

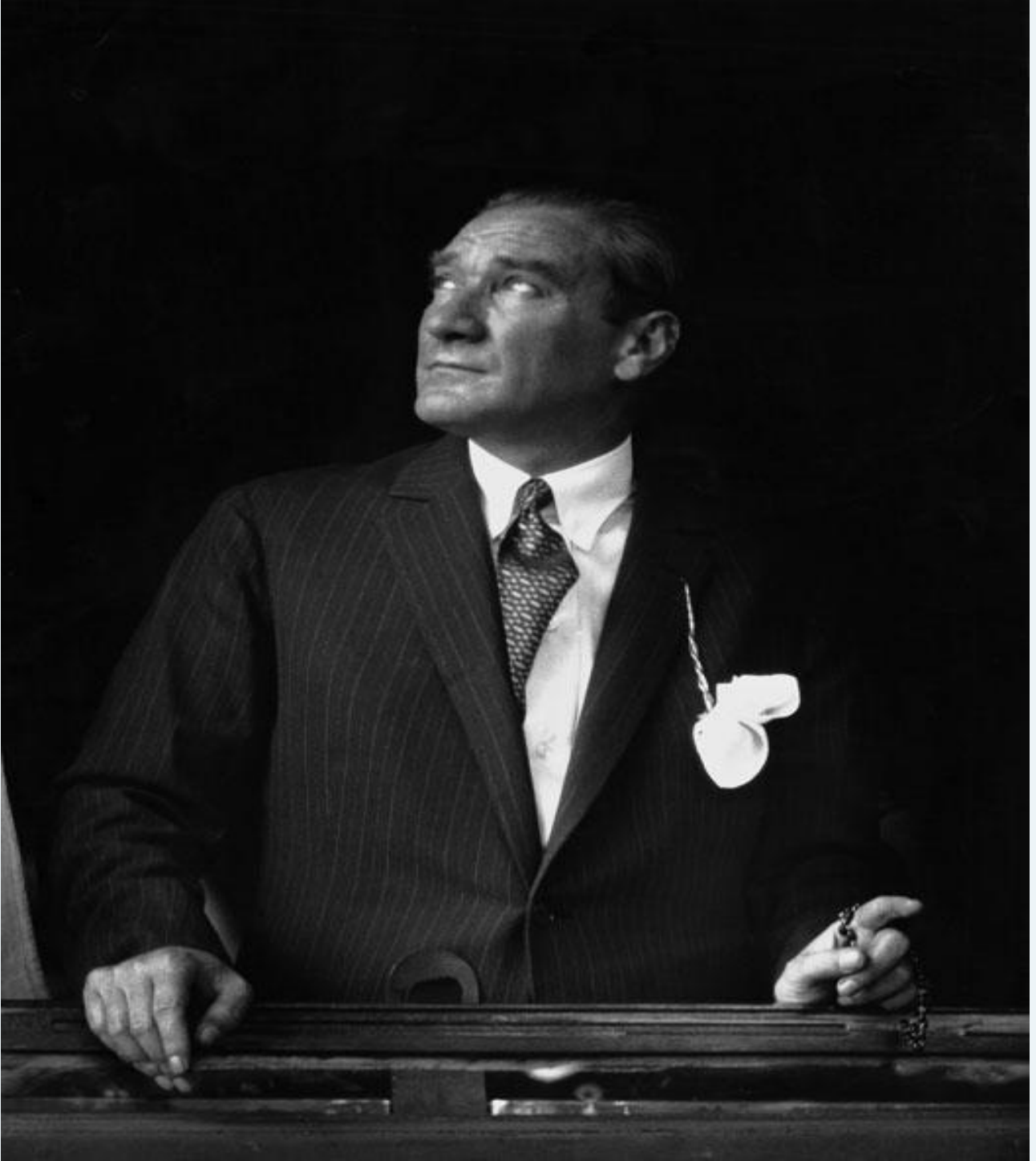


DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ

2018 YILI

PERFORMANS PROGRAMI

2016



Ben askeri deha filan bilmiyorum. Herhangi bir zorluk önünde kaldığım zaman yaptığım iş şudur: Vaziyeti iyice tespit etmek, sonra bu vaziyet karşısında alınacak tedbirin ne olduğuna karar vermek.



İÇİNDEKİLER

1	GENEL BİLGİLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
	MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.1	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.2	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1.2.1	Fiziksel Yapı	12
1.2.2	Örgüt Yapısı.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.2.3	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.2.4	İnsan Kaynakları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.2.5	Sunulan Hizmetler.....	17
1.2.6	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
2	AMAÇ VE HEDEFLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.1	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.2	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	18
2.3	Mali Bilgiler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.3.1	Bütçe Gelirleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.3.2	Bütçe Giderleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.3.3	Mali Denetim Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4	Performans Bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4.1	BAŞKANLIK MAKAMI.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4.2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4.3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4.4	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4.5	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	28
2.4.6	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
2.4.7	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30
2.4.8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	32
2.4.9	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
2.4.10	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
2.4.11	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
2.4.12	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	36
2.4.13	KADIN ve AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37
2.4.14	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37
2.4.15	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.4.16	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41

2.4.18DOĞUBAYAZIT SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (DOSKİ)Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

Fiziksel Yapı.....Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:



Değerli Doğubayazıtlılar...

Doğubayazıt Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planının dördüncü uygulama dönemi olan 2018 Yılı Performans Programında; stratejik amaç ve hedeflerimiz çerçevesinde belirlenen performans hedefleri, faaliyetler ve kaynak ihtiyaçları yer almaktadır. Plan döneminde; sürdürülebilir bir kaynak yönetimini sağlayacak çalışmalar, sosyal ve kültürel alanda kent halkının ihtiyaçlarına yönelik uygulamalar, çevre ve sağlığı, üst yapı çalışmaları ve kırsal alanda yeni gelir kaynakları yaratacak projeler planlanmaktadır.

Yasa ile Kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Ayrıca, 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları da nüfusu 50.000'in üzerindeki tüm belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlü kılmuştur. Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen, performansa dayalı yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır.

Stratejik yönetim anlayışında; kamu idareleri temel politika hedefleri ve bu hedefler için kaynak ihtiyaçlarını belirler. Hesap verme sorumluluğu ilkesi çerçevesinde hedeflerin gerçekleştirme sonuçlarını içeren faaliyet raporları düzenlenir.

Doğubayazıt Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planının dördüncü uygulama dönemi olan 2018 Yılı Performans Programında; stratejik amaç ve hedeflerimiz çerçevesinde belirlenen performans hedefleri, faaliyetler ve kaynak ihtiyaçları yer almaktadır. Plan döneminde; sürdürülebilir bir kaynak yönetimini

sağlayacak çalışmalar, sosyal ve kültürel alanda kent halkının ihtiyaçlarına yönelik uygulamalar, çevre ve sağlığı, üst yapı çalışmaları ve kırsal alanda yeni gelir kaynakları yaratacak projeler planlanmaktadır.

2018 Yılı Performans Programı mevzuatlar ve Sayıştay performans denetimi sonuçları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Performans programının hazırlanmasında ve uygulamasında görev alacak tüm çalışanlara teşekkür eder, programın kamuoyuna ve tüm ilgililere fayda sağlamasını temenni ederim.

Ulaş AKHAN
Belediye Başkan V.
Doğubayazıt Kaymakamı

GİRİŞ:

MİSYON

Misyonumuz; "Sağlıklı ve sürekli gelişen bir kentte; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak"

Belediyemiz sorumluluk alanlarında, yasalar ve mevzuat çerçevesinde verilen imkân ve yetkileri planlı, programlı, etkin ve adil bir şekilde tamamen halkımızın yararına kullanılarak en iyi hizmeti sunmak. Sürdürülebilir kalkınma ilkesiyle tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkararak;

katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve Çağdaş belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet etmek.

VİZYON

“Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmak”

TEMEL DEĞERLER

- ✓ Güler yüzle karşılamak, gülen yüzle uğurlamak
- ✓ Hizmette adalet ve eşitlik
- ✓ Hizmette kalite ve vatandaş odaklı hizmet
- ✓ Katılımcı, çoğulcu yönetim
- ✓ Yenilikçilik ve değişime uyum sağlamak
- ✓ Verimlilik ve tutumluluk
- ✓ Şeffaflık, açıklık ve hesap verilebilirlik
- ✓ Ulaşılabilirlik
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Özgüven
- ✓ Sosyal hizmet
- ✓ Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak
- ✓ Çalışan memnuniyeti ve motivasyon

BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT ŞEMASI

I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ülkemiz kamu yönetiminde İlçe Belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinde belirtilmiştir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

h) 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhi 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 faaliyet-

ten 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 Md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

I.C. KURUMSAL YAPI

I.C-1. BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

👉 **Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:**

- ❖ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ❖ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, imar planlarını ve programlarını görüşmek ve onaylamak, borçlanmaya karar vermek.
- ❖ Belediye vergi ve resimlerine ait tarifeleri; bunların dışında belediye tarafından yerine getirilecek hizmetler karşılığında alınacak ücret tarifelerini düzenlemek.
- ❖ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya kaldırılmasına karar vermek.
- ❖ Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ❖ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri inceleyip onaylamak.
- ❖ Meydan, cadde, sokak, park ve benzeri yerlere ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek. Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- ❖ Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. Borçlanmaya karar vermek.
- ❖ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ❖ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000 TL 'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragata karar vermek.
- ❖ Meclis Başkanlık Divanı'nı ve Encümen Üyeleri ile İhtisas Komisyonları Üyeleri'ni seçmek. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ❖ İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

I.C-2. BELEDİYE BAŞKANI

Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye Başkanı'dır. Başkan genel oyla doğrudan belde halkı tarafından seçilir. Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

👉 Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- ◆ Belediye Teşkilatı'nın en üst amiri olarak Belediye Teşkilatı'nı sevk ve idare etmek, Belediye'nin hak ve menfaatlerini korumak.
- ◆ Belediye'yi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, Belediye İdaresi'nin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- ◆ Belediye'yi Devlet Daireleri'nde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- ◆ Meclis'e ve Encümen'e Başkanlık etmek.
- ◆ Belediye'nin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- ◆ Belediye'nin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- ◆ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- ◆ Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.
- ◆ Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümen'in yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- ◆ Belediye personelini atamak.
- ◆ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- ◆ Şartsız bağışları kabul etmek.
- ◆ Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- ◆ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- ◆ Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

I.C-3. BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gün-

demdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

↳ Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- ◆ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- ◆ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ◆ Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ◆ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ◆ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- ◆ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5 bin Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- ◆ Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ◆ Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ◆ Diğer kanunlarda Belediye Encümeni'ne verilen görevleri yerine getirmek.

I.C-4. DİĞER GÖREVLİLER

Doğubayazıt Belediyesi, belediye başkanı ve belediye başkanına bağlı iki belediye başkan yardımcısı ve 9'u doğrudan Başkana, 6'sı belediye başkan yardımcılarında bağlı olmak üzere 15 müdürlük tarafından idare edilmektedir.

İdari yapılanmaya paralel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu doğrultusunda, mali yapılanma da tamamlanmıştır. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticileri olan birim müdürleri, harcama yetkilisi olarak; birim müdürlerinin görevlendirdikleri personel gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. İlgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevlileri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır. Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi tarafından mali işlemler kontrollere tabi tutulmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir mekanizma oluşturulması gerekmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Doğubayazıt Belediyesinin sahip olduğu binalar ve yapılar 2016 yılı sonu itibarı ile Doğubayazıt Belediyesi Ana Hizmet Binası, Oto Terminal Binası, Çamaşır Evi, Kapalı Garaj, Mezbaha Binası, Likit Gaz Deposu (6 Adet), Dükkanlar (122 Adet), Hastane ve Su Depoları (3 Adet) binalarından oluşmaktadır.

