

İçindekiler

SUNUM	1
GENEL BİLGİLER.....	1
AMAÇ VE HEDEFLER	4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	17
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Error! Bookmark not defined.
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	36
BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	40
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44
MEZBAHANE MÜDÜRLÜĞÜ	50
SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	57
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	60
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	69
2016 Yılında Yapım İşleri Devam Eden Projelerimiz	Error! Bookmark not defined.
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI.....	74
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI.....	75
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	76

SUNUŞ



Bu raporda belediyemizin 2019 yılında yaptığı faaliyetleri ve bu faaliyetler sonucunda ilçemize kazandırdığı eserleri göreceksiniz

Göreve geldiğimiz gün vaat ettiğimiz birçok hizmeti yerine getirmeye başladığımızı iftiharla belirtmek istiyorum. 2019 yılında yapımı devam eden altyapı çalışmalarında tamamlanan mahallerimizde yaklaşık 110.000 parke ve 120.000 m2 sathi kaplama yol yaparak uzun yıllar hizmet verecek şekilde modern ve ilçemize yakışır yollar kazandırdık.

Bunun yanı sıra Fuar Alanında yer alan Sergi Salonumuzda fuarlar, İşletme Parkı ve çevresi yaz aylarında halk konserleri ve

yaz şenlikleri düzenleyerek Tatvanımızın turizm potansiyelini ilçe turizmine büyük ivme kazandırarak ilçemizin güvenli, nezih bir ortamda gölle buluşmasını sağladık.

Doğal güzelliği dillere destan ilçemizin bu güzelliklerini ortaya çıkarmak ve ilçemizin daha fazla yerli yabancı turist ağırlaması için ortaya koyduğumuz hedefler meyvelerini vermiş sahil şeridi rağbet görmeye başlamıştır.

Yıllardır ötelenen ve yapılması göze alınamayan rahva imar planı yapımına devam edilerek sonuçlandırılması gerçekleştirilmiş, akabinde rahva imar planında gerekli revizyon yapılmıştır.

Ayrıca doğalgaz hattının 2019 yılında %80 'i oranına kadar döşenmesi için yaptığımız uğraşlar neticesinde kışın hava kirliliğinde çok iyi bir iyileşme sağlamış bulunmaktayız.

Gençlerimizi kötü alışkanlıklardan korumak ve onları spora yönlendirmek için Tatvan belediyesi spor derneğini kurarak gençlerimizi Sağlıklı ve zihinde kalmalarını sağladık.

Alo 153 hattını kurarak vatandaşlarımızın daha kaliteli hizmet alabilmeleri için sağladık.

Hizmete talip olduğumuz günden bu yana halkımızın temel sorunlarından kaçınmadan ilk günkü heyecan ve azmimizi kaybetmeden devam ettik çok şükür 1. Hizmet yılımızın sonunda vaat ettiğimiz birçok hizmeti halkımıza sunmanın mutluluğu içindeyiz.

Saygı ve Sevgilerimle.

Mehmet Emin GEYLANI
Belediye Başkanı

TATVAN BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Mehmet Emin GEYLANİ
Belediye Başkanı



Fazıl ENGİN



Abdulaziz YÜZET



Ayşe ALTIOK



Tahsin OKTAY



Cezmi TAŞDEMİR



Mehmet AKSOY



Necdet ÖKMEN



Nedim BALKIN



Bahattin KARACA



Vezir UÇAK



Zeydin BAYSAL



Ahmet BARUT



Ahmet SAĞNIÇ



Çetin YILMAZ



Diyar ORAK



İbrahim ÖZDEK



İsa TAŞ



**Mehmet Nedim
TÜREMİŞ**



Özcan YURTADA



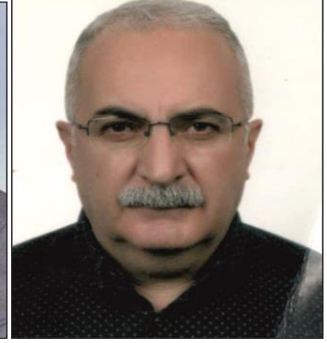
Selami KARAHAAN



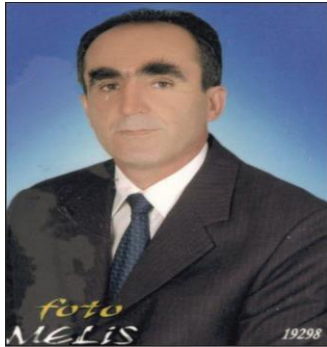
Servet AYAZ



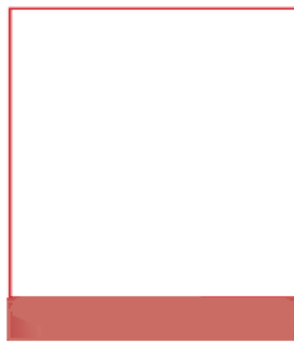
Seyithan OSMANOĞLU



Suat YETİŞKİN

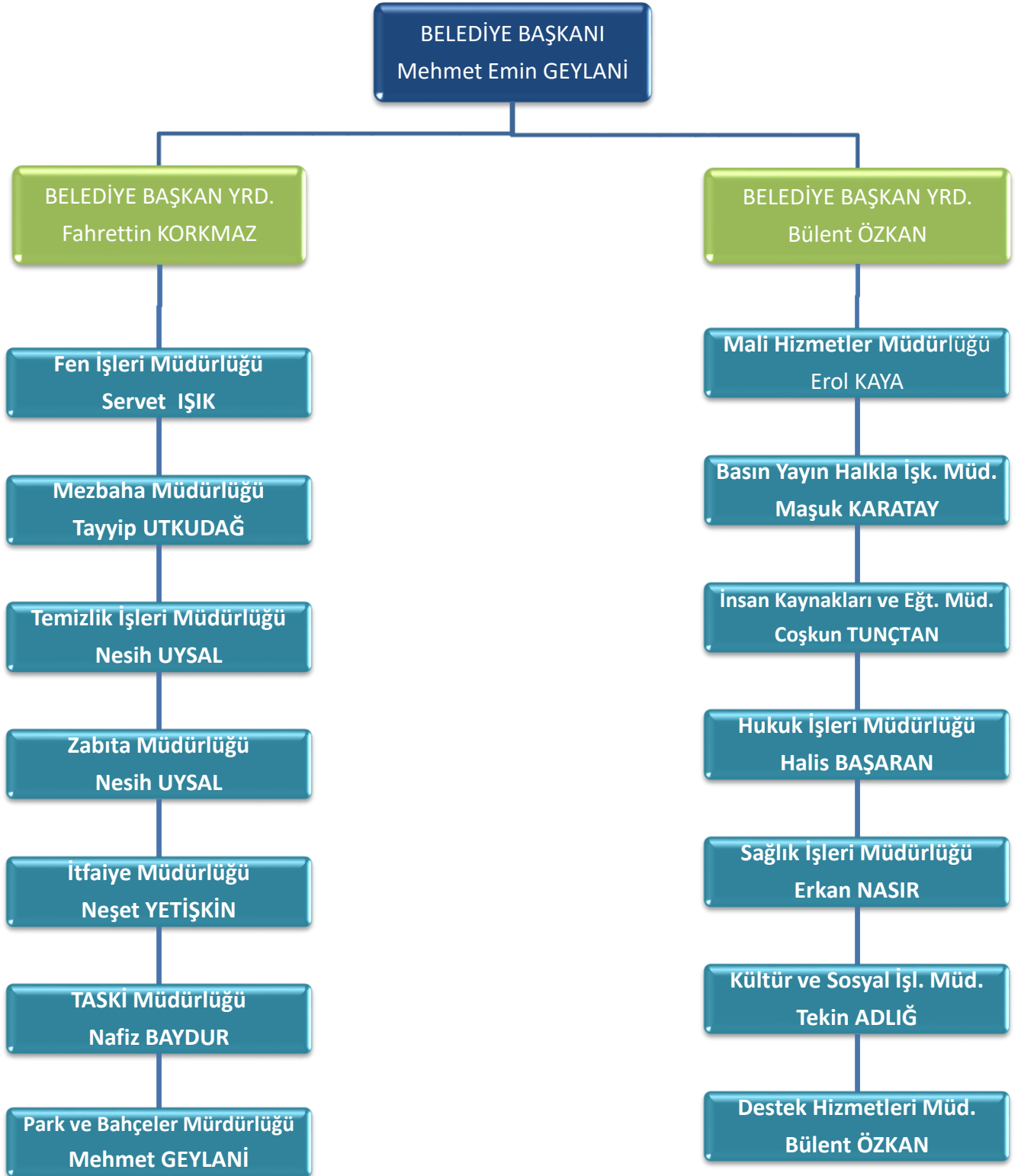


Şükrü AYDEMİR



Serap ÇAKMAK GENÇ

TATVAN BELEDİYESİ ÖRGÜT ŞEMASI



GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

1.1 Misyon: Tatvan'ın kentsel gelişim seviyesini ve yaşam kalitesini sürekli Artırmak, tüm çalışanları ile Tatvan halkının her zaman ve her koşulda kesintisiz hizmetinde olmaktır.

1.2 Vizyon: Tatvan Belediyesi'ni, vatandaşları ile çalışanlarının güvendiği, gurur duyduğu yerelde ve ulusal alanda öncü ve örnek belediye haline getirmektir.

1.3 İlke ve Değerlerimiz:

Yaptığımız her işte yasalara karşı saygılı ve şeffaf olmaktan vazgeçmeyecek ve işlerimiz her defasında daha kaliteli, mükemmel yapmaya özen göstereceğiz.

Hizmetinde bulunduğu vatandaşlarımıza ve beklentilerine karşı hassas, saygılı ve tarafsız olacağız.

Yaptığımız işlerin sonuçlarından etkilenen başta vatandaşlarımız ve çalışanlarımız olmak üzere tüm paydaşlarımızın iş ve karar süreçlerimize yönelik katılımcı ve çevreci yaklaşımlarını gözetecek ve özendireceğiz.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Tatvan Belediyesi'nin görev yetkileri 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı "**Belediye Kanunu**" ile belirtilmiştir.

Belediye'nin görev ve sorumlulukları Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinde, yetkileri ise 15. Ve 16. Maddesinde aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 14: Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla:

a) 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 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma;

Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) (1) devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (iptal ikinci fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24.01.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı kararı ile hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye Hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürebilirler. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1.7.2006-5538/29 md.) sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanun kapsamı dışındadır.

MADDE 15: Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** Gayri sıhhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler

üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

D) bendinde belirtilen gayri sıhhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

MADDE 18- Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

MADDE 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

MADDE 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

MADDE 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

MADDE 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

MADDE 61- Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

GEÇİCİ MADDE 4- 41 inci maddesinde öngörülen stratejik plan, Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

AMAÇ VE HEDEFLER

I. Temel Politikalar ve Öncelikler

1.1 TATVAN BELEDİYESİ'NİN TEMEL DEĞERLERİ

Belediyemizin temel değerleri belediye yöneticilerinin katılımıyla aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

- ✓ İnsan odaklı, şeffaf, katılımcı ve çoğulcu bir yönetim anlayışı ile hizmet vermek
- ✓ Halkın bütününe kucaklamak
- ✓ Hizmette herkese eşit mesafede olmak
- ✓ Özü de sözü de bir olmak
- ✓ Sade, saygılı, sevgi dolu ve içten olmak
- ✓ Demokrat, adaletli ve halkçı olmak
- ✓ Üreten ve emeğe saygılı olmak
- ✓ Kaynakları etkin ve yerinde kullanmak
- ✓ İşini severek yapmak
- ✓ Zamanı doğru kullanmak
- ✓ Yeniliklere ve sürekli gelişime açık olmak
- ✓ Uygulanabilir yerinde çözümler üretmek
- ✓ Kimsesizlerin ve güçsüzlerin yanında olmak

- ✓ Çevreye, tarihi mirasa, kültürel ve toplumsal değerlere karşı duyarlı olmak
- ✓ Risk yönetmek, sorunlar yaşanmadan önlem almak
- ✓ Eğitim, kültür, turizm, sanat ve sporu desteklemek
- ✓ Hizmet yönetiminde bilimsel yöntemlerden ve teknolojiden yararlanmak
- ✓ Engelli vatandaşlarımıza, gençlere, kadınlara, yaşlılara yönelik hizmetlere öncelik vermek

1.2 TATVAN BELEDİYESİ'NİN POLİTİKALARI

Belediye çalışanlarının günlük işlerini yürütürken uymaları gereken ilkeler, yani politikalar, stratejik planlama kapsamında aşağıdaki konularda ayrı ayrı belirlenmiştir.

a) KALİTE POLİTİKASI

“Hayatı kolaylaştırarak, güzelleştirerek, Tatvanlılara katkı sağlayarak Tatvan’da mutluluğu sürekli kılmak”

b) SOSYAL VE KÜLTÜREL POLİTİKASI

- ✓ Sosyal sorumluluk bilinciyle, toplumsal kalkınmayı destekleyecek çalışmalar yapmak
- ✓ Halkın kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu artırarak sosyal dayanışma ve diyalogu geliştirmek
- ✓ Hedef kitlenin ihtiyaç duyduğu eğitim, kültür, sağlık, spor v.b konularda faaliyetler düzenlemek
- ✓ Eğitimli ve kültürlü bireyler yetiştirmeye bir kültür kenti olmaya özen göstermek

PERSONEL DURUM LİSTESİ

BELEDİYE BAŞKANI	1
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI	3
BELEDİYE ENCÜMENİ	5
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ	26
BİRİMLER	16
MEMUR	117
İŞÇİ	59
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3

TATVAN BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet Emin GEYLANİ
2	Fazıl ENGİN
3	Tahsin OKTAY
4	Ayşe ALTIOK
5	Vezir UÇAK
6	Cezmi TAŞDEMİR
7	Zeydin BAYSAL
8	Mehmet AKSOY
9	Abdulaziz YÜZER
10	Nejdet ÖKMEN
11	Nedim BALKIN
12	Bahattin KARACA
13	Ahmet BARUT
14	Suat YETİŞKİN
15	Serap Çakmak GENÇ
16	İbrahim ÖZDEK
17	Diyar ORAK
18	Ahmet SAĞNIÇ
19	İsa TAŞ
20	Şükrü AYDEMİR
21	Servet AYAZ
22	Çetin YILMAZ
23	Özcan YURTADA
24	Mehmet Nedim TÜREMİŞ
25	Seyithan OSMANOĞLU
26	Selami KARAHAN

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, Belediyemizin finansman, muhasebe, mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyetin, belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmüştür.

Misyon

Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların etkili ekonomik kullanımını sağlamak, muhasebe ve kayıtlarımızın bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

Vizyon

Yetişmiş ve yeterli sayıda personelle, teknolojik altyapı geliştirilerek belediyenin tüm mali varlıklarını standartlara uygun bir şekilde günü gününe, doğru, güvenilir bir şekilde kaydedilip Saklanması sağlayarak bu mali verilerin işlenerek analiz edilmesi sağlamak

1 – KURUM İÇİ YAPILAN HİZMETLER

1.1. Belediye Gelirleri ile İlgili Hizmetler

Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri

Haciz ve İcra İşlemleri

1.2 Belediye Giderleri ile İlgili Hizmetler

Gider Belgelerinin Kontrolü İşlemleri

Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenmesi İşlemleri

Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi İşlemleri

Giderlerin Hak Sahiplerine Ödenmesi İşlemleri

Avans ve Kredilerin Ödenmesi ve Takibi İşlemleri

1.3 Muhasebe Hizmetleri

Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması

Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması

Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması

Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması

Giderlerin Muhasebeleştirilmesi

Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi

Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi

Yönetim Dönemi Hesabı ve Kesin Hesabın Hazırlanması

Aylık Beyannamelerin Hazırlanması ve Ödenmesi

Borç ve Alacakların Takibi, Tahsili ve Ödenmesi

Terkin, Ret ve İade İşlemleri

Aylık Sayıştay raporlarının Sayıştay Başkanlığına dijital ortamdan gönderilmesi.

1.4 Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

- Belediye Bütçesinin Oluşturulması
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe Raporlarının Üretilmesi
- Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- Ödenek Aktarma İşlemleri

İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

1.5 İç Kontrol Hizmetleri

- İç Kontrol Sisteminin Kurulması
- İç Kontrol Standartlarının Oluşturulması
- Ön mali Kontrol İşlemleri

1.6 Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

- İşçi Ücretlerinin ve Diğer Ödemelerinin Ödenmesi
- Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin Ödenmesi
- Aylık Bildirimlerinin İlgili Kurumlara Yapılması
- Meclis Hakkı Huzurlarının Ödenmesi
- Encümen Ödeneklerinin Ödenmesi
- Vekâlet Ücretlerinin Ödenmesi

1.7 Emanet İşlemler İle İlgili Hizmetler

- Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi
- Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

1.8 Belediye Taşınırları İle İlgili Hizmetler

- Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
- Harcama Birimleri Adına Sistemin Kurulması
- Taşınırların Konsolidasyon Görevi

1.9 Eğitim Hizmetleri

- Gerek Duyulan Konularda Belediye Personele Eğitim Verilmesi
- İhtiyaç Duyulan Konularda Eğitim Alınması

1.10 Diğer Hizmetler

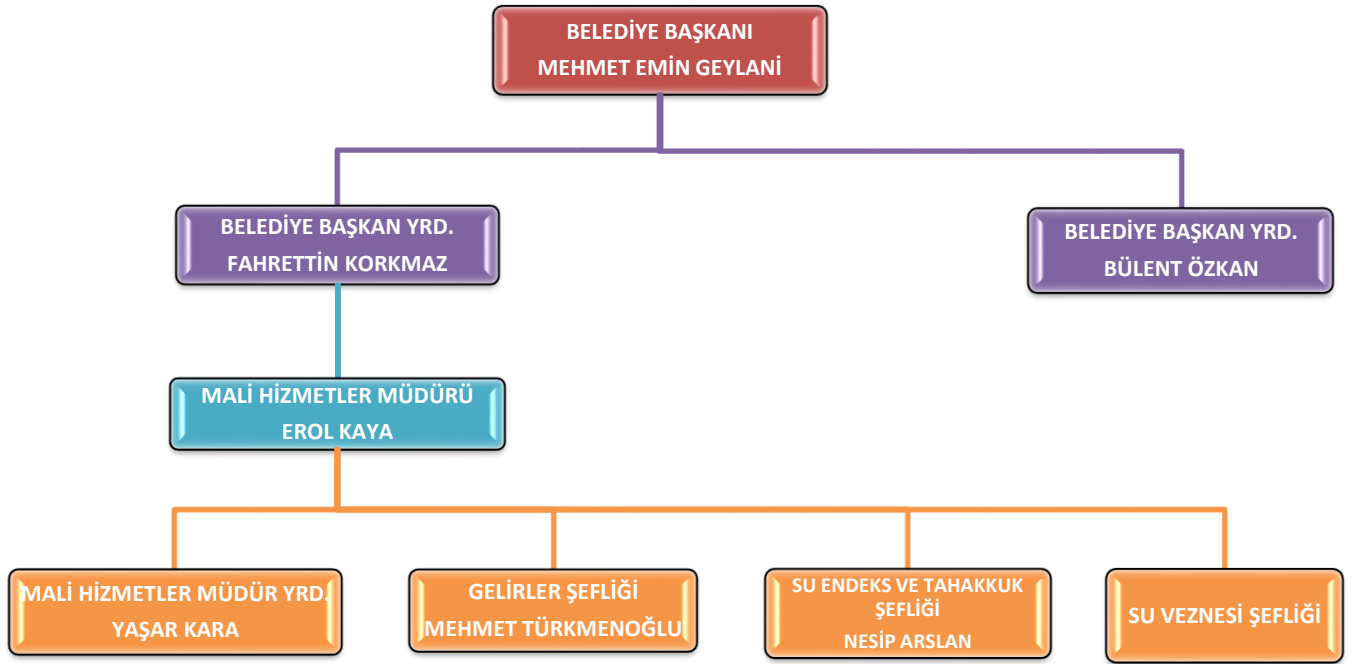
Harcama Birimlerinin İstedikleri Raporların Hazırlanması

Dış Kurumların İstedikleri Raporların Hazırlanması

Başkanlık Makamı Tarafından İstenilen Raporların Hazırlanması

Harcama Birimlerine Danışmanlık Hizmetleri

ÖRGÜTSEL YAPI



KURUMSAL KAPASİTEMİZ:

1. Güçlü Yanlarımız:

Mevzuat değişikliklerinin anında izlenmesi ve uygulanması

2.Zayıf Yanlarımız:

- Kalifiyeli Personel Yetersizliği
- Harcama Birimlerinin Mevzuat Eksikliği
- Birimler Arası Koordinasyon Eksikliği
- Fiziksel Çalışma Alanı Yetersizliği

4.Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim sistemi genel olarak üç başlık altında incelenebilir.

a) İç Denetim

Belediyemizde iç denetçi bulunmamaktadır.

b) Ön Mali Kontrol

Mali Hizmetler Birimi tarafından yıl içinde harcama belgeleri üzerinde ön mali kontrol işlemleri yapılmış

c) Belediye Meclisi Denetimi:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Belediye Meclisi'nin kendi üyeleri arasından seçtiği Denetim Komisyonu, 2018 mali yılı uygulamalarını denetleyerek raporunu Belediye Meclisi'ne sunmuştur.

d) Dış Denetim:

Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken raporlar düzenli olarak gönderilmiştir. 2010 yılı haziran ayına kadar mali iş ve işlemleri İçişleri Bakanlığı kontrolörleri tarafından denetlenmiştir.

