:**

**1. Fiziksel yapısı:** Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 müdür, 3 memur ve 2 Personel A.Ş. personeli tarafından Belediye Hizmet binasındaki büroda yürütülmektedir.

**2. Örgüt Yapısı:** Müdürlüğümüzün örgüt yapısı Gelen-Giden evrak kayıt da 2, Belediye Encümeni iş ve işlemlerinde 1, Belediye Meclisi iş ve işlemleri ile yazışmalarda 1 memur, evrak dağıtım, postalama ve temizlik işlerini yürüten 1 işçi personelden ibarettir.

**3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:** Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 6 adet bilgisayar, 2 adet faks, fotokopi, yazıcı ve 2 adet yazıcı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır. İşlerin yürütülmesinde İçişleri Bakanlığı Bilgi Teknoloji Genel Müdürlüğü'nün yazılımı olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

**4. İnsan Kaynakları:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür, 3 adet memur ve 2 adet Belediye Şirket İşçi Personeli olmak üzere 6 personel ile görevini yürütülmektedir.

**5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2024 - 31.12.2024** tarihleri arasında;

**Yazı İşleri Müdürlüğüne;**

**Gelen Evrak** : 256 adet gelen evrak,

**Giden Evrak** : 455 adet giden evrak,

**Belediye Encümeni** : 91 oturum yapılmış ve 629 adet Encümen Kararı alınmış,

**Belediye Meclisi** : 11 Olağan, 3 Olağanüstü oturum yapmış ve 164 adet Meclis Kararı almıştır.

**6. Belediye Başkanlığına;**

**Gelen Evrak; 2024** yılında Belediye Başkanlığına gerek posta, gerekse EBYS'i üzerinden 5838 evrak geldi, sistemden evrak kayıt numarası alarak ilgili müdürlüklere cevaplanması için gönderilmiştir. Bunun yanında 12 Adet Gizli evrak gelmiştir.

**Giden Evrak; 2024** yılında Belediye Başkanlığı olarak 4893 evrak Müdürlükler tarafından üretilmiş, ilgili kurum, şirket veya kişilere iletilmek üzere EBYS'inden Belediye

**2024 YILI KARABÜK BELEDİYESİ EVRAK RAPORU**

Birim Adı	Gelen Evrak Sayısı	Gelen	Gelen Tebligat	Dilekçe	Giden Evrak Sayısı	Giden	Giden Tebligat	Onay
Afet İşleri Müdürlüğü	109	109	0	0	11	11	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1643	431	0	1212	115	85	0	30
Belediye Başkan Yardımcılığı ( Sn. Fatih Ustaoglu)	224	199	24	1	1	1	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı ( Sn. İrfan Kartal)	104	104	0	0	0	0	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı ( Sn. Kamil Temel)	164	161	3	0	0	0	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı 4	9	9	0	0	0	0	0	0
Belediye Encümeni	659	659	0	0	0	0	0	0
Belediye Meclisi	114	114	0	0	0	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1058	963	8	87	613	435	0	178
Fen İşleri Müdürlüğü	1633	1190	14	429	1518	1368	0	150
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	8	8	0	0	0	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	512	337	167	8	331	327	1	3
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	167	167	0	0	14	13	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4553	2038	18	2497	2665	2657	0	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	858	838	2	18	852	827	0	25
İtfaiye Müdürlüğü	653	355	0	298	533	513	0	20
Karabük Belediye Başkanlığı	5838	5553	247	38	4893	4893	0	0
Karabük Belediyesi Hizmet A.Ş.	11	10	0	1	0	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	231	228	3	0	194	165	0	29
Makine, İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	346	314	1	31	548	369	0	179
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5153	4931	138	84	2082	1915	1	166
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	28	28	0	0	2	2	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	1012	994	4	14	573	518	0	55
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	301	221	0	80	254	218	0	36
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	306	293	0	13	247	197	0	50
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1325	694	2	629	1761	1568	5	188
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	165	163	1	1	6	3	0	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	305	293	0	12	236	187	0	49

Veteriner İşleri Müdürlüğü	268	258	0	10	269	229	0	40
Yazı İşleri Müdürlüğü	256	249	5	2	455	440	0	15
Zabıta Müdürlüğü	2353	1900	20	433	3376	3334	7	35
<b>TOPLAM</b>	<b>30.366</b>	<b>23.811</b>	<b>657</b>	<b>5.898</b>	<b>16.700</b>	<b>15.426</b>	<b>14</b>	<b>1.260</b>

Başkanlığı gidecek evrak posta bölümüne gönderilmiştir. Gidecek posta entegre kuruma gidecekse, sistem üzerinden direk ilgili kuruma gönderilir, entegre kurum değilse evrakın özelliğine göre postalama işlemleri yapılarak ilgisine gönderilmektedir.

**7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

**D- Diğer hususlar:** Bilgi Edinme Yasası gereğince yapılan müracaatlar Çağrı merkezi ve Müdürlüğümüz tarafından alınmakta ve cevaplandırılması ise ilgili Müdürlükler tarafından yapılmaktadır.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER:

**A-Yazı İşleri Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:** Karabük Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemize gerek posta yoluyla ve gerekse Elektronik Belge Yönetim Sistemiyle (EBYS) gelen tüm evrakların zamanında kayda alınarak gecikmeye mahal vermeden Belediye Başkanı tarafından yetkilendirdiği Yazı İşleri Müdürü tarafından havale ettirildikten sonra ilgili servislerine sistem üzerinden ulaştırmak. Senenin her ayında (İzinli olan ay hariç) toplanan Belediye Meclis toplantılarını organize etmek ve kararlarının yazılmasını müteakip bütün Müdürlüklere, Meclis üyelerine ve Karabük Valiliğine göndermek Müdürlüğümüzün hedeflerindedir. Bunun yanında haftada iki gün toplanan Belediye Encümen toplantılarını da organize etmek ve kararlarını yazıp bir hafta içinde ilgili servislere ulaştırmak da Müdürlüğümüzün hedeflerindedir.

