

SUNUŞ

Belediyemiz Birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zamanında doğru yöntem ile temin etmek Müdürlüğümüzün temel görevidir.

İhale usulleriyle yapılacak alımlarda, Birimler tarafından teknik şartnameleri hazırlanan mal ve hizmet alım işlerinin ihale dosyasını hazırlanmakta ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile diğer ilgili mevzuat çerçevesinde sözleşme imzalanmasına kadar geçen süreçteki tüm ihale işlemleri Müdürlüğümüzce yürütmektedir.

Gerekli olan hallerde Birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri doğrudan temin yöntemi ile karşılanabilmektedir.

Satın alma faaliyetlerinde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak temel önceliğimizdir.

**Taner ÖZKAN**

**Destek Hizmetleri**

**Müdürü T.**

İmza

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 2](#_Toc33087572)

[I- GENEL BİLGİLER 4](#_Toc33087573)

[A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4](#_Toc33087574)

[B. İdareye İlişkin Bilgiler 5](#_Toc33087575)

[1- Fiziksel Yapı 5](#_Toc33087576)

[2- Örgüt Yapısı 5](#_Toc33087577)

[3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 6](#_Toc33087578)

[4- İnsan Kaynakları 6](#_Toc33087579)

[5- Sunulan Hizmetler 8](#_Toc33087580)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 10](#_Toc33087581)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 10](#_Toc33087582)

[A. Amaç ve Hedefler 10](#_Toc33087583)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 11](#_Toc33087584)

[A. Performans Bilgileri 11](#_Toc33087585)

[1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 11](#_Toc33087586)

[2- Performans Sonuçları Tablosu 14](#_Toc33087587)

[3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 14](#_Toc33087588)

I- GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları 07/05/2014 tarihli ve 41 sayılı “Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları İle Çalıșma Usul Ve Esasları Yönetmeliği”nde düzenlenmiştir.

Yönetmelikte, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

* Karar alma, uygulama ve eylemlerde șeffaflık,
* Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
* Hesap verebilirlik,
* Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık.
* Uygulamalarda adalet ve hizmette eșitlik.
* Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
* Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
* Temel ilkelerini esas alacağı belirtilmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün

Görevleri ise Yönetmelikte;

* Müdürlüklerin günlük ihtiyaçlarını karșılamak.
* Müdürlüklerin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet, yapım ve danıșmanlık ișlerini takip etmek.
* Belediyeye ait olan araçların periyodik olarak zorunlu trafik sigortasını yapmak.
* Hizmet Binası İdare Amirliği
* Belediye hizmet binaları ile Belediyenin uhdesinde bulunan yapı ve tesislerin;
* Elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, data hatları abonelik ișlemlerini ve sözleșmelerini yapmak,
* Kullanım miktarlarını izlemek ve istatistiklerini tutmak,
* Gerektiğinde mevcut aboneliklerin iptal ișlemlerini yapmak.
* Belediye hizmet binasının elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, haberleșme tesisatı, TV tesisatı gibi bilimum tesisatlarının; her an güvenli, etkin ve verimli çalıșmasını sağlamak, Bunun için her türlü ön hazırlığı yapmak ve her türlü tedbiri almak.
* Belediye binası asansörlerin ve tüm aksamlarının; Yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak, yetkili servis yada firmalarla kontrol ve bakım sözleșmesi yapmak, Asansörlerin bakım ve tamirleriyle ilgili her türlü yedek parça ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeleri usulünce temin etmek,
* Belediye hizmet binasındaki; İç mekanların, koridorların, lavabo ve tuvaletlerin günlük temizliklerini yapmak veya yaptırmak, Lavabo ve tuvaletlerde; ihtiyaç duyulan hijyen malzemelerinin ikmalini düzenliolarak sağlamak ve kullanıma hazır bulundurmak, Lavabo ve tuvaletlerin temiz su ve pis su hatlarındaki tıkanıklık ve arızaların ivedilikle giderilmesini sağlamak.
* Belediye hizmet binasının giriș ve çıkıș bölgeleri ile bahçesinin temizliğini; yaz, kıș ve bahar mevsimlerindeki iklim koșullarının gerektirdiği șekilde yapmak. Buzlanma, su ve çamur baskınlarında gerekli tedbirleri alarak acil müdahalede bulunmak.
* Belediye hizmet binasını periyodik olarak - veya acil ihtiyaç durumunda - her türlü hașereye karșı ilaçlamak. Gerektiğinde, Temizlik İșleri Müdürlüğü’nden bu konuda destek almak.
* Resmi bayramlarda, törenlerde, anma ve sosyal etkinliklerde; sosyal etkinliği düzenleyen birime yardımcı olmak.
* Belediyemiz Hizmet Binası ve buna bağlı toplantı salonlarının düzen, tertip ve temizliğini yaparak ihtiyaca göre kamu ve tüzel kișilere tahsis etmek.
* Belediye hizmet binaları ile Belediyenin eğitim, spor, sosyal ve kültürel faaliyetlerinin yürütüldüğü bina ve mekânların; Belediye binası ve birimlerin ihtiyaç gördüğü yerler ile belediyece düzenlenen faaliyetlere özel güvenlik hizmetlerini sağlamak, Gerekli görülen bina girișlerine; duyarlı kapı, x-ray cihazı veya benzeri güvenlik sistemleri kurmak, Gerekli görülen yerlere güvenlik kamerası koydurmak, Müdürlüğümüzün karșılanan ihtiyaçlarının ödemesi için gerekli ödeme evraklarını ve hak edișleri düzenlemek.
* Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini, dayanıklı tașınır mallar ile bu tașınırların bakım ve onarımı için gerekli olan yedek parça, tamir takımı ve bakım onarım malzemelerinin alımını gerçekleștirmek.