MEVCUT BİNA VE LOJMANLAR

İDARE BİNASI	YETERSİZ
MAKİNA İKMAL ATÖLYESİ	YETERSİZ
LOJMANLAR	YOK
KAPALI GARAJ	1 ADET
MEZBAHA BİNASI (DEĞİL)	1 ADET
BAŞKANLIK KONUTU	HİZMET BİNASI OLARAK KULLANILMAKTADIR.
LİKİT GAZ DEPOSU	6 ADET
B.A. KARKAS DÜKKANLAR	122 ADET
HASTANE BİNASI	1 ADET BETONARME BİNA

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ ENVANTERİ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Araç plakası	Model	Marka	Durum
1	04 D 0555	2008	FORD MONDEO	ÇALIŞIYOR
2	04 D 2384	2016	FORD MONDEO	ÇALIŞIYOR
3	04 D 2385	2016	FORD MONDEO	ÇALIŞIYOR

5	04 D 5926	2011	OTOKAR (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
6	04 D 5927	2011	OTOKAR (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
7	04 D 5928	2011	OTOKAR (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
8	04 D 5744	2011	OTOKAR (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
9	04 D 0166	2014	ISUZU (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
10	04 D 3465	2014	ISUZU (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
11	04 D 6355	2014	ISUZU (OTOBÜS)	ÇALIŞIYOR
12	21 T 268		FORD TRANSİT	KİRALIK

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
13	04 D 1138	2000	Kamyon BMC/FATİH	ARIZALI
14	04 D 1403	2007	Ford Transit	ÇALIŞIYOR
15	04 D 1467	2002	Traktör FİAT	ÇALIŞIYOR
16	04 D 2420	2006	Kamyon FARGO	ÇALIŞIYOR
17	04 D 4596	2011	Traktör New HO- LAND	ÇALIŞIYOR
18	04 D 1139	2000	Kamyon BMC FA- TİH	ARIZALI

FEN İŞLERİ İŞ MAKİNALARI

NO	Marka	Model	Durum
19	EKSKAVATÖR LİBER	2006	ARIZALI
20	FORKLİFT	2005	ÇALIŞIYOR
21	GREYDER 140.M	2013	ÇALIŞIYOR
22	130 G GREYDER	1984	ARIZALI
23	ÇAT BEKO LODER 4447	2013	ÇALIŞIYOR
24	TEREKX GREYDER	2006	HURDA
25	CAT LODER	2010	ÇALIŞIYOR
26	OYNAPAC –CA28000 TOPRAK SİLİNDİR	2015	ÇALIŞIYOR

DOSKİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
27	04 D 0039	1996	TRAKTÖR	ARIZALI
28	04 D 0451	2014	PİKAP MİTSUBUSHİ	ÇALIŞIYOR
29	04 D 2419	2006	FARGO-KANAL AÇMA KOMBİNESİ	ÇALIŞIYOR

30	04 D 3639	2011	PİKAP MİTSubuSHİ	ÇALIŞIYOR
31	04 D 4148	2015	VİDANJÖR	ÇALIŞIYOR
32	04 D 5314	2015	FORD MİNİBÜS	ÇALIŞIYOR
33	04 D 2312		FORD TRANSİT	KİRALIK

DOSKİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNALARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
34	04-02-16-0002	2000	CATERPİLLER-EXCAVATÖR	AĞIR ARIZALI
35	04-02-16-0005	2005	JCB	ÇALIŞIYOR
36	04-02-16-0006	2006	ÇUKUROVA-BECHO LOADER	AĞIR ARIZALI
37	04-02-16-0009	2010	JCB	ÇALIŞIYOR

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
38	04 D 0929	1999	BİNEK OTO SKODA	HURDA
39	04 D 5030	1998	MERCEDES-BENZ	ÇALIŞIYOR
40	04 D 3034	2004	FORD- CARGO	ÇALIŞIYOR
41	04 D 4287	2011	FORD CARGO 1826-ARAZÖZ	ÇALIŞIYOR
42	04 D 2418	2006	FARGO-ARAZÖZ MERDİVENLİ	ÇALIŞIYOR
43	04 D 0950	2000	BMC-FATİH ARAZÖZ MERDİVENLİ	AĞIR ARIZALI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
44	04 D 4567	2011	PİKAP MİTSubuSHİ	ÇALIŞIYOR

VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
45	04 D 2592	2007	İVECO-FRİGO KASALI ET TAŞIMA ARACI	ÇALIŞIYOR

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
46	04 D 4707	2015	FORD TRANSİT CENAZE ARACI	ÇALIŞIYOR
47	04 D 0999	2015	FORD MEZARLIKLAR DERNEĞİ	ÇALIŞIYOR

SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
48	04 D 0255	2003	FİAT Ducato	HURDA
49	04 D 0454	2003	FİAT Ducato	HURDA

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
50	04 D 2823	2011	FORD CONNECT	KİRALIK

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ RESMİ ARAÇLARI

NO	Plaka	Model	Marka	Durum
51	04 D 5812	2015	MERCEDES BENZ VAKUMLU ÇÖP ARACI	ÇALIŞIYOR
52	04 D 2603	2007	FORD 1824 SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	ÇALIŞIYOR
53	04 D 1615	1996	İVECO SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	HURDA
54	04 D 2417	2006	FORD SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	ÇALIŞIYOR
55	04 D 6367	2014	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	ÇALIŞIYOR
56	04 D 2553	2006	İVECO SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	HURDA

2-BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinde ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Bu yıl içerisinde aylık olarak sayaç okumalarına aktiflik kazandırılmış olup, El Terminali sayesinde sahada on-line tahakkuk işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Özellikle Çarşı ve Mahalelerde kullanılan bu cihaz ile Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve bu yerlere giden ekipler, burada yerinde tahakkuk işlemi yapabilmektedir.

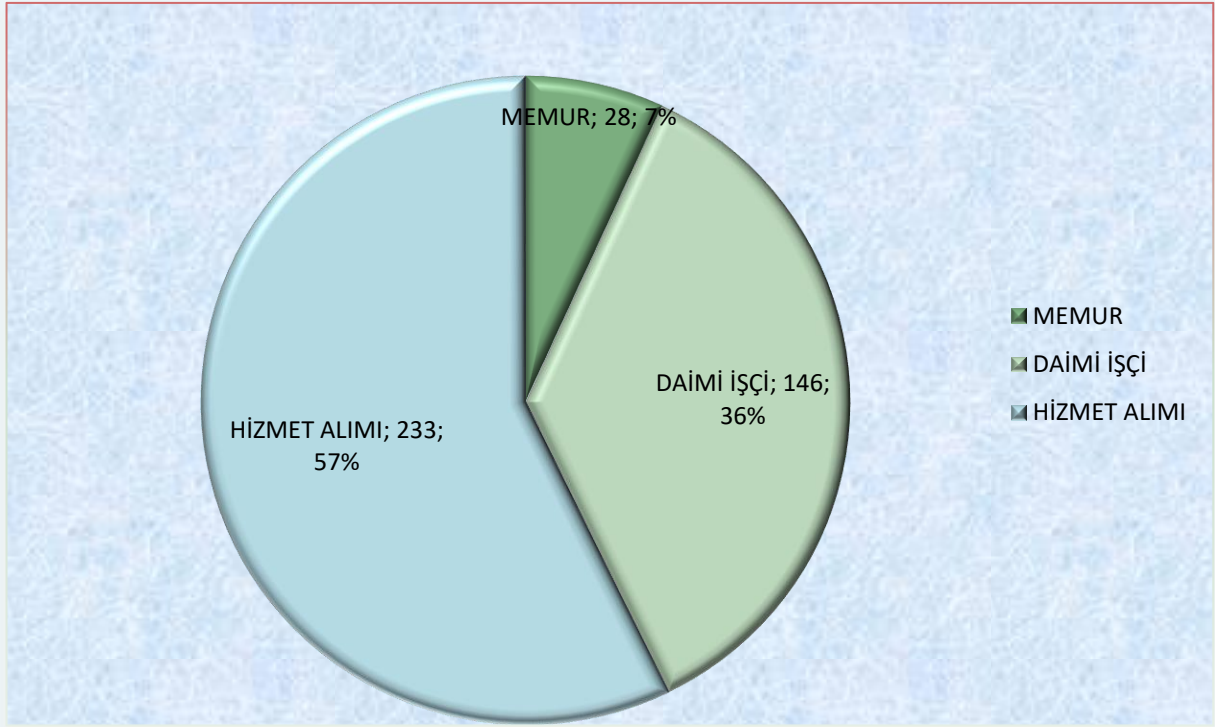
İNSİ	ADEDİ
------	-------

2003 Server 2005(Web)	
2003 Server 2005(Uygulama)	1 ADET
Firewall cihazı	1 ADET
Switch (her katta 1 tane mevcut)	1 ADET
Access point(kablosuz internet bağlantısı için)	1 ADET
110 Usb depolama Hdd	

3.PERSONEL DURUMU

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ MEVUT PERSONEL DURUMU	
MEMUR	28
DAİMİ İŞÇİ	146
HİZMET ALIMIMI	233
TOPLAM	407

YAPILAN HİZMET ALIMLARININ DETAYLI SINIFLANDIRILMASI	
TEMİZLİK İŞLERİ	87 KİŞİ – DRAGON-MNA ADI ORTAKLIĞI
SAĞLIK İŞLERİ	11 KİŞİ-ÇELİKLER TEM.İNŞ.YEM.BİLG.GIDA.PET.ÜRN.SAN.TİC.LTD.ŞTİ
DOSKİ (Su ve Kanalizasyon)	39 KİŞİ- ARC.TEM.LTD.ŞTİ-DELTA GÜCÜ TEM.LTD.ŞTİ
KARMA HİZMET	96 KİŞİ-MNA TABL DOT TEM.HİZ.İNŞ.BİLG.TURİZM.ULAŞM.LTD.ŞTİ



4-SUNULAN HİZMETLER

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi ile görev ve yetkileri bölümünde açıklanan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

↳ Kentsel Mekanı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhid, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

↳ Çevresel Gelişimin Sağlanması , Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj , bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri) , Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemiz ve ilimi-

zin ulusal ve uluslar arası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak fuar merkezi ve kültür merkezinin yapılması

↳ Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri) Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Eğitim ve Kültür Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 50.000' in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, olmak üzere iki atanmış, belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye (mali hizmetler birim amiri ve yazı işleri birim amiri) olmak üzere beş kişiden oluşur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde birimler kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenleyerek eklerinin kontrolünü yapmakla sorumludur. Birimlerin harcama yetkilileri, ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını harcamanın Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmişlerdir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

- ◆ Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.
- ◆ Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,
- ◆ Personel eğitimlerine hız vermek,
- ◆ Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,
- ◆ Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,
- ◆ Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,
- ◆ Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.