**B- Temel politikalar ve öncelikler:** Belediyemize gelen acele ve günlük evraklara öncelik verilerek zamanında cevaplandırılmasını sağlamak. Gizli gelen evrakları Belediye Başkanına havale ettirildikten sonra gizli evrakı zimmetle ilgisine teslim etmek.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

### İ- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

### J- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri

- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

- K- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.
- L- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde çalışan 1 müdür ve 3 memur personelin emekliliğinin gelmiş olması.
- M- Değerlendirme

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:** Belediyedeki personellerin birbirleriyle kaynaşması, motive edilmesi ve verimliliğin artırılması için yıl içinde sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.

#### **Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı**

---

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1- GENEL BİLGİLER

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Karabük Belediye Meclisinin 03.05.2007 tarih ve 31 sayılı oturumunda karara bağlanan mevcut bulunan ve yeni oluşturulmuş olan Müdürlüğümüze bağlı servislerin çalışmaları, yetki ve sorumlulukları, amaç ve hedefleri aşağıya çıkarılmıştır.

### ZABITA SERVİSİ

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
  - 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
  - 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
  - 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
  - 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
  - 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
  - 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
  - 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
  - 8) 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
  - 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
  - 10) 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
  - 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
  - 12) 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
  - 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
  - 14) 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde



hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

26) Belediye Mezarlıklar Müdürlüğünün çalışmadığı mesai saatleri dışında defin işlemleri için cenaze sahiplerine yardımcı olmak.

27) Ulusal tatil, genel tatil ve özellik taşıyan günlerde (festival, çeşitli etkinlikler) törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

- 4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
  - 5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
  - 6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
  - 7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- d) Yardım görevleri;
    - 1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
    - 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
    - 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

## YETKİLERİ

- (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
  - a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
  - b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
  - c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
  - ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
  - d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
  - e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
  - f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
  - g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
  - ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
  - h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
  - ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

## **SORUMLULUĞU**

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

### **ZABITA TRAFİK SERVİSİ**

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Yönetmeliğinin 15 ve 16 ncı maddelerinde sayılan gerekleri yerine getirmek, İl Trafik Komisyonu toplantılarına Belediye Başkanı ile birlikte katılarak veya Belediye Temsilcisi olarak katılmak, İl Trafik Komisyonu Başkanlığının Belediyemizin yerine getirmesi ile ilgili görevleri yerine getirmek, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenen Trafik ile ilgili görevleri yerine getirmek, Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan Özel Halk Otobüslerinin, minibüslerin, taksi ve Umum servis araçları ile ilgili denetimi yapmak, sevk ve idarelerini yapmak, her türlü evraklarını ruhsatlarını tanzim etmek, Karayolu Taşıma Kanunu ve yönetmeliğine istinaden Şehirlerarası Otobüs Terminali sevk ve idaresini yapmak, ayrıca Zabıta Trafik Servisimiz Şantiye Ekibince Belediye Mücavir alan ve sınırlarının içerisinde yataç ve düzey işaretlemesini yapmak bu servisimizin görevlerindedir.

### **ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ**

2005/9207 Karar Sayısı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesi ile ilgili fıkralarına göre Umuma mahsus yerlerin, Gayri Sıhhi Müesseselerin, Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının verilmesi, 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere ait yer seçim ve tesis kurma iznin verilmesi, gayri sıhhi müesseselerin gıda ile ilgili olanlarına gıda sicilinin verilmesi, Hafta Tatili Kanununun uygulanması nedeniyle hafta tatili ruhsatlarının verilmesi bu servisin görevlerindedir.

### **ZABITA HAL SERVİSİ**

80 Sayılı Hal Kanunu ve 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname, talimat ve genelgeler gereği Belediye sınırı ve mücavir alan içerisinde halkın yaş sebze ve meyve ihtiyacının karşılanmasında ulaşım, dağıtım ve fiyat tespiti ile sağlığa uygunluk yönünden hizmet vermek, dışarıdan ilimize gelen kaçak sebze ve meyve girişinin önlenmesi, Belediye Sebze ve Meyve Halinin sevk ve idaresi bu servisimizin görevlerindedir.

#### **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

##### **1- Fiziksel Yapı**

Müdürlüğümüze bağlı 1 Adet Toptancı Hal ve Servis Binası, 1 Adet Trafik Şantiyesi, 3 Adet Zabıta Karakolu, 4 Adet Zabıta Noktası, 4 Adet Zabıta Aracı bulunmaktadır.

##### **2- Örgüt Yapısı**

Müdürlüğümüze 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince, 1 Zabıta Müdürü, 1 Ruhsat ve Denetim Müdürü, 3 Zabıta Amiri, 12 Zabıta Komiseri, 1 adet şef, 3 Zabıta Kom.Yard. ve 79 Zabıta Memuru olmak üzere 100 memur kadrosu verilmiştir.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz ve bağlı servislerimizde; 11 Bilgisayar, 12 Telefon, 6 Yazıcı, 1 Adet fax-yazıcı-tarama cihazı, Özel Halk Otobüsü Araç Takip Sistemi, Kameraların takip sistemi İnternet Bağlantısı, mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürler bulunmaktadır.

