



**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024

**FALİYET
RAPORU**

www.elazig.bel.tr



**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024

**FALİYET
RAPORU**

Bizi Takip Edin
f i x v #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

“Milletimiz her güçlük ve zorluk karşısında, durmadan ilerlemekte ve yükselmektedir.

Büyük Türk Milletinin bu yoldaki hızını, her vasıtayla arttırmaya çalışmak, bizim hepimizin en kutlu vazifesidir”



Mustafa Kemal ATATÜRK



ELAZIĞ BELEDİYESİ

“Birlikte yürüyecek daha çok yolumuz var.
Aşkımız, sevdamız, yârimiz, yarınımız, vatanımız var.”



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



ELAZIĞ BELEDİYESİ

“Şehrimize ve insanımıza duyduğumuz sevdıyla ve hemşerilerimizin her daim yanımızda olan güçlü desteğiyle; geleceğimizin bize emaneti olan bu şehri daha güçlü yarınlara taşımak için canla başla çalışmaya devam edeceğiz..”



Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

Başkan'ın Kaleminden

Kıymetli Hemşehrilerim,

Elazığ'ımız; binlerce yıl öteden süzülen kadim kültür ve medeniyetiyle, inançla ve güvenle gelecek yolcuğunu sürdüren bir şehirdir.

Göreve başladığımız günden itibaren Elazığ'ımızı daha güzel daha kaliteli yaşanabilir bir şehir haline getirmek amacıyla şehrimizin her bir köşesini hizmetlerle buluşturmaya, adım adım geleceğe hazırlamaya devam ediyoruz.

Yürüttüğümüz çalışmalar kapsamında; altyapıdan üstyapıya, kentsel dönüşümden kalkınmaya, sosyal hizmetlerden kültürel etkinliklere, eğitimden çevresel yatırımlara birçok alanda önemli adımlar attık.

Şehir içi ulaşımın iyileştirilmesi, park ve yeşil alanların artırılması, yeni yaşam alanlarının oluşturulması gibi şehrin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayan projelerimizi birer birer hayata geçirdik.

Şeffaflık ve katılımcılık ilkelerinden ödün vermeden sürdürülebilir kalkınma ilkesi doğrultusunda hizmetlerimize devam ederken; her zaman hemşehrilerimizin yanında olmayı, onların yaşamlarına dokunan sosyal belediyecilik alanındaki hizmetlerimizi de ihmal etmedik.

Aynı zamanda kadim medeniyetimizin ihyasına

yönelik çalışmalarımızı da titizlikle sürdürüyoruz.

Attığımız her adımda en büyük gayemiz bu şehirde yaşayan her bir kardeşimizin yaşamını kolaylaştırmak, refah düzeyine, yaşam kalitesine katkı sağlamaktır.

Tüm gücümüz ve gayretimizle; bu aziz şehri her geçen gün daha ileriye taşımak, özlemini duyduğumuz daha güçlü yarınlar için çalışmaya devam edeceğiz.

Her zaman bizlere destek olan değerli meclis üyelerimize, bu aziz şehrin güçlü geleceğini inşa etmek için omuz omuza çalıştığımız değerli çalışma arkadaşlarıma ve elbette inançlarıyla, güvenleriyle destekleriyle yanımızda duran en büyük gücümüz kıymetli hemşehrilerime şükranlarımı sunuyorum.

Yeni dönem projelerimizle daha parlak bir gelecek inşa etmek için kararlılıkla çalışmaya devam edeceğiz

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **BELEDİYE
MECLİS ÜYELERİ**



ELAZIĞ BELEDİYESİ



Aydın KARA
Meclis 1. Başkan Vekili



Fatih ÇELİK
Meclis 2. Başkan Vekili



Adnan KARACIŞİT
AK PARTİ



İhsan ALPAY
AK PARTİ



Veyssi TOPTAŞ
AK PARTİ



Vedat GÖRGÖZ
AK PARTİ



Cengiz Taş
AK PARTİ



Rahman KIZILKAYA
AK PARTİ



YUSUF KENAN ATEŞ
BAĞIMSIZ



Murat AKKOÇ
CHP



Abdulsamet YAMAN
AK PARTİ



Şaziye AYDIN
AK PARTİ



Bekir KARABULUT
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Sedat YILDIRIM
AK PARTİ



Ayten ÇEKİL
CHP



Hikmet Behçet SUSMAZ
MHP



Mehmet ÜSTÜNDAĞ
AK PARTİ

FAALİYET RAPORU



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Uğurcan GÜLEÇ
AK PARTİ



Osman Cem KARAHÜSEYİNOĞLU
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Nida POLAT
AK PARTİ



Bülent ALTAŞ
CHP



Habib YALÇIN
AK PARTİ



Murat ŞERBET
AK PARTİ



Kemal KARATAŞ
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Celalettin ALBAKABALA
AK PARTİ



Doruk GÖK
CHP



Abdulkadir KAYA
MHP



Abdulsamet BULUT
AK PARTİ



Haluk SERTKAYA
BAĞIMSIZ



Cemal YILDIRIM
AK PARTİ



Gürkan AÇAR
AK PARTİ



Yunus BAL
CHP



Yılmaz YILDIZ
AK PARTİ



Mehmet BİÇER
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Abdulkadir NAR
AK PARTİ



Gülsüm ELMA
CHP



Süleyman SOYSAL
MHP

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



ELAZIĞ BELEDİYESİ



KOMİSYONLAR





GENEL YAYIN YÖNETMENİ
Mehmet SABUNCU
Belediye Başkan Yardımcısı

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

TEKNİK HAZIRLIK
Dilek MAHMUTOĞLU
Yusuf AKTO

GRAFİK TASARIM
Tuba YILDIRIM

GRAFİK TASARIM - BASKI

TASARIM

BASKI

GRAF X
ULTRA HIZLI
KURUTMA



elif ofset
İletişim: 0424 212 17 87

LÜTFEN Cep Telefonunuzda: Google Play Store'dan QR Code Reader indiriniz.

İÇİNDEKİLER

01

GENEL BİLGİLER
19

02

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
45

03

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
53

04

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
69

05

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81

06

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95

07

BASIN-YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
103

08

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
113

08 | KENTSEL DÖNÜŞÜM
MÜDÜRLÜĞÜ
127

09 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
137

10 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ
153

11 | İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ
163

12 | KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
175

13 | PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ
191

14 | TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
199

15 | VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
209

16 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
217

17 | ETÜD VE PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ
233

18 | SU VE KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ
241

19 | ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
263

20 | MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ
279

21 | MEZARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ
291

22 | DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
301

23 | MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
313

24 | İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE
SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
321

25 | YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ
335

26 | TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ
345

27 | AFET İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
353





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **GENEL
BİLGİLER**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Misyonumuz

Vatandaşlarımızın kaliteli yaşamasını hedefleyen, teknolojiyi verimli kullanan, kentsel estetiğe ve çevreye duyarlı, afetlere hazırlıklı çağdaş bir belediyecilik anlayışıyla hizmet sunmak.

Vizyonumuz

İlimizi kültür, tarih, turizm ve ticaret merkezi haline getirerek tüm yerel yönetimlere model olacak bir belediyecilik anlayışı ortaya koymak.



B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 14.- Belediye, mahallî 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, 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) 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. Yurt dışı kardeş şehir ilişkileri kurar. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. 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 özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15 - BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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 işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

h) Mahalli 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, işletletmek 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) Gayrisihhî 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) Gayrisihhî 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(I) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın 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 büyük şehir 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 Bakanlığı'nın 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 isleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 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.



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Elazığ Belediyesi şu an Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:30'da bulunan ana hizmet binası da dâhil olmak üzere;

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Merkez Binası	Cumhuriyet Mahallesi	- Başkanlık - Özel Kalem Müdürlüğü - Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Etüd ve Proje Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü - Veteriner İşleri Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Teftiş Kurulu Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Bilgi İşlem Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Emlak İstimlak Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Kurum Hekimliği
Hizmet Binası	Abdullahpaşa Mahallesi	- Mini Gösteri Merkezi - İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) - Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Sosyal Tesis	Ataşehir Mahallesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Hizmet Binası	Doğukent Mahallesi	- Park ve Bahçeler Müdürlüğü (İdari Bina, Sera) - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Hayır Çarşısı) - Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu) - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Hizmet Binası	Harput Mahallesi	■ Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası)
Belediye İş Merkezi	İzzetpaşa Mahallesi	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Büroları) ■ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Hizmet Birimi) ■ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Hizmet Birimi)
Hizmet Binası	İzzetpaşa Mahallesi	■ ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ ■ EBEGEM ■ ADEM ■ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Hizmet Binası	Karşıyaka Mahallesi	■ Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası) ■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (İçme Suyu Arıtma Tesisi)
Hizmet Binası	Kızılay Mahallesi	■ Fen İşleri Müdürlüğü Kızılay Şantiyesi (Beton büz, baca imalat, bordür taşı, karo vb. üretim atölyeleri, makine parkı, depolama alanları)
Hizmet Binası Sosyal Tesis	Mustafapaşa Mahallesi	■ İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ■ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Tahsilat Bürosu	Yeni Mahallesi	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Tahsilat Bürosu	Sürsürü Mahallesi	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Rızaiye Mahallesi	■ Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye, marangozhane, ambar, akaryakıt istasyonu ve diğer hizmet birimleri) ■ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye ve diğer hizmet birimleri) ■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P3 Pompa İstasyonu) ■ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Okuma Evi)
Hizmet Binası	Ulukent Mahallesi	■ ELBÜS Garajı
Hizmet Binası	Yeni Mahalle	■ Zabıta Müdürlüğü (Zabıta Karakolu)
Hizmet Binası	Yıldızbağlar Mahallesi	■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Karaçalı suyu deposu ve ozonlama ünitesi) ■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Ek Binası (Kanalizasyon Hizmet Binası)

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Hizmet Binası	Malatya Yolu	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Kesikköprü Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Akçakiraz Beldesi	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P2 Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Çötelî Mevkii	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi)
Hizmet Binası	Hankendi Bucağı	Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakım Evi)
Hizmet Binası	Mollaköy Beldesi	- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P1 Pompa İstasyonu) - İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü (Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Sarıçubuk Köyü	- Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Mevkii Asfalt Üretim Şantiyesi (İdare binası ve asfalt üretim (plant) tesisleri) - Temizlik İşleri Müdürlüğü (Katı Atık Ara Transfer İstasyonu) - İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü (Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi)
Hizmet Binası	Fevzi Çakmak Mahallesi	Mezarlıklar Müdürlüğü (Cenaze Transfer İstasyonu)
Sosyal Tesis	Sivrice İlçesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kamp ve Eğitim Tesisleri)

ÖRGÜT YAPISI

Belediye Meclisi	37
Belediye Encümeni	6
Belediye Başkanı	1
Belediye Başkan Yardımcıları	4
Müdürlükler	27

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz Donanım, Network, Yazılım Geliştirme, Web, E-Posta, Bilgi Servisi, Güvenlik ve Teknik Hizmetler olmak üzere, gelişmiş bir sistem altyapısı ile hizmet vermektedir.

Bilgi çağı toplumunun katılımcılık, şeffaflık, vatandaş odaklılık, hesap verebilirlik gibi ilkelere sahip olan yönetim anlayışı, kendisini hemen her alanda olduğu gibi, yerel yönetimlerin yeniden yapılanmasında da göstermektedir. Yerel yönetimler, halka en yakın kamu yönetimi birimidir. Yerel yönetimlerin yeniden yapılanmaları, hizmet sunumlarını elektronik ortama yansıttıkları E-Belediyecilik uygulamalarında çok daha iyi izlenebilmektedir.

E-Belediyecilik kapsamında Belediyemiz ana sistem odası ve afet kurtarma merkezi olmak üzere iki adet sistem odası oluşturarak, 4 adet fiziksel Hyper Converged sunucu sistemi, 21 adet sanal sunucu, sunucuların tamamında server 2016 işletim sistemi, güvenlik yazılımları, 900 adet bilgisayarın bağlı bulunduğu Network (Ağ)sistemi 6 tane uzak bağlantı yaptığımız lokasyon ve 600 Mbit hızında Fiber internet bağlantısı, E-Belediye uygulamaları ve DDOS atak önleme sistemleri kurulmuştur.

Elazığ Belediyesi tarafından Akıllı Kent uygulaması çerçevesinde "Veri Toplama ve Veri Yönetim Sistemi" (Coğrafi Bilgi Sistemleri) projesi hayata geçirildi.

Elazığ Belediye Başkanı Şahin ŞERİFOĞULLARI' nın vizyon projelerinden birisi olan Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Şehir Planlama Uygulamaları, mahalle, cadde ve sokak sınırları belirlendi. Bütün binaların numarataj çalışmaları yerinde tespit edilerek binaların yapı ve hasar durumları kayıt altına alındı.

Mezarlık bilgi sistemi ile bütün mezarlar fotoğraflanarak koordinatlı bir şekilde haritalandırılıp, Mezar yerleri, mezarlık yolları, mezarlık içerisindeki donatı ve tesisler ile konum verisi, vefat edenlerin doğum ve ölüm tarihleri ile vefat nedenleri dijital veritabanına işleniyor. Bu sayede vatandaşlarımızın web ve mobil uygulama üzerinden yakınlarının mezar bilgilerine ve konumlarına rahatça ulaşabilmelerine imkan sağlanıyor.

Akıllı şehir uygulamaları kapsamında oluşturulan mobil uygulama sayesinde kent rehberi, en yakın toplanma alanı, sağlık kuruluşları, okul, otobüs durağı gibi önemli noktalara kolay erişim imkanı sağlanıyor.

Gelişmiş Kent Rehberi ile şehrin dijital hafızası oluşturularak numarataj, mezarlık bilgi sistemi, imar, altyapı, park, sosyal ve kültürel merkezler ve buna benzer birçok hizmet web ve mobil uygulamalarda sorgulamaya hazır hale getiriliyor.

Gelişen Modern teknolojileri kullanmak ve vatandaşlara daha hızlı, güvenli hizmet vermek amacıyla belediyemiz birimlerinde ihtiyaca bağlı olarak bilgisayar otomasyonları kullanılmaktadır, E-Belediye (SAYSIS), EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi.) Ana sisteme bağlı olan ve olmayan belediyemizdeki tüm bilgisayarların yazılım desteği ve teknik servis işlemleri, ağ altyapısı, ağ cihazları teknik destek ve kontrol işlemleri Belediye Bilgi İşlem Merkezi tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizin bünyesinde oluşturulan bilgisayar altyapısında, dış tehditler sebebiyle meydana gelebilecek zararların vatandaşa yansımaması amacıyla, güvenlik duvarı alınarak siber saldırı önleme sistemleri devreye alınmıştır.

Belediyemiz önemli projelerinden birisi olan Dijital kütüphanenin altyapı, güvenlik aksiyonları ve yazılımları temin edilerek, tüm donanım sorunları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir.

Kurum içerisindeki tüm internet veri trafiği 7/24 kayıt altına alınarak 5651 Sayılı Kanuna uygun olarak çalışmaktadır.

Mail trafiklerini üst seviye koruma önlemi olarak MailGateway yazılımı kullanarak gereksiz mail ve oltalama saldırıları en aza indirgenmektedir.

Son yıllarda şirketler ve kurumlar virüs ve benzeri saldırılardan çok büyük zararlar görmektedir. Bu sebeple mevcut ağ yapımızda yapılan tüm işlemlerin ve bilgisayar sisteminin bu tür virüs saldırılarından koruması için 2020 yılında alınan ve sürekli güncellenen lisanslı anti virüs programı ile sistemlerimiz korunmaya devam etmektedir.

Vatandaşlarımızın ve Personelimizin güvenliği açısından 6698 Kişisel verileri koruma kanunu (KVKK) kapsamında yapılan çalışmalar içerisinde gerekli önlemler alınarak, kurum ağ cihazları ve tüm e-belediye sistemlerinin siber saldırılar karşısındaki zafiyetlerini test etmek amacıyla Penetrasyon (sızma) testleri gerçekleştirilmiştir.

Tüm bilgisayarların doğru ve sistemli çalışabilmesi için teknik servis, yazılımların kurulması, programlarının güncellenmesi, gerekli donanımların alınması, gerekli sistemlerin kurulup kullanılır hale getirilmesi, arızalara ilk müdahaleler yapılarak kullanıma hazır hale getirilmesi, bilgisayarlarda arıza veren (power supply, ram, işlemci gibi) bilgisayar parçalarının değişimi, ayrıca bilgisayarlara ağ bağlantısının çekilmesi ve ağa ulaşım işlemleri, sisteme bağlı yazıcıların tümünün bakımı onarımı, sarf malzemelerin (kartuş, toner ve nokta vuruşlu yazıcılar için şerit temini, bazı arşiv dosyalarının saklanması işlemleri servisimiz tarafından yürütülmektedir.

Network ve Teknik servisimiz tarafından Müdürlüklerimizde bulunan bilgisayar ve yazıcıların arızaları, periyodik bakımları, domain ayarları düzenli olarak yapılmış olup bu hizmetler devam etmektedir.

Kurumumuz içinde personelimize bilgisayar kullanımı ve programlarının en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla eğitimler verilmiş olup, bu eğitim faaliyetleri ihtiyaca binaen devam etmektedir. Verdiğimiz eğitimlerin yanında, 2022 yılında da Bilişim Teknolojilerine dayalı seminer, fuar ve festivallere Elazığ Belediyesi olarak katılım sağlayıp şehrimize katkı sağlayabilecek bilgi ve teknolojik yatırımlar alanında bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Vatandaşlarımızın tahsilât bürolarına gitmeden tahakkuk eden borçlarını ödeyebilmeleri için bankalarla anlaşma yapılarak "Otomatik Ödeme Talimatı" uygulaması diğer tüm bankalarla anlaşma sağlanarak devam etmektedir. Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet vermek amacıyla e-devlet kapsamında tahsilat yapılmaya başlanmıştır.

Elazığ Belediyesi ile Tapu müdürlüğü arasında yapılan bir protokol ile vatandaşlarımıza daha hızlı ve verimli hizmet vermek amacıyla arsa-bina rayiç değerleri online olarak tapu müdürlüğünden sorgulanabilmektedir.

Tüm dünyada internet üzerinden yapılan her türlü ticari işlemlerin güvenilir bir şekilde yapılabilmesi için gerekli olan güvenlik sertifikası (128 Bit SSL) alınarak uygulamaya konulmuştur.

Türk Telekom ile yoğun bir çalışma yapılarak mevcut Destek Hizmetleri, Hayır Çarşısı, İtfaiye Müdürlüğü, Belediye İş Merkezi Tahsilat, Otogar, olmak üzere 2 lokasyondan, noktadan noktaya uzak mesafe data merkezlerimiz Fiber kablolar aracılığıyla, TTVPN hizmeti ile güvenli bağlantı sağlanıp, kendi bünyemizde 4 lokasyon için IPSEC hizmeti devreye alınmıştır.

Belediye merkez binamızda bulunan görüntüleme odasında binanın tüm güvenlik kameraları, Belediyemize bağlı dış birimlerin güvenlik kameraları, parklarımızda bulunan güvenlik amaçlı ve web sayfamızda 7/24 canlı yayın verilen kameraların izlenmesi ve kontrolü sağlanmaktadır. Bu kamera sistemlerinin iş ve işleyişleri, arıza ve bakımları Bilgi İşlem Müdürlüğünce yapılmaktadır.

-Espor

Elazığ Belediyesi E-Spor merkezi kurularak Elazığ'da var olan e-spor kültürünü yaygınlaştırmak ve e sporcular arasında ki bağı güçlendirmek amacıyla merkezimiz hizmet vermektedir.

Bu kapsamda merkezimizde ücretsiz takım antrenmanları, kurumumuz desteği ile eğlenceli turnuvalar, geliştirici ve öğretici bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Gençlerimizin kurum desteği ile kaliteli vakit geçirme alanı oluşturularak ilgi duydukları e spora profesyonel ekipmanlar ve uzmanlar eşliğinde kendilerini geliştirmeleri amaçlanmaktadır.

FAALİYET RAPORU

- Elazığ Belediyesi E-Devlet Uygulamaları:

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

Elazığ Belediyesi olarak E-Devlet entegrasyonu ile vatandaşlarımıza 6 farklı hizmet, 7 gün 24 saat sunulmaktadır. Vatandaşlar e-devlet sayfası "www.turkiye.gov.tr" ve mobil uygulaması altında bulunan Belediyeler bölümünden Elazığ Belediyesine ait e-belediye uygulamalarına girebilmektedirler.

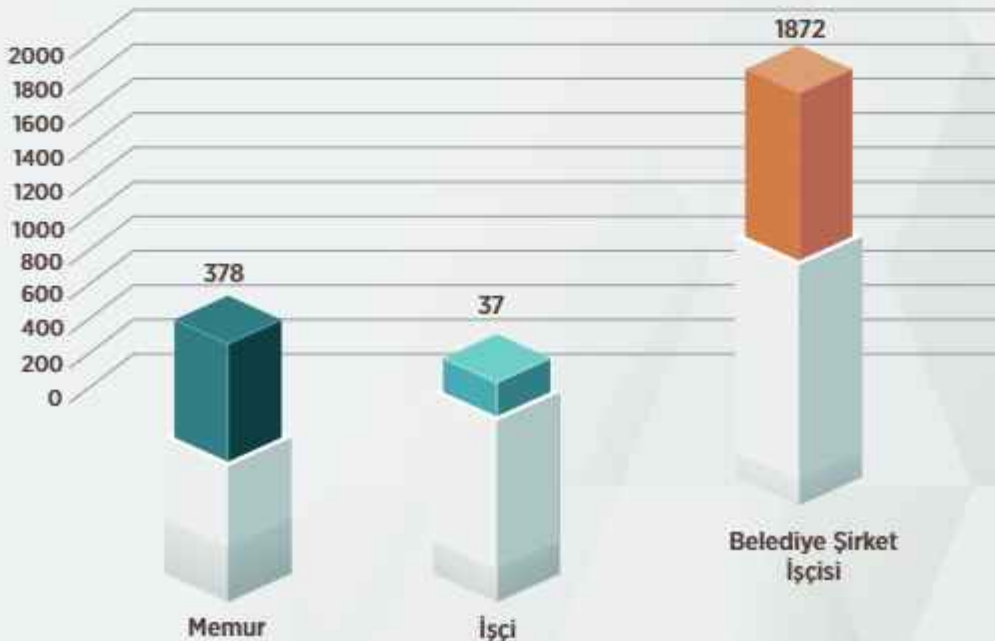
Vatandaşlar e-devlet sayfası ve mobil uygulaması altında bulunan Belediyeler bölümünden Elazığ Belediyesine ait e-belediye uygulamalarına (Bilgi Edinme Başvuru ve Sorgulama, Arsa Rayiç Değerleri, Beyan Bilgileri Sorgulama, Borç Bilgileri Sorgulama, Sicil Bilgileri Sorgulama, Tahsilat Bilgileri Sorgulama Borç ödeme vb) erişim sağlayabilecekler.

GENEL BİLGİLER

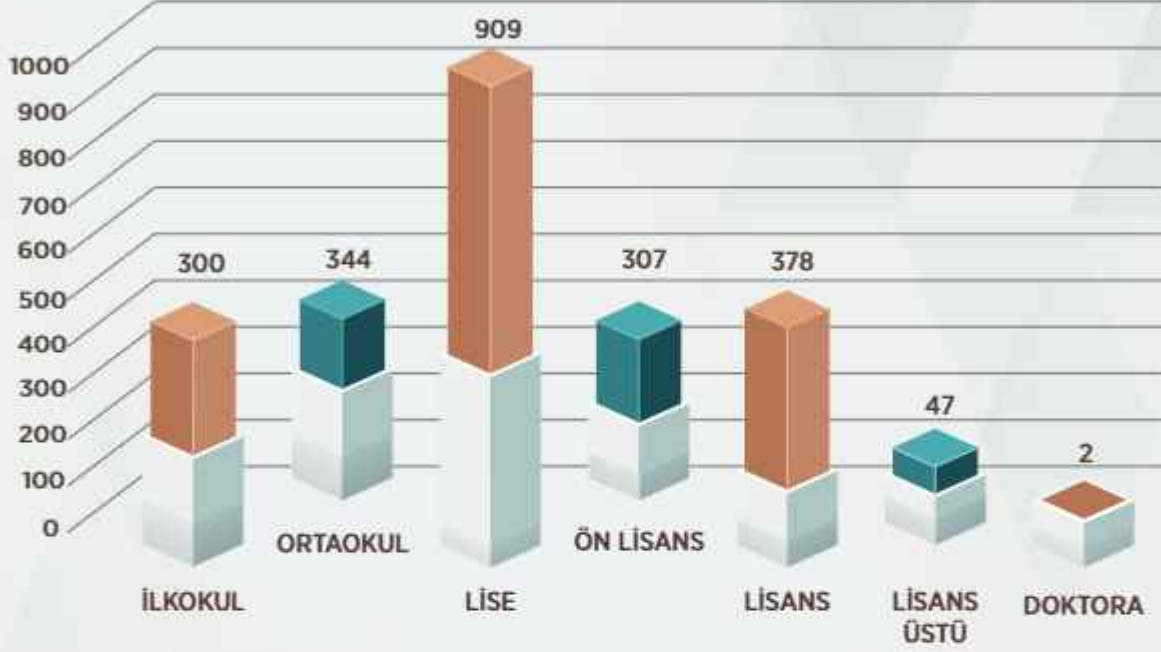
İNSAN KAYNAKLARI

Elazığ Belediyesi 378 memur, 37 daimi işçi ve 1872 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 2287 personelle halkımıza hizmet vermektedir.

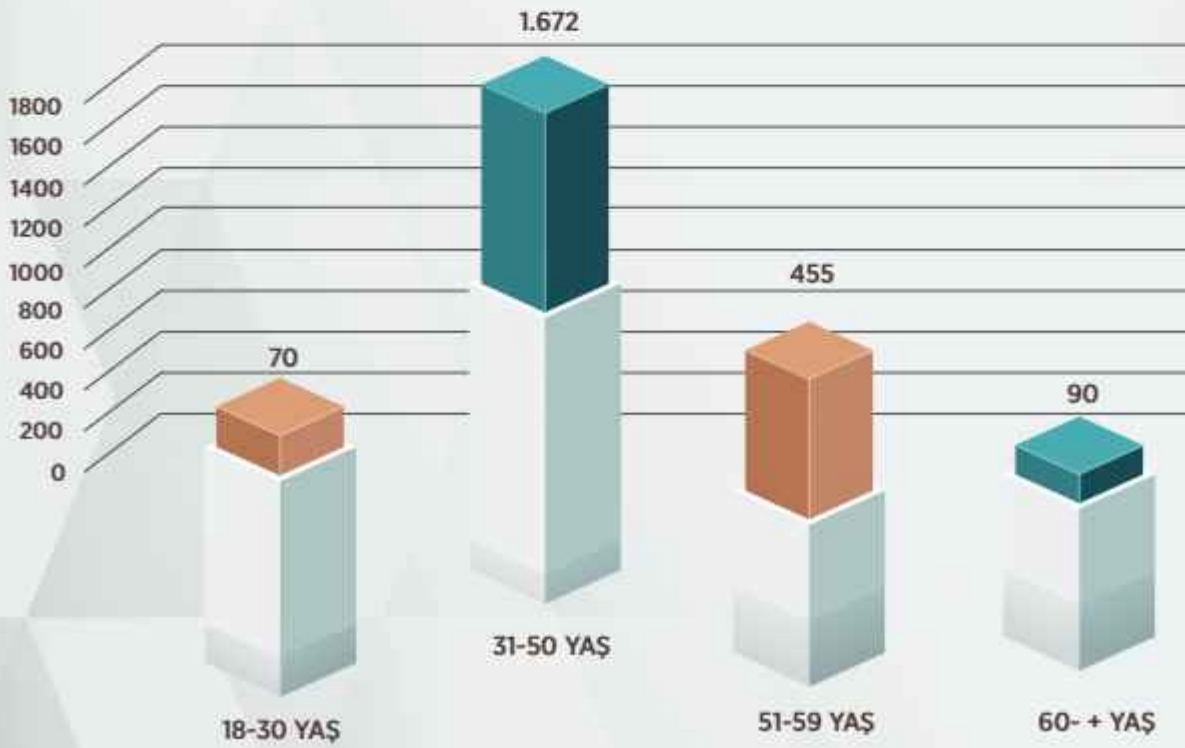
PERSONEL İSTATİSTİĞİ



PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL YAŞ İSTATİSTİĞİ



KADIN - ERKEK PERSONEL DAĞILIM GRAFİĞİ



AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇLAR

- Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmak.
- Belediyedeki bilgi otomasyonunu yükselterek hizmetlerin yürütülmesinde verimliliği en üst seviyeye çıkarmak.
- Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,
- Şehircilikte örnek bir şehir olma özelliğini koruyarak, halkını ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde, modern şehirleşmeye yönelik imar ve şehircilik çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- Kentsel eğlen-dinlen alanlarını kurmak, geliştirmek ve işletilmelerini sağlamak.
- Hizmetlerin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bunun sonucu olarak da hesap verilebilir bir yönetim anlayışı sergilemek.
- Şehrimizin bulvar, cadde ve sokaklarının asfalt, kaldırım, bordür işlerini modern tekniklerden yararlanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunmak.
- İş yerlerinin denetim ve kontrollerini yaparak halkın sağlığını tehdit eden unsurlar gidermek.
- Kaybolmaya yüz tutmuş kültürel değerlerimize sahip çıkarak bu önemli değerlerimizi halkın bilgisine sunmak.
- Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi.
- Şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerinin planlı bir şekilde yapılması.
- Halkın yaşam kalitesini yükseltmek için hızlı, güvenilir, temiz, konforlu, ucuz, zaman tasarruflu bir toplu taşıma sistemi kurmak.
- Kaliteli mimari yapılar ile depreme dayanıklı modern binaların yapılmasını sağlayarak, yaşanılır mekânlar oluşturmak.

n) Belediye hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin hızlı bir şekilde yapılarak, kontrol ve takip edilip sonuçlandırılmasını sağlamak.

o) Şehrin tüm cadde ve sokakları yanında, halkımızın kullandığı bütün ortak mekânların temizliğini yaparak hemşerilerimizin sağlıklı bir ortamda yaşamlarını sürdürmelerini sağlamak.



HEDEFLER

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

b) Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak.

c) Kamuoyunu belediye hizmetleri konusunda bilgilendirici afişler, televizyon kanalları ve gazeteler aracılığıyla, broşür, bülten vb. çalışmaların yayınlanması hizmetlerini eksiksiz olarak yürütmek.

d) Atık su arıtma tesisinin düzenli olarak hizmet vermesini sağlamak.

e) Bütçenin gerçekleştirme oranının % 100'e yakın gerçekleşmesini sağlamak. Açık, anlaşılabilir raporlama sistemini kurmak, iç dış borçlanma planı hazırlamak, ön mali kontrol yapılanmayı tamamlamak.

f) İmar planlarına göre açılacak yolların yapımıyla, bakımını ve onarımını sağlamak.

g) Çeşitli kültürel yapıya sahip faaliyetlerimizi; müzik, halk oyunları, giyim, yazılı eserler vb. Belediyemiz çatısı altında toplayarak, kayıt altına alınıp derlenerek halkın beğenisine sunmak.

h) Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesini sağlamak.

ı) Kamulaştırmalarda hukuki sürecin uzamaması için uzlaşma ile sonuçlandırmak.

j) Yangın, doğal afet olmadan önce önlem almak, olduktan sonra iyileştirme faaliyetlerinin yapılması.

k) Trafiği rahatlatmak ve hızlı ulaşımı sağlamak amacıyla kavşaklarda geometrik düzenlemeler ve tek-çift yön uygulamaları gerçekleştirmek.

l) Halkımızın hizmetine sunduğumuz cenaze hizmetlerini aksamadan devam etmesini sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- a) Temel politika etkin, verimli ve rasyonel kaynak kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesidir. Kurumsal ve yapısal düzenlemeleri ön plana çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilerek stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilerek daha iyi bir şekilde hesap verebilirlik zemini oluşturmak.
- b) Sosyal projeler üreterek yardımlara öncülük etmek.
- c) Temel prensiplere uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunarak, doğal kaynakların kullanımında gelecek nesiller adına koruma ve kullanma dengesini gözetmek.
- d) Kentsel dönüşüm projeleri uygulanarak kent dokusu içerisinde yer alan, sağlıksız, ruhsatsız, güvensiz ve çirkin yapılaşma alanlarının iyileştirilmesini sağlamak.
- e) Kaynakların etkin, verimli, rasyonel kaynak kullanımı, kent ihtiyaçlarına uygun yeni tasarım projelerinin hazırlanması, yeşil alanların artırılması, içme suyu ihtiyacının çözülmesi, yardıma muhtaçların desteklenmesi, bilişim alt yapının geliştirilmesi, proje ekipleri oluşturulması, hizmet içi eğitimlerin verilmesini sağlamak.



FAALİYET RAPORU



GENEL BİLGİLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2024 MALİ YILI BÜTÇESİ

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUM ADI	01-PERSONEL GİDERLERİ	02-SGK GİDERLERİ	03- MAL ve HİZMET ALIM GİD.	04-FALZ GİDERLERİ	05-CARİ TRANSFERLER	06-SERMAYE GİDERLERİ	07 -SERMAYE TRANSFERLERİ	09-YEDEK ÖDENEK	TOPLAM BÜTÇE
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10.500.000,00	1.200.000,00	4.462.000,00	0,00	10.000,00	30.000,00	0,00	0,00	16.202.000,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7.150.000,00	850.000,00	1.100.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.108.090.000,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.700.000,00	650.000,00	6.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,00	0,00	26.350.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.500.000,00	750.000,00	2.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.400.000,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	390.000,00	1.110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
BASIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.000,00	500.000,00	10.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.100.000,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4.700.000,00	575.000,00	9.300.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	34.575.000,00
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	4.900.000,00	630.000,00	6.050.000,00	48.000.000,00	25.000.000,00	88.000.000,00	0,00	0,00	172.580.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22.500.000,00	6.000.000,00	80.000.000,00	11.000.000,00	0,00	353.500.000,00	0,00	0,00	473.000.000,00
İNAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.500.000,00	3.200.000,00	33.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.000.000,00
İTİFAE MÜDÜRLÜĞÜ	26.000.000,00	3.000.000,00	14.155.000,00	1.100.000,00	0,00	12.000.000,00	0,00	0,00	56.255.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.500.000,00	1.700.000,00	58.586.000,00	0,00	24.350.000,00	0,00	100.000,00	1.500.000,00	96.736.000,00
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	46.000.000,00	6.000.000,00	109.000.000,00	10.000.000,00	0,00	51.000.000,00	0,00	0,00	222.000.000,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.600.000,00	600.000,00	78.120.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	86.320.000,00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.800.000,00	955.000,00	33.540.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	30.695.000,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	45.000.000,00	6.000.000,00	3.450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.450.000,00
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.700.000,00	570.000,00	3.840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.110.000,00
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	40.000.000,00	5.000.000,00	617.595.000,00	13.000.000,00	0,00	569.510.000,00	0,00	0,00	1.248.105.000,00
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.000.000,00	3.500.000,00	68.590.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,00	0,00	122.110.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.500.000,00	2.300.000,00	3.536.000,00	50.000.000,00	55.000.000,00	0,00	45.000.000,00	460.000.000,00	633.336.000,00
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3.750.000,00	500.000,00	19.890.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	27.140.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.000.000,00	6.000.000,00	439.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	497.000.000,00
MUHTEARLIKAR MÜDÜRLÜĞÜ	2.035.000,00	280.000,00	451.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.756.000,00
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	9.500.000,00	1.000.000,00	6.175.000,00	0,00	0,00	470.500.000,00	0,00	0,00	487.175.000,00
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	9.800.000,00	1.200.000,00	13.215.000,00	5.000.000,00	0,00	55.600.000,00	0,00	0,00	84.815.000,00
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.000,00	1.000.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.200.000,00
GENEL TOPLAM	395.435.000,00	53.750.000,00	2.713.405.000,00	138.100.000,00	104.360.000,00	1.563.160.000,00	45.400.000,00	461.500.000,00	5.575.000.000,00



T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2024 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2024 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	250.610.000,0
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	320.995.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	70.210.000,00
05	DİĞER GELİRLER	2.744.675.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.190.635.000,00
09	RED ve İADELER (-)	125.000,00
GENEL TOPLAM		4.577.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2024 MALİ YILI GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2024 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	159.364.291,42
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	507.394.840,29
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	41.592.288,48
05	DİĞER GELİRLER	2.873.717.538,65
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.197.578.840,83
09	RED ve İADELER (-)	0,00
GENEL TOPLAM		4.779.647.799,67

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2024 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI
(AÇIK/FAZLA) CETVELİ

KODU	AÇIKLAMA	2024 FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) BÜTÇESİ
1	İÇ BORÇLANMA	328.000.000,00
1 9	DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	328.000.000,00
1 9 51	İller Bankası	328.000.000,00
1 9 51 1	İller Bankası Borçlanma	328.000.000,00
2	DIŞ BORÇLANMA	670.000.000,00
2 9	DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	670.000.000,00
2 9 51	Yabancı Bankalar	670.000.000,00
2 9 51 1	Yabancı Borçlanma	670.000.000,00
GENEL TOPLAM		998.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2024 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI
(AÇIK/FAZLA) CETVELİ

2024 MALİ YILI FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) BÜTÇE CETVELİ					
KODU		AÇIKLAMA			2024 FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) KESİN HESAP BÜTÇE CETVELİ
1				İÇ BORÇLANMA	
1	8			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	158.000.000,00
1	8	01		Bankalar	158.000.000,00
1	8	01	1	Bankalar Borçlanma	158.000.000,00
1	8	02		İller Bankası	100.000.000,00
1	8	02	1	İller Bankası Borçlanma	100.000.000,00
2				DIŞ BORÇLANMA	644.719.941,18
2	9			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	644.719.941,18
2	9	51		Bankalar	644.719.941,18
2	9	51	1	Borçlanma	644.719.941,18
				GENEL TOPLAM	902.719.941,18

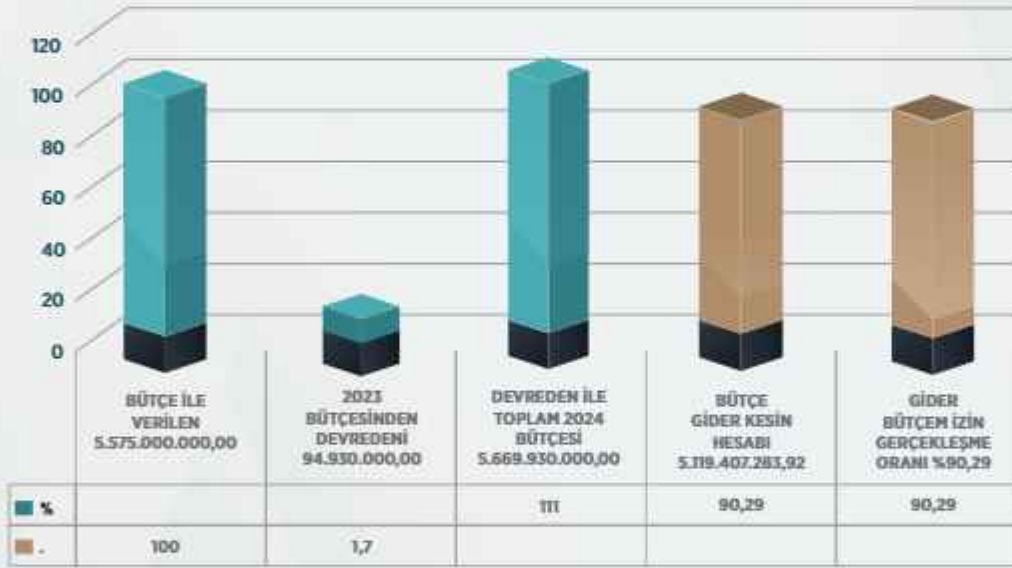
31. 12. 2024 TARİH İTİBARI İLE BELEDİYEMİZ BORÇLARI

HESAP KOD	HESAP ADI	TL
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	485.080,69
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	592.449.558,40
322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	40.805.981,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	52.038.761,96
333	EMANETLER HESABI	82.318.599,04
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	11.281.397,89
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.708.335,07
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	6.544.279,52
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	38.167.346,44
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	472.804.960,67
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	25.100,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	29.136.858,57
GENEL TOPLAM		1.332.766.259,25

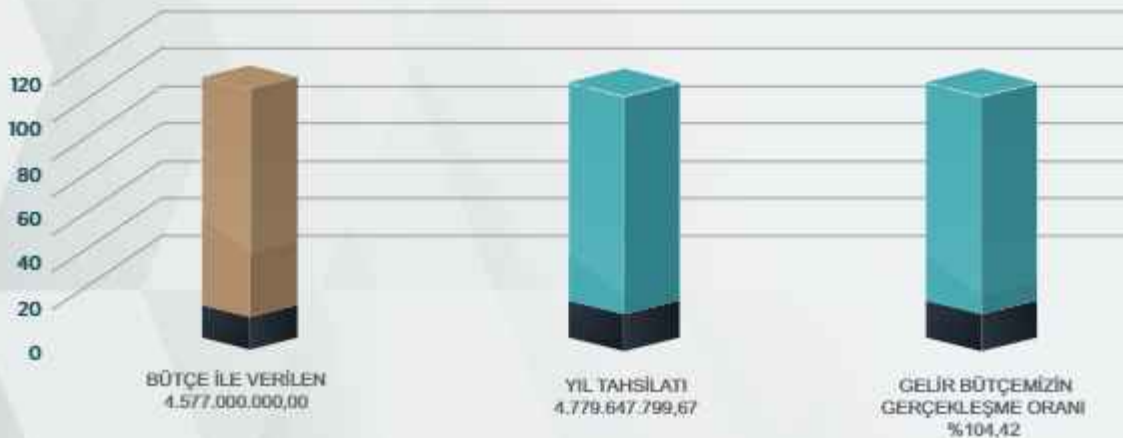
TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediye meclisimizin 01/11/2023 tarih ve 2023/204 sayılı meclis kararı ile 5.575.000.000,00 TL (4.577.000.000,00 TL Gelir, 998.000.000,00 TL Finansman) olarak kabul etmiş olduğu belediyemiz 2024 Mali yılı gider bütçe ödeneğine, 2023 yılı bütçesinden devreden 94.930.000,00 TL ile 5.669.930.000,00 TL olan gider bütçesinin mali yıl içinde 5.119.407.283,92 TL'si kullanılarak %90,29 oranında gider bütçesi gerçekleşmiştir. Yine meclisimizce 01/11/2023 tarih ve 2023/204 sayılı meclis kararı ile 4.577.000.000,00 TL gelir bütçesi olarak kabul etmiş olduğu belediyemiz 2024 Mali yılı gelir bütçemiz %104,42 oranında gerçekleşerek 4.779.647.799,67 TL gelir elde edilmiştir.

2024 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ UYGULAMA GRAFİĞİ



2024 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ UYGULAMA GRAFİĞİ



B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Elazığ Belediye Başkanlığı 2024 Yılı faaliyetlerini, planlandığı şekil ve şartlarda ilgili birimler tarafından gerçekleştirmiştir. Elazığ Belediye Başkanlığı Birimleri; tüm faaliyet ve proje organizasyonlarında etkinliğe, verimliliğe, ihtiyaç durumuna, önceliğe, maliyete, ekonomikliğe büyük önem vererek çalışmalarını sürdürmektedir. Kurumumuzun her faaliyeti ilgili birimler tarafından yapılmıştır

2-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Elazığ belediyesi olarak 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planlamanın ardından performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program oluşturulmuştur.

Bu amaçla Elazığ belediyesi kapsamında 2007 yılında başlatılan stratejik planlama ardından performans planlama çalışmaları yeni yapılanmalara ihtiyaç göstermiştir. Geçmişte proje ve performans yönetimine ilişkin bir sistemin eksikliği, sağlıklı bir veri yapısının yer almaması, performansa dayalı ölçme, analiz ve değerlendirme olmaması vb. nedenler yeni bir bilgi sistemini gerekli kılmıştır. Kurumumuzda hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak bu sistemin kurulması ile ilgili olarak çalışmalar 2007 yılında başlamış olup, bu günümüze kadarda başarıyla sürdürülmüştür. Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program oluşturulmuştur. Geçmiş yıllarda gerekli düzenlemeler yapılmış olup 2024 yılında daha kaliteli ve verimli bir yapı oluşturmak için çalışmalar devam edecektir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Yeterli sayıda eğitimli, teknik, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü, hizmete odaklanmış personele sahip olmak.
- Belediyenin kararlı duruşu ve yaptığı disiplinli faaliyetler sonucunda güven oluşturması, denetim ve kontrollerinin sürekli olması
- Mali disiplinin sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması
- Yangınlara müdahale eden güçlü bir itfaiye ekibinin bulunması
- Kaynak, yatırım ve planlama tecrübesine sahip olmamız.
- Sosyal ve kültürel alanda bilgiye dayalı projeleri ile diğer kamu kuruluşları ile iletişim ve koordinasyonu yüksek seviyede tutmak.
- Belediyemiz bünyesinde hizmet içi eğitim ve seminerlere ağırlık veriyor olmamız.
- Yeterli araç, gereç ve malzemeye sahip olmak.
- Değişen teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediyemizde uygulamaya konulması.
- Kurumlar arası diyalogun iyi olması

B-DEĞERLENDİRME

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

Hazırlanmış olan faaliyet raporu sağlıklı bir kentleşme, toplumun yaşam seviyesini ve belediye hizmet kalitesini arttırmak için, yapılacak olan çalışmalara ışık tutacaktır. Amaç ve hedeflere ulaşmak için tutarlı ve iddialı bir yapıya sahip olmanın gururu içindeyiz.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Yukarıda değinilen madde gereğince, hedeflere ulaşmada ve performans kriterlerini yakalamada birimlerin koordinasyonu önemlidir. Birimler arası koordinasyon seviyesi artırılmalı Hizmet kalitesinin yükselmesi, verimlilik artışı sağlanmalı, ayrıca bilgi ve iletişim teknolojilerine ilişkin gelişmeler takip edilerek gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.

**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; 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

**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 yasalık 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.

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Levent SANCAR

Özel Kalem Müdürü

Sunur

Elazığ Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü olarak tüm personelimizle birlikte Belediyemizin şeffaf, katılımcı, vatandaş ile bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet verilen çalışmalara katkıda bulunmak, kamu yararını her şeyin üstünde tutan bir anlayışla hizmet etmeyi kendimize görev bilerek Sayın Başkanımızın **“Tüm mahallelerimizin aynı oranda kalkınmasını sağlamak amacıyla, eşit, ayırım yapmadan gönül gönüle çalışmak temel hedeflerimizden biridir.”** ifadesiyle halkımıza karşı güler yüzlü, şefkati esirgemeyen, Gönül Belediyeciliği çerçevesinde yaptığımız ve yapacağımız çalışmaları bu değerler bütününde hizmet etmeyi kendine görev edinmiştir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanı'nın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.
- Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek,
- İlimizi ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması faaliyetlerini yürütmek.
- Milli ve dini bayramlar ile önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- Başkanın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Belediye Hizmet Binasının Başkanlık Blokunda Başkan odası, Başkan Yardımcıları Odası, Vekil Odası, Meclis Üyeleri toplantı odaları, Özel Kalem Müdür Odası, Sekretarya Odası, İdari İşler Odası ve Santral Odası, İç Kontrol Birimi Odası ve Proje Servisi odası olarak hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMLARI

STATÜ	SAYI
Memur	10
Belediye Şirket İşçisi	15
TOPLAM	25

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, açılış, milli ve dini bayramlar ve önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlenmiştir.
- İlimizi ziyaret eden tüm katılımcı ve iş adamlarının toplantıları organize edilmiştir.
- Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle görüşmeleri sağlanmıştır.
- Başkanlığın çalışma programları oluşturulmuştur.
- Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkân sağlanmıştır.
- Gençlik ve Kadın Meclislerinin sosyal faaliyetlerine katkı sağlanmıştır.
- Belediye hizmetlerinin kitle iletişim araçlarıyla iletişimi sağlanmış ve hizmetlerin halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlanmıştır.

- h) Başkanlığa gelen şikâyet ve istek talepleri ilgili Müdürlüklere iletilerek çözümlenmesi sağlanmıştır.
- i) İç Kontrol birimi kurularak kurumsal yapının güçlü bir düzeye ulaşması hedeflenmiştir.
- j) Proje servisi kurularak kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılması hedeflenmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

Halka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en hızlı bir şekilde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Piyasalı Giderleri	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	Faiz Giderleri	Carl Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Buç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.25.02.02	Özel Kalem Müdürlüğü	9.943.121,82	956.374,14	7.486.540,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.386.035,96

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak **16.202.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde **19.262.000,00 TL** olan bütçemizin **18.386.035,96 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 95,45** olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ**FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

Belediyemizin stratejik planında Özel Kalem Müdürlüğü için 2024 yılı hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir. Ayrıca 185 adet ödeme emri evrakı gerçekleştirilmiştir ve 2025 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE 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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Levent SANCAR
Özel Kalem Müdürü





ELAZIĞ BELEDİYESİ





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **İNSAN
KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Neşe TÜRKER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Sunum

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Elazığ Belediyesi Meclisinin 03/10/2019 tarih ve 2019/261-1 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz bünyesinde, personelin; özlük işlemleri, eğitim ve kurs işlemleri, maaş işlemlerinin tahakkuku, mali hakları ile ilgili işlemleri, özlük dosyalarının takibi ve düzenlenmesi, izin ve rapor ile ilgili işlemleri ile ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi, 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi iş ve işlemleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yürütülmektedir.

Misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda, kalite politikamızdan ödün vermeden, gelişmeleri takip ederek, gerek personelimizin gerekse vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına hızlı ve etkili çözümler sunmak için tüm gayretimizle kurumumuza katkı sağlayacağımızın inancıyla çalışmalarımızı devam ettirmektediriz.