Araç Tahsis ve Akaryakıt İkmal Amirliğinin görevleri ise, Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu her türlü araç ihtiyaçlarının karșılanması veLojistik desteği vermek ve Belediyeye ait Araçlara ve İș Makinelerine yakıt ikmali sağlamak şeklinde ifade edilmiştir.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Kurum Organizasyon Şemasında Sorumlu olan Başkan yardımsına bağlı olarak çalışır.

Müdürlüğümüz , Belediye Binasının 2. Katında bulunmaktadır. Destek hizmetleri müdürlüğü ait 1 adet Arşiv bulunmaktadır. Müdürlüğümüz yaklaşık 90 m² lik fiziksel alan kullanarak Belediyemize bağlı tüm birimlere hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Bașkanına Belediye Bașkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Bașkan Yardımcısına bağlı olarak çalıșır. Müdürlük bünyesindeki; **İç Hizmetler, Satın Alma Birimi, Araç Tahsis, Güvenlik Birimi, İdari ve Mali İșlemler** konularıyla ilgili alt birimlerden olușur. Belediye Bașkanı organizasyon yapısını re’sen değiștirmeye yetkilidir.



**Şekil** Örğüt Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ | | |
| S.N. | **CİNSİ** | **ADET** |
| 1 | BİLGİSAYAR | 4 |
| 2 | FOTOKOPİ | 1 |
| 3 | LAPTOP | 1 |
| 4 | IP TELEFON | 3 |
| 5 | KLİMA | 2 |
| 6 | YAZICI | 2 |

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 3 Memur, 1 Mevsimlik İşçi, ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.

Belediye Beyaz Masa’da Personeli olarak 1 Adet İşçi, 1 Adet Mevsimlik İşçi, 2 Adet Şirket İşçisi görev yapmaktadır.

Belediye Hayvan Barınağı ve İlaçlama Personeli olarak 5 Adet Şirket İşçisi görev yapmaktadır.

Belediye Elektrik Servisi Personeli olarak 1 Adet Mevsimlik İşçi, 1 Adet Şirket İşçisi görev yapmaktadır.

Belediye Hizmetli Personeli olarak, 2 Adet Mevsimlik İşçi, 2 Adet Şirket İşçisi görev yapmaktadır.