2-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Park ve yeşil alanların miktarlarını arttırmak bölgemizde yaya ve araç trafiğinin düzenini sağlamak için mevcut yolların bakım ve onarımı, yeni yolların açılması ve hizmete sunulması, ilimizde modern ve standartlara uygun halkın ihtiyacını giderebilecek yeni pazaryeri yapmak, Bölgemizde eğitim, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal alanda yeni tesisler kurmak ve bu alanlarda etkinlikleri arttırarak ilimizin sosyal yaşantısını canlandırmak, doğal afetlere karşı önlem almak, gelişen teknolojinin yeniliklerini Belediyemiz hizmetlerinde kullanmak, Belediyemizin sahip olduğu tesisleri, binaları, spor komplekslerini bakım ve onarımlarını yaparak, kullanılabilirliğini devamlı kılmak, Nitelikli personelin çalıştığı, çalışanlarının ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlendiği, personel özlük haklarının korunduğu İdari bir yapı oluşturmak. Doğubayazıt Belediyesi sınırları içerisinde halkın temiz ve sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak, Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya kavuşturulması ve devamlılığının sağlanması, imar planlarının güncelleştirilerek imarlı yeni konut alanları, otopark ve diğer sosyal tesis alanlarını oluşturmak

III. BİRİMLERİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE

DEĞERLENDİRME

1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Müdürlüğümüze bağlı olarak; Mali Hizmetler Müdürü, 1 Harcama Yetkilisi, , 3 Servis Sorumlusu, 2 Veznedar, 1 Mutemet, 2 Evlendirme birim personeli, 3 Emlak Servisi Personeli, toplam 6 memur 7 daimi işçi personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Görevi; Birimin gider bütçesini ve faaliyet raporunu hazırlatarak ilgili müdürlüklere sunmak, Para cezaları ve vergi borçlarının, tahsilatı yapılamayan mükellefler hakkında işlem yapılması için, gerekli sürecin başlatılmasını sağlamak. Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerinin ödeme emri süresinden sonra düzenlenen haciz varakalarının takibi ve tahsilatının yapılmasını sağlamak. Belediyemizin satım, kira, trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile ilgili işlerini gerçekleştirmek, Belediye bütçesini hazırlamak. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek. Gerekli hallerde ek bütçe hazırlamak. Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak. Kurumun bütçe kesin hesabını hazırlamak. Belediye gelirleri ile ilgili mükellefleri tespit etmek, tahakkuk ve tebliğ işlemlerini yürütmek, ödenmeyen alacakları takip etmek. Bir sonraki yıl için gelir tarife önerilerini hazırlayıp, Meclise sunmak. Belediyemiz personel maaş bordrolarını hazırlamak ve ödeme işlemlerini yapmak. Resmi kurum ve kuruluşlara olan borçların ödemesini yapmak, ödenen evrakların muhasebeleştirilmesini sağlamak. Harcama yetkililerince onaylanmış giderleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre hazırlanmasını takip etmek ve hak sahiplerine ödemek. Ön Mali kontrol faaliyetini yürütmek.

Müdürlüğümüze Bağlı Servisler;

1-Evlendirme Servisi

2-Emlak Servisi

Faaliyetlere ilişkin bilgiler

Belediyemizin 2016 Yılı Mali Tablosu

	2016
--	------

Belediye Öz Geliri (TL)	9.723.643.43
İller Bankası Geliri (TL)	40.251.420.51
TOPLAM	49.975.063.94

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2016	49.975.063.94	40.251.420.51	112.623.126.64	74.718.282.32	13.639.672.76	18.248.601.64

Belediyenin Borç Ve Alacak Durumu

6736 Sayılı Kanuna Göre Yapılandırılan Kurum Borçlarımız

KESİNTİ ADI	DÖNEM	TAKSİT SAYISI	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	TAKSİT TUTARI	TOPLAM	ÖDENEN	KALAN
EMEKLİ SANDIĞI(Ek karş.)	06.2010-06.2016	144	12.2016-11.2028	11.803,90	1.699.763,81	11.803,90	1.687.959,91
EMEKLİ SANDIĞI(4c)	01.2015-06.2016	18	12.16-02.2018	35.198,93	633.580,88	35.198,93	598.381,95
VERGİ DAİRESİ	11.2014-06.2016	144	11.2016-10.2028	38.078,79	5.483.345,18	76.157,58	5.407.187,60
SOSYAL SİGORTALAR	07.2010-06.2016	144	12.2016-11.2028	25.791,17	5.315.113,12	25.791,17	5.289.371,95

1.2.MEVcut BORÇ DURUMUMUZ

Uzun vadeli borçlar : 30.950.710,35 TL.

Kısa vadeli borçlar : 8.513.575,19 TL.

Toplam borç : 39.464.285,54 TL.

31.12.2016 TARİH İTİBARIYLA MEVCUT BORÇLAR

		ANAPARA	FAİZ	TOPLAM
1	İLLER BANKASI	8.742.251,37	2.689.812,15	11.432.063,52
2	HALKBANKASI KREDİ	1.867.989,63	139.075,59	2.007.065,22
3	ŞAHİS ÖDEMELERİ	6.192.041,34		6.192.041,34
4	SENDİKA AİDATLARI	457.257,41		457.257,41
5	EMEKLİ SANDIĞI(Ek karş.)	739.731,31	960.032,50	1.699.763,81
6	EMEKLİ SANDIĞI(4c)	563.808,82	69.772,06	633.580,88
7	VERGİ DAİRESİ	3.027.082,00	2.418.484,39	5.445.866,39
8	SOSYAL SİGORTALAR	2.838.994,35	2.476.168,77	5.315.113,12
9	TEDAŞ			3.960.000,00
	TOPLAM			37.142.751,69

07.2016 Tarihi Sonrası Kurum Borçlarımız

KESİNTİ ADI	TUTARI
EMEKLİ SANDIĞI	138.240,13
SOSYAL SİGORTALAR	1.487.269,08
VERGİ DAİRESİ	696.024,64
TOPLAM	2.321.533,85

	2015 yılı devri	2016 yılı tahakkuk	2016 yılı tahsil	2017 yılına devir	Tahsil Oranı
Bina Vergisi	290.710,36	441.102,29	251.697,72	189.404,57	%57,06
Arsa Vergisi	93.320,60	122.484,86	62.719,29	59.765,57	%51,21
Arazi Vergisi	1.805,02	3.109,64	2.013,93	1.095,71	%64,76

Çevre Temizlik V.	435.656,43	671.624,50	394.882,57	276.741,93	%58,80
TOPLAM	821.492,41	1.238.321,29	711.313,51	527.007,78	%42,55

b)Dâhilinde Alınan Mal Ve Hizmet Vergilerinde Durumumuz:

	2015 yılı devri	2016 yılı tahakkuk	2016 yılı tahsil	2017 yılı devir	Tahsil oranı
Özel Tüketim V.	0,00	454.199,83	454.199,83	0,00	%100,00
Dah.Al. Mal.Hiz.Ver.	433.260,06	116.560,27	159.021,89	390.798,44	%28,92
TOPLAM	433.260,06	570.760,10	613.221,72	390.798,44	%61,08

c)Harçlar:

	2015 yılı devri	2016 yılı tahakkuk	2016 yılı tahsil	2017 yılı devir	Tahsil oranı
Bina İnş. Harcı	0,00	310.831,17	295.126,33	15.704,84	%94,95
Hayv.Kes.Mua.Ve Denet. Harcı	0,00	54.388,48	54.388,48	0,00	%100
İşgal Harcı	0,00	2.690,00	2.690,00	0,00	%100
İşyeri Aç.İz.Harcı	0,00	32.412,00	30.622,00	1.790,00	%94,48
Ölçü ve Tartı Aletleri Mu.Harcı	0,00	1.102,40	1.102,40	0,00	%100,00
Tatil Günlerinde çalışma Ruh.Harcı	50,00	500,00	400,00	150,00	%72,73
Yapı Kullanma İzin Harcı	0,00	104.518,76	104.518,76	0,00	%100,00
Diğer Harçlar	6.871,41	212.811,70	209.763,79	9.919,32	%95,48
TOPLAM	6.921,41	719.254,51	698.611,76	27.564,16	%96,20

d) Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri:

	2015 yılı devri	2016 yılı ta-hakkuk	2016 yılı tahsil	2017 yılı devir	Tahsil oranı
Mal.Sat.Gelirleri	0,00	135.902,65	127.747,65	0,00	%94,00
Otopark İşletmesi Geliri	0,00	27.308,00	27.308,00	0,00	%100,00
İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	3.184,00	3.184,00	0,00	%100,00
Sağlık Hiz.Gelirleri	0,00	485.300,00	485.300,00	0,00	%100,00
Su Hiz. İlişkin Gelirler	1.318.456,06	3.320.792,79	3.658.090,56	981.158,29	%78,85
Ulaştırma Hizmetlerine ilişkin Gelirler	0,00	891.062,00	890.414,00	648,00	%99,93
Diğer Kurumlar Karları	0,00	3.930,05	3.930,05	0,00	%100,00
Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	278.226,67	267.382,75	223.113,71	%54,51
Taşınır Kira Gelirleri	0,00	119.573,96	119.573,96	0,00	%100,00
Diğer Taş. Kira Gelirleri	76.859,16	727.527,08	90.662,89	713.723,35	%37,49
Diğer çeşitli teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	0,00	50,00	50,00	0,00	%100,00
TOPLAM	1.395.315,22	5.992.857,20	5.673.643,86	1.918.643,35	%76,79

e)Alınan Bağış Ve Gelirler:

	2015 yılı devri	2016 yılı tahakkuk	2016 yılı tahsil	2017 yılı devir	Tahsil
Proje Yard.	0,00	366.606,44	366.606,44	0,00	%100,00
TOPLAM	0,00	366.606,44	366.606,44	0,00	%100,00

f) Diğer Gelirler:

	2015 yılı devri	2016 yılı tahakkuk	2016 yılı tahsil	2017 yılı devir	Tahsil oranı
Faiz Gelirleri	0,00	3.499,90	3.499,90	0,00	% 100,00
Vergi Ve Harç. Gel.Al.Paylar	48.017,44	65.108,63	27.992,25	85.133,82	% 24,74
Merk.İdare G.Al.Paylar	0,00	40.251.420,51	40.251.420,51	0,00	% 100,00
Kamu Harç.Kat.Payı	619.224,01	185.176,28	184.419,63	619.980,66	% 22,93
Mali İdarelere Ait Paylar	0,00	8.280,77	8.280,77	0,00	% 100,00
Para Cezaları	319.703,77	1.069.323,01	1.017.551,93	371.474,85	% 73,26
Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	418.501,66	418.501,66	0,00	% 100,00
TOPLAM	986.945,22	42.001.310,76	41.911.666,65	1.448.064,18	% 97,49

EVLENDİRME SERVİSİ

Belediye teşkilatı içerisinde mali hizmetler birimine bağlı olarak faaliyet göstermekte olan evlendirme servisimiz 2016 yılı içerisinde faaliyetlerini titizlik ve ivedilikle sürdürülmüştür. 2016 yılı içerisinde birimize yapılan 629 evlendirme işlemi başvurusu alınmıştır. Bunlar içerisinde 68 çiftimiz 18 yaş altında olduğundan anne-baba onayı ve mahkeme kararı aranarak evlendirme işlemleri gerçekleştirilmiştir. 10 çiftimiz ise yabancı uyrukludur. 11 çiftimiz tek taraflı evlenme izni olarak belgeleri düzenlenmiştir. Geri kalan 540 çiftimiz ise normal şartlarda evlenme müracaatında bulunmuş ve evlilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

EMLAK SERVİSİ

Mali hizmetler birimi bünyesinde görev yapmakta olan birimiz; Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Mülkiyeti Belediyemize ait olan gayrimenkullere ait kira ve işgaliye bedellerini tahakkuk ettirmek, tahakkuk eden bu ücretlerin zamanında tahsilatını sağlamak için gereken hassasiyet gösterilerek çalışmalar yürütülmektedir. Kamu kurum kuruluşları ve şahıslardan gelen bilgi belge talepleri gibi resmi yazışmalara gereken cevaplar titizlikle zamanında verilmiştir.

2016 yılında 7200 adet yazışma 800 adet Resmi yazı ilgili yazışma. 2016 Yılı itibari ile. 2016 Yılında Emlak vergisi tahakkukumuz 346.946,12 TL, Tahsilatımız ise 171.650,89 TL dir. Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku 109.100,00 TL iken tahsilatı ise 35.292,00 TL dir, 2016 Yılında çıkarılan 6736 Sayılı Vergi Barışı Kanunu kapsamında 74.461,80 TL Emlak Vergisi Tahakkuk etmişken, bunların 51.364,73 TL si tahsil edilmiştir. Aynı yasa kapsamında Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku 171.214,30 TL iken 87.925,66 TL aynı yıl içerisinde tahsil edilmiştir. Emlak servisi olarak üzerimize düşen özen ve hassasiyet gösterilmiştir.