FAALİYETLERİMİZ

Bütçe ve Muhasebe Faaliyetleri

- 1) 2019, 2020,2021 yıllarına ait tahmini bütçe hazırlanmıştır.
- 2) 2018 Yılı Kesin Hesabı Hazırlanmıştır.
- 3) 2018 Faaliyet Raporu Hazırlanarak Meclise sunulmuştur.
- 4) 2020 yılında uygulanacak tarife cetveli hazırlanarak Meclise sunulmuştur.
- 5) 01.01.2019-31.12.2019 Mali yılına ait Birim harcama belgeleri usulüne göre kayıt altına alınarak mevzuat gereği yasal kesintiler yapılarak ödemeye hazır hale getirilmiştir.
- 6) Aylık Mizan Cetvelleri Muhasebat Genel Müdürlüğüne süresi içerisinde bildirilmiştir.
- 7) Aylık Beyannameler süresi içerisinde Vergi Dairesine bildirilmiştir.
- 8) Ay sonu işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
- 9) Belediyemiz otogar ve mezbahadaki tahsildarların aylık irsaliye ve makbuzları kontrol edilerek yapılan tahsilâtın T.C Ziraat bankasına yatırılması sağlanmıştır.
- 10) Veznedeki yapılan tahsilâtın günlük kontrolleri yapılarak bankaya yatırılması sağlanmıştır.
- 11) Sayıştay Başkanlığına belediyemize ait 2019 yılı mali bilgileri Aylık ve Yıllık olarak dijital ortamda hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına e-posta ile gönderilmiştir.
- 12) Tüm birimlerim harcama belgeleri bütçe muhasebe yönetmeliğine göre kayıt altına alınmıştır.
- 13) Belediyemiz mali imkânları dâhilinde hak sahiplerine ödeme işlemleri yapılmıştır.
- 14) Personel ücret ve sosyal hak alacakları adlarına bütçe emanetine alınarak ödemeleri yapılmıştır.
- 15) 2019 Yılında İnternet üzerinden kredi kartı ile borç ödeme ve borç sorgulama hizmeti verilerek vatandaşlarımızın borçlarını öğrenme ve ödeme de kolaylık sağlanmıştır.
- 16) Belediye veznesinde kredi kartı ile ödeme seçeneği faaliyete geçirilmiş olup borcunu kredi kartı ile ödeme imkânı getirilmiştir.
- 17) Ödeme emirleri, muhasebe belgeleri ve ekleri dijital ortama aktarılarak arşivleme işlemleri yapılmıştır.
- 18) Muhasebe kayıtlarımızda 10154 yevmiye kaydı yapılmıştır.
- 19) Aylık çek kapatma işlemleri düzenli yapılmıştır.
- 20) Gelen/giden evraklarda 665 adet kayıt yapılmıştır.
- 21) 2019 Yılı içinde personele ait Tasarruf Teşvik Ödemeleri yapıldı.
- 22) Alacaklı firmalar tarafından belediyemiz taşınır ve taşınmazlarına (arsalar, araçlar) konulan blokeler ödemeleri yapılmak suretiyle çözülmüştür.

23) 2019 yılında Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2018 yılı iş ve işlemlerimiz üzerinde yapılan denetim kapsamında birimimizden istenen tüm bilgi ve belgeler komisyona sunulmuştur.

Gelirler Şefliğinin faaliyetleri

- 1-** İlan ve reklam beyannameleri servisimizce mükelleflerin kaydı yapılarak Ocak ve Temmuz aylarına ait olan m² ye göre tahakkukları yapılmış, gelen vatandaşların ilan reklam tahsilât işlemleri yapılmıştır.
- 2-** 2019 yılına ait Emlak vergisi tahakkuku yapılarak, Mayıs ve Kasım aylarına ait birinci ve ikinci taksitleri tahakkuk tahsilâtları gerçekleştirilmiştir.
- 3-** Emlak vergisi müracaata gelen vatandaşların müracaatları kabul edilerek, gerekli beyannameler doldurularak kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 4-** Servisimize işi düşen yeşil kart sahibi vatandaşların gerekli kontrolleri yapılarak işlemleri yapılmıştır.
- 5-** Belediyemiz otogar tahsildarların aylık irsaliye ve makbuzları kontrol edilerek yapılan tahsilâtın T.C Ziraat bankasına yatırılması sağlanmıştır.
- 6-** Veznedeki yapılan tahsilâtın günlük kontrolleri yapılarak bankaya yatırılması sağlanmıştır.
- 7-** Yangın Sigorta Vergileri ve Elektrik Hava Gazı Gelirleri ile ilgili gerekli işlemler yapılmış, 01/01/2019 ile 31/12/2019 tarihleri arasında Tahakkuk **10.825,88-TL** Tahsilât **10.825,88-TL**.
- 9-** Emlak Vergisi Tahakkuk **1.112.095,85-TL** tahsilât **596.637,54-TL**
- 10-** İlan ve Reklam vergisi tahakkuk **80.806,50-TL** tahsilât **64.721,47-TL**
- 11-** Çevre Temizlik vergisi tahakkuk **485.143,38-TL** tahsilât **320.463,70-TL**
- 12-** Kira geliri, tahakkuk **3.732.558,97-TL** tahsilât **3.687.294,90 TL**
- 13-** Ortak Gider geliri tahakkuk **AVM Yönetimine devredilmiştir.**
- 14-** Zabıta Müdürlüğünce yapılan para cezaları toplam tutarı **49.284,33-TL** tahsilât toplamı **49.284,33-TL**
- 15-** Encümenenden gelen imar ve zabitanın tutanakları ile ilgili çıkan para cezalarının tahakkuku yapılarak, şahıslara ödeme emri ile bildirilmiştir.
- 16-** Hayvan kesimi ile ilgili veteriner geliri tahakkuk toplamı **138.641,20-TL** tahsilât **138.641,20-TL**
- 17-** Belediye alacaklarını süresinde ödemeyenler hakkında tüm bankalara bloke yazıları yazılmış ve tahsilât işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 18-** Resmi Kurumlardan gelen yazılar incelenerek gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.
- 19-** Mülkiyeti Belediyemize ait olan A.V.M’de sözleşmesi biten kiracıların sözleşmeleri yeniden yapılmıştır.
- 20-** Mülkiyeti Belediyemize ait olan A.V.M. merkezindeki kiracılara ait kira işlemleri takibe alınmış, Belediyemiz Avukatıyla birlikte kirasını ödemeyen esnaflarımıza gerekli ihtarlar çekilerek, icra takipleri başlatılmış ve tahsilâtları sağlanmıştır.
- 21-** AVM aylık kira ve ortak gider borç listesi güncelleştirilip Mali Hizmetler Müdürlüğü ve AVM yönetimine teslim edilmiştir.

22- İlçemizde ve köylerdeki şahısların tapu devir işlemleri yürütebilmeleri için gerekli belgeler hazırlanarak şahıslara verilmiştir.

23- 2019 yılında Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2018 yılı iş ve işlemlerimiz üzerinde yapılan denetim kapsamında birimimizden istenen tüm bilgi ve belgeler komisyona sunulmuştur.

24- E Belediye on-line hizmetleri ile internet üzerinden vatandaşa borç ödeme kolaylığı sağlanmıştır.



25- 6736 Sayılı Yasayla getirilen vergi borçları yapılandırma işlemleri ile ilgili gerekli ilanlar yapılmış, vatandaşlardan gelen taleplere göre ödeme hakkında gerekli bilgi verilmiştir.

26- 7020 Sayılı Yasayla getirilen vergi borçları yapılandırma işlemleri ile ilgili gerekli ilanlar yapılmış, vatandaşlardan gelen taleplere göre peşin ve taksitli yapılandırma işlemleri yapılmış ve ödeme hakkında gerekli bilgi verilmiştir.

27- 01/01/2019 ile 31/12/2019 tarihleri arasında 7020 sayılı Yasayla yapılandırma başvuru yapan vatandaşlardan **1.188.325,20**-TL tahsilat yapılmıştır.

28- Belediyemize Emlak Rayiç Belgesi için başvuranlardan, Emlak Değeri Belgesi ile Belediyemizde gerçekleştirilen ihalelere müracaat eden vatandaşlardan şartname bedeli tahakkukları sonucu **103.411,00**-TL tahsilât yapılmıştır.

29-Belediyemizde Diğer Hizmet Gelirleri, Logo Reklam Ücreti, Ecrimisil Gelirleri ve Vidanjör Gelirleri tahakkukları yapılarak **17.797,29**-TL tahsilât yapılmıştır

TATVAN BELEDİYESİ

www.tatvan.bel.tr

**Su Faturası
Emlak Vergisi
İlan Reklam Vergisi
Çevre Temizlik Vergisi
Borç Sorgulama
Bilgi Edinme
Arsa Rayiç Bedelleri
Bina Rayiç Bedelleri**

eBELEDİYE İnternet Üzerinden Online Tahsilat ve
e-Belediyecilik Hizmeti

işten

evden

cepten

her yerden

YENİ ABONELER YENİ YAKLAŞIMLAR

Kurumumuzun abone sayısı her geçen yıl nicel olarak artmaktadır ve nitel olarak değişiklikler gösterebilmektedir. Abonelerimizdeki bu artış ve değişim ise; bizi işletme verimliliğini ve etkinliğini artırmak için abonelerimize yönelik farklı yönetim metotları kullanmaya itmektedir. Su tüketiminin kontrol altına alınarak su kaynaklarımızın daha verimli kullanılması, kaçak su kullanımı ile tüketim ve sayaç ölçüm performansının takip edilmesi ve etkin tahsilât yapılması amaçlanmıştır. Ayrıca yürüttüğümüz su kayıp ve kaçaklarını azaltma projemizle hızlı ve hatasız okumayla abone memnuniyeti artırılacağı gibi Kurumumuz bu faaliyetlerinde verimlilik ve etkinlik kazanacaktır.

ABONE BİLGİLERİ GÜNCELLEME ÇALIŞMASI

Kurumsal olarak abonelerimize verdiğimiz hizmet kalitesini artırmak amacıyla mevcut abonelerin bilgilerinin güncellenmesi ve aktif kullanıcıların aboneliklerini üzerlerine alma çalışmaları yürütülmektedir. Bu çalışmalar neticesinde güncelleme yapılan abone oranı %80 seviyesine ulaşmıştır. T.C. kimlik numarasına göre hızlı ve etkin biçimde işlem yapılabilme olanağı sağlayan bu işlem son derece önem taşımaktadır.

SAYAÇ DEĞİŞİM BİLGİLERİ

Su kayıpları ile mücadelenin önemli bir parçasını sayaçların oluşturduğu düşünüldüğünde abonelere ulaştırılan suyun sayaçlar tarafından doğru ölçülmesinin sağlanması son derece önemlidir. Şayet verdiğiniz suyu doğru biçimde ölçemiyorsanız, kayıp oranınız o nispette yüksek olacaktır. Bu kapsamda birimiz bozuk, patlak, ekonomik ömrünü doldurmuş (**10 yıl ve üzeri**) sayaçların değişimini yaparak, abonelere verilen suyun sağlıklı ölçümünün yapılabilmesini sağlamaktadır. Teknolojisi yeni sayaçlar sayesinde muhtemel tahakkuk kayıplarının da önüne geçilmektedir. Birimizce 2019 yılında başlatılan su sayacı yenileme çalışmaları büyük oranda tamamlanmış olup 2019 yılında da 200 adet hacim esaslı soğuk ve sıcak su sayacı yenileri ile değiştirilmiştir

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Ad: TATVAN BELEDİYESİ

Yıl: 2019

Kurumsal Sınıf				Fonksiyonel Sınıf				Finansman Tipi	Ekonomik Sınıf				Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçeyle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV		I	II	III	IV					Eklene(+)	Düşülen (-)						
									01				PERSONEL GİDERLERİ	0,00	21.070.000,00		435.314,57	435.314,57	21.070.000,00	19.495.384,32			1.574.615,68	0,00
									02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	0,00	3.492.200,00		129.973,11	129.973,11	3.492.200,00	3.170.369,87			321.830,13	0,00
									03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	34.157.500,00		10.964.096,84	2.659.296,96	42.462.299,88	40.271.144,95			2.191.154,93	0,00
									04				FAİZ GİDERLERİ	0,00	3.782.000,00		3.370.000,00	0,00	7.152.000,00	7.039.053,44			112.946,56	0,00
									05				CARİ TRANSFERLER	0,00	3.199.750,00		321.351,58	107.367,72	3.413.733,86	2.647.238,15			766.495,71	0,00
									06				SERMAYE GİDERLERİ	0,00	64.544.200,00		7.004.667,48	16.908.470,88	54.640.396,60	35.965.854,20			18.674.542,40	0,00
									07				SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	262.500,00		0,00	0,00	262.500,00	256.703,06			5.796,94	0,00
									09				YEDEK ÖDENEKLER	0,00	9.785.000,00		0,00	1.984.980,34	7.800.019,66	0,00			7.800.019,66	0,00
TOPLAM														0,00	140.293.150,00		22.225.403,58	22.225.403,58	140.293.150,00	108.845.747,99			31.447.402,01	0,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

KURUM ADI : TATVAN BELEDİYESİ

YILI : 2019

GELİRİN KODU					AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2019 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2019 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTA RED VE İADELER (F)	2019 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV	V												
01					VERGİ GELİRLERİ	6.794.125,00		3.250.373,12	10.601,16	5.381.268,26	8.621.040,22	4.649.534,17	7.653,42	4.641.880,75	3.979.159,47	54,00
03					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	17.912.125,00		11.944.493,99	1.534.393,70	8.322.967,21	18.733.067,50	7.661.469,27	17.543,00	7.643.926,27	11.089.141,23	41,00
04					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.142.500,00				8.557.751,64	8.557.751,64	8.557.751,64		8.557.751,64	0,00	100,00
05					DİĞER GELİRLER	65.638.150,00		5.886.604,51		67.229.149,76	73.115.754,27	60.179.573,89	50.094,62	60.129.479,27	12.986.275,00	82,00
06					SERMAYE GELİRLERİ	3.806.250,00		5.750,00		58.250,00	64.000,00	55.500,00		55.500,00	8.500,00	87,00
TOPLAM						100.293.150,00		21.087.221,62	1.544.994,86	89.549.386,87	109.091.613,63	81.103.828,97	75.291,04	81.028.537,93	28.063.075,70	

İLLER BANKASI Kredi Bilgileri

Kredi No	Kredi Adı	Anapara	Faiz	BSMV	Tutar
204623	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	1.903.959,90	257.356,06	0,00	2.161.315,96
224716	KADRO FAZLASI PERSONEL ALACAKLARI KREDİSİ	10.226,68	102,27	0,00	10.328,95
229154	MALZEME-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	133.848,26	6.093,07	0,00	139.941,33
248135	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	12.167.432,78	5.185.840,37	0,00	17.353.273,15
248832	MALZEME-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	23.560,16	711,49	0,00	24.271,65
249926	CARİ ÖDEMELER KREDİSİ	1.629.265,17	332.386,27	0,00	1.961.651,44
251436	İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KREDİSİ	671.653,04	47.951,10	0,00	719.604,14
253777	KANALİZASYON-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	27.160.690,02	20.680.566,73	0,00	47.841.256,75
253779	İÇMESUYU-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	25.172.881,36	19.167.018,40	0,00	44.339.899,76
259647	CARİ ÖDEMELER KREDİSİ	1.777.683,66	913.635,87	0,00	2.691.319,53
TOPLAM		70.651.201,03	46.591.661,63	0,00	117.242.862,66

Belediyemiz büyük yatırımlarına finansman için alınan kredilerin yıllar itibarıyla borç yüklenmeleri tablo şeklinde yukarıya aktarılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Dünya ve Avrupa şampiyonasında ülkemizi temsil edecek Muay Thai Milli Takim Seçmeleri, Belediyemizin destekleriyle Tatvan'da Fuar sergi ve kongre salonumuzda Yapıldı.
2. Eğitim ve Destek Platformu Bitlis Başkanlığının Düzenlemiş Olduğu Kuranı Kerim ve Ezanı Güzel Okuma Yarışması belediyemiz kültür merkezinde yapıldı.
3. Milli Mücadelemizin 100. yıl dönümü ve 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Fener Alayı yürüyüşümüz gençlerin yoğun katılımıyla İskele önünde başlayıp Öğretmenevi önünde sona erdi.
4. Belediyemiz tarafından kadınlara özel düzenlenen iftar yemeği ve yemeğin hemen ardından başlayan Ramazan etkinliği programı fuar sergi ve kongre salonunda yapıldı. Programda palyaço gösteriminin ardından ünlü ilahi sanatçısı Recep ASLAN ve Abdurrahman ÖNÜL konser verdi. Semazen gösterisinin düzenlendiği gösteriye kadınlar büyük ilgi gösterdi
5. Ramazan Bayramı nedeniyle ilçemizde düzenlenen bayramlaşma töreninde vatandaşlarımızla, görev başındaki asker ve polislerimizle bayramlaştık.
6. Türkiye Kayak Federasyonu tarafından gerçekleştirilen 200'ün üzerinde sporcunun katılımıyla, 15 Temmuz Demokrasi Şehit ve Gazileri Anısına Tekerlekli Kayak Türkiye Şampiyonası, Belediyemizin destekleriyle Tatvan'da düzenleyerek açılışını gerçekleştirdik. Tatvan'ımızın tanıtımına katkıda bulunan bu tür organizasyonların sayısının artması gerekir.
7. İlçe spor merkezleri Yaz Spor Okulları Açılış Törenine katılım sağladık.
8. 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinlikleri kapsamında Kültür Merkezinde düzenlenen '15 Temmuz Karanlık Gecedan Aydınlık Sabaha' konulu konferans yapıldı.
9. Belediyemiz tarafından geleneksel olarak düzenlenen Fuar futbol turnuvasını yaptık. Dereceye giren takımlara kupaları takdim edildi.
10. Tatvan Yaşam AVM önünde saat 20.00 da 15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinliklerini gerçekleştirdik. AVM içerisine vatandaşlarımızın 15 Temmuz'la ilgili duygu ve düşüncelerini yazması için anı defteri bıraktık.
11. Temiz Şehir, Temiz Tatvan' temizlik kampanyası kapsamında yüzlerce gönüllü ile halk plajında (çöplük mevkiinde) temizlik çalışması programına katıldık.
12. Belediyemiz tarafından Tatvan Belediyesi Spor Kulübü kuruldu. Tatvan Belediyesi Spor Kulübü, 27 farklı branş üzerine kuruldu. İlk etapta açılan 7 branşta sporcu yetiştirmeye ve turnuvalara hazırlanmaya başladık.





