

## **BİGA BELEDİYE MECLİSİNİN SAYIN ÜYELERİ DEĞERLİ ARKADAŞLARIM**

Sizleri ve şahsınızda tüm Biga'lı değerli hemşerilerimi saygı ile selamlıyor, 2018 yılı faaliyet raporunun görüşüleceği toplantımızın hayırlı olmasını diliyorum.

Değerli arkadaşlarım, şehrimize ve saygıdeğer halkımıza sizlerle birlikte hizmetlerin en iyisini ve en güzelini verebilmenin çabası içerisinde bulunduğumuzu özellikle belirtmek isterim. Geçen yılki çalışmalarımızda da hedefimiz bu olmuştur. Çalışmalarımızda daima tasarrufa ve sadeliğe özen göstermişizdir. Yaptığımız her işin hem ekonomik, hem estetik, hem de emniyetli olması genel prensibimiz olmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin 4. fıkrası hükümleri gereğince 2018 yılına ait hizmetlerimizi ilgili dairelerin faaliyetleri olarak ayrı ayrı olarak açıklayacağım.

Değerli Meclis Üyeleri,

Uyumlu çalışmalarımızla yaşama geçirdiğimiz her şey; hepimizin hedefi olan daha güzel, daha çağdaş, dinamik ve kaliteli hizmetleri, ilçe sakinlerine zamanında sunarak, Biga'yı seçkin bir kent haline getirmektir. Bu duygu ve düşüncelerle 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince hazırladığımız 2018 yılı çalışma raporunu olur ve görüşlerinize sunuyorum.

### **KURUMSAL KÜLTÜRÜMÜZÜN DİNAMİKLERİ :**

Belediyecilik anlayışımız kurumsallaşmayı içerdiğinden, ilkeli yaklaşım ve hedeflerle çalışmayı temel yön olarak belirliyoruz.

### **BİGA BELEDİYESİ MİSYONU:**

İnsan merkezli ve hizmet odaklı çalışmaktır. Mutlu kent, mutlu insan anlayışı ile sürdürülebilir bir yaşam için kaynakları etkin kullanmak ve ilçe halkına, beklentilerine uygun kaliteli hizmetler sunmaktır.

### **BİGA BELEDİYESİ VİZYONU:**

Yaşanabilir, yaşam kalitesi yüksek, ulusal ve uluslararası ilişki kurma kapasitesi artan kent olmaktır. Çağdaş gelişmeye önem verirken, çevrenin tarihi ve doğal güzelliklerin korunmasına katkıda bulunan, modern şehircilik planlaması ile her türlü yapısal faaliyetleri gelecek nesillerinde ihtiyaçlarını karşılayabilecek kapasite ve kalitede geliştiren anlayışla hizmet sunmak ve öncü belediye, marka kent olmaktır.

### **BİGA BELEDİYESİ İLKELERİ:**

- Adalet
- Dürüstlük
- Yönetişim
- Şeffaflık
- Katılımcılık
- Denetlenebilirlik
- Hesap Verilebilirlik
- Planlı, Etkin ve Verimli Çalışma
- Kaliteli Hizmet
- Sürdürülebilirlik
- İşbirliği ve Koordinasyon
- Kentlilik Bilinci
- Bilgiye Dayalı Yönetim
- Estetik, Emniyet, Ekonomik ve Ekolojik Yaklaşım

**SAHİP OLDUĞUMUZ HER DEĞERİ ATALARIMIZDAN KALAN BİR MİRAS OLARAK GÖRMEK YERİNE, GELECEĞİMİZ İÇİN TORUNLARIMIZA BIRAKACAĞIMIZ BİR EMANET OLARAK GÖRÜYORUZ.**

## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **S U N U Ş**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 01/05/2007 tarih ve 2007/63 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

#### **I-GENEL BİLGİLER**

##### **A-Misyonumuz**

**Misyonumuz;** İnsan Merkezli ve hizmet odaklı çalışmaktır. Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak. Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla hizmet kalitesini artırarak halkın hayat standardını yükseltmektir. Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.

**Vizyonumuz :** İş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutar, vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

##### **B-Yetki Görev ve Sorumluluklar:**

Belediyenin çalışma düzeni içerisinde gerek halkın isteklerini üst makamlarının emirlerini yerine getirmek üzere diğer birimlere ileten, ayrıca belediyenin genel evrak ve iletişim hizmetlerini yürüten bir birimdir. Kısaca hizmet çarkının dönüş hızını ayarlama büyük payı olan bir görev üstlenmektedir. Belediye Başkanlığının çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmaların yapılması Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

Bu çerçevede öncelikle halka hizmet hakka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmaktayız. Gerek birimler arasındaki diyaloglarımız gerekse Müdürlüğümüze işlerini takip etmek üzere gelen vatandaşlarımıza bütün çalışan personelimiz ile güler yüzlü davranarak, bugün git yarın gel ilkesi yerine insanı yaşat ki Devlet yaşasın düsturunu esas alan hizmet yarışını ile sevgi ve

saygı çerçevesinde en güzel bir şekilde uğurlamak olmuş olup ve bundan böylede aynı prensiplerimiz devam edecektir.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur, 2 Temizlik Hizmetli Memuru ve 2 Büro Elemanı olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır.

#### **A- MECLİS ÇALIŞMALARI :**

Belediyemizin karar ve yürütme organı olan Belediye Meclisinin yapılan tüm toplantılarının, sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması ve toplantılarda alınan karar ve tutanakların yazımı müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, yapılan iş ve işlemler aşağıya çıkartılmıştır.

01/01/2018 - 31/12/2018 tarihleri arasında alınan meclis kararlarının yazımı gerçekleştiren örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için gönderilmiştir.

Meclisimiz 01/01/2018 ile 31/12/2018 tarihleri arasında 17 birleşimde 78 adet karar alınmıştır.

<b>SIRA NO:</b>	<b>OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ</b>	<b>OTURUM BİTİM TARİHİ</b>	<b>BİRLEŞİM SAYISI</b>	<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>
1	02.01.2018	02.01.2018	1	7
2	15.01.2018	15.01.2018	Olağanüstü	1
3	06.02.2018	06.02.2018	1	14
4	12.02.2018	12.02.2018	2	1
5	06.03.2018	06.03.2018	1	5
6	03.04.2018	03.04.2018	1	10
7	08.05.2018	08.05.2018	1	4
8	14.05.2018	14.05.2018	2	2
9	05.06.2018	05.06.2018	1	2
10	18.06.2018	18.06.2018	Olağanüstü	1
11	03.07.2018	03.07.2018	1	8
12	07.08.2018	07.08.2018	1	8
13	04.09.2018	04.09.2018	1	2
14	02.10.2018	02.10.2018	1	2
15	06.11.2018	06.11.2018	1	6
16	20.11.2018	20.11.2018	2	2
17	04.12.2018	04.12.2018	1	3
	<b>TOPLAM</b>		<b>17</b>	<b>78</b>

#### **B- BELEDİYE ENCÜMENİNİN ÇALIŞMALARI**

Belediyemiz Encümeni 01/01/2018 – 31/12/2018 tarihleri arasında yapılan 58 toplantıda 614 adet karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

<b>DÖNEM</b>	<b>OTURUM SAYISI</b>	<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>
<b>OCAK 2018</b>	<b>5</b>	<b>69</b>
<b>ŞUBAT 2018</b>	<b>4</b>	<b>67</b>
<b>MART 2018</b>	<b>6</b>	<b>96</b>
<b>NİSAN 2018</b>	<b>4</b>	<b>48</b>
<b>MAYIS 2018</b>	<b>6</b>	<b>70</b>
<b>HAZİRAN 2018</b>	<b>4</b>	<b>28</b>
<b>TEMMUZ 2018</b>	<b>4</b>	<b>33</b>
<b>AĞUSTOS 2018</b>	<b>7</b>	<b>42</b>
<b>EYLÜL 2018</b>	<b>4</b>	<b>28</b>
<b>EKİM 2018</b>	<b>4</b>	<b>44</b>
<b>KASIM 2018</b>	<b>5</b>	<b>37</b>
<b>ARALIK 2018</b>	<b>5</b>	<b>52</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>58</b>	<b>614</b>

### **C- EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ**

Müdürlüğümüzce 01/01/2018 ve 31/12/2018 tarihleri arasında ilgili makam ve birimlerden gelen 10606 adet gelen-giden evrak ve dilekçe kaydı yapılarak, kayıtlarını müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmet karşılığında teslimleri yapılmıştır.

Belediye Başkanlığımıza 01/01/2018 tarih ve 31/12/2018 tarihleri arasında gelen 160 adet Sigorta Beyannamesi ile 232 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Beyannamesinin kaydı yapılarak, ilgili birime zimmet karşılığında teslimi yapılmıştır.

Doğrudan temin yolu ile 01/01/2018 tarihinden 31/12/2018 tarihe kadar alınan 13 adet malzeme ve hizmet bedelinin harcama belgeleri düzenlenerek, ödemelerin yapılması için ilgili birime gönderilmiştir.

### **D- EVLENDİRME İŞLEMLERİ**

Evlendirme işleri Müdürlüğümüzce yapılmakta olup; 01/01/2018 tarihinden 31/12/2018 tarihine kadar 457 evlenme başvurusu yapılmış, işbu başvurulardan 441 adet çiftin nikahı kıyılmış olup, kendilerine 441 adet Uluslar Arası Evlenme Cüzdanı verilmiştir. Nikah akdi yapılmış olan evlenme bildirimleri (Mernis) 10 günlük kanuni süresi içerisinde ilçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilerek, evlenme akitlerinin tescil edilmesi sağlanmıştır.

2018 Yılı içerisinde 12 çifte Evlenme İzin Belgesi tanzim edilerek, başka yerlerde 6 ay içerisinde nikah akitlerini yaptırmaları için ilgililere verilmiştir.

Evlenme izin belgesi ile müracaat eden 42 kişiden, nikah akitleri gerçekleştirilen çiftlerin, Evlenme İzin Belgesi veren Evlendirme Memurluğuna, Evlenme Yönetmeliğinin 22. maddesine istinaden bilgi verilmiştir.

Evlenecek olan çiftlerin isteklerine göre mesai saatleri içerisinde ve dışarısında nikah akitleri, resmi ve özel düğün salonlarında gerçekleştirilmiştir.

## **E- BAŞKANLIK MAKAMININ YAZIŞMALARI İLE İLGİLİ GÖREVLERİ :**

a-) Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalar düzenlemek ve muhafaza etmek,

b-) Belediye Başkanının imzalaması, onaylanması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,

c-) Yazı İşleri Müdürlüğü ile Başkanlığın harcama belgelerini düzenlemek, onaylatmak ve gereği için ilgili birime iletilmesini sağlamak.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri**

- \* Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
- \* Hizmet üretiminde maksimum randıman sağlamak,
- \* Hizmet Üretim kalitesini yükseltmek ve vatandaşların memnuniyetini artırmak,
- \* Belediyemiz çalışanlarının motivasyonu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirmek, ziyaretçilerin memnuniyetini arttırmak,
- \* Çalışanları motive edecek sosyal hizmetleri temin etmek,
- \* Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının içeriğinin halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamak,
- \* Evrak kayıt sistemine iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak.

### **B- Önceliklerimiz :**

Temel Önceliğimiz Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, Belediyemiz standardını arttırmaktır.

### **Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;**

1. Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
2. Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
3. Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
4. Vatandaşlarımıza saygı esastır.
5. Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.

6. Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
7. Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
8. Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
9. Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
10. Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
11. Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **S U N U Ş**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22.04.2006 tarihli ve 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar “ dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 01.05.2007 tarih ve 2007/63 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A- MİSYONUMUZ**

Misyonumuz; Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

Vizyonumuz; Verimliliği esas alarak, teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak, plan ve projeye önem vererek, şeffaflık ve katılımı ön planda tutarak, kaynakların etkin kullanılmasını sağlanarak, faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

### **B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Bütçe Kanunu ile diğer Kanunlarda belirtilen Belediyenin Gelir ve Giderleriyle ilgili her türlü iş ve işlemleriyle, Belediyenin Finansman ve Mali iş ve işlemleriyle ilgili her türlü icraatı yürütmektir.

Bu görevlerden belli başlı olanlar;

- a. Belediye Bütçesinin hazırlanması ve takip işlemleri.
- b. Belediye Bütçe Kesin Hesabı ile Yönetim Dönemi işlemleri.
- c. Gelirlerin tahakkuk ve tahsilatları.
- d. Mali istatistiklerin hazırlanması ve raporlanması.
- e. Banka İşlemlerinin takibi.
- f. Belediyenin ödeme ile ilgili işlemleri.
- g. Belediyenin Finansman İşlemleri.

- h. Belediyenin taşınır ve taşınmaz kayıtların tutulması.
- i. Belediyenin Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri.

## PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Mali Hizmetler Muhasebe Birimi, Gelir Büro Şefliği, Emlak Servisi Şefliğindeki iş ve işlemler aşağıda verilen personel tablosundaki çalışanlar ile yürütülmektedir.

### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU ( 2018 )

MALİ HİZMET MÜDÜRLÜĞÜ	
MÜDÜR	1
UZMAN	1
AYNİYAT SAYMANI	1
MEMUR	1
GELİR BÜRO ŞEFLİĞİ	
ŞEF	1
MEMUR	9
İŞÇİ	6
EMLAK SERVİSİ ŞEFLİĞİ	
ŞEF	1
MEMUR	3
İŞÇİ	-
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	<b>18</b>

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

**AMAÇ :** Mali Yapının güçlendirilmesi. Belediye Kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması.

**HEDEF :** 2018 yılından itibaren Belediye Gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması, tahsilat oranını yükseltmek.

### B- ÖNCELİKLERİMİZ

Belediyemizin tahsilatının arttırılması, tahsilat konusunda halkımıza en hızlı şekilde yardımcı olunması, halkımızın Belediyemize yapacağı ödemelerde alternatif tahsilat olanaklarının arttırılarak, Bankalarla otomatik su tahsilatlarının arttırılması için vatandaşın bilgilendirilmesi.

## III- FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler:

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde yönetmeliklere uygun olarak 15 adet Müdürlükten Gider Bütçelerinin hazırlanmasını isteyerek, Müdürlüklerden gelen taslak Bütçeler, Mali Hizmetler Müdürlüğüne hazırlanan Gelir Bütçesiyle birlikte konsolide edilerek, yıllık Belediye Bütçesi hazırlanmaktadır.

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Bütçe Gelir ve Gider tahmini rakamları aşağıdaki gibidir.

2018 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ		
1	VERGİ GELİRLERİ	17.845.000,00 TL
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	19.760.000,00 TL
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	610.000,00 TL
5	DİĞER GELİRLER	47.785.000,00 TL
6	SERMAYE GELİRLERİ	9.000.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>95.000.000,00 TL</b>

2018 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ		
1	PERSONEL GİDERLERİ	14.480.000,00 TL
2	SOSYAL GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.250.000,00 TL
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.265.000,00 TL
4	FAİZ GİDERLERİ	3.000.000,00 TL
5	CARİ TRANSFERLER	4.051.000,00 TL
6	SERMAYE GİDERLERİ	29.935.000,00 TL
9	YEDEK ÖDENEKLER	9.019.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>95.000.000,00 TL</b>

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüz Bütçesine, faaliyet dönemi içerisinde 2018 Mali Yılı Yedek Ödeneği olarak 9.019,000,00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde toplam harcama da 9.003.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

### 2018 YILI EMLAK VE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİLERİ TAHAKKUK BİLGİLERİ

GELİR ADI	KİŞİ SAYISI	BEYAN SAYISI	TAHAKKUK TUTARI
BİNA VERGİSİ	23.050	47.813	2.009.188,97
ARSA VERGİSİ	9.916	21.057	642.022,60
ARAZİ VERGİSİ	14.357	53.823	63.390,58
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	2.780	3.279	250.588,85

### 2018 YILI SU TAHAKKUKLARI



ABONE TİPİ	ABONE SAYISI	TÜKETİLEN SU ( M3 )	TAHAKKUK TUTARI
RESMİ KURULUŞLAR	78	107.288	530.207,23
TİCARETHANELER	2.643	232.588	1.587.524,09
MESKENLER	24.340	1.882.654	6.371.631,54
İNŞAATLAR	485	20.578	223.631,00
<b>TOPLAM</b>	<b>27.546</b>	<b>2.255.842</b>	<b>8.712.993,86</b>

## BELEDİYEMİZİN 2018 YILI GELİRLERİ

Belediyemizin 2017 Mali Yılından 8.455.968,45 TL Tahakkukun devri, 2018 Mali Yılına yapılmıştır. 2018 Mali Yılında 72.942.829,90 TL tahakkuk yapılarak, 2018 yılı toplam tahakkukumuz 81.398.798,35 TL olarak gerçekleşmiştir. 2018 Mali Yılı içerisinde 73.153.203,35 TL tahsilat gerçekleştirilerek, 8.245.595,00 TL tahakkuk 2019 Mali Yılına devredilmiştir.

