



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**



ELAZIĞ BELEDİYESİ

*“ Milletimiz her güçlük ve zorluk karşısında,
durmadan ilerlemekte ve yükselmektedir.
Büyük Türk Milletinin bu yoldaki hızını, her
vasıta ile arttırmaya çalışmak, bizim hepimizin
en kutlu vazifesidir ”*



f /elazigbeltr

🐦 /ElazigBld

153

www.elazig.bel.tr



Mustafa Kemal ATATÜRK



ELAZIĞ BELEDİYESİ

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



f /elazigbeltr

🐦 /ElazigBld

153

www.elazig.bel.tr



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



ELAZIĞ BELEDİYESİ

“ Şehrimize ve insanımıza duyduğumuz sevdıyla 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

Şahin ŞERİFOĞULLARI

Elazığ Belediye Başkanı

Elazığ'ımızı her geçen gün bir adım daha ileriye taşımak hedefiyle, proje ve yatırımlarımızı sürdürdüğümüz bir yılı daha geride bıraktık. Gönül Belediyeciliği ilkesiyle yürüttüğümüz çalışmalarımız kapsamında, yaşadığımız pandemi sürecinin tüm olumsuzluklarına rağmen hiçbir bahanenin arkasına sığınmadan söz verdiğimiz projelerimizi bir bir hayata geçiriyoruz.

Göreve başladığımız günden itibaren şehrimizin bugününe ve yarınlarına değer katacak 11 ana başlıktaki 100 projemizden 66 tanesini başlattık. Bir kısmını tamamladık, bir kısmı ise tamamlanma aşamasına geldi. Söz verdiğimiz projeler haricinde şehrimizin ve vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda 15 projeyi daha şehrimize kazandırdık.

2021 yılında yürüttüğümüz çalışmalar doğrultusunda, geleneksel kütüphane anlayışına yepyeni bir boyut kazandıran Mehmet Akif Ersoy Dijital Kütüphanemizi, kahraman şehidimiz anısına inşa ettiğimiz Şehit Fethi Sekin Külliyesi'ni, Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binamızı, ihtiyaca cevap veremeyen Mini Terminal Binamızı, Akpınar Mahallesi Muhtarlık ve Taziyeevi inşasını tamamlayarak vatandaş-

larımızın hizmetine sunduk. Ulukent, Doğukent, Kırklar, Sanayi, Salıbaşa Mahalle-lerimizin en büyük problemlerinden biri olan kanal sorununu çözüme ulaştırdık. Toplam 67.136 metrekairelik alanda hayata geçirdiğimiz projemiz kapsamında şehrimizin doğusuna yepyeni bir yaşam alanı kazandırdık. Harput Sunguroğlu Konağı'nın bodrum katını sergi salonu olarak hizmete açtık. Sarahatun Meydanı'nda yer alan çarşuyu yeniden düzenleyerek Harput Arasta olarak hizmete sunduk.

Atık Su Arıtma Tesisi mevkiinde 19 bin metre-kare araziye kurulan panellerle 0,99 megawatt kapasiteli elektrik üretimine geçildi. Şahinkaya mevkiinde 5 megawatt kapasiteli GES projesine ilişkin çalışmalarımız ise devam ediyor. Yine çevresel yatırımlarımız kapsamında geri dönüşebilir atıkların evsel atıklarla karıştırılmadan ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi kurulum çalışmalarını başlattık.

Elazığ-Diyarbakır yolu üzerinde yer alan ve şehir kimliği açısından görüntü kirliliği oluşturan odun ambarını, Karşıyaka-Beyyurdu yolu üzerinde oluşturulan yeni yerine taşındık.

Şehrimizin geleceğine dair önemli yatırımlar olan; 15 Temmuz Demokrasi Meydanı ve Yer Altı Otoparkı ile Kent Meydanı ve Yer Altı Otoparkı, Engelsiz Yaşam Merkezi, şehrimizin uzun yıllardır beklediği Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi, şehrimizin gelecek vizyonuna değer katacak Şehirler Arası Otobüs Terminal Binası, İcadiye Mahallesi Sosyal Hizmet Binası, Hilal-kent Mahallesi Yaşam Merkezi, Sosyalhane, Çaydaçıra Mahallesi Açık Pazar Alanı, Traktör-cüler Sitesi, Tır Garajı, Kültür Mahallesi Taziye-evi projelerimize ilişkin çalışmalarımızdan bir kısmı tamamlanma aşamasına geldi, bir kısmı ise devam ediyor. Şehir genelindeki altyapı ve üstyapı çalışmalarına ait verilerin dijital ortama aktarılmasını sağlayan Coğrafi Bilgi Sistemi'ne ilişkin saha çalışmalarımızı başlattık.

"Müzeler Şehri Elazığ" projemiz kapsamında Elazığ Basın Müzesi ve Elazığ Musiki Müzesi iç tasarımına yönelik teşhir ve tefrişat çalışmalarımız tüm hızıyla devam ediyor. Yine bu proje kapsamında restorasyon çalışmaları devam eden Hoca Hasan Hamamı'nı, Hamam Müzesi olarak şehrimize kazandıracağız.

Ayrıca Harput Mahallesi ile güneyinde yer alan Hüseyin Mahallesi arasındaki ulaşımı sağlayan tarihi yolun turizme kazandırılması ve Aksaray Mahallemizde 17 bin metrekarelik yeşil alan düzenlemesiyle oluşturacağımız yeni yaşam alanına yönelik çalışmalarımız tüm hızıyla sürüyor.

Şehrimizde modern ve kaliteli bir ulaşım ağı oluşturma hedefi doğrultusunda bir yandan yeni cadde ve bulvarları hizmete sunarken, bir yandan da mevcut yollarda genişletme çalışması gerçekleştiriyoruz.

Fiziki çalışmalarımızın yanı sıra sosyal çalışmalarımızla da hemşehrilerimizin yanında yer almaya devam ediyoruz.

Bu çerçevede kendisiyle ilgilenecek bir yakını bulunmayan yaşlı, engelli ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza ev bakım-onarım ve malzeme desteği sağlıyor; yaşlı, engelli, kimsesiz ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde temizlik hizmeti sunuyor, Hayır Çarşımızda gıdadan konfeksiyona, beyaz eşyadan mobilyaya geniş bir ürün yelpazesıyla ihtiyaç sahiplerine düzenli destek sağlıyoruz. Semt kütüphanelerimizi ve spor yaşam merkezlerimizi şehrimizin dört bir yanında yaygınlaştırmaya devam ediyoruz.

Şehrimize ve insanımıza duyduğumuz sevdalla ve hemşehrilerimizin her daim yanımızda olan güçlü desteğiyle geleceğimizin bize emaneti olan bu şehri daha güçlü yarınlara taşımak için 2022 yılında da canla başla çalışmaya devam edeceğiz.

2021 Yılı Faaliyet Raporum'uzu Meclisi'mizin onayına sunarken, güçlü desteklerini her daim yanımızda bulduğumuz değerli Meclis Üyelerimize ve değerli çalışma arkadaşlarıma şükranlarımı sunuyorum.

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı





Çõnül Çõnüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**BELEDİYE
MECLİS ÜYELERİ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ



Aydın KARA
Meclis 1. Başkan Vekili



Veysi TOPTAŞ
Meclis 2. Başkan Vekili



Sami GÜZEL
AK PARTİ



Adnan KARACİMŞİT
AK PARTİ



Ömer Faruk BUDAK
AK PARTİ



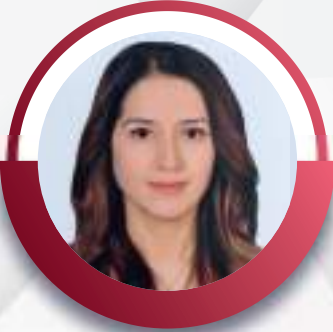
Hasan ERGÜVEN
AK PARTİ



Hikmet Behçet SUSMAZ
MHP



Gülersem ÇOPUR
AK PARTİ



Nihan KÖSELİ
MHP



Servet KARAKAŞ
AK PARTİ



Suat YAŞA
MHP



Uğurcan GÜLEÇ
AK PARTİ



Gültekin KOÇ
İYİ PARTİ



Mustafa TUNÇ
AK PARTİ



Abdulkadir KAYA
MHP



Melike YEGÜL
AK PARTİ



Münir YILDIRIM
MHP





Selçuk URUL
MHP



Alper TOKGÖZ
AK PARTİ



Cafer YEŞİL
CHP



Alpay GÖKÇE
MHP



Sabahattin ADAM
AK PARTİ



Hüseyin İNCE
AK PARTİ



Mehmet ÇAK
MHP



Gökhan ÜNALAN
AK PARTİ



Abdullah GÜNTAÇ TANELİ
MHP



Mehmet TÜGEN
AK PARTİ



Kahraman DOĞAN
İYİ PARTİ



Süleyman SOYSAL
MHP



Erkan AKPINAR
AK PARTİ



Ahmet TURAN
AK PARTİ



Mehmet KIRÇIZ
MHP



Habib YALÇIN
AK PARTİ



Şahin GÜL
MHP



Mehmet Can ÖLÇÜCÜOĞLU
AK PARTİ



Burak DÜZENLİ
MHP



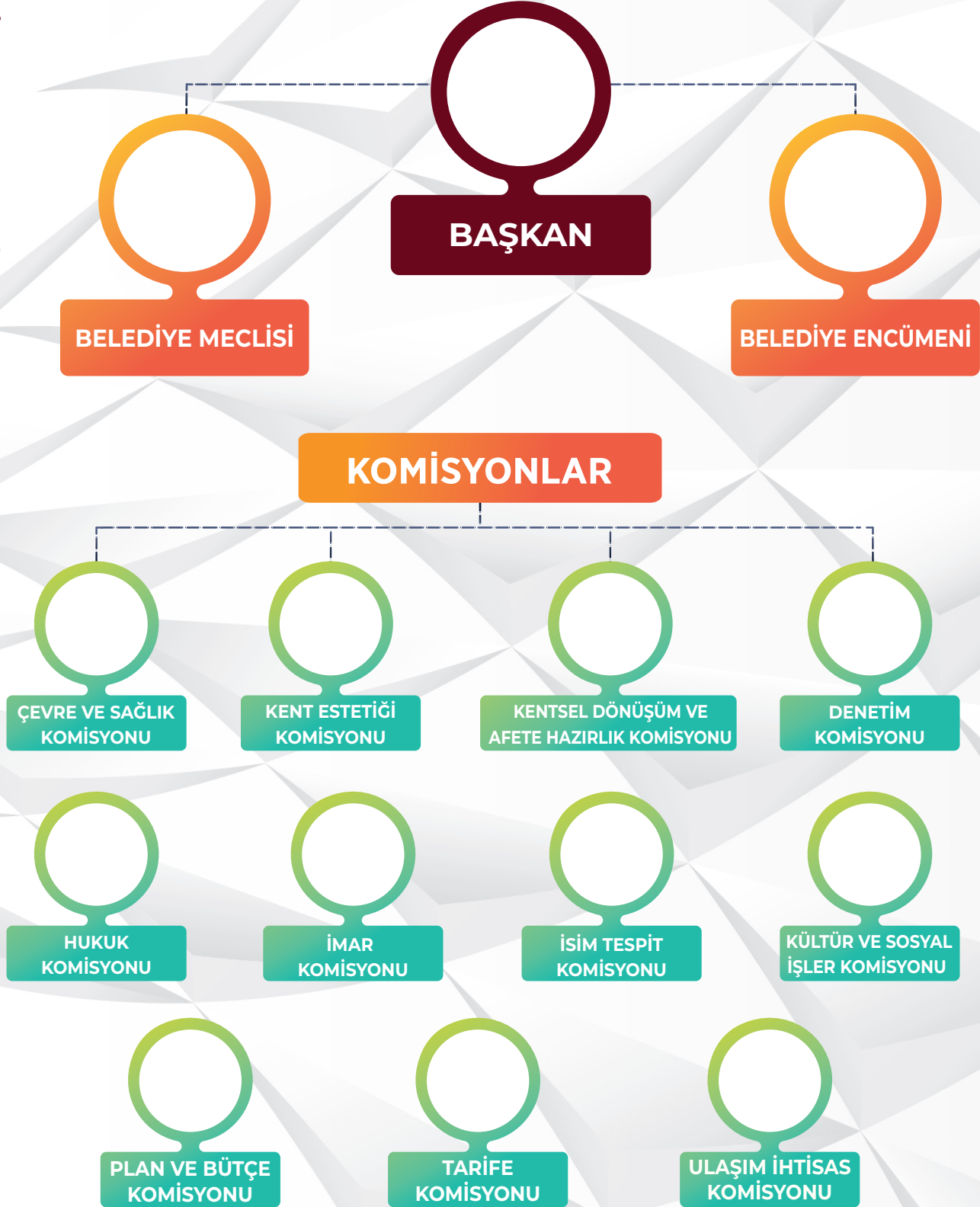
Murat AKKOÇ
CHP

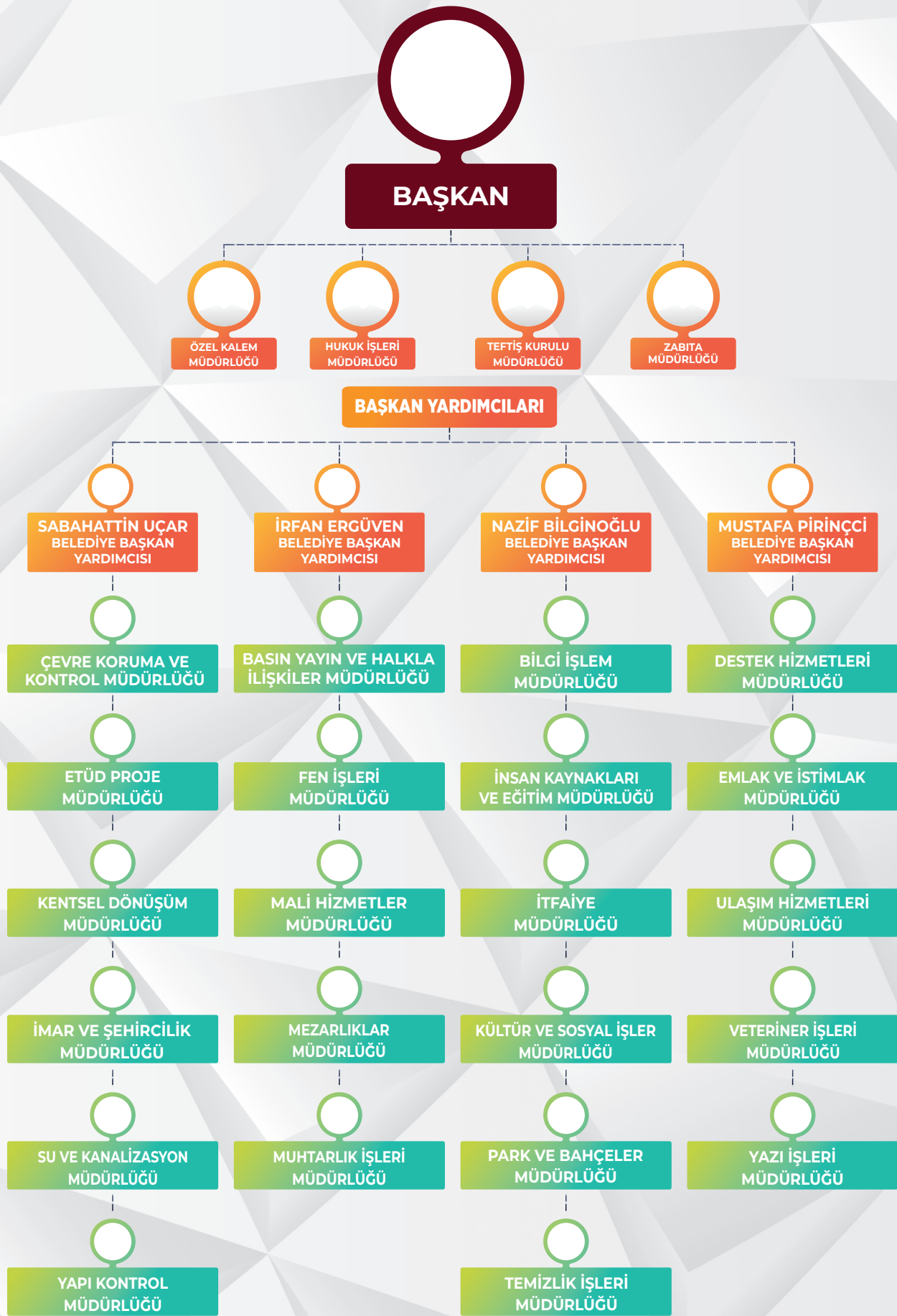
Gönül Gönüle **ELAĞ' A HİZMET**





ELAZIĞ BELEDİYESİ







ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021 FAALİYET RAPORU

GENEL YAYIN YÖNETMENİ

İrfan ERGÜVEN

Belediye Başkan Yardımcısı

Namık ÖCALAN

Mali Hizmetler Müdürü

TEKNİK HAZIRLIK

Veli KILIÇ

Dilek MAHMUTOĞLU

Ayşe ŞEN

GRAFİK TASARIM - BASKI

TASARIM

GRAFİX

ELAZIĞ BELEDİYESİ



BASKI



elif ofset®

İletişim: 0424 212 17 87

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

f /elazigbeltr

/ElazigBld

153

www.elazig.bel.tr

41
ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

61
BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

83
HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

99
EMLAK VE
İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

120
FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

147
İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ

21
GENEL BİLGİLER

47
İNSAN
KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

71
YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

89
BASIN YAYIN
VE HALKLA
İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

111
KENTSEL
DÖNÜŞÜM
MÜDÜRLÜĞÜ

137
İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

157
KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

13	165	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
14	173	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	181	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	189	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
17	201	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
18	207	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
19	227	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	241	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
21	251	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
22	259	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	267	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	273	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
25	285	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
26	295	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



SÜRSÜRÜ ATAŞEHİR GÜNEY ÇEVRE YOLU

Çönül Çönüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**GENEL
BİLGİLER**



Misyonumuz

İnsan odaklı, hizmette adalet ve eşitliği ilke edinerek çalışan, tarihi ve çevresel değerlerine sahip çıkan, katılımcı ve sosyal belediyecilik anlayışıyla marka bir şehir olmak.