2-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Meclisinin ve Encümenin raportörlüğünü yapan ve Belediyenin idari görevlerini yerine getiren bir birimdir.

- ◆ Meclis toplantılarını düzenler, Meclis toplantılarında raportörlük yapar, Meclis Kararlarını yazar ve karar tutanaklarını tutar, Tasdike tabi ve tabi olmayanları belirler, Tasdikini ve ilan tutanaklarını tutar, Meclis kararlarını ilgili yerlere ulaştırır.
- ◆ Encümen toplantılarının yapılmasını sağlar, birimlerden gelen teklifleri Encümene sunar, Encümen raportörlüğünü yürütür, Encümen kararlarını yazar ve imzalatır, İlgili birimlere göndererek kararların uygulanmasını sağlar, Karar defterlerini tutar.
- ◆ Gelen – Giden Evrak İşlerini yürütür, Belediyeye gelen evrakı teslim alır, Gelen evrak ve dilekçeleri kaydeder ve elektronik belge yönetim sistemine tarar, Belediyenin 3. şahıslar ve diğer kurumlarla yazışmalarını takip eder.
- ◆ Yazı İşleri Müdürlüğü Doğubayazıt Belediyesinde çalışan 657 sayılı D.M.K'na tabi tüm memurların ve 4857 sayılı iş kanununa tabi çalışan işçilerin özlük dosyalarını tutmak ve özlük işlerini takip etmek. Tüm personelin nakil, atama, terfi, emeklilik ve işe giriş işlemlerini yapmak.
- ◆ Memur ve işçilerin maaş tahakkukunu, meclis üyeleri, encümen üyeleri ve ihtisas komisyonlarında görev alanların huzur hakları tahakkukunu yapmak.
- ◆ Memur ve işçilerin mesai saatlerine uyup uymadıklarını kontrol etmek ve ilgili birimlere rapor vermek, disiplin cezalarını dosyalarında saklamak, memurların Emekli Sandığı'na emekli keseneklerini göndermek, işçilerin SSK primlerini gününde kuruma bildirmek, norm kadro ilke ve standartları esaslarına göre memur ve işçilerin kadro iptal ve ihdasları ile atamaları meclise bildirmek, görevde yükselme sınavına girmek isteyen memurların tespiti, ilanı ve sınav sonrası atanacakların evraklarını tanzim etmek.

İdari İşlemler: müdürlüğümüz personeli arasında görev dağılımı yapılmış olup iş ve işlemler aksamadan devam etmektedir. Birimler arasında personelle ilgili konularda bilgi paylaşımı yapılarak işlerimizin daha düzenli yürütülmesi sağlanmaktadır.

Özlük İşlemleri: Belediyemiz memur ve işçi personelin özlük dosyaları mevcut olup düzenli bir şekilde takip edilerek derece kademe ilerlemeleri, özlük hakları, izin ve rapor işlemleri hassasiyetle takip edilmektedir.

Eğitim İşlemleri: Belediyemiz personellerine Birimlerden gelen talep üzerine ve ihtiyaç duyulan konularda Kurum, Dernek ve Birliklerin düzenlediği eğitim seminerlerine ilgili personellerimizin katılımı sağlanarak mevzuat ve kanun değişiklikleri hakkında bilgileri güncellenerek, iş ve işlemlerimizin daha düzenli yürütülmesi ve vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verilmesi sağlanmaktadır.

Evrak İşlemleri: müdürlüğümüze gelen evraklar günlük takip edilerek evrak kayıtları yapıp gerekli yazışmalar hassasiyetle takip edilmektedir. 6780 gelen-giden evrak ile 12570 dilekçe işlem görerek ilgili birimlere gönderilmiştir.

Bilgi İşlem Birimi: Yazı İşleri Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Bilgi İşlem Birimimizde Belediyemizin donanım, yazılım, internet hizmetleri ile verilerin sağlıklı depolanması ve kullanılan yapının korunması ve bakımlarının yapılması ile ilgili görevleri yürütmektedir.

Belediyemizin web sayfası olan www.dogubayazit.bel.tr adresini 2016 yılında 890.247 kişi ziyaret etmiştir. Belediye personelimizin bilgisayar donanım ve yazılım problemleri ilgili destek faaliyetleri verilmiştir.

3-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz sınırları içerisinde, halkın sağlığını, huzurunu ve esenliğini sağlayabilmiş, şehirde bu yüzünü yansıtabilmiş, ülkemizde örnek ve önde statülü kolluk kuvveti gücüdür. Belediye zabıtası hizmetleri, yasalara dayalı, görev, yetki ve sorumluluk anlayışı ile ilçe halkına etkin ve verimli olarak verip çağdaş bir yaşam çevresi oluşturmaktadır.

Belediye zabıtamız 1 Zabıta Müdürü,3 komiser 1.Zabıta memuru 13 sürekli işçi (Zabıta görevlisi) 1 sürekli işçi (büro memuru) 6.Hizmet alımı (Zabıta Görevlisi) olarak çalışan toplam 24 personelimiz bulunmaktadır.

- ◆ Belediye Zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuata ön görülen ceza ve diğer yaptırımlar uygulanır.
- ◆ Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- ◆ Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.
- ◆ Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve Zabıta görevlisi hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisinin kararı ve DİSK/Genel-İş Sendikası ile belediyemiz arasında imzalanan sözleşme kapsamında tespit edilen tutar ödenir.

Sunulan Hizmetler:

- ◆ Gerekli görülen önemli noktalarda zabıta ekiplerinin gezerek ilçe halkına yardımcı olmadırlar.
- ◆ Araç ve yaya trafiğinin halkın huzurunu bozmayacak şekilde düzenlenmesi
- ◆ Seyyar satıcıları mesai saatleri içerisinde çarşı merkezinde satışlarına izin vermemek
- ◆ Sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimi
- ◆ Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin eğitimlerin düzenlenmesi.

Zabıta birimince yapılmış olan görevler

- ◆ İlçe merkezinde faaliyet gösteren Seyyar satıcılarla etkin bir mücadele yapılmıştır.
- ◆ İlçe genelinde faaliyet gösteren kasaplar ve fırınlar periyodik olarak denetimleri yapılmıştır.
- ◆ Şehir merkezinde hurda alım satılımı yapan çevre görünümüne zarar veren işyerleri uyarılarak denetim altına alınmıştır.
- ◆ 2016 yılında toplamda 69 Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.
- ◆ 2016 yılında belediyemize ait 210 adet işyeri kiralari toplanmaktadır.
- ◆ 2016 Yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı bulunmayan işyerine ve bazı inşaatlara toplamda 81.95.00.TL para cezası uygulanmıştır.
- ◆ İlçe Tarım Müdürlüğü ile ortak çalışılarak gıda denetimi yapılmıştır.
- ◆ Açıkta satış yapan dönerci ve diğer gıda ürünleri kapalı alanlarda tüketime sunmaları için çalışmalar yapılmıştır.
- ◆ Çeşitli Resmi kurumların kaçakçılıkta ele geçirdikleri sigara ve benzeri malzemelerin imha işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Şehir Merkezinde 2016 yılına ait 400 işyerinin ilan ve reklam ölçümleri tamamlanmış olup tahsilatının yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- ◆ İlçemiz Çevreyolu bulvarında bulunan Araç lastiği tamircileri görüntü kirliliği yaptıklarından dolayı uyarılmıştır atık lastiklerin imha ve geri dönüşüm için çalışmalar yapılmıştır.
- ◆ Zabıta ekiplerimizin yapmış olduğu kontrol sonucu 400 adet eksik gramajlı ekmeklere el konulmuştur.
- ◆ 2016 Yılı Şehir İçerisinde Yapılan Patoz Çalışmasının Engellemesi İçin Ekip Kurulmuştur.
- ◆ 2016 yılı içinde işgaliye, kira geliri para cezası Kesilmiştir.
- ◆ Şehir içerisinde bulunan yapımı devam eden inşaatlara işgaliye harcı kesilmiştir.
- ◆ 2016 Yılında 9 adet GSM. İş yeri ruhsatlandırılmıştır.
- ◆ 2016 Yılında 52 adet Sıhhi Müessese İş yeri ruhsatlandırılmıştır.
- ◆ 2016 Yılında 8 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İş yeri ruhsatlandırılmıştır.

4- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 1 İtfaiye Müdürü, 2 Santral Memuru, gece ve gündüzcü 12 şoför 15 er den mevcuttur. 30 kişilik personeliyle her türlü afet ve tüm itfaiyelik olaylara müdahale etmekte ve tüm itfaiye araç ve gereçlerinin devamlı kullanıma hazır olmalarını sağlamaktadır.

İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

- ◆ 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,
- ◆ 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, 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.

TOPRAK EV YANGINI	BETONLAMA EV YANGINI	DIŞMUTFAK YANGINI	İŞ YERİ YANGINI	TÜP YANGINI	OT YANGINI	TRAFİK KAZASI	ARAÇ YANGINI
44	22	42	5	2	28	10	16

2016 yılında toplam 169 yangına müdahale edilmiştir.

Şehir genelinde su dağıtımı

AYLAR	TANKER SAYISI
OCAK	47
ŞUBAT	56
MART	256
NİSAN	417
MAYIS	315
HAZİRAN	337
TEMUZ	364
AĞUSTOS	469
EYLÜL	350
EKİM	241
KASIM	32
ARALIK	25

- ◆ İşyeri açma itfaiye yangın raporu =80 toplam gelir= 8000 tl

- ◆ Makbuz karşılığı yapılan toplam iş =29 toplam gelir= 4750tl
- ◆ Yıl boyu vatandaşın ve resmi kuruluşların afişleri asılmış ve sökülmüştür.
- ◆ Resmi kurum ve okullara su verilmiş, ayrıca kurumların merdivenlik işlerine merdivenli araç gönderilmiş.

5-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce ilçeye bağlı 14 mahalle, 280 afet konutları, 270 TOKİ konutları, Devlet Hastanesi ve şehir merkezinde bulunan 40 cadde ve sokağın atıkları toplanmaktadır. Ayrıca ilçemizde hayvan gübresi, hafriyat ile kalorifer ve soba külleri de toplanmaktadır.

- ◆ 2016 yılında alınan 700 çöp konteynırı ile birlikte toplam 900 çöp konteynırı gerekli yerlere bırakılmıştır.
- ◆ Belediyemiz Iğdır Çevre Birliğine üyedir. Çevre Birliğine ait olan katı atık düzenleme alanına atıklarımızı götürmemiz gerekmektedir. Bunun için gerekli olan atık aktarma istasyonu için ihale yapılmış ve inşaat işi başlamıştır. 2017 yılı nisan ayında faaliyete geçmesi planlanan katı atık aktarma istasyonu faaliyete geçene kadar Karabulak ve Zori mevkiinde bulunan alan katı atıp vahşi depolama alanı olarak kullanılacaktır.
- ◆ 2016 yılında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından belediyemize 1 adet sıkıştırılmalı çöp taşıma aracı hibe edilmiştir.
- ◆ 95 personelimize ait yazlık-kışık kiyafet ve ayakkabı alınmış ve dağıtılmıştır.
- ◆ 7000 çalı süpürgesi ihale usulu ile alınmış ve kullanılmaktadır.

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü 2016 yılında yapılan ihale ile 95 personel ve aşağıdaki araç ve personellerle çalışmalarını yürütmüştür.