Personelin eğitim durumu, yaş ve hizmet süresiyle ilgili bilgiler aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü Personel Durumu | | | | |
| Adı Soyadı | **Unvan** | **Eğitim Durumu** | **Yaş** | **Hizmet Süresi** |
| Taner ÖZKAN | Ayniyat Saymanı | Lisans | 35 | 11 |
| Gökhan REİS | Mühendis | Lisans | 36 | 8 |
| Sunay BIYIK | Muhasebeci | Lise | 54 | 12 |
| Ogün AYGÜNEŞ | Mevsimlik İşçi | Lisans | 51 | 11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmeli Personel Durumu | | | | |
| Adı Soyadı | **Unvan** | **Eğitim Durumu** | **Yaş** | **Hizmet Süresi** |
| Ali DERE | Mevsimlik İşçi | Lise | 45 | 13 |
| Hüseyin BAŞ | Şirket İşçisi | İlkokul | 44 | 9 |
| Hatice DEMİRCİ | Mevsimlik İşçi | Ortaokul | 44 | 17 |
| Sevgi KOTO | Şirket İşçisi | İlkokul | 50 | 8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Beyaz Masa Personel Durumu | | | | |
| Adı Soyadı | **Unvan** | **Eğitim Durumu** | **Yaş** | **Hizmet Süresi** |
| Uğur ÇAKMAK | Şirket İşçisi | Lise | 33 | 9 |
| Selami AKYASAN | Mevsimlik İşçi | Önlisans Mezunu | 40 | 11 |
| Yakup ASLAN | Şirket İşçisi | İlkokul | 49 | 17 |
| Ömer KARAKAŞ | İşçi | Ortaokul | 49 | 27 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hayvan Barınağı ve İlaçlama Personel Durumu | | | | |
| Adı Soyadı | **Unvan** | **Eğitim Durumu** | **Yaş** | **Hizmet Süresi** |
| Osman UĞUR | Şirket Personeli | İlkokul | 53 | 11 |
| Şanver BİR | Şirket personeli | İlkokul | 38 | 14 |
| Serdar BAYRAM | Şirket Personeli | İlkokul | 37 | 14 |
| Hasan AYGÜNEŞ | Şirket Personeli | İlkokul | 60 | 10 |
| Remzi DERİN | Şirket Personeli | İlkokul | 55 | 12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Elektrik Servisi Personel Durumu | | | | |
| Adı Soyadı | **Unvan** | **Eğitim Durumu** | **Yaş** | **Hizmet Süresi** |
| Doğan ASLAN | Mevsimlik İşçi | Lise | 51 | 13 |
| Osman ADIGÜZEL | Şirket İşçisi | İlkokul | 25 | 5 |

5- Sunulan Hizmetler

Karasu Belediyesi'nin sunduğu hizmetlere alt yapı desteği sağlayan Destek Hizmetler Müdürlüğü muhtelif iş makineleri, damperli kamyonlar, çöp toplama araçları, su tankerleri, vidanjörler, kamyonet, minibüs, otomobil, ilaçlama makineleri, su pompaları, çim biçme, ağaç kesme, asfalt kesme, asfalt şantiyesi araçlarına bakım ve onarım hizmeti vermektedir. Ayrıca, araçların vize, sigorta, ruhsat, plaka değişimi vb. işleri yapılmaktadır. Isı merkezlerinin su pompalarının bakımı, Belediye hizmet binasında bulunan sandalye, koltuk ve masaların yenileme işi, Park-Bahçe işlerine oyuncak yapımı gibi iş ve diğer dairelerden gelen malzeme ve teçhizat alımları-araç kiralama işlerinde teknik destek sağlanmaktadır.

Belediye hizmet birimleri için alınması düşünülen araç ve gereçlerle ilgili teknik destek sağlamaktadır.

**Ayniyat işlemleri:**

Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli doğrudan alım işlerini yapmakta, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanuna göre sözleşmeleri yapıp ilgili Müdürlüğe tevdi etmek ve kamu ihale kanununun emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlamakta, Müdürlüğün personel dosyalarını düzenlemek, izin ve rapor yazışmaları yapılmakta, bağlı birimlerden gelen evrakların dosyaları düzenlenmekte, gelen giden evrakların cevapları zamanında ilgili kurumlara verilmekte, belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yıllık malzeme alımını gerçekleştirilmekte ve Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınırların kaydının yapılmasını sağlanmakta, Belediyemiz müdürlüklerinin yılsonu envanterleri ve taşınır hesap cetvelleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

**İhale işleri:**

İhale işlemleri kapsamında, Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlamakta, birimlerden gelen ihale dosyaları idari şartnameleri ve onay belgeleri ile illgili olarak gerekli incelemeler yapılmakta, ihale ilanları hazırlanmakta ve gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzce İhale komisyonlarının sekreterya hizmetleri sağlanmakta, ihale gündemleri hazırlanmakta ve ilgili birimlere tebliğ edilmekte, ihale dosyasının Müdürlüğe intikalinden, ihale sonucu İta amirinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihaleyle ilgili yazışmalar yapılmakta, gerekli olan evraklar ve formlar hazırlanmakta, ihale sonuçlandıktan sonra da devam eden işlere ilişkin gereken yazışmalar yapılmaktadır.