Belediyemizin 2018 yılı tahsilat oranı % 89,87 olarak gerçekleşmiştir.

2018 Mali Yılı Gelir tahsilat Kalemlerimiz aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

2018 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR KESİN HESAP CETVELİ			
<b>1</b>		<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>13.113.135,36 TL</b>
1	2	Mülkiyeti Üzerinden Alınan Vergiler	3.085.011,58 TL
1	3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.599.063,45 TL
1	6	Harçlar	8.429.060,33 TL
<b>3</b>		<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>14.288.163,29 TL</b>
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.250.755,25 TL
3	4	Kurumlar Hasılatı	115.511,00 TL
3	6	Kira Gelirleri	1.921.897,04 TL
<b>4</b>		<b>ALINAN BAĞIŞ ve YAR. İLE ÖZEL GELİRLER</b>	<b>68.601,00 TL</b>
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1,00 TL
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardımlar	68.600,00 TL
<b>5</b>		<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>38.919.889,83 TL</b>
5	1	Faiz Gelirleri	979.816,26 TL
5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	35.736.351,99 TL
5	3	Para Cezaları	237.349,66 TL
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.966.371,92 TL
<b>6</b>		<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>6.763.413,87 TL</b>
6	1	Taşınmaz Satış Geliri	6.763.413,87 TL

<b>2018 YILI TAHSİLAT GELİRLERİ</b>	<b>73.153.203,35 TL</b>
-------------------------------------	-------------------------

## BELEDİYEMİZİN 2018 YILI GİDERLERİ

Belediyemiz 2018 Yılı Giderleri 94.253.970,68 TL olarak gerçekleşmiştir. 746.029,32 TL Ödenek iptal edilerek 2019 Mali yılına ödenek devri yapılmamıştır.

2018 Mali Yılı Gider Kalemlerimiz aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

<b>2018 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER KESİN HESAP CETVELİ</b>			
<b>1</b>		<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>12.171.137,34 TL</b>
1	1	Memurlar	6.176.472,52 TL
1	2	Sözleşmeli Personel	78.664,21 TL
1	3	İşçiler	5.885.700,61 TL
1	5	Diğer Personel	30.300,00 TL
<b>2</b>		<b>SOSYAL GÜV.KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.983.709,80 TL</b>
2	1	Memurlar	860.442,85 TL
2	3	İşçiler	1.123.266,95 TL
<b>3</b>		<b>MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>33.440.541,53 TL</b>
3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	72.908,86 TL
3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.303.284,49 TL
3	3	Yolluklar	8.847,15 TL
3	4	Görev Giderleri	30.866,04 TL
3	5	Hizmet Alımları	12.301.136,23 TL
3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	6.634.502,72 TL
3	7	Menkul Mali, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Gid.	7.088.996,04 TL
<b>4</b>		<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>5.494.249,10 TL</b>
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.494.249,10 TL
<b>5</b>		<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>3.665.535,89 TL</b>
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2.027.794,23 TL
5	4	Hane Halklarına Yapılan Transferler	894.580,67 TL
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	743.160,99 TL
<b>6</b>		<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>37.498.797,02 TL</b>
6	1	Mamul Mal Alımları	404.487,10 TL
6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	296.079,87 TL
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	29.476.022,01 TL
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	7.322.208,04 TL

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğünce, 2018 Mali yılı içerisinde; Alınan Depozito ve Teminat Hesabı, Emanet Hesabı, Ödenecek Vergi ve Fonlar, Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri olarak yapılan ödeme ve tahsilatlardan 18.549.358,42 TL Emanete alınmış, 2018 Mali yılı içerisinde 9.646.330,01 TL Emanet ilgili Daire ve kişilere ödenerek, 8.903.028,41 TL Emanet de 2019 Mali yılına devredilmiştir.

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğünce, 2018 Mali Yılı içerisinde Belediyemizin acele ve ivedi giderlerine harcanmak üzere 110.867,00 TL mutemetler üzerine avans verilmiş ve hepsi yıl içerisinde kapatılarak 2019 Mali Yılına devir yapılmamıştır.

➤ İller Bankası'ndan alınan Kredilerden 2017 Mali Yılından 29.051.015,70 TL devredilmiş, 2018 Mali Yılında İller Bankası, Halk Bankası ve Denizbank'tan 18.701.319,76 TL Kredi alınmış, 2018 Mali Yılı içerisinde 6.921.225,80 TL ödenmiş, 40.831.109,66 TL Kredi 2019 Mali Yılına devredilmiştir.

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğünce, 2018 Mali Yılı içerisinde, Daire, Şahıs ve Firmalara yapılan ödemelerden 68.583.885,26 TL Bütçe Emanetine alınmış ve Bütçe Emanetinden yıl içerisinde 52.998.179,39 TL ödenerek, 15.585.705,87 TL Bütçe Emaneti 2019 Mali Yılına devredilmiştir.

➤ Mali Hizmetler Müdürlüğünce, 2018 Mali Yılı içerisinde Belediyemiz çalıştığı Banka Şubelerine 170.738.824,64 TL yatırılmış ve 169.364.747,96 TL çek mukabili çekilerek 1.374.076,68 TL banka mevcudunun da 2019 Mali Yılına, T.C.Ziraat Bankası ve T.ekonomi Bankası Kredi Kartı Pos Cihazları ve Halk Bank Sanal Pos ile 7.713.434,98 TL tahsilat yapılmış ve bu tahsilatın 6.768.218,65 TL'si 2018 yılı içerisinde bloke hesaptan T.C.Ziraat Bankası, T.ekonomi Bankası ve Halk Bankası hesabına dönmüş kalan 945.216,33 TL bloke hesapta 2019 Mali Yılına devredilmiştir.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **I- GENEL BİLGİLER**

#### **A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

##### **1- Müdürlüğümüz' ün Görevi:**

Fen İşleri Müdürlüğü Belediyemiz tarafından yaptırılmakta olan işlerin İhale Dosyalarını hazırlamak, İhale İşlemlerini yapmak ve İhale sonucunda yapılan bu işlerin Kontrollüğünü yapmak, Bayındırlık Hizmetleri, Kanalizasyon İşleri, Su İşleri ve Elektrik İşleri ile ilgili görevleri yürütmektir.

##### **2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:**

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

##### **3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:**

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

## B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER:

### 1. FİZİKİ YAPI

#### 1.1- Hizmet Araçları:

ARAÇ LİSTESİ			
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ÇALIŞTIĞI BİRİM	ADET
1	Kamyon	Su İşleri	6
2	Kamyonet	Su İşleri	5
3	Traktör Kepçe	Su İşleri	2
4	Traktör	Su İşleri	2
5	Loder İş Makinesi (936)	Su İşleri	1
6	G-120 Grayder	Su İşleri	1
7	D-6 Paletli Dozer	Su İşleri	1
8	AS X Kompresör	Su İşleri	1
9	HAM-DV.3 Silindir	Su İşleri	1
10	434-E Caterpillar Kazıcı Yükleyici	Su İşleri	2
11	3CX JCB Kazıcı Yükleyici	Su İşleri	2
12	Vidanjör	Kanalizasyon İşleri	1
13	Hidrolik Platformlu Araç	Elektrik İşleri	1
14	Isuzu Küçük Kamyon	Su İşleri	1
15	Kanal Açma Aracı	Kanalizasyon İşleri	1
16	Ekskavatör İş Makinesi	Su İşleri	2
17	Motorsiklet	Su İşleri	4
		TOPLAM	34

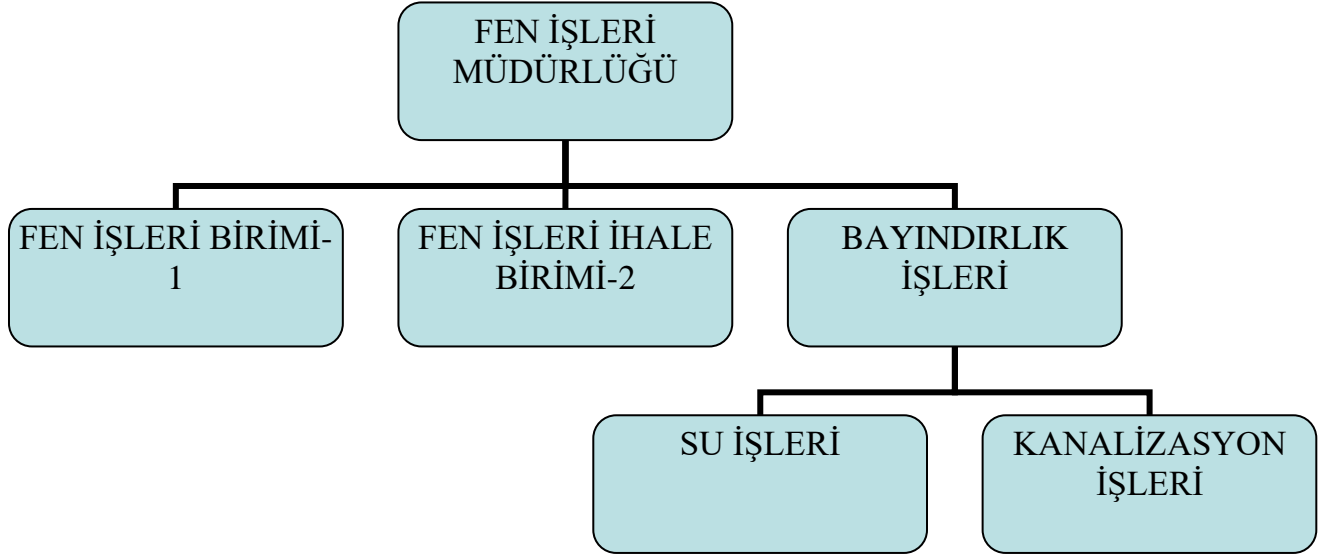
#### 1.2- Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemiz Hizmet Binası ve Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyelerinden yürütülmektedir. Hizmetlerin sunulduğu Birimler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİ LİSTESİ	
SIRA NO	HİZMET BİRİMİ ADI
1	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
2	FEN İŞLERİ BİRİMİ (MÜHENDİSLİK VE TEKNİKLERLİĞİ)
3	FEN İŞLERİ İHALE BİRİMİ
4	BAYINDIRLIK İŞLERİ
5	SU İŞLERİ
6	KANALİZASYON İŞLERİ

### 2- TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat Yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



### 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmetlerin ifası için gerekli olan tüm bilgi ve teknolojik kaynaklar mevcuttur.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri, şehrimizin ihtiyaçlarını karşılayarak ilçemizdeki insanlara daha iyi ve modern bir yaşam ortamı sağlamak ve bunu daha da ileriye götürmek için daha çok çalışmaktır.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### 1- Bütçe Durumu:

Müdürlüğümüz bütçesine 2018 yılı için Fen İşleri 47.461.000,00 TL, Su İşleri 6.167.000,00 TL olmak üzere toplam 53.628.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

### B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından 6 adet mal Alımı ve 6 adet yapım işi olmak üzere toplam 12 faaliyet ve proje gerçekleştirilmiştir.

#### 2- Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz Belediyemiz tarafından 2018 yılı için planlanan 12 adet hedefin tamamını gerçekleştirmiş olup, 9 adedi tamamlanmış ve 3 adedi halen devam etmektedir. 3 adet önceki yıllardan kalarak 2018 yılı içerisinde tamamlanmış projesi bulunmaktadır.

## DİĞER FAALİYETLERİMİZ

### A- İHALELER

## 2018 YILI İHALE LİSTESİ

SIRA NO	TÜRÜ	İHALE TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI
1	YAPIM	AÇIK	2017/253424	KATLI OTOPARK YAPIMI.
2	YAPIM	AÇIK	2017/265442	BETON PARKE KALDIRIM TAŞI DÖŞENMESİ İŞİ.
3	YAPIM	AÇIK	2017/267480	ASFALT BETONU BİNDER TABAKASI YAPILMASI (HER TÜRLÜ NAKLİYE, MALZEME, MAKİNE VE İŞÇİLİK DAHİL) İŞİ.
4	YAPIM	AÇIK	2017/344307	KAPAL I PAZARYERİ YAPIMI.
5	YAPIM	AÇIK	2017/350981	BİGA BELEDİYE BAŞKANLIĞI SEBZECİLER DEPO İNŞAATI YAPILMASI.
6	MAL ALIMI	PAZARLIK	2018/40172	KORİGE BORU, PVC BORU, DRENAJ BORUSU VE CAM ELYAF BORU SATIN ALIMI.
7	MAL ALIMI	PAZARLIK	2018/53695	SOKAK AYDINLATMA DİREĞİ SATIN ALIMI
8	MAL ALIMI	PAZARLIK	2018/144145	ÇATILI AHŞAP PİKNIK MASASI, DEMİR AYAKLI ORMAN PİKNIK MASASI, AHŞAP PERGOLA ALIMI
9	YAPIM	AÇIK	2018/156629	BİGA (ÇANAKKALE) 2. ETAP KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU İNŞAATI.
10	MAL ALIMI	PAZARLIK	2018/304113	BETON BORU ALIMI.
11	MAL ALIMI	PAZARLIK	2018/366892	DEMİR, PROFİL, SAC MALZEMESİ SATIN ALIMI.
12	MAL ALIMI	PAZARLIK	2018/567309	NALBURİYE VE İNŞAAT MALZEMESİ SATIN ALIMI.

### İHALELER VE YAPILAN İŞLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

#### 1- KATLI OTOPARK YAPIMI. İKN: 2017/253424

Biga Belediye Başkanlığı tarafından Sakarya Mahallesi 196 Ada 11 Parsel Nolu taşınmaz üzerine Bodrum+Zemin+6 Katlı Betonarme Katlı Otopark Yapımı işi 20.06.2017 tarihinde ihale edilmiş, 04.07.2017 tarihinde sözleşmesi imzalanarak, 05.07.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanılmış ve iş 10.06.2018 tarihinde tamamlanarak hizmete açılmıştır.

Bu iş için Yükleniciye KDV Dahil 7.522.573,60 TL ödeme yapılmıştır.

#### 2- BETON PARKE KALDIRIM TAŞI DÖŞENMESİ İŞİ. İKN: 2017/265442

Biga ilçesi muhtelif cadde ve sokaklarına beton parke döşenmesi yapım işi 29.06.2017 tarihinde ihale edilmiş 11.07.2017 tarihinde sözleşme imzalanarak aynı gün yer teslimi yapılmış ve işe başlanılmıştır. İş 2018 yılı içerisinde % 100 oranında fiziki olarak gerçekleşmiş olup, % 20 oranında iş artışına gidilmiş ve Yükleniciye 90 gün ilave süre verilmiştir.

Bu iş için Yükleniciye 2018 yılı sonuna kadar KDV Dahil 8.726.755,63 TL ödeme yapılmıştır.

#### 3- ASFALT BETONU BİNDER TABAKASI YAPILMASI (HER TÜRLÜ NAKLİYE, MALZEME, MAKİNE VE İŞÇİLİK DAHİL) İŞİ. İKN: 2017/267480

İlçemiz imar sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklara Asfalt Betonu Binder Tabakası Yapılması İşi 04.07.2017 tarihinde ihale edilmiş, 02.08.2017 tarihinde sözleşmesi imzalanmış ve 03.08.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanılmıştır. İş 2018 yılı içerisinde % 100 oranında fiziki olarak gerçekleşmiş olup, % 20 oranında iş artışına gidilmiş ve Yükleniciye 90 gün ilave süre verilmiştir.

Bu iş için Yükleniciye 2018 yılı sonuna kadar KDV Dahil 4.768.263,18 TL ödeme yapılmıştır.

#### **4- KAPALI PAZAR YERİ YAPILMASI İKN: 2017/344307**

Kapalı Pazar Yeri inşaatı (toplam inşaat alanı 22.000,00 m<sup>2</sup>) yapım işi 10/08/2017 tarihinde ihale edilmiş, 19.09.2017 tarihinde sözleşmesi imzalanarak, 20.09.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanılmış ve iş 10.08.2018 tarihinde tamamlanarak hizmete açılmıştır.

Bu iş için Yükleniciye KDV Dahil 13.725.866,98 TL ödeme yapılmıştır.

#### **5- BİGA BELEDİYE BAŞKANLIĞI SEBZECİLER DEPO İNŞAATI YAPILMASI. İKN: 2017/350981**

Çanakkale İli Biga İlçesi Sakarya Mahallesi Mumcu Kuyu Mevkii 173 Ada 103 Parsel üzerine (10 Adet Dükkanlı (800,00 m<sup>2</sup> İnşaat Alanına sahip) Sebzeciler Depo İnşaatı Yapılması) işi 07.08.2017 tarihinde İhale edilmiş, 07.09.2017 tarihinde sözleşmesi imzalanarak, 07.09.2017 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanılmış ve iş 20.02.2018 tarihinde tamamlanarak hizmete açılmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 997.006,52 TL ödeme yapılmıştır.

