

SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2004 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 görev vardır. Bunlar ;

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

Müdürlüğümüz temel görevlerini 2004 yılı içinde de Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde Başkanlık Makamı ve Encümen'in emir-ilgi-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) 2004 YILI İÇİNDE YAPILANLAR :

Müdürlüğümüze 2004 yılı içerisinde mal ve hizmet edinimine ilişkin olarak 2808 adet istek pusulası gelmiştir. Bu istek pusulaları ile istenen 11632 kalem malzemenin 5598 kalemi ambarımızdan, 6034 kalemi ise satınalma yolu ile karşılanmıştır.

2004 yılı içerisinde gerek Başbakanlığın ve gerekse Belediyemiz yönetiminin tasarruf ilkeleri uygulanmıştır.

İstek pusulalarının sayısı ve istenen malzeme kalem sayısı 2003 yılı ile tam bir koşutluk göstermektedir. 2004 yılı Müdürlüklere ait istek pusulaları döküm listesi ektedir. (Ek-1)

Bu mal ve hizmetlerin temini için 3578 adet Başkanlık 'ONAY'ı alınmıştır. Bu 'ONAY' lar için toplam olarak 4199 adet tahakkuk ve mahsup verilesi hazırlanmıştır.

Ayrıca diğer idari konular da dahil olmak üzere 1892 adet iç ve dış yazışma yapılmıştır.

2003 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 2004 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)

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 Müdürlüğü'nden yapılmaktadır. Yine aynı şekilde memur yemek yardımı, toplu olarak satın alınan kırtasiye, temizlik malzemesi ile araç sigortası bedelleri de Satınalma Müdürlüğü'nden 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 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.

2004 yılı içinde 2205 kalem demirbaş malzemenin kaydı yapılmış, çeşitli birimlerden gelen tutanaklarda belirtilen 3526 kalem malzeme ekonomik ömürlerini doldurdukları için hurdaya ayrılmış olup şu anda 31088 kalem demirbaş malzememiz vardır. Yıl sonlarında demirbaş malzemelerin sayımları yapıp, sayım sonunda birim yetkililerine malzemeler zimmetlenmiştir.

Müdürlüğümüze sadece idari olarak bağlı bulunan Telefon Arıza ve Santral Biriminde hizmetler aksatılmadan yürütülmüştür. 2004 yılı içinde 503 adet çeşitli telefon santral makinesi arızasına müdahale edilerek onarımları yapılmıştır.

D) 2005 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 16 işçi ve 2 memur personel tarafından yürütülmektedir.

BİRİMLERİN 2004 YILI İSTEK DÖKÜM LİSTESİ

<u>İSTEKTE BULUNULAN</u> <u>BİRİM ADI</u>	<u>İSTEK PUSULASI</u> <u>SAYISI</u>	<u>KALEM</u> <u>SAYISI</u>	<u>AMBARDAN</u> <u>VERİLENLER</u>	<u>SAT. YOLUYLA</u> <u>KARŞILANANLAR</u>
Ukome Şube Müdürlüğü	24 Adet	53 Kalem	119 Kalem	34 Kalem