13. Belediyemiz tarafından, yaşlı, engelli ve hastalara yönelik "Evde Ücretsiz Berber" hizmeti verilmeye başladı. Belediyemiz tarafından yürütülecek proje kapsamında, belirli aralıklarla evlerinde ziyaret edilen yaşlı, engelli ve hastalar için evde tıraş hizmeti verilmeye başlandı. Bunun yanında eski belediye hizmet binamızda yetim ve maddi durumu elverişli olmayan öğrenciler için "Ücretsiz Berber Salonu" açıldı. Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yürütülecek berber hizmetinde belirlenen liste doğrultusunda saç tıraşı ücretsiz olarak verilecek.
14. Belediyemiz Yaz Şenlikleri kapsamında 27 Temmuz'da Çağatay AKMAN,04 Ağustos'ta İnci MERCAN,12 Ağustos'ta Emre SERTKAYA,18 Ağustos'ta Nur CENNET,24 Ağustos'ta Yerel Sanatçı Grubumuz 'Grup Meyan hemen ardından Aysel YAKUPOĞLU,31 Ağustos'ta Nihat HATİPOĞLU ve Emrah GÜNEŞ konserlerini gerçekleştirdik.



15. ‘‘Haydi, Çocuklar Şenlik Alanına’’ sloganıyla Ağustos ayı boyunca Cuma-Cumartesi-Pazar günleri Saat:14.00-19.00 saatleri arasında Sahil etkinlik alanında birbirinden eğlenceli oyun ve yarışmalarla dolu ‘‘Tatvan Çocuk Şenlikleri’’ programını yaparak çocuklarımız eğlendi.
16. Tatvan’da ücretsiz Wİ-Fİ internet hizmeti başladı. Vatandaşın interneti daha yaygın kullanabilmesi için Belediyemiz tarafından Sahil Bandında uygulamaya konulan Wİ-Fİ sistemi kullanıma hazır hale getirildi.
17. Vatandaşlarımızın istek, şikâyet ve önerilerini daha hızlı çözmek amacıyla 7 gün 24 saat aktif bir şekilde çalışacak 'Alo 153 Ak Masa' hattı faaliyete konuldu.
18. Kurban Bayramı nedeniyle ilçemizde düzenlenen bayramlaşma töreninde vatandaşlarımızla, görev başındaki asker ve polislerimizle bayramlaştık.
19. Malazgirt Zaferi'nin 948. yıl kutlamalarına katıldık.
20. Van Gölü’nün, Tatvan’ın güzelliklerine dikkat çekmek ve farkındalık oluşturmak amacıyla, Van Gölü Aktivistleri işbirliğiyle Tatvan Feribot İskelesinden Elmalı Köy sahili arasında ‘‘KULAÇ KULAÇ VAN GÖLÜ-3’’ yüzme etkinliği gerçekleştirildi.
21. Sivil Dayanışma İnisiyatifi tarafından organize edilen Teröre Lanet Kardeşliğe Davet yürüyüşüne katıldık. Huzurun ve kardeşliğin başkenti kadim şehrimiz, her zaman olduğu gibi bugün de teröre karşı tek vücut, tek ses oldu.
22. 8 Eylül 2019 tarihinde Fuar sergi ve kongre salonumuzda toplu sünnet şöleni etkinliği yapıldı.
23. Tatvan, 26-29 Eylül 2019 tarihleri arasında Van, Ortadoğu Expo Fuar ve Kongre Merkezi’nde gerçekleştirilen ‘‘10. Van Doğu Anadolu Turizm ve Seyahat Fuarı’’nda tanıtıldı. Van, Doğu Anadolu Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarındaki standımızda yerli ve yabancı misafirlerimizi ağırladık. Değerli misafirlerimizi standımızda ağırlamaktan büyük onur duyduk.
24. Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hobi, kişisel eğitim ve meslek edindirme amaçlı 22 branşta farklı kurslar açıldı. Hanımlar için Ebru, Filografi ,İğne Oyası,Tel Kırma,El Nakışları,Kağıt Rölyef,Takı Tasarım,Ahşap Boyama,Çocuk Gelişimi,Fadime Bebek Yapımı,Okuma-Yazma ve Kuran’ı- kerim kurslarını açtık.Karma kurslarımız ise Ney,Gitar,Bağlama,Tiyatro,Halk Oyunları,Osmanlıca,İlk Yardım,Hat Sanatı,Hijyen ve Ön Muhasebe branşlarından oluşmaktadır.



25. Belediyemiz olarak Tatvan ilçemizi Bitlis Valiliği öncülüğünde bu yıl 25 – 28 Ekim tarihleri arasında İzmir’de 3.’sü düzenlenen Bitlis tanıtım günlerinde tanıttık. İzmir ve civarındaki hemşerilerimizle kucaklaşarak Tatvan’ımızı yâd ettik. Memleketimizin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerini İzmir’e taşıyan, Bitlis Tanıtım Günleri boyunca hemşerilerimizle, çevre il ve ilçelerden gelen misafirlerimizle bir araya geldik, memleketimizi anlattık.
26. Belediyemiz Mevlidi Nebi Haftası dolayısıyla 6 Kasım Çarşamba günü Tatvan Belediyesi Fuar, Kongre ve Sergi Merkezinde saat 18.00’de Mevlid-i Nebi Programı düzenledi.
27. Baş Komutan Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün vefatının 81. yılı dolayısıyla Kültür Merkezi’nde program düzenlendi.
28. Kültür Merkezi’nde Öğretmenler Günü programı düzenlendi. Dereceye giren öğretmen ve öğrencilerimize hediyeleri takdim edildi.
29. Belediye Başkan Yardımcımız Fahrettin Korkmaz, İlçe Kaymakamımız Mehmet Ali ÖZKAN, İlçe protokolü ve vatandaşların katılımıyla Tatvan Belediyesi Kültür Merkezinde düzenlenen Kum Sanatı gösterisi, şiir ve müzik dinletisine katıldı.
30. Spor Kulübümüzden Büyük Başarı, Tatvan Belediyesi Spor Kulübü ve Gençlik ve Spor Müdürlüğü bünyesinde çalışmalarını sürdüren Güreş Takımı, 5 madalya ile grup halinde 3. Olarak yarı finale katılmaya hak kazandı.
31. Belediyemiz projeleri arasında yer alan Kültür, Sanat ve Spor Merkezi, eski belediye hizmet binasında hayata geçirildi. Tatvan Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor Merkezi’nde ev hanımları kurslara katılırken, çocukları ise Kültür, Sanat ve Spor Merkezi’ndeki kreşe eğitim görüyor. Kültür, Sanat ve Spor Merkezine çevrilen eski belediye hizmet binası bulunduğu konum itibarıyla ev hanımlarının da büyük ilgi gösterdiği yapıya kavuştu.
32. Tatvan Belediyesi Kültür Merkezinde, Tatvan Özel Eğitim ve Uygulama Okulu 1. ve 2. Kademe Müdürlüğü tarafından “3 Aralık Dünya Engelliler Günü” dolayısıyla etkinlik programı düzenlendi.
33. Belediyemiz sosyal faaliyetleri arasında taziye ziyaretleri yer almaktadır. İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın aileleri, ilçemiz taziye evlerinde, başkanımızın öncülüğünde başkan yardımcıları ve birim amirleri eşliğinde ziyaret edilmiştir.
34. Fuar sergi ve kongre salonumuzda 2019 yılı içerisinde 42 adet düğün organizasyonu yapıldı.
35. Tatvan Belediyesi Kültür Merkezinde 2 adet tiyatro gurubunun haftanın 5 günü prova çalışması vardır. Bu guruplar Tatvan Sanat Derneği Tiyatro Grubu ve Akot Derneği Tiyatro Gurubudur.2019 yılı ev sahipliğini yaptığımız kültür merkezimizde yıl içerisinde 50 genel prova olmak üzere 45 seans tiyatro gösterisi,3 seans film gösterisi,2 seans konser gösterisi,27 toplantı,25 konferans,45 okul etkinliği sahnelenmiştir.
36. Tatvan Belediyesi Kültür Merkezindeki karma kurslarımızda ilk yardım kursu 15,bağlama kursu 30, gitar kursu 30,ön muhasebe kursu 20,kuran-ı kerim kursu 12,Osmanlıca kursu 12,hat sanatı kursu 12 ve halk oyunları kurslarımızda 30 olmak üzere 161 öğrenci eğitim görmektedir.
37. Tatvan Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor Merkezi’nin Resmi Açılışı Gerçekleşti. Tatvan Belediye Başkanı Mehmet Emin GEYLANİ’ nin projeleri arasında yer alan Tatvan Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor Merkezi’nin resmi açılışı gerçekleştirilerek hizmete girdi. Tatvan Belediyesi Eski Hizmet Binası’nda atıl durumda bulunan alan yapılan tadilat çalışmasından sonra kadınlara yönelik Kültür, Sanat ve Spor Merkezi’ne çevrildi. İbadullah Camii’nde imamlık yapan Servet Babür tarafından okunan dua ile Tatvan Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor Merkezi’nin açılışı yapıldı. Tatvan Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor

Merkezi'nin daha açılışı gerçekleşmeden yoğun talep oluşması sonucu merkeze kaydolan kadınlara müjde vererek iki farklı noktada daha büyük ve kapsamlı kültür, sanat merkezi binası projesine de bu yıl içerisinde başlanacağını söyledi. Başkan GEYLANİ sözlerinin devamında, 'yoğun talep olduğundan kadınlara pozitif ayrımcılık sağlayarak yeni iki adet kültür, sanat merkezi için projelendirme çalışmalarına başladık. İnşallah ilk etapta iki farklı kültür, sanat merkezini kentimize kazandıracağız' dedi."Merkezimizde Kreş Hizmeti de veriyoruz". Tatvan Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor Merkezi'nde sadece bayanlara yönelik el sanatları kursları verilmediğini ifade eden Başkan GEYLANİ, 'Merkezde el sanatları kurslarının yanında İngilizce ve Kuran-ı Kerim kursları da veriliyor. Kısa süre içerisinde 130 kursiyer kayıt yaptırdı. Merkezimize talebin yoğun olması bizi mutlu etti. Kadınların merkezimizi tercih etmesinin en önemli unsuru da kreş hizmeti vermemiz. Kadınlar bir yandan kurslarda faaliyet gösterirken, çocukları ise kreşte eğitim görüyor. Kadınların ürettikleri ürünleri online internet satış platformu ile Türkiye'nin her yerine satabilecekler. Buda aile ekonomilerine katkı sunmalarını sağlayacak. Daha önce kadınlar lokali olarak kullanılan yerdeki spor aletlerimizi de buraya getirerek spor salonu açtık. Verdiğimiz tüm hizmetleri de ücretsiz yaparak herkesin faydalanmasını sağlıyoruz. Buradan bizden desteklerini esirgemeyen Tatvan Kaymakamımız Sayın Mehmet Ali ÖZKAN, Halk Eğitim Müdürü Kazım ACAR ve Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü Tekin ADLIĞ' a teşekkür ederiz' dedi. Açılışa Tatvan Belediye Başkanı Mehmet Emin GEYLANİ, Tatvan Belediye Başkan Yardımcısı Fahrettin Korkmaz, AK Parti Tatvan İlçe Başkanı Cemil SAYILGAN, AK Parti Tatvan İlçe Kadın Kolları Başkanı Ayşe ALTIOK, Tatvan Kaymakamı Mehmet Ali ÖZKAN' ın eşi Arzu ÖZKAN, Tatvan Belediye Başkanı Mehmet Emin GEYLANİ' nin Eşi Gülsüm Meral GEYLANİ, Tatvan Halk Eğitim Müdürü Kazım ACAR, Tatvan Sosyal Yardımlaşma Vakfı Müdürü Mesut KARAMAN, Tadem Koordinatörü Hatice PİRAL, Asar-ı Sanat Dernek Yöneticisi Şazime HANCI ve çok sayıda davetli katıldı.

TATVAN BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ 2019 FAALİYET RAPORU

SPOR KULÜBÜMÜZE BAĞLI SPOR BRANŞLAR

1-)BASKETBOL

Antrenör: Furkan KAZANCI

Lisanslı Sporcu Sayısı: 70

Başarılar:

-Anadolu yıldızlar ligi bölge 2.liği

2-)HENTBOL

Antrenör: Ayşe YILMAZ

Lisanslı Sporcu Sayısı: 48

Başarılar:

-Ana lig Türkiye finalleri Türkiye 12.liği

-Ana lig hentbol erkeler grup 1.liği

-Okul sporları genç kızlar il birinciliği

3-)VOLEYBOL

Antrenör: Gürkan TURHAN-Merve ÇEKİÇ

Lisanslı Sporcu Sayısı:125

Başarılar:

- Ana lig yarı final
- Türkiye altyapılar şampiyonası final
- Bölgesel lig 2.lige yükselme grup 1.liği

4-)TAEKWONDO

Antrenör: Sezer KÖKSAL

Lisanslı Sporcu Sayısı: 95

Başarılar:

- Para Taekwondo Türkiye şampiyonluğu
- A.B.D Para Taekwondo kupa 2.liği
- Avrupa 2.liği

5-)GÜREŞ

Antrenör: Onur ÖZTEMİZ

Lisanslı Sporcu Sayısı:67

Başarılar:

- Anadolu yıldızlar ligi 2 Altın madalya
- Anadolu yıldızlar ligi yarı final Türkiye şampiyonası 1
- Altın 1 bronz madalya
- Türkiye Okul spor Türkiye 3.lüğü
- U13 kulüpler arası bölge şampiyonu
- Türkiye kulüpler şampiyonası Türkiye 8.liği

6-)JUDO

Antrenör: Fatih UZUN

Lisanslı Sporcu Sayısı: 89

Başarılar:

- Anadolu yıldızlar ligi bölge şampiyonası 4 altın 3 gümüş 2 bronz
- Anadolu yıldızlar ligi yarı final 2 gümüş 2 bronz
- Türkiye 3.lüğü
- Ümitler Türkiye şampiyonası Resul Gezici Milli takıma seçildi. Avrupa şampiyonasında ilimizi temsil etti.

7-)MASA TENİSİ

Antrenör: Bilal ERFİDAN

Lisanslı Sporcu Sayısı: 45

Başarılar:

- Yıldızlar erkek il birinciliği ve bölge dördüncülüğü.
- Yıldızlar kızlar il birinciliği, bölge 2.liği, Türkiye 10.luğu
- Ana lig kız ve erkek takımları il birinciliği

KURUM ZİYARETLERİ

- TATVAN BELEDİYE BAŞKANIMIZ SAYIN MEHMET EMİN GEYLANİ'Yİ ZİYARET
- BİTLİS VALİSİ SAYIN OKTAY ÇAĞATAY'I ZİYARET
- TATVAN KAYMAKAMI SAYIN MEHMET ALİ ÖZKAN'I ZİYARET
- BİTLİS İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SAYIN MEHMET EMİN KORKMAZ'I ZİYARET

SOSYAL ETKİNLİKLERİMİZ

TEMİZ ŞEHİR, TEMİZ TATVAN' TEMİZLİK KAMPANYASI KAPSAMINDA MİLLETVEKİLİMİZ CEMAL TAŞAR, BELEDİYE BAŞKANIMIZ M. EMİN GEYLANİ VE YÜZLERCE GÖNÜLLÜ İLE HALK PLAJINDA TEMİZLİK ÇALIŞMASI YAPILDI. TEMİZLİK KIRLETMEMEKLE BAŞLAR. TATVAN'IMIZA HEP BİRLİKTE SAHİP ÇIKALIM.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

1) Memur Personellere İlişkin Görevler

- ✓ Memur Personelin 657 sayılı D.M.K'nun 64 -68. maddeleri gereğince her yıl 1 kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması; kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanların kadro değişiklik tekliflerinin yapılması ile mağduriyetinin giderilmesi.
- ✓ 6111 sayılı Kanunla 657 sayılı Devlet Memurları Kanunundaki sicile ilişkin düzenlemeler yürürlükten kaldırıldığından 2011 yılından başlamak üzere Devlet memurları için sicil raporu doldurulmayacaktır. Buna karşın geçmiş yıllara ait sicil raporlarının, 1/1/2011 tarihinden başlamak üzere beşinci yılın sonuna kadar muhafaza edilmesine dikkat edilecektir. 657 sayılı Kanun dışındaki kanunlarda yer alan sicil ve değerlendirmeye ilişkin hükümlerde bir değişiklik yapılmadığından bu hükümlerin uygulanmasına devam edilecektir. Diğer kanunların sicil konusunda 657 sayılı Kanuna atıf yapan hükümlerinin uygulama imkanı kalmadığından bu hükümler uyarınca işlem yapılmaması için gerekli dikkat gösterilecektir.
- ✓ 6111 Sayılı yasa ile Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde yapılan değişiklik ile 116. ve 117.maddeleri gereği kademe ilerlemelerine esas olmak üzere özlük dosyalarında son 8 yıllık Disiplin Suçunun işleyip işlemediği noktasında tüm memur personellerin dosyaları incelenerek yasaya muhatap 16 memur çalışanın kademe ilerlemesi alan ve almayan personelin işlemleri yapılarak Özlük ve Hitap programlarına işlenip dosyalarına bırakılmıştır.
- ✓ Naklen gelen memur personellerin mal beyanları kontrol edilerek özlük dosyalarına bırakılmıştır.
- ✓ Memur personelin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, mazeret izinleri, ücretsiz izin işlemleri. Yurtdışına çıkacak personelin Valilikten Yurtdışı izinleri için yazışmaların yapılması, izin ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmesi.
- ✓ Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaları Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek.