#### **6- KORİGE BORU, PVC BORU, DRENAJ BORUSU VE CAM ELYAF BORU SATIN ALIMI. 2018/ 40172**

Belediyemiz tarafında ilçemiz içerisinde yeni inkişaf edilen Cadde ve Sokaklarda kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapımında kullanılmak üzere 32 kalem Korige Boru, Pvc Boru, Drenaj Borusu Ve Cam Elyaf Boru satın alımı işi 02/02/2018 tarihinde ihale edilmiş, mallar sözleşme yapma süresi içerisinde teslim alınmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 211.290,00 TL ödeme yapılmıştır.

#### **7- SOKAK AYDINLATMA DİREĞİ SATIN ALIMI. 2018/53695**

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Şehir içerisinde Çevre düzenlemesi yapılan Cadde ve Sokaklarda kullanılmak üzere Kablolari ve Ekipmanı ile montaj işçiliği dahil 72 adet Sokak Aydınlatma Direği satın alınması işi 12/02/2018 tarihinde ihale edilmiş, mallar sözleşme yapma süresi içerisinde teslim alınmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 213.228,36 TL ödeme yapılmıştır.

#### **8- ÇATILI AHŞAP PİKNIK MASASI, DEMİR AYAKLI ORMAN PİKNIK MASASI, AHŞAP PERGOLA ALIMI. 2018/144145**

Belediyemiz tarafından ilçemiz muhtelif yerlerinde bulunan Çocuk Oyun Alanları, Park Ve Bahçeler, Yeşil Alanlar ve Abdiğa Piknik Alanına konulmak üzere Çatılı Ahşap Piknik Masası, Demir Ayaklı Orman Piknik Masası ve Ahşap Pergola alımı işi 02.04.2018 tarihinde ihale edilmiş, mallar sözleşme yapma süresi içerisinde teslim alınmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 244.850,00 TL ödeme yapılmıştır.

#### **9- BİGA (ÇANAKKALE) 2. ETAP KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU İNŞAATI. İKN: 2018/156629**

Biga (Çanakkale) 2. Etap Kanalizasyon ve Yağmursuyu İnşaatı yapım işi 07/05/2018 tarihinde ihale edilmiş, 13/06/2018 tarihinde sözleşmesi imzalanarak, 27/06/2018 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlanılmış ve 2018 yılı içerisinde iş % 60 oranında fiziki olarak gerçekleştirilmiştir.

Bu iş için yükleniciye 2018 yılı sonuna kadar KDV Dahil 9.869.351,63 TL ödeme yapılmıştır.

#### **10- BETON BORU ALIMI. İKN: 2018/304113**

Belediyemiz tarafından ilçemiz Çavuşköy Mahallesinde bulunan Cadde ve Sokaklarda yağmur suyu şebekesi yapımında kullanılmak üzere ihtiyaç olan Beton Boru satın alınması işi 25/06/2018 tarihinde ihale edilmiş, 16/07/2018 tarihinde sözleşmesi imzalanmış ve 30 takvim günü içerisinde mallar teslim alınmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 299.484,00 TL ödeme yapılmıştır.

#### **11- DEMİR, PROFİL, SAC MALZEMESİ SATIN ALIMI. İKN: 2018/366892**

Fen İşleri Müdürlüğü Kaynak Atölyesi bünyesinde yapılan çalışmalarda kullanılmak üzere 9 kalem Demir, Profil ve Sac malzemesinin piyasadan satın alınması işi 31/07/2018 tarihinde ihale edilmiş, 29/08/2018 tarihinde sözleşmesi imzalanmış ve 30 takvim günü içerisinde mallar teslim alınmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 307.272,00 TL ödeme yapılmıştır.

#### **12- NALBURIYE VE İNŞAAT MALZEMESİ SATIN ALIMI. İKN: 2018/567309**

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan çalışmalarda kullanılmak üzere nalburiye malzemesi ve inşaat malzemelerinin piyasadan satın alınması işi 16/11/2018 tarihinde ihale edilmiş, mallar sözleşme yapma süresi içerisinde teslim alınmıştır.

Bu iş için yükleniciye KDV Dahil 146.045,65 TL ödeme yapılmıştır.

### **BAYINDIRLIK HİZMETLERİ :**

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde şehir içerisinde çevre düzenlemeleri, tretuvar çalışmaları, Bina tadilatları, boya badana işleri, kaldırım tamir işleri ve çeşitli inşaat işleri gerçekleştirilmiştir.

### **ELEKTRİK İŞLERİ :**

Belediyemiz Elektrik İşlerinde Belediyemize ait Hizmet Binalarında meydana gelen elektrik arızalarının giderilmesi ve yeni tesisat yapılması, şehir içerisindeki sokak aydınlatmalarının bakım, onarımları ve yeni sokak aydınlatmaları yapılması, su kuyularında meydana gelen elektrik arızalarının giderilmesi, tatlı su arıtma çeşmeleri elektrik tesisatları yapımı işleri gerçekleştirilmiştir.

### **SU İŞLERİ :**

Belediyemiz Su İşleri Hizmetlerinde şehir içerisinde meydana gelen arızaların giderilmesi, Umumi tuvaletlerin tesisatlarının tamir ve bakımları, şehir içerisinde yeni inkişafa açılan sokaklara ana su şebekesi hattı yapımı, Panço ana şebeke hattında meydana gelen arızaların giderilmesi yeni kaldırım yapılan sokaklarda eski su hatlarının yenilenmesi işleri gerçekleştirilmiştir.

### **KANALİZASYON İŞLERİ :**

Belediyemiz Kanalizasyon işlerinde şehir içerisinde ana hatlarda meydana arızaların giderilmesi, ana hatta bağlanan hatların tamiratlarının yapılması, yeni açılan yollara kanalizasyon şebekesi çekilmesi işleri gerçekleştirilmiştir.

### **PARK VE BAHÇELER BİRİMİ FAALİYETLERİ**

=====



Park ve Bahçeler Birimi olarak, Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içerisinde yer alan park, bahçe, çocuk parkı, orta refüjler, şehir giriş ve çıkışları ile mevcut yeşil alanlar içerisinde ; dikim, çimlendirme , ağaçlandırma, herekleme, budama, sulama, bakım, ilaçlama ve gübreleme gibi rutin işleri yaparak halkımızın yeşil bir ortamda dinlenmesini , eğlenmesini ve sağlıklı bir yaşam sürmesine yardımcı olmak başlıca görevlerimiz arasındadır.

Birimimiz 2018 yılı içerisinde 1 Müdür vekili,1 peyzaj Mimari, 1 Büro memuru,1 ad. Şantiye Şefi, 3 ad. Şöför, ve 6 ad. işçi olmak, Belediye Kent Hizmetlerinden 10 kişi olmak üzere toplam 23 personel ile 1 servis aracı,2 ad.traktör,3 adet motorsiklet, 1sulama aracı ile çalışmalarını sürdürmektedir.

- Şehrimiz içerisinde meydanlarda, refüjlerde ve çiçeklik alanlarda bulunan düzensiz bitkilerin formlanması ve yabancı otların temizliği yapıldı.
- Belediyemizce düzenlenen Aptiğa mesire alanındaki büyüyen yeşil otların biçimi ve ağaçların budaması yapılarak bakımları yapıldı.
- Şehrimiz içerisinde bulunan 68 adet çocuk oyun parklarındaki mevcut çocuk oyun parklarının, yeşil alanların, bakımları ve temizliği yapılmış olup, arızalı oyuncaklar yenileri ile değiştirilmiştir, ayrıca oyuncak olmayan parklarında yeni oyun grupları alınarak tamamlanmış olup; parkların kauçuk alanları ve gerekli görülen bölgeleri itfaiyeye yıkattırıldı.
- İlçemiz içerisindeki okullar ve kamu kurumlarının bahçelerinin otları biçilip, bahçelerindeki ağaçlar talepler doğrultusunda budandı.
- İlçemiz içerisindeki tretuvar üstlerindeki ve yol kenarlarındaki otlar biçilip ot ilacı atıldı.
- Belediyemiz Arıtma Tesisleri, Otogarın da düzenli olarak çim biçimleri biçilmeye devam ediliyor.
- Çevre yollarındaki orta refüjdeki, şehir içindeki ve Şehir parkındaki çiçekliklerin içinin otları düzenli olarak temizlendi.
- Bandırma Caddesindeki İnönü Caddesinin çıkışındaki orta refüje ve Kıbrıs Şehitleri Caddesinin Atatürk Kültür Merkezi önündeki refüje 20 kasa kadife, 20 kasa vapur dumanı, 40 kasa pembe ve beyaz rozet,600 adet saksılı kırmızı beyaz rozet çiçeği alınarak ekildi.
- Çınarlık Parkından başlayarak Kocabaş çayı köprüsüne kadar olan alanda yapılan peyzaj çalışması ile Belediyemize ait ŞehirParkındaki Japon-Türk dostluk heykelinin etrafına ekilmek üzere;

10 ad. Pampas otu,	200 ad. Berberis Nana
200 ad. Lavanta,	50 ad. Agaphantus
100 ad. Kırmızı gül	700 ad. Gaura
50 ad. Europs	200 ad. Lavantin
100 ad. Kasımpatı	10 ad. 200cm.lik llimoni selvi
50 ad. Thymus	6 ad. Altın Çanak
5 ad. Keçi sakalı	100 ad. Altuni taflan
100 ad. Kırmızı ve Pembe Cyclamen	50 ad. Ajuga reptans (saksılı)
150 ad. Perowskia Atriplicifolia	90 ad. Phormium Tenax atr
200 ad. Sarı çitir taflan	30 ad. Limonu selvi (50cm.)
100 ad. Hydrengia	50 ad. Cineraria
10 kasa Fare kulağı	20 ad. Fırça çalısı
10 kasa Verbena	100 ad. Pembe Meilland.
80 ad. Juniperus Sabina	5 ad. Viburnum Tinus
150 ad. Nandina Domestica Fire Power	6 ad. Carex Icedance

6 ad. Carex Tastacea  
10 ad. Eleagnus EbbingeII

6 ad. Berberis Atr. Boylu 10Lt.

bitkileri alınarak ekimleri yapıldı.

- Şehir içindeki meydanlar, Camilerimizin etrafı ve çiçeklik alanlar ile parkların içindeki çiçekliklere mevsimlik çiçekler ekildi.
- Şirintepe mahallesi Alper Tunga Caddesinde (Hastane karşısında) yeni park ve yeşil alan düzenlemesi yapılarak, buranın peyzajı için 175 ad. Saksılı taflan, 165 saksılı pitos ve 15 adet şimşir alınarak ekimi gerçekleştirildi.
- 3500 ad. Poşetli kasımpatı alındı. Çan- Biga kavşağına, Can Hastanesi kavşağına, Yeniceköy kavşağına, Şehir parkına, BTM önüne, Şirin sokaktaki beton saksılara ekildi.
- 3440 ad. Zakkum alınarak Kaldırımbaşı kavşağı etrafına ekildi.
- Cumhuriyet ve Turan mahallesindeki TOKİ konutlarının etrafındaki ve Sosyal tesisler ile parkların etrafındaki otlar düzenli olarak biçildi.
- Bandırma Caddesi, çevre yolları ve şehir içindeki bitkilerin yaz aylarında sulamalarına devam edildi.
- Bandırma Caddesi ile İstiklal Caddesinin birleştiği noktada şehrimizin Çanakkale girişi düzenlenerek burada bulunan park alanları çiçeklendirildi.
- Çevre yolları orta refüjler, Kapalı Çarşı önündeki çiçeklik alanlara, BTM önü, Şehir parkına, Çarşı içindeki saksılara, Şirin sokaktaki saksılara, Hükümet Meydanına, Atatürk Kültür Merkezi önündeki çiçeklik alanlara 735 kasa hercai menekşe ekildi.
- İlçemiz sınırları içerisindeki çim alanların ve çiçeklik alanlardaki çimlere gübreleme çalışması yapıldı.
- Ekilmiş olan çiçeklerin düzenli olarak bakımı (kazma, sulama, budama, gübreleme) yapılmıştır.

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **S U N U Ş**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar “dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 05/09/2006 tarih ve 2006/56 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

#### **I- GENEL BİLGİLER**

##### **A- Misyonumuz;**

Belediyemiz ve ilçemiz için imar planları yapmak, planların gerçekleştirilmesi için gereken disiplin ve özveriye göstermek, uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları gidermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yapmaktır.

##### **Vizyonumuz;**

Gelişen teknolojiyi takip ederek ideal bir kent bilgi sistemini ortaya çıkarmak, halkımızın isteklerini göz önünde tutarak modern kent bilinci içinde herkesin problemsiz bir çevrede yaşayabileceği BİGA' yı oluşturmak.

## **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız;**

İlçe sınırlarımız ve mücavir alan sınırlarımız dahilindeki imar faaliyetlerinin mevcut ve yürürlükteki imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak günü koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, yürürlükteki planlara göre imar durumu, yolkot tutanakları, mimari ve statik projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek, kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek yapı tatil tutanağı tanzim edip belediye encümenine sevk etmek.

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 3 mimar, 1 inşaat mühendisi, 1 makina mühendisi, 1 harita teknikeri, 2 inşaat teknikeri, 2 memur olmak üzere toplam 11 personel görev yapmaktadır.

## **ÇALIŞMALAR**

2018 yılı içerisinde;

211 adet yeni yapı ruhsatı,  
7 adet yenileme ruhsatı,  
6 adet yeniden ruhsatı,  
2 adet ek bina ruhsatı,  
2 adet kat ilavesi ruhsatı,  
1 adet geçici yapı ruhsatı,  
38 adet tadilat ruhsatı,  
55 adet isim değişikliği ruhsatı,  
1 adet kullanım değişikliği ruhsatı  
8 adet istinat duvarı ruhsatı verilmiştir.  
72 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.  
304 adet yapı kullanım ruhsatı düzenlenmiştir.  
332 adet imar durumu belgesi verilmiştir.  
168 adet yolkot tutanağı kontrol edilerek onaylanmıştır.  
57 adet parselasyon işlemine esas tevhid-ifraz işlemi,  
12 adet yolaterk dosyası kontrollüğü,  
9 adet ihdas dosyası yapılmıştır.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri:**

**Amaç;** İlçe sınırları ve mücavir alan sınırları dahilindeki imar faaliyetlerini mevcut imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, daha insanca yaşanır, dünya standartları seviyesine uygun bir şehir planlamasını gerçekleştirmek.

**Hedef;** İlçemiz insanların huzur ve refahını sağlamak için şehircilik ilkelerine uygun şekilde planlama yapıp bu konuda imar disiplinini maksimum seviyede uygulamak.

### **B- Önceliklerimiz;**

İmara açılmış alanlardaki parselasyon işlemlerini tamamlayarak yapılaşmaya uygun hale getirmek. Planlarımızda tespit edilmiş yeşil alanların kamunun hizmetine açılmasını sağlamak. Şehrin numarataj eksiklerini tamamlayarak sıkıntıları minimuma indirmek.

**Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;**

İlçemizde ki yapılaşmayı imar planlarımıza, İmar Kanunlarına, Yönetmelik Hükümlerine ve Şehircilik İlkelerine uygun olarak yaşanabilir refah düzeyi yüksek ve güzel bir BİGA oluşturmaktır.

## **İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 YILI FAALİYET RAPORU**

Müdürlüğümüz, Bakanlar Kurulunun 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen; Belediye ve bağlı kuruluşlar ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 01/05/2007 tarih ve 2007/63 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

#### **1- GENEL BİLGİLER**

##### **A- MİSYONUMUZ:**

**Misyonumuz;** Biga Belediye Başkanlığı İtfaiye Müdürlüğü olarak ilçe içersinde, civar belde ve köylerde meydana gelen yangınlara, trafik kazalarına, su baskınlarına ve diğer afet durumlarında zamanında müdahale ederek, Başkanlığımıza ve toplumumuza karşı sorumluluklarımızı yerine getirmek.

**Vizyonumuz;** İtfaiye Müdürlüğü olarak halkımızı, özel işyerlerinde çalışan personeli yangın, deprem ve sel gibi doğal afetler hakkında bilinçlendirmek, Okullarda öğrencilerimize yanma, yangın, yangın anında yapılması gerekenler, yangına müdahale nasıl yapılmalıdır konuları anlatılarak eğitim ve tatbikatlar yapılmaktadır.

##### **B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARIMIZ**

İtfaiye Müdürlüğü olarak yangınlara müdahale etmek ve söndürmek, trafik kazalarına müdahale ile can kurtarmak ve ilkyardım hizmetlerini sürdürmek, su baskınlarına müdahale etmek, afet sonunda oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak. İşyerlerinin yangından korunması için denetleme ve incelemeler yapmak, gerekli önlemleri aldirmek.