Vizyonumuz

Kültürel değerlerine sahip çıkan, çözüm odaklı hizmet üreten, yenilikçi, girişimci, yaşayanların memnun kaldığı ve görenlerin yaşamak istediği bir kent olmak.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

f /elazigbeltr

🐦 /ElazigBld

153

www.elazig.bel.tr

MADDE 14.

- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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 tarihî 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. Gerekliğinde 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 özürlü, yaşlı, düşkün 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 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 veya yaptırmak.



h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek 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 iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini 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 demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile kara yolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği

trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) Bende 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 getirebileceğı 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 altyapı 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

Fiziksel Yapı

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
		■ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
		■ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		■ Etüd 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
Hizmet Binası	Abdullahpaşa Mahallesi	■ İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Garajı)
Sosyal Tesis	Ataşehir Mahallesi	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Doğukent Mahallesi	■ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
		■ 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)

2021

FAALİYET RAPORU / GENEL BİLGİLER



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	- EBEGEM - ADEM
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	Nailbey Mahallesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Tahsilat Bürosu	Olgunlar 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 (Okumaevi)
Hizmet Binası	Ulukent Mahallesi	ELBÜS Garajı
Hizmet Binası	Yeni Mahalle	Zabıta Müdürlüğü (Zabıta Karakolu)
Hizmet Binası	Yıldızbağları 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	■ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi)
Hizmet Binası	Hankendi Bucağı	■ Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevi)
Hizmet Binası	Molla Köy Beldesi	■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P1 Pompa İstasyonu) ■ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Sarı Çubuk Köyü	■ Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Mevkii Asfalt Üretim Şantiyesi (İdare binası ve asfalt üretim (plent) tesisleri) ■ Temizlik İşleri Müdürlüğü (Katı Atık Ara Transfer İstasyonu) ■ Çevre Koruma ve Kontrol 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)

Gönül Gönüle **ELAZIĞ'A HİZMET**



Örgüt Yapısı

Belediye Meclisi	37
Belediye Encümeni	6
Belediye Başkanı	1
Belediye Başkan Yardımcıları	4
Müdürlükler	26

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 yansıtıkları 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, 780 adet bilgisayarın bağlı bulunduğu Network (Ağ)sistemi 7 tane uzak bağlantı yaptığımız lokasyon ve 250 Mbit hızında Fiber internet bağlantısı, e-Belediye uygulamaları bulunmaktadır.

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

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

Mezarlık bilgi sistemi ile bütün mezarlar fotoğraflanarak koordinatlı bir şekilde haritalandırılıyor. 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 imkân sağlanıyor.

Arşiv tarama hizmeti ile Belediyemizdeki bütün evraklar taranarak imar ve iskan bilgilerinin vatandaşlarımızın hizmetine sunulması amaçlanıyor. Ayrıca evrakım nerede uygulaması ile vatandaşlarımıza evrak takibi imkânı sağlanıyor.

Akıllı şehir uygulamaları kapsamında oluşturulacak 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 (SAYSİS), 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 vatandaşlara 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 ortalama saldırıları en aza indirmektedir.

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, 2021 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 tahsilat 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.

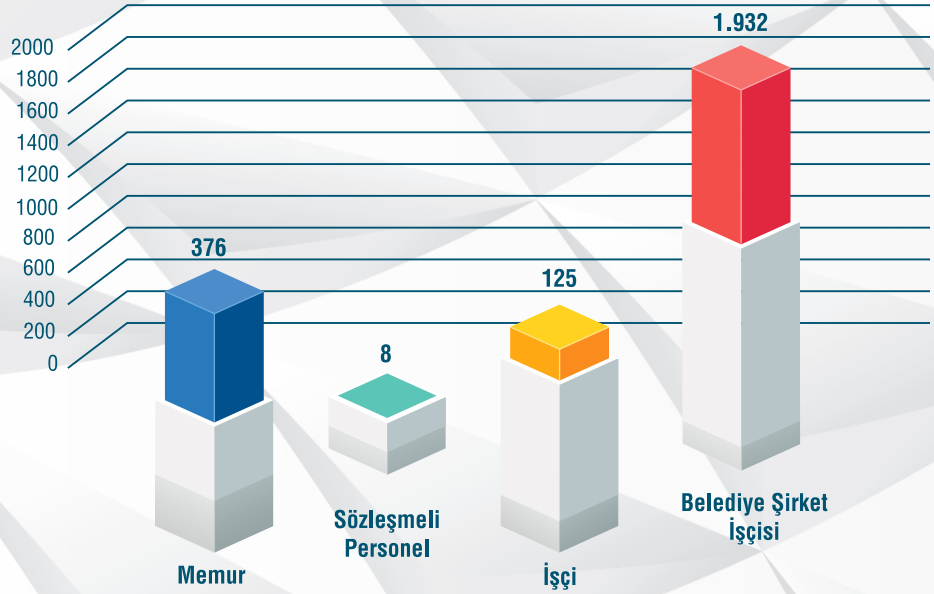
Türk Telekom ile yoğun bir çalışma yapılarak mevcut Destek Hizmetleri, Hayır Çarşısı, İtfaiye Müdürlüğü, Belediye İş Merkezi Tahsilat, İller Bankası Tahsilat, Otogar, Zabıta Karakolu olmak üzere 7 lokasyondan, noktadan noktaya uzak mesafe data merkezlerimiz fiber kablolar aracılığıyla TTVPN hizmeti ile güvenli bağlantı sağlanmıştır.

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.

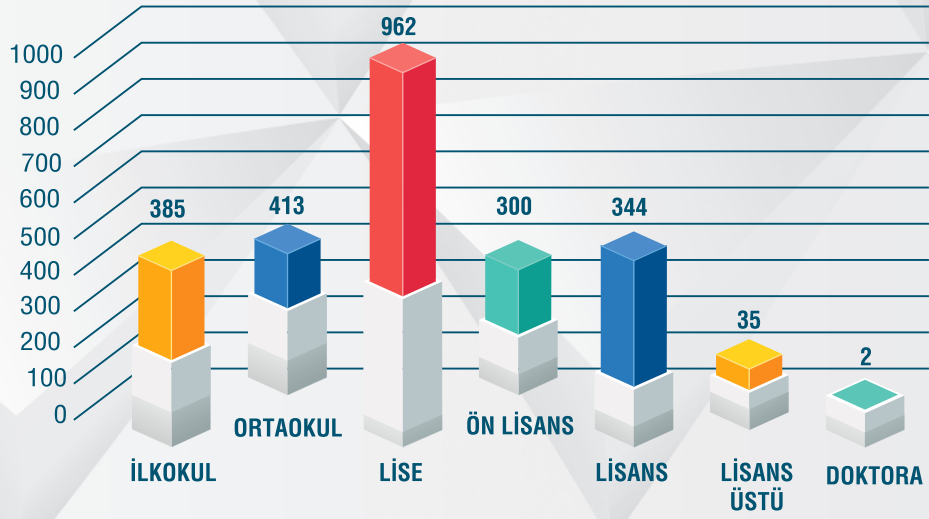
İNSAN KAYNAKLARI

Elazığ Belediyesi 376 memur, 8 sözleşmeli personel, 125 daimi işçi ve 1932 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 2441 personelle halkımıza hizmet vermektedir.

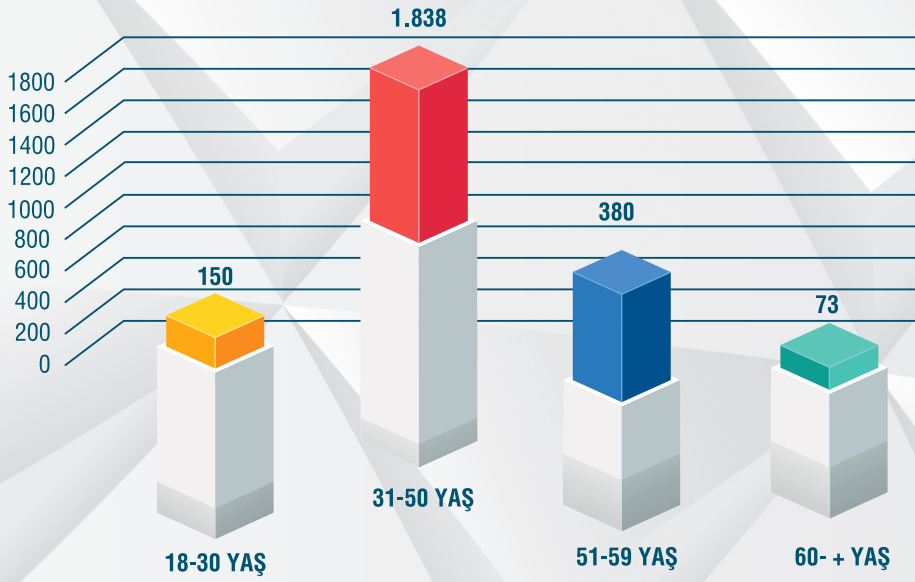
PERSONEL İSTATİSTİĞİ



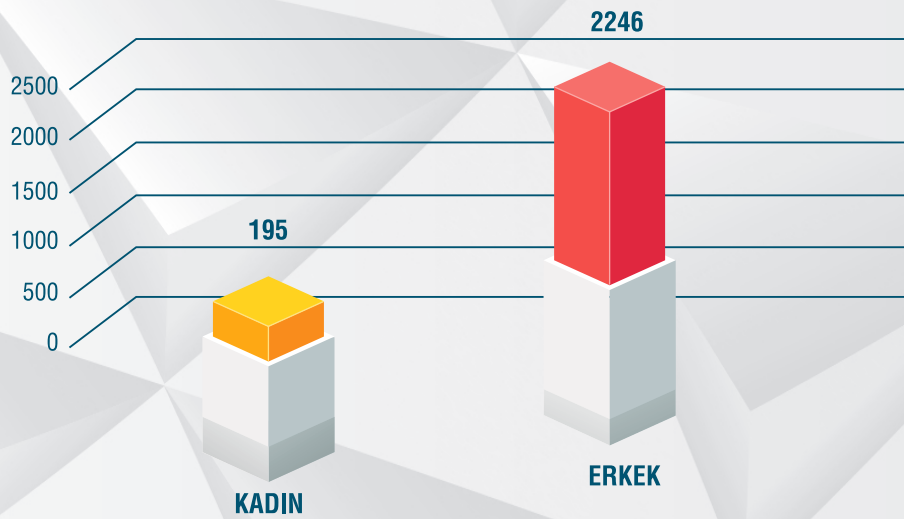
PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL YAŞ İSTATİSTİĞİ



KADIN-ERKEK PERSONEL DAĞILIM GRAFİĞİ



AMAÇLAR

- a) Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini artırmak.
- b) Belediyedeki bilgi otomasyonunu yükselterek hizmetlerin yürütülmesinde verimliliği en üst seviyeye çıkarmak.
- c) Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak.
- d) Şehircilikte örnek bir şehir olma özelliğini koruyarak, halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde, modern şehirleşmeye yönelik imar ve şehircilik çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- e) Kentsel eğlen-dinlen alanlarını kurmak, geliştirmek ve işletilmelerini sağlamak.
- f) Hizmetlerin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bunun sonucu olarak da hesap verilebilir bir yönetim anlayışı sergilemek.
- g) Şehrimizin bulvar, cadde ve sokaklarının asfalt, kaldırım, bordür işlerini modern tekniklerden yararlanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunmak.
- h) İş yerlerinin denetim ve kontrollerini yaparak halkın sağlığını tehdit eden unsurlar gidermek.
- i) Kaybolmaya yüz tutmuş kültürel değerlerimize sahip çıkarak bu önemli değerlerimizi halkın bilgisine sunmak.
- j) Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi.

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- k) Şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek altyapı hizmetlerinin planlı bir şekilde yapılması.
- l) Halkın yaşam kalitesini yükseltmek için hızlı, güvenilir, temiz, konforlu, ucuz, zaman tasarruflu bir toplu taşıma sistemi kurmak.
- m) 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 idareimiz için ana hedeftir.
- b) Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak.
- c) Kamuoyunu belediye hizmetleri konusunda bilgilendirici afişler, tv kanalları ve gazeteler aracılığıyla broşür, bülten vb. çalışmaların yayınlanması hizmetlerini eksiksiz olarak yürütmek.
- d) Atık su arıtma tesisinin düzenli olarak hizmet vermesini sağlamak.

g) Çeşitli kültürel yapıya sahip faaliyetlerimizi; müzik, folklör, 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 uzaması 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 hizmetlerinin aksamadan devam etmesini sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

Sosyal projeler üretmek yardımlara öncülük etmek

Temel prensiplere uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli

biçimde hizmet sunarak, doğal kaynakların kullanımında gelecek nesiller adına koruma ve kullanma dengesini gözetmek.