Motorlu Araç ve Gereçler	:4
Telefon	:12
Bilgisayar	:11
Masa	:25
Yazıcı	:6
<u>Dolap</u>	<u>:15</u>
TOPLAM	:74

### 4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 2 Zabıta Komiser Vekili, 17 Zabıta Memuru, Trafik Servisinde 3 Büro Personeli, Ruhsat ve Denetim Servisinde 3 Memur, 1 Terminal Sorumlusu Zabıta Memuru, 1 Hal Servis Sorumlusu 2 Hal Zabıta Memuru ve bağlı servislerde 4 işçi olmak üzere toplam 30 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU</b>	
<b>MEZUNİYET</b>	
Fakülte	4
Yüksekokul	9
Lise ve dengi	20

<b>ÖĞİ Alınan Yer</b>	<b>Fiilen Çalışan ÖGG Sayısı</b>
<b>Başkanlık Katı</b>	<b>1</b>
<b>Bilim ve İnovasyon Merkezi</b>	<b>4</b>
<b>ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI</b>	<b>3</b>
<b>KANYON PARK</b>	<b>11</b>
<b>KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET BİNASI</b>	<b>10</b>
<b>KARABÜK BELEDİYESİ HİZMET BİRİMLERİ</b>	<b>3</b>
<b>Karabük Belediyesi Hizmet Merkezi Su İşleri Müdürlüğü</b>	<b>1</b>
<b>KARABÜK BELEDİYESİ SEBZE VE MEYVE HALİ</b>	<b>4</b>
<b>KARABÜK BELEDİYESİ ŞEHİR PARKI</b>	<b>7</b>
<b>KARABÜK BELEDİYESİ ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ</b>	<b>8</b>
<b>Karabük Belediyesi Toplu Taşıma Teknik Merkezi</b>	<b>3</b>
<b>Şirinevler Mahallesi Kent Orman Parkı</b>	<b>4</b>
<b>TOPLAM ÖGG SAYISI</b>	<b>59</b>

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, Halka beklentileri üzerinde hizmet veren, bilgili, nitelikli, kararlı ve yeniliklere açık bir müdürlük olmak ile yasa ve yönetmelikler çerçevesinde halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### **A- Birim Performans ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

- \* Hizmet verdiğimiz kent halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak,
- \* Kent halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini eşit ve adil olarak yerine getirmek,
- \* Gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendisini yenilemek,
- \* Şeffaf katılımcı, insan haklarına saygı çerçevesinde belde halkının sağlık, esenlik, huzur ve düzenini sağlamak,
- \* Norm Kadro Standartlarında Zabıta Personeline ihtiyaç duyulan sayıda personel sayısının desteklenmesini,
- \* Müdürlüğümüzün motorize ekibinin güçlendirilmesi,
- \* Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçemizin gelir ve gider durumuna göre değerlendirilmekte ve karşılanmaktadır.

#### **B- Faaliyet – Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

Müdürlüğümüz A- Zabıta, B-Trafik, C-Hal ve D- Ruhsat ve Denetim Servisi olmak üzere 4 servisten oluşmakta olup, norm kadro esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 2 Zabıta Komiser Vekili, 17 Zabıta Memuru, Ruhsat ve Denetim Servisi 3 Zabıta Memuru, Trafik Servisi 3 Büro Personeli ve 4 işçi personelden oluşmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarihinde yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde sayılan görev, sorumluluk ve yetkiler, 2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerde verilen sorumluluklarını yerine getirerek görevini yürütmektedir. Bunun yanı sıra yılda 1 defa Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlenerek Zabıta Müdürlüğü personelinin eğitimi sağlanmakta, gelişen ve değişen hususlara ait bilgiler verilmektedir.Yapılan faaliyetlere ilişkin aylık ve yıllık olarak hazırlanan çalışma raporları düzenli bir şekilde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

#### **Zabıta Servisinin 2024 Yılı İçerisinde Yapmış Olduğu Faaliyetler;**

Şehrimizin düzeni ve esenliğini sağlamak için Belediye sınırları içerisinde beldenin düzeni , belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta Belediye Zabıtasının yerine getirmesi için belirtilen görevler titizlikle yapılmaktadır.

Şehrimizin düzeni ve esenliği ile ilgili görevler,İmar ile ilgili görevler ,Trafik İle İlgili görevler, Çevre ve Sağlıklı İlgili Görevler, Yardım İle İlgili Görevlerde titizlikle yerine getirilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı yasa ile Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Karabük Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği hükümleri gereği 01.01.2024 tarihi ile 31.12.2024 tarihleri arası 320 adet zabıt varakası tanzim edilmiş, tanzim edilen zabıt varakalarından 300 adeti hakkında Belediye Encümenince toplam.615.00,60 TL para cezası verilmiş olup, 20 adet zabıt hakkında ise ikaz ve uyarı kararı verilmiştir. Umuma açık ve istirahat ve Eğlence İşyerlerinden 4 adet işyeri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket ettiğinden dolayı encümenince 42.060,00 TL para cezası uygulanmıştır.

Encümenince 12 adet tespit tutanağı sonucu 90.000,00 TL trafik kazası sonucu veya çalışma sonucunda Belediyemiz müşterilatlara (asfalt, ağaç, elektrik direği, trafik levhası, çim, çiçek vb.) zarar verildiğinden dolayı hasar bedeli tahsiline karar verilmiştir.

Ayrıca 2024 Yılı içerisinde 5326 Sayılı Kabahatler Kanunundan 22 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek, toplam 21.494,00 TL para cezası uygulanmış olup, 15 adet dilenci, 2 adet çığırtkanlık 5 adet Terminal Harici Yolcu Alma Emre İtaatsizlik 22 adet ise diğler suçlardan dolayı tutanak tanzim edilerek ceza uygulanmıştır.

Küçük yaşta dilendirilen; mendil veya seyyar olarak satış yaptırılan çocuklarla ilgili görevler başta olmak üzere yardıma muhtaç kişilerin tespiti ve İlgili Birimlere bildirimlere yapılmıştır.

Valilik ve diğler kamu ve kuruluşlardan gelen evraklar ile Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı ve çıkışı ile dosyalama ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır. İçeriklerine göre evraklar ilgili ekiplere verilmekte, ekiplerin yapmış olduğı çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evraklar ilgili birimlere yazılmıştır.