GENEL BİLGİLER



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



- 1-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlatır; bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- 2-Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunun ve diğer ilgili kanunlara dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- 3-Müdürlük; Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur.
- 4-Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.
- 5-Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- 6-6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine göre yapılacak iş ve işlemlerin takibini yapar.
- 7-Belediyede 4857 Sayılı İş Kanununa göre çalışan personelin muayene işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- 8-Personelin eğitim ihtiyacını belirleyerek çeşitli eğitim ve seminerler düzenler.
- 9-Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerinin tahakkukunu yapar.
- 10-Müdürlük bütçesini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar ve Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenler ve takip eder.
- 11- -TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2005 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmeye yönelik her türlü çalışmayı yapar.
- 12- BELPER şirketinde çalışan işçilerin özlük işlemleri ile sicil dosyalarının iş ve işlemlerini yapar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

- Kurum Hekimliği ve BELPER Birimi Zemin katta;
- İdari işler Kalemi ve Eğitim Birimi, Personel Servisi, Maaş Tahakkuk Servisi, İSG odası, Kalite Yönetim Servisi 5. Katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	12
Belediye Şirket İşçi	11
TOPLAM	24

SUNULAN HİZMETLER

PERSONEL SERVİSİ

FAALİYET RAPORU



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-Memur personelin 2024 Yılında 9, 2025 yılında 2, Daimi işçi 2024 28, 2025 yılında 28, Bel-Per 2024 71 - 2025 3 personelimizin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

2-Güncel Personel Sayısı; Bel-Per :1872, Kadrolu İşçi :37 ve Kadrolu Memur :377

3-Terfi ayı gelen 377 memur personelimizin derece ve kademe terfileri yapılmıştır.

4-Bütçe Uygulama Talimatı Esasları uyarınca her üç ayda bir istenilen personel durumu ile ilgili tablolar tanzim edilerek gereği için Yerel Yönetimler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5-Hususi (Yeşil) Pasaport sürelerini uzatan ve yeşil pasaport almaya hak kazanan 35 memur personelimiz, 1 adet gri pasaport ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

6-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne her ay işçi personel durumu hakkında, internet ortamında, veri girişi işlemleri yapılmıştır.

7-Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta iken Belediyemize naklen atanmak isteyen 14 memurla ilgili bağlı olduğu kurumlar ile yazışmalar yapılarak Belediyemizde göreve başlatılmışlardır.

8-Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile 2.581 adet resmi yazışma yapılmıştır.

9-Belediyemize naklen gelen ve açıktan atanan 14 memur personelin bilgileri Hizmet Takip Programına (HİTAP) aktarılmıştır.

10-657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 125. maddesi hükümleri gereğince 1 memur personel ile 4857 sayılı İş Kanunu ve Belediye işyeri disiplin yönetmeliği gereğince 1 işçi personele çeşitli disiplin cezaları verilmiştir. (uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe durdurması)

11-3 Memur personelimizin başka kuruma nakilleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmış olup, ilişkileri kesilmiştir.

12- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 37 ve 64. maddeleri gereğince son 8 (sekiz) yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan 13 Memur personele birer kademe verilmiştir.

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

- 1-Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı Maaş Tahakkuk servisinde Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız, memur ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemleri her ay düzenli bir şekilde hazırlanmış tahakkukları yapılmıştır.
- 2-Belediye Meclisi, encümen üyelerinin toplantı ve huzur hakkı ücretleri ile komisyon ücretleri servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- 3-Memur personellerimizin 2024 yılı Ocak ayında açıklanan katsayı değişiklikleri hesaplanarak özel hizmet ve yan ödeme puanlarının 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu kararına ait zam ve tazminat cetvellerine uygunluğu takip edilerek tahakkukları yapılmıştır.
- 4-Daimi işçi personellerimizin aylık puantajları, çalışma olurları ile birlikte kontrolleri yapılarak, bilgisayar programına işlenerek tahakkukları yapılmıştır.
- 5-Memur personellerimizin 2024 Temmuz ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- 6-Belediyemizin ilgili işçi sendikası ile yapmış olduğu toplu iş sözleşmesi ile gerçekleşen, ücret zamlarına bağlı olarak yeni yevmiyeler ve sosyal haklar hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- 7-Daimi işçi personellerimizin ilgili işçi sendikası ile yapılmış olan sözleşme gereği taksitlere bölünen işçi sendika ve devlet ikramiyeleri hazırlanarak tahakkukları yapılmıştır.
- 8-Daimi işçi personellerimizin sözleşme gereği okuyan öğrencilerinin öğrenci belgeleri alınarak kırtasiye yardımlarının tahakkukları yapılmıştır.
- 9-Memur ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemlerine ait servislerden gelen listeler (icra, lojman vb.) maaşlarından kesilerek yapılan özel ve resmi kesintilere ait listeler her ay maaş işlemleri sonunda ilgili servislere gönderilmiştir.
- 10-Memur ve daimi işçi personellerimizin maaşlarına esas olan evraklar maaş işlemlerinden sonra, personellerimizin adlarına açılmış kişisel dosyalarına takılarak dosyalama işlemleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.
- 11-Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında, Hükümlülerin topluma kazandırılması amacıyla yapılan işbirliği protokolü gereğince, Belediyemizde çalışan Hükümlülerin maaş ücretlerinin tahakkukları yapılmıştır.
- 12-Memur, personellerimizin her ay maaşlarından yapılan Emekli kesenekleri kurum ve şahıs karşılıkları tahakkukları yapılarak Emekli sandığına gönderilmiştir.

KALİTE YÖNETİM SERVİSİ

FAALİYET RAPORU



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyemiz Kalite Yönetim Birimi olarak **TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi** ve **ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi** denetimleri her yıl başarı ile tamamlanarak belgelerimizin devamlılıkları sağlandı.
2. Her yıl olduğu gibi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü bünyesinde Çevre Yönetim Temsilcisi kontrolünde sürdürülen kuruluşumuzun çevresel faaliyetlerinin incelenmesi ve denetim öncesinde yeterlilik düzeyine ulaşılması için bir dizi inceleme ve araştırma yapıldı. Elazığ Belediyesinin hizmet binalarının baca gazı emisyonlarının yapılması, kullanılan ısınma amaçlı enerjinin tespit edilmesi, kullanılan araçların egzoz emisyonlarının yapılması, ilgili müdürlüklerde yürütülen çevresel faaliyetlerin incelenmesi bu kapsamda değerlendirilmiştir. **Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne** bağlı olarak faaliyet gösteren, **Katı Atık Geri Dönüşüm Tesisi, Katı Atık Ara Transfer İstasyonu, Tıbbi Atık ve Atık Su Arıtma Tesislerinde** teknik ve yapısal inceleme yapılarak rapor haline dönüştürülmüştür.
3. Yıl içerisinde yapılan çalışmalardan biri olan Kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında bir dizi faaliyet ve öneri hazırlandı. Kurum içerisinde ve diğer kişi ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların sistemli ve düzenli bir şekilde yapılması amacıyla şablon dokümanlar hazırlanarak tüm müdürlüklere dağıtımı yapıldı. İlgili personellere üst yazı ile birlikte ilgili dokümanları nasıl kullanacaklar ve hangi kurallara dikkat etmelerine dair Kalite Yönetim Birimi tarafından birebir eğitim verildi.
4. Her yıl olduğu gibi Elazığ Belediyesi Kalite Yönetim Birimi tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında sıralı bir şekilde tüm müdürlüklerde ve bağlı bulunduğu alt servislerde uluslararası kalite yönetim sistemine entegrasyon çalışmaları yapıldı. Müdürlüklerde öncelikle Organizasyon Şeması ve bu şema üzerinden tüm çalışanların görev tanımları belirlenmektedir. Başka servislerden görev değişikliği ile gelen çalışanların süreçleri daha rahat kavraya bilmesi, bağımsız denetçilerin ilgili birimlerde gözetim yaparken yapılan işler hakkında bilgi sahibi olabilmesi adına İş Akış Şeması teknik adı ile Proses (süreç) şemaları hazırlanmaktadır. Ayrıca birimlerde kullanılan tüm dokümanlar incelenerek hem Kalite Yönetim Sistemi içerisinde numaralandırılmakta hem de gerekliliği hallerinde modernize edilmektedir. Her müdürlük için kalite konusunda faaliyetlerin yürütülmesinde ekip oluşturma amaçlı olarak 1 adet asil ve 1 adet yedek olmak üzere Kalite Yönetim Sorumlusu tayin edilerek müdürlüklerimizle yapılacak kalite çalışmalarında çalışma yapılacak personelimiz belirlenmiştir. Bu personellerimize geçtiğimiz dönemde Kalite Yönetim Sistemi ve Çevre Yönetim Sistemi konusunda seminer düzenlenmiştir.
5. Belediyemizin Organizasyon Yapısının ve Görev Tanımlarının belirlenmesi için Kalite Yönetim Sorumlularına uygulamalı eğitim programları düzenlendi.

ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Kuruluş, bu İSG standardının şartlarına uygun olarak bir İSG yönetim sistemini kurmalı, dokümante etmeli, sürdürmeli, sürekli olarak iyileştirmeli ve İSG yönetim sisteminin bu şartları nasıl karşılayacağını belirlemiştir. Kuruluş, İSG yönetim sisteminin kapsamını tarif etmeli ve dokümante edilmiştir.

EĞİTİM VE İDARİ İŞLER SERVİSİ

İdari İşler Servisi Olarak; kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırları kayıt altına alınmaktadır ve müdürlüğümüze alınan mal/malzemelerin muhasebe işlemleri yapılmaktadır.

Eğitim Servisi Olarak; 2024 yılı içerisinde 16 Eğitim/Seminer yapılmış olup bu eğitimlere 1748 Personel katılmıştır. Detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir:

S.No	Eğitim Konusu	Eğitim Tarihi	Eğitimi Veren Kurum	Katılımcı Sayısı
1	Moral ve Motivasyon Semineri	09.10.2024	Hacı ORMANOĞLU	50
2	Otobüs Şoförlerine Oryantasyon ve İSG Eğitimi	12.07.2024	İnsan Kayn. ve Eğt. Müdürlüğü	20
3	Narkorehber Eğitimi	26.06.2024	Elazığ Emniyet Müdürlüğü	100
4	Güzel Konuşma Diksiyon ve Kurumsal Halkla İlişkiler Eğitimi	10.07.2024	Fırat Üniversitesi - Mustafa DEMİR	50
5	TBB ONLINE EĞİTİMLER -Yangın Risk Analizi -İş sağlığı ve güvenliği -4734 Kamu İhale Kanunu -Binaların Yangından Korunmasına Yönelik Kanun	24.07.2024	TBB Online Eğitim	20
6	Protokol ve Nezaket Kuralları Eğitimi	29.05.2024	Eğitmen Serkan YILMAZ	40
7	Oryantasyon Eğitimi	29.05.2024	Eğitmen Burcu ÇETİN	50
8	Hizmet içi Eğitim Planı Oluşturma ve Uygulama Eğitimi	12.03.2024	TBB Online Eğitim	1
9	Su Ayak İzi Hesaplama Eğitimi	07.03.2024	TBB Online Eğitim	1
10	İSG Eğitimi	01.05.2024	Elazığ Belediyesi İSG Uzmanları	100
11	Kamu Politikası Bakış Açısından Sokak Köpekleri Sorununun Analizi	16.05.2024	TBB Online Eğitim	2
12	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	29.05.2024	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	60
13	Tütünle Mücadele Semineri	14.02.2024	İl Sağlık Müdürlüğü	31
14	Siber Zorbalık ve Dijital Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	15.08.2024	İl Jandarma Komutanlığı	51
15	Anne Sütü ve Tamamlayıcı Beslenme Eğitimi	17.09.2024	İl Sağlık Müdürlüğü	64
16	Genel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi	01.04.07.10.12. 2024	Elazığ Belediyesi İSG Birimi	1093
TOPLAM				1748

İŞYERİ HEKİMLİĞİ SERVİSİ VE İSG

1. Kurum Hekimliğimiz, çalışanlarımızın periyodik olarak sağlık muayeneleri yaparak, tetkik sonucunda önemli sağlık problemi olanlar hastaneye yönlendirmiştir.
2. 2024 yılı içerisinde 3635 kişiye Kurum Hekimliğimizde ayakta muayene hizmeti verilmiştir.
3. Kurul toplantısı aylık olarak yapılmıştır.
4. Resmi Kurumların düzenlemiş olduğu toplantılara Belediyemiz adına görevlendirme ile kurum hekimi katılmıştır.
5. Bilgilendirmenin doğru yapılması ve öğretimin doğru algılanması için bilgi, belgeler ve broşürler ilan panolarına asılmıştır. İlgili, sorumlu temsilcilere ve birim müdürlerine de e-posta olarak gönderilmiştir.
6. Birim ziyaretlerinde Toll Box (İşbaşı Eğitimi) verilmiştir.
7. Bazı müdürlüklerimizde grup eğitim toplantıları yapılmıştır.
8. Narkotik kullanımının farkındalığının artırılmasına yönelik yıllık planlama yapılarak bilgilendirmeler üzerinde durulmuştur. Toplantı yapılmıştır. (Tüm müdürlükler) konu valilik toplantısında sunulmuştur. Belediyemiz İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 6. Maddesi gereği gerekli sayıda ve belge sınıfına uygun iş güvenliği uzmanı , iş yeri hekimi ve diğer sağlık personel görevlendirmesi ortak sağlık güvenlik biriminden hizmet alım yoluyla yapılmıştır.
9. Yıllık çalışma ve eğitim planları hazırlanmış ve uygulanmıştır.
10. Tehlike sınıfına göre belirli periyotlarla tekrarlanan sağlık muayeneleri yapılmıştır. Personellerin sağlık muayene ve tetkikleri kapsamında,PA Akciğer grafisi ,hemogram, biyokimya, Solunum fonksiyon testi, odyometri, otorefraktometrik testler yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde 800 personelin periyodik sağlık kontrolleri yapılmıştır.
11. Süresi dolmuş olan Acil Durum Eylem Planları yenilenip, Acil durum ekipleri belirlenmiş, görev tebliği yapılmıştır.
12. Risk Değerlendirme ekibi eğitimleri, risk değerlendirme görevlendirme tutanakları ve görev yetki sorumlulukları süresi dolmuş olan birimlerin risk analizi raporu hazırlanmıştır.
13. Çalışan temsilcisi seçim duyurusu, başvuru olmadığından dolayı atama işveren vekili tarafından atama yapılmış, gerekli eğitimler verilmiştir.

14. Çalışanların yaptıkları işe özgü çalışırken uyması gereken iş güvenliği talimatları hazırlanmış çalışanlara tebliğ edilmiştir.
15. Yıl içerisinde belirli periyotlarda iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı, tüm müdürlüklerimizin katılımıyla birlikte İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü (İşveren Vekili) başkanlığında yapılmış olup, aylık faaliyetlerin analizi, bütün birimlerde risklere karşı önlem alınması için görevlendirme/destek vb. çalışmalar yapılmıştır.
16. Yıl içerisinde belediyemizin tüm müdürlüklerine 150 saha gezisi yapıp, saha gözlem raporları hazırlanıp tüm birimlere gönderilmiştir.
17. Belediyemiz İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 6. Maddesi gereği gerekli sayıda ve belge sınıfına uygun iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ve diğer sağlık personel görevlendirmesi ortak sağlık güvenlik biriminden hizmet alım yoluyla yapılmıştır.
18. İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği hazırlanmış olup meclis kararıyla yürürlüğe girmiştir.
19. İSG kurulu oluşturulmuş, kurul atama yazıları hazırlanıp kurul üyelerine tebliğ edilmiştir. Kurul üyelerine 2 saatlik İSG Kurul Üyeleri eğitimi verilmiştir.

20. 2024 Yılında Verilen İsg Eğitimleri:

1- Genel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi

- Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler
- Çalışan yasal hak ve sorumlulukları
- İşyeri temizliği ve düzeni
- İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar

2- Sağlık Konuları

- Meslek Hastalıklarının Sebepleri
- Hastalıktan korunma sebepleri ve korunma tekniklerinin uygulanması
- Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri
- İlk yardım

3- Teknik Konular

- Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri
- Elle
- Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı
- Ekranlı araçlarla çalışma
- Elektrik tehlikeleri, riskleri ve önlemleri
- İş kazalarının sebepleri ve koruma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması
- Güvenlik ve sağlık işaretleri
- Kişisel koruyucu donanım kullanımı
- İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü
- Tahliye ve kurtarma

4- Diğer Konular

- Yüksekte çalışma
- Kapalı ortamda çalışma
- Radyasyon riskinin bulunduğu ortamlarda çalışma
- Kaynakla çalışma
- Özel risk taşıyan ekipmanla çalışma
- Kanserojen maddelerin yol açtığı olası sağlık riskleri
- İş Kazası ve meslek hastalıklarından doğan hukuki sonuçlar
- Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim, çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, Çalışanın yasal hak ve sorumlulukları, İş kazası ve meslek hastalıkları ve iş kazası ve meslek hastalıklarından doğan hukuki sonuçlar, Elle Kaldırma ve taşıma işlerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, Ekranlı araçlarla çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri

21. Elektrik işlerinde çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, Yüksekte çalışma, Temel ilkyardım, ve alınması gereken tedbirler.
22. Yıllık Çalışma ve Eğitim Planları yapılmıştır
23. Çok tehlikeli grupta bulunan personellerin periyodik sağlık muayeneleri ve tetkikleri yapılmıştır. Yıllık olarak tekrarlanmaktadır.
24. Acil Durum Eylem Planı yapılmıştır. Acil durum ekipleri belirlenmiş, görev tebliği yapılmıştır.
25. Risk Değerlendirme ekibi eğitimleri, risk değerlendirme görevlendirme tutanakları ve görev yetki sorumlulukları ve risk analizi raporu hazırlanmıştır.
26. Çalışan temsilcisi seçim duyurusu, başvuru olmadığından dolayı atama işveren vekili tarafından atama yapılmış, gerekli eğitimler verilmiştir.
27. Elazığ Belediyesi Ana Hizmet Binası ve Belediyemize bağlı lokasyonlar da yangın söndürme ekipmanlarının periyodik kontrolleri yapılmış. Raporlanmıştır.
28. Çalışanların yaptıkları işe özgü çalışırken uyması gereken iş güvenliği talimatları hazırlanmış çalışanlara tebliğ edilmiştir.
29. Her ay düzenli olarak iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı, tüm müdürlüklerimizin katılımıyla birlikte İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü(İşveren Vekili) başkanlığında yapılmış olup, aylık faaliyetlerin analizi, bütün birimlerde risklere karşı önlem alınması için görevlendirme/destek vb. çalışmalar yapılmıştır.
30. İş ekipmanlarının periyodik kontrol ve bakımlarının takip formları oluşturulmuş ilgili müdürlüklere tebliği yapılmıştır.

FAALİYET RAPORU

31. Onaylı defterlere çalışma alanlarında tespit edilen eksiklik ve uygunsuzluklar yazılmış, işveren vekiline ve ilgili müdürlüklere tebliği yapılmıştır.
32. İş kazalarının Sosyal Sigortalar Kurumu'na bildirimleri yapılmış, iş kazası formu ve bildirim tutanakları bir nüshası ilgili müdürlüğe teslim edilerek kayıt altına alınmıştır. Kaza dönüş eğitimleri ve muayeneleri yapılmıştır.
33. Çalışma ortamı gözetimleri yapılmış, işyeri ziyaret raporları hazırlanmıştır. Tespit edilen uygunsuzlukların analizi ve risklere karşı alınması gereken önlemler İSG kurulunda görüşülmüş ilgili müdürlüklere ve çalışanlara bilgilendirmeler yapılmıştır.

BELPER SERVİSİ

TAMAMLANAN İŞLER

- 1- Tüm birimlerin puantaj kontrolü yapıldı
- 2- Tüm birimlerin puantaj girişleri yapıldı
- 3- Rapor alan personellerin raporları SGK bilgi sisteminden günlük onaylandı
- 4- Tüm birimlerin puantaja göre aldıkları rapor kontrolü yapıldı
- 5- Tüm birimlerin BES tutar kontrolleri ve çıkışları yapıldı
- 6- İcrası olan personellerin icra ödeme tutarları hesaplanıp kaydedildi
- 7- İcralık personellerin icra kesintileri yapıldı
- 8- Tüm birimlerin puantaj girdileri yapıldıktan sonra bordro kontrolü yapıldı
- 9- Personellerin hak ettikleri ölüm, askerlik, AGİ ödemeleri yapıldı
- 10- SGK aylık tahakkuk ve hizmet listesi bildireleri kaydedilip ilgili müdürlüğe gönderildi.
- 11- Müdürlüklerde çalışan personellerin yazlık, kışlık kıyafet ihalesi yapıp müdürlük personellerine dağıtıldı.
- 12- Personellerin iş sağlığı ve iş güvenliği için ihale yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- 1-Personel sayısını artırmadan hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
- 2-Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak,
- 3-Belediyemiz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalog ve işbirliğini geliştirmek,
- 4-Personelimizin yetkinliğini ve iş becerisini geliştirmek üzere hizmet içi eğitimler ve seminerler düzenlemek,

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Piyas. Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.2.05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8.638.156,57	772.593,35	1.099.269.407,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.108.680.156,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2024 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi **1.108.090.000 TL** olmuştur. Bütçe ekleme ve aktarmalar sonucunda net bütçemiz **1.109.584.158,00 TL** olmuştur. Bu bütçenin **1.108.680.156 TL** kullanılmış ve gerçekleşme oranı **%99,9** olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

Müdürlüğümüz 2024 Mali yılı içerisinde yapılmış olan ödeme işlemlerine ait evraklar ve taşınır kayıt işlem fişleri mevzuata uygun olarak düzenlenmiş ve düzenli olarak dosyalanarak her türlü denetime hazır bir şekilde arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Belediyemizde çalışan memur ,daimi işçi ve belper personelin özlük hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmıştır.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma, muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Belediyemizde çalışan memur, daimi işçi ve BELPER personelinin her ay maaş bordroları hazırlanmıştır.
- Personelin bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek ve motivasyonunu artırmak için 16 hizmet içi eğitim/seminer verilmiş olup bu eğitimlerden 1748 personel faydalanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2024 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2024 yılına ait performans sonuçlarının, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür. Performans Programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

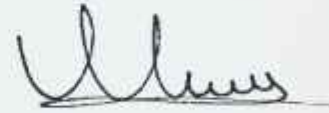
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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.

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.

Neşe TÜRKER
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdür V.







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Murat ERGEN

Bilgi İşlem Müdür V.

Sunum

Müdürlüğümüz misyon, vizyon, temel değerleri ve üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler gereği, bilişim ile ilgili tüm faaliyetlerin görev ve sorumluluk ilkelerine uygun olarak oluşturulması için, belediyemizde bilgi işlem sistemini işletmek ve yürütmek amacı ile Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinasyonunu ve yönetimini yapmak.

Müdürlüğümüz, kuruluşundan itibaren vatandaşlarımızın Belediye hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı bir şekilde yararlanabilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı sağlamak, sürdürmek ve yönetmek için gayret göstermektedir.

Müdürlüğümüzün temel gayesi rasyonel çözümlerle, Belediyemizin hizmetlerini güncel teknoloji sayesinde halkımıza daha verimli bir şekilde ulaştırmak halkımızın teknolojiyi kullanarak Belediye hizmetlerinden faydalanmasını, sağlamaktır.





GENEL BİLGİLER



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



1. Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
2. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır, bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar.
3. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
4. Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar, rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.
5. Müdürlüğe, birim ve kişilerden gelen, giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.
6. Müdürlük tarafından gelecekte uygulanacak bilgi işlem stratejilerini analiz eder, uygulanabilirlik raporlarını hazırlar veya hazırlattırır.
7. Kurulmuş olan bilgisayar sistemini belirli kriterler dâhilinde diğer kurum ve kuruluşlarla Başkanlık makamının onayı ile paylaşır.
8. Müdürlük, demirbaş, ayniyat defterinin tutulmasını sağlar, her yıl icmal tablolarının Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmesinin kontrolünü yapar.
9. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz eder ve teminini sağlar.
11. Sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlar.
12. İş verimini artırmak ve zaman kaybını azaltmak için çalışmalar yapar.
13. Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlar.
14. Devamlı gelişen, bilişim teknolojisini takip ederek, Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı gerçekleştirilmesini sağlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür odası, network servisi odası, yazılım servisi odası, Cbs Odası teknik servis odası, görüntüleme servis odası, toner-dolum servis odası, haberleşme servis odası, web-mail servisi odası, mali ve idari işler odası, sekreteryaya odası ve -1. Katta toner dolum odası, -2. katta 1 depo ile hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde toplam 32 Personel hizmet vermektedir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	7
Kadrolu İşçi	1
Belediye Şirketi İşçisi	23
TOPLAM	

SUNULAN HİZMETLER

1. Akıllı Park Uygulaması :

Elazığ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü çocukların daha güvenli ortamda oyun oynayabilmesi için "AKILLI PARK" uygulamasını hayata geçirdi. Bu kapsamda parklara kameralar yerleştirilerek 7/24 ailelerin çocuklar parklarda oynarken cep telefonlarından, bilgisayar ve tabletlerinden belediyemiz sayfası aracılığı ile canlı yayınlar bölümünden parkları izleyip çocuklarını takip edebilmelerine olanak sağlanmıştır.

Akıllı park uygulamaları şehrimizde Abdullahpaşa Mah. Parkı, Akpınar Mah. Parkı, Ataşehir Mah. Parkı, Cemiloğlu Parkı, Cumhuriyet Mah. Parkı, Değirmenli Park, Doğukent Mah. Parkı, Fevzi Çakmak Mah. Parkı, Gümüşkavak Mah. Parkı, Hilalkent Mah. Parkı, İcadiye Mah. Parkı, İzzetpaşa Mah. Parkı, Sarayatık Mah. Parkı, Sürsürü Mah. Parkı , Ulukent Mah. Parkı, Sanayi Mah. Parkı, Yeni Mah. Parkı, Üniversite Mah. Parkı, Kültür Mah. Parkı belirtilen mahallelerimizde akıllı park uygulaması halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2. 13 Noktada e-Belediye (Kiosk) Projesi :

Belediyeciliğin çağdaş ve kaliteli hizmet ilkeleri doğrultusunda, 5 lokasyonda kurulan Yeni Nesil akıllı Ödeme Cihazları.

Dokunmatik bilgi terminaleri olarak adlandırılan kiosklarla Belediye ile tüm iletişim olanakları vatandaşlara götürülecektir. Bu proje ile halkımızın;

- Kiosk Cihazlarından,
- Mobil Cihazlardan,
- Web ortamından;

Belediye Hizmetlerinden (borç sorgulama-ödeme ve su kartlarına yükleme yapabilme, emlak sorgulama işlemleri, bilgilendirme ve sorgulama vb.) faydalanılması sağlanmıştır.

3. Yönetim Bilgi Sistemleri e-Belediye uygulaması (Yönetim Bilgi Sistemi) :

Belediyemiz genelinde, her müdürlüğün ayrı ayrı kullanabileceği, modülleri olan web tabanlı otomasyon sistemidir. Uygulama içerisinde kişi-kurum işlemleri, araç takip işlemleri, beyaz masa (sorun takip) işlemleri, mezarlık takip modülü, evlendirme modülü, personel takip modülü işlemleri, randevu takip modülü, satın alma ayniyat modülü işlemleri, stok takip modülü, taşınır mal yönetmenliği modülü, yangın takip programı, emlak beyan işlemleri, su abone işlemleri, çevre beyan işlemleri, reklam beyan işlemleri, tapu kayıtları sorgulama işlemleri, tahakkuk ve tahsilat işlemleri, kovuşturma işlemler, eğlence vergisi işlemleri, ruhsat ve denetim işlemleri, ölçü aletleri işlemleri, insan kaynakları işlemleri, muhasebe ve bütçe işlemleri, evlendirme ve malzeme stok takip işlemleri modülleri mevcuttur.

Belediyemiz web sayfasından bütün alacaklarımızın tüm bankalara ait kredi kartı ile tahsil edilmesi mümkündür.

4. Ücretsiz Wifi Projesi:

Elazığ Belediyesi, modern çağın vazgeçilmez ihtiyaçlarından biri olan internet hizmetini vatandaşlarımıza Kültür Park, Millet Bahçesi, Kent Köy Parkı, 15 Temmuz Demokrasi meydanı, Cumhuriyet meydanı ve Elazığ şehirlerarası otobüs terminali'nde günün her saatinde ücretsiz olarak sunulmaktadır.

5. e-Belediye Uygulamaları:

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen düzenlemeyle, daha hızlı ve güvenilir olarak elektronik ortamda kredi kartı ile ödeme işlemleri, interaktif hizmetler, online başvuru, sorgulama ve bilgilendirme gibi hizmetler sunularak vatandaşlara önemli kolaylıklar sunulmaktadır. Yapılan sistem çalışmaları ile birlikte vatandaşlar, Belediyeye ait web sayfası www.elazig.bel.tr, e-Belediye hizmetleri adı altında bulunan borç sorgulama ve ödeme sayfalarından işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler.

Vatandaşlar e-Belediye sayfasından üye girişi yaparak daha kapsamlı hizmetler alabildiği gibi üyelik yapılmadan da e-ödeme hizmetlerinden faydalanabilmektedirler. Ayrıca vatandaşlar yaptıkları on-line (e-ödeme) ödemelerinden e-makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda alabilmektedirler. 2024 yılında gerekli teknik destek ve güncellemeler yapılarak bu uygulamaların devamlılığı sağlanmıştır.

6. Elazığ Belediyesi e-Devlet Uygulamaları:

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

Elazığ Belediyesi olarak e-Devlet entegrasyonu ile vatandaşlarımıza 6 farklı hizmet, 7 gün 24 saat sunulmaktadır. Vatandaşlar e-devlet sayfası "www.turkiye.gov.tr" ve mobil uygulaması altında bulunan Belediyeler bölümünden Elazığ Belediyesine ait e-belediye uygulamalarına girebilmektedirler.

Vatandaşlar e-devlet sayfası ve mobil uygulaması altında bulunan Belediyeler bölümünden Elazığ Belediyesine ait e-belediye uygulamalarına (Bilgi Edinme Başvuru ve Sorgulama, Arsa Rayiç Değerleri, Beyan Bilgileri Sorgulama, Borç Bilgileri Sorgulama, Sicil Bilgileri Sorgulama, Tahsilat Bilgileri Sorgulama Borç ödeme vb.) erişim sağlayabilecekler.

7. Personel Bilgi Sistemi:

Belediyedeki personellerin statü, eğitim durumu, almış olduğu kurs ve sertifikalar ile personel hakkında istatistiki bilgiye ulaşmayı sağlar.

8. e-Reçete Uygulaması:

Sağlık Bakanlığı tarafından kullanıma sunulan elektronik reçete uygulamasına entegrasyon sağlanmıştır. Bu uygulama sayesinde, kurum hekimliğimiz tarafından yazılan reçetelerin elektronik ortamda kayıtları tutulmaktadır.

9. Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP):

Ebys projesi kapsamında Kamu Kurumları arasında elektronik yazışma yapabilmek amacıyla KEP hesabı entegrasyonu gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında da gerekli güncellemeler yapılarak aktif bir şekilde kullanım sağlanmıştır.

10. Yeşil Enerji Ve Wifi Direği Projesi:

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen Yeşil Enerji ve Wifi Direği projesi çağın gereksinimlerine uygun olarak altyapısı güçlendirilerek 2025 yılında vatandaşlara daha iyi hizmet vermeye devam ediyor. Yenilikçi ve çevreci bir kent modeli ile hizmet veren Belediyemiz, halka açık park ve bahçelerinde vatandaşlarımıza şarj ve internet hizmeti ücretsiz olarak sunmaktadır.

Enerji direkleri Doğukent Parkı, Harput Balakgazi Mesire Alanı, Harput Sarahatun Meydanı, Harput Ulu Camii Mesire Alanı, Meteoroloji Parkı, Devlet Hastanesi Parkı, Değirmenli Park, Viroloji Parkı, Malatya yolu yürüyüş alanı, Azerbeycan Parkı, Hilalkent Parkı olmak üzere belirtilen alanlarda vatandaşlarımıza hem ücretsiz internet hizmeti hem de ücretsiz olarak cep telefonlarını şarj edebilme imkânı sunmaktadır.

11. Şeffaf Belediyeciliğe Dair Canlı Yayınlar:

Belediyemiz, Meclis salonunda yapılan Meclis toplantılarının, encümen toplantı salonunda yapılan toplantıların ve nikâh salonunda kıyılan nikâhların, isteğe bağlı olarak, izlenebilmesi sağlanmıştır. 2024 yılında da güncel teknolojiye uygun olarak güncellemeler yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

12. 153 Beyaz Masa Çağrı Merkezi Projesi:

Beyaz masa çağrı merkezi projesi hakkında teknik açıdan detaylı bir şekilde araştırma ve çalışmalar yapılarak kurulum ve programlama işlemleri yapılmıştır. 153 beyaz masa çağrı merkezi sistemi üzerinden vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı bir şekilde hizmet vermeye başlanılmıştır.

• ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİ İLE KAZANILAN YENİLİKLER

• Hızlı ve Esnek Çağrı Dağıtımı

Çağrı merkezi sistemi ile çağrılar hızla karşılanıp, önceden tercih edilen yöntemle dağıtılır ve arayan vatandaş en uygun operatör tarafından yanıtlanır. Dengeli, rastgele, sıralı, puanlı, dairesel, kişisel ve VIP gibi farklı dağıtım senaryoları kullanılabilir hale getirildi. Esnek çağrı dağıtımı sayesinde vatandaşlarımızın bekleme süreleri en aza indirildi.

• Entegre Ses Kayıt

Vatandaşlar ile yapılan görüşmeler çağrı merkezi ile otomatik olarak kayıt altına alınıp bu sayede hem hizmet kalitesinin ölçümlenebilmesi sağlandı hem de olası ihtilafların önüne geçilebildi.

• Web Tabanlı Ara Yüz

Web tabanlı kullanıcı dostu ara yüze sahip sistem, karşılanan tüm çağrılarının durumlarını operatör bilgisayarlarındaki web ekranlarında gösterir hale getirildi. Ana özellikler karmaşa yaratmadan en az sayıda ekranda birleştirildi. Temel çağrı işlemlerinin tamamı web ara yüzü üzerinden, her yerden ve her an tamamlanabilir hale getirildi.

13. e-Belediye Bilgi Sistemi:

Elazığ Belediyesi; İç İşleri Bakanlığının başlatmış olduğu e-Belediye Bilgi Sistemi projesi kapsamında diğer devlet kurumlarıyla entegrasyonlu bir şekilde yazışmaların yapılacağı Projeye dâhil edilmiştir. Belediye hizmetlerinin etkin ve hızlı yürütülmesine olanak sağlayan sistem, kuruma zaman ve mali anlamda önemli ölçüde tasarruf, vatandaşa ise hizmet noktasında kolaylık sağlanmıştır.

14. Elazığ Belediyesi Web Sayfası:

Elazığ Belediyesi kurum web sayfası yenilenerek kendine özgü bir tasarımla mobil cihazlarda da rahat kullanılabilecek şekilde tasarımıyla halkımızın beğenisine sunulmuştur. Sayfamız aracılığı ile yapılabilen işlemlerimiz belediyeden haberler, duyurular, meclis kararları, belediye rehberi, borç sorgulama ve ödeme, güncel duyurular vb. hizmetler sunulmaktadır.

15. Turistik Şehir Kameraları Projesi:

Şehir kameraları çalışması ile Harput 'a yapılan kamera montajı aracılığıyla dışarda bulunan gurbetçi ve Elâzığ'ımızı merak edenler için canlı yayın kamerası montajı yapılarak web sayfamız üzerinden Elâzığ'ımızın güzide yerleri olarak da Cumhuriyet Meydanı, 15 Temmuz Demokrasi Meydanı canlı olarak yayınlanmaya başlamıştır. Proje kapsamında şehrin muhtelif yerlerine ekleme yapılarak canlı yayın sayısı artırılması hedeflenmektedir.

16. IP Santral Sistemi:

Belediyemiz bünyesinde bulunan merkez telefon santrallerini 'Ip' olarak güncelleyip iç ve dış birimlere 'Ip' telefon hattı ve cihaz bağlantıları yapıldı.

• IP Santral Sistemi ile Kazanılan Yenilikler

Merkez santralimizin ana kartlarını yeni sistem IP telefon sistemine dönüştürerek belediye merkez bina ve dış birimlerin Türk Telekom'a fatura ücreti ödemeksizin kendi içerisinde ücretsiz görüşmeleri imkânı sağlanmıştır.

17. Veri Toplama ve Veri Yönetim Projesi (Coğrafi Bilgi Sistemleri)

2020 yılının Ocak ayında meydana gelen Elazığ depreminden sonra ülkemiz ve Elazığ ilimiz bir kez daha deprem gerçeği ile yüz yüze gelmiştir. İşte bu gerçeklerden yola çıkarak belediyemiz tarafından depremde hemen sonra merkez ilçemizdeki hasarlı bölgelerin tespiti için profesyonel ekiplerimiz kurulmuş ve saha çalışmaları yapılarak kısa, orta, uzun vadeli çözüm yolları belirlenmiştir.

Depremden sonra meydana gelen can ve mal kaybı gibi afet etkilerini azaltmak için afet bölgesinden doğru ve hızlı bilgi edinilmesi büyük önem arz etmektedir. Bu bilgi afet sonrası yönetim sistemlerinin de etkinliğini arttırmaktadır. Günümüzde nesnelerin interneti teknolojisi; akıllı şehir, akıllı ev, enerji yönetimi, trafik optimizasyonu vb. çok geniş uygulama alanına sahiptir. Bu teknolojilerden yararlanılarak afetten etkilenen hasarlı bina, etkilenen kişi sayısı gibi bilgilerin elde edilmesi ile afet sonrası yönetim sisteminin kurtarma personeli, ekipman, araç vb. kaynaklar etkili bir şekilde yönetilebilmekte ve planlanabilmektedir.

- Numarataj envanterinin toplanması, sahadan toplanan numarataj verilerinin ve güncel imar planlarının proje kapsamında kurulacak CBS tabanlı bir WEB uygulamasına entegre edilmesi,
- Su, kanalizasyon ve altyapı çalışmalarının WEB uygulaması üzerinden yönetim ve takibinin sağlanması,
- Numarataj çalışması sonrası sahada cadde, sokak duvar tipi ve direkli tabelalar ile kapı numara levhalarının yerlerine monte edilmesi,
- Tabela üretimi süresince kullanılacak lazer makinesinin temini, dijital arşiv çalışması yapılarak taranan belgelerin CBS'ye entegre edilmesi,
- E-İmar sistemi ile vatandaşların güncel imar verilerine erişiminin sağlanması,
- Mezarlık bilgi sistemlerinin kurularak tüm mezar verilerinin dijitalleştirilmesi,
- Belediye web sitesi ile entegre bir şekilde hizmet verecek belediye mobil uygulamasının kurulması ve hizmete sunulması mezarlık, e-imar, kent haritası, nöbetçi eczaneler gibi önemli erişimlerin sağlanması, yeni CBS uygulamasının idarenin kullanmakta olduğu yönetim bilgi sistemi uygulamasına entegrasyonunun sağlanması çalışmalarının % 100'lük Kısmı 2024 yılında tamamlanmış olup, Proje geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

18. e- Spor

Elazığ Belediyesi e-Spor merkezi kurularak Elazığ'da var olan e-Spor kültürünü yaygınlaştırmak ve e sporcular arasındaki bağı güçlendirmek amacıyla merkezimiz hizmet vermektedir.

Bu kapsamda merkezimizde ücretsiz takım antrenmanları, kurumumuz desteği ile eğlenceli turnuvalar, geliştirici ve öğretici bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Gençlerimizin kurum desteği ile kaliteli vakit geçirme alanı oluşturularak ilgi duydukları e-Spora profesyonel ekipmanlar ve uzmanlar eşliğinde kendilerini geliştirmeleri amaçlanmaktadır.

19. Yeni Terminal Binası Led Ekran Projesi

Elazığ Belediyesi olarak Led ekranların avantajları nedeniyle, birçok sektörde yaygın olarak kullanılan ve Yeni Terminal Binamızda 'da vatandaşlarımız için kullanılan led ekranların Otobüs geliş, gidiş saatlerini göstermesi anlık duyuruların ekrandan görülmesi sağlanmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

Bilgi çağının önemine inanan Kurumumuzun Bilgi Teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanması için, bu alandaki gelişmeler Müdürlüğümüzce sürekli izlenmektedir. Bilişim alanında tüm personelimizin en son teknolojilerden yararlanmaları sağlanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Yazılım, Donanım, Sistem ve Bilişim Ağları servisleri alanları ile ilgili çalışmalarına devam etmekte ve en iyi hizmeti vermeye çalışmaktadırlar.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı						2024					
Müdürlüğün Adı						ELAZIĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Pknl Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carî Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verim	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	6.781.960,01	655.188,96	2.293.954,68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28.177.492,18

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak **26.350.000,00TL**. Ödenek konulmuş olup, devir ve aktarmalar sonucunda gerçekleşen net bütçe **34.125.152,00 TL** olup bütçemizin **28.177.492,18 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%82,57**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile satın alma müdürlüğü aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemiz bilişim altyapısı, teknolojik faaliyetler ve bilgisayar otomasyonları ihtiyaçlarının karşılanması ve kullanılması işlemleri de müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Belediyemizin iç yada dış birimlerinde doğabilecek arızalara ivedi bir şekilde müdahale ederek, vatandaşlarımızın online olarak belediye hizmetlerinden faydalanması için gerekli alt yapı çalışmaları yapılarak hizmete sunulmuştur.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2024 yılı içerisinde gelişen teknolojiyi yakından takip etmekte olan Müdürlüğümüz güncel teknolojiyi destekleyen, donanımsal ve yazılımsal ürünleri temin ederek olası arızaların önüne geçmiştir.

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisinden almış olduğu görev ve yetkiler dâhilinde, kanunlar çerçevesinde, sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir. İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi ve kurumların fikir ve tecrübelerinden yararlanarak performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.

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.

Murat ERGEN
Bilgi İşlem Müdür V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Cemil APAYDIN

Yazı İşleri Müdürü

Sunuyorum

Müdürlük bünyesinde; Encümen Servisi, Evlendirme Servisi, İdari İşler Kalemi, Genel Evrak Kayıt Servisi ve Kurum Arşivi, olmak üzere 5 servisimiz bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunun 41. Maddesine göre Yazı İşleri Müdürlüğünün 2024 Mali Yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.





GENEL BİLGİLER



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



1. Belediye Başkanlığına diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, birim ve kişilerden gelen-giden evrakın kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra ilgili birimlere ulaşmasını ve arşivlenmesini temin eder.
2. Başkanlığa bağlı birimlerden Belediye Meclisi ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evrakla ilgili, Başkanlık adına Meclis ve Encümen toplantı gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.
3. Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden Meclis Üyelerine ulaştırılmasını sağlar. Meclis toplantısının yapılmasını ve toplantıların Belediyenin internet sayfasından yayımlanmasını organize eder ve Valiliğe gönderilir.
4. Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerinin, toplantı tutanaklarının ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını, Belediye İnternet Sayfasında yayımlanmasını ve Başkanlık Hizmet Binası girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesini temin eder.
5. Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalara göre Encümen gündemini hazırlayıp üyelere dağıtımını yapar; Encümen toplantısında alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kaydeder, yazılan kararları ilgili birimlere sevk eder. Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarını hazırlar, ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk eder.
6. Türk Medeni Kanununun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar. Kıyılan nikâh akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirir ve belgeleri arşivler.
7. Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
8. 2886 Sayılı Kanun gereği Belediyeye ait taşınmaz malların satışı ve kiralanması ile ilgili ihalelere ait dosyaları hazırlar ve Encümen tarafından ihalenin yapılmasını sağlar.
9. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
10. Kurum Arşivi servisimiz evrakların muhafaza edilmesini ve bu evraklara gerek duyulduğu zaman söz konusu evrakların rahat ulaşabilmesi için dijital ortamda korumasını sağlar.
11. İdari İşler Kalemi Müdürlüğün muhasebe işlemleri. Müdürlüğe ait taşınır malların kayıt ve zimmetini yapmak, Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak ve müdürlüğün bütçesini hazırlayarak zamanında Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Kurum Arşivi Belediyemiz hizmet binasının bodrum katında, Genel Evrak Kayıt Servisi Zemin katta; Encümen Servisi 3. katta; Müdür odası, İdari İşler Kalemi, 5. katta; Evlendirme Servisi ise Ahmet Tevfik Ozan Fuar ve Kongre Merkezinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	12
Daimi İşçi	3
Belediye Şirket İşçisi	14
TOPLAM	30

SUNULAN HİZMETLER

ENCÜMEN İŞLERİ

- 1.Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
- 2.Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Encümen gündeminin çıktılarını encümen üyelerine ulaştırmak,
4. Encümen kararlarını yazmak
5. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihaleleri yapmak,
6. Encümen kararlarının yazımı tamamlandıktan sonra imzalanmalarını sağlamak,
7. Encümen kararlarının ayrıştırılması ve arşivlenmesini yapmak,
- 8.Encümen kararlarının ve dosyalarının ilgili müdürlüklerine zimmetle kurye aracılığıyla teslimini sağlamak,
- 9.Encümen işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- 10.Encümen üyelerinin oturum sayılarını bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak.

MECLİS ÇALIŞMALARI

- 1.Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak
- 2.Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
- 3.Meclis gündemini yasal süresi içerisinde meclis üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
- 4.Meclis tutanaklarının çözümünü ve tutanakların özetini yazmak,
- 5.Meclis kararlarını yazmak,
- 6.Meclis kararlarının imza takibini yapmak,
- 7.Meclis kararlarının ayrıştırılmasını ve arşivlenmesini yapmak,
- 8.Meclis kararlarının iki örneğini (onaylı bir örneğinin belediyemize gelmek üzere) yasal süresi içerisinde vilayet makamına gönderilmesini sağlamak,
- 9.Meclis kararlarının ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle kurye aracılığı ile teslimini yapmak,
- 10.Meclis oturumlarında verilen önergelerin ilgili birimlere gönderilmesini ve cevaplarının temin edilmesini sağlamak,,
- 11.Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin oturum sayılarını ilgili müdürlüğe bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak,
- 12.Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

Tüzel kişiliğe sahip olan belediyenin organları üç adet olup, bunlar;

- a)Belediye Meclisi
- b)Belediye Encümeni
- c)Belediye Başkanı

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclis ve Encümeninin yapılan tüm toplantılarının sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması ve toplantılarda alınan karar ve zabıtların yazımı müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, yapılan iş ve işlemler aşağıya çıkartılmıştır. Müdürlüğümüz Meclis ve Encümen servisi ile ilgili iş ve işlemler 5 personel tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz encümen servisi, Belediye Meclisinin ve Belediye encümeninin almış olduğu kararları yazar.İlgili müdürlüklere dağıtımını sağlar,karar defterlerine tescillerini yapar,belediye meclisi toplantılarına ait işlemleri takip ederek komisyon çalışmalarındaki koordineyi yaparak devamı olan yazışmaları da tamamlar.

1- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20.maddesi uyarınca;Belediye Meclisinin belirleyeceği bir ay meclisin tatil edilmesi, Belediye meclisi bütçenin görüşüldüğü ayda 20 gün,diger aylarda ise her ayın ilk haftasında 5 iş gününü geçmemek üzere meclis toplantılarının koordinesinin yapılması sağlanmıştır.

2-5393 Sayılı Belediye Kanunun 21.maddesi uyarınca; Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem en az 3 gün önceden meclis üyelerine ulaştırılması sağlanmış, Belediye hoparlörü ve internet ortamında ayrıca ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması sağlanmıştır.

3-5393 Sayılı Belediye Kanunun 23.maddesi uyarınca; görüşülerek kesinleşen meclis kararları belediye hoparlörü ve internet ortamında ayrıca ilan panosuna asılarak halka duyurulması sağlanmıştır.

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

5-01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için zimmet karşılığı kurye aracılı ile gönderilmesi sağlanmıştır.



2024 YILI BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ



Meclisimiz 01/01/2024 ile 31/12/2024 tarihleri arasında 23 birleşimde 229 karar alınmıştır.

OTURUM DÖNEMİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	2	17
ŞUBAT	1	15
MART	1	17
NİSAN	2	24
MAYIS	3	18
HAZİRAN	2	19
TEMMUZ	2	12
AĞUSTOS	TATİL	TATİL
EYLÜL	2	26
EKİM	2	30
KASIM	3	22
ARALIK	2	29
TOPLAM	23	229

2024 YILI BELEDİYE ENCÜMENİNİN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında yapılan 55 toplantıda 1.741 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

2024 YILI ENCÜMEN FAALİYETLERİ

DÖNEMİ	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	4	76
ŞUBAT	5	78
MART	5	53
NİSAN	2	126
MAYIS	5	357
HAZİRAN	4	151
TEMMUZ	4	143
AĞUSTOS	7	176
EYLÜL	4	112
EKİM	6	285
KASIM	5	117
ARALIK	4	67
TOPLAM	55	1.741

EVLENDİRME SERVİSİ

2024 Yılı içerisinde toplam 2.866 nikah akdi yapılmış olup, yapılan bu nikahların aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Belediyemizce 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilen toplam resmi evlenme akdi 2866'dır.

2024 YILI YABANCI EVLİLİK DAĞILIMI

ÖLKE	KADIN	ERKEK	ÖLKE
SURİYE	61	61	122
ALMANYA	10	3	13
UKRAYNA	10	5	15
AZERBAYCAN	7	1	8
RUSYA	2	-	2
IRAK	2	1	3
AFGANİSTAN	1	1	2
ENDONEZYA	1	-	1
KIRGIZİSTAN	2	-	2
ÜRDÜN	1	-	1
AVUSTURYA	3	-	3
BULGARİSTAN	3	-	3
İNGİLTERE	1	-	1
HOLLANDA	1	1	2
İRAN	2	-	2
BELÇİKA	-	1	1
SOMALİ	-	1	1
ÖZBEKİSTAN	2	2	4
FİLİSTİN	1	-	1
FİNLANDİYA	1	-	1
LİTVANYA	1	-	1
MOLDOVA	1	-	1
TOPLAM	113	77	190

YAŞ GRUPLARINA GÖRE YAPILAN EVLİLİKLER

YAŞ GRUPLARI	EVLİLİK SAYISI
16 (Mahkeme Kararı İle)	-
17 YAŞ (Vasi İzni İle)	21
18 YAŞ	41
19 - 23 YAŞ ARASI	582
23 - 33 YAŞ ARASI	1794
33 - 38 YAŞ ARASI	196
38 - 43 YAŞ ARASI	94
43 - 53 YAŞ ARASI	106
53 - 63 YAŞ ARASI	22
63 - 73 YAŞ ARASI	9
73 - 83 YAŞ ARASI	1

İDARİ İŞLER SERVİSİ

Bu birimimiz, Haftalık, Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlanması, Performans Raporunun Hazırlanması, Müdürlüğümüzün giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek, Müdürlüğünün taşınır işlemlerinin kayıt altına alınarak takibinin yapılması, Müdürlük personelinin şahsi dosyalarını tutmak, düzenlemek, takip etmek, Personelin, izin, rapor süreleri ile ilgili işlemleri yapmak, takip etmek, Personelin ücretine konu bordro puantaj işlemlerini yapmak ve takip etmek, Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlanması, Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını gerçekleştirmek ve yazışma evraklarının standart dosya planına uygun olarak dosyalama ve arşivlemesini sağlanması işlerini yapmaktadır.

