

KARABÜK BELEDİYESİ 01.01.2025- 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BİRİMLERİN FAALİYET RAPORLARI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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 kadrosu; müdürlüğümüzde bulunan **1 müdür** ile 3'ü basın biriminde, 8 kişi Hemşehri İletişim Merkezi'nde ve 10 kişi diğer servislerde çalışmakta olup toplam **21 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; serviste 3 adet, Hemşehri İletişim Merkezi'nde 6 adet olmak üzere toplam 9 adet bilgisayar ve Hemşehri İletişim Merkezi'nde 4 adet yazıcı bulunmaktadır. 1 kamera, 1 adet fotoğraf makinesi, SSD (2 TB) ve HDD harddiskler, mackbook ve Iphone 16 Pro Max telefon basın servisinde 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.** 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında müdürlüğümüze 2033 gelen, 610 giden, 5012 dilekçe, 93 onay evrağı bulunmakta olup cevapları ilgili müdürlüklere iletilmiştir. Ayrıca Hemşehri İletişim Merkezi'nce **şahsen 743, telefonla 21033, internet üzerinden 235, whatsApp üzerinden 12827, Facebook üzerinden 137, twitter üzerinden 3, Instagram hesabından 18** olmak üzere toplam gelen **34996** başvuru, ilgili müdürlüklere iletilerek çözümlenmiş ya da programa alınmış ayrıca başvuru sahiplerine geri dönüş sağlanmıştır.
 - b.** Belediyemizle ilgili basın bildirimleri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.
 - c.** Belediyemizin proje ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması amacıyla afiş, billboard, ve sosyal medya üzerinden yayınlar yapılmıştır.
 - 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 çalışmalarını 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 aşılacak 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.

2025 YILI FALİYET RAPORU DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Satın Alma Servisi ;

- ❖ Belediyemiz Birimlerinin İhtiyacı Olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/A,B,C,D Maddesine Göre Talep Edilen Mal, Hizmet, Yapım Ve Danışmanlık Hizmet Alımları İçin Piyasa Araştırması Yapılarak En Ucuz Ve En Ekonomik Olarak Temini Sağlanmıştır. Birimlerin Ortak İhtiyacı Olan Mal Alımları İse İhalesi Yapılarak Temin Edilmiştir. Taşınır Mal Kayıtları Güncelleştirilerek Bilgisayar Ortamında Yönetmeliğe Göre Kayıt Altına Alınmıştır.
- ❖ 2025 Yılında Satın Alma Servisi Olarak Tüm Müdürlüklerin 569 Adet Talebi Karşılığında Aşağıda Dokümanı Bulunan Servislere **Kdv Hariç 55.690.157,35 TL** Tutarında Alım Yapılmıştır.

Müdürlükler	Adet			Tutar
	Mal	Hizmet	Toplam	(Kdv Hariç)
Fen İşleri Müdürlüğü	101	42	143	21.907.097,17
Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	90	45	135	7.460.341,19
İtfaiye Müdürlüğü	15	3	18	550.672,43
Özel Kalem Müdürlüğü	42	8	50	3.599.742,21
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16	4	20	2.007.150,66
Zabıta Müdürlüğü	19	3	22	2.175.128,90
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	2	5	7	867.800,00
Bas. Yay. Halk. İlg. Müdürlüğü	3	7	10	931.229,00
Kültür Ve Sos. İşl. Müdürlüğü	38	12	50	4.976.720,37
Sosyal Yrd. İşl. Müdürlüğü	29	4	33	3.728.098,57
Veterinerlik Müdürlüğü	17	4	21	1.234.231,28
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20	0	20	2.002.953,67
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	8	9	662.300,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2	98.150,00
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	20	9	29	3.488.551,91
İnsan Kaynakları Ve Eğt. Müd.	-	-	-	-
Genel Toplam	414	155	569	55.690.157,35

Kira Servisi

1) Kira İşlemleri :

- ❖ 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. 1 Yılda 3 Yıla Kadar Belediye Encümeni, 3 Yılda 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) Ecrimisil İşlemleri :

- ❖ 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) Belediyemiz Mülkiyetindeki Taşınır - Taşınmazların Satış Ve Devir İşlemleri ;

- ❖ Belediyemizin Mülkiyetinde Olan Taşınır Ve Taşınmazların Satış İşlemleri İçin Belediye Meclisinden Kararı Alınarak, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na Göre Satış İhalesi Yapılmıştır.
- ❖ Belediyemize Ait Olan 7 Adet Karsan Jest Markalı Otobüslerin Toplam 13.200.000,00tl (Kdv Dahil) Satışı Ve Devri Yapılmıştır.
- ❖ Belediyemize Ait Olan 1 Adet Mercedes Benz S320 Markalı Otomobil Toplam 384.000,00tl (Kdv Dahil) Satışı Ve Devri Yapılmıştır.
- ❖ Öğlebeli Mahallesinde 2086 Ada 7 Parsel Üzerindeki Arsa Toplam 11.000.000,00tl Bedel Karşılığında Satılmıştır.
- ❖ Bulak Köyü 170 Ada 169 Parsel, 170 Ada 170 Parsel, 170 Ada 171 Parsel, 170 Ada 172 Parseller Sgk'ya Toplam 142.478.151,00tl Bedel İle Devredilmiştir.
- ❖ Kale Köyü 238 Ada 1 Parsel, 239 Ada 1 Parsel, 240 Ada 1 Parseller Sgk'ya Toplam 74.873.680,00tl Bedel İle Devredilmiştir.
- ❖ 2 Adet Kiracısı Bulunan İşyerinin Devir İşlemleri Yapılmıştır. Devir İşlemlerinden Meclis Kararı İle 18 Aylık Kira Bedeli Alınmıştır.

4) Taşınmaz Tahsis İşlemleri ;

İlimizin İhtiyaçlarına Göre Yapılması Planlanan Kamu Kullanımına Haiz Yatırımlar İçin İlgili Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle Yürütülen Çalışmalar Sonucunda;

- ❖ Belediye Hizmet Binasının 7.Katı Karabük İdare Mahkemesi Başkanlığına Tahsis Edilmiştir.
- ❖ Hürriyet Mahallesi Zonguldak Caddesi Emekli Evinin Zemin Katı Türkiye Sakatlar Derneği Karabük Şubesine Tahsis Edilmiştir.
- ❖ Milli Emlak, Belenköy Mahallesinde Bulunan Sym Binasını Belediyemize Tahsis Etmiştir.

5) Evrak İşlemleri ;

- ❖ 2025 Yılında Müdürlüğümüze Gelen 1.539 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	2025 Yılı Toplam
1	Gayrimenkul Kira Bedeli	46.438.270,86 TL
2	Ecrimisil Bedeli	6.203.318,84 TL
3	Arsa Satış Bedeli	11.000.000,00 TL
4	Taşıt Satış Bedeli	13.584.000,00 TL
5	Şartname Bedeli	210.000,00 TL
6	İhale Karar Pulu	295.500,00 TL
7	İhale Yayın Bedeli	705.572,00 TL
8	Geçici Teminat	1.133.498,50 TL
9	Kesin Teminat	1.504.131 TL
10	İşgaliye Bedeli	125.000,00 TL
	Toplam Girilen Tahakkuk	81.199.241,20 TL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2025- 31.12.2025
FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA YAPILAN İŞLER

İŞİN ADI	BİRİMİ	MİKTAR	TOPLAM
BETON ASFALT	-----	-----	
BORDÜR + TRETUVAR	mt	6396	₺4,195,894.78
PARKE	m ²	-----	
İSTİNAT DUVARI	m	416.1	₺3,716,680.00
MERDİVEN	m	223	₺245,520.00
BOYA- BADANA	m ²	6770	₺1,334,520.00
DEMİR İMALAT	kg	18,926	₺624,558.00
PARK YAPIMI	adet	-----	
ÜST YAPILAR	adet	-----	

MUHTELİF İŞLER	-----	-----	₺15,683,523.10

GENEL TOPLAM

₺25,800,695.88

01.01.2025 – 31.12.2025 İHALELİ YAPILAN İŞLER

1.BETON ASFALT

-Beton Asfalt ve Asafalt yama Yapımı 9.200 ton
38.333 m²

16.434.982,19 TL

2-İSTİNAT DUVARI-TAŞDUVAR YAPILMASI

- Betonarme,istinat,moloz,taşduvar,
- beton tretuvar yapılması
-

7.369.261,11 TL

3- ÜST YAPI

-Fatih Sosyal yaşam merkezi
-Sanat merkezi yapılması
TL

4.680.722,91 TL

7.782.706,21

-Sosyal Tesis Yapılması
- Terminal Tadilatı işi

21.010.105,84 TL

79.905.518,03 TL

TOPLAM

113.379.052,99 TL

4-PARK YAPILMASI

-11 Adet Park yapılması

65.800.000,00 TL

4-MUHTELİF İŞLER

-Epdm Zemin kaplaması ve akrilik zemin boyası
- Muhtelif mahallelerde Cadde Aydınlatması
-Açık hava sineması Tadilatı işi
TL

14.512.550,00 TL

25.148.453,59 TL

11.627.946,74

-Trafik Düzenleme ve Sağıklaştırma

193.042.113,76 TL

TOPLAM

244.331.064,09 TL

GENEL TOPLAM
447.314.360,38 TL

01.2025- 31.12.2025			
FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA ve İHALELİ YAPILAN İŞLER			
İŞİN ADI	BİRİMİ	MİKTAR	TOPLAM
BETON ASFALT	TON	9200	₺16,434,982.19
BORDÜR + TRETUVAR	mt	6396	₺4,195,894.78
PARKE	m²	-----	
İSTİNAT DUVARI	m	416.1	₺11,085,941.11
MERDİVEN	m	223	₺245,520.00
BOYA- BADANA	m²	6770	₺1,334,520.00
DEMİR İMALAT	kg	18,926	₺624,558.00
PARK YAPIMI	adet	11	₺65,800,000.00

ÜST YAPILAR	adet	4	₺113,379,052.99
MUHTELİF İŞLER	-----	-----	₺260,014,587.19

GENEL TOPLAM

₺473,115,056.26

KARABÜK BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2025-31.12.2025 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, 3 Şehir Plancısı, 6 İnşaat Mühendisi, 7 Mimar, 3 Harita Mühendisi, 3 Harita Teknikeri, 2 Restoratör Tekniker, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 3 Memur, 1 Hizmetli ve 1 şoför tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı 1 Müdür, Evrak Kayıt ve Arşiv bürosunda 1, Planlama ve Kentsel Dönüşüm Bürosunda 5, Kent Bilgi Sistemi Bürosunda 3, Ruhsat Bürosunda 5, Kaçak İnşaat Bürosunda 4, Harita –İstımlak Bürosunda 4, Proje bürosunda 5 personel, 1 Hizmetli ve 1 şoförden oluşmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz hizmetlerinde ilgili meslek dallarına yönelik bilgisayar programları (Netcad, Excel, Word vb), 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 (657), 3 Şehir Plancısı (657), 5 İnşaat Mühendisi (657), 1 İnşaat Mühendisi (Personel A.Ş.), 5 Mimar (657), 2 mimar (Personel A.Ş.), 2 Harita Mühendisi (657), 1 Harita Mühendisi (Personel A.Ş.), 3 Harita Teknikeri (657), 1 Restoratör Tekniker (657), 1 Restoratör Tekniker (Kadrolu işçi)1 İnşaat Teknikeri (657), 1 Jeoloji Mühendisi (657), 3 Memur (657), 1 Hizmetli ve 1 şoför (Personel A.Ş.) olarak görevler yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Evrak Kayıt Servisince 5274 gelen, 3154 giden evrak kayıt işlemi yapılmıştır. 26 adet bina için (mesken ve işyeri) su abonelik işlemleri yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü Su İşleri Servisine yazı yazılmıştır.

Planlama ve Kentsel Dönüşüm Servisince 421 adet imar durumu tanzim edilmiş olup; bunlardan 75 adedi inşaat için verilmiştir. 17 adet imar planı değişiklik talebi Belediye Meclisine sunulmuş olup; 14 adedinde tadilat yapılması uygun bulunmuştur. Yapılan plan değişiklikleri 336.976 m² alanı kapsamaktadır.

Karabük-Ankara karayolu üzerinde yaklaşık 545 ha alanda revizyon imar planı yaptırılmış, genişletilerek 899 hektara yükselen alana ait planlar Belediye Meclisine sunulmuştur.

Karabük-Safranbolu ve Kastamonu yolu üzerinde yer alan, Kurtuluş mahallesi ve Üniversite mahallesinin bir kısmını kapsayacak şekilde sınırları belirlenen 120 hektar alanda revizyon imar planı yaptırılmaya başlanmış olup, imar komisyonu gündeminde olan planların incelenmesine teknik desteğimizle devam edilmektedir.

Kent Bütünü İmar planlarında değişiklik yapılması ile ilgili İl Emniyet, İl Sağlık, Aile ve Sosyal Politikalar vb İl Müdürlüklerinden gelen talepler için kamu yararı içermesi sebebiyle plan değişiklikleri yetkili şehir plancısı tarafından hazırlanmaktadır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 13.06.2022 tarih ve 3876242 sayılı Makam Olur'u ile Rezerv Yapı Alanı ilan edilen Soğuksu Mahallesi Rezerv Alanı sınırları içinde inşaat çalışmaları devam etmekte olup %70 seviyelerine ulaşmaktadır. Belediyemize verilen yetki kapsamında kamulaştırma davaları tamamlanmak üzere olup Kamulaştırma davalarının 67 adeti sonuçlanmış ve tapu tescil işlemleri tamamlanmış, 10 adet taşınmazın dava süreci devam etmektedir. Dava dosyaları hesaplarına toplamda 76.846.719,85 TL ödeme yapılmıştır. Hak sahiplerine yapılan nakit bedel ödemeleri ile birlikte toplam 113.907.691,33 TL ödeme gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz tarafından hak sahibi toplu veri aktarımı ARAAD sistemine yapılmış olup, kira ödemeleri Kentsel Dönüşüm Başkanlığı irtibatlı olarak her ay yapılmaktadır.

Bayır Mahalle Kentsel Dönüşüm Alanı ile ilgili 30.04.2025 tarihinde ve 2025/613794 sayılı ihale numarası ile Belediyemiz tarafından "hak sahibi tespiti, değerlendirme, fizibilite, planlama ve mimari konsept projeleri hazırlamak üzere ihale edilmiştir. İhale kapsamında çalışmalar devam etmektedir. İhale sürecinin son aşaması hak sahipliği görüşmeleri olup, anlaşma oranlarının olgunlaşması durumunda inşaat sürecine geçilmesi planlanmaktadır.

Hürriyet Mahallesi sınırları içerisinde yer alan yaklaşık 20 ha alan, T.C. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Makamı'nın 17/11/2025 tarihli ve 396179 sayılı Olur'u ile 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi uyarınca "*Rezerv Yapı Alanı*" olarak belirlenmiştir. Çalışmalar Kentsel Dönüşüm Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, Belediyemizce iş ve işlemler takip edilmektedir.

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 güncellenmesi 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.

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 20000 kaydın entegrasyon işlemi tamamlanmıştır.

İmar Affi 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 ulaştırılması 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.

2025 yılı nüfus sayımına göre merkez nüfus 123.417 kişi, İl nüfusu 249.614 kişi olarak tespit edilmiş olup, merkez mahalle nüfusları da sistemimizde bulunmaktadır.

Ruhsat servisinde yürütülen işlemler neticesinde 183 adet yapı ruhsatı, 51 adet yapı kullanma izni, 226 adet işyeri açma kontrolü yapılmıştır. Kent Estetik Kurulu tarafından 56 adet karar alınmıştır. 4708 sayılı Yapı Denetim Yönetmeliği gereği verilen yapı ruhsatlarının hak ediş alan kontrolleri ile yapı denetim firmalarına ait fesih, yapı denetim atama, mimari proje ön inceleme olmak üzere 1021 adet yapı denetim sistemine gerekli girişler yapılmıştır. 11 binaya tamir izni verilmiş olup, 87 adet şikâyet dilekçesi işleme alınmış 75 adedinin işlemleri tamamlanmış, diğerlerinin işlemleri devam etmektedir. 20 adet metruk bina maili inhidam komisyonunca değerlendirilmiş ve bu kapsamda yıkılmış veya metrukluğu giderilmiştir. 86 adet zemin etüt raporu incelenerek onaylanmıştır.

Kat mülkiyeti veya kat irtifakı kurulabilmesi için yapılan 33 müracaat neticesinde ilgili yapılara ait mimari projeler taranıp tapu sistemine işlenmiştir. Bu dönem içerisinde inşaatı tamamlanıp iskânları

alınan ve vatandaşlar tarafından ikamet edilmeye başlanan binaların tespiti ve numarataj işlemleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmiştir.

Harita- İstimlak Bürosunca

- İmar Uygulamaları (İfraz, Terkin, Tevhid, İhdas)	: 36
- Harita Teknik Uygulama Sorumluluğu Dosya Kontrol ve Kot Verilmesi	: 160
- Temel kontrolü	: 43
- Temel Üstü Vize	: 40
- Duvar Temel Vize kontrol	: 34
- Cins Değişikliği	: 29
- Mesafe Krokisi	: 27
- Kot Kesit Belgesi ve İnşaat İstikamet Rölevesi	: 75
-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskan) Kontrolü	: 24

- İlimiz Merkez İlçe, Ergenekon Mahallesi 1703 ada 142, 196, 204, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215 Yenişehir Mahallesi 1704 ada 224, 1705 ada 181, 222, 1706 ada 24, 1707 ada 226, 227, 228, 229, 1708 ada 26, 1709 ada 61, 67, 205, 206 parsel nolu taşınmazların bulunduğu Karabük Millet Bahçesi düzenleme sahasında, 3194 sayılı İmar Kanununun 18.Madde uygulamasının yapılmasına ve hazırlanan parselasyon Planı ve hesap özetlerinin tasdikine Belediyemiz Encümeninin 05.12.2024 tarih 1/561 sayılı kararıyla karar verilmiştir. Uygulama 30 gün süre ile askıda ilan edilmiş, Hazine itirazlarının değerlendirilmesi sonrasında Kadastro ve Tapu Müdürlükleri kontrolü sonrasında tescil sağlanmıştır.

- İlimiz Merkez İlçe Kale Köyü Hurdacılar Mevkii 108 ada 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 30, 33, 109 ada 2, 3, 4, 5, 110 ada 1, 2, 3, 6 nolu taşınmazların bulunduğu alanda, 3194 sayılı İmar Kanununun 18.Madde uygulamasının yapılmasına ve hazırlanan parselasyon Planı ve hesap özetlerinin tasdikine Belediyemiz Encümeninin 17.04.2025 tarih 3/275 sayılı kararıyla karar verilmiştir. Uygulama 30 gün süre ile askıda ilan edilmiş, askı sonrası Kadastro ve Tapu Müdürlükleri kontrolü sonrasında tescil edilmiştir.

-3194 sayılı Kanunun 18. Madde İmar Uygulaması, Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi gereği Kanyon Park mevkiinde Bulak Köyü 170 ada 152 parsel ve Hazine adına ihdas edilen alanları içeren düzenleme sahasında 18. Madde uygulaması yapılmasına ve hazırlanan Parselasyon Planları, Uygulama Cetvelleri, Ada Dağıtım Cetvelleri ve Hesap Özetinin, uygulama yönetmeliğinin 25. maddesine istinaden Belediyemiz Encümenince tasdikine 14.07.2025 tarih ve 1/501 sayılı kararı ile karar verilmiştir

- İlimiz Merkez İlçe Yeşil Mahalle Salı Pazarı mevkiinde 1783 ada 171, 172, 173, 174, 225, 226, 227, 228, 231, 359, 360 ve 809 nolu taşınmazların bulunduğu yapı adalarında 3194 sayılı İmar Kanununun 18 nci Madde uygulamasının yapılmasına ve hazırlanan parselasyon planı ve hesap özetlerinin tasdikine Belediyemiz Encümeninin 27.11.2025 tarih 2/885 sayılı kararıyla karar verilmiş, uygulama 30 günlük askı süreci sonrasında kontrol ve tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne havale edilmiştir.

- İlimiz Merkez İlçe Öğlebeli Mahallesi Demersan Sanayi Sitesi içinde 978 ada 39, 53, 70 ve 71 nolu taşınmazların bulunduğu yapı adalarında 3194 sayılı İmar Kanununun 18 nci Madde uygulamasının yapılmasına ve hazırlanan parselasyon planı ve hesap özetlerinin tasdikine Belediyemiz Encümeninin 04.09.2025 tarih 1/644 sayılı kararıyla karar verilmiş, uygulama 30 günlük askı süreci sonrasında kontrol ve tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne havale edilmiştir.

-İlimiz Merkez İlçe Kapullu Mahaltesinde 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 Milli Emlak Müdürlüğünce davaya konu edilmiş, açılan davalara konu yapılan işlemin iptali yolundaki Kastamonu İdari Mahkemesindeki karar Danıştay Altıncı Dairesinin iptal kararları onanmıştır. Uygulamanın kadastro parsellerine geri dönüşümü ile aynı anda uygulamanın yeniden imara göre yapılması işlemleri Servisimizde devam etmektedir.

- İlimiz Merkez İlçe Yeşilköy 125 ada 1 parsel nolu Kavaklık vasıflı, 125 ada 2 parsel nolu orman vasıflı taşınmazlar Hazine adına kayıtlı olup ilgili taşınmazlar üzerinde Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü Geçici Hayvan Bakımevi hizmetleri kapsamında düzenlenen; köpek barınağı (yavru, yetişkin, anneli yavru, tedavi, müşahede, operasyon öncesi ve sonrası vb), 42 hayvan kapasiteli kafes sistemli iki odadan oluşan kedi barınağı, köpek gezinti alanı, şehrimizin elzem ihtiyaçları ile zorunlu olarak bu bölgede yer seçimi yapılan evvelce inşa edilmiş arıtma tesisi ve Karabük Orman İşletme Müdürlüğü tarafından düzenlenen hatıra ormanı bulunmaktadır. İlgili taşınmazların tahsis ve izinleri talep edilmiştir. Hazırlanan dosyalar kapsamında 125 ada 1 parselin tahsisi Milli Emlak Müdürlüğünden alınmış orman vasıflı 125 ada 2 parselin izin başvurusu ise Zonguldak Orman Bölge Müdürlüğüne yapılmıştır.