Müdürlüğümüzde evrak kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmakta olup, üretilen evrak kaydı evrak kaydı ise 1730'dir. Ayrıca Müdürlüğümüze özellikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden tebligat evrakları gelmekte, 350 Adet evrak muhataplarına tebliğ edilerek tebliğ ve tebellüğ ilmühaberleri geri iade edilmiştir.

Günlük ve haftalık raporlardan sonra her yıl sonunda Müdürlüğümüzün yıllık faaliyet raporları düzenlenerek arşivlenmekte, memur ve işçi personelin izin, rapor, özlük işlemlerine ait tebliğler, memur mesaipleri ile işçi puantajları, kayıtlar ve üst yazılar yazılarak takibi yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz Encümenince verilen para cezaları muhataplarına tebliğ edildikten sonra tahakkukları Müdürlüğümüzce girilerek aylık tahakkuk bordroları Gelir Servisine gönderilmektedir.

Belediyemiz Zabıta Yönetmeliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce Hizmet İçi Eğitim Programı hazırlanmış olup, personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Belediyemizin düzenlemiş olduğı hizmet içi eğitim seminerlerine katılım sağlanmışır

Belediyemiz Çağrı Merkezi Halkla İlişkiler Birimine gelen Müdürlüğümüze ilgilendiren konularda 2828 adet dilekçe ile müracaata bulunmuş ve tahkikat sonucu süresi içerisinde cevap verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine ( Cimer ) 2024 Yılında gelen Müdürlüğümüze ilgilendiren 270 başvuru ile ilgili çalışmalar yapılarak sonuçlandırılmışır.

Karabük Valiliğı Olurları ile İl Emniyet Müdürlüğünden gelen yazılarına istinaden " Kumar Oynanması için yer ve imkan sağlamaktan 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu hükümleri doğrultusunda 8 adet işyeri geçici olarak ( 3 veya 10-20-30 ) gün süre ile kapatma cezası verildiğinden mühürlenerek geçici olarak faaliyetten men edilmiş, Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı almadan ticari faaliyette bulduklarından 12 adet işyerine işlem yapılmış ve 10



adet işyerine 2.052,00 TL para cezası uygulanarak 10 adetinin ruhsat alması sağlanmış, 2 adet işyeri ruhsat alamadığından faaliyetine son vermiştir.

Denetim ve kontrol neticesinde 20 adet izinsiz yapılan inşaatlar ile ilgili tanzim edilen tutanaklar gereği için ilgili birime gönderilmiştir.

Şehrimiz merkez ve mahallelerinde bulunan 688 Adet lokanta, köfteci, pideci, pastane, cafeterya işyerleri ile 288 adet kahvehane ve çay ocağı işyerlerinde rutin hijyenik kontrolleri yapılmıştır.

Belediye Meclisimizin 01.07.2020 tarih ve 32 sayılı kararı ile Zabıta Tüketici Hakları Birimi oluşturulmasına kararı verilmiştir.

Ticaret Bakanlığının Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü'nün " Fiyat Etiket Denetimi " konulu 29.09.2020 tarih ve 57787490 sayılı yazıları kapsamında 6502 Sayılı Kanunun " Fiyat Etiketleri " başlıklı 54.maddesinin 4.fıkrasına istinaden Şehrimizde bulunan işyerlerinde fiyat ve etiket kontrolleri yapılmış olup, 2 adet zabıt varakası tanzim edildiği ve zabıt varakaları ile tanzim edilen raporlar Ticaret İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Şehrimizde hafriyat dökmek isteyenler için oluşturulan alana 4296 kamyon ve kamyonete 576,318 TL tahakkuk girilmiştir

Ramazan ve Kurban Bayramlarında tedbirler alınmış olup, tezgah açmak isteyen esnaf için Cuma pazarı kapalı alanlar tahsis edilmiş olup, şehir içinde seyyar satıcılara müsaade verilmemiştir.

Kurban bayramında vatandaşların kurban alışverişlerini rahat yapabilmeleri için Kurban yeri düzenlemesi yapılarak nizam ve intizamın sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

Dini bayramlarda Öğlebeli Mezarlığı Karabük Köyü, Küpler ve 5000 Evler Mezarlığına ziyarete gitmek isteyen vatandaşların yoğunluğu sebebiyle trafik levhaları konulması suretiyle yönlendirme yapılarak nizam ve intizam sağlanmıştır.

Her yıl Ramazan ayında kurulmakta olan iftar çadırında nöbetçi memurlar tarafından nizam ve intizamın sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

Ayrıca 2025 yılı mahallelerde yapılan tiyatro gösteri programında 28 mahallede iftar saatinden sonra görev yapılmıştır.

Şehrimiz merkez ve mahallelerinde,seyyar satışa izin verilmemiş, seyyar satıcıların mallarına el konularak zabıt varakası tanzim edilerek satıştan men edilmişlerdir.

Şehrimizde görülen her türlü su kanalizasyon patlağı, temizlik ile ilgili şikayetler Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmiştir.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde törenlerde gerekli görevlerin tümü titizlikle yerine getirilmiştir.

-Belediyemiz Encümenin 18.02.2021 tarih ve 9/113 sayılı kararı ile İlimiz Mücavir alanı içerisinde bulunan fırınların bağlı bulunduğu odanın düzenleme yapılması taleplerin araştırılması,sahip değişikliği, yeni ruhsat taleplerinde veya ruhsat iptallerinde şartların uygun olup olmadığının belirlenmesi, mevcut işyeri açma ve çalışma ruhsatı olan ve ileride ruhsat alacak fırınların (etiket, boya, badana, fayans, kalebodur, dolap, örtü vb.gibi) tespiti için oluşturulan Fırın denetim komisyonunca şehrimizde bulunan 27 adet fırının denetimi 2024 yılında 2 ( İki ) kez denetim ve kontrolleri yapılmıştır.