2) İşçi Personellere İlişkin Görevler

- a. Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması
- b. Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.
- c. Tüm İşçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına Toplu İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlanarak (yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) Toplu İş Sözleşmesinden doğan yevmiyelerin ve diğer maddi hakların Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- d. Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.

- 1- İşçi Disiplin Kurulu
- 2- Hasar tespit Komisyonu
- 3- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

Emekliliği dolan işçi personelin 5510 sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.

- e. 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgesinin İş-Kur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.
- f. 4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.

2. Sözleşmeli Personellere İlişkin Görevler

- a) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini hazırlanması.
- b) Sözleşme örneklerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi.
- c) Özlük işlemlerinin yürütülmesi.

3) Geçici Görevli Personellere İlişkin Görevler

Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında istihdam edilen memur personelin Belediye Başkanının talebi, kişinin ve kurumunun muvafakatiyle geçici süreli olarak görevlendirilmesi görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.

4) Vekaleten Görevlendirmeler

657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereğince belirlenen görevlere Kurum içi ve Kurum dışı görev yapacak personellerin aynı kanunda belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

5) Hizmet içi Eğitime İlişkin Görevler

- a) Her yılın başında tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
- b) Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.
- c) Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.
- d) Kurumun personel eğitim programı a,b ve c bendinde belirtilen gerekçeler doğrultusunda hazırlamak ve program dâhilinde personele kurum içinde ve kurum dışında kanunlar çerçevesinde eğitim verilmesi ve bunun sonucunda verilen sertifikaların ilgiliye ve dosyalarına kaldırılması.
- e) Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

- a. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

b.

Tablo2: Hizmet Birimleri

Hizmet Birimleri		
Kullanım Amacı	Alanı (m2)	Sayı
Müdür Odası	16	1
Memur Odası	30	1
Bilgi İşlem Mrk.	25	1
TOPLAM	71	3

Kaynak : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,
2019

Tatvan Belediye Başkanlığı Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmekte olan Müdürlüğümüz; 1 adet Müdür odası, 1 adet personel özlük bürosu, 1 adet Bilgi İşlem Merkezinden oluşmaktadır.

Mevcut durum itibariyle personel durumuna göre hizmetlerin ifa edildiği hizmet birimleri yeterlidir.

2- Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüz 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 1 adet ,İşçi ve 1 Adet Personel A.Ş. İşçi çalışanı ile faaliyetlerini yürütmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Tablo 3: Teknolojik Altyapı

TEKNOLOJİK ALTYAPI			
Türü	Sayısı	Özellikleri	Yeri
Bilgisayar Server (Beyaz)	1		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Bilgisayar Server (Morium)	1		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Bilgisayar	7		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
İnternet	1		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Yazıcı	2		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Telsiz telefon	4		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Telefon hat kapasitesi	1		Hizmet Binası
Yazıcılı Fotokopi makinesi	1		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Tarayıcı	1		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.

Organizasyon Şeması

Mehmet Emin GEYLANİ
Belediye Başkanı

Fahrettin KORKMAZ
Belediye Başkan Yrd.

Coşkun TUNÇTAN
İns.Kyn.ve Eğt.Müd.V.

Deniz GÜRBÜZ
İşçi

Murat AYMAZ
İşçi

Müdürlüğümüzde toplam 3 personel tarafından yürütülmektedir.

Tablo 31: Mevcut Kadro Durumu

Tablo 31: Belediyedeki Mevcut Personel Durumu

Statü	Sayısı	
Belediye Başkanı	1	
Belediye Başkan Yrd.	2	
Memur	118	
Kadrolu İşçi	60	
Sözleşmeli	3	
Personel A.Ş.	178	

Toplam	362
--------	-----

Belediyemiz bünyesinde toplam 119 Memur personel, 60 İşçi ve Personel A.Ş. 178 işçi olmak üzere toplam 362 personel görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüze tahsis edilen ve yukarıda tabloda dökümü yapılan ofis malzemeleri ve iletişim araçları birimimizin ihtiyaçlarını yeterli ölçüde karşılamaktadır.

Memur Personel Eğitim Durumu :

Yüksek Lisans	: 4
Lisans	: 19
Ön lisans	: 30
Lise	: 39
Ortaokul	: 18
İlkokul	: 2
Okuryazar	: 1

İşçi Personel Eğitim Durumu :

Lisans	: 3
Ön Lisans	: 1
Lise	: 21
Ortaokul	: 11
İlkokul	: 25

Tablo 31: Mevcut Kadro-Norm Kadro Değerlendirmesi

Statü	Mevcut	Norm Kadro	Boş Kadro	
Memur Sayısı	118	211	93	
İşçi Sayısı	60	106	46	
Toplam	178	317	139	

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

5747 sayılı yasa ile ilçe statüsü kazanan Belediyemiz Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikle D-12 alt grubunda yer almaktadır.

Norm Kadromuzda toplam 159 adet G.İ.H sınıfının 90 adedi dolu, 31 adet T.H. sınıfının 20 adedi dolu, 2 adet A.H. sınıfının 1 adedi dolu, 9 adet S.H. sınıfının 2 adedi dolu ve 10 adet Y.H. sınıfının 6 adedi doludur.

Tablo 32: Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Sınıflar	Mevcut		Norm Kadro		
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	89		159		
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	20		31		
AH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	1		2		
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	2		9		
YHS(Yardımcı Hizmetleri Sınıfı)	6		10		
	118		211		

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2019

Personelin genel olarak öğrenim düzeyinin yüksek olması Kurum açısından avantaj oluşturmaktadır.

Tablo 34: Personelin Cinsiyet Dağılımı

Cinsiyeti	Memur		işçi		Sözleşmeli		Toplam	
	Sayı		Sayı		Sayı		Sayı	
Kadın	6		2				8	
Erkek	112		58		3		173	
Toplam	118		60		3		181	

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

Belediyemizde görev yapan memur personellerinin 112 adedi erkek, 6 adedi bayan; işçi personellerinin 58 adedi erkek, 2 adedi bayan personeldir.

4- Sunulan Hizmetler:

Personel Özlük Hizmetleri:

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri;

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri ile ilgili iş ve işlemler.

Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler:

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerini katılımının sağlanması.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1- Stratejik Amaç :
Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

2- Stratejik Hedef:

a) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

✓ Eğitim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

Motivasyonun Arttırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Yapılması

b) Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

✓ Periyodik Toplantıların Yapılması

c) Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi

d) Mali Yapının Geliştirilmesi

✓ Tasarruf Çalışmalarının Yapılması

e) Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımı

Personel Önerilerinin Alınması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

IV- A- Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

2019 YILI	2019 YILI
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu (TL)
25.978.700,00	23.824.393,41

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2019

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı için bütçede yer alan miktarın %91,70 gibi yüksek oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Geçici Statüde Çalıştırılan (Mevsimlik İşçi) Personel İşlemleri

5620 sayılı Kanun gereğince 2019 Yılı için TYP kapsamında Kurumumuz Birimlerinde Çalıştırılmak üzere 275 Personel İşçi, İŞ- KUR'dan talepte bulunulmuştur.

2019 Yılında 6' şar aylık süreli çalıştırılmak üzere 100 kişi TYP İşçisi İŞ-KUR tarafından Temizlik, Fen ve Park ve Bahçeler birimlerinde çalıştırılmak üzere görevlendirilmeleri yapılmıştır.

Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler üzerine Kurum personeline verilecek olan eğitim konuları belirlenerek 2019 yılı eğitim programı kapsamında Kurum Dışı Mahalli İdareler Derneğince Eğitim Çalışmaları tamamlanmıştır.

■ Eğitim Verilen Personel Sınıfları

- 1- Yönetici Personele Yönelik Eğitim
- 2- İtfaiye Personeline Yönelik Eğitim
- 3- Zabıta Personeline Yönelik Eğitim
- 4- Sözleşmeli Personele Yönelik Eğitim
- 5- Personele Yönelik Eğitim

■ Eğitim Türleri

- 1- Kişisel Gelişim Eğitimleri
- 2- Belediye Mevzuatına İlişkin Eğitimler

■ Eğitim Süresi

- 1- Yönetimde Verimlilik ve Kurumsal Gelişim Eğitimi :

■ Katılan Personel Sayısı :

e) **Personel Bilgi Bankası**

Belediyemiz personeline ait özlük işlemleri BEYAZ otomasyon programı kullanımı devam etmektedir.

MORİUM otomasyon programında geçilmiş olup, söz konusu programla aktarılamayan bilgilerin güncellemesi devam etmektedir.

BEYAZ otomasyon sistemi ile birlikte tüm personel kullanıcı şifreleri aracılığıyla özlük bilgilerini görebilmekte ve güncel durumlarını takip edebilmektedir.

1. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereğince Başkanlık Oluru ile “Memur Disiplin Kurulu” oluşturulmalıdır.
2. Başkanlık Oluru ile “İşçi Disiplin Kurulu” oluşturulmalıdır.
3. Başkanlık oluruyla “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu” oluşturulmalıdır.

✓ **Belediye Meclisine Sunulan Teklifler**

1. 2019 Yılı Norm Kadro ihtiyacına binaen kadro iptal ve ihdasları yapılmıştır.

Staj İşlemleri

3308 Sayılı Kanun gereğince Kurumumuzda staj yapmak isteyen öğrencilerle ilgili başvurular Müdürlüğümüzce değerlendirmeye alınmış olup, konu hakkındaki sayısal veriler aşağıya çıkartılmıştır.

Staj İşlemleri	Adet
Staj Müracaat Sayısı	36
Kabul Edilen	32
Ücretli Staj	4

Periyodik İşlemler

1. Belediyemiz emrinde görev yapan memur personellerin aylık olarak Toplu Terfi işlemleri ile intibak işlemleri yapılmaktadır.
2. Belediyemiz memur personellerin “Dolu-Boş Kadro” durumları ile tüm personele ilişkin “Kamu İstihdamı” cetveli 3 aylık periyotlar halinde Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
3. Memur personellerin yıllık izin ve hastalık raporlarına ilişkin “Puantaj Cetvelleri” hazırlanarak aylık olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
4. Teknik Hizmetler Sınıfında görev yapan memur personele “Özel Hizmet Tazminatı” ödenmesi için hazırlanan cetveller 3 aylık periyotlar halinde Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne gönderilmektedir.
5. 4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında bilgi istenildiğinden; Belediyemize ait Aylık İşgücü Çizelgeleri düzenlenmektedir.
6. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkındaki Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince Kurumumuzda görev yapan memur personellerden Mal Bildirim Beyanları alınmıştır.

1) Evrak Kayıt İşlemleri

Müdürlüğümüze havale edilen dilekçe, evrak sayısı ile birimizce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmektedir.

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	765
Giden Evrak	400

2019 Yılı

Tasarruf Çalışmaları Yapılması:

- 4857 Sayılı İş Kanununun 41. maddesi gereğince 2019 yılında mesai saatleri dışında çalıştırılması düşünülen işçi personellerden muvafakat alınması sağlanarak mesai düzenlemesi yapılmıştır.

Personel Önerilerinin Alınması:

- Memur Personele verilen Sosyal Denge Sözleşmesi nedeniyle Ödül-Öneri Sistemi
- kurulmamıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında yetişmiş kalifiye eleman olmaları,
- 2- Birim için görev dağılımının personelin yeteneklerine göre yapılması,
- 3- BEYAZ programının daha önce kullanılan programa oranla pratik olması sebebiyle personel özlük işlemlerinin güncel olarak takip edilebilmesi.
- 4- BEYAZ otomasyon sisteminin kullanıcı şifreleri aracılığıyla tüm personel tarafından kullanılabilmesi nedeniyle personelin özlük bilgilerine kolayca ulaşabilmesi Müdürlüğümüz açısından avantaj sağlamıştır

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- 1- Kurum arşivinin oluşturulması.
- 2- Kurum içi ve dışı veya İl İlçe dışı yapılacak her türlü görevlendirmeler, eğitim seminerleri müdürlüğümüz bilgisi dahilinde yaptırılması.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I GENEL BİLGİLER

a) Misyon ve Vizyon

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Tatvan Belediye Başkanlığı aleyhine açılmış bulunan ve Tatvan Belediye Başkanlığı'nın açmış olduğu dava, soruşturma ve icra işlemlerini takip etmek ve verilen talimatlara binaen gerekli işlemleri yapmak, belediye bünyesindeki herhangi bir birim ya da makama hukuki görüş istenmesi durumunda mütalaa vermek, vatandaşların Tatvan Belediyesi ile olan hukuki sorunları hakkında Tatvan Belediyesi'nin menfaatlerini zedelemeyecek şekilde bilgi vermek ve yardımcı olmakla görevlidir. Yukarıda ifade edilen misyonu yerine getirirken öncelikli olarak Tatvan Belediyesinin menfaatlerini gözetmek, halka sunulan hizmetin yasal sınırlar gözetilerek ve halkın ihtiyaçları doğrultusunda sağlıklı bir şekilde sunulmasına katkı sağlamak, Hukuk Bürosu'nun vizyonunu oluşturmaktadır.

b) Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 1) Tatvan Belediye Başkanlığınca çıkarılan Genel Vekaletname'ye dayalı tüm yetki ve sorumlulukları, Başkanlık Makamınca verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmek.
- 2) Tatvan Belediyesi leh ve aleyhine açılmış veya açılacak bilumum dava ve takiplerden dolayı T.C. Mahkemeleri'nin, Meclislerinin, belediye temsil etmek, haklarını korumak, müdafa ve muhafaza etmek için uygun görülen bütün işlemleri takip etmek,
- 3) 6183 Sayılı Kanun dışında kalan belediyeler gelirlerini tahsili için, talep halinde, yetkili icra müdürlüklerinde icra takibi başlatmak, haciz işlemleri yapmak.
- 4) Belediye bünyesindeki birim ve makamlardan hukuki görüş istenmesi durumunda hukuki mütalaa vermek.
- 5) Belediye çalışanlarına talep edilir ise hukuki görev ve sorumlulukları hakkında bilgi vermek, gerekli görülür ve talep edilir ise bu konularda seminer vermek
- 6) Belediyenin resmi özel kuruluş ve kişilerle hukuki yazışmalarını sağlamak.
- 7) Belediyenin gerçek veya tüzel kişilerle yaptığı uzlaşma görüşmelerinde talep halinde bulunmak ve yine talep halinde görüş bildirmek.
- 8) Vatandaşlara, asli görevi olan ve yukarıda ifade edilen görevlerinin önüne geçmemek ve menfaat çatışması söz konusu olmamak suretiyle belediye ile olan hukuki sorunlarını gidermede yardımcı olmak, hukuki bilgi ve görüş aktarmak.

DAVA DOSYALARI: Tatvan Belediye Başkanlığı'nın taraf olduğu dava dosyaları, mahkeme türüne göre tasnif edilmiş ve listelenmiştir. Bu listelere göre:

•Tatvan 1. ve 2. Asliye Hukuk Mahkemeleri ile Bitlis Asliye Hukuk Mahkemesi, Van 1. Asliye Hukuk Mahkemesi, Diyarbakır 6. Asliye Hukuk Mahkemesi ve Ankara 5. Asliye Hukuk Mahkemesi nezdinde, farklı aşamalarda (derdest, Yargıtay'da, Bölge Adliye Mahkemesinde, karara çıkmış ya da kapalı durumda) toplam 1172 dosya bulunmaktadır. Tatvan Belediye Başkanlığı, bu dosyalardan 9 tanesinde davacı, 1163 tanesinde davalı konumundadır. Son brifing tarihimizden (27.06.2019) bu yana, Tatvan Belediye Başkanlığı aleyhine, Tatvan 1. Asliye Hukuk Mahkemesi nezdinde 47 adet dava açılmıştır. Tatvan Belediye Başkanlığı,

bu 47 adet dosyanın tümünde davalı konumundadır. Bu dosyalardan 2'si lehimize sonuçlanmış diğer 45 dosya da halen devam etmektedir. Tatvan Belediye Başkanlığı tarafından ise Tatvan Asliye Hukuk Mahkemesi nezdinde 1 adet D.İş dava dosyası açılmıştır. Söz konusu dosya uzlaşma ile sonuçlandırılarak kapatılmıştır. Söz konusu dosyaların konusunu İşçi alacakları, sosyal güvenlik hukukuna ilişkin tespit davaları, iş kazasından doğan tazminat davaları, kamulaştırmaz el atmadan doğan tazminat davaları, itirazın iptali davaları, istirdat davaları, ihtiyati tedbir talebi ve tapusuz taşınmaz tescili davaları oluşturmaktadır. Önceki brifing dönemlerimizde açılan ve Tatvan Belediye Başkanlığı'nın davalı taraf olarak yargılandığı, 20 adet işe iade davası tarafımızca kazanılmıştır. Kararların kesinleşmesi akabinde vekâlet ücretleri, uzlaşma sözleşmesi yolu ile tahsil edilmiştir. Tatvan 2. Asliye Hukuk Mahkemesi nezdinde 1 adet yeni dava açılmıştır. Söz konusu dava menfi tespit davasıdır. Bitlis Asliye Hukuk Mahkemesi nezdinde, son brifing tarihimizden bu yana, yeni bir dosyamız bulunmamaktadır. Son brifing tarihimizden bu yana, Erzurum Bölge Adliye Mahkemesi nezdinde toplam 18 adet dosyamız bulunmaktadır. Söz konusu dosyalar, aleyhimize karar verilen 18 adet dava dosyası hakkında yaptığımız istinaf taleplerine ilişkin olup, halen inceleme aşamasındadır ve herhangi bir karar çıkmamıştır. Son brifing tarihimizden bu yana, Van Bölge Adliye Mahkemesi nezdinde toplam 2 adet dosyamız bulunmaktadır. Söz konusu dosyalar, aleyhimize karar verilen 2 adet dava dosyası hakkında yaptığımız istinaf taleplerine ilişkin olup, halen inceleme aşamasındadır ve herhangi bir karar çıkmamıştır.

- İcra Hukuk Mahkemeleri nezdinde toplam 87 dosya bulunmaktadır. Tatvan Belediye Başkanlığı, bu dosyalardan 79 tanesinde davacı, 8 tanesinde davalı konumundadır. Son brifing tarihimizden bu yana İcra Hukuk Mahkemeleri nezdinde tarafımızca ya da aleyhimize herhangi bir dava açılmamıştır. Önceki brifingimizde belirttiğimiz ve aleyhimize açılan 2 adet dava uzlaşma ile sonuçlanarak kapanmıştır.

