

Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 Yılı Faaliyet Raporu



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 Faaliyet Raporu



f /elazigbeltr

t /ElazigBld

ALO BEYAZ MASLA 153

www.elazig.bel.tr

Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



*" Bir ulus, sımsıkı birbirine bağı olmayı
bildikçe yeryüzünde onu
dağıtabilecek bir güç düşünülemez. "*

K. Atatürk

*"Türkiye, tarihinin en kapsamlı,
sosyal yönü en güçlü,
halkımızın her kesimine hitap eden
şehirleşme hamlesini ve belediyecilik hizmetlerini
1994 yılından sonra gerçekleştirmiştir"*



Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkanı

*"Amacımız, halkın kalbini, ruhunu, benliğini
inşa edecek ve insana huzur verecek
şehirler inşa etmektir."*



Binali YILDIRIM
T.C. Başbakanı

*"Türkiye, yüce hedeflere doğru
kutlu yolculuğunu sürdürürken,
bizler de bu büyük heyecana ortak olarak
şehrimizin geleceği için
çalışmalarımızı aralıksız sürdürüyoruz"*



Mücahit YANILMAZ
Elazığ Belediye Başkanı



Başkan'ın Kaleminden

Mucahit YANILMAZ

Elazığ Belediye Başkanı

Saygıdeğer Meclis Üyelerimiz,

2014 yılından beri sizlerin de destek ve katkılarınızla ve yine sizlerle birlikte Elazığ için hizmetin en iyisini hayata geçirme konusunda kararlılığımızı sürdürüyoruz.

Bu çalışmalar sayesinde birçok alanda ödüller alan ve örnek alınan bir belediye olduk. Göreve geldiğimiz 2014 yılından itibaren şahsım, siz değerli meclis üyelerimiz ve ekibimizle birlikte halkımızın yaşam standartlarını arttırmak için çalışmaya devam ediyoruz.

Yaşanabilir, sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bir Elazığ hedefine emin adımlarla heyecanımızı asla yitirmeden yürüyoruz.

Hizmet atağına 3 yıl önce başladığımız Elazığ, bu dönemde adeta şantiyeye döndü. Karşıyaka'dan Yıldızbağları'na, Gümüşkavak'tan Esentepe'ye, Aksaray'dan Fevzi Çakmak'a, Hicret Mahallesi'nden Ataşehir'e kadar 38 mahallemizin tamamında adil, eşit hizmet var ve her mahallede yeni eserler ve hizmetler yükseliyor. Biryandan hep ötelenen ve başlanılmasına cesaret bile edilemeyen projeler bir bir hayata geçirilirken bir yandan da hizmet açığını kapatıp onlarca yıldır kangren haline gelen sorunları bir bir çözerek geleceğin Elazığ'ını sizlerle birlikte inşa ediyoruz.

Çok Değerli Meclis Üyelerimiz,

"Biz hep birlikte bir gücüz" dedik ve bu şehri makam odasından değil, sizlerle birlikte yönetmeyi seçtik. Bu şehirde yaşayan her bir hemşerimizin en üst seviyede kaliteli ve konforlu yaşam alanına sahip olması için ekiplerimizle durmaksızın çalışmaya devam ediyoruz. Sevdamız Elazığ, gayemiz bu aziz şehre ve insanına hizmettir.

Şehrin geleceğine yönelik bir yatırım olarak Bosna-Hersek Bulvarı'na yepyeni bir kimlik kazandırdık. Bu projemiz ile bulvar üzerinde kaldırımlar genişletildi ve bu güzergâhta oluşan trafik yoğunluğunu gidermek amacıyla alt geçit inşa edilerek hizmete açıldı. Üst ve alt geçidi, kapsamlı peyzaj çalışmalarıyla şekillenen

bulvar, şehir içi trafik yoğunluğunun azalmasına, araç seyir hızının artmasına katkı sağladığı gibi, Gazi Caddesi'ne alternatif olma amacına da hizmet etmiştir.

Şehrin yıllardır ihmal edilen ve bulunduğu bölge için ciddi bir çileye dönüşen 6 metre açıklığındaki Kızılay Altgeçidini kısa bir sürede 25 metre açıklığında, 7,5 metre genişliğinde yeniden inşa ederek, hizmete sunduk.

Şehrimizin 40 yıllık sorunu olan ve hiç kimsenin çözülebileceğine inanmadığı Şorşor Deresi sorununu çözüme ulaştırdık. Şorşor Deresi sorun olmaktan çıktığı gibi yapılacak çevre düzenlemeleri, bisiklet ve yürüyüş yolları ile geçtiği noktalara değer katacak.

Şehrimizin merkezinde olmasına rağmen geçmişte hakettiği değere ulaşamayan Zafran Mesire Alanı, yeni adıyla Şehit Fethi Sekin Mesire Alanı, başlattığımız çalışmalarla hepimiz için bir adım ötede tam donanımlı bir dinlenme alanı olma yolunda hızla ilerliyor. Özellikle yaz aylarında büyük önem taşıyan piknik alanı ihtiyacımızı gidermek amacıyla Cip Barajı çevresinde, 300.000 m²'lik bir alanda mevcut durum ıslah edilerek, iyileştirme ve çevre düzenleme çalışmalarına başladık. Futbol, basketbol sahaları, yürüyüş ve bisiklet yolları, fitness alanları, çocuk oyun alanları, kamelyaları, piknik alanları, yapay şelalesi, doğal amfi tiyatrosu, gezinti alanları, seyir alanları, otopark ve mescidiyle tam donanımlı dinlenme ve piknik alanı olarak hemşerilerimizin hizmetine sunmuş olacağız.

Ameliyathanesi, poliklinikleri, hasta hayvan bakım yerleri ve revirleriyle dünya standartlarında örnek nitelikte bir tesis olan Hayvan Hastanesi ve Geçici Hayvan Barınağı'nı şehrimize kazandırdık ve Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın uğurlu elleriyle hizmete açtık. Şehrimizin imar sorununun çözümü amacıyla hazırladığımız, yeni İmar Revizyon Planı tamamlanarak yürürlüğe girdi. Bu çalışma ile halkımız hem güvenli hem de bol sosyal donatıları olan konutlara sahip olacaklar.

Geçmişle geleceğe taşıyarak Harput'un geçmişte sahip olduğu misyonuna yeniden ulaşması için birçok çalışmayı hayata geçirdik. Harput'un sadece mezarlık ziyaret ve piknik alanı olmaktan çıkarılarak, ilim, irfan, kültür ve sanat merkezi olması yolunda çalışmalarımız sürüyor. Harput'un Fethi Etkinlikleri ile bu misyonu günümüze taşımanın gayretinde olduk.

Şehrin ulaşımını rahatlatmak amacıyla, Fatih Sultan Mehmet Bulvarımızı 3+3=6 şeride çıkartırken, Kuzey İmar Yolu ile ilgili çalışmalarımızın sonuna geldik. Şehrin birçok noktasında yeni imar yolu ve bulvar açma çalışmalarımız devam ediyor. Yeni içme suyu ve kanal çalışmalarımıza ilaveten Hamzabey Barajı ile ilgili yoğun çalışmalar yapılan ihaleler kapsamında devam ediyor.

Abdullahpaşa, Nailbey ve Salıbaba mahallemizde taziye evlerini hizmete sunarken, Çatalçeşme, Gümüşkavak ve Çaydaçıra mahallelerimiz ile Fevziçakmak Mahallesi'nin mevcut taziye evine ek bina inşa çalışmalarımız ise devam ediyor.

Mahalle muhtarlarımızın hizmet kalitesini artırmak amacıyla Abdullahpaşa, Çatalçeşme, Çaydaçıra ve Sanayi Mahallelerinde muhtar ofis yapım çalışmalarımız sürüyor.

Doğukent ve Hilalkent mahallelerimizde hemşerilerimizin dört mevsim güvenle alış-veriş yapacağı modern ve çok fonksiyonlu kapalı semt pazarlarını hizmete sunarken bu hizmeti tüm mahallelerimizde yaygınlaştıracğıız.

İlimizin ekonomik gelişmesine katkı sağlamak amacıyla birçok işdamının şehrimizin potansiyellerini ve avantajlarını tanıtmak, yurt dışındaki yatırımcıları ilimize çekmek amacıyla birçok organizasyonlar düzenledik.

Değerli Meclis Üyelerimiz,

Her çalışmamızın odağına "insanımızı" yerleştirdik ve sosyal dokumuza katkı sağlayan ve içerisinde havayolu ile cenaze naklinin de bulunduğu ALO 188 ücretsiz

cenaze hizmetleri, "veren elle, alan eli buluşturan" Hayır Çarşısı, ücretsiz olarak hizmet sunan Aile Psikolojik Danışma Merkezi, El Emeği Göz Nuru Çarşısı, bünyesinde gençlerimize, kadınlarımıza, çocuklarımıza ve engellilerimize yönelik destekleyici eğitimleri hız kesmeden devam eden EBEGEM'in çalışmaları ve spor merkezlerimizin çalışmaları 2016 yılında da artarak devam etti.

Şehrimizin kültürü, sanatı, edebiyatı, tarihi ve yetiştirdiği değerleri tanımak ve yeni kuşaklara tanıtmak için "Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri" başta olmak üzere Harput Konuşmaları, Şehir Konuşmaları gibi çeşitli başlıklar altında 322 kültür-sanat etkinliğine imza attık.

Önemli sosyal projelerimiz arasında yer alan ve engellerin sevgiyle aşıldığı DownCafe'de, çocuk ve gençlerin özgüvenlerini artırarak, toplumla bütünleşmelerine katkı sağlıyoruz.

Geleceğimiz olan çocuklarımızın yetenekleri doğrultusunda eğitim alarak kendilerini geliştirmelerine katkı sağlamak üzere bu yıl 3. Düzenlediğimiz Mahalleler Arası Futbol Turnuvalarında toplam 23 bin çocuğumuza ulaşırken 6-13 yaş aralığında ücretsiz taekwondo kurslarımızı da aralıksız sürdürüyoruz.

Değerli Meclis Üyelerimiz,

Faaliyet Raporu içinde detayları ile birlikte verilmiş olan hizmetleri, sizlerin de destek ve katkıları ile şehrimizin geleceği adına gerçekleştirdik. Sizlerden aldığımız destek gücümüz, ortak akıl ise rehberimiz olacaktır. Bu çalışmalarımızda bizlere destek olan, fikir ve önerileriyle ufukumuzu açan siz meclis üyelerimize ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde görev alan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

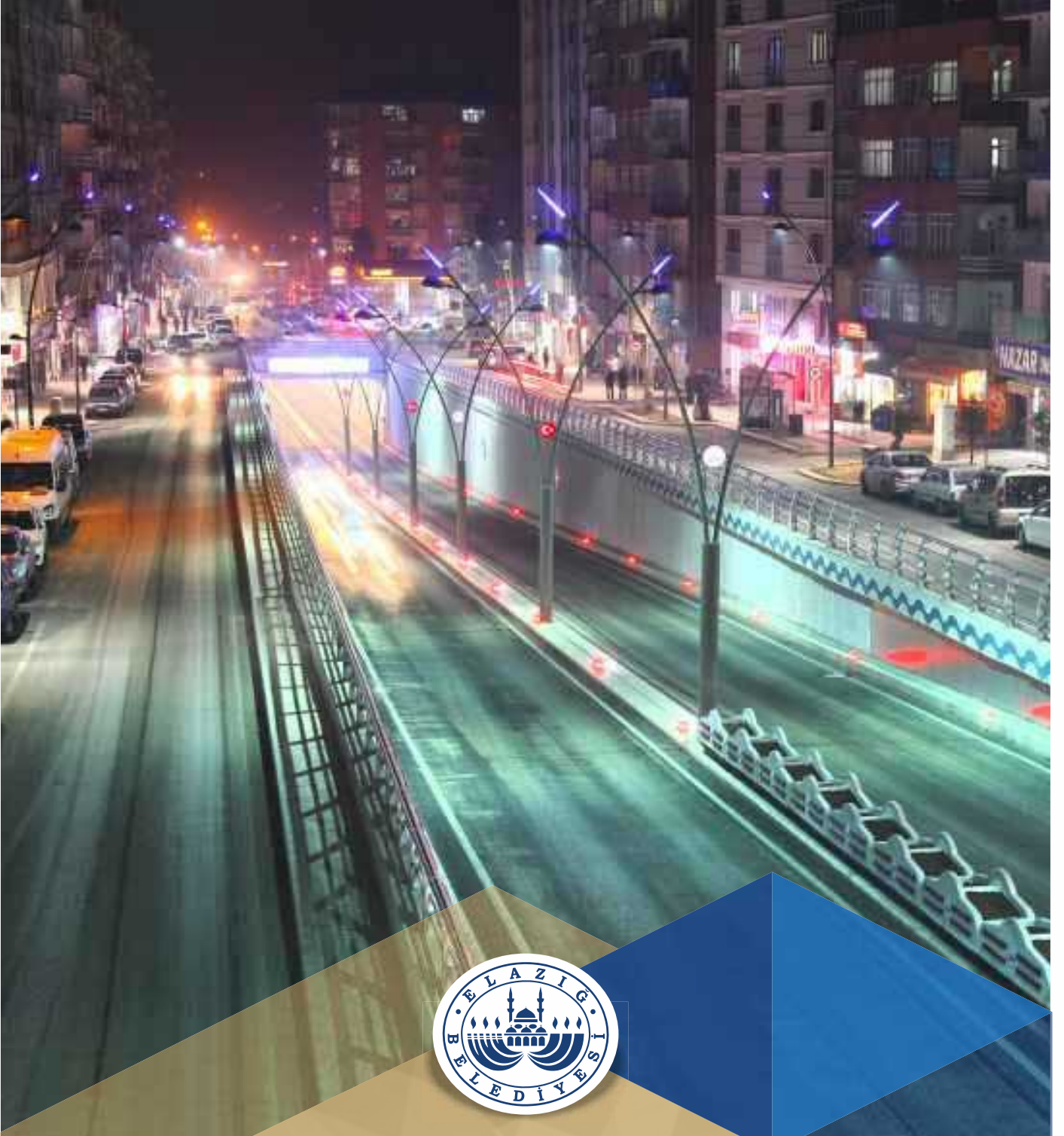
Biz Çalışıyoruz Her Şey Yeni Elazığ İçin...



2015 - 2016

PLAN ÖDÜLLERİ

UYGULANMIŞ PROJE ÖDÜLLERİ



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



www.elazig.bel.tr



Mithat COŞKUN
1. Başkan Vekili



Mustafa Asım NAZIRLI
2. Başkan Vekili



Hasan Ertuğrul KAR
AK PARTİ



Burhan ASLAN
AK PARTİ



Fahrettin ÖZTÜRK
AK PARTİ



Zinnur BAŞGÜN BEYARSLAN
AK PARTİ



Hikmet Behçet SUSMAZ
MHP



Erdem TOKGÖZ
AK PARTİ



Ali ÖZGÜR
AK PARTİ



Sait KILIÇ
AK PARTİ



Fahri ÇINAR
MHP



Şenay YENER
AK PARTİ



Sedat KARATAŞ
AK PARTİ



Murat ÇELİK
MHP



Vedat TOKGÖZ
AK PARTİ



Fetiye SOLMAZ
AK PARTİ



Karahan ÇELİK
AK PARTİ



Raif ERDEM
MHP



Şahin KARA
AK PARTİ



Osman ALTUNGÖK
AK PARTİ



Tamer KURTOĞLU
AK PARTİ



Abdulhamit KAYA
MHP



Vahdettin DEMİRTAŞ
AK PARTİ



Hatice Güler ŞENGEZ
AK PARTİ



Hakan AKAN
MHP



Bekir KARABULUT
AK PARTİ



Hasan ÜSTÜNDAĞ
AK PARTİ



Mehmet TÜGEN
AK PARTİ



Osman DİLEK
MHP



Mehmet Ali ATAŞ
AK PARTİ



Ömer ÇÖTELİ
AK PARTİ



Yusuf DUMANDAĞ
AK PARTİ



Hamiyet SANDIKÇI
MHP



Mehmet TURHAN
AK PARTİ



Ali Haydar YILDIZ
AK PARTİ



Resul KIRILMAZ
MHP



Ahmet Fethi POLAT
AK PARTİ





ELAZIĞ BELEDİYESİ

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ

BAŞKAN

KOMİSYONLAR

İMAR
KOMİSYONU

PLAN VE BÜTÇE
KOMİSYONU

TARİFE
KOMİSYONU

ÇEVRE VE SAĞLIK
KOMİSYONU

KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER KOMİSYONU

DENETİM
KOMİSYONU

HUKUK
KOMİSYONU

İSİM TESPİT
KOMİSYONU

ETİK
KOMİSYONU



BAŞKAN

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCILARI

ABDULHAKİM
AYDIN

KAZİM
ÖZGÜR

KARAHAN
ÇELİK

MASAR
AYAS

YUSUF
DUMANDAĞ

SEDAT
KARATAŞ

RESUL
ŞAHİN

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE
KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MEZARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA
VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ

ETÜD PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Sayfa 1 ◀



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 23

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 33 ◀



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 47

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 63 ◀



BASIN YAYIN VE HALKLA
İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 79



www.elazig.bel.tr

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 91 ◀



İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 109

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 117◀



KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 129

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 139◀



TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 151

İçindekiler

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 161◀



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 169

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 183◀



SU VE KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 199

ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 223◀



MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 233



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 243◀



DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 251

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 261◀



ÇEVRE KORUMA VE
KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 267

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 281◀



TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 291

İçindekiler

ELAZIĞ BELEDİYESİ
2016 YILI
Faaliyet Raporu



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

GENEL BİLGİLER



www.elazig.bel.tr

MİSYONUMUZ

Elazığ Belediyesi olarak misyonumuz; şehrimizde yaşayan vatandaşlarımızın ekonomik, sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyacını kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak, bilgiyi esas alan yönetim anlayışıyla güvenilir belediye olmak, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükselterek hayatı kolaylaştırmak, katılımcı bir yönetim anlayışıyla verimlilikten ödün vermeden, insanımızı ve çevremizi toplumsal değerlerimizi zenginliklerle buluşturan, evrensel bakış açısı ve etik değerlerine bağlı kalarak hizmet sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Elazığ Belediyesi olarak vizyonumuz; yaşanılabilir bir çevre hazırlayarak insanı temel alan bir yaklaşımla, yaşam kalitesini giderek yükselten bir toplum oluşturmak, bu amaçla yürütülen çalışmaların hepsinde açık, adil, verimliliği ön plana alan, sosyal sorumluklarını yerine getiren, teknolojik gelişmeleri izleyen ve uygulayan, pratik ve verimli çözümler üreten, hizmeti ön plana çıkaran, çalışanları ve hizmet verdikleriyle bir bütün oluşturan, çok iyi yeti şmiş personelle kurumsallaşmasını tamamlayan, bilgiyi esas alan yönetim anlayışıyla teknolojik kullanıma öncelik tanıyan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette daha ileri seviyelere ulaşp vatandaşının memnuniyetini ve beğenisini kazanmak.

Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 SAYILI KANUN - GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla ;

İmar - Kentsel Dönüşüm	Defin ve Mezarlıklar
Su ve Kanalizasyon	Ağaçlandırma
Kent içi yollar, kavşak, alt ve üst kavşaklar	Park ve yeşil alanlar
Coğrafi ve kent bilgi sistemleri	Konut
Çevre ve çevre sağlığı	Kültür ve sanat
Temizlik ve katı atık	Turizm ve tanıtım
Zabıta	Gençlik ve spor
İtfaiye	Sosyal hizmet ve yardım
Yaygın eğitim	Nikah
Kurtarma ve ambulans	Mesleki beceri kazandırma
Şehir içi trafik	Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi

Hizmetlerini Yapar veya Yaptırır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Elazığ Belediyesi şuan Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:30'da bulunan ana hizmet binası da dahil olmak üzere;

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Merkez Bina	Cumhuriyet Mahallesi	● Başkanlık ● Özel Kalem Müdürlüğü ● Bilgi İşlem Müdürlüğü ● Yazı İşleri Müdürlüğü ● Hukuk İşleri Müdürlüğü ● Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ● Fen İşleri Müdürlüğü ● İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ● Park ve Bahçeler Müdürlüğü ● Temizlik İşleri Müdürlüğü ● Veteriner İşleri Müdürlüğü ● Zabıta Müdürlüğü ● Etüd ve Proje Müdürlüğü ● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ● Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ● Mali Hizmetler Müdürlüğü ● Mezarlıklar Müdürlüğü ● Muhtarlıklar Müdürlüğü ● Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ● Yapı Kontrol Müdürlüğü ● Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Hizmet Binası	Rızaiye Mahallesi	● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Eğitim Merkezi) ● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Okuma Evi) ● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Karaçalı suyu deposu ve ozonlama ünitesi) ● Kanalizasyon Ünitesi ● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü(P3 Pompa İstasyonu) ● Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye ve diğer hizmet birimleri) ● Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye, marangozhane, ambar, akaryakıt istasyonu ve diğer hizmet birimleri)



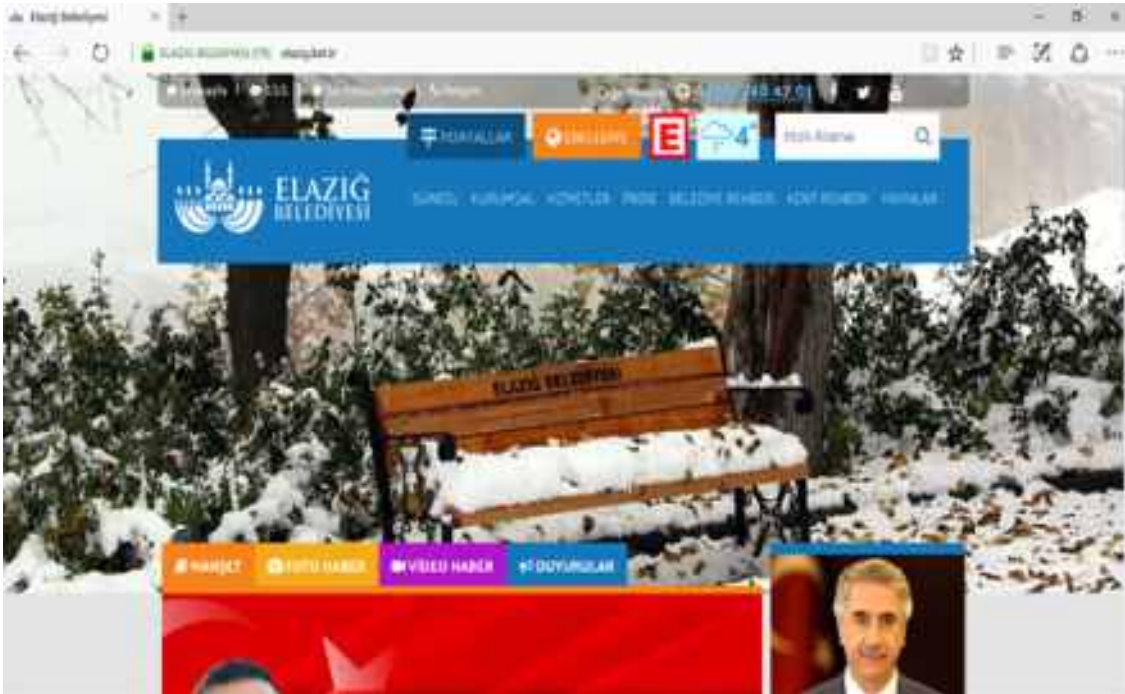
Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Hizmet Binası	Kızılay Mahallesi	● Fen İşleri Müdürlüğü Kızılay Şantiyesi (Beton büz, baca imalat, bordür taşı, karo vb. üretim atölyeleri, makine parkı, depolama alanları)
Hizmet Binası	Şahinkaya Köyü	● Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Mevkii Asfalt Üretim Şantiyesi (İdare binası ve asfalt üretim (plent) tesisleri) ● Temizlik İşleri Müdürlüğü (Katı Atık Ara Transfer İstasyonu)
Hizmet Binası	Mollaköy Beldesi	● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P1 Pompa İstasyonu) ● Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Barınma Parkı) ● Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Akçakiraz Beldesi	● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P2 Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Malatya Yolu	● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Kesikköprü Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası Sosyal Tesis	M.Paşa Mahallesi	● İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Hizmet Binası	A.Paşa Mahallesi	● İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ● Zabıta Müdürlüğü (Şehirlerarası Yolcu Bekleme Noktası) ● Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Yeni Mahalle	● Zabıta Müdürlüğü (Zabıta Karakolu) ● Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (İnternet evi)
Belediye İş Merkezi	İzzetpaşa Mahallesi	● Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Büroları) ● Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Hizmet Birimi) ● İmar Müdürlüğü (Hizmet Birimi)
Hizmet Binası	Harput Mahallesi	● Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası)
Hizmet Binası	Karşıyaka Mahallesi	● Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası)
Hizmet Binası	Doğukent Mahallesi	● Park ve Bahçeler Müdürlüğü (İdari Bina, Sera) ● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Hizmet Binası) ● Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Ulukent Mahallesi	● Temizlik İşleri Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Garajı)
Hizmet Binası	Çötel Mevkii	● Temizlik İşleri Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Düzenli Depolama Tesis Alanı)
Sosyal Tesis	Ataşehir Mahallesi	● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Sosyal Tesis	Sivrice İlçesi	● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kamp ve Eğitim Tesisleri)
Tahsilat Bürosu	Nailbey Mahallesi	● Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)

Örgüt Yapısı

Belediye Meclisi	37	
Belediye Encümeni	7	
Belediye Başkanı	1	
Belediye Başkan Yardımcıları	7	
Müdürlükler	23	

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz; donanım, network, yazılım geliştirme, web, e-posta, bilgi servisi ve güvenlik, teknik hizmetler olarak gelişmiş bir sistem alt yapısı ile hizmet vermektedir. Kurumumuz; ilgili personele, bilgisayar kullanımı ve programlarının en verimli ve seri şekilde kullanılması amacıyla eğitimler verilmiştir. Türk Telekom ile çalışma yapılarak Destek Hizmetleri, Sebze Hali, Doğukent Hayır Çarşısı, Doğukent Tahsilat Bürosu, İtfaiye Müdürlüğü, Belediye İş Merkezi Tahsilat Birimleri, Ahmet Aytar Meydanı Tahsilat Birimi, Otogar Zabıta Karakolu, Abdullahpaşa Tahsilat Bürosu olmak üzere, 10 adet noktadan noktaya uzak mesafe data merkezlerimize Fiber kablolar çekilerek TTPVN ile bağlantı hızımız 12 kat artırılmıştır.



Web Hizmetleri

Belediyemizin web sayfası, güncel ve zengin içeriğinin yanında halkımıza verilen hizmet çeşitliliğiyle yoğun şekilde kullanılmaktadır. Bilgi teknolojileriyle birlikte e-Belediye hizmetlerinin artırılması sağlanmıştır. Web sayfamızda Belediyemiz kurumsal kimliği, hizmetlerimiz yanında şehir rehberi, meclis gündem ve kararları, ihaleler, nöbetçi eczaneler, vefat edenler, fotoğraf ve video galerileri, 360 derece sanal tur, canlı yayınlar, web TV, on line başvurular (Beyaz Masa, Bilgi Edinme, E-Sayaç, Kaçak Su Bildirimi, Web İstek Önerileri), belediyemiz tarafından basılan tüm yayınlar, kategorilerine göre hizmet ve proje detaylara yer verilmiştir. Web sayfamıza borç bilgilerine ulaşılması için “Borç Sorgulama ve Ödeme Bölümü” konularak vatandaşımızın borcunu öğrenmesi ve ödemesi daha kolay hale getirilmiştir. 2016 yılı sonunda Proje portalımız (proje.elazig.bel.tr) yayın hayatına başlamış ve belediyemizin planladığı, tamamladığı ve revize ettiği tüm projeler “proje portalı” içinde hizmet kategorilerine göre zengin detay sayfalarıyla hizmete sunulmuştur. Kurum içi portal sayfası oluşturularak kurum içi duyurular ve etkinlikler ve programlara erişimler kısa yollarla sunulmuştur.



Elazığ Belediyesi Sorun Tespit Sistemi (EBSTS)

“Sorun Tespit Sistemi” oluşturularak vatandaşlarımızdan gelen problemlerin ilgili birimlere iletilmesi ve kısa sürede çözülmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın ilettiği sorunlar, ilgili birimlere sistem üzerinden görev olarak atanılmakta ve sorunun çözümü, çözülme zamanı, izleme ekranlarından takip edilmektedir.



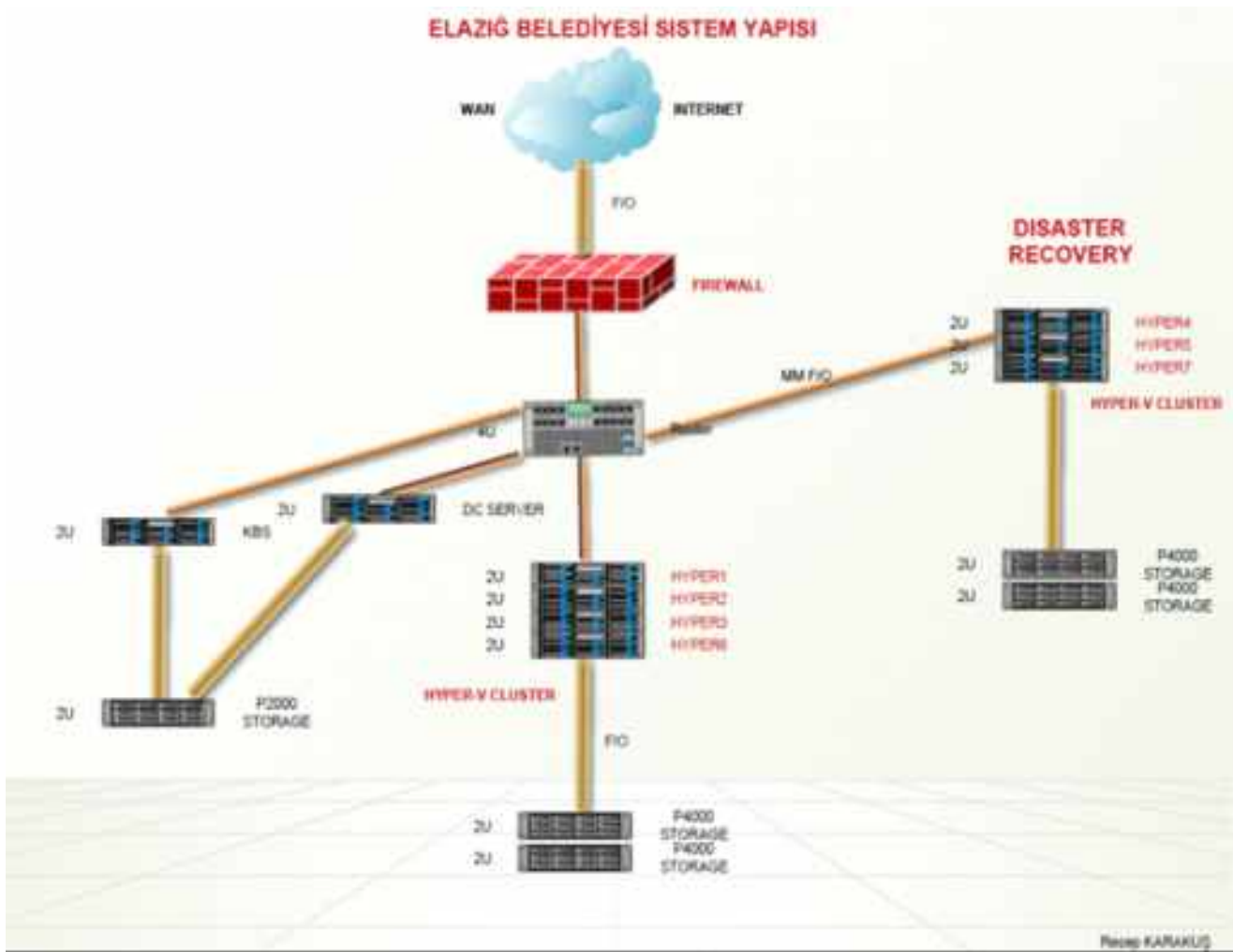
Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi esnasında gerekli bilgiler ve tutulması gereken kayıtlar SAYGIS uygulaması ile gerçekleştirilmektedir. Uygulama içerisinde Kişi-Kurum İşlemleri, Emlak Beyan İşlemleri, Su Abone İşlemleri, Çevre Beyan İşlemleri, Reklam Beyan İşlemleri, Tapu Kayıtları Sorgulama İşlemleri, Tahakkuk Ve Tahsilat İşlemleri, Kovuşturma İşlemleri, Eğlence Vergisi İşlemleri, Ruhsat Ve Denetim İşlemleri, Ölçü Aletleri İşlemleri, İnsan Kaynakları İşlemleri, Muhasebe Ve Bütçe İşlemleri, Evlendirme Ve Malzeme Stok Takip İşlemleri modülleri mevcuttur.

EBYS Uygulaması

- EBYS uygulaması 102 e-imza ve 500 kullanıcı ile kullanılmaktadır.
- Uygulamanın büyük bir kısmı kurum içi ve tüm kurum dışı yazışmalarda kullanılmaktadır.

Web Hizmetleri

Sunucu sanallaştırma, yazılım lisanslama, bilgisayar ve güvenli baskı çözümü ihalesi yapılmış olup sistem kurulum çalışmaları devam etmektedir. Binamızın arka bahçesinde herhangi bir doğal afet durumunda sistemin devre dışı kalmaması için AFK (Afet Kurtarma Merkezi) kurulmuş Eş zamanlı yedekleme ve veri kurtarma sistemi için kablolu KKG (Kesintisiz Güç Kaynağı) soğutma sistemi temin edilerek faaliyete alınmıştır. Şehrin muhtelif park ve bahçelerine vatandaşlarımız için şarj ünitesi ve ücretsiz wifi hizmetini veren 15 adet wifi direkleri kurulmuştur. Sistem altyapısını güçlendirmek için gerekli donanım ve yazılım çalışmalarımız devam etmektedir.



İnsan Kaynakları

Personel İstihdam Türü



Personel Eğitim Durumu



Personel Yaş İstatistiği



Personel Hizmet Sürelerine Göre Dağılım İstatistiği



II-Amaç ve Hedefler

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri AMAÇLAR

- a) Hizmet kalitesinden ödün vermeden mevcut gelir düzeyini daha üst seviyelere çıkarmak. İş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma-geliştirme çalışmaları yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek.
- b) Bilgili ve eğitimli personel istihdamı sağlamak, personeli hizmet içi eğitimlerden geçirerek başarı ve motivasyonlarını geliştirmek.
- c) Basın-Yayın ve tanıtım çalışmalarının etkin ve verimli olmasını sağlamak ve kamuoyunu hizmetler ve yenilikler hususunda bilgilendirmek.
- d) Bilgi çağının gerekleri ve bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmakmak bunu hizmetlere yansıtmak.
- e) Hizmetlerde çevreci bir bakış açısını hayata geçirmek.
- f) Belediyemiz hizmetlerini gerçekleştirdiğimiz her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak.
- g) Yangın ve doğal afetlere zamanında müdahale etmek.
- h) Dil, din,ırk ayrımı gözetmeksizin hizmetlerimizi bütün vatandaşlarımıza eşit bir şekilde ulaştırmak.
- ı) Şehrimizin; bulvar,cadde, kavşak, altgeçit ve üstgeçitler ile sokaklarının asfalt, kaldırım,bordür çalışmalarını gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını düzenli olarak yapmak.
- i) İmar ve şehircilik çalışmalarını yapmak.
- j) İçme suyu, yağmur suyu, kanalizasyon ve diğer altyapı çalışmalarını yapmak.
- k) Kaybolmaya yüz tutmuş kültürel ve yöresel değerlerimize sahip çıkarak yaşatılmasını sağlamak.
- l) Hizmetlere halkın görüş ve önerilerinin de katılımını sağlamak am acıyla toplantılar ve halka görüş günleri düzenlemek.
- m) Halkın yaşam kalitesini yükseltmek için hızlı, güvenilir,temiz, konforlu, ucuz, zaman tasarruflu toplu taşımacılık hizmeti sunmak.
- n) Kaliteli mimari yapılar, depreme dayanıklı modern binalar ve yaşanılır mekanlar oluşturmak.
- o) Hizmetlerin gereği olan kamulaştırma çalışmalarını yapmak.



Hedefler

- a) Belediye bütçenin gerçekleştirme oranını tam olarak sağlamak. Açık, anlaşılabilir raporlama sistemini kurmak, iç dış borçlanma planı hazırlamak, ön mali kontrol yapılanmasını tamamlamak.
- b) Belediye giderlerini azaltıp gelirlerini artırmak. Tahsilat oranını en üst seviyeye çıkarmak.
- c) Vatandaşın mahalli ve müşterek nitelikteki her türlü ihtiyacına en kısa zamanda ulaşarak çözüm bulmak.
- ç) Kurumumuz bünyesinde bulunan yazılım, donanım, sistem ve bilişim ağları ile ilgili halkımıza en iyi ve en seri hizmeti vermek.
- d) Yardıma muhtaç insanlara sosyal yardımlarda bulunmak.
- e) Şehrin tüm cadde ve sokakları yanında halkımızın kullandığı bütün ortak mekanların temizliğini yapmak.
- f) Yangın, doğal afetlere karşı önlem almak, olası yangın, trafik kazası ve doğal afetlerde halkımızı bu tür olumsuzluklardan korumak.
- g) Yeni yeşil alan, yürüyüş yolları ve parklar oluşturularak mevcutlarıyla birlikte bakım ve onarımını yapmak.
- h) Hizmetlerin sunumu esnasında halkın memnuniyetini sağlamak, şeffaf ve katılımcı olmak, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim sergilemek.
- ı) Yaya ve araç trafiğinin emniyetli bir şekilde işlemesi için gerekli tüm düzenlemeleri yaparak gerekli önlemleri almak.
- i) Belediye hizmetlerine ait dergi, broşür, bilgilendirici afiş, el ilanı çalışmalarını yapmak.
- j) Şehrin çevre ve insan odaklı imar planlarını yapmak.
- k) Toplu taşıma hizmetlerinin hızlı ve konforlu şekilde yapılmasını sağlamak.
- l) Yeni nesillerin milli manevi değerlere bağlı yetişmelerini sağlamak için kültürel ve sosyal faaliyetler yapmak.
- m) Şehrin; ekonomik, kültür, turizm ve sosyal hayatına katkıda bulunacak faaliyetler yapmak.
- n) Mutlu aile ve huzurlu toplum için gerekli çalışmalar yapmak.
- o) Halkımızın huzur ve güvenini sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- p) Cenaze hizmetlerini yürütmek.
- r) Sokak hayvanlarına yönelik çalışmalar yürütmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız;

Etkin, verimli ve rasyonel kaynak kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesi.

Kurumsal ve yapısal düzenlemeleri ön plana çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilerek stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilerek daha iyi bir şekilde hesap verebilirlik zeminin oluşturulması.

Sosyal projeler üreterek yardımlara öncülük etmek. Temel prensiplere uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunarak, doğal kaynakların kullanımında gelecek nesiller adına koruma ve kullanma dengesini gözetmek.

Kentsel dönüşüm projeleri uygulanarak kent dokusu içerisinde yer alan, sağlıklı, ruhsatsız, güvensiz ve çirkin yapılaşma alanlarının iyileştirilmesini sağlamak.

Kaynakların etkin, verimli, rasyonel kaynak kullanımı, kent ihtiyaçlarına uygun yeni tasarım projelerinin hazırlanması, yeşil alanların artırılması, içme suyu ihtiyacının çözülmesi, yardıma muhtaçların desteklenmesi, bilişim alt yapının geliştirilmesi, proje ekipleri oluşturulması, hizmet içi eğitimlerin verilmesi.





III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

T.C. ELAZIĞ BELEDİYESİ 2016 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

I	II	III	IV	Kurum Adı	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM BÜTÇE
46	23	2	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.208.500,00	175.000,00	2.206.500,00	0	188.000,00	55.000,00	0	0	0	3.833.000,00
46	23	2	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	395.070,00	75.050,00	269.020,00	0	30.000,00	1.300.000,00	0	0	0	2.069.140,00
46	23	2	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	930.000,00	110.000,00	340.000,00	0	150.000,00	10.000,00	0	0	0	1.540.000,00
46	23	2	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	270.000,00	41.000,00	540.000,00	0	27.000,00	10.000,00	0	0	0	888.000,00
46	23	2	25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	330.000,00	85.000,00	706.000,00	0	30.000,00	125.000,00	0	0	0	1.276.000,00
46	23	2	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.404.000,00	1.872.000,00	46.791.000,00	900.000,00	220.000,00	45.530.000,00	0	0	0	104.717.000,00
46	23	2	38	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.920.000,00	320.000,00	1.827.000,00	0	270.000,00	50.000,00	0	0	0	4.387.000,00
46	23	2	40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5.969.000,00	1.260.000,00	803.020,00	0	290.000,00	1.150.000,00	0	0	0	9.472.020,00
46	23	2	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	100.000,00	1.280.000,00	0	6.220.100,00	163.000,00	0	0	0	8.263.100,00
46	23	2	43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.895.000,00	630.000,00	15.831.000,00	0	120.000,00	15.250.000,00	0	0	0	34.726.000,00
46	23	2	46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.186.500,00	298.000,00	33.792.000,00	58.500,00	198.000,00	0	0	0	0	35.533.000,00
46	23	2	48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	550.000,00	110.000,00	491.000,00	0	60.000,00	2.044.500,00	0	0	0	3.255.500,00
46	23	2	49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00	682.350,00	340.040,00	0	732.000,00	150.000,00	0	0	0	5.904.390,00
46	23	2	50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	517.000,00	90.000,00	2.735.000,00	0	65.000,00	17.412.000,00	0	0	0	20.819.000,00
46	23	2	51	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.223.300,00	1.380.000,00	25.577.000,00	0	180.000,00	16.535.000,00	0	0	0	49.895.300,00
46	23	2	52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.800.000,00	1.048.000,00	7.022.100,00	0	160.000,00	28.279.000,00	0	0	0	42.309.100,00
46	23	2	53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.036.500,00	408.500,00	238.000,00	900.000,00	3.500.000,00	7.000,00	100.000,00	0	35.900.000,00	43.090.000,00
46	23	2	54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	420.000,00	58.000,00	251.510,00	0	37.000,00	192.000,00	0	0	0	958.510,00
46	23	2	55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	860.000,00	22.661.000,00	0	80.000,00	100.000,00	0	0	0	26.701.000,00
46	23	2	56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	170.000,00	22.000,00	41.000,00	0	12.000,00	0	0	0	0	245.000,00
46	23	2	58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	900.000,00	147.000,00	6.081.600,00	0	140.000,00	2.000,00	0	0	0	7.270.600,00
46	23	2	60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	333.010,00	51.249,00	520.690,47	0	40.000,00	7.000,00	0	0	0	951.949,47
46	23	2	61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	180.000,00	25.000,00	100.000,00	0	15.000,00	0	0	0	0	320.000,00
GENEL TOPLAM					49.137.880,00	9.848.149,00	170.444.480,47	1.858.500,00	12.764.100,00	128.371.500,00	100.000,00	0	35.900.000,00	408.424.609,47

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
Bütçe Giderleri Kurumsal/Ekonomik Sınıflandırması
2016 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABI

KURUMSAL KOD	KURUM ADI	2016 BÜTÇESİ İLE TAHMİN EDİLEN	2015 MALİ YILI BÜTÇESİNDEN DEVREDEN	AKTARMAYLA NET BÜTÇE ÖDENEĞİ BÜTÇE TUTARI	1		2		3		4		5		6		7		TOPLAM NET BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMESİ		
					PERSONEL GİDERLERİ	Oran	Tutar	Oran	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	Oran	Tutar	Oran	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	Oran	Tutar	Oran	FAİZ GİDERLERİ	Oran		Tutar	Oran
46 23 2 1 III IV		3.833.000,00		3.993.235,69	1.322.886,63	33,13	99.333,33	2,49	1.412.963,30	35,38	0	0	79.378,62	1,99	8.189,20	0,21	0	0	2.922.751,08	73,19	0
46 23 2 2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ																				
46 23 2 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.069.140,00		2.110.104,02	297.728,36	14,11	39.140,96	1,85	280.933,36	13,31	0	0	30.777,61	1,46	1.269.230,24	60,15	0	0	1.917.810,53	90,89	0
46 23 2 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.540.000,00		1.586.068,96	747.781,73	47,15	101.068,96	6,37	355.245,70	22,4	0	0	96.536,97	6,09	0	0	0	0	1.300.633,26	82	0
46 23 2 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	888.000,00		888.000,00	126.022,06	14,19	16.569,44	1,87	400.923,17	45,15	0	0	11.149,20	1,26	0	0	0	0	554.663,87	62,46	0
	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER																				
46 23 2 25	MÜDÜRLÜĞÜ	1.276.000,00		1.281.029,87	234.460,74	18,3	34.947,57	2,73	788.272,62	61,53	0	0	23.461,64	1,83	0	0	0	0	1.081.142,57	84,4	0
46 23 2 33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	104.717.000,00	572.315,76	133.587.204,57	5.038.214,48	3,77	821.091,00	0,61	55.321.618,33	41,41	1.036.843,66	0,78	173.308,72	0,13	60.152.595,09	44,17	0	0	122.543.671,28	91,73	0
	İMAR VE ŞEHİRCİLİK																				
46 23 2 38	MÜDÜRLÜĞÜ	4.387.000,00		5.611.460,33	1.844.620,93	32,87	258.134,17	4,6	306.413,32	5,46	0	0	181.622,15	3,24	7.449,34	0,13	0	0	2.598.239,91	46,3	0
46 23 2 40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	9.472.020,00		9.579.295,54	3.668.408,23	38,3	645.284,65	6,74	251.027,92	2,62	0	0	167.007,51	1,74	1.218.940,00	12,72	0	0	5.950.668,31	62,12	0
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ																				
46 23 2 41	MÜDÜRLÜĞÜ	8.263.100,00		9.321.990,81	533.658,40	5,72	94.034,28	1,01	2.790.691,80	29,94	0	0	3.872.950,06	41,55	69.472,00	0,75	0	0	7.360.806,54	78,96	0
46 23 2 43	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	34.726.000,00	562.921,55	37.612.804,56	2.698.655,62	7,17	366.808,29	0,98	19.069.955,62	50,7	0	0	87.886,56	0,23	12.062.315,21	29,08	0	0	34.285.621,20	91,15	0
46 23 2 46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.533.000,00		41.333.413,24	936.600,74	2,27	184.668,85	0,45	38.309.092,85	92,68	27.779,24	0,07	17.993,16	0,04	0	0	0	0	39.476.134,84	95,51	0
46 23 2 48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.255.500,00		5.535.500,00	357.334,44	6,46	53.679,52	0,97	1.872.898,47	33,83	0	0	35.613,21	0,64	2.241.459,81	40,49	0	0	4.560.985,45	82,4	0
46 23 2 49	ZARFIYA MÜDÜRLÜĞÜ	5.904.390,00		6.141.397,29	3.979.301,66	63,17	650.297,93	10,59	190.578,13	3,1	0	0	482.137,54	7,85	80.000,00	1,3	0	0	5.382.315,26	86,01	0
46 23 2 50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	20.819.000,00		14.125.883,29	596.599,38	4,22	86.163,69	0,61	449.693,62	3,18	0	0	53.298,27	0,38	5.675.626,54	40,18	0	0	6.861.381,50	48,57	0
	İŞLETME VE İSTİRAKLER																				
46 23 2 51	MÜDÜRLÜĞÜ	49.895.300,00	640.000,00	50.588.276,28	4.851.300,46	9,59	981.762,73	1,94	24.469.365,68	48,37	0	0	105.571,29	0,21	5.509.395,69	9,53	0	0	35.917.395,85	71	0
	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ																				
46 23 2 52	MÜDÜRLÜĞÜ	42.309.100,00		38.138.134,37	5.225.817,51	13,7	910.576,20	2,39	1.268.259,98	3,33	0	0	141.656,69	0,37	133.292,80	0,35	0	0	7.679.603,18	20,14	0
46 23 2 53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	43.090.000,00		8.806.731,44	1.616.256,81	18,35	281.117,34	3,19	258.366,48	2,93	1.019.186,82	11,57	4.218.542,94	47,9	5.239,00	0,06	300.000,00	3,41	7.698.709,39	87,42	0
46 23 2 54	MEZARLIKAR MÜDÜRLÜĞÜ	958.510,00		1.006.199,76	313.506,13	31,16	53.614,14	5,33	327.426,37	32,54	0	0	34.729,93	3,45	0	0	0	0	729.276,57	72,48	0
46 23 2 55	DESTEK HİZMETLERİ	26.701.000,00		29.138.447,55	3.719.152,72	12,76	631.177,08	2,17	22.385.565,34	76,82	0	0	98.344,74	0,34	0	0	0	0	26.834.239,88	92,09	0
	MUHTARLIK İŞLERİ																				
46 23 2 56	MÜDÜRLÜĞÜ	245.000,00		425.000,00	0	0	0	0	97.365,31	22,91	0	0	9.749,52	2,29	53.890,60	12,68	0	0	161.005,43	37,88	0
	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE																				
46 23 2 58	KONTROL MÜD.	7.270.600,00		7.339.350,95	916.997,29	12,49	139.665,20	1,9	1.296.508,71	17,67	0	0	100.746,11	1,37	2.006,00	0,03	0	0	2.455.923,31	33,46	0
46 23 2 60	YAPILAR KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	951.949,47		1.672.016,72	288.690,37	17,27	45.611,16	2,73	689.880,72	41,26	0	0	29.739,66	1,78	0	0	0	0	1.053.921,41	63,03	0
46 23 2 61	TETİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	320.000,00		378.301,64	195.000,97	51,55	35.368,00	9,35	14.977,48	3,96	0	0	20.017,31	5,29	0	0	0	0	265.363,76	70,15	0
	GENEL TOPLAM	408.424.609,47	1.775.237,31	410.199.846,78	39.408.995,66	0	6.540.114,59	0	177.608.023,78	0	2.083.809,72	0	10.072.219,41	0	88.489.101,52	0	300.000,00	0	319.497.264,48	78,00	0

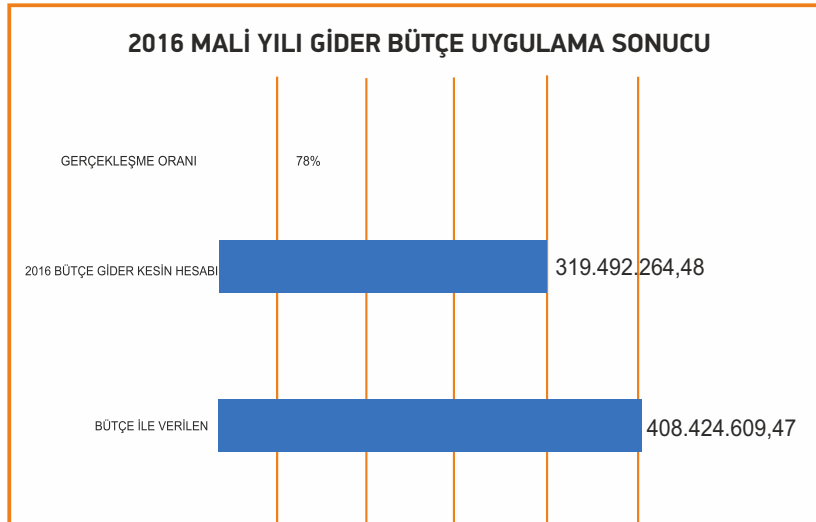
2016 Yılı Gelir Kesin Hesabı

KURUM	ELAZIĞ BELEDİYESİ			
EKONOMİ KOD	EKONOMİ KOD ADI	2016 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2016 GELİR KESİN HESABI (Yılı Net Hesabı)	2016 Gerçekleşme Yüzdesi
01	Vergi Gelirleri	28.182.000,00	22.913.319,39	%81
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	112.280.000,00	64.918.092,93	%58
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel gelirler	15.600.000,00	1.928.638,72	%12
05	Diğer Gelirler	183.763.349,47	209.676.442,08	%114
06	Sermaye Gelirleri	68.699.260,00	6.048.863,34	%9
09	Red ve iadeler (-)	100.000,00	0,00	%0
GENEL TOPLAM		408.424.609,47	305.485.356,46	%75

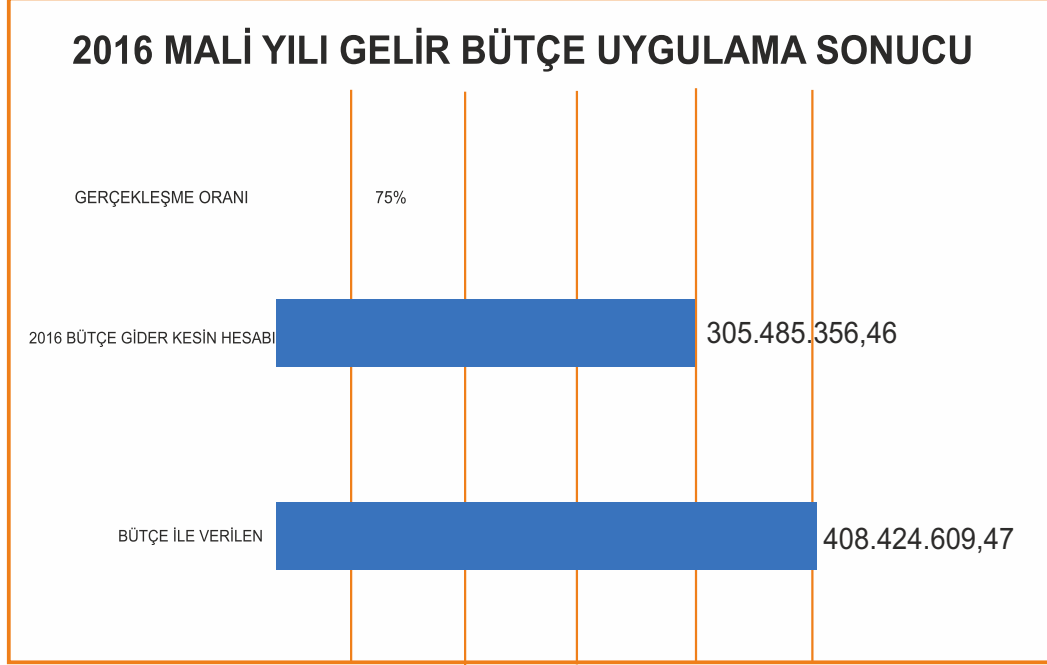
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı Bütçe ödeneği olarak 408.424.609.47 TL ödenek konulmuş olup 2016 Mali yılı içerisinde 319.492.264.48 TL kullanılarak %78 oranında gider bütçesi gerçekleştirilmiştir. Faaliyet dönemi içinde belediye gelirimiz 305.485.356.46 tl olup % 75 oranında gelir gerçekleşmiştir.

2016 Mali Yılı Gider Bütçe Uygulama Sonucu



2016 Mali Yılı Gelir Bütçe Uygulama Sonucu



Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde (İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde), belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.



Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Elazığ Belediyesi, 2016 yılı faaliyetlerini, planlandığı şekil ve şartlarda ilgili birimler eliyle gerçekleştirmiştir. Elazığ Belediye Başkanlığı Birimleri; tüm faaliyet ve proje organizasyonlarında etkinliğe, verimliliğe, ihtiyaç durumuna, önceliğe, maliyete, ekonomikliğe büyük önem vererek çalışmalarını sürdürmektedir.

Her hizmetin faaliyet planı ilgili ve sorumlu birimler tarafından yapılmıştır. Faaliyet Planlarında her faaliyetin hangi birim tarafından, nasıl, ne kadar sürede ve hangi bütçe kaleminden karşılanacağı ayrıntılı bir biçimde incelenmiş ve karar verilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kamu yönetimleri ve belediyelerimiz, etkin, verimli, kaliteli, katılımcı ve şeffaf bir yapılanmayla hizmetlerini sürdürmektedirler.

Elazığ Belediyesi, 2014 yılı stratejik planlama ile birlikte hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak sistemi hayata geçirmiş, performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine imkan sağlayan programlar oluşturulmuştur.

IV- Kurumsal Kabileyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler

- Vatandaşların yönetime katılımını sağlamak üzere sorunlarının tespiti ve çözülmesi konusunda mahalle halkıyla toplantılar yapılması.
- Halkımızın anlaşmalı bankalar üzerinden FTP dosya transferi ve internet üzerinden ödeme yapabilmeleri.
- Şehir içi trafiği rahatlatacak bulvar, kavşak, alt ve üst geçitlerin var olması.
- Milli ve manevi değerleri öne çıkaran ve toplumun tüm kesimlerini kucaklayan etkinlik ve eğitimlerin yapılması.
- Tarihi mekânların yeniden ve aslına uygun olarak ihya edilmesine yönelik çalışmaların yapılması.
- Şehrin genelinde kullanılan; ağaç, çiçek, süs bitkisi ve diğer bitkilerin kendi seramızda üretiliyor olması.
- Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevi'nin bulunması
- İçme suyunun sağlıklı ve içilebilir özelliğiyle şehrin her noktasına ulaştırılması ve sürekli analizlerin yapılması.
- Mali disiplin sağlanarak kaynakların verimli kullanılması
- İl dışına gidecek ve il dışından gelecek cenazelerin hava yoluyla taşınması ve cenaze hizmetlerinin tamamen ücretsiz yapılması
- Muhtarlarımızla, STK temsilcileriyle, vakıf ve derneklerimizle toplantılar yaparak şehrimizle ilgili sorunlara ortak akıl ile çözümler bulunması.
- Gürültü ve hava kirliliğinin önlenmesi için sürekli denetim uygulamasının yapılması
- Belediyemizin yeterli sayıda iş makinasına sahip olması
- Proje ekibinin bulunması.
- Şehrimiz merkez, ilçeler ve komşu şehirlerin çöplerinin enerji tesisinde değerlendirilmesi.
- Hizmetlerin daha hızlı yapılması amacıyla kurumlar arası koordinasyonun sağlanması.

Değerlendirme

Belediyemizin misyonu ve vizyonu doğrultusunda tespit ettiğimiz üstün ve zayıf yönler göz önünde bulundurulacak, hedef ve faaliyetlerimiz bunlara odaklı olarak yönlendirilecektir. Üstünlüklerimizin vermiş olduğu güç ve birikim ile planlı çalışmalarımız sayesinde zayıf yönlerimiz azalacaktır.