**Doğrudan Temin İşleri:**

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün temel ilkesi ihtiyaçların temin edilmesinde saydamlığı, uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını, kamu kaynaklarının verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır. Doğrudan temin usulü ile alım yönteminde, rekabeti arttıran şartların oluşturulmasına imkân verecek ölçüde sağlıklı, gerçekçi ve kanıtlanabilir piyasa araştırması yapılmaktadır. Sağlıklı piyasa araştırması yapılması için tevsik keyfiyeti bakımından, zafiyete düşülmemesi açısından, şartname hazırlığı talep sahibi müdürlük ile birlikte işbirliği içerisinde oluşturulmaktadır. İlgili müdürlükçe talep edilen yapım işlerinde, teknik personel tarafından, yerinde keşif yapılarak, hazırlanan metraj ve proje üzerinden temin işlemi gerçekleştirilmektedir.

Piyasa araştırması ile görevli kişi ya da kişilerin sağlıklı piyasa araştırması yapması için alımı yapılacak mal, hizmet veya yapım işine ait tarif, ölçü, standarda ilişkin belgeler, proje, görseller ve numuneler gibi Teknik Şartnameyi oluşturan unsurlar, konusunda uzman personeller tarafından eşit muameleyi sağlayacak ve rekabeti oluşturacak şekilde hazırlanmaktadır. Bu süreçte yer alan görevli personele piyasa araştırmasına yönelik çalışmanın somut, hesap edilebilir ve dayanakları ile birlikte kanıtlanabilir olması sorumluluğu yüklenmiştir.

**Sarf Malzeme Depolama İşlemleri:**

Belediye birimlerinin ihtiyacı olan temizlik, kırtasiye, hizmet birimlerimiz için bakım-onarım malzemeleri, büro araç-gereç ve teçhizatı gibi tüm ihtiyaçlar sarf malzeme deposundan karşılanmaktadır. Buna göre yılbaşında ve senenin belli zamanlarında alımı yapılan malzemeler;

* Kırtasiye malzemeleri
* Elektrik malzemeleri
* Nalbur malzemeleri
* Zücaciye ürünleri
* Temizlik malzemeleri

Matbu evraklar Depoda yer alan malzemeler müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili birimlere taşınır istek belgelerine uygun olarak verilmektedir.

**Veterinerlik ve İlaçlama Servisi:**

5199 sayılı Hayvan Hakları Kanununa göre, barınakta çalışanlar sokaklarda sahipsiz dolaşan hasta, yaralı ve saldırgan türleri toplanır, kısırlaştırma ve tedavi işlemleri yapılır. Barınağa giren sokak hayvanların kayıtları, sahiplendirilen sokak hayvanları kayıtları, ölen sokak hayvanları kayıtları ve kısırlaştırma yapılan sokak hayvanları kayıtları yapılır. Belediyemiz 40 mahalleye sahip olup, en az 3 günde 1 sefer her mahalle de ilaçlama yapılmaktadır.

**Hizmet Personelleri:**

Belediyemiz bünyesinde Beyaz Masa ( Santral ve Haberleşme ), Elektrik Servisi ve Odacılar olarak hizmet verilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hzimetleri Müdürlüğünün yönetim yapısı “Örgüt Yapısı” bölümünde belirtildiği şekildedir.

Mali işlerle ilgili iç kontrol çalışmaları Ön Mali Kontrol çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce yürütülmekte ve mali olmayan sonuçlarla ilgili kontrolller ise ilgili Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir.

2019 yıl için Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili olarak hazırlanmış Dış Denetim Raporu bulunmamaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

1. Amaç ve Hedefler

2014-2019 Stratejik Planınında Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili olarak “Makine ve Araç parkurunu iyileştirmek” ve “Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek” amaçları belirlenmiş ve bu amaçlara yönelik;

**Makine ve Araç parkurunu iyileştirmek**

* Alınacak İş Makinesi Sayısı (adet) hedefi bulunmamaktadır.
* Alınacak Taşıyıcı Araç Sayısı (Kamyon, tır, vinç) hefefine ulaşılmıştır.

**Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek**

* Bütçeden ayrılan yatırım tutarı

Performans ölçütleri (göstergeleri) belirlenmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2019 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetleri aşağıdaki gibidir.

* Belediyemize bağlı hizmet binalarında bulunan Klima, Asansör ve Jeneratörlerin her türlü bakım ve onarımları müdürlüğümüz tarafından yapıldı.
* Belediyemize ait binalarımızda kullanılan elektrik, su ve telefon görüşmelerinin müdürlüğümüz tarafından takibi yapılarak ödemesi Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
* Belediyemizin hizmetinde kullanılan araçların akaryakıt temini ihaleyi alan firma doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
* Belediyemize ait hizmet veren araçların iş makinelerin bakım onarımı, sigorta iş ve işlemleri Müdürlüğümüz tarafından takibi yapıldı.
* Belediyemize ait hizmet binalarının temizlik işleri müdürlüğümüz tarafından yapıldı.
* Belediyemiz birimlerine büro malzemeleri ve sarf malzeme müdürlüğümüz tarafından temiz edildi.
* Belediyemize ait hizmet binalarının bakım, tadilat ve onarım işleri müdürlüğümüz tarafından yapıldı.
* Sokak hayvanları barınağımız içerinde tedavisi yapılarak kısırlaştırma işlemleri yapıldı.
* İlaçlama araçlarımız yaz sezonu boyunca her gün cadde ve sokaklarda ilaçlama yapmıştır.
* Kış mevsiminde sokak hayvanlarına yiyecek tedariki müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
* 4734 sayılı kamu ihale kanun maddeleri uyarınca birimimiz tarafından yapılan ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İhale Kayıt No** | **İhale Adı** | **İhale Tarihi** | **İhale Türü/Usülü** | **Yaklaşık Maliyet** | **Sözleşme** | **Sözleşme Tarihi** |
| **1** | 2019/296597 | Fen İşleri Müdürlüğü Muhtelif Ebatlarda Lastik Alımı | 22.07.2019 | Mal/Açık | 475.448,00 | 322.930,00 | 31.07.2019 |
| **2** | 2019/323526 | Madeni Yağ Alımı İhalesi | 09.07.2019 | Mal/Pazarlık | 237.142,00 | 274.826,00 | 09.07.2019 |
| **3** | 2019/534755 | 2020 Yılı Akaryakıt Alım İhalesi | 17.12.2019 | Mal/Açık | 1.994.950,00 | 1.898.650,00 | 02.01.2020 |
| **4** | 2019/604678 | 2000 m³ C20-25 3000 m³ C25-30 Hazır Beton Alım İhalesi | 20.12.2019 | Mal/Açık | 940.000,00 | 732.000,00 | - |