- Tatvan ve Bitlis Sulh Hukuk Mahkemeleri nezdinde toplam 46 dosya bulunmaktadır. Bu dosyalardan 45'i Tatvan Sulh Hukuk Mahkemesinde, 1'i Bitlis Sulh Hukuk Mahkemesindedir. Tatvan Belediye Başkanlığı, bu dosyalardan 3 tanesinde davacı, 42 tanesinde davalı konumundadır. Diğer 1 adet dava ise hasımsız olup tespit davasıdır. Son brifing tarihimizden bu yana Sulh Mahkemeleri nezdinde, Bitlis Sulh Hukuk Mahkemeleri nezdinde davalı taraf olduğumuz 1 adet D.İş dava dosyası açılmıştır.

- Kadastro Mahkemeleri nezdinde toplam 6 dosya bulunmaktadır. Tatvan Belediye Başkanlığı, bu dosyaların tümünde davalı konumundadır. Tatvan Kadastro mahkemesinde görülmekte olan ve belediyenin davalı konumunda olduğu halen derdest 1 adet dosya bulunmaktadır. Son brifing tarihimizden bu yana Kadastro Mahkemeleri nezdinde davalı ya da davacı taraf olduğumuz herhangi yeni bir dava açılmamıştır.

- Van İdare Mahkemeleri, Ankara İdare Mahkemeleri ve Erzurum 1., 2. ve 3. İdari Dava Daireleri Nezdinde toplam 933 dosya bulunmaktadır. Tatvan Belediye Başkanlığı, bu dosyalardan 8 tanesinde davacı, 925 tanesinde davalı konumundadır. Son brifing tarihimizden bu yana tarafımıza, Van 2. İdare Mahkemesinde 1 adet idari işlemin iptali davası, Ankara 19. İdare Mahkemesinde 1 adet idari işlemin iptali (KHK ihraç işlemleri ile ilgili) davası, Ankara 22. İdare Mahkemesinde 1 adet idari işlemin iptali (KHK ihraç işlemleri ile ilgili) davası, açılmıştır. Söz konusu davalarda, gerekli cevap dilekçeleri verilmiş ve ilgili evrak ve bilgiler sunulmuştur. Yine son brifing tarihimizden bu yana Erzurum 1. İdari Dava Dairesi nezdinde 5 adet yeni dosyamız, Erzurum 3. İdari Dava Dairesi nezdinde 1 adet yeni dosyamız bulunmaktadır. Yine bir önceki brifingimizde de belirttiğimiz üzere, tarafımızca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na karşı idari işlemin iptali davası açılmıştır. Söz konusu davanın konusu, Tatvan ilçesi Kıyı Kenar Çizgisi'nin yeniden değerlendirilmesi talebinin reddine dair kararın iptali talebi oluşturmaktadır. Söz konusu dava bir önceki brifing döneminde itiraz aşamasında idi. Söz konusu itirazlarımız kabul edilmiş ve yeniden bilirkişi incelemesi yapılmasına karar verilmiştir.

- Van Vergi Mahkemeleri nezdinde 4 adet dosyamız bulunmaktadır. Tatvan Belediye Başkanlığı ilk defa vergi mahkemeleri nezdindeki dava dosyalarına taraf olmuştur. Söz konusu dosyaların tümünde Tatvan Belediye Başkanlığı davalı konumundadır. Dosyaların konusunu davacılar verilen imar para cezalarının iptali oluşturmaktadır. Söz konusu dava dosyalarına karşı görevsizlik itirazında bulunulmuş ve itirazımız kabul edilerek söz konusu davalar görevsizlikten reddedilmiştir. Son brifing tarihinden bu yana Van Vergi Mahkemeleri nezdinde davalı ya da davacı olarak taraf olduğumuz yeni bir dosya bulunmamaktadır.

- Ağır Ceza Mahkemeleri nezdinde, son brifing tarihimizden bu yana, Tatvan Belediye Başkanlığı'nın taraf olarak (Müşteki veya suçtan zarar gören olarak) bulunduğu, herhangi yeni bir dosya bulunmamaktadır.

- Tatvan 1. Asliye Ceza Mahkemesi nezdinde son brifing tarihinden bu yana tarafımıza tebliğ edilen ve Tatvan Belediye Başkanlığı'nın suçtan zarar gören ve müşteki olarak bulunduğu herhangi yeni bir dosya bulunmamaktadır.
- Tatvan 2. Asliye Ceza Mahkemesi nezdinde, son brifing tarihinden bu yana, tarafımıza tebliğ edilen ve Tatvan Belediye Başkanlığı'nın suçtan zarar gören ve müşteki olarak bulunduğu herhangi yeni bir dosya bulunmamaktadır.
- Sulh Ceza Hâkimlikleri nezdinde 2 adet yeni dosyamız bulunmaktadır. Tatvan Sulh Ceza Hâkimliği nezdinde yeni herhangi dosyamız bulunmamaktadır. Van Sulh Ceza Hâkimliğinde ve Gürün Sulh Ceza Hâkimliğinde, belediyemiz cenaze aracına kesilen trafik cezanın iptali için açtığımız 2 adet dava dosyası bulunmaktadır. Söz konusu dosyalardan birinde itirazımız reddedilmiştir. Diğer ise halen derdesttir.
- Tatvan Cumhuriyet Başsavcılığı nezdinde, son brifing tarihimizden bu yana yeni bir dosyamız bulunmamaktadır.
- Son brifing tarihimizden bu yana Erzurum Bölge Adliye Mahkemesi 7. Ceza Dairesi nezdinde 1 adet yeni dosyamız vardır. Müşteki taraf olarak bulunduğumuz ve lehimize hüküm verilen Tatvan 2. Asliye Ceza Mahkemesi kararına karşı, karşı tarafça istinaf yoluna başvurulmuştur.
- Sonuç olarak**, son brifing tarihimizden bu yana, Tatvan Belediye Başkanlığı'nın taraf olduğu 82 adet dosya bulunmaktadır. Bu dosyalardan 77'si halen derdesttir. Diğer 5 adet dosyadan, 2 adet dosya lehimize sonuçlanmış, 1 adet dosya uzlaşma ile sonuçlanmış, 1 adet dosya aleyhimize sonuçlanmış, 1 adet dosya ise tespit niteliğinde olduğundan lehimize ya da aleyhimize herhangi bir sonuç doğurmamıştır.
- Önceki brifing dönemlerimizde açılan ve Tatvan Belediye Başkanlığı'nın davalı taraf olarak yargılandığı, 20 adet işe iade davası tarafımızca kazanılmıştır ve lehimize hükmedilen vekalet ücretleri tahsil edilmiştir.
- Yukarıda İşbu Faaliyet Raporuna konu bilgiler, UYAP Bilgi Sistemi Avukat Portalı'ndan elde edilerek düzenlenmiştir.

İCRA DOSYALARI:

Tarafımızca, son brifing tarihinden bu yana, Çeşitli İcra Daireleri nezdinde, 35 adet yeni icra takibi başlatılmıştır. Bu dosyalardan 33 tanesi Tatvan İcra Dairesi, 1 tanesi Bitlis İcra Dairesi, 1 tanesi Diyarbakır 9. İcra Dairesindedir. Son brifing tarihinden bu yana aleyhimize, Tatvan İcra Dairesi nezdinde 17 adet takip başlatılmıştır. Borçlu taraf olduğumuz dosyaların 14'ü ilamlı icra takibi olup, söz konusu ilamlı icraların konusunu da ilamda hükmedilen alacağın, ilam vekâlet ücretinin ve yargılama giderlerinin tahsili oluşturmaktadır. Diğer 3 adet dosya ise imlasız icra takibi olup, belediyemizden alacağı olan firmalar tarafından alacaklarına binaen başlatılmıştır. Tatvan İcra Dairesinde, alacaklı sıfatı ile tarafımızca başlatılan 16 adet ilamsız icra takibi vardır. Söz konusu icra takiplerinin konusunu da Belediyemize ait Tatvan Yaşam Alışveriş Merkezindeki firma ve esnafların ödenmemiş kira borçları ve ortak giderlerinin tahsili oluşturmaktadır. Bitlis İcra Dairesi ve Diyarbakır 9. İcra Dairesindeki birer adet dosyalar ise ilamlı icra takibi olup, söz konusu ilamlı icraların konusunu da ilamda hükmedilen alacağın, ilam vekâlet ücretinin ve yargılama giderlerinin tahsili oluşturmaktadır. Bunun dışında herhangi bir icra dairesi nezdinde açılmış yeni bir takip dosyası, Hukuk İşleri Müdürlüğümüze tevdi ya da tebliğ edilmemiş ya da bildirilmemiştir.

HUKUK BİRİMİ NEZDİNDE YAPILAN DİĞER İŞLEMLER:

- Ruhsatsız yapı sahiplerine ihtar çekilmiştir.
- Tatvan Yaşam Alışveriş Merkezinde kira ve ortak gider borçlarını ödemeyen esnaflara ihtar çekilmiştir. İhtara rağmen borçlarını ödemeyen esnafa icra takibi başlatılmıştır.
- Müfettiş raporları ile kurumumuzu zarara uğrattığı tespit edilen kişi ve firmalara karşı kamu zararının tahsili için işlem başlatılmıştır.
- 6183 Sayılı Kanun kapsamındaki alacakların ödenmesi için, ilgililere ihtar çekilmiştir.

- Kabahatler Kanunu ve İmar Kanunu kapsamında kesilen cezaların ilgililerce ödenmesi için ilgili kişilere ihtar çekilmiştir.
- Tatvan ilçesi kapsamındaki mahallelerdeki su aboneliklerini yapmamış olan hanelere abonelik işlemlerini yapmaları için ihtar çekilmiştir.
- Tatvan ilçesi kapsamındaki mahallelerdeki su abonelerine bakiye borçlarını ödemeleri için ihtar çekilmiştir.
- Belediyemizin İmar Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Başkanlık Makamı ve diğer birimlerinin talep ettiği hukuki görüş yazıları ve raporlar tarafımızca hazırlanmış ve talep eden makamlara sunulmuştur.
- Çeşitli sözleşme taslakları düzenlenmiştir.
- Dava dosyalarının duruşma takipleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün dosya düzenlemesi ve sair rutin işlemleri ve çalışmaları yapılmıştır.

KURUMSAL YAZIŞMALAR:

- Birimimiz nezdinde, kurum içi ve kurum dışı toplam 428 resmi yazışma yapılmıştır.
- Bu yazışmalardan 198 tanesi kurum içi 230 tanesi dış yazışmadır.
- İç yazışmalar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, TASKİ Müdürlüğü ve Başkanlık Makamı ile yapılmıştır. Dış yazışmalar ise Tatvan 1. Asliye Ceza Mahkemesi, Tatvan 2. Asliye Ceza Mahkemesi, Tatvan 1. ve 2. Asliye Hukuk Mahkemeleri, Tatvan Sulh Hukuk Mahkemesi, Van İdare Mahkemeleri, Tatvan İlçe Emniyet Müdürlüğü, Tatvan Cumhuriyet Başsavcılığı ile yapılmıştır.
- İç yazışmaların konusunu, belge bilgi talebi, mahkeme ve sair masraf talebi, mahkeme kararlarının bildirimi oluşturmaktadır. Dış yazışmaların konusunu ise belge bilgi talebi, yazı cevapları, belge bilgi sunumu ve ihtarlar oluşturmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı'na direkt bağlı olup, Belediye Başkan ve Başkan Yardımcıları birimimizin yönetim ve denetlenmesinden sorumludurlar. Bununla birlikte belediye Meclisi tarafından Denetleme Komisyonu da büromuzu denetlenmesinde yetkilidir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün amaç ve hedefleri, resmen faaliyet başladığı 2015 yılı itibarı ile elde ettiği başarı yüzdesini yükselterek devam ettirmekte ve genel hukuk normları doğrultusunda ve usul ve yasalara bağlı kalınarak misyonunu, görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda, misyon bildirimi için cevaplanması gereken konular tespit edilerek Tatvan Belediyesi'nin misyonu oluşturulmuştur.

Tatvan Belediyesi'nin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Misyonu;

Tatvan'daki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere, yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; turistik yerler ve ticari potansiyel gibi zenginlikleri de değerlendirerek, beldenin kaynaklarının bir plan dâhilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve Tatvan'ın refah düzeyini yükseltmektir.

Vizyon bildirimi ise; Belediyemizin ideal geleceğini sembolize eden, uzun vadede neleri yapmak istediğimizin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon kavramı, birçok işlevi yerine getiren önemli bir role sahiptir. Öncelikle vizyon bildirimi Belediyemizin ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir

Tatvan Belediyesinin hedefi; çağdaş, insan odaklı hizmet sunan, halk ve sivil toplum kuruluşlarıyla bütünleşmiş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan, sosyal belediyeçilik ilkesinden hareket eden, geleceğe yönelik çalışmaları esas alan, ihtiyaçlara duyarlı, her türlü olumsuzluğu bertaraf edecek alternatifler üreten ve temel sloganı olan —Tatvan'daki Geri Dönüş Yok ilkesini benimsemiş bir kuruluş olmaktadır

Bu amaçla;

- Kişi başı daha fazla yeşil alan,
- Kişi başı daha fazla sanat ve kültürel faaliyetler,
- Sağlıkta Dünya Sağlık Örgütü'nün standartlarını yakalayan,
- Kent yaşayanı Dünya standardında eğitim düzeyine ulaşmış,
- Eğitimli, mesleki bilgisi üst seviyede, yeterli sayıda, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü hizmete odaklanmış personelin katkılarıyla,
- Yeterli hizmet ve araç ekipman parkına sahip,
- Birimler arasında koordinasyonu sağlamış uyumlu ve sağlıklı işleyen hiyerarşik yapıda, bir Tatvan Belediyesi hedeflenmiştir. Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmesi diğer yandan da ulaşılabilir olması amacıyla;

Vizyon Bildirimi aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Amacımız : İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün ve Müdürlüğe bağlı şefliklerin görev, yetki ve sorumluluklarının yürürlükte olan kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak imar planlarının yapılması, yaptırılması ıslah imar planları ile gerekli revizyon planlarının yapılması, yaptırılması, imar durumu tanzimi, istikamet rölevesi ve kot kesit tanzimi, su basman kot kontrolü ile imar planlarının zemine apliance edilmesi,mimari betonarme,sıhhi tesisat ve Elektrik tesisatı projelerinin tasdiki yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi

tanzimi,asansör yönetmeliğine göre asansör işletme ruhsatı tanzimi ve onaylanması yukarıdaki işlerle ilgili işlemlerin yürütülmesi, harçların tahakkuku ve tahsili, ruhsat ve eklerine aykırı inşaatlarla ruhsatsız inşaatların tespiti yapı tatil zabtı tutulması, 3194 ve 2960 sayılı kanunlar çerçevesinde uygulama yapılması,Encümene sevk edilerek para cezası veya yıkım kararlarının çıkartılması bunların ilgililerine tebliği, yıkım kararlarının uygulanması ,para cezalarının tahsil edilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,

ÇALIŞMA FAALİYETLERİ

A-İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ:

- a- Müdür, birimini, Başkanlığa karşı temsil eder.
- b- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- c- Müdürlük harcama ve ihale yetkilisi, personelin birinci disiplin ve sicil amiridir.
- d- Çalışma programını hazırlar ve uygulatır.
- e- Müdürlük personelinin teknik bakımdan yetişmesini sağlar.
- f- Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar.
- g- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, başkanlığın talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlar. Bunun için gerekli tedbirleri alır veya alınmasını sağlar.

MÜDÜRLÜK ÇALIŞMA SİSTEMİMİZ

Tatvan Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde **1 Müdür, 3 memur ve 2 İşçi** , Mumarataj biriminde 4 memur kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar. Görev, Yetki ve Sorumluluklar Tatvan Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Tatvan Belediye'si sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmekten, imar planlarının yapılması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, imar durumu, istikamet rölevesi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makina projelerinin tastik çalışmalarının yürütülmesini takip etmekten, imar plan uygulamalarının ve tastik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinden, takip edilmesinden, eski eserlerle ilgili uygulamaların takibinden; İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamalarını Ruhsatlı yapı uygulaması, iskan işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten, bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamaktan, ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlemekten ve yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden, tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasından sorumludur. Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında ilgili mer'i mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında:

- a) Belediye sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip etmek,
- b) Belediye sınırları içerisinde, imar durumu tanzimi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik proje tasdiki, ısı yalıtım, elektrik ve makina projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,
- c) Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak, Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşai faaliyetin mer'i mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak,

d) Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamak, Belediye Encümeni'nden çıkan kararın uygulanmasını sağlamak, ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapılar ile ilgili mer'î mevzuat çerçevesinde yasal işlemleri işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

e) Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesinin verilmesine ilişkin işlemleri yapmak,

f) Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

g) Yetki alanındaki bölgelerde yapılaşmayı sürekli kontrol etmek, ğ) Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'î mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

h) Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak,

ı) Mer'î mevzuata göre, korunması gerekli yapılarda yapılmak istenilen tamir ve tadilatların yapılması, izinsiz yapılmak istenen tamir ve tadilatların durdurularak Koruma Kuruluna bildirilmesi, Kurul kararı olmayan eski eser özelliği taşıyan terk edilmiş durumdaki yapıların emniyet tedbirinin alınması için ilgili birimlere bilgi verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

i) Röleve projelerinin kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

j) Yıkım ihale işlemlerinin denetlenmesi, yıkım faaliyetlerinde güvenliğin sağlanması amacı ile yardımcı birimlerle oluşturulacak organizasyonun denetlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

k) Yapı Denetimle ilgili mer'î mevzuata göre idarenin yetki ve sorumluluğundaki konularda yapılması gerekli işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,

l) Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

m) İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun yeni projeleri, avan projeleri, temdit ve tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,

n) Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, mevcut binalarda talep halinde statik kontrol yapma, maili inhidam durumunda olan binaları tesbit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

o) Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespiti, yeni binalardan uygun olanlara temel ve temel üstü vizelerini verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

ö) İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

p) İmar mevzuatı ve İmar Planlarına uygun olarak imar uygulama işlemlerini yapmak,

r) Kat irtifak listelerini onaylama işlemlerini yapmak,

s) Bina yıkım ruhsatı, onarım iskele belgesi ve basit onarım izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

ş) Yasa ve yönetmeliklerce verilen görevler içerisinde koruma, uygulama ve denetim bürolarını oluşturma, Taşınmaz kültür ve Tabiat Varlıkları Kurumlarınca koruma altına alınan alan ve binaların korunması ile ilgili önlemleri alma, aldırma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamaktır.

İMAR VE SHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2017 YILINDAKİ FAALİYETLERİ.