KURUM ARŞİVİ SERVİSİ

Belediyemiz birimlerinden gelen genel evrak dosyalarının arşivlenmesi işlemleri ile birlikte kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli arşiv hizmetlerinin verildiği birimimizdir. 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımıza, Meclis Kararı gereği, arşivimizde bulunan 1.144 adet proje kopyası ücreti mukabilinde verilmiştir.

Ayrıca Resmi Kamu Kurum Kuruluşların istediği mevcut tüm belgeleri gönderilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak,
2. Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,
3. Meclis üyelerine ve Başkanlık Makamına meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,
4. Evrak kayıt ve Arşiv sisteminde gerekli dijital iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Fabz Giderleri	Carl Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.2.18	Yaz İşleri Müdürlüğü	8.882.496,62	952.859,44	2.587.143,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.422.499,08

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2024 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi 8.400.000,00 TL olup, bütçe aktarmaları neticesinde toplam bütçemiz 12.658.253,00 TL olmuştur. Bütçemizin 12.422.499,08 TL'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı % 98,14 olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

Müdürlüğümüz 2024 Mali yılı içerisinde yapılmış olan ödeme işlemlerine ait evraklar ve taşınır kayıt işlem fişleri mevzuata uygun olarak düzenlenmiş ve düzenli olarak dosyalarak her türlü denetime hazır bir şekilde arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırılarını kayıt altına alma, muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçeleri kabul ederek kaydını müteakip konularına göre ilgili birimlere ebys üzerinden dağıtımını yapılmıştır.
- Evlenmek isteyen vatandaşların nikah akitlerini yapılmış olup, 2024 Yılında 2.866 çiftin nikah akitleri yapılmıştır.
- Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin, yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması ile evrak kayıt ve dağıtımını yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde belediye Meclisimiz 23 birleşimde 229 karar alınmıştır. Encümen toplantılarında yıl içerisinde 55 birleşimde 1.741 karar alınmıştır.
- Genel Evrak Kayıt Bimimiz 2024 yılı içerisinde 35.697 adet kurum dışından evrak gelen evrakı kayıt altına alarak ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmış olup, kurum dışına 17.701 adet evrak gönderimini sağlamıştır.
- Kurum arşivimiz vatandaşların talepleri doğrultusunda ücret tarifesinde belirtilen tarife üzerinden 1.144 adet proje vermiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2024 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

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.

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

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

Cemil APAYDIN

Yazı İşlem Müdürü





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Av. Arb. Sultan BUDAK
Hukuk İşleri Müdürü V.

Sunum

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

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Müdürlüğün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinde belirtilen görevlerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Cumhuriyet Mahallesi, Malatya Caddesi üzerinde bulunan Belediye Binasının 6. Katında; 1 Müdür, 1 Avukat, 1 Hukuk Davaları ve İdari İşler, 1 İdari Uyuşmazlık Davalar Odası ve 2 Arşiv Odası olmak üzere toplam 6 odada hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	2
Belediye Şirket İşçisi	3
TOPLAM	5

Müdürlüğümüzde 2 lisans mezunu, 1 ön lisans mezunu ve 2 lise mezunu personel bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Kurumdaki bütün birimlere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi.
- Belediyemiz tarafından açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi.
- İdaremiiz alacaklarının tahsili için hukuki işlemlerin yapılması.
- Kurumumuzun taraf olduğu sözleşmelerin ve protokollerin usul ve mevzuata uygunluğunun incelenmesi.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel Politikalar ve Öncelikler
Hukukun üstünlüğünü ilke edinerek kurumun bütün işlemlerinin yasalara ve mevzuata uygun olarak süresinde gerçekleştirilmesi.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı						2024					
Müdürlüğün Adı						ELAZIĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carl Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOTAM
46.23.2.18	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.829.032,70	155.402,15	1.487.951,60	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	3.472.386,45

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali Yılı ödeneği olarak 4.500.000,00 ödenek konulmuş olup, ekleme ve aktarmalar neticesinde net bütçe ödeneği 5.000.000,00 TL'dir. 2024 yılı içerisinde 3.472.386,45 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı % 69,45'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yapılan işlemlerin mevzuata uygun olmasını sağlayıp adli işlemleri azaltmak.

PERFORMANS SONUÇLARININ TABLOSU

Hukuk Davaları	127
Ceza Davaları	66
İdari Uyuşmazlık Davaları	82
İcra Dosyaları	136

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMLERİ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Av. Arb. Sultan BUDAK
Hukuk İşleri Müdürü V.







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

24
**FALİYET
RAPORU**

• **BASIN-YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyemiz hizmetlerinde etkin bir yönetim örneği sergilemek amacıyla Belediyemiz ile şehir halkı arasında etkili ve sürekli bir iletişim sistemi kurmak, Belediyenin hizmetlerle ilgili tanıtım ve yayın politikalarını tespit etmek, çeşitli tür ve düzeylerde yayın hazırlayarak basımını gerçekleştirmek, Belediyenin yazılı ve görsel medya ile ilişkilerini düzenlemek, her türlü periyotta yayın yapan görsel, yazılı ve elektronik medya kuruluşlarını izleyerek sorun ve saptamaları anında Başkanlık

Makamı'na bildirmek, çeşitli iletişim araçlarıyla halkın dilek, şikâyet, öneri ve eğilimlerini belirlemek, gerekli önlemlerin alınması için Başkanlık Makamı ve Belediyenin diğer birimleriyle koordinasyon sağlamakla görevlidir.

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

sağlanmaktadır. Bilgi'nin hızla yayılması ve bağlı birimler tarafından üretilen hizmet ya da faaliyetlerle ilgili en kısa sürede bilgilendirme toplantıları, Müdürlüğümüzce haber yapılmakta ve en kısa sürede birliğe iletilmektedir. Bu birleştirmelerle birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili haber ajanslarına en hızlı şekilde ulaştırılmaktadır. Böylelikle kamuoyunun Belediyemizce yapılan faaliyetler hakkında bilgilendirilmesi ve hizmetlerden istifade etmesi sağlanmaktadır. Belediyemiz Müdürlüğü'ümüzce; yerel ve ulusal yayın yapan gazeteler, televizyon kanalları ve mecrası devamlı olarak takip edilerek riyaset makamına iletilmektedir. Bu olaylarla ilgili sorumlu müdürlükler gereği için gerekli önlemleri düzenli olarak arşivlenmektedir. Bu işlem her yılın tatil günleri de dâhil olmak üzere 365 gün

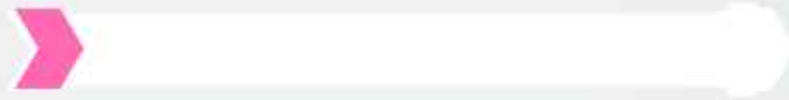
Belediyemizin internetine (www.elazig.bel.tr) girilerek internet

Belediye Başkanımızın katıldığı tüm toplantılar düzenli olarak arşivlenmektedir. Özellikle tanıtım ürünleri ve teknik altyapı ile ilgili çalışmalar

toplantıları ile kültür-sanat, tarih, turizm ve diğer programlarla ilgili sunumlar

ara aktarmak ve ilimiz kültür ve turizm alanındaki gerçekleştirilen kitaplar, etkinlikler öğrencilere hediye

şirketin geneline
mak



A- Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve yaygın medya organlarında yer alan Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.

B- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

C- Basın-yayın organlarında yer alan haberlerin kupür, resim, slayt ve diğer içeriklerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflandırmak ve arşivlemesini yapmak.

Ç- Bütün hizmet ve faaliyetlerimizi slayt, video ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini yapmak.

- Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bülteni hazırlamak; konuyla ilgili slayt, fotoğraf ve dijital içerik ile birlikte basın organlarına dağıtmak.

Basının, hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek ona vermek.

Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantısı düzenlemek, Başkanlığımızca verilecek brifing ve toplantıların organizasyonunu yapmak.

İşlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli cihaz ve cihazları temin etmek.

Hizmetlerimiz hakkında kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapmak.

Basın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle

İliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, çalışmalarında bulunmak.

Yerel ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve şikâyetlerini yerinde

İzlemeye tabii tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.

Basın organlarında yer alan şikâyet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve

Hizmet ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek,

Doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkileri yürütmek.

Yerel olarak Başkanlık Makamı'nın onayı doğrultusunda yerli

İlişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli

İşlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları

İçerik ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşu olarak gerekirse yayınlamak.

Ö- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.

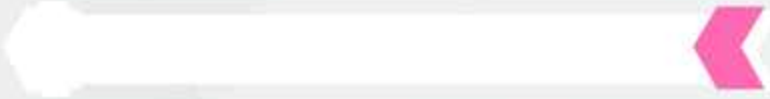
P- Toplumun kültür ve sanata yönelik ihtiyacını karşılamak için, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek bu tür faaliyetlerde bulunan resmi ve sivil örgütlerle iş birliği sağlamak.

R- Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için kitap, broşür ve bülten yayımlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.

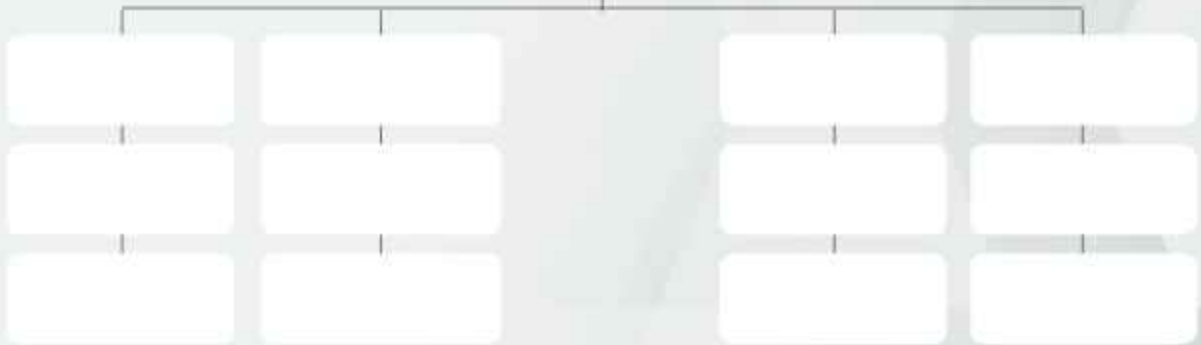
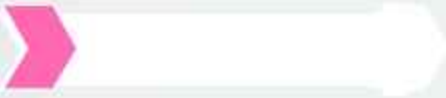
S- Başkanlık Makamı'nın vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

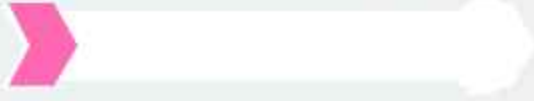
Ş- Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeler ile Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlara kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüze mevzuata uygun olarak cevap verilmesi zorunludur.

T- Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.



Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz Basın Birimi olarak, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 5. katında 1 müdür odası ve 5 servis odası bulunmakta olup, Halkla İlişkiler Birimi 5. katta 4 servis odası ile halkımıza hizmet vermektedir.





Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz bünyesinde; 1 Müdür, 4 Memur, 30 BELPER şirket işçisi olmak üzere toplam 35 personelle görev yapmaktadır.



HABER MERKEZİ:

Elazığ Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu hizmet, çalışma, faaliyet ve etkinlikler günlük olarak hazırlanan basın bültenleri ile basına ve onların aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır. Basın Merkezi'mizce; belediyemizin mahallelere götürdüğü hizmetler, vatandaşlarımızı bilgilendirmek için yapılan haberler, duyurular, açılışlar ve bilgilendirme amaçlı basın bültenleri görüntülü olarak hazırlanıp yerel ve ulusal medya kuruluşlarına servis edilmektedir. Bu kapsamda **01.01.2024-31.12.2024** tarihleri arasında 557 adet basın bülteni hazırlanılarak medyaya kuruluşlarına servis edilmiştir.

MEDYA TAKİP BİRİMİ:

Medya Takip Birimi'mizce düzenli olarak; ulusal ve yerel yayın yapan gazete, televizyon ve internet haber siteleri ile sosyal medya mecraları devamlı olarak takip edilmekte ve habere konu olan olaylarla ilgili olarak ilgili müdürlüklerin haberdar olması ve gereğinin yapılması için bilgilendirilmekte, ilgili haber materyalleri düzenli olarak arşivlenmektedir. Her hafta tatili (Cumartesi - Pazar), bayram ve resmi tatil günlerinde de dâhil olmak üzere 365 gün 24 saat olarak aksatılmadan sürdürülmektedir. Sosyal medya paylaşımı, internet haber sitesi takibi, günlük, **260** adet haftalık gazete, **139** adet ulusal ve bölgesel olmak üzere toplam yerel gazete takibi, yayın gazete haberi medya takip birimi tarafından takip edilmiştir.

KAMERA-MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ:

Kamera -Montaj ve Arşiv Birimi'mizce Belediyemizin çalışmaları ile ilgili kamera ve fotoğraf çekimleri müdürlükler ile koordineli bir şekilde yapılarak ayrıca montaj birimince yapılan tüm çalışmaların arşivi de yapılmaktadır. Yapılan çalışmaların çekimleri titizlikle montaj birimince hazırlanarak basına servis edilmektedir. Yapılan programların görsel sunumları montaj birimimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda 72.856 adet fotoğraf ve 4.200 adet video hazırlanmıştır.

KAMUOYU ARAŞTIRMA BİRİMİ:

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmet veya çalışmalarla ilgili halkın görüş ve düşüncelerini tespit etmek, yapılacak bir hizmetle ilgili mahalle halkının yönetime beklentilerini sağlamak üzere anket ve kamuoyu araştırmaları yapmaktadır. Mahallelerde bilgilendirme toplantıları düzenlenerek öne çıkan duygu, düşünce ve öneriler, anketler ve görüşme sonuçları bir rapor halinde Başkanlık Makamı'na sunulmaktadır.

REKLAM OFİSİ:

Belediyemiz tarafından yapılan programların duyurulması için gerekli afiş, billboard, raket baskısı, fotoğrafın görselinin dizgi tasarımı hazırlanarak baskı aşamasına getirilmesi, belediyemiz tarafından hazırlanan afiş, billboard, raket baskısı ile ilgili görsellerin hazırlanması, yapılan hizmetlerin sosyal medyada duyurulması, afiş, billboard, raket baskısı hazırlanması, özel gün, geceler ve haftalara yönelik Belediyemiz adına hazırlanan afiş, billboard, raket baskıları hazırlanması ve bu kapsamda **1.500 adet billboard baskısı, 480 adet afiş baskısı, 515 adet megalight baskısı, 15.000 adet afiş, 340 adet totem, 1.300 adet raket baskısı, 400 adet polo banner (direk reklamı) baskısı, 800 LED ekran baskısı** hazırlanmıştır.

İLETİŞİM BİRİMİ:

09.10.2003 tarih ve 4.82 sayılı kanun doğrultusunda, demokratik ve eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme haklarına imkân sağlamak amacıyla kurulmuştur. 2004 tarihinde hizmete girerek çalışmalarına başlamıştır. 2024 yılında **6485** vatandaşımız elektronik posta veya dilekçe ile bilgi edinme talepleriyle başvurmuş ve bunların tamamı zamanında cevaplandırılarak bilgilendirme yapılmıştır.

Bu kapsamda **32** başvuru vatandaşlarımızca yapılmıştır. 2024 yılında **110.033** talep ve şikâyet kutuları mutad olarak kontrol edilmiş ve sonuçları ilgili birimlere gönderilerek takibi yapılmaktadır.

Bu kapsamda **110.033** talep ve şikâyet sisteme girilmiştir. 2024 yılında **110.033** talep ve şikâyet sisteme girilmiştir. 2024 yılında **110.033** talep ve şikâyet sisteme girilmiştir.

2024 yılında **12.086** vatandaşımız talep ve şikâyet sisteme girilmiştir.



SORUN TAKİP SİSTEMİ BİRİMİ

Birimimiz tarafından Beyaz Masa Birimi'nce alınan tüm müracaatların çözüme ulaşarak vatandaşın beklentilerine cevap verildiği görülmüştür.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yapılan başvurular doğrultusunda **41.328** vatandaşımıza geri dönüş yapılmıştır.

MERKEZİ SANTRAL BİRİMİ :

Belediyemizin tüm birim ve müdürlüklerine ulaşmak isteyen vatandaşlarımızın ulaşmak istediği müdürlüğe veya yetkiliyle anında görüşmesini sağlamak ve birimler arası görüşmelerde yardımcı olunmaktadır. **01.01.2024-31.12.2024** tarihleri arasında santral birimimizde **128.497** vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

KURUMSAL SMS :

Birimimiz tarafından Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal SMS hazırlanıp paylaşılmaktadır. **01.01.2024-31.12.2024** tarihleri arasında **33.459.634** (On Milyon otuz bir bin iki yüz yirmi dört) adet SMS atılmıştır.

BEYAZ MASA :

Beyaz Masa ekibimiz; **43** mahallemizi bir çok kez ziyaret ederek vatandaşlarımızın şikâyetlerini daha rahat ve kolaylıkla iletebilmelerine olanak sağladı.

BİRİMİ:

Birimimiz Elazığ Belediyesi ana bina giriş katında yer almaktadır. Birimimizde şikâyetlerimizi, Belediyemize gelen vatandaşlarımızın sorun, talep ve şikâyetlerini doğru adreslere yönlendirip aynı zamanda vatandaşlarımızı kurumu bilgilendirmektedirler.

TEL TV PROGRAMLARI:

Birimimiz yerel televizyon kuruluşlarında katıldığı programlar için hazırlıklar yapılmıştır. **01.01.2024-31.12.2024** tarihleri arasında **12** programına konuk olmuştur.

YATIRIMLAR :

Birimimiz katıldığı programlar için hazırlıklar yapılmıştır. **01.01.2024-31.12.2024** tarihleri arasında canlı telefon bağlantısıyla katılım sağlanmıştır.



İDARİ İŞLER BİRİMİ

İdari İşler Birimizce müdürlüğümüze gelen evrakların ve dilekçelerin takibi ve bunlara gerekiyorsa cevap hazırlanması, giden evrakların hazırlanması ve ilgili birimlere ulaştırılması

ayrıca gelen ve giden evrakların kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapılarak

arşivlenmektedir. Ayrıca müdürlüğümüzce alımı yapılacak mal ve malzemelerin

alımı yapılarak alımı yapılan mal veya malzemenin tesliminden sonra evraklar tam

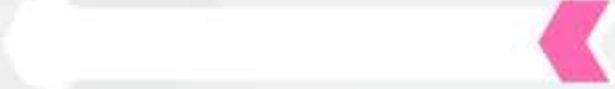
olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmesi için gönderilmekte,

ayrıca da dosyalanarak arşivlenmektedir. Alımı yapılan mal ve

malzemenin tesliminden sonra evraklar tam olarak takibi yapılmakta ve bilgisayar ortamında

arşivlenmektedir. Birimizce 01.01.2024-

31.12.2024 tarihleri arasında yapılan giden evrak sayısı 27



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

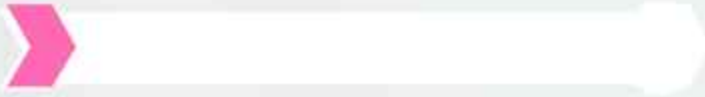
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI									
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI					BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI				



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yılı ödeneği olarak **16.100.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, aktarmalar neticesinde net bütçemiz **17.100.000,00** olmuştur. 2024 yılı bütçemizin **23.967.212,67 TL**'si harcanmış olup, bütçe-
n gerçekleştirme oranı **%88,44**'dir.



-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müzce 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğumuz
evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli dosyalanması yapılarak
rılmıştır.



n tanıtılması amacıyla bir çok ulusal ve yerel etkinlikler düzenlenmiş olup, bu
ehrimizi ziyaret eden gazeteci-yazar, bilim adamı ve sanatçılara yönelik
ti sağlanmıştır.
mda tanıtmak amacıyla bir çok ulusal televizyonlar davet edilerek canlı
miştir.

out'un ihyası amacıyla basın-yayın organlarımızda kamuoyu
ze edilmiş ve bu beldemizin turistik gezi güzergâhına alınması
ekleştirilmiştir.



üdürlüğümüz, ilgili yönetmelik doğrultusundaki görev ve
mektedir.
ürlüklerle koordinasyon kurarak çalışmalarını yürütmüş,
yla eğitici seminerlere katılım sağlamıştır.

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 etkin, 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.

Serhat DEMİRAL

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.





ELAZIĞ
BELEDİYESİ

2024
FALİYET
RAPORU

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 03/10/2020 tarih ve 2020/262-1 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkân, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye başkanınca yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda imzalanarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi konusunda gerekli işlemleri yürütmek. Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tescil işlemlerini sonuçlandırmak, Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar planlarını hazırlamak. Mülkiyetin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında gösterilmemiş olanların Belediye Meclisi ve Encümen kararları ile ihale. Devlet İhale Yasası'na ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihale. Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle, hisseli taşınmazların ihaleye müstakil olup, ancak uygulama imar planı gereği ihaleye müsait olmayan parselleri bitişiğindeki taşınmazların ihaleye müstakil olarak ihale. Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan taşınmazların ihaleye müstakil olarak ihale.

Misyon:

Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkân, satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi.

Vizyon:

Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkân, satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi.

Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
Etkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
İhale belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
Encümenin birinci sicil ve tezkiye amiridir.
Yasalar çerçevesinde verilen her türlü ek görevi

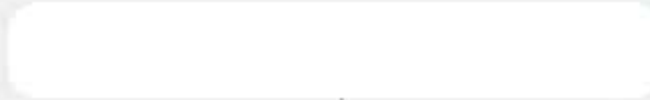
İhale işlemleri için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir.
İhale işlemleri için gerekli motivasyonu sağlar.
Encümen tarafından atanan ve atadığı bir başkan yardımcısına bağlı olarak

Encümen tarafından atanan ve atadığı işçilerden oluşur.
Encümen tarafından atanan ve atadığı görevler ile ilgili



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 34 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 1. Katta İdari İşler Servis ve Emlak Kiralama Servisi, İktisat Servisi ve Kamulaştırma Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze bağlı Yeni Sebze Hali Kompleksi içerisinde 1 hizmet binası, Harput Mahallesi de bulunan 5 adet lojman ve Hankendi Kesik Köprü Su deposu civarı 4 adet lojman ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.



- Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak.

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkan, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması

gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi,

2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre taşınmazların, Parasal limitler doğrultusunda ilan Kurumu, Resmi Gazete, Mahalli Gazete, Belediye Web Sayfası ve Belediyemiz Müdürlüğü'ne gerekli ihale ilanı yazışmalarının yapılması.

Belediye Encümenince ihalesi sonuçlanmış ve müdürlüğe havale edilmiş olan taşınmazlar ihale Karar Tebliği yazısı yazılarak sözleşmeye davet edilmesi, akabinde tahakkuk işlemlerinin yapılarak noter huzurunda sözleşme yapılması ve ecrimeni üzerinden kira tahakkuku ve beyan girişi ile ilgili müdürlüklere gerekli yazışmaların yapılması, kira dosyası arşivleme işlemini gerçekleştirmek.

Doğrultusunda kiraya verilen taşınmazların kira beyan girişi ve tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

İhale Kararları ile ilgili (veya fesih durumunda) gerekli icra, tahliye ve ecrimisil işlemlerinin yapılması için Hukuk işleri müdürlüğüne gerekli yazışmaların yapılması ve belgelerin gönderilmesi,

İhale Kararları ile ilgili tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerini takibini yapmak, ihale Kararlarına bakılarak; yeniden ihale, süre uzatım vb. konularda ihale Kararları ile ilgili bitmiş olup, ancak sözleşmesinde süresi uzatılması ihtimali bulunan taşınmazların bir sonraki yıl için yeni kira bedellerinin ilgili kriterler(aktörler, kira oranları, enflasyon oranları, bulunduğu bölgenin kirlilik, işlerlik durumu, rayiç bedel vb.)

Değer Tespit edilmesi, müteakiben tüm taşınmazların ilgili kanallar aracılığıyla tebliğ edilmesi, ihale Kararları ile ilgili kanallar aracılığıyla tebliğ edilmesi,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

İhale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması, ihale Kararları ile ilgili sözleşmelerinin yapılması,

•Mülkiyeti Belediyemize ait kiraya verilen veya verilecek olan taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları

yapmak,

•Kiralama, Satış, Tahsis, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve

kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,

kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, tahliye yapmayan müstecir için teslim

ciyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak,

Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecrimisil bedellerinin mevzuatlarına göre tespitini yapmak, tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri

Yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün sözleşme

varınca kira takip ve kira artışı yapmak,

doğrultusunda kiralardan düzenli ödenip ödenmediğini kontrol etmek.

İli ödemeyenlere icra takibi işlemlerinin başlatılması için Hukuk İşleri

gerekli yazışmaları ve evrakları gönderilmiştir.

İli sözleşmesine bakılarak; kira süresi devam eden müstecirin

kurumuna bakılarak kira artışı yapmak, kira süresi dolan müstecirin

in gerekli işlemleri ve yazışmaları yapmak,

Sözleşmedeki hükümleri yerine getirip getirmediği ve gerekse

ilgili müdürlükle denetlenir. Sözleşmeye aykırı davranan

ata uygun olmayan hususlar için ikaz edilerek süre verilir.

etmesi halinde sözleşmedeki hükümlere göre yasal

Belediye sınırları dâhilindeki Belediyeye ait

İli müdürlüğümüz ve ilgili müdürlükler

2886 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal

İli diğer görevleri de yapmak.

İli tasarrufu altında bulunan gelir

İli ilgili müdürlük tarafından gelir

İli veya satış işlemlerinin gerçek-

İli tam parseller) ihale yoluyla

İli çekli kroki, takyidatlı tapu

İli olması durumunda

İli ni ve 2886 Sayılı

İli teşirmek ve

İli ve dışında

İli ev ve

İli ven

- Acente vb. kuruluş ve taşımacılar terminal içerisinde genel asayiş, toplumun can ve mal güvenliğini sağlamak amacına dönük ilgili makam ve kuruluşların verdiği direktif ve emirleri yerine getirmek için gerekli tedbir ve uygulamalara en kısa zaman içerisinde geçmek zorundadır.

- Acente,firma vb. kuruluşlar, her ne nam ve sıfat altında ve her ne suretle olursa olsun çalışmasına izin verilenlerin idare talimatlarına ve yasaklarına uymaları zorunludur.

- Acente vb. kuruluşlar ve taşımacının yönetmelikte belirlenen kurallara uymaması idare ile arasında akdedilen acentelik kira sözleşmesine aykırı davranış olarak kabul edilir. Bu durumda idare sözleşmenin feshini isteme hakkına sahiptir. Bu konu ayrıca ek protokolle ra sözleşmelerine de bağlanır.



Üdürlük Yazışmalarını yürütmek, gelen giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma işlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili işlemleri takip etmek ve uygulamak, ödeme ve ayniyat işlemlerini yapmak, evrakların ne uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak.



Etiketleme ve tüketim faaliyetlerini incelemekte olup, üreticilerin ve tüketicilerin mevzuatında, çıkarlarını maksimum seviyeye nasıl çıkaracaklarını araştırmakta ve bu konuda ilkelere/ yasalar ortaya koymaktadır.

Etiketleme fiyatlarının değerleme günündeki normal alım satım değeridir.

Bir ürünle bir piyasaya girmeden önce o ürün o piyasada ne kadar satılır, kısıtlıdır, kısacası piyasası nedir? Bu konularda araştırma yapmak.



11/2003 tarih ve 2005/111 sayılı Kararı ile yürürlüğe giren Raş Sebze

Yönetmeliği hükümlerini uygulamak,

Etiketleme hükümlerini uygulamak,

Etiketlemenin genel işleyişini sağlamak

Etiketleme fiyatlarının rayiç bedellerini belirleyerek fiyat takibi yapmak,

Etiketleme ve takibini yapmak,

Etiketleme ve takibini yapmak,

Etiketleme hükümleri uygulamak

Etiketleme nitelikteki diğer görevleri de yapmak

Etiketleme Meclis kararıyla sebze hali açılış ve kapanış

Etiketleme tatili günün belirlenmesi (Cumartesi günleri

Üst Yöneticiler: İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden sorumludurlar

Harcama Yetkilileri: Görev ve yetki alanı çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

• Müdürlük personeline görev, Başkanlık Makamınca veya bağlı bulunulan Başkan Yardımcısınca yazılı veya sözlü olarak verilir. Yazılı belgeler kayıt tutularak saklanır.

• Görevin yürütülmesinde tüm personel kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özenle ve süratle yapmak zorundadır. Müdürlüğün diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı yazışmalar; müdürün parafı, belediye başkanı veya görevlendireceği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür. Belediyenin diğer müdürlüklerinden gelecek talepler ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde müdürün onayı ile sonuçlandırılır.

Mülkiyeti Belediyemize ait belediyemiz hüküm ve tasarrufunda bulunan taşınmazların (büfe, işyeri, dükkân) kiralanması, tahsisi ve satış işlemlerini yaparak belediyemize sağlamak. Mali yapının güçlendirilerek daha sağlam bir mali yapıya ulaşabilmek için gelir dengesini sağlamaya yardımcı olmak. Yaş sebze ve meyve ticaretini kalite ve standartlarına uygun olarak geliştirmek üzere toptancı yaş sebze ve meyve halinin düzenlenmesi. Hal Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılmış olan yönetmelik hükümlerini uygulamak. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların piyasa rayiç araştırması yapmak ve değerlendirmek için gerekli bilgilendirmeyi yapmak.

Belediyemiz muhtelif yerlerde bulunan ve halkımızın ihtiyaç duyacağı (büfe, işyeri, dükkân) bûfe ve işyeri kurulabilmesi hedefiyle gerekli çalışmaları yapmak ve bu şekilde belediyemize gelir sağlamak. Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin düzenli ve zamanında yapılması, yeniden ihale, süre uzatımı vb. konularda kamu kurum ve Kuruluşları ile Vatandaşlarca müdürlüğümüzce rayiç araştırması ve değerlendirilmesi yapılan başvurularda daha gerçekçi ve sağlıklı bilgiler

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak Misyon ve Vizyonumuza, hukuk kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin sağlam bir mali yapıya kavuşması için gelir arttırıcı iş ve işlemleri gerçekleştirmek ve Belediyemiz gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek.

DİĞER HUSUSLAR

- Faaliyetlerin etkin, çalışkan, görevinin bilincinde, verimli ve tarafsız personel ile hizmet yürütülmesi,
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,
- Personel eğitimine hız vermek,
- Kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kuruluşlar ile uyum içerisinde hizmet sunmak,
- Sunulan hizmetlerin artırılması için çalışmalara devam etmek

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ									
Kod	Açıklama	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
		Personel Giderleri	S.G.K Devlet Pahalı Giderleri	Mali ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	
42.23.02.31	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3.717.542,05	377.629,91	13.924.086,90	0,00	0,00	6.172.809,20	0,00	0,00	0,00	24.192.068,05

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak 34.575.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 dahi Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 40.875.000,00 TL olan bütçemizin 24.192.068,74 TL si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 59,19 dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktır.

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Kamulaştırma adı altında 2024 Mali yılı itibariyle Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı hakkında 4 adet hisseli parsel için encümen kararı alınmış ve 4 adet tapu devri yapılmıştır, ayrıca 71 adet taşınmaz mal satışı için 71 adet encümen kararı alınmış olup; bu hususla 71 taşınmazın satışı için ihale yapılarak tapu devri yapılmıştır.
- İlimiz genelinde bulunan büfe, işyeri, Terminal ve Sebze hali müstecirlerimize yönelik 100 adet kira borç tebliği işlemi,
- Müdürlüğümüz İktisat servisinde gerek vatandaşlarımızın gerekse Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri doğrultusunda 2024 yılı içerisinde toplamda 279 adet istatistik piyasa rayiç işlemi yapılmıştır.
- Kıymet Takdir komisyonumuza iletilen toplam 105 adet dosya incelenerek taşınmazlara kıymet takdir yapılmıştır.
- 2024 Mali yılı içerisinde 4 adet hisseli parsel satışı yapılmış olup toplamda 3.516.189,10 TL gelir sağlanmış ayrıca 1 adet yapı kayıt belgesi satışı yapılmış olup; 1.302.000,00 TL gelir sağlanmıştır.
- 2024 yılı içinde 5 yıllık istimlak programına alınan taşınmazlar.

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 1509 adet giden evrak ve 43 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) de ise 1231 Gelen Evrak ve 462 Giden Evrak kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde toplamda 4 adet Doğrudan Temin ihalesi yapılmıştır.



FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzce yapılan faaliyetler/iş ve işlemler neticesinde belediyemize önemli ölçüde gelir sağladığı görülmüştür. Ayrıca Sunulan hizmetlerin artırılması için çalışmalara devam edilecektir.

ÇÇN EMLAK VE EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde yapmaya çalışarak Şehrimizin büyümesiyle beraber Emlak kiralama servisimiz ve Sebze hali servisimizce yapılan kiralama iş ve işlemleriyle Belediyemize ciddi manada gelir sağlandığı görülmektedir.

Müdürlüğümüz Emlak Kiralama Servisi personellerince ve teknik personellerce yapılan sözleşme ve m² kontrolleri neticesinde olumlu gelişmeler izlenmiş olup denetim ve takipler kolaylaşmıştır.

- Belediyemize önemli ölçüde gelir sağlanması
- Mevcut personellerin deneyimli ve nitelikli olması
- Sosyal Belediyecilik anlayışının ön planda olması
- Ekip ruhunun ve uyumlu çalışma ortamının var olması
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından veya vatandaşlardan gelen taleplerin anında değerlendirilerek kanunlar çerçevesinde cevaplandırılması

• Belediye merkez binada bulunan müdürlüğümüze ait oda sayısının eksikliği

• Çalışma ortamının performans ve motivasyonunu olumsuz etkileyen etkenlerin varlığı

Müdürlüğümüzle ilgili eksikliklerin, zayıflıkların giderilmesiyle birlikte var olan çalışma performansının artacaktır.

- Müdürlüğümüz Personellerine yönelik verim/performans arttırmak için Büyükşehirlerde yapılacak fuar ve seminerlere personel gönderilmesi
- Belediyemiz merkez binada muhtelif katlarda olan odaların tek bir katta toplanması



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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Zafer DEMİR
Emlâk ve İstimlâk Müdür V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **KENTSEL
DÖNÜŞÜM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Fatih ÇELİK**Kentsel Dönüşüm Müdürü***Sunum*

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 01.04.2021 tarih ve 2021/144 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşası biten, 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak. Riskli yapılarla ilgili tespit, tahliye, yıkım ve yeniden inşa ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak, tüm iş sürecini yürütmek ve takibini yapmak. Riskli yapılarla ilgili 6306 sayılı Kanun kapsamında kira yardımları işlemlerini yürütmek. Riskli alanlardaki riskli yapılara verilen elektrik, su ve doğal gaz hizmetlerinin kısıtlanmasına yönelik gerekli yazışmaları yapmak. Riskli alan, riskli yapı, rezerv yapı alanı, kentsel dönüşüm veya gelişim proje alanlardaki uygulamalarda ortaya çıkacak davalar ile ilgili süreci yönetmek. 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemek. 6306 sayılı kanun kapsamında, Riskli yapılar ile ilgili olarak 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemizi ilgilendiren konularla ilgili iş ve işlemlerin yapılması, 6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanı olarak ilan edilen bölgelerde, Bakanlık Olur'u ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği Riskli Alan Tespiti ve Rezerv Yapı Alanı belirlenmesi için, istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunmak, 5393 sayılı kanunun 73.maddesi gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, Belediyemizin Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmekle görevlidir.

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Müdürlüğün ve Müdür olarak görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;
 - 1) Belediye başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına,
 - 2) Başkanın bilgisi dâhilinde belediye meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,
 - 3) Gerekğinde belediye encümenine,
 - 4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumludur.
- b) Müdürlüğün ve müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, başkanlık makamını bilgilendirmek kaydıyla;
 - 1) Sayıştay'a,
 - 2) İlgili bakanlıkların denetim organlarına,
 - 3) Belediye meclisinin denetim komisyonuna,
 - 4) İç denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.
- c) Başkanlık makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 34 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası Müdürlük Makam Odası, Müdür Yardımcısı Odası, İdari İşler Servisi, Kentsel Dönüşüm Servisi Kontroller Odası olmak üzere hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI**İNSAN KAYNAKLARI****İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI**

UNVANI	SAYI	TOPLAM
Müdür	1	1
Memur	6	6
Belediye Şirket İşçisi	9	9
TOPLAM		17

SUNULAN HİZMETLER**KONTROL SERVİSİ**

- Belediyenin Kentsel Dönüşüm Kapsamında yapmış olduğu binalarının yapımı ve kontrolünü bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,
- Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşaatı planlanan, Kentsel Dönüşüm Kapsamında yapmış olduğu binalarının (mimari-statik-elektrik-sıhhi tesisat-kalorifer-havalandırma ve yerleşim vb.) avan projeleri idarece verilen uygulama proje ve detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu projelerin tetkiki ile müdüriyet makamınca onayını sağlamak,

- Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine (hacim-fonksiyon-finansal büyüklük olarak) ait şartnamelerini düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek,
- 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemek,
- İnşaat yapım işlerinin işe başlama, yer teslim tutanaklarını düzenlemek ve işin şartname, sözleşme, proje ve eklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, yapılan iş karşılığı olarak yükleniciye ödenmek üzere hakedişler düzenlemek,
- Servis bünyesinde komisyonlar (yeterlilik-geçici, kesin kabul tasviye kabul) oluşturmak, müdüriyet bünyesinde kurulan komisyonlara üye vererek katkıda bulunmak (muayene ve kabul komisyonu vb.),
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasviye kabullerini yapmak, kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemek,



Makine ve Elektrik Mühendisi

- Projelerin sıhhi tesisat, kalorifer, havalandırma projelerini hazırlamak gerektiğinde etüt proje mühendisliğiyle diyalog kurmak,
- İhale konusu işlere ilişkin her türlü sıhhi tesisat, kalorifer ve havalandırma projelerini tetkik etmek ve etüt proje mühendisliğine sunmak,
- Belediyemizin Kentsel Dönüşüm Kapsamında yapmış olduğu binaların elektrik tesisatına ilişkin her türlü tadilat ve onarım projelerini etüt proje mühendisliğinin denetiminde tanzim etmek,
- Elektrik tesisat malzemelerindeki gelişmeleri izlemek ve proje yapımı ile hesap işlerinde son gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.



KENTSEL DÖNÜŞÜM SERVİSİ

- 6306 sayılı kanun kapsamında Riskli yapılar ile ilgili olarak 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemizi ilgilendiren konularla ilgili iş ve işlemlerin yapılması,6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanı olarak ilan edilen bölgelerde, Bakanlık Olur'u ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği Riskli Alan Tespiti ve Rezerv Yapı Alanı belirlenmesi için, istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunmak,5393 sayılı kanunun 73.maddesi gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek, çalışma yapmak,

- Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında Belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuki ve araştırma konularında görevli birimleri ile ortak çalışma yapmak,
- Kentsel gelişim ve dönüşüm alanlarını belirleyip gelişim ve dönüşüm plan ve projelerinin üretilmesi

İDARİ İŞLER SERVİSİ

- Müdürlük Yazışmalarını yürütmek, gelen giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak, ödeme ve ayniyat işlemlerini yapmak, evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak.

Harcama Yetkilileri:

Görev ve yetki alanı çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç:

Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde Kentsel Dönüşüm Kapsamında binaları oluşturmak, 6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanı olarak ilan edilen bölgelerde, Bakanlık Olur'u ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, 5393 Sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan etmek ve gerekli Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

Hedef:

Müdürlüğümüzce, Kentsel Dönüşüm Kapsamında yapılan konutları vatandaşların hizmetine sunmak binalar inşaa etmek ve yeni bir anlayışla vatandaşa huzurlu, konforlu ve güvenli yaşam alanları sunmak için çalışmak, depreme uygun olmayan yapıların yenilenerek çevresel kirlilik oluşturan yapıların yenilenmesi ve ekonomik ömrünü tamamlayan yapıların yenilenmesi için Kentsel dönüşüm çalışmaları yapmak.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü olarak Misyon ve Vizyonumuza, hukuk kurallarına bağlı kalarak vatandaşın sosyal kültürel etkinlikleri yapabileceği alanlar oluşturarak, depreme dayanıklı güvenli yaşam alanları inşaa etmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024										
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ										
Harcama Birimi Adı		KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ										
		01	02	03	04	05	06	07	08	09		
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carli Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM	
46.23.02.32	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	5.258.535,23	550.998,80	454.440,00	12.090.181,26	11.673.642,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.027.797,29	

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Meclisimizce kabul edilen Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak 172.580.000,00 TL olan Toplamda 180.701698,00 TL Bütçemiz oluşturulmuştur. Bütçemizin 30.027.797,29 TL si kullanılmış olup Bütçemizin gerçekleşme oranı % 16,62 dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktır.

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 403 adet giden evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde toplamda 3 adet Doğrudan Temin, yapılmıştır.

Sıra No	Faaliyet Konusu	Toplam
1	YAPIM İŞİ İHALESİ	0
2	DANIŞMANLIK HİZMET ALIM İŞİ	0
3	DOĞRUDAN TEMİN	3

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz yönetmenlikte belirtilen yetki ve görev sorumlulukları doğrultusunda hizmetlerini gelişen teknolojiyi de kullanarak en iyi şekilde yapmaya devam edecektir.



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

Fatih ÇELİK
Kentsel Dönüşüm Müdürü





Bizi Takip Edin
f i x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr



**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

**• FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Hasan KILIÇ

Fen İşleri Müdür V.

Sunum

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan belediye imar ve nücavir alan içerisinde bulunan yol trotuar, sanat yapıları (köprü, menfez, tünel, istinat duvarı vs.) yapım, bakım onarım, hizmetlerinin önceliklerinin belirlenmesi, Karla ve Doğal Afetlerle Mücadele ve Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hazırlanması, projelerin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, yönetmelik ve kararname çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, gerekli, dayanıklı ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

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

Şehrimizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır. Bu sorunların giderilmesi amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde Altyapı Koordinasyon Birimi ve Kontrol Takip Birimi ile yoğun bir tempoyla yeni bulvar yapımı ve mevcut yolların iyileştirilmesi, üstyapı yapım ve onarım hizmetleri vererek ilimize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için eldeki mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasında 10 odada faaliyet göstermektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. Maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak meclis kararıyla oluşturulmuş.5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Fen İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

- Kızılay Şantiyesi Kızılay Mahallesi mintikasında bulunan mülkiyeti Belediyemize ait Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 20.000 m² alan içerisinde 1 adet prefabrik idare binası, 1 adet bekçi kulübesi, 1 adet araçlar için yıkama ve yağlama binası, kum depolama alanı, bordür, parke üretiminin yapıldığı makine ve teçhizatı bulunmaktadır.
- Hanpınarı mevki asphalt üretim şantiyesi, Şahinkaya Köyü sınırları içerisinde Belediyemize Tahsis Edilmiş olan yaklaşık 246.000 m² alan üzerinde 2 idare binası ve 2 adet asphalt üretim (Plent) tesisleri bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğü'nün fiziki personel yapısını ve eğitim durumunu gösteren aşağıdaki grafiklerden de anlaşılacağı üzere;

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	24 (15 Mühendis)
Daimi İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	97
TOPLAM	123

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce 2024 Mali Yılı İçerisinde İhale Yoluyla Yapılan Faaliyetler;

1. Elazığ Mücavir Alan İçerisinde İhale Yoluyla Beton Parke Taşı İle Kaldırım Çalışması Yapımı

- 100.390,36 m² Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 53.442,56 m Bordür Taşı Yapıldı.

1. Elazığ Mücavir Alan İçerisinde Sathi Kaplama Yapımı

- Harput Mahallesi Mürşit Bağları – 15.330,00 m²
 - Alayaprak Mahallesi – 3.100,00 m²
 - Göllübağ Mahallesi – 13.200,00 m²
 - Ataşehir Mahallesi – 4.800,00 m²
 - Ataşehir Mahallesi Özel Harekat – 3.600,00 m²
 - Yemişlik Mahallesi – 10.200,00 m²
 - Aşağıdemirtaş Mahallesi – 13.000,00 m²
 - Şahinkaya Mahallesi – 6.500,00 m²
 - Sugözü Mahallesi – 6.000,00 m²
 - Hankendi Mahallesi – 9.600,00 m²
- Toplamda 85.330,00 m² Sathi Kaplama Serim Çalışması Yapıldı.

2. Elazığ Merkez Çaydaçra Mahallesinde Satılan Parsellerin Yollarının Açılması (Kazı ve Dolgu Serme Sulama Sıkıştırma Yapım İşİ)

- 15.000,00 m³ Taş Duvar İmalatı Yapıldı
- 125 Bin Ton Kazı Çalışması Yapıldı.
- 69.500 Bin Ton Serme Sulama Sıkıştırma Çalışması Yapıldı.

3. Elazığ Merkez Beyyurdu Yoluna Beton Hendek Kaplama Yapım İşİ

- 2.800 m Yağmur Suyu Kanalı Yapıldı.
- 3.900,00 m Bordür Çalışması Yapıldı.
- 160 m 800 Ø'lük Koruge Boru İmalatı Yapıldı.
- 40 m 600 Ø'lük Koruge Boru İmalatı Yapıldı.
- 1 Adet Menhol Yapıldı.
- 20 m 1-1.5 Yağmur Suyu Izgara Kanalı Yapıldı.

4. Şehrin Muhtelif Yerlerinde Taş Duvar Yapımı

- Esentepe Mahallesi Gazel Sokak - 60 m³
- Esentepe Mahallesi Yılmaz Sokak - 75 m³
- Esentepe Mahallesi Ozan Sokak - 130 m³

- Hicret Mahallesi Protokol Yolu Yeni Terminal - 960 m³
- Çaydaçıra Mahallesi Sahra Evleri Önü - 205 m³
- Karşıyaka Mahallesi İlim İrfan Külliyesi - 580 m³
- Karşıyaka Mahallesi 9541. Sokak - 120 m³
- Aksaray Mahallesi Muhtarlığı - 130 m³
- Elazığ Ticaret ve Sanayi Odası Altı Cumhuriyet Mahallesi 2755 Sokak - 3.100 m³
- Elazığ Cumhuriyet Mahallesi Çaba İlkokulu Arkası - 170 m³
- Harput Mahallesi Şehit Mezarlığı - 30 m³
- DSİ Bölge Müdürlüğü Fırat Üniversitesi Arası Yeni Açılacak Yol Betonarme Duvar - 850 m
- Toplamda 7.580 m³ Taş Duvar – Betonarme Duvar - 850 m Çalışması Yapıldı.

5. İlimiz Merkez Mahallelerde Karla Mücadelede Kullanılmak Üzere İş Makinası ve Araç Kiralanması Hizmet Alımı

- 10 Adet Greyder
- 2 Adet Arazöz (16000 kg)
- 2 Adet Arazöz (10000 kg)
- 4 Adet 4x4 Çift Kabin Pickup
- 2 Adet 4x4 Çift Kazıcı Yükleyici Kepçe
- 3 Adet Çift Çeker Kamyon
- 1 Adet Otomobil

6. İlimiz Merkez Mahallelerde Asfalt Yama Yapımı

- 11.000 Ton (65.476,19 m²) Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.

7. İlimiz Doğukent Ulukent Kırklar Sanayi Salıbaşı Çatalçeşme Gümüşkavak Karşıyaka Harput İcadiye, Rızaiye, İzzetpaşa, Rüstempaşa, Mustafapaşa, Aksaray, Yıldızbağları, Sarayatık, Hicret Kızılay ve Sugözü Mahallelerinde Asfalt Yama Yapılması İş

- 12 Bin Ton (71.428,57 m²) Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.

8. Elazığ Merkez Mahallelerde Asfalt Yama Yapımı (ROBOT)

- 18 Bin Ton (107.142,85 m²) Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.
- 1.200,00 m Bordür Taşı Döşemesi Yapıldı.
- 6 Adet Logar Kapağı Yükseltme Çalışması Yapıldı.

9. İlimiz Merkezde Bulunan Kolordu İçerisinde Bulunan Tarihi Bina Çevresinde Betonarme İstinat ve Bahçe Duvarı Yapımı

- 128,50 mt Uzunluğunda 2,00 mt Yüksekliğinde Betonarme Bahçe Duvarı Yapıldı.
- 60 mt Uzunluğunda 4,00 mt Yüksekliğinde Betonarme İstinat Duvarı Yapıldı.
- 128,00 mt Uzunluğunda 1.80 mt Yüksekliğinde J9 Tipi Çit Yapıldı.

10. Elazığ Merkez Mahallelerde Kaldırım ve Yolların Bakım ve Onarımının Yapımında Kullanılmak Üzere Beton Parke ve Bordür ve Kumlamalı Parke Taşı Alımı

- 4.908,00 m² 6 cm Yüksekliğinde Normal Çimentolu Buhar Kürlü Beton Parke Taşı Alımı Yapıldı.
- 7.403,00 m² 8 cm Yüksekliğinde Normal Çimentolu Buhar Kürlü Beton Parke Taşı Alımı Yapıldı.

- 5.000,00 m 50x20x10 cm Boyutlarında Normal Çimentolu Buhar Kurlu Beton Bordür Alımı Yapıldı.
- 4.988,00 m 75x30x15 cm Boyutlarında Normal Çimentolu Buhar Kurlu Beton Bordür Alımı Yapıldı.
- 500,00 m² 30*30*6 cm Kuşlamalı Plak Taşı Alımı Yapıldı.
- 500,00 m² 30*30*8 cm Kuşlamalı Plak Taşı Alımı Yapıldı.

11. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Agregalı Malzemesi Alımı

- 96 Bin Ton Agregalı Malzemesi Alımı Yapıldı.

12. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Agregalı Malzemesi Alımı

- 60 Bin Ton Agregalı Malzemesi Alımı Yapıldı.

13. Elazığ Merkezde Yol Yapım Alanlarında AG-OG Hatları Aydınlatma Hatları ve Dekoratif Direklerin Bakım Onarım Yapım İşleri

- Yol Yapım Alanlarında AG-OG Hatları ve 11 Adet Aydınlatma Direği Yapıldı.

14. Belediyemiz Mücavir Alan İçerisinde Parke ve Bordür, Karo Bazalt Taş İhata Duvarı ve Panel Çit Yapım İşleri

- 13.200,00 m² Parke İmalatı Yapıldı.
- 3.600,00 m Bordür İmalatı Yapıldı.
- 234 m³ Orta Refüj Beton Dökümü Yapıldı.
- 600 m Betonarme Duvar Yapıldı.
- 856 m Panel Çit İmalatı Yapıldı.

15. Elazığ Merkez Mahallelerde Kullanılmak Üzere Asfalt Robotu ve İş Makinaları Kiralanması İşleri

- 2 Adet Asfalt Robotu Kiralama İşleri Yapıldı.
- 2 Adet BOBCAT Kiralama İşleri Yapıldı.

16. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı

- 36.454,09 m² Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 19.773,29 m Bordür İmalatı Yapıldı.
- 1.127,41 m Oluk Taşı Yapıldı.

17. İlîmî Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı

- 17.917,27 m² Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 9.931,27 m Bordür İmalatı Yapıldı.
- 6.550,62 m Oluk Taşı Yapıldı.

18. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı

- 32.819,00 m² Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 15.038,00 m Bordür İmalatı Yapıldı.

19. Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak Üzere Hırdavat Malzemesi Alımı
20. Elazığ Merkezde 8. Kolordu Komutanlığı ve Tarihi Binası Çevresinde Sabit ve Hareketli Güvenlik Kamerası Yapım İş

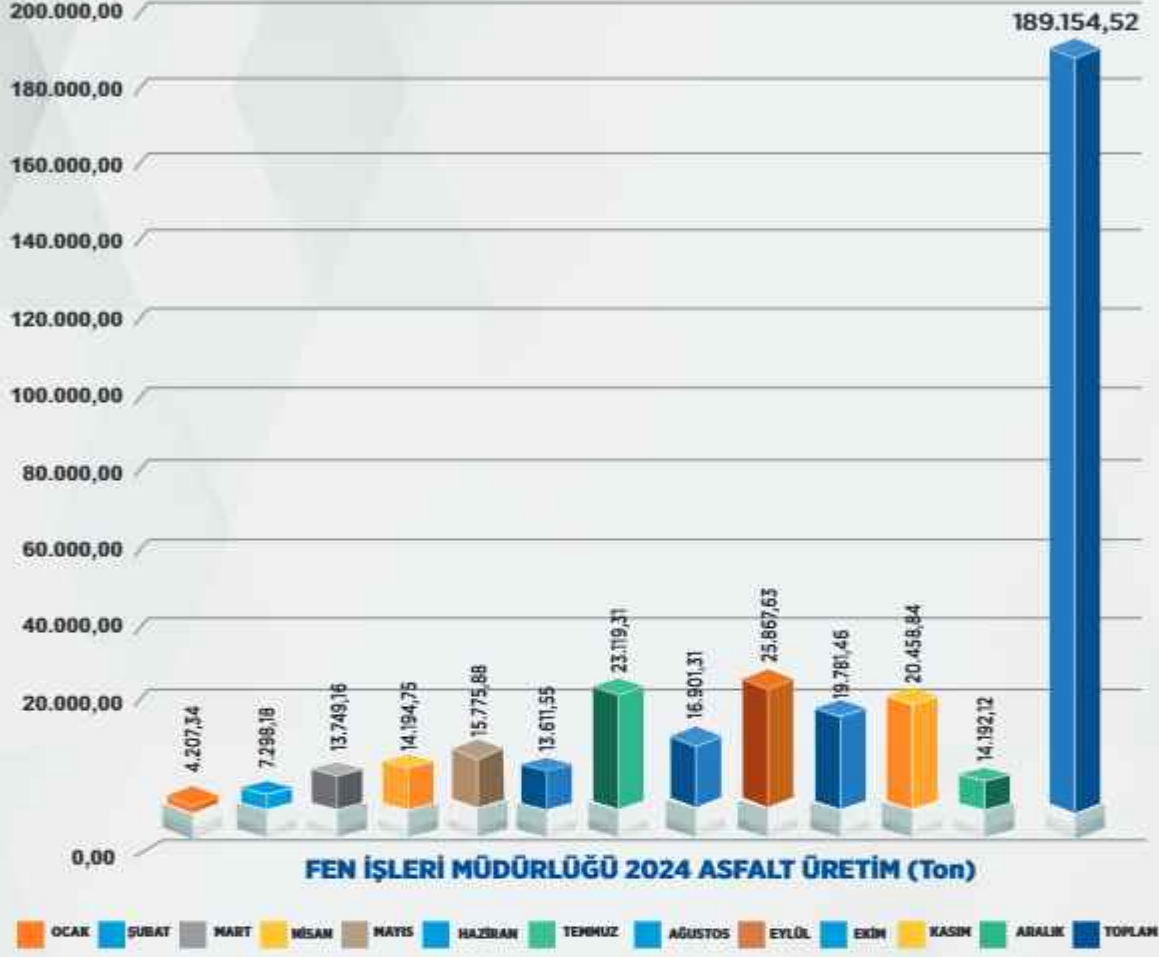
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 ASFALT DEĞERLENDİRME TABLOSU			
SIRA NO	FAALİYET / PROJE ADI	ASFALT ÜRETİM MİKTARI (Ton)	ASFALT SERİM MİKTARI (m ²)
1	ELAZIĞ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (Ekiplerimiz Tarafından Yapılan İş Miktarı) (Asfalt Serim Çalışması - Asfalt Bakım Ve Onarım Yapımı)	189.154,52	1.125.919,76
2	İlimiz Mücavir Alan İçerisinde Sathi Kaplama Yapımı	-	85.330,00
TOPLAM		189.154,52	1.211.249,76

FAALİYETİN ADI	ASFALT ÜRETİMİ (Ton)
OCAK	4.207,34
ŞUBAT	7.298,18
MART	13.746,16
NİSAN	14.194,74
MAYIS	15.775,88
HAZİRAN	13.611,55
TEMMUZ	23.119,31
AĞUSTOS	16.901,31
EYLÜL	25.867,63
EKİM	19.781,46
KASIM	20.458,84
ARALIK	14.192,12
TOPLAM	189.154,52

FAALİYETİN ADI	ASFALT SERİMİ (m ²)
OCAK	25.043,69
ŞUBAT	43.441,55
MART	81.822,38
NİSAN	84.492,50
MAYIS	93.904,05
HAZİRAN	81.021,13
TEMMUZ	137.614,94
AĞUSTOS	143.433,04
EYLÜL	196.473,99
EKİM	117.746,79
KASIM	121.778,80
ARALIK	84.476,90
TOPLAM	1.211.249,76



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024



1. ASFALT ÜRETİMİ: 189.154,52 Ton
2. ASFALT YAPIMI: 1.211.249,76 m²
3. ASFALT SERİMİ: 292.260,00 m²
4. ASFALT YAMA: 833.659,76 m²
5. SATHİ KAPLAMA: 85.330,00 m²
6. ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM): 10.126,28 Ton
7. PLENT MALZEMESİ ALIMI: 7.146,85 Ton
8. TEMEL MALZEME SERİMİ: 6.660,02 Ton
9. PMT SERİMİ: 43.014,17 Ton
10. KALDIRIM YAPIMI (İhale Yoluyla Yapılan İmalat Dahil): 125.486,36 m²
11. BORDÜR YAPIMI (İhale Yoluyla Yapılan İmalat Dahil): 65.696,56 m
12. ÇİT YAPIMI: 984,00 m
13. TAŞ DUVAR YAPIMI: 22.580,00 m³
14. BETON DUVAR: 1.638,50 m
15. BETON BORU ATIMI (800'lik): 160 m
16. BETON BORU ATIMI (600'lik): 40 m
17. AYDINLATMA DİREĞİ YAPIMI: 11 Adet
18. 3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI
Toplam 12.950,00 mt Yol Çalışması Yapıldı.
19. BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI
Toplam 12.950,00 mt Yol Çalışması Yapıldı.

Bunlar;

- Hicret Mahallesi Protokol Yolu Bağlantısı Yeni İmar Yolu Açımı
- Karşıyaka Mahallesi Beyyurdu Yolu Yeni İmar Yolu Açımı
- Karşıyaka Mahallesi Karşıyaka Lisesi Önü Yeni İmar Yolu Açımı
- Ataşehir Mahallesi Ataşehir Anadolu Lisesi Bağlantı Yolları Yeni İmar Yolu Açımı
- Sürsürü Mahallesi Sürsürü Mahallesi 4-6 Yaş Kuran Kursu Yeni İmar Yolu Açımı
- Çaydaçıra Mahallesi Yeni İmar Yolu Açımı
- Ataşehir Mahallesi Dublex Villalar Yeni İmar Yolu
- Yemişlik Mahallesi Galeriler Ve Zümrüt Villaları Bulvar Bağlantısı Yeni İmar Yolu Açımı
- Fevzi Çakmak Mahallesi Eski Ssk Üstü Yeni İmar Yolu Açımı
- Yıldızbağları Mahallesi Doğa Türk Yapı Villaları Yeni İmar Yolu Açımı
- Şahinkaya Mahallesi Bağlantı Yolların Açımı
- Gümüşkavak Mahallesi Yeni İmar Yolu Açımı
- Ataşehir Mahallesi Kral Palace Arkası Yeni İmar Yolu Açımı
- Terminal Arkası Yeni İmar Yolu Açımı

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. Maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak meclis kararıyla oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine uymaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün amaç ana görevleri ve iş ilişkilerine ilişkin görevleri yapar, yaptırır. Müdürlük bünyesindeki servis yetkililerinin verecekleri yıllık çalışma raporlarını inceler inceletir. Gördüğü aksamaların giderilmesi için direktifler verir. Belediye Başkanlığınca istenen veya kendisinin gerekli gördüğü raporlar ile Müdürlüğün yıllık çalışma raporlarını hazırlatır. Başkanlığa sunar.

Fen İşleri Müdürlüğünde yapılan çalışmalara ilişkin bilimsel ve teknik gelişmeleri kovuşturur ilgili kuruluşlarla temas sağlar, önemli gördüğü gelişme sonuçlarını uygulamaya konulması için gerekli işlemleri yapar yaptırır.

Fen İşleri Müdürlüğünü; Başkanlık Makamında, Belediye Encümeninde, gerekli yer ve kuruluşlarda temsil etmek ve duruma göre Müdürlüğün görüş tutum ve önerilerini savunmak.

Müdürlüğün, Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek.

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararları vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak.

Şema değişiklikleri, pozisyonların nitelikleri hakkındaki değişiklikler ile yetki ve görevlerde değişiklik teklifleri yapmak.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen görevlerden başka Başkanlığın vereceği yâda Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği başka görevleri yerine getirmek

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Elazığ Belediyesi İl sınırları ve mücavir sahalarda içinde;
- İmar planlarına göre açılacak yolların yapımı, bakımı, onarımını sağlamak.
- Belediyemizin yaptıracığı ihale kapsamındaki işleri yasalara uygun olarak ihaleye çıkarmak, ilgili yasa, yönetmenlik ve sözleşmelere uygun olarak yaptırmak.
- Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.

- Altyapı Koordinasyon Birimi ve Kontrol Takip Birimi İle Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkebini yapmak.
- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- Karla ve doğal afetlerle mücadele etmek.
- Belediye ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve Şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek.
- Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç yedek parça ve hâsıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak
- Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üstyapı hizmeti veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.
- Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı						2024					
Müdürlüğün Adı						ELAZIĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S&K Devlet Piyas Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carl Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.25.02.33	Fen İşleri Müdürlüğü	34.033.977,22	3.358.053,84	98.567.335,49	3.131.008,72	0,00	402.653.818,38	0.00	0.00	0.00	541.744.193,65

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yılı ödeneği olarak 473.000.000,00 TL ödenek konulmuş olup bütçe aktarmaları neticesinde 556.895.349,00 TL Olmuştur. 2024 mali yılı içerisinde 541.744.193,65 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 97,28'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz Meclisinin 2024 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca Müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

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



İÇ KONTROL GÜVENCE 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.

Hasan KILIÇ
Fen İşleri Müdür V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Salim TURAN

İmar Ve Şehircilik Müdürü

Sunuyuş

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca; hazırlanan Müdürlüğümüzün 2024 Mali Yılı Faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Çağımızın en büyük olgularından biri olan şehirleşmenin temelini oluşturan konuların başında planlı yapılaşma gelmektedir. Şehirleşmeyi en geniş anlamıyla alırsak, başta barınma olmak üzere üretim, ticaret, eğitim, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması ile insanların kendilerini geliştirebilmeleri için oluşturulması zorunlu olan fiziki çevre olarak tanımlayabiliriz. Fiziki çevremizin oluşturulmasında en büyük görev ve sorumluluk yerel yönetimlere verilmiştir.

Elazığ Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak; planlı gelişmenin sağlanabilmesi için inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaatların onaylı proje ve teknik şartnamelere uygun yapılmasından sorumlu olan yapı denetim kuruluşları ile teknik uygulama sorumlularının görevlerini yapıp yapmadıklarının denetlenmesi, tamamlanmış binalara yapı kullanma izni verilmesi, çalışmalarıdır

Faaliyetlerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,

Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,

Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,

Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, seminer ve fuarlara personellerin katılımını sağlamak,

Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,

Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek, Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,

Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

Servislerde görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesinde yapmış olduğu Yeni Hizmet Binasının 2. Katında, Belediye İş Merkezinin 1. Katında ve Belediye Fuar ve Kongre Merkezinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personellerimiz;

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	28
Belediye Şirket İşçisi	32
TOPLAM	60

SUNULAN HİZMETLER

• İmar Kalemi;

Vatandaşlarımızdan, Resmi Kurumlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen dilekçe ve yazıların gerekli kayıtlarını tutarak, ilgili kişilere, kurum ve kuruluşlara bildirmektedir. Yıl içerisinde imar kaleminde EBYS ve Evrak kayıt defterinde toplam 21.591 evrak, 121 adet İş bitirme Belgesi, Belediye Encümeni ve Meclisine 9 evrak sevki ve 230 adet yıkım ruhsatı 1400 adet yanan yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.

Yine aynı tarihler arasında 73 adet CİMER'den gelen 113 adet ise Sorun Takip sisteminden gelen başvurular değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

• Zemin Etüt Servisi;

Şehrimizde yapılacak inşaatların jeolojik etüt raporları, sondajlı ve gözlemsel çalışmalar mahallinde sürekli denetlenmektedir.

Yapılan çalışmalar neticesinde; verilen imar çaplarının ön jeolojik etüt raporları kontrol edilmiştir. Yine aynı tarihlerde 315 adet zemin etüdü sondajlı çalışmalar yerinde denetlenmiş ve bu çalışmalara bağlı olarak hazırlanan raporlar incelenmiştir.

• Proje Kontrol Servisi;

Bu servisimizde mimari projelerin, Statik Projelerin ve Mekanik Projelerin Kanun ve yönetmeliklere uygunluğu incelenmektedir.

Müdürlüğümüze intikal eden 400 adet proje mimari, statik ve Mekanik açıdan incelenmiş varsa eksiklikler giderildikten sonra imzalanarak tasdik edilmiş ve yapı ruhsatı verilmek üzere ilgili servise gönderilmiştir.

• Yapı Ruhsatı Servisi;

Belediyemiz Proje kontrol servisi elemanlarınca incelenen ve İmar Müdürü tarafından onaylanan 320 Yeni Yapı, 146 adet tadilat ve Diğer (İsim Değişikliği-Kat İlavesi) olmak üzere toplam 400 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

• Numarataj servisi;

Vatandaşlarımızın talepleri üzerine Nüfus, Elektrik, Ruhsat Servisi, vb. verilmek üzere 35000 Adet Adres Güncellemesi, 31125 adet adres tespiti, 12000 adet UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) işlemleri gerçekleştirilmiş, yeni başlayan inşaatlara 1000 adet adres verilmiştir. CBS Sistemi güncellemesi yapıldığından tabela değişiklikleri ve montajlama devam etmektedir.

• Yapı Denetim Servisi;

Bu servisimiz işyeri teslimi, Seviye tespiti ve hakediş servisi olmak üzere 3 birimden oluşmaktadır. Yapıya başlamadan önce İnşaat mahaline gidilerek harita mühendislerinin çakmış oldukları kazıklar yerinde kontrol edilerek işyeri teslimi yapılmaktadır. Yıl içerisinde 733 adet işyeri teslimi yapılmış.

İnşaat belli seviyeleri (%10,20,60,80,95) mahallinde ekiplerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yıl içerisinde 2855 adet seviye tespiti kontrolü yapılarak sisteme girmiştir. Yapı denetim firmaları tarafından seviye tespiti yapılan inşaatların hazırlanan hakedişleri bu servisimiz tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Yıl içerisinde düzenlenen 6354 adet hakediş onaylanmıştır.

• İskan servisi;

Bu servisimiz binalara yapı kullanma izin belgesi almak için müracaat eden vatandaşlarımızın talepleri değerlendirmektedir. İnşaat mahallerine gidilerek yapının ruhsat ve eklerine uygun olup olmadığını denetlemekte uygun olanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenmektedir. Yıl içerisinde 361 adet inşaatla yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

• Asansör servisi;

Bu servisimizin amacı şehrimizde bulunan binalardaki asansörlerin yıllık muayenelerinin yapılmasını sağlayarak muayene sonucuna göre işlemleri yürütmektir. Bu kapsamda gerekli muayenelerin yapılması için TCS firması ile sözleşme imzalanmıştır. Yıl içerisinde 7971 adet asansör kontrol edilmiştir. yönetmeliğe aykırı 24 adet asansör mühürlenmiştir. Ayrıca yeni yapılan asansörlerin tescil işlemleri de bu servisimiz tarafından yürütülmekte olup 365 adet asansör tescili yapılmıştır.

• Kat İrtifakı;

Bu servisimizde vatandaşlarımızın müracaatı üzerine Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti projeleri incelenerek onaylanmakta ve sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmektedir. Yıl içerisinde 265 adet proje onayı gerçekleştirilmiştir.

• Kent Konseyi;

İlgili yönetmeliklere kurulan biriminin amacı; yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını hemşerilik hukukunun ve ortak yaşam bilincini geliştirilmesini sağlamaktır. Bu amaçla kentteki sivil toplum kuruluşları, odalar kurum ve kuruluşlarla diyaloga girerek ortak aklın oluşması hedeflenmektedir.

- KUDEB servisimiz tarafından 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan faaliyetler ise;

2024 yılları arasında aşağıda belirtilen işlerin ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerinin Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'ndan onaylatılması ve uygulama aşamasında imalatların projelerine uygun olarak yapılması denetlenmesi çalışmaları yapılmıştır.

Urartu Bahçeleri Peyzaj projesi

Eski Hükümet Konağı "Kent Müzesi" olarak açılışı yapıldı.

Sarahatun Camii'nin orijinal kapıları restore edilerek yerine takıldı.

Cephe Giydirme Projesi kapsamında 4 adet evin cephe giydirmesi yapıldı.

Hüseyin Mahallesi 16 adet Tescilli Evin Restorasyon Projesi tamamlandı.

Hüseyin Mahallesi Sokak Sağıklaştırma Projesi Tamamlandı.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Üst Yöneticiler sorumludurlar.	▶	İç kontrol sisteminin kurulması/gözetilmesinden
Harcama Yetkilileri	▶	(Görev/yetki alanı çerçevesinde) İdari/mali karar/işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Şehircilikte örnek bir şehir olma özelliğini koruyarak, halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde, modern şehirleşmeye yönelik imar ve şehircilik çalışmalarının yapılmasını amaçlar.

İmar mevzuatına ilişkin görev ve işlemlerin yürütülmesinde koordinasyon ve denetimi sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2024										
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ										
Harcama Birimi Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ										
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Piyas. Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faaliyet Giderleri	Carli Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.38	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	21.732.515,59	2.157.120,47	6.541.764,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.411.400,23

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak ödenek 54.000.000,00 TL konulmuş olup, aktarmayla 61.269.969,00 TL olup bütçemizin 30.411.400,23 TL si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %49,64'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz yıl içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini uygun bir şekilde dosyalaması yapılmış ve herhangi bir denetlemede hazır bir şekilde sunulacaktır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Programımızda bulunan Tarihi kültür miraslarının restorasyon işinin % 100 tamamlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde personelin teknolojik kaynaklardan yararlanabilmesi için gerekli olan kaynağı sağlamak

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. 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.

Bilgilerinize arz ederim.

Salim TURAN
İmar ve Şehircilik Müdürü





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

**• İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Ahmet Fatih YÜCEL

İtfaiye Müdür V.

Sunum

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- 09.07.2015 tarih ve 29411 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz ilimiz Mustafa Paşa Mahallesi Fikret Memişoğlu Caddesi No:25 adresinde bulunmaktadır. Hizmet binamız iki katlı olmakla beraber Abdullahpaşa Mahallesinde de şubemiz bulunmaktadır. Hizmet binamızda;

BÖLÜM	SAYISI	BÖLÜM	SAYISI
Santral Odası	1	Soyunma Odası	3
Dershane	1	Müdür Odası	1
Depo	2	Ruhsat Amiri, Sivil Savunma Uzmanlığı ve Sualtı ve Suüstü Arama ve Kurtarma Ekip Amiri Odası	1
Yemekhane	1	Amir Odası	1
Yazıcı Odası	2	Toplantı Salonu	1
Dinlenme Odası	2	Duşa kabin	4

İtfaiye araçlarının muhafazası için Hizmet Binamızda 8 araç kapasiteli kapalı ve 4 araç kapasiteli yarı açık garajımız (1 Adet Kapalı Teçhizat Odası) mevcuttur.

Büyüyen şehir sınırlarımız içinde itfaiye hizmetlerini aksatmadan yürütmek için Abdullahpaşa Mahallesi'nde bulunan şubemizde ise 2 araç kapasiteli kapalı garaj ve dinlenme odası bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

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

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	19
İşçi	6
Belediye Şirket İşçisi	69
TOPLAM	94

SUNULAN HİZMETLER

A-Yangın İşleri

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

2024 yılı içerisinde müdürlüğümüz 1374 yangına müdahale etmiştir.

B- Su Baskınlarına Müdahale

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

Mağduriyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmez. 2024 yılı içerisinde 43 su baskınına müdahale edilmiştir.

C- Su verilmesi

Belediyemiz Meclisinin 01.10.2020 tarih ve 2020/163 sayılı kararı ile kullanma suyu talep edilebilir. Belirlenen ücretin Gelir Servisine ödenmesi karşılığı aldıkları makbuz ile talep edilen yerlere su verilmektedir.

2024 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 110.665,00 ₺ tutarında su verilmiştir.

» D- Baca Temizliği

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

2024 yılı içerisinde çeşitli ev ve işyerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Yapmış olduğumuz baca temizliği karşılığında 2024 yılı içerisinde 300,00 ₺ tutarında makbuz alınmıştır.

» E- Merdivenli Araç Hizmeti

Belediyemiz Meclisinin 2021 Mali Yılı Ücret Tarifleri konulu 01.09.2021 tarih ve 2021/231 Karar Sayısı ile müdürlüğümüz gelir tablosu a), b), ve c) bendine istinaden makbuz mukabilinde merdivenli araç hizmeti verilmektedir.

2024 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden 19.350,00 ₺ tutarında makbuz alınmıştır.

» F- İşyeri açma ruhsatı

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

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

2024 yılı içerisinde 975 işyerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapıp ruhsat verilmiştir.

» G- Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde;

392 kurum ve kuruluşta 6146 kişiye yangın eğitimi ve tatbikatı yapılmıştır.

İlimizde bulunan kreş, gündüz bakımevlerinde ve birçok kurum ve kuruluş müdürlüğümüze müracaat ederek toplam 392 tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol; kurumların hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanlarının talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek riskler ile başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirir.

Diğer ifade ile iç kontrol, kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

İç kontrol bir süreçtir bunun anlamı; İç kontrolün ulaşılmaya çalışılan bir amaç olmadığıdır iç kontrol süreç olması, aynı zamanda bir sonuç olmadığı anlamına da gelir. Bu süreç sonuca ulaşmak için kullanılan bir araçtır.

Kurumlar hedeflerini gerçekleştirmek için iç kontrol sistemini kullanırlar kurumların başlıca 4 hedefi vardır

- 1- Faaliyetlerin etkin ve verimli olması
- 2- Mali raporların güvenilirliği
- 3- Yürürlükteki mevzuata uyum
- 4- Varlıkların korunması

İç Kontrol sistemi büyüyen ve gelişen kurumlar için gün geçtikçe daha önemli hale gelmektedir.

İç Kontrol sayesinde;

- Ekonomik, düzenli, verimli ve daha etkin uygulamalar yoluyla kurumun misyonuna ve vizyonuna uygun kaliteli hizmet üretilir.
- Hata ve olumsuzlukların önlenmesine ve eğer varsa ortaya çıkmasına yardımcı olur.
- Yüksek riskli alanlardaki kontrol yetersizlikleri giderilir.
- Kanun, tüzük, yönetmelik gibi yasal düzenlemelere ve yönetimin talimatların uyulması sağlanır.
- Kurumun varlıkları korunur.
- Kaynaklar ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılır.

Müdürlüğümüzün yapısına ve büyüklüğüne uygun etkin ve sürekli bir iç kontrol sistemi önem arz etmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Halkımızı tehdit eden Yangın ve doğal afetlere zamanında müdahale etmek, yaptığımız hizmetleri, dil, din, ırk ayrımı yapmaksızın bütün vatandaşlarımıza eşit bir şekilde dağıt-mak önemli amaç ve hedeflerimizdendir.

Ayrıca İtfaiye hizmetlerinin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bunun sonucu olarak da hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde çalışılması amaç ve hedeflerimizdendir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamız ve önceliğimiz, İtfai olaylara etkin bir şekilde müdahale edecek nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli personeller yetiştirilerek, vatandaşlarımızı tehdit eden afetlere yerinde ve zamanında müdahale etmek ve vatandaşlarımızı doğal afetlere karşı eğitilmiş kılarak görecekları psikolojik zararı asgariye indirmektir.

DİĞER HUSUSLAR

İtfaiye personelimiz Kimyasal Biyolojik Radyolojik ve Nükleer tehlikelere karşı KBRN Timi kurulmuş ve Doğal gaz yangınlarına karşı eğitilmektedir. Personelin teknik kapasitesini artırmak için uzman kişilerden eğitim alınmaktadır. Ekipmanlarımız yenilenmekle birlikte son alınan araçlarımızla birlikte filomuz güçlendirilmektedir. Arama kurtarma çalışmalarımızı desteklemek amacıyla teknik malzeme takviyesi sağlanmıştır. Her geçen gün farklılıklar gösteren yangınlara karşı personelimiz duyarlı hale getirilmiştir. Yangıncı personelin sosyal faaliyetlere katılımı sağlanmıştır. Türkiye İtfaiyeler Birliğinin katkılarıyla Büyükşehir ve İl İtfaiyeleri ile entegre sağlanmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S&K Devlet Polisi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carl Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	İhracat Verileri	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.40	İtfaiye Müdürlüğü	24.609.036,05	2.647.297,07	10.834.963,97	49.129,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.140.426,54

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali Yılı ödeneği olarak 56.255.000,00 TL ödenek konulmuş olup 2024 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 57.753.581,00 TL olan bütçemizin 38.140.426,54 TL 'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı %66,04'tür.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2024 yılı içerisinde yapılan ödemelere ait bütün evraklar ve taşınır mal işlem fişleri müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiş ve her türlü denetime hazır bir şekilde dosyalanıp gerekli arşivleme işlemleri yapılmıştır.

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Yangın müdahale araçlarının genel bakımları yapılarak yangınlara müdahale eden ekip ve ekipmanların gücü artırıldı.
- Belediyemiz birim ve birimlere bağlı servislerinde kullanılmış ya da kullanım süresi geçmiş YSC ve KKT cihazları yenilendi.
- Müdürlüğümüze bağlı telsiz atölyesi teknik servisi için yedek parça alımı yapıldı.
- Yangından Korunma Malzemeleri alımı yapılarak yangınlarla mücadele etkinliği artırıldı.
- Belediyemiz bünyesinde tehlike arz eden (Parlayıcı ve patlayıcı madde barındırılan yerler için) hizmet binalarına CO2 alımı yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğü ve müdürlüğe bağlı Güvenlik Birimi içi telsiz alımı yapıldı.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

2024 YILI FAALİYETLER



PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz yangınlar, doğal afetler, trafik kazaları, çökme, patlama, mahsur kalma su baskınları gibi teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale eder ve ilkyardım hizmetlerini yürütür. 24 saat çalışma, 48 saat dinlenme esasına göre çalışır.

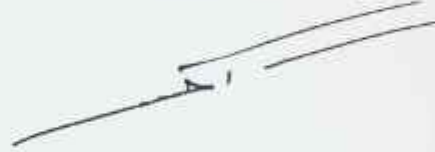
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Ahmet Fatih YÜCEL
İtfaiye Müdür V.







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Alaattin MEYDANOĞLU

Kültür ve Sos. İşl. Müd.V.

Sunum

Yeni bir yönetim ile müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar çerçevesinde kültürel ve sanatsal etkinlikler bağlamında milli ve manevi değerlere saygıyı temel alarak; bilimsel ve sanatsal konferanslar, anma geceleri, panel, şiir geceleri, müzik dinletileri, çocuk ve yetişkin tiyatro oyunları, sinema gösterileri, ramazan ve yaz festivalleri ile kültürün ve sanatın bütün güzelliklerini Elazığ halkına yansıtmayı, yoksul ve yardıma muhtaç ailelere gerekli yardımı yapmayı hedeflemektedir.

Geçmişten gelen birikime yeni şeyler katarak, geliştirerek ve daha ileriye taşıyarak daha bilinçli, eğitilmiş, kendini ve içinde bulunduğu toplumu bilen ve tanıyan bireyler yetiştirmek önemli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Toplumun bir ferdi olarak bireylerin içinde yaşadıkları toplumun farklı boyutlarını görebilmeleri, öğrenmeleri ve bu boyutları içselleştirmeleri, bireylere çok boyutlu farklı bakış açıları açacaktır. Yeni gelişmelerin ve ilerlemelerin kilitlerini açabilmek öncelikle toplumun kendi özünden beslenen, toplumun dokusunu taşıyan ve yansıtan eğitim, kültürel sanatsal ve sosyal etkinliklere yeterince değer vermesiyle gerçekleşir.

Bu itibarla; dünya ve ülkemiz değişirken, Elazığ onurlu ve saygın yerini, çağdaş kent bilinci ile koruyacak ve geliştirecektir. Amacımız, insanımıza yaşamaktan mutluluk duyacağı bir kenti armağan etmektir. Biz bu kararlılık ve bilinçle çalışıyoruz. Çünkü kentler onlara sahip çıkanlarıdır. Bu programın; yapılacak çalışmalara ışık tutması, bilgi birikimi ve deneyimlerimize katkı sağlamasını diler, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürün Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Müdürlük ile ilgili çalışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
- b) Disiplin Amiri olarak personeline mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme, sicil programların düzenleme, ödül, takdirname ve yer değişikliği gibi yetkiler Müdürün uhtesindedir.
- c) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
- d) Bir üst makam tarafından verilecek değer yetkileri kullanma görevi Müdüre aittir.

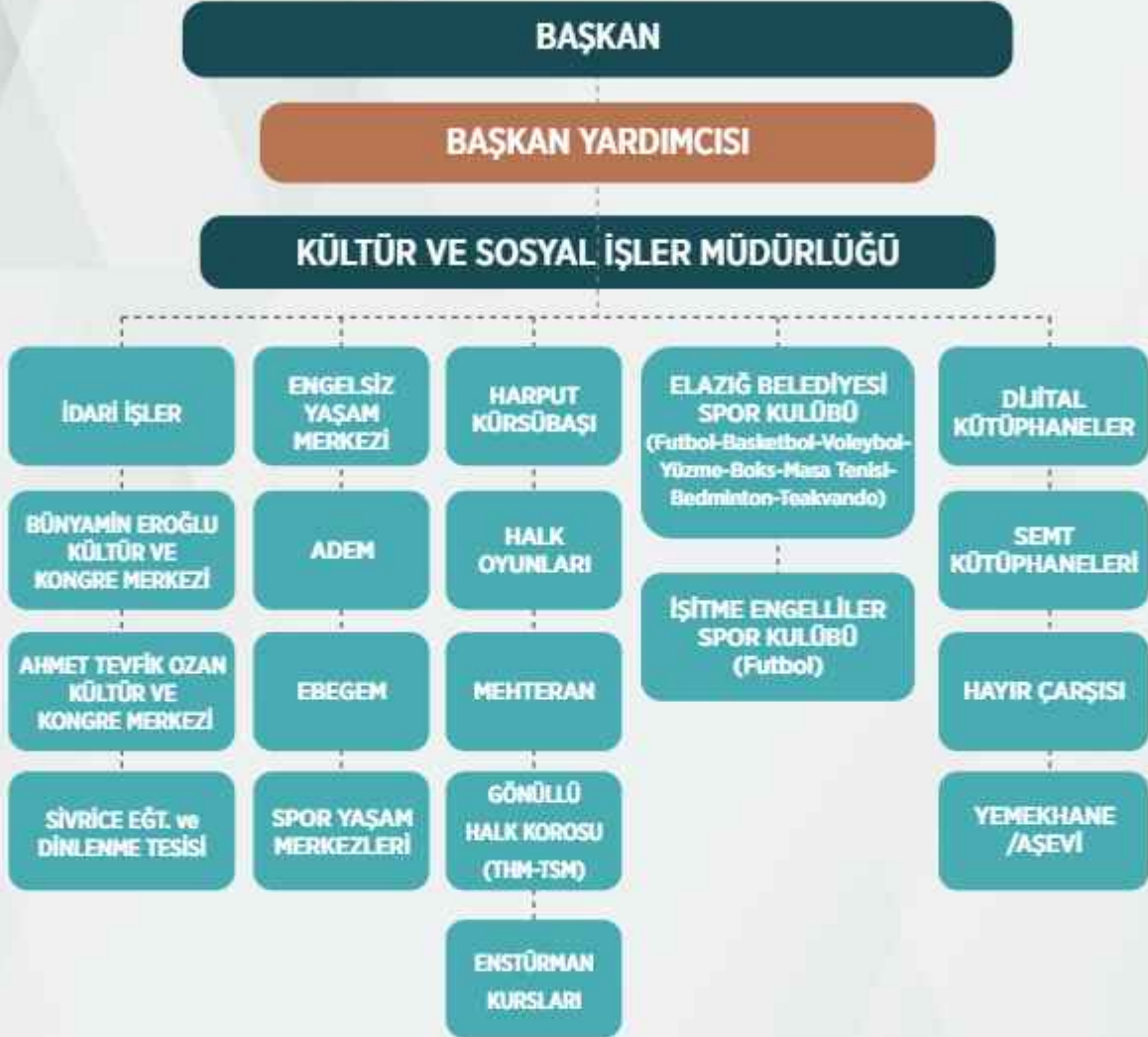
MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemizin Engelsiz Yaşam Merkezi hizmet binasının 6. katında 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 9 servis personellerinin bulunduğu oda, 1 adet arşiv odası, 1 adet sekreterlik odası olmak üzere 13 odada hizmet vermektedir.



ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 21 Memur, 4 Kadrolu İşçi, 121 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 146 personel çalışmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	21
Kadrolu İşçi	4
Belediye Şirket İşçisi	121
TOPLAM	146

SUNULAN HİZMETLER

- Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında Ahmet Tevfik Ozan Fuar ve Kongre Merkez'inde halkımıza konser-söyleşi, gölge oyunu ve sihirbazlık vs etkinlikler düzenlendi.
- 26/02/2024 Tarihinde Filistinlilerin İsrail'in saldırılarına karşı verdikleri mücadeleleri ve Mescid-i Aksa'nın önemini anlatan 'Gün Doğmadan' adlı tiyatro oyunu sergilendi.
- 08/02/2024 Tarihinde Bünyamin Eroğlu Kültür ve Kongre Merkez'inde Filistinde yaşanan dramı konu edinen 'Bir Sabah Gelecek Kardan Aydınlık' adlı tiyatro etkinliği yapıldı.
- 13/01/2024 Tarihinde Belediyemiz ve Hayrat Vakfı ile ortaklaşa 'Aydınlık Yarınlar' isimli yarışma düzenlendi.
- Yaz Şenliklerinde vatandaşlarımıza moral vermek amacı ile ulusal sanatçılarımız tarafından konserler verildi.
- 06/01/2024 Tarihinde Nurettin Ardıçoğlu Kültür Merkez'inde şair-yazar M. Akif İNAN anısına Gazze ve Kudüs temalı resim- slogan- mektup- deneme yarışması düzenlendi.
- 15-17/11/2024 Tarihleri arasında Elazığ'ın geleceğini inşa edece tasavvurları ve özgün fikirlerin sunulduğu 'Elazığ'ın Gelecek Tasavvuru Uluslararası Kongresi yapıldı.
- 29/10/2024 Tarihinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısı ile kutlamalar yapıldı.
- İlimiz vatandaşlarına, ilimiz kütüphanelerine ve il dışından gelen misafirlerimize hediye edilmek üzere ilimiz yazarlarının ve ulusal yazarların kitaplarının alımı işi yapıldı.
- 26-31/08/2024 Tarihinde Harput'ta Valilik, Fırat Üniversitesi ve Belediyemizin ortaklaşa düzenlediği 'Harput Klasik Hadis Meclisi' programı düzenlendi.
- 13/09/2024 Tarihinde Bünyamin Eroğlu Kültür ve Kongre Merkez'inde Elazığ Belediyesi Musiki Toplulukları Gönüllü Halk Korosu Türk Halk Müziği Konseri düzenlendi.
- 30/08/2024 Tarihinde 30 Ağustos Zafer Bayramı nedeniyle kutlamalar yapıldı.
- Kültür ve Sanat Etkinlikleri kapsamında Yeşilçam'ın unutulmaz filmlerinin beyaz perdeye aktarıldığı 'Açık Hava Sinema Günleri' etkinliği yapıldı.
- 15/07/2024 Tarihinde 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü nedeniyle etkinlikler yapıldı.

- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı ile Gençli Haftası etkinlikleri düzenlendi.
- 29/11/2024 - 01/12/2024 Tarihleri arasında 27. Uluslararası Hazar Şiir Akşamları Etkinliği düzenlendi.
- 16-24/11/2024 Tarihleri arasında hemşehrilerimizin ve öğrencilerimizin onlarca yazar binlerce kitapla buluşmalarını sağlamak amacıyla '5. Elazığ Belediyesi Kitap Fuarı ' yapıldı.
- 12 Mayıs 2024 Tarihinde Anneler Günü Programı için Şehit ve Gazi anneleri ile ailelerine hediyelik paket alımı yapıldı.

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ 01 OCAK 2024 - 31 ARALIK 2024 TARİHLERİ ARASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYET RAPORU

Engelli bireylerin nitelikli zaman geçirecekleri merkez bünyesinde; eğitimlerin verildiği atölyeler, müzik ve resim atölyeleri, oyun alanları, sinema salonu, konferans salonu, bilgisayar laboratuvarı, çok amaçlı toplantı salonu, satranç salon, masa tenisi salonu, kuaför salonu, danışmanlık, kantin ve kafeterya mevcut olup birçok alanda engelli bireylere sosyal - kültürel hizmet vermektedir.

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ BÜNYESİNDE VERİLEN HİZMETLER ve EĞİTİMLER

- ERGOTERAPİ EĞİTİMİ
- EL SANATLARI - RESİM KURSU
- MÜZİK KURSU (Ses - Ritim - Bağlama - Tef - Gitar)
- HALK OYUNLARI - FOLKLÖR
- MASA TENİSİ EĞİTİMİ
- SPOR SALONU
- SİNEMA GÖSTERİMİ
- BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ EĞİTİMİ
- KUR'AN-I KERİM ÖĞRENİYORUM
- İŞİTME ENGELLİLER İÇİN KUR'AN-I KERİM EĞİTİMİ
- SATRANÇ
- İŞARET DİLİ / GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON EĞİTİMİ
- ÇOCUK OYUN GRUBU
- ETKİN OKUMA ÇALIŞMALARI

- EĞİTİCİ ANIMASYON GÖSTERİMİ
- GRUP TERAPİSİ
- MANGALA OYUNLARI
- AKIL OYUNLARI
- ÇOCUK GELİŞİM TEST UYGULAMALARI
- ÇOCUK GELİŞİM DEĞERLENDİRME TEST UYGULAMALARI
- TİYATRO / DRAMA EĞİTİMİ
- KUAFÖRLÜK HİZMETİ (Kişisel Bakım)
- DANIŞMANLIK
- PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETİ (BİREYSEL)
- SOSYAL ETKİNLİKLER (Gezi / Kurum ziyaretleri)
- ÖZEL GÜN VE HAFTA PROGRAMLARI

Kurumumuza başvuru yapmak isteyen özel bireylerin ön başvuruları kayıt kabul tarafından alınarak, engelli bireylerin ön başvuruları alınıp değerlendirilmek üzere sosyal çalışmacılar tarafından incelenmesi yapıldıktan sonra sosyal ve kültürel eğitimlere uygunluğu tespit edilir. Engelli bireylerin kurslara ve aktivitelere kesin kayıtları sosyal çalışmacıların değerlendirmesi sonucu kesinlik kazandıktan sonra, planlamaya göre açılacak kurs – aktivitelere özel gereksinime ihtiyacı olan bireylerin davetleri ile gerçekleştirilir.

Engelsiz Yaşam Merkezimize başvuruda bulunan 396 özel gereksinime ihtiyacı olan bireylerden 194 özel gereksinimli birey kurumumuzda farklı etkinlik ve eğitimlerden faydalanmıştır.

Engelsiz Yaşam Merkezimizce 2024 yılında Özel gereksinime ihtiyacı olan bireylerce yapılan sosyal etkinlikler :

- 1) 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü Programı
- 2) 18 Mart Çanakkale Şehitleri Anma Programı
- 3) 10-16 Mayıs Engelliler Haftası
- 4) Harput Gezisi (1)
- 5) Gençlik Spor İl Müdürlüğü Ziyareti (Gençlik Merkezi ve Atatürk Stadyumu)
- 6) Mesire Alanı Piknik
- 7) Harput Gezisi (2)
- 8) Satranç Turnuvası (3)
- 9) 3 Aralık Dünya **ENGELLİLER** Günü 2024
- 10) Yerli Malı Haftası

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ EĞİTİM ALAN BİREYLERİN DAĞILIM TABLOSU

SIRA NO	Verilen Eğitim Sayısı	Eğitim Adı	Katılım Sayısı
1	2 Kurs	İşitme Engelliler İçin Kur'an-ı Kerim	11
2	5 Kurs	Satranç Eğitimi	40
3	6 Kurs	Müzik (Ses/Ritim) Eğitimi	16
4	4 Kurs	Tiyatro/ Drama Eğitimi	48
5	1 Kurs	Gitar Eğitimi	6
6	1 Kurs	Bağlama Eğitimi	9
7	5 Kurs	Resim (Omurilik Felç. Dern.)	40
8	6 Kurs	Halk Oyunları	10
9	6 Kurs	Etkin Okuma	10
10	3 Kurs	Kur'an-ı Kerim Öğreniyorum	14
11	4 Kurs	El Sanatları Eğitimi	36
12	2 Kurs	Bilgisayar Eğitimi	19
13	1 Kurs	Fitness Eğitimi	12
14	4 Kurs	Jimnastik Eğitimi	14
15	Serbest	Mangala Seansı	5
16	Serbest	Akil Oyunları	15
17	Serbest	Masa Tenisi Eğitimi	8

ENGELLİ BİREYLERE YÖNELİK ÖZEL EĞİTİM ve DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

SIRA NO	Verilen Eğitim Sayısı	Katılım Sayısı
1	PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETİ	24 Kişi
2	ERGOTERAPİ HİZMETİ	12 Kişi
3	ÇOCUK GELİŞİM TESTİ UYGULAMA	12 Kişi
4	OYUN GRUBU HİZMETİ	36 Kişi

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ SPORİF FAALİYETLER

SIRA NO	Verilen Eğitim Sayısı	Katılım Sayısı
1	ÖZEL BİREYLERE YÖNELİK SPOR	12 Kişi
2	SYM HİZMETLERİ	40 Kişi

Engelsiz Yaşam Merkezimizce sunulan **SİNEMA** etkinliğinden özel gereksinimli bireyler ve eğitim kurumları faydalanmaktadır. Bu anlamda 105 film gösterimi yapılmış olup 2914 birey sinema etkinliğine katılmıştır.

Engelsiz Yaşam Merkezi Özel gereksinimli bireylere kuaförümüzden kişisel bakım hizmeti almaktadır. Elazığ Belediyesi personellerine ücretli **kişisel bakım hizmeti** vermektedir. 86 Özel gereksinimli birey 357 kişisel bakım hizmeti almıştır. Elazığ Belediyesinde görevli 65 personel 304 kişisel bakım hizmetinden faydalanmıştır.

Acil Müdahale sağlık personeli kuruma gelen özel bireylere ve SYM'ye katılan bireylerin sağlık kontrollerini rutin bir şekilde yapmaktadır.

Kadın Yaşam Merkezi olarak Müdürlüğümüz bünyesinde yaptığımız programlar aşağıdaki gibidir;

1. Ahıska Türkleri ile Kadın ve Aile programı.
2. Üniversiteli Gençlerle Seramik Çalışması
3. Üniversiteli Gençlerle Kitap kritiği (Fareler ve insanlar)
4. Çedes projesi Kapsamında ihtiyaç sahibi ailelere kermese ürün dikim desteği.
5. Mahalle Muhtarları ile yapılan çalışmalar neticesinde ayda 2 kez seminer yapılmıştır ve devam edilmektedir.
6. Cumhuriyet Mah. Cennet Bizim Evimizde semineri
7. Liseli Gençlerle Eğitici Film ve Kritiği
8. Şehit Eyüp Oğuz İmam Hatip lisesi Öğrencileri ile film kritiği
9. Okuma Yazma öğretimi
10. Meşeli Köyü Kadın ve Aile semineri
11. 4 -6 yaş Değerler Eğitimi
12. Dikiş Atölyesi
13. Tefsir Dersleri
14. Dünya Çocuklar Günü Dolayısıyla Tefik Ozanda Yapılan Mazlum Coğrafyadaki Çocuklar için Resim Çalışması
15. Gimdes Helal gıda ve Bizlere yansıması (aylık olarak düzenli bir şekilde devam etmektedir.)
16. Bed-i Besmele Prog.
17. Üniversiteli Gençlerle İHSAN FAZLIOĞLUNUN KENDİNİ ARAMAK Kitap kritiği
18. Üniversiteli Gençlerle ÖMER FARUK DÖNMEZ ABI HAYAT KİTAP KRİTİĞİ
19. MEVLİT KANDİLİ PROGRAMI
20. T Tipi ceza evi Motivasyon prg.

21. Özel Gereksinimli Bireylere KURAN VE DEĞERLER EĞİTİMİ
22. Huzur Evi Ziyareti
23. 6-12 Yaş KURAN Eğitimi
24. 6-12 yaş Mahremiyet Eğitimi
25. 6-12 yaş sinevizyon Gösterimi
26. Yaşlılara Hürmet Ömre Bereket Ziyareti
27. Şehitlik Temizliği-çiçekleri sulama
28. 6-12 Yaş Cemaatle Namaz Eğitimi
29. 4-6 Yaş Filistin Etkinliği
30. Sivrice Açık cezaevi Moral Motivasyon Prg.
31. Çocuk Eğitim Evi Motivasyon Prog.
32. Özel Gereksinimli Bireylere Hijyen Eğitimi.
32. ÖZEL Gereksinimli Bireylere Değerler Eğitimi
33. Lösev Ebru Çalışması
34. Tevcidli Kuran Eğitimi
35. Sağlık Seminerleri Kapsamında; Tıp Fakültesi Halk Sağlığı Ana Bilim Dalı Başkanı Prof. Edibe Pirinççi tarafından Doğru Emzirme ve Emzirme 'nin önemi konulu seminer yapılmıştır.

Yıl boyunca eğitimlerimize katılan kişi sayısı 7200 kişi olmuştur.

Güneykent Sosyal Hanede yapmış olduğumuz Faaliyetler

Elazığ Sağlık İl Müdürlüğü tarafından okul öncesi 4-6 yaş grubu çocuklar ve kadınlara hijyen eğitimi - Katılımcı sayısı 35

Elazığ Müftülüğü İslamda Kadının Ailedeki Yeri Semineri - Katılımcı sayısı:65

Elazığ Müftülüğü 4-6 yaş Okul Öncesi Çocuklara Velileri ile Birlikte Teknoloji Bağımlılığı Semineri: 50 kişi

Ebegem Tarafından AvukatlarEşliğinde Aile İçi Şiddet ve Kadın Hakları semineri - Katılımcı sayısı 50

Elazığ Emniyet Müdürlüğü Narkotik Şube Birimi Ailelere Uyuşturucu Bağımlılığı ve Erken Teşhis semineri - Katılımcı Sayısı: 35

Elazığ Jandarma Alay Komutanlığı Narkotik Birimi Ailelere Uyuşturucu Bağımlılığı ve Erken Teşhis Semineri - Katılımcı Sayısı: 55

4 Temmuz 2024 Sosyalhanemiz Dikiş ve El Sanatları Öğretici ve Öğrenciler Tarafından Yılsonu Sergisi Yapılmıştır.

HAYIR ÇARŞISI		
Müracaat Sayısı		6517
Kart Verilen Aile Sayısı		5097
Şartları Taşımadığı İçin Red Edilen Müracaatlar		1293
Eksik Evrak		127
EBEGEM		
Verilen Eğitim Sayısı		119
Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı		1772
AİLE PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ		
Aile Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	700
Bireysel Danışmanlık	(Kişi Sayısı)	450
Çocuk-Ergen Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	560
Evlilik Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	560
Seminerler		
Seminerler Katılım	(Kişi Sayısı)	1666
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ		
ÜCRETLİ Program Sayısı		41
ÜCRETSİZ Program Sayısı		49
KÖRSÜBAŞI EKİBİ / HALK OYUNLARI EKİBİ		111
BELEDİYEMİZİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ KONFERANSLAR / SEMPOZYUMLAR		30
BASIMI YAPILAN KİTAPLAR		8

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz yönetim ve iç kontrol sistemine uymaktadır ve aşağıdaki düzende gösterilmektedir. İşlemlerin etkinliği ve etkililiği, mevzuata uygunluk, bilgilerin güvenilirliği, izleme bilgi ve iletişim kontrol faaliyetleri, risk değerlendirme.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Sosyal Hizmetler kapsamında bilimsel anket çalışmaları yapılarak, ihtiyaç sahipleri insanları sınıflandırarak (ev ihtiyaçları, gıda, giyim, eğitim) verileri depolamak, ihtiyaçları hızlı ve adil bir şekilde dağıtmak.