* Karasu Belediyesinde kullanılan Aktif araç listesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KONKASÖR VE FİNİŞER | | |
|  | KLEEMANN TAŞ KIRMA KONKASÖR | 2015 |
|  | VÖGELE 1900-3 FİNİŞER | 2015 |
| GREYDER | | |
|  | VOLVO GREYDER GD 940 | 2015 |
| DOOSANLAR | | |
|  | DX 300 DOOSAN EXKAVATÖR | 2013 |
|  | DL 300 DOOSAN LODER | 2013 |
| HİDROMEKLER | | |
|  | HMK 102-S ALPHA - 1 | 2015 |
|  | HMK 102-S ALPHA - 2 | 2015 |
|  | HMK 102-S ALPHA - 3 | 2015 |
| SİLİNDİR VE VABIL | | |
|  | HAMM GRW 280 VABIL | 2015 |
|  | HAMM HD 110 ÇİFT BANDAS SİLİNDİR | 2015 |
|  | BOMAG YAMA Ç.T. SİLİNDİR BW 120 | 1996 |
|  | KOMATSU TEK TAMBUR TOPRAK SİLİNDİR | 1985 |
| KOMBİNE VE ROBOT | | |
| 54 PF 783 | BMC FATİH SOĞUK ASFALT KOMBİN | 2004 |
| 54 PC 805 | AS 950 ASFALT ROBOTU YAMA | 2000 |
| TIRLAR | | |
| 54 PG 372 | MERCEDES ÇEKİCİ TIR 1840 | 2017 |
| KAMYONLAR | | |
| 54 PG 976 | MERCEDES BENZ - AXOR 3340 -1 | 2015 |
| 54 PG 977 | MERCEDES BENZ - AXOR 3340 -2 | 2015 |
| 54 PG 978 | MERCEDES BENZ - AXOR 2529 - 1 | 2015 |
| 54 PG 979 | MERCEDES BENZ - AXOR 2529 -2 | 2015 |
| 54 PG 980 | MERCEDES BENZ - AXOR 2529 -3 | 2015 |
| 54 PG 372 | MERCEDES TIR 1840 | 2009 |
| 54 TC 320 | FATİH BMC KAMYON LOWBED | 1997 |
| ÇÖP KAMYONLARI | | |
| 54 PL 238 | BMC FATİH 180-20 ÇÖP KAMYONU | 2007 |
| 54 BB 356 | FORD ÇÖP KAMYONU | 2015 |
| 54 PJ 334 | MERCEDES ATEGO ÇÖP KAMYONU-1 | 2010 |
| 54 PJ 336 | MERCEDES ATEGO ÇÖP KAMYONU-2 | 2010 |
| 54 PJ 335 | MERCEDES AXOR ÇÖP KAMYONU-1 | 2011 |
| 54 PJ 337 | MERCEDES AXOR ÇÖP KAMYONU-2 | 2011 |
| 54 PM 751 | MERCEDES ÇÖP KAMYONU ATEGO -3 | 2010 |
| ÇÖP TAKSİLER | | |
| 54 ADK 065 | HYUNDAİ H100 KAMYONET-1 | 2017 |
| 54 ADL 484 | HYUNDAİ H100 KAMYONET-2 | 2017 |
|  |  |  |
| SEPETLİ VE YOL SÜPÜTGESİ | | |
| 54 PC 203 | BMC FATİH SEPETLİ ARAÇ | 1998 |
| 54 PD 809 | IVECO 65/9 YOL SÜPÜRGESİ | 2004 |
| TANKERLER | | |
| 34 FH 3629 | MERCEDES ATEGO SULAMA TANKERİ | 2011 |
| 34 GH 8273 | ISUZU NPR66 AKARYAKIT TANKERİ | 2006 |
| TRAKTÖRLER | | |
| 54 PJ 656 | 4X4 NEW HOLLAND | 2016 |
| 54 D 5473 | 4X4 NEW HOLLAND | 2013 |
| 54 PF 235 | NEW HOLLAND TRAKTÖR | 2016 |
| 54 PA 764 | 265 FERGUSON TRAKTÖR | 1995 |
| 54 DT 395 | MASSEY FEGUSON TRAKTÖR | 1995 |
| 54 PJ 714 | NEW HOLLAND TRAKTÖR | 2015 |
| 54 PC 806 | 240 MASSEY FERGUSON | 2000 |
| CENAZE ARAÇLARI | | |
| 54 PH 568 | RENAULT CENAZE ARACI | 2009 |
| 54 PA 013 | FIAT 50 NC CENAZE YIKAMA | 1987 |
| 54 AAK 164 | KIA K2500 | 2014 |
| 54 PF 535 | HUNDAI STAREX CENAZE NAKİL | 2007 |
| İLAÇLAMA | | |
| 54 SA 169 | FORD ÇİFT KABİN | 2001 |
| ZABITA ARAÇLARI | | |
| 54 PG 854 | RENAULT KANGO | 2015 |
| BİNEK ARAÇLAR | | |
| 54 PK 222 | RENAULT FLUENCE | 2012 |
| 54 PM 276 | RENAULT KADJAR | 2016 |
| 06 AGP 625 | DACİA DUSTER | 2017 |
| 54 PF 990 | TOYOTA HILUX | 2012 |
| 54 PC 555 | FORD COURİER | 2016 |
| 54 AAS 870 |  |  |
| 54 BLP 091 | MERCEDES MAKAM ARACI |  |
| 54 ADM 021 |  |  |
| 54PD 385 | OTOKAR OTOBÜS | 2010 |

Veterinerlik ve İlaçlama Hizmetleri kapsamında;

* Sahipsiz sokak hayvanlarının toplatılması
* Kısırlaştırma, aşılama, küpeleme
* Sahiplendirmeleri arttırmak için teşvik edici uygulamalar
* Hızla alındığı ortama geri bırakma
* Uygulamalarda STK’larla iş birliği ve ortak çalışmalar yapma
* Popülasyonu dengeleme