#### **C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER**

##### **1-Fizksel Yapı:**

İtfaiye Müdürlüğü Hamdibey Mah. İstiklal Cad. 630 sok. (Çevre yolu üzeri) adresindeki binasında hizmetini sürdürmektedir.

##### **2-Birim Şeması:**

Belediye İtfaiye Müdürlüğümüz 1 İtfaiye Md.V.,3 İtfaiye Çavuşu, 19 İtfaiye Eri ile olmak üzere toplam 23 personel ile 24 er saat olmak üzere 24 saat iş 48 saat istirahat şeklinde 3 vardiya halinde çalışmaktadır.

#### **C- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNCE 2018 YILINDA YAPILMIŞ OLAN GÖREVLER**

##### **1-) YANGINLARA MÜDAHALE HİZMETLERİ :**

Şehrimiz içersinde ve civar köylerde meydana gelen bina, samanlık, anız, orman, fundalık ve araç yangınlarına yapılan ihbarlar üzerine İtfaiye personelimiz verilen adrese ulaşarak yangınlara müdahale etmektedir.

##### **2-) KAZALARA MÜDAHALE ETME:**

Çanakkale-Bursa, Biga-Çan, Biga-Karabiga, İÇ-DAŞ Fabrika yolları üzerinde ve ilçe merkezinde meydana gelen trafik kazalarına, kurtarma ve söndürme amacıyla İtfaiye personelimiz ve kurtarma aracımız ile müdahale edilmektedir. Yaralı olarak sıkışan vatandaşlar, kesici ve ayırıcı aletler ile araçlar kesilip Sağlık personeli ile koordineli olarak çıkartılarak Sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmaktadır.

Ayrıca ilçemiz merkezinde çatılardan, binaların hava boşluklarından ve ağaçlar üzerinden hayvan kurtarma işlemleri yapılmaktadır.

### **3-) CARŞI İÇİ SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ :**

İlçemiz merkezinde yaz aylarında toz kalkmaması için yaz aylarında sabah, öğle ve akşam saatlerinde yollarımız düzenli olarak sulanmaktadır.

İlçemizdeki cadde ve sokaklar belirli zamanlarda itfaiye araçlarımızla yıkama ve sulama yapılarak yollarımız temizlenmektedir.

### **4-) KANALİZASYON VE LAĞIM TEMİZLEME HİZMETLERİ:**

Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğüne ait arazözler ile Şehrimiz içersinde Resmi kurumlar ile vatandaşlarımızın mesken ile işyerlerinde tıkanan lağımın açılması için su basılmaktadır.

### **5-) MERDİVENLİ ARAÇ HİZMETLERİ:**

Merdenli Arazözlerimiz ile Belediyemiz hizmetlerinde Park ve Bahçe Müdürlüğüne ağaç kesmelerde, pankart asma ve sökmede, vatandaşlarımızın istekleri üzerine özel işlerde ücretli olarak hizmet verilmektedir.

### **6-) CENAZE NAKİL HİZMETLERİ :**

Belediyemize ait 3 adet cenaze araçları ile şehir içerisindeki mezarlıklara, civar köylere ve diğer şehirlere cenaze alım ve nakil işlemleri yapılmaktadır.

### **7-) DİĞER HİZMETLER :**

Belediyemiz İtfaiye personeli tarafından Eylül aylarında kışa giriş hazırlığı olarak İlçemizdeki resmi kurumların bacaları temizletilmekte, vatandaşlarımızın bacalarını temizletmeleri için yerel basın, belediyemiz anons memurluğundan anonslar yaptırılarak uyarı yapılmaktadır.

Sivil Savunma Haftası nedeniyle Şubat ve mart aylarında ilçemizdeki okullarda okul Müdürlüklerince belirlenen tarihlerde yangın eğitimi, yangına müdahale ve kurtarma tatbikatları yapılmaktadır.

Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğüne 2018 yılı içersinde işyeri açma ruhsatı talebinde bulunan vatandaşlarımıza işyerinin kontrolü yapılarak, gerekli önlemler alındıktan sonra işyeri açma ruhsatı verilmiştir.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:**

İtfaiye Müdürlüğü olarak amacımız ilçemizde ve civar köylerde meydana gelen yangınları en az seviyeye indirmek için yangına karşı işyerlerini denetlemek yangına karşı gerekli önlemleri aldirmek ve vatandaşlarımızı yangın konularında aydınlatmak.

### **B- Önceliklerimiz:**

İtfaiye Müdürlüğümüzü araç ve gereç bakımından ülke standartlarını yakalamak personelimizin bilgi beceri ve eğitim seviyesi ile vatandaşlarımızla ilişkileri en üst seviyeye ulaştırmaktır.

# **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ :**

## **2018 YILI FAALİYET RAPORU**

### **SUNUŞ**

Müdürlüğümüz Faaliyet Raporu, Bakanlar Kurulunun 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen; Belediye ve Bağlı Kuruluşlar İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar dahilinde, Meclisimize sunulmak üzere hazırlanmıştır.

#### **A- MİSYON ve VİZYON**

**Misyonumuz:** Biga Belediye Başkanlığı ilçe sınırları içerisinde kalan ve yaşamını sürdürmekte olan halkımızın sağlığını, huzurunu ve esenliğini yetki ve sorumluluklarımız kapsamında sağlamak.

**Vizyonumuz:** Zabıta Müdürlüğü olarak vermekte olduğumuz hizmetlerin; yasalara dayalı görev, yetki ve sorumluluk kapsamında vatandaşlarımıza etkin ve verimli olarak ulaştırıp, çağdaş yaşam kalitesini yükseltmek.

#### **B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARIMIZ**

Zabıta Müdürlüğü; Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacı ile 24 saat hizmet esaslı çalışan bir birimdir

#### **C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.**

##### **1. Fiziksel Yapı:**

Zabıta müdürlüğü Belediyemiz hizmet binasında zemin katta bulunmaktadır.

##### **2. Birim Şeması:**

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü; 1 adet Zabıta Müdürü, 3 adet Zabıta Komiseri, 12 adet Zabıta memuru, 1 adet büro memuru, 3 adet yardımcı personel olmak üzere toplam 20 personel olarak hizmet vermektedir.

#### **D- ZABITA BİRİMİNCE YAPILMIŞ OLAN GÖREVLER**

İlçemizin anayol, meydan ve caddelerinde, nizam ve intizamı bozan, çevreyi kirleten, tretuvarları işgal eden, sağlığa aykırı yiyecek satma girişiminde bulunan, seyyar satıcılara mani olunmakta, Belediye emir ve yasaklarına uymayarak ısrarla faaliyetini sürdürmek isteyen seyyar satıcılara cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemiz hudutları dahilinde, Belediye emir ve yasaklarına aykırı hareket edenlerin tespit edilmesi, yapılacak şikayetlerin zamanında değerlendirilerek, nizam ve intizamın sağlanmasını temin etmek amacıyla nöbetçi Zabıta Ekiplerimiz kış saati uygulamasında saat 12:00, yaz saati uygulamasında saat 01:00'e kadar rutin bir şekilde görevine devam etmektedir.

İlçemiz içerisinde anayol, cadde ve meydanlarda yapılan kontrollerde Belediyemizden izin almadan konan işgaller kaldırılarak, Kabahatler Kanununun 38/1 maddesi gereğince 114 adet cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemiz içerisinde trafik akışının rahat bir şekilde yapılabilmesi için gerekli yerlere işaret levhaları yaptırılarak yerlerine konmuş, gerekli yerlere yaya çizgileri çizilmiştir.

İlçemiz içerisinde trafik akışını rahatlatmak amacıyla 765 adet delinatör, 320 adet trafik konisi satın alınmış ve gerekli görülen yerlerde kullanılması sağlanmıştır.

Belediyemizden izin almadan konan ve asılan bez afiş, kağıt afiş ve el ilanları toplatılmış ilgilileri hakkında Kabahatler Kanununun 42. Maddesi gereğince 2 adet İdari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

İlçemiz imar ve mücavir alanları içerisinde faaliyet gösteren Gayri Sıhhi müesseselerden 45 adet, Sıhhi müesseselerden 177 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Sayısı 16 adet olmak üzere toplam 238 adet işyerine "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" verilmiştir.

İlçemiz imar ve mücavir alanları içerisinde faaliyet göstermekte olan Taksi Duraklarından 5 adet yeni hat verilmiştir.

Müdürlüğümüzce, İlçemizdeki Karaçayır Aile Mezarlığı'ndan aile mezar yeri satın almak için talepte bulunan 7 vatandaşımıza 20 adet, Karaçayır Mezarlığı normal bölümden mezar yeri satın almak için talepte bulunan 18 vatandaşımıza 23 adet olmak üzere toplam 25 vatandaşımıza Mezar Yeri Kullanım Tahsis Belgesi düzenlenmiştir.

İlçemizdeki Çiçeklidede Mezarlığı'ndan mezar yeri satın almak için talepte bulunan 4 adet vatandaşımıza, Müdürlüğümüzce Mezar Yeri Kullanım Tahsis Belgesi düzenlenmiştir.

01.01.2018 ile 31.12.2018 tarihleri arasında şehrimizin nizam, intizam ve düzenini bozan Belediyemiz emir ve yasaklarına aykırı hareket eden kişi ve kuruluşlara 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre toplam 147 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek para cezası verilmiştir.

01.01.2018 ile 31.12.2018 tarihleri arasında şehrimizin nizam, intizam ve düzenini bozan, Belediyemiz emir ve yasaklarına aykırı hareket eden kişi ve kuruluşlara, Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği'ne istinaden 273 adet Tespit Tutanağı tanzim edilerek Belediyemiz Encümen Kurulu'na havale edilmiş ve haklarında idari para cezası çıkarılmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüzdeki personelimiz görevli olduğu bölgeler içerisinde ruhsatsız kaçak inşaatları sürekli kontrol ve takip etmiş olup, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi verilerek çalışmaları birlikte yürütmüşlerdir.

Anayol, meydan, cadde ve sokaklarda kazı çalışmaları denetlenmiş, izinsiz kazı yapan kazı sahiplerine yasal işlem yapılmıştır.

İlçemiz içerisinde çalışma yapan Fen işleri ekiplerine çalışmaları esnasında, trafik ve çevre güvenliği sağlanarak, daha rahat ve güvenli çalışmaları için yardımcı olunmuştur.

İlçemizde her hafta Çarşamba günü kurulmakta olan Pazar yerinin düzeni ve intizamı sağlanmış vatandaşlarımızın rahat alışveriş yapmalarına imkân sağlanmıştır.

Milli Bayramlarda Belediyemizin görev sahasına giren hususlar en iyi şekilde yerine getirilmiş, gerekli çalışmalar itina ile yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüze halkımızdan gelen; kaçak inşaat, seyyar satıcı, izinsiz işgal, rahatsız eden işyeri, sağlık, fırın, kaçak et, temizlik, başıboş hayvanlar, arızalı yol, su kaçakları, arızalı su, kanalizasyon, elektrik, kaçak hafriyat dökümü, izinsiz kazı, çevre kanununa muhalefet ve diğer muhtelif konularda gelen toplam şikâyet dilekçeleri Müdürlüğümüzce sonuçlandırılarak şikâyet sahipleri sonuçtan bilgilendirilmiştir.

## **E- BİRİMİN AMAÇ ve HEDEFLERİ**

### **AMAÇ**

Artma eğilimi gösteren kamu düzenine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlamaktır.

### **HEDEF**

Her türlü ( özellikle pazaryerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol alınması ) denetim ve denetimlerin niteliğinin artırılması.

Zabitanın varlığını ön plana çıkartacak etkinliklerinin yapılması kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

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

## **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **2018 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Müdürlüğümüz; Bakanlar Kurulunun, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen; Belediye ve Bağlı kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar dahilinde, Belediyemiz Meclisi'nin 07.07.2009 tarih ve 2009/56 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

##### **1- Müdürlüğümüz'ün Görevleri:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye Kanunu, Çevre Kanunu ve İlgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz temizlik hizmetlerinin yapılması ve atıksu arıtma tesisinin işletilmesi ile ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

##### **2- Müdürlüğümüz'ün Yetki Alanı:**

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

##### **3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu :**

Temizlik İşleri Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına karşıda sorumludur.

#### **B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' E AİT BİLGİLER**

##### **1 - FİZİKİ YAPI :**

###### **1 . 1 - Hizmet Araçları:**

Müdürlüğümüz 2018 yılı hizmetlerini toplam 18 araçla yürütülmüş olup; Biga Kent Hizmetleri Turizm A.Ş. tarafından temin edilen araçlar sözleşme gereği hizmet alımı yolu ile çalıştırılmaktadır.



**Tablo 1 : Hizmet araçları**

ARAÇ LİSTESİ		Mülkiyet Durumu	
Sıra No	Araçın Cinsi	Kiralık	Toplam
1	Çöp Kamyonu (6+1 m3 : 13+1,5 )	0	7
2	Ambalaj Atık Toplama Aracı	2	2
3	Süpürge Aracı	2	3
4	Çöp Aktarma Aracı	1	1
5	Traktör	1	1
6	Çöp Taksi	2	2
7	Denetim Aracı	2	2
Toplam		10	18

## 1.2 - Hizmet Birimleri

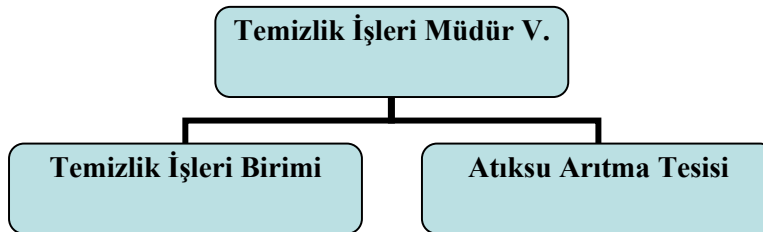
Müdürlüğümüz' deki iş ve işlemler Belediyemiz 'in Sakarya Mahallesi Kıbrıs Şehitleri Cad. No:10 adresindeki Hizmet binasında; Atıksu Arıtma Tesisimizin işletilmesi Kadıovası Mevkii İdari Bina'dan yürütülmekte olup, hizmetlerimizin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

*Tablo 2 : Hizmet birimleri*

HİZMET BİRİMLERİMİZ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan m <sup>2</sup>	Sayı
1	Müdür Odası	10	1
2	Memur	10	1
3	Atıksu Arıtma Tesisi İdare Binası	40	1
Toplam		60	3

## 2 - TEŞKİLAT YAPISI:

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir



## 3 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

2018 yılındaki faaliyet ve hizmetlerimiz 18 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür.

Bu kaynakların 9'u iletişim amaçlı olarak kullanılmışken, diğer 9 tanesi de muhtelif hizmetler ve amaçların ifasında kullanılmıştır.

Tablo 3 : Araç gereçler

ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	BİLGİSAYAR	4
2	YAZICI	2
3	TELEFON	5
4	KLİMA	6
5	FOTOKOPİ	1
	<b>Toplam</b>	<b>18</b>

#### 4 - İNSAN KAYNAKLARI :

##### 4.1- Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüz 2018 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 12 personelle yürütmüştür. Bu personelin 5'i memur, 7' si işçi personelidir.

Tablo 1 : Personel İstihdamı

2018	Personel İstihdamı
Memur	5
İşçi	7

##### 4.2 - Personelin Eğitim Durumu :

Memur personelimizin eğitim durumu aşağıdaki belirtilmiştir.

Tablo 2 : Personelin Eğitimi

2018	Personelin Eğitim Durumu
Fakülte	2
Yüksekokul	2
Lise	1
Ortaokul	7

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemiz' in 2018 yılını kapsayan stratejik planındaki Müdürlüğümüzün 2018 yılına ait amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
1	Temizlik ve Çevre Bilincini Arttırmaya Yönelik Etkinlikler Düzenlenecek	Temizlik ve Çevre Bilinci İle İlgili Konularda Öğrencilere Eğitim Verilmesi
		Temizlik ve Çevre Bilinci Konusunda Bilgilendirici Broşür Basım ve Dağıtım
		Geri Dönüşüm Konusunda Halkın Bilinçlenmesine Yönelik Eğitim ve Seminer Düzenlenmesi
2	Tüm İbadethanelerin Temizliği Yapılacak	İbadethanelerin Temizliğinin Yapılması
3	Kapalı Pazar Yerinin ve Mahalle Pazar Yerlerinin Temizliği	Kapalı Pazar Yerinin ve Mahalle Pazar Yerlerinin Temizliği ve Yıkınması
4	Çöp Toplama, Süpürme ve Yıkama İşleri Günlük Yapılacak	Çöp Toplama, Süpürme ve Yıkama İşlerinin Günlük Yapılması
5	İlçe Genelinde İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Konteynırı Koyulacak ve Bakımları Yapılacak	Biga'nın İhtiyacını Karşılacak Kadar Konteynırın Alınması ve Bakımlarının Yapılması
6	İlçe Sınırları İçerisindeki Sağlık Kuruluşlarının Tıbbi Atıkları Toplanacak	Sağlık Kuruluşlarının Tıbbi Atıklarının Toplanması
7	Geri Kazanım Projesi ile İlçe Genelinde Çıkan Atıkların Kaynağında Ayrıştırılması Sağlanacak	Evsel Atıkların Kaynağında Ayrıştırılması ile İlgili Bilinçlendirme Faaliyetleri Yapılması
8	Atıksu Arıtma Tesisinin düzenli olarak işletilmesi, Bakanlık neznindeki işlerin yürütümü ve takibi sağlanacak	Atıksu Arıtma Tesisinin düzenli olarak işletilmesi, Bakanlık neznindeki işlerin yürütümü ve takibi sağlanması

Tablo 4- Hedefler

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A - PERFORMANS BİLGİLERİ

##### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, 2018 yıllarını kapsayan Belediyemizin stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyet ve projeler yukarıdaki amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

##### 2- Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2018 yılına ait olanlarının tamamı yerine getirilmiştir. Müdürlüğümüzün sürecinde devam eden bitkisel atık yağ, okullar arası atık pil kampanyaları, ömrünü tamamlamış lastiklerin geri dönüştürülmesi, ambalaj atıklarının toplanması ve geri dönüşüm ile ilgili teknik gezi, eğitim vb. çalışmalar düzenlenmektedir.