Kaybolmaya yüz tutmuş kültürel değerlerimize sahip çıkarak bu önemli değerlerimizi halkın bilgisine sunmak. Bu şehrin bağrından çıkan aziz insanları genç nesle tanıtmak.

Yeknesak bir yapıya sahip olmayan kültürel faaliyetlerimizi; müzik, folklor, giyim, yazılı eserler vb. Belediyenin çatısı altında toplayarak, kayıt altına alınıp derlenerek halkın beğeni- sine sunmak.

İl kültürümüzün dejenerasyonuna yol açan unsurları (dilencilik, tablacılık, kahvehaneler vb.) ortadan kaldıracak eğitsel programlar geliştirmek.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün politikası Müdürlük olarak şehrimizin kültürel faaliyet- lerini sanatsal etkinliklerini ve şehrimizin tarihini tanıtmak, yardıma muhtaç vatandaşları- mıza yardım etmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Kod	Açıklama	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAN
46.23.02.41	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü	11.966.175,00	1.438.751,73	83.831.926,22	0,00	45.951.187,30	0,00	0,00	0,00	0,00	143.188.041,05

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 96.736.000,00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde 146.906.030,00 TL olan bütçemizin 143.188.041,05 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 97,47'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2024 performans programı hazırlamış, 2023 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından gelen istatistiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

FAALİYETLER

- Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti
- Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği
- Paylaşım Noktaları
- Engelsiz Yaşam Merkezi
- Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu
- Dijital Engelsiz Harita
- Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor
- Başarılı Sporcuların Teşvik Edilmesi
- Psikolojik Danışmanlık Merkezi
- Hayme Ana Kadınlar Semt Pazarı
- Her Mahalleye Bir Kütüphane
- Düzenli Yıla Yayılmış Kültür Aktiviteleri

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans	Hedeflenen	Gerçekleşen
Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti	%90	%100
Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği	%90	%100
Paylaşım Noktaları	%90	%100
Engelsiz Yaşam Merkezi	%80	%100
Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu	%90	%100
Dijital Engelsiz Harita	%90	%100
Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor	%80	%100
Başarılı Sporcuların Teşvik Edilmesi	%90	%100
Psikolojik Danışmanlık Merkezi	%90	%100
Hayme Ana Kadınlar Semt Pazarı	%90	%100
Her Mahalleye Bir Kütüphane	%90	%100
Düzenli Yıla Yayılmış Kültür Aktiviteleri	%60	%100

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüze bağlı tüm birimlerden gelen ayrıntılı bilgiler idari işlerde toplanarak sisteme girişleri yapılmış olup en doğru sonuçlara ulaşılmıştır.

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

Alaattin MEYDANOĞLU
Kültür ve Sos. İşl. Müdür V.





Bizi Takip Edin
f i x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr



**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **PARK VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Erdem KEY**Park ve Bahçeler Müdür V.***Sunum*

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 sayılı belediyeler kanununa göre ve diğer kanunlar çerçevesinde, imar planları ile ayrılmış açık ve yeşil alanları (park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, yeşil alan, yaya yolu, piknik alanları, ağaçlandırma alanları... vb.) düzenleyen, kent halkının eğlenme, dinlenme, oyun, spor gibi rekreatif gereksinimlerini estetik ve fonksiyonel açıdan karşılayacak şekilde teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlayan müdürlüktür.

Müdürlüğümüz; mevcutta bulunan estetik ve fonksiyonel etkisi olmayan, kentin gelişim sürecine yeni dahil olan rekreasyonel alanları gibi yeşil alanlar ve onların baskın öğeleri olan ağaçlar, bitkiler ve yapısal donatı elemanlarını sürekli geliştirerek değiştirmektedir. İklimi iyileştirme, gölgeleme, toz süzme, gürültü etkisini azaltma, dinlenme olanağı sağlama ve kültürel etkileriyle kent halkının fizyolojik ve psikolojik gereksinimlerini büyük ölçüde gidermektedir.

Daha güzel yeşil temiz ve yaşanabilir bir Elazığ için sağlıklı bir çevre oluşturabilmek, kişi başına düşen yeşil alan miktarını dünya standartlarına yükseltmek, bu yönde projeler oluşturmak ve çalışmalar yapmakla birlikte, yeşil alan miktarını arttırmak adına ağaç, bitki, mevsimlik çiçek dikimleri çim ve yeşil alanların bakımı tarihe tanıklık yapmış anıt ağaçlarımızın bakımlarının yapılıp uzun ömürlü ve sağlıklı olarak gelecek nesillere taşınması gibi faaliyetler müdürlüğümüzün başlıca hedefleri olacaktır.

Üretimde kullanılacak materyallerin seçiminde özellikleri ve kalitesi temel alınarak yapılan çalışmalar ile halkın katılımını sağlayarak şehrin daha sağlıklı, yaşanılabilir bir kent haline getirilmesi amaçlanmıştır.

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz binasında toplam 8 adet oda bulunmaktadır. Ayrıca sera alanımız içerisinde iki katlı 5 odalı idari binamız mevcut olup müdürlüğümüze ait sera alanında 3 adet depomuz bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 5 ziraat mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 1 inşaat müh. 1 inşaat teknikeri, 1 makine müh. 4 elektrik teknikeri, 1 makine teknikeri, 2 harita teknikeri, 2 memur, 152 belediye şirket işçisi olmak üzere, 171 personel çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 2024 Yılı İçerisindeki Faaliyetleri

1. Şehir genelindeki park alanları, kaldırım ve orta refüjlerde bulunan ağaçların 3 günde bir arazözle sulaması yapıldı.
2. Şehir geneli parklarımız ve tüm yeşil alanlarımızdaki ağaç ve çalı grubu süs bitkilerinin rutin olarak budamaları yapıldı.
3. Şehir geneli park alanlarımızda idare malı kullanılarak ekiplerimizce **7.230 m²** parke ve **6.560 m** bordür taşı tadilatı, **320 m²** yürüyüş yollarına beton yapılmıştır.
4. Park ihalesi yapım işinde **20.200 m²** parke taşı ve **18.387,59 m** bordür taşı **1163 m³** taş duvar işi yapıldı.
5. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda **12.106 m³** dolgu **80.173 m²** alanın tesviye çalışma alanında **20.280 m³** hafriyat alındı.
6. **3.240.000 m²** alanda yabancı ot temizliği ve **3.030.713 m²** alanda **7 tur** çim biçimi yapıldı.
7. **1.580** adet ağaç ve **57.370** adet bitki dikimi ve **225.000** adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
8. Şehir geneli **12.700 metre** otomatik sulama hattı ve **72.000 metre** damlama sulama hattı çekildi.
9. Toplamda şehir geneli yeni yapılan park, orta refüj ve kavşaklarda **80.713 m²** çim ekimi (Hydroseeding) yapılmıştır. Toplamda **80.713 m²** alanın çimlendirilmesi yapıldı.
10. Sera alanımızdaki marangozhane atölyemizde **1000** adet oturma bankı **320** adet çöp kovası, **120** adet dekoratif bank **50** adet kameriye **87** adet ahşap saksı üretimi yapıldı. Şehir merkezinde yer alan park ve yürüyüş yollarına montajı yapıldı.

11. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar sonucunda **2024** yılı içerisinde **80.713 m²** yeşil alan şehrimize kazandırılmış olup, toplam yeşil alan **3.909.113 m²** dir.
12. 2024 yılı içerisinde toplamda **12 adet** park ve yeşil alan yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
13. Şehir geneli parklarımızda bulunan halı sahalarımızın bakım ve onarımı yapıldı.
14. Müdürlüğümüze ait park ve yeşil alanların bakım onarım (çim biçimi, tırpanla ot temizliği, çapa, budama, sulama, ağaç göleti açımı) çalışmaları yapıldı.
15. 100.000 m² alan üzerine hicret mahallesi spor kompleksi işi 2024 yılı içerisinde tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.
16. 38.000 m² alan üzerinde doğukent mahallesinde inşa edilen spor köyü yepyeni bir yaşam alanı olarak halkımızın hizmetine sunuldu.



Seradaki Faaliyetler:

- Çelikle üretim faaliyetleri ile elde ettiğimiz bitkiler ve güller peyzaj çalışmalarına katkı sağlamaktadır.
- Parklarımızda ve şehir genelinde kullanmak için satın almış olduğumuz ağaç ve süs bitkilerin sulaması ve bakımı yapılır. Ayrıca seramızda mevcut olan ağaç bitki ve yeşil alanlarında yıl boyunca bakımları yapılmaktadır.
- Toprak ve gübre eleme işi yapılmaktadır.
- Bitki ve ağaçların budaması yapılmaktadır.
- Bitki, ağaç ve çiçeklerin düzen ve tertibi sağlanmaktadır. Genel temizlikler yıl boyunca devam ettirilmektedir.
- Makine ve araçların rutin bakımları yapılmaktadır.



AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Piyas. Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Car. Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	34.097.698,91	2.858.162,48	91.611.127,77	42.798,54	0,00	140.006.250,69	0,00	0,00	0,00	268.616.038,39

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yılı ödeneği olarak 222.000.000,00 TL ödenek koyulmuş olup, 2024 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 293.803.490,00 TL olan bütçemizin 268.616.038,39 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 91,43'dür.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2024 Yılı Performans Faaliyetinde belirtilen projelerimizin %91,43'lük kısmı gerçekleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Erdem KEY

Park ve Bahçeler Müdürü V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Servet BAŞ

Temizlik İşleri Müdürü

Sunuyor

Elazığ Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek modern bir kent, temiz ve sağlıklı, yaşanılabilir bir yaşam alanı sunabilmek çalışmalarımızın temel ilkesini oluşturmaktadır.

Bu amaçla; İlimize en iyi hizmeti vermek ve gelecek nesillere daha temiz, daha yaşanabilir bir çevre bırakmak için bize ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanarak, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanarak, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerimizi organize ederek karşılaşılan problemleri en hızlı şekilde çözen, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent için çevre temizliği hizmetlerimizle çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu doğrultuda ; İlimizin tüm bulvar, cadde, sokak ve kurumsal alanlarda çöp toplama, aktarma, süpürme, yıkama ve genel temizlik hizmetlerini 356 personel ve 82 adet kentsel ve temizlik hizmet araçlarımız ile birlikte 7/24 esasına dayalı olarak şehrimize hizmet etmeye devam ediyoruz. Bu kapsamda 2024 yılında yapmış olduğumuz faaliyetlerde emeği geçen başta Belediye Başkanımız Sayın Şahin ŞERİFOĞULLARI 'na, belediye meclis üyelerimize, çalışma arkadaşlarımıza ve değerli vatandaşlarımıza sonsuz teşekkür ediyor,

Saygılarımızı sunuyoruz.

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi a bendinde " İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; Çevre ve İnsan 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; nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000 'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." denilmektedir.

Bu bağlamda;

- Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde bulunan kamu kurumları ile konut ve işyerlerinde üretilen atıkları Entegre Atık Yönetimi ile uyumlu bir şekilde en son teknolojileri kullanarak toplamak, taşınmak ve nihai bertaraf alanına taşımak veya taşıron firmalara yaptırmak ve denetlemek,
- Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak,
- Temizlik hizmetlerinde kaliteyi artırmak amacıyla çalışanlarını hizmet içi eğitime tabi tutmak, çevre konusunda araştırma yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
- Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Stratejik Plan, Performans Programı ve Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak,
- Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
- Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek,

Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz;

- Belediye Merkez Hizmet Binasında Müdür Makam Odası, Kalem Sekreterliği, İdari İşler Servisi ve Arşiv
- Katı Atık Aktarma İstasyonu
- Konteyner Tamir Atölyesi
- Depo
- Malatya Caddesi üzerinde bulunan Temizlik Hareket ve Kontrol Merkezinden oluşmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı birimlerde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki Özlük ve Hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışma temizlik servisinde takip edilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam edilen personellere ait veriler aşağıya çıkarılmıştır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Kadrolu İşçi	1
Memur	2
Belediye Şirket İşçisi	351
TOPLAM	356

SUNULAN HİZMETLER

a. İdari Hizmetler

Bu faaliyet kapsamında yürütülen işlemler;

- Resmi şehir dışı görevlendirmelerde görevli personelin avans ve harcırah uygulamaları açılış ve kapama takibinin yapılması,
- Kırtasiye malzemeleri ile temizlik malzemelerinin temininin yapılması,
- Kentsel Temizlik Hizmet araçlarının ihale yolu ile temin edilmesi, denetim ve kontrolünün yapılması,
- Hakkedişlerin düzenlenmesi ve kontrolü,
- Ayniyat işlemlerinin yapılması,
- Personel özlük işlerinin takibinin yapılması,
- Arşiv

b. İhale Hizmetleri

1-2024 yılında gerçekleştirilmiş olan doğrudan teminler;

- Rulo Poşet Alımı İşi
- Plastik Çöp Konteyneri, Kürek Sapı, Demir Kürek ve İnşaat Teli alımı işi
- Konsantre Ağır Yağ Çözücü alımı işi
- Plastik Çöp Konteyneri, Kürek Sapı, Demir Kürek ve İnşaat Teli alımı işi
- Çim çit Alımı işi
- Profil, Saç alımı işi
- Telsiz alımı işi
- Boya, Teker ve Teker Malzemesi alımı işi
- İş Ayakkabısı ve Yağmurluk alımı işi
- Ot Süpürge alımı işi

Proje Uygulama Kontrollük Hizmetleri

2024 yılında kontrolörlük hizmeti verilmemiştir.

c. Hakkediş Hizmetleri

2024 yılında toplam 10 adet hakkediş yapılmıştır.

d. Karla Mücadele Hizmetleri

Müdürlüğümüze ait ekiplerce karla mücadele faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

e. Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Evrak Kayıt Birimimizce 382 Adet evrak gönderilmiştir.

o. Konteyner Yıkama Faaliyeti

2024 yılında toplam 9.720 adet konteyner yıkanarak, dezenfeksiyonları yapılmıştır.

p. Ayniyat Faaliyeti / Taşınır Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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

q. Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin a bendi "İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, **temizlik ve katı atık**; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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." ile 2872 sayılı Çevre Kanununun Çevrenin Korunmasına, İyileştirilmesine ve Kirliliğinin Önlenmesi' ne ilişkin 3. Maddesi ve Kirletme Yasağı Başlıklı 8. maddesi "**Her türlü atık ve atığı, çevreye zarar verecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen standartlara ve yöntemlere aykırı olarak doğrudan ve dolaylı biçimde alıcı ortama vermek, depolamak, taşımak, uzaklaştırmak ve benzeri faaliyetlerde bulunmak yasaktır.**

Kirlenme ihtimalinin bulunduğu durumlarda ilgililer kirlenmeyi durdurmak, kirlenenin etkilerini gidermek veya azaltmak için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler." gereğince Belediyemiz hizmet sınırları içinde üretilen evsel ve evsel nitelikli endüstriyel katı atıkları, kullanılmış akümülatör ve pilleri toplanmasından nihai bertarafına kadar geçen süreçte çevre ve insan sağlığını korumak, doğal kaynakların korunması ve güvence altına alınması, çevre kirliliğinin önlenmesi konularında faaliyetlerini Belediyemiz Entegre Atık Yönetimi ile uyumlu olarak yürütmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı					2024						
Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S&K Devlet Piyas. Giderleri	Mali ve Hizmet Alım Giderleri	Faaliyet Giderleri	Carl Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.46	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.288.156,35	834.277,56	106.642.064,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.764.498,62

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün Faaliyet Dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak 86.320.000,00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 119.602.334,00 TL olan bütçemizin 115.764.498,62 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 96,74 olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2023 yılı mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Şehir Merkezinde Temizlik Kontrol Merkezi oluşturmak için gerekli proje çalışmamız devam etmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan çalışmalarımız girdi, çıktı, kalite, verimlilik ve sonuç değerleri göz önüne alınarak düşünülecek olursa, bir plan ve proje kapsamında düzenli olarak yürütülüp başarı ile sonuçlandırılmıştır. Bu çalışmalarımız halkımız beğenisini kazanmıştır.

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.

Servet BAŞ
Temizlik İşleri Müdürü





Bizi Takip Edin
f i x v #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr



**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **VETERİNER
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Fetih ARSLANTAŞ

Veteriner İşleri Müdür V.

Sunum

Müdürlüğümüz özellikle; insan sağlığını korumayı, sivrisinek, kene, karasinek, larva vb. mücadelesinde biyosidal ürün kullanmayı, sağlıklı çevre, sahipsiz sokak hayvanlarını korumayı ve kontrol altına almayı, kurban kesim/satış alanlarında hijyenik koşullarda kontrol ve denetimlerini sürdürmeyi ve bayat ekmek toplama işiyle ekmek israfının önüne geçmeyi görev edinmiştir.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirler almak, zoonoz hastalıklarla mücadele etmek, salgın görülmesi durumunda ilgili diğer merciler ile koordineli çalışmalar yapmak, mesleki sosyal ve bilimsel çalışmalar yapmak, ev ve sūs hayvanı satış yeri çalışanlarına yönelik eğitim vermek, yerel hayvan koruma görevlisi eğitimi vermek görev ve sorumluluklarımız arasındadır. Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinde; üniversiteler, sivil toplum kuruluşlarının ve gönüllülerin iştiraklerini sağlamak, hizmete açılan Geçici Bakımevi Rehabilitasyon Merkezi tarafımızca toplanan sahipsiz sokak hayvanlarının tedavileri aşıları ve kısırlaştırmaları yapılarak tekrar alındıkları ortama bırakılmaları ve sahiplendirme gibi hizmetler yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerindeki parklara bıraktığımız mama kaplarına mama dağıtımı yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerinde monte ettiğimiz bayat ekmek kutularıyla bayat ekmekler toplanmaktadır. Kurban satış ve kesim noktalarında denetimlerimiz kurban bayramı süresince devam etmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. 27.01.2005 tarih ve 25709 ve resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik" doğrultusunda görev yaparak yaşanabilir bir çevre oluşturmak, Halk Sağlığı İl Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde ilaçlama çalışmalarını yürütmek,
2. 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu çerçevesinde barınak standartlarını yükseltmek, gerek fiziki olarak gerekse tüm kayıtların eksiksiz tutulması yönünde çalışmalar yapılmasını sağlamak,
3. Bayat ekmeklerin toplanması amacıyla şehrin muhtelif alanlarına bırakılan bayat ekmek toplama kutuları bırakarak israfın önüne geçmek,
4. Sokak hayvanlarının korunması, barınması, bakım ve tedavilerinin yapılmasıyla rehabilitasyonunu sağlamak,
5. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban satış ve kesim alanlarının oluşturulmasını önlemek,
6. Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirleri almak,
7. Geçici Bakım Evi Rehabilitasyon Merkezi sahipsiz sokak hayvanlarının aşılarını, bakımlarını, kısırlaştırılmalarını yaptırmak ve 5199 sayılı kanun gereğince tekrar alındıkları yerlere geri bırakmak,
8. Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin eğitim hizmetleri düzenlemek,
9. Yürütülen faaliyetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek,
10. Performans programı ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
11. Kurban satış ve kesim noktalarında titizlikle denetim faaliyetlerini kurban bayramı süresince devam ettirmek.
12. Parklara mama kabı bırakıp günlük mama dağılımı yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz merkez hizmet binasının 1. katında 1 müdür odası, 1 adet servis personellerinin bulunduğu oda olmak üzere, 2 odada hizmet vermektedir. Hankendi selli köyünde 1 adet Geçici Bakım Evi Rehabilitasyon Merkezi bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI**İNSAN KAYNAKLARI**

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde; 2 memur, 2 daimi işçi, 26 belediye şirket işçisi olmak üzere 31 personel çalışmaktadır.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	25
TOPLAM	29

SUNULAN HİZMETLER

Elazığ Belediyesi, Fırat Üniversitesi ve Elazığ Çevre ve Orman İl Müdürlüğünce ortaklaşa yürütülen sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırmaları projesi ile temiz bir çevre, gelişmiş bir şehir görüntüsü ve insan sağlığının korunması için yapılmış olup, projeye devam edilmektedir.

Basıboş hayvanlarla mücadele, bilinçsiz hayvan sahiplenme ve bulaşıcı hayvan hastalıklarından korunma çerçevesinde halkın bilinçlenmesi ve eğitilmesi amacıyla sahipsiz hayvanların bakımı, barınması ve sağlıklarının korunması ile üremelerinin kontrol altına alınmasını sağlamak, sahipsiz hayvanları kısırlaştırarak tekrar doğal ortama bırakılmalarını sağlamak, hayvan popülasyonunu en aza indirdik.

Şehrimizin muhtelif yerlerinde monte ettiğimiz bayat ekmek kutularıyla bayat ekmekler topladık.

"Her okula bir kedi/köpek" projesiyle çocuklarımıza hayvan sevgisini aşılamayı hedefledik. Kurban bayramı süresince kurban kesim ve satış alanlarında denetimlerimizi titizlikle sürdürdük.

Müdürlüğümüz İl Tarım Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Çevre Müdürlüğü ve Fırat Üniversitesi Veterinerlik Fakültesi ile uyumlu ve koordinasyon içerisinde çalışmalarımız devam ettirip her türlü bilgi alışverişinde bulunmaktadır.

5199 sayılı hayvanları koruma kanunu çerçevesinde barınak standartlarını yükseltmek, gerek fiziki olarak gerekse tüm kayıtların eksiksiz tutulması yönünde çalışmalar yapılmasını sağlamak.

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında, toplamda: 1.500 adet kedi/köpek toplanmıştır, kısırlaştırılan kedi/köpek sayısı: 506 adet olup; tedavi edilen kedi/köpek sayısı: 506 adettir. Sahiplendirilen kedi/köpek sayısı: 90 adettir.

Sinek ve sivrisinek ile mücadele programında yapılmış olan ilaçlama kontrolleri ihale teknik şartnamesi ve ihalesi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Hayvan ve çevre sağlığını en üst düzeyde tutmak,
- Bulaşıcı ve salgın hastalıkları minimal seviyede tutmak bunlarla mücadele etmek, önlem almak,
- Sokak hayvanları sorununun çözümü için yeni proje üretimi,
- Sokak hayvanlarının çip sistemi ile işaretlenip, kontrollerinin yapılması,
- Müdürlüğümüz faaliyetlerine öncelikle insan sağlığını korumayı insan için sağlıklı gıda, sağlıklı çevre ve sokak hayvanlarını kontrol altına almayı görev edinmiştir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.48	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.609.955,40	268.039,43	19.916.113,40	0.00	0.00	454.940,40	0.00	0.00	0.00	23.249.048,63

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak 30.695.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 30.695.000,00 TL olan bütçemizin 23.249.048,63 TL harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %75.00'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Doğal yaşam alanında kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı.
- Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde bayat ekmeklerin toplanarak hayvanlara ek besin maddesi olarak verilmesi.
- Sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı biyosidal ürün kullanarak mücadelenin yapılması.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Elazığ Belediyesi mücavir sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyonu (Elazığ Belediyesi Geçici Bakım Evi Rehabilitasyon Merkezi ile Fırat Üniversitesi koordineli bir şekilde) devam edilerek, sokak hayvanlarının toplanması, belediyemizin mücavir alan içerisindeki mahallerin ilaçlanması ve bayat ekmeklerin israfının önüne geçerek yaşam kalitesinin artırılmasıyla kaliteli, etkili bir müdürlük olma anlayışı sunmaktır.

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

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

Fetih ARSLANTAŞ
Veteriner İşleri Müdür V.





ÇÖP
ATMAYINIZ





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

**ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Kadir TEMÜR

Zabıta Müdür V.

Sunum

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

Zabitanın tarihine baktığımızda İslam devletlerinde sosyal hayata yön veren İhtisap Teşkilatı olarak yer almaktadır. İhtisap, "hesaba çekmek, sorgulamak" bu görevi yerine getiren kişilere ise "Muhtesip" denilmiştir. Hz. Peygamber devrinde Hz. Ömer, Medine Muhtesipliği' ne atanmıştır. Cadde ve sokakların temizliği, yiyeceğe hile karıştırılıp karıştırılmadığı, ölçü ve tartıların doğruluğu Hz. Ömer'in görevlilerince kontrol edilmiş yıkılma tehlikesi olan harap binalar yıktırılmıştır. İhtisap ilk Müslüman Türk devletlerinden Karahanlılar ve Gazneliler' de uygulanmıştır. Büyük Selçuklular 'da olduğu gibi Anadolu Selçuklularında da İhtisap görevi devlet divanında temsil edilecek kadar önemliydi. Muhtesip her ay lonca temsilcileriyle birlikte fiyatları tespit ederek dairenin kapısına asar belirlenen fiyatlara uymayan esnaf ve zanaatkarlar muhtesip tarafından cezalandırılırdı. Osmanlı döneminde Osman Gazi tarafından ilk olarak pazar vergisi uygulamaya konulmuştur. Evliya Çelebi, İstanbul'un Fethi'nden hemen sonra Vezir-i Azam Mahmut Paşa'nın şehri dolaştığını ve bütün esnafla birlikte toplanarak "Meyveye Narh" yani "Etiket" koyduğunu anlatır. Fatih döneminde tebliğ edilen bir kanunname de şehrin iktisadi ve sosyal hayatını düzenlemek için atanan 8 yöneticiden birinin İhtisap Ağası olduğu anlaşılmaktadır. Her Kadı tayin edilen beldeye bir de İhtisap Ağası gönderilirdi. İhtisap Ağası Kadı'nın icra memuruydu. Asayiş ve inzibata Kadı, zabıta görevlerine de İhtisap Ağası bakmaktaydı. İhtisap Ağalarının emrine Yeniçeri Ocağından seçilen Kuloğlanları gönderilirdi. Sadrazam, İstanbul Kadısı ve Muhtesip pazar denetimlerine çıkacakları zaman yanlarında terazi taşıyan bir görevli ve Falakacı' da bulunurdu. Zaman geçirmeksizin yerinde uygulanan cezalar dönemin şartlarına göre caydırıcıydı. Yeniçeri Ocağını kapatan II. Mahmut, şehir idaresinde meydana gelen boşluğu gidermek için İhtisap Ağasını Nazır, İhtisap Teşkilatını da Bakanlık düzeyine yükseltmiştir. Bundan böyle İhtisap Nazırı Kadı'ya değil, Sadrazam'a karşı sorumlu olacak ve devlet protokolünde temsil edilecekti. İhtisap Nazırı' nın emrindeki yeni görevliler, İhtisap Neferleri adını alacaktır. İhtisap Neferi günümüzün zabıta memurudur. İhtisap Nezareti'nin faaliyete geçtiği tarih olan 4 Eylül 1826 günümüz zabıta teşkilatının da başlangıcı kabul edilir. Nihayet 16 Ağustos 1854 tarihinde yapılan resmi bir tebliğ ile günümüz belediyeciliğinin temeli olan İstanbul Şehremaneti İdaresi kurulmuş, İhtisap Nezareti ise kaldırılmıştır. 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı Belediye Yasası'nda zabıta belediye hizmetlerini yerine getiren özel bir kuvvet olmasını öngörmektedir. 1956 da ise zabıta özel bir müdürlük haline getirilmiştir. 2005 yılında yeniden düzenlenen 5393 sayılı Belediye Kanunu ile zabıta hizmetleri son şeklini almıştır.

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

Saygılarımla

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

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

Görev

- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri,
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- 5/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarife-lerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektir-diği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özür-lüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Sorumluluk

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Zabıta Müdürlüğümüz Yeni Mahalle Muammer Çorbacıoğlu Sokak No:55 adresinde hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir. Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası zemin katta İdari İşler Servisi, Ruhsat Servisi, Arşiv Odası, -2. katta El İlanı (İnsört) Mühürleme Odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir. Çarşı Mahallesi Sakarya Caddesi Belediye Yeraltı Çarşısı üstünde ve Çarşı Mahallesi Hacı Hayri Caddesi Keydanlı Parkı yanında zabıta noktaları bulunmaktadır. Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Özel Güvenlik Birimi İdari Servis, Merkez Bina, Kültür Park, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü Sera, Şehirler Arası Otobüs Terminali, Asri Mezarlık, Kesrik Şantiyesi, P-1/P-2/P3 Pompa İstasyonları, Şehit Fethi Sekin Mesire Alanı, Otobüs Toplanma Alanı, Belediye İş Merkezi, Abdullahpaşa Su Deposu, Başkanlık Konutu, İşletme Deposu, Hayvan Hastanesi, Han Pınarı Asfalt Şantiyesi, Hayır Çarşısı, Sebze Hali, Atık Su Arıtma, ADEM (EBEGEM), Mini Gösteri Merkezi, Ebuaş Genel Müdürlüğü, Cip Mesire Alanı, Zabıta Karakol A.İği Binası, Kent Köy, Hamzabey İçme Suyu ve Arıtma Tesisi, Harput Cam Seyir Terası, Belediye Fuar Alanı ve Kongre Merkezi, Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası ve Millet Bahçesi olmak üzere toplam 31 bölgede hizmet yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 zabıta müdürü, 2 zabıta amiri, 6 zabıta komiseri ve 58 zabıta memuru, 9 memur ve 211 Belediye Şirket İşçisi görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

GÖREVLİ KADRO	SAYI
Zabıta Müdürü	1
Zabıta Amiri	2
Zabıta Komiseri	6
Zabıta Memuru	58
Memur	9
Belediye Şirket İşçisi	211
GENEL TOPLAM	287

SUNULAN HİZMETLER

- Kaldırım ihlali yaptığı tespit edilen esnaf ve araç sahiplerine idari yaptırım uygulanmıştır. Ayrıca kaldırım ihlallerine yönelik bilgilendirme broşürleri dağıtımı yapılmıştır.
- Belediyemizden izin almadan seyyar satıcılık yapan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış olup, aykırı hareket edenlere yasal işlem uygulanmıştır.
- Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Eğlence Yerlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilenciliğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamış ve ele geçirilen paralar belediyemize irad kaydedilmiştir.
- İlimizde vatandaşlarımıza hizmette bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından Pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanının genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol edilmiştir. Pazarıcı esnafa çöplerin poşetlere konulması için çöp poşeti dağıtımı yapılmıştır. Pazar esnafının bilgileri güncellenmiştir. Eski borçların tahsili yoluna gidilmiştir. Pazar yeri etiket fiyatları denetime alınmıştır. Pazar yerlerine ölçü tartı standı kurulmuş hileli satışlar engellenmiştir.
- İlimiz mücavir alan içerisinde atıl durumda bulunan hurda araçlar kaldırılmıştır.
- İzinsiz afiş, el broşürü dağıtılması, totem ve tanıtım levhası dikilmesini önlemek amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Yapılan çalışmalar neticesinde aykırı hareket edenlere yasal işlem yapılmış ayrıca görüntü ve çevre kirliliği oluşturduğu tespit edilen malzemeler zabıta ekipleri tarafından toplanmıştır.
- Araç parkını engellemek amacıyla işyeri işletmecileri tarafından konulan engeller duba vb. gibi malzemelere yönelik yapılan çalışmalarda park engelleyici malzemeler toplanmıştır.
- Asansör denetimleri, kaçak yapı ve denetimleri yapılmıştır.
- Şeffaf görev anlayışı ve caydırıcılık oluşturması maksadıyla zabıta ekiplerince yapılan denetim ve kontrollerde ses ve görüntü kayıt edici yaka kameraları kullanılmıştır.
- Güvenlik tedbirleri kapsamında Zabıta Karakol Amirliği binasına kurulan Kamera Sistemi ile kurum içi fiziki tedbirler alınmaya devam edilmiştir.
- İlimizde faaliyet gösteren ulusal marketlerin dağıttıkları ilan ve reklamlar el ilanları, insörtler El İlanı Mühürleme Biriminde mühürlenerek kontrol altına alınmıştır.
- Ramazan ve Kurban Bayramı nedeniyle bayram öncesinde işyerlerine yönelik denetim ve kontroller yapılmış ayrıca kurban satış ve kesim noktalarında gerekli tedbirler alınmıştır.
- İlimizde özellikle kavşak, park, ve benzeri kamuya açık kentsel mekânlarda yerli ve yabancı çocuklar başta olmak üzere bazı kişilerin araç camı silmek ya da insanları taciz ederek paraya vermeye zorlamak, mendil, çiçek, hediyelik eşya satışı yapmak veya dilenmek suretiyle toplumun huzur ve güvenliğini tehlikeye düşüren, suç ve kabahat teşkil eden yasa dışı bu fiillerin önlenmesi ve gereken tedbirlerin alınması, kamu düzeninin devamının sağlanması amacıyla İl Emniyet Müdürlüğü'nün koordinesinde Müdürlüğümüz ekiplerinin iştiraki ile Huzurlu Sokaklar Uygulaması yapılmıştır.

- Bağımlılıkla Mücadele İl Koordinasyon Kurulu Kararı doğrultusunda Dumansız Hava Sahası çalışmalarının kesintisiz ve daha etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde kurulan denetim ekiplerinde çalıştırılmak üzere personel görevlendirilmiş, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde 4207 sayılı Kanun Uygulamaları kapsamında denetim ve kontroller yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET TABLOSU

S.NO	AÇIKLAMA	TOPLAM
1	RUHSATSIZ FAALİYET	275
2	RUHSAT HİLAFI	28
3	VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	880
4	TERK YAPILAN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	336
5	ARAÇ KALDIRIM İHLALİ	488
6	İŞYERİ KALDIRIM İHLALİ	45
7	DİĞER ARAÇ CEZALARI (Otobüs durağı,yeşil alan,hurda araç, engelli alanına araç park etmek)	27
8	DİLENCİLİK	849
9	İZİNSİZ İLAN,AFİŞ, TANITIM BROŞÜR DAĞITMA	3
10	ÇEVRENİN KORUNMASI VE ÇEVRE TEMİZLİĞİNE AYKIRILIK	15
11	İZİNSİZ HAFRIYAT DÖKÜMÜ	9
12	SEBZE HALİ FATURASIZ MAL ÇIKIŞI	30
13	KAMU MALINA ZARAR VERMEK	8
14	ÇEVREYİ RAHATSIZ ETMEK	1
15	İZİNSİZ SEYYAR SATICILIK YAPMAK	6
16	HUZUR,SAĞLIK VE NİZAMA AYKIRI HAREKET	13
17	PAZAR YERLERİNDE AYKIRI HAREKET	8
18	ŞEHİRİÇİNDE HAYVAN BESLEME	22
19	GERİ DÖNÜŞÜM MALZ. BİRİKTİRMEK	2
20	KARAÇALI ÇEŞMESİNDE ARAÇ YIKAMA	3

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Yaya ve Motorize Ekipler, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Birimi, Trafik Birimi, Sebze Hali Birimi, Şehirlerarası Terminal Birimi, Semt Pazar Yerleri Birimi, Dilenci Birimi, Yapı Kontrol Birimi ve Temizlik Birimi şehrimizin muhtelif yerlerinde 24 saat esasına göre görev yapmaktadırlar. Hafta sonu, resmi tatil ve bayram günleri dâhilinde nöbetçi ekiplerimiz şehrimizin huzur ve düzeni için çalışmaktadırlar. Vatandaşlarımızdan müracaatları Sorun Takip Sistemi (STS), 153 Şikâyet Hattı ve Zabıta Karakolu İletişim Hattı ile anında ekiplerimize iletilmekte, yapılan müracaat ve ihbarlar çözüme kavuşturulmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

- Gelişen-değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmak.
- Gelişen teknolojik imkânları takip etmek ve kullanmak.
- Seyyar satıcılığın önüne geçilmesi,
- Zabıta personelinin teçhizat ve donanımlarının günümüz şartlarına göre geliştirilmesi,
- Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesi,
- Pazar yerlerine ait yeni düzenlemelerin yapılması,
- İlimize kaçak et, sebze, meyve ve her türlü gıda ürünleri vb. kayıt dışı girişini önlemek amacıyla denetimlerin yapılması.
- Hizmet kalite ve veriminin artırılması maksadıyla personel ve araç sayısının artırılması.
- Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak ortak çalışma planları ile daha verimli hizmet akışının sağlanması.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Zabıta Müdürlüğü olarak temel politika etkin, çalışkan, görevinin bilincinde, verimli ve tarafsız personel ile hizmet yürütülmesi,
- Halkın rahat ve huzurunu öne çıkaran temel amaç ve önceliklere önem verilmesi,
- Zabitanın amaç ve hedeflerini netleştiren, denetimlerin artırılması,
- Geçmişten günümüze süre gelen zabıta ve insan bağlantısının güçlendirilmesi,
- Misyon ve vizyonumuza, hukuk kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması,
- Vatandaş memnuniyetini ön plana çıkaracak programlar ile hizmet ve çalışmalara yer verilmesi,
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanılması,
- Personel eğitimine hız verilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kuruluşlar ile uyum içerisinde hizmet sunulması,
- Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara ve kaynakların ekonomik şekilde kullanımına yön verilmesi,
- Din, dil ve ırk ayrımı yapmaksızın eşit hizmet yürütülmesi,
- Yeşil ve yaşanabilir bir şehrin inşasına yardımcı olunması,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.B. Devlet Personel Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carî Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.49	Zabita İşleri Müdürlüğü	54.597.443,46	6.079.775,07	2.446.697,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63.123.915,91

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak 54.450.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 64.439.429,00 TL olan bütçemizin 63.123.915,91 TL' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %97,96'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüzce 2024 Mali yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve Taşınır İşlem Fişleri düzenli olarak hazırlanarak, dosyalanmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilenciliğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamışlardır.
- İlimizde vatandaşlarımıza hizmette bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından Pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanının genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol

- edilmiştir. Pazarıcı esnafına çöplerin poşetlere konulması için çöp poşeti dağıtımı yapılmıştır. Pazar esnafının bilgileri güncellenmiştir. Eski borçların tahsili yoluna gidilmiştir. Pazar yeri etiket fiyatları denetime alınmıştır. Pazar yerlerine ölçü tartı standı
- Kaçak olduğu tespit edilen yapıların yıkımları gerçekleştirilmiştir.
 - Zabıta Haftası kapsamında zabıtaçı tanıcı faaliyetler yapılmıştır.
 - İlimizde faaliyet gösteren ulusal marketlerin dağıttıkları ilan ve reklamlar el ilanları, insörtler El İlanı Mühürleme Biriminde mühürlenerek kontrol altına alınmıştır.
 - Belediyemizden izin almadan seyyar satıcılık yapan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış olup, aykırı hareket edenlere yasal işlem uygulanmıştır.
 - İlimiz mücavir alan içerisinde atıl durumda bulunan hurda araçlar kaldırılmıştır.
 - Gıda üretimi yapan işletmelerde denetim ve kontroller yapılmıştır.
 - Alışveriş merkezlerinde Fiyat/Etiket Denetimi yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

S.NO	PERFORMANS HEDEFLERİ	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
1	İşyerlerinin denetlenmesi	%100
2	Semt pazarlarının düzenlenmesi ve denetlenmesi	%100
3	El İlanı, broşür, İnsört mühürleme işlemlerine devam edilmesi	%100
4	Seyyar satıcılarla mücadele	%100
5	Dilenci şahıslarla mücadele edilmesi	%90

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

- İlimiz mücavir alan içerisinde kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilencilik, işyeri denetimi, vb. işlemler hakkında 2024 yılı içerisinde üstün bir performans sağlayarak doğru sonuçlara ulaşılmıştır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

- 2024 yılı içerisinde Zabıta ekiplerimiz, kanun ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde, İlimizin düzenini koruyup kollamaya, belde halkının sağlık, huzur ve esenliğini korumaya yönelik mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmalar yapmıştır.

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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık 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.16.01.2025

Kadir TEMÜR

Zabıta Müdür V.







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **ETÜD PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Onur TURGUT

Etüd Proje Müdürü

Sunum

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca; hazırlanan Müdürlüğümüzün 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur.

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

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Vatandaşlardan ve Kamu Kurumlarından gelen 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda imar çapı tanzimi, tevhit, ifraz, ihdas ve şuyulandırma dosyalarının arazi ve büro kontrollerinin yapılması konuya ilişkin olarak, Belediye Encümeni, Tapu Kadastro Müdürlüğü ve ilgili müdürlük ve kurumlar ile yazışmaların ve tatbikinin yapmak.
2. Parselleri hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara imar durumlarıyla ilgili bilgi vermek
3. Arazinin hali hazır kullanım biçimini saptamak
4. Planlamalara altlık teşkil edecek hali hazır haritalarını yapmak veya yaptırmak
5. İfraz, tevhit, 18. madde uygulamalarını yapmak, yaptırmak
6. Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Belediye Hizmet Binasının 4. katında 1 Müdür Odası, 1 Sekreter Odası, 5 adet Personel Servisi odası, hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Etüd Proje Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Şehir Plancısı), 4 Memur ve 13 belediye şirket işçi olmak üzere 24 toplam personel çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1- Vatandaşa gerek telefon ile gerekse bizzat şifahi cevap verilerek konuları ile ilgili bilgilendirmeleri sağlanmıştır.
- 2- Belediyemizin Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile ilgili işlemleri takip edilerek mülkiyeti belediyemize ait taşınmaz malların tapu kayıtları çıkarılması sağlanmıştır.
- 3- 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere toplam 3200 adet yazışma yapılmıştır.
- 4- İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 477 adet taşınmaza imar çapı ve imar çapı yenileme verilmiştir.
- 5- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 70 adet Meclis Tadilat Projesi hazırlanmıştır.
- 6- Toplam 259 adet tevhit ifraz ve 20 adet İhdas, (1800,98 m2) 12 adet Tapu Tahsis, işlemi yapıldı.

Planlama Servisi

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

- 2024 yılında 70 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisince görüşülerek karar alındı.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek ve sunmak amacıyla yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmak, bireylerin refah ve mutluluğunu daha fazla hizmet edecek şekilde katkıda bulunmak ve kaliteli bir hizmet anlayışını sunmak, çalışan personellerin işlerini en iyi şekilde yapacakları şartları ve ortamı hazırlamaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Pansiyon Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faaliyet Giderleri	Carı Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yatırım Giderleri	TOPLAM
46.23.02.50	Etüd Proje Müdürlüğü	4.482.444,60	496.055,05	5.787.531,42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.766.031,07

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak 9.110.000,00 ödenek konulmuş olup, devir ve aktarmalar neticesinde net bütçemiz 15.110.000,00 TL olup, bütçemizin 10.766.031,07 TL 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 71,25 ' dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini uygun bir şekilde dosyalaması yapılmış ve herhangi bir denetleme için uygun hale getirilip hazır bir şekilde sunulacaktır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2024 Mali yılı içinde belirtmiş olduğu projeler devam etmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE 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.

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

Onur TURGUT
Etüd Proje Müdürü







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **SU VE
KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Oğuz GÜNDAĞ

Su ve Kanalizasyon Müdürü

Sunuyorum

İlimizin içme suyu ve kanalizasyon hizmetleri alanındaki ihtiyaçlarını yüksek standartlarda karşılamayı hedefleyen Müdürlüğümüz, Belediyemiz mücavir alanı içerisinde bulunan ve şehrimizin tamamını kapsayacak şekilde her yere hizmet götürebilmek amacıyla büyük bir özveriyle çalışmalarına devam etmektedir. İlimizde su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ile birlikte yeni hat ve su depoları ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Hem azalan su kaynaklarını korumak hem de artan nüfusla orantılı olarak su ihtiyacını karşılamak için, Hamzabey Baraj suyunu, isale hattı ve içme suyu arıtma tesisi vasıtasıyla halkımıza sağlıklı bir şekilde ulaştırma çalışmalarımız tamamlanmış olup, arıtılmış su şehrin her tarafına ulaştırılmaktadır. Artık şehrimizi hem kuyulardan hem de içme suyu barajından çift alternatifli besleyebilmekteyiz. İçme suyu kalitesinin kontrolü amacıyla kurulmuş bulunan İçme Suyu Kontrol ve Kalite Laboratuvarımızın çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir. İlimiz içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu alt yapısının yenilenmesi için, şehir 3 ana bölgeye ayrılmış, her 3 bölgede de saha çalışmalarımız devam etmektedir. Yaklaşık %70 oranında alt yapı yenileme çalışması tamamlanmış ve bunun yaklaşık %21'inin abone bağlantısı yapılarak, 2518 adet bina veya siteye yeni şebekeden su verilmiştir.

İlimiz içme suyu, kanalizasyon ve yağmursuyu çalışmalarına devam eden Müdürlüğümüz, halk sağlığı ve konforlu yaşam standartları ilkesinden hareketle, ileri teknolojiyi kullanarak, eğitilmiş ve donanımlı personeli ile kaliteli hizmetler sunmaya devam etmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İlimizde tüketilen su, derin su kuyularından sağlandığından yetersiz olduğu ve maliyetinin yüksek olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin arttırılması için gerekli çalışmalar tamamlanmış olup, şehrimizin kalıcı su sorununu çözmek için yapımı tamamlanan Hamzabey Baraj Projesi ve İçme Suyu Arıtma Tesisi Projesi ile DSİ tarafından yapılan bilgilendirmeye göre 2040 yılına kadar içme suyu ihtiyacımızı karşılayacaktır.

Ayrıca, atık suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve standartlara uygun değerler ile deşarja verilmesi, şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı çalışmalarına devam etmekteyiz. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması, park, bahçe ve mezarlıklara şehir şebekesinden su verilmesini sağlamak, tamamlanmış olan kanalizasyon ve içme suyu şebeke projelerinin yapımı başlamış ve devam etmektedir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Kesik Köprü Su Deposu (4 adet lojman)
Pompa İstasyonu (3 adet)
Karaçalı Su Deposu ve Ozonlama Sistemi (1 adet)
Sofra tuzundan kokusuz klor üreten, klor jeneratörü (1 adet)
Su işleri Servisi
Kanalizasyon Servisi
İçmesuyu Arıtma Tesisi
Elazığ Belediye merkez binası 14 adet çalışma odası

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde çalışan personelin kadro dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
MEMUR	15
DAİMİ İŞÇİ	12
BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	191
TOPLAM	218

Tablo: İnsan kaynakları tablosu

SUNULAN HİZMETLER

a-Mali İşler Servisi

Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan mal, hizmet, yapım işleri ihaleleri ile Doğrudan Temin Satın Alma taleplerinin piyasa araştırmalarını yapmaktadır. Müdürlüğümüze alınan tüm malzemelerin ayniyat giriş ve çıkışları, alınan mal, hizmet ve yapım işlerinin ödenmesi ve yasal evrakların düzenlenmesi Mali İşler Servisimizce gerçekleştirilmektedir.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali İşler Servisinde 2024 yılı içerisinde 9 adet mal alım ihalesi, 1 adet hizmet alımı ve 5 adet yapım ihalesi yapılmıştır. Müdürlüğümüz, Mali İşler Servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 10 adet yapım, 6 adet hizmet alımı, 10 adet mal alımı olmak üzere toplam 26 adet doğrudan temin yapılmıştır.

b-İdari ve Sosyal İşler Servisi

Müdürlüğümüzün iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kurallarına uygun tanzim ederek her türlü yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerini takip etmek, saklamak ve ilgili personele bilgilendirmekle sorumludur. Ayrıca 2024 yılı itibariyle servisimize toplam 11373 adet gelen ve giden evrak düzenlenmiş olup, bu evrakların kayıt, havale ve servisler arası dağılımı ile gerekli yazışmalar yapılarak dosyalama işlemleri tamamlanmıştır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	EBYS üzerinden gelen ve giden evrak sayısı	11373	Adet
2	Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	768	Adet
3	Islak imzalı gelen evrak sayısı	85	Adet

Tablo: İdari işler servisi gelen ve giden evrak sayısı

c-Endeks Okuma Servisi

İlimiz sınırları içerisinde bulunan abonelerin her ay endekslerini okumakla birlikte, dijital saatlerin periyodik olarak kontrollerinin yapılması, oluşan aksaklıkların ilgili birime günlük raporlanması, hatalı olan adres bilgilerinin düzeltilmesi ve güncellenmesini yapmaktır. Birimimiz her ay düzenli olarak ilimizin mevcut 41 Mahallesi Mesken, Ticarethane ve Resmi kurumlarının aylık olarak tükettikleri su miktarını kayıt altına almaktadır. Bununla birlikte yaklaşık 14.017 dijital sayaç kullanan abonelerin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Arızalı Sayaç Tespit Sayısı	2.674	Adet
2	Abonesiz Sayaç Tespit Sayısı	263	Adet
3	Yıkılmış Ev Abonesi Tespit Sayısı	58.756	Adet
4	Kaçak Su Kullanım Tespiti	70	Adet

Tablo: Endeks Okuma Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

d-Su Tahakkuk Servisi

Su Tahakkuk Servisi, yıllık olarak uygulanacak olan Su Tarifesinin hazırlanması, iskân için gelen inşaat sayaçlarının tahakkuku, iskân yazısı verilirken binaya ait bağımsız bölümlerine sayaç taktırma, günü geçmiş borçların abone ve defter listesini mali hizmetlere bildirme görevlerini sürdürmektedir.

Su Tahakkuk Servisimiz, arızalı sayaçların kayıt işlemleri, iskân raporuna gelenlere vatandaşların borç ilişkisine bakma, işyeri açmak için gelen vatandaşlara depozit işlemleri, inşaat bitiminde depozit çekme işlemleri, geçici abonelerde iskân alan abonelerin mesken abonelerine çevrilmesi işlemlerini yapmaktadır. İlimizde 2024 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan ve Hamzabey barajından toplam **59.875.782 m³** su üretilmiş olup, tahakkuk-tahsilat oranımız **%91,65** olarak gerçekleşmiştir.