-2026 yılı Emlak Vergisi Takdir Kıymet Komisyonunda hazırlanan altlıklar kapsamında çalışma yapılmış, sonrasında komisyon kararlarına karşı açılan 28 adet dava dosyasına savunma yapılmıştır. Öğlebeli mahallesi 2086 ada, 7 parsel numaralı taşınmazın satışı, Üniversite mahallesi 1495 ada, 9 parsel numaralı taşınmazın satışı, Kurtuluş mahallesi 480 ada, 67 parsel numaralı taşınmazın satışı , Kurtuluş mahallesi 479 ada, 20 parsel numaralı taşınmazın satışı , Yeşil mahallesi 2093 ada 1 parsel numaralı taşınmazdaki hisselerin satışı, Kale köy Organize Sanayi yolu üzeri Hurdacılar Bölgesinde yaklaşık 12 Hektar alanda 3194. Sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapılması sonrasında elde edilen belediye taşınmazlarından 238/1,239/1,240/1 parsellerin Sosyal Güvenlik Kurumuna tapu devri , Kanyon Park Bulak 170 ada 152 parseli içine alan yaklaşık 6 Hektar alanda 3194. Sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapılması sonrasında elde edilen belediye taşınmazlarından 170 ada 169,170,171,172 parsellerin Sosyal Güvenlik Kurumuna tapu devri, Yeşil mahalle 217 ada 150 parselin mahkeme kararı ile Karabük belediyesine adına tescili Kayabaşı 1823 ada 6 parselin mahkeme kararı ile 24 parsel olarak Karabük belediyesine adına tescili sağlanmıştır.

Proje Bürosunca,

Terminal tadilat projesi, Yazlık Sinema tadilat projesi ve Sanat Evi projesi olmak üzere 3 adet ihale projesi hazırlanmıştır.

5000 Evler ve Ergenekon Mahaltesinde Kreş projeleri hazırlanmış olup uygulamaları tamamlanarak hizmete sunulmuştur.

5000 Evler mezarlık bölgesinde geniş kapsamlı Gasilhane Kompleks Binası projelendirilmiş, aynı alanda bulunan mevcut Şehitlik alanı yenileme projesi hazırlanmıştır.

5000 Evlerde gençlere yönelik gençlik ofisi ve etüt merkezi bununla beraber spor kompleksi (padel ve badminton kortları) tasarlanıp projelendirilmiştir.

5000 Evlerde Gençlik Spor İl Müdürlüğüne bağlı Kapalı Spor Salonu yanında 2 kapalı 1 açık Tenis kortuyla birlikte Tenis Kulübü tasarlanıp projelendirilmiştir.

5000 Evlerde Gençlik Spor İl Müdürlüğüne bağlı Futbol sahası ve tribün binası tadilat projeleri ve fitness salonu projesi tasarlanıp projelendirilmiştir.

5000 Evlerde mevcut Pazar Pazarı yeri için Kapalı Pazar Yeri projesi tasarlanıp projelendirilmiştir.

Karabük Ergenekon Mahallesinde yaş alanlara yönelik Aktif Yaş Alanlar Merkezi projesi tasarlanıp projelendirilmiştir.

Karabük Kemal Güneş Caddesi cephe yenileme projeleri hazırlanmıştır.

Karabük Yeşilköy Mahallesi 41000 m2 lik alan üzerinde Hayvan Barınağı projesi tamamlanarak hizmete sunulmuştur.

Karabük Yeşil Mahallede yeni İtfaiye Binası projesi tasarlanıp projelendirilmiştir.

Karabük genelinde konsept park peyzaj projesi hazırlanmıştır.

Karabük Esentepe Mahallesinde Etüt merkezi tasarlanıp projelendirilmiştir.

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:

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

KARABÜK BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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 intibayı 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.

ı) 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. Tabii 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 önceliklerimizdir.

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		
Sıra No:	Malzemenin cinsi-özelliği	Adet
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	I'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

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

Performans Göstergeleri	2025
1 - Yangınlara (Şehir içi) ortalama varış süresi (Dakika)	5,93 dk
Açıklama: 2025 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
2 - Kaza (şehir dışı) yerine ortalama varış süresi (Dakika)	16 dk
Açıklama: 2025 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	

3 - İtfaiye Merkezinden çıkış süresi (Saniye)	45 sn
Açıklama: 2025 Yılı gerçekleşmeleri, haziran ayı sonu gerçekleşmeleridir.	
4 - Yangınlara (İlçe ve köylere) ortalama varış süresi (Dakika)	37 dk

İtfaiye Müdürlüğü 01 Ocak-31 Aralık 2025 İstatistik Çizelgesi

YANGIN TÜRÜ	YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ						YANMA DERESESİ			YANGIN KAYBI				YANGININ NEDENİ														
	AHŞAP	KARKAS	BETONARME	ÇELİK	DİĞER	TOPLAM	BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARKEN KURTALAN	TAMAMEN YANAN	TOPLAM	İNSAN		HAYVAN		MADDİ ZARAR	KESİN VEYA TAHMİNİ(TL)	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG, DOĞALGAZ	OCAK, SOBA, KALORİFER KAZANI	BACA TUTUŞMASI	SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER	TOPLAM	AÇIKLAMALAR
											HALK	GÖREVLİ	BÜYÜKBAŞ	KÜÇÜKBAŞ														
BİNA EV YANGINLARI	KAMU					0				0																0		
	ÖZEL	4	2	24		50	80	53	12	15	80	2					12			8						60	80	
ATÖLYE- İMALATHANE- FABRİKA VB. YANGINLAR						1				0															1	1		
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI					38	38				0															38	38		
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB.YANGINLAR	3					3				0															3	3		
ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI					18	18				0															18	18		
OT-SAMAN-ÇÖP EKİN VB.YANGINLAR					183	183				0															183	183		
DİĞER					667	667				0	1														667	667		

MEVCUT ARAÇ LİSTESİ

S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL	YAŞI	ARAÇ CİNSİ
1	78 AB 833	FORD TRANSİT	2007	16	KURTARMA
2	78 AD 019	220-26 FATİH	1995	28	ARAZÖZ (4 ton su 200 lt köpük)
3	78 AF 110	220-26 FATİH	1996	27	MERDİVENLİ ARAZÖZ 18 m. (7 ton su 200 lt köpük)
4	78 AD 723	110-FATİH	2001	22	ARAZÖZ (3,5 ton su)
5	78 AU 109	IVECO	2007	16	MERDİVENLİ ARAÇ (30 m. merdiven)
6	78 AB 895	PRO-522	2006	17	ARAZÖZ (5 ton su 200 lt köpük)
7	78 DE 561	MERCEDES	2017	6	MERDİVENLİ ARAZÖZ 24 m. (2 ton su 200 lt köpük)
8	78 DE 562	MERCEDES	2017	6	ARAZÖZ (4 ton su 300 lt köpük)

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.

KARABÜK BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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 getirmektedir.

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, 1 Şef, 1 Personel A.Ş. işçisi, 1 Ulaşım A.Ş. işçisi tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 2 Avukat, 1 Şef, 1 Personel A.Ş. işçisi, 1 Ulaşım A.Ş. işçisinden ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 5 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, 1 Şef, 1 Personel A.Ş. işçisi, 1 Ulaşım A.Ş.

işçisi ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında toplam 203 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 91 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, 101 adet iş devam etmektedir. 11 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 Müdürlüğü'nün 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 getirmektedir.

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı 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 2025 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 getirmektir.

C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;

1. Fiziksel Yapısı; Özel Kalem Müdürlüğü, Büro ve Evlendirme Memurluğu olarak 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, 1 kadrolu işçi ve 2 Memur personel olmak üzere 10 adet personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 500 üzeri giden evrak, 1172 üzerinde gelen evrak ile evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklülere 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:

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 olarak yapmaları.

B- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde yeterli memur kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması, Birden fazla müdürlüğe ait görevlerin müdürlüğümüzce yerine getirilmesi.

C- 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 sağladığımı 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.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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 ilişkili bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü Belediye hizmet alanında bulunan İtfaiye Müdürlüğü binasında faaliyet göstermektedir

2. Örgüt Yapısı: Müdürlükte, 1 müdür görev yapmaktadır. 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 olarak görev yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2025-31/12/2025 tarihleri arasında 173 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 14 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:

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:

D- Üstünlükler:-

E- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde memur yardımcı personel ve teknik personel ,araç ekipman 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 sağladığımı 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.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FALİYET 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 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 kiralarının tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, tahsilâtı yapılamayan gelirlerle ilgili 6183 sayılı yasaya göre iş ve işlemleri yapmak.

Müdürlüğümüz Muhasebe, Gider, Tahakkuk, Tahsilât, İcra, ve Bilgi İşlem Servisi olmak üzere 6 servis hizmet vermekte iken, 01.01.2026 tarihinden itibaren Gelir Müdürlüğü kurulduğundan Tahakkuk, Tahsilât, İcra servisleri Gelir Müdürlüğüne bağlanmış ve Bilgi İşlem Servisi de 01.01.2026 tarihi itibari ile 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 19 memur, 3 kadrolu işçi , ve 14 Personel A.Ş Personeli toplam personel ile hizmetleri yürütmektedir.

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 **2025 Yılı bütçesi 2.600.000.000,00 TL** . Olarak uygulanmış olup bütçenin kesin olmayan gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	191.677.998,12	Vergi Gelirleri	167.650.904,65
Sos.Güv.Prim Ödemeleri	19.923.580,37	Teşeb. Ve Mülk. Gel.	292.639.905,58
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.142.549.936,92	Alınan Bağış ve Yardımlar	58.146.620,40
Faiz Giderleri	145.616.381,36	Diğer Gelirler	1.307.804.647,17
Cari Transferler	35.092.665,99	Sermaye Gelirleri	18.300.000,00
Sermaye Giderleri	605.451.526,99	Red ve İadeler (-)	0,00
Sermaye Transferleri	0,00		
TOPLAM	2.140.312.089,68	TOPLAM	1.844.542.077,80

4-Diğer Hususlar

Belediyemizin 2026 Yılı Bütçesi 4.200.000.000,00 TL olarak hazırlanarak Başkanlığa, Encümene ve Belediye Meclisine sunulmuş,01.01.2026 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 bildireler 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 Müteahhit 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 alınmış sırasına göre ödemesi sağlanmıştır.

İCRA SERVİSİ:

- 2025 yılından 2026 yılına devri yapılmış, açık olan haciz takipli 815 yılına devir gelmiştir.
- 2026 yılında 1745 takipli dosyalara serviste yapılan takibat sonucunda 01.01.2025 -31.12.2025 arasında yapılan takibat sonucunda 01.01.2025 itibariyle 870 adet haciz takipli mükellefin borçları yapılan işlemler ve takibatla gecikme **4.565,395,07-tl - ana borç** olmak üzere 96.550,982,758,-TL tahsil edilerek dosyaları kapatılmıştır.
- 2025 yılından devir 875 adet mükellefin takip evrakları 2026 yılı devir edilmiştir. İcra servisimize 2022,2023 yıllarında evrak gelmemiştir.
-
- İcra Servisi Gelir Müdürlüğü bünyesinde görev yaptığından 01.01.2026 tarihi itibari ile Gelir Müdürlüğüne devredilmiştir.

TAHSİLAT SERVİSİ :

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve Belediye meclisince, belirlenen tarifeye göre tahakkuk eden alacakların tahsilini ve takibini yapmaktadır. Tahsilat işlemleri 4 veznedar ve 6 adet akıllı vezne ile yapılmaktadır. İç İşleri Bakanlığı programına manuel geçiş yapıldığından, veri girişi ve sicil güncellemeleri yapılmıştır.

Nakit = 41.983.762,67 TL

Kredi = 95.959.151,92 TL

Online = 35.993.472,76 TL

Banka = 32.763.799,58 TL

Havale = 319.857.218,46 TL

Mahsup = 4.229.788,28 TL

Toplam = 530.793.193,67 Tahsilat yapılmıştır.

Tahsilat Servisi Gelir Müdürlüğü bünyesinde görev yaptığından 01.01.2026 tarihi itibari ile Gelir Müdürlüğüne devredilmiştir.

TAHAKKUK SERVİSİ:

2025 Yılı içinde 22.429.384,54 TL Arsa vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 48.958.566,82 TL Bina vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 71.175,00 TL Eğlence vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 337.297,47 TL Haberleşme vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 3.343.807,74 TL İşyeri Çevre Temizlik vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 1.480.184,4 TL İlan ve reklam vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 94.747.711,46 TL Elektrik ve havagazı tüketim vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 987.890,59 TL Yangın ve sigorta vergisi tahakkuku gerçekleşmiştir.

2025 Yılı içinde 484 İşyerine çevre temizlik vergisi yeni kayıt işlemi yapılmıştır.

2025 Yılı içinde 456 İşyerine İlan reklam kayıt işlemi yapılmıştır.

2025 Yılı içinde 2375 adet tapu satış işlemleri için evrak düzenlenmiştir.

2025 Yılı içinde Satış, devir, ölüm, veraset işlemleri için toplam 15735 emlak bildirim işlemi gerçekleştirilmiştir.

Tahakkuk servisi ile ilgili 1065 adet gelen evrak cevaplandırılarak sonuçlandırılmıştır.

Tahakkuk servisi Gelir Müdürlüğü bünyesinde görev yaptığından 01.01.2026 tarihi itibari ile Gelir Müdürlüğüne devredilmiştir.

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 2025 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.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ 01 OCAK – 31 ARALIK 2025 FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A- Misyonumuz: Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak mevzuatın emrettiği görevleri yerine getirmektir.

Vizyonumuz: Belediye birimlerinin kullanımında olan araç ve iş makinelerinin, kesintisiz hizmet ortamının sağlanması için planlı bakım onarım ve arıza giderme sürelerini en aza indirmek ve daima hizmete hazır halde tutulmasını sağlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Belediyemizin Meclisince onaylanan çalışma yönetmeliğinde belirtilen yetki, görev ve sorumluluğunu kapsar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü personelleri olarak 1 müdür, 1 memur, 1 adet makine mühendisi memur, 2 adet tekniker memur, 2025 yılı sene sonu itibari ile 1 tanesi Su Kanalizasyon Müdürlüğünde görevli olmak kaydıyla 2 adet daimi, 38 adet şirket personeli müdürlüğümüzde görev yapmakta olup diğer servislerde görevli 63 çalışanı ile toplamda 101 adet şirket personeli ile hizmet sunmaktadır.

1-Müdürlüğümüz Belediye Başkanı 1' e 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-YÖNETİM:

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

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amacı: Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm araç ve gereçleri arızaları giderilerek faal şekilde hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların sevk ve idaresi sunulmaktadır.

Hedefleri de; Belediyemize ait araçların oluşabilecek arızalarını en kısa sürede giderilerek hazır hale getirilmesi.

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

B- Temel Politikalar ve öncelikler: Belediye hizmetlerinin en güvenli, 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: Belediyemiz bünyesinde 2025 yılında Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün toplumumuza en iyi hizmeti sunabilmek için Belediyemiz menfaatleri de düşünülerek yapılan faaliyetlerimiz, personel, araç gereç, iş makineleri, alınan yedek parçalar, hizmet alımları için yapılan ihaleler ve genel mali kayıtlarımız, yazımız raporunda sunulmaktadır.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

PERSONEL SAYIMIZ

MEMUR PERSONEL SAYISI	5
1 MÜDÜR	
1 MEMUR	
1 MAKİNA MÜHENDİSİ	
2 TEKNİKER	
MEVCUT ÇALIŞAN 5	
KADROLU İŞÇİ SAYISI	1
1 ÇALIŞAN SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNDE OLMAK KAYDIYLA TOPLAM	2
KARABÜK BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. İŞÇİ SAYISI	38
63 ÇALIŞANI DİĞER MÜDÜRLÜKLER OLMAK KAYDIYLA TOPLAM	101

BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ SAYILARI

RESMİ ARAÇ SAYIMIZ	54
ULAŞIM A.Ş.' NE KİRALIK RESMİ OTOBÜS SAYISI	53
RESMİ İŞ MAKİNASI SAYIMIZ	18
TEMİZLİK ARAÇLARI DAHİL KİRALIK ARAÇ SAYIMIZ	66

BELEDİYEMİZE 1 ADET YOL SÜPÜRME KAMYONU, 1 ADET GREYDER, 1 ADET BEKOLODER, 1 ADET DAMPERLİ KAMYON, 1 ADET CENAZE NAKİL ARACI, 1 ADET ÇİFT KABİN KAMYONET, 1 ADET 14+1 MİNİBÜS, 1 ADET LODER HİBE OLARAK ENVANTERLERİMİZE GİRMİŞTİR.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ ATÖLYE BİRİMİNİN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüz, arıza yapan araç ve iş makinalarımızın, görevlerini eksiksiz yerine getirebilmesi için atölyemizde tamir bakım ve onarım yapmaktadır.

MOTORHANEDE YAPILAN İŞLER:

- 6 adet komple motor rektefiye yapıldı.
- 7 adet aracın silindir kapak rektefiye edildi.
- 19 adet aracın ön takım tamiri yapıldı.
- 85 adet aracın fren balata değişimi yapıldı.
- 21 adet aracın şanzıman tamiri yapıldı.
- 2 Adet ekskavatörün ağır bakımları yapıldı.
- 71 adet motor yağı ve hidrolik yağı değişimi yapıldı.

KAYNAKHANEDE YAPILAN İŞLER:

- 47 adet otobüs durağı imalatı yapıldı.
- 13 adet iş makinası ön kova tamiri ve tırnak değişimi yapıldı.
- 18 adet kamyon şase ve kasa da kaynaklı tamir yapıldı.
- 10 adet aracın makas tamiri yapıldı.

1 adet eleme makinası yapıldı.

1 adet tuz serpmeye aparatı yapıldı.

torna makinesinde tüm müdürlüklere ait çeşitli imalat işleri yapıldı. mezbahana kancaları, su işleri flanşları, veterinerlik köpek kafesleri, atık su arıtma burgu pompa tamiri, zabıta durakları vb. işler yapıldı.

BOYAHANEDDE YAPILAN İŞLER:

47 adet otobüs durağı boyaması yapıldı.

9 adet çocuk park kaydırak tamiri yapıldı.

29 adet araç tampon ve kısmi yama boyaları yapıldı.

3 adet araç komple boyandı.

ELEKTRİKHANEDDE YAPILAN İŞLER:

42 adet şarj ve marş dinamosu tamiri yapıldı.

569 adet araç ve iş makinası elektrik arızası tamir edildi.

15 adet yeni akü takıldı.

LASTİKHANEDDE YAPILAN İŞLER:

40 adet lastik tamiri yaması yapıldı.

15 adet yeni lastik takıldı.

72 adet aracın, kışlık -yazlık lastikler değişimi yapıldı.

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 54 adet resmi araç, 18 adet resmi iş makinası ve 66 adet kiralık araç tahsis edilmiştir.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ BAŞSOFÖRLÜK BİRİMİNİN YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE ÇALIŞMALAR

Cenaze Hizmetleri İçin, Şehir İçi Görevlendirilen Araç ve Şoför	774
Cenaze Hizmetleri İçin, Şehir Dışı Görevlendirilen Araç Ve Şoför	651
Şehir Dışına Görevlendirilen Otobüs Sayısı	118
Şehir İçi Görevlendirilen Otobüs Sayısı	240
Şehir Dışı Görevlendirilen Kamyonet Ve Küçük Vasıta Sayısı	58

- Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm araçlarımız Tüvtürk muayene istasyonlarında araç muayeneleri yapılmakta ve trafiğe çıkan iş makinelerimizde dâhil sigorta poliçelerimiz yaptırılıp, bütün araçların trafik, sigorta ve egzoz muayeneleri işlemleri müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

Belediyemizin, Karabük halkı için sürdürdüğü cenaze taşıma imkânları doğrultusunda eksiksiz sürdürmektedir.

Karabük’ te bulunan resmi kurumlar, vakıf ve diğer kuruluşlara, belediyemizden talep etmiş oldukları araçları, araçlarımızın talep edilen işe uygun ve müsaitlik durumu kontrol edildikten sonra mümkün mertebe talebe cevap verilmiştir.

2025 YILINDA YAPILAN VE DEVAM EDEN İHALELER

- KALDIRMA TAŞIMA EKİPMANLARI KİRALANMASI HİZMET ALIMI İHALESİ YAPILMIŞ VE 2.975.000,00 TL BEDEL İLE DEMİRTAŞ LTD. ŞTİ. UHDESİNDE KALMIŞTIR .
- YÜRÜYEN MERDİVEN BAKIM VE ONARIM HİZMET ALIMI İHALESİ YAPILMIŞ VE 12.818.000,00 TL BEDEL İLE İNCELER GRUP UHDESİNDE KALMIŞTIR.
- 2024/1029221 İKN 36 AYLIK ARAÇ KİRALAMA İHALESİ 01.10.2024 TARİHİNDE TEP E-KENT YAPI İNŞ. ŞİRKETİNE 205.220.475,00 TL İLE UHDESİNDE KALMIŞTIR.

MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
2025 YILI DOĞRUDAN MAL VE HİZMET ALIMİ

AYLAR		MAL	HİZMET	TOPLAM	Fatura Adet
1	OCAK	135.130,00	101.527,00	236.657,00	10
2	ŞUBAT	617.448,59	237.750,00	855.198,59	25
3	MART	359.502,00	291.483,20	650.985,20	13
4	NİSAN	388.570,76	193.777,72	582.348,48	14
5	MAYIS	337.798,00	178.153,00	515.951,00	14
6	HAZİRAN	348.389,52	26.875,99	375.265,51	9
7	TEMMUZ	278.387,11	331.766,00	610.153,11	12
8	AĞUSTOS	550.995,00	505.084,00	1.056.079,00	18
9	EYLÜL	789.361,00	379.735,02	1.169.096,02	18
10	EKİM	340.061,66	560.135,64	900.197,30	21
11	KASIM	703.957,81	763.474,01	1.467.431,82	30
12	ARALIK	560.128,67	389.118,91	949.247,58	20
TOPLAM		5.409.730,12	3.958.880,49	9.368.610,61	204

DMO KAMUTOS AKARYAKIT ALIMI 2025 YILI

TOPLAM	832,321 LİTRE	43.040.686,00 TL
--------	---------------	------------------

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 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.

SU VE KANALİZSYON MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 Bakterioloji 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 135.819 kişiye hizmet vermektedir.