Hizmetlerin bütünlüğü, kaynakların etkin ve ekonomik kullanımı açısından önem taşımaktadır. “Etik-Estetik-Ekonomik” kuralı çerçevesinde gerçekleştirerek en az maliyetle en kaliteli hizmeti halkımıza sunuyoruz.

Öneri ve Tedbirler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde “Faaliyet Raporu” hazırlamaları hükme bağlanmıştır. Bu yüzden, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olan faaliyet raporlarının hazırlanması, kurumlar için hayati bir önem taşımaktadır. Bu bağlamda kanun; idare tarafından bir malî yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasını, kamuoyuna açıklanmasını ve yasama organına sunulmasını öngörmekte ve böylece, Kamu kaynaklarını kullananların daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir.

Yukarıda değinilen madde gereğince, hedeflere ulaşmada ve performans kriterlerini yakalamada birimlerin koordinasyonu önemlidir. Birimler arası koordinasyon seviyesi artırılmalı hizmet kalitesinin yükselmesi, verimlilik artışı sağlanarak, bilgi ve iletişim teknolojilerine ilişkin gelişmeler takip edilerek gerekli düzenlemelerin yapım çalışmaları sürdürülmelidir.





Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Genel Bilgiler

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin; 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Genel Bilgiler

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mücahit YANILMAZ
Elazığ Belediye Başkanı

Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Özel Kalem Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Elazığ Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü olarak tüm personelimizle birlikte belediyemizin katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet verilen çalışmalara katkıda bulunmak, kamu yararını her şeyin üstünde tutan bir anlayışla hizmet etmeyi kendimize görev bilerek Sayın Başkanımızın “İlimizde yaşayan bütün insanlarımız için çalışmak en temel hedeflerimizden biridir” ifadesiyle halkımıza karşı güler yüzlü, şefkati esirgemeyen bir tutum içerisinde yaptığımız ve yapacağımız çalışmaları bu değerler bütününde hizmet etmeyi kendine bir misyon edinmiştir.

Muhammed Talha YANILMAZ
Özel Kalem Müdürü



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.

Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesi işlemlerini yapmak, Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.

Harcama yetkilisi, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesini kullanmak.
Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.

Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek,

Başkanın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Örgüt Yapısı



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	19
İŞÇİ	2
TOPLAM	21

SUNULAN HİZMETLER

Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde üretmesine katkıda bulunmak.

a-Başkanlık makamının halka açık olmasını sağlamak.

b-Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak.

c-Vatandaşların katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak.

d-Vatandaşların, Belediye Başkanlığının tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak, yaptırmak.

e-Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek.

f-Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak.

g-Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak.

h-Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamak.

i-Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak.

j-Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görülenleri başkanlık makamına sunmak.

k-Resmi ve özel günlerde, ve yörenin örf-adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla belediye başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.

l-Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek.

m-Şikayet ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak.

n-Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirmek ve başkanlığa sunmak.

o-Mahalle ve gençlik konseyleri oluşumuna, konseylerin etkinliğine başkanlıkla diyaloguna katkıda bulunmak.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Özel Kalem Müdürlüğü olarak hedefimiz; sosyal, kültürel, ekonomik yönden şehirleşmenin sağlanması, yaşam kalitesini yükseltecek çalışmaların sürdürülmesi ve belediyemizin kurumsallaşmasını sağlayacak tüm hizmetleri sunmaktır.

Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır.

Belediyecilik ve belediye hizmetlerinde öncü olmak mevcut imkânlar dâhilinde en iyi hizmeti sunmaya çalışmak hizmetlerin sunumu esnasında ise; halkın memnuniyetini sağlamak, şeffaf ve katılımcı olmak, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim idaremi için ana hedeftir.

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, her türlü kurumsal yapılanmasını tamamlayıp geliştirerek sürdüren, verimliliği üst seviyede tutan, gelişmeye, teknolojiye ve katılımcılığa açık, kaliteli ve güler yüzlü bir hizmet sunma anlayışına sahip, çağdaş normlarda alt ve üst yapısını kuran, sosyal ve kültürel donatılı çalışmalarıyla, örnek gösterilen bir Belediye olmaktır.

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 bulunmak.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız “Önce İnsan” felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir hizmet vermek. Tüm yazışmaların kayda alındığı kamu kurumları, kuruluşlar ve vatandaş dilekçelerini posta veya elden ilgili kurum veya kişiye en hızlı şekilde ulaştırmak.

Genel olarak haftada iki gün yapılan encümen toplantıları, belediye meclis toplantılarının gündemlerinin hazırlanmasını ve tutanaklarının yazılmasını ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere en hızlı şekilde ulaştırılmasını sağlamak. Bunun yanı sıra Belediyeye ait tüm hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak.

Temel Önceliğimiz ise; Elazığ halkına güler yüzlü, kaliteli, adil ve çağdaş hizmetler sunarak, sağlıklı, yaşanabilir herkes için adaletli bir yönetim sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.02	Özel Kalem Müdürlüğü	1.322.886,63	99.333,33	1.412.963,30	0,00	79.378,62	8.189,20	0,00	0,00	0,00	2.922.751,08

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 3.833.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 3.993.235,69 TL olan bütçemizin 2.922.751,08 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %73,19'dur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi sağlanmıştır.



PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin stratejik planında Özel Kalem Müdürlüğü için 2016 yılı hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir. Ayrıca 311 adet ödeme emri evrakı gerçekleştirilmiştir ve 2017 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Performans Sonuçların Değerlendirilmesi

Belediyenin stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu tarafından Müdürlüğümüzün bir yıl boyunca yapmış olduğu faaliyetleri izlenmiş, faaliyetler ve faaliyet adımları ile performans kriterleri ayrı ayrı raporlanarak değerlendirilmiştir. Buna göre Özel Kalem Müdürlüğünün yıl içerisinde başarı oranı % 100 olarak tespit edilmiştir.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muhammed Talha YANILMAZ
Özel Kalem Müdürü



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr

ULUSLARARASI AKILLI ŞEHİRLER KONFERANSI

ULUSLARARASI
AKILLI ŞEHİRLER
KONFERANSI

4-5 MAYIS 2016
ANKARA

ULUSLARARASI
AKILLI ŞEHİRLER
KONFERANSI

4-5 MAYIS 2016
ANKARA

4-5 MAYIS 2016
ANKARA

ULUSLARARASI
AKILLI ŞEHİRLER
KONFERANSI

4-5 MAYIS

ULUSLARARASI
AKILLI ŞEHİRLER
KONFERANSI



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016

Faaliyet Raporu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz belediye meclisinin 14.01.2015 tarih ve 2015/09 sayılı kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüz Bilgi Teknolojileri(BT) hizmeti sunmak, uygulama süreçlerini desteklemek, performanslarını değerlendirmek ve yönetim kalitesini geliştirmek amacıyla teknolojik alt yapısını oluşturarak hizmetlerine başlamıştır.

Müdürlüğümüz kuruluşumuzdan itibaren gerek belediyemiz bünyesinde ve gerekse şehrimizde yaşayan vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden daha kaliteli ve hizmet alabilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı sağlamak, sürdürmek ve yönetmek için gayret göstermektedir.

Rasyonel çözümlerle, halkımızın teknolojiyi kullanarak belediye hizmetlerinden faydalanmasını, belediyemizde hizmetlerini güncel teknoloji sayesinde halkımıza daha verimli bir şekilde ulaştırması müdürlüğümüzün temel gayesidir.

Cemil APAYDIN
Bilgi İşlem Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konuları belediye başkanı ve/veya başkan yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.

2.Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır, bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar.

3.Müdürlük personelinin performans durumunu izler gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

4. Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

5. Müdürlüğe, birim ve kişilerden gelen-g iden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.

6. Belediyenin tüm birimlerini, bilgisayar teknolojisinden tek mimari dâhilinde faydalandırır,

7. Müdürlük tarafından gelecekte uygulanacak bilgi işlem stratejilerini analiz eder, uygulanabilirlik raporlarını hazırlar veya hazırlatır.

8. Kurulmuş olan bilgisayar sistemini belirli kriterler dâhilinde diğer kurum ve kuruluşlarla başkanlık makamının onayı ile paylaşır.

9. Müdürlük demirbaş ayniyat defterinin tutulmasını sağlar, her yıl icmal ve tadat tablolarının Destek Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin kontrolünü yapar.

10. Stratejik planlama ile müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

11. Gelecekteki ihtiyaçları analiz eder ve teminini sağlar.

12. Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlar.

13. İş verimini artırmak ve zaman kaybını azaltmak için çalışmalar yapar.

14.Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlar.

15.Devamlı gelişen bilişim teknolojisini takip ederek Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı yapılmasını sağlar.

Müdürlük, Müdürlüğe Bağlı Alt Birimler ve Görevleri;
Bilgi İşlem Müdürünün Görev ve Yetkileri
Bilgi İşlem Müdürlüğüne bağlı servislerin görevleri aşağıda sıralanmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

1. Belediyemiz tüm birimlerinin donanım, network, yazılım geliştirme, web, e-posta, bilgi servisi ve güvenlik ile ilgili tüm hizmetleri vermek,
2. Belediyemiz tüm birimlerin bilişim teknolojileri çerçevesindeki ihtiyaçlarını karşılamak ve belediyemizdeki her alanda elektronikleşme kısaca e-yapılanma sürecini gerçekleştirmek,
3. Vatandaşın yaşam kalitesini artıracak, yönetime katılımlarını temin edecek, Belediye ile ilgili tüm işlemlerini belediyeye gelmeden halletmelerine olanak sağlayacak, şikâyet ve dileklerini iletebilecekleri ve başvurularını kolaylıkla takip edebilecekleri, günlük ihtiyaçları için gerek duyabilecekleri tüm servislere erişebilecekleri, yönetsel anketlere katılarak yönetim kararlarına katkı vermelerini sağlamak,
4. Her alanda gelişen modern teknolojileri kullanmak ve birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla belediyemiz birimlerinde ihtiyaca bağlı olarak bilgisayar otomasyonları kullanılmak,
5. Ana sisteme bağlı olan ve olmayan belediyemizdeki tüm bilgisayarların yazılım desteği ve teknik servis işlemleri, ağ altyapısı, ağ cihazları teknik destek ve kontrol işlemlerini yürütmek,
6. Tüm PC'lerin teknik servis, yazılımların kurulması, programlarının güncellenmesi gerekli donanımların alınması, gerekli sistemlerin kurulup kullanılır hale getirilmesi, bu PC'lere gerekli sarf malzemelerinin talep edilmesi ve ihtiyaca uygun olarak dağıtılması, gerekli olan CD'lerin çoğaltılıp gerekli birimlere verilmesi, arızalara ilk müdahalelerin yapılması; ayrıca bilgisayarlara internet bağlantısının çekilmesi ve internete ulaşım işlemleri, sisteme bağlı yazıcıların tümünün bakımı onarımı, sarf malzemelerin (kartuş, toner ve nokta vuruşlu yazıcılar için şerit) temini, bazı arşiv dosyalarının saklanması işlemlerini sağlamak,
7. Ana Sisteme bağlı olan tüm bilgisayarların Ağ altyapısı, ağ cihazları teknik destek ve kontrol işlemlerini yürütmek,
8. Belediyemiz binaları arasında veri iletişimini sağlamak amacıyla Telekom'dan DATA hatları kiralamak ve yeni otomasyon sistemi çerçevesinde tüm binalarımız birbirine elektronik olarak bağlanmasını sağlamak,
9. Otomasyon sistemi dâhilindeki tüm PC makinaların kontrolü server(ana makina) ile yapılmakta olup, antivirüs yüklenmesi ve güncelleştirilmelerini yapmak,
10. Belediyemiz birimlerinin otomasyonunu sağlamak,
11. Belediyemiz bünyesindeki otomasyon programları kullanan Müdürlük ve birimlerimizin eksiklikleri giderilerek gerekli teknik destek sağlanmaktadır
12. Tüm birim müdürlüklerine, tüm Belediye meclis üyelerine ve müdürlüklerce web mail hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak,
13. Tüm birimler web mail kullanım konusunda ve web mailin sahip olduğu yeni fonksiyonlar hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
14. Belediyemiz birim müdürlüklerinin web mail hizmetinden faydalanılması sağlamak
15. Su kesintilerini, yol çalışmalarını, trafiğin durumunu, sağlık, kültür-turizm aktivitelerini, açılış ve davetler gibi halkımıza fayda sağlayacak yönde her türlü duyurusunu kendi mücavir alanı içerisinde Bilgi Yayını platformu

üzerinden GSM operatörleri kullanıcılarına bilgi mesajı ile iletmek,

16.Belediyemiz bünyesindeki tüm binaların bilgisayar ağları ve sistemleri firewall (güvenlik duvarı) ve filtre yazılımları ile eş zamanlı koruma ve kontrol altına almak,

17.Güvenlik duvarı ile sistemimize internet ağı üzerinden giriş çıkış yapan tüm paketler (veri grupları), belirli kullanıcı grupları ve bunlar arasında da belirtilen portlara izin ve yetki gibi seçenekler uygulanarak istenmeyen, sisteme zarar verme ihtimali olan, verilerin girişini önceden engellenmek,

18.Ağ üzerinde çeşitli kullanıcı grupları oluşturularak giriş çıkış yapılarak domain ve port belirlemek,

19.Filtre yazılımı aracılığı ile içeriğinde yasaklı – sakıncalı domainler barındıran geniş kapsamlı ve sürekli güncel tutulan veri tabanı ile ağ üzerinden yapılan istekler filtreden geçirilmesini sağlamak, özel kelime ve kelime grupları otomatik engellemek ayrıca belirli dosya veya dosya türlerinin ağa girişi kısıtlanmasını sağlamak,

20.Sistem yöneticileri tarafından belirlenen aralıklarla tüm bilgisayarların ve ağ sisteminin kontrolü yapmak, dünya ile aynı anda güncellenen kapsamlı anti virüs yazılımları ve diğer güvenlik programlarının bütünlük halinde çalışmasını sağlamak,

21.SSL teknolojisi ile Belediye internet sitemiz olan elazig.bel.tr üzerinden yapılan borç sorgu ve ödemelerin, güvenli veri transferi ve Belediye kimlik doğrulamasını sağlamak,

22.Anlaşmalı bankalarla FTP dosya transferi metodu ve internet üzerinden ödeme ile talimatlı abonelerin borç işlemleri yürütülmesini sağlamak,

23. Aboneler bankalara otomatik ödeme talimatları vere bilmekte ve internetten borç sorgu ve borç ödeme yapabilmelerini sağlamak,

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzde 1 müdür odası, network servisi odası, yazılım servisi odası, teknik servis odası,görüntüleme servisi odası, toner-dolum servisi odası,haberleşme servisi odası, web-mail servisi odası, mali-idari işler odası ve aynı kattaki depo ile hizmet vermektedir.



Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde toplam 1 Müdür 6 Personel hizmet vermektedir.

1 Müdür (Mühendis)

4 Memur (1 Mühendis, 1 Tekniker)

2 Kadrolu İşçi

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	4
İŞÇİ	2
TOPLAM	7

Sunulan Hizmetler

1-Endirek Wifi Projesi

Elazığ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü gelişen teknolojiye uygun yepyeni bir uygulamayı daha hayata geçirmiştir.

Lider ve çevreci bir kent modeli ile sürekli gelişime açık olan belediyemizin muhtelif alanlarda; tanıtımını yapmak aynı zamanda vatandaşlarımıza günümüz temel ihtiyaçları arasında olan elektrik ve wifi (Kablosuz İnternet) ihtiyacını karşılamak amacıyla çevreci bir belediye örneği olarak güneş enerjisi ile çalışma özelliğine sahip enerji direği vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Enerji direkleri Doğukent Parkı, Harput Balakgazi Mesire Alanı, Harput Sarahatun Meydanı, Harput Ulu Cami Mesire Alanı, Meteoroloji Parkı, Devlet Hastanesi Parkı, Değirmenli Park, Öğretmenevi önü, Ahmet Aydar Meydanı, Viroloji Parkı, Malatya Yolu yürüyüş alanı (3 Nokta), Abdullahpaşa Parkı, Azerbaycan Parkı, Hilalkent Parkı belirtilen alanlarda vatandaşlarımıza hem ücretsiz internet hizmeti hem de ücretsiz olarak cep telefonlarını şarj edebilme imkânı sunulmuştur.

2-Elazığ Belediyesi Yeni Web Sayfası ve Proje Portal Sayfası

Elazığ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünün yapmış olduğu yeni web sayfası, proje portal sayfası ve web TV sayfaları vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Yeni web sayfamızın kurumsal, proje ve hizmetler, güncel, hizmetler, Elazığ Kent Rehberi, hizmet rehberi, e-belediye, yayınlar vb. kategorileri vardır. Sayfamızda 360 Sanal Tur, proje ve etkinlik takvimi, belediyeden haberler, hizmet rehberi başlığı altında (duyuru, başvuru, Meclis Kararları, ihale ve doğrudan temin ilanları, tahsilat ve hizmet noktaları, nöbetçi eczaneler, imar işlemleri, ruhsat işlemleri, otobüs seferleri vb. bilgiler bulunmaktadır), e-belediye başlığı altında borç sorgulama ve ödeme, Beyaz Masa, Bimer, web istek öneri gibi başvurular yapılabilmektedir, yayınlar başlığı altında ise belediyemizin yayınlamış olduğu dergiler, performans programları vb. güncel içerikler bulunmaktadır.

Proje portal sayfasında ise belediyemizin yapmış olduğu projeler hakkında bilgi ve görseller bulunmakta olup ayrıca proje takvimi ile yapılacak projeler hakkında tarih bilgisi, görsel ve dokümanlar ile yapılacak projeler hakkında bilgiler vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Web TV ile belediyemizin yapmış olduğu programlar, yapılan tiyatro programları, seminerler vb. sunulan tüm hizmetler ile ilgili olarak videoların Web TV aracılığı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

3-Kültür Park Amfi Tiyatro Canlı Yayında

Kültür Park Amfi Tiyatro'da düzenlenen ramazan etkinlikleri belediye web adresi üzerinden canlı olarak yayınlanarak vatandaşların hizmetine sunulmuştur.

Vatandaşlarımızın teknolojinin imkânlarından daha fazla yararlanmalarını sağlamaya yönelik bu tür uygulama yapılmıştır. Kültür park amfi tiyatrodan iki, Mamuratül Aziz salonundan ise 1, kamera ile canlı yayın hizmete sunulmuştur.

4-Mobil Anket Uygulaması

Elazığ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen çalışmalarla yepyeni bir uygulama daha hayata geçirilmiştir.

Yenilikçi ve katılımcı bir Kent modeli ile sürekli değişime ve gelişime açık olan Belediyemizin tanıtımını gerçekleştirmek ve halkımızı şehir yönetiminde paydaş yapmak için değerli görüşlerini almak amacıyla “Mobil Anket” uygulamamız Belediyemizin Ana hizmet binasında ve Belediye İş merkezinde halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bu uygulama sayesinde halkımız yapılan hizmetler ve çalışmalarla ilgili fikirlerini ve beğenilerini ortaya koyarak bu hizmet ve çalışmalara katkı sağlamış olacaklardır.

5-Bulut Kent Bilgi Sistemi Projesi

Amaç: Yerel yönetimlerce üretilen verilerin girilmesi, düzenlenmesi, sorgulanması, analiz edilmesi ve sunulması ile ilgili işlevlerin yerine getirilerek yönetildiği Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı otomasyon sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesidir

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü, Bulut Kent Bilgi Sistemleri Projesi kapsamında; Elazığ il merkezinde bilgisayarlarla bina bilgileri, bina fotoğrafları, yapı, imar, altyapı ve yol bilgileri toplanmıştır. Numarataj, yapı iskân ruhsat, imar, afet ve depremselliğe yönelik veriler sisteme aktarılmıştır. Sisteme aktarılan veriler Belediyemiz ve Bakanlığın kullanımına açılmıştır.

Yapılan çalışmalar;

*İlimiz merkezinde toplam 160 personel ile 2 aylık süre zarfında tablet bilgisayarlarla bina, bina fotoğrafları, yapı, imar, altyapı ve yol bilgileri toplanmıştır.

*34515 bina verisinin saha çalışması ile öznitelik bilgileri oluşturuldu, ayrıca bina fotoğrafları ile ilişkilendirilerek sisteme aktarıldı.

*401 binanın enerji verimliliği ve sera gazı verileri Bakanlığın veri tabanına entegre edildi.

*49.313 doğalgaz hat bileşeni ve 30.386 doğalgaz hattı sistem içerisine yüklendi.

*55.842 adres verisinin saha çalışması ile öznitelik bilgileri üretildi, yol fotoğrafları sisteme aktarıldı.

*39.861 yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi tarandı, indekslendi ve binalar ile ilişkilendirildi.

*Elazığ Merkezde tüm cadde ve sokaklar olmak üzere yaklaşık olarak 1500 km yolun 3 boyutlu çekimler yapıldı.

EBYS Uygulaması Projesi;

Uygulama içerisine su analiz formları, 153 Sizin Sesiniz ve Beyaz Masa İletişim Formu entegre edilmiştir. Uygulama içerisindeki elektronik arşiv uygulaması ile Belediyemize yapılan su abone müracaat dosyaları elektronik arşivimize anında aktarılmaktadır. Belediyemiz tarafından tanzim edilen Yapı Kullanım İzin Belgelerinin tamamı taranarak elektronik arşive aktarılmıştır. Elektronik arşivde kayıtlı Yapı Kullanım İzin Belgeleri ilimizde faaliyet gösteren elektrik ve doğal gaz firması olan AKSA ile protokol yapılarak paylaşılmaktadır. Bu sayede, ihtiyaç duyulan bilgiye hızlı ve kısa sürede ulaşma imkânı sağlanmıştır



360° Sanal Tur Projesi;

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen, şehrin tanıtımına da önemli katkılar sağlayacak olan uygulama sayesinde vatandaşlar, Elazığ Belediyesi web sayfası üzerinden Elazığ 360 derece Sanal Tur butonunu tıklayarak şehrin pek çok noktasını yerden ve havadan çekilmiş 3 boyutlu görüntülerle sanal olarak ziyaret edebilmektedirler. Proje kapsamında bu yıl 1493 kişi bu hizmetten faydalanmıştır.

Nikâh Törenleri ve Meclis Toplantılarının Web Üzerinden Canlı Yayınlanması Projesi

Belediye Nikâh Salonu'nda kıyılan nikâhlar, Belediye web sitesinden isteğe bağlı, canlı olarak yayınlanmaktadır. Uygulamayla çiftlerin nikâhına katılamayan eş-dost ve akrabaları, dünyanın herhangi bir noktasında canlı olarak nikâh törenini izleme imkânına ulaşmıştır. Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen proje "Şeffaf Belediyecilik" anlayışının uygulamadaki örneklerinden biridir. Meclis toplantılarının yapıldığı tarih ve saatlerde Belediye web sayfamızdan canlı olarak takip edilebilmektedir. Canlı yayın uygulamasını 2016 yılı içerisinde 4015 kişi kullanmıştır.



Elazığ Belediyesi E-Devlet Kapsamında Projesi

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen bu proje kapsamında vatandaşlar belediyemizin sunmuş olduğu e-belediye hizmetlerine www.turkiye.gov.tr adresi üzerinden daha hızlı ve güvenli bir şekilde ulaşabilmekte.

Online Sayaç Okuma Projesi

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen çalışmayla, su abone endeks okumalarını hızlandırmak için su sayacı okuma altyapısı, online platforma taşındı. Yeni düzenlemeyle okuma bilgileri anlık olarak kuruma gönderilmekte, ayrıca vatandaşların ödeme tarihleri konusunda yaşadıkları muhtemel sıkıntıların ve olası okuma hatalarının önüne geçilmektedir.

E-Belediye Uygulamaları Projesi

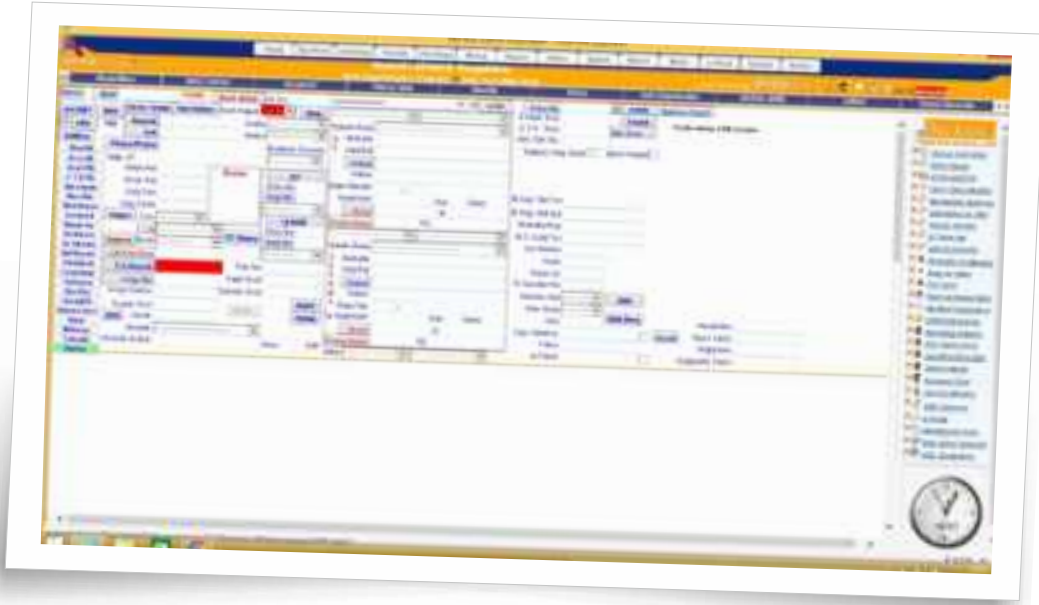
Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen düzenlemeyle, daha hızlı ve güvenilir olarak elektronik ortamda kredi kartı ile ödeme işlemleri, interaktif hizmetler, online başvuru, sorgulama ve bilgilendirme gibi hizmetler sunularak vatandaşlara önemli kolaylıklar sağlanmıştır. Yapılan sistem yenileme çalışmaları ile birlikte vatandaşlar, belediyemizin www.elazig.bel.tr, adresinden cep telefonu, kiosk vb. mobil sayfa ve mobil uygulamadaki, e-belediye hizmetleri adı altında bulunan borç sorgulama ve ödeme sayfalarından işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler. Kullanıcılar e-belediye sayfasından üye girişi yaparak daha kapsamlı hizmetler alabildiği gibi üyelik yapmadan da e-ödeme hizmetlerinden yararlanabilmektedirler. Vatandaşlar ayrıca yaptıkları on-line (e-ödeme) ödemelerinden e-makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda almaktadırlar.

Bilgi Sistemleri E-Belediye Uygulaması (SAYSİS) Projesi;

Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi esnasında üretilmesi gereken bilgiler ve tutulması gereken kayıtlar SAYSİS uygulaması ile gerçekleştirilmektedir. Uygulama içerisinde kişi-kurum işlemleri, emlak beyan işlemleri, su abone işlemleri, çevre beyan işlemleri, reklam beyan işlemleri, tapu kayıtları sorgulama işlemleri, tahakkuk ve tahsilat işlemleri, kovuşturma işlemleri, eğlence vergisi işlemleri, ruhsat ve denetim işlemleri, ölçü aletleri işlemleri, insan kaynakları işlemleri, muhasebe ve bütçe işlemleri, evlendirme ve malzeme stok takip işlemleri modülleri mevcuttur. Belediyemiz web sayfasında tüm alacaklarımızın tüm bankalara ait kredi kartı ile tahsil edilmesi mümkündür. ATM ve internet bankacılığı ile veznelerde ödeme yapılabilme imkânı sunulmuştur.

2013 Yılı içerisinde devreye alınan Ön ödemeli sayaç işlemleri uygulamaları 2016 yılında artan Ön ödemeli sayaç sayısına bağlı olarak geliştirilmiştir ve daha hızlı hizmet verebilmek amacıyla kredi yükleme nokta sayıları artırılmıştır.

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğü ve Tapu Kadastro Müdürlüğü ile entegrasyon sağlanarak vatandaşın daha hızlı işlem yapması sağlanmıştır.



Su Faturaları, Emlak Vergisi, İlan Reklam ve ÇTV Borç Ödemelerinde Kolaylık

PTT Ziraat Bankası ve Halk Bankası ile Belediyemiz arasında imzalanan protokoller kapsamında vatandaşlarımızın belediyeye gelmeden Ziraat Bankası, PTT ve Halk Bankası veznelerinden borçlarını ödeme imkânı sağlanmıştır.

Elazığ Belediyesi Sorun Tespit Sistemi (EBSTS)

Sorun tespit sistemi oluşturularak Beyaz Masa'nın hızlı bir şekilde sorunları ilgili birimlere iletmesi ve çözümlenmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın ilettiği sorunlar ilgili birimlere sistem üzerinden görev olarak atanmakta ve sorunun çözümü ve çözümlenme zamanı, izleme ekranlarından da takip edilmektedir.

Amaç ve Hedefler

Bilgi çağının önemine inanan kurumumuzun bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanması için, bualandaki gelişmeler müdürlüğümüzce sürekli izlenmektedir. Bilişim alanında tüm personelimizin en son teknolojilerden yararlanmaları sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan yazılım, donanım, sistem ve bilişim ağıları servisleri alanları ile ilgili çalışmalarına devam etmekte ve en iyi hizmeti vermeye çalışmaktadırlar.

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Elazığ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar. Müdürlük amaçları doğrultusunda Belediyedeki bilgi otomasyonunu en üst seviyeye taşımak, yönetimde karar alma yetkinliğini arttırmak ve hizmetlerin yürütülmesinde verimliliği yukarıya yükseltmektir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak; yenilenen teknolojiyi takip etmek mevcut sistemlerin güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak, kaliteli bir hizmet sunmak temel politikamız ve önceliğimizdir.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Mali Bilgiler

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	297.728,36	39.140,96	280.933,36	0,00	30.777,61	1.269.230,24	0,00	0,00	0,00	1.917.810,53

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 2.069.140,00TL. Ödenek konulmuş olup,2016 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 2.110.104,02TL olan bütçemizin 1.917.810,53TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %90.89'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım, ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile satın alma müdürlüğü aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

Proje ve Faaliyet Bilgileri

Belediyemiz bilişim altyapısı ve teknolojik faaliyetler ve bilgisayar otomasyonları ihtiyaçlarının karşılanması ve kullanılması işlemleri de müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz iç yada dış birimlerde doğabilecek arızalara ivedi bir şekilde müdahale edilmekte olup Vatandaşlarımızın online olarak belediye hizmetlerinden faydalanması için gerekli alt yapı çalışmaları yapılmış olup hizmete sunulmuştur.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 yılı içerisinde gelişen teknolojiyi yakından takip etmekte olan müdürlüğümüz güncel teknolojiyi destekleyen donanımsal ve yazılımsal ürünleri temin ederek olası sistemsal veya donanımsal arızaların önüne geçmiştir.

Müdürlüğümüz Belediye Meclisimizin almış olduğu ve görev yetki ve sorumluluklarımız dâhilinde bulunan kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir.

İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi kurumların fikir ve tecrübelerinden yararlanarak Müdürlüğümüzün performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Cemil APAYDIN
Bilgi İşlem Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Yazı İşleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin, yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması ve sekreteryaya hizmetleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Müdürlük bünyesinde; Personel Servisi, Maaş Tahakkuk Servisi, Encümen Servisi, Evlendirme Memurluğu, Kalite Yönetim Servisi, İdari İşler Kalem, Genel Evrak Kayıt Servisi, Kurum Arşivi, Kurum Hekimliği ile İş Sağlığı ve Güvenliği olmak üzere 10 serv isimiz bulunmaktadır.

Bu birimlerimiz vasıtasıyla belediyemizin insan kaynaklarına ait tüm işlemleri ile gerçek ve tüzel kişilerle kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarının tutulması ve dağıtımının yapılması işlemleri yürütülmektedir.

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

1. Yazı İşleri Müdürlüğü, görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlatır; bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir; çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

2. Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

3. Belediye Başkanlığına diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, birim ve kişilerden gelen-giden evrakın kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra ilgili birimlere ulaşmasını ve arşivlenmesini temin eder.

4. Başkanlığa bağlı birimlerden Belediye Meclisi ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evrakla ilgili, Başkanlık adına Meclis ve Encümen toplantı gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.

5. Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden Meclis Üyelerine ulaştırılmasını sağlar. Meclis toplantısının yapılmasını ve toplantıların Belediyenin internet sayfasından yayımlanmasını organize eder.

6. Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerinin, toplantı tutanaklarının ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağına, Belediye İnternet Sayfasında yayımlanmasını ve Başkanlık Hizmet Binası girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesini temin eder.

7. Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalara göre Encümen gündemini hazırlayıp üyelere dağıtımını yapar; Encümen toplantısında alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kaydeder, yazılan kararları ilgili birimlere sevk eder. Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarını hazırlar, ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk eder.

8. Çalışma verimini artırmak amacıyla, Resmi Gazetede yayımlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminin kontrolünü yapar,

9. Türk Medeni Kanununun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar. Kıyılan nikâh akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirir ve belgeleri arşivler.

10. Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

11. 2886 Sayılı Kanun gereği belediyeye ait taşınmaz malların satışı ve kiralanması ile ilgili ihalelere ait dosyaları hazırlar ve Encümen tarafından ihalenin yapılmasını sağlar.

12. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

13. 6331 Sayılı Kanun hükümlerine göre yapılacak iş ve işlemlerin takibini yapar.

14. Belediyede 4857 Sayılı İş Kanununa göre çalışan personelin muayene işlemlerinin yapılmasını sağlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Kurum Arşivi Belediyemiz hizmet binasının bodrum katında, Genel Evrak Kayıt Servisi, Maaş Tahakkuk Servisi ve Kurum Hekimliği Zemin katta; Encümen Servisi 3. katta; Müdür odası, İdari İşler Kalemi, Personel Servisi, Kalite Yönetim Servisi 5. katta; Evlendirme Servisi ise Kültür Park Mamuratül-Aziz binasında hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
ŞEF	1
MEMUR	10
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4
DAİMİ İŞÇİ	7
TOPLAM	23

Sunulan Hizmetler

PERSONEL SERVİSİ

1. 12 memur personelin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
2. 16 daimi işçi personelimizin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve kıdem tazminatına esas hizmet süreleri çıkarılarak ödenmek üzere ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.
3. 41 Memur personelin hizmet birleştirmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
4. Memur ve işçi personelimizin izin, sevk ve raporları ile ilgili iş ve işlemler yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
5. Her yıl olduğu gibi bu yıl da, terfi ayı gelen memur personelimizin derece ve kademe terfileri yapılmıştır.
6. Bütçe Uygulama Talimatı Esasları uyarınca her üç ayda bir istenilen personel durumu ile ilgili tablolar tanzim edilerek gereği için İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
7. Hususi (Yeşil) Pasaport sürelerini uzatan 7 memur ve görev pasaportu almaya hak kazanan 9 memur personelimiz ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
8. Belediyemizdeki memur kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir form tanzim edilerek her üç ayda bir İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
9. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne her ay işçi personel durumu hakkında, internet ortamında, veri girişi işlemleri yapılmıştır.
10. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta iken Belediyemize naklen atanmak isteyen 14 memurla ilgili bağlı olduğu kurumlar ile yazışmalar yapılarak Belediyemizde göreve başlatılmışlardır.
11. Açıktan atama ile 4 memur personelin atama işlemleri yapılmıştır.
12. Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile 2200 adet resmi yazışma yapılmıştır.
13. 14 Nisan 2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ gereğince, Belediyemize naklen gelen ve açıktan atanan 18 memur personelin bilgileri Hizmet Takip Programına (HİTAP) aktarılmıştır.
14. İşkur Elazığ İl Müdürlüğü tarafından finanse edilen Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında çalışan 147 kursiyerin her ay işlemleri yapılarak İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.
15. Belediyemizde çalışan memur ve daimi işçi personelin kadro durumları Devlet Personel Başkanlığının sitesine düzenli olarak aktarılmakta ve her türlü değişiklik halinde gerekli güncelleme işlemleri yapılmaktadır.
16. 3 Memur personelimizin Sigortalı ve Bağ-Kur hizmetleri 657 sayılı devlet Memurları Kanunun 36-C-1 maddesi gereğince intibakı yapılmıştır.
17. 44 Zabıta memurunun bir üst dereceli kadroya ataması yapılmıştır.
18. İtfaiye Çavuşu kadroları için Görevde Yükselme Sınavı açılmış, sınavı kazanan 9 İtfaiye erinin İtfaiye çavuşu kadrosuna atamaları yapılmıştır.
19. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 125. maddesi hükümleri gereğince 8 memur personele çeşitli disiplin cezaları verilmiştir. (uyarma, kınama ve aylıktan kesme)
20. 5 memur personelimizin başka kuruma nakilleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmış olup, ilişkileri kesilmiştir.
21. Bir daimi işçinin, devamsızlığı nedeniyle İşyeri Disiplin Kurulu Kararıyla iş akdi fesh edilmiştir.
22. 01.01.2016 tarihinde geçerli olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 37 ve 64. maddeleri gereğince son iki yılın sicil notu ile son altı yılın disiplin durumu olumlu olan 21 memur personele birer kademe verilmiştir.
23. 2005 yılından sonra memuriyete başlayan 164 memur personele 15.01.2016 tarihinden geçerli olmak üzere ilave bir derece verilmesine ilişkin işlemler yapılmıştır.
24. Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince 2015 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 8 personelin 2016 yılı için iş ve işlemleri yapılmış olup, ilgili makamlara gönderilmiştir.
25. Belediyemizin İmza Yetkisi Önergesi hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş ve yürürlüğe konulmuştur.
26. 9 memur personelin bir üst öğrenimi bitirmeleri nedeniyle diploma intibakları yapılmıştır.
27. Belediyemiz personeline çeşitli konulardan 23 adet hizmet içi eğitim semineri verilmiş ve buna ilişkin diğer işlemler yapılmıştır.
28. Belediyemizde çalışan 185 daimi işçi personelin mali ve sosyal haklarında iyileştirme yapılmak üzere 01.03.2016-28.02.2017 tarihleri arasını kapsayan Toplu İş Sözleşmesine ilişkin iş ve işlemler tamamlanmıştır.

ENCÜMEN VE MECLİS İŞLEMLERİ SERVİSİ

Müdürlüğümüz Encümen ve Meclis İşlemleri Servisi, Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin almış olduğu kararları yazar, ilgili müdürlüklere dağıtımını sağlar, karar defterlerine tescillerini yapar, Belediye Meclisi toplantılarına ait işlemleri takip eder, komisyon çalışmalarındaki koordinasyonu sağlayarak gerekli yazışmaları tamamlar.

Servisimizde, haftada iki gün yapılan Encümen toplantıları ile her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis toplantılarının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.

ENCÜMEN İŞLEMLERİ

1. Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2. Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Gündem maddelerini bir doküman halinde Encümen üyelerine ulaştırmak,
4. Encümen kararlarını yazmak ve imzalarını tamamlamak.
5. Encümen kararlarının tasnif edilmesi ve arşivlenmesi işlemlerini yapmak,
6. Encümen kararlarının ve dosyalarının, ilgili müdürlük lere zimmetle teslimini sağlamak,
7. Encümen işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
8. Encümen üyelerinin oturum sayılarına göre huzur haklarının verilmesini sağlamak.

MECLİS İŞLEMLERİ

1. Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak
2. Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Meclis gündeminin yasal süresi içerisinde meclis üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
4. Meclis tutanaklarının çözümünü ve tutanakların özetini yazmak,
5. Meclis kararlarını yazmak imzalarının tamamlanmasını sağlamak,
6. Meclis kararlarının tasnif edilmesi ve arşivlenmesi işlemlerini yapmak,
7. Meclis kararlarının iki örneğinin (onaylı bir örneğinin Belediyemizde muhafaza edilmek üzere) yasal süresi içerisinde Vilayet Makamına gönderilmesini sağlamak,
8. Meclis kararların ve dosyalarını ilgili müdürlüklere teslim etmek,
9. Meclis oturumlarında verilen önergelerin ilgili birimlere gönderilmesini ve cevaplarının temin edilmesini sağlamak,
10. Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin oturum sayılarının kaydını tutarak huzur haklarının verilmesini sağlamak,
11. Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclis ve Encümeninin yapılan tüm toplantılarının sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması ve toplantılarda alınan karar ve zabıtların yazımı müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, yapılan iş ve işlemler aşağıya çı kartılmıştır.

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20.maddesi uyarınca Belediye Meclisinin belirlediği bir ayda meclisin tatil edilmesi, bütçenin görüşüldüğü ayda 20 gün, diğer aylarda ise her ayın ilk haftasında 5 iş gününü geçmemek üzere meclis toplantılarının yapılması sağlanmıştır.

2. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 21.maddesi uyarınca Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerinin en az 3 gün önceden meclis üyelerine ulaştırılması, Belediye internet sayfasında ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması sağlanmıştır.

3. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 23.maddesi uyarınca kesinleşen meclis kararları Belediye internet sayfasında ve ayrıca ilan panosuna asılarak halka duyurulması sağlanmıştır.

4. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 35.maddesi uyarınca birim müdürlüklerinden gelen tekliflere istinaden Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem hazırlanarak Encümene sunulmuş olup, gündemdeki maddeler görüşülerek karara bağlanmıştır.

01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında alınan Meclis ve Encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek ilgili birimlerimizce gereğinin yapılması için gönderilmiştir.



Meclisimiz 01/01/2016 ile 31/12/2016 tarihleri arasında 49 birleşimde 275 karar almıştır.

OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
04/01/2016	04/01/2016	4	27
19/01/2016	Olağanüstü Meclis Top.	1	2
01/02/2016	04/02/2016	4	17
01/03/2016	07/03/2016	5	27
01/04/2016	07/04/2016	5	34
01/05/2016	07/05/2016	5	22
01/06/2016	03/06/2016	3	24
21/07/2016	Olağanüstü Meclis Top.	1	2
01/08/2016	05/08/2016	5	23
01/09/2016	02/09/2016	2	22
03/10/2016	07/10/2016	5	26
01/11/2016	11/11/2016	4	17
01/12/2016	07/12/2016	5	32
		49	275

BELEDİYE ENCÜMENİNİN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında yapılan 89 toplantıda 5.415 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

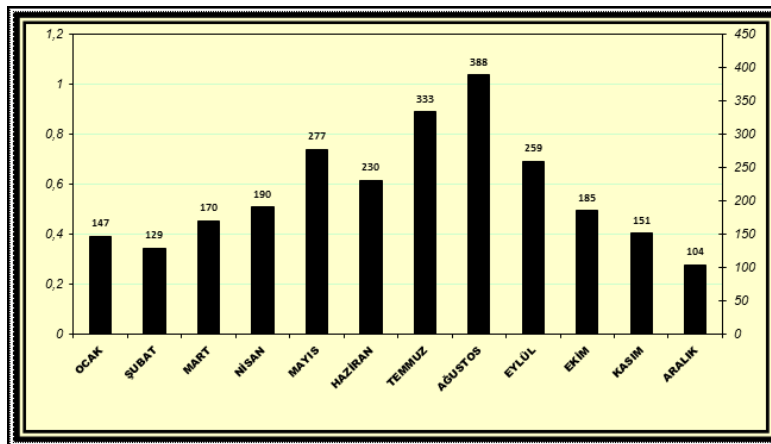
DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	7	398
ŞUBAT	8	511
MART	9	641
NİSAN	7	308
MAYIS	8	626
HAZİRAN	7	670
TEMMUZ	4	131
AĞUSTOS	7	331
EYLÜL	7	312
EKİM	8	365
KASIM	8	262
ARALIK	9	860
TOLAM	89	5.415

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

1. Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Maaş Tahakkuk servisinde Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız, memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemleri her ay düzenli bir şekilde hazırlanmış, tahakkukları yapılmıştır.
2. Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin toplantı ücretleri ve huzur hakkı ücretleri, servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
3. Memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemlerine ait birimlerden gelen kesintilerle ilgili listelerdeki icra kesintisi, memur yemek katkı payı, lojman kesintisi gibi gerekli kesintiler, ilgili personelin maaşlarından kesilerek yapılan özel ve resmi kesintilere ait listeler her ay ilgili servislere gönderilmiştir.
4. Memur ve sözleşmeli personellerimizin 2016 yılı Ocak ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ve sözleşmeli personel ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
5. Daimi işçi personelimizin aylık puantajları, çalışma olurları ile birlikte kontrolleri yapılarak bilgisayar programına işlenmiş ve tahakkukları yapılmıştır.
6. Daimi işçi personelimizin ilgili işçi sendikası ile yapılmış olan sözleşme gereği, işçi sendika ve devlet ikramiyeleri hazırlanmış ve ikramiye listeleri her ay servislere gönderilerek, işçi personelimizin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
7. Belediyemizin ilgili işçi sendikası ile yapmış olduğu toplu iş sözleşmesi ile gerçekleştirilen ücret zamlarına bağlı olarak yeni yevmiyeler ve sosyal haklar hesaplanmış ve tahakkukları yapılmıştır.
8. Daimi işçi personelimizin sözleşme gereği okuyan öğrencilerinin öğrenci belgeleri alınarak kırtasiye yardımları ödenmiştir.
9. Daimi işçi ve sözleşmeli personelimizin aylık maaş bordroları, her ay tüm servislere gönderilerek personelimize düzenli bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.
10. Memur ve sözleşmeli personelimizin 2016 Temmuz ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ve sözleşmeli personel ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
11. Memur personelimizin aylık emekli kesenekleri işlenerek, her ay bilgisayar ortamından emekli sandığına gönderilmiştir.
12. Teknik hizmetler sınıfındaki memur personelimizin üçer aylık arazi mesailerı servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hazırlanarak tahakkukları yapılmıştır.
13. Memur personelimizin 2016 yılı için ödenen, yan ödeme ve öz el hizmet tazminatı cetvelleri 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu kararına uygun hazırlanarak, kadro derece ve ünvanlarına göre tanzim edilmiş, Valilik Makamının onayına sunulurak olur alınmıştır.
14. Memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personelimize ait işlem yapılan evraklar, adlarına açılmış kişisel özlük dosyalarına konularak dosyalama işlemleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.
15. Toplum Yarına Programı kapsamında, Belediyenizde çalışan İş-Kur personelinin maaş tahakkukları her ay yapılarak hak edişleri hazırlanmış, hak ediş tutarının Belediyemiz hesabına yatırılması için İş-Kur tarafından istenilen belgeler tanzim edilmiştir.

EVLENDİRME SERVİSİ

2016 Yılı içerisinde toplam 2.564 nikah akdi yapılmış olup, yapılan bu nikahların aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



KALİTE YÖNETİM SERVİSİ

1. TS EN ISO 9001 – 14001, OHSAS 18001 denetimleri yapılmıştır.
2. Müdürlüklerde yapılan iç denetim çalışmaları rapor haline getirilip ilgili müdürlüklere D.Ö.F. (Düzenleyici, Önleyici Faaliyetler) formu düzenlenmiştir.
3. 08.06.2016 tarihinde Ahşap Oymacılığı Kursu tamamlanarak sergi açılışı yapılmıştır. Ürünler Harput'ta El Emeği Göz Nuru Çarşısında satışa çıkarılmıştır.
4. Kalite, Çevre ve OHSAS eğitimlerini başarıyla tamamlayan personelin sertifikaları dağıtılmıştır.
5. Kalite, Çevre ve OHSAS standart bayrakları yaptırılmıştır.
6. Müdürlüklerin iş akış şemaları ve görev tanımları yapılmıştır.
7. Kamuda tasarruf kapsamında bina içerisinde bilinç oluşturmak adına bütün elektrik prizleri ve klima prizlerinin üzerine "Lüzumsuzsa Söndür" ve "Lüzumsuzsa Kapat" ibareleri yapıştırılmıştır.
8. Kalite standartları gereği müdürlüklerde uygulanmak üzere oda temizlik formu ve genel tuvalet temizlik formu düzenlenmiş olup, kalite temsilcileri tarafından uygulamaya geçilmiştir.
9. Kalite Yönetim Sistemi, Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistemi denetimleri yapılmaya başlanmış olup, eksik görülen aksaklıkların raporlama işlemi yapılmıştır.
10. Kalite Yönetim Birimi tarafından yıl içerisinde aşağıda yazılı bulunan 23 adet hizmetçi eğitim seminerleri düzenlenmiştir.
11. Personel tanıtım kartları bastırılıp tüm personele dağıtılmıştır.
12. Turnikelerden kartlı geçiş sistemi için personel kartları sisteme tanıtılmıştır.
13. Dış birimlerde çalışan personel için standart "Reflektörlü" ikaz yeleği hazırlanmış ve kullanılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.
14. Belediyemiz hizmetlerinin TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uygun hale getirmeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.
15. Haziran ayında tüm Belediye personeli ve emekli personele yönelik iftar yemeği verilmiştir.
16. TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Çevre Yönetim Sistemi sertifikası, ISO 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi sertifikası, OHSAS 18000:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikaları alınmıştır.
17. Kalite hedeflerinin birimlerin koordinasyonunda, kalite politikasının ve stratejilerinin oluşturulması için yöneticilerle beraber çalışılarak, yönetim sürecini gözden geçirme planı yapılmış, sonuçların yayınlanması için yönetim temsilcisi ile çalışmalar yapılmıştır.
18. İç Denetim çalışması organize edilmiş olup, tespit edilen aksaklıklarla ilgili birimlerce eksiklerin giderilmesi sağlanmıştır.
19. Dış Denetimle ilgili gerekli hazırlıklar yapılarak, kurumun TSE Standartları kapsamında yapılan denetimin başarılı geçmesini temin etmek için hazırlıklar yapılmıştır.
20. Her birimde belirlenen Kalite Temsilcilerine belli aralıklarla eğitim verilmiştir.
21. Kalite uygulamaları kapsamında gerekli prosedür, talimat ve yönergeleri hazırlanarak tüm birimler bilgilendirilmiş, ilan panolarına asılması ve elektronik ortamda yayınlanması sağlanmıştır.
22. Kalite, Çevre, ISG El Kitabı mevzuata uygun bir şekilde revize ederek güncel kalması sağlanmıştır.
23. İç müşteri (personel) ve dış müşteriye (vatandaş) yönelik memnuniyet ve beklenti araştırmaları, anketler yapılarak istatistik raporları çıkarılmıştır.
24. Belediyenin tüm birimlerinde "vatandaş odaklılık" anlayışının yerleşmesi noktasında denetimler yapılarak eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.
25. Birimlere gelen şikayet ve taleplerin zamanında geri dönüşlerinin yapıp yapılmadığı denetlenmiştir.
26. Tüm birimlerde "Hizmet Standartları" oluşturulması ve bu standartların zamanla iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapılmıştır.
27. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmiş, ilgili birimlerle gerekli çalışmalar yapılmıştır.
28. İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumu değerlendirilerek rapor halinde üst yöneticiye sunulmuştur.
29. Kurumun taahhüt ettiği izleme ve ölçmenin yapılabilmesi ve bunların izleme ve ölçme şartları ile tutarlı olmasını sağlayacak süreçler oluşturulmuş olup, kontrolleri belirli periyotlarla yapılmıştır.
30. Doküman kontrolü ve kalite kayıtları kontrolünün düzenli olarak takibi yapılmıştır.
31. Kalite sistemi ile ilgili uygunsuzluklarda, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin tanımlanması, sonuçlandırılması veya diğer bölümlerdeki uygulamaların gerçekleştirilmesi ile sonuçların kayıt altına alınması sağlanmıştır.

32. Yönetimi gözden geçirmenin sağlanması, uygunsuzlukların denetlenmesi, yeterlilik ve etkinliğin için gerekli planlamalar yapılmıştır.

33. İstatistiksel teknikler de dahil olmak üzere uygulanabilir metotların belirlenmesi, veri analizlerinin yapılması ve raporlamalar için kriterler oluşturulmuştur. No Eğitim Konusu Katılımcı Sayısı 1 Aile İçi İletişim 24 2 Oryantasyon Eğitimi 11 3 Moral, Motivasyon ve Etkili İletişim 253 4 Profesyonel Yönetim Beceri-Sistem Liderliği Eğitimi 27 5 Sistem Liderliği Eğitimi 27 6 Başarı, Motivasyon, İş Verimi, İşyerinde İletişim, Beden Dili ve Diksiyon 152 7 Oryantasyon Eğitimi 15 8 Kadın Yasal Hakları Eğitimi 89 9 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi 21 10 Çevre Yönetim Sistemi Eğitimi 18 11 OHSAS İSG Yönetim Sistemi Eğitimi 19 12 Oryantasyon Eğitimi 11 13 Belediye Mevzuatı ve Belediye İşletmelerinin Kurulması Eğitimi 36 14 Kamu Görevlilerinin Etik Davranış İlkeleri ve Devlet Memurları Kanunu Eğitimi 36 15 4483 Sayılı Devlet Memurları ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun Eğitimi 92 16 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Eğitimi 127 17 Son Yasal Düzenlemeler Işığında Belediyelerde İş Kanunu Uygulamaları Eğitimi

12718 İletişim, Halkla İlişkiler ve Sosyal Medya Eğitimi 330 19 Oryantasyon Eğitimi 11 20 Ailede "Biz" Bilinci ve Olumlu Ana-Baba Tutumları Eğitimi 10 21 Kişisel Gelişim Eğitimi 26 22 İletişim ve Sosyal Medya Eğitimi 23 23 Oryantasyon Eğitimi 253 4. İç tetkik sürecinin oluşturulması ve uygulaması yapılmıştır.

35. Sorumlu olduğu personel ile ilgili ana bölümler ve fonksiyonlar bazında taktik hedef/planları oluşturulmuştur.

Sayı 4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale

Sözleşmeleri Kanunu Eğitimi 92 17 Son Yasal Düzenlemeler Işığında Belediyelerde İş

Kanunu Uygulamaları Eğitimi 127 18 İletişim, Halkla İlişkiler ve Sosyal Medya Eğitimi 330 19 Oryantasyon Eğitimi 11 20 Ailede "Biz" Bilinci ve Olumlu Ana-Baba Tutumları Eğitimi 10 21 Kişisel Gelişim Eğitimi 26 22 İletişim ve Sosyal Medya Eğitimi 23 23 Oryantasyon Eğitimi 253 4. İç tetkik sürecinin oluşturulması ve uygulaması yapılmıştır.

35. Sorumlu olduğu personel ile ilgili ana bölümler ve fonksiyonlar bazında taktik hedef/planları oluşturulmuştur.

HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

2016 yılı içerisinde 23 eğitim yapılmış olup, bu eğitimlere 2034 kişi katılmıştır.

Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
Aile İçi İletişim	24
Oryantasyon Eğitimi	11
Moral, Motivasyon ve Etkili İletişim	253
Profesyonel Yönetim Beceri-Sistem Liderliği Eğitimi	27
Sistem Liderliği Eğitimi	27
Başarı, Motivasyon, İş Verimi, İşyerinde İletişim, Beden Dili ve Diksiyon	152
Oryantasyon Eğitimi	15
Kadın Yasal Hakları Eğitimi	89
Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi	21
Çevre Yönetim Sistemi Eğitimi	18
OHSAS İSG Yönetim Sistemi Eğitimi	19
Oryantasyon Eğitimi	11
Belediye Mevzuatı ve Belediye İşletmelerinin Kurulması Eğitimi	36
Kamu Görevlilerinin Etik Davranış İlkeleri ve Devlet Memurları Kanunu Eğitimi	36
4483 Sayılı Devlet Memurları ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun Eğitimi	92
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Eğitimi	127
Son Yasal Düzenlemeler Işığında Belediyelerde İş	

Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
Kanunu Uygulamaları Eğitimi	330
İletişim, Halkla İlişkiler ve Sosyal Medya Eğitimi	
Oryantasyon Eğitimi	11
Ailede “Biz” Bilinci ve Olumlu Ana-Baba Tutumları Eğitimi	101
Kişisel Gelişim Eğitimi	260
İletişim ve Sosyal Medya	230
Oryantasyon Eğitimi	25

İDARİ İŞLER SERVİSİ

Bu birimimiz, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte Müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma ve muhasebe işlemlerini yapılmaktadır.

GENEL EVRAK KAYIT SERVİSİ

Bu birimimiz, Belediyemize özel ve tüzel kişilerle kamu kurum ve kuruluşlarından gelen tüm resmi evrakı kabul ederek, kaydını müteakip, konularına göre ilgili yerlere ebys üzerinden dağıtımını yapmaktadır. Ayrıca Belediyemize ait resmi posta ve kargo işlemleri Genel Evrak Kayıt Servisimizce gerçekleştirilmektedir.

2016 yılında Belediyemiz Evrak Kayıt Servisine kurum dışından 36.986 adet evrak gelmiş olup, kurum dışına 22.021 adet evrak gönderilmiştir.

KURUM ARŞİVİ SERVİSİ

Belediyemiz birimlerinden gelen genel evrak dosyalarının arşivlenmesi işlemleri ile birlikte kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli arşiv hizmetlerinin verildiği birimimizdir. 2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımıza, Meclis Kararı gereği, arşivimizde bulunan 2.417 adet proje kopyası ücreti mukabilinde verilmiştir.