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

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



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

T.C. ELAZIĞ BELEDİYESİ 2021 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

I	II	III	IV	BİRİM ADI	01-PERSONEL GİDERLERİ	02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04-FAİZ GİDERLERİ	05-CARİ TRANSFERLER	06-SERMAYE GİDERLERİ	07-SERMAYE TRANSFERLERİ	08-BORÇ VERME	09-YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM TAHMİNİ BÜTÇE
46	23	2	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.620.000,00	150.000,00	1.700.000,00	0	10.000,00	20.000,00	0	0	0	3.500.000,00
46	23	2	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.100.000,00	150.000,00	165.050.000,00	0	0	0	0	0	0	166.300.000,00
46	23	2	10	BİLGİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	860.000,00	95.000,00	585.000,00	0	0	3.750.000,00	0	0	0	5.290.000,00
46	23	2	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	850.000,00	90.000,00	350.000,00	0	0	0	0	0	0	1.290.000,00
46	23	2	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	630.000,00	75.000,00	295.000,00	0	0	0	0	0	0	1.000.000,00
46	23	2	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00	110.000,00	3.360.000,00	0	0	0	0	0	0	4.170.000,00
46	23	2	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	910.000,00	90.000,00	500.000,00	0	0	10.000.000,00	0	0	0	11.500.000,00
46	23	2	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.000.000,00	1.200.000,00	10.000.000,00	5.500.000,00	0	49.150.000,00	0	0	0	72.850.000,00
46	23	2	38	İMAR VE SEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.200.000,00	500.000,00	600.000,00	0	0	0	0	0	0	5.300.000,00
46	23	2	40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	6.900.000,00	1.070.000,00	1.890.000,00	100.000,00	0	2.700.000,00	0	0	0	12.660.000,00
46	23	2	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.267.000,00	300.000,00	9.566.000,00	0	816.000,00	1.000,00	50.000,00	0	1.000.000,00	14.000.000,00
46	23	2	43	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00	550.000,00	17.200.000,00	7.000.000,00	0	11.850.000,00	0	0	0	40.600.000,00
46	23	2	46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	800.000,00	110.000,00	34.280.000,00	0	0	0	0	0	0	35.190.000,00
46	23	2	48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	425.000,00	125.000,00	6.820.000,00	0	0	1.430.000,00	0	0	0	8.800.000,00
46	23	2	49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9.200.000,00	1.210.000,00	590.000,00	0	0	0	0	0	0	11.000.000,00
46	23	2	50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00	100.000,00	900.000,00	0	0	0	0	0	0	2.000.000,00
46	23	2	51	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	9.000.000,00	1.500.000,00	77.000.000,00	5.500.000,00	0	16.900.000,00	0	0	0	109.900.000,00
46	23	2	52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.400.000,00	1.100.000,00	8.500.000,00	0	0	8.650.000,00	0	0	0	25.650.000,00
46	23	2	53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.265.000,00	423.000,00	402.000,00	2.600.000,00	12.000.000,00	0	10.000.000,00	0	55.000.000,00	83.690.000,00
46	23	2	54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	70.000,00	2.950.000,00	0	0	0	0	0	0	3.520.000,00
46	23	2	55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.300.000,00	1.000.000,00	28.800.000,00	0	0	2.000.000,00	0	0	0	38.100.000,00
46	23	2	56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	475.000,00	70.000,00	265.000,00	0	0	0	0	0	0	810.000,00
46	23	2	58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONTROL MÜD.	1.590.000,00	260.000,00	2.680.000,00	500.000,00	0	2.450.000,00	0	0	0	7.480.000,00
46	23	2	60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.370.000,00	150.000,00	5.330.000,00	0	0	60.050.000,00	0	0	0	66.900.000,00
46	23	2	61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	450.000,00	40.000,00	10.000,00	0	0	0	0	0	0	500.000,00
GENEL TOPLAM					72.812.000,00	10.538.000,00	379.623.000,00	21.200.000,00	12.826.000,00	168.951.000,00	10.050.000,00	0	56.000.000,00	732.000.000,00



T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2021 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL KOD	KURUM ADI	2021 BÜTÇESİ İLE VERİLEN	2020 BÜTÇESİNDEN DEVREDEN	EK BÜTÇE	BÜTÇE ARTIRMASI İLE (+ KAYIT)	BÜTÇE KESİMLERİ İLE (-) KESİMLER	DEVİR VE AKTARIMLAR SONUÇU NET BÜTÇE	01-PERSONEL GİDERLERİ		02-SOSYAL GÜVENLİK KURULUŞU PRİMİ GİD.		03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		04-FAİZ GİDİRLERİ		05-CARİ TRANSFERLER		06-SERMAYE GİDERLERİ		07-SERMAYE TRANSFERLERİ		TOPLAM BÜTÇE	
								Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran
46 23 2 2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.500.000,00			487.904,00	-454.432,00	3.533.472,00	1.575.545,64	44,59	180.311,00	5,1	1.649.205,07	46,7	0	0	0	0	0	0	0	0	3.405.061,71	96,37
46 23 2 5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	166.300.000,00			166.475,00	-25.041.000,00	141.425.975,00	1.218.114,17	0,86	157.071,77	0,11	139.802.005,44	98,9	0	0	0	0	0	0	0	0	141.177.191,38	99,82
46 23 2 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.250.000,00	4.800.000,00		5.959.137,00	-5.567.370,00	10.481.767,00	965.729,88	9,21	119.285,16	1,14	597.142,26	5,7	0	0	0	0	7.375.015,33	70,36	0	0	9.057.172,63	86,41
46 23 2 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.290.000,00			200.000,00	0,00	1.490.000,00	636.793,50	42,74	80.355,21	5,39	537.873,07	36,1	0	0	0	0	0	0	0	0	1.255.021,78	84,23
46 23 2 24	HUKUK İŞLERİ	1.000.000,00			15.600,00	-15.600,00	1.000.000,00	462.424,82	46,24	57.999,94	5,8	288.197,37	28,8	0	0	0	0	0	0	0	0	808.622,13	80,86
46 23 2 25	BASIN YAYIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.170.000,00			933.405,00	-905.405,00	4.198.000,00	726.494,19	17,31	88.200,66	2,1	3.231.199,40	77	0	0	0	0	0	0	0	0	4.045.894,25	96,38
46 23 2 31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11.500.000,00	13.000.000,00		2.901.490,00	-10.370.850,00	17.030.640,00	800.219,82	4,7	120.629,25	0,71	1.945.075,51	11,4	0	0	0	0	12.811.423,35	75,23	0	0	15.677.947,93	92,06
46 23 2 32	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00		154.000.000,00	3.729.780,00	-37.743.000,00	119.986.780,00	251.503,80	0,21	43.075,79	0,04	1.305.950,85	1,09	0	0	0	0	0	0	0	0	1.600.530,44	1,33
46 23 2 33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72.850.000,00	13.025.000,00		26.902.490,00	-4.893.300,00	107.884.190,00	5.966.187,29	5,53	859.179,10	0,8	10.010.052,20	9,28	5.173.246,85	4,8	0	0	84.229.567,50	78,07	0	0	106.238.232,94	98,47
46 23 2 38	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.300.000,00			203.856,00	-203.856,00	5.300.000,00	3.222.863,29	60,81	405.215,38	7,65	66.377,75	1,25	0	0	0	0	13.200,00	0,25	0	0	3.707.856,42	69,96
46 23 2 40	İTİFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	12.660.000,00	6.850.000,00		1.143.000,00	-1.143.000,00	19.510.000,00	4.981.999,87	25,54	885.778,87	4,54	1.270.137,58	6,51	422.678,02	2,17	0	0	6.545.000,00	33,55	0	0	14.105.594,34	72,3
46 23 2 41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.000.000,00	340.000,00		10.602.957,00	-2.452.957,00	22.490.000,00	1.654.733,13	7,36	256.672,35	1,14	15.300.519,54	68	0	0	4.310.481,36	19,17	0	0	0	0	21.522.406,38	95,7
46 23 2 43	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	40.600.000,00	1.100.000,00		19.947.808,00	-9.987.655,00	51.660.153,00	8.790.823,92	17,02	1.716.931,20	3,32	15.348.735,58	29,7	2.404.801,78	4,66	0	0	22.191.228,02	42,96	0	0	50.452.520,50	97,66
46 23 2 46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.190.000,00			7.255.507,00	-157.180,00	42.288.327,00	833.749,39	2,02	144.701,07	0,34	40.598.059,69	96	0	0	0	0	0	0	0	0	41.596.510,15	98,36
46 23 2 48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.800.000,00			2.774.600,00	-3.624.600,00	7.900.000,00	387.736,49	4,91	49.646,48	0,63	3.824.664,29	48,4	0	0	0	0	1.224.931,99	15,51	0	0	5.486.979,25	69,46
46 23 2 49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	11.000.000,00			225.243,00	-175.000,00	11.050.243,00	8.230.322,98	74,48	1.250.242,57	11,31	537.388,16	4,86	0	0	0	0	0	0	0	0	10.017.953,71	90,66
46 23 2 50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000,00			219.593,00	-26.713,00	2.192.880,00	1.131.139,92	51,58	145.579,34	6,64	793.770,35	36,2	0	0	0	0	0	0	0	0	2.070.489,61	94,42
46 23 2 51	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	109.900.000,00	2.380.000,00		7.746.154,00	-3.983.853,00	116.042.301,00	9.751.479,57	8,4	1.387.061,22	1,2	76.379.108,29	65,8	4.648.006,99	4,01	0	0	19.541.444,50	16,84	0	0	111.707.100,57	96,26
46 23 2 52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	25.650.000,00	11.900.000,00		27.126.300,00	-2.126.300,00	62.550.000,00	6.484.751,62	10,37	985.591,83	1,58	7.684.072,88	12,3	0	0	0	0	40.493.722,62	64,74	0	0	55.648.138,95	88,97
46 23 2 53	MALİ HİZMETLER	83.690.000,00			14.519.610,00	-57.113.729,00	41.095.881,00	2.832.583,40	6,89	410.104,20	1	341.000,69	0,83	6.968.657,02	16,96	10.000.000,00	24,33	0	0	20.000.000,00	48,67	40.552.345,31	98,68
46 23 2 54	MEZARLIKAR	3.520.000,00			1.216.582,00	-1.208.197,00	3.528.385,00	507.733,65	14,39	70.584,27	2	2.862.650,60	81,1	0	0	0	0	0	0	0	0	3.440.968,52	97,52
46 23 2 55	DESTEK HİZMETLERİ	38.100.000,00	6.580.000,00		17.970.581,00	-2.904.780,00	59.745.801,00	5.083.369,49	8,51	905.122,04	1,51	42.443.168,97	71	0	0	0	0	6.075.345,83	10,17	0	0	54.507.006,33	91,23
46 23 2 56	MUHTARLIK İŞLERİ	810.000,00			0,00	0,00	810.000,00	326.307,48	40,28	44.671,28	5,51	125.490,67	15,5	0	0	0	0	0	0	0	0	496.469,43	61,29
46 23 2 58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONTROLÜ	7.480.000,00	6.075.000,00		1.235.508,00	-1.187.908,00	13.602.000,00	1.637.537,21	12,04	215.203,41	1,58	1.913.630,73	14,1	0	0	0	0	2.552.643,69	18,77	0	0	6.319.015,04	46,45
46 23 2 60	YAPI KONTROL	66.900.000,00	12.200.000,00		36.269.624,00	-18.496.000,00	166.873.624,00	1.334.107,43	0,8	173.622,52	0,1	5.121.413,97	3,07	0	0	0	0	108.343.851,19	64,93	0	0	114.972.995,11	68,9
46 23 2 61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00			83.481,00	-4.000,00	579.481,00	490.775,23	84,69	76.701,78	13,24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	567.477,01	97,93
GENEL TOPLAM		732.000.000,00	78.250.000,00	224.000.000,00	489.786.685,00	-489.786.685,00	1.034.250.000,00	70.305.027,18	6,80	10.829.537,69	1,047	373.977.490,91	36,2	19.617.390,66	1,90	14.310.481,36	1,384	311.397.374,02	30,11	20.000.000,00	1,93	820.437.801,82	79,33

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2021 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2021 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	57.920.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	76.515.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	12.510.000,00
05	DİĞER GELİRLER	383.182.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	386.000.000,00
09	RED ve İADELER (-)	-127.000,00
GENEL TOPLAM		916.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2021 MALİ YILI GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2021 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	48.027.200,69
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	93.542.412,15
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	12.226.566,36
05	DİĞER GELİRLER	501.914.491,67
06	SERMAYE GELİRLERİ	163.506.231,03
09	RED VE İADELER (-)	0,00
GENEL TOPLAM		819.216.901,90

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2021 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (AÇIK / FAZLA) CETVELİ

KODU	AÇIKLAMA	2021 FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) TAHMİNİ
1	İÇ BORÇLANMA	40.000.000,00
1 8	MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	40.000.000,00
1 8 1	BANKALAR	25.000.000,00
1 8 1 1	BORÇLANMA	25.000.000,00
1 8 2	İLLER BANKASI	15.000.000,00
1 8 2 1	BORÇLANMA	15.000.000,00
GENEL TOPLAM		40.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2021 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI KESİN HESAP CETVELİ

2021 MALİ YILI FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) GERÇEKLEŞEN					
KODU	AÇIKLAMA				2021 FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) GERÇEKLEŞEN
1				İÇ BORÇLANMA	40.000.000,00
1	8			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	40.000.000,00
1	8	1		BANKALAR	40.000.000,00
1	8	1	1	BORÇLANMA	40.000.000,00
GENEL TOPLAM					40.000.000,00

31.12.2021 TARİH İTİBARI İLE BELEDİYEMİZ BORÇLARI

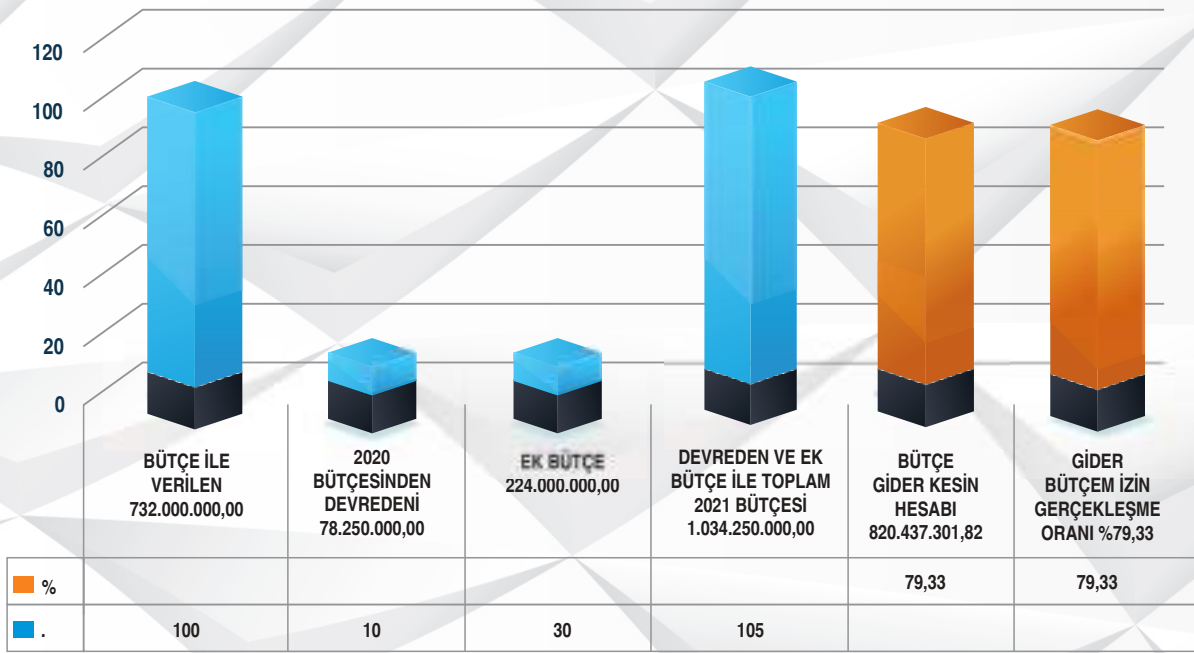
HESAP KOD	HESAP ADI	TL
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	47.915.354,14
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	138.449.321,92
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	24.520.969,01
333	EMANETLER HESABI	11.509.101,53
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.780.853,15
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.148.263,97
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2.585.107,05
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	4.152.670,44
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	17.030.993,52
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	16.696.464,95
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	101.778.719,62
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	30.244.665,44
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	26.766.621,30
GENEL TOPLAM		428.579.106,04



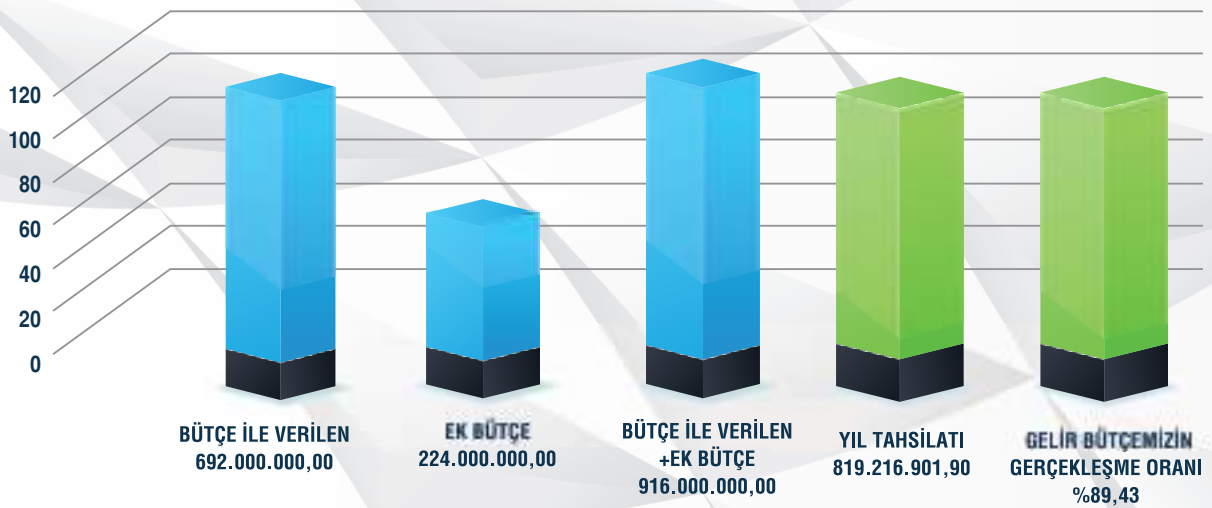
2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediye Meclisi'mizin 16/11/2020 tarih ve 2020/212 sayılı meclis kararı ile **732.000.000,00 TL** olarak kabul etmiş olduğu Belediyemiz 2021 Mali Yılı Gider Bütçe Ödeneği'ne, 2020 yılı bütçesinden devreden **78.250.000,00 TL** ile 02/06/2021 tarih ve 2021/197 sayılı meclis kararıyla **224.000.000,00 TL** olarak yapılan ek bütçenin eklenmesi ile **1.034.250.000,00 TL** olan gider bütçesinin mali yıl içinde **820.437.301,82 TL**'si kullanılarak **%79,33** oranında gider bütçesi gerçekleşmiştir. Yine meclisimizce 16/11/2020 tarih ve 2020/212 sayılı meclis kararı ile **692.000.000,00 TL** olarak kabul etmiş olduğu belediyemiz 2021 Mali Yılı Gelir Bütçe'mize, 02/06/2021 tarih ve 2021/197 sayılı meclis kararıyla **224.000.000,00 TL** olarak yapılan ek gelir bütçesinin eklenmesi ile toplamda **916.000.000,00 TL** olan 2021 gelir bütçemiz **%89,43** oranında gerçekleşerek **819.216.901,90 TL** gelir elde edilmiştir.