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz ; Biga Kent Hizmetleri Turizm A.Ş'nin faaliyet, çalışma ve performanslarını periyodik olarak takip etmiş, işlerin gerekli şekilde yürütümünü sağlamıştır.

#### IV- DİĞER FAALİYETLERİMİZ

##### A- MUHTELİF FAALİYETLER

a) **İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli :** İlçemizde çöplerin toplanması ve nakli çıkarılan 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereği Müdürlüğümüz ile Belediyemiz şirketi arasında imzalanan sözleşme gereği, Biga Kent Hizmetleri A.Ş tarafından gerçekleştirilmiş olup, ilçemizde 2018 yılında ortalama 90 ton/gün çöp toplanmıştır.

b) **Sokakların Süpürülmesi:** İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arter ve ana arter statüsündeki cadde ve sokaklar sabah saat 07.00'dan akşam 16.00' a kadar süpürge araçları ve işçilerimiz ile süpürülmektedir.

c) **Sokakların Yıkınması:** İlçe genelinde ana arterler, caddeler ve sokaklar ile çöp noktalarının İtfaiye Müdürlüğü ile periyodik olarak ekiplerimiz tarafından tazyikli su ile yıkınmıştır.

d) **Konteynerlerin Yıkınması:** Bölge genelinde cadde ve sokaklara konulmuş olan konteynırlar tazyikli oto yıkama aracı kullanılarak periyodik olarak ilaı su ile yıkatılmıştır.

e) **Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli:** İlçemizdeki kliniklerden, sağlık ocaklarından, eczanelerden, 20 yataktan az kapasiteye sahip hastanelerden düzenli olarak tıbbi atıklar toplatılmaktadır.

d) **İlçemiz Kapalı Pazar Yerinin Temizliği:** İlçemiz dahilinde her hafta arşamba günleri kurulan Kapalı Pazar yerinin ve mahalle Pazar yerlerinin temizliği ekipler tarafından periyodik olarak Müdürlüğümüz denetiminde gerçekleştirilmiştir.

#### B - ÇEVRE İLE İLGİLİ PROJELER

##### • Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı

##### Toplanması

Kaynağında ayrı toplama uygulaması belirlenen noktalara dağıtılan iç mekan kutuları, geri kazanım konteynerleri ve kafesler ile yapılmaktadır.

Tüm okullarımızda, kamu-kurum ve kuruluşlarında, hastaneler, oteller, sağlık kuruluşları, marketler, satış noktalan, fabrikalar, alışveriş merkezleri, stadyumlar, askeri tesisler gibi ambalaj atıklarının yoğun olduğu birçok yerde toplama sistemi oluşturulmuştur.

Ayrıca ilçe genelinin tamamına yaygınlaştırılarak; Bilgi evleri, muhtarlıklar, park ve bahçeler başta olmak üzere halkımızın yoğun olarak kullandıkları cadde ve meydanlarda olmak üzere birçok noktada geri dönüşüm atıkları için toplama sistemi oluşturulmuştur. İlçe geneline toplamda ise 250 adet Geri Dönüşüm Kafesi ve 500 civarında geri dönüşüm kutusu dağıtılmıştır.

TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARLARI	
Aylar	Miktar (Kg)
OCAK	76060
şUBAT	69660
MART	85480
NİSAN	80100
MAYIS	100600
HAZİRAN	101500
TEMMUZ	92660
AĞUSTOS	95940
EYLÜL	110660
EKİM	90160
KASIM	73600
A R A L I K	70300
Toplam	1.046.720

Bilgi

İşbirliği protokolü kapsamında, Bakanlıkça lisanslı toplayıcı firma ÇAN Geri Dönüşüm A.Ş. tarafından haftanın 7 günü (Pazar günleri nöbetçi araçla) 2 araç, 2 şoför ve 3 toplama personeli ile Konut, işyerleri ve sanayi sitesi olmak üzere ayda ortalama 87.226 ton ambalaj atığı toplanarak ülke ekonomisine geri kazandırılmaktadır.

Geri kazanılan katı atıkların türüne göre ayrıştırma işlemi ise 5 işçi ve 1 çevre mühendisinin gözetiminde, ilçemizde bulunan Katı Atık Ayrıştırma Merkezinde gerçekleştirilmektedir.

2018 yılı itibariyle ilçemizde konut, işyerleri ve sanayi bölgesi olmak üzere ÖZTEK A.Ş. ile ÇAN Geri Dönüşüm tarafından Kurumumuza verilen bilgilere göre 1.046.720 kg ambalaj atığı toplanmıştır.

- **Bitkisel Atık Yağların Toplanması**

### **Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi**

Bitkisel atık yağlar; insan sağlığını ve çevreyi önemli ölçüde kirletmektedir. Atık yağlar lavaboya döküldüğünde su giderlerini zamanla tıkararak kanalizasyon sistemlerimize zarar verir ve yenilenmesi gerektiği için ekonomimize negatif etki sağlar. Aynı zamanda su yüzeyini kaplayan yağ havadan suya oksijen geçişini engellemesi neticesinde su altındaki yaşamı olumsuz etkiler.

Amacımız evlerimizden, okullarımızdan, işletmelerimizden vb. çıkan bitkisel atık yağların ekonomiye kazandırılması, çevreye zarar vermeden bertaraf edilmesi ve doğanın bu yağların atılmasından kaynaklanacak kirlilikten korunmasıdır.

"Çocuklarımıza bırakacağımız en büyük miras yaşanabilir bir çevredir" anlayışıyla hareket ederek ilçemizde atık yağların toplanması çalışmalarını yetkili ve lisanslı firmalar aracılığı ile sürdürmektedir. Çevre ve insan sağlığına önem vermek hepimizin ortak görevi olmalıdır.

Belediyemizce başlatılan "**Atık yağını getir Hediye**'ni götür" kampanyası devam etmekte olup, kampanya başlangıcından bu zaman kadar evlerimizden, okullarımızdan, işletmelerimizden vb. yaklaşık 60 000 lt. Bitkisel Atık yağ toplanmıştır.

### **c) Atık Pillerin Toplanması**

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile Belediyemiz arasında protokol yapılmış olup atık pil toplama çalışmaları titizlikle devam etmektedir.

Her yıl düzenlenen Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi, Belediyemiz, ve Bölge Belediye Başkanlıkları işbirliği ile ödüllü atık pil toplama kampanyası kapsamında ilçemizdeki eğitim kurumlarından yaklaşık 5 ton atık pil toplanmış olup bertaraf edilmek üzere Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneğine (TAP) teslim edilmiştir.

Kampanyanın amacı atık pilleri düzenli şekilde toplamak, çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf etmek, okullarda çevre bilincini aşılacak ve böylelikle ilerleyen yıllarda daha temiz ve yaşanabilir bir çevreye kavuşmaktır."Unutmayalım ki; "Çocuklarımıza bırakacağımız en büyük miras yaşanabilir bir çevredir."

- **Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı**

İlgili yönetmelik kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde ambalaj atıklarının toplanıp geri kazanımı işini kapsamaktadır. Yapılan çalışmalar sonucunda geri kazanım oranı her geçen gün artmaktadır.

Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği gereği; kağıt, karton, plastik, cam ve metal atıkların kaynağında ayrı toplanması zorunluluk haline getirilmiştir. Geri dönüşüm için resmi daireler, okullar, bankalar,market vs.. çevrelerinde kafes ve kağıt geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiş olup takibi devam etmektedir. İlçemiz merkezinde ambalaj atıkları gayretle( kağıt, plastik, cam vb.) toplanmakta olup, toplanan ambalaj atıklarının geri dönüşümü sağlanarak, çevremiz atık miktarlarının azalması ile korunmuş ve ekonomiyeye katkıda bulunulmuş olmaktadır.

Vatandaş duyarlılığı da her geçen gün artmakta, Biga'mız çevre değerlerini koruma adına önemli ölçüde mesafe almış bulunmaktadır.

#### **e) Geri Dönüşüm Kutuları**

İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan işyeri, okul ve kamu kuruluşlarının talepleri doğrultusunda geri dönüşüm kutuları, atık pil toplama kutuları dağıtılmaktadır.

#### **f) Çöp Toplama ve Nakil Hizmetleri**

İlçemiz sınırlarında oluşan evsel katı atıkların toplanarak çöp depolama alanlarına naklinin yapılmasıdır. İlçemizdeki çöp toplama hizmeti ; Müdürlüğümüzün koordinasyonu ve denetimiyle yüklenici firmalar tarafından gerçekleştirilmekte olup konteyner sistemi kullanılarak çöpler günün 24 saati program doğrultusunda toplanmaktadır.

#### **g) Tıbbi Atıkların Toplanması**

Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesine ilişkin usul ve esaslar 22.07.2005 tarihli 25883 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrol Yönetmeliği ile belirlenmiş ve 9.maddesi gereği bu sorumluluk Belediyelere verilmiştir.

Bu kapsamda bölgemizde hizmet gösteren ve üyesi olduğumuz BİÇAY Katı Atık Yönetim Birliği olarak, Birlik adına, Birlik bünyesinde bulunan belediyelere ait tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı işini gerçekleştirmekteyiz.

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği gereğince; tıbbi atıklar yüksek patolojik muhteviyatlarından dolayı diğer çöplerden ayrı olarak lisanslı araçlarla farklı hijyenik koşullarda toplanmak zorundadır.

#### **h) Yer Altı Çöp Konteyneri Projesi**

İlçemiz genelinde muhtelif noktalara yaklaşık 72 adet yeraltı çöp konteyner sistemi uygulanmaya başlandı. Yer altı çöp konteyner sistemi belediyemizin mevcut çöp toplama araçlarını kullanma imkanı vererek, çöplerin yeraltına alınmasını sağlar. Çevreci, estetik ve modern bir şehir mobilyası görüntüsü yanında, rahat kullanım olanağı sağlamaktadır. Yer üstünde sadece çöp atma bacası görünür ana konteynerler yer altında bulunmaktadır.

2 x 1100 Lt.'lik iç konteyner hacmi olup, vatandaşlarımızın çöp atarken yer üstündeki çöp atma bacasını kullanmaları ve yanıcı madde atmamaları gerekmektedir.

Yeraltındaki konteynerin kullanımı ile görsel kirliliğin ortadan kalkmasının yanı sıra, konteyner doluluk ve boşaltma sürelerinde de zaman kazanımı sağlanmış olacaktır.

Yeraltı çöp konteyner sisteminin uygulanmasındaki başarı ve memnuniyet, ilerleyen süreçte sistemin yaygınlaşması için de belirleyici olup; modern, sağlıklı ve temiz bir Biga hedeflenmektedir.

## ATIKSU ARITMA TESİSİ

İlçe merkezimizden kaynaklanan atıksuların arıtılması ve su kaynaklarımızın kirlenmesini önlemek için faaliyete alınan Atıksu Arıtma Tesisimiz mülkiyeti belediyemize ait olup Hamdibey Mah. Kadıovası Mevkii 21K.1C.4 pafta no, 222 ada 12-27-28 ve 29 nolu parsellerde kayıtlı bulunmaktadır.46 654 m<sup>2</sup> yüzölçümlü alanda inşaatı tamamlanmıştır.

Tesisimiz, çevresel değerlerimizin korunması, ekolojik dengenin tahribini ve yok olmasının önlenmesi, insan ve diğer canlıların gelişmesini, doğal yapılarına uygun bir şekilde yaşamlarını sürdürürebilmelerinin sağlanması, kirlilik yüklerinin azaltılması için atıksuların arıtılarak alıcı ortamların kirletilmesinin önlenmesi amacını taşımaktadır

İller Bankası kontrollüğünde tamamlanan projemiz 13972 m<sup>3</sup>/gün kapasiteli, 2 kademeli, 90 000 kişi nüfusa hizmet edecek olan Aktif Çamur Sistemi ile çalışan Atıksu Arıtma Tesisimiz; Havalandırılmalı Kum Tutucu, Terfi Merkezleri, Dağıtma Yapısı, Anaerobik Havuzlar,

Havalandırma Havuzları, Çökeltme Havuzları ve idari binaları içermektedir. Tesisimizin, Kesin Kabulü 21.08.2015 tarihinde İller Bankası A.Ş. Bursa Bölge Müdürlüğü, Biga Belediyesi ve yüklenici firma Gintek İnşaat A.Ş yetkililerinin katılımıyla tesiste yapılan denetlemeler sonucunda imza altına alınmış ve belediyemizin işletme süreci başlamıştır.

Tesisimizin SAİS (Sürekli Atıksu İzleme Sistemi ) çalışmaları tamamlanmış olup; SAİS kabinine (Sürekli Atıksu İzleme Sistemine ) Bakanlık onayı alınmıştır. Aynı zamanda tesisimizin Geçici Faaliyet Belgesi alınmış olup akabinde Çevre İznine de başvurulmuş ve 09.09.2016 tarihi ve 52321 Belge No ile “Çevre İzni” alınmıştır. Aynı zamanda Atıksu Arıtma Tesisimize enerji teşviğinde almış bulunmaktayız.

## **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **S U N U Ş**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2005/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 05.09.2006 tarih ve 2006/56 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

#### **I-GENEL BİLGİLER**

##### **A-Misyonumuz**

**Misyonumuz:** Belediyemiz bünyesinde istihdam edilen personelin yetenekleri ve mezuniyet durumları dikkate alınarak, yasal gereklilikler çerçevesinde, görevlerin gereken nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin yürütülmesinin ve kontrolünün yapılması, tüm memur, işçi, sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizi yapılarak kurs ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ilgili yasa, kararname, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

**Vizyonumuz:** İlçemiz halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilecek nitelikli personelin göreve alınması, eğitilmesi, hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesidir.

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

Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması için Belediye iş ve hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla istihdam edilecek personelin işe alınması, atanması, eğitilmeleri, hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması, personel nakilleri, ilerlemeleri, aylık ve ücretlerin ödenmesi, sosyal güvenlik kurumlarıyla ilişkilerin düzenlenmesi, sözleşme sorunlarının çözüme kavuşturulması ve emeklilik işleri ile ilgili birçok özlük işlerinin kanun tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yürütülmesini sağlamaktır.

Müdürlüğümüzde 1 müdür ve 1 şef ve 1 memur olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

## **ÇALIŞMALAR:**

- Belediyemiz faaliyetleri için yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak
- Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların ilgili yasa, yönetmelik, kanun hükmünde kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını sağlamak
- Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevi yerine getirmek
- Belediyenin tüm personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetleri yürütmek
- Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak
- Birimin ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla yürütülecek göreve uygun nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek
- Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgili yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak, hizmet içi programlar düzenlemek
- Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı, nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak
- Kurum kadrolarında görevli bütün personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yürürlükteki ilgili yasalar, personel yönetmeliği ve diğer yönetmelik esaslarına göre uygun biçimde ve zamanında yapmak
- Her ayın ilk haftasında, kurumumuz işçi personeline ait aylık işgücü çizelgesinin hazırlanarak, internet üzerinden İş-kur' a gönderildi.
- Elektronik Belge Yönetimi Sisteminden gelen evraklardan cevap verilmesi gerekli olanlara cevap yazıları yazılarak ilgililerine göre dosyalama işlemleri yapıldı.
- Üniversitelerden staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, okuduğu bölümlere ve müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre ilgili müdürlüklerde stajlarını yapmaları sağlandı. Staj bitimlerinde staj evrakları doldurularak, okullarına gönderildi.
- Ramazan Bayramında ve Kurban Bayramında hizmetlerin aksamaması için Bayramda görev yapacak olan personelin tespiti yapılarak, görev yazıları yazılarak, tebliğ edildi.