PROJE ÇALIŞMA SERVİSİ

1. Altın Kentler Yarışıyor – Golden City Awards 2016 yarışmasında 5 proje ile başvuru yapılmış olup; Hayır Çarşısı: En İyi Sosyal Sorumluluk Kategorisi, Kültür Park: En İyi Sosyal Yaşam Kategorisi, Hayvan Hastanesi ve Bakım Evi: En iyi sağlık kategorisinde birincilik ödülleri almıştır.
2. “Harput’tan Ülkeye Bakış” projesi Kültür ve Turizm Bakanlığına teslim edilmiştir. Proje değerlendirme aşamasındadır.
3. Yaşam Kalitesi ve Sanayi Alt Yapıları Mali Destek Programı kapsamında hazırlanmış olan “15 Nuktada E-Belediye” projesi Fırat Kalkınma Ajansına teslim edilmiştir.
4. Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programı kapsamında hazırlanan “Ahşap Sanatı” başlıklı proje teslim edilmiştir.
5. Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi Başkanlığı'na Mobilyacılar Sitesi, Cip Barajı Rekreasyon Alanı Projesi, Mesire Alanı Rekreasyon Alanı Projesi başvuruları yapılmıştır.
6. Köfteciler Sokağı çevre düzenlemesi projesi Kültür ve Turizm Bakanlığına sunulmuştur.
7. Kapalı spor salonu projesi Gençlik ve Spor Bakanlığına sunulmuştur.
8. Belediyemiz ile Elazığ Valiliği arasında “İpek Yolu Uluslararası Çocuk ve Gençlik Çalışmaları Merkezi” projesi ön protokolü imzalanmıştır.
9. Elazığ’ın Kültürel Mirası Canlanıyor projesi Başbakanlık Tanıtma Fonu Genel Sekreterliğine gönderilmiştir.
10. Tarihi Kapalı Çarşının turizme kazandırılması projesinin fizibilite çalışması Fırat Kalkınma Ajansı'na doğrudan faaliyet destekleme programı kapsamında sunulmuştur.
11. İpekyolu Uluslararası Çocuk ve Gençlik Çalışmaları Merkezi projesi, AB gönüllü gençlik hizmetleri kapsamında akreditasyonu sağlanmak üzere AB Bakanlığı'na online olarak gönderilmiştir.
12. E-belediyecilik projesi, Kalkınma Bakanlığı'ndan hibe projesi kapsamında onaylanmıştır.
13. Kültürel miras projesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Başbakanlık Tanıtma Fonu temsilciliğine sunulmuştur.
14. İl Turizm Müdürlüğüne Cip Barajı projesi teslim edilmiştir.

AİLE PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ

1. “Olumlu Ana-Baba Tutumları, Aile İçi İletişim, Aile İçi Şiddet” konularında 1.352 kişiye aile danışmanlık hizmeti verilmiştir.
2. “Sosyal fobi, tv/internet bağımlılığı, madde bağımlılığı, özgüven eksikliği, iletişimsizlik, panik atak, motivasyon, içe kapanıklık, anksiyete, obsesif kompulsif bozukluk, ölüm, karanlık korkusu, uyku problemleri” konularında 1.100 kişiye bireysel danışmanlık hizmeti verilmiştir.
3. “Eşler arası çatışma, evlilikte uyum, aldatma, eşlerin aileleri ile ilişkileri, boşanma süreci, cinsellik problemleri” konularında 490 kişiye evlilik danışmanlığı hizmeti verilmiştir.
4. “İnternet/tv bağımlılığı, sosyal fobi, öfke bozukluğu ve saldırganlık, bağımlı çocuk (ana-baba), hiperaktivite bozukluğu, içe kapanıklık, alt ıslatma, kardeş kıskançlığı, kekemelik, kayıp ve yas sürecinde çocuk, yalan söyleme, yeme bozukluğu, boşanma öncesi ve sonrası sürecinde çocuk, ergenlik problemleri ve okul ile ilgili problemler” konularında 1.432 kişiye çocuk ergen danışmanlık hizmeti verilmiştir.
5. “Ailede “BİZ” bilinci, olumlu ana-baba tutumları, çocuğun başarısında ailenin rolü, ergen ile iletişim, çocukta özgüven, eşler arası uyum, olumlu çocuk yetiştirme yolları” konusunda Aile Psikolojik Danışma Merkezinde 90 kişiye seminer verilmiştir.
6. Dumlupınar İlköğretim Okulu, Karşıyaka Lisesi, Avukat İbrahim Gök Ortaokulu, 17 Kasım Ortaokulu, Elazığ E Tipi Cezaevi, İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Çatal Çeşme İMKB Ortaokulu ve Doğukent Ortaokulunda, “madde bağımlılığı, bağımlılıkta çevre toplumunun etkisi, bağımlılıkta olumsuz modeller, bağımlılık yapan maddeler, madde bağımlılığından doğan hastalıklar” konularında 1.900 kişiye seminer verilmiştir.
7. Dumlupınar İlköğretim Okulu, 60. Yıl İlköğretim Okulu, Mezre Ortaokulu, Nadide Karakaya İlköğretim Okulu, Sanayi Anaokulu, Vali Muharrem Göktaoğlu Anadolu Lisesi, Özel Mavi Sincap Anaokulu, Elazığ Ortaokulu, Şehit Öğretmen Nadir Öz an İlköğretim Okulu, Avukat İbrahim Gök Ortaokulu, Doğukent Ortaokulu, Elazığ E Tipi Kapalı Cezaevi ve İHH Yetim Birimi Üyelerine, Ailede “BİZ” bilinci, olumlu ana-baba tutumları, çocuğun başarısında ailenin rolü, ergen ile iletişim, çocukta özgüven, eşler arası uyum, olumlu çocuk yetiştirme yolları” konularında 1.615 kişiye seminer verilmiştir.
8. Ulu Çınar Derneği Sanayi Medresesinde “kadına yönelik şiddet, aile içi şiddet, ailede kadının yeri ve önemi, toplumda kadının yeri ve önemi, İslam’da kadının yeri ve önemi” konularında 300 kişiye seminer verilmiştir.
9. Belediye Kültür Merkezinde; “kadına yönelik şiddet, aile içi şiddet, kadın haklarına yönelik bilinçlendirme, aile içi iletişim” konularında 600 kişiye seminer verilmiştir.

KURUM HEKİMLİĞİ SERVİSİ

1. Kurum Hekimliğimizde çalışanlarımızın periyodik olarak sağlık muayeneleri yapılarak, tetkik aşamasında hastaneye yönlendirilmiştir.
2. 2016 yılı içerisinde 1.070 kişiye Kurum Hekimliğimizde ayakta muayene hizmeti verilmiştir.
3. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte hasta ve yaşlılara evde bakım hizmeti verilmiş veya hastaneye yönlendirilmiştir.
4. Kurum Hekimliği personeline (hemşire, yardımcı personel) tüm birimlerimizde çalışan personelimize yönelik genel bilgilendirme yapılmış ve mevcut sorunları ile ilgili çözüm önerileri noktasında birebir görüşülmüştür.
5. Kurum Hekimi tarafından, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü görevi gereği birimlerimizin, iş sağlığı ve güvenliği uzmanları-birim müdürleri ve diğer personeller arası iş birliği sağlanmıştır.
6. Her ay düzenli olarak iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı, tüm müdürlüklerimizin katılımı ile birlikte Belediye Başkan Yardımcımız başkanlığında yapılmış olup, aylık faaliyetlerin analizi yapılmış, birimlerde risklere karşı önlem alınması için görevlendirme/destek vb. çalışmalar yapılmıştır.
7. Resmi Kuruluşların düzenlemiş olduğu toplantılara Belediyemiz adına görevlendirme ile doktor katılımı sağlanmıştır.
8. Mevcut çalışmalarımızın dosyalanması OHSAS 18001 kalite kontrolüne uygun olarak yapılmıştır.
9. Bilgilendirmenin doğru yapılması ve öğretimin doğru algılanması için, bilgi ve belgelerin broşürlerin ilan panolarına asılması ve birim müdürlerine de e-posta olarak gönderilmesi sağlanmıştır.
10. Belediye bünyesinde faaliyet gösteren alt işveren temsilcileri ve işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve doğru uygulanması için görüşmeler ve bilgilendirilmeler yapılması sağlanmıştır.
11. Belediye ana binası için yapılmış olan tahliye planının sivil savunma uzmanına teslim edilmesi, acil durum ekip listesi ve afet planının uygun yerlerde asılması, kaçış yönlerinin tabelalar ve işaretlerle belirtilmesi sağlanmıştır.
12. Tüm birimlerimizde iş güvenliği uzmanı ve doktor işbirliği ile risk analizi, acil eylem planı, yıllık çalışma planı, yıllık eğitim planının yapılması sağlanmıştır.
13. İş yerlerinin tamamında Toll Box (İşbaşı Eğitimi) verilmiştir.
14. Risk Analizi tamamlanarak kitapçık haline getirilmiştir.

İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIĞI (İSG) SERVİSİ

1. Çalışma ortamları, çalışanların iş sağlığı ve iş güvenliği açısından her ay düzenli olarak denetlenmiştir.
2. İş Yeri Hekimi tarafından çalışanlarımıza yıllık plan doğrultusunda;
 - İlk yardım,
 - Meslek hastalığı,
 - Psikososyal risk etmenleri ve
 - Hijyen eğitimlerinin verilmiştir.
3. Personelimizin işyerinde güvenli çalışma konularında işbaşı eğitimleri verilmiştir.
4. İş Güvenliği Uzmanınca yıllık plan (çalışma) doğrultusunda;
 - Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler
 - Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
 - İş kazası ve meslek hastalıklarından doğan hukuki sorumluluklar
 - Teknik konular, kapsamında eğitimler verilmiştir.
5. İş sağlığı ve güvenliği kapsamında işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanınca verilen eğitimler sonrasında, eğitime katılanların sınava tabi tutulması ve sınavda başarılı olanlara sertifika verilmesi sağlanmıştır.
6. Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiyesi ve Kesrik Şantiyesi'nde İtfaiye Müdürlüğü ekipleri ile uygulamalı tatbikatlar yapılmıştır.

AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

1. Personel sayısını artırmadan hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
2. Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak,
3. Belediyemiz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalog ve işbirliğini geliştirmek,
4. Personelimizin yetkinliğini ve iş becerisini geliştirmek üzere hizmet içi eğitimler seminerler düzenlemek,
5. Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,
6. Meclis üyelerine ve Başkanlık Makamına meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,
7. Evrak kayıt sisteminde iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

Temel Politikalar ve Öncelikler

Hizmet ihtiyacının gerektirdiği sayıda ve nitelikte personelin, insan kaynakları yönetimi anlayışı içinde çalışmasını sağlamak amacıyla,

1. Yeniliklere açık olmak,
2. Hesap verebilirlik anlayışını egemen kılmak,
3. Etkin ve verimli hizmet sunmak için teknolojik gelişmeleri ve yenilikleri birimlere yansıtmak,
4. Karar alma ve uygulama süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılığı vazgeçilmez kılmak,
5. Hizmet sunumunda kalitenin artırılması için yöneticiler ve çalışanların sürekli eğitimini sağlamak. Bilgi ve becerilerini çok yönlü artırmak,
6. Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, yaratıcılık, esneklik ve sahiplik bilincini geliştirmek,
7. Gelişmeye açık, öğrenen ve öğreten, çözüm üreten bir birim olarak hizmetlerimizi etik-estetik-ekonomik ilkelerine dayandırarak yapmak,
8. "Önce İnsan" felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir hizmet vermek,
9. Faaliyetlerimizi, katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmayı hedefleyen Belediyemiz standartlarına uygun bir şekilde yürütmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.18	Yazı İşleri Müdürlüğü	747.781,73	101.068,86	355.245,70	0,00	96.536,97	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300.633,26

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi 1.540.000,00 TL olup, bütçe aktarmaları neticesinde toplam bütçemiz 1.586.068,86 TL olmuştur. Bütçemizin 1.300.633,26 TL'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı %82 olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz amaçlarına ve mevzuata uygun olarak yürütülen faaliyetlerle ilgili muhasebe kayıtlarının doğru ve eksiksiz tutulması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere gerekli kontroller düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz 2016 Mali yılı içerisinde yapılmış olan ödeme işlemlerine ait evraklar ve taşınır kayıt işlem fişleri mevzuata uygun olarak düzenlenmiş ve düzenli olarak dosyalanarak her türlü denetime hazır bir şekilde arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2016 yılına ait performans sonuçlarının, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Yazı İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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.

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müd.V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz, Bakanlar Kurulu'nun 29/11/2006 tarih ve 2006/9809 Sayılı kararı ile kabul edilerek Resmi Gazetenin 22 Nisan 2006 tarih ve 26147 sayılı nüshasında yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” hakkındaki kararına istinaden , Belediyemiz meclisinin 04/10/2006 tarih ve 2006/172 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz tarafından kişi ve kuruluşlara karşı açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaları takip etmek, İdaremiz alacaklarının tahsilini sağlamak, çeşitli hukuki konularda görüş belirtmek ve Kurumumuzun diğer hukuki çalışmalarını yürütmektedir.

Adil ZENGİNOĞLU
Hukuk İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz leh ve aleyhine yargı mercilerinde işlem gören davaların ve icra takiplerinin yürütülmesi, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Müdürlükler tarafından gönderilen evrakların incelenip, talep edilen konularda hukuki görüş bildirmesi.

Müdürlüğün Kuruluş, görev ve çalışma esasları Yönetmeliğinde belirtilen görevlerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Cumhuriyet Mahallesi, Malatya Caddesi üzerinde bulunan Belediye Binasının 6. Katında; 1 Müdür, 1 Avukat, 1 İdari İşler ve 1 Arşiv Odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
MEMUR	2
İŞÇİ	1
TOPLAM	3

Müdürlüğümüzde 3 Lisans mezunu personel bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Kurumdaki bütün birimlere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi.
- Belediyemiz tarafından açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi.
- İdaremiş alacaklarının tahsili için hukuki işlemlerin yapılması.
- Kurumun yapmış olduğu ihalelerle ilgili düzenlenen sözleşmelerin ve protokollerin usul ve mevzuata uygunluğunun incelenmesi.
- Kurumla ilgili diğer hukuki çalışmaların yürütülmesi.

AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Yapılan işlemlerde belediyemizin hakkını koruyarak belediyemiz lehine sonuç alınması, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi, mevzuatın takibi ve kurum içinde ihtiyaç duyanlarla paylaşılması.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Hukukun üstünlüğünü ilke edinip, kurumun bütün işlemlerinin yasalara ve mevzuata uygun olarak süresinde gerçekleştirilmesi.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	126.022,06	16.569,44	400.923,17	0,00	11.149,20	0,00	0,00	0,00	0,00	554.663,87



Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 888.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 mali yılı içerisinde 554.663,87.TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 62,46 dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz yıl içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının ve taşınır mal işlem fişlerinin birer suretlerini dosyalamış olup her türlü denetime her zaman hazır bulundurmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yapılan işlemlerin mevzuata uygun olmasını sağlayıp adli işlemleri azaltmak.

Performans Sonuçlarının Tablosu

Hukuk Davaları	:	115
Ceza Davaları	:	199
İdari Uyuşmazlık Davaları	:	125
İcra Dosyaları	:	93

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Şehrin büyümesi ve kurum işlemlerinin artması doğrultusunda yapılan iş ve işlemler de artmaktadır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yapılan iş ve işlemler kayıt numarası almakta, hukuki işlem gören dosyaların esas numaraları ile tarafları kayıt altına alınmaktadır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin kayıtlara dayalı, güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanınım içerisinde iç kontrol sisteminin, idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını, 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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Adil ZENGİNOĞLU
Hukuk İşleri Müdürü V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr

Biz Çalışıyoruz...
Herşey **Yeni Elazığ İçin**



ELAZIĞ BELEDİYESİ

Hizmette 2.yılımız

— 5 Nisan 2016 —



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz;

1. İdari İşler
2. Haber Merkezi
3. Medya Takip
4. Montaj ve Arşiv
5. Kamuoyu Araştırma
6. Tasarım Ofisi
7. Beyaz Masa
8. Merkez Santral
9. Sorun Takip Sistemi
10. Bilgi Edinme Birimi'nden oluşmaktadır.

Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyemiz hizmetlerinde etkin bir yönetim örneği sergilemek amacıyla; Belediyemiz ile şehir halkı arasında etkili ve sürekli bir iletişim sistemi kurmak, belediyenin hizmetlerle ilgili tanıtım ve yayın politikalarını tespit etmek, çeşitli tür ve düzeylerde yayın hazırlayarak basımını gerçekleştirmek, belediyenin yazılı ve görsel medya ile ilişkilerini düzenlemek, her türlü periyotta yayın yapan görsel, yazılı ve elektronik medya kuruluşlarını izleyerek sorun ve saptamaları anında başkanlık makamına bildirmek, çeşitli iletişim araçlarıyla halkın dilek, şikâyet, öneri ve eğilimlerini belirlemek, gerekli önlemlerin alınması için başkanlığa ve belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon sağlamakla görevlidir.

Belediyemizin, yıl içinde yapmış olduğu çalışmalar, yürüttüğü projeler ve gelecekte planladığı hizmetler; görsel materyallerle desteklenmekte ve sunumlar eşliğinde belediyemiz merkez binası ya da dış mekânlarda düzenlenen basın toplantılarıyla halka duyurulmakta böylelikle halkımızın belediyemiz hizmetlerinden haberdar olmaları sağlanmaktadır.

Belediye Başkanlığımız ve bağlı birimler tarafından üretilen hizmet ya da faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen bilgilendirme toplantıları, Müdürlüğümüz Basın Merkezince haber yapılmakta ve bu etkinlikler fotoğraf desteği ile birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili haber ajanslarına en hızlı teknolojik vasıtalar kullanılmak suretiyle iletilmekte ve kamuoyunun belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda etkin olarak bilgilendirilmesi ve hizmetlerden istifade etmesi sağlanmaktadır.

Medya Takip Merkezi, düzenli olarak yerel ve ulusal yayın yapan gazeteler, televizyonlar ve sosyal medya mecrası takip edilerek riyaset makamında sunulmakta, habere konu olan olaylarla ilgili olarak sorumlu müdürlükler gereği için bilgilendirmekte ve ilgili haber materyalleri düzenli olarak arşivlenmektedir. Bu işlem hafta tatili (Cumartesi, Pazar) bayram ve resmi tatil günleri de dahil olmak üzere 365 gün aksatılmadan sürdürülmektedir.

Belediye basın merkezimiz belediye başkanımızın il içi ve il dışında katıldığı tüm resmi toplantılarını takip etmekte ve ilgili kayıt ve kupürleri düzenli olarak arşivlenmektedir. Özellikle il dışında gerçekleştirilen EMİT fuarı, Elazığlılar Gecesi programları gibi etkinlikler ile ilimizin sorunlarının tartışıldığı tüm toplantılarda kullanılacak tanıtım materyalleri ve ilgili teknik altyapı çalışmaları müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.

Başkanımızın ve yetkililerin katıldığı bilimsel ya da şehirle ilgili resmi kurum toplantıları ile kültür-sanat, tarih, edebiyat, şiir geceleri gibi etkinliklerle ilgili tüm hazırlıklar ve programlarla ilgili sunumlar hazırlanmaktadır.

Kültür, milli, manevi ve mahalli değerlerimizi yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktararak ilimizin kültür hayatına katkı sağlamak amacıyla Belediye Başkanlığı tarafından yürütülen "Elazığ Külliyesi" projesiyle bu değerleri canlı tutmaya yönelik kitap yayınları gerçekleştirilmektedir. Ayrıca değişik yayınevlerinin yayınları arasında çıkan kitaplar okul kütüphaneleri ile değişik vesilelerle yapılan yarışmalarda dereceye giren öğrencilere armağan edilmektedir.

Belediyemiz hizmetlerinde halkla birlikte yönetim anlayışının gereği olarak şehrin genelini ya da bir mahalle ve caddeye yapılacak hizmetler konusunda halkın görüşüne başvurmak amacıyla gerçekleştiren kamuoyu araştırmaları ve anketler müdürlüğümüz elemanları tarafından yapılarak, sonucu bir rapor halinde ilgili başkanlık makamına ve ilgili müdürlüğe sunulmaktadır.

Belediyemizin hizmetlerini halka duyurmak amacıyla baskı, dergi, broşür, el ilanı ve afiş tasarımları yapılmaktadır.

Mehmet KARAASLAN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve yaygın medya organlarında yer alan hizmet ve faaliyetlerine ilişkin haberlerin takibi, tespiti ve gereği için ilgili birimlere ulaştırmak.
2. Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
3. Basın -Yayın organlarında yer alan bu tür haberlerin kupür, resim, slayt, cd görüntülerini cins ve konularına göre sınıflamak ve arşivini tutmak.
4. Bütün hizmet ve faaliyetlerimizi görüntü, slayt ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivini yapmak.
5. Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bülteni hazırlamak, konuyla ilgili görüntüleri medya kuruluşlarına servis yapmak.
6. Basın kurumlarının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek servis etmek.
7. Belirli periyotlar ve özel günlerle ilgili basın toplantısı düzenlemek, Başkanlığımızca yapılacak brifing ve toplantıların organizasyonunu gerçekleştirmek.
8. Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son teknolojik gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.
9. Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapmak.
10. Basın yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların belediyemizle iyi ilişkilerin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak.
11. Vatandaşların basın organlarında yer alan şikayet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve sonucunu takip etmek.
12. Halkımızın ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
13. Başkanlığımız personeli arasında doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkiler açısından gerekli hizmetleri yürütmek.
14. Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
15. Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek.
16. Çalışmaları içeren video kaset, cd ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşlarına periyodik olarak dağıtılmasını sağlayarak gerekirse yayınlamak.
17. Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.
18. Toplumun kültür ve sanat hayatının gelişimine katkı sağlamak amacıyla, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek bu tür faaliyetlerde bulunan resmi ve sivil örgütlerle işbirliği sağlamak.

19. Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için kitap, broşür ve bülten yayınlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.

20. Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

21. Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeler ile Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlara kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmektedir.

22. Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek çalışmaları yapmak, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar düzenlemek.

FİZİKSEL YAPI

Fiziki Kaynaklar

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz Basın birimi olarak, Belediyemiz hizmet binasının 5. katında 1 müdür odası ve 6 servis odası bulunmakta olup, Halkla İlişkiler Birimi ise zemin katta 4 servis odası ile halkımıza hizmet vermektedir.



AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyemiz tarafından yapılan faaliyet, çalışma ve hizmetlerin; hızlı ve etkin bir şekilde kamuoyuna sunulması, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halkımıza benimsetilmesi ve halkımızdan destek görmesinin sağlanması, halkın yönetimden istek, talep ve beklentilerinin alınması, kamuoyunun belediye hizmetleri konusunda bilgilendirici afişler, tv kanalları ve gazeteler aracılığıyla, broşür, bülten vb. çalışmaların yayınlanmasını sağlamaktadır.

Birimlerimiz

- İdari İşler
- Haber Merkezi

Belediye hizmetlerinin tanıtımı ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesine yönelik haber sayımız 786'dır.

- Medya Takip
Basın Özeti : 274
- Tasarım Ofisi

Dergiler (Benim Belediyem Dergisi, Hizmet Broşürü, Anne Üniversitesi Tanıtım Dergisi, Gönül Köprüsü, Hayır Çarşısı, Meclis Üyeleri ve Muhtarlar Dergisi, Gazeteciler Günü Dergisi, Huzur Yarım Adası Elazığ Dergisi)	8
Raket	1.405
Bilboard	946
Gaintboard	38
Led Ekran Görseli	78
Caps	995
Tanıtım Çalışmaları 2016 (Anne Üniversitesi Tanıtım Çalışmaları, Beyzade Efendi'yi Anma Programı Çalışmaları, Hayvan Barınağı Tanıtım Çalışmaları, Aile Psikolojik Danışma Merkezi Tanıtım Çalışmaları, Altın Kentler Platformunda Elazığ'ı Tanıtım Çalışmaları, Haydar Baba'yı Anma Programı Çalışmaları, Çöpten Enerji Üretimi Tesislerinin Tanıtım Çalışmaları, 15 Temmuz Darbe Girişimine Yönelik Yapılan Çalışmalar, 15 Temmuz Şehitleri Spor Salonu temel atma töreni organizasyonu, Türk Arap İş Birliği Platformunda Elazığ'ın Tanıtım Çalışmaları)	15



• Bilgi Edinme

Bimer (Başbakanlık)	939
Cimer (Cumhurbaşkanlığı)	72
Bilgi Edinme (Yönetim Paneli)	149
Beyaz Masa (e-mail) (Yönetim Paneli)	38
Saysis (e-Devletten Gelen Bilgi Edinme)	116
Randevu Yoluyla (Valilik)	995
Açık Kapı (Valilik)	42
İl Mahalli İdareler (Valilik)	24

• Montaj ve Arşiv

Fotoğraf Çekimi	111000
Haber Montajı	813
Genel Çekim	629

• Beyaz Masa

Beyaz Masa Gelen Çağrı	51.026
------------------------	--------

• Sorun Takip Sistemi

STS Giden Çağrı	43107
-----------------	-------

• Merkez Santral Birimi

Santral Giden Aramalar	111000
Santral Gelen Aramalar	106249
Santral Cevapsız Aramalar	61.178



Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Örgüt Yapısı



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	3
İŞÇİ	4
TOPLAM	8

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	234.460,74	34.947,57	788.272,62	0,00	23.461,64	0,00	0,00	0,00	0,00	1.081.142,57

Temel Mali Tablolara İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 1.276.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 1.281.029,87 TL olan bütçemizin 1.081.142,57 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı %84.40'dır.

Mali Denetim Sonuçları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerinin düzenli dosyalaması yapılarak arşivlendirilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Şehrimizin tanıtılması amacıyla birçok ulusal ve yerel etkinlikler düzenlenmiş olup, bu maksatla şehrimizi ziyaret eden gazeteci-yazar, bilim adamı ve sanatçılara yönelik bilgilendirme ve enformasyon hizmetleri verilmiştir. Kentimizi ulusal anlamda tanıtmak amacıyla ulusal televizyonlar davet edilerek canlı yayınlar gerçekleştirilmiştir.

Tarihi mekânımız Harput'un ihyası amacıyla basın-yayın organlarımızda kamuoyu oluşturma çalışmaları organize edilmiş ve bu beldemizin turistik gezi güzergâhına alınması konusunda lobi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

HAZIRLANAN DERGİ, BROŞÜR VE YAYINLARIMIZ

1. 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü Kitapçığı
2. **Benim Belediyem Dergisi**
3. Kurban El Broşürü
4. **Hizmette 22 Ay Dergisi**
5. Elazığ Belediyesi Meclis Üyeleri ve Mahalle Muhtarları Eğitim Semineri Dergisi
6. **Hizmette 2. Yıl Dergisi**
7. Huzur Yarım Adası Elazığ Dergisi
8. **İstanbul'dan Elazığ'a Gönül Köprüsü**
9. Hizmette 30 Ay Dergisi
10. **Elazığ'daki Basın Basın Mensuplarının Katılımıyla Gerçekleşen Hizmette 2. Yıl Basın Toplantısı**
11. 8 Mart Kadınlar Günüyle Alakalı Bayan Basın Mensuplarıyla Kahvaltı Programı



İç Kontrol Güvence Beyanı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet KARAASLAN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Fen İşleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

Şehrimizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır. Bu sorunların giderilmesi amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla üst yapı ve alt yapı hizmetleri vererek ilimize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için eldeki mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Harun Reşit POLAT
Fen İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Görev Tanımı

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje verilerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmenlik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

Şehrimizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır. Bu sorunların giderilmesi amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla üst yapı ve alt yapı hizmetleri vererek İlimize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için eldeki mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir

YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Yetki ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmalrı imkânsızdır. Sorumluluk yetki ve görev birbirleri ile çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan ve birbirlerinden güç kavramlardır.

Görev yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmenlikte kabul edilen genel kurallar;

- Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağılı bulunan kişi yâda makamdan alınan "Hak" olarak yorumlanmaktadır.
- Her eleman görevini yapmamaktan eksik yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk "Bir görevin (nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağılı bulunan kişi yâda makama karşı hesap verme yükümlülüğü" olarak anlaşılmaktadır.
- Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yöntem ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar.
- Yetkiyi devralan yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki Sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da Yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, Görevden dolayı sorumluluk yüklenir.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasında 10 Odada faaliyet göstermektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü Araç, Makine ve Teknik Altyapı Dağılımı

Taşınmazlar

- Kızılay Şantiyesi beton büz, baca imalat atölyesi, bordür taşı, karo üretim atölyesi ve makine parkı. Kızılay Mahallesi mıntkasında bulunan mülkiyeti Belediyemize ait Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 20.000 m² alan içerisinde 1 adet prefabrik idare binası, 1 adet bekçi kulübesi, 1 adet araçlar için yıkama ve yağlama binası, Ø 200 ile Ø 600' lük beton büz ve standart baca üretimi yapan makine ve ekipmanları, kum depolama alanı, bordür, parke üretiminin yapıldığı makine ve teçhizatı bulunmaktadır.
- Han pınarı mevkii asfalt üretim şantiyesi, Şahinkaya köyü sınırları içerisinde bulunan yine mülkiyeti Belediyemize ait olan, Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 32.232 m² alan üzerinde 1 idare binası ve 2 adet asfalt üretim (Plent) tesisleri bulunmaktadır

Örgüt Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. Maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak meclis kararıyla oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Fen İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
MEMUR	33
İŞÇİ	25
TOPLAM	58

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce 2016 Mali Yılı İçerisinde İhale Yoluyla Yapılan Hizmetler

1. Elazığ Mücavir Alanlarda Sathi Kaplama Serim Çalışması Yapıldı.

300.000,00 m2 sathi kaplama yapıldı

2. BSK, Binder ve Aşınma tabakası Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.

toplam 714.285,71 m2 asfalt yapıldı.

3. Elazığ Merkez Mahallelerde Sıcak Karışım Asfalt Yama çalışması yapıldı.

Toplam 161904,76 m2 asfalt bakım ve onarım yapıldı.

4. Asri Mezarlık Parke yapım çalışması tamamlandı.

Toplam 42.000,00 m2 parke yapıldı.

5. Dekoratif Aydınlatma Direği Yapım Çalışması Tamamlandı.

Toplam 893 adet direk yapılmıştır. yapılan bölgeler:

Malatya Yolu
Fikret Memişoğlu Bulvarı
Fatih Sultan Mehmet Bulvarı
Uluğbey caddesi
Zübeyde Hanım Caddesi
İmam Efendi Bulvarı
Mustafa Uygur caddesi
Gümüşkavak Mahalle içi
Vali Fahribey caddesi
Sultan Fatih caddesi
Cahit Dalokay caddesi
Saray Cami çevresi
Beyzade Efendi Bulvarı



6. Camii Aydınlatma Üst Geçit Revizyon ve Aydınlatma Direği Yapım Çalışması Tamamlandı.

Toplam 7 adet Çalışma yapılmıştır.

İhsaniye Camii
İzzetpaşa Camii
Nailbey Camii
Sarahatun Camii
Yeni Camii
Kültür Park
Öğretmenevi Aydınlatma çalışması yapıldı.

Toplam 4 adet üst geçit revizyon çalışması yapılmıştır.Yapılan bölgeler;

Malatya Caddesi - Park 23 Önü
Malatya Caddesi - Ramada Otel Önü
Karayolları Lojmanları Önü
Keban Yolu

7. Bosna Hersek Bulvarı Kavşağındaki KöprülÜ Kavşak Yapımı Tamamlandı.

Yapılan Çalışma ile 655 mt uzunluğuna , 205 mt kapalı alan geçişli köprülÜ kavşak yapılmıştır.

8. Elazığ Merkez Mahallelerde Taziye Evi ve Muhtar Ofisi Yapıldı.

Toplam 3 adet taziye Evi 3 Adet Muhtar Ofis yapılmıştır. Bunlar ;
Fevzi Çakmak Mahallesi Taziye Evi
Çatalçeşme Mahallesi Taziye Evi
Gümüşkavak Mahallesi Taziye Evi
Abdullahpaşa Mahallesi Muhtar Ofisi
Çatalçeşme Mahallesi Muhtar Ofisi
Sanayi Mahallesi Muhtar Ofisi

9. Elazığ Merkez Sugözü , Ulukent , Doğukent , Kırklar Mah. Kaldırım çalışması Yapıldı.

Toplam 10. 898, 27 m2 Parke çalışması yapılmıştır

10. Elazığ Merkez Üniversite , Yeni , İcadiye , İzzetpaşa , Rızaiye Mah. Kaldırım Çalışması Yapıldı.

Toplam 22.272,00 m2 Parke çalışması yapılmıştır

11. Elazığ Merkez Abdullahpaşa , Hilalkent , Cumhuriyet , Çaydaçıra , Mah. Kaldırım Beton Parke Çalışması Yapıldı.

Toplam 13.569,00 m2 Parke çalışması yapılmıştır

12. Elazığ Merkez Hicret , Aksaray , Kızılay , Gümüşkavak , Karşıyaka , Salıba Mah. Kaldırım Çalışması Yapıldı.

Toplam 13.115,00 m2 Parke çalışması yapılmıştır

13. Elazığ Merkez Safran , Esentepe , Fevzi Çakmak , Yıldızbağları Mah. Yol ve Kaldırım Çalışması Yapıldı.

Toplam 32.481,00 m2 Parke çalışması yapılmıştır

14. Elazığ Merkez Akpınar , Çarşı , Sarayatık , Rüstempaşa , Mustafapaşa , Sanayi , Mah. Kaldırım Çalışması Yapıldı.

Toplam 12.519,00 m2 Parke çalışması yapılmıştır

15. Elazığ Merkez 1. Harput C. , Fikret Memişoğlu C. , Hacı Hayri C. , Bankalar C. , Fatih Sultan Mehmet B. Ali Rıza Septioğlu B. , Hazar S.ve Dar S. Kaldırım Çalışması Yapıldı.

Toplam 35.279,91 m2 Parke çalışması yapılmıştır

16. Hilalkent Mahallesinde Kapalı Pazar Alanında İkmal ve İstinat Duvarı Yapıldı.

17. Sivrice Kampı Bakım ve Onarımı Yapıldı.

Konut dış çephelerine mantolama yapıldı.

Sosyal Tesislerinin onarımı yapıldı.

Çevre düzenleme yapıldı.

18. Harput Mahallesinde Bulunan Emniyet Şehitlik Mezarlığına Ferforje Korkuluk ve Çevre Düzenlemesi Yapıldı.

84 Adet Hazır mezar yapımı

526 m2 parke yapımı gerçekleştirildi.

19. Kazım Karabekir Caddesinde Eski Demiryolu Köprüsünün Yıkılıp Yeni Demiryolu Köprüsünün Yapım İşİ Tamamlandı.

Fiziksel Özellikleri:

Genişlik 30 mt

Derinlik 7.5 mt

Yükseklik 4.50 mt



20. İlimiz Abdullahpaşa , Cumhuriyet , Çaydağ , Doğukent , Akpınar , Kızılay , Hilalkent , Esentepe , Fevzi Çakmak , Yıldızbağları , Ulukent , Doğukent ve Merkeze Bağlı Diğer Mahallelerde Taş Duvar Yapıldı.

Toplam 12.094,00 m3 Taş Duvar Yapımı Gerçekleştirildi.Yapılan Bölgeler;

Akpınar Mahallesi
Esentepe Mahallesi
Fevzi Çakmak Mahallesi
Cumhuriyet Mahallesi
Çaydağ Mahallesi
Doğukent Mahallesi
Hilalkent Mahallesi
Kızılay Mahallesi
Ulukent Mahallesi
Yıldızbağları Mahallesi

21. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretim ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Plent ve Temel Malzemesi Alımı Devam Ediyor.

Toplam 163.761 Ton Malzeme alımı gerçekleştirildi.

22. Galeriler Sitesi Sundurma Yapım İş Devam Ediyor.

104 Adet Dükkan a ait Sundurma çalışması devam ediyor.

23. Doğukent Mahallesi 15 Temmuz Şehitleri Spor Salonu Yapım İş Devam Ediyor.

Fiziksel Özellikleri;
1.000 Kişilik seyirci kapasitesi
Sosyal Tesis Alanları
Çok Amaçlı Spor Salonu

24. Asri Mezarlık Hazır Mezar Yapım İş Tamamlandı.

Toplam 360 Adet Hazır Mezar yapılmıştır.

25. Direksiyon Sınavlarında Kullanılmak Üzere Prefabrik Dinlenme Tesisi Yapım İş Tamamlandı.

6 Adet bina hizmete sunulmuştur.





26. Elazığ Belediyesi Merkez Hizmet Binası 5. Kat Onarımı Yapıldı.

27. Elazığ B-260 Karayolu Üzeri Hazardağı Kavşağı ve Tofaş Kavşaklarının Köprülülü Kavşaklarına Proje Yapılması Hizmet Alımı Gerçekleştirildi.

28. İstasyon Kavşağı Alt Geçitte Kavşak Proje Çizimi ve Kavşak Planının Hazırlanması Tamamlandı.

29. Çelik Kumlamalı Makinesi İle Kumlama Çalışması Yapıldı.

30. Kırklar Mahallesi Çarşamba Pazar Alanı Zemininin Bakım ve Onarımının Yapımı Tamamlandı.

31. Palu Belediyesi Mücavir Alan İçinde Yer Alan Mezarlık Yolunun Beton Parke Çalışması yapıldı.

Toplam 11.000 m2 Parke çalışması yapılmıştır.

32. İlimiz Merkez Bosna Hersek Bulvarı ve Bağlantı Yollarının Dolgu Yapılması , Plent – Miks , Alttemel ve Temel Malzeme Serim Çalışması Yapımı Tamamlandı.

33. 2016 Buzlanmaya Karşı Mücadelede Kullanılmak Üzere Kaya Tuzu Alım İşi Gerçekleştirildi.

Buzlanmaya karşı 250 Ton tuz alımı yapılmıştır.

34. Elazığ Belediyesi İşçilik İhalesi devam ediyor.

35. Ankara Büyükşehir Belediyesinden Belediyemize Devredilen 8 Adet İş Makinesinin Getirilmesi İçin Treyler Kiralanması Hizmet Alımı Yapıldı.(Taşıma Risk Sigortası Dahil)

36. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan Bürülör Bakım ve Onarımı Yetkili Servisinde Yaptırılması İşi Gerçekleştirildi.

37. Kış Sezonunda Buzlanmaya Karşı Şehir Merkezinde Bulunan Yollarda Kullanılmak Üzere 80 Ton Kaya Tuzu Alımı Gerçekleştirilmiştir

38. Müdürlüğümüze Bağlı Kesrik Şantiyesi ve Asfalt Şantiyesinde Kullanılmak Üzere 3.500 ve 200 Çift Eldiven Alım İşi Gerçekleştirildi.

39. Müdürlüğümüz Harita Servisinde Kullanılmak Üzere GPRS Ölçüm Cihazı Alımı Gerçekleştirildi.

40. Müdürlüğümüze Bağlı Şantiyelerde Kullanılmak Üzere Şev Taşı ve Çim Taşı Alımı Gerçekleştirildi.

41. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinin İdari Bina Proje Çizimi Hizmet Alım İşi Gerçekleştirildi.

42. Müdürlüğümüze Bağlı 160 ton / Saat Kapasiteli Plent Makinesine Malzeme Alımı ve Bakım ve Onarımı Yapımı Gerçekleştirildi.

43. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Yeni Yapılan Bitüm Tanklarda Kullanılmak Üzere 2 Adet Rediktörlü 4" İnç Çıkışlı Motor Alım İşi Gerçekleştirildi.

44. Müdürlüğümüz Tarafından Üst Geçit Rampalarına Krom Nikel Korkuluk Yapımı Gerçekleştirildi.

45. Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere Yazılım ve Hakediş Programı Alındı.

46. Müdürlüğümüz Tarafından Destek Hizmetleri Binasının Bakım ve Onarım İşi Yapıldı.

47. Müdürlüğümüze Bağlı Elektrik Servisinde Kullanılmak Üzere Osb Alımı Gerçekleştirildi.

48. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 80/Ton Kapasiteli Asfalt Plent Makinasının Bakım ve Onarımının Yaptırılması Gerçekleştirildi.
- 49. Müdürlüğümüz Tarafından Üst Geçit Rampalarına Kauçuk Rampa Yapımı Gerçekleştirildi.**
50. Müdürlüğümüz Tarafından Harput Mahallesinde Tarihi Eserlerin Bakım ve Onarımında Kullanılmak Üzere Sac,Çivi,Çatı Oluğu,Çekiç,Keser ve Kurşun Alındı.
- 51. Müdürlüğümüz Tarafından Belediyemiz Tüm Birimlerde Kullanılan Telsizlerin Bakım ve Onarımı Yapıldı.**
52. Müdürlüğümüz Tarafından Harput Mahallesinde Tarihi Eserlerin Bakım ve Onarımında Kullanılmak Üzere Cisir,Bıçme,Yuvarlak Sırık,Tahta Alındı.
- 53. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 80 Ton Elektronik Kantarın Bakım ve Onarım Yapımı Gerçekleştirildi.**
54. Müdürlüğümüz Tarafından Necdet Doğan Caddesinde Orta Refüjde Kullanılmak Üzere Güneş Enerjili Led Işıklı İkaz Yer Butonu Alımı Gerçekleştirildi.
- 55. Müdürlüğümüz Emrinde Hizmet Gören Finişer Makinesinin Bakım ve Onarımı Yetkili Servisinde yaptırıldı.**
56. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarlık Binasına Doğalgaz Tesisatı yapıldı.
- 57. Müdürlüğümüz Tarafından Müdürlüğümüz Emrinde Göreve Başlayan Yeni Personellerin Emrinde Kullanılmak Üzere Çalışma ve Misafir Koltuğu Alındı.**
58. Müdürlüğümüz Tarafından Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan Asfalt Plentine Ait Bitüm Tanklarında Kullanılmak Üzere Spiral Hortum Alındı.
- 59. Müdürlüğümüz Emrinde Hizmet Gören Freze Makinesinde Kullanılmak Üzere Elmas Uç,Uç Tutucu,Tapa Seti, ve Tambur Uç Tutucu,Conta Seti Yetkili Servisnden Alındı.**
60. Müdürlüğümüz Tarafından Cumhuriyet Mahallesinde Yapılan Taş Duvarın Dekoratif Panel Çit İle Kapatılması Yapımı Gerçekleştirildi.
- 61. Müdürlüğümüz Tarafından Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan Asfalt Emisyon Tesisinde Kullanılmak Üzere Çeşitli Kimyasal (Emisyon Emülgatörü,Asit,Klorür) Malzemelerin Alımı Gerçekleştirildi.**
62. Müdürlüğümüz Tarafından Kayabeyli Taş Ocağı Proje Hazırlanması ve Hizmet Alımı Gerçekleştirildi.
- 63. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Fevzi Çakmak Mahallesi Aile Hekimliği Bahçesinde Yeni İmar Yolu Açılacağından Mevcut Bahçe Çitinin Yeniden Düzenlenmesi İşi Yapıldı.**
64. Müdürlüğümüz Tarafından Belediyemize Ait Sebze Halindeki İdari Binada Kullanılmak Üzere Yer Karosu ve Laminat Parke Alımı Gerçekleştirildi.
- 65. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Numune Laboratuvarında Şantiyesinde Kullanılmak Üzere 1 Adet Kaynak Makinesi , 1 Adet Jeneratör Alımı Gerçekleştirildi.**
66. Müdürlüğümüz Tarafından Harput Mahallesinde Bulunan Eski Müzenin Bakım ve Onarımı Yapıldı.

67. Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Haberleşme Sisteminin Yürütülmesi İle İlgili 1 Yıllık Ruhsat Alımı Gerçekleştirildi.

68. Müdürlüğümüz Tarafından Galerici Sitesi Yeni Açık Oto Pazarı Girişine Totem,Kapalı Semt Pazarı Tabelası ve Elazığ Belediyesi Logolu Araç Giydirme Yapıldı.

69. Müdürlüğümüz Tarafından Müdürlüğümüz Emrinde Hizmet Gören Freze Makinesinin 500 Saatlik Bakım Yapımı Gerçekleştirildi.

70. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Fatih Anadolu Lisesi Bahçe Duvarına Jiletli Tel Çit Yapımı Gerçekleştirildi.

71. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160 Tonluk Asfalt Plentine Ait Filtre Torbalarının Değiştirilmesi Yapımı Gerçekleştirildi.

72. Müdürlüğümüz Tarafından Ataşehir Mahallesinde Bulunan Elazığ Belediye Spor Merkezinin Çevresine 300 m2 Panel Çit Yapıldı.

73. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Plent Makinelerinin Dinamo Motorları,Rediktör,Elektrik Motorlarının Bakım ve Onarımının Yapımı Gerçekleştirildi.

74. Müdürlüğümüz Tarafından Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan Asfalt Emisyon Tesisinde Kullanılmak Üzere Çeşitli Kimyasal (Emisyon Emülgatörü,Asit,Klorür) Malzemelerin Alımı Gerçekleştirildi.

75. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160 Ton / Saat Kapasiteli Plent Makinesinin Asfalt Pompası,Elavator,Kova ve Zincir Alımı ve Bakım Onarımı Yapımı Gerçekleştirildi.

76. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Kullanılmak Üzere 10 Varil Kızgın Yağ Alımı Gerçekleştirildi.

77. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinin İhtiyacı Olan Laboratuvarda Kullanılmak Üzere Laboratuvar Malzemesi Alımı Gerçekleştirildi.

78. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 1600 KVA Trafonun Kompoze Panosu 1 Yıllık Bakım ve Onarımı Yapıldı.

79. Müdürlüğümüz Tarafından Harput Mahallesinde Bulunan Sağır Müftü Konağının Onarımı İçin Gerekli Projelendirme İşİ Hizmet Alımı Gerçekleştirildi.



80. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160 Tonluk Kapasiteli Asfalt Plentine Ait Filtre Torbalarının (320 Adet) Alımı ve Montajı Yapıldı.

81. Müdürlüğümüz Tarafından Ataşehir Mahallesinde Yaptırılan Elazığ Belediyesi Spor Merkezi Binasının Boyanması İş Gerçekleştirildi.

82. Müdürlüğümüz Tarafından Belediye Spor Tesislerinde Beton Tel Sökümü ve Çevre Düzenleme Yapım İş Gerçekleştirildi.

83. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160 Tonluk Kapasiteli Asfalt Plent Makinesine 2 Adet Bitüm Pompası ,8 m Spiral Boru Alımı ve Montajı Yapıldı.

84. Müdürlüğümüz Tarafından Şehrin Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Kullanılmak Üzere Metal Halinde 250W ve 150W Projektör Ampülü Alımı Gerçekleştirildi.

85. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan Trafoda Kullanılmak Üzere Kompazasyon Pano Malzemesi Alımı Gerçekleştirildi.

86. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Çarşı Mahallesinde Bulunan Çarşı Camii 'nin Lavabo ve Abdesthanesinin Tesisatlarının Değiştirilmesi Yapımı İş Gerçekleştirildi.

87. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160/Ton Kapasiteli Asfalt Plenti Makinesine Sürücüsü Panosu Malzeme Alımı ve Montaj Yapımı İş Gerçekleştirildi.

88. Müdürlüğümüz Emrinde Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Sprey Boya ve Ofset Kazığı Alındı.

89. Müdürlüğümüz Tarafından Müdürlüğümüz Emrinde Hizmet Gören Freze Makinesinde Kullanılmak Üzere Elmas Uç Tutucu Alımı Gerçekleştirildi.

90. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Çarşı Mahallesinde Bulunan Çarşı Camii 'nin Lavabo ve Abdesthanesinin Bakım ve Onarım Yapımı İş Gerçekleştirildi.

91. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Çarşı Mahallesinde Bulunan Çarşı Camii 'nin Lavabo ve Abdesthanesinin Bakım ve Onarım Yapımı İş Gerçekleştirildi.

92. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 80/Ton Kapasiteli Asfalt Plent Makinalarının Kurutucu,Zincir,Motor ve Dinamoların Bakım ve Onarımının Yapımı Gerçekleştirildi.

93. Müdürlüğümüz Tarafından Elazığ İli Merkez Mahallelerde Bulunan 4 Adet Hemzemin Geçit Noktasında Alt Geçit veya Üst Geçit Uygulama Elektrik Projesi Çizimi ve Keşif Hazırlanması Hizmet Alım İş Yapıldı.

94. Müdürlüğümüz Tarafından Askeri Hastane Önünde Yol Çalışmasında Kullanılmak Üzere 800'lük Korige Boru Alımı Yapıldı.

95. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Kazım Karabekir Caddesi Üzerinde Bulunan Köprünün Orta Ayaklarına Kaplama Yapıldı.

96. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Kültür Mahallesini Olgunlar Mahallesi Bağlayan Çay Sokaktaki Alt Geçidin Tadilat Yapım İş Gerçekleştirildi.

97. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Doğukent Mahallesi Kapalı Pazar Alanına Akrilik Zemin Basketbol Sahası Yapımı Gerçekleştirildi.

98. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Çaydaçra Mahallesi Muhtarlık Binası Yapımı Gerçekleştirildi.

99. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Harput Mahallesinde Bulunan Rölve ve Restorasyon Projelerinin Yapımı İçin Çatı Malzemesi Alındı.

100. Müdürlüğümüz Tarafından İlimiz Merkez Olgunlar Mahallesinde Bulunan Çay Sokaktaki Alt Geçidin Bakım ve Onarım Yapımı Gerçekleştirildi.

101. Müdürlüğümüze Bağlı Kesrik Şantiyesine Doğalgaz Çekimi Yapıldı.

102. Müdürlüğümüz Tarafından Belediye Merkez Harput Toplantı Salonuna Masa ve Sandaliye Alındı.

103. Müdürlüğümüz Tarafından Belediye Meclis Salonunda Kullanılmak Üzere Dijital Ses Mikseri Konsolu Alımı Gerçekleştirildi.



Müdürlüğümüzün Kendi Ekip Ve Ekipmanıyla Yaptığı İşlerle Beraber Yüklenici Marifetiyle Yapılan İşler

ASFALT ÜRETİMİ : 289.000,00 ton
ASFALT YAPIMI: 1.721.630,00 m²
ASFALT SERİMİ : 1.075.250,00 m²
ASFALT YAMA : 646.380,00 m²
ASFALT SATHİ KAPLAMA : 300.000,00 m²
STABİLİZE SERİMİ: 118.200,00 m³
PLENT MALZEMESİ ALIMI : 163.761,00 ton
ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM) : 9.250.23

ton

KALDIRIM YAPIMI : 171.809,00 m²
BORDÜR YAPIMI : 109.305,00 m
PARKE YOL YAPIMI: 98.006,00 m²

DEMİR KORKULUK (FERFORJE): 1.308,00 m

- Ataşehir Mahallesi
- Harput Mahallesi – Emniyet Şehitliği Hazır Mezar Yapımı
- Çaydaçıra Mahallesi – Sami Çiftçi Bulvarı
- Fatih Sultan Mehmet Bulvarı

KOMPOZİT MALZEME İLE GÖRME ENGELLİ YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI : 7.478,00 m

- Ali Rıza Septioğlu Bulvarı
- Fatih Sultan Mehmet Bulvarı
- Fikret Memişoğlu Bulvarı
- Sami Çiftçi Bulvarı

3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI :

Toplam 9.700,00 m yol çalışması yapılmıştır.

Bunlar;

- Fatih Sultan Mehmet Bulvarı
- Kuvai Milliye Bulvarı
- Malatya Yolu Paraleli
- Sami Çiftçi Bulvarı

BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI :

Toplam 16.600,00 yol çalışması yapılmıştır.

Bunlar;

Ali Rıza Septioğlu Bulvarı
 Cumhuriyet Mahallesi – Çay Sokak
 Fikret Memişoğlu Bulvarı
 İtri Caddesi
 Mehmet Akif Ersoy Caddesi
 Org. Eşref Bitlis Caddesi
 Salim Hazardağlı Caddesi
 Saraybosna Caddesi
 Yaşardoğu Caddesi

14) SANAT YAPILARI (KUTU MENFEZ) :

Toplam 80 m menfez çalışması yapılmıştır.

Bunlar;

- Gümüşkavak Mahallesi

AMAÇ ve HEDEFLER

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN AMACI

- Elazığ Belediyesi İl sınırları ve mücavir sahalar içinde;
- İmar planlarına göre açılacak yolların yapımı, bakımı, onarımını sağlamak.
- Belediyemizin yaptıracığı ihale kapsamındaki işleri yasalara uygun olarak ihaleye çıkarmak, ilgili yasa, yönetmenlik ve sözleşmelere uygun olarak yaptırmak.
- Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.
- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- Belediye ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Altyapı kuruluşlarını koordine etmek.
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve Şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek.
- Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç yedek parça ve hasıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üstyapı hizmeti veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.
- Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politikası çağdaş görünümlü yaşanabilir şehir olabilmesi için öz kaynaklarının kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesidir. AB Mevzuatlarında öngörülen sistemin daha etkin işleyişine imkân verecek, alt ve üst yapı düzenlemelerini öne çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilmiştir. Stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilecek olan yaklaşımlar, geçmişte tam olarak kurulamayan plan-program-bütçe bağlantısını güçlendirecek ve etkili bir izleme ve değerlendirme mekanizması ile desteklenerek, hesap verebilirliğe zemin oluşturacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlüğün Adı		ELAĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.33	Fen İşleri Müdürlüğü	5.038.214,48	821.091,00	55.321.618,33	1.036.843,66	173.308,72	60.152.595,09	0,00	0,00	0,00	122.543.671,28

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 104.717.000,00 TL ödenek konulmuş olup, bütçe aktarmaları neticesinde bütçemiz 133.587.204,57 TL olmuştur, 2016 mali yılı içerisinde 122.543.671,28 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %91.73 tür.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz Meclisinin 2016 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlatılan mali yönetim uygulamaları çerçevesinde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir.

Stratejik plan, performans program ve faaliyet raporları ise bu amaçlara ulaşmak için kullanılan uygulama araçlarından bazılarıdır. Kurumun Stratejik Planı ve Performans Programı aracılığıyla Fen İşleri Müdürlüğü'nün temel amaç, hedef ve politikaları, bunlara ilişkin faaliyetler ve kaynak ihtiyacı belirlenmektedir. Söz konusu çalışmalarda öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise performans değerlendirme raporu kapsamında ele alınmakta ve faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Performans Değerlendirme Raporu ile performans hedeflerinin uygulama süreç ve sonuçları, yıl içinde belirli dönemlerde takip edilmekte, belirlenen dönemlerde gösterge gerçekleşme değerleri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.

Bu kapsamda gerçekleştirmelerin hedef ve planlara uyum derecesi, sapmalar ve sapma nedenleri araştırılmakta, negatif sapmaları önlemeye yönelik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz yönetmenlikte belirtilen yetki ve görev sorumlulukları doğrultusunda hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmış olup, güncel teknolojik gelişmeleri titizlikle takip etmiş bu doğrultuda seminerler almak üzere personel görevlendirmiş, hizmet kalitesini en üst seviyede tutmaya çalışmıştır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Fen İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde: bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Harun Reşit POLAT
Fen İşl. Müdür V..



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca;
hazırlanan Müdürlüğümüzün 2016 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur.

Hazırladığımız faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyonumuz doğrultusunda müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği 2016 yılı çalışma programımız kapsamındaki faaliyetlerimizi sunduk. Yetki ve görevlerimizi kullanarak vatandaşlarımıza etkili ve verimli bir şekilde hizmet sunmak amacındayız. Bu hususta azami disiplin içerisinde, özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz yoğun bir çaba sarf etmektedir.

Faaliyetlerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla, aynı anlayışla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

Ali Şiş
İmar ve Şehircilik Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün vermesi gereken hizmetlerin, zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık vb. nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
- Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,
- Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,
- Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek, Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,
- Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
- Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Birim yetkilileri, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Servislerde görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacaktır.



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi'nde yapmış olduğu Yeni Hizmet Binasının 2. katında hizmet vermektedir.

Müdürlük Alt Birimlerinin Görevleri

Zemin Etüd Servisi:

Parsel bazında jeolojik, ayrıca her tür ölçekte imar planları yapımlarında jeolojik ve jeofizik etütlerin kontrolünü sağlayıp onaylamak.

Proje Kontrol Servisi:

İmar çapında verilen ölçülere uygun olarak çizilen projelerin (mimari- statik(betonarme), makine, elektrik) kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılip yapılmadığını inceleyerek onaylamak.

Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini onaylayarak tasdik etmek.

Ruhsat Servisi:

Kanun ve yönetmeliklerle belediye imar yönetmeliklerine uygun olarak tasdik edilen projelere göre yapı ruhsatı düzenlemek, tadilat ruhsatı ve yenileme ruhsatlarını vermek, ruhsat harçlarının tahakkuku yapılarak ruhsat dosyalarını eksiksiz olarak teslim alıp arşiv memurluğuna teslim etmek

Kent Bil gi Servisi;

Adres ve Numaralama Yönetmeliğine uygun olarak meydan, bulvar ,cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara vermek ve alanda tabelaların takılması işlerini yürütmek.

İdari İşler:

Müdürlük yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değışiklikleri takip etmek ve uygulamak.

İstendiğinde bu ev rakların tekrar çıkartılarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

İnşaat Kontrol Servisi:

İnşaatların projelerine uygun yapılip yapılmadığını kontrol etmek, projelerine uygun olmayan inşaatları uyararak, uymayanlar hakkında cezai işlem yapmak.

İskân Servisi:

İnşaatların projelerine göre yapılip yapılmadığını kontrol edip uygun görülenlerin iskanlarına onay vermek. İskân raporlarını hazırlayıp ilgililere iskan raporlarını vermek.

Asansör Servisi :

Yeni yapılardaki asansörlerin standartlara uygunluğunu kontrol etmek. Kullanımda olan asansörlerin periyodik kontrollerin sağlanması için akredite olmuş kuruluş ile yapılan sözleşme kapsamında kuruluşun yaptığı denetimlerin uygunluğunu kontrol etmek ve kullanıma uygun olmayan asansörlerin kullanımdan men edilmesi işini yapmak.

Yapı Denetim Servisi:

- İnşaatların temel, demir vizesi kontrollerini yapmak.
- İnşaatların hak ediş aşamasındaki seviyelerini kontrol etmek.
- Seviyeleri tamamlanan inşaatların hakedişlerini yapıip ilgililere iletmek.