HİZMET SINIRLARIMIZ

Hizmet Alanı:	704 km ²
Hizmet Verilen Nüfus:	135.819 Kişi
Hizmet Verilen Mahalle Sayısı:	28 Mahalle
Hizmet Verilen Abone Sayısı:	62.400 Abone
İşletilen Tesis Sayısı:	9 Tesis

62.400 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	4	-
2	Vidanjör	1	1
3	Binek Araç	0	3
4	Kamyonet	1	4
5	Kamyon	2	0
5	Bobcad	1	-

MAKİNE ve EKİPMAN PARKURU

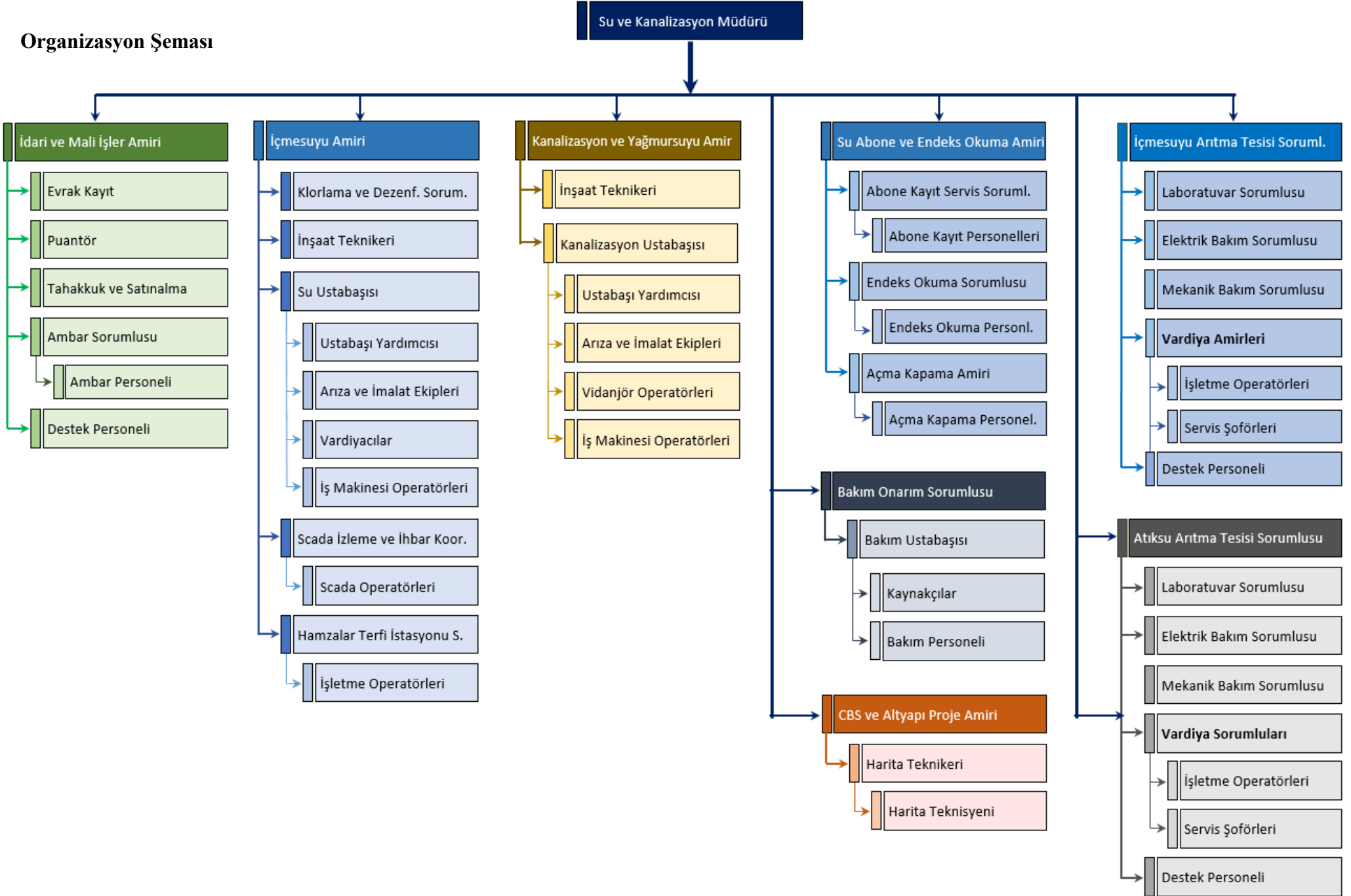
1	Jeneratör	4
2	İçmesuyu ve Atıksu Terfi Pompaları	30
3	EF Kaynak Makinası	4
4	Alın Kaynak Makinası	2
5	Kompresör	1
6	Asfalt Kesme Makinası	-
7	Dalgıç Pompa	7
8	Kırıcı Delici Hilti	4
9	Kesim Motoru	7
10	Darbeli Matkap	2
11	Şarjlı Matkap	3

İÇMESUYU DEPO ENVANTERİ			
S.N.	ID	Adı	Kapasite
1	DM1	Çoban	1.500 m ³
2	DM2	Fevzi Çakmak Terfi	2.500 m ³
3	DM4	Çamlık Alt	1.500 m ³
4	DM5	Çamlık Orta	300 m ³
5	DM17	Çamlık Üst	100 m ³
6	DM6	Şirinevler	800 m ³
7	DM6A	Şirinevler 2	1.500 m ³
8	DM7	Kurtuluş	600 m ³
9	DM8	Esentepe	800 m ³
10	DM10	Kapullu	700 m ³
11	DM 8A	Kapullu Ara Terfi	50 m ³
12	DM3	Öğlebeli Alt Depo	300 m ³
13	DM 3B	Öğlebeli Üst Depo	300 m ³
14	DM12	Şahintepesi	1.350 m ³
15	DM13	Çiçek Market	850 m ³
16	DM18	5000 Evler Terfi	1.500 m ³
17	DM14	100. Yıl Üst	1.000 m ³
18	DM15	100. Yıl Alt Terfi	1.000 m ³
19	DM 1A	Belen Toki Depo	1.000 m ³
20	DY5	Soğuksu	1.000 m ³
21	DY 5A	Soğuksu Terfi	100 m ³
22	DY6	Kapullu - Afet Evleri	400 m ³
23	DY 11	Kapullu - Küpler	300 m ³
24	DY7	Bulak Alt Depo	1.500 m ³
25	DM19	Bulak Üst Depo	1.500 m ³
26	DM16	Cumayanı Sanayi Sitesi	200 m ³
27	DM 17A	Kalearkası Deposu	50 m ³
28	D 1	Hamzalar Terfi	500 m ³
29	D3	OSB Depo (OSB'nin sorumluluğunda)	1.500 m ³
30	-	Dayıslar	500 m ³
31	-	Çerçiler	500 m ³
32	-	Dursanlar	500 m ³
TOPLAM			26.200 m³

2- Örgüt Yapısı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait organizasyon şeması aşağıda gösterilmektedir.

Organizasyon Şeması



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 2025 yılında Mühendis kadrosunda 5, Tekniker kadrosunda 6, İşçi kadrosunda 7 olmak üzere toplamda 18 kadrolu personel çalışmaktadır. Personel A.Ş. bünyesinde olan ve Müdürlüğümüze görev yapan 1 Mühendis, 4 Tekniker ve 97 İşçi personelimizle birlikte Müdürlüğümüzde toplamda 121 personel görev yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI	
Kadrolu Mühendis	5
Kadrolu Tekniker	6
Kadrolu İşçi	7
Personel A.Ş. İşçi Sayısı	97
Personel A.Ş. Tekniker Sayısı	4
Personel A.Ş. Mühendis	2
TOPLAM	121

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

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 Mühendis ve 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, 5 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 Usta personel ile emeklilik nedeni ile İçmesuyu Amirliğimizden ayrılan personellerimizden kaynaklanan işgücü açığını kapatmak üzere 5 Tesisat ustası, 5 işçi ile 1 adet beko loder operatörü ve kamyon şoförü istihdam edilmesi gerekmektedir.

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

PERSONEL İSTİHDAM AÇIĞI									
Talep Edilen Alt Birim	Mühendis	Tekniker	Teknisyen	Kalıpcı	Usta	İşçi	Beko Loder	Kamyon Soförü	TOPLAM
Su Abone ve Endeks Okuma Amirliği	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Su Yönetimi	1	-	-	-	2	-	-	-	3
İçmesuyu Amirliği	-	-	-	-	5	5	1	1	12
Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Amirliği	-	-	-	1	5	4	-	-	10
İçmesuyu Arıtma Tesisi İşletme Amirliği	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Atıksu Arıtma Tesisi İşletme Amirliği	2	2	4	-	-	-	-	-	8
Bakım ve Onarım Amirliği	-	1	-	-	-	-	-	-	1

5- Sunulan Hizmetler

5.1. İçmesuyu Temini

Karabük İlimizin İçme ve Kullanma suyu ihtiyacı Toprakcuma mevkiinde yer alan Karasu kaynağı ve Hamzalar su kuyuları olmak üzere 2 bölgeden temin edilmektedir. Bu bölgelerden Toprakcuma Karasu kaynağı ilimiz içme ve kullanma suyunun yaklaşık %94'ünü 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 dezenfeksiyonu 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 katkı 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 m³ 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 dalgıç pompalarla çekilen suyumuz halihazırda 500 m³ 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 artılmaktadır.

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 Bakteriolojik 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 n demeli Kartlı Sayaç kullanmaktadır.

Abone sayısının abone türlerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmektedir.

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

İLERİ ARITMA İÇMESUYU ARITMA TESİSİ KAPASİTESİ	
Tesise Giren Günlük Su Miktarı (Hamsu)	88.646,40 m ³ /sa
Tesisten Çıkan Günlük Arıtılmış Su Miktarı (Paçal dahil)	72.554 m ³ /G
Tesise Giren Su Miktarı (Hamsu)	3.693,6 m ³ /sa
Tesisten Çıkan Arıtılmış Su Miktarı (Paçal dahil)	3.023,10 m ³ /sa
Paçal Oranı	% 30
Paçal Debisi	900 m ³ /sa
Ters Osmoz niteleri Toplam Besleme Suyu Debisi	2.653,9 m ³ /sa
Ters Osmoz niteleri Toplam rn Suyu Debisi	2.124,0 m ³ /sa
Ters Osmoz niteleri Toplam Atık Su Debisi	531,0 m ³ /sa
Ters Osmoz nitelerinin Debi Verimi	% 80
Ters Osmoz niteleri Besleme Suyu Debisi	1.028,9 m ³ /sa
Ters Osmoz nitesi rn Suyu Debisi	823,1 m ³ /sa
Ters Osmoz nitesi Atık Su Debisi	206,0 m ³ /sa
Kılıf dizi yapılanması (1 KD : 2. KD)	128 : 64
Toplam Membran Sayısı	2880 Adet

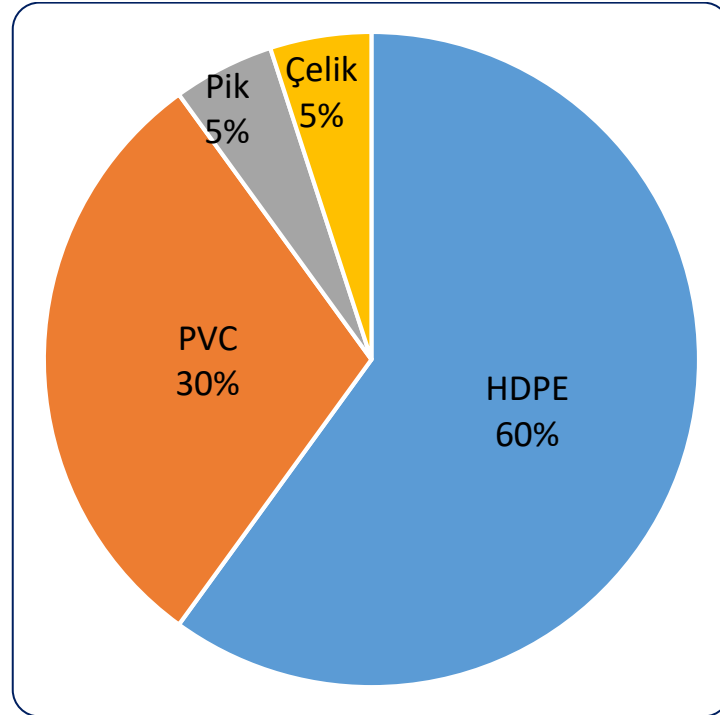
5.2. İçmesuyu şebekesi ve İsale Hattı İşletmesi

Belediyemiz ana isale hattı olan Karasu kaynağından gelip Fevzi Çakmak Mahallesinde bulunan 2500 m³ lk depoya kadar olan elik boru ana isale hattının Karasu kaynağı-Kastamonu yol ayırımına kadar olan kısmı Daha nce DSİ tarafından yenilenmiş olup, Kastamonu yol ayırımından-Fevzi Çakmak 2500 m³ lk depoya kadar olan kısmı ise Belediyemiz imknlarıyla elik borularla yenilenmiştir.

İlimizde değişik hacimlerde ve değişik bölgelerde toplamda 32 Adet içmesuyu deposu bulunmaktadır. Su depolarımızın toplam kapasitesi 26.200 m³ 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 elik, 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.

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



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 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.

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 çöktürme 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 sıyrıcılarla 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 Evsel Atıksu Arıtma Tesisi 3 vardiya olarak haftada 7 gün 24 saat sürekli çalıştırılmakta olup tesise gelen atıksular arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmektedir. Tesisin bakım-onarım çalışmaları müdürlüğümüz personelince yerine getirilmektedir. Tesis deşarj suyunun İlgili yönetmelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 2016 yılında Atıksu Arıtma Tesisimizin deşarj noktasına Sürekli Atıksu İzleme Sistemi (SAİS) kurdurulmuştur.

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 dolun 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 2025 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.

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 arıtılması 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 2025 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
2025	211.636.983,00 TL	156.126.765,55 TL	73,77
2025	243.511.152,00 TL	219.983.012,58 TL	90,34

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI				
S.N.	Açıklama	2025 Yılı Bütçe Ödeneği	2025 Yılı Gerçekleşen Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	29.818.402,00 TL	25.247.871,59 TL	84,67
2	SGK Prim Ödemeleri	11.077.750,00 TL	3.191.934,06 TL	28,81
3	Mal ve Hizmet	177.815.000,00 TL	169.933.049,11 TL	95,57
4	Faiz Giderleri	1.000.000,00 TL	409.143,15 TL	40,91
5	Sermaye Giderleri	23.800.000,00 TL	21.201.014,67 TL	89,08
TOPLAM		243.511.152,00 TL	219.983.012,58 TL	90,34

2025 YILI TAHAKKUK BEDELLERİ

İçmesuyu Bağlantı Bedeli	730.518,80 TL
İçmesuyu Şube Yolu Onarım Bedeli	7.015,00 TL
Kanalizasyon Bağlantı Bedeli	1.167.705,92 TL
Kanal Temizleme Aracı Hizmeti Bedeli	2.251.200,00 TL
Su Faturası	97.237.466,91 TL
Depozito Bedeli	857.919,00 TL
Su Abone Senedi	168.966,00 TL
Muayene Açma Bedeli	171.612,00 TL
Su İskan Ücreti	151.222,68 TL
Ön Ödemeli Sayaç Bedeli	216.000,00 TL
Kaçak Su Kullanma Bedeli	440.440,00 TL
Su Kesme-Açma Ücreti	72.000,00 TL

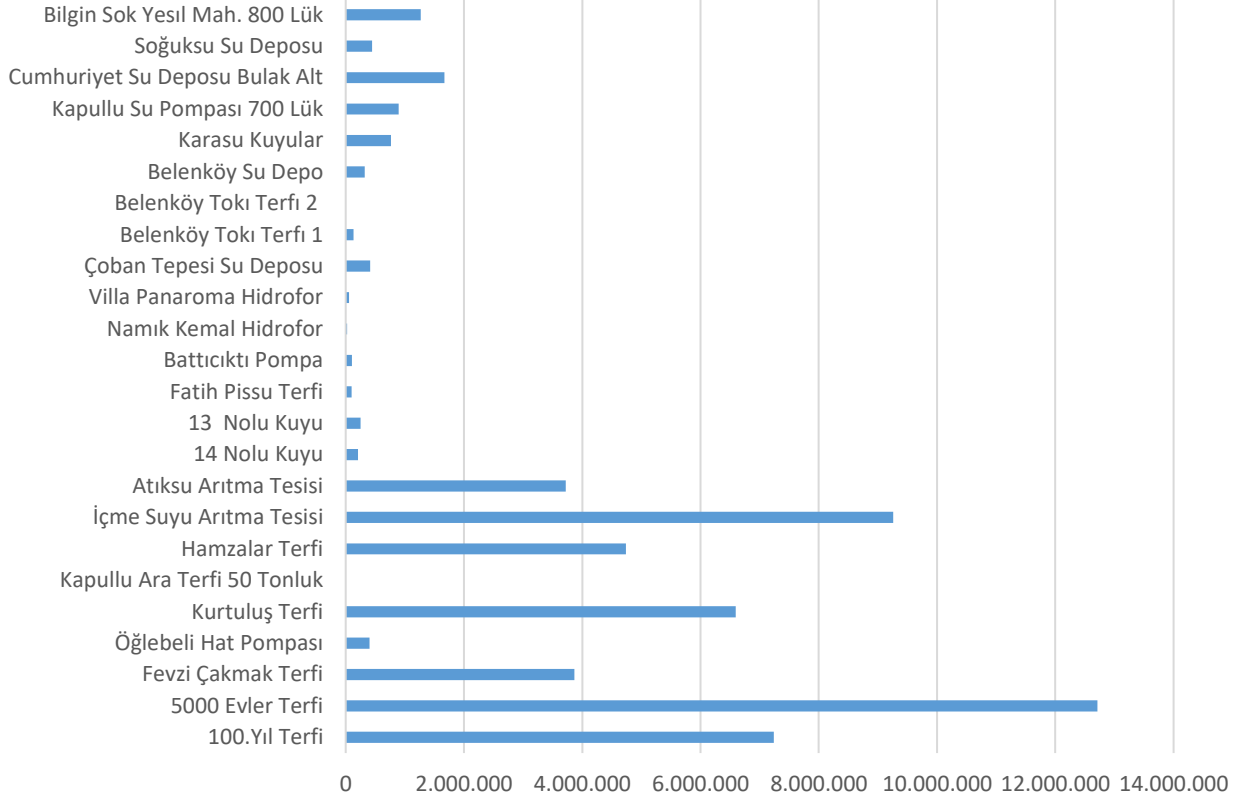
TOPLAM

103.472.066,31

2025 YILI ELEKTİRİK TÜKETİM BEDELLERİ

NO	Abone Bilgi	kW/h (YIL)	Tutar
1	100.Yıl Terfi	1352155,74	7.240.840,71
2	5000 Evler Terfi	2.196.253,71	12.711.179,45
3	Fevzi Çakmak Terfi	646.831,44	3.867.537,44
4	Öğlebeli Hat Pompası	166.857,48	400.493,80
5	Kurtuluş Terfi	1.042.227,72	6.597.697,49
6	Kapullu Ara Terfi 50 Tonluk		0,00
7	Hamzalar Terfi	797.508,00	4.739.413,80
8	İçme Suyu Arıtma Tesisi	1.776.260,10	9.259.117,23
9	Atıksu Arıtma Tesisi	699.557,60	3.720.067,00
10	14 Nolu Kuyu	33.855,90	209.970,42
11	13 Nolu Kuyu	39.462,28	251.632,70
12	Fatih Pissu Terfi	15.147,42	100.625,84
13	Battıcıkta Pompa	15.126,52	105.643,25
14	Namık Kemal Hidrofor	4.152,45	22.413,61
15	Villa Panaroma Hidrofor	8.695,31	56.118,89
16	Çoban Tepesi Su Deposu	63.615,00	411.111,13
17	Belenköy Tokı Terfi 1	23.011,87	130.371,61
18	Belenköy Tokı Terfi 2	0,00	0,00
19	Belenköy Su Depo	50.354,15	323.395,28
20	Karasu Kuyular	124.825,38	766.722,78
21	Kapullu Su Pompası 700 Lük	77.468,71	895.940,88
22	Cumhuriyet Su Deposu Bulak	260.003,16	1.671.733,74
23	Soğuksu Su Deposu	67.363,10	443.851,83
24	Bilgin Sok Yeşil Mah. 800 Lük	180.443,88	1.271.319,67
TOPLAM		9.591.347,052	55.197.198,55

Elektrik Tüketimlerinin Dağılımı



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU					
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMA		NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDER TOPLAMI
		Eklenen	Düşülen		
PERSONEL GİDERLERİ	29.818.402	9.770.000	5.270.000	34.318.402	25.247.871,59
Memurlar	11.427.813	7.570.000	3.070.000	15.927.813	12.436.785,73
Sözleşmeli Personel	2.537.615	0	0	2.537.615	0
İşçiler	15.852.974	2.200.000	2.200.000	15.852.974	12.811.085,86
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PİRİM GİDERLERİ	11.077.750	0	7.600.000	3.477.750	3.191.934,06
Memurlar	1.810.176		700.000	1.110.176	969.422,79
Sözleşmeli Personel	0	0	0	0	0
İşçiler	9.267.574	0	6.900.000	2.367.574	2.222.511,27
MAL ve HİZMET ALIMLARI	177.815.000	11.180.000	14.550.000	172.345.000	169.933.049,11
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	720.000	2.300.000	720.000	2.300.000	2.098.771,49
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	83.640.000	1.730.000	13.550.000	71.820.000	71.028.556,00
YOLLUKLAR	130.000	20.000	0	150.000	41.939,80
GÖREV GİDERLERİ	45.000	0	0	45.000	0
HİZMET ALIMLARI	91.145.000	7.130.000	280.000	95.895.000	95.241.430,62
MENKUL MAL, ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	2.125.000	0	0	2.125.000	1.522.351,20
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM g.	10.000	0	0	10.000	0
FAİZ GİDERLERİ	1.000.000	2.000.000	1.980.000	1.020.000	409.143,15
İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.000.000	2.000.000	1.980.000	1.020.000	409.143,15
SERMAYE GİDERLERİ	23.800.000	8.080.000	7.730.000	24.150.000	21.201.014,67
MAMUL MAL ALIMLARI	1.900.000	0	1.450.000	450.000	0
MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	200.000	0	80.000	120.000	0
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	21.700.000	8.080.000	6.200.000	23.580.000	21.201.014,67
TOPLAM	243.511.152	31.030.000	37.130.000	235.311.152	219.983.012,58

3- Mali Denetim Sonuçları

a) İç Denetim Sistemi

2025 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 2025 yılına ilişkin kurum harcamalarımız Sayıştay denetçilerince denetlenmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. İçmesuyu Temini

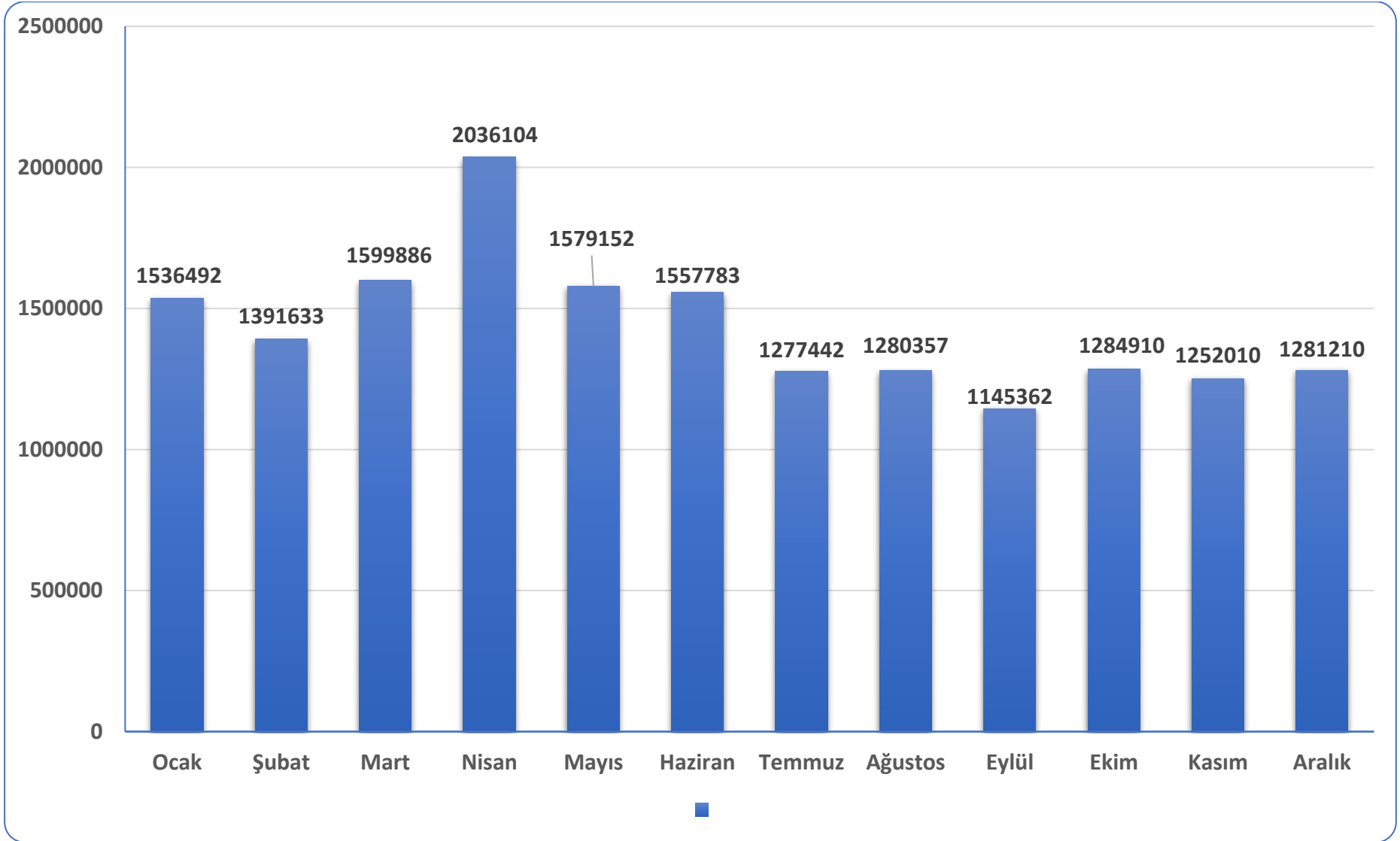
2025 yılında içmesuyu şebekemize Karasu Kaynağı'n dan toplamda 17.222.341 m³ içmesuyu sağlanmıştır.