- 1-İmar müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 105 Adet yapı ruhsatı vermiştir
- 2-İmar müdürlüğümüz 2019yılı içerisinde 28 Adet Yapı kullanma izin Belgesi verilmiştir.
- 3-İmar müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 58 Adet İfraz ,tevhit ve yoldan ihdas işlemi yapılmıştır.
- 4-İmar müdürlüğümüz 2019yılı içerisinde 300 Adet resmi İmar durmu belgesi düzenlenmiştir.
- 5-2019 yılı içerisinde İlçemizin 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım,1/1000 ölçekli Rahva veAfet bölgesinde çıkan yerlerin Uygulama İmar Planı yapılarak belediye meclisince onaylanmıştır
- 6- İmar müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 1860 adet resmi yazışma yapılmıştır.
- 7- 2019 yılında 1 adet kamulaştırma işlemi yapılmıştır.
- 8-2019 yılında Vatandaşlardan gelen talebler değerlendirilmiştir.
- 9-2019 yılında belediyemizce 21 adet arsa satışı yapılmıştır
- 10-İmar müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde 100 yakın tasdik edilmiş kat irtifak ve kat mülkiyet işlemi yapılmıştır.
- 11- 2019 yılı içerisinde 25 adet kaçak işlemi yapılmış, Aykırı olan 10 kaçak inşaat cumhuriyet savcılığına gönderilmiştir

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ (2019 YILI) BRİFİNG RAPORU

MEVCUT PERSONEL

Müdür : 1

Personel : -

YARDIM BİRİMİN GÖREVLERİ

1) Yardım malzemelerinin teslim alınması, depolanması, muhafaza edilmesi stoklara işlenmesi ve dağıtımı.
2) Yardımlarla ilgili talep ve yazışmaların yapılması, faaliyet raporların hazırlanması dosyalama işlemlerin yapılması ve arşivlenmesi.

3) Organizasyonlarla ilgili kendilerine tevdi edilen görevlerin yapılması.

4) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesi.

SOSYAL YARDIMLAR:

Yardıma muhtaç ailelere yapılan **ekmek yardımı** bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	Yardım Alan Aile Sayısı	Ekmek Sayısı
Ocak	1393	68.783

Şubat	1393	64.964
Mart	1443	69.700
Nisan	1443	65.981
Mayıs	1393	78.563
Haziran	1393	66.262
Temmuz	1303	69.279
Ağustos	1303	68.758
Eylül	1303	66.817
Ekim	1303	70.477
Kasım	1303	70.886
Aralık	1303	44.077

Muhtaç Ailelere dağıtılan ekmek sayısı toplamı

804.547

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI:

Yardıma muhtaç ailelere sivil toplum kuruluşları aracılığıyla dağıtılan ekmek yardımı bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	Yardım Alan STK Sayısı	Ekmek Sayısı
Ocak	11	9.397
Şubat	11	10.289
Mart	11	9.397
Nisan	11	9.397
Mayıs	11	9.397
Haziran	11	9.397
Temmuz	11	9.397
Ağustos	11	9.397
Eylül	11	12.480
Ekim	11	12.480
Kasım	11	12.480
Aralık	11	6.163

STK'lara dağıtılan ekmek sayısı

: 119.671

01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında toplam dağıtılan ekmek sayısı

:924.218

TATVAN BELEDİYESİ SOSYAL MARKET FAALİYET RAPORU:

1).Müdürlüğümüz ve Sosyal yardımlaşma Vakfı tarafından belirlenen Yardıma Muhtaç 650 Aileye Alışveriş kartı verilerek Ramazan ve Kurban Bayramlarından önce her bir aileye 284.00tl. tutarında gıda yardımında bulunulmuştur.

2)-Tüm muhtarlıkların belirledikleri muhtaç ailelere toplam 350 koli yardımda bulunulmuştur.

2).İş adamlarından yardıma muhtaç ailelere 150 koli gıda yardımı bağışı alınarak Mağdur ailelere dağıtılmıştır.



BASIN BİRİMİ FAALİYET RAPORU:

- 1) Belediyenin yapmış olduğu hizmetleri takip edip, fotoğraf çekimi ve haberleştirilmesi sağlandı.
- 2) Belediye başkanı takip edilerek katıldığı program ve etkinliklere iştirak edilerek fotoğraf çekimi ve haberleştirilmesi sağlandı.
- 3) Yazılan haberler ve çekilen fotoğraflar yerel gazetelere ve ulusal ajanslara yollanarak genelleştirildi. Belediye ana hizmet binasının girişinde bulunan panoya asıldı.
- 4) Yine aynı şekilde yazılan haberler ve çekilen fotoğraflar belediye başkanına ve belediyeye ait sosyal medya (facebook,twitter,youtube)hesaplarında yayınlandı.
- 5) Belediyenin hizmetleri fotoğrafları ile birlikte bir araya getirilerek,"hizmet yolunda birinci yıl" adında iki adet dergi tasarlanıp bastırılarak dergileştirip halka dağıtıldı.
- 6) Belediye başkanının talimatı üzerine küçük brifing dosyaları, el broşürleri(temizliğe dikkat çekmek, hava kirliliğine neden olan katı atıkların vb.)hazırlandı.
- 7) Belediye başkanının katıldığı televizyon ve radyo programlarında kullanılmak üzere hizmet raporu(fotoğraflı)dosyalar ve sunumlar hazırlandı.
- 8) Belediye başkanının talimatı üzerine uygun zamanlarda basın mensupları ile toplantı ayarlandı ve bir araya gelindi.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

Belediyemiz sınırları içinde yasa ve yönetmeliklerin vermiş olduğu yetki ve sorumlulukları yaklaşımıyla kaliteli hizmet vermek, çağdaş ve sağlıklı bir kentin tüm faydalarını doğal ve tarihi değerleri koruyarak sunmak, hizmeti sunarken mevcut imkân ve kaynakları etkili ve verimli kullanarak yürütmek.

Vizyonumuz

Güvenilir, üstün, kaliteli ve artı değeri olan hizmetler vermeye, rekabet güçlerini arttırmaya sosyal ve fiziksel çevreyi özenle korumaya, çalışanlarımızın gurur duyduğu bir yerel yöneticilik anlayışı içerisinde "Temiz Çevre Temiz Tatvan" olgusu ile verdiğimiz hizmeti Avrupa standartlarına getirmek.

TEMEL GÖREVİ

Belediye Kanununun vermiş olduğu görev ve sorumluluk kapsamı ve yetki paylaşımı doğrultusunda Temizlik faaliyetlerini stratejik plan ve bütçe eşgüdümünde sorumluluk bilinci içerisinde sürdürmektir. İlçe sınırları içerisinde görsel ve çevresel kirliliği engelleyerek her vatandaşa eşit hizmet anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip vatandaşların yaşam standardını yükseltmektir. İlçemizin tarihi ve turistik bir ilçe olması itibarı ile ayrıca yabancı ve yerli konukların sık sık ziyaret ettiği yerlerden olması yirmi iki mahallemizde aynı hassasiyet ile sağlıklı temiz bir çevre yaratılması amaçlanmaktadır.

İLKELERİMİZ

Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü odası
Evrak Kayıt Odası

2. Örgüt Yapısı

Temizlik İşleri Müdürü
Memur :1
Şef :1
Temizlik İşçisi : 52

3-Araçlar:

Sıkıştırılmalı çöp aracı :12
Yol Süpürme aracı :2
Yıkama Aracı :1
Kontrol Aracı :1

4-Teknolojik Kaynaklar:

1 adet Bilgisayar
1 Adet Lazer Yazıcı

FAALİYETLERİMİZ

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü Bünyesinde bulunan Taşeron şirkete ait kiralık ve belediyemiz öz malı olan toplam 11 adet araç ve 52 personelle ilçemizin genel temizliği yapılmaktadır.

Günlük olarak bütün araçlar kendileri için belirlenmiş olan güzergahlar üzerinden temizlik faaliyetlerini yürütmektedirler. 22 mahallemizin çöp toplama, nakil ve süpürme işleri yapılmakta; toplanan günlük 70 ile 80 ton aracı katı atık ilçemize 27 km mesafede bulunan katı atık arıtma tesisine götürülmektedir.

Hava koşullarına bağlı olarak ilçemizdeki sokaklar, caddeler ve kaldırımlar yol süpürme araçlarımız ile temizlenmektedir.

Mahallelerimizde mevcut bulunan konteynırlar düzenli olarak kontrol edilmekte, temizlik yapılmaktadır. Eksik görülen yerler 150 adet yeni çöp konteynır alımı yapılarak eksiklik tamamlandı. Hizmet gereği kullanılan malzeme ve ekipmanlar temin edilmektedir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Fiziki Yapı :

a)Sabit tesisler

Hayvan Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi

b) Sabit Tesislerin Kullanım Alanları:

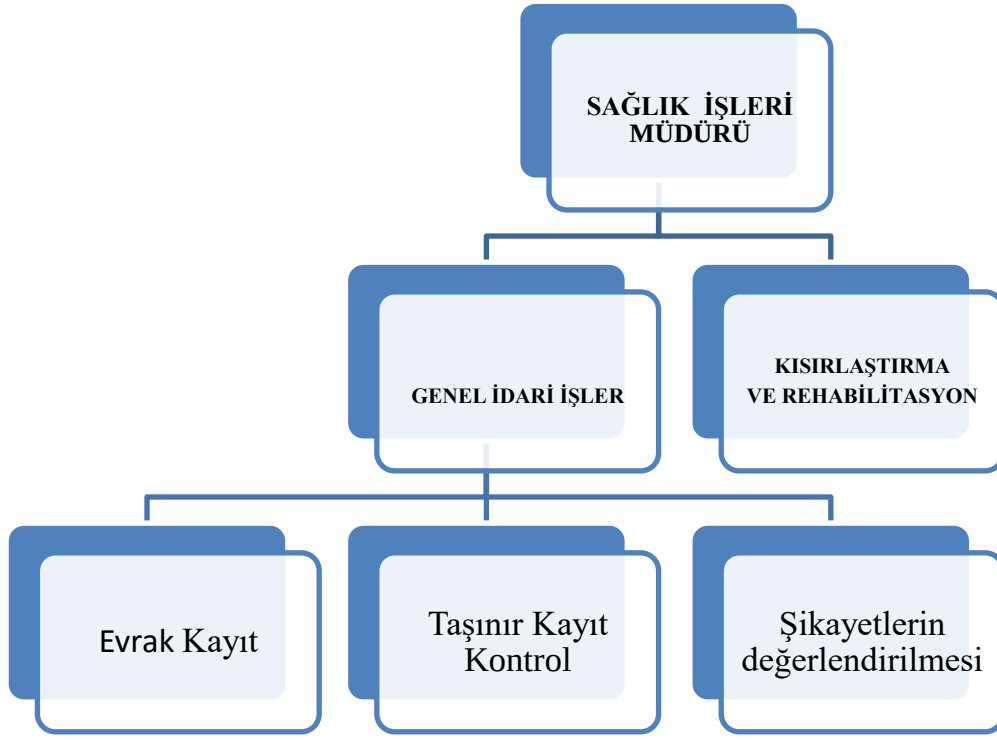
Hayvan Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi(400 m2 prefabrik kapalı alan toplam 5.000 m2)

c)Gezici üniteler:

- 1 adet hayvan toplama aracı
- Mobil Kısırlaştırma Aracı

cccc

2-Örgüt Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

3Adet Bilgisayar

1 Adet Yazıcı

1 Adet Hemogram Cihazı

1 Adet Biyokimya Cihazı

1 Adet İdrar Analiz Cihazı

1 Adet Kapalı devre anestezi cihazı

1 Adet Röntgen Cihazı

1 Adet Mikroskop

2 Adet Sterilizatör

4-İnsan Kaynakları :

Personel:

Memur: 3

İşçi: 2

Genel Toplam: 5

Kamu Personeli:

SAYI	ÜNVANI	GÖREVİ	KADROSU	MEZUN OLDUĞU YER
1	Müdür	Harcama Yetkilisi	Memur	Lisans
1	Veteriner Tek.	Yard.sağlık hizmetleri	Memur	Ön Lisans
1	Sağlık Memuru	Yard.sağlık hizmetleri	Memur	Ön Lisans
1	Saha Elemanı	Yakalama personeli	İşçi	Lise
1	Saha Elemanı	Sahipsiz hayvan kontr.	İşçi	Ortaokul

5- Sunulan Hizmetler :

- Veteriner klinik hizmetleri
- Kayıt altına alınmayan sokak hayvanlarının toplanması
- Sokak hayvanlarında üremenin kontrol altına alınması (Kısırlaştır, Aşılat, Yaşat)
- Sahipli ve sahipsiz hayvan şikâyetlerinin takip edilmesi
- Eğitici ve bilgilendirici Proje ve Kampanyalar

Veteriner Klinik Hizmetleri

Geçici Hayvan Bakımevi çalışmaları 2004 yılında yürürlüğe giren 5199 no'lu Hayvanları Koruma Kanunu'ndaki "Sokaktan alınarak, tedavi ve kısırlaştırmaları yapıldıktan sonra belli bir süre izlenen hayvanlar sahiplendirilir, sahiplendirilemeyen sokak hayvanları tekrar alındıkları yere bırakılır." esasına göre devam etmektedir.



Hizmette kalite anlayışıyla yapımına karar verilen,



Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi projesi de 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmeliğin; geçici bakımevlerinde bulunması gereken kriterler esas alınarak hazırlanmıştır.

Trafik kazası geçirmiş, yaralanmış veya acil müdahalesi gerekli olan sahihsiz hayvanlara gerekli tedavi ve cerrahi müdahaleler merkezimizde yapılmaktadır. Şikâyet üzerine rehabilitasyon amaçlı

alınan sahihsiz hayvanlar ise numaralı küpe, dövme ve mikro chip ile işaretlendikten sonra sahiplendirilme programına alınmaktadır.

Kayıt altına alınmayan sokak hayvanlarının toplanması

Merkezimize getirilen hayvanların muayene ve tedavileri yapılmakta, iç ve dış parazitlerinden arındırıldıktan sonra aşılanmaktadır. Üremelerinin önüne geçmek amacıyla kısırlaştırılan hayvanlar, mikrochip, kulak küpesi ile işaretlenip kayıt altına alınmakta ve tamamen sağlığına kavuşanlar alındıkları bölgeye geri bırakılmaktadır. Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon merkezi olarak kısırlaştırdığımız sokak hayvanlarına kulak küpesi yanında, mikrochip takmakta ve bu sayıları üyesi bulunduğumuz sistemin veri tabanına aktarmaktayız. Bu sisteme girildiğinde Tatvan Belediyesi tarafından gerçekleştirilen kısırlaştırma, aşılama ve mikrochip kayıtlarına ulaşabilmektedir.

KontROLSÜZ ÜREYEN SOKAK HAYVANLARI ŞEHİR YAŞAMININ EN BÜYÜK PROBLEMİDİR. Bir bölgeden hayvan toplandığında yerine hemen yeni hayvanlar gelmekte ve oluşan boşluklar kısa zamanda doldurulmaktadır. Bu nedenle üremenin kontrol altına alınması için sokak hayvanlarını kısırlaştırmak ve rehabilite etmek tek çözüm yoludur. Rehabilitasyon hizmetleri; sokak hayvanlarının insani yöntemlerle sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahede, kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme işlemlerini kapsamaktadır. Saldırganlığı nedeniyle tehdit oluşturan ve bölgemize dışarıdan bırakılan hayvanlar tespit edilerek merkezimizde rehabilitasyon programına alınmaktadır.

Sokak hayvanlarında üremenin kontrol altına alınması (Kısırlaştır, Aşılat, Yaşat)

2019 Yılı İş ve İşlem Sayıları

Merkeze giriş yapan hayvan sayısı	696
Muayene ve Tedavi- Köpek	433
Muayene ve Tedavi- Kedi	245
Menşe-i Şahadetname Verilmesi	-
Müşahede altına alınan hayvan sayısı	-
Kısırlaştırılan kedi	86
Kısırlaştırılan köpek	193
Kuduz aşısı (Sahipli ve sahipsiz hayvan aşı takip)	552
Sokak Hayvanı Sahiplendirme	61

2019 yılı içinde Veteriner Hizmetleri olarak 696 hayvan kısırlaştır, aşılat, yaşat anlayışıyla rehabilitasyona tabi tutulmuştur. Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik aşı takip ve müşahede çalışmaları sonrasında kuduz hastalığına karşı koruyucu amaçlı 552 adet hayvan aşılanmıştır.

Zoonoz hastalıklarla mücadele çalışmaları, yetki sahasındaki diğer kamu kuruluşları ile koordinasyon sağlanarak olarak yapılmaktadır.

Sahipli ve sahipsiz hayvan şikâyetlerinin takip edilmesi

Sahipli ve sahipsiz hayvan sağlığı iyileştirilmesine yönelik çalışmalar, sokak hayvanları kaynaklı şikâyetlerin değerlendirilmesi müdürlüğümüzce yürütülmektedir. Isırma vakası sonucu veya bulaşıcı hastalık taşımasından şüphelenilen hayvanlar, müşahade merkezimizde gözlem altına alınmaktadır. Isırılan kişiye hayvanın sağlık durumu hakkında bilgi verilmekte bu bölümde 10 günlük yasal kontrol süresini dolduran hayvanlar daha sonra rehabilitasyon bölümüne alınarak rehabilite edilmekte sahipli ise sahiplerine verilmektedir.

Sokakta saldırganlığı nedeniyle tehdit oluşturan, sokağa adapte olamayacak durumdaki yaşlı ve hasta hayvanların rehabilite edileceği geçici bakımevi proje çalışmaları sürdürülmektedir.

Eğitici ve bilgilendirici proje ve kampanyalar

Kampanyalarımızda amacımız; sokak hayvanlarının da yaşamda var olduklarının kabul edilmesini sağlarken, dikkat çekici bir iletişimle de etkinliklerimizin duyurulacağı hedef kitle sayısını arttırmaktır.



BU KIŞ ONLAR İÇİN BİR KAP YEMEK BİR KALP SEVGİ

Bu gün bir hayat kurtarın! Kapınızın önüne koyacağınız bir kap yemek size mutluluk, onlara hayat verir.” sloganıyla başlattığımız kampanyamız soğuk kış günlerinde görsel ve yazılı basın ilgi odağı olmuştur. Müdürlüğümüz çalışanları ve gönüllüler tarafından da mamalar ilçenin her tarafına dağıtılarak, sokak hayvanlarının da yaşam hakkına saygı duyulması gerektiği konusunda farkındalık çalışması yapılmıştır.

Besleme Çalışmaları

Belediyemizce alımı gerçekleştirilen mamalarla sokaklarımızda yaşayan sahipsiz hayvanlar ekiplerimizce beslenerek, çalışmalarımızın görselleri sosyal paylaşım ağlarında halkımızla paylaşılmıştır.