KUDEB Birimi:

- İlimizdeki tarihi Yapılarla ilgili çalışmaları yürütmek

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde çalışan personellerimiz;

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	33
İŞÇİ	1
TOPLAM	34

Kadroya Göre Dağılımı

- İşçi Personel olarak; 1 işçi bulunmaktadır.
- Memur Personel olarak; 1 Müdür (İnşaat Mühendisi), 2 Makine mühendisi, 5 İnşaat mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 3 Memur, 1 Mimar, 7 jeoloji Mühendisi(1'i sözleşmeli), 1 jeofizik mühendisi, 5 inşaat teknikeri, 1 Maden Teknikeri, 1 harita teknisyeni, 1 inşaat teknisyeni, 1 makine teknikeri, ve 1 eğitmen (sözleşmeli) olmak üzere 33 personel bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Kale hamamı röleve-restitüsyon ve restorasyon proje çizimi bitmiş Koruma Kurul onayı alınmıştır.
- Dabakhane mescidi röleve-restitüsyon verestorasyon proje çizimi bitmiş ve Koruma Kurul Onayı alınmıştır.
- Çahpur çeşmesi röleve-restitüsyon ve restorasyon proje çizimi bitmiş ve Koruma Kurul onayı alınmıştır.
- Kızıl kilise röleve-restitüsyon ve restorasyon proje çizimi bitmiştir.
- Eseye (Arslaniye) Hamamı röleve-restitüsyon ve restorasyon proje çizimi ihalesi bitmiştir.
- Hoca Hamamı röleve-restitüsyon ve restorasyon proje çizimi devam etmektedir..
- Buzluk mağarası rekreasyon proje çizimi bitmiştir
- Tarihi Mezar Taşlarının ve kitabelerinin okunması projesi işi başlamıştır.
- Ulusal düzeyde, Harput'ta Tarihi mirasın korunması ve restorasyonu sempozyumu yapıldı.
- Proje Kontrol bilgi sistemi programı uygulamasına geçilmiş olup bu sayede projelerin ve inşaatların takibini sağlamak ve vatandaşlara daha verimli bir hizmet sunulması hedeflenmektedir.
- Zemin Etüt Servisinde, şehrimizde yapılan inşaatların jeolojik etüt raporları, sondajlı ve gözlemsel çalışmalar mahallinde sürekli denetlenmektedir. Yapılan çalışmalar neticesinde; verilen yaklaşık 493 adet imar çapının ön jeolojik etüt raporları kontrol edilmiştir. Yine aynı tarihlerde 274 adet zemin etüdü sondajlı çalışmalar yerinde denetlenmiş ve bu çalışmalara bağlı olarak hazırlanan raporlar in celenmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden 493 adet proje (mimari, statik, tesisat yönünden) incelenip eksiklikleri varsa giderildikten sonra imzalanarak tasdik edilmiş ve yapı ruhsatı verilmek üzere ilgili servise gönderilmiştir.
- İlgili odalar tarafından verilen Sicil Durum Belgesi ile birlikte Belediyemiz teknik elemanları ve İmar Müdürü tarafından onaylanan 493 adet inşaata Yapı Ruhsatı verilmiştir.
- İmar Kalemi vatandaşlarımızdan, diğer Resmi Kurumlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen dilekçe ve yazıların gerekli kayıtlarını tutarak ilgili kişilere, kurum ve kuruluşlara bildirmektedir.Yıl içerisinde imar kaleminde , gelen ve giden evrak sayısı EBYS ve Evrak kayıt defterinde toplam 6419 evrak işlem görmüştür. Belediye Encümeni ve Meclisine 87 evrak sevk edilerek görüşülmesi sağlanmıştır.
- Numarataj servisi 2016 yılı içerisinde 1972 Adet Adres Güncellemesi, 297 Adet Adres Tespiti, 185 Adet İskân Raporu işlemesi, 84 Adet UAVT Numarası, 74 Adet Kentsel Dönüşüm Numarataj işlemi, 349 Adet Cadde-sokağın tabelası değiştirilmesi,
- Yapı Denetim Servisi tarafından 01.01.2016 -31.12.2016 tarihleri arasında 2797 adet hak ediş, 924 adet seviye tespit,354 adet işyeri teslimi yapılmıştır.
- İskan servisi tarafından 01.01.2016 -31.12.2016 tarihleri arasında 340 adet Yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- İnşaat kontrol servisi tarafından 01.01.2016 -31.12.2016 tarihleri arasında 76 inşaata Yapı Tatil Tutanağı tutulmuş olup 11 adet inşaata para cezası, 20 yapıya yıkım ve para cezası, 18 yapıya uyarı tutanağı düzenlenmiştir.

Amaç ve Hedefler

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Amaçlarımız

- Şehircilikte örnek bir şehir olma yolunda, halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde, modern şehirleşmeye yönelik imar ve şehircilik çalışmalarının yapılmasını amaçlar.
- İmar mevzuatına ilişkin görev ve işlemlerin yürütülmesinde koordinasyon ve denetimi sağlamak ve Belediyemize bağlı diğer müdürlüklerin altyapısını oluşturacak bilgi, belge döküman toplanması, taleplerinin karşılanması da görevlerimiz içerisinde yer almaktadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- İmar işlerini kaliteli ve verimli bir şekilde yapmak, hizmet kalitesini iyileştirmek ve hizmeti daha iyi aşamalara taşıyarak halkımızın güvenini kazanmak, temel politikalarımız ve önceliklerimiz arasındadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.38	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.844.620,93	258.134,17	306.413,32	0,00	181.622,15	7.449,34	0,00	0,00	0,00	2.598.239,91

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 4.387.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 Mali yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde yolu ile müdürlüğümüzün net bütçesi 5.611.460,33 TL. olan bütçemizin 2.598.239,91 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı % 46,30'dur

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz yıl içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerinin uygun bir şekilde dosyalaması yapılmış ve herhangi bir denetleme için hazır bir hale getirilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz meclisinin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapılmaya çalışılmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunulmuş, eğitici seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını üst seviyeye çıkarma gayreti içerisinde olmuştur.

İç Kontrol Güvence Beyanı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde: Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgi olmadığını beyan ederim.

Bilgilerinize arz ederim

Ali Şiş
İmar ve Şehircilik Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

İtfaiye Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz yangınlar, doğal afetler, trafik kazaları, çökme, patlama, mahsur kalma su baskınları gibi teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale eder ve ilkyardım hizmetlerini yürütür. 24 saat çalışma, 48 saat dinlenme esasına göre çalışır. İmalathane ve işyerlerinin yangın güvenliğinin kontrollerini yaparak yangından korunma sistemlerinin uygunluğunu denetler. Okullarda ve işyerlerinde yangın ile ilgili bilgiler verir. Basının imkânlarından yararlanarak halkı yangın önleme ve söndürme çalışmaları hakkında bilgilendirir. Arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapar ve yangına ulaşım planını hazırlar.

İ.Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- h) Belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek, bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Müdürlüğümüz, ilimiz Mustafa Paşa Mahallesi Fikret Memişoğlu Caddesi No:33 adresinde bulunmaktadır. Hizmet binamız iki katlı olmakla beraber Abdullağa Mahallesi'nde de şubemiz bulunmaktadır.

Hizmet binamızda;

BÖLÜM	SAYISI	BÖLÜM	SAYISI
Santral Odası	1	Mescit	1
Dershane	1	Soyunma Odası	2
Depo	3	Başkan Odası	1
Yemekhane	1	Müdür Odası	1
Yazıcı Odası	1	Grup Amiri Odası	1
Yatakhane	2	Amir Odası	1
Tuvalet	3	Misafirhane	1
Duşa kabin	4	Toplantı Salonu	1

İtfaiye araçlarının muhafazası için Hizmet Binamızın dışında 9 araç kapasiteli kapalı garajımız mevcuttur.

Büyüyen şehir sınırlarımız içinde itfaiye hizmetlerini aksatmadan yürütmek için Abdullağa Mahallesi'nde bulunan şubemizde ise;

2 araç kapasiteli kapalı garaj, dinlenme odası ve yatakhane bulunmaktadır.



Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

İtfaiye müdürlüğümüzde görev yapan işçi ve memur personellere ait bilgiler aşağıdaki gibi tablolaştırılmıştır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	30
İŞÇİ	21
TOPLAM	51

SUNULAN HİZMETLER

Yangınlara Müdahale

İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saati yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda zaman kaybetmeden ekiplerimiz yangın mahalline hareket ederek gerekli müdahale yapılır. Ekiplerimiz olası bir yangın veya afet hali için 24 saat teyakkuz halindedir.

2016 yılı içerisinde müdürlüğümüz 2008 yangına müdahale etmiştir. İstatistik tablomuzun ayrıntıları aşağıdaki gibidir.

YANGIN TÜRÜ		YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					TOPLAM	YANMA DERECESESİ			TOPLAM	YANGIN KAYBI					YANGIN NEDENİ									
		AĞAÇ	KARKAS	BETONERME	ÇELİK	DİĞER		BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARAK KURTARILAN	TAMAMEN YANAN		İNSAN		HAYVAN	MADDİ ZARAR	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG, DOĞALGAZ vb	OCAK, SOBA, KALORİFER KAZANI	BACA TUTUŞMASI	SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER (SEBEBİ BİLİNMEYEN)	
												HALK	GÖREVLİ													BÜYÜKBAŞ
BİNA YANGINLARI	KAMU			4			4	3	1		4													4		
	ÖZEL	18		92			110	42	44	24	110					1.230.000	5	2	4	29				70		
ATÖLYE-İMALATHANE-FABRİKA VB. YANGINLAR				55			55	14	37	4	55					5.300.000	2							53		
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI							55	21	22	12	55					475.000	4	1						50		
ODUN- KÖMÜR DEPOSU VB. YANGINLARI			13	15			28	11	14	3	28					67.000				2				26		
ORMAN- FİDANLIK YANGINLARI							24	4	16	4	24					750.000								24		
OT- SAMAN- ÇÖP- EKİN- VB. YANGINLARI							1482	651	389	442	1482					1.350.000	5			5				1472		
DİĞER YANGINLAR							250	124	85	41	250					53.000				8				242		
GENEL TOPLAM		18	13	166			2008	870	608	530	2008					9.225.000	16	3	4	29	15			1941		

Trafik Kazalarına Müdahale

Müdürlüğümüz, 2016 yılı içerisinde ilimizde meydana gelen 73 trafik kazasına müdahale etmiştir

Arama Kurtarma ve Acil Yardımlara Müdahale (kurtarma, mahsur kalma vs.)

2016 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen 488 acil yardım talebine müdahale edilmiştir. Bu acil yardımlar; kurtarma, mahsur kalma, intihar teşebbüsü, çatı uçması gibi tehlike oluşturan vakaları kapsamaktadır.

Su Temini Hizmeti

Özellikle yaz aylarında resmi kurumlara, camilere, okullara, yurtlara ve suları kesik olan semtlere ekiplerimiz İtfaiye arozözü ile herhangi bir ücret talep etmeden içme suyu temin etmektedir.

Şahsa ait inşaatlar ihtiyaç duydukları takdirde Müdürlüğümüzden su talep edebilirler. Belediyemiz Gelir Servisine yatırdıkları para karşılığı aldıkları makbuz ile inşaatlara su verilmektedir.

2016 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 31.425,00 TL tutarında su verilmiştir.

Su Baskınlarına Müdahale

İlimizde meydana gelen sel felaketi ve su baskını olaylarından sonra ev ve işyerlerini su basan vatandaşlarımızın mağduriyeti motopomplar kullanılarak giderilir.

**Mağduriyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmez.
2016 yılı içerisinde 347 su baskınına müdahale edilmiştir.**

Sivil Savunma Hizmetleri

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Sivil Savunma Uzmanlığı 2016 yılından itibaren müdürlüğümüze bağlı olarak görev almaya başlamıştır. 2016 yılında Sivil savunma planları, tahliye planları, afet planları ve 24 saat çalışma planları hazırlanmış olup belediyemizde gerekli koruyucu güvenlik önlemleri alınmıştır.

Baca Temizliği

Kış aylarında kalorifer ve soba bacalarının temizliği için Müdürlüğümüze makbuzla başvuran vatandaşlarımızın talebi programa alınıp, en kısa zamanda talepleri ekiplerimiz tarafından yerine getirilmektedir.

2016 yılı içerisinde çeşitli ev ve işyerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

**Yapmış olduğumuz temizlik karşılığında 2016 yılı içerisinde
950,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.**

Merdivenli Araç Hizmeti

Anahtarlarını içeride unutan vatandaşlarımız makbuz karşılığında müdürlüğümüze müracaat ettiklerinde kapıları açılmaktadır. Tehlike arz eden bazı durumlarda ise Emniyet görevlileri nezaretinde ücret talep edilmeksizin vatandaşların talepleri yerine getirilmektedir.

Ayrıca makbuz karşılığında vatandaşa ait veya çeşitli resmi kurum afişleri de asılmaktadır.

**2016 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden
3.630,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.**

İşyeri Açma Ruhsatı

27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile işyerlerinin yangın güvenliği açısından denetlenmesinde itfaiye sorumludur.

Yapılan incelemeler neticesinde yangın güvenliğinin sağlandığı görülen işyerlerinin ruhsatları verilmektedir. Belirli aralıklarla işyerleri ve resmi kuruluşların yangından korunma önlemleri ve yangın söndürme cihazları kontrol edilerek görülen eksiklikler belirtilerek giderilmesi sağlanmaktadır.

**2016 yılı içerisinde 1009 işyerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili
kontroller yapıp ruhsat verilmiştir.**

Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde Final Anaokulu, Yöntem Anaokulu, İsmetpaşa Okulu, 75. Yıl Okulu, Elazığ Belediyesi Anaokulu, Melek Gündüz Bakımevi, Hilalkent Anaokulu, Müge Şanlı Gündüz Bakımevi, Havalimanı, Emniyet Müdürlüğü, Cezaevleri, Ağır Bakım Müdürlüğü, Kolordu ve buna bağlı birlikler, Habaş Sınai Gaz Dolum Tesisi ve benzin ve türevlerinin satıldığı çeşitli yerlerde ve müdürlüğümüze müracaat eden çeşitli fabrikalarda toplam 49 tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.

Kasım ayı içerisinde Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı 74 eğitim kurumunda yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılmıştır.

Aralık ayı içerisinde Elazığ Valiliği tarafından kurulan komisyonda bulunan çavuş personellerimiz tarafından yatılı okullar, öğrenci yurtları, okullar, öğrenci pansiyonları ve yatılı Kur'an kurslarında (toplam:37) yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılmıştır. Valiliğin hazırlamış olduğu program dahilinde kontrollerimiz 2017 yılı Ocak ayı içerisinde de devam edecektir.



Amaç ve Hedefler

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

- Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde Final Anaokulu, Yöntem Anaokulu, İsmetpaşa Okulu, 75. Yıl Okulu, Elazığ Belediyesi Anaokulu, Melek Gündüz Bakımevi, Hilalkent Anaokulu, Müge Şanlı Gündüz Bakımevi, Havalimanı, Emniyet Müdürlüğü, Cezaevleri, Ağır Bakım Müdürlüğü, Kolordu ve buna bağlı birlikler, Habaş Sınai Gaz Dolum Tesisi ve benzin ve türevlerinin satıldığı çeşitli yerlerde ve müdürlüğümüze müracaat eden çeşitli fabrikalarda toplam 49 tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.
- Kasım ayı içerisinde Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı 74 eğitim kurumunda yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılmıştır.
- Aralık ayı içerisinde Elazığ Valiliği tarafından kurulan komisyonda bulunan çavuş personellerimiz tarafından yatılı okullar, öğrenci yurtları, okullar, öğrenci pansiyonları ve yatılı Kur'an kurslarında (toplam:37) yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılmıştır. Valiliğin hazırlamış olduğu program dahilinde kontrollerimiz 2017 yılı Ocak ayı içerisinde de devam edecektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.668.408,23	645.284,65	251.027,92	0,00	167.007,51	1.218.940,00	0,00	0,00	0,00	5.950.668,31

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali Yılı ödeneği olarak 9.472.000,20 TL ödenek konulmuş olup 2016 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 9.579.295,54 TL olan bütçemizin 5.950.668,31 TL'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı % 62,12'dir.

Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı içerisinde yapılan ödemelere ait bütün evraklar ve taşınır mal işlem fişleri müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiş ve her türlü denetime hazır bir şekilde dosyalanıp gerekli arşivleme işlemleri yapılmıştır.

Hedeflerimize ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin daha verimli, etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynaklarımızın korunmasını, evrak ve muhasebe kayıtlarının tam ve doğru olarak tutulmasını, yönetim bilgisinin güvenilir ve zamanında üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından meydana getirilen organizasyon yönetimi, süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

3 adet itfaiye aracı alımı yapıldı.

Yeni alınan 3 adet itfaiye aracının tanıtımı için yüklenici firmadan gelen eğitimler eşliğinde 10 günlük eğitim ile araç eğitimi verilerek araç kullanım bilgisi geliştirildi.

Soğuk kış aylarında yaşanan yangın dönüşlerinde personelimizin mağduriyetlerini ve temizlik ihtiyaçlarını gidermek amacıyla doğalgaz dönüşümü gerçekleştirildi.

Abdullahpaşa Şubesinin tadilatı yapılarak şubemize takviye araç ve personel sayısı artırılarak ilimizin batısında olabilecek yangın ve kurtarma olaylarına daha hızlı hizmet verilmek amacıyla modern bir görünüm kazandırıldı.

Personellerimize yazlık ve kışlık resmi kıyafet alımı ihalesi yapılarak personellerimizin modernizasyonu sağlandı.

26 Eylül-1 Ekim İtfaiye Haftası etkinliklerinde Öğretmenevi önünde stant açıldı, itfaiye hakkında bilgilendirme yapıldı, araç gereç tanıtımı yapıldı, öğrencilere boyama kitapları dağıtıldı, çeşitli okullara eğitim verildi.

Kendi inisiyatifimiz dahilinde Sayın Başkanımızdan almış olduğumuz 31.10.2016 tarih ve 3094 sayılı oluru ile Kasım ayı içerisinde Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı 74 eğitim kurumunda yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılmıştır.

Aralık ayı içerisinde Elazığ Valiliği tarafından kurulan komisyonda bulunan çavuş personellerimiz tarafından yatılı okullar, öğrenci yurtları, okullar, öğrenci pansiyonları ve yatılı Kur'an kurslarında (toplam:37) yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılmıştır. Valiliğin hazırlamış olduğu program dahilinde kontrollerimiz 2017 yılı Ocak ayı içerisinde de devam edecektir.

Personelimize eşofman ve spor ayakkabı temin edilerek personelimizin spor yapma imkânı genişletilmiştir.

Sayın Başkanımızın talimatı ile yeni voleybol sahası yapılarak kullanıma açılmıştır.

2016 YILI FAALİYETLER

FAALİYET	SAYISI
Belediye sınırları içi yangın sayısı	1413
Belediye sınırları dışı yangın sayısı	595
Müdahale edilen toplam yangın sayısı	2008
Trafik kazası	73
Acilyardım (kurtarma)	488
İşyeri ruhsat	1009
Sel (su baskını)	347
Tatbikat ve yangın eğitimi	49

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz İtfaiye Yönetmeliğinde belirtilen yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde hizmetlerini vatandaşlarımıza en iyi şekilde sunmuştur. Diğer müdürlüklerle bilgi alışverişinde bulunmuş, birtakım eğitici ve öğretici seminer ve toplantılara katılarak performansını artırmaya yönelik çalışmalar yapmıştır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

İtfaiye Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İ. Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar uyarınca ilgili mevzuata uygun olarak; Belediyenin eğitim, kültür ve sosyal etkinliklerini değişen şartlara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip bu kapsamda milli, manevi ve yerel kültürü yaşatmaya yönelik faaliyetleri hayata geçirmek, bu amaca yönelik eser yayınlamak, yayınlanmış eserlere destek vermek, birçok dalda özgün ve seçkin eserler oluşmasına yönelik yarışmalar ve sergiler açmak, düşünce düzeyini yükseltecek konferans, anma günleri ve paneller düzenlemek, fakir, yoksul ve yardıma muhtaç ailelere gerekli yardımı yapmak, kişisel beceri kursları açmakla görevlidir.

Ortak şehircilik bilincini yaşatmak, sosyal ve toplumsal değerleri canlı tutarak mutlu ve huzurlu bir toplum yapısı oluşturarak bu bağı daha da güçlendirecek etkinlikler yapmakla da görevli müdürlüğümüz bu doğrultuda çalışmalarını yürütmektedir.

Mehmet KARAASLAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Müdürlük görev ve yetkileri çerçevesinde Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak sosyal ve kültürel faaliyetler kapsamında yer alan etkinliklerini gerçekleştirmek.
- Milli ve manevi değerler ile mahalli kültürü yaşatacak etkinlikler düzenleyip yayınlar yapmak.
- Bilimsel kongreler ve sempozyumlar düzenlemek.
- Tarihi şahsiyet ve milli günlerle ilgili programlar gerçekleştirmek.
- Halkımızın bilgiye ulaşması amacıyla bilgi evleri ve kütüphaneler açmak.
- Mahalli musikimizin ve kürsübaşı geleneğimizin yaşatılmasına yönelik il içi, il dışı ve yurt dışı programlar düzenlemek.
- İlimizin ekonomik, sosyal, kültürel ve turizm açısından gelişmesine katkıda bulunacak faaliyetler yapmak.
- Gençlere, çocuklara ve bayanlara yönelik sosyal ve kültürel programlar yapmak.
- Öğrencilere yönelik değişik alanlarda yarışmalar düzenlemek ve başarı sağlayan öğrencileri ödüllendirmek.
- Yeni isdiham alanlarının oluşması amacıyla gençlere yönelik girişimcilik ve beceri kursları açmak.
- Her yaş ve guruptan hemşerilerimize yönelik, kişisel gelişim, özel yetenek, yabancı dil ve üretime yönelik kurslar açmak.
- Aile yapısının güçlendirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal etkinlikler düzenlemek.
- Sağlıklı bireylerin oluşması amacıyla spor merkezleri açmak.
- Sosyal ve toplumsal duyarlılığı ve paylaşmayı önceleyen kampanyalar düzenlemek
- İlimizde faaliyet gösteren kamu kurumları, STK, vakıf ve derneklerle ortaklaşa olarak sosyal ve kültürel programlar düzenlemek.
- Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- Geleneksel el sanatlarının yaşatılması ve halkımıza sunulması hususunda ev hanımlarımıza yönelik çalışmalar yapmak.
- Halkımızın Belediye hizmetleri ve Belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamuoyu yoklaması ve araştırmaları yapmak.
- Yaşlılar, engelliler ve dezavantajlı guruplara yönelik hizmetler ve etkinlikler düzenlemek.
- Değişik kurum, kuruluş ve mahalleler arası sportif faaliyetler ve aktiviteler düzenlemek.
- Toplu sünnet programları düzenlemek.
- Tarihi ve doğa güzellikleri ile öne çıkan beldelere ve inanç turizminde öne çıkan noktalara gezi programları düzenlemek..
- Kültür ve Sosyal amaçlı dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacı ile gönüllü kişilerin katılımına yönelik programların uygulanmasını gerçekleştirmek.
- Sokak ve maddde bağımlısı çocuklarının eğitime yönlendirilmesi konusunda çalışmalar yürütmek.
- Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin ekonomik yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapmak
- Sağlıklı nesiller oluşması amacıyla amatör spor kulüplerine katkıda bulunmak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Kültür ve Kongre Merkezi'nin 1. katında hizmetlerini sürdürmektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 12 Memur, 6 Kadrolu işçi olmak üzere toplam 18 personel çalışmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	12
İŞÇİ	6
TOPLAM	18

Sunulan Hizmetler

“Aşkın Gözyaşları ve Tebrizli Şems” adlı tiyatro eserinin halkımıza sunuldu.

Çalışan Gazeteciler Günü münasebetiyle ilimizde faaliyet gösteren ulusal, yerel, yazılı ve görsel medya temsilcilerine yönelik program düzenlendi.

Harput Konuşmaları kapsamında “Türkiye-Rusya ilişkileri” konulu konferans düzenlendi.

İlimizde faaliyet gösteren Sivil Toplum Kuruluşları üyelerine hizmet içi eğitim semineri düzenlendi

Kalkınma Kurultayı Turizm Alt Akademisi toplantısı düzenlendi.

Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri Anma Etkinlikleri çerçevesinde Beyzade Efendi'yi anma programı yapıldı

- Şehir Konuşmaları kapsamında “İletişimin Dört Şeritli Yolu ve Mutluluğun Formülü” konulu konferans düzenlendi.
- Moral ve Motivasyon ile etkili iletişim konulu konferans düzenlendi.
- KOSGEB onaylı “Engelli Olmak Girişimci Olmaya Engel Değildir” projesi gerçekleştirildi.
- Kazakistan'da ki kimsesiz çocuklara ve bakıma muhtaç yaşlılara Elazığımızı tanıtıcı ve geleneksel Türk kültürünü temsil özelliği bulunan El Emeği Göz Nuru Çarşısı'nda el sanatı ürünleri gönderildi.
- İkram Çeşmesi'nden yıl boyunca halkımıza süt, çorba ve şerbet ikramı yapıldı.
- Elazığ Belediyespor Altyapı takımlarına gerekli destek sağlandı.
- Vefat yıldönümünde Ahmet Kabaklı'yı anma programı gerçekleştirildi.
- İl dışından ilimize gelen işadamları, muhtarlar ve gazetecilere ilimiz kültürün tanıdığım için gezi programı gerçekleştirildi.
- İlimizde lise ve dengi okullarda öğrencilere yönelik “Okur-Yazar Buluşması” adlı program gerçekleştirilerek yazar Sinan Yağmur öğrencilerle buluşturuldu.
- İlimizde ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza verilmek üzere katlanabilir tekerlekli sandalyelerin alımı gerçekleştirilerek , engelli vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda dağıtımı gerçekleştirildi.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında programlar düzenlendi.
- Tematik iftar programları ve Mahalle buluşmaları etkinlikleri gerçekleştirildi.



“28 Şubat Bir Darbeden de Öte” konulu panel düzenlendi.

Down Cafe hizmete sunuldu.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiği kültürel, sanatsal ve sosyal bütün çalışmaları anlatan ve bir yıllık etkinliklerini yer aldığı kitap ve flash bellek hazırlandı.

20 Mart 2016 tarihinde Belediyemizin katkılarıyla Türkiye Beyazay Derneği tarafından “Aşmak için hareket” projesi programı gerçekleştirildi.

EBEGEM de devam eden; Bilgisayar kullanımı, İngilizce, Girişimcilik, Mermer çağına yeni nesillerle adım atıyoruz, Arapça, Hüsnühât, Bilgisayarda üç boyutlu çizim teknikleri (SOLİD) kursları düzenlenerek toplamda 1673 kursiyere sertifika verildi.

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü düzenlendi.

03 Mayıs 2016 tarihinde Kültürpark'ta gerçekleştirilen Miraç Kandili Etkinlikleri kapsamında tüm organizasyon Müdürlüğümüz tarafından yapılarak ilimizde vatandaşlarımızla beraber idrak edildi.

Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri düzenlendi.

Şehitlerimizin karşılanması ve taziye süresince, taziye evinin tüm ikramları müdürlüğümüz tarafından yapıldı.

29 Nisan 2016'da Belediyemiz Sosyal Sorumluluk Projesi olan “Hayır Çarşısı”nı bizzat yerinde inceleyip katkıda bulunmak amacıyla İstanbul'dan gelen Kadın Muhtarlarımız için ilimizin tarihi, turistik ve kültürel mekanlarına gezi düzenlendi.

12 Mayıs 2016'da Kültür ve Kongre Merkezinde düzenlenen Radyo 7 program yapımcısı Talha Bora Öge'nin katılımlarıyla “Şiir ve Söyleşi Etkinliği” düzenlendi.

12 Mayıs'ta Belediyemizin katkılarıyla Fırat Üniversitesi tarafından “Harput'ta Matematik Yolculuğu” teması ile uluslararası matematik sempozyumu için ilimize gelen 350 akademisyene şehrimizi tüm yönleri ile tanıtıcı etkinlikler düzenlendi.

04/05 Mayıs'ta Ankara'da düzenlenen “Uluslararası Akıllı Şehirler Konferansı'na” belediyemiz adına katılım organizasyonu gerçekleştirildi.



29 Mayıs'ta Elazığ Dernekler Federasyonu himayesinde Cevizli Elazığ Kültür ve Dayanışma Derneği ile Cevizli Anadolu Spor Kulübü işbirliğiyle düzenlenen Geleneksel 21.Halı Saha Futbol Turnuvası Final karşılaşması programı ilimizde gerçekleştirildi.

Belediyemizin kültürel etkinlikler dizisi kapsamında Prof. Dr. Ahmet Şimsirgil tarafından "İstanbul, Fetih ve Fatih" konulu konferans düzenlendi.

Ahilik Haftası etkinlikleri düzenlendi.

Ramazan ayı etkinlikleri çerçevesinde Kültür Park'ta ve Harput'ta her akşam eşzamanlı olarak toplam 56 etkinlik gerçekleştirildi. Bu etkinliklerde ulusal sanatçılarımızla birlikte yerel sanatçılarımız ve guruplarımız da yer aldılar.

Anneler günü kutlama programı yapıldı.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda çocuklara özel etkinlikler düzenlendi.

Mini Gösteri Merkezinde 260 gösterim yapılarak misafir edilen öğrencilere değişik ikramlarda bulundu. Hayır Çarşısı'nda toplamda 10.966 aileye yardımda bulundu.

İlimizi tanıtıcı özel baskılı kartvizit usb bellek hazırlatılıp öğrenci, ilimizi ziyaret eden misafirlere dağıtımı yapıldı.

İlimizde görev yapan ulusal ve yerel basın mensuplarına yönelik program gerçekleştirildi.

Elazığ Belediyesi tarafından yapımı üstlenilen 06 Ağustos 2016 tarihinde "15 Temmuz Şehitleri Spor Salonu" temel atma töreni için gerekli organizasyon davet, tanıtım çalışmaları yapıldı.

16-19 Kasım 2016 tarihinde Antalyada gerçekleştirilen Restorasyon, Renevasyon ve Kültür Mirasını Koruma Fuarına katılım ve tüm organizasyon işleri Belediyemiz adına gerçekleştirildi.

İstanbul'dan Hayır Çarşısını incelemek üzere ilimize gelen işadamlarımız misafir edilerek tarihi, turistik ve kültürel mekanlar gezdirildi. İşadamlarımızın 3 tır malzemesi teslim alındı.

İlimizde resmi açılış programları ve teröre lanet mitinglerinde kullanılmak üzere kağıt şapkalar ve Türk Bayrakları bastırılarak vatandaşlarımız a dağıtıldı.

2016 yılı içerisinde ilimizde yaşayan üniversite öğrencilerini ücretsiz taşımak amacıyla verilen ELZ-Kart'ların ücreti Müdürlüğümüz tarafından karşılanarak öğrencilerin ücretsiz ulaşimleri sağlandı.

Aile danışmanlık merkezi (ADEM) tarafından; Bireysel ve Aile Danışmanlığı, Çocuk-Ergen Danışmanlığı, Evlilik Danışmanlığı ile ilgili seminerler düzenlenerek 10.607 vatandaşımıza ulaşıldı.

El Emeği Göz Nuru Çarşısı'nda 49 vatandaşımıza ücretsiz stant verilerek, bayanlarımızın el emeği göz nuru ürünleri değerlendirildi ve kendi aile bütçelerine katkı sağlandı.

Hazar Gölü Dinlenme Tesisleri'nde başarılı öğrencilerin tatil yapmaları sağlandı. 101 personelimizin aileleriyle birlikte tatil yapmaları sağlandı.

Kültür ve Kongre Merkezi'nde toplam 392 etkinlik düzenlendi.

15 Temmuz hain darbe girişimi sonrasında halkımızın tepkilerini gösterdiği Demokrasi Meydanı'nda 28 gün boyunca programlar yapıldı. Halkımıza ücretsiz ikramların yapıldığı etkinlikler organize edildi. Meydanın sürekli canlı tutulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirildi.

"Benim Belediyem" dergisinin 15 temmuz özel sayısı hazırlanarak dağıtımı gerçekleştirildi.

Müdürlük olarak 28 konferans ve panel, sempozyum yapılarak Belediyemizle diğer kurum ve kuruluşlarla ortak 301 etkinlik gerçekleştirildi.

İlimizin kültür, sanat ve inanç coğrafyasını 4 adet kitap basımı gerçekleştirildi.

Şehit ve Gazilerimizin Çanakkale Şehitliği'ni görmeleri amacıyla ziyaret programı düzenlendi.

Engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetler sunuldu.

Spor merkezlerimizden 4042 vatandaşımızın yararlanması sağlandı.

Kültürümüzü tanıtmak amacıyla il içi ve il dışında olmak üzere kürsübaşı ekibimiz 56, mehteran ekibimiz ise 18 konser verdi. Antalya ilinde gerçekleştirilen Türk-Arap İş Formu'na katılarak ilimizin ticari, turizm ve ekonomik potansiyellerinin tanıtımı gerçekleştirildi.

9-12 yaş okulları futbol kursuna katılan 9.700 çocuğumuz yaz boyunca futbol okulumuza devam ettiler. Bu kurslarda öne çıkan 240 yetenekli çocuğumuzun futbola profesyonelce başlanması sağlandı.

Elazığ Belediyespor Altyapı Takımları ile İşitme Engelliler Futbol Takımı kendi gruplarında mücadele ederek başarılı sonuçlar elde ettiler.

Özel gün ve gecelerde ilgili konser, mevlid programları ve anma etkinlikleri gerçekleştirildi.

“Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri” etkinlikleri kapsamında programlar düzenlendi.



AMAÇ VE HEDEFLER

Temel Politikalar ve Öncelikler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün politikası müdürlük olarak şehrimizin kültürel faaliyetlerini sanatsal etkinliklerini ve şehrimizin tarihini tanıtmak, yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yardım etmektir.

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Millet olarak bizleri güçlü kılan kültürel değerlerimize sahip çıkarak bu değerleri yaşatma ve korumaya yönelik çalışmalar yapmak. Gençlere yönelik etkinliklerde bulunmak.

Milli ve manevi şahsiyetleri anmak ve yeni nesillere tanıtmak. Kültürel yayınlar yapmak.

Sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı sağlayarak, muhtaç insanlarımıza devletimizin şefkat elini ulaştıracak çalışmaları gerçekleştirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	533.658,40	94.034,28	2.790.691,80	0,00	3.872.950,06	69.472,00	0,00	0,00	0,00	7.360.806,54

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 8.263.100.00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde 9.321.990.81 TL olan bütçemizin 7.360.806.54 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %78,96'dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 8.263.100.00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde 9.321.990.81 TL olan bütçemizin 7.360.806.54 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %78,96'dır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alışverişinde bulunmuş ,eğitici seminerlere katılarak performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

İç Kontrol Güvence Beyanı

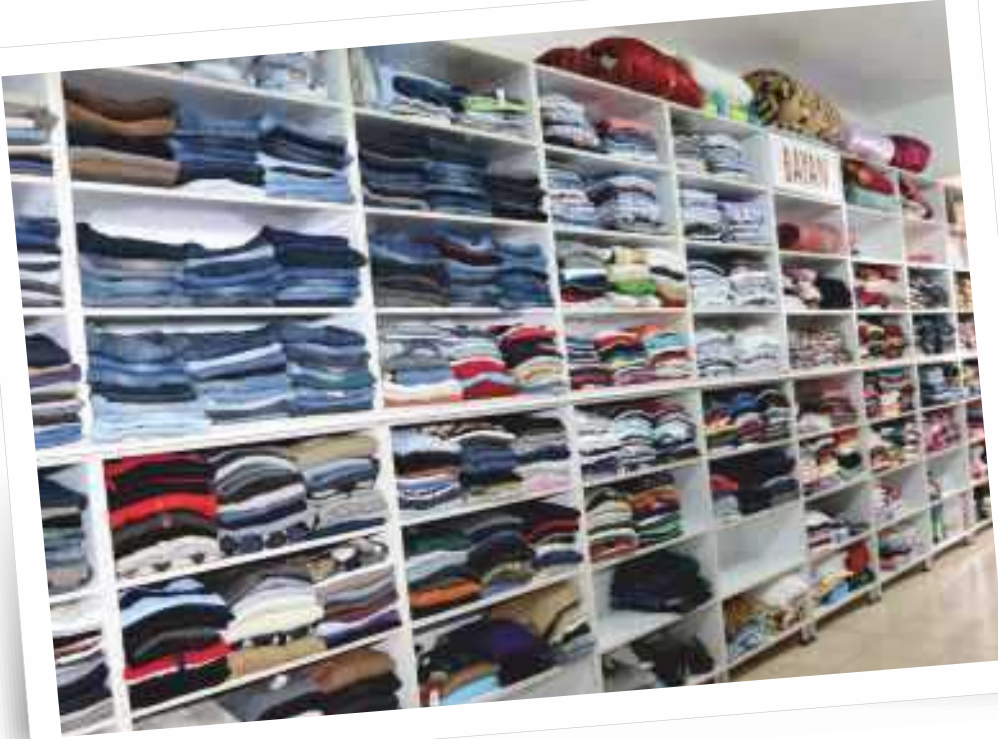
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde : Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını 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.

Mehmet KARAASLAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 sayılı belediyeler kanununa göre imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk oyun alanları, spor sahaları, ağaçlandırma sahaları, mezarlık alanları ve mevcut yeşil alanların bakım, onarım ve korunmasını sağlayan birimdir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz nüfus yoğunluğunun beraberinde getirdiği betonlaşma sonucu kentimizin en büyük ihtiyaçlarından olan ve sağlığımız açısından bir o kadar da önemli hale gelen mekânların, halkımızın rahat nefes alabilecekleri, yürüyüş ve spor yapabilecekleri ve dinlenebilecekleri yeşil alanların oluşturulması için çalışmalar yürütmektedir. Bu amaçla ilimize yeni parklar kazandırılmış, mevcut parklar revize edilerek yeniden düzenlenmiş, cadde, sokak ve orta refüjlerin uygunluk durumlarına göre ağaç, çalı grubu ve mevsimlik çiçeklerle değerlendirilmeye çalışılmıştır.

Müdürlüğümüz sorumluluk alanlarındaki işlerin gerçekleştirilmesi sürecinde, kaliteyi temel prensip edinmiştir. Üretimde kullanılacak materyallerin seçiminde, özellikleri ve kalitesi temel alınarak yapılan çalışmalar ile şehrimizin daha sağlıklı, yaşanılabilir bir kent haline getirilmesi amaçlanmıştır.

Servet BAŞ

Park ve Bahçeler Müd. V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Her kademede yönetici durumunda bulunan kişileri “Yönetici” olmak nedeniyle yüklendiği bütün yöneticiler için ortak ve genel bazı görev, yetki ve sorumlulukları vardır.

Yönetim kademelerinin düşey olarak sıralanmasında bu görev, yetki ve sorumlulukların özleri değişmez sadece en üst yönetim kademesinden başlayıp, en alt yönetim kademesine doğru kapsam ve sınırları daralır. Yöneticilere ilişkin bu genel ve ortak görev, yetki ve sorumluluklar ileride her birim için belirtilen özel görevlerin zamanında ve amaca uygun bir biçimde yapılmalarının ön şartları niteliğindedir. Bu nedenle her yönetici hangi yönetim kademesinde bulunursa bulunsun bu görevleri yerine getirmek durumundadır.

Yönetmeliğin bu bölümü, müdürlüğün kuruluş bütünü içinde yer alan kademelerin hepsinde ortak olan bu görevlerin, her birim kademelerin ayrı ayrı tekrar edilmemesi için düzenlenmiştir.

Her yöneticinin temel görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde şunlar vardır:

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1 – Fiziki Yapı



2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı:

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde bulunan demirbaş ve makine ekipmanları şunlardır;

Araç - Gereç	Adet
Bilgisayar	23
Yazıcı	11
Kamyon	6
Traktör	9
Pikap	3
Kepçe	2
Mini kepçe	1
Kompresör	1
Çim Bıçme Traktörü	2
Çim Bıçme Makinesi	12
Çapa Makinesi	5
Çim Ekme Makinesi (Hydroseeding)	1
Ağaç sökme makinesi	1
Forklift	1
Otobüs	1

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 6 ziraat mühendisi, 1 inşaat mühendisi, 1 makine mühendisi, 1 su ürünleri mühendisi, 2 peyzaj mimarı, 1 elektrik teknikeri, 1 inşaat teknisyeni, 1 harita teknikeri, 1 memur, 6 daimi işçi olmak üzere 22 personel çalışmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

Parklardaki Faaliyetler:

Parklarda ihtiyaç duyulan ağaç, bitki, çiçek, oturma bankı, oyun gurubu montajları yapmaktayız. İlkbahar ayının başlangıcı ile beraber dönemsel olarak her parkımıza bir eleman görevlendirilmektedir. Bu elemanlarımız parklarımızın temizliğini, sulama ve bakımını yaparlar. Bu sayede yaz boyunca parklarımızda bulunan çim alanları, ağaçlar, bitkiler ve çiçekler canlılığını korumaktadırlar. Havuz ve şelalelerimiz sürekli çalışmakta, periyodik olarak bakımları yapılmaktadır.

Seradaki Faaliyetler:

- Çelikle üretim faaliyetleri ile elde ettiğimiz bitkiler ve güller peyzaj çalışmalarına katkı sağlamaktadır.
- Parklarımızda ve şehir genelinde kullanmak için satın almış olduğumuz ağaç ve süs bitkilerin sulaması ve bakımı, Ayrıca seramızda mevcut olan ağaç, bitki ve yeşil alanlarında yıl boyunca bakımları yapılmaktadır.
- Toprak ve gübre eleme işi,
- Çiçek ve güllerin bakımı,
- Ağaç ve bitki budaması,
- Seramızda mevsimlik çiçeklerin tohumu atılıp, fideleri poşetlere alınır ve gerekli bakımları yapılmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz iç denetim ve kontrol 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55.56.57.58.59.60. maddelerine riayet ederek harcamalarını verimli bir şekilde kullanarak ve denetleyerek uygulamaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Elazığ'ımızı daha üst boyutlara taşımak için çalışmalarını hızla sürdürmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının sağlıklı ve yaşanılabilir bir kent olma yolunda yeterliliğini sağlayarak; insanların daha rahat ve sağlıklı ortamlarda dinlenmelerine olanak tanıyacak alanlar oluşturmak müdürlüğümüzün temel amaçlarındandır.

Müdürlüğümüzün amaçlarından bir diğeri ise kentsel eğlen-dinlen alanlarını kurmak, geliştirmek ve işletilmelerini sağlamaktır. Söz konusu alanlar dinlenme, gezinti, çocuk oyun alanları ve spor alanlarına yönelik faaliyetlerin yanında yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi hedeflere yöneliktir. Rekreasyon alanları bir yandan çevrenin daha güzel bir görünüme kavuşmasını sağlarken diğer yandan insanların fiziksel ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Bu alanlarımızın bitkilendirilmesi için seramızda tohumla mevsimlik çiçek üretimi ve yine çelik alma yöntemiyle bitki üretimi yapmaktayız.

Temel Politikalar ve Öncelikler:

İnsanlarımızın yeşil alan ve parklara, yarınlarmız olan çocuklarımızın oyun alanlarına, tüm insanlığın temiz ve düzenli bir çevreye özleminin arttığı bir dönemde park ve bahçe, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya yürüyüş yolları ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit edip projelendirmek, tüm bu projeleri hayata geçirmek faaliyetlerimizde öncelik arz edecektir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.698.655,62	366.808,29	19.069.955,62	0,00	87.886,56	12.062.315,21	0,00	0,00	0,00	34.285.621,30

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 34.726.000,00 TL ödenek koyulmuş olup, 2016 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 37.612.804,56 olan bütçemizin 34.285.621,30 TL si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 91,15' dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün 2016 Yılı İçerisindeki Faaliyetleri

1. Bosna Hersek bulvarı çevre düzenlemesi ve üst geçit yenilenmesi işinde, 1.100 m2 alana rulo çim serimi, 80 adet ağaç dikimi, yaya yoluna 9.800 m2 Elazığ krem taşı döşeme ve engelliler için 3.500 metre hissedilebilir kılavuz yüzeyli döşeme yapılmış, yürüyen merdivenli üst geçit ve kafeterya halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2. 159.860 m2 Fethi Sekin Mesire Alanı park ve rekreasyon alanı çevre düzenlemesi yapım işi, 20.05.2016 tarihinde yükleniciye iş yeri teslimi yapılmış, 2016 yılında %56'lık kısmının yapımı bitirilmiş olup, 25.04.2017 tarihinde işin tamamlanması hedeflenmektedir.

3. Oyun Grubu ve Fitness aletleri çalışmaları kapsamında; Abdullahpaşa, Doğukent, Ulukent, Ataşehir, Hilalkent, Cumhuriyet, Harput, Rüstempaşa, Sanayi, Kırklar, Rızaiye, Karşıyaka, Üniversite, Salıbaşı, Mustafapaşa Esentepe, Aksaray, Rızaiye, Nailbey, Yıldızbağları, Gümüşkavak mahallelerinde 58 adet oyun grubu, 28 adet fitness aletleri kurulumu gerçekleştirildi.

4. 424.000 m2 Cip Barajı Rekreasyon Alanı'nın 20.000 m2 'lik mevcutta bulunan park alanı çevre düzenlemesi yapılarak hizmete sunulmuştur.
5. **Malatya caddesi, Üniversite, Doğukent ve Karşıyaka mahallelerinde bulunan park ve yürüyüş yollarına 11.000 m2 EPDM dökme kauçuk yapılmıştır.**
6. Toplamda 16 mahallemizde park ve yürüyüş alanlarına 130 adet aydınlatma direği yerleştirilmiştir.
7. **Yapımı tamamlanan park ve yürüyüş alanlarına 90.000 m2 rulo çim, Hydroseeding makinesi ile 26.412 m2 çim ekilmiş olup, toplamda 116.412 m2 çim serimi ve ekimi yapılmıştır.**
8. Aksaray Mahallesi'nde 1 adet sentetik çim halı saha tadilatı ve İtfaiye Müdürlüğü hizmet binası alanında 1 adet çok amaçlı saha (voleybol - basketbol) yapılmıştır.
9. **Bosna Hersek Bulvarında bulunan şehitlik anıtı Kültürpark alanına taşındı.**
10. Palu İlçesi Yukarı Palu mahallesi Amaratbahçe mevkiinde bulunan toplam 4 adet anıt çınar ağaçlarının bakımları yapılmıştır.
11. **Valilik ve Belediye Hizmet binası çevresine 80 adet dekoratif beton çiçeklik yerleştirilmiştir.**
12. İlimiz Çaydağra Mahallesi'nde bulunan ağaçlandırma alanına 6.546 adet sedir çam dikimi yapılmıştır.
13. **Asri, Gülmez, Aksaray ve Harput mezarlıklarında 30.000 adet sedir çam dağıtımı yapılmıştır.**
14. Park, orta refüj, kavşak ve şevli alanlarda 119.450 m³ dolgu ve tesviye yapıldı.
15. **5.410 m³ hafriyat alındı.**
16. 10.061.716 m2 alanda yabancı ot temizliği ve çapalama,
17. **Mevcut yeşil alanlarımızda 12 tur çim biçimi,**
18. Şehir genelinde bulunan park, orta refüj ve şevli alanlara 40.296 adet Ağaç ve 45.254 adet Süs Bitkisi dikimi yapılmıştır.



19. 443.296 adet mevsimlik çiçek, 412.912 adet Lale, toplamda 927.208 adet mevsimlik çiçek ve Lale dikimi yapılmıştır.
20. **Park ve orta refüjlerde, 10.392 m2 Parke Taşı ve 11.978 m. Bordür Taşı Kullanılarak Tadilat Yapılmıştır.**
21. Şehir genelinde 34.385 m. damlama sulama hattı, 52.100 m. dağıtım sulama borusu çekilmiştir.
22. **Şehir geneli park ve yeşil alanlarımızdaki ağaç, çalı gurubu ve süs bitkilerinin rutin olarak budamaları yapılmıştır.**
23. Şehir geneli parklarımızda bulunan süs havuzlarının rutin olarak temizliği ve bakımı yapılmıştır.
24. **Şehir genelindeki ağaç göletlerine 560 adet L tipi bordür yapılmıştır.**
25. 328 adet bank, 156 adet çöp kovası, 84 adet piknik masası, park ve yürüyüş yollarına montajları yapılmıştır.
26. **Park ve yürüyüş yollarına dikilmek üzere 23.000 adet Meilland Gülü alınmış ve dikimi gerçekleştirilmiştir.**
27. Nahit Ergene, Dumlupınar ve 50. Yıl İlköğretim Okuluna geleneksel çocuk oyun alanları yapıldı.
28. **Şevli alanlar, kavşak ve orta refüjlerde dolomit taşları ile peyzaj düzenlemeleri yapıldı.**
29. Ulukent Mahallesi Devegölü Sokakta bulunan parkımıza yeşil alanın sulanması için bir adet sondaj çalışması yapıldı.
30. **Mahalle parkları yapımı işinde, 27.564 m2 Parke, 12.550 m. bahçe bordürü ve 4230 m. kaldırım bordürü kullanıldı.**



2016 Yılında Şehir Genelinde Yapılan Mahalle Parkları ve Çevre Düzenlemesi İşinde

SÜRÜSÜRÜ MAHALLESİ

Buhara Sokak: 5.650 m²

ÇAYDAÇIRA MAHALLESİ

Alparslan Türkeş Bulvarı: 3.250 m²

Şehit Üsteğmen Sami Çiftçi Bulvarı: 1.550 m²

Yıldızlı Sokak: 1.500 m²

DOĞUKENT MAHALLESİ

86. Sokak: 1.650 m²

Kaptan-ı Derya Sokak: 1.600 m²

Atmaca Sokak: 1.250 m²

ULUKENT MAHALLESİ

Arap Baba Sokak: 2.500 m²

Kerpiçli Sokak: 1.400 m²

Azeri Sokak: 1.250 m²

ABDULLAHPAŞA MAHALLESİ

322. Sokak: 5.500 m²

288. Sokak: 3.050 m²

266. Sokak: 2.650 m²

ATAŞEHİR MAHALLESİ

Nakkaşlar Sokak: 3.750 m²

Kuva-İ Milliye Caddesi: 1.270 m²

Sancaktar Sokak: 950 m²

Şehit Muhammet Aslan Sokak: 3.600 m²

Muharipler Sokak: 3.893 m²

23 Nisan Sokak: 6.325 m²

Zahitler Sokak: 2.750 m²

CUMHURİYET MAHALLESİ

Gaziosmanpaşa Sokak: 2.150 m²

170. Sokak: 2.800 m²

Mustafa Doğan Sokak: 4.000 m²

Arif Nihat Asya Sokak: 3.750 m²

150. Sokak: 1.250 m²

Anadolu Sokak: 950 m²

Kılıçhan Sokak: 1.450 m²

ESENTEPE MAHALLESİ

Gazel Sokak: 2.550 m²

ÇATALÇEŞME MAHALLESİ

Çukur Sokak: 2.500 m²

AKPINAR MAHALLESİ

Yeniyol Sokak: 1.750 m²

CİP

Cip Barajı Mevcut Mesire Alanı: 20.000 m²

Yapımları Tamamlanan Bu Parkların Toplam Alanı : 98.125 m² dir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediye meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde yapmaya çalışarak, kentlinin yaşam kalitesini yükseltirken, kentsel çevrenin daha iyi görünüm almasına yardımcı olarak kent halkının fiziksel gereksinimlerine karşılık vermek üzere dinlenme, gezinti, park ve çocuk oyun alanları, fitness spor alanları ve yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi işlevleri gerçekleştirerek, çalışanların eğitici seminerlere katılımını sağlayıp performansını en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Deneyimli belediye başkanı'na sahip olmak
- Etkin, verimli ve uyumlu çalışan Belediye Meclisine sahip olmak
- Deneyimli insan kaynağına sahip olmak
- Yeterli finans kaynağına sahip olmak
- Yeterli araç, gereç ve malzemeye sahip olmak
- Çağdaş bilgi teknolojilerinden yararlanmak
- Halkın güvenini kazanmış olmak
- Üst makamlarca belediyecilikte örnek ve önder gösterilmiş olmak
- Yapılan çağdaş uygulamaların diğer belediyelerce örnek alınmış olması

Zayıf Yönler

- Müdürlüğümüz bünyesinde en büyük sıkıntımız personel sıkıntısıdır.
- İş makinelerinde eksikliklerimiz bulunmaktadır.
- Alet ekipmanların da eksikler yer almaktadır.

Araç - Gereç	Adet
Kamyon	2
Pikap	2
Soğuk sisleyici (Alaçlama Aracı)	1
Çim Biçme Traktörü	1
Çim Biçme Makinesi	5
Ağaç Sökme Makinesi	1

Öneri Ve Tedbirler

- Belediyemiz tarafından kullanılan meteryallerin geri dönüşümlü olarak kullanılması,
- Elazığ'daki vatandaşlarımızın birlik beraberlik içinde emeğe saygı yönünde bilinçlendirilmesi,
- Belediye tarafından yeni imara açılan alanlarda yeteri kadar yeşil alan bırakılması.
- Şehrimize yeni kazandırılan alanlarda imar yollarının açılarak yapılaşmadan önce fidan dikimlerinin gerçekleştirilmesi.
- Belediye tarafından yapılan yeşil alanların halk tarafından benimsenmesi ve korunması amacıyla halka yönelik çeşitli eğitim ve duyuruların yapılması.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yapılan çalışmalar tarafımdan incelenmiş olup; eksiksiz olduğu göz önünde bulundurulmuştur.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu kontrol edilmiştir.

Harcamalar yetkim dâhilinde yapılmıştır. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etki, 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Servet BAŞ
Park ve Bahçeler Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunus

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Elazığ Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; hizmette ve kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle; insanımızın tertemiz bir şehirde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla görev yapmaktayız.

Temizlik İşler Müdürlüğü olarak; 2016 yılında şehrimizin temizlik hizmetlerini, hizmet alım ihalesi ile yürütmüş bulunmaktayız. Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yıl da yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla ele alı narak rapor haline getirilerek sizlerin değerlendirmelerine sunulmuştur.

Selami POLAT
Temizlik İşleri Müdür V



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin a bendi “İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır...” denilmektedir.

Bu bağlamda;

- Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde oluşan katı atıkların toplanarak nihai bertarafının sağlandığı alana taşımak.
- Çevreyi kirlletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak,
- Temizlik hizmetlerinde kaliteyi artırmak amacıyla çalışanlarını hizmet içi eğitime tabi tutmak, çevre konusunda araştırma yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
- Müdürlüğümüzün çalışmalarını ilgili olarak Stratejik Plan, Performans Programı ve Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak,
- Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
- Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek, Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Müdürlüğümüzde;

- Belediye merkez hizmet binasında Müdür makam odası ve temizlik servisi,
 - Temizlik garajı ve içerisinde idari bina ile temizlik araçları park alanı, 2 adet malzeme deposu, araç yıkama bölümü, nöbetçi kulübesi,
 - Katı atık aktarma istasyonu,
 - El arabası servisi,
- bulunmaktadır.



Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüze bağlı birimlerde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışma temizlik servisinde yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam edilen personellere ait veriler aşağıya çıkarılmıştır

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	2
İŞÇİ	1
TOPLAM	4

Sunulan Hizmetler

İdari Hizmetler

Bu faaliyet kapsamında yürütülen işlemler;

- Resmi şehir dışı görevlendirmelerde görevli personelin avans ve harcırah uygulamaları açılış ve kapama takibinin yapılması,
- Kırtasiye malzemeleri ile temizlik malzemelerinin temininin yapılması,
- Müdürlük bünyesinde çalışan memur, daimi işçi ve hizmet alımı personellerinin özlük hakları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,

İhale Hizmetleri

Keşif hizmetleri tamamlanan projenin kanunda belirtilen madde ve yönetmeliklere göre ihaleye çıkacak hale getirilerek ihale işleminin tamamlanması faaliyetidir.

Proje Uygulama Kontrol Hizmetleri

İhale sonrası mevcut projenin ihaleyi alan müteahhide, uygulama ve kontrolörlük hizmetlerinin gerekli birimler tarafından yaptırılması faaliyetidir.

Hakediş Hizmetleri

Uygulanan projenin gerçekleşme oranına göre hakedişinin hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi faaliyetidir.

Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların yapıldığı, takip ve kayıtlarının tutulduğu faaliyetidir.

Çöp Toplama Hizmetleri

Belediyemiz sınırları içindeki çöplerin toplaması ve taşınması faaliyetidir.

Cadde ve Sokakları Süpürme Hizmetleri

Belediyemiz sınırları içindeki cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi faaliyetidir.

Pazaryerlerinin Süpürülmesi ve Yıkama Hizmetleri

Şehrimizdeki pazar yerlerinin temizlenmesi faaliyetidir.

Cadde ve Meydan Yıkama Hizmetleri

Şehrimizdeki cadde ve meydanların yıkanıp temizlenmesi faaliyetidir.

Buharlı Sıcak Su İle Yıkama Hizmetleri

Şehrimizdeki otobüs durakları, kaldırım, okul, hastane, çeşme, ibadethane vs. yerlerin temizleme faaliyetidir.

Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

Gerek tarafımızdan tespit edilen gerekse yasal olarak müdürlüğümüze bildirilen çöp evlerin temizlenmesi faaliyetidir.

Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri

Boş arsa ve alanlarda biriken çöplerin temizlenmesi faaliyetidir.

Konteyner Temin Edilmesi Hizmetleri

Konteynerli sistem ile temizliği yapılan mahallelerimizin eksik olan konteyner ihtiyaçlarının temin edilmesi faaliyetidir.

Konteyner Yıkama ve Dezenfeksiyon Hizmetleri

Şehrimizde bulunan konteynerlerin yıkanması ve dezenfeksiyon faaliyetidir.

Ayniyat Faaliyeti / Taşınır Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

Satın alınan demirbaşların fatura kontrolünün yapılarak ayniyat girişleri ve çıkışlarının yapılması, yılsonu demirbaş sayımlarının yapılması ve demirbaş defterlerinin oluşturulması gibi faaliyetlerdir.

Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğümüz mülkiyetinde veya tahsisli taşınmazların kaydının ilgili birimlerle koordinasyon halinde tutulması ve taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması faaliyetidir.

Karla Mücadele Hizmetleri

Kış aylarında olumsuz hava şartlarından kaynaklanan kar ve buzlanmadan dolayı, sorumluluğumuz altında bulunan cadde ve sokaklarda yapılan kar temizleme faaliyetidir.

AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin a bendi “İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır...” Gereğince, Belediyemiz hizmet sınırları içinde oluşan evsel ve evsel nitelikli katı atıkların, nihai bertarafına kadar geçen süreçte; çevre ve insan sağlığını korumak, doğal kaynakları korumak, güvence altına almak ve çevre kirliliğini önlemek konularında faaliyetlerini yürütmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.46	Temizlik İşleri Müdürlüğü	936.600,74	184.668,85	38.309.092,85	27.779,24	17.993,16	0,00	0,00	0,00	0,00	39.476.134,84

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2016 Mali Yılı içerisinde Müdürlüğümüze 35.533.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 41.333.413,24 TL ye yükselmiştir. Bütçemizden 39.476.134,84 TL si harcanmıştır. 2016 yılı bütçe gerçekleşme oranı % 95,51 olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2016 yılı, mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler giderilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Büro Hizmetleri

Evrak kayıt birimimizce 535 evrak gelmiş olup 1127 evrak gönderilmiştir.