2025 YILI TESİS ÜRETİM MİKTARI VE SU KULLANIM ORANLARI				
Aylar	Tesis Üretimi	Karabük Tüketimi	Safranbolu Tüketimi	
Ocak	1.544.000 m ³	1.536.492 m ³	7.508 m ³	0,50%
Şubat	1.400.261 m ³	1.391.633 m ³	8.628 m ³	0,60%
Mart	1.611.306 m ³	1.599.886 m ³	11.420 m ³	0,70%
Nisan	2.044.818 m ³	2.036.104 m ³	8.714 m ³	0,40%
Mayıs	1.588.294 m ³	1.579.152 m ³	9.142 m ³	0,60%
Haziran	1.855.904 m ³	1.557.783 m ³	298.121 m ³	16,10%
Temmuz	-	1.277.442 m ³	-	-
Ağustos	-	1.280.357 m ³	-	-
Eylül	-	1.145.362 m ³	-	-
Ekim	-	1.284.910 m ³	-	-
Kasım	-	1.252.010 m ³	-	-
Aralık	-	1.281.210 m ³	-	-
TOPLAM	10.044.583 m³	17.222.341 m³	343.533 m³	8,40%

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 m³ su kaybına neden olmaktadır. Yaşanan kaynak miktarındaki azalma nedeni ile şehrimizin su arzının sürekliliğini sağlamak amacıyla 10.07.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında Karabük İçme Suyu Arıtma Tesisi geçici olarak devre dışı bırakılmıştır.

❖ 2025 Yılı Karasu Kaynağından Karabük Şebekesine Verilen Toplam Su Miktarı (m³/Ay)



1.2. İçmesuyu Şebeke İşletmesi

2025 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 10.129 metre abone bağlantısı ile 3.562 metre içmesuyu şebeke hattı imalatı olmak üzere toplamda 13.690 metre içmesuyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

2025 YILI BORU HATTI İMALATLARI				
İmalat Tipi	Malzeme Cinsi	Boru Çapı	Metraj	TOPLAM
ABONE BAĞLANTILARI & ABONE ARIZALARI	AYPE	20 mm	241 m	10.129 metre
	AYPE	25 mm	3.373 m	
	AYPE	32 mm	3.106 m	
	AYPE	40 mm	1.128 m	
	AYPE	50 mm	893 m	
	AYPE	63 mm	1.388 m	
İÇMESUYU ŞEBEKESİ	HDPE	110 mm	2.604 m	3.561 metre
	HDPE	160 mm	513 m	
	HDPE	180 mm	38 m	
	HDPE	225 mm	226 m	
	HDPE	250 mm	0,0 m	
	HDPE	280 mm	2,0 m	
	HDPE	315 mm	178 m	
İSALE HATTI	ÇELİK BORU	0	0	0
GENEL TOPLAM				13.690 metre

1.3. Kanalizasyon ve Drenaj İşletmesi

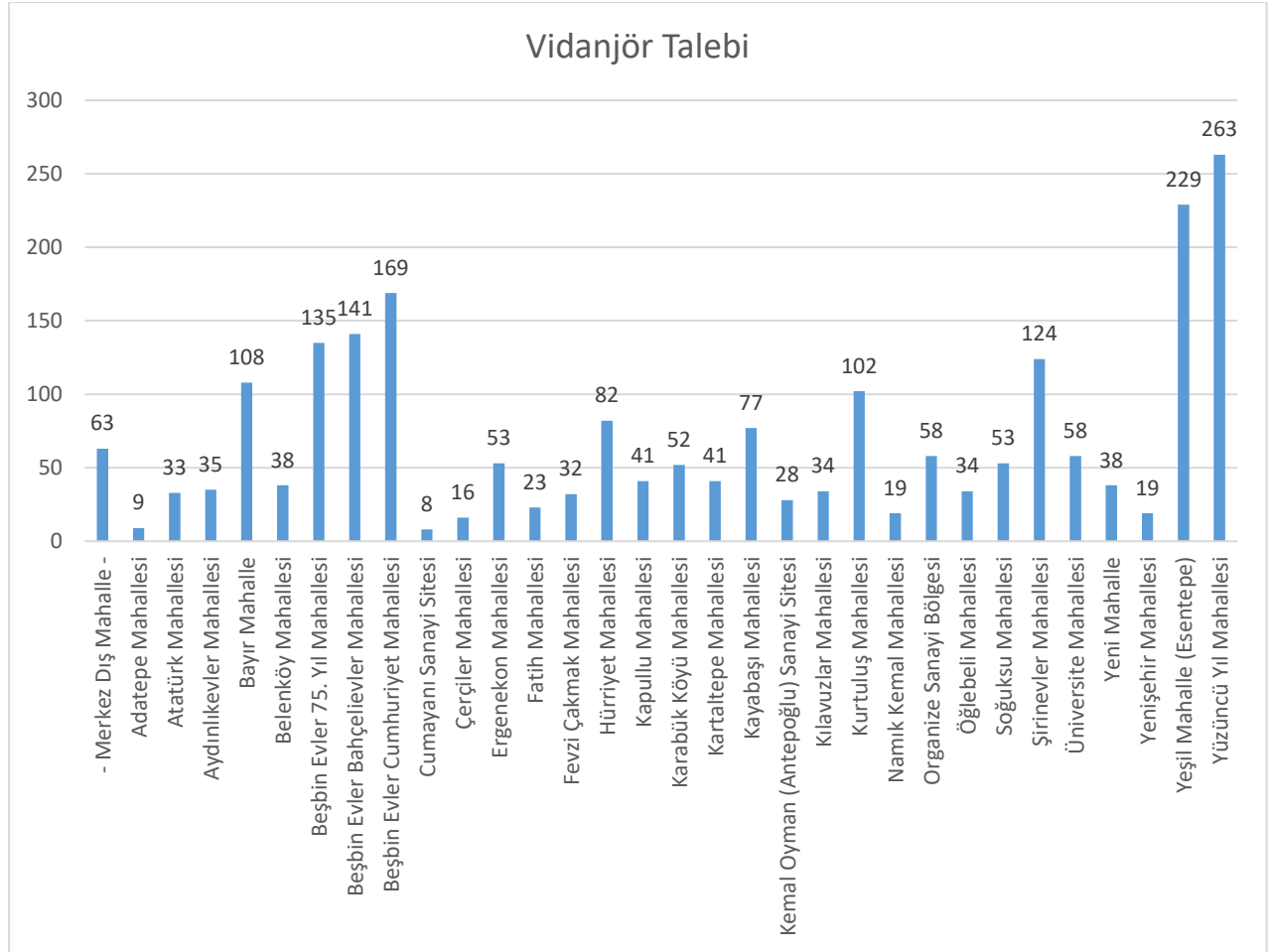
2025 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 2.153 metre abone bağlantısı, 5.267 metre kanalizasyon ve drenaj hattı olmak üzere toplamda 7.420 metre kanalizasyon ve yağmursuyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

2025 YILI KANALİZASYON VE DRENAJ HATTI İMALATLARI				
İmalat Tipi	Malzeme Cinsi	Boru Çapı	Metraj	TOPLAM
ABONE BAĞLANTILARI	PİMAŞ	50 mm	7 m	2.153 metre
	PİMAŞ	70 mm	58 m	
	PİMAŞ	100 mm	273 m	
	PİMAŞ	125 mm	270 m	
	KORUGE	150 mm	1.545 m	
KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU DRENAJ	DRENFLEX	150 mm	15 m	5.267 metre
	KORUGE	200 mm	1.637 m	
	KORUGE	300 mm	1.562 m	
	KORUGE	400 mm	1.805 m	
	KORUGE	500 mm	53 m	
	KORUGE	600 mm	173 m	
	KORUGE	800 mm	15 m	
	KORUGE	1000 mm	7 m	
GENEL TOPLAM				7.420 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 2025 yılı içerisinde 2.020 adet Vidanjör hizmet sağlanmıştır. 2025 Yılı içerisinde verilen vidanjör hizmetinin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

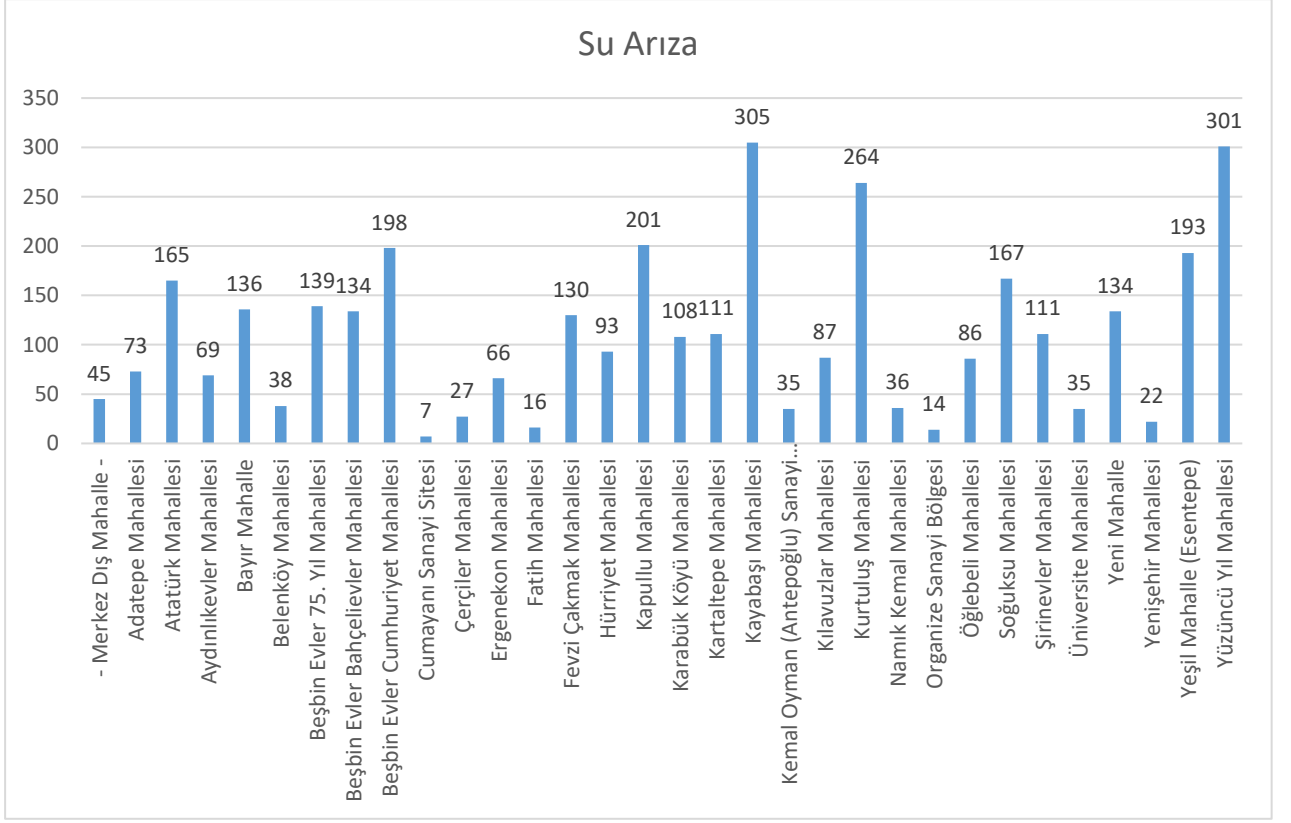
2025 Yılı Vidanjör Hizmetimizin Mahallelere Göre Dağılımı



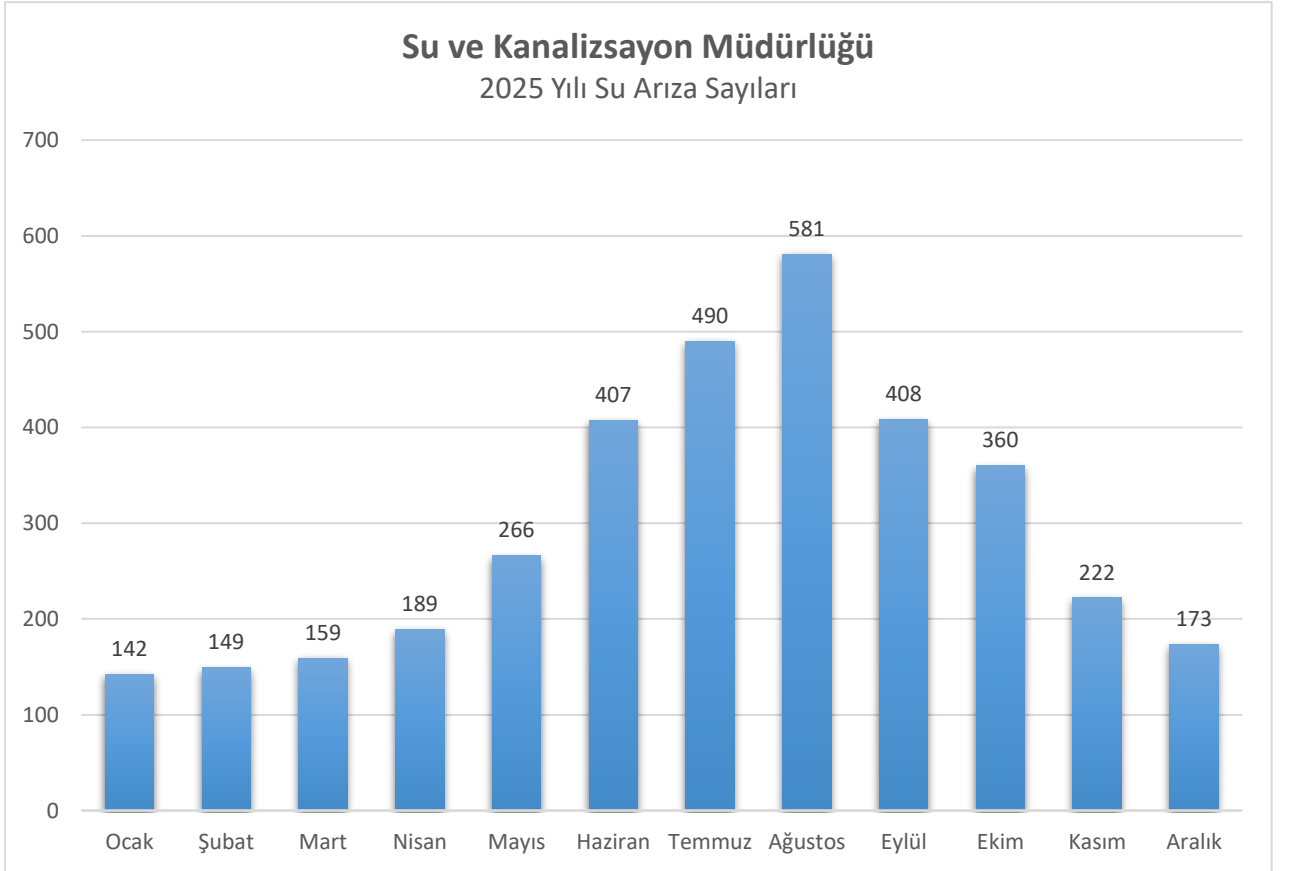
1.5. Arıza, Bakım ve Onarımlar

1.5.1. Su arızaları; İçmesuyu şebekemize ait veya abonelerimizin şube yolu bağlantılarında meydana gelen su arızalarına yönelik 2025 Yılında toplamda 3.216 adet ihbar veya dilekçe ile Müdürlüğümüze başvuru olmuştur. Bu başvurulardan 2.777 adedi arıza ekiplerimizin müdahaleleri ile giderilmiştir. Giderilemeyen 439 adedi ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kalmaktadır.

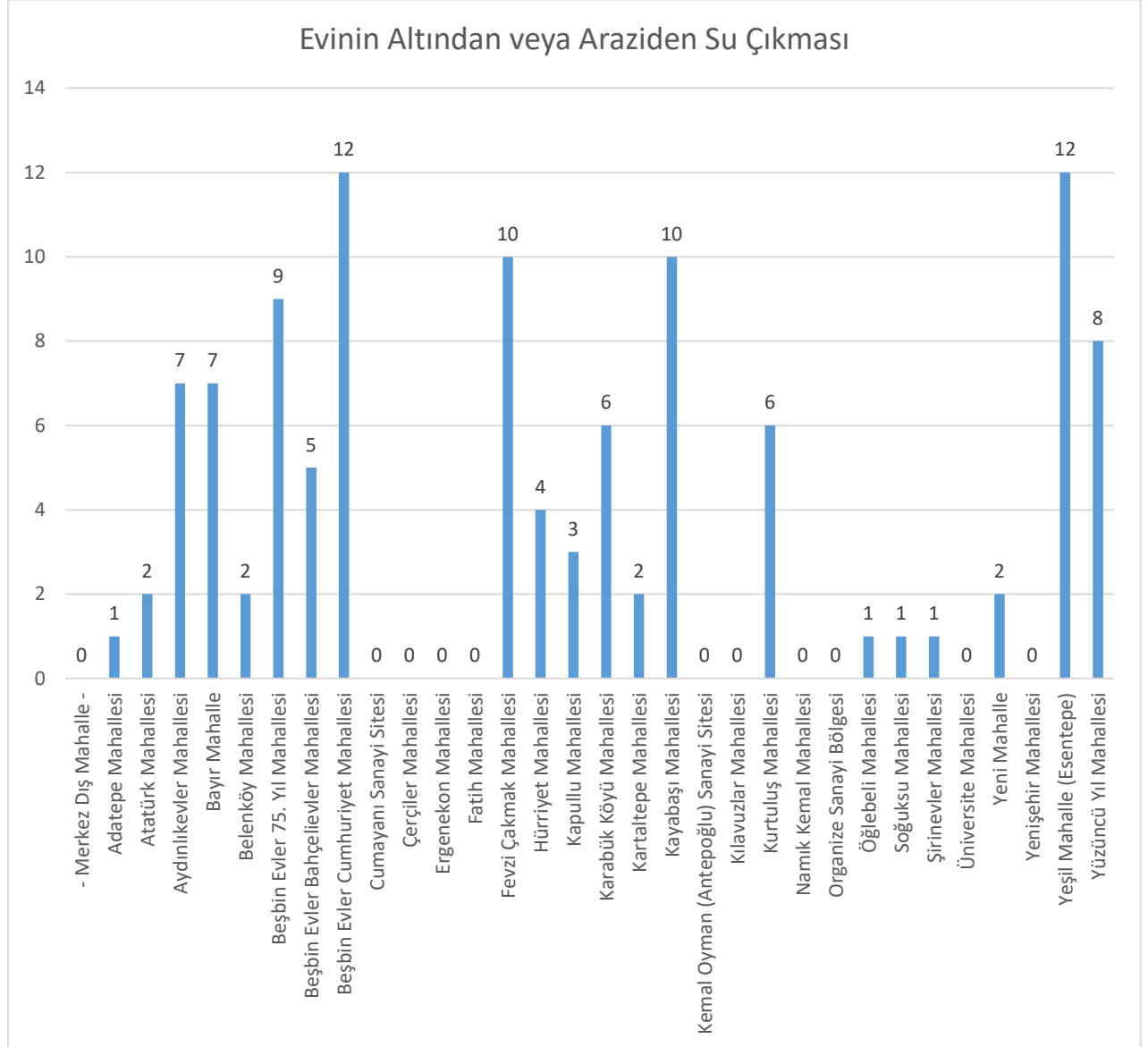
2025 Yılına ait Evinin Altından veya Araziden Su Çıkması Arızaları