İlimizde kurulan 10 adet pazarda her hafta etiket ve fiyat kontrolleri yapılmaktadır.2024 yılında Şirinevler Salı Pazarı 161, Yeni Mahalle Salı Pazarı 135, Esentepe Salı Pazarı 135, Fevzi Çakmak Salı Pazarı 44, 5000 Evler Perşembe Pazarı 121, Cuma Pazarı 395, 100.Yıl Cumartesi Pazarı 121, Kurtuluş Cumartesi Pazarı 45, 5000 Evler Pazar Pazarı 105, Yaylacık Pazar Pazarı 45 olmak üzere esnaflarımızın denetimleri yapılarak pazarlarda gerekli intizam ve nizam sağlanmıştır.

Belediyemizde kayıtlı bulunan 591 Köylü, 353 Manav, 196 Tuhafiye Tezgah Tahsisinin Borçları Tahakkuk Ettirilmiştir

İlimizde faaliyette bulunan tüm marketlerde, kuruyemişçiler, bakkalarda fiyat kontrolleri yapılarak kasa fiyatı ile etiket fiyatı karşılaştırılarak denetimler yapılmakta olup, denetimlerimiz süreklilik arz etmektedir.2024 Yılında 100 Market, 60 bakkaliye, 10 kuruyemişçi, 9 yufkacı, 11 kasap olmak üzere esnaflarımızda fiyat, etiket kontrolleri yapılmıştır.

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Koruma Kanunu kapsamında şehrimizde ve pazarlarda CD, DVD ve benzeri metaryallerin denetimi yapılmıştır.

3516 Sayılı Ölçü Ayarlar Kanuna göre ve İlgili Yönetmelik maddelerine damgalanmamış hileli ayarı bozuk terazi kontrolleri, baskül vb.gibi ölçü aletlerinin kullandırılmaması için denetim ve kontroller yapılmıştır.

Şehirlerarası Otobüs Terminalinde 1 Zabıta Memuru +7 Özel Güvenlik personeli ile kontrol ve denetimler yapılmaktadır.Ayrıca giriş ve çıkışa elektronik ücret toplama sistemi kurulmuştur.Faaliyete devam etmektedir.

Belediyemiz Zabıtası kendisine verilen görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağan üstü durum gibi zaruret hallerinde ve düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, ayrıca dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili günlerinde ve akşam saat 17.00'den sonra sabah 08.00'e kadar 24 saat Zabıta Hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamaktadır.

Belediye Meclisince Ticaret Bakanlığı ile protokol yapılarak Zabıta Tüketici Servisi Kurulmuştur.Şikayetlerin alınması ve takibi için Çağrı Merkezinde Tüketici Masası kurulacaktır.

Bağımlılık Mücadele Kapsamında Okul Önleri seyyar, Okul kantinleri denetim ve kontrolleri yapılarak periyodik şekilde yapılmıştır.

Şehir Merkezi ve Mahallelerde bulunan 1608 Sayılı yasanın 1.maddesi ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili hükümlerine istinaden Karabük Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği ve Zabıta Yönetmeliğinin ilgili hükümleri gereği esnaf işgalleri hakkında gerekli denetimler yapılarak cezai işlemler uygulanmış olup, denetimler devam etmektedir.

Şehir Merkezinde yayalaştırılan ve araç trafiğine kapatılan Kemal Güneş Caddesinde denetimler yapılarak Karabük Valiliği İl Trafik Komisyonununun 07.11.202 tarih ve 2012/42 sayılı kararına rağmen park eden motosiklet ve araçlara işlem uygulanmış denetimler devam etmektedir.

12.02.2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Pazar Yerleri Hakkında Çıkarılan Yönetmeliğe uygun olarak Pazar yerlerinde evrak ve dosya işlemleri tamamlanmış, ruhsat hazırlığı yapılmış, büyük ölçüde tanıtım ve kimlik kartları esnafımıza verilmiştir.

İlimiz Şehirlerarası Otobüs Terminalinde Terminal dışı yolcu indirme ve bindirme yapan araçlara 5326 Sayılı Kabahatler Kanuna göre işlem yapılmış olup, Terminal giriş ve çıkışlarının elektronik kontrolü devam etmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü ile Koordineli olarak Pazar Yerlerinin tamir, bakım ve onarımlar yapılarak, Pazarcılar kayıt alınarak Pazar Yerleri yeniden düzenlenmesi talep edilmiştir.

Kent İçi Ulaşım İle İlgili olarak Müdürlüğümüz yetki ve sorumluluk alanı içerisinde olan çalışmalar tamamlanmış, Toplu taşıma sistemini kurularak faaliyete geçirilmiş, Kontrol merkezi oluşturulmuş, Toplu Taşıma Merkezi yapılmasının sağlanmıştır.

Kent İçi elektronik ücret toplama merkezi kurularak faaliyete başlamıştır.

Kent içi toplu taşıma ile ilgili olarak toplu taşıma planlaması yaptırılmış olup, kent içi toplu taşıma planlamasına uygun araç alımları yapılarak uygulamaya başlanılmıştır.

Toplu taşıma sisteminde kartlı sisteme geçiş ve elektronik ücret toplama ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır.

Ayrıca aynı ihale kapsamında 20 adet kavşak düzenlemesi hususunda çalışmalar sonuçlandırılmıştır.

Kavşak ve yol düzenlemeleri ile ilgili olarak yapılacak raporlama doğrultusunda ivedilik sırasına göre çalışmalar tamamlanmıştır.

Mahallelerimizde ekmek büfesi kurulması yönündeki talepler değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır

Halkımızın en temel gıda maddesi olan ekmek 200 gr.7,50 TL olarak satılması için gerekli işlemler yapılmıştır.

2024 YILI İÇERİSİNDE İLİMİZDE YAPILAN DENETİM SAYILARI :

Zabıta Müdürlüğümüzce İlimiz Merkez ve Mahallerinde bulunan Gıda ürünü satışı yapan işyerleri etiket, fiyat, lokanta, kahvehane, çay ocağı, kafeterya vb. işyerleri hijyen, toplu taşıma araçları, Pazar yerleri ise etiket, düzen, nizam ve intizam bakımından 2024 Yılında denetlenmiş olup, denetim ve kontrollerimiz devam etmektedir.