Faaliyetleri yürütülmüştür. Veteriner ve İlaçlama Hizmeti ile ilgili veriler aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| VETERİNERLİK HİZMETLERİ | |
| 2019 YILI HAYVANLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER | **TOPLAM** |
| Toplanan Hayvan Sayısı | 750 |
| Sahiplendirilen Hayvan Sayısı | 220 |
| Kısırlaştırılan Toplam Hayvan Sayısı | 350 |
| Kısırlaştırılıp Bölgesine Bırakılan Hayvan Sayısı | 350 |
| Aşısı Yapılan Toplam Hayvan Sayısı | 400 |
| Tedavi Uygulanan Toplam Hayvan Sayısı | 500 |

Toplam 5 kişiden oluşan ilaçlama ekibimizle 7/24 hizmet veriyoruz. Çalışmalarımızı insan ve evcil hayvan sağlığını tehdit etmeyen Sağlık Bakanlığı onaylı uzun süre etkisini gösteren ilaçlarla yürütüyoruz.

İlaçlama İşlemleri

* Parklar,
* Boş alanlar,
* Kent merkezi çevresi,
* Okul ve ibadethaneler,
* Çöp konteynerleri,
* Cadde ve sokaklar,
* JIT alanları gibi sağlık için tehdit unsuru oluşturabilecek noktalarda yoğunlaşmaktadır

Özellikle ilçede bulunan pazar yerinde larvasit, sinek, uçkun, fare ilaçlaması ve bakteri dezenfektasyonu çalışmalarımızı vatandaşlarımızın istek ve önerilerini de dikkate alarak yürütülmektedir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

2015 -2019 yılı Stratejik Planında Müdürlükle ilgili Amaç, Hedef veya Performans Ölçütü (Göstergesi) belirlenmediği için performans sonuç tablosu aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | Hedefin |
| **Gerçekleşme** | **Gerçekleşme** | **Hedef** | **Gerçekleşme** | **Sapması (%)** |
| AMAÇ | Makine ve Araç parkurunu iyileştirmek | | | | |
| HEDEF | ------------------------------------------------------------------------ | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ | ------------------------------------------------------------------------ | | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | | | | | |
| Alınacak İş Makinesi Sayısı | 1 | - | - | - | %0 |
| Temizlik Araçları Sayısı | 2 | 1 | 1 | 1 | % 0 |
| Alınacak Taşıyıcı Araç Sayısı(Kamyon, tır, vinç) | 1 | 1 | 1 | 1 | %0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2017** | **2018** | **2019** | **2019** | **Hedefin** |
| **Gerçekleşme** | **Gerçekleşme** | **Hedef** | **Gerçekleşme** | **Sapması (%)** |
| **AMAÇ** | Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek | | | | |
| **HEDEF** | ------------------------------------------------------------------------ | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ** | ------------------------------------------------------------------------ | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | |
| Bütçeden ayrılan yatırım tutarı | 97.188.00 TL | 133.491.33 TL | 130.000.00 TL | 71.724.00 TL | %55 |

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Makine ve Araç Parkurunu İyileştirmek amacına ilişkin olarak belirlenmiş performans ölçütlerinde (göstergeleri);

* Alınacak İş Makinesi Sayısı (adet) hedefi bulunmamaktadır.
* Temizlik Araç Sayısı Hedefine ulaşılmıştır.
* Alınacak Taşıyıcı Araç Sayısı (Kamyon, tır, vinç) hefefine ulaşılmıştır.

Ayrıca, 2019 yılı Bütçeden ayrılan yatırım tutarı 130.000.00 TL olup 71.724.00 TL kullanılmıştır.

2019 yılı Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek üzere 2018 yılında bütçeden 133.491.33 TL yatırım ayrılmış iken 2019 yılında hedef tutar 130.000.00 TL düzeyinde kalmıştır. Yukarıda da ifade edildiği gibi 71.724.00 TL’sı kullanılmıştır.

**Ek 4- Güvence Beyanı**

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**  Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler dahilinde;  Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.  Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.  Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. KARASU - …./ …./ 2019  **Taner ÖZKAN**  **Destek Hizmetleri Müdürü /Tedviren**    İMZA |