Müzik Şube Müdürlüğü	26 Adet	93 Kalem	56 Kalem	37 Kalem
Kütüphane	4 Adet	15 Kalem	13 Kalem	2 Kalem
Mezarlık İşl.Şube Müdürlüğü	74 Adet	154 Kalem	55 Kalem	99 Kalem
Spor Şube Müdürlüğü	62 Adet	157 Kalem	54 Kalem	103 Kalem
Sağlık İşleri Şube Müdürlüğü	69 Adet	424 Kalem	110 Kalem	314 Kalem
Çevre Koruma Dai.Bşk.	111 Adet	378 Kalem	204 Kalem	174 Kalem
Temizlik İşleri Şube Müdürlüğü	86 Adet	217 Kalem	103 Kalem	114 Kalem
Aykome Şube Müdürlüğü	9 Adet	59 Kalem	52 Kalem	7 Kalem
Gelir Şube Müdürlüğü	4 Adet	19 Kalem	16 Kalem	3 Kalem
Gider Şube Müdürlüğü	9 Adet	41 Kalem	30 Kalem	11 Kalem
Bütçe Muh.Şube Müdürlüğü	13 Adet	54 Kalem	34 Kalem	20 Kalem
İlan ve Reklam Şube Müdürlüğü	18 Adet	53 Kalem	29 Kalem	24 Kalem
Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	14 Adet	56 Kalem	35 Kalem	21 Kalem
Sivil Savunma Uzmanlığı	6 Adet	24 Kalem	13 Kalem	11 Kalem
Satınalma Şube Müdürlüğü	58 Adet	327 Kalem	130 Kalem	197 Kalem
Saha Amirliği	14 Adet	71 Kalem	61 Kalem	10 Kalem
Makine ve İkmal Şb.Md.	22 Adet	113 Kalem	96 Kalem	17 Kalem
İtfaiye Teknik Şube Müdürlüğü	81 Adet	466 Kalem	140 Kalem	326 Kalem
Toptancı Hal Şube Müdürlüğü	52 Adet	222 Kalem	139 Kalem	83 Kalem
İhale İşleri Şube Müdürlüğü	27 Adet	118 Kalem	96 Kalem	22 Kalem
Tiyatro Şube Müdürlüğü	109 Adet	338 Kalem	53 Kalem	285 Kalem
Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü	279 Adet	1104 Kalem	138 Kalem	966 Kalem
İmar İşleri Daire Başkanlığı	62 Adet	304 Kalem	237 Kalem	67 Kalem
Harita Şube Müdürlüğü	31 Adet	114 Kalem	49 Kalem	65 Kalem
Nazım Planlama Şube Müdürlüğü	28 Adet	132 Kalem	98 Kalem	34 Kalem
İşletme ve İştirakler Şube Müd.	26 Adet	138 Kalem	104 Kalem	34 Kalem
Yat Limanı İşletme Şube Müd.	18 Adet	126 Kalem	35 Kalem	91 Kalem
Katlı Otopark İşletme Şube Müd.	16 Adet	70 Kalem	44 Kalem	26 Kalem
Terminal Şube Müdürlüğü	16 Adet	93 Kalem	23 Kalem	70 Kalem
Raylı Sistem Şube Müdürlüğü	21 Adet	102 Kalem	71 Kalem	31 Kalem
Kültür ve Turizm Şube Müd.	211 Adet	756 Kalem	333 Kalem	423 Kalem
Hesap İşleri Dai.Bşk.	52 Adet	264 Kalem	219 Kalem	45 Kalem
Koruma Şube Müdürlüğü	33 Adet	267 Kalem	81 Kalem	186 Kalem
Özel Kalem Müdürlüğü	118 Adet	684 Kalem	324 Kalem	360 Kalem
Protokol Şube Müdürlüğü	19 Adet	61 Kalem	37 Kalem	24 Kalem
Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	25 Adet	130 Kalem	94 Kalem	36 Kalem
Basın ve Yayın Şube Müdürlüğü	96 Adet	342 Kalem	195 Kalem	147 Kalem
Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	23 Adet	62 Kalem	13 Kalem	49 Kalem
Hukuk Müşavirliği	18 Adet	74 Kalem	56 kalem	18 Kalem
Laboratuvar İşleri Şube Müd.	38 Adet	136 Kalem	70 Kalem	66 Kalem
Veteriner İşleri Şube Müd.	50 Adet	136 Kalem	16 Kalem	120 Kalem
Hayvanat Bahçesi Şube Müd.	73 Adet	220 Kalem	61 kalem	159 Kalem
Fen İşleri Şube Müdürlüğü	116 Adet	315 Kalem	140 Kalem	175 Kalem
Yatırımlar ve Et.Pro.Şb.Md.	47 Adet	224 Kalem	147 Kalem	77 Kalem
Zabıta Şube Müdürlüğü	66 adet	316 Kalem	196 Kalem	120 Kalem
Emlak ve İstimlak Şube Müd.	53 Adet	239 Kalem	118 Kalem	121 Kalem
Sosyal Hizmetler Şube Müd.	97 Adet	472 Kalem	199 Kalem	273 Kalem
Teftiş Kurulu Başkanlığı	13 Adet	94 Kalem	44 Kalem	50 Kalem
Kurum Arşivi	3 Adet	11 Kalem	8 Kalem	3 Kalem
Personel Dai.Bşk.	58 Adet	254 Kalem	205 Kalem	49 Kalem
Evlendirme Memurluğu	12 Adet	25 Kalem	18 Kalem	7 Kalem
Yazı İşleri ve Kararlar Dai.Bşk.	45 Adet	219 Kalem	152 Kalem	67 Kalem
Ulaşım Hizmetleri Dai.Bşk.	6 Adet	34 Kalem	33 Kalem	1 Kalem
Trafik İşleri Şube Müdürlüğü	120 Adet	462 Kalem	367 Kalem	95 Kalem
Otobüs İşleri Şube Müdürlüğü	27 Adet	100 Kalem	35 Kalem	65 Kalem