2021 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ UYGULAMA GRAFİĞİ



2021 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ UYGULAMA GRAFİĞİ



1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Elazığ Belediye Başkanlığı 2021 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 Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Özel sektör için geliştirilen birtakım yönetim teknik ve metotlarının (stratejik planlama, performans yönetimi, toplam kalite yönetimi, insan kaynakları yönetimi vb.) kamuda da uygulanmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Buradan hareketle Kamu yönetimlerinin ve dolayısı ile Belediyelerimizin etkin, verimli, kaliteli, katılımcı ve şeffaf bir yapılanmaya gitmeleri kaçınılmaz görünmektedir.

Bu amaçla; 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.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Yeterli sayıda eğitilmiş, teknik, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü, hizmete odaklanmış personele sahip olmak.
- 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.
- Hizmet Kalitesinin artırılmasına yönelik, Kalite Yönetim Sistemi, Çevre Yönetim Sistemi, Ohsas Yönetim Sistemi'ne uygun sertifika ve belgelerin alınması
- Belediye parselleri ile ilgili envanterin çıkarılması ve mülklerinin verimli olarak değerlendirilmesi.

B-Değerlendirme

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

Hazırlanmış olan faaliyet raporu sağlıklı bir kentleşme, toplumun yaşam seviyesini ve belediye hizmet kalitesini artırmak 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 Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde "Faaliyet Raporu" hazırlamaları hükme bağlanmıştır. Bu yüzden, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olan "Faaliyet Raporlarının hazırlanması, kurumlar için hayati bir önem taşımaktadır. Bu bağlamda kanun; idare tarafından bir 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; 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 22.01.2022

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 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. 22.01.2022

Şahin ŞERİFOĞULLARI

Elazığ Belediye Başkanı



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Muharrem DOĞAN

Özel Kalem Müdür V.

Sunuş

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.



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 yurt içi ve yurt dışı 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 Makamı'na intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Belediye Başkanı'nın 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 olarak hizmet verilmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	8
Belediye Şirket İşçisi	13
TOPLAM	21

Sunulan Hizmetler:

- 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.
- Pandemi sürecinde tüm Müdürlüklerle organizeli olarak süreç yürütülmüş, maske ve dezenfektan ihtiyaçları karşılanmasına devam edilmiştir.
- Kadın ve Gençlik Meclisleri sosyal faaliyetlerine katkı sağlanmıştır.
- Belediye hizmetlerinin kitle iletişim araçlarıyla iletişimi sağlanmış ve hizmetlerin halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlanmıştır.
- Öğrencilerin uzaktan eğitimine katkı sağlamak amacıyla internet erişim kartı ve tablet sağlanmıştır.
- İhtiyaç sahiplerine destek amaçlı alışveriş kartı alınmış ve dağıtılmıştır.
- Başkanlığa gelen şikâyet ve istek talepleri ilgili Müdürlüklere iletilerek çözümlenmesi sağlanmıştır.

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 artırmaktır.

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 idareimiz için ana hedeftir.

Halka hizmet Hakk'a 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.

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 Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.02	Özel Kalem Müdürlüğü	1.575.545,64	180.311,00	1.649.205,07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.405.061,71

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **3.500.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2021 Mali Yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **3.533.472,00 TL** olan bütçemizin **3.405.061,71 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 96,37** olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin stratejik planında Özel Kalem Müdürlüğü için 2021 yılı hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir. Ayrıca 171 adet ödeme emri evrakı gerçekleştirilmiştir ve 2022 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Performans Sonuçların Değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Muharrem DOĞAN

Özel Kalem Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Muharrem DOĞAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Sunuş

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Elazığ Belediyesi Meclisi'nin 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, şahsi 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 ettirmekteyiz.



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. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir; çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

2- Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na ve diğer ilgili kanunlara dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3- Müdürlük; Belediye Başkanı'nca 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 Kanunu'na 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 Müdürlüğü'ne 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- AR-GE fikirlerini projelendirir, destek başvurularını hazırlar ve destek alan projelerin yürütülmesine katkı sağlar. Ayrıca hizmet birimlerinin proje fikirlerini alarak değerlendirir ve uygun görülen fikirleri projelendirme işlemlerini yapar.

13- BELPER şirketinde çalışan işçilerin özlük işlemleri ile sicil dosyalarının iş ve işlemlerini yapar.

2021

FAALİYET RAPORU / İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

- AR-GE ve Proje Koordinasyon Birimi ve Kurum Hekimliği zemin katta hizmet verilmektedir.
- BELPER Birimi zemin katta hizmet vermektedir.
- İdari işler Kalemi ve Eğitim Birimi, Personel Servisi, Maaş Tahakkuk Servisi, Kalite Yönetim Servisi 5. katta hizmet vermektedir.



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Müdür	1
Şef	1
Memur	8
Sözleşmeli Personel	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	10
TOPLAM	24

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan personelimizin eğitim durumlarına göre dağılımı şu şekildedir: 1 personel Lisans Üstü, 13 personel Lisans, 1 personel Ön Lisans, 5 personel Lise, 4 personel Meslek Lisesi.

PERSONEL SERVİSİ

- 1- 11 memur personelin ve 16 daimi işçi personelimizin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- 2- Terfi ayı gelen 375 memur personelimizin derece ve kademe terfileri yapılmıştır.
- 3- Bütçe Uygulama Talimatı Esasları uyarınca her üç ayda bir istenilen personel durumu ile ilgili tablolar tanzim edilerek gereği için Yerel Yönetimler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 4- Hususi (Yeşil) Pasaport sürelerini uzatan ve yeşil pasaport almaya hak kazanan 7 memur personelimiz, 1 adet gri pasaport ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- 5- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü'ne her ay işçi personel durumu hakkında, internet ortamında, veri girişi işlemleri yapılmıştır.
- 6- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta iken Belediyemize naklen atanmak isteyen 8 memurla ilgili bağlı olduğu kurumlar ile yazışmalar yapılarak Belediyemizde göreve başlatılmışlardır.
- 7- Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile 2.507 adet resmi yazışma yapılmıştır.
- 8- Belediyemize naklen gelen ve açıktan atanan 8 memur personelin bilgileri Hizmet Takip Programı'na (HİTAP) aktarılmıştır.
- 9- İŞKUR Elazığ İl Müdürlüğü tarafından finanse edilen SODES kapsamında 2021 yılı içerisinde 25 kursiyerin her ay işlemleri yapılarak İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- 10- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125. maddesi hükümleri gereğince 3 memur personele çeşitli disiplin cezaları verilmiştir. (uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe durdurması)
- 11- 6 Memur personelimizin başka kuruma nakilleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmış olup, ilişkileri kesilmiştir.
- 12- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 37. ve 64. maddeleri gereğince son 8 (sekiz) yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan 122 Memur personele birer kademe verilmiştir.
- 13- Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinin üçüncü fıkrası gereğince 2020 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 8 personelin 2021 yılı için iş ve işlemleri yapılmış olup, ilgili makamlara gönderilmiştir.



MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

2021

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

1-Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı Maaş Tahakkuk Servisinde Belediye Başkanımız, Başkan yardımcılarımız, memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemleri her ay düzenli bir şekilde hazırlanmış, tahakkukları yapılmıştır.

2-Belediye Meclisi ve Encümen Üyeleri'nin toplantı ve huzur hakkı ücretleri ile komisyon ücretleri servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

3-Memur ve sözleşmeli personellerimizin 2021 yılı ocak ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ve sözleşmeli personel ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

4- Memur personellerimizin 2021 yılı için, yan ödeme ve özel hizmet tazminatları cetvelleri, 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu kararına uygunluğu takip edilerek tahakkukları yapılmıştır.

5- Memur ve sözleşmeli personellerimizin 2021 yılı temmuz ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ve sözleşmeli personel 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 aylık puantajları, çalışma olurları ile birlikte kontrolleri yapılarak, bilgisayar programına işlenerek tahakkukları yapılmıştır.

8- Daimi işçi personellerimizin ilgili işçi sendikası ile yapılmış olan, sözleşme gereği taksitlere bölünen işçi sendika ve devlet ikramiyeleri hazırlanmış ve ikramiye listeleri her ay servislere gönderilerek tahakkukları yapılmıştır.

9-Daimi işçi personellerimizin sözleşme gereği okuyan öğrencilerinin öğrenci belgeleri alınarak kırtasiye yardımları tahakkukları yapılmıştır.

10- Belediyemize geçici işçi statüsünde alınan işçilerin maaşları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

11- Memur, sözleşmeli ve daimi işçi personellerimizin maaşlarına esas olan evraklar maaş işlemlerinden sonra, adlarına açılmış kişisel dosyalarına takılarak, dosyalama işlemleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.

KALİTE YÖNETİM SERVİSİ

1. Elazığ Belediyesi'nde bulunan 25 Birim Müdürlüğündeki Kalite Yönetim Sorumluları belirlenerek her yıl düzenli olarak 40 kişiye; TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi eğitimleri verildi.

2. Her birim müdürlüğünde bulunan Kalite Yönetim Sorumlularına ve katılım sağlamak isteyen toplamda 40 kişiden oluşan personellerimize İç Tetkik Eğitimi verildi.

3. Belediyemiz Kalite Yönetim Birimi olarak TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi denetimleri her yıl başarı ile tamamlanarak belgelerimizin devamlılıkları sağlandı.

4. 2021 yılında Ahşap Oymacılığı Kursu düzenlenerek 25 kadın, kursiyere mesleki gelişim kazanmaları amacıyla Ahşap Oymacılığı, Girişimcilik ve Finansmana Erişim konularında 6 ay süren eğitim programı uygulandı. Bu proje için 118.960 TL tutarında bütçe kullanılmış olup %90 oranında İŞKUR istifade edilmiştir. Kurs sonunda tüm kursiyerlere katılım sertifikaları takdim edilmiştir.

5. Her yıl olduğu gibi Çevre Koruma ve Kontrol 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 Tesisleri'nde teknik ve yapısal inceleme yapılarak rapor haline dönüştürülmüştür.

6. 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.

7. 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.

8. OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Kuruluş, bu İSG standardının şartlarına uygun olarak bir İSG yönetim sistemini kurmalı, dokümanla etmeli, sürdürmeli, sürekli olarak iyileştirmeli ve İSG yönetim sisteminin bu şartları nasıl karşılayacağını belirlemiştir. Kuruluş, İSG yönetim sisteminin kapsamını tarif etmeli ve dokümanla etmelidir.



EĞİTİM VE İDARİ İŞLER SERVİSİ

2021

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

İdari İşler servisi olarak, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırılarını kayıt altına alma ve müdürlüğümüze alınan malzemelerin muhasebe işlemleri yapılmaktadır.

2021 yılı içerisinde 12 eğitim/seminer yapılmış olup bu eğitimlere 439 personel katılmıştır. Detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir:

NO	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİM KONUSU	KATILIMCI SAYISI
1	ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi	11.02.2021	Türkiye Belediyeler Birliği	1
2	Tüketicinin Korunmasında Belediye Zabıtasının Rolü	15.03.2021	Türkiye Belediyeler Birliği	4
3	Kbrn, Şüpheli Posta Ve Farkındalık Eğitimi	19.03.2021	İL Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	78
4	Kamu Kurumlarında Enerji Verimliliği	26.05.2021	Türkiye Belediyeler Birliği	5
5	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	18.05.2021	Türkiye Belediyeler Birliği	4
6	Kamu Zararı	20.05.2021	Türkiye Belediyeler Birliği	4
7	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	09.06.2021	Türkiye Belediyeler Birliği	4
8	Afetlere Hazırlık Eğitimi	06.09.2021	İL Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	20
9	Göğüs Kanseri Farkındalık Semineri	15.10.2021	Elazığ Özel Hayat Hastanesi	30
10	Afet Farkındalık Eğitimleri	25-26-27.10.2021	Elazığ AFAD İl Müdürlüğü	201
11	Kadına Yönelik Şiddet Farkındalık Semineri	11.11.2021	Elazığ Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	70
12	Çocuk Hastalıkları, Nedenleri ve Yapılacaklar	26.12.2021	Elazığ Özel Medline Hastanesi	18
TOPLAM				439

1-Kurum Hekimliği'miz, çalışanlarımızın periyodik olarak sağlık muayeneleri yaparak, tetkik sonucunda önemli sağlık problemi olanlar hastaneye yönlendirmiştir.

2-2021 yılı içerisinde 1093 kişiye Kurum Hekimliği'mizde ayakta muayene hizmeti verilmiştir.

3-Kurul toplantısı aylık olarak, Covid -19 nedeniyle bazen ötelenerek 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.

9-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.

10-İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği hazırlanmış olup meclis kararıyla yürürlüğe girmiştir.

11-İSG kurulu oluşturulmuş, kurul atama yazıları hazırlanıp kurul üyelerine tebliğ edilmiştir. Kurul üyelerine 2 saatlik İSG Kurul Üyeleri eğitimi verilmiştir.

12-Ülkemizde ilk Covid-19 salgını vakasının mart ayında görülmesi akabinde pandemi komitesi kurulmuş, 20.03.2021 tarihinde Covid-19 Bilgilendirmesi ve Alınacak Tedbirler konulu toplantı yapılmıştır. Ayrıca her kurul toplantısında bilgilendirme yapılmaktadır.

13-Covid-19 Acil Durum Eylem Planı ve Risk Değerlendirmesi 13 sigorta sicili iş yeri için hazırlanmıştır.

14-Covid-19 salgını ile ilgili afişler/posterler asılarak bilgilendirmeler yapılmıştır.

15-İSG Birimi tarafından Covid-19 testi pozitif çıkan veya temaslı olan personelin karantina süreci ve işe dönüşlerinin takibi yapılmıştır.

16-Covid-19 nedeniyle İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri online olarak düzenlemiştir.

Eğitim Konuları:

Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, çalışanın yasal hak ve sorumlulukları, iş 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, iş ekipmanlarının güvenli kullanımı, parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri elektrik işlerinde çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, yüksekte çalışma, temel ilk yardım, Covid-19 salgını ve alınması gereken tedbirler.