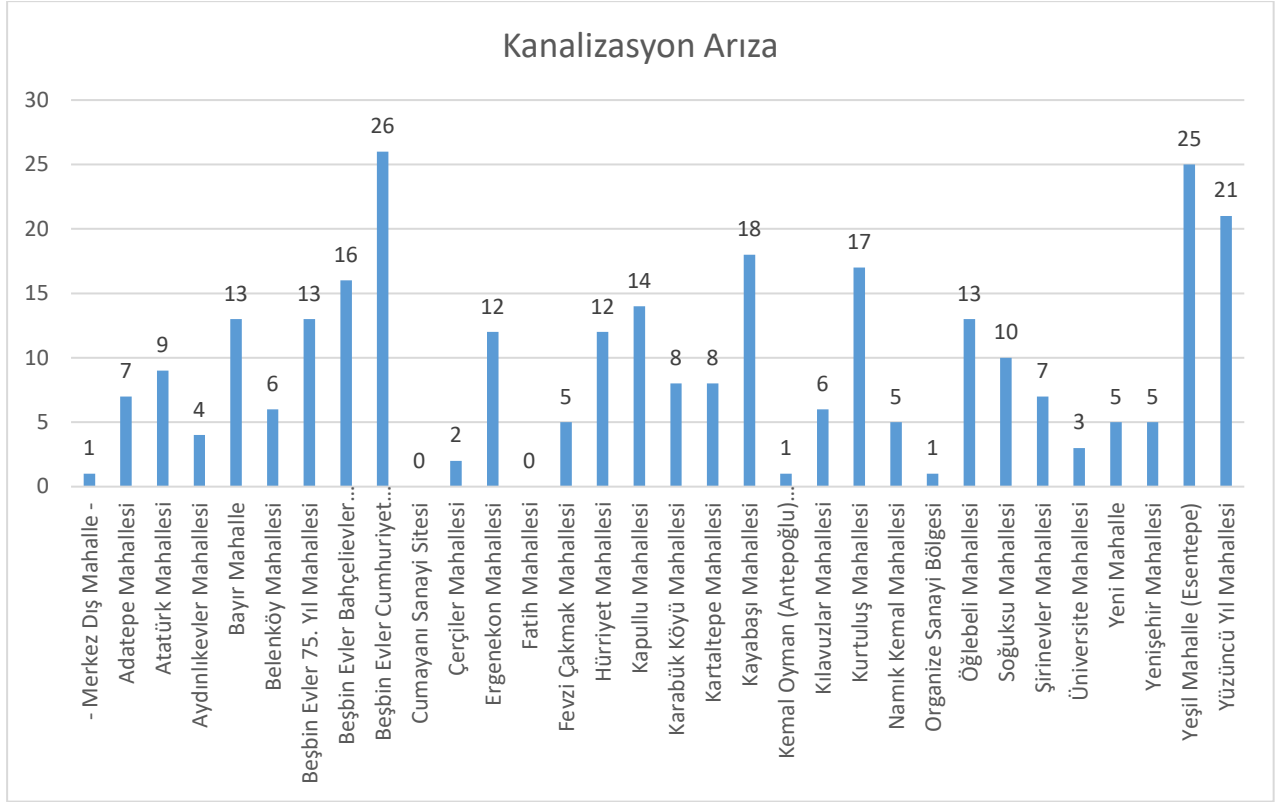
Su Arıza Sayılarının Aylara Göre Dağılımı



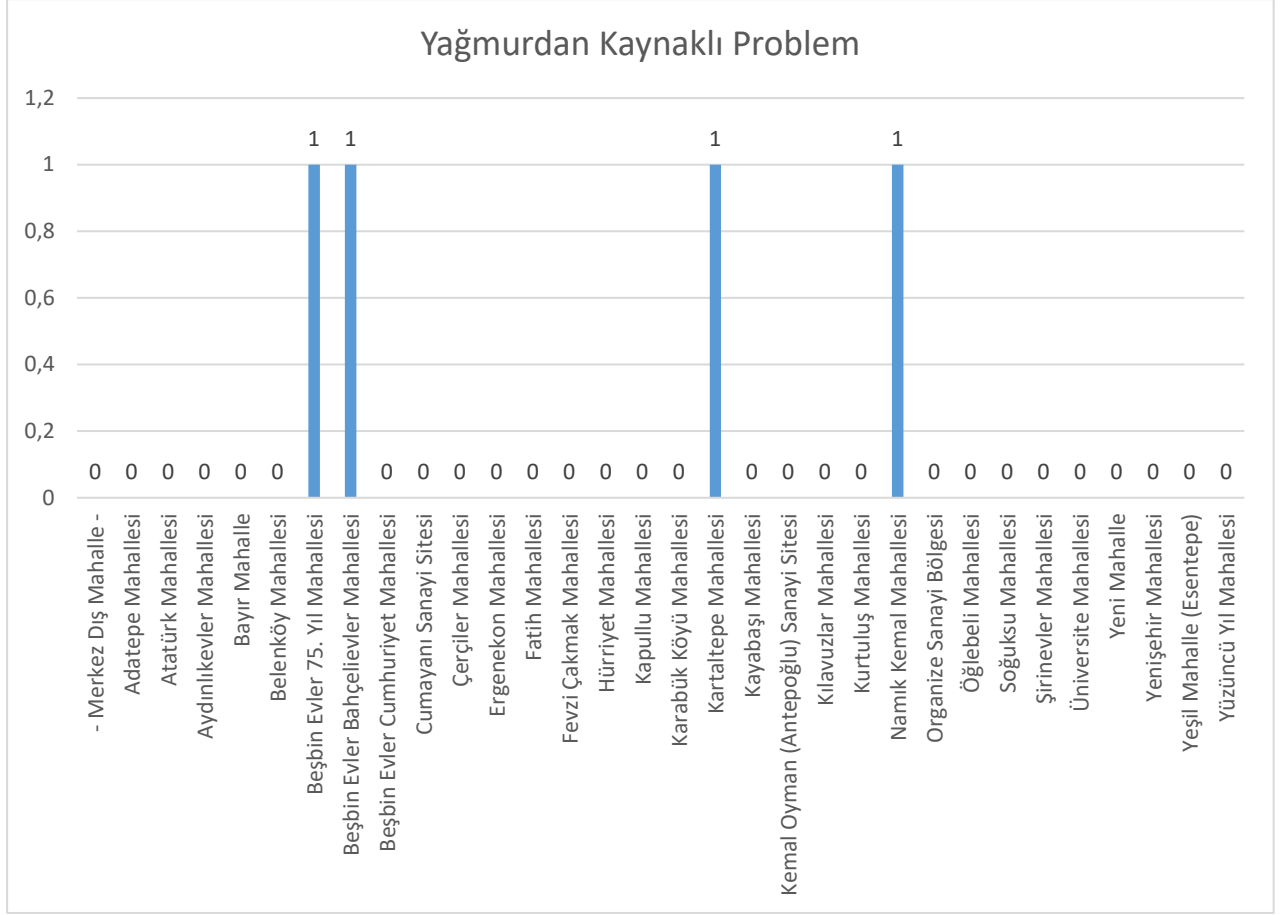
1.5.2. Evinin Altından veya Araziden Su Çıkması şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2025 Yılında toplamda 94 vaka yerinde araştırılmıştır. Bunlardan 71’ü içmesuyu veya kanalizasyon şebekesinde meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 23’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 2025 Yılında toplamda 267 vakaya müdahale edilmiştir. Bunlardan 231’ü kanalizasyon şebekesinde meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 36’i ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kaldığından müdahale edilememiştir.



1.5.4. Yağmurlardan kaynaklanan şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2025 Yılında toplamda 4 vakaya müdahale edilmiştir. Bunlardan 3'si yağmur suyu drenaj altyapımızda meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 1'si ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kaldığından müdahale edilememiştir.



1.6. Halkla İlişkiler Hizmeti

2025 Yılı içerisinde Halkla İlişkiler servisinden Müdürlüğümüze bildirilen 7.592 adet ihbardan 6.530 adedi çözüme kavuşturulmuş olup, 1.062 adet ihbar ise Teknik Personelimiz tarafından yerinde yapılan incelemeler sonucunda Müdürlüğümüz görev ve yetki sınırları dışarısında olması nedeni ile sonuçlandırılmamıştır.

ÇALIŞMANIN TANIMI	Çözüldü	Mev. Dışı	TOPLAM
Abonelik	9	0	9
Akıllı Saat	1172	130	1302
Bahçe Sulama Yasağı İhlali	21	0	21
Basınç Yetersizliği	275	58	333
Endeks	19	1	20
Evin Altından veya Araziden Su Çıkması	71	23	94
Kanalizasyon Arıza	231	36	267
Kanalizasyon Temizliği	35	0	35
Mazgal Tamiri	63	9	72
Personel Hakkında Şikayet	28	3	31
Su Arıza	2777	439	3216
Vidanjör Talebi	1686	334	2020
Yağmurdan Kaynaklı Problem	3	1	4
Diğer	140	28	168

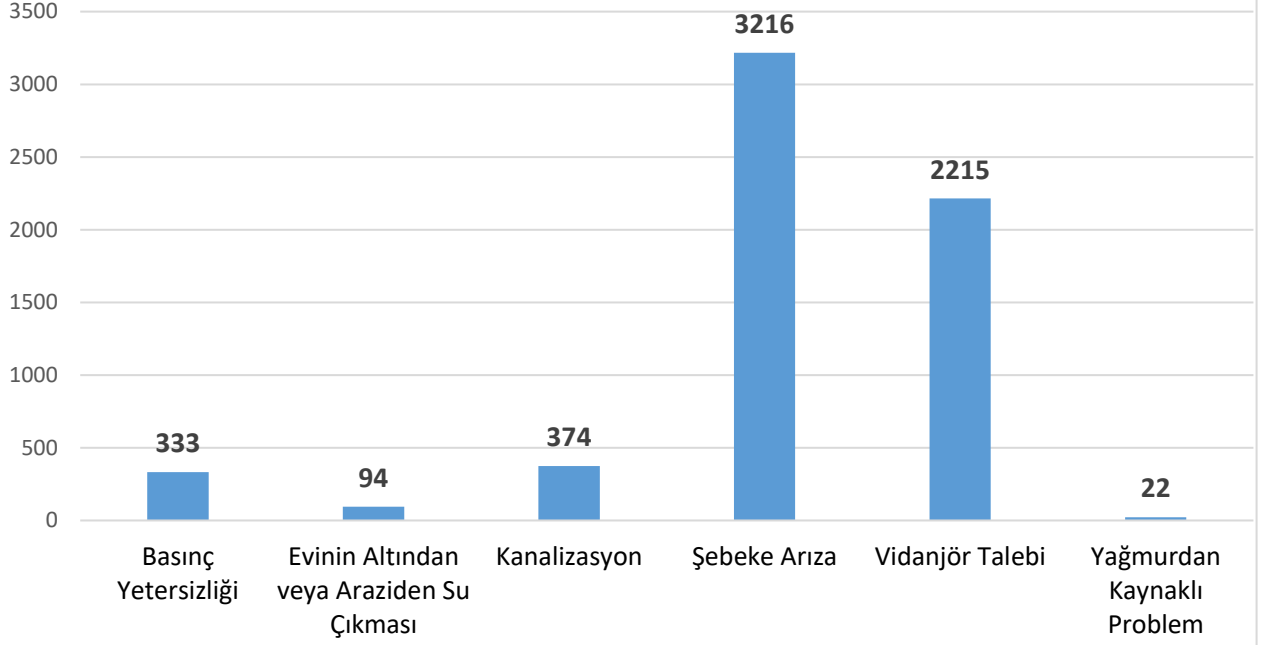
TOPLAMLAR

6.530

1.062

7.592

2024 Yılı Him Arıza Dağılımı



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 cürüflu 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 geldiğinde 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.

❖ **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 Mühendis ve 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, 5 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 Usta personel ile emeklilik nedeni ile İçmesuyu Amirliğimizden ayrılan personellerimizden kaynaklanan işgücü açığını kapatmak üzere 5 Tesisat ustası, 5 işçi ile 1 adet beko loder operatörü ve kamyon şoförü istihdam edilmesi gerekmektedir.

Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan altyapı hizmetlerinin kesintiye uğramadan devam edebilmesi adına aşağıdaki tabloda yer alan sayı ve nitelikte personel 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 sağladığımı 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
01.01.2025/ 31.12.2025 FAALİYET RAPORU

- 1-Şehrimizde 4 vardiya olarak 16 araç 48 personel ile her gün 145 ton çöp toplanmaktadır.
- 2-Şehir merkezindeki hafriyatlar 1 kamyon ve 1 kepçe ile toplanmaktadır.
- 3-Pazarcı 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 Konteynerlarının 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.
- 18-2025-2026 Eğitim yılı başlamadan bütün okulların bahçeleri yıkanmıştır.
- 19-Kemaloyman Sanayi,Öğlebeli Sanayi ve Cumayanı Sanayi temizlenip yıkanmıştır.
- 20-Mahallelerimiz de bulunan 12 tane Çöp Ev'in temizliği yapılmıştır.
- 21-Süpürge Personellerimiz ile bütün cadde ve sokaklar süpürülüp temizlenmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU (01.01.2025- 31.12.2025)

1- GENEL BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, belediyemizin kültürel, sanatsal ve sosyal faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve geliştirmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Müdürlük, toplumun her kesimine hitap eden etkinlikler düzenleyerek sosyal yaşamın geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.

2025 yılı içerisinde müdürlüğün kurumsal yapısında önemli değişiklikler gerçekleştirilmiştir:

- Haziran 2025 – Müdürlük bünyesinde görev değişikliği yapılmıştır.
- Bilim Merkezi'ne ek olarak Sosyal Yaşam Merkezleri, Aşevi ve Mezarlık Hizmetleri birimleri müdürlüğümüze dahil edilmiştir.
- Bu birimlerin yönetim ve koordinasyonu 2026 yılı başı itibarıyla müdürlüğümüze bağlanmıştır.
- Müdürlük çalışma yönetmeliği Aralık 2025 tarihinde Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.

Ayrıca, müdürlüğümüzün adı 2026 yılı başı itibarıyla “**Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü**” olarak değiştirilmiş ve görev ile sorumluluk alanı genişletilmiştir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün temel amacı; toplumun kültürel, sanatsal ve sosyal gelişimine katkı sağlamak, bilimsel farkındalığı artırmak ve her yaştan bireyin sosyal hayata aktif katılımını desteklemektir. Bu doğrultuda, toplumun ihtiyaçlarına yönelik sürdürülebilir projeler geliştirilerek kültürel ve sosyal hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde sunulması hedeflenmektedir.

2.1 Genel Hedefler

- Kültürel ve sanatsal etkinliklerin artırılması ve daha geniş kitlelere ulaştırılması.
- Sosyal projelerin çeşitlendirilerek toplumun farklı kesimlerine yönelik hizmetlerin geliştirilmesi.
- Sosyal yaşam merkezleri, aşevi ve diğer hizmet birimleri ile entegre bir hizmet yapısının oluşturulması.
- Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal destek ve etkinliklerin artırılması.
- Kurumsal kapasitenin güçlendirilerek hizmet kalitesinin yükseltilmesi.

2.2 Bilim Merkezi Hedefleri

- Bilimsel atölye çalışmalarının sayısının artırılması ve içeriklerinin zenginleştirilmesi.
- Karabük ili ve çevre il/ilçelerden öğrenci katılımının artırılması.
- Yaz ve kış akademileri düzenlenerek yıl boyunca kesintisiz bilimsel eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi.
- Bilimsel farkındalık oluşturan etkinlik, söyleşi ve uygulamaların yaygınlaştırılması.
- TÜBİTAK destekli projelerin artırılarak kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.

- Mevcut küçük ölçekli bilim merkezinin geliştirilerek büyük ölçekli bilim merkezine dönüştürülmesi.Yeni sergi alanları ve atölye ortamları oluşturularak içerik çeşitliliğinin artırılması.
- Okullar ile iş birliği içinde düzenli bilimsel eğitim programlarının yaygınlaştırılması.
- Dijital altyapının güçlendirilerek çevrim içi eğitim ve sanal etkinliklerin geliştirilmesi.
- Bilim Merkezi'nin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımının artırılması.

3. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; ilgili mevzuat, stratejik plan ve üst yönetim kararları doğrultusunda Karabük ilinde kültürel, sanatsal ve eğitsel faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu, yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

3.1 Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler

İl genelinde sergi, konser, tiyatro, gösteri ve benzeri kültürel etkinliklerin planlanması, organize edilmesi ve yürütülmesi sağlanır. Toplumsal kültürel gelişimin desteklenmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilir.

3.2 Eğitim Faaliyetleri ve Bilim Merkezi Hizmetleri

Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde Bilim Merkezi bünyesinde öğrencilere yönelik bilimsel ve eğitsel faaliyetler planlanmakta ve yürütülmektedir. Bu kapsamda;

- **Astronomi, Uzay ve Havacılık Atölyesi**
- **Doğa Bilimleri Atölyesi**
- **Matematik Atölyesi**
- **Tasarım Atölyesi**
- **Teknoloji Atölyesi**

alanlarında uygulamalı eğitimler verilmektedir. Ayrıca, Bilim Merkezi içerisinde yer alan **Astronomi, Uzay ve Havacılık Sergi Alanı** ile **Mini Planetarium** aracılığıyla ziyaretçilerin bilimsel farkındalıklarının artırılması sağlanmaktadır.

3.3 Avrupa Birliği ve Proje Faaliyetleri

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.

4. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Adres Bilgileri:

- Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü: Karabük Belediyesi Hizmet Binası, 4. Kat
- Bilim Merkezi: Beşbinevler Cumhuriyet Mahallesi, 39. Cadde No: 14, Karabük/Merkez

Personel Durumu (2025):

- 1 Müdür Vekili
- 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
- 1 Memur
- 1 Kurumsal İletişim Sorumlusu
- 5 Eğitimci
- 1 Sağlık Personeli
- 1 Büro Personeli
- 1 Temizlik Personeli

Toplam 7 personel (6 uzman personel ve 1 proje yönetici) TÜBİTAK destekli projede istihdam edilmekte olup, proje personeli statüsündedir.

5. KÜLTÜR VE SANAT FAALİYETLERİ

- 1. 12–18 Mayıs 2025 – Karabük Kitap Günleri**
 - Beşbinevler Bilim Merkezi’nde panel, söyleşi ve imza etkinlikleri düzenlenmiştir.
- 2. Haziran 2025 – Yenice Sosyal Yaşam Merkezi Yıl Sonu Etkinliği**
 - Kursiyerler için yıl sonu kapanış etkinliği gerçekleştirilmiştir.
- 3. Haziran 2025 – Aile Yılı Piknik Organizasyonu**
 - Aladağ Mesire Alanı’nda yaklaşık 3000 kişinin katılımıyla piknik düzenlenmiştir.
- 4. 18–20 Eylül 2025 – TÜBİTAK 4007 Bilim Şenliği**
 - Beşbinevler Bilim Merkezi’nde gerçekleştirilmiştir.
- 5. 29 Ekim 2025 – Cumhuriyet Resepsiyonu**
 - Kanyon Park Düğün Salonu’nda resepsiyon programı düzenlenmiştir.
- 6. Ağustos 2025 – Aile Yılı Protokol Programı**
 - Şehit aileleri ve protokol üyelerine yönelik yemek organizasyonu yapılmıştır.
- 7. Eylül 2025 – Toplu Sünnet Şöleni**
 - Kanyon Düğün Salonu’nda gerçekleştirilmiştir.
- 8. 19 Aralık 2025 – Yıl Sonu Değerlendirme Toplantısı**
 - Mahalle muhtarları, daire müdürleri ve STK temsilcilerinin katılımıyla yemekli toplantı yapılmıştır.

6. PROJELER

1-4003 Bilim Merkezi ve Atölye Destek Programı (4003-B)

Küçük Ölçekli Bilim Merkezi Sürdürülebilirlik ve Kapasite Artırımı Desteği kapsamında belediyemizce başvurusu yapılan 125B627 nolu “Karabük Bilim Merkezi Sürdürülebilirlik ve

Kapasite Artırımı” başlıklı projenin sözleşmesi 10.03.2025 tarihinde imzalanmıştır. Proje kapsamında **21 Milyon TL hibe desteği** sağlanmıştır.

2-Sıfır Atık Projesi ve Minibüs Alım Sözleşmesi

Karabük Belediyesi ile Türkiye Çevre Ajansı Başkanlığı arasında “Sıfır Atık Projesi” ve bu proje kapsamında “Minibüs Alımı”na ilişkin sözleşme imzalanmıştır.

Proje kapsamında;

- 27 Sosyal Yaşam Merkezi için 162 adet 660 litrelik atık kutusu,
 - Belediye hizmet binası için 14 adet 70 litrelik atık kutusu,
 - 27 adet terazi,
 - 1 set ayırma bandı,
 - 1 adet pres makinesi
- temin edilmiştir.

Bu kapsamda toplam **5.000.000 TL hibe desteği** sağlanmış olup, proje ile çevre dostu uygulamaların yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

3-Bulak Kanyonu Doğa Turizmi ile Buluşuyor Projesi

Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü ile Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı desteğiyle yürütülen “Bulak Kanyonu Doğa Turizmi ile Buluşuyor” projesi onaylanmıştır. Proje kapsamında, doğa turizmini geliştirmek amacıyla Bulak Kanyonu’na yönelik dijital rota haritası oluşturulmuştur.

7. MÜDÜRLÜK TARAFINDAN ALINAN HİZMET VE MALZEMELER

- **Mobilya ve Donanım:** Masa, sandalye, tabure, portatif çadır, sahne, etkinlik ekipmanları
- **Teknik Cihaz ve Ekipman:** Dijital kameralar, tripod vb.
- **Kırtasiye ve Basılı Materyaller:** Broşür, roll-up, afiş, kırtasiye malzemeleri
- **Organizasyon ve Etkinlik Malzemeleri:** İkram, süsleme, branda, temizlik ve hediye malzemeleri
- **Özel Hizmet Alımları:** Karla mücadele personeline yemek hizmeti, Adalet Sarayı törenleri

8. MALİ BİLGİLER

- Toplama Ayırma Tesisi Makine ve Ekipman Alımı için bütçe aktarılmıştır.
- 2026 yılı bütçesi hazırlanmış ve müdürlük faaliyetlerinin devamlılığı sağlanmıştır.

9. BİLİM MERKEZİ – ETKİNLİKLER

- Köy okulu ziyaretleri ve eğitim programları
- Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri
- Karabük Bilim Şenliği ve bilim söyleşi programları
- Antik kent ve kültürel geziler (Eskipazar Hadrianapolis Antik Kenti)
- Yaz kursları ve uygulamalı atölyeler
- Oyun Gecesi ve sosyal etkinlikler
- Uzay Haftası ve Yaşlılar Haftası eğitimleri
- Dünya Engelliler Günü ve Dünya Kadın Hakları Günü etkinlikleri

Notlar:TÜBİTAK 4003 Programı kapsamında Bilim Merkezi'nin bina bilgileri ve durum raporu hazırlanmıştır.Bilim Merkezi Danışma Kurulu (BMDK) için isimler belirlenmiş, tüm personele kurumsal e-posta adresleri oluşturulmuştur.

Ziyaretçi Verileri:

- 2025 yılında ziyaretçi sayıları düzenli olarak kaydedilmiş ve raporlanmıştır

2025	OCAK	1.705
2025	ŞUBAT	907
2025	MART	1085
2025	NİSAN	2790
2025	MAYIS	5650
2025	HAZİRAN	595
2025	TEMMUZ	795
2025	AĞUSTOS	1940
2025	EYLÜL	27.226
2025	EKİM	2.028
2025	KASIM	2.994
2025	ARALIK	1184-
TOPLAM		48.899

18–19-20 Eylül 2025 tarihleri arasında üç gün süren Bilim Şenliği'nde okullar, halk ve ziyaretçilerin katılımı nedeniyle toplam 25.880 kişiye ulaşılmıştır.

10. DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

2025 yılı faaliyetleri, hedefler doğrultusunda başarıyla yürütülmüştür. Bilimsel ve kültürel etkinlikler vatandaşlar ve öğrenciler tarafından yoğun ilgi görmüştür.

Müdürlüğümüz, 2025 yılı deneyimleri doğrultusunda hizmetlerini artırarak sürdürmeyi, etkinlik kapsamını genişletmeyi ve 2026 yılı için yeni projeler geliştirmeyi hedeflemektedir.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- İdare bütçesinden tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanıldığını bildiririm.

İç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvence sağladığını bildiririm.