Çöpleri Toplama ve Bertaraf Faaliyetleri

2016 yılında, Belediye sınırlarımız içinde 115.651 ton katı atık, çöp kamyonları ile alındıktan sonra transfer istasyonuna götürülmüş olup buradan da semitreyler vasıtasıyla düzenli depolama alanına nakili yapılmıştır.

Katı atık toplama programımız aşağıda sunulduğu gibidir.

Gündüz Vardiyesi	: 07.15'den	14.45'e kadar
Elarabası Vardiyesi	: 06.00'den	13.30'a kadar
	: 15:00'den	22:30'a kadar
Gece Vardiyesi	: 07.00'den	02.30'e kadar

Cadde ve Sokakları Süpürme Faaliyeti

Şehrimizde, insan hareketinin yoğun olduğu bölgelerde temizlik hizmetini iki vardiya olarak yürütmekteyiz.

Yol Süpürme araçları kendilerine verilen program çerçevesinde cadde, kaldırım ve ara sokaklarda temizlik çalışmalarını yürütmektedir.

Pazar yerlerinin Süpürülmesi ve Yıkınması Faaliyeti

Belediyemiz hizmet alanı içerisinde 15 noktada Pazar kurulmaktadır. Bu alanlar; Pazar temizliği ile görevlendirilen ekiplerimiz tarafından, pazarın kurulduğu gün akşam vakitlerinde temizlemekte, yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir. 2016 yılı içerisinde toplam 780 Pazar yeri temizliği yapılmıştır.

Cadde ve Meydan Yıkama Faaliyeti

Müdürlüğümüzde faaliyet göstermekte olan arazözlerimiz ile 2016 yılında toplam 7877 adet cadde sokak ve bulvar yıkanmıştır.

Çöp Evlerin Temizlenmesi Faaliyeti

Gerek tespitlerimiz gerekse yasal olarak Müdürlüğümüze intikal eden çöp evlerinin temizliği için; Zabıta Müdürlüğü, Elazığ Emniyet Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak gerekli önlemler alındıktan sonra süratle çöp evinin içi temizlenmekte, dezenfeksiyon işlemlerine müteakip haşere mücadele çalışmaları yapılmaktadır. 2016 yılında Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce toplam 5 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.

Boş Arsaları Temizleme Faaliyeti

2016 yılında yürütülen faaliyetler neticesinde; 1508 adet boş arsanın temizliği yapılmıştır.

Konteynır Temin Edilmesi Faaliyeti

Konteynerlerle temizliği yürütülen mahallelerimizde; deforme olmuş 1029 adet çöp konteyneri, bakım ve onarımları yapılarak tekrar hizmete sunulmuştur.

2016 yılında Mahallelerimizde temizlik hizmetlerinde kullanmak üzere; korozyona dayanıklı toplam 240 adet 770 Lt' lik galvanizli çöp konteynerleri satın alınarak hizmete sunulmuştur.

Konteyner Yıkama ve Dezenfeksiyon Faaliyeti

Mahallerimizde temizlik hizmetlerinde kullanılan konteynerlerimizden, 2016 yılında toplam 9774 adet yıkılarak dezenfeksiyonları yapılmıştır.

Karla Mücadele Faaliyeti

Kış aylarında olumsuz hava şartlarından kaynaklanan kar ve buzlanmadan dolayı, sorumluluğumuz altında bulunan cadde ve sokaklarda yapılan kar temizleme faaliyetidir.

Buharlı Sıcak Su ile Yıkma Faaliyeti

Buharlı yıkama aracımız ile karaçalı çeşmeleri, okul önleri, duraklar, kaldırımlar, hastane çevreleri vs. olmak üzere 2016 yılında toplam 1314 adet yıkama ve temizlik faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Mobil Yıkama Faaliyeti

Mobil yıkama aracımız ile 2016 yılında şehrimizdeki 167 adet Cami, 52 Mescid ve 23 Kuran Kursunun halılarının temizliği yapılmıştır.

Hafriyat ve moloz alım Faaliyeti

2016 yılında 901 defa hafriyat ve moloz alımı yapılmıştır.

DİĞER FAALİYETLERİMİZ

- %74'ü Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızdan temin edilen hibe, %26 sı öz kaynaklarımız ile Devlet Malzeme Ofisi kanalıyla 1 adet 13+1,5 m3 çöp kamyonu satın alınmıştır.
- 2016 yılında şehrimizde kurulan 27 adet Kurban kesim ve satış yerinin temizliği yapılarak dezenfekte edilmiş ve açılan kuyular tekrar kapatılmıştır.
- Tarihi önemi nedeniyle ziyaret edilen Harput mahallemizdeki yerlerin etrafı ile bütün cadde ve sokaklarının temizlikleri ekiplerimizce yapılmıştır.
- İbadethanelerin güzel koku ile kokulandırılması için 400 lt gül suyu çalışma yapılmıştır.
- Temizlik Hizmetlerinde kullanılmak üzere 229 kg evsel atık poşeti alınmıştır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama birimizde 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.

Selami POLAT
Temizlik İşleri Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Veteriner İşleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz özellikle insan sağlığını korumayı, sivrisinek, kene, karasinek, larva vb.mücadelesinde Biyosidal ürün kullanmayı, sağlıklı çevre, sokak hayvanlarını korumayı ve kontrol altına almayı görev edinmiştir.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirler almak. Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek. Salgın görülmesi durumunda ilgili diğer merciler ile koordineli çalışmalar yapmak. Mesleki, sosyal ve bilimsel çalışmalar yapmak. Ev ve süs hayvanı satış yeri çalışanlarına yönelik eğitim vermek. Yerel hayvan koruma görevlisi eğitimi vermek. Veteriner müdürlüğü faaliyetlerine üniversiteler, sivil toplum kuruluşlarının ve gönüllülerin iştiraklerini sağlamak. Veteriner hekimlik mesleğiyle ilgili konularda bilirkişilik yapmak. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu (hayvan toplama, muayene, tedavi, kısırlaştırma, sahiplendirme ve doğal ortamına bırakma) yapmak.

Selahattin ÖZAY
Veteriner İşleri Müd. V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 1580 Sayılı Kanunun 15.maddesinin 4.6.14.40 ve 53/b bentleri.
- 5199 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5.maddesi b/b bendi.
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun;22,27,30,33 ve 36.maddeleri.
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğinin; ilgili maddeleri
- 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin (Gıdaların üretimi , tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K.ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri.(27/05/2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 97.maddesi.
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği mesleğinin icrasına dair Kanunun ilgili maddeleri.
- Hayvanların korunmasına dair uygulama yönetmeliği.
- İl Hıfzısıhha Kurulu Kararlarının ilgili hükümleri.
- 27.01.2005 tarih ve 25709 ve Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
- Doğrultusunda görev yaparak yaşanabilir bir çevre oluşturmak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz merkez hizmet binasının 1. katında 1 Müdür Odası, 1 adet Servis Personellerinin bulunduğu oda,1 adet Ziraat Mühendislerinin bulunduğu oda olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Merkez Hizmet binasının 1. katında 1 Müdür Odası, 1 adet Servis Personellerinin bulunduğu oda, 1 adet Ziraat Mühendislerinin bulunduğu oda olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

İnsan Kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde çalışan 6 memur, 2 Daimi İşçi olmak üzere 8 personel çalışmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
MEMUR	6
İŞÇİ	2
TOPLAM	8

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz, Fırat Üniversitesi, Çevre ve Orman Müdürlüğü ve Tarım İl Müdürlüğü ile sahipsiz sokak hayvanlarının tedavi edilmesi, aşılması, kısırlaştırmalarının yapılması, küpelenmesi ve tekrar doğal ortama bırakılması hususunda gerekli çalışmalar yapılmış olup, toplam 530 adet hayvanın (kedi, köpek) kısırlaştırma ve tedavi işlemleri yapılmıştır.

5199 sayılı Hayvanları koruma kanunu doğrultusunda 2015 yılında inşaatına başlanan Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevinin 2016 yılında inşaatı bitmiş olup, 2017 yılında hizmet vermeye başlayacaktır.

Halkımızın daha sağlıklı ve güvenli bir ortamda yaşamaları için sivrisinek, karasinek ve kemirgen gibi haşerelerle mücadele etmek amacıyla larva ve uçkun ilaçlamaları yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz Meclisince alınan karar doğrultusunda bedelini yatırmak kaydıyla vatandaşlarımızın ev ve iş yerlerine ilaçlama hizmeti verilmiştir.

Kurban bayramında şehir merkezinde kurban satışı yasaklanmış olup, şehir merkezinin dışına doğru 5 noktada buraların yol, su, elektrik gibi alt yapı hizmetleri yapılarak kurban satış ve kesim noktaları belirlenmiş, sadece kesim içinde şehrin mahalleler bazında 23 noktasında da kurban kesim noktaları belirlenmiştir. Kurban bayramı süresince vatandaşlarımıza ücretsiz olarak et ve deri poşeti ile su ikramında bulunulmuştur. Yine kurban bayramı süresince kurbanı kaçıran vatandaşlarımızın kurbanları oluşturduğumuz kurban yakalama timi sayesinde yakalanıp vatandaşlarımıza teslim edilmiştir.

Şehrimizin muhtelif noktalarına 2014-2015 yıllarında yerleştirilen bayat ekmek kutularına ek olarak 87 adet daha yerleştirilmiş olup, toplam 347 adete çıkmıştır. Bayat ekmek kutularının yerleştirmesiyle hem ekmeklerin çöpe gitmesi önlenmiş, hem de hayvan yetiştiricileri tarafından hayvanlarına yem olarak yedirilmesi sağlanmıştır.

Yerel Hayvan Koruma görevlileri ve hayvan severler için Belediyemizin öncülüğünde Belediyemiz, Üniversite, Tarım İl Müdürlüğü, Çevre ve Orman Müdürlüğü yetkilileri tarafından verilen eğitim sonucunda sertifikaları verilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Kaynakların israf edilmesine, kötü kullanılmasına ve kötü idare edilmesine, hata ve suiistimallere mani olmak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik gibi yasal düzenlemelere ve yönetimin talimatlarına uyulmasını sağlamak,

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Hayvan ve çevre sağlığını en üst düzeyde tutmak
 Bulaşıcı ve salgın hastalıkları önlemek amacıyla bunlara sebep olan sinek, sivrisinek ve her türlü haşereye karşı mücadele etmek, önlem almak.
 Sokak Hayvanları sorununun Çözümü için yeni Proje üretimi
 Sokak Hayvanlarının cip sistemi ile işaretlenip, kontrollerin yapılması
 Müdürlüğümüz faaliyetlerine öncelikle insan sağlığını korumayı insan için sağlıklı gıda, sağlıklı çevre ve sokak hayvanlarını kontrol altına almayı görev edinmiştir.
 Sokak Hayvanları ve sahipli hayvanlara yönelik hayvan hastanesinin işletilmesi.
 Kurban Bayramında vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve rahat bir ortamda kurbanlarını kesebilmeleri için çalışmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı						ELAĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	357.334,44	53.679,52	1.872.898,47	0,00	35.613,21	2.241.459,81	0,00	0,00	0,00	4.560.985,45

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yıl ödeneği olarak 3.255.500,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 5.535.500,00 TL olan bütçemizin 4.560.985,45 TL harcanmış olup, Bütçemizin gerçekleşme oranı %82,40 tür.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyonuna (Fırat Üniversitesi ile koordineli bir şekilde) devam edilerek, sokak hayvanlarının toplanması, belediyemizin mücavir alan içerisindeki mahallerin ilaçlanması, kurban bayramında verilecek hizmetler, yaşam kalitesinin artırılmasıyla kaliteli, etkili bir müdürlük olma anlayışı sunmaktır.

Müdürlüğümüz, yönetmelikte belirtilen yetki ve görev sorumlulukları doğrultusunda hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmış olup, güncel teknolojik gelişmeleri titizlikle takip etmiş bu doğrultuda seminerler almak üzere personel görevlendirmiş, hizmet kalitesini en üst seviyede tutmaya çalışmıştır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama birimizde 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Selahattin ÖZAY
Veteriner İşleri Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

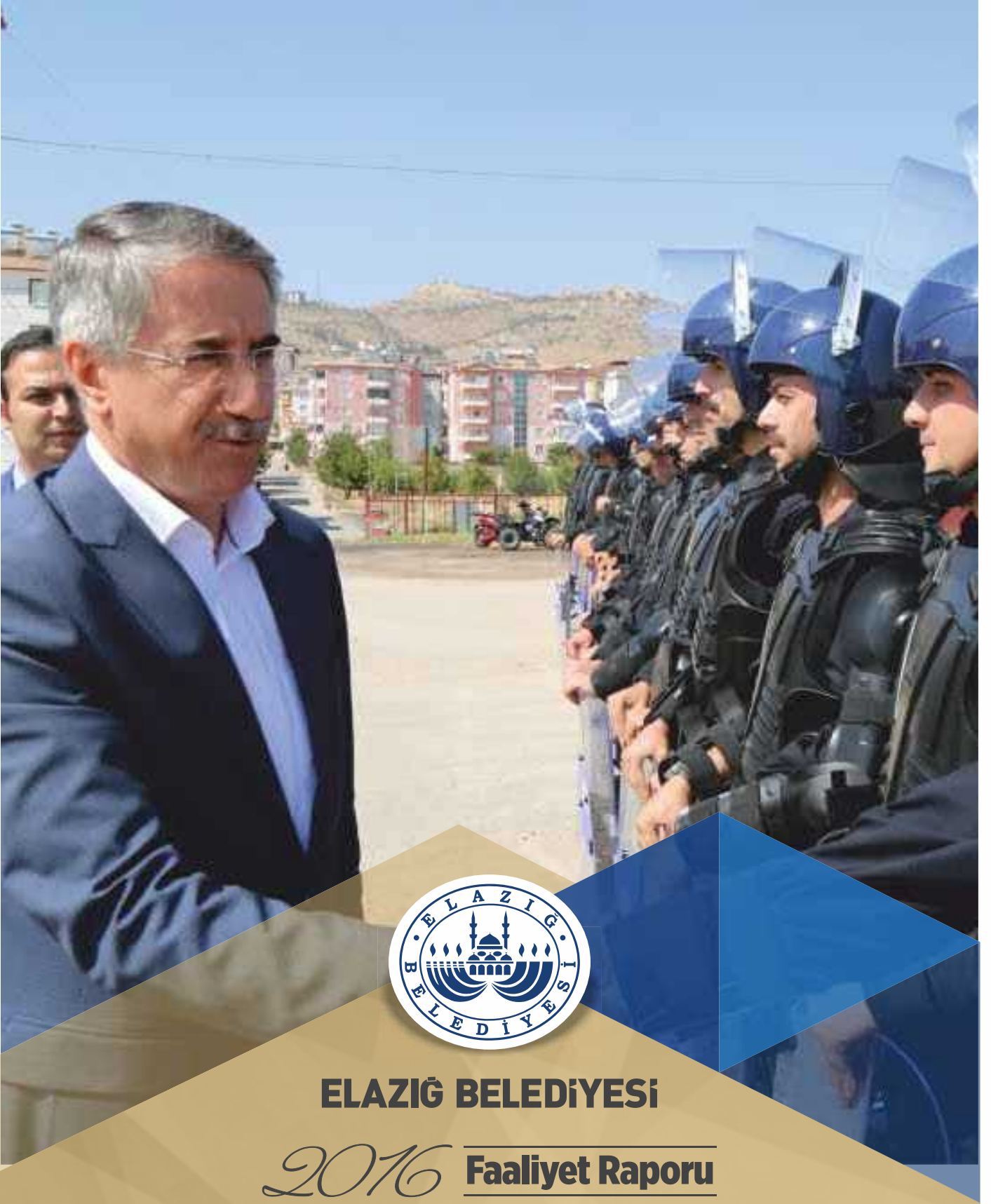
ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Zabıta Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Belediye Zabıtası; Belediye sınırları içinde kentin düzenini, halkın sağlık ve huzurunu, belediye meclisi ve encümeninin bu amaçla alacağı kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kolluk gücüdür.

Zabitanın tarihine baktığımızda İslam devletlerinde sosyal hayata yön veren ihtisap teşkilatı olarak yer almaktadır. İhtisap, “hesaba çekmek, sorgulamak” bu görevi yerine getiren kişilere ise “Muhtesip” denilmiştir. Hz. Peygamber devrinde Hz. Ömer, Medine Muhtesipliği' ne atanmıştır. Cadde ve sokakların temizliği, yiyeceğe hile karıştırılıp karıştırılmadığı, ölçü ve tartıların doğruluğu Hz. Ömer'in görevlilerince kontrol edilmiş yıkılma tehlikesi olan harap binalar yıktırılmıştır. İhtisap ilk müslüman Türk devletlerinde Karahanlılar ve Gazneliler'de uygulanmıştır. Büyük Selçuklular'da olduğu gibi Anadolu Selçuklularında da ihtisap görevi devlet divanında temsil edilecek kadar önemliydi. Muhtesip her ay lonca temsilcileriyle birlikte fiyatları tespit ederek dairenin kapısına asar belirlenen fiyatlara uymayan esnaf ve zanaatkarlar muhtesip tarafından cezalandırılırdı. Osmanlı döneminde Osman Gazi tarafından ilk olarak pazar vergisi uygulamaya konulmuştur. Evliya Çelebi, İstanbul'un Fethi'nden hemen sonra vezir-i azam Mahmut Paşa'nın şehri dolaştığını ve bütün esnafla birlikte toplanarak “meyveye NARH” yani “Etiket” koyduğunu anlatır. Fatih döneminde tebliğ edilen bir kanunname şehrin iktisadi ve sosyal hayatını düzenlemek için atanan 8 yöneticiden birinin İhtisap Ağası olduğu anlaşılmaktadır. Her kadı tayin edilen beldeye bir de ihtisap ağası gönderilirdi. İhtisap Ağası kadı'nın icra memuruydu. Asayiş ve inzibata kadı, zabıta görevlilerine de İhtisap Ağası bakmaktaydı. İhtisap Ağalarının emrine yeniçeri ocağından seçilen kuloğlanları gönderilirdi. Sadrazam, İstanbul kadısı, Muhtesip Pazar Denetimlerine çıkacakları zaman yanlarında terazi taşıyan bir görevli ve falakacı' da bulunurdu. Zaman geçirmeksizin yerinde uygulanan ceza, dönemine göre caydırıcıydı. Yeniçeri ocağını kapatan II. Mahmut, şehir idaresinde meydana gelen boşluğu gidermek için İhtisap Ağası' nı Nazır, ihtisap teşkilatını da Bakanlık düzeyine yükseltmiştir. Bundan böyle İhtisap Nazırı Kadı'ya değil, Sadrazam'a karşı sorumlu olacak ve devlet protokolünde temsil edilecekti. İhtisap Nazırı'nın emrindeki yeni görevliler, İhtisap Neferleri adını alacaktır.

İhtisap Neferi, günümüzün zabıta memurudur. İhtisap nezaretinin faaliyete geçtiği tarih olan 4 Eylül 1826 günümüz zabıta teşkilatının da başlangıcı kabul edilir. Nihayet 16 Ağustos 1854 tarihinde yapılan resmi bir tebliğ ile günümüz belediyeciliğinin temeli olan İstanbul Şehremaneti İdaresi kurulmuş, İhtisap Nezareti ise kaldırılmıştır. 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı Belediye Yasası'nda zabıta belediye hizmetlerini yerine getiren özel bir kuvvet olmasını öngörmektedir. (1956 da ise Zabıta özel bir Müdürlük haline getirilmiştir.) 2005 yılında yeniden düzenlenen 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Zabıta hizmetleri son şeklini almıştır.

Tarihten aldığı güç ile geleceğe güvenle bakan zabıtamız halkımızın refah, huzur ve sağlığını n korunması adına mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmalarına devam edecektir.

Mehmet Selim KARAKAYA
Zabıta Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Görev

- Belediyemizin menfaatlerini korumak.
- İlimizin düzenini koruyup devam ettirmek.
- Halkının sağlık, huzur ve esenliğini sağlamak, bu görevleri yerine getirmek için emirler vermek, yasaklar koymak ve uygulamak, bunlara aykırı hareket edenleri cezalandırmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Sorumluluk

- Zabıta Yönetmeliğinin 12. maddesinde 'Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar' şeklinde belirtilmiştir.

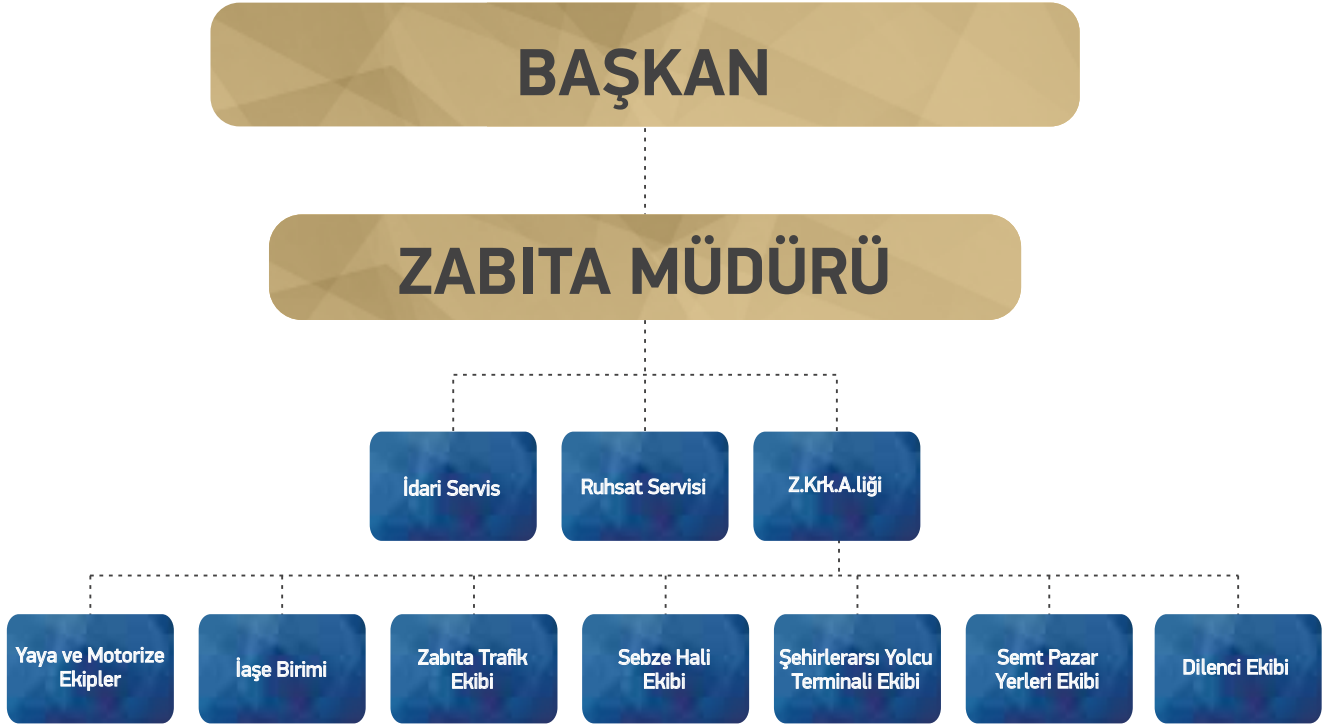
MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Zabıta Müdürlüğü, Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 5. katında 1 Müdür odası, zemin katında 1 İdari İşler Servisi ve 1 Ruhsat Servisi olmak üzere toplam 3 odada hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Mehmetçik Zabıta Karakolu ve Zabıta Kontrol Noktaları bulunmaktadır. Zabıta Karakol Amirliği Yeni Mahalle, Dr. Tefik Sakallıoğlu Sokak, No:3/A adresinde, Zabıta Kontrol Noktaları ise Çarşı Mahallesi Sakarya Caddesi Belediye Yeraltı Çarşısı üstünde ve Çarşı Mahallesi Hacı Hayri Caddesi Keydanlı Parkı yanında hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Birim hizmetlerimiz, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar ile 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi hizmet alımı personel eliyle yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde görev yapan personelin istihdam şeklini, unvanını, öğrenim, kadro durumuna göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
ZABITA MÜDÜRÜ	1
ZABITA AMİRİ	2
ZABITA KOMİSERİ	8
ZABITA MEMURU	75
MEMUR	1
TOPLAM	87

Müdürlüğümüzde 85 (seksen beş) Erkek Zabıta, 2 (iki) Bayan Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- İlimizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımlar uygulanmıştır.
- Belediyemiz tarafından ruhsatlandırılan işyerlerinin denetim ve kontrolleri, pazar yerlerinin denetlenmesi, lokanta, fırın, hayvansal ürün ve diğer gıda maddelerini üreten, işleyen ve satan yerlerin denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- Sihhi, Gayrisihhi ve Umuma açık istirahat ve eğlence Yerleri için ruhsat talebinde bulunan kişi/kişilerin beyanları incelenmiş, inceleme kurullunun raporları doğrultusunda işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.
- Belediyemizce yürütülen toplu görevlerde karşılaşılabilecek saldırı ve mukavemetlerin önlenmesi ve caydırıcı olması amacıyla özel koruyucu elbise ve kalkan taşıyan 20 kişiden oluşan Çevik Zabıta diğer adı ile Robocop Timi kurulmuştur.
- Şeffaf görev anlayışı ve caydırıcılık oluşturması maksadıyla 2015 yılında 5 (beş) olan ses ve görüntü kayıt edici yaka kamerasının sayısı 2016 yılı içerisinde artırılarak toplamda 15 (onbeş)'e çıkarılmıştır.
- Vatandaşlarımızın şikâyet ve isteklerini daha hızlı karşılamak amacıyla İlimiz Kapalı Çarşı Bölgesi ve Keydanlı Parkı içerisine iki adet Zabıta Kontrol Noktası kurulmuştur.
- Güvenlik tedbirleri kapsamında Zabıta Karakol Amirliği binasına Kamera Sistemi kurulmuştur.

Temel Politika ve Öncelikler

- Zabıta Müdürlüğü olarak temel politika etkin, çalışkan, görevinin bilincinde, verimli ve tarafsız personel ile hizmet yürütülmesi,
- Halkın rahat ve huzurunu öne çıkaran temel amaç ve önceliklere önem vermek,
- Zabitanın amaç ve hedeflerini netleştiren denetimlerin artırılmasını sağlamak,
- Geçmişten günümüze süre gelen zabıta ve insan bağlantısını güçlendirmek,
- Misyon ve Vizyonumuza, hukuk kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması,
- Vatandaş memnuniyetini ön plana çıkaracak programlar ile hizmet ve çalışmalara yer vermek,
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,
- Personel eğitimine hız vermek,
- Kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kuruluşlar ile uyum içerisinde hizmet sunmak,

- Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,
- Kaynakların en ekonomik şekilde kullanımına yönelik politikalara yön vermek,
- Din, dil ve ırk ayrımı yapmaksızın her bölgeye eşit hizmet götürmek,
- Yeşil ve yaşanabilir bir şehrin inşasına yardımcı olmak.

Amaç ve Hedefler

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Amaçlarımız

- Müdürlüğümüzün kurumsal kapasitesini insan kaynakları, organizasyon yapısı, fiziki ve teknik altyapı yönlerinden geliştirmek.
- Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, yetki ve sorumluluklarını yerinden yönetim ilkesiyle uyumlu olarak geliştirmek.
- Müdürlüğümüzün misyonunun en iyi şekilde gerçekleştirilmesi için kurum içi ve kurum dışı iletişimi arttırmak.
- Faaliyet gösterdiği konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak sürekli gelişme anlayışı ile kaliteli hizmetler sunan öncü, dinamik, yapılacak hizmetlerde vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, etkili, verimli ve yenilikçi hizmetler sunmak.
- Yönetimde katılımcı, şeffaf ve adaletin temel ilkesi olması doğrultusunda çalışmak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde tüm işyerlerini İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinin verdiği yetkiler çerçevesinde denetleyerek ruhsatsız işyerlerinin kayıt altına alınmasını sağlayarak kayıt dışı ekonominin de önüne geçmek.
- İş yerlerinin denetim ve kontrollerini yaparak halkın sağlığını tehdit eden unsurlar gidermek.
- Kaldırım ihlallerinin önüne geçilerek kaldırımları vatandaşların hizmetine sunmak.
- Dilencilik önlenmesi için mücadele etmek.
- İzinsiz reklam, afiş ve tabela asılması/dağıtılmasının önüne geçmek.
- Gelişen-değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmak.
- Gelişen teknolojik imkânları takip etmek ve kullanmak.
- 775 sayılı Gece Kondu Kanunu gereği izinsiz kaçak yapıların tespiti ve bertaraf edilmesi.

Hedeflerimiz

- Belediyemiz sınırları içerisinde tüm işyerlerini İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinin verdiği yetkiler çerçevesinde denetleyerek ruhsatsız işyerlerinin kayıt altına alınması,
- Seyyar satıcılığın önüne geçilmesi,
- Kaldırım ihlallerinin önüne geçilmesi,
- İzinsiz hafriyat dökümünün engellenmesi,
- Zabıta Eğitim Merkezi açılması,
- Dilencilikle etkin mücadele edilmesi,
- Zabıta personelinin teçhizat ve donanımlarının günümüz şartlarına göre geliştirilmesi,
- İzinsiz reklam, afiş ve tabela asılması/dağıtılmasının önün geçilmesi,
- Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesi,
- Pazar yerlerine ait yeni düzenlemelerin yapılması,
- İlimize kaçak et, sebze, meyve ve her türlü gıda ürünleri vb. kayıt dışı girişini önlemek amacıyla karayolu giriş noktalarına zabıta denetim ve kontrol noktalarının kurulması,
- Hizmet kalite ve veriminin artırılması maksadıyla personel ve araç sayısının artırılması.
- Mobil Zabıta Karakolunun kurulması,
- Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak ortak çalışma planları ile daha verimli hizmet akışının sağlanması,
- Tarihi ve Turistik Bölgelerin korunması, bu yerlere ziyarete gelen yerli ve yabancı turistlere yardımcı olmak, huzur ve güveni sağlamak amacıyla ekipler oluşturulması,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.879.301,66	650.297,93	190.578,13	0,00	482.137,54	80.000,00	0,00	0,00	0,00	5.282.315,26

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 6.141.397,29 TL ödenek konulmuş olup, 2016 Mali yıl içerisinde 5.282.315,26 TL. Harcama yapılmıştır. 859.082,03 TL. İptal edilmiştir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 2016 mali yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak, düzenli şekilde dosyalanmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. 2016 Yılı içerisinde 4417 ceza-i işlem yapılmıştır.
2. Kaldırım ihlali yaptığı tespit edilen esnaf ve araç sahiplerine idari yaptırım uygulanmıştır. Aynı zamanda önceki dönemlerden kalan işgal borçlarının tahsili yönünde çalışmalar yapılmıştır.
3. Belediyemizden izin almadan seyyar satıcılık yapan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış olup, 94 seyyar satıcıya yasal işlem uygulanmıştır.
4. Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Eğlence Yerlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat alması sağlanarak 1104 işyerinin ruhsatlandırılması yapılmıştır.
5. Dilencilik önlenmesi amacıyla; Müdürlüğümüz ve Elazığ İl Emniyet Müdürlüğü personelinin oluşan dilencilik ile mücadele ekibi kurulmuştur. Müşterek olarak görev yapan bu ekip tarafından dilencilik yaptığı tespit edilen 487 şahsa idari yaptırım kararı uygulanmıştır.

6. İlimizde vatandaşlarımıza hizmette bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Ekibi kurularak sürekli denetim ve kontroller yapılmış, tartı kontrol noktası kurulmuş, pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanının genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizimleri çizilmiştir. Pazar esnafının bilgilerinin güncellenmesi, eski borçların tahsili yoluna gidilmiştir. Pazar esnafına bilgi formu ve kimlik kartı hazırlanmış, vatandaşlarımızın satış yapan kişileri tanıması amacıyla yelek yaptırılarak pazar yerlerinde tertip, düzen ve kontroller sağlanmıştır. Ayrıca Doğukent ve Hilalkent Mahallelerine kapalı semt pazarları yapılarak vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur. Salı, Çarşamba ve Cumartesi günlerinde faaliyet gösteren semt pazarlarına ek olarak ayrı pazar yerleri kurulmuştur. Hilalkent Kapalı Pazaryeri Üretici (Köylü) satıcılar için organik pazar haline dönüştürülmüştür.

7. İlimiz mahalle ve sokak araları ile Sanayi Sitesi içerisinde atıl durumda bulunan 50 adet hurda araç kaldırılmıştır.

8. İzinsiz afiş, el broşürü dağıtılması, totem ve tanıtım levhası dikilmesini önlemek amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Yapılan çalışmalar neticesinde görüntü ve çevre kirliliği oluşturduğu tespit edilen 1700 adet malzeme zabıta ekipleri tarafından toplanmıştır.

9. Araç parkını engellemek amacıyla işyeri işletmecileri tarafından konulan engeller duba vb. gibi malzemelere yönelik yapılan çalışmalarda 3500 adet malzeme toplanmıştır.

10. İzinsiz olarak yapılan 9 adet yapının yıkılması sağlanmıştır.

11. Belediyemizce yürütülen görevlerde karşılaşılabilecek saldırı ve mukavemetlerin önlenmesi amacıyla özel koruyucu elbise ve kalkan taşıyan 20 kişiden oluşan Çevik Zabıta diğer adı ile Robocop Timi kurulmuştur.

12. Şeffaf görev anlayışı ve caydırıcılık oluşturması maksadıyla 2015 yılında 5 (beş) olan ses ve görüntü kayıt edici yaka kamerasının sayısı 2016 yılı içerisinde artırılarak toplamda 15 (onbeş)'e çıkarılmıştır.

13. Vatandaşlarımızın şikâyet ve isteklerine daha hızlı karşılamak amacıyla İlimiz Kapalı Çarşı Bölgesi ve Keydanlı Parkı içerisine iki adet Zabıta Kontrol Noktası kurulmuştur.

14. Güvenlik tedbirleri kapsamında Zabıta Karakol Amirliği binasına kamera sistemi kurulmuştur.

15. Vatandaşlarımıza hızlı ve verimli hizmet sunmak amacıyla motorize ekipleri kurulmuştur. Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde 4 (dört) adet motosiklet timi görev yapmaktadır ayrıca tarihi ve kültürel değer taşıyan Harput bölgesinde görev yapmak üzere 1 (bir) adet UTV aracı alınmıştır.



16. Yardıma muhtaç olduğu tespit edilen evsiz ve engelli toplam 13 kişiye yardım edilerek gerekli konaklama ve ailelerine teslimleri sağlanmıştır.

17. Yıllarca şehrin değişik yerlerinde kurulan derme çatma karpuz sergilerinin önüne geçilerek, belirlenen bölgeler dışında satış yasaklanmış olup, şehir dışında tespit yapılan yerler için izin verilmiştir ancak izin alınması için Müdürlüğümüzce belirlenen şekilde estetik ve göze hitap eden sergi modeli şart koşularak disipline edilmiştir.

18. Ramazan aylarında, vatandaşlarımızın daha kaliteli ve güvenli alışveriş yapabilmeleri için, belirlenen standartlar ölçüsünde meydan düzeni ve emniyeti sağlanmıştır. Bu çalışmalar düzenli olarak devam edecektir.

19. Oto kiralama işyerlerinin disipline edilmesi için yeni İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak mevcut ruhsatsız işyerlerinin belirtilen koşullarda ruhsat almaları ve gelişi güzel ticari faaliyet yürütmelerinin önüne geçilmiştir.

20. Kapalı Çarşı içerisinde esnaf tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanının genişletilmesi amacıyla sarı çizgiler çizilmiştir.

21. 2010 yılında hazırlanarak uygulamaya konulan Belediye Emir Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin geçen süreçte günümüz şartları içerisinde ya şekil değiştirdiği, ya tamamen ortadan kalktığı ya da özel yasa ve yönetmelikler ile uygulama ve yaptırım sınırlarının belirlendiği, gelişen ve değişen şartlar sebebiyle uygulamada taleplerimize yeterince cevap vermediği ayrıca eksiklikler olduğundan güncellenmesi ihtiyacının hâsıl olduğu, yasa ve yönetmeliklerle uygulamaları ve yaptırımları belirlenmiş olan birçok kural ve yasaklar ilimiz sakinlerinin sosyo ekonomik ve kültürel yapısı da dikkate alınarak şehrin huzurunu, sıhhat ve سلامتini temin etmek amacıyla 2016 yılında yeniden hazırlanan Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği uygulamaya konulmuştur.

22. Zabıta Müdürlüğümüzde görevli zabıta memurlarının görev ve sorumluluklarının gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak, hizmetteki verimliliklerini artırmak ve daha ileri görevlere hazırlamak maksadıyla eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak 2017 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı ile Uygulama Esasları hazırlanmıştır.

23. İzinsiz el broşürü, ilan ve afişlerin önüne geçilmesi amacıyla Mühürleme Makinası (İnsert) temin çalışmaları başlatılacaktır.

24. Elazığ Belediyesi mücavir alanı içerisinde kalan karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek ayrıca denetim ve kontrollerde bulunmak üzere Belediyemiz zabıta ekipleri ile Elazığ İl Emniyet Müdürlüğü trafik ekiplerinden oluşacak birimlerin kurulması planlanmıştır.





Performans Sonuçları Tablosu

Yapılan Faaliyetler	Sayı
Açılış Kapanış saatlerine uymama	9
Araç park yasak yerine araç park etmek	175
Belediyeye ait çeşmelerden araç yıkama	19
Cadde üzerinde araç satışı yapmak	5
Cadde üzerinde izinsiz araç kiralama işi yapmak	11
Çeşitli suçlar	43
Çevreyi kirletme	47
Çevreyi rahatsız etme	14
Dilencilik	487
Eksik gramaj	7
Evsel atık	72
Faturasız mal çıkışı yapmak	5
Geri dönüşüm malzemesi biriktirmek	14
Hayvan beslemek	24
İşyeri hijyen temizliği	20
İzinsiz boş arsaya malzeme bırakma	7
İzinsiz hafriyat dökmek	16
İzinsiz ilan, afiş ve broşür dağıtma	26
İzinsiz kazı yapmak	14
Kaçak totem	25
Kaldırım ihlali (Ceza tutanağı)	1847
Kaldırım ihlali (İdari yaptırım)	574
Kamu malına zarar vermek	43
Kimliği beyan etmeme	3
Ruhsat hilafı	92
Ruhsatsız faaliyet	578
Seyyar satıcılık	94
Ruhsatsız oto galeri işi yapmak	10
Terminal çıkış ücreti yatırmamak	6
Terminal dışından yolcu almak	79
Terminal dışında yolcu indirmek	10
Yolcuyu rahatsız etme	41
Genel Toplam	4417

Yapılan Faaliyetler	Sayı
İşyeri Açma Ruhsatı olmadığından yasal işlem yapılan işyeri sayısı	578
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı müracaat sayısı	1115
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı terk sayısı	380
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyeri sayısı	1104

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İlimiz genelinde yapılan kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilenciliğin önlenmesi, işyeri denetim ve kontrolleri neticesinde olumlu gelişmeler izlenmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2016 yılı içerisinde Zabıta ekiplerimiz, kanun ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde, İlimizin düzenini koruyup kollamaya, belde halkının sağlık, huzur ve esenliğini korumaya yönelik mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmalar yapmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde farklı suçlardan toplam 4417 ceza-i işlem uygulanmıştır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Zabıta Müdürlüğü

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Selim KARAKAYA
Zabıta Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Etüd Proje Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca; hazırlanan müdürlüğümüzün 2016 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyonumuz doğrultusunda müdürlüğümüzün ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki program ve yıllık çalışma programlarına yönelik, sorumluluğum altındaki yetki ve görevlerimizi vatandaşlarımıza etkili ve verimli bir şekilde hizmet niteliğinde sunmak amacıyla bütün enerjimizi sarf ederek hizmet kalitesini daha etkin bir şekilde yükseltmek üzere, azami disiplin içerisinde özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz ile birlikte yoğun bir şekilde çaba sarf etmekteyiz.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.
Bilgilerinize arz ederim.

Faruk POLAT
Etüd Proje Müdür V.

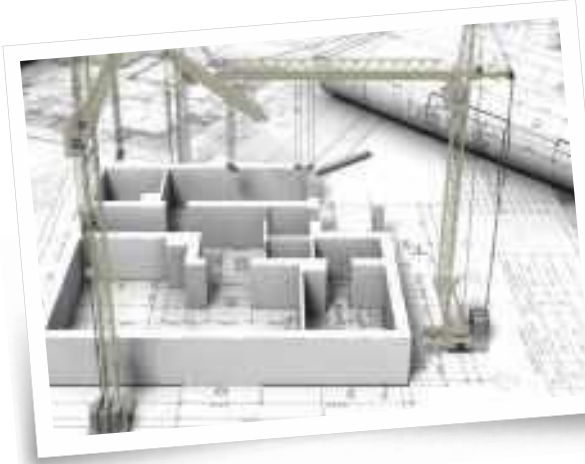


GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak,
- Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
- Belediye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğü'nden kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, belediyeye ait gayrimenkullerin sicillerini tutmak ve tüm değişikliklerin takibini yapmak, zemindeki kullanımları tespit etmek,
- Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak,
- Mülkiyetin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların Belediye meclisi ve encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasası'na ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle, hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup, ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişigindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak,
- 2981/3290 Sayılı Yasa'nın 10/c maddesinin (imar ıslah uygulaması) uygulanması sonucunda tapu kütüğüne ipotek tesisi için gerekli ipotek bedellerinin tespiti işlemlerini, yol artığı olup imar planı gereği ihdasen bitişik parsel sahibine satılacak olan taşınmaz malların tahmini satış bedellerine ilişkin Kıymet Takdir Komisyonu Raporunun oluşumu için gerekli işlemleri yapmak,
- Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların alım işlemlerini ve Belediye adına kayıtlı imarlı parsellerinin, ihtiyaç halinde Meclis kararı alınarak ihale yoluyla satış işlemlerini yapmak,
- Tasarruf hakları belediye'ye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak,
- Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuki ve araştırma konularında görevli birimleri ile ortak çalışma yapmak,
- Kentsel dönüşüm alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek; imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonlarına rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak; uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletmek ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,
- Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,
- Gecekondu Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği vatandaşlara belediyenin taşınmazlarının devri konusunda gereken işlemleri yapmak
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886, 2990, 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunları, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4650/2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4722 Sayılı Medeni Kanun, 6570 Sayılı Gayri Menkul Kiraları Hakkında kanun, 5275 Sayılı Türk Ceza Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 6831 Sayılı Orman Kanunu, 442 Sayılı Köy Kanunu, 822 Sayılı Sayıştay Kanunu, 4342 Sayılı Mera Kanunu, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılması Hakkında Kanun, tüm bu yasaların uygulama yönetmelikleri, şartnameleri, genelge ve tamimleri ile Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği, tüm teknik şartnameler ve Türk Standartları Enstitüsü'nün ilgili şartnameleri engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı T.S.E. koşulları ile ilgili tüm mevzuat hükümlerini yerine getirmek,

- Kentsel dönüşüm projelerinin uygulama alanları, kara ulaşımı, toplu taşıma, yollar, alt yapı, çevre koruma, depolama ve arıtma, terminal ve otoparklar, sosyal donatı, parklar, mezarlıklar, müze, kütüphane, spor, dinlenme, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, su ve kanalizasyon hatları, barajlar, dere ıslahları, kaynaklar, toptancı halleri, mezbahalar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb. kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek. Kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek,
- Vatandaşlardan ve Kamu Kurumlarından gelen 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda imar çapı tanzimi, tevhit, ifraz, ihdas ve şuyulandırma dosyalarının arazi ve büro kontrollerinin yapılması konuya ilişkin olarak, Belediye Encümeni, Tapu Kadastro Müdürlüğü ve ilgili müdürlük ve kurumlar ile yazışmaların ve tatbikinin yapmak.
- Parselleri hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara imar durumlarıyla ilgili bilgi vermek
- Arazinin halihazır kullanım biçimini saptamak
- Planlamalara altlık teşkil edecek halihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak
- İfraz, tevhit, imar uygulamalarını (şuyulandırma) yapmak, yaptırmak
- Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek
- Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesinin sağlamak ve üretmek
- Kentsel gelişim ve dönüşüm alanlarını belirleyip gelişim ve dönüşüm plan ve projelerinin üretilmesi
- Kentsel yerleşme bölgelerini geliştirmek ve bu alanlarda arsa üretmek
- Tasfiye edilmeyecek gecekondü bölgelerinde, hazırlanmış imar ıslah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek 26.6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak



İdari İşler ve Satın Alma Servisi

- Etüd Proje Müdürlüğü'nde çalışan tüm personelin özlük işlerini izleyerek, hasta kayıtlarını ve her türlü izinlerini düzenlemek,
- Müdürlük makamınca verilen diğer direktifler doğrultusunda personel hareketlerini düzenlemek, c) Müdürlük tarafından havale edilen özel, tüzel ve kamu kuruluşlarıyla başkanlık ve bağlı kuruluşlardan gelen evrakları kaydetmek ve ilgili servislere dağıtımını sağlamak,
- Müdürlüğe ait evrak ve dosyaların arşivlenerek muhafaza edilmesini ve ihtiyaç duyulduğunda teminini sağlamak,
- İşlemi tamamlanan evrakların düzenli bir şekilde evrak defterine kayıt ederek gönderilecek ilgili şahıs ve kurumlara yasalara uygun şekilde ulaştırılmasını sağlamak,
- Ödeme evraklarını düzenlemek,
- Ayniyat işlerini takip etmek,
- Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Kamu kuruluşları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere müdürlükçe verilen cevapların yazışma kurallarına uygun yazışmalarının yaparak ilgili yerlere yasalara uygun şekilde ulaştırmak,

- Müdürlüğe gelen ve giden evrakın kayıt işlerini noksansız yapmak, k)Aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak, l)İhtiyaç duyulan malzemeleri satın almak,
- Vatandaşların itirazlarını sonuçlandırmak ve çözümlenmesi yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Elazığ Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli bilgi ve belgeleri vermek,
- Etüd Proje Müdürlüğünü ilgilendiren ve yargıya intikal eden konular hakkında mahkeme ya da belediye Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek, o)Belediye Meclisine ve Encümenine sunulacak evrakın süresi içerisinde ilgili birime havalesini yapmak, Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak Müdürlüğü ilgilendiren veya yargıya intikal eden konular hakkında mahkeme veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek,ö)Belediye'ye bağlı birimlere ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından yapılan, bilgi edinmek amaçlı başvurulara ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde cevap vermek,
- Arşivi fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,
- Çalışma verimini artırma amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bu yayınlardan personelin yararlanmasını sağlamak,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlık makamının onayına sunmak,
- Başkanlık makamınca onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,ı

Kamulaştırma Servisi

- a) Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
- b) Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğü'nden tapu kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, belediyeye ait gayrimenkullerin sicillerini tutmak ve tüm değişikliklerin takibini yapmak, zemindeki kullanımları tespit etmek,
- c)Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapmak,
- ç)Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak,
- d)2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Yasası'nın 30.maddesine göre kamu kurumu ve tüzel kişilerinin sahip oldukları taşınmaz mal veya irtifak haklarının, bedelde karşılıklı olarak anlaşıldığı takdirde bedelin ödenerek Encümen Kararı ile taşınmaz malları ilgili kurumlarla görüşerek devir etmek, devir almak işlemlerini yapıp yürütmek tapu işlemlerini sonuçlandırmak,
- e)2981/3290 Sayılı Yasa'nın 10/c maddesinin (imar ıslah uygulaması) uygulanması sonucunda tapu kütüğüne ipotek tesisi için gerekli ipotek bedellerinin tespiti işlemlerini, yol artığı olup imar planı gereği ihdas en bitişik, parsel sahibine satılacak olan taşınmaz malların tahmini satış bedellerine ilişkin Kıymet Takdir Komisyonu Raporunun oluşumu için gerekli işlemleri yapmak,
- f)Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarının kurulması çalışmaları, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularda gereken sekreter ya görevini yürütmek,
- g)Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak,
- ğ)Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
- h) Tasarruf hakları belediye'ye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak,
- ı) Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak,
- i) Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak, Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek, Belediye'ye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak, Belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak,
- j)Kamulaştırma sonucu belediye adına Tapu Sicil Müdürlüğü'nde tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak,
- k)Kentsel dönüşüm projelerinin uygulama alanları, kara ulaşımı, toplu taşıma, yollar, alt yapı, çevre koruma, depolama ve arıtma, terminal ve otoparklar, sosyal donatı, parklar, mezarlıklar, müze, kütüphane, spor,

dinlence, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, su ve kanalizasyon hatları, barajlar, dere ıslahları, kaynaklar, toptancı halleri, mezbahalar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb. kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek. Kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek.

- l)Mülkiyetinin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların belediye meclisi ve encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasası'na ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.
- m)Belediyeye hibe edilen, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, ayrıca şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden, takas, trampa edilen yerlerin belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak,
- n)Belediye'ye ait olan mevcut taşınmazları yönetmek, taşınmazlarla ilgili trampa, tahsis kiralama, geçici işgal irtifa hakkı, intifa veya üst hakkı kurmak, yap-işlet devret veya yap-işlet modeli gibi yasal hakları tesis etmek; bu taşınmazlarla ilgili süresiz olarak değiştirme, satın alma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- o)Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların alım işlemlerini ve Belediye adına kayıtlı imarlı parsellerinin, ihtiyaç halinde Meclis kararı alınarak ihale yoluyla satış işlemlerini yapmak,
- ö) Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların takas yolu ile elde edilmesi, belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulup mülkiyeti belediye'ye ait olmayan taşınmazların kıymet takdiri yapılarak belediyemize alınması, bu taşınmazlara karşılık olarak para yerine yine taşınmazın değerine eş değer belediyenin başka bir taşınmazının verilmesi, eğer taşınmazlar arasında bedel farkı doğarsa bu bedelin tahsil edilmesi veya ödenmesi ile tapu tesciline ilişkin iş ve işlemlerin yapılması,
- p)İlimiz genelinde belediyenin ilgili birimlerince üretilecek projeleri, yatırım programları ve ilgili mevzuatın gerekleri ile bölgesel ihtiyaçları dikkate alarak, taşınmaz mal yönetim politikalarını uygulamaya aktaracak idari işlemleri yapmak,
- r)İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- s) Belediye bütçesinde gösterilecek taşınmazlar hakkında son duruma ilişkin bilgi ve belgeleri, ilgili birimine iletmek,
- ş)Belediye borçlarına ilişkin ipotek kurulabilecek taşınmazlar hakkında bilgi ve belgeleri, belediye birimine iletmek,
- t)Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda, belediyenin taşınmaz mallarının satışına yönelik idari işlemleri mevzuata uygun olarak yapmak; tüm bilgi ve belgeleri ihale yapılmak üzere ilgili birime göndermek,
- u) Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak,
- ü)Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuki ve araştırma konularında görevli birimleri ile ortak çalışma yapmak,
- v)Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,
- y)Gecekondu Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği vatandaşlara belediyenin taşınmazlarının devri konusunda gereken işlemleri yapmak,



Harita Servisi

- a) Arazinin halihazır kullanım biçimini saptamak
- b) Planlamalara altlık teşkil edecek halihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak
- c) İfraz, tevhit, imar uygulamalarını (şuyulandırma) yapmak, yaptırmak
- d) Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek
- e) 2981 ve 775 yasalar doğrultusunda çalışmalar yapmak
- f) Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemi ile ilgili çalışmaları derufte etmek
- g) Taşınmazları hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara imar durumları ile ilgili bilgi vermek

Kentsel Dönüşüm Servisi

- a) Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesinin sağlamak ve üretmek
- b) Kentsel gelişim ve dönüşüm alanlarını belirleyip gelişim ve dönüşüm plan ve projelerinin üretilmesi
- c) Kentsel yerleşme bölgelerini geliştirmek ve bu alanlarda arsa üretmek
- d) Tasfiye edilmeyecek gecekondü bölgelerinde, hazırlanmış imar ıslah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek e)6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından riskli alan ve rezerv yapı alanı kabul edilen bölgelerde Bakanlık oluru ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak

Planlama Servisi

1-Şehrimizin artan nüfusuyla birlikte mevcut planların yetersiz kalması ve bu nüfusun getirdiği ihtiyaçları karşılamak için imar planlarında yapılacak olan değişiklikler (plan tadilatı) ile yine artan nüfusun ihtiyacı olan imar alanlarının açılması için yeni bölgeler tespit etmek ve kontrolünü sağlamak.

2-İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanan tadilat ve ilave imar planları dosyalarının gerekli yazışmalarını yaparak kurum ve kuruluşlardan gerekli görüşleri almak; dosyaları meclise sunarak İmar Komisyonuna havalesini sağlamak, Komisyon tarafından alınan kararları rapor halinde Belediye Meclisine sunarak karara bağlanmasını sağlamak.

3-Kesinleşen imar tadilatlarını imar planlarına işlemek, dosyaları muhafaza için Arşiv Servisine göndermek ve gerekli bilgileri talep sahibi vatandaşlara veya ilgili Resmi Kurumlara bildirmek.

4-Elazığ (Merkez) Revizyon + İlave İmar Planı kapsamındaki çalışmaları yürütmek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Müdürlüğümüz; Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi Belediye Hizmet Binasının 4. katında 1 müdür odası, 1 sekreter odası, 6 adet'te personel servisi odası, hizmet vermektedir.



Örgüt Yapısı

Etüd Proje Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı 1 Müdürlükten oluşmaktadır.



İnsan Kaynakları

Etüd Proje Müdürlüğümüzde 1 Müdür (İnşaat Mühendisi), 8 Memur, 3 Kadrolu İşçi, olmak üzere toplam 12 personel çalışmaktadır. Personeller hakkında gerekli bilgi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	8
İŞÇİ	3
TOPLAM	12

Sunulan Hizmetler

1- ilimizin muhtelif mevkilerinde şahıslarla belediyemizin hissedar olduğu 14 adet parseldeki Belediyemizin hisseleri toplam olarak 556.846,10.-TL. bedelle satışı yapılarak vatandaş lehine tapu tescil işlemleri tamamlanmıştır.

2- ilimizin muhtelif mevkilerinde şehir imar planında yol, yeşil alan, park, otopark gibi umumi hizmetlere ayrılan alanlarda kalan 110 adet arsa, müştemilat ve üzerindeki tesisler 4.165.865,49 TL. bedelle 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununa göre Kamulaştırılarak Belediyemiz adına tescil işlemleri tamamlanmıştır.

3-01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde olağan ve olağanüstü Meclis toplantılarında Müdürlüğümüzce sunularak teklif edilen 7 adet parselin, 5 yıllık imar-istimlak programına alınması sağlanmıştır.

4-01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde; olağan ve olağanüstü Meclis toplantılarında Müdürlüğümüzce sunularak teklif edilen 18 adet hisseli parselin diğer hissedarlara satışının yapılması için yetki alınması sağlanmıştır.

5-01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Belediyemize ait taşınmaz mallara, hisseli parsellere, Kamulaştırılacak taşınmazlara, yol artıklarına, ihdas parsellere ve tapu tahsisli taşınmazlara olmak üzere, 2942 Sayılı Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkındaki Kanunun 4650 Sayılı Kanun uyarınca; Belediyemiz bünyesinde kurulan Kıymet Takdir Komisyonunca bedel konulmak üzere, 226 adet Kıymet Takdir Cetveli hazırlanması sağlanmıştır.

6- Vatandaşa gerek telefon ile gerekse bizzat şifahi cevap verilerek konuları ile ilgili bilgilendirmeleri sağlanmıştır.

7- Belediyemizin Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile ilgili işlemleri takip edilerek mülkiyeti belediyemize ait taşınmaz malların tapu kayıtları çıkarılması sağlanmıştır.

8- 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda; şehir imar planında Park, Çocuk Bahçesi ve Yeşil alan dahilinde kalan taşınmazların mülkiyet durumlarının Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilmesi sağlanmıştır.

9- 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında şehir imar planında imar yolu üzerinde kalan taşınmaz, tesis ve diğer müştemilatların durumları ile ilgili yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda; kamulaştırılacak olan taşınmazların kamulaştırma işlemleri tamamlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi sağlanmıştır.



10- 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 5663 adet yazışma yapılmıştır.

11- Aksaray Mahallesi: 1 adet 44.118,00 m2,
Harput mahallesi: 1 adet 3.441,00 m2, Gümüşkavak mahallesi: 1 adet 45.583,00, İzzetpaşa mahallesi: 1 adet 18.396,00 m2, Kesrik Mahallesi: 2 adet 115.222,00 m2, Kültür Mahallesi: 1 adet 91.208,00 m2, Sürsürü Mahallesi: 2 adet 6.565,00 m2, Şahinkaya Mahallesi: 2 adet 127.380,00 m2, Zafran Mahallesi: 2 adet 317.527,00 m2 olmak üzere toplam 12 adet 769.440,00 m2 (76,9440 Ha.) alanda 3194 sayılı imar kanununun 18.maddesine göre İmar Uygulaması (şuylandırma) yapıldı.

12-Kıymetlendirme (Harita Üretimi), Bütünleme,

Pafta çizimi ve kabul işlemleri tamamlanmış olup bu çalışma neticesinde 5000 Ha. Meskûn ve 17000 Ha. Gayri meskûn, toplam 22000 Ha. Alanda yapılan 55 adet 1/5000 ve 661 adet 1/1000 Ölçekli Halihazır Haritalar üretilmiş olup Belediye Başkanı tarafından onaylanmıştır. (21.01.2016)

13-İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 448 adet taşınmaza imar çapı ve imar çapı yenileme verilmiştir.

14- İlimiz genelinde vatandaşlara ait taşınmazlar için 6 adet yol geçiş izin belgesi verilmiştir.

15- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 26 adet Vaziyet plan onayı verilmiştir.

16- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 11 adet Meclis Tadilat Projesi hazırlanmıştır.

17- Toplam 223 adet tevhit ifraz, 9 adet Tapu Tahsis, 13 adet ihdas işlemi yapıldı.