Araçlar

1. 14 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu
2. 1 adet yol süpürge aracı
3. 1 adet konteynır yıkama aracı
4. 1 adet JCB kepçe
5. 1 adet damperli kamyon
6. 1 adet binek aracı
7. 1 adet minibüs
8. 1 adet çekici
9. 2 adet treyler

6- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemize bağlı veteriner işleri müdürlüğü insanlar tarafından tüketilen işlenmiş ve işlenmemiş gıda maddelerinin sağlığa uygun olup olmadığını kontrol eden denetleyen bir birimdir. son zamanlarda gıda maddelerinde uygulanan usulsüzlük ve hilelerin önüne geçmek amacıyla halkımıza daha hijyenik ve daha sağlıklı ekonomik gıda maddelerinin ulaştırmak amacıyla denetimlerini gıda tarım ilçe müdürlüğüyle beraber sürdürmektedir. Son dönemlerde özellikle işlen-

miş gıda maddelerinde(süt, peynir, yoğurt, sucuk, salam, sosis, kavurma, turşu)üzerinde hem hijyenik hemde ekonomik bakımından halkı aldatıcı boya ve katkı maddeleri kullanılarak haksız kazanç elde edilmektedir. İşte veteriner işleri müdürlüğümüz olarak bu tür hilelere karşı halkımızı bilinçlendirmek ve bunların önüne geçmek amacıyla çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bir veteriner hekim, bir et taşıma aracı şoförü ve sekiz kasap olmak üzere toplam on personel bulunmaktadır.

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak en önemli üç sorunumuz bulunmaktadır.

- ❖ Ruhsatlı hijyenik ve Doğubayazıt yakışan bir hayvan kesim yeri (mezbahane). 30.11.2016 tarihinde ASA Et tarafından açılmış ve kesimler burada gerçekleştirilmiştir. O tarihe kadar yapılan büyük baş ve küçükbaş hayvan kesimleri belediye veteriner hekimi kontrolünde yapılmıştır.
- ❖ Doğubayazıt'ın en önemli geçim kaynağı olan hayvancılığın daha iyi şartlarda yapılabilmesi için modern bir hayvan satış yerinin yapılması.
- ❖ Özellikle Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması amacıyla bir hayvan barınağının kurulması gerekmektedir.

Faaliyetlerimiz

- ❖ Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü olarak 2016 yılı içerisinde mezbahane olarak kullandığımız yerde toplam 5600 küçükbaş hayvan 750 büyükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiş olup bunlarla ilgili olarak ücretlendirme yapılmıştır.
- ❖ Veteriner işleri müdürlüğümüzde küçükbaş hayvanlar için 12 TL büyük baş hayvanlar için 35 TL kesim ve taşıma ücreti alınmaktadır. Ayrıca mezbahaneye gelemeyen mecburi olarak yerinde kesim yapılan hayvanlar için kesimden önce ve kesimden sonra yapılan muayenelerden sonra rapor verilerek ücretlendirme yapılmıştır.
- ❖ Özellikle ramazan ayı başta olmak üzere yılın belirli zamanlarında ilçe gıda ve tarım müdürlüğü halk sağlığı başkan ve yardımcılılarıyla beraber marketler, fırınlar ve kasaplar denetlenmiş ve özellikle hazır gıdalarda son kullanma tarihine ve ambalajlarda herhangi bir deformasyon olup olmadığına bakılmıştır.
- ❖ Doğubayazıt coğrafi olarak sazlık ve sulak bir bölgede olduğundan dolayı özellikle yaz aylarında sivrisinek ve karasinek istilasına uğramaktadır. Bunlarla mücadele amacıyla 300 litre ilaç bir kiralık araç ve 1 adet ULV cihazı alımı gerçekleştirilmiştir. İlkbaharın gelmesiyle beraber öncelikle sineklerin yaşam alanı olan çöp konteynirleri ve çöp alanları ilaçlanmıştır. Sıcakların artmasıyla beraber sivrisinek popülasyonunu azaltmak amacıyla her sabah her akşam ilaçlama yapılmıştır. Son dönemlerde ülkemizde görülen ve birçok kişinin ölümüne neden olan Kırım Kongo kanamalı ateşe hastalığıyla ilgili olarak yapılan toplantılara katılım sağlanmış. Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü tarafından belediyemize verilen ilaçlar talepte bulunan vatandaşlarımıza verilmiş ve nasıl kullanılacakları tarif edilmiştir.

- ◆ 2016 yılı içerisinde Doğubayazıt genelinde sokak hayvanlarına yönelik olarak kuduz hastalığına karşı aşılama çalışması başlatılmış, yaklaşık 2200 sokak hayvanı aşılanmış ve bunlar 3 aylık cetveller halinde Orman ve Su İşleri Bakanlığı'na bildirilmiştir
- ◆ Zabıta ekiplerince yapılan denetimlerde ele geçirilen ve insan tüketimine uygun olmayan yaklaşık 15 kasa balık imha edilmiştir.
- ◆ İlçemiz genelinde özellikle kaza sonucu yaranan sokak hayvanlarının tedavisi yapılmaya çalışılmış özellikle uyuz dış parazit gibi hastalıklı hayvanlara özel veteriner klinikleriyle ortaklaşa tedavileri yapılmış ve daha sonra alındıkları ortama bırakılmışlardır. 2016 yılında dünyada ve ülkemizde görülen domuz gribine karşı belediye olarak özellikle toplu yaşa alanları olan okullar, camiler, hastaneler ve kamu binaları dezenfekte işlemine tabi tutulmuş bunlarla ilgili olarak halkımızın en çok kullandığı alanlarda da el broşürü dağıtılarak temizlik ve kişisel hijyen hakkında bilgilendirilme yapılmıştır. Dezenfeksiyon işleminin yapıldığı toplu yaşam alanlarındaki sorumlu arkadaştan imza alınmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ◆ Müdürlüğü Başkanlık makamı adına faaliyet yürütür.
- ◆ Müdürlüğün yönetiminde yetkili ve sorumlu kişidir.
- ◆ Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- ◆ Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- ◆ Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- ◆ Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri
- ◆ Olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- ◆ Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu
- ◆ Programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- ◆ Müdürlük Bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini Sağlar.
- ◆ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ile koordineli çalışır.
- ◆ Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Faaliyetlerimiz

- ◆ Müdürlüğümüz bünyesinde spor faaliyetlerini yürüten Doğubayazıt Belediye spor tarafından 9-17 yaş arası çocuklara yönelik ücretsiz futbol yaz kursu düzenlenerek çocukların yeteneklerini açığa çıkarmalarına imkan sağlanmıştır.
- ◆ İslam Âleminin önemli aylarından biri olan; Ramazan ayında kentin merkezi yerlerinden İsmail Beşikçi caddesinde ilçe halkına yönelik iftar yemeği verildi ve halkla kaynaşma sağlandı.
- ◆ Belediye Başkanı ve İlçede bulunan yerel-ulusal basın mensuplarının bir araya gelmesi için; zaman zaman toplantılar organize edildi. Ayrıca yerel ve ulusal basın mensuplarına yönelik bir kahvaltı programı da düzenlenerek fikir alışverişinde bulunuldu.
- ◆ Belediyenin çalışmalarını düzenli şekilde yerel ve ulusal basına servis edildi, mevcut çalışmalara yönelik bilgiler belediye web sayfasında paylaşılarak halkın haberdar olunması sağlanmıştır.

- ◆ Belediye çalışmaları, projeler ve duyuruları kısa mesaj yoluyla düzenli şekilde halka duyuruldu.
- ◆ Belediyenin yaptığı çalışmaları halka duyurmak amacıyla; billboard, raket, pankart, el broşürleri, faaliyet raporu hazırlama işlemleri, müdürlüğümüz tarafından yürütülmüş olup gerekli dağıtımı ve montajı gerçekleştirilmiştir.
- ◆ Belediyeye yönelik vatandaşlar tarafından Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) yoluyla gelen şikâyetler ilgili birimlere iletilmiştir. İlgili birimlerin vatandaşlara verdiği cevapları ise BİMER sistemi yoluyla vatandaşlara cevap dönüşü gerçekleştirildi.
- ◆ Doğubayazıt Belediyesi'nin kurum içi ve halka duyurularında kullanmak üzere 1000.000 (bir milyon) adet kısa mesaj (SMS) alımı gerçekleştirildi
- ◆ Doğubayazıt Belediye Spora sezon başı ve kış aylarında forma, eldiven. Ayakkabı, çorap futbol topu gibi malzemeler alındı.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ayşenur Zarakolu Sağlık Merkezi

Doğubayazıt Belediyesi Yerel Gündem 21 Ayşenur Zarakolu kadın sağlık eğitim merkezi olarak faaliyet göstermeye başlayan merkezimiz tam 14 yıldır sağlık hizmetlerini aralıksız sürdürmektedir. 2003'ten 2009 yılına kadar sadece bayanlara yönelik sağlık hizmeti ve eğitimi verilmekteydi 2009 yılından itibaren belediye meclis kararı ile tıp merkezine dönüştürülüp hizmet alanları genişletilmiştir. Kadın Doğum ve Çocuk hastalıklarının tümü için hizmet vermeye başlamıştır.

Her gün ortalama 60 ile 100 hasta muayene işlemleri, olanaklar ölçüsünde evlere bakım hizmeti ve laboratuvar, kan alma, kadın doğum polikliniği, hasta müşade odası danışma ve müracaat işlemleri hizmet vermektedir.

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet cenaze nakil aracı bulunmaktadır.

İhtiyaçlar ve sorunlar

- ◆ Her mahalleye birer taziye evi yapılması bu anlamdaki ihtiyacı giderecektir.
- ◆ Mahallelerimizde bulunan mezarlıkların faal duruma getirilmesi, mezarlık ihtiyacını giderecektir.
- ◆ Çadırların tadilattan geçirilmesi masa sandalye alınması temel acil ihtiyaçlarımızı giderecektir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev ve Sorumluluklar

- ◆ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarını etkin ve verimli olarak tasarruf ilkesi doğrultusunda yürütmektedir.
- ◆ Belediye Başkanlığının demirbaşında olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri vb.) takip tamir ve periyodik bakımlarını yapmak.
- ◆ Havuzdaki araçların sevk ve idaresi, yapılmaktadır.
- ◆ Belediyenin demirbaşında olan araçların arızalanması halinde kendi kademe biriminde onarım ve bakımlarını yapmak, kademe birimimizde yaptırılması mümkün olmayanları kamu ihale mevzuatına uygun olarak yaptırmak.
- ◆ Belediye Demirbaşına kayıtlı araçların tamir, bakım, onarım ve yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde karşılamak üzere kaportahane, boyahane, yıkama ve yağlama, lastikhane ve yakıt istasyonu gibi hizmet birimleri oluşturmak.
- ◆ Ulaşımın iyi sağlanması müdürlük bünyesinde trafik birimi oluşturmak.
- ◆ Hurda olduğu kurulan komisyonca tespit edilen motorlu ve motorsuz araçların hurda terkinini yapmak ve satışı için dosya sunmak.
- ◆ Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklif sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.
- ◆ Demirbaşların kayıtlarını tutmak.
- ◆ Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

Faaliyetlerimiz

- ◆ Spor kulüp faaliyetlerine yardımcı olmak üzere 16 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- ◆ İlçe dâhilindeki cenaze sahiplerine 2 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- ◆ İlçemizdeki dernek ve diğer sivil toplum kuruluşlarına sosyal faaliyetleri için 10 adet otobüs ve minibüs tahsis edilmiştir.
- ◆ Belediye garajı ve yeni hastane güzergâhında korsan çalışan araçlar için çalışmamız % 95 i tamamlanmıştır.
- ◆ Belediye garajı ve yeni hastane güzergâhında 2 adet akbil satış yeri ve 32 adet durak yerleri.
- ◆ İlçemizde Belediye şehir içi yolcu taşımacılığı günlük ortalama 3000
- ◆ Vasfını yitiren 15 adet araç ve 3 adet iş makinesi hurda işlemleri tamamlanıp trafikte düşümü yapılmıştır. 3 adet aracın bertaraf formu düzenlendikten sonra trafikten düşümü yapılacaktır.
- ◆ Belediye araç filomuza 2015 te yeni 3 adet otobüs, 2 adet pikap, 1 adet sıkıştırma, 1 adet cenaze aracı, 1 adet vidanjör, 1 adet vakumlu temizlik aracı, 1 adet minibüs ve 2 adet su tankeri hibe işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Toplu taşıma otobüslerimiz 2 günde bir dezenfekte işlemleri devam etmektedir.