17- Yıllık Çalışma ve Eğitim Planları yapılmıştır

18- Çok tehlikeli grupta bulunan personellerin periyodik sağlık muayeneleri ve tetkikleri yapılmıştır. Yıllık olarak tekrarlanmaktadır.

19- Acil Durum Eylem Planı yapılmıştır. Acil durum ekipleri belirlenmiş, görev tebliği yapılmıştır.



20-Risk Değerlendirme Ekibi eğitimleri, risk değerlendirme görevlendirme tutanakları ve görev yetki sorumlulukları ve risk analizi raporu 13 sigorta sicili iş yeri için hazırlanmıştır.

21-Çalışan temsilcisi seçim duyurusu, başvuru olmadığından dolayı atama işveren vekili tarafından atama yapılmış, gerekli eğitimler verilmiştir.

22-Elazığ Belediyesi Ana Hizmet Binası ve Belediyemize bağlı lokasyonlar da yangın söndürme ekipmanlarının periyodik kontrolleri yapılmış ve raporlanmıştır.

23-Çalışanların yaptıkları işe özgü çalışırken uyması gereken iş güvenliği talimatları hazırlanmış çalışanlara tebliğ edilmiştir.

24-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.

25-İş ekipmanlarının periyodik kontrol ve bakımlarının takip formları oluşturulmuş ilgili müdürlüklere tebliği yapılmıştır.

26- Onaylı defterlere çalışma alanlarında tespit edilen eksiklik ve uygunsuzluklar yazılmış, işveren vekiline ve ilgili müdürlüklere tebliği yapılmıştır.

27-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.

28-Çalışma ortamı gözetimleri yapılmış, iş yeri ziyaret raporları hazırlanmıştır. Tespit edilen uygunsuzlukların analizi ve risklere karşı alınması gereken önlemler İSG kurulumunda görüşülmüş ilgili müdürlüklere ve çalışanlara bilgilendirmeler yapılmıştır.

AR-GE VE PROJE KOORDINASYON SERVİSİ

1-Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi projesi yapım işi %100 tamamlanmıştır.

2- Sosyalhane Projesi binasının inşaat ihalesi yapılarak, yapımına başlanmıştır. 2022 yılında bina içi tefrişat ihalesi yapılarak, proje dâhilinde hizmete sunulacaktır.

3-Harpüt Musiki Projesi 2021 yılında, uygulanacağı yapının tadilat ve onarım ihalesi yapılarak oluşturulan danışma kurulu ile 2022 yılında proje hizmete sunulacaktır.

4-Elazığ Semt Kütüphanesi Projesi 2021 yılı içerisinde faaliyete başlamıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne devredilmiştir.

5-Bisiklet Yolu Projesi başarılı olup 2021 yılında ihalesi yapılmıştır.

6-Elazığ Sertifikalı Fide Üretim Merkezi Projesi

ihalesi 2021 yılında sözleşmesi imzalanarak projeye başlanmıştır.

7-Biogaz Fizibilite Çalışması Projesi Fizibilite Projesi için Enerji Bakanlığından 2021 yılında saha çalışması yapılmıştır. Rapor hazırlanarak tarafımıza iletilecektir.

8-Atık Su Arıtma Tesisi Enerji Makinalarının Yenilenmesi Fizibilite Projesi Bakanlık tarafından değerlendirme sonucunda 150 belediye içerisinde 72,5 puan alarak 9. olmuştur. Bakanlık tarafından mühendislik ve fizibilite çalışması için ön saha çalışması yapılmış olup görevlendireceği uzman personeller 2021 yılında gelmiştir. Raporlar hazırlanarak tarafımıza iletilecektir.

9-Yenilenebilir Enerji Verimliliği Teknik Destek Projesi Eğitim başvurumuz kabul edilerek, 2021 yılında eğitimler tamamlanmıştır.

- 1- Tüm birimlerin puantaj kontrolü ve puantaj girişleri yapılmıştır.
- 2- Rapor alan personellerin raporları SGK bilgi sisteminden günlük onaylanmaktadır.
- 3- Tüm birimlerin puantaja göre aldıkları rapor kontrolü yapılmıştır.
- 4- Tüm birimlerin BES tutar kontrolleri ve çıkışları yapılmıştır.
- 5- İcrası olan personellerin icra ödeme tutarları hesaplanıp kaydedilmiştir.
- 6- İcralık personellerin icra kesintileri yapılmıştır.
- 7- Tüm birimlerin puantaj girdileri yapıldıktan sonra bordro kontrolü yapılmıştır.
- 8- İş kazası olan personellerin SGK bilgi sistemine bildirelery kaydedilmiştir.
- 9- Tüm birimlerin liste bordro dökümleri alınıp ilgili Müdürlüklere mail olarak gönderilmiştir.
- 10- Personellerin hak ettikleri ölüm, askerlik, AGİ ödemeleri yapılmıştır.
- 11- SGK aylık tahakkuk ve hizmet listesi bildirelery kaydedilip ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

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 iş birliğini geliştirmek,
- 4-Personelimizin yetkinliğini ve iş becerisini geliştirmek üzere hizmet içi eğitimler ve seminerler düzenlemek,
- 5-Şeffaf yönetim anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,
- 6-Meclis üyelerine ve Başkanlık Makamına meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,
- 7-Evrak kayıt sisteminde iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını artırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

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 Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.218.114,17	157.071,77	139.802.005,44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141.177.191,38



Müdürlüğümüzün 2021 Mali Yılı Faaliyet Dönemi Bütçesi **166.300.000,00 TL** olmuştur. Net Bütçemiz ekleme, aktarma ile birlikte **141.425.475,00 TL** olmuştur. **141.177.191,38 TL**'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı **%99,82** 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 2021 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 sözleşmeli personelin özlük hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmıştır.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırılarını kayıt altına alma, muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Belediyemizde çalışan memur, daimi işçi, sözleşmeli ve Belper personelinin her ay maaş bordroları hazırlanmıştır.
- Personelin bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek ve motivasyonunu artırmak için 12 hizmet içi eğitim/seminer verilmiş olup bu eğitimlerden 439 personel faydalanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2021 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

2021

FAALİYET RAPORU / İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Muharrem DOĞAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü





Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Murat ERGEN

Bilgi İşlem Müdür V.

Sunuş

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 altyapıyı 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 Hizmetler Müdürlüğü'ne 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, sekreteryası odası ve -1. katta toner dolum odası, -2. katta 1 depo ile hizmet vermektedir.



ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde toplam **32** personel hizmet vermektedir.

1 Müdür,

8 Memur (2 Mühendis, 2 Tekniker, 1 Teknisyen, V.h.k.i 1, Tahsildar 1 Memur 1)

2 Kadrolu İşçi,

21 Belediye Şirketi İşçisi

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	8
Kadrolu İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	21
TOPLAM	32

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, Sarayatik 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.

2.15 Noktada e-Belediye (Kiosk) Projesi:

Belediyeciliğin çağdaş ve kaliteli hizmet ilkeleri doğrultusunda, Fırat Kalkınma Ajansı'nın hibe desteği ve Elazığ Belediyesi eş finansmanı ile gerçekleştirilmiş olan e-Belediye projesi şehrimizin 15 noktasında hizmet vermektedir.

Dokunmatik bilgi terminalleri 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, ulaşım ve su kartlarına yükleme yapabilme, emlak sorgulama işlemleri, kültür ve tarihi bilgilendirme ve sorgulama vb.) faydalanılması sağlanmıştır.

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

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'ta günün her saatinde ücretsiz olarak sunulmaktadır. 2021 yılında ise Millet Bahçesi ve Kent Köy Park alanlarında yine günün her saatinde ücretsiz olarak sunmaktadır.



5. LED Ekran Uzaktan Kontrol:

Bosna Hersek Bulvarı, Ordu Evi Kavşağı, Cahit Dalokay Bulvarı'nda bulunan LED ekranlar aracılığıyla Belediyemizle ilgili duyuruların halkımıza iletilmesi amacıyla uzaktan kontrol sistemi ile vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

6. 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 online (e-Ödeme) ödemelerinden e-Makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda alabilmektedirler. 2021 yılında gerekli teknik destek ve güncellemeler yapılarak bu uygulamaların devamlılığı sağlanmıştır.

7. 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 ödeme vb.) erişim sağlayabilecekler.

8. Personel Bilgi Sistemi:

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

9. 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.

10. Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP):

Ebys projesi kapsamında kamu kurumları arasında elektronik yazışma yapabilmek amacıyla KEP hesabı entegrasyonu gerçekleştirilmiştir. 2021 yılında da gerekli güncellemeler yapılarak aktif bir şekilde kullanım sağlanmıştır.

11. Yeşil Enerji ve Wifi Direği Projesi:

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen Yeşil Enerji ve Wifi Direği projesi çağın gereksinimlerine uygun olarak altyapısı güçlendirilerek 2021 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, Öğretmenevi Önü, Ahmet Aydar Meydanı, Viroloji Parkı, Malatya yolu yürüyüş alanı Abdullahpaşa Parkı, Azerbeycan Parkı, Hilalkent Parkı olmak üzere belirtilen alanlarda vatandaşlarımıza hem ücretsiz internet hizmeti hem de ücretsiz olarak cep telefonlarını şarj edebilme imkânı sunmaktadır.

12. 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. 2021 yılında da güncel teknolojiye uygun olarak güncellemeler yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

13. 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 verilmeye başlanılmıştır. Çağrı Merkezi Sistemi ile Kazanılan Yenilikler

- 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 Arayüz

Web tabanlı kullanıcı dostu arayüze 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 arayüzü üzerinden, her yerden ve her an tamamlanabilir hale getirildi.

14. e-Belediye Bilgi Sistemi:

Elazığ Belediyesi; İçişleri 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, vatandaşlara ise hizmet noktasında kolaylık sağlamıştır.

15. 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.



16. Turistik Şehir Kameraları Projesi:

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

17. İp 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 İle 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.

18. 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 depremden 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, mezarlık bilgi sistemlerinin kurulması, belediye web sitesi ile entegre bir şekilde hizmet verecek belediye mobil uygulamasının kurulması ve hizmete sunulması, yeni CBS uygulamasının idarenin kullanmakta olduğu yönetim bilgi sistemi uygulamasına entegrasyonunun sağlanması çalışmaları'nın % 20'lik kısmı 2021 yılında tamamlanmış olup proje devam etmektedir.

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 artırmak 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.

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 artırmak 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.

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	965.729,88	119.285,16	597.142,26	0.00	0.00	7.375.015,33	0.00	0.00	0.00	9.057.172,63

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **5.290.000,00TL** Ödenek konulmuş olup, devir ve aktarmalar sonucunda gerçekleşen net bütçe **10.481.767,00 TL** olup bütçemizin **9.057.172,63 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%86,41**'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2021 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile satın alma müdürlüğü aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2021 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

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Mehmet Emin ENEZ

Yazı İşleri Müdür V.

Sunuş

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

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesine göre Yazı İşleri Müdürlüğünün 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Belediye Başkanlığı'na diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, birim ve kişilerden gelen 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 Kanunu'nun 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.

4. Belediye Meclisi'nde görüşülen konuların karar özetlerinin, toplantı tutanaklarının ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını, Belediyeinternet 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. Çalışma verimini artırmak amacıyla Resmi Gazetede yayımlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminin kontrolünü yapar.

7. Türk Medeni Kanunu'nun 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.

8. Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderir.

9. 2886 Sayılı Kanun gereği Belediyeye ait taşınmaz malların satışı ve kiralanması ile ilgili ihalelere ait dosyaları hazırlar ve Encümen tarafından ihalenin yapılmasını sağlar.

10. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

11. Kurum Arşivi servisimiz evrakların muhafaza edilmesini ve bu evraklara gerek duyulduğu zaman söz konusu evrakların rahat ulaşabilmesini sağlar.

12. 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 Kültür Park Mamuret'ül-Aziz binasında hizmet vermektedir.





İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	7
Sözleşmeli Personel	2
Daimi İşçi	4
İşçi	12
	26

ENCÜMEN VE MECLİS İŞLERİ:

Genel olarak haftada iki gün yapılan encümen toplantıları ile her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis Toplantılarının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.

ENCÜMEN 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,,
 12. Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin oturum sayılarını ilgili müdürlüğe bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak,
- Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

Tüzel kişiliğe sahip olan Belediye'mizin 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 Meclisi'nin 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 Kanunu'nun 20.maddesi uyarınca; Belediye Meclisinin belirleyeceği bir ay meclisin tatil edilmesi, Belediye meclisi bütçenin görüşüldüğü ayda 20 gün, diğer aylarda ise her ayın ilk haftasında 5 iş gününü geçmemek üzere meclis toplantılarının koordinesinin yapılması sağlanmıştır.

2-5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 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 Kanunu'nun 23.maddesi uyarınca; görüşülerek kesinleşen meclis kararları belediye hoparlörü ve internet ortamında ayrıca ilan panosuna asılarak halka duyurulması sağlanmıştır.

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

5-01/01/2021 - 31/12/2021 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için zimmet karşılığı kurye aracılığı ile gönderilmesi sağlanmıştır.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2021 YILI BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ

77

Meclisimiz, 01/01/2021 ile 31/12/2021 tarihleri arasında **25** birleşimde **303** karar alınmıştır.

OTURUM DÖNEMİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	2	51
ŞUBAT	2	28
MART	2	30
NİSAN	2	47
MAYIS	3	29
HAZİRAN	2	13
TEMMUZ	2	28
AĞUSTOS	TATİL	TATİL
EYLÜL	3	32
EKİM	4	19
KASIM	2	13
ARALIK	1	13
TOPLAM	25	303

2021
FAALİYET RAPORU / YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI BELEDİYE ENCÜMENİNİN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01/01/2021 – 31/12/2021 tarihleri arasında yapılan **72** toplantıda **1.792** 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.



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

2021 YILI ENCÜMEN FAALİYETLERİ

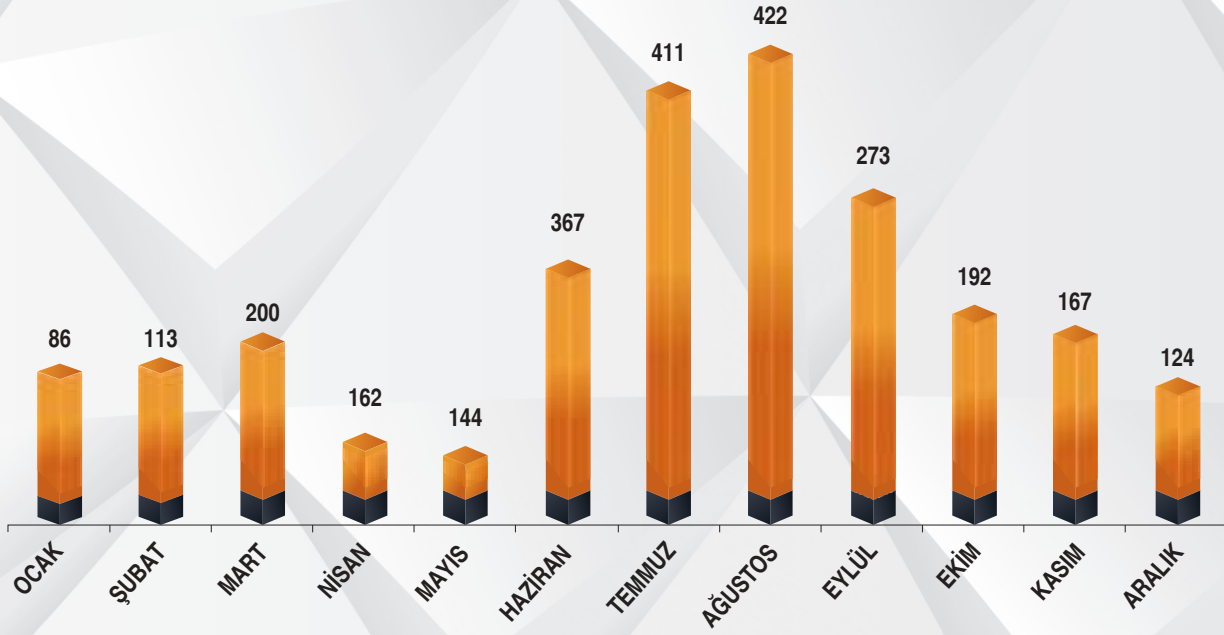
2021

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

DÖNEMİ	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	4	128
ŞUBAT	6	146
MART	6	234
NİSAN	7	123
MAYIS	6	107
HAZİRAN	7	157
TEMMUZ	4	105
AĞUSTOS	7	241
EYLÜL	8	186
EKİM	5	105
KASIM	5	140
ARALIK	7	120
TOPLAM	72	1.792

EVLENDİRME SERVİSİ

2021 yılı içerisinde toplam **2.661** nikah akdi yapılmış olup, yapılan bu nikahların aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



İDARİ İŞLER SERVİSİ

Bu birimimiz, Haftalık, Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlanması, Performans Raporunun Hazırlanması, Müdürlüğümüzün giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek, Müdürlüğün 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.