Tahakkuk İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mekanik Sayacın Yeni Saatle Değişimi	3.135	Adet
2	Vatandaşa Sicil Numarası Verilmesi	481	Adet
3	Resmi Kurum Kiracı Aboneliği	834	Adet
4	Kiracıların Depozito Geri Ödeme İşlemi	3.741	Adet
5	İnşaatlarda Bağımsız Bölümlerin Yerinde Seri Numaralarıyla Kontrolü	4.056	Adet
6	İhbar Bırakılan Abonenin Su Endeksi İşlenmesi	63.631	Adet
7	Engelli, Şehit Ve Gazi İndirim İşlemleri	1.024	Adet
8	Bankadan Mükerrer Ödeme Mahsubu İşlemleri	3.427	Adet
9	Vatandaşa Borç Bildirimi	21.085	Adet
10	Genel Tahakkuk İşlemleri	4.505	Adet
11	Abone Adres Düzeltme İşlemleri	2.611	Adet
12	E-Sayaç Mail İle Endeks İşlemi	989	Adet
13	Elektronik Sayaç Kart Tanıtımı	866	Adet
14	Birleştirilen Sicil	84	Adet
15	Gelen Giden Evrak	5.730	Adet

SUNULAN HİZMETLER

e-Su Abone Servisi

Su Abone Servisimizde, abone dosyasında bulunması gereken evrakların kontrolü, abone sözleşmesinin tanzimi, abone sahiplerine ait bilgilerin hazırlanarak dosyalanması işlemlerini yapmaktadır. Dijital su sayacı kartı oluşturma işlemlerini yapmak ve dijital karta kredi yükleme, bozulan dijital saatin firmadan değiştirilmesi ile eski dijital saatteki kredinin yeni sayaca aktarma işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Abone İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Yeni Abonelik İşlemleri	6.808	Adet
2	Abonelik Devir İşlemleri	9.833	Adet
3	Arşiv Taraması	46.365	Adet
4	Dijital Kart Hata Düzeltmesi	4.678	Adet
5	Ruhsat Kontrolü	454	Adet
6	Ruhsat İşlemi İçin Depozito Alınmıştır	858	Adet
7	Adres Kontrolü	657	Adet
8	İnşaat Abonesi İşlemleri	316	Adet
9	Kiracı Abone Devir İşlemleri	4.098	Adet
10	Ticarethane Abonesi İşlemleri	216	Adet
11	Mekanik Sayaç Montajı	349	Adet
12	İnşaat Ön Abone	6.546	Adet
13	İskan İşleme	4.246	Adet
14	Dijital Sayaçtan Mekaniğe Geçiş	1.280	Adet

Tablo: Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

f-Araştırma Geliştirme (AR-GE) İnovasyon Servisi

Müdürlük bünyesinde yürütülen faaliyetler ve projelere ilişkin olarak ilgili yazışmaları yaparak dosyalama ve arşivleme işlemlerini yürütmek, Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde AR-GE ve yenilikçilik konularında farkındalık yaratmak, AR-GE kültürünün kazanılması ve AR-GE çalışmalarının doğal süreçlere katılmasını sağlamaktadır. AR-GE fikirlerini projelendirmek, destek başvurularını hazırlamak ve destek alan projelerin yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Elazığ Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü hizmet birimlerinin proje fikirlerini almak, değerlendirmek, uygun görülen fikirleri ilgili birim personeli desteği ile alınarak projelendirme işlemlerini yürütmektedir.



g- Su Sayaç Tamir ve Ölçü Ayar servisi

Müdürlüğümüze bağlı servisimizde su sayaç tamir ve ölçü ayar işlemleri yapılmaktadır. Servisimizde genellikle seri olarak bağlanan su sayaçlarından, standart ve yönetmeliklerde öngörülen çeşitli debilerde belli miktarda su akıtılarak, bu suyun gerçek miktarı ile sayacın gösterdiği değer arasındaki fark tespit edilerek, müsaade edilen hata sınırlarını aşmamak şartıyla sayaçlar ayarlanarak tekrar kontrolleri yapılmaktadır.

- Tamir edilen su sayaçları Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından testten geçirildikten sonra mühürlenerek yeniden tüketime sunulmaktadır.
- Ölçü ve ölçü aletleri ile su sayaçlarının periyodik muayenelerinin yapılmasını sağlamaktadır.

2024 yılında 3.135 Adet vatandaşın gelen sayaçların Su Sayaç Tamir ve Ölçü Ayar Servisi tarafından yeni saatle değişimi yapılmıştır.



h- Su İşleri Servisi

İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için, kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Su Hattı Döşemesi	19.571	Adet
2	İçme Suyu Hattı Deplase	2.109	Adet
3	Su Arızası Giderilmesi	4.232	Adet
4	Abone Arızası Yapılması	3.514	Adet
5	Yeni İnşaat Abone Bağlantısı	410	Adet
6	Karaçalı Çeşme Arızası Giderilmesi	317	Adet
7	Yeni Karaçalı Çeşme Yapımı	2	Adet
8	Karaçalı Çeşme Yenilenmesi	12	Adet

Tablo: Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyet tablosu

2024 Yılında Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerden bazıları

- Ataşehir Mahallesi 2295. Sokak **200 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Aksaray Mahallesi Çevre yolu üstü **300 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi 4113. Sokak **360 Metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Yukarıdemirtaş köyü içi **400 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.

- Yukarıdemirtaş Mezro Ömer Mezraasında **100 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Aksaray Mahallesi 1180. Sokak **180 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Gümüşkavak Mah. Şerefli Sokak **186 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Çaydaçıra Hacı Ömer Bilginoğlu Caddesi **70 Metre** Ø32 PPRC abone hattı,
- Çaydaçıra Mahallesi 4431. Sokak **350 Metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Çatalçeşme Mahallesi Yeşilbağlar Sokak **150 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi.
- Çaydaçıra Akıncı Cad. Nova Gold binaları yanı **130 metre** Ø100 PVC şebeke döşendi.
- Aksaray Mahallesi 12104. Sokak Ø90 PVC **150 metre** şebeke hattı döşendi.
- Demirtaş Köyü **150 Metre** Ø25 PPRC şebeke hattı döşendi.
- Demirtaş Köyü Holpenk villaları **700 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi.
- Baskil yolu Bilgem Koleji yanı Ø63 PVC **100 Metre** şebeke hattı döşendi.
- Aksaray Mahallesi 1248. Sokak **120 metre** Ø25 PPRC abone hattı döşendi.
- Örençay Baskil yolu Banvit ilerisi **2500 metre** Ø63 kangal şebeke hattı döşendi.
- Yeniköy Yadiğar bahçeleri **120 metre** Ø32 kangal abone hattı yenilendi.
- Doğukent Mahallesi Feti Sekin Şehir Hastanesi karşısı (taksi durağı) **200 metre** Ø20 PPRC hat döşendi.
- Gümüşkavak Mahallesi un fabrikası arkası **200 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.
- Sugözü Mah. Küme evleri **250 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi.
- Aşağıdemirtaş demiryolu yanı Ø63 PVC **240 metre** boru döşendi.
- Aşağıdemirtaş Prestij vilları **200 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Aşağıdemirtaş 20568. Sokak **600 metre** Ø90 PVC hat döşendi.
- Aksaray mahallesi 10617. Sokak **150 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Sürsürü mahallesi Tekin Sokak **200 metre** Ø25 PPRC abone hattı döşendi.
- Doğukent Mahallesi 4602. Sokak Ø32 PPRC **150 Metre** yeni abone hattı döşendi.
- Güneykent Mahallesi **150 Metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Yemişlik Yadiğar bahçeleri **100 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi,
- Hicret Mah. Yeni terminal yanı kurban kesim yeri **250 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi,
- Yukarıdemirtaş Köy içi **120 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşendi.
- Yemişlik 19215. Sokak **132 metre** Ø25 PPRC abone hattı döşendi.
- Hicret Mahallesi Melek Sokak Ø140 PVC **270 metre** şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Özel Harekat karşısı **100 metre** Ø32 PPRC şebeke hattı döşendi.
- Güneykent Galerici Sitesi arkası **280 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Hilalkent Ted Koleji yanı **120 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Örençay Tokilerin arkası Bağlarca mevkii **300 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi,
- Aksaray Kuleli Sokak **100 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi,
- Aksaray Kuleli Sokak **60 metre** Ø40 PPRC abone hattı döşendi,
- Yemişlik Gedenek Mevkii Zümrüt villaları ilerisi **180 metre** Ø70 kangal şebeke döşendi,
- Ataşehir Mahallesi 2242. Sokak **300 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi 2366. Sokak **300 metre** Ø63 kangal şebeke hattı döşendi.
- Karşıyaka Mah. Ömer Seyfettin Cad. **150 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi

- Hilalkent Mah. 8276. Sokak **130 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Aşağıdemirtaş **300 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.
- Şahinkaya 20089. Sokak **260 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir mahallesi 2430. sokak **150 metre** Ø125 PVC şebeke hattı,
- Kızılay kilim sokak **150 metre** Ø32 PPRC abone hattı,
- Çaydaçira mah. Necmettin Erbakan Bulv. **150 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi
- Kızılay Kazım Karabekir Cad. **170 metre** Ø25 kangal abone hattı,
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **300 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi
- Yemişlik 19157. Sokak **240 metre** Ø90 PVC şebeke hattı,
- G.kavak Yeşiltepe küme evleri **220 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi,
- Nailbey Susam Sokak **100 metre** Ø32 kangal karaçalı şebeke hattı,
- Hankendi demiryolu yanı **130 metre** Ø32 kangal abone hattı,
- Hicret mah.Melek Sokak **120 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Yıldızbağları atölye içi **180 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi
- Aşağıdemirtaş Prestij Villaları **100 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi
- Hilalkent 8070. Sokak **280 metre** Ø10 PVC şebeke hattı döşendi
- Yemişlik 19119. Sokak **140 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşendi
- Aksaray Toki konutları arkası **120 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi
- Cumhuriyet Hulusi Sayın Cad. Barolar Birliğine **100 metre** Ø32 kanal abone hattı döşendi
- Aksaray mah. Yazıyolu Sokak **100 metre** Ø160 PVC şebeke hattı,
- Yemişlik Yedigöller Bahçeleri **175 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi
- Kızılay Mah. Dönemeç Sokak **150 metre** Ø25 kangal karaçalı hattı döşendi
- Aşağıdemirtaş 20610. Sokak **150 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşendi
- Aksaray Yazıyolu Sokak **500 metre** Ø50 kangal karaçalı şebeke hattı döşendi
- Yemişlik Pürüntüz yeni terminal karşısı **240 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi
- Güneykent mah. Toki Anaokulu **100 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi.
- Ataşehir Mah. Yeşil Sokak **150 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Aksaray Mah. İrem Sokak **100 metre** Ø32 PPRC abone hattı yenilendi.
- Gümüşkavak Yeşiltepe küme evlerinde (**204 metre** Ø75 PVC ile **36 metre** Ø125 PVC şebeke hattı, **300 metre** Ø25 kangal abone hattı döşenmiştir.
- Yemişlik Yedigöller bahçeleri **230 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi
- Akasaray mah. Şht. Ferhat Bulut Sokak **90 metre** Ø25 kangal abone hattı,
- Çaydaçira mah. 4131. Sokak **325 metre** Ø90 PVC şebeke hattı,
- Hilalkent mah. 8116. Sokak **316 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi
- Doğukent 4552. Sokak **140 metre** Ø32 kangal abone hattı döşendi
- Cumhuriyet mahallesi Fatih Ahmet Cami içi **100 metre** Ø32 kangal şebeke deplase yapıldı.
- Aşağıdemirtaş Köyü demir yolu kenarı **210 metre** Ø63 PVC şebeke deplase yapıldı.
- Yemişlik Yedigöller bahçeleri **132 metre** Ø90 PVC şebeke hattı deplasesi yapıldı
- Güneykent 4. Etap TOKİ Cami yanı **80 metre** Ø100 PVC şebeke hattı deplasesi yapıldı
- Sugözü Mah. Uluçınar Sokak **180 metre** Ø100 PVC pompa hattı deplasesi,
- Sugözü Mah. Uluçınar Sokak **180 metre** Ø100 PVC şebeke hattı deplasesi yapıldı

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Verilen İhbar Sayısı	12.757	Adet
2	Sökülen Aboneli Sayaç Sayısı	160	Adet
3	Sökülen Abonesiz Sayaç Sayısı	21	Adet
4	Encümene Giden Tutanak Sayısı	9	Adet
5	Alo Kaçak İhbarı	2	Adet
6	Kaçak Su Kontrol Sayısı	615	Adet
7	Hasarlı Bina Kontrol Sayısı	12	Adet
8	Oto Yıkama Halı Yıkama Kontrol Sayısı	164	Adet
9	Verilen Tutanak Cezası	269.933,15	TL

Tablo: Su Kesim ve Kaçak Kontrol servisi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar



j-Kanalizasyon Servisi

İlimizin atık su alt yapı sistemlerini projelendirme ve yapımını gerçekleştirmektedir. Ayrıca, yıpranmış, ömrünü tamamlamış kanalizasyon hatlarının yenilenmesini sağlamaktadır. Fosseptik kuyuların Vidanjör ile çekimleri gerçekleştirilmekte, deforme olmuş mazgal, rögar vb. kapaklar yenisi ile değiştirilmektedir.

2024 Yılında Kanalizasyon Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetlerden bazıları

Müdürlük Ekipleri ile döşenen hat çalışması

- Cumhuriyet Mah. Salim Hazardağı Cad. **250 metre** Ø200 hat döşendi.
- Ataşehir mah. Kuvai milliye Cad. **90 metre** Ø300 hat döşendi.
- Yıldızbağları Mah. Gülmez villaları **400 metre** Ø300 hat döşendi.
- Karşıyaka Mah. Yeni yapılan okul **250 metre** Ø150-220 metre Ø200 döşendi.
- Hankendi Mah. villalar **3200 metre** Ø300 döşendi.
- Yıldızbağları Mah. derenin yanı **150 metre** Ø200 döşendi.
- Yıldızbağları Mah. Villalar altı **250 metre** Ø200 döşendi.
- Hicret Mah. Veysel demirci camii altı **150 metre** Ø200 döşendi.
- Yemişlik Mah. **200 metre** Ø200 döşendi.
- Yemişlik Mah. **1450 metre** Ø300 döşendi.
- Hankendi İŞGEM üstü **2350 metre** Ø300 döşendi.
- Ataşehir Mah. villalar **275 metre** Ø300 döşendi.
- Ataşehir Mah. villalar **280 metre** Ø200 döşendi.
- Güney Çevre Yolu 112 yanı **150 metre** Ø200 döşendi.
- Çaydaçira Mah. Obakent yanı **350 metre** Ø300 hat döşendi.

FAALİYET RAPORU



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

- Çaydaçıra Mah. Nova Gold arkası **250 metre** Ø300 döşendi.
- Gümüşkavak Mah. Sağlık Ocağı **250 metre** Ø200 hat döşendi.
- Yemişlik Mah. **100 metre** Ø200 hat döşendi.
- Güney çevre yolu altı spor kompleksi **510 metre** Ø300-**120 metre** Ø150 döşendi.
- Hilalken Mah. Ted Koleji yanı **110 metre** Ø200 hat döşendi.
- Hillakent Mah. villalar **170 metre** Ø200 hat döşendi.
- Baskil yolu villalar **150 metre** Ø200 hat döşendi.
- Esentepe Mah. **190 metre** Ø200 hat döşendi.
- Alayaprak Mah. **150 metre** Ø400 hat döşendi.
- Harput Mah. **90 metre** Ø400 hat döşendi.
- Göllübağ Mah. **85 metre** Ø400 hat döşendi.
- G.kavak Mah. Yol geçişleri **75 metre** Ø400 hat döşendi.
- Çatalçeşme Mah. Morning **400 metre** Ø200 hat döşendi.
- Aksaray Mah. **70 metre** Ø200 hat döşendi.
- Cumhuriyet Mah. Sarı evler altı **400 metre** Ø300 döşendi.
- Cip köyü park bahçe termal tesisler **250 metre** Ø300 döşendi.
- Cip köyü park bahçe termal tesisler **200 metre** Ø200 döşendi.
- Ataşehir Mah. Güneyçevre yolu altı **270 metre** Ø300 döşendi.
- Çaydaçıra Mah. minübüs durağı üstü **350 metre** Ø300 döşendi.
- Aksaray Toki altı **225 metre** Ø300 hat döşendi.
- Ataşehir Mah. Tren yolu altı **12 metre** Ø200 döşendi.
- Şehrin muhtelif yerlerinde forsseptik kuyu yapımı **400 metre** Ø500 yapıldı.
- Şehrin muhtelif yerlerinde forsseptik kuyu yapımı **300 metre** Ø600 yapıldı.
- Şehrin muhtelif yerleri yol geçişleri **200 metre** Ø500 yapıldı.
- Şehrin muhtelif yerleri yol geçişleri **250 metre** Ø600 yapıldı.

Müteahhit firma tarafından döşenen hat çalışması

- Ataşehir Mahallesi **2100 metre** Ø300 kanalizasyon hattı yapımı
- Aksaray Mahallesi Yadigar bahçeleri **2000 metre** Ø300 kanalizasyon hattı yapımı
- Tadım yolu Zümrüt villalar önü **1900 metre** Ø300 kanalizasyon hattı yapımı

- Abdullahpaşa Mahallesi Opel karalar doğusu **1700 metre** Ø300 kanalizasyon hattı yapımı
Cezaevi konteynırkent **1044 metre** Ø300 kanalizasyon hattı yapımı
Galericiler sitesi **1000 metre** Ø300 kanalizasyon hattı yapımı
• Galericiler sitesi **300 metre** Ø400 yağmur suyu hattı yapımı
Ataşehir Mahallesi Protokol yolu Final Akademi **341 metre** Ø400 yağmur suyu hattı yapım

Kanalizasyon Servisi Tarafından Yürütölen Faaliyetler ayrıntılı tablosu aşğıda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Kanalizasyon Hattı Açılması	7.395	Adet
2	Vidanjör İle Kanalizasyon Çekilmesi	1.010	Adet
3	Baca Ve Izgara Temizlenmesi	1.248	Adet
4	Baca Yükseltilmesi	792	Adet
5	Baca Yapımı	150	Adet
6	Rögar Kapağı Yenilemesi	1.240	Adet
7	Yağmurlama Mazgal Yenilemesi	560	Adet
8	Şebekesi Yapılması Ø100	1.590	Metre
9	Şebekesi Yapılması Ø125	1.250	Metre
10	Şebekesi Yapılması Ø150	370	Metre
11	Şebekesi Yapılması Ø200	3.130	Metre
12	Şebekesi Yapılması Ø300	20.344	Metre
13	Şebekesi Yapılması Ø400	1.041	Metre
14	Şebekesi Yapılması Ø500	600	Metre
15	Şebekesi Yapılması Ø600	550	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Toplam		26.684	Metre
Yağmur Suyu Şebekesi Yapılması Toplam		641	Metre
Yol geçişi ve fosseptik bağlantısı		1.550	Metre

Tablo: Kanalizasyon servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler tablosu



K-Su Kalite Kontrol Servisi

Su Kalite ve Kontrol Servisi halkın tüketimine sunulan sularda dezenfeksiyon (klorlama ve ozonlama) işlemlerini gerçekleştirmektedir. Şehir şebeke sularında olması gereken klor miktarı 'İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik' teki değerlere uygun olacak şekilde ayarlanarak halkın tüketimine sunulmaktadır. Şehir şebeke suları ile Karaçalı deposu ve karaçalı çeşmelerinden alınan numunelerin analizleri düzenli olarak yapılmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Numune Sayısı	1.059	Adet
2	Kimyasal Analiz	618	Adet
3	Bakteriyolojik Analiz	959	Adet

Tablo: Su Kalite Kontrol Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kimyasal Analizlerde Ph, İletkenlik, Bulanıklık, Klor, Sertlik, Amonyum, Nitrat ve Demir parametrelerine bakılmaktadır.

Aynı zamanda ana karaçalı deposunda ozonlama sistemi ile dezenfeksiyon yapılarak şehir merkezinde bulunan karaçalı çeşmelerine içilebilir, temiz, sağlıklı suyun güvenli bir şekilde ulaşması sağlanmaktadır.

1-Elektrik, Pompa ve Depolar Servisi

Belediye hizmet alanı içerisinde içme suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli her türlü kuyu, terfi merkezleri, ishale hatları, depo ve şebeke hatları için gerekli işlemleri yapmak, mevcut su durumunu tespit etmek, acil olarak yapılması gerekli şebeke ile irtibatlandırılacak hatları programlayarak yapmaktadır. İçme suyu hattı ve buna bağlı vana, tahliye, baca, terfi merkezleri, pompa istasyonları, su depoları vb. gibi tesislerin bakımı ve işletilmesi, meydana gelen arızaların giderilmesini sağlamaktadır.

Pompa istasyonlarında çalışan her türlü motor, makine, elektrik tesis ve donanımı ile cihaz-ların onarımlarını, montajını, gerekli yenileme işlemlerini yapmaktadır.

Şehrimize verilen suyu derin kuyulardan temin etmek için gerekli çalışmaları yaparak derin kuyulardan temin edilen suyun depolara transferini sağlamaktadır.

Elektrik, pompa ve depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	SCADA İlavesi	7	Adet
2	Derin Kuyu Açılması	0	Adet
3	Elektrik Tüketimi	529.657.548,43	TL
4	Su Üretimi	59.875.782	m ²

Tablo: Elektrik, pompa ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler



Kuyularımız

Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2024 yılı içerisinde toplamda **95** adet derin su kuyusu şehrimizin su ihtiyacı karşılamıştır

Pompalar

Yeni açtırılan derin kuyularımızın tamamına dalgıç pompa monte edilmiş elektrik panoları, elektrik bağlantıları, terfi hatları yaptırılarak devreye alınmıştır. Şehrimize saniyede verilen su miktarı **1959 lt/sn** dir.

İçme suyu Yapımız

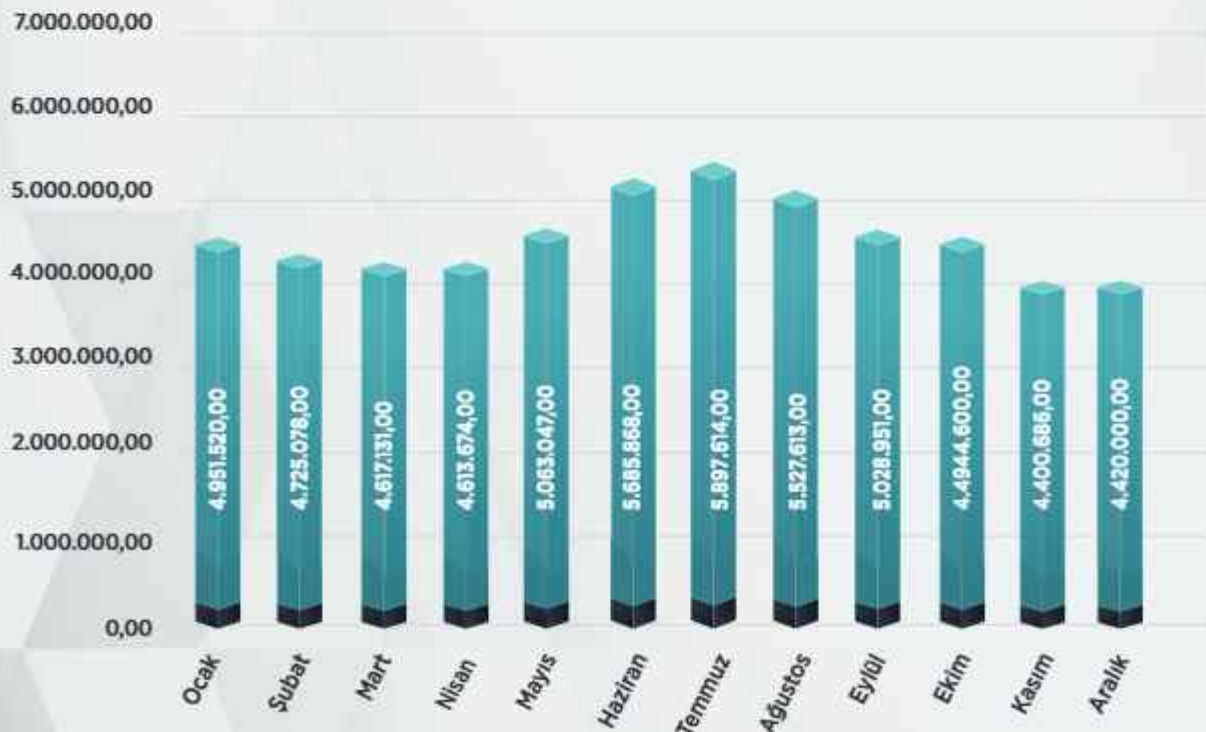
SIRA NO	BÖLGE ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Derin su kuyusu	1.179	lt/sn
2	Hamzabey Barajı	780	lt/sn
TOPLAM		1.959	lt/sn

Depolarımız

2024 yılı itibariyle toplam depo kapasitemiz 119.050 m³ tür.

Yıllık Üretilen Su Miktarları

2024 yılında derin su kuyularından 59.875.782 m³ su çekilmiştir. Elde edilen suyun aylık dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Şekil: 2024 Yılı aylık bazda üretilen su miktarları grafiği

- 2024 yılında kişi başı brüt su tüketimi 370 lt/gün' dür. (Elazığ Merkez Nüfus verisi 2023 yılı TÜİK: 443.448)
- 2023-2024 yılı su artış miktarı 100 lt/sn olup, 2024-2025 yılı su artışı 100 lt/sn olarak beklenmektedir.



Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu ve Boru Cinsi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Asbest Boru	400,45	km
2	Pik Boru	101,31	km
3	HDPE Boru	314,04	km
4	PPRC Boru	60,86	km
5	Çelik Boru	170,08	km
6	PVC Boru	723,04	km
TOPLAM		1.769,78	km

Tablo: Mevcut şehir içi su şebekesinin boru cinslerine göre dağılımı



İçme Suyu SCADA Kontrol ve Otomasyon Sistemi

Belediyemize maddi tasarruf sağlayan, tamamı sadece malzeme alımı ile kurulan, işletme Ar-Ge ve revizyonları ile sorunsuz bir şekilde yürütülmesi sağlanan, bilgisayar kontrollü kumanda ve SCADA sistemlerimizin tamamı çalışmakta ve sahadaki imalatlara paralel olarak gerekli güncellemeleri yapılmaktadır.

113 Adet Sondaj Kuyusu Kontrol Ünitesi
24 Adet Terfi Su Deposu İstasyonu Kontrol Ünitesi
18 Adet Nihai Su Deposu Kontrol Ünitesi
2 Adet İrtifa Yükseltme Deposu Kontrol Ünitesi
3 Adet Merkezi Kontrol Birimi

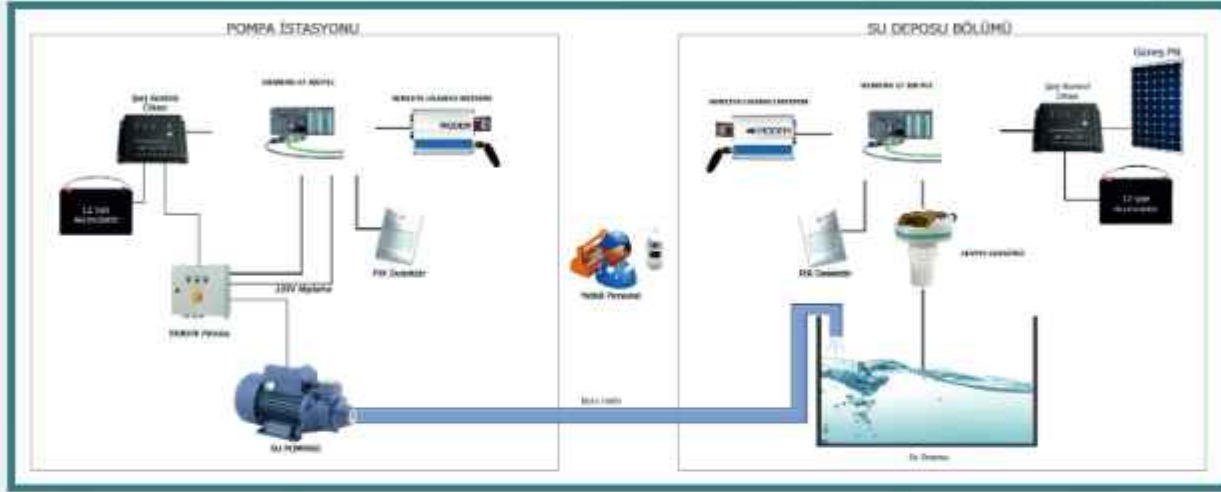
6 Adet Branşman noktası ve Scada istasyonu olmak üzere, toplam **166** merkezin SCADA izleme noktasından kontrol, kumanda ve bakım işlemleri SCADA operatörleri tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimizde yeni güncellemeler yapılmış olup;

- Geriye dönük grafiksel olarak seviye izleme,
- Arıza raporlama,
- Minimum enerji sarfiyatının sağlanması için pompa çalıştırma ve durdurma işlemlerinin oto-matik veya manuel olarak yapılması,
- Su kesintisine neden olacak depo boşalma uyarı ikaz sistemi,
- Hat patlamalarında ani su kayıpları uyarı sistemi,
- Taşma durumlarına engel olmak için hızlı dolum uyarısı işlemlerinin tamamı güncellenerek devreye alınmıştır.

Pompalar

Taşmalarından veya kaçaqlardan dolayı oluşan su sarfiyatı ile kullanıcı hatalarının önüne geçilmesi sağlanmıştır. Kompanzasyon takibi, su debi ölçümü, vana kontrolü gibi birçok altyapıya sahip olmakla beraber sadece malzeme alımı ile entegrasyon sağlanabilmektedir.



2024 Yılı içerisinde ilave edilen SCADA sistemleri

- Toplamda 166 kontrol noktasında (Su depoları, derin su kuyuları) otomasyon ve SCADA kontrolü bulunmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sistemi, yönetim kontrolü olarak da adlandırıldığından, yönetim sorumluluğunun bir gereği olarak iç kontrol, idaremizin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu sağlamaktadır. Müdürlüğümüzde her personel iç kontrol sorumluluğu bilincinde olup, üst yönetici, iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinden doğrudan sorumluluk bilinciyle hareket etmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, gün geçtikçe artan nüfusla birlikte oluşan su ihtiyacına cevap verebilmek için, yeni su deposu inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan, içme suyu kontrol ve kalite laboratuvarının çalışmaları neticesinde, su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurularak şehrimize daha temiz ve sağlıklı içme suyu sağlanması hedeflenmiştir.

Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerinin planlı bir şekilde yapılması amaçlanmıştır. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması sorumluluğunu yerine getirmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı						2024					
Müdürlüğün Adı						ELAZIĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.S.E Devlet Personel Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carli Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Diğer Verim	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.51	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	36.646.392,22	4.706.312,04	537.340.083,98	16.126.515,38	0,00	729.695.444,82	0,00	0,00	0,00	1.324.514.748,44

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yılı ödeneği olarak 1.245.105.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 1.440.871.590,00 TL olan bütçemizin 1.324.514.748,44 TL si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %91,92 dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile Satın Alma Servisi aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış olup, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanarak arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı ile şehrin genişlemesine paralel olarak, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca cevap verebilmek için yeni su depoları yapılıp, içme suyu hatları döşenmekte ve kayıp kaçağı azaltmak için alt yapı yenileme çalışmaları devam etmektedir. İçme suyu kontrol ve kalite laboratuvarlarımızın çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonu yapılarak şehrimize daha sağlıklı içme suyu verilmektedir. Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması artırılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerine devam etmektedir. Ayrıca yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması için gerekli altyapı çalışmalarını sürdürmektedir.

İlimizde tüketilen su, büyük oranda derin su kuyularından sağlandığı için, uzun vadede ve yeterli derecede su ihtiyacının karşılanması amacı ile su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin artırılması için gerekli fizibilite ve çalışmalar yapılmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARININ TABLOSU

Performans Göstergesi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2024 Hedefler	2024 Geçekleşme
	Artan ihtiyaca göre yeni derin su kuyusu açtırılarak şehre verilen su miktarının artırılması	10 Adet	Adet
	Mevcut kuyularımızı yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek	5 Adet	Adet
	Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi	350 Adet	792 Adet
	Şehrimizin tüm noktalarında içme suyu hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak (Müdürlük ekipleri ile yapılan)	250 km	21.70 km
	Altyapı yenileme projesi kapsamında mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi		220 km
	Şehrimizin tüm kanalizasyon hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak (Müdürlük ekipleri tarafından yapılan)		28.23 km
	Şehrimizin tüm noktalarında yağmur suyu hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak (Müteahhit firma tarafından yapılan)	9 km	9.74 km
	Altyapı yenileme projesi kapsamında yeni imar sahalarına kanalizasyon hattı döşenmesi		10.50 km
	Şehrimizin tüm noktalarında yağmur suyu hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak (Müteahhit firma tarafından yapılan)	9 km	0,64 km
			10.45 km

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2024 yılı itibari ile Müdürlüğümüz artan su ihtiyacının karşılaması, kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılıp, atıksu arıtma tesisine iletilmesi çalışmalarını sürdürmüştür. Ayrıca şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına içme suyu ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerinin yapılması amacıyla gereken tüm araç-gereç ve teçhizatı temin ederek herhangi bir problemin yaşanmaması için çaba sarf etmiştir. Müdürlüğümüz, ilimizde gün geçtikçe artan nüfusa paralel olarak su sorununa çözüm bulabilmek için imkânlar dâhilinde gelecek yıllarda da herhangi bir sorunla karşılaşmamak adına gerekli yatırım projelerini hazırlamış, gerçekleştirmiş ve gerçekleştirmeye devam edecektir. Enerji nakil hatları, pompa istasyonları, yeni büyük hacimli su depoları ve yeni içme suyu kuyularının açılması çalışmaları bu yatırımların başında gelmektedir. Ayrıca su kayıp kaçağını azaltmak amacıyla alt yapı yenileme çalışmaları devam etmektedir.

TOKİ' nin yeni yapılaşma alanlarına, su depoları, isale hatları, terfi istasyonları ve içme suyunun dağıtımı için gerekli tüm altyapı TOKİ ile koordineli bir şekilde yapılmış veya yaptırılmıştır. Ayrıca yenilenen yollarında içme suyu şebekesi asfalt çalışmasından önce değiştirilmiş ve sürekli arıza oluşan hatlar değiştirilerek yenilenmiştir. Müdürlüğümüz, Belediye Meclisimizin almış olduğu kararları sorumluluk bilinciyle ve kanun çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir. İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi ve kurumların tecrübelerinden yararlanarak Müdürlüğümüz performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz bilişim teknolojilerini kullanarak, içme suyu sistemlerinin kontrolünü tek merkezden kontrol etmekte, ayrıca yönetim organlarımızda kullanılan bilgi iletişim sistemleriyle halkımıza kesintisiz hizmet vermeye devam etmekteyiz.

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 mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Oğuz GÜNDAĞ
Su ve Kanalizasyon Müdürü







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **ULAŞIM
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Hakan DAYI

Ulaşım Hizmetleri Müd. V.

Sunum

Elazığ İli sınırları içerisinde, Elazığ halkına konforlu, hızlı, güvenilir bir toplu taşımacılık hizmeti sunmak, etkin trafik yönetimine dair gerekli düzenlemeleri yapmak, tedbirleri almak ve bu hizmeti yaparken sürdürülebilir kalkınma prensiplerini korumak, kaliteli hizmet vermek ve sosyal sorumluluk politikaları geliştirerek; belediyemizi sosyal belediyecilik kapsamında en üst seviyelere taşımak amacıyla kurulmuştur.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü sorumluluğunu üstlendiği toplu taşımacılığı, trafik güvenliği için yol çizgisi, levhalandırma ve yeni kavşak çalışmalarını, şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmaların daha kaliteli hizmet vermeleri açısından terminal amirliği çalışmalarını her yönden örnek alınacak ve tüm yeniliklerin uygulanmasında da öncü rolü üstlenmektedir. Toplu taşıma alanındaki tüm modernizasyon ve konforun, ulaşımdaki adresi olmayı, son teknoloji ile donanmış ve yüksek standartlardaki kalite anlayışı ile Elazığ halkının daha güvenli, konforlu ve ekonomik standartlarda seyahat etme avantajını elde etmesini amaçlamıştır.

Bu amaçla çalışmalarımız, yolcu ve yaya odaklı toplu ulaşım hizmetini sunmaya devam edecektir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak meclis kararıyla oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı birimlerinin yetki, görev ve sorumluluk faaliyetleri:

1. İdari Büro Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- Belediye Meclisinden Ulaşım İhtisas Komisyonuna havale edilen taleplerle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak ve bilgileri sunmak,
- Belediye Meclisine gönderilecek teklif ve talepleri hazırlamak,
- Trafik güvenliği ve düzeni ile ilgili öneri ve uygulamaları İl Trafik Komisyon Başkanlığı ile birlikte yürütmek,
- Müdürlük ihtiyaçlarına ilişkin mal ve hizmet alımlarını yapmak, muayene-kabul ve ödeme evraklarını düzenlemek,
- Müdürlük demirbaş kaydını takip etmek,
- Ulaşımdan kaynaklı davalara, hukuki süreçlere Belediye Başkanlığı adına yapılacak işlemlere yönelik hazırlıkları yapmak,
- Belediye bünyesinde faaliyet gösteren Belediye Trafik Komisyonu ile ilgili iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak,
- İl Trafik (Alt) Komisyonunda Belediyeyi temsil etmek, Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü personeli ile Emniyet Trafik Şube ve İl Özel İdaresi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün ilgili personeli arasında vuku bulacak ihtilafları çözmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlüğünün görev ve yetkisi kapsamında Belediyeye gelir sağlayan ücretler konusunda Belediye Meclisine teklif sunmak,
- Çeşitli kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen dilekçe ve yazıları ilgisine göre alt birimlere yönlendirmek, cevaplamak,
- Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları vb.) işbirliğini sağlamak.
- Toplu taşıma araçlarının güzergâhlarını ve durak yerlerini belirlemek.
- İl sınırları içerisinde ticari faaliyet gösteren M,T,S plakalarla ilgili satış, devir, güzergâh izin belgesi vb. işlemleri düzenlemek ve takip etmek,
- Toplu ulaşım ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlamak uygulanmasını sağlamak, denetlemek,
- Toplu ulaşım tarife ve zaman çizelgelerini hazırlamak, uygulanmasını sağlamak.

2. Trafik Amirliği Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Trafik ve yaya güvenliğini sağlamak amacıyla yol çizgi, levhalandırma ve yaya geçidi çalışmaları yapmak ve kontrol etmek,
- Olumsuz hava şartlarında uyarıcı, yönlendirici ve önleyici tedbirlerle ulaşım güvenliğini sağlamak,
- Öğrencilere yönelik trafik eğitimleri vermek,
- Sinyalizasyon ve işaretleme ile alakalı çalışmaları yerinde inceleyip denetlemek,
- Şehrimizdeki yollara ve kavşaklara sinyalizasyon sistemleri kurmak ve bunların bakım onarımlarını sağlamak,
- Trafiğin yoğun olduğu ana arterlerin trafik sıkışıklığını gidermek amacıyla alternatif çözümler üretmek,
- Maliyetlerin düşürülmesi için imalat ve tabela yazımları yapmak,
- Ticari Taksi ve Minibüslere uygun durak yerleri tahsis etmek,
- Yaya ve engelli vatandaşların ulaşımına kolaylık sağlayıcı önlemler geliştirmek,
- Yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda altyapı standartlarını belirlemek, yaya ulaşılabilirliği ve güvenliğinin sağlanması için gerekli trafik uyarı ve işaretlemeleri uygulamak,
- Genel olarak trafiği bir bütün olarak planlamak, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek,
- Ticari araçların (M,T,S plakalar) mevzuata uygunluğunu denetlemek,
- Ticari araçların sicil kartlarını düzenlemek,
- Mevzuata aykırı çalışan ticari araç sahibi/sürücüsü hakkında suç zabıtları düzenleyerek Belediye Encümenine sunmak,
- Öğrenci ve personel taşımacılığında görev yapan araçların gerekli kontrollerini yapmak,
- Geçici yol kapama izinlerini düzenlemek,
- Belediye sınırları içerisinde akaryakıt istasyonlarının yol geçiş izin belgesi ve mesafe tespit tutanağını belirlemek,
- İşyeri açmak maksadıyla Belediyemize müracaat eden şahısların, iş yerlerinin trafik güvenliği açısından sakıncası olup olmadığını kontrol ederek belirlemek.

Ruhsat Servisi Birimince Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Ticari plakaların sicil dosyalarını, kayıtlarını tutmak,
- Ticari plakaların yıllık ruhsat işlemlerini yürütmek,
- Ticari plaka ruhsat bedellerini tahakkuk ettirmek,
- Ticari plakaların devir işlerini yürütmek,
- Ticari plaka sahiplerine araç uygunluk belgesi vermek,
- Servis araçlarının güzergâhlarını belirlemektir.

Otobüs Amirliği Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Toplu taşıma hizmeti vermek,
- Belediye tarafından personele sunulan servis hizmetini sağlamak,
- Çeşitli kurum ve kuruluşlar, dernekler ve vatandaşlardan gelen sosyal kültürel amaçlı otobüs taleplerini karşılamak,
- Cenaze törenleri için mezarlıklara ücretsiz otobüs hizmeti vermek,

- Dini Bayramlarda mezarlıklara ücretsiz hizmet vermek,
- Okulların şehir içi kültürel gezi ve bayram törenlerine öğrenci taşıma hizmeti vermek,
- Toplu ulaşım araçlarına ait hatların kalkış yerlerini belirlemek, gerekli koordinasyonu sağlamak işletim sistemini oluşturmak ve denetlemek,
- Kentte toplu ulaşım sorunları ile ilgili kurum kuruluş ve kişilerden gelen öneri ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak.

Elz-Kart Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Faaliyette olan elektronik ücret toplama sisteminin aktif olarak çalışmasını ve kontrolünü sağlamak,
- Ücretsiz engelli, 65 yaş üstü vs. kartlar ile indirimli öğrenci, öğretmen ve 60 yaş kartlarının kontrollerini ve takiplerini sağlamak,
- Toplu ulaşım araçlarında bulunan araç takip sistemi ve araç kameraları ve NVR cihazların kontrollerini sağlamak,
- Kart satış ve dolum noktalarının kontrollerini yapmak, özel işletmelere (büfe, market vb.) bayilikler vermek.
- Toplu taşıma araçlarında bulunan kart okuma cihazlarının bakım ve onarımını yapmak.
- Elazığ Ulaşım Mobil uygulaması (Ulaşım Sihirbazı) ulaşım için gerekli bakım, onarım, yürütme ve kontrolleri sağlamak.
- Otobüs Kart dolum cihazları(Kiosk) kontrolü, bakımını yapmak,
- Otobüs kart dolum cihazları (KİOSK) cihazları üzerinde öğrenci ve 65 yaş üzeri kartlarının yıllık vizeleme işlemlerinin yapılması ve kontrolünü yapmak Mobil uygulama (Ulaşım Sihirbazı) ile ulaşım kolaylaştırılmış olup;
- Online kart dolumu,
- Online kart vizeleme (öğrenci öğretmen, 60 yaş ve 65 yaş kartları),
- Qr bilet,
- NFC bilet,
- Temassız özellikli banka kartları ve kredi kartları ile de otobüslerimizde biniş sağlanabilmektedir.
- Mücavir alanlar, mahalleler ve ana arterlerimizde bulunan 25 adet KİOSK cihazımız bulunmakta,
- Yolcularımızın otobüslerimizi daha etkin ve verimli kullanabilmesi için mobil uygulamamız üzerinden otobüsün nerede olduğu, kartında kalan bakiyesi, otobüs kullanım geçmişi, online yükleme ve vizeleme, otobüs sefer saatleri
- Ana arterlerimizde bulunan 8 adet akıllı durağın bakım, onarımı ve aktif çalışmalarının sağlanması (Şehir Hastanesi Akıllı Durağı, Yeni Cami Akıllı Durağı, Otobüs Amirliği Akıllı Durağı, Öğretmenevi Akıllı Durağı, İzzetpaşa Camii akıllı durağı).
- Yukarıda belirtmiş olduğumuz tüm iş ve işlemlerin kontrolü ve bakımı Elz-Kart Servisi tarafından yapılmaktadır.

Terminal Amirliği Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Şehirlerarası yolcu taşımacılığı kapsamında Terminali işletmek/işlettirmek,
- Terminalde düzenli olarak mevcut kiracı ve taşımacıların mevzuata uygun çalışmasını sağlamak, takip etmek; gerektiğinde ceza tutanakları düzenlemek,
- Vatandaşların şehirlerarası seyahatlerini rahat bir şekilde yapabilmesi için terminal içerisinde günlük bakım, temizlik ve onarım yapmak.



EBUKOM (Elazığ Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezi):

- Koordinasyon merkezinde şehre ait tüm kavşaklara anlık olarak müdahale yapılmaktadır,
- Şehrin trafik açısından önemli arterlerinde bulunan 13 adet dinamik kavşak canlı olarak izlenebilmektedir,
- Dinamik kavşakların sinyal faz programları, kavşak kollarına ait araç sayımları, arıza durumunda geçen kavşakların hata durumları, performans analizleri, yakıt tasarrufları vb. parametreler sistem üzerinden takip edile bilmektedir,
- Şehir genelinde bulunan kavşaklara anlık olarak yeni sinyal faz programı atmak, kavşakları flaş moduna almak, kavşaklarda mevcut çalışan faz programlarını çekmek, dinamik şekilde çalışan kavşaklara anlık süre tanımlaması yapmak gibi birçok işlem sistem üzerinden yapılmaktadır,
- Şehir için önem arz eden noktalarda bulunan kavşaklarda ani elektrik kesintilerine karşı kurulan UPS'lerin enerji takibi yapılabilmektedir,
- Şehrin iki noktasına kurulan VMS (Değişken Mesaj Sistemleri) sistemlerine araçlardan elde edilen anlık veriler ile oluşturulan üç adet rota bilgisi verilerek sürücülere farklı güzergâh alternatifleri sunulmaktadır,
- Şehrin belirli noktalarına kurulan 22 adet bluetooth modülleri ile güzergâh rotaları oluşturulmaktadır ve sistem üzerinden bu rotalara ait yolculuk hız sınırları, yolculuk süreleri gibi verilere ulaşılabilmektedir.



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER



FİZİKSEL YAPI



- Müdürlüğümüze ait birimler;
- Yeni Belediye Merkez Binası içerisinde zemin katta 1 oda,
- Harput yolu Destek Hizmetleri Müdürlüğü sahası içerisinde 2 katlı binada 3 odaya sahip geniş bir kapalı atölye sahası,
- Otobüs Amirliği Vali Fahribey caddesinde 3 oda ve 1 çay ocağı bulunan müstakil bina,
- Belediye İş Merkezinde 1.katta bulunan Elz-Kart servisi 2 oda,
- Hicret Mahallesi Güney Çevre Yolu Caddesinde bulunan Şehirlerarası Otobüs Termininde 12 idari oda, 1 depo, 1 sığınak, 2 güvenlik odası, 1 güvenlik soyunma odası, 1 zabıta odası, 1 polis odası, 1 mali hizmetler odası, 1 trafik odası bulunmaktadır.
- EBUKOM Binası Kırklar Mahallesi Tahir Şaşmaz Caddesi No:1 Kat:2'de 1 oda olmak üzere hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 Müdür, 11 Memur, 4 Daimi İşçi, 227 Sürekli İşçi olmak üzere toplam 243 personel ile ilimize hizmet verilmektedir.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
MÜDÜR	1
MEMUR	11
DAİMİ İŞÇİ	4
SÜREKLİ İŞÇİSİ	227
TOPLAM	243

SUNULAN HİZMETLER

Trafik Amirliği Hizmetleri:

- 2024 yılı içerisinde Trafik Amirliği olarak gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir:
- Sinyalizasyon kavşaklarında 185 adet arızalı grup değiştirildi.
- 110 adet muhtelif kesitlerde kablo eki yapılmıştır.

FAALİYET RAPORU



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 3300 metre yer altı kablosu çekilmiştir.
- Trafik kazası ve iptal sebepleri ile 35 adet sinyalizasyon direk montajı yapılmıştır.
- Yakup Kılıç Kavşağı, Orduevi Kavşağı, Sultan Fatih Kavşağı, Çaydaçıra Teknokent Kavşağı, Ahmet Kabaklı Kavşağı, Yunus Emre Bulvarı Perşembe Pazarı Kavşağı, Sürsürü Yeşil Camii Kavşağı, Molla Bahri kavşakları alt yapı, üst yapı yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Mevcut kavşakların sinyalizasyon programları güncellenmiştir.
- Orman İşletme Kavşağı TAG direği değiştirilmiştir.
- 4 adet KKC montajı yapılmıştır.
- Kazı yapılarak 1250 metre muhtelif kesitlerde alt yapı borusu atılmıştır.
- Toplam 35 kavşakta muhtelif sebeplerle kısmi altyapı ve üst yapı düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Sinyalizasyon kavşaklarında meydana gelen arızalara en kısa sürede müdahale edilmiştir.
- Diğer hizmet birimleri çalışmalarına trafik tedbirleri yönünden gerekli destek sağlanmıştır.
- Bilgilendirme ve yönlendirme levhaları sürekli güncellenmiştir.
- Trafik yönetim merkezinde kavşak yoğunluklarına göre program değişiklikleri yapılmıştır.
- Tüm kavşaklar trafik yönetim merkezinden canlı olarak takip edilmiştir.
- 165 Adet otobüs durağı montajı yapılmıştır.
- 120 adet otobüs durak levhası montajı yapılmıştır.
- 45 adet köy tipi otobüs durağı montajı yapılmıştır.
- Anayol ve tali yollar üzerine toplam 2300 adet trafik işaret levhası monte edilmiştir.
- Alt yapı çalışmalarından dolayı tüm mahalle, cadde ve sokaklarda emniyet şeridi-bariyer-trafik işaretlemeleriyle tedbirler alınmıştır.
- Trafik Yönetim Merkeziyle sinyalizasyon kavşaklarına anlık müdahaleler yapılmıştır.
- Şehir genelindeki sorumluluk alanımızdaki tüm trafik işaret ve levhaları eksiklikleri giderilip, bakım onarımı yapılmıştır.
- Tüm Sinyalizasyon kavşakları günlük olarak kontrolleri yapıp, aktif halde çalışmaları sağlanmıştır.
- Sorumluluk alanımızdaki yollarda yol çizgi, yaya geçitleri, zemin yapıştırmaları ve okul geçitleri çizgileri yapılmıştır.
- Görüntü kirliliği oluşturan duvar yazıları silinmiştir.
- Şehir geneli Muhtelif yerlere 500 adet kasis, 3000 adet Delinatör uygulanmıştır.
- 153 ihbar telefonlarına gelen istek talep ve şikâyetler en kısa ve ivedi şekilde değerlendirilip sinyalizasyon arızalarına şehir geneli zarar gören levhalar onarılıp arızalar giderilmiştir.