YIL İÇERİSİNDEKİ GELİRLERİMİZ

YIL İÇERİSİNDEKİ GELİRLERİMİZ			
1	1-2-3-4 NOLU BAYİİ GELİRİ		872.189,39

2	ÖĞRENCİ AKBİL SATIŞI		4.985,00
3	TAM AKBİL SATIŞI		47.220,00
4	OTOPARK GELİRİ		28.808,00
5	TİCARİ PLAKA TAHSİS BELGESİ		4.100,00
6	BELEDİYEYE AİT ÖZEL HAT DOL- MUŞ GELİRİ		119.075,00
7	TOPLAM GELİR		1.090,206,94
8	TOPLAM YOLCU SAYISI		939237

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ◆ Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- ◆ Özel hukuk alanına ait (Borçlar Kanunu ve Amme Alacakları Kanunu) icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- ◆ Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- ◆ Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar fesih vb. işlemleri yapmak,
- ◆ Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- ◆ Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- ◆ Belediye Başkanının kanuna uygun görevlendirmesiyle raportörlük yapmak.

Müdürlüğümüz bünyesi tarafından 2016 yılını kapsayan çalışmalarımız kurumun menfaatlerini koruyucu ve savunucu nitelikte olup bünyemizde Müdür dışında çalışan Avukat bulunmamakta olup tebligatlar alınmakta ve süresi içerisinde yazışmalar yapılmakta ve cevaplanmaktadır. Kurumumuz lehine veya aleyhine açılan davalar, Belediye Başkanının verdiği vekâletle kurum adına müdürlüğümüz tarafından gerekli hassasiyet ve titizlik gösterilerek takip edilmekte süresi gelen ve çoğu zaman ertelenen duruşmalara her ay girilmekte ve gerekli savunmalar yapılmaktadır. Karara bağlanan ve aleyhimize sonuçlanan dosyalar temyiz edilmekte, lehimize sonuçlanan dosyaların icrası sağlanmaktadır.

Yine Zabıta Müdürlüğü, Su Ve Kanalizasyon ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne kesilen İdari para cezalarının tahsili amacıyla borcu olan vatandaşlara birimiz aracılığıyla müteaddit defalar ihtar çekilmiştir.

Birimimize Belediye Başkanlığı talimatıyla gerek kurumlarla gerekse müvekkil kurumla muhatap arasında istenilen protokol veya sözleşmeler hazırlanmıştır.

Ayrıca dosya esas numaraları belirtilen 51 dosya müdürlüğümüz bünyesindedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel sayımız ; Mevsim koşullarına göre değişiklik arz etmektedir. İlkbahar-yaz sezonunda 14ü bekçi, 6sı genel çalışan 1i şoför ve 1 müdür olmak üzere 22 personelle hizmet vermektedir. Birimimizin araç envanterinde 1 adet 5 ton kapasiteli sulama tankı bulunmaktadır ve yine 8 park ve 1 fidanlık bulunmaktadır.

2016 Yılı İçerisinde Yapılan Faaliyetler

- ◆ Erzurum Orman İşletme Müdürlüğünden 2500 adet Leylak, çam ve dişbudak ağaçları alındı.
- ◆ 16-22 Mayıs tarihleri arasında Belediyeye ait fidanlıkta fidan dikimi için toprak sürülme ve çukur açılma işlemleri yapıldı.
- ◆ Belediye caddesine 3500 mevsimlik çiçek dikildi.
- ◆ 200 top akasya ağacı 500 ateş dikeni bitkisi alındı.
- ◆ Toprak burgu makinesi, tırpanlı çim biçme makinesi ve motorlu çim biçme makinesi alındı.
- ◆ İsmail Beşikçi caddesinde bulunan saksılara önce mavi ladin dikildi. Halkın zarar verip yerinden sökmesi nedeniyle leylak ağaçları dikildi. Yaklaşık 1 ay sonra onlar da sökülünce yediveren gül dikildi. Halkın zarar vermesinin önüne geçilemeyince 27 adet saksı toplanarak depomuza alındı.
- ◆ Ağrı caddesi ve Rıfki Başkaya caddesinde yapılan kaldırım yenileme çalışması ile eş zamanlı olarak kaldırımlara damla sulama hattı çekildi ve ağaçlar dikildi. Kaldırım çalışması devam ettikçe damla sulama ve ağaçlandırma çalışması devam edecektir.
- ◆ 6 Ekim-28 Kasım 2016 tarihleri arasında yapılan bu çalışmalarda 1000 metre sulama hattı döşenmiş, 102 ağaç dikilmiştir.

İLÇEMİZDEKİ MEVCUT PARK VE BAHÇELERİMİZ				
Ahmedi hani parkı	25 ağaç	13 çöp kutusu	5 kamelya 11 oturma bankı	1 çocuk oyun takımı 10 aydınlatma lambası
Sarıgül mahallesindeki park	12 ağaç			1 çocuk oyun takımı
Ahmedi hani mahallesi çamaşır evi parkı	44 ağaç	9 çöp kutusu	10 oturma bankı 3 adet kamelya 1 adet spor takımı	2 takım çocuk oyun takımı
Yeni mahalle ve fidanlık parkı	600 ağaç	8 oturma bankı 8 çöp kutusu	2 adet kamelya	1 çocuk oyun takımı 1 spor aletleri takımı
Büyük ağrı mahal-	10 ağaç	8 adet oturma	3 adet kamelya	2 çocuk oyun takımı

lesi çamaşır evi parkı		bankı 10 çöp kutusu	1 spor aletleri takımı	
Sanayi mahallesi parkı	55 ağaç	9 adet çöp kutusu	4 kamelya	1 çocuk oyun takımı 1 spor aletleri takımı
Hasankeyf mahallesi parkı	60 ağaç	6 adet çöp kutusu (kırık) 2 adet oturma bankı (kırık)	2 adet kamelya (kırık)	1 çocuk oyun takımı 1 spor aletleri takımı
Çiftelinar mahallesi Mem u zin parkı	10 ağaç	12 çöp kutusu 11 oturma bankı		1 çocuk oyun grubu
Belediye caddesi	55			
Ahmedi hanı ve ishak paşa yolu	150			1 spor aletleri takımı
Su arıtma tesisi	500			
Stadyum yolu	300			
Yatılı bölge okulu yolu	450			

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ◆ Müdürlüğümüz bünyesinde 1 sözleşmeli 9 hizmet alımı personel istihdam etmektedir.

Yapılan çalışmalar

- ◆ Müdürlüğümüz bünyesinde periyodik olarak kadınlara aile içi iletişim eğitimleri verildi.
- ◆ Müdürlüğümüze kadın sorunları ile ilgili başvurular değerlendirilerek gerekli yardımlar sağlandı.
- ◆ İlçede bulunan kadın esnafın yaşadığı sorunları öğrenmek amacıyla kadın esnaflarla periyodik olarak toplantılar gerçekleştirdik.
- ◆ 8 Mart Dünya Kadınlar günü ve Anneler günü için toplantı ve etkinlikler düzenlendi.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz toplam 15 personel ve dört alt birimle hizmet vermektedir.

Genel Bilgiler

Doğubayazıt Belediyesi, bir kamu idaresi olması ve kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idare olmasından dolayı; Belediyemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütüldüğünden, Doğubayazıt Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunu ve bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyeti göstermeyi, Belediyemizin sahip olduğu malzeme araç-gereç tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, İdarenin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadan temin etmeyi ilke edinmiştir.

1- İhale Birimi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Madde Açık Usul ve 21. Madde Pazarlık Usulü esas alınarak, Mal alımı, Hizmet Alımı, Yapım ve Danışmanlık alımı İhalelerimiz şeffaf ve itinalı şekilde ihale birimimiz tarafından yapılmaktadır.

2- Satın Alma Birimi

01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında başkanlık tarafından her alım için görevlendirilen satın alma komisyonu tarafından, 4734 sayılı kanunun 22. maddeleri gereği ilgili birimlere toplamda 620 kalem alım yapılmıştır. Bu süre içerisinde birimlere için alınan malzemeler için talep formu düzenlenip işlem numarası ile piyasa araştırması yapılarak alınan malzeme ve hizmet, yine aynı birimden oluşturulan mal muayene ve teslim komisyonuna teslim edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde 2016 yılı içerisinde yapımı tamamlanan depo inşaatı 2016 bahar ayları itibariyle aktif hale getirilerek alınan malzemelerin takibi için arşiv sistemi ile güçlendirilmesi ve daha profesyonel çalışma hayatına geçilme planlanmıştır.

3- Proje Birimi

- ◆ Çevre şehircilik bakanlığı, Avrupa Birliği ve Doğubayazıt Belediyesinin ortaklaşa yürüttüğü Doğubayazıt atık su kolektör ve şebeke inşaatı yapımına 23.06.2016 tarihinde başlandı ve 2016 yılı itibari ile %20 si tamamlandı. Bu proje ile birlikte Hasankeyf ve barış mahallelerimizde kanalizasyon sorunu tümünden ortadan kaldırılacaktır.

- ◆ Doğubayazıt su ve kanalizasyon müdürlüğüne teknik destek ve kapasite geliştirmek için ekipman tedariki işlemleri sonuçlandırıldı ve ihale yapılması planlanıyor.
- ◆ Doğubayazıt ilçe sınırları içerisinde ciddi kirlilik ve tehlike oluşturan katı atıkların İĞDIR düzenli depolama sahasına nakli için 'KATI ATIK ARA AKTARMA İSTASYONU' projesi tamamlandı 2016 Mayıs ayı içerisinde ihalesi ve inşaatının bitmesi planlanıyor.
- ◆ Daha önce katı atıkların toplandığı alanların İslah edilmesi için çalışmalar proje birimi bünyesinde başlamıştır.

4-Makina İkmal Birimi

2012-2014 yılı arasında müdürlük olarak hizmet verdikten sonra 5393 sayılı kanun kapsamında meclis kararı bu müdürlük fesih edilerek alt birimi olarak Destek Hizmetler müdürlüğüne bağlanmıştır.

01.01.2016 - 31.12.2016 Tarihleri arası Üretilen hizmet ve imalatlar;

- ◆ 8 adet motor revizyon
- ◆ 16 adet şanzıman
- ◆ 10 adet ön düzen
- ◆ 5 diferansiyel ve diğer orta ve küçük çaplı arızalar olmak üzere;
Toplam: 745 araç arızası tespiti ve onarımı yapılmıştır.
- ◆ 513 adet kaynak işi yapılmıştır.
- ◆ 1450 adet yıkama ve 293 yağlama işi yapılmıştır.
- ◆ Aşağıda belirtilen sorunlardan dolayı Hidrolik hortum, pres, torna, lastik, radyatör ve oto elektrik işleri Doğubayazıt ilçesi sanayi esnafında yaptırılmıştır.
- ◆ 2014 yılı sonu Madeni yağ ihalesi yapılarak tüm araçların 2014 ve 2016 yılı yağ periyodik olarak giderilmiştir.
- ◆ Lastik ihalesi yapılarak tüm araçların yıllık lastik ihtiyacı periyodik olarak giderilmiştir.
- ◆ Tüm araçlarımızın Fenni Muayeneleri yapılmıştır.
- ◆ Tüm araçlarımızın Trafik Sigortaları yenilenmiştir.

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında şefliğimiz tarafından araçlar, atölye ve şantiyede kullanılmak üzere ortalama 505 kalem malzeme talebi yapılmıştır. Bu malzemeler piyasa araştırması yapılarak öncelik Doğubayazıt esnafı olmak üzere parçanın temin koşullarına göre Iğdır ili, Van ili, Diyarbakır ili, Erzurum ve Ankara olmak üzere yetkili firma veya oto parçacıardan temin edilmiştir.