Gıda sunumu ve satışı ile üretim yapan işyerleri:

Denetlenen işyeri sayısı	market	bakkaliye	kuruyemişçi	yufkacı	kasap
1200	<u>100</u>	<u>60</u>	<u>10</u>	<u>9</u>	<u>11</u>

Kahvehane,çay ocağı,lokanta,Kafeterya,pastane:

Denetlenen işyeri sayısı	kahvehane	Çay ocağı	lokanta	cafeterya	pastahane
266	28	44	154	20	20
244	25	40	144	15	20
240	23	40	142	15	20
246	23	42	146	15	20
Toplam: 996	99	166	586	65	80

Pazar sayısı	şirinevler	Yeni mah.	esentepe	Fevzi çakmak	5000 ev.per ş.	Cumapazarı	100.yıl	kurtuluş	5000 ev.pazar	yaylacık
10	161	135	135	44	121	395	121	45	105	45
2024 Yılı Toplam Denetim Sayısı	8372	7020	7020	2280	6292	20540	6292	2340	5460	2340

Pazar yerleri

Ticari araç denetimleri:

	Denetim sayısı	Uyarı-ikaz	Cezai işlem
TAKSİ	<u>149-1400</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
TAKSİ DURAKLARI		<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
MINİBÜSLER	<u>141-1000</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
ÖZEL HALK OTOBÜSLERİ	<u>8-100</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
OKUL SERVİS ARACI	<u>106-5.512</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
PERSONEL SERVİS ARACI	<u>225-11700</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
BELEDİYE OTOBÜSÜ	<u>65-130</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	

Belediyemizce yapılan toplu taşıma duraklarının yer tespiti ve yerlerine montajının yapılması ile toplu taşıma araçlarının denetim ve kontrolleri yapılmıştır.

## ZABITA TRAFİK SERVİSİ

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Yönetmeliğinin 15 ve 16 ncı maddelerinde sayılan gerekleri yerine getirmek, İl Trafik Komisyonu toplantılarına Belediye Başkanı ile birlikte katılarak veya Belediye Temsilcisi olarak katılmak, İl Trafik Komisyonu Başkanlığının Belediyemizin yerine getirmesi ile ilgili görevleri yerine getirmek, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenen Trafik ile ilgili görevleri yerine getirmek, Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan Özel Halk Otobüslerinin, minibüslerin, taksi ve Umum servis araçları ile ilgili denetimi yapmak, sevk ve idarelerini yapmak, her türlü evraklarını ruhsatlarını tanzim etmek, Karayolu Taşıma Kanunu ve yönetmeliğine istinaden Şehirlerarası Otobüs Terminali sevk ve idaresini yapmak, ayrıca Zabıta Trafik Servisimiz Şantiye Ekibince Belediye Mücavir alan ve sınırlarının içerisinde yatay ve düzey işaretlemesini yapmak bu servisimizin görevlerindedir.

## TRAFİK SERVİSİ 2024 YILI FAALİYETLERİ:

	<u>Araç Sayısı</u>	<u>Devir</u>	<u>İptal</u>	<u>Araç Değişikliği</u>	<u>Güzergâh Belgesi</u>
Taksi	147	3	-	4	
Minibüs	147	3	-	6	
Özel Halk Otobüsü	7		5	1	
Okul Servisi	106	3		13	100
Personel Servis	234	31	26	37	186

7 adet Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan özel halk otobüsü işletmecisi ile yıllık sözleşmeleri yenilenmiştir.

Trafik Servisince Şehrimizde bulunan 7 adet özel halk otobüsü, 147 minibüs, 147 taksi, 106 okul, 225 personel servisi, 100 Safranbolu ve 56 Eskipazar minibüs araçlarının 2024 yılı tahakkukları girildi.

S Plaka 100 adet Okul Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

S Plaka 186 adet Personel Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

3 Adet Okul Servis Aracı Devir İşlemi ve 31 adet personel servis aracının devir işlemi yapılmıştır.

S Plaka 50 Adet Servis Aracının vasıta değişikliği servisimizce yapılmıştır.

1 adet özel halk otobüsünün devir işlemi yapılmıştır.

Trafik servisince 2024 yılında taksi, minibüs, özel halk otobüsü, servis araçlarının devir, iptal, araç değişikliği işlemleri ile okul, personel ve umumi servis araçlarının durak çalışma ruhsatlarına bağlanması hususunda çalışmanın yapıldığı,

Şehir içerisinde son günlerde ilimizde de artan motosiklet sürücüleri için 5 Noktada 60 adet motosikletlik park yeri yapılmıştır.

### **Belediye Trafik Servisi:Şantiye Ekibi:**

Müdürlüğümüze bağlı Trafik Servisi bünyesinde bulunan Trafik Şantiye Ekibinde 3 adet işçi pozisyonunda personel bulunmaktadır. Şantiye Ekibinin kullandığı Yol Çizgi Makinesi ile 1 adet araç bulunmaktadır. Tahsis edilen araç yol çizgi makinesi, yol çizgi boyası ve tineri taşınmasında veya genelde direk yenileme, montaj, tamirat vb. gibi faaliyetlerde bulunulduğundan devamlı hazır tutulmaktadır. Şantiye Ekibi İl Trafik Komisyonu kararları doğrultusunda tüm dikey, yatay, tanzim, güvenlik ve bilgi işaret ile levhalarının montajını yapmaktadır. Cadde sokak levhaları ile montajı yapılan levhaların güncellenmesi, eskiyenlerin yenisi ile değiştirilmesi işlemlerini de yapmaktadır. Otobüs duraklarının bakımı, tamiri, nakli eskiyen bölümlerinin yenilenmesi de yapılmaktadır.