- Muhtelif yerlerde zarar gören 450 kasis sökülüştür.
- Muhtelif yerlere 50 adet yön bilgisi levha direği ve 1800 adet Omega direk uygulanmıştır.
- Belediyemizin diğer birimleri ve talepte bulunan kurumlar için 6750 adet trafik işaret levhaları ve yazı kesimi yapılmış ve uygulanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde alt yapı, yol ve kaldırım çalışmalarında 4500 adet levha sökümü yapılmıştır.
- Anayol ve tali yollar üzerinde toplam 1350 adet levha ve direk düzeltilmiştir. Eski levhalar geri dönüşüme kazandırılarak 1700 levha yapılmıştır.
- Yeni yapılan bulvar ve kavşaklarda yol çizgi çalışması yapılmıştır.
- Şehir genelinde silinen yol çizgi ve yaya geçitleri tekrar çizilmiştir.
- Yol çizgi çalışması kapsamında 100 ton yol çizgi boyası yapılmıştır.
- Yaya geçidi ve okul geçidi çalışmaları kapsamında 70 ton çift kompenatlı boya kullanılmıştır.
- Şehrin muhtelif noktalarında duvar yazılarının silinmesi veya yenilenmesi için 1300 litre dış cephe boyası yapılmıştır.
- Kurum içi ve dış birimlerde yer alan mekânların iç cephe boyası yapılması için 3200 litre boya yapılmıştır.



1. Trafik Amirliği Bünyesinde Bulunan Araçlar

- 1 Adet Yol Çizgi Aracı
- 1 Adet Sepetli Sinyalizasyon Aracı
- 1 Adet Omega Direk Çakma Aracı
- 1 Adet Yaya Geçitleri ve Kasis Boya Aracı
- 1 Adet Yol Çizgi Duba Aracı
- 2 Adet Mini Çizgi Makinesi
- 1 Adet Levha ve Yön Bilgi Aracı
- 1 Adet Trafik Kontrol ve Denetleme Aracı
- 1 Adet Otobüs Durak Montaj Aracı



2. Otobüs Amirliği Hizmetleri:

- Merkezde yer alan 43 mahalleye mücavir alan içerisinde vatandaşlara toplu taşıma hizmeti eksiksiz, kaliteli ve konforlu bir şekilde verilmiştir.
- Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Amirliğince 90 adet otobüs, (67 adet 12 m, ve 19 adet 8,5 m, 4 adet 18 m körüklü) EBUAŞ şirketine bağlı 15 adet körüklü elektrikli ELBÜS ile Toplu Taşıma Hizmetinde gerekli önem ve hassasiyet gösterilerek Toplu Taşıma hizmetleri verilmiştir.
- Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar, çeşitli spor kulüpleri, yardım dernekleri vb. sivil toplum kuruluşlarının araç talep dilekçeleri işleme konulmuş ve gerekli yardım ve hassasiyet gösterilmiştir.
- İlimizde yer alan Fethi Sekin Kız Öğrenci Yurdu ve Ömer Bilginoğlu Erkek Öğrenci yurtlarında üniversiteye ek sefer çıkarılmıştır.
- ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlarda öğrenci ve görevli personellerin taşınması ücretsiz yerine getirilmiştir.
- Cenaze yakınlarının cenaze yerlerine ulaşımını kolaylaştırmak için araçlar tahsis edilmiştir.
- Dini Bayramların Arife günleri mezarlıklara ve bayram süresince tüm merkezlere ulaşımı ücretsiz olarak sağlanmıştır.

FAALİYET RAPORU



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Milli Bayramlarda gösterilere hazırlanan öğrenci ve görevli personellerin prova dönemleri boyunca ve bayram zamanı tören alanlarına taşınmaları ücretsiz yerine getirilmiştir.
- Spor takımlarının her türlü maç veya antrenman programları için ulaşım imkânı sağlanmıştır.
- Yolcu yoğunluğu olan mahalle ve güzergâhlar yerinde incelenmiş olup, yaşanan mağduriyetler ek sefer düzenlenerek giderilmiştir,
- Yeni Terminal binasına 75 numaralı sefer ile 7/24 olarak hizmet vermeye başlamıştır,
- Yoğun olarak bulunan Güneykent seferleri ile ilgili yapılan çalışmalar; 61 numara Güneykent hattımız 63 numaralı güzergâhla birleştirilerek 9 araca çıkarılmıştır. Dokuz aracımızın içinde 4 körüklü araç hizmet etmektedir. Mahallede ki yoğunluğu almak adına Aşağı Demirtaş mahallemize hareket memurluğu konulmuştur.
- Yeni yerleşim alanı olan, Çatalçeşme Tokilerine otobüs sefer saatleri düzenlenmiştir. Çatalçeşme'de vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda sabah 07:00 öğlen 12:00 seferlerimiz mahalle dönüşü Fethi Sekin Hastanesine gece 23:00 seferide hastaneden mahalleye gitmek üzere düzenlenmiştir.
- Yeni yerleşim alanı Güneykent ve Yemişlik Tokilere otobüs sefer saatlerinde düzenlenme yapılmıştır.
- Yeni mahalle olan Hankendi seferinde düzenlenmiştir.
- Otobüs hatlarımızın çoğunda yoğunluk ve ihtiyaç duyulan alanlarda sefer düzenlemelerine gidilmiştir.
- Ağır Bakım Durağı bölgesinde yaşanan yoğunluğun önüne geçilmesi körüklü araçların gelmesi ile park problemi sıkıntısını gidermek adına mezarlıklar müdürlüğü bölgesinde bulunan arsa değerlendirilip yapım aşamasına gelmiştir.

OTOBÜS AMİRLİĞİ TARAFINDAN GÖREVLENDİRİLEN ARAÇ FAALİYET TABLOSU

Aylar	Cenaze Hizmetlerinde Görevlendirilen (Sefer Sayısı)	Okul Faaliyetlerinde Görevlendirilen (Sefer Sayısı)	Spor Kulüplerine Görevlendirilen (Sefer Sayısı)	Kamu Kurum, STK, Dernek ve Vakıflara Görevlendirilen (Sefer Sayısı)
Ocak	15	-	-	-
Şubat	17	-	-	-
Mart	20	-	-	-
Nisan	17	-	-	-
Mayıs	15	-	-	-
Haziran	13	-	-	-
Temmuz	13	-	-	-
Ağustos	10	10	10	-
Eylül	15	11	15	5
Ekim	20	15	20	4
Kasım	20	20	25	6
Aralık	30	10	25	10
TOPLAM	205	66	95	25



3. Terminal Amirliği Hizmetleri:

- Otobüs peronlarına peron numaralı takılarak araç düzeni sağlanmıştır,
- Terminal esnafının kapı önlerine gelişi güzel eşya, malzeme koymaları ve işgal etmeleri önlenmiş, yasaklara uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır,
- Otobüs giriş çıkışları kontrol altına alınmıştır,
- Terminal içinde dilenci ve seyyar satıcıların bulunması engellenmiştir,
- Terminal araç girişi ve yolcu girişi noktaları güvenlik ve danışma personelleri tarafından kontrol altına alınmıştır,
- Terminal içerisine gerekli işaretlemeler ve yönlendirme levhaları yapıldı;
- Otobüs peronlarına özel araçlarını park eden vatandaşlar terminal önünde bulunan araç park yerlerine yönlendirilmesi sağlanmıştır,
- Terminal Binası etrafına ve peronlar alanına oturma bankları, sigara küllükleri, çöp kovaları yerleştirilmiştir,
- Terminal Binası içerisine idari bina ve lavaboların bölmelerinde kullanılması için 3 adet otomatik sensörlü kapı yapılmıştır,
- Terminal binası sahasına gerekli yerlere vatandaşların daha kolay eşya taşıyabilmeleri için kaldırımlara 12 adet rampa yapıldı,
- Engelli vatandaşlarımıza hizmet sağlamak amacıyla 2 adet tekerlekli sandalye temin edildi,
- Terminalde yolcuların eşyalarını daha kolay taşımaları için taşıma araçları yolcuların hizmetine sunulmuştur.



Elz-Kart Servisi Hizmetleri:

- Elz-Kart Servisimiz Toplu Taşımada rahat kullanım için yeni tam kart, kişiselleştirilmiş kart basım ve satışı ve kişiselleştirilmiş kartlara vizeleme işlemi yapılmıştır,
- Otobüslerimizde seyahat sırasında otobüs kartında bakiye bulunmaması veya kartı olmayan vatandaşlarımızın otobüslerimizde temassız kredi kartı ile geçişlerini yapılabilmesi için güncelleme sağlanmıştır,
- 65 yaş kartlarının vizeleme işlemlerini otobüs kart dolum cihazlarına (Kiosk Cihazları) Güncelleme işlemleri sağlanmıştır,
- Ulaşım Sihirbazı (Elazığ Ulaşım Mobil Uygulaması) güvenlik ve işlemlerin daha etkin ve verimli olarak işlemlerin sağlanabilmesi için güncelleme yazılımları yapılarak Google Play Store ve App Store güncelleme yapılmıştır.

KART DÜZENLEME RAPORU

SIRA NO	KART TİPİ	ADET
1	Tam Kart	17.368
2	Öğrenci-Öğretmen	9.618
3	İndirimli (60 yaş üzeri)	1.860
4	Ücretsiz (Engelli Kart)	1.193
5	65 yaş ve üzeri	3.727
6	Refakatçi	361
7	Kamu Ücretsiz	287
8	Kullan At Bilet 4 Binişlik	1.000
9	Kart Vizeleme	41.786
TOPLAM		77.200

4. RUHSAT SERVİSİ HİZMETLERİ

Tahsisli ve Özel İzin Belgeli Araçlar ile ilgili 2024 Yılı Veri Tabloları

İL SINIRLARI İÇERİSİNDE YOLCU, PERSONEL VE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ YAPAN SERVİS ARAÇ SAYILARI TİCARİ TAŞIT TABLOSU

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	TOPLAM ARAÇ SAYISI
1	Öğrenci Servisi	400
2	Kurum Ücretsiz Servis Taşımacılığı	-
3	Ticari Taksi	559
4	Minibüs	383
5	Özel Servisler	34
		1376

İL SINIRLARI İÇERİSİNDE ÖZEL İZİN BELGELİ PLAKALARA VERİLEN TAHSİS BELGE SAYILARI TABLOSU

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	VERİLEN DEVİR BELGE SAYISI	ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİ BELGE SAYISI	ARAÇ TAHSİS BELGESİ	GÜZERGAH İZİN BELGESİ
1	Öğrenci Servisi	50	83	133	316
2	Ticari Taksi	20	31	52	-
3	Minibüs	24	16	40	-
TOPLAM		94	130	225	316

İL SINIRLARI İÇERİSİNDE YOLCU, PERSONEL VE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ YAPAN SERVİS ARAÇ SAYILARI TİCARİ TAŞIT TABLOSU

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	MINİBÜS SAYISI	OTOBÜS SAYISI	OTOMOBİL SAYISI
1	Öğrenci Servisi	400	-	-
2	Kurum Ücretsiz Servis Taşımacılığı	-	-	-
3	Ticari Taksi	-	-	559
4	Minibüsler	383	-	-
5	Özel Servisler	34	-	-
TOPLAM		817	-	559

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- 5393 sayılı Belediye kanununa göre birimlerin en üst yöneticileri harcama yetkilisi olarak adlandırılmış ve kamu harcamalarının yapılması için yetkililerinin harcama talimatı vermesi zorunluluğu getirilmiştir.
- Üst Yöneticiler: İç Kontrol Sisteminin kurulması/gözetilmesinden sorumludur.
- Harcama Yetkilileri: Görev/yetki alanı çerçevesinde idari /mali karar/ işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

AMAÇ VE HEDEFLER

Amacı:

- Ekonomik, hızlı, güvenli ve konforlu ulaşım hizmeti sunmak.

Hedefi:

- Toplu ulaşımı yaygınlaştırmak ve konforunu arttırmak,
- Ulaşım altyapısını güçlendirmek,
- Trafiki etkin yönetmek,
- Çevreye duyarlı ulaşım hizmetleri ve projelerini yaygınlaştırmak,

FAALİYET RAPORU



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Planlama projelendirme uygulama birimleri arasındaki koordinasyonu güçlendirmek,
- Ulaşım hizmetleri yönetimi konusunda paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek,
- İlimizde vatandaşlarımıza özel taşımacılık hizmeti sunan Minibüs, Taksi ve Öğrenci Taşımacılığı yapan Servislerin kaliteli hizmet vermesi için denetimlerinin Yönetmeliklere uygunluğunun kontrolünü sağlamak,
- Akıllı ulaşım sistemi Elz-Kart ve Akıllı Durak uygulamaları ile İlimizde Toplu Taşımacılığı daha konforlu ve tercih edilebilir bir seviyeye getirmek için gerekli çalışmalar yapmak,
- Başta görme engelli vatandaşlarımızın yoğun yaya trafiğinde rahat ve güvenli şekilde ilerleyebilmeleri için yönlendirici yüzey levhaları, Buzzer cihazı gibi yenilikler ile Belediye ve Özel Halk Otobüs İşletmesi bağlı otobüslerde engelli rampaları ve engelli yerleri tanzim etme çalışmaları yaparak engelli vatandaşlarımızın da Ulaşım ve Trafik hizmetlerinden rahat bir şekilde faydalanmalarını sağlamak,
- Müdürlüğümüzce yol ve sürüş güvenliğini artırarak halkın zaman, maliyet ve güvenlik açısından daha iyi imkânlara sahip bir trafik içerisinde ulaşımını sağlamak,
- Trafiği rahatlatmak ve hızlı ulaşımı sağlamak amacıyla kavşaklarda geometrik düzenlemeler ve tek-çift yön uygulamaları gerçekleştirmek,
- Trafik güvenliği için yol çizgi çalışmalarını yapmak ve yaya geçitlerinin boyanmasını sağlamak.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Elazığ Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, merkezi yönetimin politikalarıyla uyumlu bir şekilde katılımcı ve çoğulcu demokrasi ve yönetimde etkinlik ilkelerini benimsemektedir. Belediyemizin kurumsal yönetim felsefesi yerel farklılıkları bağdaştırarak, yerel hizmetlerin yerinde karşılanması temel prensibine uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunmaktır. Temel politika ve önceliklerimiz:
- Yaşam kalitesinin yükseltilmek,
- Kentin sürdürülebilir olmasını sağlamak, Belediyecilik hizmetlerinin öncü ve önder Belediye kimliği ile yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Pömi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carî Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	35.672.378,97	3.266.851,75	71.944.024,27	0.00	0.00	20.103.675,00	0.00	0.00	0.00	130.986.929,99

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali Yılı ödeneği olarak **122.110.000,00** ödenek konulmuş olup, ekleme ve aktarmalar neticesinde net bütçe ödeneği **149.515.723,00 TL**'dir. 2024 yılı içerisinde **130.986.929,99 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 87,61**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz **2024 Mali Yılı** içerisinde yapmış olduğu ihale ve doğrudan temin yoluyla aldığı malzemelerin kayıtlarını yapmış ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak sağlamış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Mali yıl içinde Müdürlüğümüz, 2024 yılında faaliyetlerini tamamlamış olup, Müdürlüğümüze ayrılan ödenek; İlimizin ulaşım problemlerinin çözümünde, Elz-Kart uygulamasının genişletilerek hayata geçirilmesinde, trafik düzenlemelerinde, sinyalizasyon çalışmalarında, Terminal Hizmet Binasının daha elverişli kullanılmasında, toplu taşıma hizmetlerinin planlanması ve yenilenmesi aşamalarında kullanılmış olup; 2024 Yılı Misyon ve Performansını belirleyerek belediyeçilik hizmetlerini en üst seviyede tamamlamıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz 2024 Mali Yılı Faaliyetleri sonucunda yapmış olduğu çalışmalar ve elde ettiği sonuçlar neticesinde ulaşım hizmetlerinde büyük ve yenilikçi projelerin altyapısı hazırlanarak ileriki dönemlerde sağlam temeller üzerinde modern ve yenilikçi alternatif ulaşım yöntemleri, trafik sorunu noktasında rahat ve güvenilir seyahat, teknolojik yenilikler ışığında başarılı çalışmaları yürütmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisinden almış olduğu görev ve yetkiler dâhilinde, kanunlar çerçevesinde, sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir. İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi ve kurumların fikir ve tecrübelerinden yararlanarak performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Hakan DAYI

Ulaşım Hizmetleri Müdürü V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Namık ÖCALAN

Mali Hizmetler Müdürü

Sunuyuş

5018 sayılı Kanunun getirdiği ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, yükümlülüklerimize, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Mali Yılı Performans Programı'na göre Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen faaliyetler kamusal tasarruf ve hesap verilebilirlik ilkesi ön planda tutularak şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Çalışmalarımızı yürütürken birimler arası koordinasyonu önemseyerek tüm faaliyetlerimizde çözüm odaklı çalışma sergilenmiştir.

Sonuç olarak 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu 60.ve 61. maddelerine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

MADDE 60.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Mali hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları, idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MUHASEBE HİZMETLERİ

MADDE 61.- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- Yetkililerin imzasını,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Mali kontrol yetkilisine de bildirilmek şartıyla, belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe mutemedidir. Muhasebe mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

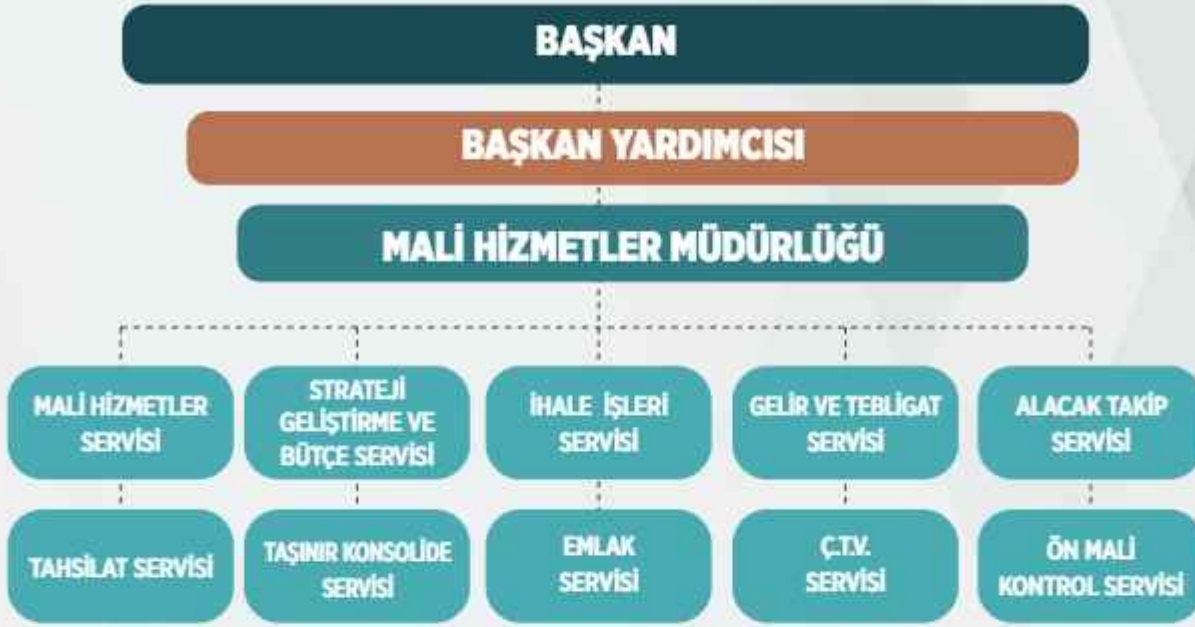
MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 1. Katında Mali Hizmetler servisi, İhale İşleri servisi, Ön Mali Kontrol servisi, Taşınır Konsolide servisi, Gelir ve Tebligat servisi, Alacak Takip, Strateji ve Bütçe servisi, zeminde, Emlak servisi, Çtv servisi ve Tahsilât Servisi olmak üzere toplam 10 servisle hizmet vermektedir. Ayrıca Abdullahpaşa, Doğukent mahallesi, Yeni mahalle, Gazi Cad. belediye iş merkezi, Kültür park ve Sürsürü mahallesi olmak üzere şehrimizin 8 bölgesinde vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini rahatça yürütebilmeleri için tahsilat bürolarımızla hizmet vermekteyiz.

ÖRGÜT YAPISI

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı ve Müdüre bağlı 10 servisten oluşmaktadır.



İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 30 memur, 11 daimi işçi ve 54 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 95 kişi görev yapmaktadır.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	30
Daimi İşçi	11
Belediye Şirketi	54
TOPLAM	95

SUNULAN HİZMETLER

MALİ HİZMETLER SERVİSİ

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, Ödeme Emri, Avans ve Kredi Senedi, Ödeme Emri Mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

Bankalardaki Belediyemiz hesaplarının banka ekstrelerinin giriş ve çıkışı hareketlerinin sürekli kontrol edilmesi sağlanmıştır. Mali Hizmetler Servisi, Kalkınma Ajansı Payı, Belediyeler Birliği aidatı, Tarihi Kentler Birliği aidatı ve Kültür Varlıklarını Koruma Payı vb. paylar hesaplanarak ilgili kurumlara aktarılması sağlanmıştır. Ayrıca, aylık KDV Beyannameleri, Muhtasar Beyanname ve Damga Vergisi Beyannamesi 213 Sayılı V.U.K'a uygun düzenlenerek Vergi Dairesine beyan edilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME VE BÜTÇE SERVİSİ

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2024 yılında Belediyemizin 2023 mali yılı Faaliyet raporu kitabı, 2023 Bütçe kesin hesabı, 2025-2029 Stratejik plan kitabı, 2025 yılı Performans programı ve 2025 yılı Performans programına uygun olarak 2025 mali yılı bütçesini hazırlayarak yönetmelikte belirlenen süre içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim değişikliği Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi sağlanmıştır.

Diğer kurum ve İdarelerden istenilen bilgilere gerekli cevaplar verilerek süresi içerisinde ilgili yerlere gönderilmiştir. 2024 mali yılı içerisinde toplam 186 adet bütçe aktarma işlemleri yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.

İHALE İŞLERİ SERVİSİ

İhale İşleri Servisi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre harcama birimlerinde hazırlanan ihale işlemlerinin yine ilgili mevzuata göre sonuçlandırıp, sonuçlarını harcama birimine bildirmekle yükümlüdür.

İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında toplam 109 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıca 110 adet gelen evrak ve 502 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.

GELİR SERVİSİ

Gelir Servisinin, "5393 Sayılı Belediye kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası ve 213 sayılı Vergi Usul Yasası ile diğer yasalarla Belediye Gelirleri olarak gösterilen vergi, resim, harç ve ücretlerinin tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak. Gelir kaybını önlemek için gerekli kontrol tetkik ve koordinasyonu sağlamak, tahsil edilen gelirlerin kayıtlarını tutmak" gibi yükümlülükleri bulunmaktadır.

2024 yılı içerisinde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen İlan-Reklam Vergisi, Eğlence vergisi, İşgaliye Harçları, Tellallık harcı ve diğer bütün vergi, harç, ceza işlemlerinin Tarhi, Tahakkuku ve Tahsilatları servisimizce yapılmıştır. Ayrıca ilgili Müdürlükler tarafından diğer gelirlerin tahakkukları yapılarak sisteme işlenmesi sağlanmış ve tahsil işlemleri yapılmıştır. Tahsil edilemeyen takipli alacaklar ise alacak takip ve icra servisine gönderilmiştir.

DÖNEM	01.01.2024-31.12.2024	
SIRA NO	PLANLANAN İMALATLAR	2024 YILI TOPLAM
1	Haftalık İlan Reklam Yoklama tutulan mük. işl. ve haftalık mükellef dosya düzenleme, sıralama ve dijital evrak işlemleri	İlan:2.600 Dijital: 2.500
2	Tahakkuk	2.600
3	EBYS üzerinde gelen yazışma tahakkuk	800
4	Islak imza üzerinde gelen yazışma	750
5	İşgaliye, eğlence harcı beyan alınması	141
6	İskan raporu alınması için (katılım, işgaliye, otopark, ceza gelirleri) genel borç durumu kontrolü yapılması	750
7	Islak imzayla gönderilen yazışma	1.000
8	İlan reklam dilekçe	500
9	İlan reklam beyan alma	500
10	İşgaliye, eğlence beyan kapama	128
11	5 Müdürlüğün kendi işleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat bilgilerinin dökümü verilme işlemi	500
12	İlan reklam vergisi ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	500
13	Eğlence vergisi ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	1.300
14	İşgal harcı ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	1.300
15	İlan reklam ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	500
16	Eğlence vergisi ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	1.040
17	İşgal harcı ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	1.040
18	EBYS üzerinde giden yazışmalar	750
19	Düzenlenen ödeme emri	8.010
20	İlan reklam vergisi kontrolü yapılan mükellefler	500
21	M Plaka - Halk Otobüsü - İmar Cezaları	500
22	Haberleşme, Elektrik Tüketim, Yangın Sigorta Vergisi	1.584

EMLAK SERVİSİ

Emlak Servisi olarak 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında;

- a-950 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşın gayrimenkulü olup olmadığı hususuna bakılarak vize işlemi,
- b-18.420 adet veraset ve intikal için yazı ve beyan sureti,
- c-51.543 bina, 20.531 arsa ve 57.747 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemlerinin yapımı.
- d-15.330 adet satış için Tapu müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderilmesi,
- e-4.250 adet Resmi yazı ile mahkemeler ve kamu kurumlarına cevap verilmesi işlemlerini gerçekleştirerek, 19.336 emlak bina mükellef sayısı, 10.250 emlak arsa mükellef sayısı, 9.920 emlak arazi mükellef sayısına ulaşılmıştır.

Ç.T.V SERVİSİ

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında; 1.060 Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapılmıştır. Çevre Temizlik Vergisi Mükellef sayısı 917 olmuştur.

TAHSİLAT SERVİSİ

Servisimiz 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında; 5 adet Belediye İş Merkezinde, 1 adet Mezarlıklar müdürlüğünde, 1 adet Abdullahpaşa mahallesinde, 1 adet Doğukent mahallesinde, 2 adet Yeni mahallede, 6 adet Belediye merkez binamızda, 1 adet Sürsürü mahallesinde, 1 adet Kültür Parkta, 1 adet Hazar Gölü kampında olmak üzere toplam 19 adet veznemizle vatandaşımıza hizmet vermiştir. 650.000 adet makbuz kesilmiş olup yapılan bu tahsilatlar belediyemizin Vakıflar Bankasındaki hesabına aktarılmıştır.

ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

Ön Mali Kontrol Servisi, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve diğer merkezi harcama Bütçe Kanununa uygun olarak harcama birimlerinin bütçelerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 472 adet ihale hak edışı ödeme emri belgesi ve ekleri, 1704 adet doğrudan temin ödeme emri belgesi ve ekleri, 3.361 adet diğer çeşitli ödeme belgesi ve ekleri servisimizce incelenerek kayıt altına alınmıştır.

Yine, 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 76 adet sözleşme ve ekleri servisimizce incelenerek ön mali kontrolü yapılmıştır.

ALACAK TAKİP SERVİSİ

ALACAK TAKİP SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ (01.01.2024-31.12.2024)

Haciz Tatbik Edilen Kişi ve Firma Sayısı	28
Haciz Tatbik Edilen ve Teminata Bağlanan Alacaklardan Yapılan Tahsilat	26.763.675,00 TL
Toplam Gönderimi Yapılan Ödeme Emri Sayısı	8.010
Toplam Haczedilen Araç Sayısı	-
A-Haczi Kaldırılan Araç Sayısı	7
B-Mevcut Hacizli Araç Sayısı	-
Toplam Şerh Konulan Taşınmaz Sayısı	28
Toplam Şerh Kaldırılan Taşınmaz Sayısı	20
7256 Yasa Yapılandırma	-

TAŞINIR KONSOLİDE SERVİSİ

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında; Müdürlüğümüze alınan malzemeler için 17 adet taşınır işlem giriş Fişi, 7 adet taşınır işlem çıkış fişi ve 119 adet zimmet fişi düzenlenmiştir. Yine, taşınırlarla ilgili olarak 3 aylık periyotlar halinde çıkış işlemleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 27 harcama birimimizden gelen kesin hesap raporları konsolide edilerek taşınır kesin hesap cetvelleri oluşturulmuştur.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin, gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile belediye gelir bütçesine konulan gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesi hedeflenmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024										
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ										
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ										
		01	02	03	04	05	06	07	08	09		
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Dersat Pmnl Giderleri	Mali ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Buç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM	
46.23.02.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü	17.496.400,83	30.897.023,51	1.157.420,40	82.022.392,38	61.285.631,14	0,00	6.657.642,96	0,00	0,00	199.516.511,22	

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yılı ödeneği olarak 633.336.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 216.403.249,00 TL olan bütçemizin 199.516.511,22 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 92,20 dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde 5 yıllık Stratejik Plan ve Yıllık performans programına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **MEZARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ**

Aykut BİNGÖL

Mezarlıklar Müdür V.

Sunmuş

Müdürlüğümüz, Asri Mezarlık alanında 1958 yılı, Harput Mezarlık alanında 1980 yılı itibarıyla cenaze defin işlemleri yapılmaya başlanmıştır. İlimiz genelinde Asri Mezarlığı 1.023,656 m², Harput Mezarlığı 704.983 m² ve mahallelerde bulunan 21 adet mezarlık ile birlikte toplamda 23 farklı yerde toplam 2.072,285 m²'lik alanda hizmet verilmektedir. 24767 sayılı Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin işlemleri Hakkındaki Yönetmelik ve 03.01.2008 tarih ve 2008/15-18 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen, Elazığ Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine göre, Elazığ Belediyesi sınırları içinde sıhhi açıdan mezarlık yerlerinin seçimi, kriterlerinin tespiti, mezarlıkların tesisi, inşası, temizlenmesi, ağaçlandırılması, korunması, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, il içi ve il dışı nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defin olunacağı gibi konularda hizmet edilmek ile birlikte farklı illerden ilimize ziyaret amaçlı veya hastanelere tedavi amaçlı olarak gelmiş ve ilimizde vefat etmiş olan vatandaşların cenazeleri Cenaze Nakil Araçlarımız ve hava yolu ile memleketlerine nakil işlemleri Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı gibi konuları yerine getirmek.
- Belediye sınırları içerisindeki vefat eden vatandaşların cenazelerinin vefat ettiği yerden alarak yıkma işlemini yaparak cenaze namazı kılınacak camiye götürmek ve buradan da defnedileceği mezarlık alanına naklini yaparak alan içerisinde defin esnasında mezar kazımı yer temini gibi işlemleri yapmak.
- İlimizden başka bir ile nakledilecek cenazelerin nakillerini cenaze nakil araçlarımızla ve hava yoluyla yerine getirmek.
- Mezarlıklarda kullanma suyunun temini amacıyla gerekli çalışmaları yaparak mezarlık alanları içerisindeki çeşmeler yapmak ve bu çeşmelerin kontrolü ile onarımlarını yapmak.
- Mezarlık alanlarının, tesis edilmesi, düzenlenmesi, iyi bir halde muhafazası, etrafının hayvanların girmesine mani olacak şekilde uygun duvarla ve çitle çevrilmesi, duvarların bakımlı halde bulundurulması, ağaçlandırılması ve çiçeklendirilmesi, gerekli her türlü bakım, onarım tadilat ve temizliğini yapmak.
- Tüm mezarlık alanlarımızda defnedilen cenazelerin adı soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, baba adı, doğum tarihi, ölüm tarihi, adresi, ölüm şekli, cenaze ölüm belgesi numarası ve hangi numaralı mezara defnedildiklerini belirtilen mezarlık defteri tutmak.
- Maddi durumu elverişsiz veya kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacını karşılayarak herhangi bir ücret alınmadan yıkama, nakil ve defin işlemlerini yerine getirmek.
- Mezarlık olarak seçilmiş yerlere ölüm belgesi alınmadıkça izinsiz olarak yapılacak cenaze definlerine engel olmak.
- Belediye sınırları içindeki mezarlıklardan başka bir mezarlığa nakil amacıyla cenaze çıkarılması veya eski mezarlık alanının kaldırılması halinde, ilgili sağlık kuruluşu, belediye tabibi ve muhtarlıkça gerekli izinlerin yerine getirilmesinden sonra naklini yapmak.
- Mezarlık alanları içerisinde bulunan kaldırım ve yollarının yapılması, çevre temizlik ve güvenliğinin sağlanması gibi görevleri yerine getirmek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

- Müdürlüğümüz Fevzi Çakmak Mahallesi Hastane Caddesi No:93 adresinde, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Amir Odası, 1 İdari İşler Kalemi odası, 1 sekreterlik, 1 toplantı odası, 1 yemekhane, 1 idari kısım danışma, 1 Tekniker ve Mühendis odası olmak üzere toplam dokuz oda idari kısımda, 1 Şoför Odası, 1 Gassal Odası, 1 Gassale Odası, 1 danışma, 2 malzeme deposu, 1 elektrik odası, 1 engelli wc, 5 gashane ve 1 morg olmak üzere 13 oda cenaze transfer merkezi tarafında hizmet vermektedir.
- Fevzi Çakmak Mahallesi Hastane Caddesi No: 95 adresinde 1 bay ve 1 bayan mescidinden oluşan camimiz mevcuttur.
- Harput Mahallesinde bulunan şubemizde, 1 sorumlu odası, 1 personel odası ve 2 malzeme deposu odası olmak üzere toplam 4 odalı tek katlı bir binada hizmet verilmektedir.
- Asri Mezarlığı şubemizde 1 sorumlu odası ve 1 personel odası olmak üzere 2 odada hizmet verilmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Mezarlıklar Müdürlüğümüz 1 Müdür, 4 Memur, 27 Belediye Şirket İşçisi (1 mühendis, 1 tekniker) olmak üzere toplam 32 personel ile hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- 1.Asri Mezarlık alanında 450 metre dekoratif duvar yapılmıştır.100 metre perde duvar yapılmıştır.
- 2.Gülmez Mezarlığına ihale kapsamında 2100 metre kafes tel örgü yapılmıştır.
- 3.Zafran Mezarlığına ihale kapsamında 600 metre çim çit yapılmıştır.
- 4.Asri Mezarlık Alanına ihale kapsamında 9200 m² parke 4250 m bordür taşı döşeme işi yapılmıştır.
- 5.Asri Mezarlık Alanına yeni aile parselleri bölgesine 2500 m² parke 1000 metre bordür taşı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- 6.Asri Mezarlık Alanına ihale kapsamında satışını yaptığımız aile parsellerine 4250 metre tül beton panel çit çevrilmesi işi yapılmıştır.
- 7.Asri Mezarlık Alanında 40.000 m² Aile parsel alanı ve 35.000 m² tek mezarlık yeri hazırlanmıştır.
- 8.Asri mezarlık alanında personel tarafından 250 Adet tek (Eş) mezar hazırlanarak cenaze defin hizmetine hazır hale getirilmiştir.
- 9.Asri Mezarlık Harput mezarlık ve mahalle mezarlık alanlarında 3180 m su şebeke hattı döşeme işi yapılmıştır.
- 10.Asri Mezarlık Alanında 23 Adet çeşme yapılmıştır.
- 11.Harput Mezarlık Alanı 4 Adet çeşme yapılmıştır.
- 12.Harput, Asri, mahalle ve köy mezarlık alanlarında toplam 28 mezarlığın tırpan ile ot ve genel temizliği periyodik olarak yapılmıştır.
- 13.Tek mezarlık alanında kullanılmak üzere 900 Adet beton kapak alınmıştır.
- 14.Asri Mezarlık alanı Beyyurdu mevkinde 200m dekoratif duvar Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- 15.Asri Mezarlık Alanında 410 metre dekoratif panel çit yapılmıştır.
- 16.Asri Mezarlık Alanında 23.000 m² yolun stabilize serimi yapılmıştır.
- 17.Çatalçeşme mahallesi Şehitler Tepesi mezarlığına su hattı çekilmiştir.
- 18.Asri Mezarlık alanında yeni açılan yollara 27 Adet Sokak ismi verilmiştir. Eski yön tabelaları Ulaşım Müdürlüğüne periyodik olarak değiştirilmiştir.
19. Harput Mezarlık alanında 10 Adet bank ve 2 Adet oturma masası yaptırılmıştır.
- 20.Ulukent Mahallesi Mezarlığına 11 Adet Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kapı yapılmıştır.
- 21.Harput ve Asri mezarlıklarında 3 adet arızalanan motor pompalarının değişimi, genişleme tankların değişimi, pano bakımı ve vinç ile dalgıçların montajı yapılmıştır.

- 22.2024 yılında 13 adet doğrudan temin yapılmıştır.
- 23.Alo 188 cenaze hattının irtibat telefonundan gelen 2768 il içi cenaze taşıma hizmeti gerçekleştirilmiştir.
- 24.1079 adet defin ve 1859 cenaze yıkama hizmeti gerçekleştirilmiştir.
- 25.Eş mezar talebi doğrultusunda 111 adet eş mezar tahsisi yapılmıştır.
26. 289 adet tek mezar defin hizmeti gerçekleştirilmiştir
- 27.Alo 188 cenaze hattımıza gelen talepler doğrultusunda il dışına 589 adet cenazenin nakil hizmeti gerçekleştirilmiştir.
- 28.Asri Harput ve Gülmez mezarlık alanlarında arife günü vatandaşlarımıza mezarlık ziyaretleri esnasında Yasin-i Şerif, lokum, su ve karanfil dağıtımı yapılmıştır.
- 29.Asri Mezarlık alanında 155 aile parseli satışı gerçekleştirilmiştir.
- 30.Havayolu ile giden 20 cenazenin il dışına nakli gerçekleştirilmiştir.
- 31.Havayolu ile il dışından gelen 141 cenazenin merkez belde ve ilçelere nakli gerçekleştirilmiştir.
- 32.Gümüşkavak Mahallesi Ziver köyü mezarlığı yanında bulunan 377.000m² alanın belediyemiz bünyesinde mezarlık alanı olarak tahsisi konusunda başvurusu yapılmış olup, resmi kurumlarla yazışmalar devam etmektedir.
- 33.Mezarlıklar Müdürlüğü Hz. Ali Camii tadilat çalışması yapılarak 170 kişi kapasiteden 250 kişi kapasiteye çıkartılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz olarak mevcut imkânları en iyi şekilde değerlendirerek faaliyet gösterdiğimiz konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak kaliteli hizmetlerle ön plana çıkan lider, öncü, dinamik bir Müdürlük olmak, bu hususta yapılacak hizmetlerde öncelikli olarak vatandaş ve hizmet anlayışını ilke edinen, güvenilir, yenilikçi ve örnek alınacak Müdürlük olmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024							
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ							
Harcama Birimi Adı		MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ							
		01	02	03	04	05	06	07	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mai ve Hizmet Alan Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	TOPLAM
46.23.02.54	Mezarlıklar Müdürlüğü	3.117.656,05	370.594,19	18.527.485,50	0.00	0.00	0.00	0.00	22.015.735,74

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak 27.140.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yıl içerisinde olan bütçemizin 22.015.735,74 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 81,00 dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasındaki mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- İlimize kazandırılan yeni mezarlık alanında gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Asri mezarlık yeni alanın da ve mahalle mezarlıkları içerisinde gerekli düzenin ve güvenliğin sağlanması için dış duvarlarının yaptırılması.
- Harput mezarlık alanında gerekli düzenlemelerin yapılması.
- Mezarlık alanlarının çevre düzenlemelerinin yapılması.

- Mezarlık alanlarında aile parsellerinin tespitlerinin yapılması ve güncellenmesi.
- Mezarlık alanlarında güvenlik ile ilgili tedbirler alınması.
- Cenaze nakil ve defin işlemlerinin yürütülmesi.
- Mezarlık alanlarına yeni bağlantı yollarının açılması.
- Mezarlık alanlarının ağaçlandırılması.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Mezarlıklarla ilgili yönetmenlik ve kanunlar çerçevesinde, hizmet etmeye gayret göstererek, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi hususunda, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelle düzenli olarak toplantılar yapılmakta de denetimler yapılmaktadır.

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünü etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Aykut BİNGÖL
Mezarlıklar Müdürü V.







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Müfrıdat ŞARA

Destek Hizmetleri Müdür V.

Sunuyoruz

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2024 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleri ile faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bugünkü kuruluşu, görev konularının çeşitlerine dayanmaktadır. Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne görev veren yürürlükteki yasalara göre Müdürlüğün iki yönlü bir niteliği olduğu görülmektedir.

1-Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

2-Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır. Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmaktadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

- Tüm personelin işe geliş-gidişlerinin takibini yapmak.
- İşçi personellerin yevmiye puantajlarının kanunlara ve talimatlara göre düzenli tutulmasını sağlamak
- Birimine gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
- Personellerin giyim kuşamlarının zamanında temini için gerekli yazışmaları yaparak dağıtımını sağlamak.
- Tüm personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.

FİZİKSEL YAPI

Harput yolu üzerinde bulunan Belediyemizin ek hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri:

	KULLANIM AMACI	SAYI
1	Müdür Odası	1
2	Kalem	1
3	Atölye	1
4	Ambar	1
5	Satın Alma Birimi	1
6	İhale Birimi	1
7	Teknik Personel	1

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 19 Memur Personel ve 12 Kadrolu İşçi ve 114 Belediye Şirket İşçi Personellerinden oluşmaktadır

SUNULAN HİZMETLER

Araç Tamir Bölümü:

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Atölye biriminde tüm araç-gereç ve iş makinelerinin Hafif Şase Bölümü, Ağır Şase Bölümü ve Motor Bölümü olmak üzere tamir, bakım ve revizyonları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

Oto Elektrik - Akü:

Araçların elektrik aksamalarında ve ateşleme sistemlerinde meydana gelen arızalar ile akülerinin bakım ve onarımları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

Torna - Tesviye:

Bakım ve onarımlarla ilgili tüm torna ve tesviye işleri bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Kaporta - Kaynak:

Kaza yapan, parçaları kırılan veya çürüyen araçların kaporta ve kaynak işleri ile egzoz tamiri, iş makinelerinin aşınan parçalarının dolgu kaynak işleri bakım ve onarımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Hidrolik:

Temizlik araçlarının konteynır kasalarının yenilenmesi ve onarım işleri, itfaiye araçlarının hidrolik aksamalarının bakım ve onarımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Marangozhane ve Kaynakhane:

Müdürlüğümüz Marangozhane ve Metal İşleri Bölümleri olarak şehrimizin muhtelif yerlerinde yapılan; park ve yeşil alanlara, eğitim veren okullarımıza ve camilerimize v.s. oturma bankı, sundurma, sedir, kamelya, otobüs durağı, köpek kulubesi ve kedi evi yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Ayrıca;

- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan bazı köprü ve korkulukları yenilenerek halkımızın hayatını kolaylaştıracak şekilde güvenlikleri sağlanmıştır. Otobüs duraklarının yenileme çalışmaları yapılarak modern bir görünüm kazandırılmıştır.
- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan çöp konteynırlarının yenilenerek daha temiz bir çevre sağlanmıştır.
- Geri dönüşüm projesi çerçevesinde metal işleri bölümü olarak cam, plastik, kâğıt ve evsel atık konteynırları hazırlanarak bilinçli bir toplum oluşturmak için halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Şehrimizin muhtelif yerlerine yapılan reklâm bilbordlarıyla Belediyemize gelir kaynağı Müdürlüğümüzce kazandırılmıştır.

Kaynakhane:

Müdürlüğümüz halkımızın yaşamsal alanlarının yenilenmesi projelerine şehrimizin muhtelif yerlerindeki 150 adet Otobüs Durakları ile şehrimizin muhtelif bulvar ve caddelerine çöp kovası yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Saraçhane:

Şehrimizin muhtelif yerlerinde kurulan iftar çadırları, kurban kesim yerleri için oluşturulan çadırlar, festivallerde kurulan çadırlar ile ilimizdeki kurumların düzenlemiş oldukları etkinliklerde halkımıza daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla Müdürlüğümüz Metal hane Bölümü ile Saraçhane Bölümü ortak çalışması neticesinde çadırlar halkın hizmetine sunulmuştur.

Müdürlüğümüze bağlı bir diğer ünitemiz olan akaryakıt istasyonun da ise Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyacı karşılanmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan marangoz ünitesi ile metal ünitesi; yeşil alanlar ve parklar için her türlü oyun ve oturma grupları, masalar imal edilmekte olup, ferforje yapımında gerekli üretim yapılmaktadır. Bu ünitemizde her türlü mobilya işleri yapımı da gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait Pompa istasyonları, arıtma tesisi ve Han pınarı mevkiinde bulunan asfalt şantiyelerinde meydana gelebilecek arızalar, ünitelerimizde bulunan kalifiye elemanlar tarafından, seri ve titiz bir şekilde giderilmektedir.

Lastikhane:

Belediyemiz araçlarının ihtiyacı olan lastik onarım ve bakımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Boya:

Oto kaporta ve kaynak atölyesinde yapılan işlerin ve araçların kısmi ya da komple boya işleri bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Makas:

Belediyemizde hizmet gören araçların makas aksamalarının onarımı ve değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Yağhane:

Belediyemizde hizmet gören araçların yağlarının değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Akaryakıt İstasyonu:

Belediyemizde hizmet gören araçların Motorin ile Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) yakıt Müdürlüğümüzün akaryakıt istasyonu bölümü tarafından karşılanmıştır.

Yönetim ve İç kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait alt birimlerin görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'î mevzuat dâhilinde yetkilidir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleriyle faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanu-nu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur.

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirlenen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi

- Diğer birim müdürlüklerinin ihtiyaçlarının teminini karşılanması.
 - Fatura ödemeleri (Mal ve Hizmet alımı, telefon elektrik) zamanında yapmak
 - Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanmasını ve ödemelerini yapılmasını sağlamak
- Belediyemizin gerçekleştirdiği organizasyonlarda tören yerlerinin hazırlanması ve teknik çalışmalarını yapmak.
- Araçları trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynak, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize edilerek kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Belediyemizin tüm makine, tesis ve ekipmanlarını işletme, kontrol ve denetimi ile tüm ikmal, tamir ve bakım işlemlerini yürütmek, kendine bağlı birimler arasındaki organizasyonu düzenlemek, geliştirmek, çalışmaları koordine etmek ve kontrol etmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.E Devlet Piyasal Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carli Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.55	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	22.620.179,29	3.022.635,62	525.465.715,56	0.00	0.00	0.00	-	-	-	556.916.530,47

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yıl ödeneği olarak **497.000.000,00 TL** ödenek konulmuş olup; 2024 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **603.500.000,00 TL** olan bütçemizin **556.916.530,47 TL**'si harcanmış olup; Bütçemizin gerçekleştirme oranı ise **% 92,28**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde gerçekleşen ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ**FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

A-2024 yılı içerisinde Belediyemizin verimliliğini artırabilmek amacıyla müdürlüklere ait araç-gereç ve iş makineleri ile itfaiye araçlarına Müdürlüğümüzce Teknik Destek sunulmuştur.

B- B.1. 2024 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinde hizmet gören araç ve iş makinelerinin mevcut akaryakıt ihtiyacını karşılamak ve toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanması gerçekleştirilmiştir.

B.2. 2024 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin mobilya ihtiyacı karşılamak amacıyla marangoz malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

B.3. 2024 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin metalhane bölümünden talep edilen ihtiyaçları karşılamak amacıyla metal malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

C-C.1. 2024 yılı içerisinde Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda Okul, Cami, Taziye Evi v.b. kamu kurum ve kuruluşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla destek sunulmuştur.

İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
1		2024 Yılı İçerisinde Belediyemizin Verimliliğini Artırabilmek Amacıyla Müdürlüklere Ait Araç-Gereç ve İş makineleri ile İtfaiye Araçlarına Müdürlüğümüzce Teknik Destek Sunulması.			
	1	2024 Yılı İçerisinde Belediyemizin İlgili Müdürlükleriyle Koordinasyon Sağlandı	100	100	ULAŞILDI
2.1		2024 Yılı Sonuna Kadar; Motorin ve Kurşunsuz Benzin (95) Oktan Akaryakıt Alımları			
	1	2024 Yılında Akaryakıt Bölümüne Motorin Alımı ile Kurşun Benzin (95 Oktan) Alımı	100	100	ULAŞILDI
2.2		2024 Yılı Sonuna Kadar; Kereste Malzemeleri ve Mobilya Malzemeleri Alımları			
	2	2024 Yılında Marangozhane Bölümüne Malzeme Alımı	100	100	ULAŞILDI
2.3		2024 Yılı Sonuna Kadar; Metal Malzemeleri Alımları			
	3	2024 Yılında Metalhane Bölümüne Malzeme Alımı	100	100	ULAŞILDI
3.1		2024 Yılı İçerisinde Sosyal Belediyecilik Kapsamında Müdürlük Olarak İhtiyaç Duyulan Malzemelerin Temininin Sağlanması.			
	1	2024 Yılında Sosyal Belediyecilik Kapsamında Destek Sunulması	100	100	ULAŞILDI
3.2		2024 Yılında Sosyal Belediyecilik Kapsamında Kent Mobilyaları Atölyesi Kurulması			
	2	2024 Yılında Kent Mobilyaları Atölyesi Kurulamadı.	80	0	ULAŞILMADI

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2020-2024 Stratejik Planı kapsamında belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedefler Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2024 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. Buna göre stratejik hedefler ve performans göstergeleri izlenmiş ve değerlendirilmiştir.