2025 Yılında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak faaliyet gösteren Müdürlükler;
2026 yılında Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü adı altında birleştirilerek faaliyet göstermeye başlamıştır.

KARABÜK BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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, Acılarını paylaştığımız cenaze yakınlarının ve yaşlı/hasta vatandaşlarımızın her zaman yanlarında olduğumuzu hissetmelerini sağlamak

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 getirmiştir.

C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1.Fiziksel Yapısı: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü İdari yapısı Adnan Menderes Caddesi N:4 adresinde olup, bağlı birimleri ile sosyal hizmet binalarında hizmet verilmiştir.

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı; beş kısımdan oluşmuştur.

- 1-İdari Birim,
- 2-Cenaze ve Defin Hizmetleri (Mezarlıklar) Birimi
- 3-Sosyal Yardım Birimi,
- 4-Yaşlı/Hasta Bakım Hizmetleri Birimi
- 5-Sosyal İşler Birimi (Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando Hizmetleri)

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz birimlerinde kullanılmakta olan 6 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı,

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

Genel İdari Hizmetlerde: 1 Müdür(Vekaleten), 1 Memur,

Cenaze ve Defin Hizmetleri Biriminde;1 işçi (Ulaşım AŞ) 1 İşçi, 1 kadın gassal, 7 mezar kazım işçisi; (Personel A.Ş)ile hizmet verilmiştir.

Sosyal Yardım Biriminde; ; 3 İşçi (Hizmet A.Ş) 3 İşçi, (Personel A.Ş) 2 Şoför (P.AŞ, ve Ulaşım AŞ).

Yaşlı/Hasta Bakım Biriminde;1 Acil Tıp Teknisyeni, 4 kişisel bakım/banyo personeli 1 Şoför (Personel.A.Ş)

5.Sunulan Hizmetler:

Cenaze ve Defin Hizmetleri Birimi : Hastanelerden veya Toplum Sağlığı merkezlerinden alınan ölüm belgesi ile Belediyemize müracaat eden cenaze yakını vatandaşımızın cenazesi ile ilgili resmi işlemler sırası ile; Cenazenin yıkama ve kefenlenmesi, 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 defin yapılan mezarlıklar

5000 Evler ve Klavuzlar Mezarlığı,
Kapullu Mh. Mezarlığı,
Karabük Mh. Mezarlığı ,
Öğlebeli Mh. Mezarlığı,
Belen Mh. Mezarlığı,
Çerçiler Mh. (Dursanlar+Dayıslar)

2025 yılında Toplamda 1519 cenaze ve defin hizmeti yapılmış olup, bunlardan;

1036 Cenaze şehir dışına gönderilmiştir.
483 Cenaze şehir içindeki mezarlıklara defnedilmiştir
483 Takım mezar içi tahta kullanılmıştır
1435 Cenaze nakil aracı tahsis edilmiştir
1370 Kefen ve malzemesi kullanılmıştır
455 Kadın cenaze yıkama ve kefenleme yapılmıştır.

Cenaze Defin İşlemleri sırasında defin sırasında aile mezar yeri tahsisi

5000 Evler mezarlığında **111** kişiye **367** kişilik aile mezar yeri,
Kapullu Mahallesi mezarlığında **37** kişiye **118** kişilik aile mezar yeri
Karabük Mahallesi mezarlığında **41** kişiye **126** kişilik aile mezar yeri olmak üzere
TOPLAM: 614 kişilik Aile Mezar Yeri satışı ve **189** adet Aile Mezar Yeri Tahsis Belgesi düzenlenmiştir.

Yaşlı/Hasta Bakım Birimi; 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.

2025 yılında Kadın **1070** ve Erkek **980** kişi olmak üzere Toplam **2050** yaşlı/hasta kişiye hizmet verilmiştir.

Sosyal Yardım Birimi: 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.

2025 yılında Toplam **3822** aileye kumanya yardımı yapılmıştır. **250** kişiye Kurban+Adak pay dağıtımı yapılmıştır. **50** aileye eşya verilmiştir. Dost eller çarşısından **800** aileye **7500** kıyafet yardımı yapılmıştır.

2025 yılında Belediyemiz Aşevinden yaşlı, engelli, hasta olan ve evinde yemek yapamayacak durumda olan kişilere hafta da **6** gün olmak üzere Toplam **3600** sıcak yemek hizmeti verilmiştir.

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.

Cenaze ve Defin Hizmetleri 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. Aşevinden Yaşlı, engelli, hasta ve evinde yemek yapabilecek durumda olmadığı değerlendirilen kişilere yemek hizmeti vermek.

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

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 asfaltlanması, mesai saatleri dışında bekçi görevlendirilmesi mezarlıkların temizliği ve korunması açısından önem arz etmektedir.

SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ VE BANDO 2025 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 çalışılarak 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 olmak üzere 39 personel ile halkımıza hizmet verilmektedir.

5. BÜRO EVRAK İŞLEMLERİ

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 264 giden evrak; 150 gelen evrak olmak üzere 1 yıl içinde toplam 414 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

Ayrıca 5000 Evler Emekliler evi ile emekli vatandaşlarımıza bir etkinlik, oturma ve dinlenme alanı oluşturulmuş olup, 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 vermemektedir.

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 sitemi 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

El sanatları, giyim üretim teknolojileri kursu, çeyiz ürünleri hazırlama kursu, örgü kursu, yapma çiçek yapımı kursları, ebru kursları, spor kursları, kağıt rölyef kursları, akıl zeka oyunları kursları 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 eğitiyor, diğer taraftan öğretiyor. Belediye, şehir genelinde faaliyetlerini sürdüren alanında uzman kuruluşlarla ortaklaşa yaptığı çalışmalarla kursiyerlerin, kadın haklarından sağlığa kadar birçok alanda bilinçlenmesini sağlıyor.

NO		2025 YILI ARALIK AYI KURSLARIN SON DURUMU	
1	75.YIL SYM	5 KURS	95 KİŞİ
2	AYDINLIKEVLER SYM	KAPALI	
3	100.YIL SYM	2 KURS	40 KİŞİ
4	CUMHURİYET SYM	5 KURS	134 KİŞİ
5	MESCİDİ AKSA SYM	5 KURS	98 KİŞİ
6	FEVZİ ÇAKMAK SYM	PROJEDE-ATOLYE	
7	KARABÜK MAHALLESİ SYM	2 KURS	50 KİŞİ
8	ÖĞLEBELİ SYM	KAPALI DEPO	
9	ESENTEPE SYM	3 KURS	61 KİŞİ
10	ATATÜRK SYM	1 KURS	12 KİŞİ
11	KAPULLU SYM	1 KURS	20 KİŞİ
12	FATİH MAHALLESİ SYM	KAPALI	
13	BELENKÖY TOKİ SYM	2 KURS	43 KİŞİ
14	NAMIK KEMAL SYM	1 KURS	15 KİŞİ
15	KURTULUŞ SYM	2 KURS	42 KİŞİ
16	ERGENEKON SYM	5 KURS	117 KİŞİ
17	ŞİRİNEVLER SYM	5 KURS	99 KİŞİ
18	TİCARET MERKEZİ SYM	3 KURS	60 KİŞİ
19	BAYIRMAHALLE SYM	1 KURS	20 KİŞİ
20	KARTALTEPE SYM	2 KURS	38 KİŞİ
21	KAYABAŞI SYM	KAPALI	

22	VAHDET SYM	1 KURS	18 KİŞİ
23	ÜNİVERSİTE MAHALLESİ SYM	KAPALI	
24	HÜRRİYET SYM	BANDO ÇALIŞMASI	
25	YENİMAHALLE SYM	DEVREDİLDİ. 112 YE	
	TOPLAM	46 KURS	962 KİŞİ

NO	ETKİNLİK	KİŞİ SAYISI
1	KURSLAR	GEÇEN DÖNEM 118 2292 KİŞİ ŞUAN 46 KURS 962 KİŞİ
2	EĞİTİMLER KONULAR: AÇIK KAPI, KADIN YASAL HAKLARI, MAHREMİYET, BAĞIMLILIK	710 KİŞİ AKTİF OLAN HER KAMER
3	KELTEPE GEZİSİ	1200 KİŞİ
4	SÜNNET ŞÖLENİ	16 KİŞİ BU SENE 14 KİŞİ
5	YAZ SENİNLE GÜZEL ETKİNLİĞİ WORKSHOPLAR: TAKI,RÖLYEF ,AKIL ZEKA, EPOKSİ ANAHTARLIK, BOYAMA	1350 ÖĞRENCİ
6	TRAFİK PARKUR ETKİNLİĞİ	106 KİŞİ KARABÜK 17 KİŞİ BELEN 13 KİŞİ 75. YIL 6 KİŞİ 100.YIL 10 KİŞİ CUMHURİYET 15 KİŞİ KURTULUŞ 8 KİŞİ AYDINLIK EVLER 2 KİŞİ SOĞUKSU 3 KİŞİ KAYABAŞI 1 KİŞİ ERGENEKON 23 KİŞİ ŞİRİNEVLER 8 KİŞİ
7	YÜZME KURSU	TOPLAM 850 ÖĞRENCİ YAZ 350 KİŞİ EN SON GRUP 80 KİŞİ

8	SİNEMA ETKİNLİĞİ	1272 KİŞİ ÖNCESİ YAZ 570 KİŞİ ŞUAN BAŞVURU AŞAMASINDA
9	SÜNNET ŞÖLENİ	GEÇEN YIL 16 KİŞİ EN SON 14 KİŞİ
10	SAGLIKLI YAŞAM EGZERSİZLERİ	8 KURS 536 KİŞİ 2 ETKİNLİK 130 KİŞİ TOPLAM 666 KİŞİ
11	YENİCE DOĞA YÜRÜYÜŞÜ	60 KİŞİ
12	KENT ORMAN DOĞA YÜRÜYÜŞÜ	60 KİŞİ
13	İZCİLİK	120 KİŞİ CUMHURİYET KAMER VE ERGENKON KAMER
14	ENGELLİLER İÇİN ‘ BİZ BİRLİKTE GÜÇLÜYÜZ’ 3 ARALIK 2025	40 KİŞİ
15	HUZUR EVİ ZİYARETLERİ	2
16	KIRTASIYE PAKETİ	GEÇEN YIL 1600 ÖĞRENCİ BU YIL 30 OKUL 1802 ÖĞRENCİ
17	GEBE OKULU	90 KİŞİ
18	2025-2026 yılı eğitim öğretim yılı Karabük Merkez İlçede bulunan ilkokullarının 2. Sınıf öğrencilerine yönelik Hijyen Etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.	161 kişi (17.12.2025 te başlanmıştır)
19	HEDİYELİK ÜRÜN HAZIRLAMA	HOŞGELDİN BEBEK TESLİM : 813 PAKET HEDİYELİKLER BİLEKLİK ,TAKI, KİTAP AYRACI,SIRT ÇANTASI,ANAHTARLIK ÇEŞİTLERİ,ÇANTA ÇEŞİTLERİ, BONE,

		HİJYEN PAKETİ, GEBE OKULU PAKETİ TESLİM : 2350 SIRT ÇANTASI DİĞER HEDİYELİK : 6870 ÜRÜN
--	--	---

Sosyal Yaşam Merkezlerimizde toplam 24 branşta farklı kurslar verilmektedir.

Ayrıca Karabük mahallesi sym , Belentoki sym, Atatürk sym, 5000 Evler Vahdet sym ve Mescidi Aksa Sym olmak üzere toplam 5 sosyal yaşam merkezinde 6 adet sabah ve öğlen olmak üzere 134 toplam kreş öğrencisine hizmet verilmektedir.

8. HEDEFLERİMİZ

Belediyecilik 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 veriş, 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

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.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN
01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI
2025 YILI FAALİYET RAPORU

1. Müdürlüğümüz 1 Müdür Vekili 2 Veteriner Hekim 3 Veteriner Teknikeri 1 Kimya Mühendisi 1 Tekniker ve 20 kişi çeşitli branşlarda çalışan olmak üzere toplam 28 Kişi olarak çalışmalarına devam etmektedir.
2. Müdürlüğümüz faaliyetleri içerisinde bulunup 2025 yılı sonuna kadar yerine getirilen Şehir şebeke suyunun klorlanması ve klor ölçümleri periyodik olarak yapılması ve tanzim edilen klor raporu 2025 Yılı boyunca her ayın ilk haftası içerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmesi hizmeti 2025 yılı sonunda yeni yönetmelik ve mevzuatlar gereği Belediyemiz Su Kanalizasyon ve Drenaj Müdürlüğüne Devredilmiştir.
3. 2025 Yılı boyunca Müdürlüğümüz Servislerinin çeşitli acil ihtiyaçları için toplam 12 Adet Doğrudan Temin ve Hizmet Alımı yapılmış olup karşılığında toplam 823.575,00 TL ödenmiştir.
4. Müdürlüğümüze 2025 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. 2025 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz Sahipsiz Hayvan Bakımevi Servisinin tüm ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 1 adet İhale yapılmış olup toplam bedeli 9.657.931,79 dir.
7. Müdürlüğümüz bünyesinde Et Kesim Kombinasyonu (Mezbaha) Servisi , Biyosidal Ürün Uygulama (İlaçlama) Servisi ve Sahipsiz Hayvan Bakım Evi Servisi olmak üzere toplam 3 adet Servisimiz ile görevlerimizi yerine getirmekteyiz. 2025 Yılı boyunca yürüttüğü faaliyetler ve yerine getirdiğimiz hizmetler Servislerimize göre şu şekildedir ;

Sahipsiz Hayvan Bakımevi 2025 Yılı Faaliyet Raporu

a) Toplanan ve Bırakılan Hayvan Sayıları

2025 yılında toplanan köpek sayısı **858 adet** olarak tespit edilmiştir. Buradan ayda ortalama **71 adet** köpek toplandığı söylenebilir. Toplanan kedi sayısı ise **941 adet** olarak tespit edilmiştir. Buradan ayda ortalama **78 adet** kedi toplandığı söylenebilir.

17.03.2025 tarihi itibarıyla; 2025 yılında İl Özel İdaresi tarafından **1328 köpek**, Yenice Belediyesi tarafından **318 köpek**, Eskipazar Belediyesi **326 köpek** toplamda **1983 adet** köpek bakımevimize bırakılmıştır.

b) Kısırlaştırma Sayıları

Bu yıl içerisinde yapılan kısırlaştırma operasyonu (kastrasyon, ovariohysterectomy) sayısı **304 adet kedi, 655 adet köpek toplam 959 adettir**. Buradan ayda ortalama **80adet**kısırlaştırma operasyonu yapıldığı söylenebilir.

Ayrıca bu sene içerisinde bakımevimizde kısırlaştırma operasyonlarından farklı olarak; Osteosentez operasyonları (intramedulerpin, 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

2025 yılında tedavi edilen köpek sayısı **16 adet** ve tedavi edilen kedi sayısı **1093 adet** olarak tespit edilmiştir. Ölen köpek sayısı **1093adet** ve ölen kedi sayısı **503 adettir**.

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. Köpek ölümlerinin en büyük artışının kaynaklarından biri toplama sayılarının artışı, dış kurumlardan gelen hayvan sayıları artışı, ve yeni barınma alanı yapılmadan önce kapasite yetersizliğinden kaynaklı boğuşmalar, enfeksiyonlar vb. olarak belirlenmiştir.

d) Diğer veriler ve Bakımevi Sorumlusunun Görüşleri

- 2025Yılında, toplam**990adet**hayvan kuduz aşısı ile aşılanmıştır.
- 2024Yılındamama stokumuzda olan sorun nedeniyle dağıtım ara verilmiş **2025 yılında mama dağıtımı yapılmamıştır**.
- Karabük Belediyesi Sahipsiz Hayvan Bakımevi ekibi olarak **2025 yılında** yaklaşık olarak **3782 adet** kedi ve köpek 'e sağlık hizmeti vermiş olup, bunlardan **959tanesi de** kısırlaştırılmıştır.
- 01.06.2025 tarihi itibarıyla barınak kapasitesi 192'den 750 ye yükseltilmiştir. 01.07.2025 tarihinde ise barınak kapasitesi Vali Beyin talimatıyla yönetmeliğe göre **2500 adet köpek** olduğu DKMP İl Müdürlüğü tarafından bize bildirilmiştir.
- 01.01.2025 tarihinden 26.12.2025 tarihine kadar 5199 sayılı Kedi, Köpek ve Gelinciklerin kimliklendirilmesi ve kayıt altına alınmasına dair yönetmelik gereğince **41 adet köpek** sahiplendirme işlemi yapılmıştır.

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

e) Sahipsiz Hayvan Bakımevimizin görselleri





Biyosidal Ürün Uygulama (İlaçlama) Servisi 2025 Yılı Faaliyet Raporu

Kent Zararlıları ve Vektörle Mücadele Faaliyet Raporu (2025)

1. Faaliyetin Tanımı

Kent zararlıları ve vektörlerle mücadele kapsamında il genelinde biyosidal ürün uygulamaları yapılarak bulaşıcı ve zoonoz hastalıkların oluşmasının önlenmesi, çevre sağlığının korunması ve halk sağlığının güvence altına alınması amacıyla çalışmalar yürütülmüştür.

Ev, işyeri ve benzeri tüm açık ve kapalı alanlarda;

- Karınca
- Hamam böceği
- Kene
- Bit
- Pire
- Tahtakurusu

gibi zararlılara karşı ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

Ayrıca kamuya ait alanlarda;

- Sivrisinek
- Karasinek
- Kemirgen
- Simulium (Black Fly)

türlerine yönelik mücadele faaliyetleri çevreye duyarlı şekilde planlı program dahilinde gerçekleştirilmiştir.

2. Yasal Dayanak

Çalışmalar **04.07.2019 tarih ve 3082 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik** kapsamında yürütülmüştür.

3. Personel Durumu

Personel Türü	Sayı
Mesul Müdür (Ziraat Mühendisi)	1
Biyosidal Ürün Uygulama Personeli	3
Toplam	4

4. Araç ve Ekipman Durumu

Ekipman	Adet
Araç Üstü ULV Makinası (100 lt)	2
Araç Üstü Pulverizatör (200 lt)	1
El ULV Cihazı (5 lt)	4
Sırt Pompası (18 lt)	2
İlaçlama Aracı	2

5. Yapılan Çalışmalar

Sivrisinek Mücadelesi

- İl genelindeki su birikintileri, göletler, dereler, fosseptikler, rögarlar ve atık lastikler tespit edilmiştir.
- Bu alanlar kayıt altına alınarak **vektör risk haritası oluşturulmuştur.**

- Meteorolojik veriler, su sıcaklığı ve pH değerleri dikkate alınarak larva mücadelesi yapılmıştır.

Uçkun Mücadelesi

Uygun meteorolojik şartların bulunduğu gecelerde tüm mahallelerde **2 araç ve araç üstü ULV makineleri ile periyodik ilaçlama** yapılmıştır.

Simulium (Black Fly) Mücadelesi

Şehir merkezinden geçen çay boyunca simulium mücadelesi gerçekleştirilmiştir.

Karasinek Mücadelesi

Ahır, besi yerleri ve hayvancılık yapılan alanlarda larva mücadelesi yapılmıştır.

Kemirgen Mücadelesi

Rögarlar, fosseptikler ve kemirgen varlığı tespit edilen alanlarda periyodik uygulamalar yapılmıştır.

Haşere Mücadelesi

Vatandaş talepleri doğrultusunda ev, işyeri ve bahçelerde haşere mücadelesi yapılmıştır.

Kene Mücadelesi

Kamuya ait ortak kullanım alanlarında sert zeminlerde ilaçlama yapılmıştır.

Dezenfeksiyon Çalışmaları

- Okullar
- İbadethaneler
- Kurban Bayramı öncesi ve sonrası kesim alanları

düzenli olarak dezenfekte edilmiştir.

Özel Gün Uygulamaları

- Kandil günlerinde ibadethanelerde **gülsuyu uygulaması**
- Arefe günlerinde mezarlıklarda **araç üstü ULV ile gülsuyu uygulaması**

gerçekleştirilmiştir.

6.2025 Yılı Biyosidal Ürün Kullanım Miktarları

IGR Larvasit Kullanımı

Nisan		21 L
Mayıs	10 L	
Eylül	11 L	
Ekim	11 L	

Toplam: **53 Litre**

Biyolojik Larvasit Kullanımı

Mayıs	48 L	
Haziran	66 L	
Temmuz	104 L	
Ağustos	103 L	
Eylül	26 L	

Toplam: **347 Litre**

Biyolojik Granül Larvasit Kullanımı

Mayıs	15433 gr	
Haziran	9438 gr	
Temmuz	11000 gr	
Ağustos	6611 gr	
Eylül	10700 gr	

Toplam: **53 Kg**

Uçkun Mücadelesi İlaç Kullanımı

Haziran	80 L	
Temmuz	106 L	
Ağustos	104 L	
Eylül	104 L	
Ekim	20 L	

Toplam: **414 Litre**

7. Diğer Mücadele Verileri

Mücadele Türü	Kullanım
Hamamböceği Mücadelesi	35 gr x 4 tüp
Karasinek Ergin Mücadelesi	35,5 kg yem
Bit, Pire, Kene Mücadelesi	10 litre rezidüel ilaç

8. Sonuç ve Değerlendirme

2025 yılı içerisinde Karabük ili genelinde yürütülen kent zararlıları ve vektörle mücadele çalışmaları kapsamında üreme alanları tespit edilerek kayıt altına alınmış, risk haritaları oluşturulmuş ve planlı ilaçlama programları uygulanmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda vektör kaynaklı hastalıkların önlenmesi, çevre sağlığının korunması ve vatandaşların yaşam kalitesinin artırılması hedeflenmiştir.