MEZBAHANE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Mezbahalarımızın yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermelerini sağlamak,
2. Veteriner Hekim kontrolünde mezbahanemizde kesime gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların posmortem muayenelerini (kesim öncesi, kesim ve kesim sonrası muayeneleri) yaparak hijyenik şartlarda elde edilmiş güvenilir gıdayı halkın tüketimine arz etmek,
3. Posmortem muayene sonucu hastalıklı görülenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak. (Gerekli kurumları bilgilendirmek ve imha edilecekleri imha etmek)
4. Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
5. Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla iş birliği yapmak, çalışmaların verimini arttırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak,
6. Mevcut mezbahamızın şartlarını daha da iyileştirmek; daha iyi şartlarda kesim hizmetinin gerçekleştirilebilmesi için ilgili mevzuatları takip etmek, gelişen teknolojik yenilikleri takip ederek uygulama ve teknik bilgileri güncel tutmak,
7. Kurban bayramında halkımızın kurban kesim ihtiyacını karşılamak, halkın kurban kesim vecibesini hijyen koşulları altında, huzurlu bir şekilde yerine getirmelerini sağlamak,
8. Mezbahalarda haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele etmek,
9. Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak,
10. Mezbaha atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi,
11. Mezbaha personelimizin hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek,
12. İl dışından gelen hayvanların veteriner hekim kontrolünde ilgili müdürlüklere uygulama ve teknik bilgilerde yardımcı olmak.
13. Her ay mezbaha nemizde kesilen hayvan sayısını gösteren kesim cetveli Tarım Gıda ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğüne gönderilmektedir.
14. Üç ayda bir üç aylık cetveller ve et muayene formu Tarım Gıda ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğüne gönderilmektedir.
15. Devlet istatistik kurumu başkanlığına aylık kırmızı et ürünlerinin istatistikleri gönderilmektedir.

TATVAN BELEDİYESİ MEZBAHANESİNDE 2017 YILI HAYVAN KESİM RAPORU													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Büyük Baş	131	131	160	171	177	166	197	230	213	202	194	172	2144
Küçük Baş	2252	2084	2370	2697	3956	2776	3440	3170	2466	2751	2979	2262	30941

SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kanalizasyon Alt Yapı Çalışmaları :

Müdürlüğümüz mahiyetinde çalışmakta olan ekibimiz 22 mahallemizden yapılan kanalizasyon arıza başvurularına günlük olarak müdahale edilmiştir. Doğalgaz çalışmalarından dolayı ilçemizde acil oluşan arızalar ve patlaklıkların onarımları yapılmıştır. 2018 Yılı iller bankası tarafından ihalesinde yapıp tüm şehir alt yapı içme suyu ve kanalizasyon geçişleri için alt yapı çalışmaları halen devam etmektedir. Ana şebekelerin olduğu arızalara günlük müdahale etmişlerdir. İlçe genelinde ortalama 3500 metrelik kısmi 60lık, 150lik, 200lük, 300lük, 400lük, 50 boy 500 ile 600lük logar bacalarının yapımı ve alt yapı şebeke hattı boruları döşenmiştir. Çalışmalarımız devam etmektedir

Su Alt Yapı Çalışmaları :

Çalışmakta olan personellerimiz günlük olarak oluşan arızaların bakım onarımını yapmışlardır. Doğalgaz çalışmalarından dolayı sıklıkla oluşan patlaklıkların önüne geçilmiş bakım onarımları yapılmıştır. Kısmi elektrik kesintilerinden dolayı şehir merkezinin karşılandığı içme sularının hızlandırılıp kesintilerin önüne geçilmesi için çalışmalar yürütülmüştür. Karşıyaka mahallesinde bulunan su depolarına 1 adet sondaj ilavesi yapılmıştır. Cumhuriyet mahallesinde bulunan su deposundan kale mahlesine 100 metrelik boru döşenerek kale mahlesine su verilmiştir. İlçemizde 7 adet su deposu bulunmaktadır. Bu depoların bakım ve onarımları yapılmıştır.

- Karşıyaka mahallesinde 500 metrelik 100 lük boru döşenmiştir.
- Kale mahallesinde 300 metrelik 80lik boru ile 500 metrelik kangal boru döşenmiştir.
- Hidayet mahallesi 400 metrelik 150lik boru döşenmiştir.
- Fatih mahallesi 250 metreli k 90lık boru döşendi

Kültür mah 400 metrelik 100 boru döşenmiştir 22 mahallemizde genel anlamda oluşan arızalara 600 metrelik muhtelif kangal boru kullanımı yapılmıştır. Vana, nipel, dirsek, maşon, kelepçe, rekor, pırşık, flanş, kör tapa, v.b muhtelif malzeme alımları da ilçe genelinde arızalarda ihtiyaç üzere alımları yapıp kullanılmıştır.

Çağlayan kaynak suyumuzun çökmesinden dolayı bozulan suyun yapılan çalışmalar neticesinde yeniden faal haline getirilmiştir

Basınç-Çekim Araçlarının Faaliyetleri :

Basınç aracı ve Çekim araçlarımız **01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında günlük olarak müdürlüğümüze ilçe köyleri ve ilçe genelinde yapılan başvuru ile 1020 adet basınç ve çekim çalışmaları yapılmıştır

Arıtma Merkez Çalışmaları

Atıksu Arıtma Tesisinde bulunan ekipmanların genel yıllık bakım olarak yağ, yağ keçeleri, rulmanlar ve elektrik aksamaların bütün bakım ve onarımı yapılmıştır. Tesis içerisinde bulunan blower motorlardan 2 tanesine faal çalışır duruma getirilmiştir.

GİRİŞ TERFİ MERKEZİ: Arızalanan halatlı ızgara ve konveyör bakım ve onarım tamiraty yapılmıştır.

ADABAĞ TERFİ MERKEZİ: arızalanan İnce ızgara ,konveyör atıksu pompaları yağ , yağ keçeleri ,rulman bakımları

Yapılmıştır

. DÜĞÜN SALONU TERFİ MERKEZİ: Arızalanan Izgara ,konveyör ,kum tutucu, atıksu pompaların yıllık yağ bakımı

rulman bakımları yapılmıştır.

25 adet zincir kilidi

10 adet tırmık bağlantı plakası

1 Adet Hİdrostatik seviye sensörü

2 Adet ünüversal sinyal dönüştürücü

2 Adet kapastif sensör

600 metre bakır iletken tel

2 Adet 350x 80 x 20 döküm teker

3 Adet mekanik salmastra

70 metre bakır iletken alınarak arıtma ve terfi merkezlerinde kullanılmıştır

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER : Misyon ve Vizyon

Yazı İşleri Müdürlüğünün Misyonu :

Belediyemizin her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapmak, Belediyemiz birimleri ile koordinasyonu sağlamak misyonumuzdur.

Yazı İşleri Müdürlüğünün Vizyonu:

Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan her türlü işlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak vizyonumuzdur.

1.A-Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Yetki: İlgili Kanunlar ve Belediye Başkanının vermiş olduğu yetki çerçevesinde hareket eder.

Görev ve Sorumluluklar:

Belediyemiz Karar Organı Belediye Meclisi ve Encümen işlerini yürütmek.

Evlendirme Memurluğu bünyesinde Evlendirme işlerini yürütmek

Genel evrak işlemlerini yapmak

Birimin bütçesini hazırlamak ve uygulamak

1.B-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü Odası,

Yazı İşleri Servisi Odası,

Evlendirme Memurluğu odası

2. Örgüt Yapısı

Yazı İşleri Müdürü,

Büro Elemanı,

Evlendirme Memuru.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a-Bilgi Kaynakları :

5393 sayılı Belediye Kanunu

3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu

4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu

5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu.

4077 Sayılı Tüketiciyi Koruma Kanunu

1608 Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkındaki Kanunun Bazı Maddelerinde

Yapılan Değişiklik Hakkında Kanun

2981-3290 Gecekondu Kanunu

4721 Sayılı Medeni Kanunu

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

3628 Sayılı Mal bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

Resmi Mühür Yönetmeliği

b-Teknolojik Kaynaklar:

4 adet Bilgisayar

4 Adet Lazer Yazıcı

3-İnsan Kaynakları: Yazı İşleri Müdürü:1

Memur :2

İşçi :1

4-Sunulan Hizmetler

a) Yazı İşleri Müdürlüğü

-Belediye Meclis gündemini hazırlayıp, meclis toplantısının yapılacağı gün ve gündem maddelerini Meclis üyelerine bildirmek.

- Meclis Karar Defterini tutmak
- Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen kalemi görevini yapmak. Encümen Karar Defterini tutmak
- Gelen ve Giden Evrak Kayıtlarını yapmak, ilgili birim, kurum ve kişilere göndermek.
- Belediye ve Başkanlık yazışmalarını yürütmek.
- Yazışma evraklarının güvenliğini sağlamak.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yazı İşleri Müdürlüğü iç kontrol sistemi uygular.

a-Birim yönetimi

Yazı İşleri Müdürlüğü, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler Tespit edilerek Personelle Koordineli olarak iş bölümü yaparak günlük kimin hangi işleri yapacakları belirlenir. Verilen görevler ilgililer tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir. Gün bitiminde bir sonraki güne yapılacak işlerle ilgili olarak notlar alınarak işin devamlılığı sağlanır. Yapılan işlerle ilgili olarak periyodik zamanlarda ita amiri yapılan işler ve konularla ilgili olarak bilgilendirilir.

Yazı İşleri Müdürlüğündeki yazışmaları Birim Müdürü ile birlikte Yazı İşleri Birim Elemanları hazırlar, gelen ve giden yazıların kayıt ve teslimini evrak kayıt işlemlerini de yapar.

b- İç kontrol sistemi

Meclis ve Encümen kararları yazıldıktan sonra karar özetleri ile karşılaştırılarak kontrolleri yapılır. Uygulama direktifleri hazırlanarak kararların takibi yapılır. Gelen yazılar ve dilekçeler ile ilgili sonuçları takip eder Birim çalışanları ile her sabah günlük iş planı yapılır. Resmi kurumlara yazılan yazılar İta Amirinin onayına gitmeden önce kontrol edilir.

5- Diğer Hususlar

II-AMAÇ ve HEDEFLER

II..A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Evlendirme Memurluğu hizmetleri Kamu Hizmetinin Hızlı etkili işleyişini sağlamak temel amaçtır

Yazı İşleri: Belediye Meclis-Encümen toplantılarını Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Usul ve Esasları çevresinde yürütülür.

Halk ile irtibatı daha yoğun olan, Yazı İşleri Müdürlüğü, üstlendiği hizmeti yerine getirirken, Hizmetin yerine getirilmesinde görev yapan tüm personelin, sorumlu oldukları görevlerini beklenen ölçü ve düzeyde yerine getirmesine önem ve ağırlık vererek, birimin Personelin daha etkin, verimli süratli işleyişini sağlamaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü Yapılan Hizmetlerin görülmesinde, sürekli kendini yenileyen Yetiştirici, Yol gösterici ve aydınlatıcı bir hizmet standardının gerçekleştirilmesi için halkla Personelle her yönden bağlantı ve uyum sağlayarak çalışmaktadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belediyenin politikasına uygun biçimde hareket ederek Vangölü kıyısında gelişmeye müsait bir yerleşim yeri olmanın vermiş olduğu gurur ile imkanlarla hizmetlerimizin verimli ihtiyaca cevap verebilecek bir konuma taşımak. İlçemizin gelişmesinde ve kalkınmasında değişim ve gelişim çağına imkanlar nispetinde ayak uydurmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

III.B-Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

a)Yazı İşleri Faaliyetleri

b)Evlendirme Memurluğu faaliyetleri

c)Yazı İşleri Müdürü uhdesinde bulunan CİMER üzerinden gelen başvurular

a) Yazı İşleri Faaliyetleri

1-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında **11'i olağan 2'si olağanüstü** olmak üzere toplam **13 meclis toplantısı** yapılmış olup, **59** adet meclis kararı alınmıştır.

2-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında **131** adet encümen kararı alınmıştır.

3-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında **186** adet yazı kurum içi ve kurum dışına yazılmıştır.

4-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında **16** adet gizli yazı kaydı yapılarak işlem görmüştür.

5-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında kurumlardan gelen **3050** adet resmi evrak kaydı yapılarak işlem görmüştür.

6-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında **302** adet vatandaş dilekçesi kaydı yapılarak işlem görmüştür.

7-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında diğer birimlerden gelen posta gönderileri zimmet defterine işlenerek gönderilmiştir.

b)Evlendirme Memurluğu faaliyetleri

1-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında evlenme sayısı 503

2-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında verilen aile cüzdan sayısı 364

3-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında verilen evlenme izin sayısı 11

4-**01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında yabancı uyruklu evlenme sayısı 7

c)Yazı İşleri Müdürü uhdesinde bulunan CİMER üzerinden gelen başvurular

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında **280** adet başvuru işlem görmüştür.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Yazı İşleri Müdürlüğü teknolojik donanımını büyük oranda sağlamıştır Yazı İşleri Müdürlüğü değişen ve gelişen mevzuatlara uyum konusunda, Bilgi Paylaşım ve Erişim Konusunda Belediyemiz İnternet Ağının da bulunması ile Dergi ve Yayınlara aboneliği ile mevzuat danışmanlığı da almaktadır.

Tüm müdürlükler tarafından standart evrak ve kayıt defteri kullanması

Koordinasyonun birimler arası etkin olması

Tüm müdürlüklerin standart yazışma kod numaraları kullanması

Teknik araç gereç yeterliliği

B- Zayıflıklar

Hizmet içi eğitim yetersizliği

C- Değerlendirme

Tatvan Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü, personel yapısı ve imkanları ile iyi hizmetler üretmeye çalışmıştır. Bu noktada birim çalışanlarının özverileri büyük önem arz etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personelin etkili ve verimli görev yapmalarına yardımcı olacak belli uzmanlık alanlarında bilgi ve deneyimlerin paylaşılması yönünde motivasyon sağlanması

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



Yangın	:102
Kurtarma	:23
Tatbikat	:9
Staj Verilen Öğrenci	:17

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- ✓ Su kesintilerinde halkın su ihtiyacı karşılanmıştır.



2-Bedeli karşılığında inşaatlara su verilmesi.

3-Kaymakamlık binasının önü ve Atatürk büstünün belli aralıklarla yıkanması.

4-İstendiği zaman kamu kurum ve kuruluşlara su verilmesi

5-Fen işleri ve Temizlik işleri ile koordineli çalışarak kanal kanalet ve şarapollerin yıkanması.

6-Cumhuriyet Caddesi ve yeni çarşının belli aralıklarla yıkanması.

7-Cumhuriyet Caddesi üzerinde bulunan kaldırımların belli aralıklarla yıkanması.

8-Sulanması gereken yerlerin sulanması.

9- Belediyemiz tarafından hazırlanan pankartların asılıp sökülmesi.

10-AVM önünün belirli aralıklarla yıkanması

11-İlçemiz ve çevre köylerde vuku bulan yangın ve trafik kazalarına müdahale edilmesi.

12-Belediyemiz elektrikçisi ile koordineli çalışarak anons cihazlarının sökülüp takılması.

13-Dikey yolların belli aralıklarla yıkanması.

14-Elektrik Kurumu ile koordineli çalışarak ilçemizde bulunan trafoların içini yıkanması ve şehir aydınlatılmasında merdivenli araçla lambaların sökülüp takılmasına yardımcı olmak.

15-Bitlis Tatvan açık cezaevinde belirli aralıklarla tatbikat düzenlenmesi

16-İlçemiz dışında meydana gelen yangınlarda ihtiyaç duyulması halde gidilmesi.

17-Kültür sarayının belirli aralıklarla önü ve çevresinin yıkanması.

18-İlçemiz sınırlarındaki okul, hastane, rehabilitasyon merkezleri ve tekstil atölyelerinde belirli aralıklarla eğitim ve tatbikat yapılması.

19-Düğün taziye yerleri yıkanıp sulanması.

20-İlçemiz ve çevresinde vuku bulan 137 adet yangına ve 36 adet trafik kazası ve kurtarma olayına anında müdahale edilmesi.

21-Altyapı çalışmalarından dolayı Cumhuriyet mah, Kale mah, Karşıyaka mah, Bahçelievler mah, Kültür mah, Esentepe mah. Ve Fatih mahallelerinde günde üç defa yol sulama çalışması yapılmış olup ayrıca altyapı ekipleriyle beraber kordineli bir şekilde çalışılmıştır.

22- 8 Tonluk düz arazöz araç İzmir’de İtfaiye aracına dönüştülerek İtfaiye’ye kazandırılmıştır.

23-12 Adet Yangına girme elbisesi(Nomeks) alınmıştır.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1- KURULUŞUN GENEL TANIMI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 1580 sayılı Belediyeler Kanunu ile ilgili kanunlarla imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, mesire alanları, sosyal tesisler, kent meydanları, kent parkları, üretim ve yetiştirme alanları, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir.



Müdürlüğün Genel Görevleri

- 1) Çocuk oyun gruplarının bakım, onarım tadilatı yapıldı
- 2) Rutin çim biçme ve temizlik eksiksiz yapılmakta.
- 3) Çarşı içerisinde orta refüj sulama tadilatı ve tamirâtı yapıldı. Kırık olan fiskiyeleler tamir edildi.
- 4) Yeni Çarşıda çimlendirme sulama ve bakımı yapıldı.

Rutin Çalışmalar

- ✓ Sahil Yolu ve Sahil Parkı çevre temizliğı, sulama çim biçimi ve alan tanzimi
- ✓ Cumhuriyet Caddesi orta refüjlerin çim biçimi, sulama, çevre temizliğı
- ✓ Bozulmuş çim alanların tanzimi.
- ✓ Ağaçlarda mevsimsel budamalar ve ilaçlama





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜK ÇALIŞMA SİSTEMİMİZ : Şehrin yaşam kalitesini artırma, özgün kimliğini pekiştirme ve saygın şehir haline gelmesine katkı sağlama adına; zabıta hizmetlerini adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır. Tatvan'da; huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasına katkı sağlayan, birey ve toplum odaklı, üstün kaliteden hizmet sunabilme çabasında olan Müdürlüğümüz Tatvan da yaşayanlara hizmet sunarak halkın memnuniyetini sağlamak ve yaptığımız çalışma ve hizmetlerle halkın ihtiyaçları doğrultusunda tam zamanında olaya müdahale ederek sorunların çözülmesi prensibini benimsemiştir sunan bir zabıta teşkilatı hedeflemektedir.

HEDEFİMİZ: Yaşanabilir bir Tatvan için Müdürlüğümüz personeli arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmaya katkı sunmak; vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanmasıdır. En üstün kaliteden hizmet sunabilme çabasında olan Müdürlüğümüz Tatvan da yaşayanlara hizmet sunarak halkın memnuniyetini sağlamak ve yaptığımız çalışma ve hizmetlerle halkın ihtiyaçları doğrultusunda tam zamanında olaya müdahale ederek sorunların çözülmesi prensibini benimsemiştir.

BÜRO ÇALIŞMALARI: Müdürlüğümüze gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler, emirler öncelikle büromuzda hem bilgisayara hem de deftere kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında gelmiş olduğu birime yazılı olarak bilgi verilmektedir. Ayrıca telefon şikayetleri de büro tarafından alınarak derhal ilgili ekibe bildirilmekte ve takibi yapılmaktadır.

BASILI KAYNAKLAR(MEVZUATLAR)

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- Zabıta Yönetmeliği Belediye
- Meclis Kararları
- Belediye Encümen Kararları

Yasaların verdiği yetkiler doğrultusunda şehir içi trafik hizmetlerinin yürütülmesinde, Cadde ve sokaklarda trafik düzenini sağlamak amacıyla trafik işaret ve ikaz levhaları konulmuştur. Trafik kurallarına uymayanlar hakkında yasal işlemler yapılmaktadır.

- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 32. maddesine (Emre Aykırı Hareket Etmek)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 33/1,2 maddesine (Dilencilik yapmak)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 36/1,2 maddesine (Gürültü yapmak)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 37/1 maddesine (Rahatsız Etme)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 38/1,2 Mad. (Yol ve Yaya Kaldırımı işgali)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 39/1,2,3 maddesine (Tütün mamulü Tüketme)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 40/1 maddesine (Kimlik Bildirmeme)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 41/1,2,3,4,5,6 maddesine (Çevreyi kirletme)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 42/1,2,3, maddesine (Afiş Asma)
- 1608 Sayılı Kanunun 1.2.maddesi(Karara Muhalif Hareket)

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE VERİLEN RUHSAT VE BELGELER :

1. Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları
2. 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları.
3. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları
4. Hafta Tatil İzin Ruhsatı
5. Mesul Müdürlük Belgesi.
7. Canlı Müzik Yayımları İzin Belgesi.
8. Akaryakıt –L.P.G-Otogaz İstasyonu ruhsatları

BELEDİYEMİZ ZABITA TEŞKİLAT YAPISI :

- Zabıta Müdürü : 1
- Zabıta Amiri : 1
- Zabıta Memuru : 4
- Kadrolu Memur : 2
- Kadrolu İşçi : 1
- Dış görevde Zabıta Memuru : 2
- Yardımcı Zabıta Personeli (Şirket): 21
- Şirket Vasıfsız eleman : 6

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI ALT BİRİM İLAN MEMURLUĞU

- Memur : 1

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇ SAYISI

- Transit Minibüs : (13 KD 400)
- Ford Kornet dublo : (13 AZ 604)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE VERİLEN RUHSAT GELİR HARCİ LİSTESİ

S.NO:	BELGE TÜRÜ	ADET	TUTARI
1	İşyeri Açma ve Çalışma Harcı	92	24.173,60 TL
2	Geçici İşyeri Açma ruhsat Harcı	5	831,00 TL
3	Ruhsat yenileme harcı	10	2.420,00 TL
TOPLAM		107	27.424,60 TL

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE TOPLU TAŞIMA HİZMETİ VEREN ARAÇLARIN GELİR HARCİ LİSTESİ

S.NO:	BELGE TÜRÜ	ADET	TUTARI
1	(M-T-K-J-S)Plakalı Toplu Taşıma Araçların Yıllık Çalışma Harçları	65	42.105,00 TL
2	(M-T-S)Plakalı Toplu Taşıma Araçların Devir Harçları	8	28.528.90 TL
TOPLAM		73	70.633,90 TL
GENEL TOPLAM			98.058,50 TL

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE KESİLEN İDARİ PARA CEZALARI

S.NO:	CEZANIN TÜRÜ	KİŞİ SAYISI	GÖRDÜĞÜ CEZA MİKTARI	TOPLAMI
1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 32/1.maddesi(Esnaf Emre Aykırı Hareket Etme)	9	320,00-TL	2.880,00-TL
2	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 38/1.maddesi(Esnaf Kaldırım işgali)	5	153,00 TL	765,00 TL
3	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 42/2.maddesi(Esnaf Çevreyi kirletme)	1	320,00 TL	320,00 TL
4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 32/1maddesi (Seyyar satıcılar Emre Aykırı Hareket Etme)	4	320,00 TL	1.280,00 TL
5	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 38/1.maddesi (Seyyar satıcılar Kaldırım işgali)	16	153,00 TL	2.448,00 TL
6	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 38/1.Maddesi	12	153,00-TL	1.836,00-TL

	(Araç Kaldırım ve yaya geçişinin işgali)			
7	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 32/1.Maddesi (Araç Kaldırım ve yaya geçişinin işgali)	3	320,00 TL	960,00 TL
8	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33.maddesi (Dilencilik yapmak)	4	153,00-TL	612,00-TL
8	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 32.maddesi (Hayvan besiciliği yapmak)	2	320,00 TL	640,00 TL
9	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 41.maddesi (Hayvan besiciliği yapmak)	2	153,00 TL	306,00 TL
			TOPLAM	12.047,00 TL

NOT: Yukarıda belirtilen idari para cezalarının tahsili için ilgili tarihlerde Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

S.NO:	CEZANIN TÜRÜ	KİŞİ SAYISI	GÖRDÜĞÜ CEZA MİKTARI	TOPLAMI
1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 32.maddesi (Esnaf emre Aykırı Hareket Etme)	1	320,00 TL	Peşin ödeme: 320,00 %25 =240,00 TL
2	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 38.Maddesi (Araç Kaldırım ve yaya geçişinin işgali)	1	153,00 TL	Peşin ödeme: 153,00%25=114,75 TL
3	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 38.maddesi (Seyyar satıcılar Kaldırım işgali)	1	153,00 TL	Peşin ödeme: 153,00%25=114,75 TL
4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 38.maddesi (Esnaf Kaldırım işgali)	2	153,00 TL	Peşin ödeme: 153,00%25=114,75 TL Peşin ödeme: 153,00%25=114,75 TL
TOPLAM				Toplam: 699,00 TL'si Müdürlüğümüzce Peşin ödeme yapılarak tahsil edildi.

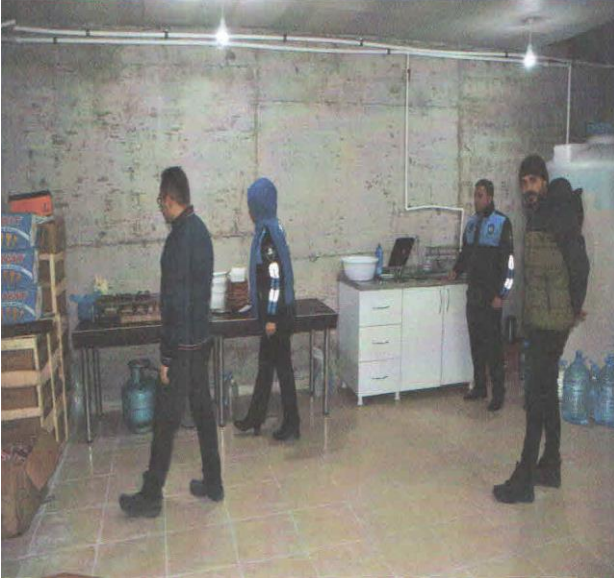
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE FAALİYETLERİMİZ

- ✓ Ramazan Bayramında vatandaşlarımıza ekmek ihtiyacını gidermeleri için nöbetçi fırın olmalarına rağmen nöbet günü açmayarak vatandaşlarımızı mağdur ettikleri gerekçesiyle 5 işyeri hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32. maddesi gereğince idari para cezası kesilmiştir.
- ✓ Ruhsatsız olduğu gerekçesiyle 2 işyeri ruhsat alıncaya kadar mühürleme işlemi yapılmıştır.
- ✓ Müdürlüğümüze 1 esnafın müracaatı üzerine işyerinde bulunan tarihi geçmiş meşrubat ürünler esnafın gözetiminde zabıta ekiplerimizce imha edilmiştir.
- ✓ Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün yazısına istinaden; İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan 3 ayrı ev Fuhuş yaptıkları gerekçesiyle 90 gün süre ile mühürlenerek kapatılmıştır.
- ✓ Muhtelif zamanlarda müracaat ve bilgilendirilme üzerine yolda kalan kişilere, İlçe dışına gitmek için bilet vb. nakdi yardım talep eden 70 kişi hakkında Müdürlüğümüz tarafından işlemleri yapılmıştır.
- ✓ CİMER Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Zabıta Müdürlüğümüze ulaşan 27 adet dilekçe incelenmiş olup,şikayet konusu hakkında gerekli işlemler yapılarak cevabı yazı yazılmıştır.
- ✓ Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan parkların korunması amacı ile zabıta ekipleri ve belediyemiz güvenlik görevlilerinin koordinasyonu yapılmıştır.
- ✓ İlçemiz Cumhuriyet Caddesi ve ara sokaklar bulunan kaldırım uygulaması rutin olarak yapılmaktadır.
- ✓ Esnaf denetimi aylık periyotlar halinde esnafın fazla eşyalarını fazla teşir etmemeleri hususunda gerekli uyarılar yapılmıştır. Ayrıca, İlçemiz Cumhuriyet Caddesi üzerinde bulunan kahvehanelerin masa sandalyelerinin saçak altına alınması için zabıta ekiplerimizce gerekli denetimler yapılarak kontrol altına alınmıştır.



- ✓ İlçemiz Cumhuriyet Caddesi boyunca orta refuştaki çimlerin Zabıta ekipleri tarafından hayvanlardan korunması sağlanmıştır.
- ✓ İlçemizde besicilik işiyle uğraşan vatandaşların hayvan gübresi ve çeşitli hayvan atıklarını çevreye atmamaları konusunda gerekli uyarı ve denetimler yapılmıştır.
- ✓ Vatandaşların şikâyetleri üzerine mahallelerde bulunan hafriyat ve inşaat molozlarının zabıta ekiplerimiz tarafından uyarılmıştır. İlçemizde imar planına uymayan, gayri resmi yapılaşmayı önlemede, kaçak inşaatlar denetlenmesi için hemen her gün bir zabıta memuru görevlendirilmiştir.
- ✓ Tuğ Mah.Zirai donatım Cad.üzerinde bulunan Belediyemize ait Halk pazarında Ramazan ayı boyunca verilen iftar yemeğinde 2 zabıta personeli görevlendirilmiştir.
- ✓ Zabıta ekiplerimiz yol işgali yapan iş yerlerine ihbar tutanağı düzenlenerek belirli sürelerde yolun açılması istenildi ve kurallara uyulmaları için uyarılarda bulunuldu.

- ✓ 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında İlçemizde faaliyet gösteren Fırın ve Un ve unlu mamulleri işi ile iştigal eden esnaflarımızın denetimi için Müdürlüğümüze bağlı Zabıta personeli, İlçe sağlık Müdürlüğünden bir personel, Esnaf sanatkârlardan bir personel ile İlçe Halk Eğitim Müdürlüğünden bir personel ile koordineli olarak belirtilen esnafra gidilerek işyerinin denetimi yapılarak gerekli uyarılar yapılmıştır.



- ✓ Pastaneler, Lokantalar, Dürüm Salonları gıda üreten yerlerin Sıhhi iş yerlerinin portör muayeneleri Temizlikleri ve gerekli eksikliklerinin giderilmesi için kendilerine süre verildiği ve ayrıca Fırınlara ekmek gramajı denetimleri yapılarak uyarılmışlardır.
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak Zabıta ekiplerimiz tarafından tespit edilen aksaklıklar bildirilmiştir. Etrafını kirleten İnşaatlar, esnaf ve Site sakinleri ile mücadele edilmiş olup gerekli düzenlemeler yaptırılmıştır. Çevreyi ve kaldırımları kirleten ve çöp atarlara uyarılar yapılmış olup, işyeri sahipleri hakkında tespit tutanağı tanzim edilmiştir. Temizlik işlerine yardımcı olunarak, çevre düzeni sağlanmıştır. Şehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır.
- ✓ 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği işyerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılması için bir Tatvan Kaymakamlığı ile Zabıta personelimizle birlikte işyerlerinin denetiminde, sigara içildiğinin tespiti halinde gerekli yasal işlem yapılmaktadır.
- ✓ Tatvan Kaymakamlığı ile Zabıta personelimizle birlikte İnternet salonları işyerlerinin denetimi yapılmıştır.
- ✓ Fen işleri Müdürlüğü ile birlikte yapılan koordineli çalışmalar; hafriyat ve molozların takibi, çevre kirliliği ile ilgili çalışmalar yapılarak Zabıta ekiplerimiz tarafından tespit edilen yollarda ve kaldırımlarda meydana gelen bozulmalar Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir. Beldemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlemesi vb. çalışmalarda koordinasyon sağlanmış olup; Asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.
- ✓ Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. İlçemiz Cumhuriyet Caddesi ve ara sokaklar bulunan kaldırım uygulaması rutin olarak yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki Görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- ✓ İlçemiz Cumhuriyet caddesi üzerinde bulunan kahvehanelerin masa sandalyelerinin saçak altına alınması için Müdürlüğümüze bağlı zabıta personelleri ile İlçe Emniyet Müdürlüğüne bağlı ekiplerce denetim yapılarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- ✓ İlçemizde kaçak su kullananların arıza ekiplerince suları kapatılarak, gerekli yasal işlem yapılmıştır. Ayrıca hemen her gün su arıza ekibinin işini Zabıta minibüsü ve görevli Zabıta memurları olarak yardımcı olmuşlardır.
- ✓ İlçemiz Cumhuriyet Caddesi üzeri ve ara sokaklar ve Cami önlerinde dilenci ile mücadele takibatları yapılmış olup, toplanan dilenciler Zabıta Müdürlüğümüze getirilerek üst araması yapıldıktan sonra şehir merkezi dışına çıkarma işlemi yapılmaktadır. Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilencileri engellenmektedir.

- ✓ Zabıta ekiplerimiz 08:30 – 20:00 saatleri arasında görev yapmakta olup, trafiğin yoğun olduğu bölgelerde görev yaparak düzen ve intizamı sağlamaya çalışmaktadır. saat 10:00'dan sonra trafiğe kapalı olan bölgelerde yaya geliş geçişini engelleyen ve kaldırımı işgal ederek halkın geliş geçişini engelleyen araç ilgililerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden 16 araca işlem yapılmıştır.
- ✓ Şehrimizin muhtelif semtlerinde bulunan 4 adet Zabıta Karakolunda görevli personellerimiz. Karakollarımıza ve Merkeze yapılan şikâyetler yerinde ve zamanında değerlendirilerek, şikâyetle bulunan şahıslara gerekli bilgi Verilmektedir.
- ✓ Halka en kaliteli ve en hızlı hizmeti sunmak amacı ile mevcut olan 1 adet Transit Minibüs, 1 adet Dublo araç ile şehrin merkezinden en uç noktalarına kadar ulaşılmaktadır. Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın; sağlık esenlikler içerisinde çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe genelinde Doğalgaz ve Altyapı çalışmalarının tamamlandığı yerlerde yol düzenleme çalışmaları kapsamında Parke Taşı, Bordür ve Oluk Taşı döşeme işinin İhalesi yapılarak, yer teslimi yapılmıştır.



1- Şehir içi mahalle yolları düzenleme çalışmaları yapımı devam etmiştir.



- 2- İlçe genelinde yol, park ve okul bahçelerinde parke çalışmalarına devam edilmiştir.
- 3- İlçe genelinde taş duvar ve kanalet yapımı devam etmiştir.
- 4- Karla mücadele çalışmaları ile Kül ve Cüruf toplama çalışmaları devam etmektedir.
- 5- Karla mücadele çalışmaları ile Kül ve Cüruf toplama çalışmaları devam etmektedir.
- 6- İlçe genelinde bulunan Metruk durumdaki yapıların yıkım çalışmalarına devam edilmiştir.
- 7- İlçe genelinde yürütülen Doğalgaz Altyapı çalışmalarında kontrollük, denetim ve koordinasyon hizmetleri yürütülmektedir.
- 8- Bitlis Tatvan Altyapı Projesinde kontrollük hizmetlerine devam edilmiştir.
- 9- Belediye birimlerinin yapım çalışmalarına teknik destek, kontrollük ve makine destekleri sağlanmıştır.



2019 Yılında Yapımı Tamamlanan Projelerimiz

SIRA NO	PROJENİN ADI	YERİ	SÖZLEŞME BEDELİ(KDV) DAHİL	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ	01.01.2019-31.12.2019	
						GERÇEKLEŞME	
						Nakdi (Yüzde)	Fiziki (Yüzde)
1	Tatvan Belediyesi Muhtelif Yerlere Parke Bordür Oluk ve Reglaj yapım işi	Bitlis/Tatvan	1.278.000,00 TL	23.11.2019	13.12.2019	%35	%100

SIRA NO	PROJENİN ADI	Proje Tutarı	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ	01.01.2019-31.12.2019		
					GERÇEKLEŞME		
					Nakit Harcama	Nakdi (Yüzde)	Fiziki (Yüzde)
2	Tatvan Belediyesi Muhtelif Yerlere Parke Bordür Oluk ve Reglaj yapım işi	2.241.000,00 TL	05.11.2019	13.12.2019	2.241.000,00 TL	%34	%100

SIRA NO	PROJENİN ADI	Proje Tutarı	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ	01.01.2019-31.12.2019		
					GERÇEKLEŞME		
					Nakit Harcama	Nakdi (Yüzde)	Fiziki (Yüzde)
3	Tatvan Belediyesi Muhtelif Yerlere Sathi Kaplama yapım işi	612.000,00 TL	30.09.2019	14.10.2019	612.000,00 TL	%50	%100

SIRA NO	PROJENİN ADI	Proje Tutarı	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ	01.01.2019-31.12.2019		
					GERÇEKLEŞME		
					Nakit Harcama	Nakdi (Yüzde)	Fiziki (Yüzde)
4	Tatvan Belediyesi Muhtelif Yerlere Sathi Kaplama yapım işi	425.000,00 TL	08.11.2019	13.11.2019	0	%47	%100

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının kamunun yararına ve ortak menfaatlerinin sağlanmasına yönelik kullanılması ve birimlerimizin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarının doğru miktarda, doğru zamanda, güvenilir kaynaktan uygun fiyatla temin etme görevini yerine getirmektedir. Ayrıca, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer yasal mevzuat esasları çerçevesinde ihalelerde saydamlık, rekabet, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi ve ihtiyaçların zamanında, uygun şartlarda karşılanması ve kaynakların verimli kullanılması yönünde görev yapmaktadır.

FAALİYET MALİYETLERİ 4734 SAYILI KANUNUN 22 d MADDESİ TABLOSU

İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	İhtiyaç duyulan malzemeleri 4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 d maddesine göre Doğrudan Temin Usulü ile hızlı ve ekonomik bir şekilde temin etmek
Faaliyet Adı	Malzeme ve Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Başkanlık Makamı ve Bağlı Müdürlükler
Ekonomik Kod	2019
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.036.901,61
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.036.901,61

FAALİYET MALİYETLERİ 4734 SAYILI KANUNUN 19 VE 21 MADDESİ TABLOSU

İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	İhtiyaç duyulan malzemeleri 4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19 ve 21 maddesine göre İhale Usulü ile hızlı ve ekonomik bir şekilde temin etmek
Faaliyet Adı	Mal Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Başkanlık Makamı ve Bağlı Müdürlükler

	2019
Tatvan Belediyesi Başkanlığı tarafından yapılan İhaleli Mal ve Hizmet alımı	21 adet Mal ve Hizmet alımı ihalesi yapılmıştır

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Kanun ve mevzuatlar konusunda personelin tecrübe ve bilgi sahibi olması.
- Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanmak.
- Süreçleri etkin ve verimli yönetmek.
- Ambar depo stoklarını ihtiyaçlara göre güncel tutmak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. (Yer-Tarih)

Mehmet Emin GEYLANİ
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 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. (Yer-Tarih)

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Erol KAYA
Mali Hizmetler Müdürü