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2024 Mali yılı kapsamındaki stratejik planda müdürlüğümüz, 1797 adet ödeme evrakı düzenlemiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Destek hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilimde:

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, izlenildiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Müfrıdat ŞARA

Destek Hizmetleri Müdür V.







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **MUHTARLIK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Uğur CELAYİR

Muhtarlık İşleri Müdür V.

Sunum

117.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2024 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleriyle faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki, görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlamış olup, idari ve mali ile ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşip sorunlarını dile getirmesini ve kamu hizmetlerinden güvenli bir şekilde faydalanmasını sağlamak.
- 2- Mahalle muhtarlarının yazılı ve şifahi taleplerinin en kısa zamanda değerlendirilmesini sağlamak.
- 3- Mahalle muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak mahallelerin sorunlarını hızlı, etkin ve verimli bir şekilde çözmek.
- 4- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü talebi birim müdürleri ve mahalle muhtarları ile koordinasyon sağlamak suretiyle değerlendirmek.
- 5- Belediyenin mahalli hizmet anlayışında etkili bir hizmet standardı belirleyerek standartların sürekli iyileştirilmesini sağlamak.
- 6- Belediyemizin katılımcı bir yönetim sergilemesi ilkesinden hareketle başta mahalle muhtarları olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalara katılımını sağlamak.
- 7- İdari İşler Birimimizce, Müdürlüğümüze gelen/giden evrakların ve dilekçelerin takibi; bunlara cevap gerekiyor ise hazırlanması, giden evrakların hazırlanması ve ilgili birimlere ulaştırılması, ayrıca gelen ve giden evrakların defterlerinin tutularak dosyalama işlemi yapıldıktan sonra arşivlemektedir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

- Tüm personelin işe geliş-gidişlerinin takibini yapmak.
- Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak, dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
- Tüm personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.
- Merkez mahalle muhtarlık ofislerinin elektrik,doğalgaz,adsl ve telefon faturalarının ödenmesi için gerekli desteği sağlamak
- Muhtarlarımızdan gelen talep ve şikayetlere ilişkin ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek en kısa zamanda çözüme ulaştırmak.
- Müdürlüğümüzde oluşturulan Saha Amirliği ile sorunları yerinde tespit ederek,ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek en kısa zamanda çözüme kavuşturmak.

FAALİYET RAPORU



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediyemizin ana binasında beşinci katta 3 (üç) oda da faaliyetlerini sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü: 1Müdür, 3 Memur ve 5 Belper sürekli işçisi personelden oluşmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Müdür	1
Memur	3
Belper Sürekli İşçisi	5
TOPLAM	9

SUNULAN HİZMETLER

- Ebys sistemi üzerinden gelen ve giden 306 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Islak imza ile gelen 49 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Islak imza ile giden 179 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Belediye Meclisinin 03/01/2024 tarih ve 2024/16 sayılı kararı ile İlimiz Merkez 43 Mahalle Muhtarlık Ofislerinin Elektrik, Doğalgaz, Telefon ve İnternet faturalarının ödeme işlemi yapılmıştır.
- Muhtarlık ofisleri ziyaret edilerek, ofislerindeki ihtiyaç ve eksiklikleri ilgili Müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi.
- Muhtarlarımız ziyaret edilerek, Mahalleleri hakkındaki sorun ve sıkıntıları takip edilerek, ilgili Müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait alt birimlerin görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'î mevzuat (yürürlükte olan) dahilinde yetkilidir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleri ile faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirlenen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Diğer birim müdürlükleri ile irtibat halinde kalınarak daha verimli ve hızlı hizmet akışı sağlamak.

Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynaklarından, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize ve kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Belediyemizin diğer Müdürlükleri ile daha verimli, kaliteli ve daha hızlı bir hizmet sağlayabilmesi için organizasyonu düzenlemek, geliştirmek, çalışmalarını koordine etmek ve kontrol etmek temel politikamızdır.

Bütçe Yılı						2024					
Müdürlüğün Adı						ELAZIĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Piyas. Giderleri	Mali ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.56	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2.573.194,12	215.407,94	243.481,29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.832.083,35

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak 2.756.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yılında aktarmalar neticesinde bütçemiz 3.233.453,00 TL olmuştur. Bütçemizin 2.832.083,35 TL'si harcanarak, bütçemizin gerçekleşme oranı % 87,59 olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı içerisinde ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış ve bu evraklar denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizin 2024 Mali yılı kapsamındaki stratejik planında müdürlüğümüz, 10 (on) adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2025 performans programını hazırlamış, 2025 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen istatistiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediye meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır



İÇ KONTROL GÜVENCE 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 alanı 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. 17.01.2025

Uğur CELAYİR
Muhtarlık İşleri Müdür V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
VE SIFIR ATIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Zühal EKMEN

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

Sunum

Sıfır atık; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesini veya minimize edilmesini, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanmasını ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak; bu hedef doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

İklim değişikliğine sebebiyet veren başta fosil yakıtlar olmak üzere, insan kaynaklı gazların atmosfere salınımını azaltmak, yenilenebilir enerji kaynaklarını arttırmak amacıyla Müdürlük olarak çalışmalarımızı yürütmekteyiz.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Atıksuların biyolojik arıtma sisteminde arıtılması ve tesisin her türlü bakım, onarım işlerini yapmak/yaptırmak. Yeni atıksu arıtma tesisinin yapımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.
2. Katı atık düzenli depolama tesisinin işletilmesi, bakımı, onarımı ve depolanan metan gazından elektrik enerjisi elde edilmesi kapsamında iş ve işlemleri yürütmek.
3. Tıbbi atık sterilizasyon tesisinde sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde toplanması, nakledilmesi, steril edilmesi ve depolama sahasında bertaraf edilmesi hizmetlerini yaptırmak ve kontrol etmek.
4. Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü ile ilgili iş ve işlemleri ilgili yönetmelik kapsamında yürütmek.
5. "Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğı" ve ilgili "Mahalli Çevre Kurulu (MÇK) Kararı" kapsamında denetimleri yapmak ve ilgili mevzuatın gereklerini yerine getirmek.
6. Çevresel gürültünün kontrolü kapsamında, ilgili yönetmeliğın gereklerini yerine getirmek.
7. "Sıfır Atık Yönetmeliğı" kapsamında; ambalaj atıklarının, bitkisel atık yağların, madeni atık yağların, ömrünü tamamlamış lastiklerin, atık pillerin, miadı geçmiş ilaçların, tekstil atıklarının, atık toner ve kartuşların, elektrik ve elektronik atıkların ve tehlikeli atıkların kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
8. Güneş Enerjisi Santrali (GES) projesi kapsamında çalışmaları yürütmek.
9. Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayıcılarına yekek ve yaka kartı vermek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

İklım Değışıklığı ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 6. katında; 1 adet müdür odası, 5 adet personel odası ve 5. katında 1 adet personel odası olmak üzere toplam 7 odada hizmet vermektedir.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesis; İlimiz Merkez İlçe Dışidi-Çötelı-Üçağaç köyleri arasında bulunmaktadır.

Atıksu Arıtma Tesis; İlimiz Bingöl Karayolu 17. km'sinde bulunmaktadır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesis; İlimiz Merkez İlçesi, Sarıçubuk Köyü Mevkiiinde bulunmaktadır.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezimiz; İlimiz Güney Kent Mahallesi, 19575. Cadde'de bulunmaktadır.nde tespit ederek, ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek en kısa zamanda çözüme kavuşturmak.

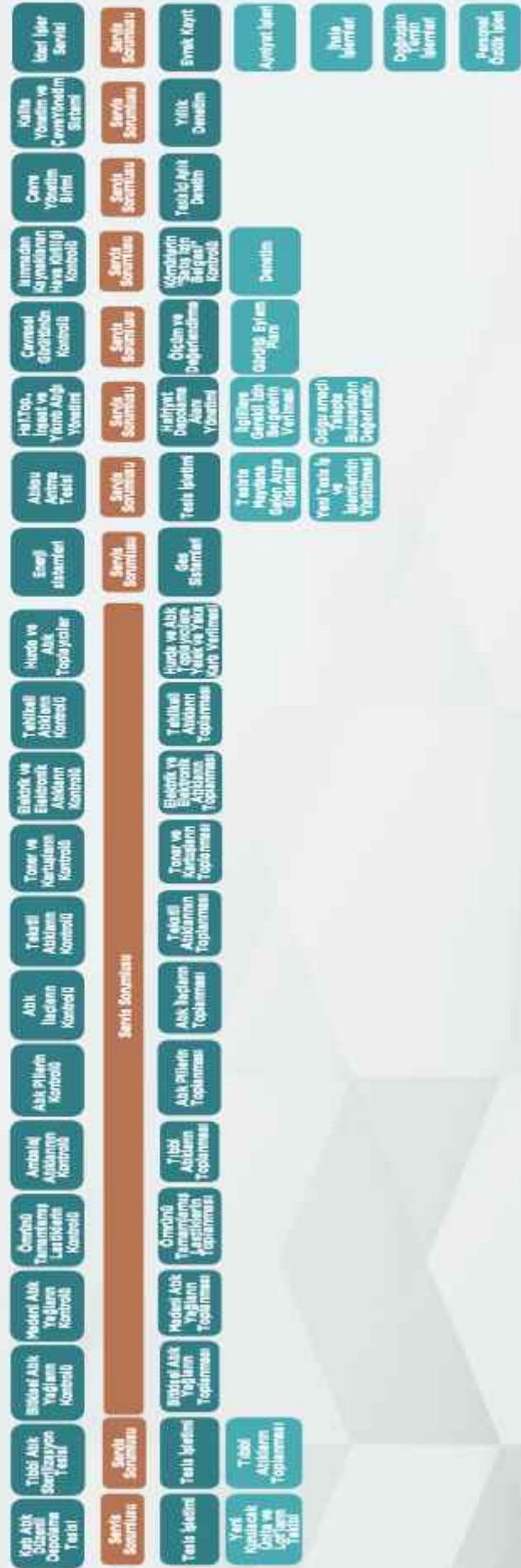
ÖRGÜT YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE BAŞKAN YARIMCISI

Saha, Denetim Ekibi

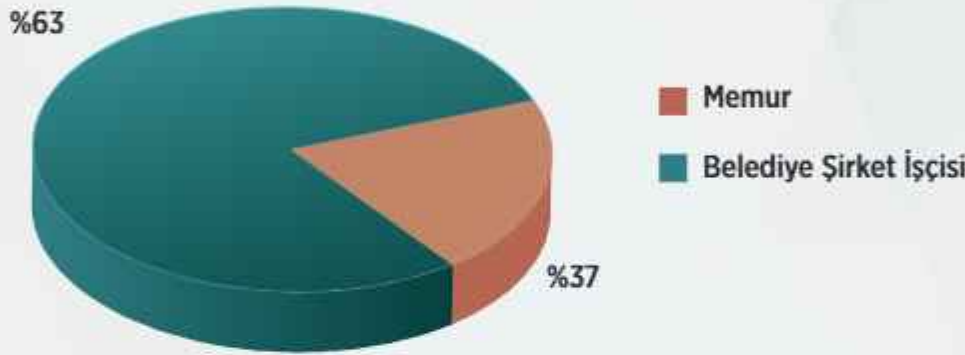
Strategisch Plan, Feilthet, Performans



İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	13
Belediye Şirket İşçisi	22
TOPLAM	35



SUNULAN HİZMETLER

Atıksuların Biyolojik Arıtma Sisteminde Arıtılması

- Atıksu Arıtma Tesisinde kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin (Biyolojik Azot ve Fosfor Giderimli Uzun Havalandırılmalı Aktif Çamur Prosesi) yapımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.

Katı Atıkların Düzenli Depolanması ve Elektrik Enerjisi Elde Edilmesi

- Şehrimizde, konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkları düzenli depolayarak çöpte oluşan metan gazından elektrik enerjisi üretimini gerçekleştirmek.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti

- Sağlık kuruluşları, muayenehane vb. yerlerde oluşan tıbbi atıkların toplanıp sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine naklini sağlamak.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları depolama alanını belirleyerek hafriyat atıklarının çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafını sağlamak.
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıyanlara gerekli izin belgeleri vermek.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü

- Mücadir alan sınırları içerisinde konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrollerini sağlamak.
- Kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrollerini yapmak ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla numuneler almak.
- Mahalli Çevre Kurulunca alınan, doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale getirilmesi şeklindeki karar doğrultusunda çalışmaları yürütmek.

Çevresel Gürültünün Kontrolü

- Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmelerini yapmak.
- Stratejik Gürültü Haritasının uygulanabilirliğinin takibini yapmak.

Sıfır Atık Yönetim Sistemi

- Sıfır Atık Projesi kapsamında; oluşan atığın miktarının azaltılması, yeniden kullanılması, yerinde ayrıştırılması ve geri dönüştürülmesi amacıyla etkin toplama sistemi kurulması ile ilgili çalışmaları yapmak.
- Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, lisanslı firmalar tarafından kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünün yapılmasını sağlamak.
- Bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili Bakanlıktan lisans almış firma ile toplama ve geri dönüşüm sözleşmesi imzalayarak yetki sahamızda bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini engelleyerek çevrenin kirlenmesini önlemek.
- Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan madeni atık yağları çevreye zarar verecek şekilde alıcı ortama verilmesini önlemek ve ekonomiye kazandırmak için lisanslı firmaya teslim etmek.
- Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve geri dönüşümünü sağlamak için bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalamak.
- Atık pillerin doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesini önlemek için kaynağında ayrı toplanmasını sağlayarak Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne (TAP) teslim etmek.
- Tarihi geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi amacıyla yakma tesislerine gönderilmesine yönelik çalışmaları yürütmek.
- Tekstil atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasını sağlamak.
- Toner ve kartuş atıklarının lisanslı firma tarafından kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasını sağlamak.
- Elektrik ve elektronik atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasını sağlamak.
- Tehlikeli atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesini sağlamak.
- Mücadir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayıcılarına yelek ve yaka kartı vermek.

Güneş Enerjisi Sistemi (GES) Projesi

- Yenilenebilir enerji üretim çalışmaları doğrultusunda Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi ile elektrik enerjisi üretmek.

Çevre Yönetim Birimi

-Çevre görevlileri elemanlarınca Çevre Kanununa göre yürürlüğe konulan düzenlemeler çerçevesinde evsel atık su arıtma tesisinin ve asfalt plant tesisinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendirmek, tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlemek.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlük bünyesinde oluşturulan komisyona, talep edilen mal ve hizmetler havale edilir. Komisyonun uygun görmesi halinde Başkanlık oluru alınarak mal ve hizmet alımı için evraklar satın alma birimine gönderilir. Alınan mal ve hizmetler "Taşınır Mal Yönetmeliği" kapsamında değerlendirilip, mal teslim komisyonu incelemesinden sonra teslim alınır. İç kontrol güvence beyanıyla "Yönetim ve İç Kontrol Sistemi" taahhüt altına alınmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Çevrenin korunması, sürekli iyileştirilmesi, doğal kaynakların etkin kullanılması, yasalara tam uyum çerçevesinde hareket edilmesi, oluşan atıkların öncelikli olarak kaynağında azaltılması, ayrıştırılması, geri dönüşüme kazandırılması ve en uygun yöntemlerle bertaraf edilmesini sağlamak ve iklim değişikliğinin önüne geçebilmek için tedbirler almak.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Şeffaf, hesap verilebilir ve katılımcı çalışma prensibiyle hareket ederek gelecek nesillere kirlenmemiş doğal bir ortam bırakabilmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.2.58	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	9.029.815,84	827.469,54	2.436.559,01	16.078.350,24	0.00	235.939.579,54	0.00	0.00	0.00	264.311.774,17

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak 487.175.000,00 TL ödenek konulmuş olup 2024 Mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 297.125.000,00 TL olan bütçemizin 264.311.774,17 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı % 88,96'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2024 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde; 2025 Performans Programı hazırlamış, 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.

Atıksu Arıtma Tesisi:

İlimiz, Bingöl Karayolu 17. km'sinde bulunan Atıksu Arıtma Tesisinde kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. 2053 yılına kadar hizmet vermesi planlanan toplamda 150.000 m³/gün kapasiteli "Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesis" yapımı ile ilgili çalışmalara başlanmıştır.

"Atıksu Arıtma Çamurlarının Bertarafı ve Enerji Temini Projesi" kapsamında ihale çalışmalarına başlanmıştır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi:

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi İlimiz Merkez Çötel Köyü mevkiinde bulmaktadır. Konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir.

Ara transfer istasyonuna "Mekanik Ayırma ve ATY (Atıktan Türetilmiş Yakıt) Tesis" yapılarak entegre katı atık yönetimi tamamlanması planlanmaktadır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi:

İlimiz, Merkez İlçesi, Sarıçubuk Köyü Mevkiinde bulunan Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde; sağlık kuruluşları, muayenehane vb. yerlerde oluşan tıbbi atıklar toplanıp sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli sağlanmaktadır.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının çevreye vereceği zararın önlenerek toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır. Bu kapsamda taşıyıcıların ve müteahhitlerin gerekli izin belgelerini almaları sağlanmaktadır.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü:

Doğalgaz hizmetinin verildiği bölgelerde ısınma amacıyla da doğalgaz kullanımının zorunlu olması şeklinde alınan Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Ayrıca; kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrolleri yapılmakta ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla gerektiğinde numuneler alınmaktadır.

Çevresel Gürültünün Kontrolü:

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri kapsamında gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmeleri yapılmaktadır.

Sıfır Atık Yönetim Sistemi:

Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında; Belediyemizin Entegre Atık Yönetim Planı hazırlandı, Elazığ Belediyesi "Sıfır Atık Belgesi" alındı, İlimizin "Sıfır Atık Belgesi" alındı.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü:

"Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı İşi" için lisanslı firmalar ile 3 yıllık sözleşme imzalanarak tüm giderleri yükleniciye ait olmak kaydı ile konut, işyeri ve marketlerden ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması, ayrılması ve geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

Bakanlıktan lisans almış firma ile 3 yıllık sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan bitkisel atık yağlar toplanarak geri dönüşüm tesisinde biyodizel yakıtı dönüştürülmesi sağlanmaktadır.

Çevreyi korumak ve toplumda çevre bilincini geliştirmek hedefiyle "5 litrelik bitkisel atık yağ için bulaşık deterjanı ve süngerden oluşan ikili temizlik seti hediye" şeklinde başlatılan 'Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası' devam etmektedir.

Madeni Atık Yağların Kontrolü:

Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan madeni atık yağlar geçici depolama sahasında biriktirilerek lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:

Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile 3 yıllık sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan ömrünü tamamlamış lastikler toplanarak geri dönüşüme gönderilmektedir.

Atık Pillerin Kontrolü:

Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak toplanan atık piller Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne (TAP) teslim edilmektedir.

Atık İlaçların Kontrolü:

Miadi geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yürütülmektedir.

Tekstil Atıklarının Geri Kazanımı:

Tekstil atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılması sağlanmaktadır.

Toner ve Kartuşların Geri Dönüşümü:

Tehlikeli atık grubuna giren kullanılmış baskı toner ve kartuşların geri kazanımı konusunda lisanslı firma ile Belediyemiz arasında protokol imzalanarak çevrenin korunmasına katkı sağlanmıştır.

Elektrik ve Elektronik Atıklarının Geri Dönüşümü:

Kaynağında ayrı bir şekilde toplanan elektrik ve elektronik atıklar geri dönüşüm tesislerine gönderilerek çevrenin korunmasına katkı sağlanmıştır.

Tehlikeli Atıkların Kontrolü:

Tehlikeli atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

Hurda ve Atık Toplayıcıları:

Elazığ il genelinde kamu düzeni ve güvenliğinin temini, asayiş ve huzur ortamının korunması, tasarrufa müteallik emniyetin sağlanması ve hırsızlık suçu başta olmak üzere suç işlenmesinin önlenmesi amacıyla; Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayıcılarına yelek ve yaka kartı verilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.

Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi:

Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan 0,99 megawatt kapasiteli *Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali* kapsamında elektrik üretimi gerçekleştirilmektedir. 5 mw + 5 mw + 5 mw kapasiteli GES Projesi için ihale hazırlıkları yapılmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Atıksu Arıtma Tesisi:

150.000 m³/gün kapasiteli 2053 yılına kadar hizmet vermesi planlanan "Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesisi" yapımı ile ilgili çalışmalara başlanmış olup %65'lik kısmının yapımı tamamlanmıştır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi:

Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında, konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir. 2024 yılı verileri;

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Bertaraf Edilen Evsel Atık Miktarı	: 118.700 Ton
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elektrik Enerjisi Üretim Miktarı	: 15.239.280 kw
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elde Edilen Metan Gazı Miktarı	: 8.700.544 m ³

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi:

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sağlık kuruluşları, muayenehane vb. yerlerde oluşan tıbbi atıklar toplanıp sterilize edilmektedir.

2024 yılı verileri;

Toplanan Tıbbi Atık Miktar

: 980.688 Kg

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği; hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması ve bertarafı ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Bu kapsamda taşıyıcılara ve müteahhitlere gerekli izin belgeler verilmektedir.

2024 yılı verileri;

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Denetim Sayısı

: 3.197 Yer

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi

: 7 Belge

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma Kabul Belgesi

: 321 Belge

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Bertaraf Miktarı

: 683.274 m³

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü:

İlgili yönetmelik gereği denetimler yapılmaktadır.

2024 yılı verileri;

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetim Sayısı

: 25 Yer

Çevresel Gürültünün Kontrolü:

Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmeleri yapılmaktadır.

2024 yılı verileri;

Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı

: 150 Yer

Sıfır Atık Yönetim Sistemi:

Ambalaj Atıklarının Kontrolü:

Ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.

2024 yılı verileri;

Ambalaj Atıkları Denetim / Talep Sayısı

: 880 Yer

Toplanan Ambalaj Atık Miktarı

: 5.410.054 Kg

Geri Dönüşüm Kutusu Dağıtım Sayısı

: 312 Kutu

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

Bakanlıktan lisans almış firma ile sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan bitkisel atık yağların toplama ve geri kazanım işleri yürütülmektedir.

2024 yılı verileri;

Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı

: 34.438 Kg

Madeni Atık Yağların Kontrolü:

Belediye bünyesinde toplanan madeni atık yağlar, lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:

Lisanslı firma ile toplama ve bertaraf işlerinin yürütülmesi için sözleşme imzalanmıştır.

2024 yılı verileri;

Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı

: 814.000 Kg

Atık Pillerin Kontrolü:

Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak TAP'a teslim edilmektedir.

2024 yılı verileri;

TAP'a Teslim Edilen Atık Pil Miktarı

: 249 Kg

Atık Pil Kutusu Dağıtım Sayısı

: 23 Kutu

Atık İlaçların Kontrolü:

Miadı geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların kaynağında ayrı toplanarak bertaraf edilmesi kapsamında 140 Eczaneye atık ilaç kumbarası bırakıldı.

2024 yılı verileri;

Toplanan Atık İlaç Miktarı

: 5.087,10 Kg

Tekstil Atıklarının Ayrı Toplanması:

Tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanılması sağlanmaktadır.

2024 yılı verileri;

Toplanan Tekstil Atık Miktarı

: 30 Kg

Toner ve Kartuşların Geri Dönüşümü:

Lisanslı firma ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol ile tehlikeli atık grubuna giren kullanılmış baskı toner ve kartuşların geri kazanımı sağlanmaktadır.

2024 yılı verileri;

Toplanan Toner ve Kartuş Miktarı

: 535 Kg

Elektrik ve Elektronik Atıklarının Geri Dönüşümü:

Atık elektrik ve elektronik eşyalar kaynağında ayrı bir şekilde toplanarak geri dönüşüm tesisine gönderilmektedir.

2024 yılı verileri;

Toplanan Elektrik ve Elektronik Atık Miktarı

: 527,50 Kg

Tehlikeli Atıkların Kontrolü:

Tehlikeli atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

2024 yılı verileri;

Toplanan Tehlikeli Atık Miktarı

: 260 Kg

Hurda ve Atık Toplayıcıları:

Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayan toplam 277 kişiye yelek ve yaka kartı verildi.

Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi:

Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan 0,99 megawatt kapasiteli Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali kapsamında elektrik üretimine başlandı.

2024 yılı verileri;

Güneş Enerjisi Santrali (GES) Üretim Miktarı

: 1.403.581,05 Kw



PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmaktadır. Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek ve faydalanmak isteyenlere yardımcı olarak performans hedefimizi yükseltmek amacımızdır.

FAALİYET RAPORU



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

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 biriminizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.01.2025

Zühal EKMEN

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Fehmi Taner ÖZTEKİN

Yapı Kontrol Müdürü

Sunum

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 03/10/2019 tarih ve 2019/262-3 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşa ası planlanan, Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin projelendirme organizasyonunu sağlamak (mimari - statik - elektrik - sıhhi tesisat - kalorifer - havalandırma ve yerleşim vb.) Avan projeleri idarece verilen uygulama proje ve detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu projelerin tetkiki ile müdüriyet makamınca onayını sağlamak, Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine (hacim-fonksiyon-finansal büyüklük olarak) ait şartnamelerini düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek, 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemekle görevlidir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yapı Kontrol Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
- Müdürlüğün tahakkuk amiri, personelin birinci sicil ve tezkiye amiridir.
- Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalar çerçevesinde verilen her türlü ek görevi yapar.
- Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir.
- Müdürlük personelinin verimini arttırmak için gerekli motivasyonu sağlar.
- Müdürlük Başkanlık Makamınca görevlendirilmiş bir başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.
- Müdürlük; müdür, servis sorumluları, memur ve görevlendirilmiş işçilerden oluşur.
- Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Yapı Kontrol Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 4. Katta Müdürlük Makam Odası, İdari İşler Servisi, İnşaat Kontrol Servisi ve Üst Yapı Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



ÖRGÜT YAPISI

TABLO 1: İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Müdür	1
Memur	8
Belediye Şirket İşçisi	21
TOPLAM	30

SUNULAN HİZMETLER

A-ÜST YAPI SERVİSİ

- Belediye'ye Ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,
- Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşaatı planlanan, Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin projelendirme organizasyonunu sağlamak (mimari-statik-elektrik-sihhi tesisat-kalorifer-havalandırma ve yerleşim vb.) avan projeleri idarece verilen uygulama proje ve detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu projelerin tetkiki ile müdüriyet makamınca onayını sağlamak,
- Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine (hacim-fonksiyon-f finansal büyüklük olarak) ait şartnamelerini düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek,
- 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemek,
- İnşaat yapım işlerinin işe başlama, yer teslim tutanaklarını düzenlemek ve işin şartname, sözleşme, proje ve eklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, yapılan iş karşılığı olarak yükleniciye ödenmek üzere hakedişler düzenlemek,
- Servis bünyesinde komisyonlar (yeterlilik-geçici, kesin kabul tasfiye kabul) oluşturmak, müdüriyet bünyesinde kurulan komisyonlara üye vererek katkıda bulunmak (muayene ve kabul komisyonu vb.),
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak, kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemek,
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan yapıların bakım, onarım, tadilat, tefrişatlarını yapmak, yaptırmak ve zaman içinde kullanıma ilişkin olarak meydana gelebilecek arızaların aksaklıklarını gidermek.

Etüd Proje Mühendisi

- Belediyeye ait resmi binalar ile sosyal tesislerin mimari avan projelerini, gerektiğinde uygulama projeleri ile tadilat ve onarım projelerini hazırlamak mahal listelerini belirlemek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, konkur şartnamesi hazırlamak,
- Proje Müellifi olarak; inşa edilmekte olan yapıların onaylı projesine uygun olarak inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,
- Avan projesi idarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri yapı servisi amirine sunmak ve Müdüriyet Makamınca da onaylanmasını sağlamak,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.

Makine tesisat mühendisi

- Etüt Proje Mühendisliğinin projelerin sıhhi tesisat, kalorifer, havalandırma projelerini hazırlamak gerektiğinde etüt proje mühendisliğiyle diyalog kurmak,
- İhale konusu işlere ilişkin her türlü sıhhi tesisat, kalorifer ve havalandırma projelerini tetkik etmek ve etüt proje mühendisliğine sunmak,
- Belediyemiz kullanımındaki binaların elektrik tesisatına ilişkin her türlü tadilat ve onarım projelerini etüt proje mühendisliğinin denetiminde tanzim etmek,
- Elektrik tesisat malzemelerindeki gelişmeleri izlemek ve proje yapımı ile hesap işlerinde son gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.

Kontrol Mühendisi

- Ünite personeli olan teknisyen ve teknikerlerle kontrol mühendisleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Ünite personelinin (kontrol müh.- teknisyen- teknikerler) görevle ilgili olarak yaşadıkları sorunları çözümlmek, görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde çözümleyemediği sorunları yapı ve alt yapı servisine bildirmek ve aldığı direktif doğrultusunda gereğini yapmak ve yaptırmak,
- Kontrol mühendisi olarak görev aldığı işlerin, sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen sanat kuralların, konuya ilişkin olarak hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini ve tamamlanmasını sağlamak,
- Kontrol amirliğinde kendisine verilen görevleri yapmak ve sonucundan amirliğe karşı sorumlu olmak.

B-İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

- İnşaat Kontrol Servisimiz 3194 sayılı İmar Kanuna istinaden belediyemiz sorumluluk alanın-daki inşaatlarda:
1-Kaçak yapıların tespiti, Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmesi, Encümen Kararının alınması,
2-İnşaat alanlarında iş sağlığı ve güvenliği ile araç ve veya güvenliği tedbirlerinin alınmasının sağlanması,
3-Metruk yapıların tespiti ve Metruk yapıların yıkımının sağlanması veya korunaklı hale getirilmesinin sağlanması,
4-İnşaat alanlarında işgaliyelerin tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması,
5-CİMER sistemi üzerinden gelen başvuruların değerlendirilmesi ve gerekli cevapların ilgililere verilmesi,
6-EBYS ve SAYSİS üzerinden gelen başvuruların değerlendirilmesi,

Konularında çalışmalarına devam etmektedir.

Bu bağlamda; 2024 yılı içinde 268 adet inşaatla Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmiş 111 adet inşaatla 13.003.806,72 TL para cezasının uygulanması sağlanmış, muhtelif mahallelerde Valilik Koordineli çalışarak 30 adet Metruk binanın tespiti yapılmış bunlardan 30 adet'inin yıkımı gerçekleştirilmiş. Ayrıca 140 adet inşaatla uyarı nitelikli tebligat verilmiş olup, CİMER'den gelen 690 adet, Sorun Takip Sisteminden gelen 1288 adet ve EBYS Sisteminden gelen 679 adet başvuruya istinaden gerekli kontroller ve incelemeler mahallinde yapılmış ve ilgili vatandaşlara gerekli bilgiler verilmiştir.

C-İDARİ İŞLER SERVİSİ

- Müdürlük Yazışmalarını yürütmek, gelen giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak, ödeme ve ayniyat işlemlerini yapmak, evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç:

Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, ilimiz genelinde sosyal kültürel ekonomik ve gençlik faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği alanlar oluşturmak,

Hedef

Müdürlüğümüzce, sosyal kültürel etkinliklerin yapılabileceği alanlar oluşturarak vatandaşların hizmetine sunmak, milli ve manevi değerlerimize uygun şehirler inşaa etmek ve yeni bir anlayışla vatandaşa huzurlu, konforlu ve güvenli yaşam alanları sunmak için çalışmak,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Piyasalı Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carî Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.60	Yapı Kontrol Müdürlüğü	7.331.843,09	729.917,14	8.486.296,10	1.313.946,42	0.00	109.018.644,18	0.00	0.00	0.00	126.880.646,93

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak 84.815,000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 146.855.465,00 TL olan bütçemizin 126.880.646,93 TL si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %86,39'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktır.

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Güney kent ve Su gözü Mahalle Muhtarlık Binası Yapım İşi tamamlandı.
- İlimiz Aksaray, Fevzi çakmak ve Ata şehir Mahalle muhtarlık ofis yapım işi tamamlandı
- Eski Hükümet Konağı Yapısının Kent Müzesi olarak İş evlendirilmesine yönelik Teşhir-Tanzim, tadilat ve uygulama yapım işi tamamlandı.
- Sürsürü Mahallesinde 4-6 Yaş arası Kuran Kursu Hizmet Binası yapım işi tamamlandı.
- Sürsürü Mahallesinde 16 Derslik Ortaokulu yapım işi tamamlandı.
- Elazığ İli Merkez Kültür Mahallesi Ahmet Tevfik Ozan Fuar ve Kongre Merkezi Altındaki Bağımsız Bölümün Tadilat, Tamirat ve Tefrişat yapılması işi tamamlandı.

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 674 adet giden evrak ve 186 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde toplamda 48 adet Doğrudan Temin, 6 adet Yapım işi 6 adet 21-f ve 1 adet Kültür Varlıkları Koruma 3i maddesi ihalesi yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz yönetmenlikte belirtilen yetki ve görev sorumlulukları doğrultusunda hizmetlerini gelişen teknolojiyi de kullanarak en iyi şekilde yapmaya devam edecektir.

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Fehmi Taner ÖZTEKİN
Yapı Kontrol Müdürü







**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

2024
**FALİYET
RAPORU**

• **TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x v #elazigbelediye

**YİNE YENİDEN
ELAZIĞ**

www.elazig.bel.tr

Mehmet Emin ENEZ

Teftiş Kurulu Müdür V.

Sunum

Teftiş Kurulu birim Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanarak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğinin ilgili bölümünde düzenlenmesi uyarınca 2024 yılının Müdürlüğümüzün faaliyet raporu 5393 Sayılı Belediye Kanununun verdiği yetkiler dâhilinde Teftiş Kurulu Müdürlüğü hizmetleri yetki görev ve sorumluluklarımızca, faaliyetlerimize ait bilgiler açıklamalı olarak yer verdiğimiz 2024 yılı faaliyet raporu sunum ekindedir.

Müdürlüğümüzün 2024 yılı Faaliyet Raporunun III/A Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- Başkanın emri ve onayı üzerine, belediye hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırma yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp başkana sunmak,
- Gerektiğinde belediye hizmetlerinde performans, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilecek politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,
- Teftiş ve incelemenin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipler, tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- Elazığ Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- Elazığ Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,
- Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde soruşturma izni yetkilisi/disiplin amiri tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni yetkilisine/disiplin amirine bilgi vermek,
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek,

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Teftiş Kurulu Müdürlüğündeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, aşağıda sunulmuştur.

- 1- Müdür Odası
- 2- Soruşturma Birimi Odaları
- 3- İdari İşler Servis Odası

ÖRGÜT YAPISI

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



İNSAN KAYNAKLARI

Teftiş Kurulu Müdürlüğünde görevlendirilen personelin kadro unvanları itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1-1 Personellerin Kadro-Unvan Sayıları

KADRO-UNVANI	SAYI
Müdür	1
Memur	5
Belediye Şirket İşçisi	2
Toplam	8

SUNULAN HİZMETLER

- Araştırma / İnceleme/Soruşturma raporlarının sunulması,
- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanarak sunulması,
- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler,
- Başkanlık makamınca verilen diğer görevlerin yapılması,
- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5393 sayılı Belediye Kanununa göre birimlerin en üst yöneticileri harcama yetkilisi olarak adlandırılmış ve kamu harcamalarının yapılması için yetkililerinin harcama talimatı vermesi zorunluluğu getirilmiştir. Harcama yetkilileri tarafından verilen harcama emrini yerine getiren tüm görevliler gerçekleştirme görevlisi olarak tanımlanır. Gerçekleştirme görevlileri; harcamaların mevzuata ve bütçe ödenek sınırlarına uygunluğundan harcama yetkilileri ile beraber müteselsilin sorumludurlar. Harcama yetkilileri tarafından mevzuata uygun olarak verilen ve gerçekleştirme görevlileri tarafından yasal prosedürleri yerine getirilen harcama emirleri ödenmek üzere, ödeme servisine gönderilir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Elazığ Belediye Başkanlığı teşkilatıyla Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin mevzuata göre her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerinin teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmasını Başkanın emir ve talimatları doğrultusunda gerçekleştirmek.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Hukukun üstünlüğünü ilke edinerek kurumun bütün işlemlerini yasalara ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak süresinde gerçekleştirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K. Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carı Transferleri	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.61	Yapı Kontrol Müdürlüğü	5.208,007,57	658.303,08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.866,310,65

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 mali yılı ödeneği olarak 6.200.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde; 6.476.118,00 TL olan bütçemizin 5.866.310,65 TL' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 90,58'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz yıl içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının ve taşınır mal işlem fişlerinin birer suretleri dosyalanmış olup, her türlü denetime her zaman hazırdır.

PERFORMANS BİLGİLERİ**FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

- a) 01.01.2024 31.12.2024 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından 64 adet gelen evrak, 188 adet giden evrak olmak üzere toplam 252 evrak ile ilgili işlemler yapılarak arşivlenmesi sağlanmıştır.
- b) Başkanlık makamından alınan yetki uyarınca, Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan bazı personelimizin suç eylemleri nedeniyle yürütülen Soruşturma neticesinde; 62 adet Soruşturma Raporu tanzim edilip, Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.
- c) 4483 sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında memur ve kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikâyeteye konu olan eylem ve işlemlerin hukuki durumunun tespiti uyarınca, 2 adet Ön İnceleme Raporu tanzim edilip, Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.
- d) Çevre ve Şehircilik İklîmlendirme Bakanlığı'nın E-45730004-010.03-3008592 sayılı yazıları ile olumlu mütalaa edilen Teftiş Kurulu Müdürlüğü Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları Çalışma Esasları Yönetmeliği hazırlanarak yayımlanması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- e) Müdürlüğümüzün 2025 Mali Yılına ait Performans Programı ilgili yürürlükteki mevzuat çerçevesinde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.
- h) Müdürlüğümüzün 2025 Mali yılı Bütçesi; Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22 ve 23 üncü maddelerinde öngörülen şekilde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzün performans sonuçları tablosu tablo 1.3.de gösterilmiştir.
Tablo 1.3. Performans Sonuçları Tablosu

S.No:	Birim Adı	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
	Performans Hedefleri	Hedeflenen	Gerçekleşen
1	Başkanlık makamından alınan yetki uyarınca Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan bazı personelimizin suç eylemleri nedeniyle yürütülen Soruşturma neticesinde; Soruşturma Raporu tanzim edilip, Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.	Rapor Sayısı	62
2	4483 sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında memur ve kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikâyeteye konu olan eylem ve işlemlerin hukuki durumunun tespiti uyarınca, Ön İnceleme Raporu tanzim edilip, Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.		2
4	Müdürlüğümüzün 2025 Mali Yılına ait Performans Programı ilgili yürürlükteki mevzuat çerçevesinde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.	1	1
5	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair yürürlükteki mevzuat çerçevesinde hazırlanan müdürlüğümüzün Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklarını, Çalışma Esasları Yönetmeliği 03.03.2022 tarih ve 2022/50 sayılı karar ile Belediyemiz Meclisince tasdik edilerek yayımlanması sağlanmıştır.	1	1
6	Müdürlüğümüzün 2025 Mali yılı Bütçesi; Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22 ve 23 üncü maddelerinde öngörülen şekilde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.	1	1

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan çalışmalarla üst düzey performans gösterilerek aksaklıklara mahal verilmemiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEM DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgisinin toplanması, analiz edilmesi ve karar alma sürecine sistemli bir yaklaşımla dahil edilmesi kurumsal performansın izlenmesi açısından önemlidir. Sürekli iyileştirme felsefesinden hareketle performans yönetim sistemi kurum kültüründe dikkate alınarak analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve sistemin daha etkin olarak yürütülmesi için gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

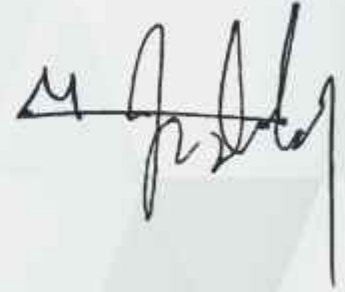
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet Emin ENEZ
Teştiş Kurulu Müdür V.





**ELAZIĞ
BELEDİYESİ**

24
**FALİYET
RAPORU**

• **AFET İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Bizi Takip Edin
f i s x y #elazigbelediye

YİNE YENİDEN
ELAZIĞ

www.elazig.bel.tr

Uğur CELAYİR Afet İşleri Müdür V.

Sunuyuş

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 03/10/2023 tarih ve 195 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Elazığ Belediye Başkanlığı Afet İşleri Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek hizmetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi ile afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır. Afet acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Elazığ Belediye Başkanlığı dışındaki diğer paydaş kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonun ve işbirliğinin sağlanması ile ilgili esasları kapsamaktadır



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Afet İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Yurtiçi ile yurtdışında meydana gelebilecek Afet ve Acil durumlar ya da tatbikatlara AFAD Başkanlığının talebi üzerine Belediye Başkanının onayı ile sevk olunur.

Planlama ve Hazırlık

İl düzeyinde TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında afet yönetimi ile ilgili planların hazırlanması ve geliştirilmesine Belediyenin sorumlu olduğu aşağıdaki çalışma gruplarına destek çözüm ortağı olarak katılım sağlamak ve verilen görevleri yerine getirmek,

- Arama Kurtarma Çalışma Grubu Planı
- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Çalışma Grubu Planı
- Hasar Tespit Çalışma Grubu
- Altyapı Çalışma Grubu Planı
- Beslenme Çalışma Grubu Planı
- Enkaz Kaldırma Çalışma Grubu Planı
- Barınma Çalışma Grubu Planı
- Psikososyal Destek Çalışma Grubu Planı
- Çalışma Grupları Lojistiği Çalışma Grubu Planı
- Aynı Bağış Depo ve Dağıtım Çalışma Grubu Planı

• İl düzeyinde "Afet ve Acil Durum Yönetimi Planlarının" hazırlanması ve geliştirilmesinde Belediyenin sorumlu olduğu aşağıdaki çalışma gruplarına ana çözüm ve destek çözüm ortağı olarak katılım sağlamak ve verilen görevleri yerine getirmek,

- İl Arama ve Kurtarma Çalışma Grubu Planı
- İl Enkaz Kaldırma Çalışma Grubu Planı
- İl Hasar Tespit Çalışma Grubu Planı

- İl Güvenlik ve Trafik Çalışma Grubu Planı
- İl Tahliye Yerleştirme ve Planlama Çalışma Grubu
- İl Beslenme Çalışma Grubu Planı
- İl Barınma Çalışma Grubu Planı
- İl Yangın çalışma Grubu Planı
- İl Defin Çalışma Grubu Planı
- İl Sağlık Çalışma Grubu Planı
- İl Psikososyal Çalışma Grubu Planı
- İl Ayni Bağış Depo ve Dağıtım Çalışma Grubu Planı
- İl Bilgi Yönetimi, Değerlendirme, İzleme ve Haberleşme Çalışma Grubu Planı
- Hazırlanan planlarda görev ve sorumluluk verilen personelin eğitim ve tatbikatlarla bilgi düzeylerinin geliştirilmesi sağlamak,
- Arama - Kurtarma faaliyetlerinin örgütlenmesi, geliştirilmesi, eğitimi ve yaygınlaştırılması
- Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak.

Müdahale ve iyileştirme

- Görev verilmesi halinde yurtiçi ve yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlarına zamanında, hızlı, etkili ve iyi organize olmuş arama kurtarma faaliyeti ile mümkün olan en kısa süre içerisinde, çok sayıda insan hayatını kurtarmak,
- Mümkün olan en kısa süre içerisinde, afetlerin yol açtığı kayıp ve zararlarla, ihtiyaçları ve yapılması gereken faaliyetlerin önceliklerini belirlemek,
- Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak,
- Deprem ve Afet Planı kapsamında, Elazığ Belediyesi'nin Afet ve Risk Yönetimi Stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için Elazığ Valiliği, Elazığ AFAD, diğer ilçe belediyeleri, Elazığ Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü, üniversiteler, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Afet İşleri Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 5. Katta Müdürlük Makam Odası, Afet İşler Servisi, 3.Katta Sivil Savunma Planlama Birimi Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

KADRO-UNVANI	SAYI
Müdür	1
Memur	1
Belediye Şirket İşçisi	3
Toplam	5

SUNULAN HİZMETLER

Afet İşleri Şefinin Görevleri:

- Görevi gereği kendine havale edilen işleri mevzuat esaslarına göre yapmak veya yaptırmak,
- İşlerini plan ve programa bağlayarak iyi bir şekilde yapılmasını ve vaktinde bitirilmesini sağlamak,
- Emrindeki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak
- Personelin durumunu takip ve kontrol ederek denetim altında bulundurmak,
- İş yerinin emniyetini sağlayıcı tedbirler almak veya aldirmek,
- Şefliğinden ayrılacak veya görev yeri değişecek olan personelin, zimmetinde bulunan iş ve evrakları müşterek bir zabıt ile teslimini sağlamak,

- g) Şefliğine gelen evrakı ilgili personele talimat vererek yaptırmak, takip etmek ve evrakın gerekli sürede çıkışını sağlamak,
- h) Personelin devam ve mesai durumlarını kontrol etmek, aksaklık varsa Müdürüne bildirmek,
- i) Resmi yazıları hazırlamak ve genelge esaslarına göre tanzim ederek veya ettirerek işleme koymak,
- j) Müdürlükte kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini takip etmek, koordinasyonu sağlamak,
- k) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek,
- l) Şef, şefliğine ait tüm iş ve işlemlerden müdüre karşı sorumludur,

Arama-Kurtarma ve Eğitim Birimi Sorumlusunun Görevleri

- a) Elazığ Belediyesi Arama Kurtarma Ekibinin (ELBAK) her daim afetlere hazır olmasını sağlamak,
- b) Elazığ Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (ELBAK) personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak, ilgili personelin sağlık kontrollerini yaptırmak.
- c) Arama ve kurtarma hizmetlerinde kullanılan taşıt, araç ve gereçlerinin bakımını ve temizliğini yaptırarak her an kullanılabilir halde bulundurulmasını sağlamak,
- d) Personelin göreve hazırlıklı bulunması amacıyla bilgi ve becerileri ile fiziki yeterliklerini arttırmak için haftalık, aylık ve yıllık programlar hazırlamak ve uygulamak.
- e) Meydana gelebilecek afetlere karşı, görevlendirilecek ekiplerin İntikal planlarını hazırlamak ve ekiplerle birlikte değerlendirme toplantıları yapmak,
- f) Elazığ İlinde ve Afet olan bölgelerde ekip içi iletişim için haberleşme sistemlerinin kurulmasını sağlamak,
- g) Arama - Kurtarma faaliyetlerinin örgütlenmesi, geliştirilmesi, eğitimi ve yaygınlaştırılması sağlamak,
- h) İlde bulunan AFİS (Afet İstasyonu) konteynerlerin bakım ve takibini yapmak.
- i) Toplanma Alanlarının güncel halinin takibi ve tabela işlerini takibi, Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemine (AYDES) işlenmesini sağlamak,
- j) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tatbikat ve Temel Afet Bilinci Eğitimlerini kayıt altına alarak AFAD sistemine girişlerini yapmak.
- k) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek,
- l) Şef, şefliğine ait tüm iş ve işlemlerden müdüre karşı sorumludur,

Sivil Savunma ve Planlama Birimi Sorumlusunun Görevleri

- a) Sivil Savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- b) Kamu Kurum ve Kuruluşların tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
- c) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- d) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- e) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği koordinasyonu sağlamak,
- f) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulamasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- h) Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- i) Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- j) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumunun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek,
- k) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- l) Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- m) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,
- n) Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak,

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı Elazığ Belediye Başkanlığı Afet İşleri Müdürlüğü'nün çalışma usul esasları ile görev yetki sorumluklarını belirleyerek hizmetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi ile afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Hedef

Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Elazığ Belediye Başkanlığına bağlı birim kuruluş şirket iştiraklerinin afet ve acil durum yönetimindeki çalışma esasları ile Elazığ Belediye Başkanlığı dışındaki diğer paydaş kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonun ve işbirliğinin sağlanması ile ilgili esasları kapsamaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2024									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S&K Devlet Personel Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Fabz Giderleri	Carri Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödemeler	TOPLAM
46.23.02.62	Afet İşleri Müdürlüğü	929.095,99	92.309,32	215.364,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.236.770,29

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yıl ödeneği olarak 3.027.959,00 TL ödenek konulmuş olup, 2024 Mali yıl içerisinde 3.027.959,00 TL olan bütçemizin 1.236.770,29 TL si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %40,85'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreci ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktır.

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2024 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin evrakı taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- 1-Afad tarafından 50 kişilik Kentsel Arama Kurtarma ekibine eğitim verilmiştir.
- 2-Kentsel arama kurtarma ekibimize 3 günlük ilk yardım eğitimi verilmiştir.
- 3- 30 kişilik ELBAK ekibine tam donanımlı teçhizat malzemesi alınmıştır.
-Pantolan, gömlek, iş eldiveni, baret, yazlık kışlık iş elbise, uyku tulumu, dizlik, dirseklik, görev sırt çantası, toz gözlüğü, palaska, yağmurluk, matara, çizme, bot...
- 4-ELBAK ekibinin afet anında kullanacağı malzemeler temin edilmiştir
-Levy, demir makası, hilti, jeneratör, krika, gaz dedektörü, tilki kuyruğu, yılan kamera, ayaklı aydınlatma, kazma, kürek, balyoz...
- 5-İlimizde bulunan afet ile ilgili STK'lar ile istişare toplantıları yapıldı.
- 6-Müdürlüğümüzün yönetmeliği değiştirilerek sivil savunma birimi bağlanmıştır.
- 7-Hayır Çarşısı yerleşkesinde Afet İşleri lojistik depo kurulmuştur.
- 8-ELBAK ekibimiz bölgedeki iller arasında ilk olarak AFAD tarafından verilen hafif seviye akredite eğitimini tamamlanmıştır

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 51 adet giden evrak ve 25 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde toplamda 1 adet Doğrudan Temin yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz yönetmenlikte belirtilen yetki ve görev sorumlulukları doğrultusunda hizmetlerini gelişen teknolojiyi de kullanarak en iyi şekilde yapmaya devam edecektir.

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

Uğur CELAYİR
Afet İşleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:30/ELAZIĞ

☎ 0 424 248 47 01 (12 Hat)

✉ bilgi@elazig.bel.tr

www.elazig.bel.tr

[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[X /ElazigBld](https://www.x.com/ElazigBld)

[ig /elazigbelediyesi23](https://www.instagram.com/elazigbelediyesi23)

[153](https://www.youtube.com/channel/UC153)