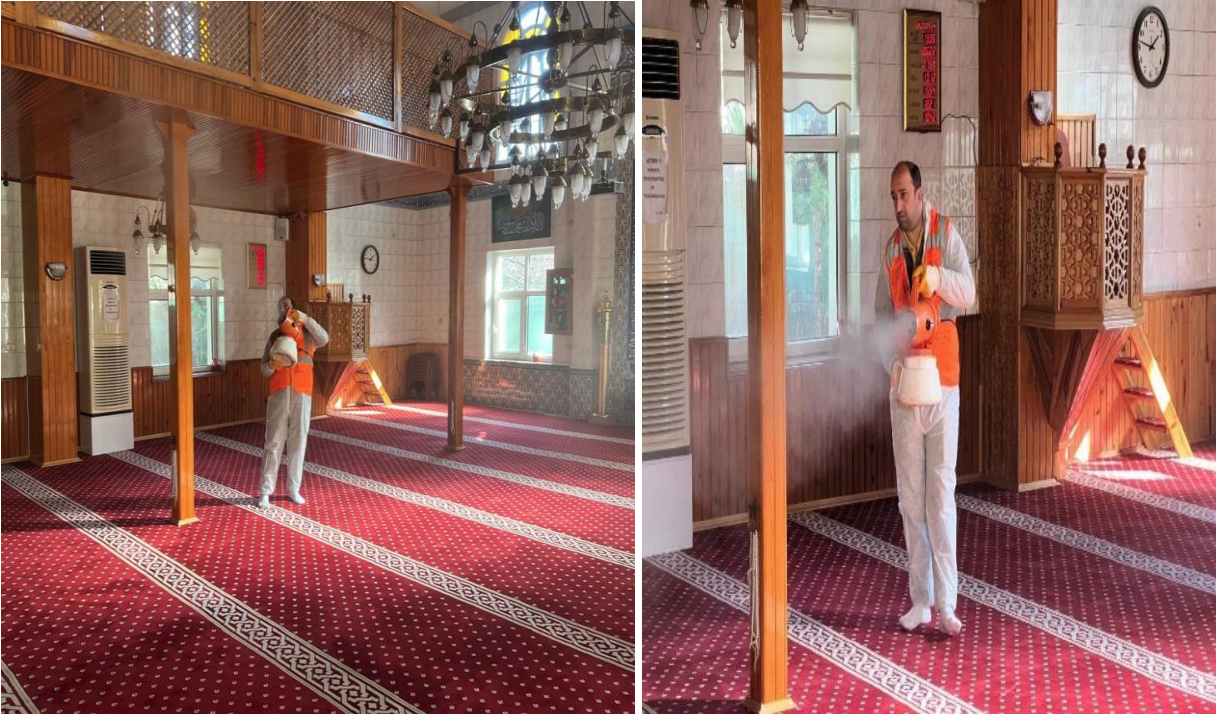
9. Sivrisinek Üreme Kaynakları ve Çalışmalar











a) Mezbaha Servisi 2025 Yılı Faaliyet Raporu

Karabük Belediyesi Et Kesim Kombinası 25.11.2011 tarihinde Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak açılmış olup, açıldığı günden bu zamana kadar Karabük ve merkez ilçelerinin günlük et ihtiyaçlarını karşılamak üzere faaliyetlerine devam etmektedir.

Et Kesim Kombinasına kesim için getirilen büyükbaş ve küçükbaş hayvanlar, sabah 08.30 ile akşam 17.00 saatleri arasında kesilmekte olup, saat 12.30 ile 13.30 arasındaki öğle mesaisinde acil kesim dışında kesim yapılmamaktadır.

Kesim için getirilen büyükbaş hayvanlar kesim kabine alınmadan önce hayvan padoklarında pasaportları, sağlık raporu ve dezenfeksiyon belgeleri ile kulak küpe numaralarının kontrolleri yapıldıktan sonra, kesime engel herhangi bir gözle görülür hastalık tespit edilmediği sürece kesim kabine alınarak kesim işlemine hazırlanmaktadır. İlk olarak kelle ve ayakların gövdeden ayrılması için tespit zinciri ile sabitlenip askıya alınarak, derinin yüzülmesi işlemine geçilmektedir. Deri tüm gövdeden sıyrıldıktan sonra karkasın ikiye bölünmesi ile birlikte kesim işlemine devam edilmektedir. Gövdenin iki parçaya bölünmesinden sonra akciğerler, karaciğer, iškembe, Rumen, Retikulum (Börkenek), Omasum (Kırkbayır) ve Abomasum (Şırdan) olan diğer mide bölümleri ve bağırsaklar da çıkarılarak, karkasın iki parçaya bölünmesi işlemi tamamlanıp, ağırlığının tespiti için karkas kantarına alınmaktadır.

Kesim için getirilen küçükbaş hayvanlar da padoklarda hayvan nakil belgeleri ve kulak küpe numaraları ile genel sağlık durumları kontrol edildikten sonra aynı işlemler uygulanmak üzere kesim kabine alınmaktadır.

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

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Et Kesim Kombinasında (Mezbaha) oluşan rakamlar aşağıdaki gibidir.

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI MEZBAHA FAALİYET RAPORU

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/2025	67	21.642	53	838	22.480	94.779,00
ŞUBAT/2025	83	29.395	54	932	30.327	143.914,20
MART/2025	182	64.576	39	649,40	65.225,40	269.191,68
NİSAN/2025	105	34.430	15	223	34.653	139.740,30
MAYIS/2025	89	29.433	14	238	29.671	126.108,60
HAZİRAN/2025	122	38.888	6	117,2	39.005,20	309.066,60
TEMMUZ/2025	210	67.745,80	15	287,80	68.033,60	530.495,76
AĞUSTOS/2025	163	55.208,40	22	428	55.636,40	461.968,98
EYLÜL/2025	175	56.318	55	1108	57.426	491.591,10
EKİM/2025	232	75.737	27	536	76.273	603.719,40
KASIM/2025	125	40.713	23	383,40	41.096,40	336.182,10
ARALIK/2025	78	27.206	44	708	27.914	264.784,20
TOPLAM	1631	541.292,20	367	6.448,80	547.741	3.771.541,92

NOT:06.06.2025-09.06.2025 KURBAN BAYRAMI FAALİYET RAPORU

KARABÜK BELEDİYESİ ET KOMBİNASINDAKİ HAYVAN PAZARINDA KURBAN SATIŞI YAPMAK İÇİN YER ALANLARIN SAYISI: 41

HAYVAN PAZARINA GELEN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 88 (KAYITLI)

HAYVAN PAZARINA GELEN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 1037 (KAYITLI)

KESİLEN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 44

KESİLEN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 244

Belediyesi Et Kesim Kombinasında 2 et kesici, 2 et taşıyıcı,2 bekçi (kesicilerden biri bekçilik de yapmaktadır) 6 adet Personel çalışarak hizmet vermektedir.696 Sayılı KHK ile Mezbahada çalışan personel, Belediye Personel AŞ. de 02/04/2018 tarihinden itibaren sürekli işçi kadrosuna geçmişlerdir.

KARABÜK BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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 kayıta 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: 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında;

Yazı İşleri Müdürlüğüne;

Gelen Evrak : 243 adet gelen evrak,

Giden Evrak : 444 adet giden evrak,

Belediye Encümeni : 100 oturum yapılmış ve **967** adet Encümen Kararı alınmış,

Belediye Meclisi : 11 Olağan, **2** Olağanüstü oturum yapılmış ve **169** adet Meclis

Kararı almıştır.

6. Belediye Başkanlığına;

Gelen Evrak; 2025 yılında Belediye Başkanlığına gerek posta, gerekse EBYS'i üzerinden 12432 evrak geldi, sistemden evrak kayıt numarası alarak ilgili müdürlüklere cevaplanması için gönderilmiştir. Bunun yanında 18 Adet Gizli evrak gelmiştir.

Giden Evrak; 2025 yılında Belediye Başkanlığı olarak 17792 evrak Müdürlükler tarafından üretilmiş, ilgili kurum, şirket veya kişilere iletmek üzere EBYS'inden Belediye 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.

2025 YILI KARABÜK BELEDİYESİ BİRİMLERİN EVRAK RAPORU

Birim Adı	Gelen Evrak Sayısı	Gelen	Gelen Tebligat	Dilekçe	Giden Evrak Sayısı	Giden	Giden Tebligat	Onay
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	205	205	0	0	22	22	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.485	399	0	1.086	116	103	0	13
Belediye Başkan Yardımcılığı (Sn. Fatih Ustaoglu)	269	268	1	0	0	0	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı (Sn. İrfan Kartal)	177	177	0	0	3	3	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı (Sn. Kamil Temel)	355	352	0	3	3	3	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı 4	8	8	0	0	0	0	0	0
Belediye Encümeni	992	992	0	0	1	1	0	0
Belediye Meclisi	140	140	0	0	0	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.539	1.471	2	66	883	782	47	54
Fen İşleri Müdürlüğü	1.357	970	14	373	1.296	1.135	1	160
Gelirler Müdürlüğü	13	12	1	0	0	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	445	165	268	12	465	465	0	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	196	193	0	3	22	17	0	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5.274	2.438	66	2.770	3.154	3.131	1	22
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	974	944	1	29	983	962	0	21
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	72	72	0	0	0	0	0	0
İtfaiye Müdürlüğü	809	477	0	332	685	664	0	21
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	5	5	0	0	0	0	0	0
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	317	316	1	0	243	218	0	25
Makine, İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	605	522	7	76	1.099	755	0	344
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5.006	4.835	129	42	2.610	2.245	237	128
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	168	168	0	0	11	11	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	1.172	1.158	1	13	445	388	0	57
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	240	213	0	27	190	163	0	27
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	212	210	0	2	9	7	0	2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	375	360	0	15	278	233	0	45
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1.481	944	7	530	1.381	1.249	0	132
Temizlik İşleri Müdürlüğü	312	290	5	17	171	116	0	55
Veteriner İşleri Müdürlüğü	383	373	1	9	397	360	0	37
Yazı İşleri Müdürlüğü	243	240	2	1	444	430	0	14
Zabita Müdürlüğü	2.827	2.414	17	396	4.006	3.923	1	82
TOPLAM	27.656	21.331	523	5.802	18.917	17.386	287	1.244

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 yasal süresi içinde göndermek, haftada iki gün toplanan Belediye Encümen toplantılarını organize etmek ve kararlarını yazıp bir hafta içinde ilgili servislere ulaştırmak, alınan meclis ve encümen kararlarını, dijital ve fiziki arşiv oluşturarak saklamak 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:

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 bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

- G- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde çalışan 1 müdür ve 3 memur personelin emekliliğinin gelmiş olması, fiziki evrakların dağıtımını, encümen ve meclis evraklarının belediye meclis katiplerine imzalatılması için araç temin edilememesi hususları müdürlüğümüzün zayıflığıdır.

H- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

1- Belediyemizdeki binek araçların Makine, İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde araç havuz sistemi kurularak, ihtiyacı olan müdürlüklere araç temininin sağlanması,

2- Belediyedeki personellerin birbirleriyle kaynaşması, motive edilmesi ve verimliliğin artırılması için yıl içinde yemek, eğlence ve kültürel geziler gibi 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 yasal 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.

KARABÜK BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2025 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 masrafi 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 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 yaptırılanları, 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 Kanununun 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 menşehatnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın 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 yatay ve düzey işletmesini 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, 4 Zabıta Amiri, 12 Zabıta Komiseri, 1 adet Şef, ve 76 Zabıta Memuru olmak üzere 95 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
Dolap	:15
<u>TOPLAM</u>	<u>:74</u>

4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 2 Zabıta Komiseri, 19 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 7 işçi olmak üzere toplam 35 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	
Fakülte	4
Yüksekokul	9
Lise ve dengi	22

ÖĞİ Alınan Yer	Filen Çalışan ÖGG Sayısı
Başkanlık Katı	1
Bilim ve İnovasyon Merkezi	4
ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI	3
KANYON PARK	11
KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET BİNASI	9
KARABÜK BELEDİYESİ HİZMET BİRİMLERİ	3
Karabük Belediyesi Hizmet Merkezi Su İşleri Müdürlüğü	1
KARABÜK BELEDİYESİ SEBZE VE MEYVE HALİ	4
KARABÜK BELEDİYESİ ŞEHİR PARKI	8
KARABÜK BELEDİYESİ ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ	7
Karabük Belediyesi Toplu Taşıma Teknik Merkezi	3
Şirinevler Mahallesi Kent Orman Parkı	4
TOPLAM ÖGG SAYISI	58

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.

Karabük Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşleri doğrultusunda gerekli değişiklikler Belediye Meclisince 07.01.2026 tarih ve 36 sayılı kararı ile onaylanarak Belediyemiz İnternet Sitesinde “ Yönetim Başlığı” altında, “Müdürlükler ve Çalışma Yönetmelikleri” alt başlığında 15 gün süre yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Zabıta Servisinin 2025 Yılı İçerisinde Yapmış olduğu faaliyetler;

Şehrimizin düzeni ve esenliğini sağlamak için Belediye sınırları içerisinde beldenin düzeni , belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla İlgili 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 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arası 400 adet zabıt varakası tanzim edilmiş, tanzim edilen zabıt

varakalarından 300 adeti hakkında Belediye Encümenince toplam.885.900 TL para cezası verilmiş olup, 100 adet zabıt hakkında ise ikaz ve uyarı kararı verilmiştir. Umuma açık ve İstirahat ve Eğlence İşyerlerinden 4 adet işyeri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket ettiğinden dolayı encümenince 432.000,00 TL para cezası uygulanmıştır.

Encümenince 2 adet tespit tutanağı sonucu 200.000,00 TL trafik kazası sonucu veya çalışma sonucunda Belediyemiz müştemilatlarına (asfalt, ağaç, elektrik direği, trafik levhası, çim, çiçek vb.) zarar verildiğinden dolayı hasar bedeli tahsiline karar verilmiştir.

Ayrıca 2025 Yılı içerisinde 5326 Sayılı Kabahatler Kanunundan 17 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek, toplam 16.609,00 TL para cezası uygulanmış olup, 17 adet dilenci hakkında 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 diğer 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 olduğu çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evraklar ilgili birimlere yazılmıştır.

Müdürlüğümüzde evrak kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmakta olup, üretilen evrak kaydı evrak kaydı ise 4006 tır. 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 mesailerini 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 olduğu hizmet içi eğitim seminerlerine katılım sağlanmıştır

Belediyemiz Hemşehri İletişim Merkezine gelen Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda 3732 adet dilekçe ile müracaatta bulunulmuş ve tahkikat sonucu 2902 dilekçeye süresi içerisinde cevap verilmiş, 295 adet müracaatın ise mevzuat dışı talep olduğu sahiplerine bildirilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine (Cimer) 2025 Yılında gelen Müdürlüğümüzü ilgilendiren 366 başvuru ile ilgili çalışmalar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

Karabük Valiliği Olurları ile İl Emniyet Müdürlüğünden gelen yazılarına istinaden “ Kumar Oynanması için yer ve imkan sağlamaktan 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu hükümleri doğrultusunda 6 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 11 adet işyerine işlem

yapılmış ve 11 adet işyerine 2.953,00 TL para cezası uygulanarak 9 adetinin ruhsat alması sağlanmış, 2 adet işyeri ruhsat alamadığından faaliyetine son vermiştir.

Denetim ve kontrol neticesinde 15 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 Müdürlüğünün “ 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 6129 kamyon ve kamyonete 2.251,600 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.

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.

Şehir Merkezinde Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılan tretuvar ve yol çalışmalarında trafik akışının düzenlenmesi için gerekli tüm tedbirler alınarak, otobüs ve dolmuş durakları ile tretuvar üzerine park eden araçlara yasal işlemler uygulanarak, park etmeleri engellenmiştir.

Şehir Merkezinde otobüs ve dolmuş duraklarına park eden 300 adet araca zabıt varakası tanzim edilmiştir.

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 20adet fırının denetimi 2025 yılında 2 (İki) kez denetim ve kontrolleri yapılmıştır.

İlimiz Şehir Merkezi ve mahallerinde bulunan Belediye ekmek büfelerinde ekmeklerin gramajı, fiyat tarifesi, hijyen konularında denetimler yapılmıştır.

İlimiz Merkez ve Mahallerinde bulunan pastanelerde hijyen, ürünlerin son kullanma tarihleri, pastane imalathanesinin genel durumu vb. konularda denetim ve kontroller yapılmıştır.

İlimizin Kuruluşu olan 3 Nisan Etkinlikleri düzenlenen etkinlik programlarında görevler yapılarak gerekli nizam ve intizam sağlanmıştır.

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.2025 Yılında 100 Market, 60 bakkaliye, 10 kuruyemişçi, 9 yufkacı, 12 kasap olmak üzere esnaflarımızda fiyat, etiket kontrolleri yapılmıştır.

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Koruma Kanunu kapsamında şehrimizde ve pazarlarda CD, DVD ve benzeri materyallerin denetimi yapılmıştır.

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 bulunan işyerlerinde fiyat ve etiket kontrolleri incelenerek denetimler yapılmıştır.

3516 Sayılı Ölçü Ayarlar Kanuna göre ve İlgili Yönetmelik maddelerine damgalanmamış hileli ayarda bozuk terazi kontrolleri, baskül vb.gibi ölçü aletlerinin kullandırılmaması için denetim ve kontroller yapılmıştır.Karabük İli genelinde 117 kişi bildirim verdiği, terazilerden 67 tanesi baskül, 78 tanesi de elektronik, masa terazisi, mekanik olarak toplamda 145 adet terazinin damgalama ve muayene işlemleri 2025 yılında gerçekleştirilmiştir.

Bağımlılık ile mücadele kapsamında 45 adet okulun seyyar, okul kantinleri denetim ve kontrolleri 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.

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 Komisyonunun 07.11.2012 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, 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 konulması yönündeki talepler değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır.

Halkımızın en temel gıda maddesi olan ekmek 200 gr. 10.00 TL olarak satılması için gerekli işlemler yapılmıştır.

2025 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 2025 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 Yerleri:

Pazar sayısı	şirinevler	Yeni mah.	esentepe	Fevzi çakmak	5000 ev.perş.	Cuma pazarı	100.yıl	kurtuluş	5000 ev. pazar	yaylacık
10	161	135	135	44	121	395	121	45	105	45
2025 Yılı Toplam Denetim Sayısı	8372	7020	7020	2280	6292	20540	6292	2340	5460	2340

Ticari araç denetimleri:

	Denetim sayısı	Uyarı-ikaz	Cezai işlem
TAKSİ	<u>149-1300</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
TAKSİ DURAKLARI	<u>14-728</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
MİNİBÜSLER	<u>147-1500</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
ÖZEL HALK OTOBÜSLERİ	<u>7-90</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>238-12376</u>	<u>Aksayan ve eksik olan hususlar tespit edilmiştir.</u>	
BELEDİYE OTOBÜSÜ	<u>51-51</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 Zabita Trafik Servisimiz Şantiye Ekibince Belediye Mücavir alan ve sınırlarının içerisinde yatay ve düzey işaretlemesini yapmak bu servisimizin görevlerindedir.

TRAFİK SERVİSİ 2025 YILI FAALİYETLERİ:

	<u>Araç Sayısı</u>	<u>Devir</u>	<u>İptal</u>	<u>Araç Değişikliği</u>	<u>Güzergâh Belgesi</u>
Taksi	147	8	-	9	-
Minibüs	147	8	-	1	-
Özel Halk Otobüsü	7		-	1	-
Okul Servisi	106	6	-	20	139
Personel Servis	238	16	26	42	165

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, 234 personel servisi, 100 Safranbolu ve 56 Eskipazar minibüs araçlarının 2024 yılı tahakkukları girildi.

S Plaka 143 adet Okul Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

S Plaka 185 adet Personel Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

3 Adet Okul Servis Aracı Devir İşlemi ve 27 adet personel servis aracının devir işlemi yapılmıştır.

S Plaka 120 Adet Servis Aracının vasıta değişikliği servisimizce yapılmıştır.

1 adet özel halk otobüsünün devir işlemi yapılmıştır.

Trafik servisince 2025 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 İlimizde 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 4 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 tretuvar 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	20	123				
Delinatör	400	250				
Tamir bakım onarım		70				
Dikilen levha direk	50					
Boya çizim yapımı	1500kg.boya					
Bordür Boyama İşleri	3000 kg. boya					
Hız Kesici Montajı	602					
Yaya Geçidi Çizimi	10					
Durak Tabela Montajı	15					

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ-2025					
S. NO	MAHALLE ADI	MÜDÜ RLÜK	AÇIKLAMA	MİKTAR	TOPLAM MALİYET
1.	5000 EVLER BAHÇELİEVLER	ZABITA	115 NOLU CAD.YOL ÇİZGİ BOYASI	10.800 MT	312.000.-TL
2.			115 NOLU CAD.BORDUR BOYASI	1.800 MT	152.000.-TL
3.			HIZ KESİCİ KASİS	60 ADET	38.400.-TL
4.				GENEL TOPLAM	502.400.-TL
5.	5000 EVLER 75.YIL MAH	ZABITA	107 NOLU CADDE YOL ÇİZGİ BOYASI	6.600 MT	190.660.-TL
6.			YOL VE BORDUR BOYAMA 107-68-CADDE	18 TENEKE	45.000.-TL
7.			HIZ KESİCİ KASİS 107 NOLU CD.	29 ADET	18.560.-TL
8.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	2 ADET	30.000.-TL
9.			ORMANCI PARKI YAYA VE BORDUR BOYASI	5 TENEKE	12.500.-TL
10.				GENEL TOPLAM	296.720.-TL
11.	5000 EVLER CUMHURİYET		HIZ KESİCİ KASİS	20 ADET	12.800.-TL
12.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	1 ADET	15.000.-TL
13.			TRAFİK TABELASI	14 ADET	11.970.-TL
14.				GENEL TOPLAM	39.770.-TL
15.	YEŞİL MAH.	ZABITA	TAŞKENT CAD. YOL ÇİZGİ BOYASI	3.000 MT	86.110.-TL
16.			HIZ KESİCİ KASİS TAŞKENT-AHMET HAŞİM VB	91 ADET	58.240.-TL
17.			TÜMSEK AYNA	1 ADET	3.100.-TL
18.				GENEL TOPLAM	147.450.-TL

19.	YENİŞEHİR MAH.	ZABITA	NECATİ BEY CADDESİ YOL ÇİZGİ BOYASI	4.200 MT	121.330.-TL
20.			GÜNEŞ ENERJİLİ TABELA	10 ADET	72.000.-TL
21.				GENEL TOPLAM	193.330.-TL
22.	KARABÜK KÖYÜ MAH.	ZABITA	ORHANBEY CAD. YOL ÇİZGİ BOYASI	3.000.-TL	56.110.-TL
23.			ORHANBEY CAD. BORDÜR BOYASI	250 KG	25.000.-TL
24.			HIZ KESİCİ KASİS	110 ADET	70.400.-TL

25.			YOL VE BORDÜR BOYAMA	26 TENEKE	65.000.-TL
26.			TÜMSEK AYNA	5 ADET	15.500.-TL
27.				GENEL TOPLAM	232.010.-TL
28.	ERGENEKON MAH.	ZABITA	ÖMER LÜTFİ ÖZAYTAÇ CAD. ÇİFT KONPENANT	900 MT.	425.280.-TL
29.			YAYA GEÇİTLERİ YER YAZILARI OTOBÜS DURAKLARI		
30.			BALIKPAZARI BATTI ÇIKTI ÜZERİ BORDUR BOYAMA	500 MT.	9.850.-TL
31.				GENEL TOPLAM	435.130.-TL
32.	100. YIL MAH.	ZABITA	TOPLU TAŞIMA DURAĞI	9 ADET	135.000.-TL
33.			YAYA GEÇİŞİ ÇİZGİSİ	6 ADET	22.500.-TL
34.			HIZ KESİCİ KASIS	18 ADET	11.250.-TL
35.				GENEL TOPLAM	138.750.-TL
36.	ÜNİVERSİTE MAH.	ZABITA	HIZ KESİCİ KASIS	39 ADET	24.960.-TL
37.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	2 ADET	30.000.-TL
38.			OTOPARK VE YOL ÇİZGİSİ	7 TENEKE	17.500.-TL
39.				GENEL TOPLAM	72.460.-TL
40.	SOĞUKSU MAH	ZABITA	HIZ KESİCİ KASIS	20 ADET	12.800.-TL
41.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	1 ADET	15.000.-TL
42.				GENEL TOPLAM	27.800.-TL
43.	KURTULUŞ MAH.	ZABITA	HIZ KESİCİ KASIS	146 ADET	93.440.-TL
44.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	1 ADET	15.000.-TL
45.				GENEL TOPLAM	108.440.-TL
46.	KAYABAŞI MAH.	ZABITA	HIZ KESİCİ KASIS	40 ADET	25.600.-TL
47.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	2 ADET	30.000.-TL
48.				GENEL TOPLAM	55.600.-TL
49.	KAPULLU MAH.	ZABITA	TOPLU TAŞIMA DURAĞI	3 ADET	45.000.-TL
50.			HIZ KESİCİ DURAĞI	71 ADET	45.440.-TL
51.			TRAFİK TABELASI	16 ADET	14.000.-TL
52.			HIZ KESİCİ KASIS	40 ADET	25.600.-TL
53.				GENEL TOPLAM	130.040.-TL
54.	HÜRRİYET MAH.	ZABITA	YOL VE BORDÜR BOYAMA	9 TENEKE	22.500.-TL
55.			CUMAPAZARI BOYAMA	6 TENEKE	15.000.-TL
56.			TRAFİK TABELASI	4 ADET	3.500.-TL