Araçlarımızda kullanılmak üzere 450.000 lt Motorin -10.000 lt Kurşunsuz Benzin madeni yağ ve araç filtreleri ihale yoluyla satın alınmıştır.

Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- ◆ Destek Hizmetleri Müdürlüğünün güçlü bilgi ve birikimli kaliteli hizmet alanları üreten personele sahip olmak,
- ◆ Kaliteli hizmet üretmek için gerekli teknik donanım ve ekipmana sahip olmak,
- ◆ Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanına giren hizmetlerde başarılı bir performansla kaliteli hizmet sunulmasının sağlanması nedeniyle hizmet alanlarının memnuniyetinin sağlanmış olması
- ◆ Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz tüm çalışmalar; Belediyemizin diğer birimlerinin daha iyi çalışmasına yardımcı olarak hizmet vermektedir. Alanında yetiştirilmiş olan tecrübeli personellerimiz üstünlüklerimiz arasında sayılabilir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görev Yetki Ve Sorumlulukları:

Fen işleri Müdürlüğü, Belediyemizin Yol, kaldırım, menfez, asfaltlama, stabilize yol çalışmaları ve köprü yapım hizmetlerini yürütür.

Müdürlüğümüzün yetki alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Hizmet Araçları

- ◆ 3 Adet Greyder
- ◆ 1 Adet Beko Loder
- ◆ 1 Adet Loder
- ◆ 1 Adet Silindir
- ◆ 1 Adet Ekskavatör
- ◆ 1 Adet Forklift
- ◆ 2 Adet Traktör
- ◆ 3 Adet Kamyon
- ◆ 1 Adet Fort transit binek aracı bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 34 personel tarafından yürütülmektedir. Bu personellerin biri kadrolu memur, onbiri daimi işçi, yirmibiri de hizmet alım personeldir.

Kilitli Parke (Âşık) Taşı Döşemesi

- ◆ İshakpaşa Mahallesi Küllük Sokak 10.609,00 m²
- ◆ Su Oluğu 1.708,00 m²
- ◆ İshakpaşa Mahallesi Gülveren Sokak 6.196,00 m²

◆ Su Oluğu	530,00m ²	
◆ Koçkiran Mahallesi İsa Geçit Caddesi		9.105,00 m ²
◆ Su Oluğu	1.520,00 m ²	
TOPLAM	25.910,00 m ²	
Su Oluğu		2.050,00 m ²

Yol Yapım Çalışmaları Plentmiks Temel

◆ Rıfki Başkaya Caddesi: 11 m × 460 m	= 5.060,00 m ²
◆ Ezgi Sokak: 5 m × 210 m	= 1.050,00 m ²
◆ 1101. Sokak: 114 m × 4 m	= 456,00 m ²
◆ 1102. Sokak: 4 m × 118 m	= 472,00 m ²
◆ 1104. Sokak: 42 m × 4 m	= 168,00 m ²
◆ Ağrı Caddesi: 483 m × 11 m	= 5.313,00 m ²
	= 326 m × 12 m = 3.912,00m ²
◆ Şehitlik Caddesi: 35 x 60m	= 2.100,00 m ²
TOPLAM	= 18.531,00 m²

Bitümlü Sıcak Karışım (Asfalt)

Rıfki Başkaya Caddesi	11 m × 460 m = 5.060,00 m ²
Ezgi Sokak	5 m × 210 m = 1.050,00 m ²
1101. Sokak	114 m × 4 m = 456,00 m ²
1102. Sokak	4 m × 118 m = 472,00 m ²
1104. Sokak	42 m × 4 m = 168,00 m ²
Ağrı Caddesi	483 m × 11 m = 5.313,00 m ²
	326 m × 12 m = 3.912,00m ²
Şehitlik Caddesi	35 m × 60 m = 2.100,00 m ²
TOPLAM	= 18.531,00 m²

Kaldırım Çalışmaları

6 cm × 24,2 cm × 26 cm Elips Kilitli Parke Taşı	
Rıfki Başkaya Caddesi	4.600,00 m ²
Ezgi Sokak	1.050,00 m ²
1101. Sokak	342,00 m ²
1102. Sokak	354,00m ²
1104. Sokak	126,00 m ²
Ağrı Caddesi	4.830,00 m ²
	3.260,00m ²
TOPLAM	14.562,00 m²

Müdürlüğümüzün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüzün görevi: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin planlama ve harita hizmetleri, imar hizmetleri ve numarataj hizmetlerini yürütür.

Müdürlüğümüzün yetki alanı: Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün sorumluluğu: Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde Belediyemizin hizmet alımı yoluyla kiraladığı 1 adet binek araç bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 8 personel tarafından yürütülmektedir. Bu personellerin 3 ü kadrolu memur, 2 si daimi işçi, 3 ü de hizmet alım personelidir.

Mali Bilgiler

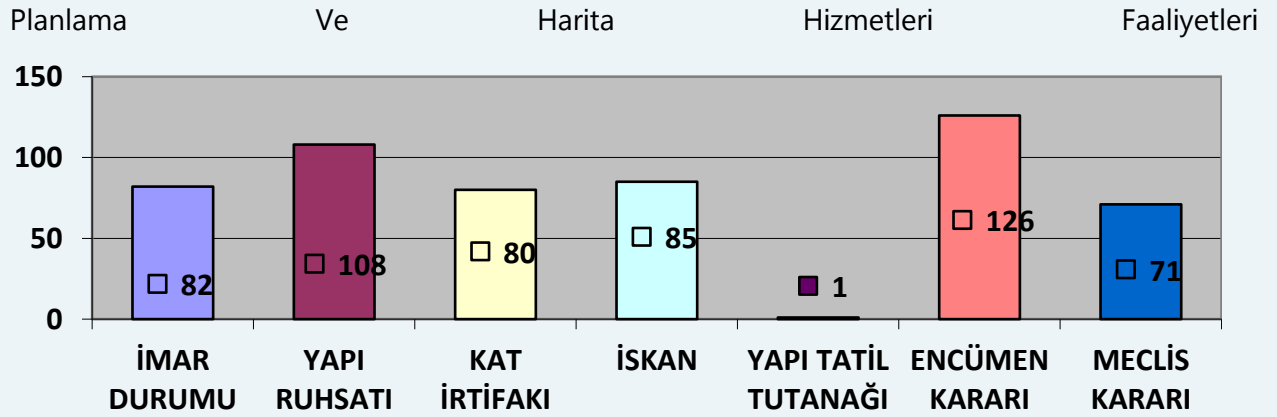
2016 YILI BÜTÇEMİZ	
Belediyenin tahmini bütçesi	79,829,282.00
Müdürlüğümüzün tahmini bütçesi	2,319,660.00
Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi	450,654.23

Belediye Bütçesini kullanma oranımız(%)	0,56
Müdürlüğümüz bütçesini kullanma oranımız(%)	19,43
Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü	

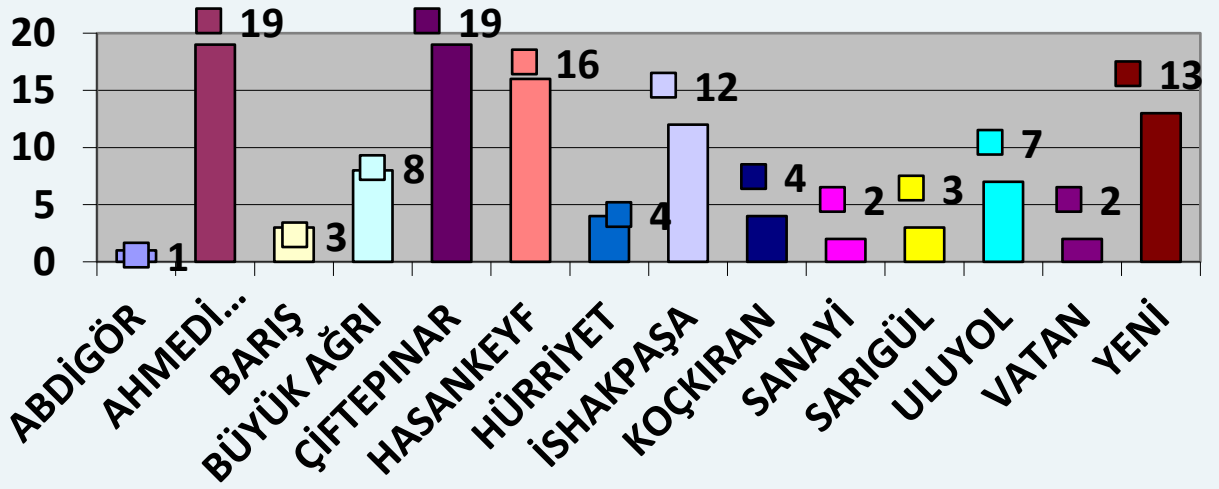
HARÇLARDAN ELDE EDİLEN GELİRLER	
Bina İnşaat Harçları	441,566.37
İskân Harçları	113,589.2
İmar, İfraz, İhdas, tadilat Harçları	203,621.84
TOPLAM (TL)	758,777.41

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü

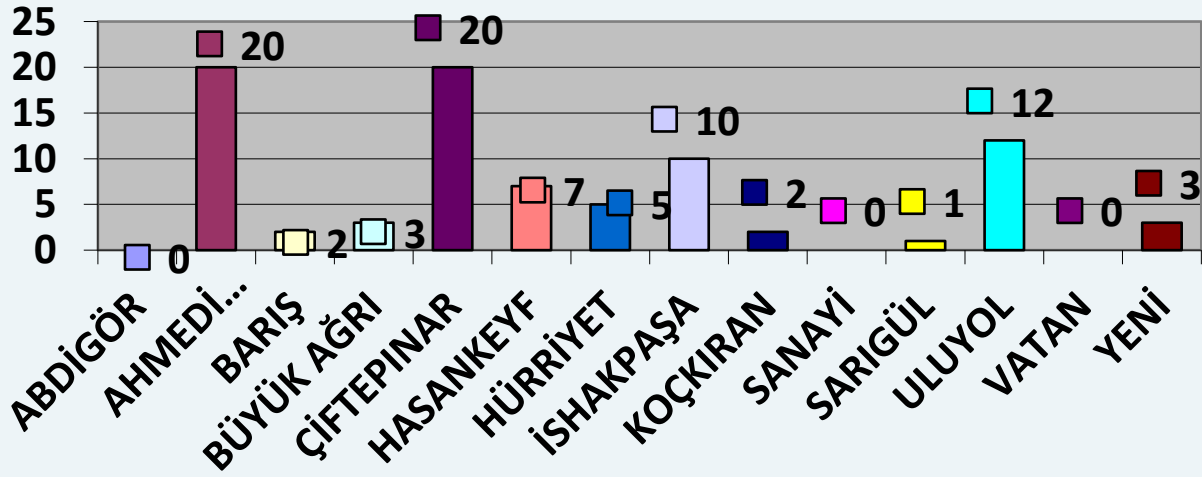
Performans Bilgileri



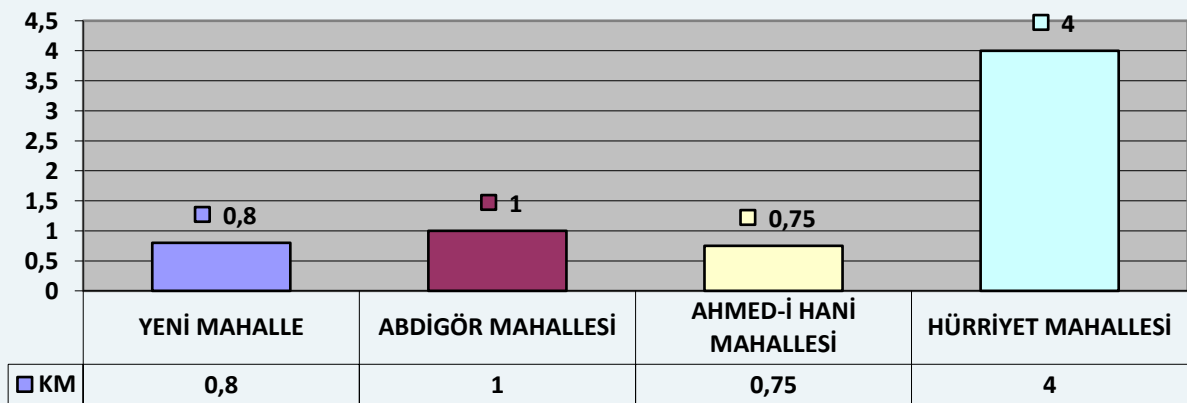
2016 yılı yapı ruhsatlarının mahallelere göre dağılımı



2016 Yılı İskân Ruhsatlarının Mahallelere Göre Dağılımı



2016 YILI AÇILAN İMAR YOLLARI



2016 YILI YAPILAN YAZIŞMALAR

Kurum içi yapılan yazışma sayısı : 30

Diğer Kurumlara yapılan yazışma sayısı : 1153

Diğer Kurumlara yapılan yazışmaların genel olarak dağılımı : %40 Valilik
%40 Kaymakamlık
%20 Mahkemeler

2016 Yılına Ait Plan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Tadilatları Ve İlave İmar Planları

- 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı ve ilave imar planlarına ilişkin toplam 71 adet tadilat Belediye Meclisi'nce onanarak yürürlüğe girmiştir.

