

SATINALMA VE İHALE İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**2003 YILI FAALİYET RAPORU****A) MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞ AMACI:**

Belediyemizde 1975 yılına kadar, birimler gereksinimlerini kendi çabaları ile karşılamaya çalışmaktaydı. Bu durum mal ve hizmet alımlarında önemli gecikmelere neden olmakta; kimin neyi nereden ve nasıl aldığı belli olmayan bir dağınıklık ve dolayısıyla savurganlık hüküm sürmekteydi. Ve gereksinimler de tam olarak ve zamanında karşılanamamaktaydı.

Bu durumu tespit eden Yönetim mal ve hizmetlerin merkezi olarak edinimini sağlamak amacıyla 1975 yılında "Levazım Müdürlüğü'nü" oluşturmuştur.

B) MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Müdürlüğümüz, gelişen zaman içerisinde, işin gerektirdiği zorunluluklar çerçevesinde kendi görev ve sorumluluk çerçevesini çizmiştir.

Müdürlüğümüzün dört temel görevi vardır. Bunlar ;

- 1- Küçük yapım işleri ile her türlü mal ve hizmet edinimi,
- 2- Depolama,
- 3- Dağıtım,
- 4- Terkin.

Müdürlüğümüz temel görevlerini 2002 yılı içinde de Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Başkanlık Makamı ve Encümen' in emir-bilgi-görüşleri doğrultusunda, Belediyemizin de içinde bulunduğu genel ekonomik koşullarda yerine getirmeye devam etmiştir.

Çalışmalarımızın yasal dayanakları; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 1050 sayılı Genel Muhasebe Yasası, Devlet Bütçe Yasası ve Belediye Bütçesi ile bu yasalara dayanılarak ilgili Bakanlıklarca yayımlanan yönetmelik ve genelgelerdir.

C) 2003 YILI İÇİNDE YAPILANLAR:

Müdürlüğümüze 2003 yılı içerisinde mal ve hizmet edinimine ilişkin olarak 3343 adet istek pusulası gelmiştir. Bu istek pusulaları ile istenen 12505 kalem malzemenin 5362 kalemi ambarımızdan , 7138 kalem ise satınalma yolu ile karşılanmıştır.

2003 yılı içerisinde gerek Başkanlığın ve gerekse Belediyemiz yönetiminin tasarruf ilkeleri uygulanmıştır.

İstek pusulalarının sayısı ve istenen malzeme kalem sayısı 2002 yılı ile tam bir koşutluk göstermektedir. 2003 yılı Müdürlüklere ait istek pusulaları döküm listesi ektedir. (Ek 1)

Bu mal ve hizmetlerin temini için 5441 adet Başkanlık ONAY'ı alınmıştır. Bu 'ONAY' lar için toplam olarak 6389 adet tahakkuk ve mahsup verilesi hazırlanmıştır.

Ayrıca diğer idari konular da dahil olmak üzere 1042 adet iç ve dış yazışma yapılmıştır.

2002 yılı içinde yapılan mal ve hizmet alımları sonucu; tüm birimler için yapılan harcama tutarları malzeme gruplarına göre ekli tabloda gösterilmiştir.(Ek:2) Tablonun en sağ sütununda, o birim için 2003 yılında yapılan toplam harcama tutarı, en alt satırda ise o malzeme grubu için yapılan toplam harcama tutarı, en alt – sağ köşede de Müdürlüğümüz kanalı ile yapılan harcamalar toplamı görülebilir. Yapılan

harcamaların, malzeme grupları bazında toplam harcamaya oranları da ekli grafikte gösterilmiştir. (Ek:3)

Tabloları 2002 yılı ile karşılaştırsak :

Genel toplamda nominal olarak % 25 lik bir artış vardır. 2002 yılına göre bu miktardaki %89 luk düşüş; 2003 yılında İhale İşleri Şube Müdürlüğü'nün ayrılarak yapılan ihalelere ait verilerin ilgili birimlerce hazırlanması nedeniyledir.

Birimlerin harcamalarını kapasitelerine göre değerlendirirsek sadece Satınalma Müdürlüğü harcamaları çok yüksek gibi görülebilir. Bunun nedeni bütçe tekniği ile bilgisayar sistemimiz arasındaki uyumsuzluktur. Örneğin; giyim yardımı tüm birimler için satın alınmaktadır. Ama evrak tahakkuku bütçe gereği tüm birimlere dağıtılması gerekirken, bilgisayar kayıtlarının düzenli olabilmesi için sadece Satınalma Müdürlüğünden yapılmaktadır. Yine aynı şekilde memur yemek yardımı, toplu olarak satın alınan kırtasiye, temizlik malzemesi ile araç sigortası bedelleri de Satınalma Müdürlüğünden tahakkuk ettirilmektedir. Özetle zorunluluk nedeniyle böyle gösterilen giderlerin gerçekte kapasitelerine göre birimlere dağıtılması gerekir. Değerlendirme böyle yapılmalıdır.

Belediyemiz makine parkında bulunan tüm araçların trafik sigortaları, trafik kayıt-tescil işlemleri, fenni muayeneleri düzenli olarak ve zamanında yaptırılmıştır.

Belediyemiz makine parkının cinslerine göre dökümü ekli listede gösterilmiştir. (Ek:4)

Satın alınan tüm malzemelerin ambar giriş-çıkış işlemleri düzenli olarak yapılmış, demirbaş olanların kayıtları tutulmuştur. Satın alınan tüm malzemeler ilgili birimine teslim edilmiştir. Devlet Ayniyat Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yıllık demirbaş eşya sayım ve döküm işlemleri yapılmıştır.

2003 yılı içinde 5120 kalem demirbaş malzemenin kaydı yapılmış, çeşitli birimlerden gelen toplam 73 tutanakta belirtilen 2689 kalem malzeme ekonomik ömürlerini doldurdıkları için hurdaya ayrılmış olup şu anda 32427 kalem demirbaş malzememiz vardır.

Müdürlüğümüze sadece idari olarak bağlı bulunan **Telefon Arıza ve Santral Biriminde** hizmetler aksatılmadan yürütülmüştür. 2003 yılı içerisinde 655 adet çeşitli telefon santral makinesi arızasına müdahale edilerek onarımları yapılmıştır.

C) 2004 YILI HEDEF PROJELER:

Müdürlüğümüz, görev ve sorumlulukları bakımından yatırımcı değil, idari bir birimdir. Görevimizden kaynaklanan hizmet üretimimiz, diğer birimlerden gelecek isteklerle Başkanlık Makamınca verilecek emirler çerçevesinde olagelmektedir.

Yukarıda açıklanan görev ve hizmetlerimiz, yine yukarıda belirttiğimiz Yasa ve Yönetmeliklerle Başkanlık Makamı ve Encümenimiz' in emir-bilgi-görüşleri doğrultusunda yürütülmeye devam edilecektir.

Hedefimiz; daha iyi, daha kaliteli malzemeyi, en uygun fiyatlarla temin ederken tasarruf tedbirlerine azami ölçüde dikkat etmektir.

Müdürlüğümüz hizmetleri; 1 Şube Müdürü ,1 ambar şefi olmak üzere 12 işçi personel tarafından yürütülmektedir.