57.				GENEL TOPLAM	41.000.-TL
58.	FEVZİ ÇAKMAK MAH.	ZABITA	TÜMSEK AYNA	4 ADET	12.400.-TL
59.			YAYA GEÇİDİ BOYANMASI	4 TENEKE	10.000.-TL
60.				GENEL TOPLAM	22.400.-TL
61.	FATİH MAH.	ZABITA	HIZ KESİCİ KASIS	40 ADET	22.600.-TL
62.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	1 ADET	15.000.-TL
63.			YOL VE BORDÜR BOYAMA	10 TENEKE	25.000.-TL
64.				GENEL TOPLAM	62.600.-TL
65.	ERGENEKON MAH.	ZABITA	TOPLU TAŞIMA DURAĞI	1 ADET	15.000.-TL
66.			YOL VE BORDÜR BOYAMA	16 TENEKE	40.000.-TL
67.				GENEL TOPLAM	55.000.-TL
68.	ÇERÇİLER MAH.	ZABITA	YOL VE BORDÜR BOYAMA (ÇERÇİLER- OSB)	40 TENEKE	100.000.-TL
69.				GENEL TOPLAM	100.000.-TL
70.	BELEN KÖY MAH.	ZABITA	YOL VE BORDÜR BOYAMA (BELENKÖY-ÇERÇİLER)	9000 MT	240.000.-TL
71.			TOPLU TAŞIMA DURAĞI	2 ADET	30.000.-TL
72.				GENEL TOPLAM	270.000.-TL
73.	BAYIR MAH.	ZABITA	TOPLU TAŞIMA DURAĞI	1 ADET	15.000.-TL
74.			GÖKALP CAD. - SÜMER CAD. DELİNATÖR	30 ADET	8.430.-TL
75.			GÖKALP-FEVZİ ÇAKMAK CAD. SINIR ELEMANI	50 ADET	200.000.-TL
76.			KEMAL GÜNEŞ CAD. HİDROLİK BARIYER 6 ADET	2 ADET (6'LI)	500.000.-TL
77.				GENEL TOPLAM	723.430.-TL
78.	AYDINLIKEVLER MAH.	ZABITA	TOPLU TAŞIMA DURAĞI 504 NOLU CAD.	1 ADET	15.000.-TL
79.			HIZ KESİCİ KASIS 504-TEVFİK FİKRET CAD.	56 ADET	35.840.-TL
80.			YAYA GEÇİDİ BOYANMASI	10 TENEKE	25.000.-TL
81.			TRAFİK TABELASI	8 ADET	7.000.-TL
82.				GENEL TOPLAM	82.840.-TL
83.	ATATÜRK MAH.	ZABITA	HIZ KESİCİ KASIS ÇELİK İŞ İ.Ö.O	30 ADET	19.200.-TL

84.			TRAFİK TABELASI	4 ADET	3.500.-TL
85.				GENEL TOPLAM	22.700.-TL
86.					
87.					
88.					3.759.870.- TL

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisinde 1 Servis Sorumlusu, 2 Memur 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.

2025 Yılı içerisinde 203 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup, bunların karşılığında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatından 268.788,69 TL. gelir sağlanmıştır.

FAALİYET	RUHSAT SAYISI	ALINAN ÜCRET GELİR
Sıhhi müessese	153	22.020,71
1.sınıf GSM	0	0
2.sınıf GSM	20	155.053,55
3.sınıf GSM	17	82.319,60
Umuma mahsus işyeri	13	9.394,83
GSM devir ruhsatı	-	-
Elektrikli Şarj İstasyonu	-	-
İPTAL EDİLEN RUHSAT	-	-
TOPLAM	<u>203</u>	<u>268.788,69</u>

ZABITA HAL SERVİSİ

Hal Servisinde 1 Servis Sorumlusu , 2 Zabıta Memuru , 3 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 satışı 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>3957</u>					
<u>Denetim sayısı</u>	<u>27</u>					
<u>Cezai işlem</u>	<u>Yok</u>					
<u>Rusum geliri</u>	<u>3891771.87</u>					
<u>Dükkan sayısı</u>	<u>35</u>					

<u>Kantar kontrol</u>	<u>1</u>					
Köylü Pazar denetim	<u>13</u>					
Market denetim	<u>14</u>					

Kira Geliri: 1.159.200,00

2025 YILINDA HALE GİRİŞ YAPAN ARAÇ SAYISI VE AYLIK SEBZE-MEYVE TONAJI

AYLAR	GİRİŞ YAPILAN ARAÇ SAYISI	AYLIK TON
<u>OCAK</u>	297	5643
<u>ŞUBAT</u>	294	5586
<u>MART</u>	254	4826
<u>NİSAN</u>	297	5643
<u>MAYIS</u>	343	6517
<u>HAZİRAN</u>	398	7562
<u>TEMMUZ</u>	428	8132
<u>AĞUSTOS</u>	484	9196
<u>EYLÜL</u>	450	8550
<u>EKİM</u>	370	7030
<u>KASIM</u>	342	6498
<u>ARALIK</u>	326	4890

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	2023	2024	2025	2026
----------	------	------	------	------

GİDERLERİ	5.169.963,40	6.792,983,80	13.911,00	20.660,00
-----------	--------------	--------------	-----------	-----------

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 sağladığımı 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.

2025 YILI

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 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 145 Memur, ve 18 işçi personel olmak üzere toplam 167 personel ve 737 Belediye Personel A.Ş. işçisi , 178 Ulaşım A.Ş. işçisi ,54 Hizmet A.Ş işçisi olup, toplam 1136 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

(İtfaiye-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.2025 yılı içerisinde belediye norm kadrosuna göre müdürlükleri isim değişikliği; Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Kültür ve Sanat İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, İşletme İştriklar Müdürlüğü ile Gelirler Müdürlüğü kadroları ihdas edilmiş ve müdürlüklerdeki memur ve işçilerin kadroları ve atamaları yapılmıştır.

Yine Yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 1 Müdür, 1 Memur, ve 1 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

31.12.2025 tarihi itibariyle (2025 yılında) Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 2 Başkan Yardımcısı ve 1 atanmış Başkan Yardımcısı ile 145 Memur, 18 İşçi personel olmak üzere toplam 167 personel bulunmaktadır. Buna ilave olarak çeşitli birimlerimizde Belediyemiz Personel A.Ş.’ye bağlı 741 , Ulaşım A.Ş. ‘ye bağlı 177 Hizmet A.Ş ‘ ye bağlı 54 işçi personel istihdam edilmektedir.

BELEDİYE PERSONEL A.Ş. ÇALIŞANLARI BİRİMLERİ

ÇALIŞAN SAYISI

Temizlik İşleri Müdürlüğü	149
Fen İşleri Müdürlüğü	112
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	101
İtfaiye Müdürlüğü	38
Veteriner İşleri Müdürlüğü	22

Mali Hizmetler Müdürlüğü	12
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	103
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9
Zabıta Müdürlüğü	70
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	21
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	53
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	47
Belediye Personel A.Ş. çalışanı	4
Ulaşım A.Ş. çalışanı	177
Hizmet A.Ş	53
TOPLAM :	971

5- Sunulan Hizmetler

01/01/2025-31/12/2025 tarihleri arasındaki dönem içinde Belediyemizde 657 Sayılı Kanuna tabi olarak , 9 adet memur personel naklen tayin olarak atamaları yapılmıştır.

2025 Dönem içinde Memur personelden; 3 , emeklilik nedeniyle, nedeni ile görevlerinden ayrılmıştır. 1 memur personel vefat etmiştir.

Buna göre 01/01/2025 (yılbaşında) tarihinde 140 Memur, 18 İşçi, 3 Sözleşmeli personel, 709 Belediye Personel A.Ş.,174 Ulaşım AŞ. Ve 49 Hizmet A.Ş. elemanı olmak üzere toplam 1077 olan personel sayımız , emekli çeşitli nedenlerle (istifa vs.) ayrılanlardan , naklen tayin ve Personel Aş.'ye başlayanlardan sonra 31.12.2025 tarihi itibarıyla 147 Memur , 18 İşçi , , 741 Belediye Personel A.Ş. , 177 Ulaşım A.Ş. ve 54 Hizmet A.Ş elemanı olmak üzere toplam 1136 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 yetiştirmektedir.

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	2025 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	2024 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
ÖDENEKLERİ	2.671.000.00	2.500.000.90

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 1 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 birimimizde 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.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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: 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 187 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 16 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 hususlar:

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 İlimiz 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 eğitimli 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:

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

C-Değerlendirme:

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.

KARABÜK BELEDİYESİ REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU
01.01.2025 /31.12.2025 FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Rehberlik ve Teftiş Kurulu, Başkanın emir ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yerine getirir;

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Karabük Belediyesi merkez birimleri ile bağlı birimlerin işlemlerini, hesaplarını ve çalışmalarını, hukuki ve mali açıdan teftiş etmek, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,

Karabük Belediyesine bağlı birim ve kuruluşların teftişinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

Görev alanına giren konularda, belediye birimlerinin ve bağlı kuruluşların soruları hakkında görüş bildirerek danışmanlık hizmeti vermek,

Başkanın emir ve onayı ile yapılan teftiş, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususlarda, kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturmaya başlamak,

Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkana tekliflerde bulunmak,

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,

Kurul Müdürünün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Kurul Müdürü Müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup aşağıdaki görevleri yerine getirir;

Kurulun 6'ncı maddede belirtilen görevlerini Başkanın emir ve onayı üzerine Başkan adına yürütmek,

Kurulu yönetmek, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

Kurula intikal eden teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmaları gerektiğinde bizzat yapmak,

Kurula intikal eden teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmaları yaptırmak ve usul ve esaslar bakımından inceleyerek kendi düşüncesiyle birlikte Başkana sunmak,

Müfettiş Yardımcılarının işe alınması ve yardımcılık döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının çalışma verimliliğini arttırmak amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunları içeren yayınları satın almak, abone olmak ve bunlardan yararlanmalarını sağlamak,

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayınlanmasını sağlamak,

Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkana sunmak,

Müfettişlerden gelen inceleme ve soruşturma raporlarını ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili olarak tekliflerde bulunmak,

Mevzuatın Müfettişler arasında farklı yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,

Yıllık teftiş programının onaylanmasından sonra yıl içerisinde çıkacak yeni işleri dağıtmak ve bir işin gerekirse bir Müfettişten alınıp diğerine verilmesi gibi programın özünü değiştirmeyecek değişiklikleri doğrudan yapmak,

Rehberlik ve Teftiş Kurulu bürosundaki iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

Başkan tarafından verilecek benzer diğer görevleri yapmak, yaptırmak.

09/10/2003 tarihli 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 1/11/1984 tarihli 3071 sayılı Dilekçe Hakkının kullanılmasına Dair Kanun hükümleri uyarınca; Kurul Müdürlüğüne sunulan dilekçelerin ve bilgi edinme taleplerinin takibini yaptırarak yasal süresi içinde cevaplanmasını sağlamak,

10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca harcama yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro personeli arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirerek 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak.

Müfettişlerin, teftiş sırasında tespit edilmiş olan aksaklıklara ve bunların düzeltilmesine ilişkin görüşlerini içeren teftiş raporları Kurul Müdürünün uygun görüşüyle Başkanın onayına sunulmasını. Başkan tarafından onaylanan raporlar ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

Müfettişlerin Veya Müfettiş Yardımcılarının Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Müfettişler veya Müfettiş Yardımcıları doğrudan Kurul Müdürüne bağlı olup Belediye Başkan adına; Karabük Belediyesi merkez birimleri ile bağlı kuruluşların işlemlerini, hesaplarını ve çalışmalarını, hukuki ve mali açıdan teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

Teftiş ve inceleme sırasında öğrenmiş oldukları görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar hakkında olaya gecikmeden el koyabilmek için durumu hemen yazılı olarak Kurul Müdürüne bildirmek,

Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak görülecek yanlışlık ve

eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenen seviyede yürütülmesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini bir raporla Kurul Müdürüne sunmak,

Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,

Gerektiğinde teftiş etikleri amir ve memurlar hakkında genel tutum ve davranışlarına ilişkin özel denetim raporu düzenlemek,

Mevzuat ile ilgili çalışmalar ve Kurul Müdürünce verilecek diğer görevler ile işleyişten kaynaklanan olumsuzluklar sonucunda Başkanlık Makamınca açtırılacak soruşturmaları yapmak,

Personelin görev ve memuriyet sıfatlarıyla ilgili olayları Başkanlık Makamının isteğiyle incelemek ve gerekli soruşturmaları yapmak,

14.7.1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. maddesinde belirtilen disiplin suçlarının soruşturulmasında bu Kanun hükümleri; 19.4.1990 tarihli 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri ve 2.12.1999 tarihli 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında, yine bu Kanun hükümleri doğrultusunda hareket etmek.

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Müfettişler, kanun, tüzük ve yönetmeliklerle kendilerine tanınan yetkileri tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz olarak yerine getirmekten sorumludurlar.

Teftiş, inceleme ve soruşturma esnasında, görevin sonuçlandırılabilmesi için, inceleme ve değerlendirilmesi uzmanlık bilgi ve tecrübesini gerektiren konuların varlığı halinde, müfettişin talebi ve Kurul Müdürünün onayı ile durum, uzman kurum veya kişilere incelettirilebilir. Düzenlenen bilirkişi raporu kanıtlayıcı belge olarak soruşturma raporlarına eklenir.

Müfettiş Yardımcılarının bağımsız olarak görev yapabilmeleri, bu yönetmelikle belirlenen yetişme süresi sonunda kendilerine yetki verilmesiyle mümkündür.

Müfettişler teftişe başladıklarında teftiş dosyalarını inceleyerek önceki teftişte yapılan eleştiri ve tavsiyelerin veya bu teftişlere ilişkin emir ve genelgelerin gereklerinin yerine getirilip getirilmediğini tespit ederler ve bunu raporlarında belirtirler. Yerine getirilmeyen bu tür konular olması ve ilgili memurların yerine getirmeme gerekçelerinin yeterli bulunmaması halinde konuların niteliğine göre ceza veya disiplin yönünden gereğinin takdiri yetkili mercilere duyurulur.

Müfettişler ve Müfettiş Yardımcıları kendilerine verilen işleri, Kurul Müdürünce belirtilen süreler içerisinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Kurul Müdürüne süre bitiminden bir hafta önce bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

Müfettişlerin Uyacakları Hususlar

Müfettişler;

Buldukları yerlerde görev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışta bulunamazlar,

İcraya müdahale edemezler,

Belge ve kayıtlar üzerine şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar,

Teftişe gidecekleri yerleri, yapacakları işleri, görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgileri ve yazışmalarını açığa vuramazlar,

Teftişe tabi kimselerle sosyal ilişkilerin gerektirdiği münasebet dışında hususi münasebetler tesis edemezler.

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Büro Şefliğinin Çalışma Esasları

Büro Şefi Ve Büro Memurlarının Görevleri

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Büro Őeflięi personeli, Büro Şefi ve Büro Memurlarından oluşur.

Büro Şefliğinin yönetiminden Kurul Müdürüne karşı Büro Şefi sorumludur. Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları, bizzat Kurul Müdürü tarafından verilmesi gerekmeyen görevlerin yürütülmesini Büro Őefinden talep edebilirler.

Büro Őeflięi personeli görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar ve büroda bulunan rapor, defter, yazı ve kayıtları Başkan dışında hiçbir makam veya şahsa Kurul Müdürünün iznini almadan gösteremez ve veremezler.

Büro Şefi;

Büro Memurlarını sevk ve idare eder,

Büro Memurlarının koordineli olarak çalışmasından sorumludur,

Büro Memurları tarafından yapılan işlemleri kontrol etmekle görevlidir,

Kurul Müdürü tarafından görevlendirilmesi halinde; çay ocağından, temizlikten ve evrak

taşınmasından sorumlu personeli sevk ve idare eder.

Büro Memurları, Büro Şefinin talimatı doğrultusunda;

Kurula intikal eden her türlü evrakın kaydını tutar ve cevapları ilgili yerlere iletirler,

Dosyaları açarak hazırlar ve Kurul Müdürü tarafından görevlendirilen Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarına, görevlerini tevdi ederler. Bu işlemi, zimmet defterine gerekli kayıtları tutmak ve ilgili Müfettiş veya Müfettiş Yardımcısının dosyayı teslim aldığına dair imzasını almak suretiyle yerine getirirler,

İsme gelen evrakı, ilgisinin bulunmadığı durumlarda teslim alıp, göreve başladığında veya görev mahalline döndüğünde ilgili kişiye teslim ederler,

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının ifade alma işlemlerinde zabıt kâtipliği görevi yaparlar,

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının hazırlamış olduğu rapor dışındaki diğer belgeleri düzenler ve tutanakları yazıya geçirirler. Bu belge ve tutanaklar; raporlar için gerekli yazı ve yazışmalar (üst yazı, bilgilendirme yazısı vs.) ile tespit tutanaklarını kapsar,

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarından gelen rapor ve diğer evrakı kaydeder, mühürler, örneklerini alır ve ilgili yerlere göndererek takip ederler,

Talep olduğunda evrak fotokopilerini çeker ve evrakı düzenlerler. Evrakı düzenlemek işlemi; delmek, zımbalamak vs. kaydıyla evraka son şeklini vermek işlemlerini kapsar,

İş biten evrakı düzenli bir şekilde muhafaza ederler,

Kurul arşivinin düzenli, temiz ve kilitli tutulmasını sağlarlar,

Kırtasiye malzemeleri ve demirbaş temini gerekli hallerde; envanter sayımı yapar ve alımdan sorumlu Müfettiş veya Müfettiş Yardımcısına ihtiyacı bildirirler,

Duyuruları bütün personele eksiksiz olarak tebliğ eder; izinli veya raporlu personeli takip ederek ilk fırsatta tebliği tamamlarlar,

Sekreterliğin boş kalması durumunda, geçici olarak sekreterlik görevini yerine getirirler,

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının dosyaları ile ilgili kurul dışından bilgi, belge talebi olduğunda gerekli iletişimi sağlar ve telefon görüşmelerini yaparlar,

Memur ve işçi personele ait özlük işlemlerini yürütür; hasta sevk kâğıdı, izin kâğıdı gibi belgeleri hazırlarlar,

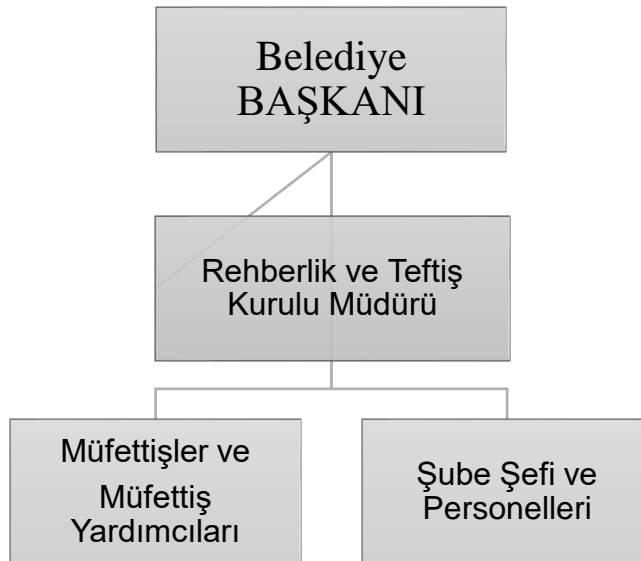
Kurul tarafından kullanılan bilgisayar programlarının büro personeli eliyle yürütülen kısmı, kayıtların yapılması, verilerin alınması, tasnif edilmesi ve düzenlenmesi suretiyle gerçekleştirilir,

Büro personeli, Kurul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

2. Teşkilat Yapısı

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Müdür, Müfettiş ve müfettiş yardımcıları, şube şefi ve personellerinden oluşur.

Müdürlüğün merkezi, Karabük Belediyesi Merkez Binası'dır.



3. İnsan Kaynakları

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bünyesinde 1 personel görev yapmaktadır.

II. REHBERLİK, TEFTİŞ VE DENETİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Teftiş Faaliyetleri

İtfaiye Müdürlüğü'nün teftişine başlanılmış olup halen devam etmektedir. 2025 yılı için planlanan diğer müdürlüklerin teftişine verilen diğer görev emirleri nedeniyle başlanılamamıştır.

2. Rehberlik Faaliyetleri

19 Müdürlüğe ait Yönetmelik taslaklarına dair çalışmalarda rehberlik faaliyeti yürütülmüş, bu Müdürlüklerin çalışma yönetmelikleri Belediye Meclisince kabul edilmiş olup yürürlüğe girmiştir.

3. İnceleme Faaliyetleri

İki dosyanın ihale mevzuatın yönünden ve bir dosyanın ise tüm personellerin devam kontrolleri yönünden incelemesi yapılmıştır.

4. Disiplin Soruşturması Faaliyetleri

Bir dosya rapor aşamasındadır.

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. İnsan kaynakları sayısının yetersizliği, etkin, verimli ve düzenli çalışma yapılamamasının öncelikli sebebi olduğu düşünülmektedir.

2. Teftiş ve denetim faaliyetlerinin etkinliğinin yerel yönetimlerde artırılması adına, öncelikle merkezi yönetim tarafından yerel yönetim denetim elemanlarının idare içinde bağımsızlığının sağlanması gerektiği değerlendirilmiştir.

3. Yapılan iş ve işlemlerin takibi ve analizi için elektronik ortamda gerekli yazılım desteğinin merkezi yönetim tarafından sağlanmasının faydalı olacağı değerlendirilmiştir.

IV. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Yerel yönetim denetim elemanlarının idare içinde bağımsızlığının sağlanması, yapılan işlerin takibi ve analizi için elektronik ortamda gerekli yazılım desteğinin merkezi yönetim tarafından sağlanmasının faydalı olacağı sonuç ve kanaatindeyim.

Karabük Belediye Başkanı
Özkan ÇETİNKAYA