GENEL EVRAK KAYIT SERVİSİ

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

2021 yılında kurum dışından **33.098** adet evrak gelmiş olup, kurum dışına **26.096** adet evrak gönderilmiştir.

KURUM ARŞİVİ SERVİSİ

Belediyemiz birimlerinden gelen genel evrak dosyalarının arşivlenmesi işlemleri ile birlikte kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli arşiv hizmetlerinin verildiği birimizdir. 2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımıza, Meclis Kararı gereği, arşivimizde bulunan 545 adet proje kopyası ücreti mukabilinde ilgililere ve ayrıca kamu kurum kuruluşlarına 1.312 adet proje CD ortamında resmi kurumlara 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 Makamı'na meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,
4. Evrak kayıt sisteminde iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını artırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.18	Yazı İşleri Müdürlüğü	636.793,50	80.355,21	537.873,07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.255.021,78

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2021 Mali Yılı Faaliyet Dönemi Bütçesi 1.290.000,00 TL olup, bütçe aktarmaları neticesinde toplam bütçemiz 1.490.000,00 TL olmuştur. Bütçemizin 1.255.021,78 TL'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı % 84,23 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 2021 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.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- a) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma, muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- b) Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçeleri kabul ederek kaydını müteakip konularına göre ilgili yerlere EBYS üzerinden dağıtımını yapılmıştır.
- c) Evlenmek isteyen vatandaşların nikah akitlerini yapılmış olup 2021 Yılında **2.661** çiftin nikah akitleri yapılmıştır.
- d) 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. 2021 yılı içerisinde Belediye Meclisimiz **25** birleşimde **303** karar alınmıştır. Encümen toplantılarında yıl içerisinde **72** birleşimde **1.792** karar alınmıştır.
- e) Genel Evrak Kayıt Bimimiz 2021 yılı içerisinde **26.096** adet kurum dışından evrak gelen evrakı kayıt altına alarak ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmış olup, kurum dışına **33.098** adet evrak gönderimini sağlamıştır.
- f) Kurum arşivimiz vatandaşların talepleri doğrultusunda ücret tarifesinde belirtilen tarife üzerinden **545** adet proje vermiştir. Ayrıca kamu kurum kuruluşlarına **1.312** adet proje CD ortamında ilgili resmi kurumlara gönderilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2021 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.

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Adil ZENGİNOĞLU

Hukuk İşleri Müdürü

Sunuş

Müdürlüğümüz, Bakanlar Kurulu'nun 29/11/2006 tarih ve 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilerek Resmi Gazete'nin 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, idareimiz alacaklarının tahsilini sağlamak, çeşitli hukuki konularda görüş belirtmek ve kurumumuzun diğer hukuki çalışmalarını yürütmektedir.



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 Binası'nın 6. katında; 1 Müdür, 1 Avukat, 1 İdari İşler ve 1 Arşiv odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 5 lisans mezunu, 1 yüksekokul mezunu ve 2 lise mezunu personel bulunmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	4
TOPLAM	8



SUNULAN HİZMETLER

- Kurumdaki bütün birimlere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi.
- Belediyemiz tarafından açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi.
- İdaremi 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.

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	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	462.424,82	57.999,94	288.197,37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	808.622,13

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **1.000.000,00 TL** ödenek konulmuştur, bütçemizin **808.622,13 TL** si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 80,86**'dır.

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 DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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 alanınım içerisinde iç kontrol sisteminin, idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Adil ZENGİNOĞLU

Hukuk İşleri Müdürü





Gönül Gönüle **ELAĞIĞ'A HİZMET**





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**BASIN-YAYIN VE HALKLA
İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Serhat DEMİRAL

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Sunuş

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 birimleri ile koordinasyon sağlamakla görevlidir.

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

Belediye Başkanlığı'mız ve bağlı birimler tarafından üretilen hizmet ya da faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen bilgilendirme toplantıları, Müdürlüğümüzce haber yapılmakta ve görsel materyallerle birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili haber ajanslarına en hızlı şekilde iletilmektedir. Böylelikle kamuoyunun Belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda etkin olarak bilgilendirilmesi ve hizmetlerden istifade etmesi sağlanmaktadır.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müzce; yerel ve ulusal yayın yapan gazeteler, televizyonlar ve sosyal medya mecrası devamlı olarak takip edilerek riyaset makamına sunulmaktadır. Habere konu olan olaylarla ilgili sorumlu müdürlükler gereği için bilgilendirilmekte ve ilgili haber materyalleri düzenli olarak arşivlenmektedir. Bu işlem hafta tatili (cumartesi, pazar), bayram ve resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere 365 gün aksatılmadan sürdürülmektedir.

Haber bültenlerimiz Elazığ Belediyesi web sitesine (www.elazig.bel.tr) girilerek internet üzerinden bilgilendirme işlemleri yapılmaktadır.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz, Belediye Başkanı'mızın katıldığı tüm toplantılarını takip ederek ilgili kayıt ve kupürleri düzenli olarak arşivlemektedir. Özellikle il dışında şehrimizle ilgili gerçekleştirilen etkinliklerin tanıtım ürünleri ve teknik altyapı çalışmaları müdürlüğümüz tarafından organize edilmektedir.

Başkanımızın katıldığı bilimsel ya da şehrimizle ilgili resmi kurum toplantıları ile kültür-sanat, tarih, edebiyat, şiir geceleri gibi etkinliklerle ilgili ön rapor ve bu programlarla ilgili sunumlar hazırlanmaktadır.

Milli ve mahalli değerlerimizi yaşatmak, gelecek kuşaklara aktarmak ve ilimiz kültür hayatına katkı sağlamak amacıyla Belediyemiz tarafından baskısı gerçekleştirilen kitaplar okul kütüphanelerine ve yapılan yarışmalarda derece alan öğrencilere hediye edilmektedir.

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A-Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve yaygın medya organlarında yer alan Belediye-miz 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 kúpür, resim, slayt, cd ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflandırmak ve arşivlemesini yapmak.

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

E-Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildirisi ve bülteni hazırlamak, konuyla ilgili video kaseti, slayt, fotoğraf ve cd ile birlikte basın organlarına dağıtmak.

F-Basının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.

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

H-Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.

I-Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapmak.

İ-Basın-yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak.

J-İlimizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve şikâyetlerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabii tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.

K-Vatandaşların basın organlarında yer alan şikâyet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve sonucunu takip etmek.

L-Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.

M-Başkanlığımız personeli arasında doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkiler açısından gerekli hizmetleri yürütmek.

N-Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık Makamı'nın onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

O-Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek.

Ö-Çalışmaları içeren video kaset, CD ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşlarına periyodik olarak dağıtılmasını sağlayarak gerekirse yayınlamak.

P-Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.

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

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

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

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

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



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

BAŞKAN

BAŞKAN YARDIMCISI

BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ



İNSAN KAYNAKLARI

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz bünyesinde; 1 Müdür, 6 Memur, 37 Belediye şirketi işçisi olmak üzere toplam 44 personelle görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	7
Belediye Şirket İşçisi	37
TOPLAM	44

·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 Merkezimizce; 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 **01.01.2021-31.12.2021** tarihleri arasında **762** adet basın bülteni hazırlanılarak medya 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. Bu işlem hafta tatili (cumartesi - pazar), bayram ve resmi tatil günlerinde de dâhil olmak üzere 365 gün 24 saat olarak aksatılmadan sürdürülmektedir.

4.621 sosyal medya paylaşımı,

6.830 adet internet haber sitesi takibi,

1.820 adet yerel gazete takibi,

4.241 basın-yayın gazete haberi medya takip birimi tarafından takip edilmiştir.

·KAMERA-MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ:

Kamera -Montaj ve Arşiv Birimimizce 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 **83.136** adet fotoğraf ve **2.409** 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 katılmalarını sağlamak üzere anket ve kamuoyu araştırmaları yapmaktadır. Mahallelerde bilgilendirme toplantıları düzenlenerek öne çıkan duygu, düşünce ve öneriler, anketler ve kamuoyu yoklamaları bir rapor halinde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.



·TASARIM OFİSİ:

Belediyemiz tarafından yapılan programların duyurulması için gerekli afiş, billboard, raket çalışmaların görselinin dizgi tasarımı hazırlanarak baskı aşamasına getirilmesi, belediyemiz hizmetleri ile ilgili görsellerin hazırlanması, yapılan hizmetlerin sosyal medyada duyurulması için caps hazırlanması, özel gün, geceler ve haftalara yönelik Belediyemiz adına kutlama görselleri hazırlanması, Belediyemiz yayın organı olan Elazığ Bülteni Dergisi, Hizmette 2. Yıl Dergisi, Hizmet Broşürü, Kurban Bayramı el kitapçığı ve ilimiz yayın organlarında Belediyemizin yaptığı hizmetlere yönelik bilgi belge ve dokümanlar verilerek Belediyemizin hizmetleri ile ilgili halkımızın beğenisine sunulmaktadır. Bu kapsamda **1.500 adet billboard baskısı, 1500 adet giantboard baskısı, 1000 adet megalight baskısı, 1.000 adet afiş, 102 adet totem, 900 adet network baskısı, 1.500 adet polo banner (direk reklamı) baskısı, 400 LED ekran reklamı, 2.000 adet caps yapımı, 1.300 raket baskısı ve 6.000 adet takvim** baskı çalışması yapılmıştır.

·BİLGİ EDİNME BİRİMİ:

Bilgi Edinme Birimi 09.10.2003 tarih ve 4982 sayılı kanun doğrultusunda, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına imkân sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Bilgi Edinme Birimi, 18.05.2004 tarihinde hizmete girerek çalışmalarına başlamıştır. **01.01.2021–31.12.2021** tarihleri arasında **5.528** vatandaşımız elektronik posta veya dilekçe ile CİMER'e başvurmuş, başvuruların tamamı zamanında cevaplandırılarak bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz hizmet binasında bulunan talep ve şikâyet kutuları mutat olarak kontrol edilerek yapılan başvurular anında ilgili birimlere gönderilerek takibi yapılmaktadır.

·BEYAZ MASA BİRİMİ:

Halkımızın talep ve şikâyetlerini kolayca iletip çözüme kavuşturmak amacıyla 24 saat süreyle hizmet veren birimimiz alınan talepleri anında ilgili müdürlüğe ileterek konu ile ilgili çözüm sağlamaktadır. Beyaz Masa Çağrı Merkezimiz, **01.01.2021–31.12.2021** tarihleri arasında **141.176** çağrı almış olup bu kapsamda **77.882** talep ve şikâyet sisteme kaydedilmiştir. Yıl içerisinde **77.572** talep ve şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.

Beyaz Masa Birimi'ne whatsapp şikâyet hattı üzerinden ise **6.683** vatandaşımız talep ve şikâyetle bulunmuş olup **5.738** talep ve şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.

·Sorun Takip Sistemi Birimi:

Birimimiz tarafından Beyaz Masa Birimi'nce alınan tüm müracaatların çözüme ulaşip ulaşmadığına dair gerekli araştırmalar yapılarak vatandaşa geri dönüş sağlanmaktadır. **01.01.2021–31.12.2021** tarihleri arasında yapılan başvurular doğrultusunda **38.946** vatandaşımıza geri dönüş yapılmıştır.

· MERKEZ SANTRAL BİRİMİ:

Belediyemizin tüm birim ve müdürlüklerine ulaşmak isteyen vatandaşlarımızın ulaşmak istediği müdürlüğe veya yetkiliyle anında görüşmesini sağlamak ve birimler arası görüşmelerde yardımcı olunmaktadır. **01.01.2021–31.12.2021** tarihleri arasında santral birimimizde **87.913** vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

· KURUMSAL SMS :

Birimimiz tarafından Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal SMS hazırlanıp paylaşılmaktadır. Birimimiz tarafından **01.01.2021–31.12.2021** tarihleri arasında **10.164.163** (On Milyon Yüzaltmışdörtbin Yüzaltmışüç) adet SMS atılmıştır.

· MOBİL BEYAZ MASA:

Mobil Beyaz Masa ekibimiz; **40** mahallemizi bir çok kez ziyaret ederek vatandaşlarımızın sorun, talep ve şikayetlerini daha rahat ve kolaylıkla iletebilmelerine olanak sağladı.

· DANIŞMA BİRİMİ:

Danışma Birimimiz Elazığ Belediyesi ana bina giriş katında yer almaktadır. Birimimizde görev yapan personellerimiz, Belediyemize gelen vatandaşlarımızın sorun, talep ve şikâyetlerine çözüm bulacakları doğru adreslere yönlendirip aynı zamanda vatandaşlarımızı kurumun işleyişi hakkında bilgilendirmektedirler.

· BAŞKANIMIZIN YEREL TV PROGRAMLARI:

Belediye Başkan'ımızın yerel televizyon kuruluşlarında katıldığı programlar için hazırlıklar yapılmıştır. Sayın Başkanımız **9 yerel TV** programına konuk olmuştur.

· BAŞKANIMIZIN ULUSAL TV PROGRAMLARI:

Başkanımızın ulusal televizyon kuruluşlarında katıldığı programlar için hazırlıklar yapılmıştır. Sayın Başkanımız yıl içerisinde **3 kez ulusal TV** kanallarına canlı telefon bağlantısıyla katılım sağlamıştır.

· İDARİ İŞLER BİRİMİ:

İdari İşler Birimimizce 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 yazışmalarının yapılarak alımı yapılan mal veya malzemenin tesliminden sonra evraklar tam olarak tanzim edilerek Mali Hizmetler



Müdürlüğü'ne ödenmesi için gönderilmekte, hazırlanan evrakların bir nüshası da dosyalanarak arşivlenmektedir. Alımı yapılan mal ve malzemelerin ayniyat giriş ve çıkışları yapılarak takibi yapılmakta ve bilgisayar ortamında yapılan giriş ve çıkış işlem fişleri dosyalanarak arşivlenmektedir. Birimimizce **01.01.2021-31.12.2021** tarihleri arasında **296** adet yazışma ve **297** adet ödeme evrakı tanzim edilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyemiz tarafından yapılan faaliyet, çalışma ve hizmetlerin hızlı ve etkin bir şekilde kamuoyuna sunulması, halkın yönetimden istek, talep ve beklentilerinin alınması, kamuoyunun Belediye hizmetleri konusunda bilgilendirici afişler, TV kanalları ve gazeteler aracılığıyla broşür, bülten vb. çalışmaların yayınlanması hizmetlerini eksiksiz olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğün Adı				ELAZIĞ BELEDİYESİ							
Harcama Birimi Adı				BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ							
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.25	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	726.494,19	88.200,66	3.231.199,40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.045.894,25 TL

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **4.170.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, aktarmalar neticesinde net bütçemiz **4.198.000,00** olmuştur. 2021 yılı bütçemizin **4.045.894,25 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı **%96,38**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müzce 2021 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli dosyalanması yapılarak arşivlendirilmiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Şehrimizin tanıtılması amacıyla bir çok ulusal ve yerel etkinlikler düzenlenmiş olup, bu maksatla şehrimizi ziyaret eden gazeteci-yazar, bilim adamı ve sanatçılara yönelik enformasyon hizmeti sağlanmıştır.

Kentimizi ulusal anlamda tanıtmak amacıyla bir çok ulusal televizyonlar davet edilerek canlı yayınlar gerçekleştirilmiştir.