- Görevli olarak şehir dışına gidip gelen personele yolluk ve harcırah ödenmesi yapıldı.
- Her hafta işçi memur personelin haftalık izin çizelgeleri hazırlanarak, Başkanlığa ve Fen İşleri Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediyemizde İşçi olarak çalışan personelden, izine ayrılmak isteyenlerin izin evrakları ile yıllık izin ücreti evrakları hazırlandı.
- Memur personelden hastalıkları nedeniyle rapor alanlara istirahat izin yazıları yazıldı.
- Belediyemizde 2017 yılında çalışan ve 2018 yılında da çalışmaları uygun görülen Sözleşmeli Personelin Hizmet Sözleşmeleri ve diğer evrakları hazırlanarak, İçişleri Bakanlığına gönderildi.
- 2018 yılı içerisinde personel ihtiyacı gerektiğinden, 1 adet Teknikerin Hizmet Sözleşmesi ve diğer evrakları hazırlanarak, İçişleri Bakanlığına gönderildi. SGK'ya girişi yapıldı.
- İşçi ve memur personelden, belediye hizmetlerinin gerektiği şekilde yürütümünü sağlamak üzere yer değiştirilmeleri uygun görülen personele görevlendirme yazıları yazıldı.
- Seminere katılmaları uygun görülen personellere görev yazıları yazıldı.
- Başkan maaşının düzenlenmesi.
- İşçi Personelin iş görmezlik raporlarının takibi yapıldı.
- Belediyemizde çalışan tüm işçi personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin İş Güvenliği Uzmanı tarafından verilmesi sağlandı.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantıları yapıldı. Toplantıda alınan kararların uygulanması ve eksikliklerin giderilmesi için kararlar ve raporlar ilgili birimlere gönderildi.
- Personel maaşlarının ( işçi-memur-sözleşmeli ) hazırlıkları ve düzenlenmesi yapılarak, ödemelerin gerçekleşmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Halk Bankasına listeler gönderildi.
- Fazla mesai çalışmaları, ilgili birimlerden toplanarak, işçi mesai maaşlarına dahil edilerek, mesai takip çizelgeleri hazırlandı.
- Her ayın ilk haftasında terfi edecek memur personelin, Terfi çizelgeleri ile hizmet süreleri cetvelleri hazırlandı ve HİTAP sistemine işlendi.
- Belediyemiz personelinden, eşi doğum yapan personellere mazeret izni yazısı yazıldı.
- Maaşlardan icra, su, nafaka, disiplin, sendika, yemek gibi kesintilerin yapılması ve ilgili kurumlara ödemelerinin yapılması için müzakereler yazıldı.
- Belediyemizde görev yapan ve yiyecek yardımı yönetmeliği hükümleri gereğince, yiyecek yardımından yararlanan personele, her ay sonunda çalıştıkları mesai günlerine göre yemek kartlarına yüklemelerin yapılması sağlandı. Yapılan yüklemeler ait mesai takip çizelgesi, personelden kesilecek yemek bedelini gösterir liste ve personelin kartlarına yapılan yükleme miktarlarını gösterir liste ile beraber ödeme müzakeresi hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediyemiz ile Disk Genel İş Sendikası yetkilileri ile yapılan Toplu Sözleşme görüşmeleri neticesinde; işçilerin mevcut günlük yevmiyelerine % 12 oranında zam yapılarak ve ayrıca yemek, yakacak, sorumluluk, birleştirilmiş sosyal yardımlarına da zam yapılarak, 15/01/2018 ile 14/01/2019 tarihleri arasında uygulanmak üzere Toplu İş Sözleşmesi imzalandı.

- Toplu İş Sözleşmesi gereği işçilere ödenmesi gereken ikramiyelerin, ödeme dilimlerine göre ödenmesi sağlandı.
- Her ayın 15-20 arası emekli sandığı keseneklerinin, SGK kayıtları yapıldı.
- Her ayın 15-20 arası SGK kesintilerinin SGK kayıtları yapıldı.
- Her ay İşçi ve memur maaşlarından kesilen Sendika aidatlarının ödemesi için müzekkere yazılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Emeklilik talebi nedeniyle, işten ayrılmak isteyen 2 adet işçinin, işten çıkış işlemleri yapılarak, kıdem tazminatları hesaplanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- 1 adet memur personelin emeklilik talebi nedeniyle gerekli işlemler yapılarak, emekliye sevk işlemleri yapıldı.
- Kamu cezası alan ve protokol gereği çalıştırılmak üzere Kurumumuza gönderilen hükümlü vatandaşların, Belediyemiz birimlerinde işe başlatılarak, işe başladıkları ve kamu hizmet cezasını tamamladıklarında ise tamamladıklarına dair yazı ve evraklar Çanakkale Denetimli Serbestlik Müdürlüğüne gönderildi.
- Belirli haklardan yoksun bırakılma cezasına çarptırılan İbrahim POLAT' ın yasaklama tedbirini ihlal etmediğine dair yazı yazılarak, Çanakkale Denetimli Serbestlik Müdürlüğüne gönderildi.
- Birimlerdeki personelin mesaiyi başlama ve bitiş saatleri sistem üzerinden kontrol edildi.
- Devlet Personel Başkanlığı sistemine, Memur ve İşçi kadrolarımızın Dolu-Boş durumları internet üzerinden işlendi.
- İlk yardım sertifikası bulunan işçi personelden, sertifika süresi dolanların sertifika yenileme işlemleri yapıldı.
- 5682 sayılı Pasaport Kanunu gereğince, hususi damgalı pasaport talebinde bulunan personelden kadrosu uygun olanların talep formları doldurularak, İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilerek, pasaport almaları sağlandı.
- Belediyemiz İşçi personeli Bülent KORKMAZ' a, Okçuluk Milli Takım Kampına katılması için mazeret izni yazıldı.
- Cumhuriyet Savcılığınca 2 defa gözaltına alınan 1 adet personel hakkında idari soruşturma için soruşturma görevlisi görevlendirilerek, gerekli yazışmalar yapıldı. Soruşturması tamamlanarak, soruşturma raporu Çanakkale Valiliği İl Olağanüstü Hal Bürosuna gönderildi.
- Biga Cumhuriyet Başsavcılığınca rüşvet suçundan gözaltına alınan ve adli kontrol şartıyla serbest bırakılan Belediyemiz Zabıta Amir Vekili Erkan YAVUZ görevden uzaklaştırılarak, hakkında gerekli disiplin soruşturması yapıldı ve disiplin kurulu kararı İçişleri Bakanlığına gönderildi. Bakanlıkça dosya yeniden değerlendirilmek üzere Çanakkale Valiliğine gönderildi ve Valilikçe yaptırılan Disiplin Soruşturması neticesi ve Çanakkale 1. Ağır Ceza Mahkemesinin 30/01/2018 tarih ve 2017/352 Esas no.lu kararı ile 5 ay hapis cezası aldığı, ancak hükmün açıklanması geri bırakıldığından ve iş bu karara 7 gün içinde itiraz olmadığından, Erkan YAVUZ' un 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 142. Maddesi hükmü gereğince görevden uzaklaştırma tedbiri kaldırılarak adı geçen 12/02/2018 tarihinden itibaren Zabıta Memuru olarak görevine başlatılmıştır.

- 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi hükmü ile 01 Ocak 2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına dair Hizmet Alımı Sözleşmeleri kapsamında çalıştırılmakta olan Sürekli İşçi kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmelerine İlişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24. Maddelerinin uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar” hakkında tebliğ hükümlerince, Belediyemizde 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4/12/2017 tarihi itibariyle çalıştırılmakta olan ve geçiş için başvuruda bulunan hak sahiplerinin başvuruları alındı. Güvenlik ve arşiv araştırmaları yapılması için gerekli formlar doldurularak, Çanakkale İl Emniyet Müdürlüğüne gönderildi. Başvuran hak sahibi işçilerin ilgili tebliğin 39. Maddesi gereği geçiş sınavları yapıldı. Sınavda başarılı olanların Biga Kent Hizmetleri Turizm San.ve A.Ş.ne geçiş işlemlerinin yapılması sağlandı.
- Marmara Belediyeler Birliğince Zabıta Personeline yönelik düzenlenen Görevde Yükselme eğitimine yönetmelik hükümleri gereğince gerekli şartlara haiz olup eğitime ile sınava katılan ve sınavda başarılı olan 4 adet personelin boş Zabıta Komiseri kadrolarına atamaları yapıldı.
- Belediyemiz Sürekli işçi kadrolarında istihdam edilmek üzere 4 adet Filit İşçisi, 4 adet Su Arıza İşçisi ve 5 adet Bahçe Bakım Elemanı Meslek Dalında işgücü talebimize istinaden, İşkur tarafından yapılan ilan ve gönderilen nihai listelerde yer alan kişilere yapılan sözlü sınav neticesinde, 4 adet Su Arıza İşçisi 05/04/2018 tarihinde ve 4 adet Filit İşçisi ile 5 adet Bahçe Bakım Elemanı 15/04/2018 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğünde görevlerine başladılar ve ilgililerin SGK girişleri yapıldı.
- Belediyemizde çalışan memur personelden görevde yükselme sınavına giren ve kazanan 3 kişiden 1 tanesi Şef kadrosuna, 2 tanesi Müdür kadrosuna atamaları yapıldı.
- 08/07/2018 tarihinde yayınlanan 701 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 2 adet personel ihraç edildiğinden, işten çıkış işlemleri yapıldı.
- Devlet Personel Başkanlığından talep edilen ve EKPSİ puanı ile Belediyemize yerleştirilen Engelli Memur personelin Memur Adayı olarak ataması yapılarak, Müdürlüğümüzde görevine başlayan Aday Memura Temel, Hazırlayıcı ve Staj Eğitimi verildi. Eğitimler sonunda başarılı olduğundan, asaleti onaylanarak, yemin merasimi yapıldı.
- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne olarak Biga Kent Hizmetleri A.Ş.nde çalışmakta iken işten ayrılanların yerine ihtiyaç olan mesleklerde ve Biga Kent Hizmetleri A.Ş.nde istihdam edilmek üzere 10 kişinin işe alınabilmesi için Kamu Dışı İşçi Alım İlanı hazırlandı ve Biga İş-kur aracılığıyla ilan yapılarak, iş başvuruları alındı. Değerlendirme komisyonunca başvurular değerlendirilerek, başvuru yapanlar ile görüşmeler yapılarak, ihtiyaç olan meslekler için işe uygun şahısların işe alımları yapıldı. Güvenlik araştırmaları yapılması için evrakları hazırlanarak, Çanakkale İl Emniyet Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne olarak Biga Kent Hizmetleri A.Ş. nde çalışmakta iken işten ayrılanların yerine ihtiyaç olan mesleklerde ve Biga Kent Hizmetleri A.Ş. nde istihdam edilmek üzere 10 kişinin işe alınabilmesi için Kamu Dışı İşçi Alım İlanı hazırlandı ve Biga İş-kur aracılığıyla ilan yapılarak, iş başvuruları alındı. Değerlendirme komisyonunca başvurular değerlendirilerek, başvuru yapanlar ile görüşmeler yapılarak, ihtiyaç olan meslekler için işe uygun şahısların işe alımları yapıldı. Güvenlik araştırmaları yapılması için evrakları hazırlanarak, Çanakkale İl Emniyet Müdürlüğüne gönderildi.

- Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce 2018 yılı içinde 1 adet araç artırımını temin edilmiş olup, temin edilen çöp kamyonu aracı için 1 adet çöp kamyonu sürücüsü ve 4 adet çöpçü ihtiyacı olduğundan, ihtiyaç olan mesleklerde ve Biga Kent Hizmetleri A.Ş.nde istihdam edilmek üzere 5 kişinin işe alınabilmesi için Kamu Dışı İşçi Alım İlanı hazırlandı ve Biga İş-kur aracılığıyla ilan yapılarak, iş başvuruları alındı. Değerlendirme komisyonunca başvurular değerlendirilerek, başvuru yapanlar ile görüşmeler yapılarak, ihtiyaç olan meslekler için işe uygun şahısların işe alımları yapıldı. Güvenlik araştırmaları yapılması için evrakları hazırlanarak, Çanakkale İl Emniyet Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediyemiz alt işvereninde çalışmakta iken 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyemiz şirketi olan Biga Kent Hizmetleri Turizm San. ve A.Ş. ne geçiş yapan İşçi personelin emeklilik nedeniyle iş akdini sonlandırdığından, kıdem tazminatı hesaplanarak ödemesi gerçekleştirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi ve ödemesi yapıldı.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri**

Kurumun beklentileriyle çalışan personelin beklentileri arasında uyumu sağlayıcı politikaların ve hedeflerin geliştirilmesi amacıyla personel alımında modern İnsan Kaynakları yönetim yaklaşımının gereği olarak, sadece işin gerektirdiği niteliğe sahip personelin alınmasını değil, aynı zamanda personelin potansiyellerinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanması birimin temel amacıdır.

Temel amacımız doğrultusunda, personel hizmetlerinin elektronik ortam üzerinden yürütülmesini sağlamak, Belediyemizin her alanda çalışmalarının verimini arttırmasına ortam hazırlamak amacıyla personelin eğitimini ve motivasyonunu yüksek düzeyde tutarak halkımıza en iyi şekilde hizmet sunabilmek hedeflenmektedir.

### **B- Önceliklerimiz :**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan personelin özlük dosyalarını tutmak, Memur personelin işe alım işlemlerini yürütmek ve aday memur olarak atanan memurların, temel-hazırlayıcı staj eğitimlerini yapmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi hükmü gereğince sözleşmeli personelin işe alım işlerini yürütmek ve özlük dosyalarını tutarak, Memur ve İşçi Disiplin Kurulunun sekreteryası işlerini yapmak, toplantıya çağırarak, Disiplin Kurulu Kararlarını ilgili personele tebliğ etmek, personelin tüm kişisel ve özlük durumundaki değişikliklerle ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak, memur personelin terfi, derece ve kademe ilerlemesi ile intibak işlemlerini yerine getirerek, Biga Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak önceliğimiz, Belediyemiz tarafından ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin şekilde yerine getirilmesi için gereken personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikalarını Başbakanlık ve ilgili Bakanlıkların genelge ve tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

### **Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;**

Müdürlük çalışmalarımızda, Belediyemiz birimlerinde görev yapan personelin memnuniyetini temel alarak, personelin sorunlarını dinleyerek ortak çözümler üretmek, çözüm üretirken adalete ve eşitliğe önem vermeyi temel ilke edinerek, sorunlara olumsuz değil olumlu yaklaşmak suretiyle, koordineli bir şekilde çalışarak sorunları çözüme kavuşturup ilgisini bilgilendirmek ve Belediyemiz iş ve hizmetlerini yerine getirmek üzere istihdam edilen 657 sayılı D.M.K' a tabi memur, 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince çalıştırılacak Sözleşmeli personelin atanması, aylık ve hak edişlerinin ödenmesi, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktır.

## MÜDÜRLÜK BAZINDA ÇALIŞAN DURUMU

	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	1	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	-	3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	3	1
Zabıta Müdürlüğü	18	-	-
İtfaiye Müdürlüğü	21	-	4
Fen İşleri Müdürlüğü	7	3	51
Basın ve Yayın Müdürlüğü	1	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	5	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	-	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	1	-
Hal Müdürlüğü	1	-	-
Veterinerlik Hizmetleri	1	-	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-
<b>TOPLAM:</b>	<b>91</b>	<b>13</b>	<b>67</b>

- Belediyemizde 31/12/2018 tarihi itibariyle 91 adet Memur ( 1 adet Memur açıktadır. ), 67 adet işçi, 13 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 adet Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (Avukat) çalışmaktadır.

## PERSONEL (İŞÇİ-MEMUR-SÖZLEŞMELİ) ÖĞRENİM DURUMU

İLKOKUL	ORTA KUL	LİSE VE DENGİ	2 YILLIK ÜN.	4 YILLIK ÜN.	YÜKSEK LİSANS
43	20	43	28	36	1

SINIF	SAYI
GENEL İDARE HİZMETLERİ (DOLU)	70
SAĞLIK HİZMETLERİ	3
TEKNİK HİZMETLER SINIFI (DOLU)	16
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI (DOLU)	2
<b>TOPLAM</b>	<b>91</b>

STATÜ	SAYI
MEMUR	91
DAİMİ İŞÇİ	67
SÖZLEŞMELİ	13
<b>TOPLAM</b>	<b>171</b>

# **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

## **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

### **SUNUŞ**

Birimimiz Bakanlar Kurlunun, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararıyla kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esaslar “ dahilinde , Belediyemiz Meclisinin 06.04.2014 tarih ve 2014/61 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

### **BASIN YAYIN;**

- Biga' daki tüm yerel basın grupları ile belli aralıklar ile kahvaltı, basın toplantısı gibi etkinliklerde bir araya gelinir; tamamlanan, devam eden ve planlanan projeler ile ilgili bilgilendirme yapılır.
- Günlük radyo yayınları ile haberler, dinleyicilere ulaştırılır, günlük ve haftalık olarak haber ajansı, gazete ve web site üzerinden işleyiş gösteren basın gruplarına haber içerikler gönderilir.
- ‘‘ Biga Bülten ‘‘ Belediye çalışmalarını içeren, projelerin ve haberlerin yer alacağı şekilde, üç aylık olarak hazırlanıp; çevre belediyelere, il, ilçe, köylere ve şehir merkezine dağıtımı yapılır.
- Günlük olarak yapılan etkinlikler fotoğraflanıyor, günlere göre programı yapılıp sosyal medya ve Biga Belediyesi web sitesi üzerinden paylaşımına sunuluyor.
- Biga Belediyesi adı altında düzenlenen etkinlerin, proje görselleri billboard çalışmalarının tamamı hazırlanıp, tanıtıma sunulur.