CUMHURİYET MAHALLESİ (18,84 Hektar Riskli Alan ve 2,85 Hektar Rezerv Yapı Alanı olmak üzere toplam 21,69 Hektarlık alan)

İhale Tarihi: 17.09.2014

Sözleşme Tarihi: 24.10.2014

İşe Başlama Tarihi: 28.10.2014

Sözleşme Bedeli: 293,275.00 TL

Alan içerisinde mevcutta 137 Yapı ve 238 Bağımsız Bölüm Bulunmaktadır.

Söz konusu iş 4 aşamada gerçekleştirilecek olup;

1.AŞAMA: Hak sahipliği tespiti, Gayrimenkul Değerleme ve Mevcut Durum Analizi

2.AŞAMA: İmar Planları Ön Taslaklarının hazırlanması, Mimari Avan Projeler ve Ön Kentsel Tasarım Projesinin hazırlanması.

3.AŞAMA: Nihai İmar Planlarının hazırlanması, kesin kentsel tasarım projesi ve fizibilite raporunun Hazırlanması.

4.AŞAMA: Hak sahipleri ile Uzlaşma görüşmeleri ve Tüm verilerin CBS ortamına aktarımı. İşleri yapılacaktır.

1.ve 2. Aşama işler tamamlanmış olup 3. Aşama olan Uygulama İmar Planları, Kesin Kentsel Tasarım Projesi, Fizibilite Raporu ve Mimari Avan Projeler idaremizce incelenip Bakanlık Olur'una gönderildi.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından 06.10.2015 tarihinde planlar onaylanmış olup Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde askıya çıkarılmıştır. Askı süresi bitmiş olup itirazlar Bakanlıkça reddedilmiştir.

Kentsel Tasarım Projesi Estetik Kurulca 22.04.2016/54 tarih ve sayı ile onaylanmıştır.

TOKİ ile projenin ortaklaşa yapılması yönünde Pr otokol hazırlanmış ve tarafımızca imzalanmıştır.

TOKİ tarafından muvafakat senedi incelenip onaylandıktan sonra Hak sahipleri ile görüşmelere başlanılacaktır.

Proje Sonrası alan içerisinde ;

Üretilen Konut Sayısı : 1440

Üretilen Ticaret Sayısı : 6 Adet olacaktır.

SÜRSÜRÜ MAHALLESİ (17,72 Hektar Riskli Alan)

İhale Tarihi: 04.05.2015

Sözleşme Tarihi: 28.05.2015

İşe Başlama Tarihi: 02.06.2015

Sözleşme Bedeli: 200,000.00 TL

Söz konusu iş 4 aşamada gerçekleştirilecek olup;

1.AŞAMA: Hak sahipliği tespiti, Gayrimenkul Değerleme ve Mevcut Durum Analizi

2.AŞAMA: İmar Planları Ön Taslaklarının hazırlanması, Mimari Avan Projeler ve Ön Kentsel Tasarım Projesinin hazırlanması.

3.AŞAMA: Nihai İmar Planlarının hazırlanması, Kesin Kentsel Tasarım Projesi ve Fizibilite Raporunun Hazırlanması.

4.AŞAMA: Hak sahipleri ile Uzlaşma görüşmeleri ve Tüm verilerin CBS ortamına aktarımı.

Alan içerisinde 321 Yapı 680 Bağımsız Bölüm bulunmaktadır.

04.05.2015 tarihinde hizmet alımı ihalesi yapıldı. 1. Aşama işler (Kamulaştırma Detay Alımı, Mevcut Durum Analizi, Hak Sahipliği tespiti ve Gayrimenkul Değerleme) teslim edilmiş ve gerekli incelemeler yapılmış olup kabul edilmiştir.

2. Aşama işler (Mimari Avan Projeler, Kentsel Tasarım Ön Projesi, Uygulama ve Nazım İmar Planları ön Taslakları) hazırlanmış olup İdaremize teslim edilmiştir. Gerekli incelemeler yapılmış ve kabul işlemleri tamamlanmıştır. 3. aşama işlere başlanılmıştır. (Planların,Mimari Avan Projelerin, Kentsel Tasarım Projesinin ve Fizibilite Raporunun Bakanlıkça onayı).

3. Aşama işler Bakanlık onayına gönderilmiş olup İmar Planları Bakanlık Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü'nce 18.05.2016 tarihinde onaylanmıştır. Kentsel Tasarım Projesi Bakanlık Estetik Kurul onayındadır.Proje sonrası alan içerisinde;

Üretilen Konut Sayısı : 683 Üretilen Ticaret Sayısı : 26

KIZILAY VE AKSARAY MAHALLELERİ (42/16,05 Hektar)

03.04.2015 tarih 2015/114 No'lu Belediye Meclis Kararı ile Aksaray Mahallesi'ndeki 16,05 hektarlık alan ve 05.05.2015 tarih ve 2015/169 No'lu Belediye Meclis Kararı ile Kızılay Mahallesi'ndeki 42,00 Hektarlık Alan 5393 sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak ilan edildi. TOKİ ile gerekli yazışmalar yapılmış olup ön protokol imzalanmıştır.

Alanlar içerisinde kamuya ait araziler olduğundan dolayı 5393 sayılı Kanununun 73. Maddesi gereği

Bakanlar Kurulu kararı alınması için gerekli dosya hazırlanmış olup Bakanlığa gönderilmiştir. 07.11.2016 tarih ve 2016/9510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile söz konusu alanlar Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilmiştir.

16.12.2015 tarihinde hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.

ihale Tarihi: 16.12.2015

Sözleşme Tarihi: 07.01.2016 İşe Başlama Tarihi: 12.01.2016

Sözleşme Bedeli: 317,000.00 TL

1. Aşama işler (İmar Planına Esas Jeolojik, Jeofizik ve Jeoteknik Etüd Raporlarının Hazırlanması, Kamulaştırma Detay Alımı, Hak Sahipliği Tespiti ve Gayrimenkul Değerleme) tarafımıza ve TOKİ'ye teslim edilmiştir.

2. Aşama işler (İmar Planlarının Hazırlanması, Fizibilite Analizi, Mimari Avan Projeler ve Kentsel Tasarım Projesinin Hazırlanması) tamamlanmış olup teslim edilmiştir. idareміzce incelemeler yapılmış olup eksiklikler belirlenmiş ve firmaya bildirilmiştir. Eksiklikler tamamlandıktan sonra ta rafımıza sunulacaktır.

AKSARAY MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM ALANI

Elde edilen verilerden alanda mevcutta 359 adet yapının, 634 bağımsız birimin, nüfusun yaklaşık 2200 olduğu ölçülmektedir. Projeden sonra alan içerisinde 736 konut ve 55 adet ticaret üretilmesi planlanmaktadır.

KIZILAY MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM ALANI

Alan içerisinde yaşayan mevcut nüfusun yaklaşık 3900 kişi olduğu tahmin edilmektedir. Elde edilen verilerden alanda mevcutta 567 adet yapının ve 978 adet bağımsız birimin bulunduğu tespit edilmiştir. Projeden sonra alan içerisinde 2396 konut ve 24 adet ticaret üretilmesi planlanmaktadır.

KARŞIYAKA MAHALLESİ (50,30 Hektar)

02.02.2016 tarih ve 2016/34 No'lu Belediye Meclis Kararı ile 5393 sayılı Kanunun 69. ve 73. maddeleri gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak ilan edildi. TOKİ ile gerekli yazışmalar yapılmış olup Ön Protokol imzalanmıştır. 07.11.2016 tarih ve 2016/9510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile söz konusu alan Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilmiştir.

İhale Tarihi: 31.08.2016

Sözleşme Tarihi: 30.09.2016 İşe Başlama Tarihi: 05.10.2016 Sözleşme Bedeli: 345.000 TL

1.Aşama işlerin (İmar Planına Esas Jeolojik, Jeofizik ve Jeoteknik Etüd Raporlarının Hazırlanması, Kamulaştırma Detay Alımı, Hak Sahipliği Tespiti ve Gayrimenkul Değerleme) hazırlanması devam etmektedir.

Alan içerisinde yaşayan mevcut nüfusun yaklaşık 2300 kişi olduğu tahmin edilmektedir. Elde edilen verilerden alanda mevcuttayaklaşık 295 adet yapının ve yaklaşık 650 adet bağımsız birimin bulunduğu tespit edilmiştir.

ZAFRAN MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM ALANI (54,33 Hektar)

02.08.2016/2016-167 Tarih ve No'lu Belediye Meclis Kararı ile Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak ilan edilmiş olup, Bakanlar Kurulu alınması için gerekli dosya hazırlanmıştır.

ZAFRAN MAHALLESİ REZERV YAPI ALANI (84,90 Hektar)

12.02.2015/640 sayılı yazımız ile Zafran Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 84,15 hektarlık alan ile ilgili dosya hazırlanmış ve Bakanlığa gönderilmiştir. Bakanlıkça alanın Revize edilmesi istenmiş ve alan 84,90 hektar olarak yeniden revize edilerek 16.03.2016/999 sayılı yazımız ile gönderilmiştir. Bakan Olur'u beklenmektedir.

Planlama Servisi

2016 yılı içerisinde Plan tadilatlarına ilişkin 22 adet Belediye Meclis Kararı Alınmıştır.

Elazığ (Merkez) Revizyon+ İlave İmar Planı 06.05.2016 tarih ve 2016/128 sayılı Belediye Meclis Kararı ile KABUL edilmiş olup, çeşitli yerlerde 28.05.2016-28.06.2016 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır. Bahsi geçen plan ile ilgili Belediye Meclis Kararına askı süresi içerisinde itiraz müracaatları olmuş ve söz konusu itirazlar 02.08.2016 tarih - 2016/170 sayılı, 03.08.2016 tarih - 2016/172 sayılı, 04.08.2016 tarih - 2016/174 sayılı, 05.08.2016 tarih - 2016/176 sayılı ve 05.08.2016 tarih - 2016/177 sayılı Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanmıştır. Elazığ(Merkez) Revizyon + İlave İmar Planı ikinci kez çeşitli yerlerde 08.08.2016-08.09.2016 tarihleri arasında askıya çıkarılmış ve günü dolduğunda plan kesinlik kazanmıştır.

Elazığ (Merkez) Revizyon+ İlave İmar Planına toplam 4195 adet vatandaşın itiraz dilekçesi incelenmiş olup 462 adet dilekçe Belediye Meclis kararı ile kabul edilmiş olup 3793 adet dilekçe Belediye Meclis kararı ile red edilmiştir.

Elazığ (Merkez) Revizyon+ İlave İmar Planına toplam 46 adet resmi Kurumlara ait itiraz dilekçesi incelenmiş olup 26 adet dilekçe belediye meclis kararı ile kabul edilmiş olup 20 adet dilekçe Belediye Meclis kararı ile red edilmiştir.

Elazığ (Merkez) Revizyon+ İlave İmar Planı kapsamında alınan belediye meclis kararlarına ilişkin kabul edilen vatandaş dilekçelerine ve Resmi Kurum taleplerine tebligat yazılmıştır. Belediye Meclisinde Reddedilen itiraz dilekçeleri ise tebliğ-tebellüğ edilmiştir.

05.08.2016 tarih ve 2016/177 sayılı belediye meclis kararı ile görüşülen plan notlarına askı süresi içerisinde ikinci kez itiraz edilmiş ve 07.10.2016 tarih - 2016/226 sayılı belediye meclis kararı alınmıştır. Söz konusu 07.10.2016 tarih ve 2016/226 sayılı Belediye Meclis Kararına 14.11.2016 tarihinde yapılan itiraz talebi imar komisyonunca değerlendirilecektir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Öncü ve örnek belediyecilik anlayışıyla şeffaf ve kararlı çalışmayla herkesin bir Elazıglı olmak için can attığı lider bir belediyeye sahip olmak, belediyemizin prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, imar planında yol, yeşil alan, park ve otopark gibi alanlara ayrılmış kısımların kamulaştırma işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunmaya hazır hale getirmek, belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek ve sunmak amacıyla yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmak, bireylerin refah ve mutluluğunu

daha fazla hizmet edecek şekilde katkıda bulunmak ve kaliteli bir hizmet anlayışını sunmak, çalışanpersonellerin işlerini en iyi şekilde yapacakları şartları ve ortamı hazırlamaktır.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.50	Etüd Proje Müdürlüğü	596.599,38	86.163,69	449.693,62	0,00	53.298,27	5.675.626,54	0,00	0,00	0,00	6.861.381,50

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 20.819.000,00 TL. ödenek konulmuş olup, 2016 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde olan 14.125.883,29 TL bütçemizin 6.861.381,50 TL 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %48,57 'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini uygun bir şekilde dosyalaması yapılmış ve herhangi bir denetleme için uygun hale getirilip hazır bir şekilde sunulacaktır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- 1-Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, müdür tarafından sağlanır.
- 2-Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- 3-Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- 4-Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- 5-Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Etüd Proje Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama birimizde 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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

FARUK POLAT
Etüd Proje Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

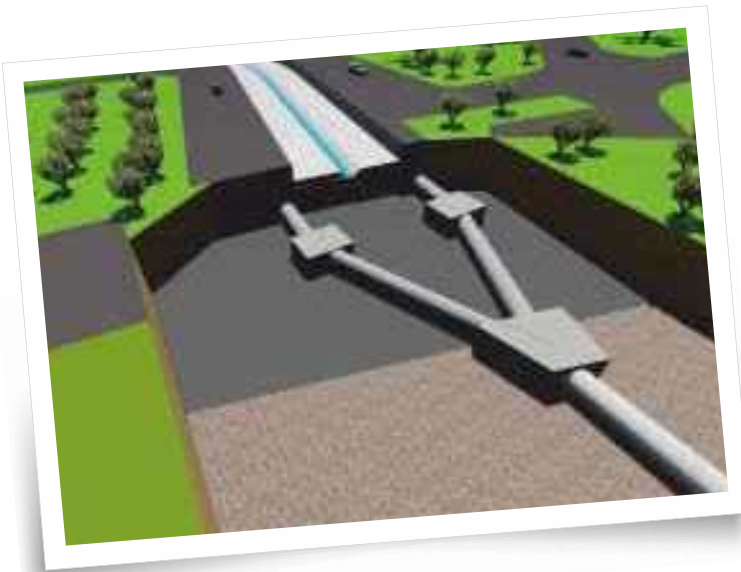
2016 Yılı Faaliyet Raporu

İlimizin içme suyu ve kanalizasyon hizmetleri alanındaki ihtiyaçlarını yüksek standartlarda karşılamayı hedefleyen İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 2016 yılında çok önemli adımlar attı. Belediyemiz mücavir alanları dâhil hizmetlerimiz şehrimizin tamamını kapsayacak şekilde genişletilmesiyle birlikte tüm yerleşim birimlerimize aynı standartlarda hizmet götürebilmek için büyük bir özveriyle çalışmaya devam ediyoruz. Kentimizin içme ve kullanma suyu ihtiyacını sağlıklı bir şekilde ve güvenli bir biçimde karşılama çalışmalarımız yoğun biçimde sürdürülmekte olup, bunun yanı sıra giderek azalan ve vazgeçilmez yaşam kaynağımız olan su kaynaklarının korunmasına ve ilimize su teminini sürdürülebilir kılmaya yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

İlimiz şehir içi içme suyu proje ihalesini gerçekleştirerek şehrimizin ihtiyacı olan içme suyu alt yapısının yenilenmesi için yapım ihalesi çalışmalarımız devam etmektedir. Hamzabey baraj suyunun isale hattı ve içme suyu arıtma tesisi vasıtasıyla halkımıza sağlıklı bir şekilde ulaştırma çalışmalarımız devam etmektedir. Atık suların bertaraf edilmesi için kentimizin 50 yıllık ihtiyacını karşılayacak şekilde ihalesi yapılan ve çalışmaları tamamlanma aşamasına gelen kanalizasyon ve yağmursuyu projelerinin akabinde yapım ihalesi için hazırlık çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz t tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım, onarımı ve yeni şebeke yapımı çalışmaları sürmekte, ilimizde su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ile birlikte yeni su depolarının yapımı devam etmektedir. İçme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan İçme Suyu Kontrol ve Kalite Laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.

İçme suyu, kanalizasyon ve yağmursuyu çalışmalarına devam eden Müdürlüğümüz, halk sağlığı ve konforlu yaşam standartları ilkesinden hareketle, ileri teknolojiyi kullanarak, eğitimli ve donanımlı personeli ile gelecek yıllarda da ilimize başarılı ve kaliteli hizmetler sunmaya devam edecektir.



Saim ERDOĞAN
Su ve Kanalizasyon Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak... Belediyemiz kalkınma plan ve programlarında ve stratejik planda idareye ilişkin öngörülen temel politikalar ve önceliklere uymakta olup, Avrupa Birliğine uyum süreci çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmaktadır.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilecek yeni su deposu inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş olan içme suyu kontrol ve kalite laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonunun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak; şehrimize daha temiz ve sağlıklı içme suyu verilmesi sorumluluğu yerine getirilmektedir.

İlimizde tüketilen su, derin su kuyularından sağlandığı için kısıtlı olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin artırılması için gerekli girişimler yapılmış olup, şehrimizin kalıcı su sorununu çözmek için D.S.İ. tarafından yaptırılarak Belediyemize teslim edilecek olan Hamzabey Baraj projesi ve içme suyu arıtma tesisi 2016 yılı itibarıyla çalışmaları devam etmektedir.

Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi, şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmektir. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması, park bahçe ve mezarlıklara şehir şebekesinden su verilmesini sağlamak şehir kanalizasyon ve içme suyu şebeke projelerinin hazırlatıp yürürlüğe konulması ve takibinin yapılmasını sağlamaktır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüze bağlı;
Kesik Köprü Su Deposu (4 adet lojman)
Pompa İstasyonu (3 adet)
Karaçalı Su Deposu Ve Ozonlama Sistemi (1 adet)



Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	19
İŞÇİ	23
TOPLAM	42

Sunulan Hizmetler

Mali İşler Servisi

Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan mal, hizmet, yapım işleri ihaleleri ile Doğrudan Temin satın alma taleplerinin piyasa araştırmalarının yapılması...

Müdürlüğümüze alınan tüm malzemelerin ayniyat giriş ve çıkışları, alınan mal, hizmet ve yapım işlerinin ödenmesi ve yasal evrakların düzenlenmesi Mali İşler Servisimizce gerçekleştirilmektedir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü mali işler servisi olarak 2016 yılı içinde 7 adet mal alım ihalesi, 1 adet hizmet alımı ve 3 adet yapım ihalesi yapmıştır.

Müdürlüğümüz, Mali İşler Servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 2 adet yapım, 2 adet hizmet alımı, 11 adet mal alımı ve 3 adet bakım onarım olmak üzere toplam 18 adet doğrudan temin yapmıştır.

İdari ve Sosyal İşler Servisi

Müdür tarafından yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak tutmak ve yazmak. Müdürlüğe gelen evrakları müdür adına teslim almak, kaydını tutmak, sınıflandırıp amirin bilgisine sunmak, Her türlü yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerini takip etmek, saklamak ve ilgili personele bildirmek. Müdür tarafından havalesi yaptıktan sonra ilgili personele tebliğ etmek, zimmetlemek cevabı verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlamak ve cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapmak. Günlük yazıları takip etmek, müdürlükteki personelin harcırah ve yolluk ile ilgili işlerini yapmak. Müdürlük çalışanlarının gerekli konularla ilgili puantajlarını yapmak, Müdürlüğünün çalışmalarıyla ilgili kayıt ve dosyaları tutmak. Müdürlük makamına imzaya sunulacak evrakları, yazışma sistemine uygun olarak hazırlamak. Yazıların yürürlükteki prensiplere uygunluğu, koordinasyon yapıp yapılmadığını kontrol etmek. Gelen ve giden tüm evrak kayıt, kontrol ve muhafazasını temin etmek. Müdürlükte çalışan memur ve işçi personelin her türlü özlük işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. İzne ayrılan, rapor alan personelin çıkış-dönüşünü izleyerek, ilgili Müdürlüğe iletmek ve yazıların yetkililerce imzalanmasını müteakip, ilgili birimlere intikalini sağlamaktır. Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol ederek süresinde cevap verilmesini sağlamaktır. Ayrıca 2016 yılı itibarıyla servisimize toplam 6106 adet gelen ve giden evrak intikal etmiş bu evrakların kayıt, havale ve servisler arası dağılımı ile gerekli yazışmalar yapılarak dosyalama işlemleri tamamlanmıştır.

HİZMET ADI	2016	BİRİM
EBYS üzerinden gelen ve giden evrak sayısı	4025	ADET
Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	1598	ADET
Islak imzalı gelen evrak sayısı	483	ADET

Tablo: İdari işler servisi gelen ve giden evrak sayısı

Endeks Okuma Servisi

Elazığ il sınırları içerisinde bulunan abonelerin her ay endekslerinin okunarak tahakkukunun yapılması, arızalı, abonesiz, kaçak kullanımları ilgili birimlere tutanak ve rapor ile birlikte sevk edilmesi, mahallerde şebeke patlaklarından ve Karaçalı çeşmelerinde oluşan sorunları ilgili birimlere haberdar ederek sorunların en kısa sürede çözülmesini sağlamaktır. Dijital saatlerin periyodik olarak kontrollerinin yapılması, oluşan aksaklıkların ilgili birime günlük raporlanması, hatalı olan adres bilgilerinin düzeltilmesi ve güncellenmesini yapmaktır. Doğru yazılmayan dijital abone ve mahalle kodlarının düzeltilmesi ve güncellenmesini sağlamak, sorun takip sistemine gelen endeks okumayla ilgili şikâyetlerin takip edilmesi ve vatandaşın bilgilendirilmesi, hatalı yazılan endeks bilgilerinin düzeltilmesi, yıkılmış ve bulunamayan abonelerin ilgili birime tutanak ile raporlanması işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Birimimiz her ay düzenli olarak ilimizin mevcut 38 mahallesinde Mesken, Ticarethane ve Resmi kurumlarının aylık olarak tükettikleri su miktarını kayıt altına almaktadır. Abonelerimize ait su sayaçları Endeks personelimiz tarafından her ay okunmaya devam etmektedir. Bununla birlikte yaklaşık 33.812 dijital sayaç kullanan abonelerin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

Su Tahakkuk Servisi

Su tahakkuk servisi müdürlük yönetmenliğini hazırlama, yıllık tarifeyi meclise sunma, iskân için gelen inşaat sayaçlarının tahakkuku, iskân yazısı verilirken binaya ait bağımsız bölümlerine sayaç taktırma, günü geçmiş borçların abone ve defter bazlı listesini mali hizmetlere bildirme görevlerini sürdürmektedir.

Abonesiz ve kaçak sularla ilgili yaptığımız çalışmalar sonucu elde ettiğimiz bilgilerin ayrı bir listesi tutularak takibi yapılmaktadır. Tahakkuk servisimiz, arızalı sayaçların kayıt işlemleri, iskân raporuna gelenlere vatandaşların borç ilişkisine bakma, işyeri açmak için gelen vatandaşlara depozit işlemleri, inşaat bitiminde depozit çekme işlemleri, geçici abonelerde iskân alan abonelerin mesken abonelerine çevrilmesi, evde olmayan abonelere ait endekslerin bilgisayara tahakkuk edilmesi ve aboneleri askıya alma işlemlerini yapmaktadır. Bankalardan gelen otomatik ödemelerin takibinin yapılması, sicil ve TC numaralarının güncellenmesi Gazi ve Engelli abonelerimizin işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

İlimizde 2016 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan 34.508.749 m3 su üretilmiş olup, tahakkuk-tahsilat oranımız %77,22 olarak gerçekleşmiştir.

Su Abone Servisi

Su abone dosyasında bulunması gereken evrakların kontrolü, abone sözleşmesinin tanzimi, abone sahiplerine ait bilgilerin hazırlanarak dosyalanması işlemlerini yapmaktır. Abone isim değişikliği (devir işlemi), İnşaat ve geçici aboneleri normal meskene çevirmek, abonesiz olan işyeri, mesken vb. yerleri kayıt altına almak, yeni abone kaydı, yer değiştirme ve abonelikten çıkma işlemlerinin yapılmasını sağlamak, su ve atık su borçlarını süresi içinde ödemeyen abonelerle, kaçak veya usulsüz su kullanan aboneler hakkında, idari, hukuki ve cezai işlem takibini sağlamaktır.

Su sayaçlarının montaj ve demontajı ile bakım ve kontrolünün yapılmasını sağlamak, abone sayısı kadar takılan sayaçlara abone plakası vermek ve verilen sayaç ve plakaların aylık olarak envanterini çıkarmak. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara, yasal süresi içinde cevap verilmesini ve bu yazıların düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak. Abonelere ait dosyaların arşivlenmesi yapmaktır. Dijital su sayacı kartı oluşturma işlemlerini yapmak dijital karta kredi yükleme, bozulan dijital saatin firmadan değiştirilmesi ile eski dijital saatteki kredinin yeni sayaca aktarma işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET ADI	2016	BİRİM
Yeni abonelik işlemleri	4089	ADET
Abonelik devir işlemleri	5531	ADET
İnşaat abonesi	173	ADET
Kiracı abone devir	1551	ADET
Ticarethane Abonesi	260	ADET
Dijital Sayaç Satımı	200	ADET

Tablo: Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

Su İşleri Servisi

Su terfi hatlarında meydana gelen borulardaki arızaları gidermek. Tüm içme suyu şebekesi üzerinde meydana gelen şebeke arızalarını gidermek ve muhtelif mahallelerde bulunan karaçalı çeşmelerinin bakımı ve onarımını yapmak. İmara yeni açılan yerlere su şebeke hattının yapılması. Su şebeke hatlarının bakım ve onarımının yapılması, yeni inşaat abonelerine şebeke hattı bağlantısının yapılması ve gerekli görülen yerlerde hat deplase işleminin yapılması.

HİZMET ADI	2016	BİRİM
Su Hattı Döşemesi	12954	Metre
Su Arızası Yapılması	4242	Adet
Yeni abone bağlantısı	276	Adet
Karaçalı çeşme arızası giderilmesi	628	Adet
Karaçalı Çeşme Yenilenmesi	20	Adet

Tablo: Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyet tablosu



2016 Yılında Su İşleri Servisi Tarafından Gerçekleştirilen Faaliyetler

- Çatalçeşme Mahallesi Kanalüstü Sokak 420m Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağcra Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarı 60m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Cumhuriyet Mahallesi Diş Hastanesi 180m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Sanayi Mahallesi Haşmetli Sokak 68m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Sürsürü Mahallesi Ş. Polis Lemi Karaağaç Sokak 30m Ø63 PVC boru karaçalı hattı döşenmiştir.
- Doğukent Mahallesi Kaptanı Derya Sokak 450m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Karşıyaka Mahallesi Mastar Sokak 130m Ø90 PVC boru döşenmiştir.
- Cumhuriyet Mahallesi 170. Sokak 40m Ø100 PVC boru hat deplase çalışması yapılmıştır.
- Çaydağcra Mahallesi Akıncı Sokak 200m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Gümüşkavak Mahallesi Küme Evleri 138m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Ulukent Mahallesi Güzel Sokak 102m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Malatya caddesi 1500m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Esentepe Mahallesi Esentepe İlkokulu üstü 30m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Esentepe Mahallesi Esentepe İlkokulu yanı 100m Ø100 PVC boru deplase edilmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Şeyh Edebalı Sokak 120m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Ulukent Mahallesi Güzel Sokak 180m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağcra Mahallesi Hacı Ali Efendi Sokak 200m Ø90 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağcra Mahallesi Hacı Ömer Bilginoğlu Caddesi 90m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Dervişler Sokak 150m Ø90 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağcra Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarı 135m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Doğukent Mahallesi Perşembe Semt Pazarı 45m Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
- Çaydağcra Mahallesi Akıncı Caddesi 600m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Salıba Mahallesi Tezgahtar Sokak 50m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Kibar Sokak 60m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Aksaray Mahallesi Kös Sokak 60m Ø63 PVC boru deplase çalışması yapılmıştır.
- Çaydağcra Mahallesi Keban Yolu 200m Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Aksaray Mahallesi Köse Sokak 70m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Kültür Mahallesi Yurt Sokak 180m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Aksaray Mahallesi Yeşiltepe Küme Evleri 600m Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağcra Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarı 30m Ø140 PVC boru döşenmiştir.
- Karşıyaka Mahallesi Cahit Dalokay Caddesi Wolksvagen arkası 240m Ø75 PVC boru döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Semazen Sokak 120m Ø160 HDPE pompa hattı döşenmiştir.
- Sürsürü Mahallesi Fatih Mehmet Bakar Caddesi 200m Ø70 PVC boru döşenmiştir.





- **Çaydağcra Mahallesi Sami Çifçi Bulvarı 278m Ø90 PVC boru döşenmiştir.**
- Gümüşkavak Mahallesi Küme Evleri 36m Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- **Ataşehir Mahallesi Kibar Sokak 80m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Sürsürü Mahallesi Halit Hoca Efendi Bulvarı 180m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Gümüşkavak Mahallesi Harput Yem Cami 100m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Sürsürü Mahallesi Ebabil Sokak 250m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Çaydağcra Mahallesi Akıncı Sokak 300m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Çaydağcra Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarı 50m Ø140 PVC boru deplase edilmiştir.
- **Sürsürü Mahallesi Çeşme Sokak 50m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Yeni Mahalle İlteriş Sokak 100m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Ataşehir Mahallesi Kuva-i Milliye Caddesi 70m Ø100 PVC boru deplase edilmiştir.**
- Ulukent Mahallesi Güzel Sokak 280m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Karşıyaka Mahallesi Gelincik Sokak 50m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Cumhuriyet Mahallesi Kök Sokak 60m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Aksaray Mahallesi Altın çevre Sokak 80m Ø63 PVC boru döşenmiştir.**
- Kızılay Mahallesi Dirlik Sokak 70m Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- **Sürsürü Mahallesi Yeşil Sokak Güney Çevre Yolu civarı 120m Ø63 PVC boru döşenmiştir.**
- Akpınar Mahallesi Bosna Hersek Bulvarı 30m Ø110 PVC boru deplase edilmiştir.
- **Kızılay Mahallesi 2. Çimen Sokak 180m Ø63 PVC boru döşenmiştir.**
- Abdullahpaşa Mahallesi 300. Sokak 70m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- **Akpınar Mahallesi Bosna Hersek Bulvarı 40m Ø110 PVC boru deplase edilmiştir.**
- Doğukent Mahallesi kurban kesim yeri 50m Ø20 PPRC boru döşenmiştir.
- **Karşıyaka Mahallesi hayvan borsası yanı kurban kesim yeri 60m Ø25 kangal boru döşenmiştir.**
- Ulukent Mahallesi Hazar Sokak 85m Ø63 PVC boru deplase edilmiştir.
- **Beyyurdu Küme Evleri 60m Ø63 PVC boru döşenmiştir.**
- Beyyurdu Küme Evleri 66m Ø3/4 PPRC boru döşenmiştir.
- **Çaydağcra Mahallesi Akıncı Caddesi 380m Ø110 PVC boru döşenmiştir.**
- Hicret Mahallesi Tadım Yolu kurban kesim yeri 300m Ø32 PPRC 300m Ø40 PPRC boru döşenmiştir.
- **Doğukent Mahallesi kurban kesim yeri 100m Ø40 PPRC boru döşenmiştir.**
- Gümüşkavak Mahallesi Küme Evleri 120m Ø63 PVC boru deplase edilmiştir.
- **Ulukent Mahallesi Yenigöl Sokak 180m Ø63 PVC boru döşenmiştir.**
- Ataşehir Mahallesi Bedir Sokak 100m Ø110 PVC boru döşenmiştir.
- **Kızılay Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi Kızılay Köprü altı 35m Ø140 PVC boru deplase edilmiştir.**
- Kızılay Mahallesi Kilim Sokak 90m Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- **Hicret Mahallesi Venkyolu 110m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Gümüşkavak Mahallesi Yeşiltepe küme evleri pompa hattı 482m Ø125 HDPE boru döşenmiştir.
- **Doğukent Mahallesi Hanedan düğün salonları 48m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.**
- Çatalçeşme Mahallesi Demirciler Sitesi karaçalı hattı yenileme 120m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- **Çatalçeşme Mahallesi İ.M.K.B. Okulu önü 110m Ø32 PPRC boru döşenmiştir.**
- Hicret Mahallesi Öküzgözü Sokak 50m Ø160 PVC boru döşenmiştir.
- **Ataşehir Mahallesi Nene Hatun Sokak 170m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Yıldızbağları Mahallesi İnönü Caddesi Pertek yolu 228m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Çaydağcra Mahallesi Cihangül Sokak 100m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Hilalkent Mahallesi Pompa hattı 400m Ø140 HDPP boru döşenmiştir.
- **Çaydağcra Mahallesi Basınç kırıcı üstü 110m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Kızılay Mahallesi Sakalar Sokak 12m Ø90 PVC boru hat deplase edilmiştir.
- **Çaydağcra Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarı 40m Ø100 PVC boru döşenmiştir.**
- Kırklar Mahallesi Sofular Sokak 18m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- **Aksaray Mahallesi Yeşiltepe Terfi hattı 90m Ø125 HDPE boru döşenmiştir.**

Su Kesim ve Kaçak Kontrol Servisi

Su Kesim ve Kaçak Kontrol Servisi, su kaçak takibi ile ilgili işlemleri yapmak, su abonelerine ait borç takibini yapmak, abonesiz olan işyerleri, mesken vb. yerlerin tespit edilerek kayıt altına alınması ve 10 yılını doldurmuş sayaçların periyodik muayene işlemlerinin takibi ve arızalı sayaçların kontrolünü yapmaktır.

HİZMET ADI	ADET	BİRİM
Verilen ihbar sayısı	28.793	Adet
Sökülen aboneli sayaç sayısı	1314	Adet
Sökülen abonesiz sayaç sayısı	130	Adet
Encümene giden tutanak sayısı	144	Adet
Alo kaçak ihbarı	30	Adet
Su sayaçlarının periyodik muayenesi	25.869	Adet

Tablo: Su Kesim ve Kaçak Kontrol servisi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar

Kanalizasyon Servisi

İlimizin atık su alt yapı sistemlerini projelendirme ve yapımını gerçekleştiren servisimizdir. Tıkanmış hatlara müdahale ederek en kısa sürede hattın aktif hale gelmesini sağlamak, vatandaşın gelen şikâyetleri en kısa sürede değerlendirip sorunu çözmektedir. Eski, yıpranmış, ömrünü doldurmuş kanalizasyon hatları tespit edilerek yenilenmesini sağlamaktadır. değiştirilmektedir. Fosseptik kuyular vidanjör ile çekimleri gerçekleştirilmekte, sorunlu deforme olmuş mazgal, rögar vb. kapaklar müdahale edilerek yenisi ile değiştirilmektedir.

Bodrum katlarına taşan Kanalizasyon sularının tahliye edilmesine en kısa sürede müdahale edilmektedir. Rögar ve mazgalların doğal afetlerden kaynaklı taş, kum, yaprak vb. tıkaçıcı unsurların temizlenmesi sağlanmaktadır. Kanalizasyon hattı yapımı talepleri değerlendirilmesi ve yeni inşaatların kanalizasyon hatlarına proje ile yer gösterimi yapılmaktadır.

Kanalizasyon Hat Döşemesi

- Hilalkent Mahallesi Ted Koleji 1200 metre Ø200 hat döşendi.
- Ulukent Mahallesi Güzel Sokak 700 metre Ø200 hat döşendi.**
- Esentepe Mahallesi Latif Sokak 110 metre Ø200 hat döşendi.
- R.Paşa Mahallesi Şehit Er Aydın Özdemir Sokak 24 metre Ø200 karaçalı çeşmesi gideri bağlandı.**
- Cumhuriyet Mahallesi 160. Sokak 14 metre Ø200 boru döşendi.
- M.paşa Mahallesi Toplu Sokak 50 metre Ø200 hat döşendi.**
- Ataşehir Mahallesi Kuvai Milliye Caddesi 95 metre Ø200 hat döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi Gökoğuzlar Sokak 130 metre Ø200 hat döşendi.**
- Aksaray Mahallesi mezarlık yanı 15 metre Ø100 boru çeşme gideri döşendi.
- Cumhuriyet Mahallesi 170. Sokak 110 metre Ø200 hat döşendi.**
- Esentepe Mahallesi muhtarlık üstü 100 metre Ø200 - 25 metre Ø100 hat döşendi.
- Esentepe Mahallesi Bakü caddesi 110 metre Ø200 hat döşendi.**
- Çaydaçıra Mahallesi General Hakkı Talay caddesi 245 metre Ø200 hat döşendi.
- Galericiler sitesi 15 metre Ø100 yağmurlama hattı döşendi.**
- Yeni Mahalle Yunus Emre Bulvarı 150 metre Ø200 hat döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi minibüs durağı karşısı 190 metre Ø200 hat döşendi.**
- Doğukent Mahallesi Mimar Sinan caddesi 12 metre Ø200 hat döşendi.
- Karşıyaka Mahallesi başlangıç Sokak 110 metre Ø200 hat döşendi.**
- Eski SSK hastahanesi önü 45 metre Ø200 hat döşendi.
- Aksaray Mahallesi Bahçelievler Sokak 100 metre Ø200 hat döşendi.**
- Pertek yolu Dervişoğulları Otel 1300 metre Ø200 hat döşendi.

- **Sürsürü Mahallesi Çeşme Sokak 280 metre Ø200 hat döşendi.**
- Gümüşkavak Mahallesi Çelikdemir Sokak 150 metre Ø200 hat döşendi.
- **Sanayi Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı 22 metre Ø100 hat döşendi.**
- Harput Mahallesi Katipoğlu binası önü 50 metre Ø150 hat döşendi.
- **Doğukent Mahallesi 86. Sokak 25 metre Ø150 hat döşendi.**
- Hicret Mahallesi Venk Küme Evleri Kuran Kursu 25 metre Ø200 hat döşendi.
- **Çatalçeşme Mahallesi Yörük Sokak 60 metre Ø200 hat döşendi.**
- Ulukent Mahallesi kaside Sokak 55 metre Ø150 hat döşendi.
- **Polis okulu üstü Erkek Öğrenci Yurdu 42 metre Ø200 hat döşendi.**
- Çaydaçıra Mahallesi Toki Evleri 220 metre Ø300 - 230 metre Ø200 hat döşendi.
- **Pertek yolu Dervişoğulları Oteli 350 metre Ø200 hat döşendi.**
- P-1 Pompa istasyonu 66 metre Ø300 hat döşendi.
- **P-2 Pompa istasyonu 96 metre Ø300 hat döşendi.**
- F.çakmak Mahallesi Özen Sokak 30 metre Ø200 hat döşendi.
- **M.paşa Mahallesi Ali Rıza Septioğlu bulvarı 40 metre Ø200 hat döşendi.**
- Güney çevre yolu 110 metre Ø200 hat döşendi.
- **Sanayi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı 15 metre Ø200 hat döşendi.**
- Sanayi Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı 20 metre Ø200 hat döşendi.
- **Sanayi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı 15 metre Ø200 hat döşendi.**
- Esentepe Mahallesi Çubukbey Sokak 60 metre Ø200 hat döşendi.
- **Çaydaçıra kavşağı 14 metre Ø400 hat döşendi.**
- Çaydaçıra Mahallesi Sami Çiftçi Bulvarı 160 metre Ø200 hat döşendi.
- **Yıldızbağları Mahallesi İnönü Caddesi 110 metre Ø200 hat döşendi.**
- Cumhuriyet Mahallesi Yeşilkent cami önü 12 metre Ø100 hat döşendi.
- **Cumhuriyet Mahallesi Doruk Sokak 90 metre Ø200 hat döşendi.**
- Cumhuriyet Mahallesi Fatih Cami önü 40 metre Ø150 hat döşendi.
- **Arıtma tesislerinde 510 metre Ø200 hat döşendi.**
- Çatalçeşme Mahallesi taziye evi 18 metre Ø200 hat döşendi.
- **Çatalçeşme Mahallesi 12 metre Ø150 hat döşendi.**
- Çatalçeşme Mahallesi muhtarlık binası 15 metre Ø100 hat döşendi.
- **Malatya Caddesi Yol spor Tesisleri 40 metre Ø100 hat döşendi.**
- Ataşehir Mahallesi Hatice Hanım Yurdu üstü 50 metre Ø200 hat döşendi.



- **Çatalçeşme Mahallesi Temel Sokak 50 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Ataşehir Mahallesi Naim Gök Sokak 77 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Hicret Mahallesi Yener Sokak 11 metre Ø100 hat döşendi.**
- **Ataşehir Mahallesi demir yolu önü 950 metre Ø300 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Elaziz Cami 30 metre Ø100 hat döşendi.**
- **Cumhuriyet Mahallesi Polatlar Cami 30 metre Ø150 hat döşendi.**
- **İstasyon Caddesi 12 metre Ø150 hat döşendi.**
- **Aksaray Mahallesi Bahçeler Sokak 275 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Doğukent Mahallesi Seyda Molla Bahri Caddesi 45 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Toki Taziye Evi 20 metre Ø150 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarı 500 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Kurban kesim yerleri 60 metre Ø100 hat döşendi.**
- **Akpınar Mahallesi İstasyon Caddesi 45 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Kırklar Mahallesi Bağcı Sokak 35 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Eski Askeri Hastahane içi 30 metre Ø400 hat döşendi.**
- **Aksaray Mahallesi Kuleli Sokak 110 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Muhtarlığı 35 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Salıbaba Mahallesi Yörük Sokak 35 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Sanayi Mahallesi Haydar Baba Külliyesi 70 metre Ø150 hat döşendi.**
- **Sürsürü Mahallesi Elazığ Caddesi 15 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Aksaray Mahallesi Taziye Evi 12 metre Ø200 döşendi.**
- **Cumhuriyet Mahallesi Demet Sokak 120 metre Ø200 hat döşendi.**
- **İzzetpaşa Mahallesi Hacı Kaya Sokak 45 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Ataşehir Mahallesi Serdarlar Sokak 70 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Altinyunus kız yurdu arkası 40 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Ataşehir Mahallesi Bedir Sokak 55 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Eski Askeri Hastahane içi 20 metre Ø600 hat döşendi.**
- **Doğukent Mahallesi Düşkünler yurdu arkası 12 metre Ø400 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Muhtarlık karşısı 60 metre Ø150 hat döşendi.**
- **P-1 Pompa istasyonu 30 metre Ø150 hat döşendi.**
- **Yeni Emniyet Müdürlüğü 10 metre Ø125 hat döşendi.**
- **Mustafapaşa Mahallesi Ordu Evi içi 200 metre Ø300 hat döşendi.**
- **Mustafapaşa Mahallesi Ordu Evi içi 75 metre Ø150 hat döşendi.**
- **Ataşehir Mahallesi Bedir Sokak 56 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Sanayi Mahallesi Haydar baba külliyesi 50 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Sanayi Mahallesi Sevenler Sokak 42 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Kızılay Mahallesi 2. Çimen Sokak 75 metre Ø300 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Gökoğuzlar Sokak 80 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Yeni Mahallesi Ağaçlı Sokak 100 metre Ø100 hat döşendi.**
- **Pertek yolu yeni otel önü 36 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Pertek yolu yeni otel önü 50 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Çaydaçıra Mahallesi Toki Terfi İstasyonu 35 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Sürsürü Mahallesi Elazığ Caddesi 45 metre Ø200 hat döşendi**
- **Esentepe Mahallesi Yılmaz Sokak 40 metre Ø200 hat döşendi.**
- **Su arıza servisi içi 12 metre Ø200 hat döşendi.**

Kanalizasyon Servisi Tarafından Yürütülen Faaliyetler ayrıntılı tablosu aşağıda gösterilmiştir.

HİZMET ADI	ADET	BİRİM
Kanalizasyon Hattı Açılması	8044	Adet
Vidanjör ile Kanalizasyon Çekilmesi	1998	Adet
Baca ve Izgara Temizlenmesi	8023	Adet
Baca Yapımı	173	Adet
Baca Yükseltilmesi	1102	Adet
Rögar Kapağı Yenilemesi	1246	Adet
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø200	9583	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø300	1490	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø150	451	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø100	450	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø125	27	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø400	56	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø600	28	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Toplam	12085	Metre

Tablo: Kanalizasyon servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler tablosu

Su Kalite Kontrol Servisi

Halkın tüketimine sunulan sulara dezenfeksiyon (klorlama ve ozonlama) işlemleri yapılmaktadır. Şehir şebeke sularında olması gereken klor miktarı 'İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik' teki değerlere uygun olarak halkın tüketimine sunulmaktadır. İçme ve kullanma sularına ait kaynak, depo ve şebekelerinin muhtemel kirlenmelerine karşı önlem ve tedbirler alınmaktadır. Suyun dezenfeksiyon işlemleri (klorlama ve ozonlama) yapılmaktadır. Şehir şebeke sularının analizleri düzenli olarak yapılmakta, analizle ilgili raporlar hazırlanarak birim amirine sunulmaktadır. Vatandaşların isteği doğrultusunda veya abonelik almak için getirilen su numunelerinin kimyasal ve mikrobiyolojik analizleri yapılmaktadır. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne ait şebeke sularının geldiği depolardan aylık kontroller için su numuneleri alınarak kimyasal ve mikrobiyolojik analizleri yapılmakta, sonuçlar Kalite Yönetim Birimine gönderilmektedir. Karaçalı deposu ve karaçalı çeşmelerinden alınan su numunelerinin kontrolü amacıyla analizleri yapılmaktadır. Yeni açılan kuyuların kullanıma uygun olup olmadığını görmek amacıyla kimyasal ve mikrobiyolojik analizleri yapılmaktadır. Vatandaşın gelen şikâyet doğrultusunda sorunlu bölgelerden su numuneleri alınarak analizleri yapılmakta olup, vatandaşa bilgi verilmektedir.

Yıl içerisinde şehir merkezi ve belirli bölgelerden alınan ve halkımızın getirmiş olduğu su numunelerinin analizleri yapılmış olup aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET ADI	ADET	BİRİM
Numune Sayısı	786	Adet
Kimyasal Analiz	381	Adet
Bakteriyolojik Analiz	739	Adet

Tablo: Kanalizasyon servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler tablosu

Kimyasal Analizlerde bakılan parametreler; Ph, İletkenlik, Bulanıklık, Klor, Sertlik, Amonyum, Nitrat ve Demir dir.

- P 2 Pompa istasyonu başta olmak üzere diğer depoların klor cihazlarının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- 4 tane klor ünitesinin bulunduğu merkezin bakımı yapılmıştır.

Aynı zamanda ana karaçalı deposunda ozonlama sistemi ile dezenfeksiyon yapılarak şehir merkezinde bulunan karaçalı çeşmelerine içilebilir, temiz, sağlıklı suyun güvenli bir şekilde halkımıza ulaşması sağlanmaktadır.

Birimimiz ve Halk Sağlığı Müdürlüğü ekiplerince tüketime sunulan içme ve kullanma sularında numune alma noktaları oluşturulmuş ve bu noktalarda belirli dönemlerde, oluşturulan komisyon eşliğinde periyodik olarak numuneler alınarak akredite olmuş veya Sağlık Bakanlığının uygun görmüş olduğu laboratuvarlara analize gönderilmiştir.

Analiz sonuçlarında ilimize ait içme ve kullanma suyunun 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 'İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik'e" uygunluğu tespit edilmiştir

Pompa İstasyonları ve Depolar Servisi

Belediye hizmet alanı içerisinde içme suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli her türlü kuyu, terfi merkezleri, ishale hatları, depo ve şebeke hatları için gerekli işlemleri yapmak, mevcut su durumunu tespit etmek, acil olarak yapılması gerekli şebeke ile irtibatlandırılacak hatları programlamak ve yaptırmaktır. Öncelikli yapılması gereken şebeke, ana ve tali boru arızalarını gidermek. Depo ve pompa istasyonlarının yüklenici firmalarca yapılması sırasında kontrol etmek, işletme projelerini temin etmek. Doğacak arızalara anında müdahale etmek ve gidermek. Mevcut olan ve yeni tesis edilecek içme suyu hatlarını ve buna bağlı vana, tahliye, baca, terfi merkezleri, pompa istasyonları, su depoları vb. gibi tesislerin bakımı ve işletilmesi, meydana gelen arızaların giderilmesi için sağlamak.

İçme suyu depolarının çalışmalarını ve doluluklarını kontrol etmek. İdarenin hizmet ve yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için gerekli malzemeyi sağlamak üzere diğer birimlerle işbirliği yapmak. Pompa istasyonlarında çalışan her türlü motor, makine, elektrik tesis ve donanımı ile cihazların onarımlarını, montajını, gerekli değiştirme ve yenileme işlemlerini yapmak.

Tesislerde sabotaj vb. eylemlere karşı güvenlik tedbirlerini almak. Birimde kullanılan malzemelerin ambar kayıtlarını tutmak. İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek. Şehrimize verilen suyu derin kuyulardan temin etmek için gerekli çalışmaları yapmak. Derin kuyulardan temin edilen suyun depolara transferini sağlamak. Pompa istasyonlarında ve derin kuyularda her türlü bakım ve onarımı yapmak.

Pompa istasyonları ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

HİZMET ADI	ADET	BİRİM
SCADA İlavesi	19	Adet
Derin Kuyu Açılması	19	Adet
Kuyu Temizleme İnkişafı	5	Adet
Elektrik Tüketimi	22.283.459,74	TL
Su Üretimi	34.508.749	m3
Su Tüketimi	24.410.403	m3

Tablo: Pompa istasyonları ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kuyularımız

Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2016 yılı içerisinde mevcut derin su kuyularına ilaveten 19 adet yeni derin su kuyusu açılmıştır. Toplamda 79 adet derin su kuyusu ile şehrimizin su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Pompalar

Derin kuyu pompalarının tamamı faal olarak çalışmaktadır. Yatay santrifüj pompalarının tamamının bakım ve onarımları yaptırılmıştır. Depolar arası terfide kullanılan milli pompalardan bazıları üst seviyedeki deponun su ihtiyacına cevap vermek için debisi yüksek pompalarla değiştirilmiştir. Yeni açtırılan derin kuyularımızın tamamına dalgıç pompa monte edilmiş elektrik panoları, elektrik bağlantıları, terfi hatları yaptırılarak devreye alınmıştır. Şehrimize saniyede verilen su 1784 lt/sn dir. Derin kuyularımızdan alınan su miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Su Rezerv Kapasitesi

Mollakendi Bölgesi	1,350 lt/sn
Kesikköprü Bölgesi	87 lt/sn
Kızılay	84 lt/sn
Esentepe	6 lt/sn
Yeniköy (Miyadin)	5 lt/sn
Ataşehir	236 lt/sn
Zafran Küme Evleri	3 lt/sn
Harpur	13 lt/sn
TOPLAM	1784 lt/sn

Pompa İstasyonları Arası Toplam Terfi Kapasitesi

Mollakendi Bölgesi	1500 lt/sn
Kesikköprü Bölgesi	87 lt/sn
Ataşehir	236 lt/sn
Kızılay	87 lt/sn
Esentepe	5 lt/sn
Yeniköy (Miyadin)	5 lt/sn
Zafran Küme Evleri	3 lt/sn
Yeşiltepe	5 lt/sn
TOPLAM	1928 lt/sn

Depolarımız

Depolarımızın temizliği, izolasyonu, boya, çevre düzenlemeleri (tel çit ve duvar) yaptırılmıştır. 2016 yılı itibarıyla toplam depo kapasitemiz 47.650 m3 tür.

2016 yılı Pompalar ve Depolar Servisi ile ilgili faaliyet raporu

HİZMET ADI	ADET
SCADA ilavesi (Adet)	19
Derin kuyu açılması (Adet)	19
Kuyu temizleme inkişafı (Adet)	5
Elektrik tüketimi (TL)	22.283.459,74
Elektrik tüketim (KW)	57.556.184
Su üretimi (m3)	34.508.749
Su tüketimi(m3)	24.410.403

- P2 pompa istasyonunda 1, 2, 3, 4 ve 5 nolu motorların genel bakımları yapıldı, arızalı olan malzemeler değiştirildi, kelebek vana ayarları yapıldı.
- **Zafran Deposundan Yeşilkent Deposuna 100 lt/sn dalgıç pompa, yeni panosuyla kurulumu yapıldı.**
- Odunambarı ve Doğukent depolarındaki Kollektörlere Ø 150 Vantüz montajı yapıldı.
- **Ulukent-Harput 90 kw. 2900 d/dk motor arızadan dolayı sökölüp bakıma alındı, yedek pompa devreye alındı.**
- Ulukent -Harput, arızalı olan 90 kw 2900 d/dak motorun tamiri yapıp kurulumu yapıldı.
- **Ataşehir kuyuları - Yeşilkent pompa hattına 1 ad Ø 150, 2 ad. Ø 100 Vantüz montajı yapıldı.**
- P1 pompa istasyonu içindeki 3 kuyusunun motoru yanmıştı, kuyular sökölüp motorları değiştikten sonra kurulup aktif hale getirildi.
- **Mollakendi hazar yolu 2 kuyusunun panosu değiştirildi ve SCADA sistemi bağlandı.**
- Yeşilkent-Kireçocağı pompa hattına Ø 150 vantüz montajı yapıldı.
- **P1 ve P2 depolarında kapasite artırımı kapsamında yapılan çalışmalarda dam üstündeki pompalar için gerekli angaraj ve betonarme yapıldı.**
- P1 ve P2 pompa istasyonlarında yeni pompaların montajı tamamlandı
- **P2 pompa istasyonu yeni pompaların vana montajı ve elektrik bağlantıları yapıldı.**
- P1 ve P2 pompa istasyonları arasındaki hatta 4 adet vantuz bağlandı
- **P1 ve P2 pompa istasyonlarındaki yeni pompa hatlarının ana hatta kaynak bağlantısı yapıldı.**
- P1 pompa istasyonu kapasite artırım projesinde sisteme ilave edilen pompalarımız devreye alınarak
- 1500 lt/ sn suyumuz P2 pompa istasyonuna aktarılmaktadır.
- **P1 bölgesi Bahçekapı köyü mevkinde DSİ tarafından açtığımız içme suyu sondaj kuyusunun kurulumu yapıldı.**
- Bahçekapı bölgelerinde DSİ ye açtığımız 3 adet Yeni içme suyu derin su kuyusunun montajı yapıp şebekemize bağlantısı yapılarak 100 lt/sn suyumuzda artış yapılmıştır.
- **Doğankuş, kurşunlu 1 kuyu bölgesinde 2 adet yeni kuyu açıldı, bu kuyular ana hatta bağlantısı yapıldı, kuyulara enerji hattı çekilip kuyular devreye alındı.**
- Mollakendi köyü içme suyu derin kuyusu tamamlanmış olup, kuyunun teçhiz boru montajı da yapıldı.
- **Mollakendi Beldesinde yeni açılan kuyunun montajı ve elektrik bağlantısı yapıp sisteme ilavesi yapıldı.**
- Bahçekapı bölgesi 2 ad. yeni kuyunun mevcut otomasyon sistemine ilavesi yapıldı.
- **P1 pompa istasyonu yeni derin su kuyuları SCADA çalışması yapıldı.**
- Mollakendi bölgesinde yıkıntı yapan 19 nolu derin kuyuda temizleme ve yeni teçhiz boru montajı yapılarak aktif duruma getirildi.
- **P1 pompa istasyonu yanındaki yeni arazinin etrafı beton duvarlarla çevrildi.**
- P1 pompa istasyonu yanındaki yeni arazide açılan 5 ad. Derin kuyunun pompa montajları tamamlandı
- **P1 pompa istasyonu yanındaki Yeni arazide açılan kuyuların elektrik kabloları ve SCADA kablo çekimi bitti.**
- Yeni arazideki kuyuların boru hattı ana boruya bağlantıları yapıldı
- **P1 yanındaki yeni sahada açtırılan 5 İçme suyu derin kuyunun tüm kurulumları ve bağlantıları yapıp 165 lt/sn su yedek olarak hazırlanmıştır.**

Yıllık Üretilen su Miktarları

2016 yılında derin su kuyularından 34.508.749 m³ su çekilmiştir. Elde edilen suyun aylık bazda dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Şekil: 2016 Yılı aylık bazda üretilen su miktarları grafiği

- Eski şebekeler için %30 yeni şebekeler için %10-15 su kaybı standart olarak uygulanmaktadır.
- 2016 yılında kişi başı su tüketimi 252,6 lt/gün dür.
- 2015-2016 yılı su artış miktarı 234 lt/sn olup, 2016-2017 yılı su artışı 150 lt/sn olarak beklenmektedir.

Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu ve Boru Cinsi

HİZMET ADI	ŞEBEKE UZUNLUĞU	BİRİM
Asbest Boru	541,45	km
Pik Boru	101,31	km
HDP Boru	127,03	km
PPRC Boru	40,00	km
Çelik Boru	90,08	km
PVC Boru	655,61	km
TOPLAM	1.555,48	km

Tablo: Mevcut şehir içi su şebekesinin boru cinslerine göre dağılımı

İçme Suyu SCADA Kontrol ve Otomasyon Sistemi

Belediyemize maddi tasarruf sağlayan, tamamı sadece malzeme alımı ile kurulan, işletme Ar-Ge ve revizyonları ile sorunsuz bir şekilde yürütülmesi sağlanan, bilgisayar kontrollü kumanda ve SCADA sistemlerimizin tamamı çalıştırılarak devreye alınmıştır.