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

2021 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN DÜZENLENEN PROGRAMLAR

1. HİZMETTE 2. YIL PROGRAMI
2. 1. MODİFİYELİ ARAÇ VE MOTOSİKLET FESTİVALİ
3. 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ PROGRAMI

2021 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN HAZIRLANAN DERGİ BROŞÜR VE YAYINLARIMIZ

1. ELAZIĞ BÜLTENİ DERGİSİ (4.SAYI)
2. HİZMETTE 2.YIL DERGİSİ
3. KURBAN BAYRAMI EL BROŞÜRÜ
4. BELEDİYEMİZ TARAFINDAN HİZMETE SUNULAN VE SUNULACAK OLAN PROJELERİMİZİN TANITIMLARI

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, ilgili yönetmelik doğrultusundaki görev ve yetkileriyle sorumluluklarını yürütmektedir.

Müdürlüğümüz ayrıca diğer müdürlüklerle koordinasyon kurarak çalışmalarını yürütmüş, hizmette kaliteyi artırabilmek amacıyla eğitici seminerlere katılım sağlamıştır.

2021

BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU



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 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

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Enver GEÇEN

Emlâk ve İstimlâk Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediyemiz Meclisinin 03/10/2020 tarihli 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, 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 Encümeni'nce yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi konusunda gerekli işlemleri yapmakla hükümlüdür. Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak, Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak. Mülkiyetin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 sayılı Devlet İhale Yasası'na ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle, hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup, ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak ve yürütmekle görevlidir.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Emlâk ve İstimlâk 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, memur ve görevlendirilmiş işçilerden oluşur.
- Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Emlâk ve İstimlâk Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 1. katta Emlâk Kiralama Servisi, Kamulaştırma Servisi, İktisat Servisi, İdari İşler Servisi, olmak üzere hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze bağlı Yeni Sebze Hali Kompleksi içerisinde 1 hizmet binası, Harput Mahallesinde bulunan 5 adet lojman ve Hankendi Kesik Köprü Su Deposu civarında 4 adet lojman ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	9
Belediye Şirket İşçisi	23
TOPLAM	33

SUNULAN HİZMETLER

Emlâk Kiralama Servisi

- 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, ihale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen Bedelini, İmar Planı, Vaziyet Planı, Kroki, İhale Onay Belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümeni'nce 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 Kanunu'na göre taşınmazların, Parasal limitler doğrultusunda Basın İlan Kurumu, Resmi Gazete, Mahalli Gazete, Belediye Web Sayfası ve Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne gerekli ihale ilanı yazışmalarının yapılması.
- Belediye Encümeni'nce ihalesi sonuçlanmış ve müdürlüğe havale edilmiş olan taşınmazlar için müstecire İhale Karar Tebliği yazısı yazılarak sözleşmeye davet edilmesi, akabinde teminat tahakkuk işlemlerinin yapılarak noter huzurunda sözleşme yapılması ve e-Belediye sistemi üzerinden kira tahakkuku ve beyan girişi ile ilgili müdürlüklere gerekli yazışmaların yapılarak kira dosyası arşivleme işlemini gerçekleştirmek.
- Tahakkuk sistemi doğrultusunda kiraya verilen taşınmazların kira beyan girişi ve tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Müstecirlerin kira borçları ile ilgili (veya fesih durumunda) gerekli icra, tahliye ve ecri misil işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmaların yapılması ve taşınmaz kira dosyalarının gönderilmesi,
- Belediyemizce kiraya verilmiş olan tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerini takibini yaparak, sözleşmesinde ki hükümlerine bakılarak; yeniden ihale, süre uzatım vb. konularda çalışmayı yapmak. Sözleşme süresi bitmiş olup, ancak sözleşmesinde süresi uzatılması gerektiği belirtilen müstecirlerin bir sonraki yıl için yeni kira bedellerinin ilgili kriterler(akt edilen sözleşmelerdeki hükümlerde nazara alınarak enflasyon oranları, bulunduğu konum, özellikleri, ebatları, insan trafiğine

yakınlık, işlerlik durumu, rayiç bedel vb. hususlar) doğrultusunda Belediye Encümeni tarafından tespit edilmesi, müteakiben tüm müstecirlere gerektiğinde sözleşmeye davet yazılarının ilgili kanallar aracılığıyla tebliğ ettirilmesi, tüm müstecirlerle yeni kira bedeline göre kira sözleşmelerinin yapılması, müteakiben tüm müstecirlere sözleşmelerindeki hükümler nazara alınarak kira tahakkuklarının yapılması ve kesin teminatlarının güncellenmesini sağlamak,

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 66.maddesi gereği icarı altındaki taşınmazı devir etmek isteyen müstecirlerin devir dilekçelerini Başkanlık Makamı'na yazmak suretiyle Başkanlık oluru doğrultusunda kesin teminat tahakkuku, devir ücreti tahakkukunun yapılması ve devir alan müstecirin sözleşme imzalamak üzere notere gönderilmesi, akabinde devir alana kira beyanı ve kira tahakkukunun yapılması, devir edenin sözleşme imzalanması itibarıyla kiralارının terkin (eksiltme) edilmesi, müteakiben taşınmazı devir alan müstecirin abonelik ve ruhsat işlemleri için ilgili müdürlüklere yazı yazılması.

- 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 amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak,

- Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecriden misil bedellerinin mevzuat hükümlerine göre tespitini yapmak, tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak,

- İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün sözleşme hükümleri uyarınca kira takip ve kira artışını yapmak,

- Tahakkuklar doğrultusunda kiralaların düzenli ödenip ödenmediğini kontrol etmek. Kirasını düzenli ödemeyenlere icra takibi işlemlerinin başlatılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmaları ve evrakları gönderilmiştir.

- Taşınmazların kira sözleşmesine bakılarak; kira süresi devam eden müstecirin sözleşmedeki kira artış oranına bakılarak kira artışı yapmak, kira süresi dolan müstecirin ise tahliyesini sağlamak için gerekli işlemleri ve yazışmaları yapmak,

- Kiralanan yerler gerek sözleşmedeki hükümleri yerine getirip getirmediği ve gerekse çalışma ruhsatı açısından ilgili müdürlükle denetlenir. Sözleşmeye aykırı davranan müstecir sözleşmeye ve mevzuata uygun olmayan hususlar için ikaz edilerek süre verilir. İkaza rağmen aynı hususlara devam etmesi halinde sözleşmedeki hükümlere göre yasal işlemler başlatılır,

- Füzuli İşgal ve Ecrimisil İşleri: Belediye sınırları dâhilindeki Belediyeye ait gayrimenkullerin işgal edilmeleri halinde müdürlüğümüz ve ilgili müdürlükler tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 2886 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir,

- Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

- Mülkiyeti Belediyemize ait veya Belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan gelir getirmesine karar verilen(arsa, park, işyeri vb.) yerlerin ilgili müdürlük tarafından gelir getirmeye uygun duruma getirildikten sonra kiralama veya satış işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

- Mülkiyetinin tamamı Belediyemize ait olan taşınmazların (tam parseller) ihale yoluyla satışı öncesi ilgili müdürlükçe imar durumu işlenmiş 1/1000 ölçekli kroki, takyidatlı tapu kayıt örneği(taşınmaz üzerinde herhangi bir haciz vb. şerh olması durumunda kaldırılması), meclis kararı vb. dokümanların müdürlüğümüze teslimi ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili maddelerine göre tam parsellerin(arsa) satışını gerçekleştirmek ve sonuçlandırmak,

- Elazığ Belediyemiz sınırları ve Şehirler arası Otobüs Terminali'nin içerisinde ve dışında yolcu ve yük naklinde bulunacakların uyması gerekli genel kurallar, görev ve sorumluluklar:



- Elazığ Belediyemiz sınırları içerisinde yurt dışı ve yurt içi yolcu taşımacılığı yapmak isteyen acente, birlik, müessese, kooperatif, şirket vb. kuruluş temsilcileri Emlâk ve İstimlâk Müdürlüğümüze müracaat ederek gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yazıhane kira sözleşmesi yapmak zorundadır,
- Acente ve vb. gibi kuruluşlar, kullandıkları yazıhane ticari unvanlarını gösterir tabela asmak ve kullandıkları yazıhane ve peronları temiz tutmak zorundadırlar,
- Bilet satış yazıhaneleri dâhil olmak üzere Otobüs Terminali ve otoparklar dâhilinde herhangi bir yere kâğıt, mukavva, bez, cam, sac veya sair maddeler üzerine yazılarak asılacak yapıştırılacak veya başka bir şekilde teşhir olunacak ilan reklam ve levhalar için idareden izin alınması zorunludur. İlan ve reklamlar ücret tarifesine tabidir,
- Acente vb. kuruluş ve taşımacılar terminal içerisinde genel asayiş, toplumun can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla 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 kira sözleşmelerine de bağlanır.

İdari İşler Servisi

- 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.

İktisat servisi

- İktisat: Üretim ve tüketim faaliyetlerini incelemekte olup, üreticilerin ve tüketicilerin mevcut şartlar altında, çıkarlarını maksimum seviyeye nasıl çıkaracaklarını araştırmakta ve bu amaca yönelik olarak ilkeler/yasalar ortaya koymaktadır.
- Rayiç: Bir iktisadi kıymetin değerlendirme günündeki normal alım satım değeridir.
- Piyasa Araştırma: Bir ürünle bir piyasaya girmeden önce o ürün o piyasada ne kadar satılmaktadır, kaçta alınıyordu, kısacası piyasası nedir, bu konularda araştırma yapmak.

Kamulaştırma Servisi

- Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak,
- Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
- Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, belediyeye ait gayrimenkullerin sicillerini tutmak ve tüm değişikliklerin takibini yapmak, zemindeki kullanımları tespit etmek,

- Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak,
- Mülkiyetin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 sayılı Devlet İhale Yasası'na ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle, hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup, ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak,
- 2981/3290 sayılı Yasa'nın 10/c maddesinin (imar ıslah uygulaması) uygulanması sonucunda tapu kütüğüne ipotek tesisi için gerekli ipotek bedellerinin tespiti işlemlerini, yol artığı olup imar planı gereği ihdas 'en bitişik parsel sahibine satılacak olan taşınmaz malların tahmini satış bedellerine ilişkin Kıymet Takdir Komisyonu Raporunun oluşumu için gerekli işlemleri yapmak,
- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarının kurulması çalışmaları, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularda gereken sekreteryaya görevini yürütmek,
- Belediyeye hibe edilen, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, ayrıca şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden, takas, trampa edilen yerlerin Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak,
- Vatandaşların itirazlarını sonuçlandırmak ve çözümlenmesi yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Elazığ Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli bilgi ve belgeleri vermek,
- Tapu Sicil Müdürlüğü'nde Belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak,
- Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların alım işlemlerini ve Belediye adına kayıtlı imarlı parsellerinin, ihtiyaç halinde Meclis kararı alınarak ihale yoluyla satış işlemlerini yapmak,
- Tasarruf hakları Belediyeye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak,
- Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak,
- Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak, Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek, Belediyeye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak, Belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak,
- Kamulaştırma sonucu Belediye adına Tapu Sicil Müdürlüğünde tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak,
- Belediye Meclisi'ne ve Encümeni'ne sunulacak evrakın süresi içerisinde ilgili birime havalesini yapmak, Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak Müdürlüğü ilgilendiren veya yargıya intikal eden konular hakkında mahkeme veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek,
- İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.



- Belediye Meclisinin 07/11/2003 tarih ve 2003/111 sayılı Kararı ile yürürlüğe giren Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hali Yönetmeliği hükümlerini uygulamak,
- 5957 sayılı Hal Kanunu ve yönetmenlik hükümlerini uygulamak,
- Yaş sebze ve meyve toptancı halinin genel işleyişini sağlamak
- Günlük yaş sebze ve meyve fiyatlarının rayiç bedellerini belirleyerek fiyat takibi yapmak,
- Toptancı Hal Rüsum tahakkuk, tahsilatı ve takibini yapmak,
- Tahsis ücretlerinin tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak,
- Belediye Hal Yönetmeliğinde belirtilen hükümleri uygulamak,
- Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak
- 07.02.2018 tarih ve 2018/69 sayılı Belediye Meclis kararıyla sebze hali açılış ve kapanış saatleri, çalışma günleri ve dönemi ile hafta tatili günün belirlenmesi (Cumartesi günleri tam kapalı) kararı alınmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEMEL AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç:

Mülkiyeti Belediyemize ait, Belediyemizin hüküm ve tasarrufunda bulunan taşınmazların(büfe, iş yeri, dükkân) kiralınması, tahsisi ve satış işlemlerini yaparak Belediyemize gelir sağlamak. Mali yapının güçlendirilerek daha sağlam bir mali yapıya ulaşabilmek için gelir gider dengesini sağlamaya yardımcı olmak. Yaş sebze ve meyve ticaretini kalite ve sağlık kurallarına uygun olarak geliştirmek üzere toptancı yaş sebze ve meyve halinin 5957 sayılı Hal Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılmış olan yönetmelik hükümlerini uygulamak. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların piyasa rayiç araştırması gibi başvurularını değerlendirip gerekli bilgilendirmeyi yapmak.

Hedef:

Müdürlüğümüzce ilimiz muhtelif yerlerinde bulunan ve halkımızın ihtiyaç duyacağı alanlarda(park alanları) büfe ve iş yeri kurulabilmesi hedefiyle gerekli çalışmaları yapmak ve ihale yoluyla kiraya vererek belediyemize gelir sağlamak. Mülkiyeti belediyemize ait olan büfe, park ve iş yerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemler ile belediyemizce kiraya verilmiş olan tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerinin takibi ve denetiminin yapılması, yeniden ihale, süre uzatımı vb. konularda çalışma yapmak. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlarca müdürlüğümüzce rayiç bedel piyasa araştırmaları gibi yapılan başvurularda daha gerçekçi ve sağlıklı bilgiler sunmak.

Müdürlüğün Adı					ELAĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					EMLÂK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
42.23.02.31	Emlâk ve İstimlak Müdürlüğü	800.219,82	120.629,25	1.945.675,51	0.00	0.00	12.811.423,35	0.00	0.00	0.00	15.677.947,93

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yıl ödeneği olarak 11.500.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2021 Mali Yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 17.030.640,00 TL olan bütçemizin 15.677.947,93 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 92,06 TL'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 2021 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

1. 2021 Mali Yılı itibarıyla mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların satışının yapılması için 12 adet Encümen kararı alınmıştır. Bu hususta 11 adet taşınmaz 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca; ihale yapılmak suretiyle yüklenicilere tapu devrinin yapılması sağlanmıştır,
2. Maliye Hazinesi adına kayıtlı iken; Belediye Başkanlığımıza devri yapılan Galerici Sitesi'ndeki toplam 104 iş yeri satışı için 104 adet Encümen kararı alınarak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale yapılmak suretiyle yüklenicilere tapu devrinin yapılması sağlanmıştır,
3. Belediye Başkanlığımız mülkiyetinde veya tasarrufunda alanı işgal edilen toplam 4 adet taşınmaz hakkında ecriden tahakkuk ettirilerek işgalcilerine ihbarname gönderilmesi sağlanmıştır,
4. Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve ilimiz merkez Harput Mahallesinde bulunan toplam 4 adet lojmanın kira belirleme işlemi gerçekleştirilmiştir,
5. İlimiz genelinde bulunan büfe, iş yeri, Galerici Sitesi, Terminal ve Sebze hali müstecirlerimize yönelik 123 adet kira borç tebliği işleminin yapılması sağlanmıştır,