### **HALKLA İLİŞKİLER;**

- Belirli aralıklar ile gerçekleştirilen ‘‘ Halk Meclisi’’ Çaylar Başkan’ dan etkinliği ile, dokuz mahallede merkezi bir noktada vatandaşlar ile bir araya gelinir, görev süresince tamamlanan, devam eden ve planlanan projeler Belediye Başkanı tarafından mahalle sakinlerine anlatılır. Birlikte ve yerinden yönetim anlayışı çerçevesinden fikir ortaya konulur.
- Reklam firmalarıyla görüşüp, fiyat teklifleri alınıyor. Ve abonelik olarak " Biga Belediye" olarak haberler gönderiliyor, basında yer alan haberler ile ilgili tarafımıza bilgi gönderiliyor.
- Sosyal Medya hesapları Sponsorluk adı altında daha kuvvetli hala getiriliyor, daha fazla kişiye ulaşabilmek adına çalışmalar yapılıyor.
- Biga Belediyesi Web Sitesi, daha güncel ve daha ayrıntılı içeriğe sahip bir site haline getiriliyor.
- Halk Masa ve WhatsApp bu birim tarafından yönetilip, halktan gelen bildirimler ilgili birimlere iletilir, sorunun çözüme kavuşmasın da ortak payda sağlanır ve haftalık Belediye Başkanı’ na rapor halinde sunum yapılır.

# **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

## **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

### **SUNUŞ**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 07/07/2009 tarih ve 2009/56 sayılı kararı ile oluşturulan norm kadromuza uygun olarak Belediyemiz hizmetlerinin yürütümü ile ilgili mevcut birimlere ilave olarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz yine Belediyemiz Meclisinin 03/11/2009 tarih ve 2009/92 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

### **I- GENEL BİLGİLER**

#### **A- Misyonumuz:**

**Misyonumuz:** İnsan merkezli ve hizmet odaklı çalışmak, mutlu kent, mutlu insan anlayışı ile sürdürülebilir bir yaşam için kaynakları etkin kullanmak ve ilçe halkına, beklentilerine uygun kaliteli hizmetler sunmaktır.

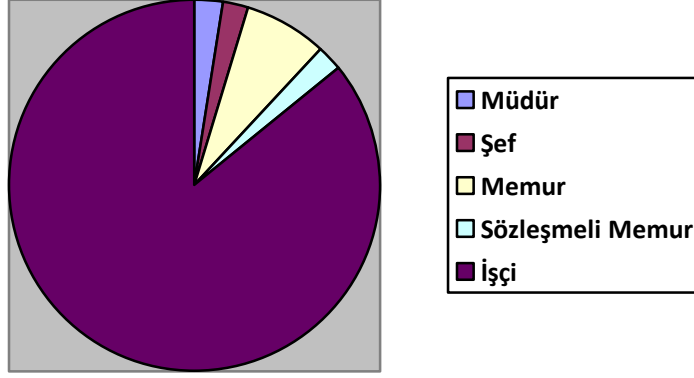
**Vizyonumuz:** Yaşamın her alanında fırsat eşitliği sağlayıcı, bireyin yaşam alanlarının zenginleştirildiği, kültürün ve sanatın her alanda ulaşılabildiği, sosyal eşitsizliklerin giderilerek, sağlıklı bir kent olma gelişiminin sağlanarak kültür sanat ve sosyal dayanışmada adalet, dürüstlük, yönetim, şeffaflık, katılımcılık, denetlenebilirlik, hesap verilebilirlik, planlı, etkin ve verimli çalışma, kaliteli hizmet, sürdürülebilirlik, işbirliği ve koordinasyon, kentlilik bilinci, bilgiye dayalı yönetim, estetik, emniyet, ekonomik ve ekolojik yaklaşım ve katılımcı bir anlayışla faaliyetlerini sürdürmektir.

#### **B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:**

- Belediyemiz tarafından ilçemiz sakinlerinin kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak,
- Tarihsel zenginliğinin tanıtımına katkıda bulunmak,
- Doğal, tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunarak uygun şekilde kullanılmasının yanı sıra Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine dönemsel olarak ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak,
- Kurulacak spor alanları ve sportif etkinliklerle toplumun her kesiminin spora dahil olmasını sağlamak,
- Bilgi Evlerimiz bünyesinde açılacak meslek edindirme kurslarıyla üreten bir toplum olma yolunda ilerlemeyi sağlamak,
- Atatürk Kültür Merkezinde Kültür Günleri Etkinlikleri kapsamında konserler, sergiler, gösteriler, tiyatrolar, paneller düzenleyerek halkımızın sosyal hayatına anlam katmak,
- Şehir Parkında açık hava etkinlikleri düzenlemek, hem büyüklerin hem çocukların eğlence dünyasında yer almak,

- Kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza sosyal destekte bulunmak,
- Günlük sıcak yemek yardımında bulunmak,
- Gençlerin ve çocukların zararlı alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlayacak projeler geliştirmektir.

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 3 memur, 1 sözleşmeli memur, 36 Biga Kent Hizmetleri A.Ş. işçi personeli olmak üzere toplam 42 personel görev yapmaktadır.



#### ÇALIŞMALAR:

- Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ve Sosyal İşler kapsamında yer alan etkinlikleri, değişen koşullara uygun bir şekilde belirleyip gerçekleştirir.
- İlçemiz halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
- Belediyemiz bünyesinde Türk Sanat Müziği Korosu çalışmalarının sürdürülebilirliği amacıyla her türlü desteği sağlar.
- Şehrimizin her mahalle ve muhitine yapılan vatandaşlarımızın kolaylıkla hizmet alabileceği sosyal tesislerimizden düğün salonları, bilgi kültür ve sanat evleri, spor salonları kullanım programı ve takibinin yapılmasını sağlar.
- Mesleki, sosyal ve kültürel konularla ilgili eğitim seminerleri ve bilgilendirme toplantıları düzenler.
- Başarılı öğrencileri teşvik edici ödülleri destekler.
- Gençler ve çocuklara yönelik eğitim, kültür ve sosyal içerikli kurslar açar.
- Belediyemiz bünyesinde oluşturulan Halk Oyunları Ekibinin çalışmalarında her türlü desteği sağlar.
- Bilgi, Kültür, Sanat Evleri açarak bilişim teknolojileri sınıfları, kütüphaneler, fen laboratuvarı açarak, okuma salonları, etkinlik atölyelerini hayata geçirir.



- Ev kadınlarına yönelik çeşitli dallarda eğitici, öğretici, sosyal becerilerini geliştirici meslek edindirme kursları, spor salonları ile okula yardımcı ve sınavlara hazırlık kursları, bilgisayar kursları düzenler.
- Geleneksel yapımızın bir parçası olan Halimbey Konağı'nda kent yaşamına dair kültürel mirasın sergilenmesini sağlar.
- Kent Konseyi ve alt çalışma gruplarının faaliyetlerine ortak olur ve finansal destek sağlar.
- İlçemizde yaşayan muhtaç ailelere imkanlar dahilinde maddi ve manevi yardımda bulunmak.
- Belediyemizce oluşturulan engelli vatandaşlarımızın buluşma noktası olan Engelliler Dernek Lokaline maddi ve manevi her türlü desteği verir.
- Çocuklar, özürllüer, yaşlılar, kimsesizler ve toplumun değişik kesimlerine yönelik her türlü programları düzenler; spor etkinlikleri, yarışma ve turnuvalar tertip eder.
- Üniversite, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezleri ve bölge okullarıyla, yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapar.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenleyerek Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı sağlar.
- Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, hazırlar.
- Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza ev temizliği, berber hizmeti, alışveriş gibi yaşlı bakım hizmetlerini sunar.
- İhtiyaç sahiplerine her türlü giyecek, gıda ve yakacak yardımı yapar, bu maksatla kullanılmış veya kullanılmamış giyecek, ev eşyası, gıda, yakacak vb bağışları kabul eder. İhtiyaç sahiplerine yardımseverler tarafından yapılacak yardımlara aracılık eder.
- Resmi, özel gün ve haftalarda toplumsal gelişime yönelik organizasyonlar yapar.
- İlköğretim öğrencilerine yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler ile katıldıkları sportif turnuvalarda ulaşım hizmeti sağlar.
- Gönüllülerin toplumsal gelişim faaliyetlerini teşvik eder.
- Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize eder ve yürütür.
- Kültür gezileri kapsamında Edirne, Bursa, Çanakkale Şehitlik, Eskişehir, Kapadokya, İstanbul ve Ankara gezileri düzenlenmektedir.
- İlçe merkezinde yer alan ilk ve ortaöğretim kurumlarına malzeme temini sağlanmakta olup, teknik sistem hizmeti sunulmaktadır.
- İlçemiz amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapılmaktadır.

- Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa yürüttüğümüz çalışmalar ile oluşturulan listeler sonucunda ilçemizdeki yaşlı ve bakıma muhtaç kişilerden tespit edilenlerden 98 kişiye genel ev temizlik hizmetleri ve 28 kişiye berber hizmeti Belediyemiz görevlileri tarafından sağlanmaktadır.
- Vatandaşlarımız tarafından bildirilen ya da müdürlüğümüze şahsen başvuruda bulunan hemşehrilerimizden ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen 59 kişiye günlük sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.
- Erzak alım ihalesi kapsamında 3000 adet erzak dağıtımı yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak yardımı kapsamında 840 kişiye kömür yardımı yapılmıştır.
- Sosyal Market uygulamamız ile 581 kişi giysi yardımından yararlanmıştır.
- Öğrencilere yönelik kurslar kapsamında Bilgi Evlerimizde okula yardımcı kurslar türkçe, matematik, sosyal bilgiler, fen ve teknoloji, İngilizce ile spor, bilgisayar kursları, origami, keman, bağlama, gitar, klavye, ritm kursları; Atatürk Kültür Merkezinde karate, tiyatro, drama, bale, jimnastik, çocuk korosu, çocuk halk oyunları, çocuk ahşap boyama, çocuk yoga, çocuk resim kursları ortalama toplam 800 kursiyerle gerçekleştirilmektedir.
- Kadınlara yönelik kurslar kapsamında Bilgi Evlerimiz ve Atatürk Kültür Merkezinde makine nakışı, dikiş, kırkyama, keçe-punch, takı tasarım ve gümüş takı tasarımı, moda tasarım, resim, heykel, ahşap-cam boyama, seramik, sabun yapımı, karate ve yakın savunma, tiyatro, yoga, hamile yogası, nefes eğitimi, flamenko, zumba, halk oyunları, organizasyon, sanat müziği koro çalışmaları ile güreş kurslarına katılan 3458 kursiyer ile gerçekleştirilmektedir.
- Kadınlara yönelik faaliyet gösteren Ada Bilgi Evi, Şirintepe Spor Salonu, TOKİ Spor Salonu, Kavaklık Spor Salonu, Cumhuriyet Spor Salonu ve Atatürk Kültür Merkezi spor salonlarımızda 680 kursiyer spor faaliyetlerine katılmaktadır.
- Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Cumhuriyet Düğün Salonu 92, Şirintepe Düğün Salonu 19, Çınarlık Düğün Salonu 124, Çavuşköy Düğün Salonu 18, Yeniceköy Düğün salonu 45 olmak üzere toplam 298 etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- İlçe merkezinde ikamet eden vatandaşlarımızdan vefat edenlere ücretsiz defin malzemesi temin edilmekte ve taziye yemeği gönderilmesi kapsamında 2018 yılında 208 adet defin malzemesi ile taziye yemeği verilmiştir.
- İlçemiz hastanelerinde doğum yapan yaklaşık 451 aileye yenidoğan bebek hediye seti personelimiz tarafından ev ziyareti ile teslim edilmiştir.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri:**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, "Katılımcı Belediyecilik" yaklaşımı ile kültür ve sosyal işler alanında yeni bir çalışma anlayışını ilke edinmiştir. Gerek yerel, gerekse de ulusal platformda sanatın toplumla buluşması, buradan hareketle özgün projelerin ve deneyimlerin toplumun değişik

kesimleri ile paylaşılması, toplumdaki eşitsizliklerin giderilerek toplumsal dayanışmanın artırılması öncelikli hedefimizdir. Bu bağlamda, çalışmalarımızın temel çıkış noktası, sosyal dayanışmayı ve insanın gelişimini öne çıkaran politikalar olacaktır.

Bu noktada, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, ekip çalışması sayesinde sosyal dayanışmayı yaşamın her alanında yeniden üreten, kent kimliğine ve kültürel mirasa karşı duyarlı, engellerin aşıldığı, problemlerin çözüldüğü ve dayanışmanın temel alındığı sağlıklı bir kenti oluşturmayı amaç olarak belirlemekte olup; Müdürlüğümüzün sunduğu hizmetlerin erişilebilir, şeffaf, etkin, kaliteli ve verimli hale gelmesini sağlayarak kültürel etkinliklerin sayı ve çeşitliliğini her yıl arttırmaktır.

Katılımcı Belediyecilik, yeni bir yaşam biçiminin örgütlendiği ve kentte yaşayan yurttaşlarımızın karar süreçlerinde yer aldığı, örneğin kent konseyi kanalı ile yönetimde söz ve karar sahibi olabildiği bir yerel yönetim anlayışıdır. Sonuç olarak, kültür ve sosyal projeler alanı, bu politikaların hayat bulacağı en önemli çalışma alanıdır.

## **B- Önceliklerimiz:**

Müdürlük İlke ve Değerlerimiz doğrultusundaki önceliklerimiz; adalet, dürüstlük, yönetim, şeffaflık, katılımcılık, denetlenebilirlik, hesap verilebilirlik, planlı, etkin ve verimli çalışma, kaliteli hizmet, sürdürülebilirlik, işbirliği ve koordinasyon, kentlilik bilinci, bilgiye dayalı yönetim, estetik, emniyet, ekonomik ve ekolojik yaklaşım ve katılımcı belediyecilik anlayışıyla halkımızın beklentilerine uygun kaliteli hizmetler sunmaktır.

## **HAL MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **S U N U Ş**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarih ve 26147 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 02.02.2012 tarih ve 25 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyonumuz :**

**Misyonumuz;** Sebze ve meyveler ile arz ve talep derinliğine göre belirlenecek diğer malların ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını, malların etkin şekilde tedarikini, dağıtımını ve satışını, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerinin korunmasını, meslek mensuplarının faaliyetlerinin düzenlenmesini, toptancı halleri ile pazar yerlerinin çağdaş bir sisteme kavuşturulmasını ve işletilmesini sağlamaktır.

**Vizyonumuz ;**Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde hizmetlerimizin aralıksız devamı ile halkımıza hizmet etmek ve memnuniyetini kazanmak.

**B- Yetki görev ve sorumluluklar:** Toptancı hal yönetim biriminin görev, yetki ve sorumlulukları 5957 sayılı kanuna bağlı olarak çıkarılan Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin 19. maddesinde belirlenmiştir.

**MADDE 19 – (1)** Toptancı hal yönetim birimince yapılacak iş ve işlemler şunlardır:

- a)** Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b)** Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c)** Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- ç)** Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- d)** Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- e)** İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- f)** Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- g)** İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- ğ)** Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- h)** Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak,
- ı)** Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- i)** Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- j)** Bu Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- k)** Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- l)** Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- m)** Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- n)** Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- o)** İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- ö)** Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerektiğinde bu işler için hizmet satın almak ve bu amaçla sözleşmeler akdetmek,
- p)** Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- r)** Halin bulunduğu yerde, sebze ve meyvelerin fiyatları ile ihracat potansiyelinin sağlıklı olarak belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak,

s) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan hale başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,

ş) Bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

(2) Belediye ve hal işletmecisince, bu maddede belirtilen görevleri yerine getirmek üzere hal yöneticisine bağlı gerekli hizmet birimleri oluşturulur ve yeterli sayı ve nitelikte personel istihdam edilir.

(3) Bu maddede belirtilen görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan bilgi işlem sisteminin kurulmasından ve lüzumlu diğer teknik donanımın sağlanmasından toptancı hali işletmecileri ile belediyeler sorumludur.