- 79 adet sondaj kuyusu kontrol ünitesi
- 16 adet Terfi Su deposu istasyonu kontrol ünitesi
- 15 adet Nihai Su Deposu kontrol ünitesi
- 2 adet İrtifa yükseltme deposu kontrol ünitesi
- 3 adet merkezi kontrol birimi ve SCADA istasyonu

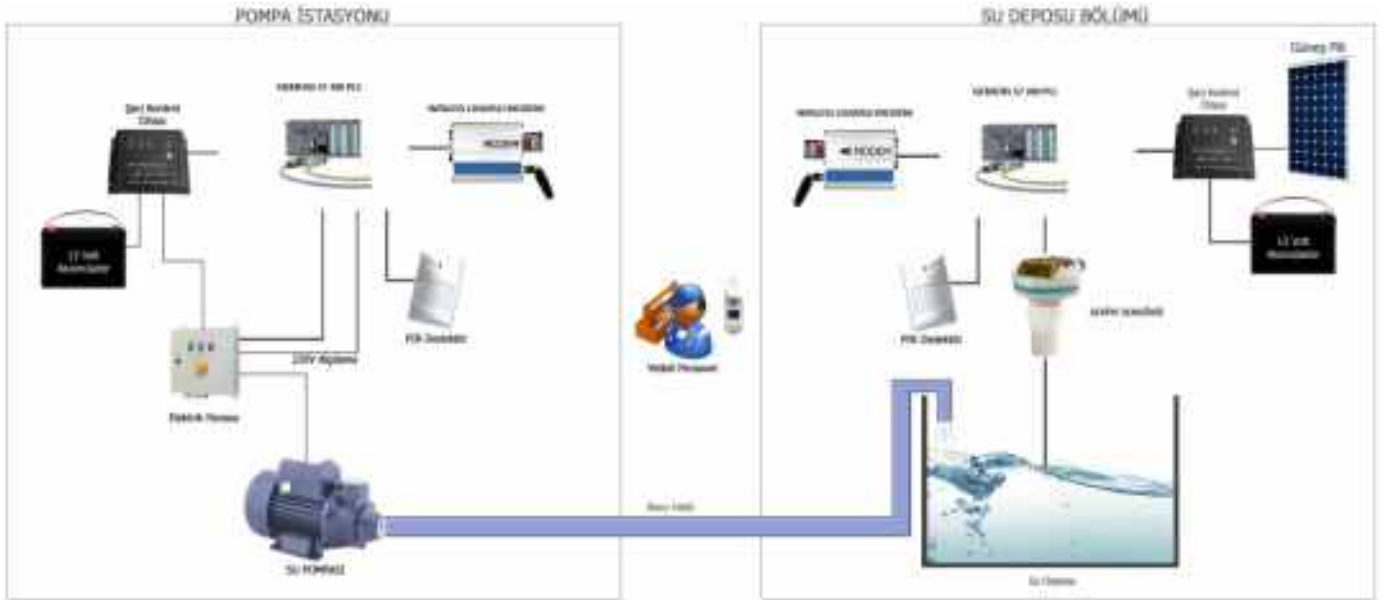
olmak üzere, toplam 115 merkezin SCADA izleme noktasından kontrol, kumanda ve bakım işlemleri SCADA operatörleri tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimizde yeni güncellemeler yapılmış olup;

- Geriye dönük grafiksel olarak seviye izleme,
- Arıza raporlama,
- Minimum enerji sarfiyatının sağlanması için pompa çalıştırma ve durdurma işlemlerinin otomatik veya manuel olarak yapılması,
- Su kesintisine neden olacak depo boşalma uyarı ikaz sistemi,
- Hat patlamalarında ani su kayıpları uyarı sistemi,
- Taşma durumlarına engel olmak için hızlı dolum uyarısı işlemlerinin tamamı güncellenerek devreye alınmıştır.

Taşmalarından veya kaçaıklardan dolayı oluşan su sarfiyatı ile kullanıcı hatalarının önüne geçilmesi sağlanmıştır. Otomasyon sistemimiz geliştirilebilir bir yapıya sahiptir. Kompanzasyon takibi, su debi ölçümü, vana kontrolü gibi birçok altyapıya sahip olmakla beraber sadece malzeme alımı ile entegrasyon sağlanabilmektedir.

SCADA sistemimize yetkili kişiler tarafından 24 saat cep telefonu veya bilgisayar ile uzaktan bağlanılabilmekte, tüm su depolarının görüntüsüne ulaşabilmektedir.



Şekil: SCADA sistemi

2016 Yılı içerisinde ilave edilen SCADA sistemleri

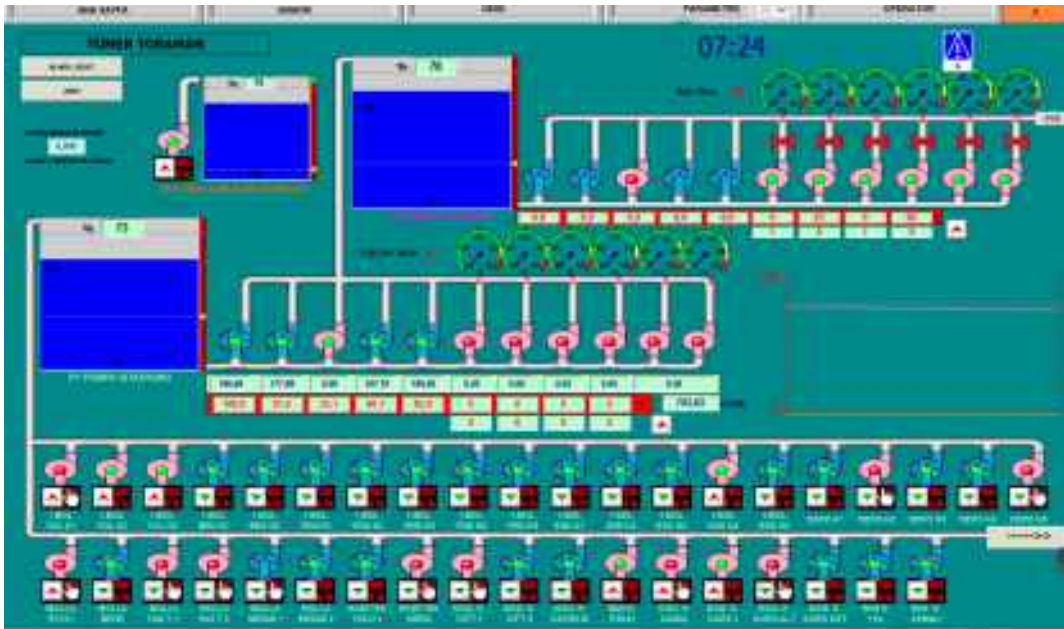
- P1 ve P3 pompa istasyonlarına 19 derin su kuyusu ilave otomasyon sistemi yapılmış ve SCADA sistemi güncellenerek, su üretim miktarları kayıt altına alınmıştır.
- P1 ve P2 pompa istasyonunda kapasite artırımı için kurulan 4 adet 355 KW 200 lt/sn dik milli pompaların; enerji izleme sistemleri, sıcaklık kontrol otomasyonu, karakteristik kontrolleri için otomasyon sistemleri kurulmuştur.
- Toplamda 115 kontrol noktasında (Su depoları, derin su kuyuları) otomasyon ve SCADA kontrolü bulunmaktadır.



Şekil: SCADA sistemi merkez batı bölgesi



Şekil: SCADA sistemi merkez doğu bölgesi



Şekil: P1 pompa istasyonu SCADA ekranı

AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca cevap verebilmek için yeni su depo inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan içme suyu kontrol ve kalite laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak şehrimize daha temiz ve sağlıklı ve içme suyu verilmeye başlanmıştır.

Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması sorumluluğunu yerine getirmektedir.

İlimizde tüketilen su, derin kuyulardan sağlandığı için kısıtlı olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunmasını ve su kapasitesinin artırılması için gerekli çalışmalar yapılmış olup, Hamzabey Barajı İsale Hattı ve Arıtma tesisi çalışmaları devam etmektedir. Bütün bu projelerin tamamlanmasının ardından ilimizin 2035 yılına kadar su ihtiyacının giderilmesi hedeflenmiştir.

Ayrıca üretilen suyun ölçülebilmesi amacı ile su kaynaklarımızda üretilen suyun tamamının ölçüm altına alınarak su tasarrufu yapılacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.51	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.851.300,46	981.762,73	24.469.365,68	0,00	105.571,29	5.509.395,69	0,00	0,00	0,00	35.917.395,85

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 49.895.300,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 50.588.276,28 TL olan bütçemizin 35.917.395,85 TL si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %71 dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım, ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile satın alma müdürlüğü aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilmek için yeni su depo inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan içme suyu kontrol ve kalite laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak şehrimize daha temiz ve sağlıklı ve içme suyu verilmeye başlanmıştır. Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerine devam etmektedir. Ayrıca yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması için gerekli çalışmaları yapmaktadır.

İlimizde tüketilen su, derin kuyulardan sağlandığı için kısıtlı olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunmasını ve su kapasitesinin artırılması için gerekli girişimler yapılmıştır.

Ayrıca üretilen suyun ölçülebilmesi amacı ile su kaynaklarımızda üretilen suyun tamamının ölçüm altına alınarak su tasarrufu yapılmaktadır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 yılı itibariyle Müdürlüğümüz artan su ihtiyacını karşılamak, kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek amacıyla gereken tüm araç gereç ve teçhizatı temin ederek herhangi bir probleminin yaşanmaması için çaba sarf etmiştir. Nüfusa orantılı olarak her geçen yıl artan bu önemli soruna Müdürlüğümüz, imkanları dahilinde gelecek yıllar a da kolay hizmet verilebilecek şekilde gerekli yatırımlar yapılmıştır. Enerji nakil hatları, pompa istasyonları, yeni büyük hacimli su depoları ve yeni içme suyu kuyularının açılması çalışmaları bu yatırımların başında gelmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisimizin almış olduğu kararları sorumluluk bilinciyle ve kanun çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir.

İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi ve kurumların tecrübelerinden yararlanarak Müdürlüğümüz performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

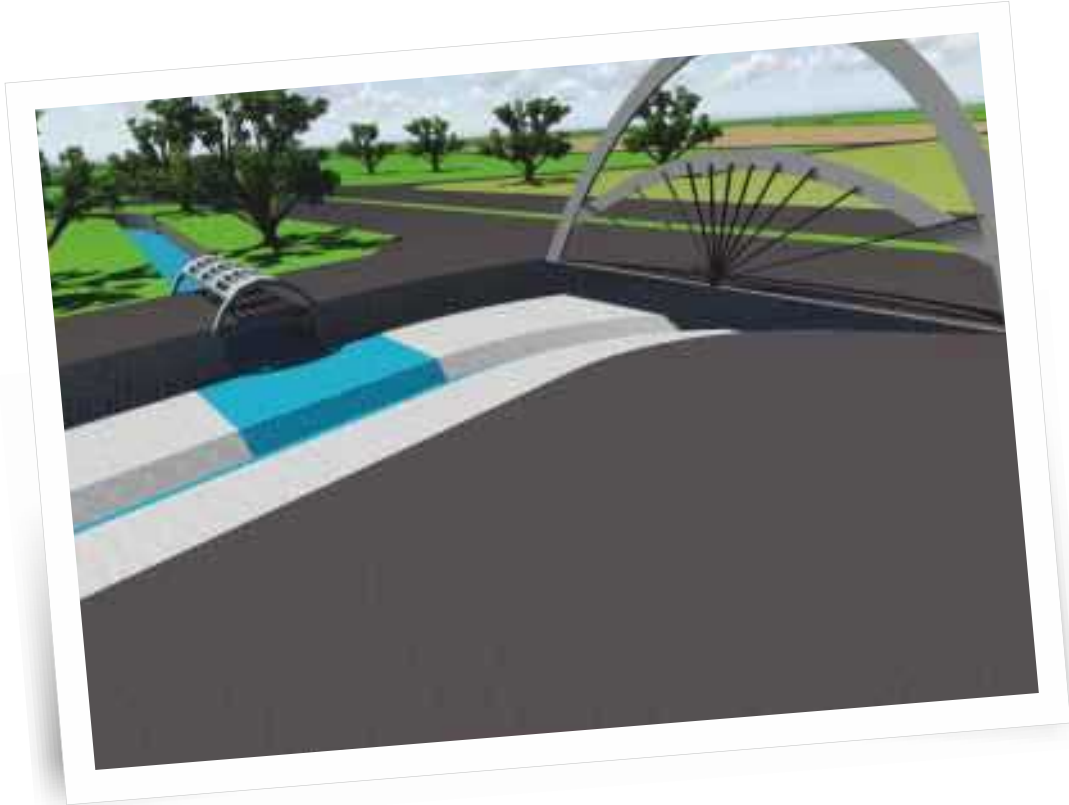
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Saim ERDOĞAN

Su ve Kanalizasyon Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; Belediye sınırları içinde Belediye hizmetlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda, hizmetlerin belirli esaslar içerisinde yürütülmesini sağlayacak hizmetlerin planlamasını yapmak, hizmetleri bu plan çerçevesinde düzenlemek ve Müdürlüğümüze ilişkin toplantı ve komisyonlarda belediyemizi temsil etmek.

Cemil APAYDIN
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak meclis kararıyla oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü :

- Bir Müdür
- Bir Müdür Yardımcısı
- Ulaşım Hizmetleri Şef(Amirlik)
- Büro Memurları
- Yardımcı Hizmetler Personelinden oluşur.

- 1- Fonksiyonlar arası faaliyetleri kontrol etme yetkisi
- 2- İl Trafik (alt) Komisyonunda Belediyeyi temsil etme yetkisi
- 3- Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Personeli ile Emniyet Trafik Zabıtası ve Karayolları Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili personeli arasında vuku bulacak ihtilafları çözme ve gerekli koordinasyonu sağlama yetkisi
- 4 - Sinyalizasyon ve işaretleme ile alakalı çalışmaları yerinde inceleyip denetleme yetkisi
- 5- Toplu taşıma araçlarının güzergâhlarını ve durak yerlerini belirleme yetkisi
- 6- Servis araçlarının güzergâhlarını belirleme yetkisi
- 7- Taksilere, uygun durak yerleri tahsis etme yetkisi
- 8- Müdürlüğünün görev ve yetkisi kapsamında olup Belediyeye gelir sağlayan ücretler konusunda Belediye Meclisine teklif sunma yetkisi

Trafiğin yoğun olduğu ana arterlerin, trafik sıkışıklığını gidermek amacıyla alternatif çözümler üretmek. Öğrenci ve personel taşımacılığında görev yapan araçların gerekli kontrollerini yaparak, güzergâh izin belgelerini vermek.

Müdürlüğümüze Bağlı Otobüs İşleri Amirliği; Şehrimizde Toplu Taşıma Hizmeti vermekte olan Resmi Belediye Otobüsleri ve Özel Halk Otobüsleri ile toplu taşıma hizmetinde önderlik etmek, hizmet sunmak.

Müdürlüğümüz Terminal Amirliği; kentte yaşayanların şehirlerarası Ulaşım hizmetlerinde gerekli kolaylık ve rahatı sağlamak için terminal içerisinde günün şartlarına uygun yeni düzenlemeler yapılarak halkımıza ve orada çalışanlara rahat bir ortam yaratmak.

Müdürlüğümüz Elz-Kart Servisi; birim şefliğimiz elektronik akıllı bilet sistemlerinin kontrolünü, denetimini ve Özel Halk Otobüsü müstecirlerine yapılacak bilet ödemelerinin kontrolünü sağlamak ve şehrimize ulaşım da kolaylık sunmak.

Sorumlulukları

5393 ve 2918 Sayılı Yasaların ve bu yönetmeliğin kendisine verdiği yetkileri ihmalinde ayrıca Başkanlık makamının vereceği görevlerin zamanında yerine getirilmemesinden, ilgili başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Müdürlüğümüze ait Birimler Yeni Belediye Merkez Binası içerisinde 5. Katta 5 oda, Harput yolu Destek Hizmetleri Müdürlüğü sahası içerisinde 2 katlı binada 3 oda ve geniş kapalı bir atölye sahasıyla hizmet vermektedir. Otobüs İşleri Amirliği Vali Fahribey Caddesi'nde 2 oda ve bir çayocağı bulunan müstakil binada hizmet vermektedir. Rızaiye Mahallesi Salı pazarı mevkiinde Elektromekanik otopark ve personel kabini bulunmaktadır. Cahit Dalokay Bulvarı üzerinde bulunan Elazığ Şehirlerarası Otobüs Terminal binası halkımıza hizmet sunmaktadır. Belediye İş Merkezi 1.katta bulunan Elz-Kart servisi 3 oda ile hizmet vermektedir. Çarşı Mahallesinde ise Müdürlüğümüze ait kapalı otopark hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde;

1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 19 Memur ve 36 Daimi İşçi personel olmak üzere toplam 57 personel hizmet vermektedir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1
MEMUR	19
İŞÇİ	36
TOPLAM	57

Sunulan Hizmetler

Trafik Evrak Bürosu

- 1- Ticari Minibüs; 363 adet kayıtlı Minibüs
- 2- Ticari Taksi; 572 adet kayıtlı Taksi
- 3- Öğrenci Servisi: 390 adet kayıtlı S Plakalarının güzergahı güncellendi
- 4- Özel Servis: 21 adet özel servis güzergahı verildi.

Ruhsat servisi olarak: T Plaka Ticari taksiler, M Plaka Minibüsler, S plaka servis araç devri, araç değişikliği ve yeni ruhsat alımı işlemleri gerçekleştirilmiştir. (T Plaka: 50 adet araç devri, 77 adet araç değişikliği, 29 adet ticari araç tahsis belgesi; M Plaka Minibüsler: 14 adet araç devri, 96 adet araç değişikliği; S plaka 161 adet güzergah izin belgesi)

Trafik ve Sinyalizasyon İşleri Bürosu

İlimiz genelindeki tüm kavşaklarda arıza, çarpma ve hasardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek için Trafik Amirliğince sinyalizasyon sistemlerinin bakım ve onarımı yapıldı. (90 Fener, 1650 m boru, 119 halojen ampul kullanıldı.)

Şehrimizin genelinde ve Güney Çevre yoluna bağlantı yollarının tüm hemzemin geçit işleri tamamlanarak levhalandırma ve sinyalizasyon trafik uyarı sistemleri kuruldu. (432,5 m trafik direği kullanıldı.)

Trafiğin yoğun olduğu eski tip döner kavşaklar kaldırılarak gerekli sinyalizasyon çalışmaları tamamlandı. Orman kavşağı, Asri Mezarlık Kavşağı, Adnan Orakçioğlu-Bosna Hersek Kesişimi)

Trafiğin yoğun olduğu caddelerde 3.şerit uygulamasına geçilerek gerekli düzenleme ve sinyalizasyon çalışmaları tamamlandı.

Tabela ve Levha Hazırlama Dikim Atölyesi

İlimiz muhtelif kavşak, sokak ve güzergahlara ihtiyaç duyulan trafik levhaları atölyemizde hazırlanarak montajı yapıldı. (954 adet levha)

Belediyemize bağlı şehrin muhtelif yerlerinde halkın kullanımına açık otoparklarda park çizgileri çizildi. (8 adet otopark yeri). Ayrıca ana arterlerdeki banket ve orta şerit çizgileri çizildi.

5 mahallede pazar yeri çizgileri çizildi

Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyacı olan boyama işlemleri yapıldı.

Şehir genelinde okul önlerine, ana arterlere ve yaya geçitlerine çift kompenantlı boya ile çizgi çalışması yapıldı. (64 yaya geçidi noktasında 8 ton beyaz, 4 ton sarı ve 3 ton kırmızı çift kompenantlı boya kullanılmıştır)

Şehir genelinde trafo duvarlarına ve kamu kurum kuruluşların bahçe duvarları gibi alanlara yazılan argo yazılar boyanarak silindi. (126 kg boya kullanıldı.)

Şehir genelinde 11 Bulvar, 13 Cadde, Kesrik Köprüsü ve Fırat Üniversitesi giriş çıkış noktalarında yol çizgi çalışması yapıldı. (28 ton beyaz, 4 ton sarı soğuk yol çizgi boyası ve 9 ton cam küreciği kullanılmıştır.)

Belediyemize bağlı şehrin muhtelif yerlerine otobüs durakları montajı gerçekleştirildi. (100 adet)

Mevcut duraklar onararak şehrin muhtelif yerlerine montajı gerçekleştirildi. (51 adet)

Belediyemize bağlı şehrin muhtelif noktalarında bulunan cadde ve sokaklar tek yön uygulamasına geçildiğinden tabela değişimleri ve gerekli trafik işaretlemeleri yapıldı.

Vatandaş talebi ve trafiğin ihtiyacı doğrultusunda muhtelif yerlere duba, kasis ve delinatör montajı yapıldı. (338 adet delinatör, 42 noktada kasis çalışması yapıldı)

Trafik Planlama ve Proje Çalışmaları

Kent İçi Toplu Taşıma İyileştirme ve Rehabilitasyon Projesi ve Raporu tamamlandı. Bu proje kapsamında yolcu anketleri, minibüs sayıları, hat planlaması ve durak noktaları belirlenerek mevcut toplu taşıma sistemi üzerinde iyileştirmeler yapılarak rapor sonucu elde edilen veriler doğrultusunda 2017 yılı içerisinde otobüs ve minibüs güzergahlarının güncellenmesi ve hatlardaki minibüs sayılarının revize edilmesi sağlanacaktır. Yapılan saha çalışmaları ve etüdler neticesinde yıllardır sabit olan güzergahların, gelişen şehir nüfusuna ve yerleşkesine ihtiyaç anlamında cevap vermeyen toplu taşıma güzergahlarında yapılacak değişiklikler belirlendi.

ELBÜS (Elektrikli Otobüs) alımı için gerekli şartnameler ve projeler hazırlandı. Elbüslerin çalışacağı güzergahlar için fizibilite etütleri yapıldı.

Şehrimizde hizmet veren Ticari Taksilerle alakalı yapılacak durak düzenlemeleri için gerekli yoklama çalışmaları yapıldı ve yeni durak ihtiyaç yerleri belirlendi.

Kent İçi Trafik Düzenleme Projelerinin Hazırlanması ihalesi yapıldı. Bu kapsamda artan motorlu taşıt trafiği ve hareketlilik ile oluşmaya başlayan trafik sıkışıklıklarının, kapasite dar boğazlarının tanımlanarak yaşanan sorunları çözecek ulaşım planlama ve trafik mühendisliği çözüm ve önerilerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Şehrimizde insan hayatını kolaylaştırmak, trafikte geçen süreyi minimize etmek, yakıt tasarrufu sağlamak için Akıllı Kavşak uygulamaları ve bu akıllı kavşak sistemlerinin takibinin yapılacağı Trafik Kontrol Merkezi uygulamasının fizibilite çalışmaları yapıldı.

Terminal Amirliği

(2016/66-1 Belediye Meclis Kararı ile Yapı Kontrol Müdürlüğünden Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüze devredildi)

Elazığ Şehirlerarası Otobüs Terminali'nde bulunan firma ve müstecirler ile toplantı yapılarak, Elazığ Belediyesi encümen kararlarının harfiyen uygulanacağı, zamanında ödenmeyen kiralardan ve yakıt borçlarının ödenmesi, ödenmediği takdirde haklarında yasal işlem yapılarak iş sözleşmelerinin feshi edileceği ve herhangi kanunsuz bir olaya müsamaha verilmeyeceği ve cezai işlem yapılacağı kendilerine hem sözlü hem de yazılı olarak tebliğ edilmiştir.

Terminal binası içinde simsar olarak tabir edilen kişileri tamamen kaldırılmış, uymayan firma ve kişiler hakkında cezai işlem yapılmıştır.(136 adet cezai işlem)

Otobüs giriş çıkışları kontrol altına alınmış, çıkış ücreti vermeyen otobüslere cezai işlem uygulanarak çıkış ücretleri konusunda hassas davranılmaktadır. (46 adet cezai işlem)

Elazığ şehirlerarası otobüs terminalinde bulunan otobüslerin giriş ve çıkış kapılarına otomatik bariyer sistemi montajı yapılmış ayrıca giriş ve çıkışlara ters yönden araç girmesini engellemek için kapan yerleştirilmiştir.

Yağmur sularının akması için çardak şeklinde çatı yapılarak su akıntısı engellenmiştir.

Terminal binası bekleme salonlarında açılır cam yaptırılarak havalandırılması sağlanmıştır.

Peronlarının altına araç girmemesi için demir duba montajı yapılarak araç girişi engellenmiştir.

Kör nokta tabir edilen bölgelere 10 adet güvenlik kamerası ilave edilerek bütün alan görüntüsü izlenilecek duruma getirilmiştir.

Güvenlik kamera sistemleri 7 günden 27 güne çıkarılmıştır.

Işıklandırmanın eksik olduğu bölgelere projektör yerleştirilerek alan aydınlatılması sağlanmıştır.

Yaz aylarında terminal binasının içinde bulunan ağaçlar ve çöp konteynırları 15 günde bir ilaçlanmaktadır.

Yolcu bekleme peronlarına toplam 20 adet oturma bankı yaptırılarak yolcuların otobüs beklerken ayakta durma sorunları çözülmüştür. Ayrıca bekleme salonlarında bulunan oturma koltuklarının tamirleri yaptırılmıştır.

Dosyalama işlemleri yeniden yapılmış. Her firma için ayrı klasör oluşturulmuş müstecir takipleri ve evraklar düzenli hale getirilmiştir.

Binasında bulunan camlar yenilenmiştir.

Amirlik bölümünde bulunan mutfak lavaboları tamiri yapılmış koşullar daha iyi hale getirilmiştir.

Yolcuların eşyalarını daha kolay taşımaları için 12 adet taşıma aracı yaptırılarak yolcuların hizmetine sunulmuştur.

Terminalde bulunan malzeme deposuna raf yaptırılarak dağınık halde bulunan deponun düzenli hale gelmesi sağlanmıştır. Ayrıca terminal güvenlik odası ve personel odalarında dolaplar yaptırılarak düzenli hale getirilmiştir.

Otobüs İşleri Amirliği

2016 yılında Özel Halk Otobüsleri ile 5 318 312 yolcu, Belediye Otobüsleri ile 973 794 yolcu taşınmıştır.

İlimiz Çaydağıra Mahallesi sefer yapan otobüslerin sefer sayılarına ek olarak dönüş güzergahları iki saatte bir Çevreyolu üzerinden düzenlenmektedir.(sabah 7 den akşam 7 ye tek saatlerde)

İlimiz Abdullapaşa Mahallesi Abdullahpaşa üstyol seferi düzenlendi.(sabah 7 den akşam 7 ye her saat başı)

Şehrimizin Kapalı Cezaevi lojmanlarına sefer düzenlendi.(Günde üç defa 07:30,11:30,16:30)

İlimiz amatör spor kulüplerinin maça ve antrenmanlarına gidiş-gelişlerine araç tahsis edilmiştir. (104 araç görevlendirildi.)

İlimizde Elektronik Ücret toplama (Akıllı Kart) uygulaması tamamen hayata geçirilmiştir.

Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar, çeşitli spor kulüpleri, yardım dernekleri Kur'an Kursları vb. kuruluşların araç talep dilekçeleri işleme konulmuş olup; gerekli yardım ve hassasiyet gösterilmektedir. (935 araç görevlendirildi.)

Yurt öğrencilerine sabah saatlerinde yurttan direkt Fırat Üniversitesine ulaşım sağlanmaktadır.

Günlük olarak normal seferinde olan 27 adet aracımızdan müsait olanlar cenaze yakınlarının cenaze yerlerine ulaşımı ile kurum ve derneklerin talepleri doğrultusunda tahsis edilmektedir. (1025 araç görevlendirildi)

Ayrıca Vatandaşlarımızın, Dini Bayramların Arefe günleri mezarlıklara;dini bayramların ilk üç günü tüm merkezlere, bazı resmi bayram ve özel günlerde ulaşımı ücretsiz olarak sağlanmaktadır.



ELZ-KART Servisi

ELZ-KART Servisimiz toplu taşımada rahat kullanım için; 2016 Mali Yılı içerisinde toplam 18279 adet kart basımı gerçekleştirilmiş, Elz-Kart satışının gerçekleştiği 5 adet satış noktası faaliyete girmiş olup ayrıca vatandaşlara daha tasarruflu bir ulaşım sağlamak için kampanyalar düzenlemiştir.

KART ÜRETİM RAPORU	
HİZMET ADI	ADET
Tam Kart	8.776
Öğrenci-Öğretmen	1.834
İndirimli	1.005
Ücretsiz (Engelli Kart)	1.048
65 yaş ve üzeri	2.196
Refakatçi	139
Ücretsiz Üniversite (Başvuru Sayısı)	931
Ücretli Öğrenci (Başvuru Sayısı)	2.350
GENEL TOPLAM	18.279

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Temel Amaç ve Hedefleri

Öncelikle şehrimizde yaşayan insanların araç trafik, yaya trafik ve şehiriçi otopark problemlerini çözmek.

Yoğunlaşan trafik ve park sorununu çözmek için şehrin belirli yerlerinde katlı ve yer altı otopark projeleri ile Elektromekanik Otoparkların kurulumunu gerçekleştirmek.

Yol ve sürüş güvenliğini artırarak halkın zaman, maliyet ve güvenlik açısından daha iyi imkanlara sahip bir trafik içerisinde ulaşımını sağlamak.

Modern, çevreye duyarlı, ekonomik bir ulaşım imkanı olan Elektrikli Otobüs (ELBÜS) sistemini ilimizde hayata geçirmek.

İlimizde vatandaşlarımıza özel taşımacılık hizmeti sunan minibüs, taksi ve öğrenci taşımacılığı yapan servislerin kaliteli hizmet vermesi için denetimlerinin yönetmeliklere uygunluğunun kontrolünü sağlamak.

Akıllı ulaşım sistemleri geliştirmek, ELZ-KART ve Akıllı durak uygulamaları ile ilimizde toplu taşımacılığı daha konforlu rahat ve ekonomik seviyeye getirmek amacı güdülmektedir.

Başta görme engelli vatandaşlarımızın yoğun yaya trafiğinde rahat ve güvenli şekilde ilerleyebilmeleri için yönlendirici yüzey levhaları, Buzzer cihazı gibi yenilikler ile Resmi ve Özel Halk Otobüslerinde Engelli rampaları ve engelli yerleri tanzim etme çalışmaları yaparak Engelli vatandaşlarımızın da ulaşım ve trafik hizmetlerinden faydalanmalarını sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5.225.817,51	910.576,20	1.268.259,98	0,00	141.656,69	133.292,80	0,00	0,00	0,00	7.679.603,18

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 42.309.100,00 TL ödenek konulmuş olup, bütçe aktarımı ile 38.138.134,37 TL olmuştur. 2016 yılı içerisinde 7.679.603,18 TL si harcanmıştır ve bütçemizin gerçekleşme oranı %20,14 tir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu doğrudan temin yoluyla aldığı malzemelerin kayıtlarını yapmış ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak sağlamış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mali yıl içinde Müdürlüğümüz, 2016 yılında faaliyetlerini tamamlamış olup, Müdürlüğümüze ayrılan ödenek ile; ilimizin ulaşım problemlerinin çözümü, Elz-Kart uygulamasının genişletilerek hayata geçirilmesi, M-T-S plakalı taşımacılık hizmeti veren araçların kontrolü, trafik düzenlemeleri, sinyalizasyon çalışmaları, Terminal Hizmet binasının daha elverişli kullanılması çalışmaları, toplu taşıma hizmetlerinde planlanan yenilikçi ulaşım araçlarının hazırlıklarını başlatmış olup; 2017 Yılı Misyon ve Performansını belirleyerek Belediyecilik hizmetlerini en üst seviyede tamamlama gayretindedir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2016 Mali Yılı Faaliyetleri sonucunda yapmış olduğu çalışmalar ve elde ettiği sonuçlar neticesinde ulaşım hizmetlerinde büyük ve yenilikçi projelerin altyapısı hazırlanarak ileriki dönemlerde sağlam temeller üzerinde modern ve yenilikçi alternatif ulaşım yöntemleri, trafik sorunu noktasında rahat ve güvenilir seyahat, teknolojik yenilikler ışığında başarılı çalışmaları yürütmektedir.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Cemil APAYDIN
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sunuş

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görevleri düzenli ve sistematik bir şekilde yerine getirmektedir

Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği hükümlerine göre belediye ve mevcut müdürlüklerin gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, ilgili yıllara ait performans ve faaliyet raporu kitabının hazırlanması, hesap ve kayıt üzerinde saydamlık, hesap verebilirlik ve tek düzen sağlanması işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi faaliyetlerin doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde uluslararası standartlara uygun yönetimin, ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmış ve yönetmelik nezdinde standartlara bağlanmıştır.

Bütçeyi hazırlamak, kesin hesabı çıkarmak, mali yıl içinde yapılan ödemeleri ve evrakları tarih ve yevmiye numarasına göre raporlamak, çalışma izni, işyeri açma ve işletme ruhsatı, bina inşaat harcı, ilan ve reklam vergisi, kira gelirlerimiz ve belediyemiz adına yapılan her türlü yasal gelirleri tahsil edilerek belediyemize ait hesaplara kaydedilmiştir.

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu 60.ve 61. maddelerine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

MADDE 60.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Mali Hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları, idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Muhasebe Hizmetleri

MADDE 61.- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- Yetkililerin imzasını,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Mali kontrol yetkilisine de bildirilmek şartıyla, belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe mutemedidir. Muhasebe mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye hizmet binasının 1. katında; Müdür, Mali Hizmetler Servisi, İhale İşleri Servisi, Ön Mali Kontrol Servisi, Taşınır Konsolide Servisi, Gelir ve Tebligat Servisi, Alacak Takip ve İcra Servisi, Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, zemin katta, Emlak Servisi ve Tahsilat Servisi ayrıca Belediye İş Merkezinde Ölçü Ayar Servisi, tahsilat şubesi, Ahmet Aytaç Meydanı tahsilat şubesi, Abdullahpaşa tahsilat şubesi ve Doğukent Mahallelerinde tahsilat şubelerimiz hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı ve Müdüre bağlı 11 servisten oluşmaktadır.

İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	37
İŞÇİ	24
TOPLAM	61

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Servisi

Mali Hizmetler Servisi, Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.

Mali Hizmetler Servisi 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer Müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, ödeme emri, avans ve kredi senedi, ödeme emri mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

Bankalardaki Belediyemiz hesaplarının banka ekstrelerinin giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrol edilmesi sağlanmıştır. Mali Hizmetler Servisi, Kalkınma Ajansı payı, Belediyeler Birliği aidatı, Tarihi Kentler Birliği aidatı ve Kültür Varlıklarını Koruma Payı vb. paylar hesaplanarak ilgili kurumlara aktarılması sağlanmıştır. Kadrolu işçi personellerin aylık bildirgeleri düzenlenerek SGK'ya beyan edilmiştir. Ayrıca, aylık KDV Beyannameleri, Muhtasar Beyanname ve Damga Vergisi Beyannamesi 213 Sayılı V.U.K. na uygun düzenlenerek Vergi Dairesine beyan edilmiştir.

2016 yılı içerisinde 2014 ve 2015 yılına ait KDV iadesi sonuçlandırılmış olup, toplam 4.352.000,00 TL'nin kurumumuzun vergi dairesine olan borçlarına mahsup edilerek vergi borçlarımızın tamamı ödenmiştir. 2016 yılı sonunda vergi borcumuz bulunmamaktadır.

30 Mart 2014 tarihinden 2016 yılı sonuna kadar toplam 6.468.000,00 TL KDV iade işlemi gerçekleştirilerek vergi dairesine olan borcumuza mahsup edilmiştir.

Yine, 2016 yılı içerisinde piyasaya olan borçlarımızın % 95,61'i ödenmiştir.

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi

-Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

-Belediyenin stratejik plan ve performans programını hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

-İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

-Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

-Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak ile yükümlüdür.

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2016 yılında Belediyemizin 2015 mali yılı Bütçe kesin hesabını hazırlayarak, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesini sağlamıştır. Yine, 2017 yılı Performans programı hazırlanmış ve diğer kurumlardan (TÜİK, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı vb.) istenilen bilgilere gerekli cevaplar verilerek süresi içerisinde gönderilmiştir. Ayrıca 2017 yılı Performans programına uygun olarak 2017 mali yılı bütçesi hazırlanmış, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına süresi içerisinde gönderilmiştir.

2016 mali yılı içerisinde toplam 163 adet bütçe aktarma işlemleri yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.

İhale İşleri Servisi

İhale İşleri Servisi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre Harcama birimlerinde hazırlanan ihale işlemlerini yine ilgili mevzuata göre gerçekleştirip, sonuçlarını ilgili Harcama Birimine bildirmekle yükümlüdür.

İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında toplam 116 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıca 116 adet gelen evrak ve 481 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.

Gelir Servisi

Gelir Servisinin , 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleriyle Belediye geliri olarak gösterilen vergi, resim, harç ve ücretlerinin tarh, tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak, gelir kaybını önlemek için gerekli kontrol, tetkik ve koordinasyonu sağlamak, tahsil edilen gelirlerin kayıtlarını tutmak gibi yükümlülükleri bulunmaktadır.

2016 yılı içerisinde 2464 sayılı Belediye Gelirler kanununda belirtilen İlan – Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harçları, Tellallık Harcı ve diğer bütün vergi, harç, ceza işlemlerinin tarhı, tahakkuku ve tahsilatları Servisimizce yapılmıştır. Ayrıca ilgili müdürlükler tarafından diğer gelirlerin tahakkukları yaptırılarak sisteme işlenmesi sağlanmış ve tahsil işlemleri yapılmıştır. Tahsil edilemeyen takipli alacaklar ise Alacak Takip ve İcra Servisine gönderilmiştir.

Ayrıca, Gelir Servisince 2016 yılında 1.539 adet gelen evraka cevap verilerek resmi yazışma yapılmıştır.

Yine, 2016 yılında borçlu mükelleflere 2.147 adet ödeme emri gönderilmiştir.

Gelir Servisince, 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında 146.091 metrekare karşılığında 13.439 adet ilan reklam vergisi beyanı alınmıştır.

2016 yılında belediyemizin gelirlerini arttırmak için Reklam Ünitesi ihalesi yapılmıştır.

Emlak Servisi

Emlak Servisi olarak 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında;

12.976 bina, 10.220 arsa ve 21.804 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı. 4.000 adet Resmi yazı ile Mahkemeler ve Kamu Kurumlarına cevap verildi.

Emlak bina mükellef sayısı 96.904, Emlak arsa mükellef sayısı 25.601, Emlak arazi mükellef sayısı 29.384 sayısına ulaşıldı.

Ç.T.V Servisi

Ç.T.V Servisi olarak 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında 1.932 Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı. Çevre Temizlik Vergisi mükellef sayısı 17.687 olmuştur.

Tahsilat Servisi

Tahsilat Servisi olarak 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında;10 adet Belediye İş Merkezinde, 2 adet Ahmet Aytaç meydanı yanında, 1 adet Abdullahaşpa Mahallesi, 1 adet Olgunlar Mahallesi, 1 adet Doğukent Mahallesi, 5 adet Belediye merkez binamızda, 1 adet Belediye Kampında olmak üzere toplam 21 adet veznemizde toplam 955.826 adet makbuz kesilmiş olup, elde edilen gelir Belediyemizin Vakıflar Bankasındaki hesaplarına aktarılmıştır.

Ön Mali Kontrol Servisi

Ön Mali Kontrol Servisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ve merkezi harcama Bütçe Kanununa uygun olarak, harcama birimlerinin bütçelerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 7723 adet ödeme emri belgesi ve ekleri servisimizce incelenerek kayıt altına alınmıştır.

Yine, 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 102 adet sözleşme ve ekleri servisimizce incelenerek ön mali kontrolü yapılmıştır.

Alacak Takip Servisi

ALACAK TAKİP SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ (01.01.2016-31.12.2016)	
Haciz Tatbik Edilen Kişive Firma Sayısı (01.01.2016-31.12.2016)	398
Haciz Tatbik Edilen ve Teminata Bağlanan Alacaklardan Yapılan Tahsilat (01.01.2016-31.12.2016)	3.119.740,00
Toplam Gönderimi Yapılan Ödeme Emri Sayısı (01.01.2016-31.12.2016)	7.274
Toplam Haczedilen Araç Sayısı	216
A-Haczi Kaldırılan Araç Sayısı	148
B-Mevcut Hacizli Araç Sayısı	68
6736 Sayılı Yasa Kapsamı Yapılandıran Alacak Sicil Sayısı	10.001
6736 Sayılı Yasa Kapsamı Yapılandıran Alacak Tutarı (TL)	11.900.937,00

Ölçü Ayar Servisi

3516 Sayılı "Ölçüler ve Ayar Kanunu" nun 9. maddesinde, Ticari Amaçla Kullanılan, ölçü ve ölçü aletlerinin periyodik muayenelerinin iki yılda bir yaptırılması zorunludur. Bakanlık, periyodik muayene müracaatlarının 2 Ocak ayı başından 28 Şubat 2016 ayının son gününe kadar, ölçü ve ölçü aletlerinin cins ve özelliklerine göre hangi mercilere yapılacağını, Türkiye Radyo Televizyon Kurumu kanalıyla radyo ve televizyondan hükümet bildirisi olarak belli aralıklarla ilan eder.

01/01/2016-29/02/2016 Tarihleri arasında yapılan müracaatlar kabul edilmiş ve Mart ayı içerisinde kabul edilenlerin evrakları hazırlanmaktadır. Düzenlenen randevu programı; Bilim, Sanayi, Ve Teknoloji İl Müdürlüğü'ne gönderilmiş. Onaylanması neticesinde 01/04/2016 tarihinden itibaren verilen randevuya göre esnaf ziyareti yapılmıştır.

2016 Yılı Ocak ve Şubat aylarında merkez ve Ölçerler ve Ayar Memurluğuna bağlı ilçelerden toplamda 186 adet işyeri müracaat'a bulunmuştur. Toplamda 277 adet 5 ila 1000 kg çekeri olan ölçü aletlerin muayenesi yapılarak damgalanma işlemleri yapılmıştır.

2016 yılında ayrıca 374 adet iş yeri ziyaret edilerek hatalı bulunan muayenesi yapılmamış ölçü aletlerini değiştirilmesi konusunda uyarılar yapılmış. Hatada devam edilen kişiler hakkında tutanak tutularak Elazığ Bilim, Sanayi Ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Taşınır Konsolide Servisi

01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında; Müdürlüğümüze alınan malzemeler için 13 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, 10 adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve 15 adet Zimmet fişi düzenlenmiştir. Yine, taşınırlarla ilgili olarak 3 aylık periyotlar halinde çıkış işlemleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, Yıl sonu taşınır kesin hesap cetvelleri hazırlanmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Elazığ Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye Gelir Bütçesine konulan gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

Amaç Ve Hedeflere Ulaşma Yöntemleri

- 1- Bilgili ve eğitimli personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitilmeleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,
- 2- Günün teknolojisini yakalamak ve takip etmek,
- 3- Sürekli kontrol ve takip mekanizmasını oluşturmak,
- 4- Şeffaf ve adil yönetimi sağlamak,
- 5- Araştırma ve geliştirme yapmak,
- 6- Hizmet kalitesinden ödün vermeden mevcut gelir düzeyini daha üst seviyelere çıkarmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme çalışmaları yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek,
- 7- Eleştiri ve tavsiyelere açık olmak ve gelen eleştiri ve tavsiyeler dikkate alarak değerlendirmek,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.616.256,81	281.117,34	258.366,48	1.019.186,82	4.218.542,94	5.239,00	300.000,00	0,00	0,00	7.698.709,39

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün kendi rutin giderleri için 2016 mali yılı bütçesine 7.190.000,00 TL.,yedek ödenek ihtiyacı için ise 35.900.000,00 TL. Ayırarak toplamda 43.090.000,00 TL. ödenek konulmuştur,yıl içinde müdürlüğümüze yedek ödenekten talep edilen 1.616.731,44 TL'ile toplamda 8.806.731,44 TL. olan bütçemizin 7.698.709,39 TL.'si kullanılmış olup,bütçemizin gerçekleşme oranı % 87,42 dir.

Ayrılan yedek ödeneğin 34.283.268,56 TL'si ise Encümen kararı ile ihtiyacı olan müdürlüklerin talepleri doğrultusunda bütçe aktarması yapılarak kullanılmıştır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde 5 yıllık Stratejik Plan ve Yıllık performans programına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Bu kapsamda, 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında toplam 116 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

2016 yılı içerisinde 2014 ve 2015 yılına ait KDV iadesi sonuçlandırılmış olup, toplam 4.352.000,00 TL'nin kurumumuzun vergi dairesine olan borçlarına mahsup edilerek vergi borçlarımızın tamamı ödenmiştir. 2016 yılı sonunda vergi borcumuz bulunmamaktadır.

Yine, 2016 yılı içerisinde piyasaya olan borçlarımızın % 95,61'i ödenmiştir.

2016 yılında Belediyemizin 2015 mali yılı Bütçe kesin hesabını hazırlayarak, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi sağlanmıştır. Yine, 2017 yılı Performans programı hazırlanmış, 2017 yılı Performans programına uygun olarak 2017 mali yılı bütçesi hazırlanarak İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına süresi içerisinde gönderilmiştir.

Yine 2016 yılı içerisinde 6736 sayılı Alacakların Yapılandırılması Kanunu kapsamında 10.001 mükellefin toplam 11.900.937,00 TL borcu yapılandırılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediye meclisinin almış olduğu Mali Hizmetleri Müdürlüğümüz ile ilgili yönetmeliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş, eğitici seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

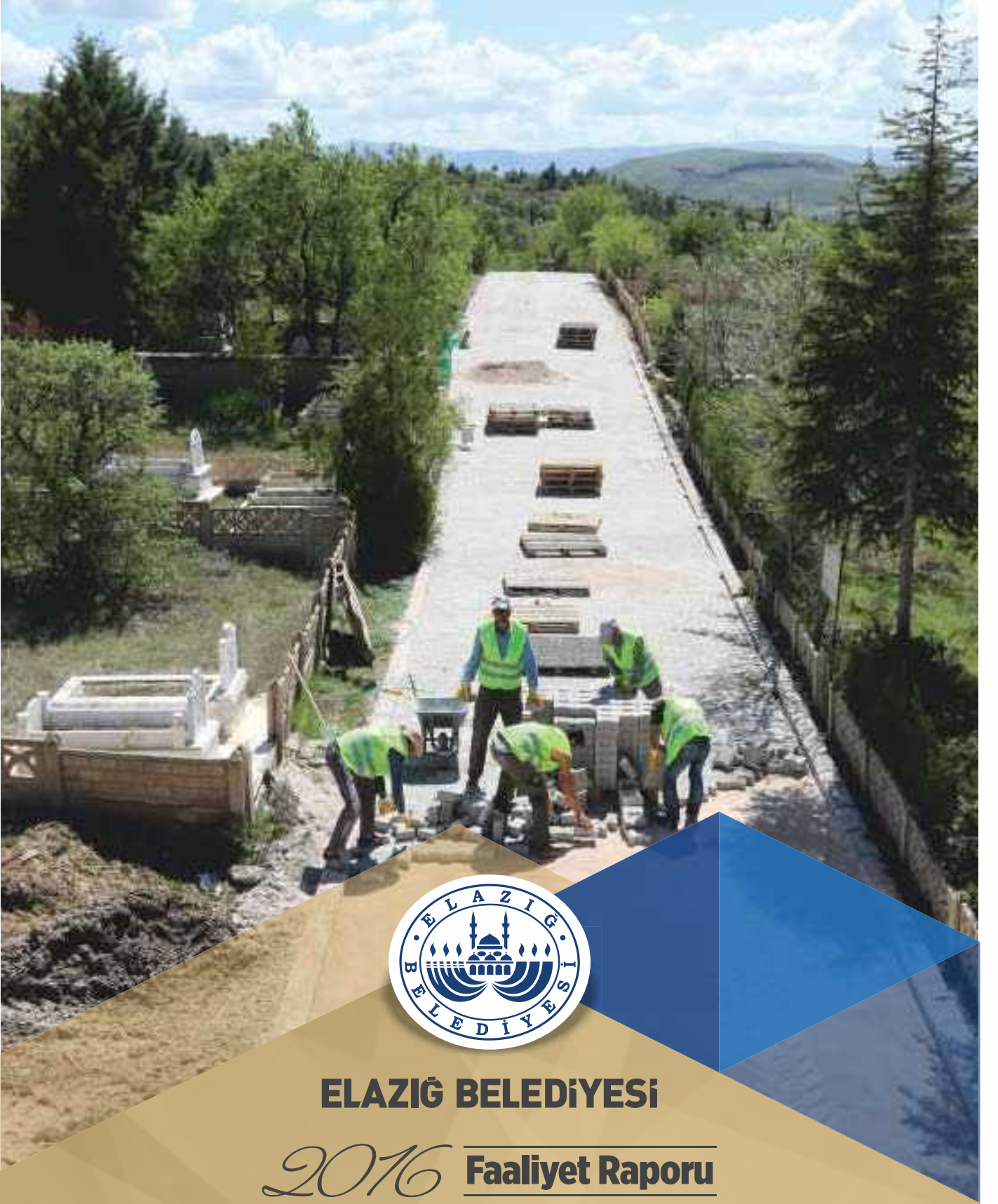
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama birimizde 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.

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Mezarlıklar Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüzce, Asri Mezarlığı'nda 1958 yılı, Harput Mezarlığı'nda 1980 yılı itibariyle cenaze defin işlemleri yapılmaktadır. İlimiz genelinde Asri ve Harput Mezarlığı başta olmak üzere, mahallelerde bulunan mezarlıklarla birlikte toplam 1603,178 m2 'lik alanda hizmet verilmektedir. 24767 sayılı Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin işlemleri Hakkındaki Yönetmelik ve 03.01.2008 tarih ve 2008/15-18 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen, Elazığ Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre, Elazığ Belediyesi sınırları içinde sıhhi açıdan mezarlık yerlerinin seçimi, kriterlerinin tespiti, mezarlıkların tesisi, inşası, temizlenmesi, ağaçlandırılması, korunması, cenazelerin yıkanması, kefenlenmesi, il içi ve il dışı nakli, defni ve icabı halinde mezar fekki ile sağlık açısından mahzuru bulunan cenazelerin ne suretle defin olunacağı gibi konularda hizmet verilmek ile birlikte farklı illerden ilimize ziyaret veya hastanelere tedavi amaçlı olarak gelmiş ve ilimizde vefat etmiş olan vatandaşların cenazeleri Cenaze Nakil Araçlarımız ve hava yolu ile kendi memleketlerine nakil işlemleri Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

Fatih Ahmet ATILLA
Mezarlıklar Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, cenazelerin yıkınması, kefenlenmesi, nakli, defni ve icabı halinde mezar fekki ile sağlık açısından mahzuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı gibi konuları yerine getirmek.

Belediye sınırları içerisinde vefat eden vatandaşların cenazelerinin, vefat ettiği yerden alınarak cenaze namazı kılınacak camiye götürmek ve buradan da defne dileceği mezarlık alanına naklini yaparak alan içerisinde defin işlemlerini yapmak.

İlimiz yerleşim yerinden başka bir ile nakledilecek cenazelerin nakillerini, cenaze nakil araçlarımızla ve hava yoluyla yerine getirmek.

Mezarlıklarda kullanma suyunun temini amacıyla gerekli çalışmaları yaparak mezarlık alanları içerisinde çeşmeler yapmak ve bu çeşmelerin kontrolü ile onarımlarını yapmak.

Mezarlık alanlarının, tesis edilmesi, düzenlenmesi, iyi bir halde muhafazası, etrafının hayvanların girmesine mani olacak şekilde uygun duvar ve çitle çevrilmesi, duvarların bakımlı halde bulundurulması, ağaçlandırılması ve çiçeklendirilmesi, gerekli her türlü bakım, onarım, tadilat ve temizliğinin yapılması.

Her mezarlıkta defnedilen cenazelerin adı soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, baba adı, doğum tarihi, ölüm tarihi, adresi, ölüm şekli, ölüm belgesi numarası ve hangi numaralı mezara defnedildiklerini belirtilen mezarlık defteri tutmak.

Fakir ve kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacını karşılayarak herhangi bir ücret almadan kaldırmak, yıkamak, kefenlemek, nakil ve defnini yapmak.

Mezarlık olarak seçilmiş yerlere ölüm belgesi alınmadıkça izinsiz olarak defin yapılmasına engel olmak.

Belediye sınırları içindeki mezarlıklardan başka bir mezarlığa nakil amacıyla cenaze çıkarılması veya eski mezarlık alanının kaldırılması halinde, ilgili sağlık kuruluşu, belediye tabibi ve muhtarlıkça gerekli izinlerin yerine getirilmesinden sonra naklinin yapılması.

Mezarlık alanları içerisinde bulunan kaldırım ve yolların yapılması, çevre temizlik ve güvenliğinin sağlanması gibi görevleri yerine getirmek.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapısı

Müdürlüğümüz Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:30 'da bulunan Belediye Hizmet binasının altıncı katında, 1 Müdür odası, 1 İdari İşler Kalemi odası, 1 Tekniker ve Mühendis odası olmak üzere toplam üç odada hizmet verilmektedir.

Harput Mahallesinde bulunan şubemizde, 1 sorumlu odası, 1 personel odası ve 2 malzeme deposu odası olmak üzere toplam 4 odalı tek katlı bir binada hizmet verilmektedir.

Asri Mezarlığı şubemizde 1 sorumlu odası ve 1 personel odası olmak üzere 2 odada hizmet verilmektedir

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Mezarlıklar Müdürlüğünde 1 Müdür ve 5 Memur olmak üzere toplam 6 personel ile hizmet verilmektedir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	5
TOPLAM	6

Sunulan Hizmetler

- 1-Belediyemize müracaatta bulunan eşleri vefat eden 83 kişiye Asri Mezarlık alanında eş mezar yeri ücretsiz olarak tahsis edilmiştir.
- 2-2016 yılında THY ile yapılan protokol ile il dışına gidecek ve il dışından gelecek cenazelerin nakline de başlanmıştır.2016 yılı içerisinde havayolu ile 19 cenaze gönderilmiş ve 13 cenaze ilimize getirilmiştir
- 3-Alo 188 Cenaze hizmetleri araç filomuza; İl Sağlık Müdürlüğü'nden bila bedel alınan 6 araç ve vatandaşlarımız tarafından hibe edilen 1 adet araç olmak üzere toplamda 7 adet cenaze nakil aracı dahil edilmiştir.
- 4-Asri Mezarlığı 2.etap sıra mezar alanında çalışmalar yapılarak yeni alanlar oluşturuldu ve Fen İşleri Müdürlüğü'nce asri mezarlık alanında 374 adet hazır mezar yapımı tamamlandı.
- 5-Alo Cenaze hattı birimi olarak 1749 adet cenazenin yıkınması, 971 adet cenazenin defin işlemi yapılmıştır. İl içi 2300, İl dışı 457 olmak üzere toplam 2757 adet cenaze nakli yapılmıştır.
- 6-Harpur Mezarlık alanında ve Asri Mezarlık alanında birer adet olmak üzere toplam 2 adet derin kuyu yapıldı
- 7-Harpur Mezarlık alanında 3350 m ve Asri mezarlık alanında 3250 m. olmak üzere toplam 6600 m su şebeke hattı döşenerek çeşmelere bağlantıları yapıldı.
- 8-Harpur mezarlık alanına 26 adet yeni depolu ve normal çeşme yapılmıştır.
- 9-Asri mezarlık alanında yeni sıra mezar alanına 2 yeni büyük çeşme yapılmıştır.
- 10-İlimiz gene linde tüm mezarlık alanlarının bakım, onarım, tadilat, budama ve temizlik işlerinin yapılması için yeni ekip kurularak çalışmalara başlandı.
- 11-Mahallelerde bulunan diğer mezarlık alanlarının temizlik, budama, ağaçlandırma, su hatlarının çekilmesi, kapılarının boyanması, duvarlarının onarılması, isim levhalarının asılması gibi işlemleri yapıldı.
- 12-Harpur Mezarlık Alanında biri İmam Efendi yanı, diğeri Sürsürü Mezarlığı bölgesi Fatih Ahmet Baba yolu üzerinde, içerisinde güvenlik odası, personel odası, bay-bayan ve engelli wc'si ile abdest alma şadırvanı bulunan iki adet binanın yapımı tamamlandı.
- 13-İlimiz Harpur Mezarlık Alanı Obuz yolu üzerinde bulunan 1500 m² alan üzerine Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapımına başlanan Polis Şehitliği tamamlanmıştır.
- 14-Asri mezarlık alanı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüzce 42.000 m² parke yol yapımı tamamlanmıştır.
- 15-Asri mezarlık alanında 250 m 300'lük yağmur suyu toplama hattı döşenmiştir.
- 16-Harpur Mezarlık Alanı Nene Hatun bölgesinde ve Harpur mezarlık alanı çocuk yuvası tarafında kalan kısmında yolu olmayan parseller için açılan 1000 m yol ile toplam 2100 m tamamlanmıştır.
- 17-Mezarlık alanları ve yol boylarında toplam 500 adet çam ağacı dikimi gerçekleştirilmiştir.
- 18-Asri Mezarlık alanında su ihtiyacını karşılamak üzere 20 m³ lük yeni takviye su deposu yapılmıştır.
- 19-2016 yılında Elazığ Belediyesi ile Fırat Üniversitesi arasında Elazığ ilindeki tarihi mezarlık, mezar taşları, cami ve çeşme kitabelerinin tespiti, okunması ve eser haline getirilmesi için protokol imzalanarak çalışmalara başlanmıştır.



Amaç ve Hedefler

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz olarak mevcut imkânları değerlendirerek faaliyet gösterdiğimiz konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak sürekli gelişme anlayışı ve kaliteli hizmetler sunan lider, öncü, dinamik bir Müdürlük olmak, bu hususta yapılacak hizmetlerde öncelikli olarak vatandaş ve hizmet anlayışını ilke edinen, güvenilir, yenilikçi ve örnek alınacak Müdürlük olmaktır.

Hedefler

- Mezarlık alanları içerisinde bakım, onarım, temizlik, budama, ağaçlandırma, yol yapımı gibi çalışmaları düzenli olarak yapılması.
- İlimiz genelinde bulunana diğer mahalle mezarlıklarının dış duvarlarının yapılması ve onarılması işlemlerine devam edilmesi.
- Mezarlık alanlarının ağaçlandırılması ve çevre düzenlemelerine devam edilmesi.
- Mezarlık alanları içerisinde tahsis edilmiş olan aile parsellerinin ölçümlerinin yapılarak fazla alan kullanımının önüne geçilmesi.
- Mezarlık alanlarında ihtiyaç duyulan sokaklarda çeşme sayılarının artırılması.
- Mezarlık yollarının yapılması ve yeni yollar açılması.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüz, Mezarlıklar mevzuatı doğrultusundaki görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Belediyemiz sınırları dâhilindeki, mezarlıkların korunması ve güzelleştirilmesi ile ilgili sorumluluklarının azami takipçisi olmakta, ilgili Müdürlüklerle işbirliği yapmaktadır. Öncelikli ve kalıcı hedefimiz, vatandaşlarımızı sorumlu kurum ve kuruluşları mezarlıklar konusunda bilgilendirilmek, eğitmek ve mezarlıkları kötüye kullananları yasal takip sonucu cezalandırılmasındaki kararlılığımızı ortaya koymaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	313.506,13	53.614,14	327.426,37	0,00	34.729,93	0,00	0,00	0,00	0,00	729.276,57

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 958.510,00 TL'denek konulmuş olup, 2016 mali yıl içerisinde bütçe aldarımları neticesinde 1.006,199.76 TL olan bütçemizin 729.276.57 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 72.48'dir. Mali Denetim Sonuçları:

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 01/01/2016 ve 31.12.2016 tarihleri arasındaki mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Mezarlıklarla ilgili yönetmenlik ve kanunlar çerçevesinde, hizmet etmeye gayret göstererek, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi hususunda, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelle düzenli olarak toplantı ve denetimler yapılmaktadır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Mezarlıklar Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünü 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.