Belediyemiz Su İşleri, Fen İşleri ve diğer Müdürlüklerin yol veya trotuar üzerinde yaptıkları çalışmalarda önlem almak üzere kullanılan işaret levhaları Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır. Ana arter çalışmalarında ise gerekli trafik güvenlik ve emniyet tedbirleri yine ekibimizce alınmaktadır. Caddelerde ve sokaklarda bulunan bordür boyama işlemleri, yeni yapılan veya yeniden düzenlenen parklardaki bordür ile duvar boya işlemleri de Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır

### **Diğer faaliyetler:**

	yeni	tamir	yeni	tamir	yeni	tamir
Durak adeti	80	46				
Delinatör	900	300				
Tamir bakım onarım						
Dikilen levha direk	55					
Boya çizim yapımı	2500kg.boya					
Bordür Boyama İşleri	5000 kg. boya					

9,5 Km yol çizgi boyası yapılarak işaretlemeler yapılmıştır.

### **ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ**

Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisinde 1 Servis Sorumlusu, 1 Memur ve 1 işçi personel olmak üzere 3 personel görev yapmaktadır.

İlimiz Belediye sınırları ve Mücavir alan dahilindeki tüm sıhhi müesseseler, 2. ve 3. sınıf gayrı sıhhi müesseseler ve Umuma Açık İstirahat eğlence ve dinlenme amaçlı işyerlerine İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkartılan İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği şartlarına uygun görülen işyerlerine işyeri açma ve çalıştırma ruhsat belgesi verilmesi Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisince yerine getirilerek evrak işlemleri yapılmaktadır.

2005/9207 Karar Sayısı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesi ile ilgili fıkralarına göre Umuma mahsus yerlerin, Gayrı Sıhhi Müesseselerin, Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının verilmesi, 1. Sınıf Gayrı Sıhhi Müesseselere ait yer seçim ve tesis kurma iznin verilmesi, gayrı sıhhi müesseselerin gıda ile ilgili olanlarına gıda sicilinin verilmesi, Hafta Tatili Kanununun uygulanması nedeniyle hafta tatili ruhsatlarının verilmesi bu servisin görevlerindedir.

2024 Yılı içerisinde 211 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup, bunların karşılığında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatından 80.621,10 TL. gelir sağlanmıştır.

FAALİYET	RUHSAT SAYISI	ALINAN ÜCRET GELİR
Sıhhi müessese	157	27.097,98
1.sınıf GSM	0	0
2.sınıf GSM	3	12.685,00
3.sınıf GSM	11	24.436,21
Umuma mahsus işyeri	39	13.623,05
GSM devir ruhsatı	1	1.688,00
Elektrikli Şarj İstasyonu	1	1.090,86
İPTAL EDİLEN RUHSAT	-	-
TOPLAM	<u>211</u>	<u>80.621,10</u>

### ZABITA HAL SERVİSİ

Hal Servisinde 1 Servis Sorumlusu , 2 Zabıta Memuru , 4 İşçi personel ve 1 Odacı olmak üzere 8 personel görev yapmaktadır.

Yaş Sebze ve Meyve Hal Kompleksinde 36 adet dükkan bulunmakta olup, bu dükkanların iki adeti üretici birlikleri için ayrılmıştır.

Sebze ve Meyve Hal Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde İlimize gelen sebze ve meyve denetimleri ile Sebze ve Meyve Halinden satışa sunulan ürünlerin denetimleri yapılmaktadır. Sebze ve Meyve Hal'imizin kapalı olduğu günlerde (Resmi ve Dini



Bayram günleri vb gibi) personel bulundurulmakta, Pazartesi, Çarşamba ve Cuma günleri araç giriş çıkışlarının yoğun olduğu bu günlerde bir ekip 00.00'da işe başlanılmakta olup, Sabah 08.00 de sona ermekte; Diğer ekip ise sabah 08:00 de başlayıp, akşam 17:00 de sona ermektedir. Diğer günler ise

Cumartesi ve Pazar günleri hafta tatili durumuna göre 2 ekip halinde 08.00 ile 16.:30 saatleri arasında çalışmaktadırlar.

Hal servisinde 78 BG 602 plakalı 1987 model Toyota marka resmi araç ile rutin kontroller semt pazarları ile sebze meyve satan marketler, belirli günlerde kontrol edilmektedir. Yine köylülerin ürettikleri ürünlerinin toptan satışı denetim altına alınarak ürünlerini doğrudan tüketiciye kendilerinin satmaları sağlanmıştır

5957 Sayılı Kanun gereği Yaş Sebze ve Meyve Ticareti Bakanlık tarafından oluşturulan Hal Kayıt Sisteminde internet ortamında yapılmaktadır. Hal Rüsumları Bakanlık tarafından Vakıflar Bankası nezdinde açılan hesaba her ayın 5'inde aktarılmaktadır. Hal Servisi olarak ilimize girişi ve çıkışı yapılan yaş sebze ve meyveler rüsumların takibi ve kontrolü internet ortamında yapılmaktadır.

#### Denetimler:

	kamyon	tır	ceza	uyarı	Dolu adet	Boş adet
<u>Gelen araç sayısı</u>	<u>4344</u>					
<u>Denetim sayısı</u>	<u>20</u>					
<u>Cezai işlem</u>	<u>Yok</u>					
<u>Rusum geliri</u>	<u>1.877,518,41</u>					
<u>Dükkan sayısı</u>	<u>35</u>					
<u>Kantar kontrol</u>	<u>1</u>					
Köylü Pazar denetim	<u>14</u>					
Market denetim	<u>12</u>					

**Kira Geliri: 1.159.200,00**

#### 2024 YILINDA HALE GİRİŞ YAPAN ARAÇ SAYISI VE AYLIK SEBZE-MEYVE TONAJI

<u>AYLAR GİRİŞ YAPILAN ARAÇ SAYISI</u>	<u>AYLIK TON</u>
<u>OCAK</u>	315 6.142
<u>ŞUBAT</u>	285 5.557

<u>MART</u>	312	6.084
<u>NİSAN</u>	325	6.337
<u>MAYIS</u>	428	8.346
<u>HAZİRAN</u>	515	10.042
<u>TEMMUZ</u>	527	10.276
<u>AĞUSTOS</u>	466	9.087
<u>EYLÜL</u>	473	9.223
<u>EKİM</u>	397	7.741
<u>KASIM</u>	301	5.689
<u>ARALIK</u>	326	40.700

### C- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Tebliğlere göre Müdürlüğümüz denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümü teftiş edilmektedir.