(4) Birinci fıkranın (k) bendine göre çıkarılacak idari düzenlemeler, Kanun, bu Yönetmelik ve Bakanlık düzenlemelerine aykırı hükümler ihtiva edemez.

(5) Toptancı hal yönetim birimi, işyerlerinde faaliyet gösteren üreticilerin Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kaydının, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarların ise vergi mükellefiyeti ile kayıt zorunluluğu varsa ilgili meslek kuruluşuna kaydının güncelliğini her yılın Nisan ayında kontrol eder. Bu kontrol işlemi, ilgili kurum veya kuruluşlarla yazışmak suretiyle yapılır.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür görev yapmaktadır.

#### **ÇALIŞMALAR:**

Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin 41.maddesinin (5)fıkrasının (a) bendi gereğince toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri yapmak, İlçe merkezinde perakende sebze ve meyve satışı yapan yerler ile sebze ve meyve tüketiminin yapıldığı işyerlerinde denetimler yaparak, sebze ve meyvelerin hal kayıt sistemine bildirimini yapılmasını sağlamak, halde satılan malların kaliteli ve insan sağlığına elverişli olup olmadığını kontrol etmek.

#### **2018 YILI HALDE İŞLEM GÖREN SEBZE MEYVE MİKTAR VE TUTARI**

	TOP.MİKTAR	TOP.TUTAR
ANANAS	1.403,00	8.934,00
ARMUT	4.512,00	16.441,00
AVAKADO	244,00	1.368,00
AYVA	50,00	175,00
BAKLA	7.706,00	11.084,00
BARBUNYA	812,00	3.312,00
BEZELYE	8.724,00	17.580,00
BİBER ÇARLI	205.270,00	459.256,00
BİBER DOLMA	14.347,00	45.572,54
BİBER KIRMIZI	9.828,00	35.469,00
BİBER SİVRİ	195.928,00	642.843,00
BROKOLİ	341,00	762,00
ÇİLEK	1.189,00	6.325,00
DOMATES	1.555.806,00	3.653.996,00
ELMA	101.490,00	223.007,00
ERİK	1.810,00	7.844,00
FASULYE ÇALI	29.657,00	126.241,00
FASULYE ŞEKER	26.006,00	110.147,00
GREYFURT	3.478,00	6.251,00
HAVUÇ	130.728,00	239.928,00
ISPANAK	5.464,00	9.177,00
İNCİR	65,00	260,00

KABAK	43.738,00	96.544,00
KARNABA HAR	8.808,00	10.577,00
KARPUZ	674.757,00	1.015.708,00
KAVUN	75.791,00	208.581,00
KAYISI	7.426,00	26.327,00
KEREVİZ	1.337,00	2.937,00
KİRAZ	1.480,00	9.167,00
KİVİ	3.821,00	17.941,00
LAHANA BEYAZ	6.086,00	8.428,00
LAHANA BRÜKSEL	220,00	450,00
LAHANA KIRMIZI	16.802,00	21.290,00
LİMON	234.990,00	881.035,00
MANDALİNA	402.854,00	768.538,00
MARUL	4.185,00	5.646,00
MONGO	12,00	84,00
MUZ İTHAL	44.020,00	315.425,00
MUZ YERLİ	277.951,00	1.277.978,00
NAR	5.008,00	10.501,00
NEKTARİN	527,00	1.545,00
PANCAR	1.013,00	1.514,00
PATATES	747.340,00	1.304.680,00
PATLICAN	360.190,00	806.888,00
PIRASA	9.019,00	19.960,00
PORTAKAL	1.539.593,00	2.325.027,00
SALATALIK	492.094,00	1.056.383,00
SARIMSAK KURU	700,00	3.000,00
SARIMSAK TAZE	1.100,00	1.734,00
SOĞAN KURU	225.696,00	355.286,00
SOĞAN TAZE	333,00	620,00
ŞEFTALİ	3.785,00	11.360,00
TURP	26.410,00	27.830,00
ÜZÜM	40.379,00	127.359,00
YENİ DÜNYA	345,00	690,00
ZENCEFİL	36,00	628,00
	7.562.704,00	16.347.633,54
	KG	TL

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri ;

Müdürlüğün amacı Belediyemiz sınırları içerisinde gerçekleşen yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarının uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını korumak, toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmasıdır. Toptancı Hal ve Pazar yerlerinin kuruluş, işleyiş, yönetim ve denetimlerine ilişkin esasları kapsamaktadır.

### B- Önceliklerimiz :

Toptancı halinde yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak.

### Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;

Müdürlüğümüz bu hizmetleri yürütürken din, dil, ırk ve siyasi düşünce gözetmeksizin, herkese kanun ve yönetmelikler ölçüsünde eşit mesafede birlik ve beraberce hizmet etmeyi ilke

edinmiştir. Toptancı halde satılan tüm sebze ve meyveler ile arz ve talep derinliğine göre belirlenecek diğer malların ticaretinin 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve kanuna istinaden çıkarılacak diğer yönetmelik hükümlerine uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde kaliteli, standartlara ve gıda güvenirlğine uygun olarak satışının yapılmasını sağlamaktır.

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

**A- Mali Bilgiler:** 2018 yılında 69.513,73 TL Rüşum geliri tahsil edilmiştir.

## **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **S U N U Ş**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" dahilinde, Belediyemiz Meclisinin **04/07/2013** tarih ve **2013/99** sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

### **I- GENEL BİLGİLER**

#### **A- Misyonumuz**

**Misyonumuz;** Belediyemiz bünyesinde istihdam edilen işçi ve memurlarımızın koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerine, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili hizmetlere kaliteli-programlı bir şekilde ulaşabilmesini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlamak, Belediyemiz sınırları içerisinde evde gerçekleşen ölüm olaylarında gerekli belgelerin hazırlanması ve ilgili kurumlara iletilmesi, Biga Belediyesi İlçe sınırları içinde yaşayan 65 yaş ve üzerindeki vatandaşlara Ev Ziyareti yaparak ihtiyaçlarını belirlemek ve tespitler doğrultusunda ilgili birim ve kurumlara yönlendirilmelerini sağlamaktır.

**Vizyonumuz;** Belediyemiz işçi ve memurlarının bedensel, ruhsal ve sosyal yönden tam iyilik halinde olması, İlçe halkının cenazeleri ile ilgili işlemleri kolaylıkla yapabilmesini sağlamak.

#### **B- Yetki görev ve sorumluluklar**

##### **Müdürlüğün Yetkisi**

Sağlık İşleri Müdürlüğü Belediyemizin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

##### **Müdürlüğün Sorumluluğu**

Sağlık İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen, İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde tarif edilen ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

##### **Müdürlüğün Görevleri**

- Belediye sınırları içinde yaşayanların bedensel ruhsal ve sosyal yönden tam iyilik halinde olmalarını sağlamak için gerekli olan hizmet ve faaliyetlerde ilgili diğer müdürlük ve kurumlar ile işbirliği içinde olmak.

- Belediyemiz işçi ve memurlarının muayenelerini yapmak, tedavilerini düzenlemek, gerekli görülenlerin bir üst sağlık kurumuna gitmesini sağlamak.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini ilgili diğer müdürlük ve kuruluşlar ile birlikte 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde yürütmek.
- Afet zamanlarında ilgili müdürlük ve kuruluşlar ile birlikte gerekli çalışmaları yürütmek.
- Salgın hastalıklar görülmesi durumunda ilgilileri haberdar etmek.Gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
- Halk Sağlığı ile ilgili her türlü sağlık sorununda danışmanlık hizmetleri sunmak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde evde vefat edenlerin muayenesini yapmak gerekli belgelerini tanzim etmek.
- Şüpheli görülen ölümleri İlçe Cumhuriyet Savcılığına ve Emniyet Müdürlüğüne bildirmek.
- Biga İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yerde Ölüm Muayenesi Nöbet Listesine dahil olarak mesai saatleri dışında Yerde Ölüm Muayenesi Nöbeti tutmak.
- Stratejik planlamaya ilişkin bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Biga Belediyesi İlçe sınırları içinde yaşayan 65 yaş ve üzerindeki vatandaşlara Ev Ziyareti yaparak ihtiyaçlarını belirlemek ve tespitler doğrultusunda ilgili birim ve kurumlara yönlendirilmelerini sağlamak.
- 17 LG 590 plakalı Ticari Binek aracı Belediye Hizmet aracı olarak ilgili işlerde kullanmak.
- 17 LM 797 plakalı Hasta Nakil Ambulansı ile İhtiyaç sahibi; yürüme güçlüğü çeken hastaları ve yataklık hastaları Hastanelerin ilgili birimlerine nakil etmek.

Müdürlüğümüzde **1** (bir) müdür, **1** (bir) sözleşmeli hemşire, **1** (bir) sözleşmeli ATT(Acil Tıp Teknisyeni), **1**(bir) kadrolu işçi (Şöför) olmak üzere toplamda **4** (dört) personel görev yapmaktadır.

### **C A L I Ş M A L A R :**

- Muayene için gelen personelin kayıt altına alınması, reçete / E-reçete düzenlenmesi evrak ve dosyalama işlemlerinin yapılması.Diğer Sağlık Kuruluşlarından alınan ve kurumunuza bildirilen raporların kayıt altına alınmasını sağlamak.
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak.
- İşçilerin sağlık dosyalarının düzenlenmesi. Sağlıkla ilgili işlemlerin kayıt altına alınması.
- Yeni işe giren işçilerin ve Sözleşmeli personelin gerekli tetkikleri yaptırmasını ve İşe Giriş raporunu almasını sağlamak.Evrakların kişisel dosyasında muhafaza edilmesini sağlamak.
- İşçilerimizin çalışma ve barınma koşullarının İş Güvenliği Uzmanlığı ile birlikte denetlenmesi, eksiklerin tespit edilerek giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunulması.
- İşçilerin ve Sözleşmeli personelin İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili planlanan eğitimlerine katkıda bulunmak.
- Personelde aşağıdaki konularda önerilerde bulunmak, eğitime destek olmak,



a-)Temel İlk Yardım  
b-)Kişisel Bakım-Hijyen  
c-)Aile Planlaması  
d-)Sağlıklı Beslenme

e-) Fiziksel Aktivite  
f-) Meslek Hastalıkları  
g-) Tütün Ürünlerinin Zararları

- İşçilerin ve İtfaiye personelinin ve Sözleşmeli personelin periyodik sağlık muayeneleri için gerekli girişimlerde bulunmak ve muayeneleri yapmak.
- İş kazalarında ilk müdahalelerin yapılmasını sağlamak, gerekli olan işlerin yaptırılmasını ve kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Sağlık Merkezi ve Birimlerdeki Ecza Dolapları için malzeme temin etmek.
- Mesai saatleri içerisinde Belediye sınırları dahilinde bulunan ve Sağlık Kurumları dışında ( evde ) gerçekleşen ölüm olaylarında Sağlık Bakanlığı'nın Sisteminden Ölüm Bildirim Formu düzenlemek, kayıtlarını tutmak, ilgili kurumlara bildirmek.
- İşçi ve İtfaiye personeline tetanoz aşısı yapmak.
- İşçi ve İtfaiye personelinden seçilen personelin İlkyardımcı Sertifikası almasını sağlamak.
- Belediyemiz Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliği kapsamında Belediyemize başvuran, Belediyemiz tarafından tespit edilen, mahalle muhtarları ile bilgi alışverişinde bulunularak tespit edilen; ihtiyacını karşılayamayan ve hayatını zorlukla sürdürmekte olan, 65 yaş ve üzerindeki dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, özürlü vatandaşlarımıza Sağlık İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personelinin oluşan bir ekip ile ev ziyaretlerinde bulunularak Sosyal Yardım Tespit Raporu düzenlemek ve Belediyemiz imkanları ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tespit edilen ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bir çalışma yapmak.
- Biga Belediyesi İlçe sınırları içinde yaşayan 65 yaş ve üzerindeki **698** vatandaşa 17LG590 plakalı araç ile Ev Ziyareti yaparak ihtiyaçlarını belirlendi ve tespitler doğrultusunda ilgili birim ve kurumlara yönlendirilmeleri sağlandı.
- 17LM797 plakalı Hasta Nakil Ambulansı ile 2018 yılında **150** ihtiyaç sahibi; yürüme güçlüğü çeken hasta ve yatalak hastaların Hastanelerin ilgili birimlerine nakil edilmesi sağlandı.
- 17LG590 plakalı araç ile ayakta tedavi gören **13** hastanın Hastanelerin ilgili birimlerine nakli yapıldı.
- Vefat eden **37** vatandaşımıza Ölüm Belgesi düzenlendi ve Belediyemizin Defin İşlemleri ile ilgili bilgilendirme yapıldı.

## II- AMAÇLAR ve HEDEFLER

Sağlık İşleri Müdürlüğü; yürürlükteki yasa ve yönetmelikler ve çerçevesinde mesleki etik değerlere bağlı kalarak Belediye personelinin ve halkın bedensel ruhsal ve sosyal yönden tam iyilik halinde olması için koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerini sunmayı amaçlar.

Sağlık İşleri Müdürlüğü; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili hizmetleri mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde İş Güvenliği Uzmanı, ilgili diğer Müdürlük ve Kuruluşlar ile birlikte sunmayı amaçlar.

Sağlık İşleri Müdürlüğü; Belediyemiz sınırları içinde evinde vefat edenlerin gerekli evraklarını düzenleyerek ilgili diğer Müdürlükler ile birlikte halkımıza yardımcı olmayı amaçlar.

Sağlık İşleri Müdürlüğü; Belediyemiz sınırları içerisinde kayıtlı olan 65 yaş üzeri vatandaşlarımıza 17LG590 plakalı araç ile ev ziyaretinde bulunup genel ve sağlık sorunlarını dinleyerek ilgili birim ve kurumlara yönlendirmeyi amaçlar.

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 17LM797 plakalı Hasta Nakil Ambulansı ile sorunsuz bir şekilde hastaları Hastanelerin ilgili birimlerine nakil etmeyi amaçlar.

## **BELEDİYE VETERİNERLİĞİ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **SUNUŞ**

#### **A- Misyonumuz ve Vizyonumuz**

Belediyemiz Geçici Hayvan Barınağında sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım, besleme, aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme çalışmaları yapılmakta olup bu çalışmalarımız 5199 Sayılı yasa çerçevesinde devam etmektedir.

Vizyonumuz; sokak hayvanlarının sağlık ve beslenmelerine yönelik ilçe genelinde önlemler almak, vatandaşlarımızın bilinçlendirilmelerine yönelik faaliyetler yürütmek.

#### **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız**

5199 Sayılı Sokak Hayvanlarını Koruma Kanunu çerçevesinde çalışmak.

#### **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

1 Veteriner Hekim, 4 adet işçi, 1 adet hizmet aracı bulunmaktadır.

#### **D- Çalışmalar**

507 adet kedi ve köpeğe kuduz ve parazit aşısı yapıldı.

121 adet erkek, 137 adet dişi köpek kısırlaştırıldı.

90 adet erkek, 159 adet dişi kedi kısırlaştırıldı.

İlçemizin çeşitli noktalarına 10 adet kedi evi, 40 adet beslenme ünitesi konuldu.

## **MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :**

### **2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

#### **SUNUŞ**

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar “ dahilinde, Belediyemiz Meclisininin 05/05/2015 tarih ve 2015/51 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

#### **I- GENEL BİLGİLER**

##### **• Misyonumuz;**

İlçemizde mevcut tüm Mahalle Muhtarlarımıza, çağın gerekliliklerine uygun kaliteli ve etkin hizmet sunmak.

## **Vizyonumuz;**

Kurumumuzun temel amaçları doğrultusunda, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, teknolojik gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, sorumluluk sahibi, çözüm üreten, başvuruların beklentilerini karşılayan örnek bir müdürlük olmak.

### • **Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız;**

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

Muhtarlardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,

Muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

## **ÇALIŞMALAR**

2018 yılı içinde, Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz, şehrimiz içerisinde mevcut dokuz mahallenin muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak, Muhtarlarımızın sorumlu oldukları mahalleleriyle ilgili sorunlarını ve şikayetlerini Müdürlüğümüze ileterek, sorunlarının, şikayet ve isteklerinin özömlenmesi için Belediyemizin ilgili birimleriyle istişare ettirilerek ve ilgili birimlere yönlendirilerek, kendilerine yardımcı olunmaya çalışılmıştır.

Bu suretle 2018 yılı Başkanlık Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunar, hizmetlerin en iyi yönetilmesinde katkıları büyük olan siz Meclis Üyelerimize, Encümen Üyelerimize, Belediyemizin tüm personeline ve Belediyemize ilgi ve yardımlarını esirgemeyen ve bize bu şerefli görevi layık gören değerli hemşerilerimize, basınımıza ve şehrimizdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve muhtarlıklarımıza, mesleki odalarımız ile derneklerimize en iyi dilek ve teşekkürlerimi sunarım.

15/03/2019

**İsmail İŞİK**  
**Belediye Başkanı**