Fatih Ahmet ATILLA
Mezarlıklar Müdürü





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2016 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği, hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleri ile faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki, görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda, daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde, önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.

Mehmet KOÇ
Destek Hizmetleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Yetki Görev ve Sorumlulukları

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bugünkü kuruluşu, görev konularının çeşitlilik arz etmektedir. Müdürlüğümüz amaç ve görevleri bakımından planlayıcı ve aynı zamanda uygulayıcı durumdadır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü yasalarla belirlenen ve tanımlanan iki yönlü görev ve faaliyetleri olduğu görülmektedir.
- 1-Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.
- 2-Ayrıca,yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.
- Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde, Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmaktadır.

Atölye Biriminin Yetki Görev ve Sorumlulukları

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.

Satınalma Biriminin İdari, Yetki ve Sorumlulukları

- Yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunması; Birim Sorumlusu personelinin özlük işlemlerinin izlenmesi ve gereksinim duyulan demirbaş malzeme, kırtasiye ve araç gereçleri temini ve kayıtlarının tutularak korunması, ayrıca yetkili tarafından verilecek diğer işleri izlemekle görevlidir.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Görev ve Sorumlulukları

- Yetkili birimlerce edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- Ayrıca taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, sorumluluklarında bulunan ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludurlar.
- Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri sorumluluklarında bulunan ambarları devir ve teslim etmeden görevlerinden ayrılamazlar.
- Belediyemiz tüm bölümlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin kaydedilmesini, yılsonu sayımının yaptırılmasını, sayım sonuçlarının Belediye Encümeni ile mevzuat hükümleri ve Başkanlıkça talimat verilen ilgili yere bildirilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

- Tüm personelin işe geliş-gidişlerinin takibini yapmak.
- İşçi personellerin yevmiye puantajlarının kanunlara ve talimatlara göre düzenli tutulmasını sağlamak
- Birimine gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemi yürütmek.
- Personellerin giyim kuşamlarının zamanında temini için gerekli yazışmaları yaparak dağıtımını sağlamak.
- Tüm personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.

Fiziki Yapı

Harput yolu üzerinde bulunan Belediyemizin ek hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri:

Müdür Odası	1
Kalem	1
Satın Alma Birim Amirliği	1
Teknik Büro	1
Atölye	1
Taşınır Kayıt Kontrol Servisi ve Bütçe Servisi	1
Ambar	1

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Örgüt Yapısı



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

22 adet bilgisayar monitör-kasa, 8 adet yazıcı, 7 adet fotokopi makinesi, 7 adet el telsizi.

İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Satın Alma Birim Amiri, 2 Makine Mühendisi, 3 Makine Teknikeri, 4 Teknisyen, 3 Memur, 1 Saha Amiri, 1 Atölye Formeni, 3 Atölye Ustabaşı, 12 Kadrolu işçi personellerinden oluşmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	3
İŞÇİ	4
TOPLAM	8

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz;

- Araç tamir bölümü:
 - Hafif Şase bölümü
 - Ağır Şase bölümü
 - Motor bölümü
 - Benzinli-Dizel Araç Bölümü
- Oto elektrik – Akü bölümü
- Torna tesviye bölümü
- Oto kaporta – Kaynak bölümü
- Hidrolik bölümü
- Marangozhane - Saraçhane bölümü
- Lastik hane bölümü
- Oto boya bölümü
- Oto makas bölümü
- Yağhane bölümü
- Akaryakıt İstasyonu
- Yemekhane
- Ambar Bölümü
- Satın Alma Birimi bölümlerinden oluşur.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 2016 YILI FAALİYET TABLOSU

- Atölye bölümünde; 540 iş makinesi ve 1962 adet araç bakım ve onarımı yapıldı
- Marangozhane Bölümünde; 1380 adet bank, 354 adet dolap, 176 adet masa, 10 adet kamelya, 4 adet minber, 4 adet mihrap, 16 adet kitaplık, 6 adet etejer, 2 adet TV ünitesi, 42 adet ayakkabılık, 141 m2 parke, 61 adet sehpa yapıldı.
- Metalhane Bölümünde; 500 adet bisiklet park durağı, 1700 metre korkuluk, 21 adet terek, 8 adet sundurma, 18 adet tente, 50 adet otobüs durağı, 14 adet malzeme taşıma aracı ve mazgal, 2 adet kale direği, 1 adet, çelik kapı, 47 m2 branda çekimi ve 1 adet raylı otomatik kapı yapıp ilimiz ilçelerine, mahalle ve köylerimize dağıtıldı.
- 2016 yılında 4734 sayılı KİK 19. Maddesi uyarınca açık ihale usulüne göre 8 adet ihale yapıldı.
- Yemekhane Bölümünde; personele ve dışardan gelen vatandaşlarımıza 77.069 kişilik yemek hizmeti verildi.
- Satınalma Bölümünde gerçekleştirilen doğrudan temin usulü ile 3.829.019,36 TL mal ve hizmet alımı yapıldı. Bu iş için ortalama 20.000 teklif dağıtıldı.
- 2016 Yılında Belediyemiz filosuna 5 adet otobüs, 3 adet itfaiye aracı, 2 adet asfalt tankeri, 5 adet motosiklet, 7 adet cenaze taşıma aracı, 2 adet özel amaçlı araçlar, 13 adet iş makinesi, 15 adet kamyon, 1 adet vidanjör katıldı.
- Belediyemizde 56 adet araç ekonomik ömrünü tamamladığından dolayı hurdaya ayrılıp M.K.E.K'ye teslim edildi.

Yönetim ve İç kontrol Sistemi

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait alt birimlerin görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleri ile faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur.
- Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirlenen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi
- Diğer birim müdürlüklerinin ihtiyaçlarının karşılanması
- Fatura ödemeleri (Mal ve Hizmet alımı, telefon, elektrik) zamanında yapmak
- Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanmasını ve ödemelerini yapılmasını sağlamak
- Belediyemizin gerçekleştirdiği organizasyonlarda tören yerlerinin hazırlanması ve teknik çalışmalarını yapmak.
- Araçları trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve egzoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynak, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize edilerek kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Belediyemizin tüm makine, tesis ve ekipmanlarını işletme, kontrol ve denetimi ile tüm ikmal, tamir ve bakım işlemlerini yürütmek, kendine bağlı birimler arasındaki organizasyonu düzenlemek, geliştirmek, çalışmalarını koordine etmek ve kontrol etmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.55	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.719.152,72	631.177,08	22.385.565,34	0,00	98.344,74	0,00	0,00	0,00	0,00	26.834.239,88

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yıl ödeneği olarak 26.701.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 Mali yılı bütçe aktarmaları neticesinde 29.138.447,55 TL olan bütçemizin 26.834.239,88 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 92.09 dur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu 960 ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemiz 2016 Mali yılı kapsamındaki stratejik planda, müdürlüğümüz 960 adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2016 performans programını hazırlamış, 2016 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen statiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birbirimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin, yasallık ve düzenliliğ hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değrlemler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet KOÇ
Destek Hizmetler Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin; Üçüncü Bölüm Gereği Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2016 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Hizmetlerimizi önümüzdeki yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı 5393 sayılı belediye kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde sürdüreceğiz.

Mehmet Emin ENEZ
Muhtarlık İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- 1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirmesini ve kamu hizmetlerinden güvenli bir şekilde faydalanmasını sağlamak.
- 2- Mahalle muhtarlarının yazılı ve şifahi taleplerinin en kısa zamanda değerlendirilmesini sağlamak.
- 3- Mahalle muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak mahallelerin sorunlarını hızlı,etkin ve verimli bir şekilde çözmek.
- 4- Vatandaşlardan,kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü talebi birim müdürleri ve mahalle muhtarları ile koordinasyon sağlamak suretiyle değerlendirmek.
- 5- Belediyemizin katılımcı bir yönetim sergilemesi ilkesinden hareketle başta mahalle muhtarları olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın,STK'ların,meslek odalarının karar ve uygulamalara katılımını sağlamak

İdari İşler Birimi Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

İdari İşler Birimimizce Müdürlüğümüze gelen/giden evrakların ve dilekçelerin takibi; bunlara cevap vermek gerektiriyor ise hazırlanması ve giden evrakların hazırlanması ve ilgili birimlere ulaştırılması ayrıca gelen ve giden evrakların defterinin tutularak dosyalama işlemi yapılarak arşivlenmektedir.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapısı

Belediyemizin ana binasında zemin katta bir (1) odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Memur personellerinden oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- 1-İdari İşler Servisinde (ıslak imza ile) gelen 118 evraka ve giden 270 adet evraka işlem yapılmıştır.
- 2- Ebys sistemi üzerinden gelen ve giden 225 adet evraka işlem yapılmıştır.
- 3-Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden Belediyemize gönderilen 62 adet talep değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.
- 4-Muhtarlarımıza 38 adet dizüstü bilgisayar dağıtımı yapıldı.
- 5-Muhtarlarımıza ve Meclis Üye lerimize Nevşehir Kozaklı da eğitim semineri düzenlendi.
- 6-38 Mahalle muhtarına bilgisayar kullanımı eğitimi verildi.
- 7-3 adet yeni muhtar ofisi yapıldı. (Abdullahpaşa, Çatalçeşme, Sanayi Mahalleleri)
- 8-Üç ayda bir Sayın Belediye Başkanımızın katılımlarıyla 38 mahalle Muhtarımızla yemekli genel istişare toplantıları yapıldı.
- 9-İl dışından ilimize gelen Türkiye Kadın Muhtarlar Derneği ve İstanbul Muhtarlar Derneği üyelerine şehrimizin tanıtımı yapıldı.
- 10- Aylık düzen li olarak tüm muhtarlarımız ziyaret edilerek, mahalleleri hakkındaki sorun ve sıkıntıları takip edilerek, ilgili müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi

Amaç ve Hedefler

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Diğer birim müdürlükleri ile irtibat halinde daha verimli ve hızlı hizmet akışı sağlanması, Müdürlüğümüz hedefleri arasında,günümüzün teknolojik kaynak, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize edilerek kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin belirlediği temel ve öncelikli politikası, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer Kanunlarla tanımladığı şekilde Elazığ halkının mutluluğu ve huzuru için yenilikçi yöntemlerle hizmet etmektir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	97.365,31	0,00	9.749,52	53.890,60	0,00	0,00	0,00	161.005,43

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yıl ödeneği olarak 245.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2016 Mali yılı bütçe aktarmaları neticesinde 425.000,00 TL olan bütçemizin 161.005,43 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 37,88 dur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu 27 ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemiz 2016 Mali yılı kapsamındaki stratejik planda müdürlüğümüz, 27 adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2016 performans programını hazırlamış, 2016 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen statiksel cetveller daldurularak ilgili makamlara ulaştırmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdür1üklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Mezarlıklar Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilimde:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

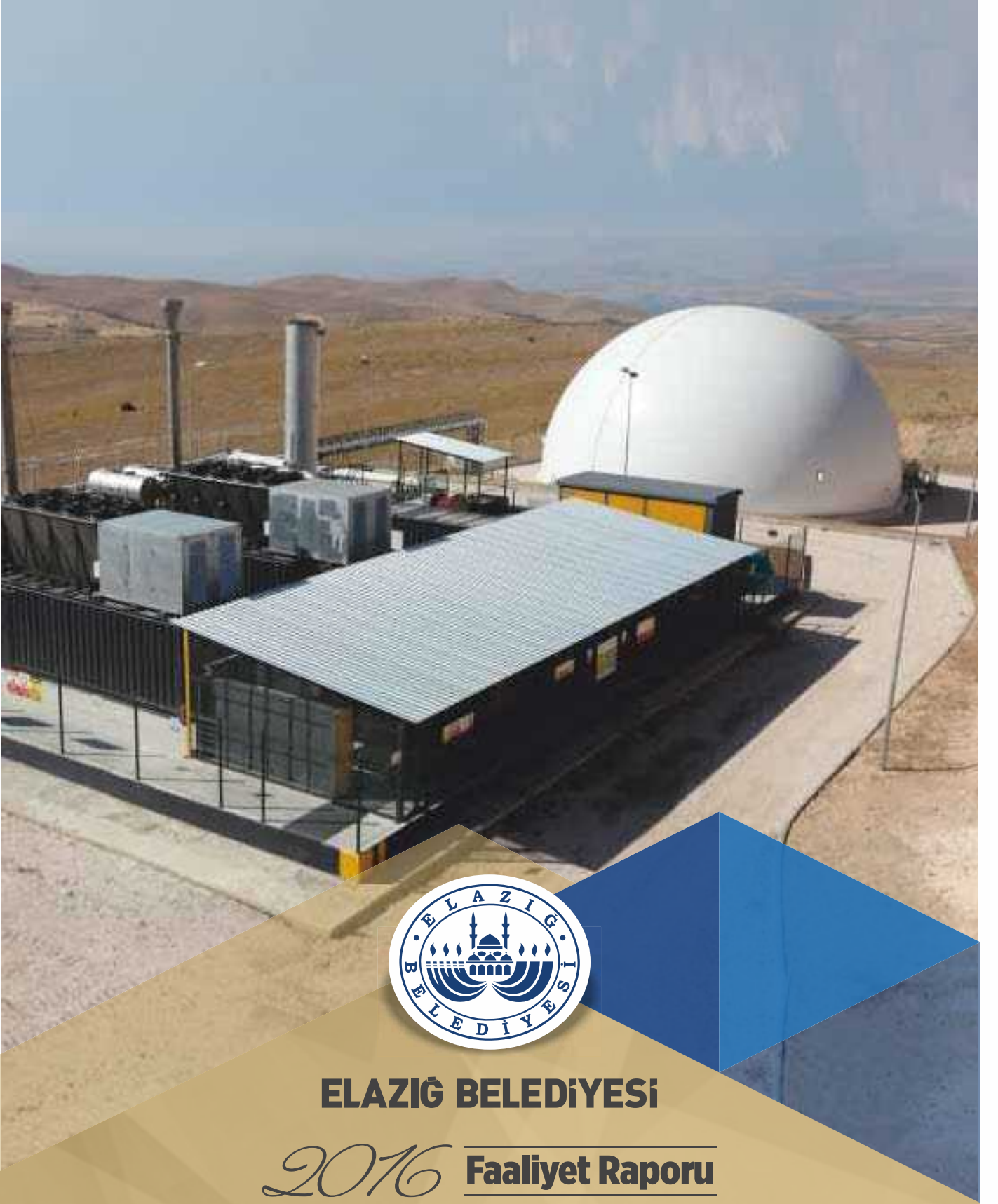
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birbirimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama bir imimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Emin ENEZ
Muhtarlık İşleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Çevre Kontrol ve Koruma Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Çevre, insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde bulundukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Çevre kirliliği, bütün canlıların sağlığını olumsuz yönde etkileyen, ekosistemlerdeki bozulmalardır.

Sağlıklı bir toplum oluşturulmasının ancak çevre meselelerinin çözülmesiyle mümkün olacağı, bugün dünyada kabul görmüş bir gerçektir. Çevrenin korunmasına yönelik yapılacak her şey, atılacak her adım insanlık için yapılmış olacaktır.

Hedefimiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre oluşturarak gelecek nesillere kirlenmemiş, doğal bir ortam bırakabilmektir.

Mustafa TEPE

Çevre Yüksek Mühendisi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; yetki, görev ve sorumlulukları

Atıksuların Biyolojik Arıtma Sisteminde Arıtılması:

- Kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kentsel atıksuların, arıtılması ve deşarjı ile atıksu deşarjının olumsuz etkilerine karşı çevreyi korumak,
- Kentsel atıksu deşarjının izlenmesi ve raporlanmasını sağlamak.

Katı Atıkların Düzenli Depolanması Hizmeti:

26.03.2010 tarih ve 27533 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik” (11.03.2015 tarihli değişiklik ile) gereği;

- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve bertarafını sağlamak.
- Metan gazından çöpten elektrik üretimini sağlamak.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti:

22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği” ve 21.03.2014 tarih ve 28948 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği;

- Şehrimizde hastanelerden kaynaklanan tıbbi atıkların nihai bertarafı ve Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinin işletilmesi yüklenici firma tarafından yürütülmektedir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:

18.03.2004 tarih 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” gereği;

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları depolama alanı belirlenerek hafriyat atıklarının çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafını sağlamak ile ilgili gerekli çalışmalar,
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıyanlara “Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi” verilmesi,
- Müteahhitlere yaptıkları her inşaat için “Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi” ve “Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Fişi” verilmesi,
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını taşıyan firmalara, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını dolgu malzemesi amaçlı kullananlara uymaları gereken kaideleri belirten taahhütnamelerin imzalatılması,
- Hafriyat taşıyan kamyonlara “Teknik Takip ve Kayıt Sistemi” taktırılarak kaçak dökümlerin önlenmesi, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi:

04.06.2010 tarih ve 27601 sayılı Resmi Gazetede yayınlan “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” ve 08.11.2015 tarih ve 29536 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği;

- Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmelerinin yapılması,
 - İşletmelere “Canlı Müzik İzin Belgesi” verilmesi ve kontrolleri,
 - Stretejik Gürültü Haritasının uygulanabilirliğinin takibi,
- Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü:

13.01.2005 tarih ve 25699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği” ve 27.01.2010 tarih ve 27475 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” kapsamında;

- Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrolleri,
- Denetim ekipleri ile kalorifer kazanlarının ateşçi belgesi olan görevlilerce usulüne uygun olarak yakılıp yakılmadığının kontrolleri,
- Kömür depolarında bulunan kömürlerin “Satış İzin Belgeleri”nin kontrollerinin yapılması ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla numuneler alınması, Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü:

24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” gereği;

- Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde lisanslı firmalar tarafından kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümü Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı Resmi Gazetede yayınlan “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” gereği;

- Yetki sahamızda bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini engelleyerek çevrenin kirlenmesini önlemek,
- Söz konusu işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, Müdürlüğümüz görev ve yetkileri arasındadır.

Şehir genelinde Bitkisel Atık Yağların toplanması ile ilgili Ulusal Atık Yağ Firması ile toplama ve bertaraf sözleşmesi imzalanmıştır.

Madeni Atık Yağların Kontrolü:

30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı Resmi Gazetede yayınlan “Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” ve 05.11.2013 tarih ve 28812 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği;

- Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve ekonomiye kazandırılması için atık madeni yağlar Destek Hizmetleri Müdürlüğünün atölyesinde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirilerek, Ulusal Atık Taşıma Formu ile Türkiye’deki tek yetkili Ulusal firma olan PETDER’e teslim edilmektedir.



Ömrünü Tamamlamış Lastikler:

25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” ve 11.03.2015 tarih ve 29292 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği;

- Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı bir firma ile sözleşme imzalanarak Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafının sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Çevre Yönetim Birimi:

21.11.2008 tarih ve 27061 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Çevre Denetim Yönetmeliği” gereği ve 16.08.2011 tarih ve 28027 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Çevre Denetim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği;

- Çevre Kanununa göre yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca evsel atık su arıtma tesisinin, asfalt plent tesisinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendirmek, tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlemek Çevre Görevlileri tarafından yapılmaktadır.

Atık Pillerin Kontrolü:

31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” gereği ve 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği;

- Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.
- Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanması amacıyla atık pil kutularının dağıtılmasını sağlamak, Müdürlüğümüz görev ve yetkileri arasındadır.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler**Fiziksel Yapı**

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 6. katında; 1 adet Müdür Odası, 3 adet Personel Odası ve 5. katında 1 adet Personel Odası olmak üzere toplam 5 odada hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fiziksel Kaynaklar	Birim/Adet
Gürültü Ölçüm Cihazı	1 Adet
Kamera	1 Adet
Fotoğraf Makinesi	1 Adet
Bilgisayar	14 Adet
Yazıcı	4 Adet
Yazıcı/Fax	1 Adet
Telsiz	3 Adet
Telefon	12 Adet

İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MEMUR	17
İŞÇİ	1
TOPLAM	18

Müdürlüğümüzde; 3 Yüksek Lisans, 7 Lisans, 3 Ön Lisans ve 5 Lise/İlköğretim mezunu bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Atıksuların Arıtımı:** Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıksuların arıtımı, organik (fiziksel ayrışım) ve biyolojik arıtılma sonucu oluşan çamurların bertarafı ve alıcı ortama deşarj edilen suların dezenfeksiyon işlemleri yapılmaktadır.
- Evsel Nitelikli Atıkların Düzenli Depolanması:** Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve oluşan metan gazından elektrik üretimi sağlanmaktadır.
- Tıbbi Atıkların Sterilize Edilmesi:** Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli sağlanmaktadır.
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:** Hafriyat taşıyıcıları ile üreticilerine gerekli izin belgeleri verilerek belirlenen depolama alanında hafriyat ve inşaat atıklarının çevreye zarar vermeden bertarafı sağlanmaktadır. Ayrıca kaçak dökümlerin önlenmesi amacıyla hafriyat taşıyan kamyonlara "Araç Takip Sistemi" taktırılmaktadır.
- Çevresel Gürültünün Kontrolü:** Gürültü kirliliğini önlemek için planlı ya da plansız denetimler yapılarak ve işletmelere "Canlı Müzik İzin Belgesi" verilmektedir. Ayrıca hazırlanan Stratejik Gürültü Haritasının uygulanabilirliğinin kontrolü de Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü:** Hava kirliliğini önlemek için planlı ya da plansız denetimler yapılmakta ve kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrolleri sağlanmaktadır.
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü:** Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması yoluyla geri dönüşümü sağlanmaktadır.
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:** Bitkisel Atık Yağların çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.

- **Madeni Atık Yağların Kontrolü:** Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.
- **Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:** Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.
- **Atık Pillerin Kontrolü:** Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.
- **Çevre Yönetim Birimi:** Çevre Görevlileri tarafından Evsel Atıksu Arıtma Tesisi ve Asfalt Plent Tesisinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkin olarak uygulanıp uygulanmadığının kontrolü yapılmaktadır.
- **Güneş Enerji Sistemleri (GES) Projesi:** Atıksu Arıtma Tesisinde yapılması planlanan 1 megawatt kapasiteli GES Projesi işlemlerinin yürütülmesi için çalışmalar yapılmaktadır.
- **Cip Baraj Göleti Islah Projesi:** Cip Baraj Göleti ıslah çalışmaları Müdürlüğümüz koordinesinde yürütülmektedir.



Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüze ulaşan yetki sahamızla ilgili her türlü vatandaş talep ve şikayetlerini değerlendirilmek, halkı çevre konusunda bilgilendirmek, eğitmek ve çevresel kirlilik oluşturan hususların takibinde, cezalandırılmasında kararlı bir şekilde çalışmalarımızı sürdürmek görevimizdir.

İç kontrol güvence beyanıyla “Yönetim ve İç Kontrol Sistemi” taahhüt altına alınmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAĞIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ÇEVRE KONTROL VE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.58	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	916.997,29	139.665,20	1.296.508,71	0,00	100.746,11	2.006,00	0,00	0,00	0,00	2.455.923,31

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yılı ödeneği olarak 7.270.600,00 TL ödenek konulmuş olup 2016 Mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 7.339.350,95 TL olan bütçemizin 2.455.923,31 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %33'tür.

Mali Denetim Sonuçları

2016 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde; 2017 Performans Programı hazırlamış, 2015 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.
- Kentsel atıksuların arıtımı, fiziksel ve biyolojik arıtılması sonucu oluşan çamurların bertarafı ve alıcı ortama deşarj edilmesi işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.
- Tesisin elektrik, mekanik ve betonarme kısımlarının ömrünü tamamlaması nedeniyle Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesisi yapılması için çalışmalara başlanmıştır. Yeni Atıksu Arıtma Tesisi Proje İhalesi ve Yapım İhalesinin İLBANK tarafından yapılması için İLBANK'a başvuruda bulunulmuştur.
- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli depolanarak bertaraf edilmektedir.
- Yüklenici firma tarafından Katı Atık Düzenli Depolama Sahası düzenli olarak işletilmekte ve katı atıkların bertarafı sağlanmaktadır.
- Keban Belediyesi'nin çöplerinin toplanarak Katı Atık düzenli Depolama tesisinde enerjiye dönüşmesi amacıyla transferi gerçekleşmesi için protokol imzalanarak ekonomiye katkı sağlanmıştır.

- Katı Atık Düzenli Depolama Sahası 1. Lotun kapasitesi dolduğundan Kompost Tesisi, Mekanik Ayrıştırma ile 2. Lot ve Sızıntı Suyu Havuzu projesinin Bakanlık Onayı alınarak Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında yeni lotun yapım ihalesine çıkılması için çalışmalara başlanmıştır.
- Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmaktadır.
- Kapasitesi 2 ton/gün olacak 5 yıl süreli Yeni Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinin inşa edilmesi ve/veya revize edilmesi amacıyla ihaleye çıkmış olup yüklenici firma tarafından Yeni Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinin inşası gerçekleştirilecektir.
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının çevreye vereceği zarar önlenerek toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.



- Taşıyıcılara ve müteahhitlere gerekli izin belgelerini almaları sağlanmaktadır.
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı taşıyan kamyonlara Araç Takip Sistemi takılması için yüklenici firma ile sözleşme imzalandı.
- Gürültü ile ilgili şikâyetler Müdürlüğümüzün sertifikalı elamanları tarafından değerlendirilerek periyodik kontroller yapılmaktadır ve işletmelerin Canlı Müzik İzin Belgeleri almaları sağlanmaktadır.
- “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında hazırlanan Stratejik Gürültü Haritalamanın devamı olan “Eylem Planı” hazırlanması için çalışmalar yürütülecektir.
- Hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesine yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasının sağlanması Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılan periyodik denetimler ile sağlanmaktadır.
- Doğalgaz hizmetinin verildiği bölgelerde ısınma amacıyla da doğalgaz kullanılması amacıyla Mahalli Çevre Kurulu Kararı alınması için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvuruda bulunuldu.
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması yoluyla tekrar kullanımını ve geri dönüşümü lisanslı firmalar tarafından sağlanmaktadır.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında oluşan ambalaj atıklarının daha düzenli bir şekilde toplanabilmesi amacıyla Ara Transfer Noktaları oluşturulacaktır.
- Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak toplanan atık piller Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne (TAP) teslim edilmektedir.
- Bitkisel Atık Yağların toplanması, depolanması ve bertarafı Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma tarafından yapılmaktadır.
- Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların çevreye zarar verecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve ekonomiye kazandırılması için atık madeni yağlar Destek Hizmetleri Müdürlüğünün atölyesinde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirilerek lisanslı firmaya teslim edilmektedir.
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafının sağlanması için Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı bir firma ile sözleşme imzalandı.
- Müdürlüğümüz Çevre Görevlileri tarafından evsel atıksu arıtma tesisinin ve asfalt plant tesisinin mevzuata uygunluğu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesi, tesis içi aylık iç tetkik programlarının düzenlenmesi yapılmaktadır.
- Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından enerji üretimi kapsamında Atıksu Arıtma Tesisinde yapılması planlanan 1 megawatt kapasiteli GES Projesi işlemleri yürütülmektedir.
- Su Kontrolü Yönetmeliği kapsamında su parametrelerinin belirtilen tolerans değerlerine ulaşması sağlanarak Cip Baraj Göleti ıslah çalışmaları yapılmaktadır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Atıksu Arıtma Tesis mekanik, betonarme ve elektrik ömrünü tamamlaması sonucu yeni bir tesis için çalışmalara başlanmıştır.

05.06.2015 tarihinde “Atıksu Arıtma Tesisi Proje Hazırlanması ve Müşavirlik Hizmet Alımı” için ihaleye çıkılmış olup ihaleye katılan firmaların şartları sağlamamasından dolayı ihale iptal edilmiştir.

Bunun üzerine;

- İLBANK, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı alt kuruluşu olduğundan proje onayı için zaman kaybı yaşanmayacağından,
- Finans konusunda çözüm ortağı olduğundan,
- SUKAP %50 hibe desteklerinden faydalanılmış olunacağından,

Yeni Atıksu Arıtma Tesisi Proje İhalesi ve Yapım İhalesinin İLBANK tarafından yapılması için 16.06.2015 tarihinde müracaatta bulunulmuştur.

İLBANK Yatırım Değerlendirme Dairesi Başkanlığının 07.08.2015 tarihli yazısı ile Atıksu Arıtma Tesisi kesin projesi ile ilgili işlemlerin İLBANK tarafından kredi kullanılarak yürütülmesi amacıyla Meclis kararı alınmasını ve sözleşme yapılmasını istemiştir.

Bunun üzerine 30.09.2015 tarihinde proje ihalesi için ön görülen 350.000,00 TL tutarın kredi kullanılmadan İLBANK AŞ'ye peşin ödenmesi yönünde Başkanlık OLURU alınmıştır.

16.12.2015 tarihinde İLBANK AŞ, proje bedelinin yabancı kuruluş tarafından hibe yolu ile karşılanabileceğini bildirdi. Ancak AB ile yaşanan gerginlik, hibe desteklerinin askıya alınmasına neden olduğundan tekrar kendi bütçemizle yapmamız gerektiği İLBANK tarafından Aralık 2016'da bildirilmiştir.

Yazının İLBANK'a iletilmesi için Hibe Araştırma Ekibinin cevabı beklenmektedir.

- Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına gelen günlük atık miktarı 350 ton/gün olup 1. Lot'un kapasitesi dolduğundan Katı Atık Düzenli Depolama Sahası Kompost Tesisi, Mekanik Ayrıştırma ile 2. Lot ve Sızıntı Suyu Havuzu projesinin hazırlanması için çalışmalara başlanarak Bakanlık Onayı alınmıştır.

231 dönümlük alanın tahsis çalışmaları devam etmek de olup Bakanlık onayı beklenmektedir.

Katı Atık Düzenli Depolama Sahası 2016 yılı verileri,

Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında Bertaraf Edilen Evsel Atık Mik.: **113.955 Ton**

Katı Atık Düzenli Depolama Sahası Elektrik Enerjisi Üretim Mik.: **12.380 Kw/saat**

Keban Belediyesi ile İmzalanan Protokol Gereği Alınan Evsel Atık Mik.: **3,5 Ton/gün**

İl Özel İdaresi'nden Bertaraf Edilmek Amacıyla Alınan Evsel Atık Mik.: **2,5 Ton/gün**

- Tıbbi Atık Sterilizasyon Ünitesinin İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden uygun bulunmamasından dolayı kapasitesi 2 ton/gün olacak 5 yıl süreli Yeni Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinin inşa edilmesi ve/veya revize edilmesi amacıyla ihaleye çıkılmıştır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi 2016 yılı verileri;

Toplanan Tıbbi Atık Miktarı : **721.941 Kg**



- Şehir genelinde oluşan hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır. Ayrıca taşıyıcılara ve müteahhitlere hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıklarını taşımaları için gerekli izin belgeleri almaları sağlanmaktadır.

İl genelinde kaçak dökümleri önlemek amacıyla Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı taşıyan kamyonlara Araç Takip Sistemi takılması için yüklenici firma ile sözleşme imzalanmıştır.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları 2016 yılı verileri;	
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Denetim Sayısı	: 77 Yer
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi	: 18 Belge
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma Kabul Belgesi	: 344 Belge
Araç Takip Sistemi Takılan Hafriyat Kamyon Sayısı	: 21 Kamyon
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Bertaraf Miktarı	: 463.782 m3

- Gürültü kirliliği konusunda eğlence yerlerine “Canlı Müzik İzni” almaları konusunda gerekli tebligatlar verilmiş olup işletme sahiplerinden büyük bir kısmı verdiğimiz süre içerisinde Canlı Müzik İzinlerini almıştır geri kalan işletmelerin ise Canlı Müzik İzni almaları konusunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi 2016 yılı verileri;
Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı : 181 Yer
Canlı Müzik İzin Belgesi Verilen İşletme Sayısı : 5 Yer

- Hava kirliliği, doğalgazın kullanıma geçmesiyle bir önceki yıla göre büyük oranda azalmıştır. Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile 2017-2018 kış sezonundan itibaren doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale gelmesi amacıyla gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü kapsamında 2016 yılı verileri;
Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetim Sayısı : 81 Yer

- Bitkisel Atık Yağların toplanması ve bertarafı için Bakanlıktan lisans almış firma ile sözleşme imzalanmıştır.

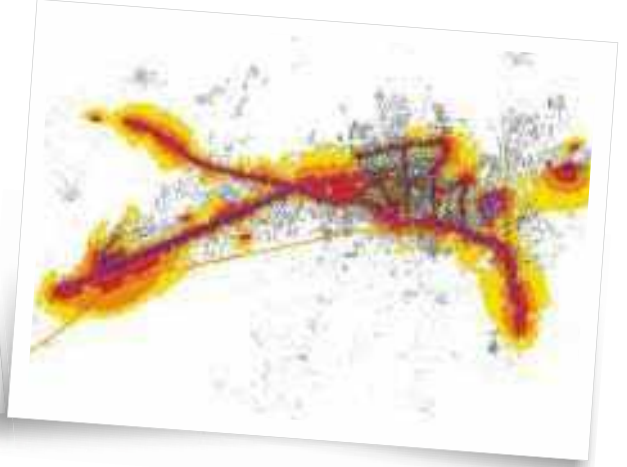
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü kapsamında 2016 yılı verileri;
Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı : 41.838 Kg
Bitkisel Atık Yağ Bidonu Dağıtım Sayısı : 11 Adet

- Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümü için lisanslı firmalar ile sözleşme imzalanmıştır.

Ambalaj Atıkların Kontrolü kapsamında 2016 yılı verileri;
Ambalaj Atıkları Denetim / Talep Sayısı : 439 Yer
Toplanan Ambalaj Atık Miktarı : 5.077.833 Kg



- Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak TAP'a teslim edilmektedir.
Atık Pillerin Kontrolü kapsamında 2016 yılı verileri;
 - Toplanan Atık Pil Miktarı : **196 Kg**
 - Atık Pil Kutusu Dağıtım Sayısı : **144 Kutu**
- Belediye bünyesinde toplanan Madeni Atık Yağlar, Bakanlık tarafından lisanslı firma olan Petder'e teslim edilerek bertarafı sağlanmaktadır.
Madeni Atık Yağların Kontrolü kapsamında 2016 yılı verileri;
Toplanan Madeni Atık Yağ Miktarı : **5.703 Kg**
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafı konusunda lisanslı bir firma ile sözleşme imzalanmış olup Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü kapsamında 2016 yılı verileri;
Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı : **594.130 Kg**
- Müdürlüğümüz Çevre Görevlileri tarafından evsel atıksu arıtma tesisi ve asfalt plant tesisinin mevzuata uygunluğunun denetimi yapılmakta ve tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlenmektedir.
- 1 megawatt kapasiteli Güneş Enerji Sistemleri (GES) Projesi ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.
- Cip Baraj Göleti Islah çalışmaları kapsamında Su Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen su parametrelerinin belirtilen tolerans değerlerine ulaşmasını sağlamak için gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.
- Su potansiyeli ve su kullanımına ilişkin toplumda farkındalık oluşturulması amacıyla 17-18 Mart 2016 tarihlerinde; su ürünleri potansiyeli, yüzey su kaynakları, su yönetimi ve sürdürülebilir su kullanımı konularının ele alındığı Ulusal Çevre ve Su Yönetim Paneli alanında uzman konuşmacıların katılımıyla gerçekleştirildi.



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından bastırılan broşürler ile basın-yayın yoluyla ve 5-11 Haziran Çevre Haftasında düzenlenen etkinlikler ile halkın bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Gürültü Ölçüm Cihazına sahip olunması.
- Gürültü konusunda sertifikalı personele sahip olunması.
- Ambalaj Atıkları Yönetim Planı olması,
- Çöpten elektrik enerji üretiminin yapılıyor olması,
- Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine İlçe Belediyelerden çöp transferinin olması,
- Yeni Atıksu Arıtma Tesisi için müracaatların yapılmış olması,
- Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından enerji üretiminin sağlanması için çalışmalara başlanmış olması,
- Değişen teknolojiye ayak uydurulması.
- Gece kontrol ekibinin olması.
- Hizmet kalitemizin iyi olması.

Değerlendirme

- Doğalgazın Elazığ'a gelmiş olması.
- AB Hibe Kredileri, İller Bankası Kredileri, Dünya Bankası Kredileri gibi hibe imkanlarının bulunması.
- Çevresel faaliyetlerde Bakanlığın lisans verdiği firmaların faaliyetleri yürütmesi (toplama, bertaraf, ...).

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Atıksu Arıtma Tesisi Tesise gelen atıksu miktarının tesis kapasitesinin üzerine çıkması ve tesisin elektrik, mekanik ve betonarme kısımlarının ömrünü tamamlaması nedeniyle Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesisi yapılması için çalışmalara başlanmıştır.
- Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında, gelen atıkların depolandığı mevcut lotun kapasitesinin dolmuş olması ve yeni lotun olmaması sebebiyle standarda uygun depolama yapılamadığından 2. Lot ve Sızıntı Suyu Havuzu yapımı için çalışmalara başlanmıştır.
- 2 ton/gün olacak 5 yıl süreli Yeni Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinin inşa edilmesi ve/veya revize edilmesi amacıyla çalışmalara başlanmıştır.
- Müzik eğlence gürültüsü yapan işletmelerin kontrol altına alınması sağlanacaktır.
- Hava kirliliğinin önüne geçmek amacıyla Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale gelmesini planlamaktayız.
- Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Geçici Depolama Alanları oluşturulacak. Ambalaj Atıkları Yönetimi kapsamında geri dönüşüm bilinçlendirme eğitimleri verilmeye devam edilecektir.
- İl genelinde kaçak dökümleri önlemek amacıyla Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı taşıyan kamyonlara Araç Takip Sistemi takılması için yüklenici firma ile sözleşme imzalanmıştır.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Çevre Kontrol ve Koruma Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama 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.

Mustafa TEPE

Çevre Yüksek Mühendisi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 03/02/2015 tarih ve 2015/62-4 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkan, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartname lerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi konusunda gerekli işlemleri yapmakla yükümlüdür.

Muhittin ZAIMOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Büro Şeflerinin Görev, yetki ve sorumlulukları

- a- Müdür tarafından verilen tüm görevleri müdür adına yürütür.
- b- Mıntıka mühendisleri ve büro memurlarının görevlerini denetler ve aralarında koordinasyonu sağlar.
- c- Üst makamlara yazılan yazılarla günlük işlerin seyrini takip eder.
- d- Müdürün verdiği görevleri eksiksiz ve zamanında yapmakla yükümlüdür.
- e- Büroda işleri organize eder. Personeli denetler. Görev bölümü yapar. Aksaklıkları müdüre bildirir.
- f- Müdür adına tüm resmi evrakı alır, havalesini ve çıkışını yapar.
- g- Müdürlükçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları defterlere işleyerek incelemeye hazır bulundurur.

Memurların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Müdür veya büro şefinin verdiği görevleri yasalar tam ve zamanında yaparlar.
- İşçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
- Müdür veya büro şefinin verdiği görevleri yasalar çerçevesinde tam ve zamanında yaparlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz Hizmet binası 4.katında, 1 idari işler servis odası, zemin katta 1 teknikerler odası ve sebze halinde 1 idare binası ile hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 müdür, 3 Memur, 1 Kadrolu işçi personel olarak hizmet vermektedir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	3
İŞÇİ	1
TOPLAM	5

Sunulan Hizmetler

Emlak Kiralama

1-Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak.

2-2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkan, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri,vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi

için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter

huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi.

3-2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre taşınmazların, Parasal limitler doğrultusunda Basın İlan Kurumu, Resmi Gazete, Mahalli Gazete, Belediye Web Sayfası ve Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne gerekli ihale ilanı yazışmalarının yapılması.

4-Belediye Encümenince ihalesi sonuçlanmış ve müdürlüğe havale edilmiş olan taşınmazlar için müstecire İhale Karar Tebliği yazısı yazılarak sözleşmeye davet edilmesi, akabinde teminat tahakkuk işlemlerinin yapılarak noter huzurunda sözleşme yapılması ve e-belediye sistemi üzerinden kira tahakkuku ve beyan girişi ile ilgili müdürlüklere gerekli yazışmaların yapılarak kira dosyası arşivleme işlemini gerçekleştirmek.

5-Tahakkuk sistemi doğrultusunda kiraya verilen taşınmazların kira beyan girişi ve tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

6-Müstecirlerin kira borçları ile ilgili (veya fesih durumunda) gerekli icra, tahliye ve ecrimisil işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmaların yapılması ve taşınmaz kira dosyalarının gönderilmesi,

7-Belediyemizce kiraya verilmiş olan tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerini takibini yapıp, sözleşmesinde ki hükümlerine bakılarak; yeniden ihale, süre uzatım vb. konularda çalışmayı yapmak.Sözleşme süresi bitmiş olup, ancak sözleşmesinde süresi uzatılması gerektiği belirtilen müstecirlerin bir sonraki yıl için yeni kira bedellerinin ilgili kriterler(akt edilen sözleşmelerdeki hükümlerde nazara alınarak enflasyon oranları, bulunduğu konum, özellikleri, ebatları, insan trafiğine yakınlık, işlerlik durumu, rayiç bedel vb. hususlar) doğrultusunda encümen tarafından tespit edilmesi, müteakiben tüm müstecirlere gerektiğinde sözleşmeye davet yazılarının ilgili kanallar aracılığıyla tebliğ ettirilmesi, tüm müstecirlerle yeni kira bedeline göre kira sözleşmelerinin yapılması, müteakiben tüm müstecirlere sözleşmelerindeki hükümler nazara alınarak kira tahakkuklarının yapılması ve kesin teminatlarının güncellenmesini sağlamak,

8-2886 sayılı Devlet İhale kanunu 66.Maddesi gereği icarı altındaki taşınmazı devir etmek isteyen müstecirlerin devir dilekçelerini Encümen veya başkanlık makamına yazıp, Encümen Kararı veya başkanlık oluru doğrultusunda kesin teminat tahakkuku,devir ücreti tahakkukunun yapılması ve devir alan müstecirin sözleşme imzalamak üzere notere gönderilmesi, akabinde devir alana kira beyanı ve kira tahakkukunun yapılması, devir edenin sözleşme imzalanması itibarıyla kiralara terkin (eksiltme) edilmesi, müteakiben taşınmazı devir alan müstecirin abonelik ve ruhsat işlemleri için ilgili müdürlüklere yazı yazılması.

9-Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak,

10-Kiralama,Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,

11-Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, tahliye yapmayan müstecir için teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak,

12-Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutma tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek,

13-Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak,

14-Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden eciri misil bedellerinin mevzuat hükümlerine göre tespitini yapmak,tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak,

15-İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün sözleşme hükümleri uyarınca kira takip ve kira artışını yapmak,

16-Tahakkuklar doğrultusunda kiralardan düzenli ödenip ödenmediğini kontrol etmek. Kirasını düzenli ödemeyenlere icra takibi işlemlerinin başlatılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmaları ve evrakları göndermek,

17-Taşınmazların kira sözleşmesine bakılarak; kira süresi devam eden müstecirin sözleşmedeki kira artış oranına bakılarak kira artışı yapmak, kira süresi dolan müstecirin ise tahliyesini sağlamak için gerekli işlemleri ve yazışmaları yapmak,

18-Kiralanan yerler gerek sözleşmedeki hükümleri yerine getirip getirmediği ve gerekse çalışma ruhsatı açısından ilgili müdürlükle denetlenir. Sözleşmeye aykırı davranan müstecir sözleşmeye ve mevzuata uygun olmayan hususlar için ikaz edilerek süre verilir. İkaza rağmen aynı hususlara devam etmesi halinde sözleşmedeki hükümlere göre yasal işlemler başlatılır,

19-Füzuli işgal ve ecrimisil işleri: Belediye sınırları dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkuller ile kamu malı durumundaki yerlerin işgal edilmeleri halinde müdürlük tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 2886 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir,20-Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

Hal Servisi

- 1-Belediye Meclisinin 07/11/2003 tarih ve 2003/111 sayılı Kararı ile yürürlüğe giren Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hali Yönetmeliği hükümlerini uygulamak,
- 2-5957 sayılı hal kanunu ve yönetmenlik hükümlerini uygulamak,
- 3-Yaş sebze ve meyve toptancı halinin genel işleyişini sağlamak
- 4-Günlük yaş sebze ve meyve fiyatlarının rayiç bedellerini belirleyerek fiyat takibi yapmak,
- 5-Toptancı Hal Rüsum tahakkuk, tahsilatı ve takibini yapmak,
- 6-Tahsis ücretlerinin tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak,
- 7-Belediye Hal Yönetmeliğinde belirtilen hükümleri uygulamak,
- 8-Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak

Terminal Amirliği

a) Elazığ belediyesi sınırları içinde ve şehirlerarası otobüs terminalin içinde ve dışında yolcu ve yük naklinde bulunacakların uyması gerekli genel kurallar, görev ve sorumluluklar:

1-Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde yurtdışı ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapmak isteyen acente, birlik, müessese, kooperatif, şirket vb. kuruluş temsilcileri Elazığ Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğüne başvurarak gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yazıhane kira sözleşmesi yapmak zorundadır.

Acente ve Kuruluşların Görev ve Sorumlulukları

1-Acente ve vb. gibi kuruluşlar, kullandıkları yazıhaneye ticari unvanlarını gösterir tabela asmak ve kullandıkları yazıhane ve peronları temiz tutmak zorundadırlar.

Diğer Hükümler ve Denetim

1-Bilet satış yazıhaneleri dahil olmak üzere Otobüs Terminali ve otoparklar dahilinde herhangi bir yere kağıt, mukavva, bez, cam, sac veya sair maddeler üzerine yazılarak asılacak yapıştırılacak veya başka bir şekilde teşhir olunacak ilan reklam ve levhalar için idareden izin alınması zorunludur. İlan ve reklamlar ücret tarifesine tabidir.

2-Acente vb. kuruluş ve taşımacılar terminal içerisinde genel asayiş, toplumun can ve mal güvenliğini sağlamak amacına dönük ilgili makam ve kuruluşların verdiği direktif ve emirleri yerine getirmek için gerekli tedbir ve uygulamalara en kısa zaman içerisinde geçmek zorundadır.

3-Acente, firma vb. kuruluşlar, her ne nam ve sıfat altında ve her ne suretle olursa olsun çalışmasına izin verilenlerin idare talimatlarına ve yasaklarına uymaları zorunludur.

4-Acente vb. kuruluşlar ve taşımacının yönetmelikte belirlenen kurallara uymaması idare ile arasında akdedilen acentelik kira sözleşmesine aykırı davranış olarak kabul edilir. Bu durumda idare sözleşmenin feshini isteme hakkında sahiptir. Bu konu ayrıca ek protokolle kira sözleşmelerine de bağlanır.

İktisat Servisi

1-İktisat: Üretim ve tüketim faaliyetlerini incelemekte olup, üreticilerin ve tüketicilerin mevcut şartlar altında, çıkarlarını maksimum seviyeye nasıl çıkaracaklarını araştırmakta ve bu amaca yönelik olarak ilkeler/ yasalar ortaya koymaktadır.

2-Rayiç: Bir iktisadi kıymetin değerlendirme günündeki normal alim satım değeridir.

3-Piyasa Araştırma: Bir ürünle bir piyasaya girmeden önce o ürün o piyasada ne kadar'a satılmaktadır. kaç'a alınıyordu, kısacası piyasası nedir ? Bu konularda araştırma yapmak.

Diğer Hususlar

1-Koordinasyon

a) Müdürlük personeline görev, Başkanlık Makamınca veya bağlı bulunan Başkan Yardımcısınca yazılı veya sözlü olarak verilir. Yazılı belgeler kayıt tutularak saklanır.

b) Görevin yürütülmesi: Tüm personel kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özenle ve süratle yapmak zorundadır.

2-Müdürlük Büroları Arasındaki İşbirliği

a) Bürolar arası işbirliği müdür tarafından sağlanır.

b) Gelen evraklar Evrak Kayıt ve Takip Bürosunda toplanır. Zimmet defterine işlenir. Konularına göre ayrılarak ilgili büro şefine veya müdüre bildirilir.

c) Herhangi bir nedenle personelin görevden ayrılması durumunda zimmetinde bulunan evrak ve dosyaların son durumu ile birlikte devir teslimi yapılır.

d) Belediyenin diğer müdürlüklerinden gelecek talepler ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde müdürün onayı ile sonuçlandırılır.

3-Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

Müdürlüğün diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı yazışmalar; müdürün parafı, belediye başkanı veya görevlendireceği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür.

4-Müdürlük Gelirleri

- 1-Satış ve Kiralama gelirleri
- 2-Hal Gelirleri
- 3-Yasalardan kaynaklanan diğer gelirler

5-Çeşitli Hükümler

Bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

6-Yürürlük

Bu yönetmelik, Belediye Meclisi tarafından kabul edilip,onaylandıktan sonra,yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

7-Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Temel Amaç ve Hedefleri

Amaç

Mülkiyeti belediyemize ait ve belediyemiz hüküm ve tasarrufunda bulunan taşınmazların(büfe, işyeri, dükkân) kiralınması, tahsisi ve satış işlemlerini yaparak Belediyemize gelir sağlamak. Mali yapının güçlendirilerek ve daha sağlam bir mali yapıya ulaşabilmek için gelir gider dengesini sağlamaya yardımcı olmak. Yaş sebze ve meyve ticaretini kalite ve sağlık kurallarına uygun olarak geliştirmek üzere Toptancı Halinin 5957 sayılı Hal Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerini uygulamak. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların rayiç piyas a araştırması gibi başvurularını değerlendirip gerekli bilgilendirmeyi yapmak.

Hedef

Müdürlüğümüzce ilimizin muhtelif yerlerinde bulunan ve halkımızın ihtiyaç duyacağı alanlarda (park alanları) büfe ve işyeri kurulabilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve ihale ile kiraya vererek belediyemize gelir sağlamak. Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park, işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibi. Belediye mizce kiraya verilmiş olan tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerinin takibi ve denetiminin yapılması, yeniden ihale, süre uzatımı vb. konularda çalışma yapmak. Vatandaşlarca müdürlüğümüze rayiç bedel piyasa araştırmaları gibi yapılan başvurularda daha gerçekçi ve sağlıklı bilgiler sunmak.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAĞIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.60	Yapı Kontrol Müdürlüğü	288.690,37	45.611,16	689.880,22	0,00	29.739,66	0,00	0,00	0,00	0,00	1.053.921,41

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 Mali yıl ödeneği olarak 951.949,47 TL ödenek konulmuş olup, bütçe aklarımaları neticesinde 1.672.016,72TL olan bütçemizin 1.053.921,41TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %63,03 'dır

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktır. Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve düzenlenerek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2016 yılı içerisinde muhtelif tarihlerde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre açık artırma ihale usulüyle toplamda 3 adet büfe ihalesi,

2016 yılı içerisinde muhtelif tarihlerde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre açık artırma ihale usulüyle toplamda 25 adet işyeri ihalesi,

2016 yılı içerisinde muhtelif tarihlerde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre açık artırma ihale usulüyle toplamda 11 adet arsa satış ihalesi yapılmış ancak 3 adet arsanın satışı gerçekleştirilmiştir.

2016 yılı içerisinde muhtelif tarihlerde Belediyemiz Meclisinin 01.12.2014 tarih ve 2014/214 sayılı kararı ile tasdiki yapılan Elazığ Belediyesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin

64.maddesinin (g) bendi ve 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu'nun 51.maddesinin (g) bendi uyarınca; pazarlık suretiyle (arttırma) 22 büfe ihalesi,

2016 yılı içerisinde muhtelif tarihlerde Belediyemiz Meclisinin 01.12.2014 tarih ve 2014/214 sayılı kararı ile tasdiki yapılan Elazığ Belediyesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin



64.maddesinin (g) bendi ve 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu'nun 51.maddesinin (g) bendi uyarınca; pazarlık suretiyle (arttırma) 9 işyeri ihalesi yapılmıştır.

İlimiz Harput Mahallesiinde yapılacak olan Harput Konağı için TÜRSAB(Türkiye Seyahat Acentaları Birliği) ile Belediye Başkanlığımız arasında protokol imzalanmıştır.

Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde idari işler ve emlak kiralama servisinde toplamda 1901 adet giden evrak ve 390 adet giden evrak kaydı yapılmıştır. İktisat servisinde toplamda 387 adet gelen evrak ve 310 adet giden evrak kaydı yapılmıştır. Ayrıca müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde toplamda 7 adet Doğrudan Temin ihalesi de yapılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

Belediye Meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde yapmaya çalışarak Şehrimizin büyümesiyle beraber Emlak Kiralama servisimiz ve Sebze Hali servisimizce yapılan kiralama iş ve işlemleriyle Belediyemize ciddi manada gelir sağlandığı görülmektedir.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde: Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve har cama birimizde 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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muhittin ZAIMOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 **Faaliyet Raporu**

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



www.elazig.bel.tr

Sunuş

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

2016 Yılı Faaliyet Raporu

Teftiş Kurulu birim Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

Müdürlüğümüzde, faaliyetlerin Mali Yönetim Kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Müdürlüğümüz 2016 yılı Faaliyet Raporunun III/A Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Tensiplerinize arz ederim.

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI
Teftiş Kurulu Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

1.Müdürlüğümüzün Görevi

- Başkanlık Makamı Onayı ile Belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetleme,
- Başkanlık Makamı Onayı ile 657 sayılı Yasaya göre personelin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapma,
- Başkanlıkça belirlenen konularda detaylı tetkik ve araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunma,
- 4483 Sayılı Memurların Yargılanmasına ilişkin Kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili Valilik Makamının onayı ile inceleme raporları tanzim etme.

2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz'ün görevleriyle ilgili konularda mer-i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar aşağıda sunulmuştur.

1-Müdür Odası	25 m2	1
2-Müdür Yardımcısı Odası	8 m2	1
3-Servis Odası	35 m2	1

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
MEMUR	3
İŞÇİ	1
TOPLAM	4

Sunulan Hizmetler

- Araştırma / İnceleme raporlarının sunulması,
- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanarak sunulması,
- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler,
- Başkanlık makamınca verilen diğer ve görevlerin yapılması,
- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Temel Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün amacı, kurumdaki bütün personele ait idari soruşturmalar Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Hukukun üstünlüğünü ilke edinerek kurumun bütün işlemlerini yasalara ve mer-i mevzuata uygun olarak süresinde gerçekleştirmek.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.61	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	195.000,97	35.368,00	14.977,48	0,00	20.017,31	0,00	0,00	0,00	0,00	265.363,76

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2016 mali yılı ödeneği olarak 320.000,00 ödenek konulmuş olup, 2016 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde; 378.301,64 olan bütçemizin 265.363,76 ' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 70,15'dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz yıl içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının ve taşınır mal işlem fişlerinin birer suretleri dosyalanmış olup, her türlü denetim her zaman hazırdır.

Faaliyet ve Proje bilgileri

Bütün iş ve işlemlerin meri- mevzuata uygun olmasını sağlamak.

Performans Sonuçları

Yapılan Yazışmalar: 509 Adet.

2016 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 509 adet yazışma yapılmış evrak olup kurum içi gelen evrak 217 adet giden evrak 292 adet şeklinde düzenlenmiştir.

2016 Mali Yılı Faaliyetleri

Sıra No:	İşin Adı	Toplam
1-	İntikal eden dosya sayısı	30
2-	İncelemesi ve Soruşturması tamamlanan dosya sayısı	30
3-	İnceleme ve Soruşturması devam eden sayısı	-
4-	Müdürlüğe gelen ve giden Evrak sayısı	509

5-Belediyemizin iş ve işlemlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini teminen günümüze hitap etmeyen Müdürlüğümüzün görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını içeren yönetmelik çok kapsamlı bir şekilde hazırlanarak Belediyemiz Meclisine sunulmuş, Belediyemiz Meclisinin tasdik etmesinin ardından yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

6- Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin hizmet kalitesini artırarak motivasyonlarının sağlanması için rutin olarak Müdürlüğümüzde her hafta personel eğitim çalışmaları yapılması sağlanmış bundan sonra aynı şekilde eğitim çalışması yapılacaktır.

7-Belediyemizin günümüze kadar olmayan iç kontrol sisteminin hayata geçilmesi için Müdürlüğümüzce çalışma başlatılmıştır.

8-Belediyemizin hedefleri doğrultusunda yapılan iş ve işlemlerin mer-i mevzuat çerçevesinde esas ve usullere göre yapılıp yapılmadığını teminen müdürlüğümüzce 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu ile yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanan Belediyemiz Meclisince 04/04/2016 tarihli ve 2016/93 sayılı kararı ile tasdik edilen Belediyemizde “ Her Türlü İşlemde Hata,Hile,Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi ve Şikayetlerde İzlenecek Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönergenin yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

9- Protokol ve Nezaket Kuralları Etkili İletişim , 5393 sayılı Belediye Mevzuatı, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Usulleri, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Kamu Etik Sözleşmesi, Yazışma Kuralları hakkında eğitim çalışması yapıldı.

10-Belediyemizin korunması ve güvenliklerinin sağlanması amacına yönelik olarak şüpheli paket, mektup, ziyaretçilere karşı güvenlik önlemleri, personel güvenliği ve arşiv güvenliği hakkında mevzuatta belirtilen kaideler ile ilgili gerekli önlemlerin alınması hakkında personelimiz ile eğitim çalışması yapıldı.



İç Kontrol Güvence Beyanı

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, plânlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, Belediyemizin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI
Teftiş Kurulu Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2016 YILI

Faaliyet Raporu



www.elazig.bel.tr

Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



ELAZIĞ BELEDİYESİ

📍 Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caaddesi No:30 / ELAZIĞ

☎ 0424 248 47 01 (12 Hat) ✉ bilgi@elazig.bel.tr

🐦 twitter.com/ElazigBld

📘 facebook.com/elazigbeltr