**DOĞUBAYAZIT SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (DOSKİ)**

Doğubayazıt genelinde sağlanan su miktarının yetersizliği ve çok yüksek düzeydeki gelir getirmeyen su oranı Doğubayazıt'ın en önemli işletme sorunlarıdır. Bu nedenle, su ve kanalizasyon hizmetleri işletme verimliliğinin geliştirilebileceği, izlenebileceği ve kontrol edilebileceği bir yolla yeniden yapılandırmaya gereksinim duymuştur.

Su, atık su, yağmur suyu ile ilgili işletme ve bakım faaliyetleri, abone yönetimi, muhasebe / finansman / bütçeleme / planlama, iletişim, basın ve halkla ilişkiler ve diğer bütün ilgili hizmetlerini bu yeni işletmenin altında toplayarak, yarı-özerk "Doğubayazıt Su ve Kanalizasyon İşletmesi (DOSKİ)" nin kurulması (kendi gelirleri, giderleri, bütçesi, hesap planı, finansal tabloları ve fiziki kaynaklarının (üst yönetimi, insan kaynakları, araçlar, varlıklar, finansal kaynaklar olması açısından) yarı-özerk olması amaçlanmıştır.

Projeyi AB'nin süreklilik, saydamlık, kirleten öder / kullanan öder / tam maliyetin karşılanması ilkeleri doğrultusunda yeterli ve verimli bir şekilde uygulamak için yarı-özerk bir Su ve Kanalizasyon İşletmesi'nin kurulması çok önemlidir.

DOSKI'nin kuruluşu mevcut yasalar çerçevesinde gerçekleşmiştir:

2872 sayılı Çevre Kanunu 11. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlendiği gibi su / atık su hizmetlerinin ayrı bir bütçeyle yürütülmesi için "belediye bütçesi içerisinde" bir işletmenin kuruluşunun yasal temelleri oluşturuldu.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Meclisi'nin görev ve yetkilerini düzenleyen 18'inci maddesi, Belediye Meclisi'ne "Belediye bütçesi içerisinde işletme kurulması" konusunda karar alındı.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 71'inci maddesinde belirtildiği şekilde "Belediye özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini İçişleri Bakanlığı'nın izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabilir".izni alındı.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemizin 2016 yılı süresince yararlandığı bilgi ve teknolojik kaynaklar(aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.) belediyemiz destekli olup, şu anda ihale süreci devam eden AB hibeli ve mevcut su projemizin sözleşmesinde de yaralan 300.000, EURO tutarındaki malzeme temini ihalesinin sonuçlanmasıyla işletmemizin ihtiyacı olan birçok malzeme hibe edinmiş olacaktır.(coğrafi bilgi sistemi, yazılım ve donanım ekipmanları, hidrolik modelleme ekipmanı ve kaçak tespit ekipmanları vb)İşletmemiz aşağıda tablo halinde verilen kaynaklardan yine belediye aracılığıyla faydalanılmaktadır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar**Cinsi Adedi**

◆ 2003 Server 2005(Web)	1ADET
◆ 2003 Server 2005(Uygulama)	1 ADET
◆ Firewall cihazı	1 ADET
◆ Switch (her katta 1 tane mevcut)	1 ADET
◆ Access point(kablosuz internet bağlantısı için)	1 ADET
◆ 110 Usb depolama Hdd	

Çalışan personel sayısı :

Memur 6, Daimi İşçi 30, Hizmet alımı 36.

Müdürlüğün yönetim yapısı ;

İşletmemiz müdürlüğe bağlı 5 ana birim ile (1-İdari Hizmetler,2-Basın ve Halkla İlişkiler Servisi,3- Hukuk Servisi 4-Özel Kalem(Yazı İşleri) ve 5-Teknik Hizmetler) kendilerine bağlı alt birimler şeklinde organize edilmiştir.

2016 yılı içerisinde her mahallede(toplam 14 mahalle) düzenli olarak sayaç okuma işi yapılmıştır. Yıl içerisinde sayaç bakımı, kaçak su kontrol ve denetimleri ile kesim görevlerini de yürütmüştür. Yapılan çalışmalar:

- ◆ Yapılan abone sayısı 738
- ◆ Kontrol edilen sayaç sayısı 32.209
- ◆ Tespit edilen kaçak bağlantı 2.086
- ◆ Tutulan ceza tutanak sayısı 71
- ◆ Mühürlenilen sayaç sayısı 2684
- ◆ Suları kesilen kaçak bağlantı 631
- ◆ Kontrol edilen dilekçe 2.582

Sayaçların Mühürlenmesi Ve Kaçak Bağlantının Kesilmesi :

Tahakkuk- tahsilat Durumu:

- ◆ Kesilen fatura sayısı 114.546
 - ◆ Yapılan Tahakkuk Miktarı(m3) 1.636.403
 - ◆ Tahakkuk geliri(TL) 5.138.820,97
- Tahsilat: 2.778.846,91
- tahsilat oranı(%) % 54,08

Onarılan Su Arızalarının Mahallelere Dağılımı:

Mahalle	Sayısı
Hasankeyf mh	220
Yeni mh	160
Barış mh	100
Abdiğör mh	70
Sanayi mh	195
B.ağrı mh	250
Sarıgül mh	45
Koçkiran mh	94
Vatan mh	161
İshak paşa mh	155
Hürriyet mh	131
A.hani mh	133
Uluyol mh	149
Ç.pınar mh	107
Onarılan arıza 1970 adettir.	

Vidanjörler Tarafından 2016 Yılındaki Çekim Sayıları

Mahalle/köy	Çekim Sayısı
Hasankeyf mh	260
Yeni mh	45
Barış mh	170
Abdigör mh	38
Sanayi mh	180
B.ağrı mh	172
Sarıgül mh	87
Koçkiran mh	26
Vatan mh	53
İshak paşa mh	26
Hürriyet mh	48
A.hani mh	29
Uluyol mh	6
Ç.pınar mh	20
Karabulak köyü	180
Gürbulak köyü	54
Arzep köyü	32
Toplam vidanjör çekim sayısı 1426	

Arıtma Tesisi :

Doğubayazıt Şehri güney yakasında, Şehre 5 km uzaklıkta Meryemana köyü sınırlarına konumlandırılmış arıtma tesisi, yardımcı binalar ve su yapıları ile 2016 yılı içerisinde 7/24 aktif şekilde ve sürekli gerekli personel bulundurarak çalışmalarını sürdürmektedir. İsale hattı kontrollerini yıl boyunca devam ettirip acil durumlarda anında müdahalelerde bulunmuştur. Yine tesisi bünyesinde bulunan laboratuvar çalışmaları ile gerek artırılmış suyun gerek şebekeden alınan numunelerin analizleri de yapılarak devam etmektedir.

- ◆ İdari Bina
- ◆ Bekçi Binası
- ◆ Isı Merkezi
- ◆ Klor Binası
- ◆ Kimya Binası
- ◆ Giriş ve Havalandırma yapısı
- ◆ Geri yıkama suyu deposu, Klor temas tankı, arıtılmış su tankı
- ◆ Durultucu Tankları

Faaliyet yılı	2016	Personel sayısı	18
Yıllık Ortalama Arıtma Verimi	0,78	Araç sayısı	1

Şebekeye Verilen Su Miktarı	10281035m3		
BAKIM ÇALIŞMALARI			
MEKANİK BAKIM		ELEKTRİK BAKIMI	EKİPMAN DEĞİŞİMİ
AYLIK		AYLIK	
1-Makine yağları kontrol deği- şimi		1-Jeneratör bakımı	1-Mcc veri modülü
2-Motor ekipmanlarının temizli- ęi		2-Mcc panolar bakımı	2-Arıza müdahaleleri
3 AYLIK		3 AYLIK	
1-Genel Bakım Temizlik		1-Trafo Kabin ve Hücre Bakımı	
		2- jeneratör bakımı [genel bakım zamanı 150 saat]	
YILLIK		YILLIK	
KİMYASAL FAALİYETLER		YILSONU STOK KİMYASAL MİKTARLARI	
Demir(III)Klorür	0 Lt	Demir(III)Klorür	2000 lt
Anyonik polielektrolit	2kg	Anyonik polielektrolit	150 kg
Katyonik Polielektrolit	1,5kg	Katyonik Polielektrolit	130 kg
Potasyum Permanganat	0kg	Potasyum Permanganat	200 kg
Klor	11680kg	Klor	3600 kg
LABORATUVAR ANALİZ SONUÇLARI			
HAM SU (MAX-MİN)		ARITILMIŞ SU(MAX-MİN)	
Bulanıklık	0,6-150	Bulanıklık	0,4 - 0,9
PH	7,5-8,3	PH	7,5 - 8,3
İletkenlik	58-124	İletkenlik	.....
Alkalinite	55-84	Alkalinite	....
Renk	05.Eki	Renk	0
Demir	0,02-0,11	Demir	0.02 - 0.10
Mangan	0,05-0,09	Mangan	0.005 - 0.03
Alüminyum	.....	Alüminyum	0.02 - 0.09
Nitrit	0,45-0,80	Nitrit	....
Nitrat	2,15-1,44	Nitrat	....
Permanganat	0,20-0,95	Permanganat	....
Bakteri sayımı	.....	Bakteri sayımı	0
Bakteri	TETRASPORA	Bakteri	...

LABORATUVAR ÇALIŞMALARI		TESİS PROSES ÇALIŞMALARI
1-Günlük ve haftalık analizler		1-Filtre havuzlarının yıkanması

2-Test kriterlerinin kontrolleri		2-Durultucu plakalarının haftalık bakımı
3-Analizler için çözelti hazırlanması		3-Çamur vanalarının düzenli açılması
4-Jar testi ile dozlama belirleme		4-Klornatorlerin sürekli takip ve kontrolü
5-Bakteri ekimi ile dezenfeksiyon kontrolü		5-Geri kazanım havuzu kontrolü
6-Performans testi ile veri ölçme		6-Kimyasal hazırlama ünitelerini çalıştırılması
7-Şebeke numunelerinin anlık ölçümü		7-Depoların sürekli kontrol ve bakımı
		8-Tesisin haftalık genel temizliği