### D- Mali Bilgiler

PERSONEL	2022	2023	2024	2025
GİDERLERİ	2.240.664,19	5.169.963,40	6.792,983,80	13.911,00

Müdürlüğümüzde Wikent programı bulunmaktadır. Bu programda gelen evrak-giden evrak kaydı, tahakkuk işlemleri, vatandaşa ve kurumlara sicil numarası verilme işlemleri yapılmaktadır.

Ayrıca servisimizde özel halk otobüslerinin takip ve kontrolü için Sistem programı bulunmakta olup, 7 Adet özel halk otobüsünün takip ve kontrolü yapılmaktadır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

### TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

<b>İdare Adı</b>	<b>Karabük Belediye Başkanlığı</b>
<b>Performans Hedefi</b>	Başkanlık Makamının onayı ile her yıl Belediyemiz uhdesinde bulunan birimlerin iş ve işlemlerini hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetlemek, elde edilen sonuçların rapor haline getirilerek Başkanlık Makamına ivedilikle sunmak, Valilik ve Başkanlık Makamınca, 4483 Sayılı Yasa Kapsamında Müdürlüğümüze tevdi olunan konuların en kısa zamanda sonuçlandırılarak ilgili Makamlara rapor halinde sunmak, Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri en kısa zamanda sonuçlandırarak rapor halinde sunmak,
<b>Faaliyet Adı</b>	Teftiş, İnceleme, Soruşturma, Denetim İşlerinin Yapılması
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Karabük Belediye Başkanlığına bağlı birim, kuruluş ve işletmelerin denetimi ile faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, Çalışanların belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacı ile hizmetlerin süreç ve sonuçlarını, mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hakkında uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından önce belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak, dürüstlük ve mesleki etik kurallarına sadakat göstererek analiz etmek karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek,	

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

### Sunuş:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- Diğer İlgili Kanun ve Yönetmelikler.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu.
- Karabük Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği, Çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

### GENEL BİLGİLER:

#### A-Görev Yetki ve Sorumluluklar

Valilik Makamı tarafından verilen ön inceleme ve araştırmaları yürütmek, Başkanlık Makamınca verilen inceleme ve soruşturmaları yürütmek, Belediye Birimlerinde inceleme, araştırma, soruşturma yapmak, Başkanlık Makamınca verilen teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmaktır. İnceleme ve Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

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 yürütmek, Kanun, Kanun Hükmünde kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek, Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen bu kapsamdaki diğer görevleri icra etmektir.

2024 yılı içerisinde 2 adet ihale iş ve işlemleri ile ilgili inceleme dosyaları tevdi edilmiş, incelemeleri halen devam etmektedir.

Ayrııcı yazılı olmayan sözlü olarak rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir.

#### B-Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüzde Müfettiş ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü görevi 1 personel tarafından yürütülmektedir.

#### C-Fiziksel Kaynaklar:

Müdürlüğümüz 1 bilgisayar ve 1 yazıcı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.  
Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

## SIFIR ATIK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

### 1. GENEL BİLGİLER

#### A-Misyon ve vizyon:

Sıfır atık ve iklim değişikliği müdürlüğü olarak görevimiz Çevre mevzuatı gereğince ilimizdeki sıfır atık faaliyetlerini gereğini yerine getirmektir.

#### B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

Sıfır atık ve iklim değişikliği müdürlüğü olarak 30829 sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği ve evsel atık dışında kalan evlerden oluşabilecek olan tüm atıkların yönetiminden sorumludur.

#### C- Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü ilişkin bilgiler:

1. **Fiziksel yapısı:** Sıfır Atık ve İklim Değişikliği eski tabur adı verilen binasında faaliyet göstermektedir

2. **Örgüt Yapısı:** Müdürlükte, 1 adet Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği Müdürlüğü müdürü görev almaktadır. Herhangi bir yardımcı personel ve ya memuru bulunmamaktadır.

3. **Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:** Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği müdürlüğümüzde 1 adet bilgisayardan yararlanılmaktadır.

4. **İnsan Kaynakları:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği müdürü görevini yürütülmektedir.

5. **Sunulan Hizmetler:** 01/10/2024-31/12/2024 tarihleri arasında 41 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 5 Adetine cevap verilmiştir.

6. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü işleri müdürlüğü yönetim ve iç kontrolü Belediye Başkanı ve yardımcıları tarafından yapılmaktadır.

#### D- Diğer hususlar:

### II- AMAÇ VE HEDEFLER:

#### A-İdarenin amaç ve hedefleri:

Sıfır Atık Ve İklim Değişikliği Müdürlüğü olarak ilimizdeki geri kazanılabilir nitelikli atıkların yönetilesini sağlamaktır.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### K- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

#### L- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

#### N- Üstünlükler:-

- O- **Zayıflıklar:** Müdürlüğümüzde memur yardımcı personel ve teknik personel bulunmadığından dolayı yönetmeliklere göre yapılması gereken iş ve işlemlerim tam olarak yapılamaması ,  
Atık toplama faaliyetleri için personel araç ekipman vb unsurların bulunmaması.

**C-Değerlendirme:**

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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



Ozkan ÇETİNKAYA  
Karabük Belediye Başkanı