6. Müdürlüğümüz İktisat Servisince gerek vatandaşlarımızın gerekse Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri doğrultusunda 2021 yılı içerisinde toplamda 346 istatistik piyasa rayiç işleminin yapılması sağlanmıştır,
7. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Kıymet Takdir Komisyonumuza iletilen toplam 117 adet dosya incelenerek taşınmazların yeri, mevkii, konumu, alan özellikleri, çevre faktörleri, serbest piyasa rayiçleri ve diğer faktörler nazara alınmak suretiyle kıymet takdir yapılması sağlanmıştır,
8. 2021 mali yılı içerisinde 27 adet hisseli parsel satışı yapılarak tapu devir işleminin gerçekleşmesi sağlanmıştır.
9. Mülkiyeti ve hüküm tasarrufu belediyemize ait olan ilimiz genelindeki Büfe, İş yeri, Sebze ve Meyve Hali ve Şehirler Arası Otobüs Terminal Amirliğinde bulunan esnaflardan gelen talepler üzerine Belediye Encümenimizce 2021 yılı içerisinde toplamda 37 devir işlemi yapılmıştır,
10. İlimiz Ulukent Mahallesi'nde 20 metrelik yolun hizmete açılmak üzere, taşınmaz üzerinde bulunan müşteriler ve muhtelif cins ve yaştaki ağaçlar istimlak edilmek suretiyle halkımızın hizmetine sunulmuştur,
11. İlimiz Merkez İlçe, Sürsürü (Ataşehir) Mahallesi'nde villa yapılan bölgenin kanalizasyon hattı ihtiyacının giderilmesi için taşınmaz üzerinde bulunan müşteriler, muhtelif cins ve yaştaki ağaçlar istimlak edilmek suretiyle halkımızın hizmetine sunulmuştur,
12. Şahinkaya Mahallesi ile Çaydaçira Mahallesi arasındaki 20 metrelik yolun hizmete açılmak üzere, taşınmaz üzerinde bulunan müşteriler, muhtelif cins ve yaştaki ağaçlar istimlak edilmek suretiyle halkımızın hizmetine sunulmuştur,
13. Kızılay Mahallesi ile Gümüşkavak Mahallesi Briketçiler olarak bilinen 30 metrelik bulvarın hizmete açılmak üzere taşınmaz üzerinde bulunan müşteriler, muhtelif cins ve yaştaki ağaçlar istimlak edilmek suretiyle halkımızın hizmetine sunulmuştur,
14. Yıldızbağları Mahallesi ile Pertek Yolu arasında bulunan 35 metrelik bulvarın hizmete açılmak üzere, taşınmaz üzerinde bulunan müşteriler, muhtelif cins ve yaştaki ağaçlar istimlak edilmek suretiyle halkımızın hizmetine sunulmuştur,
15. Fevzi Çakmak Mahallesi Karaca Sokakta 12 metrelik yolun hizmete açılmak üzere, taşınmaz üzerinde bulunan müşteriler, muhtelif cins ve yaştaki ağaçlar istimlak edilmek suretiyle halkımızın hizmetine sunulmuştur,
16. Başkanlık makamının direktifleri ile yapılan girişimler neticesinde; İlimiz Merkez İlçe, Zafran Mahallesi'nde 660 dönüm arsa "Rezerv Alanı" olarak Belediyemize kazandırılması sağlanmıştır,
17. İlimiz Merkez İlçe, Aşağı Demirtaş Köyünde Fırat Üniversitesi arazisi olarak kâğıt fabrikasının ön tarafındaki 540 dönümlük arazi "Rezerv Alanı" olarak Belediyemize kazandırılması sağlanmıştır,
18. İlimiz Merkez İlçe, Abdullahpaşa mahallesi'nde 60 dönüm arsa "Riskli Alan" olarak Belediyemize kazandırılması sağlanarak Belediyemiz hissesine düşen 46.293,40 m²'lik 11 adet taşınmazın satış işlemi yapılmak suretiyle tapu devir teslim işlemi gerçekleştirilmiştir,
19. İlimiz Merkez Cumhuriyet Mahallemize 42 dönüm arsa Belediyemize kazandırılması sağlanmıştır,
20. Yukarıdaki maddeler değerlendirildiğinde 1.302 dönüm diğer bir ifade ile 1 milyon 302 bin metrekareye tekabül etmektedir.
21. İlimiz Merkez İlçe, Cumhuriyet Mahallesi'nde "Riskli Alan" ilan edilen 42 dönüm arsanın 27 dönümü 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale ile satışını gerçekleştirerek Belediyemize gelir kazandırılması sağlandı,
22. İlimiz Merkez İlçe, Sürsürü Mahallesi'nde "Riskli Alan" içerisinde kalan yaklaşık 12 dönüm arsa Belediyemize kazandırılması sağlandı,

MAHALLE	ADA	PARSEL	M ²	KAMULAŞTIRMAYA AYRILAN KISIM
01-Nailbey	60	44	5.387	387
02-Aşağı Holpenk	120	2	3.604,43	901,12
03-İzzetpaşa	574	4	257,69	257,69
04-İzzetpaşa	574	7	266,60	266,60
05-Harput (Esentepe)	3437	7	197	197
06-Rızaiye	170	231	524,48	524,48
07-Kesrik		6620	8.354	200
08-Kesrik		418	5.100	570
09-Kesrik		411	4.560	435
10-Kesrik		413	2.580	260
11-Kesrik	5298	1	15.549,61	328,59
12-Hinsor (Cip Barajı)	136	22	5.515,56	1.000
13-Mornik		2609	190	TAM
14-Mornik		2619	41	TAM
15-Mornik		872	1930	195
16-Gümüşkavak	2046	15	16,59	TAM
17-İzzetpaşa	2442	1	234,76	TAM
18-Hüseyinik		2028	255	TAM

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 2173 adet giden evrak ve 963 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Elektronik Belge Yönetim Sisteminde ise; 1.169 Gelen Evrak ve 335 Giden Evrak kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2021 yılı içerisinde toplamda 2 adet Doğrudan Temin yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ

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



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.

Enver GEÇEN

Emlâk ve İstimlâk Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**KENTSEL DONÜŞÜM
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Lütfü OĞUZ

Kentsel Dönüşüm Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediyemiz Meclisi'nin 01.04.2021 tarih ve 2021/144 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşası devam eden, Abdullahpaşa Mahallesi, Gümüşkavak ve Aksaray Mahallelerinde Kentsel Dönüşüm Kapsamında konut yapımını sağlamak. 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 Kanunu'nda 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, Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmekle görevlidir.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

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 Başkanı'na ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı'na,
 - 2) Başkanın bilgisi dahilinde Belediye Meclisi'nin ilgili ihtisas komisyonlarına,
 - 3) Gerektiğinde Belediye Encümeni'ne,
 - 4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdür- lere 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 Makamı'nı bilgilendirmek kaydıyla;
- 1) Sayıştay'a,
 - 2) İlgili bakanlıkların denetim organlarına,
 - 3) Belediye Meclisi'nin denetim komisyonuna,
 - 4) İç denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorum- ludur.
- c) Başkanlık Makamı'nı 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

Fiziksel Yapı

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası Müdürlük Makam odası, İdari İşler Servisi, Kentsel Dönüşüm Servisi ve Kontrol Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

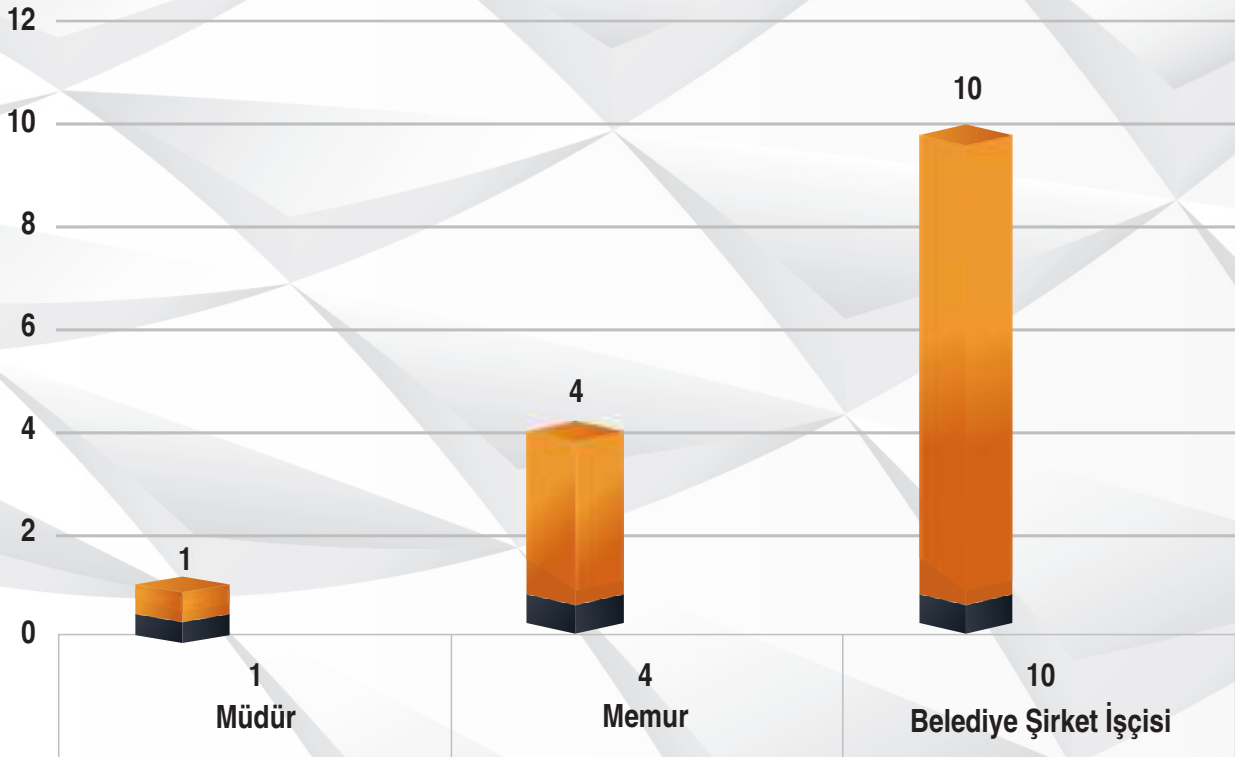
Örgüt Yapısı



İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI	TOPLAM
Müdür	1	1
Memur	4	4
Belediye Şirket İşçisi	10	10
TOPLAM		15

GRAFİK BAŞLIĞI



SUNULAN HİZMETLER

A-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 Tesisat 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 etüd 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.

B-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.



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.

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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 milli ve manevi değerlerimize uygun 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.

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.32	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	251.503,80	43.075,79	1.305.950,85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.600.530,44

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yıl Ödeneği olarak **119.986.780,00 TL** ödenek konulmuş olan bütçemizin **1.600.530,44 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%1,33'** tür.

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 2021 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

- Elazığ Merkez Abdullahpaşa Mahallesi 688 ve 689 adalarda konut yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Elazığ Gümüşkavak ve Aksaray Mahallelerinde Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı içerisinde yaklaşık 15,50 hektarlık proje alanına ilişkin Danışmanlık Hizmet Alımı İşi ihalesi yapılmıştır.
- Elazığ Sürsürü Mahallesi Gayrimenkul değerlendirme yapılması hizmet alımı ihale yapılmıştır.

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 169 adet giden evrak ve 2 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2021 yılı içerisinde toplamda 2 adet doğrudan temin, 3 adet hakediş ihalesi yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ

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

2021

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

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 olmadığını beyan ederim.

Lütfü OĞUZ

Kentsel Dönüşüm Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Murat TORGUT

Fen İşleri Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan Belediye imar ve mücavir alan içerisinde bulunan yol tretuvar, sanat yapıları (köprü, menfez, tünel, istinat duvarı vs.) yapım, bakım onarım ve hizmetlerinin önceliklerinin belirlenmesi, 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 yoğun bir tempoyla yeni bulvar yapımı ve mevcut yolların iyileştirilmesi, üst yapı 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.



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, kontrollük 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 Müdür-lüğün 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 tempo-yla üst yapı ve alt yapı hizmetleri vererek ilimi-ze çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüvi-yeti kazandırmak için eldeki imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasında 10 odada faaliyet göstermektedir.

Kızılay Şantiyesi Kızılay Mahallesi mntıkasında 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 mevkii asfalt üretim şantiyesi, Şahinkaya Köyü sınırları içerisinde bulunan yine mülkiyeti Belediyemize ait olan, Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 32.232 m² alan üzerinde 2 idare binası ve 2 adet asfalt üretim (Plent) tesisleri bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

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 Kanunun'da 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.





İNSAN KAYNAKLARI

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

- Memur 24 (13 Mühendis)
- Daimi İşçi 15
- Belediye Şirket İşçisi 137

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	24
Daimi İşçi	15
Belediye Şirket İşçisi	137
TOPLAM	176

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce 2021 Mali Yılı İçerisinde İhale Yoluyla Yapılan Faaliyetler;

1. Elazığ Merkez Ulukent, Doğukent, Sanayi ve Kırklar Mahallelerini Kapsayan Kanal Boyuna Çevre Düzenlemesi Yapımı
67.136 m² Alan Üzerinde;
Yeni Yeşil Alan Miktar 27.000,00 m²

- 179 Adet 8 m 'lik Aydınlatma Direği Yapıldı.
- 72 Adet 4 m 'lik Dekoratif Aydınlatma Direği Yapıldı.
- Ana Yaya Akışı: 2.825 m Uzunluğunda ve 3 m Genişliğinde
- 4.200,00 m Bordür Çekimi Yapıldı.
- Yaprak Formlu Oturma Birimi: 63 Adet (Her Biri 13 m² Alanlı ve 10 Kişi Kapasiteli)
- Dairesel Formlu Oturma Birimi: 39 Adet (Her Biri 7 m² Alanlı ve 6 Kişi Kapasiteli)
- Bisiklet Yolu: (2.725 m Uzunluğunda ve 240 cm Eninde)
- Bisiklet İstasyonu: Her Biri 20 Adet Bisiklet Kapasiteli 16 Adet İstasyon
- Kavşaklarda Bisiklet Duraklama: Her Birinde 2 Bisiklet Kapasiteli 15 Adet Duraklama Yeri
- Koşu Yolu Uzunluğu: 2.880 m Uzunluğunda ve 170 cm Eninde
- Kondisyon İstasyonu: Her Biri 20 m² Alanlı 15 Adet Kondisyon İstasyonu
- Çocuk Oyun Alanı: 13 Adet (2060 m² Toplam Alan) (Her Birinde 20 veli için Oturma Alanlı)
- Spor Alanı: 7 Adet (1770 m² Toplam Alan)
- (1 Adet Halı Saha, 8 Adet 2'li Pota, 1 Adet 3'lü Pota, 1 Adet Voleybol Sahası)
- (Her Birinde 30 Veli ve Seyirci için Oturma Alanlı)

2. Elazığ Merkez Ulukent Mahallesi Tahir Şaşmaz Caddesi Orta Refüjde Led Aydınlatma Ferforje ve Bordür Yapımı

- Ulukent Mahallesi Tahir Şaşmaz Caddesi - 73 Adet Aydınlatma Direği Yapıldı.
- Mustafapaşa Mahallesi Ali Rıza Septioğlu Bulvarı - 18 Adet Aydınlatma Direği Yapıldı.
- 9 Adet Tedaş Genel Müdürlüğü'ne Yedek Olarak Verildi.
- 2.400,00 m Ferforje Yapıldı.
- 6.650,00 m Bordür Çekimi Yapıldı.

3. Elazığ Merkez Güney Çevre Yolu Bağlantı Hattı Orta Refüjde Led Aydınlatma Direği ve Trafo Yapımı

- Güney Çevre Yolu - Protokol Yolu
- Toplamda; 128 Aydınlatma Direği ve 1 Adet 500 KVA Trafo Yapıldı.

4. Elazığ Merkez Mücavir Alan İçerisinde Sathi Kaplama Yol Yapımı

- Harput
- Doktor Evleri
- Yemişlik
- Sarıçubuk
- Mürüdü – Acısu Yolu
- Toplamda; 438.600,00 m² Sathi Kaplama Yol Yapımı Tamamlandı.

5. İlimiz Merkez Mahallelerde Asfalt ve PMT Yapılması

- 142.855,65 m² (23.999,75 Ton) Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.
- 17.983,38 Ton PMT Serim Çalışması Yapıldı.

6. İlimiz Merkez Mahallelerde Sıcak Asfalt Karışımı ve Serim ve Sıkıştırma Yapılması

- 142.803,10 m² (23.999,92 Ton) Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.

7. Elazığ Merkez 38 Mahallede Ekiplerimiz ve İhale Yoluyla Beton Parke Taşı İle Kaldırım Çalışması Yapımı

Toplamda;

- 100.844,79 m² Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 76.232,50 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.



8. İlimiz Merkez Şehir Genelinde Taş Duvar Yapımı

- Fevzi Çakmak Mahallesi - 2.692,00 m³
 - Cumhuriyet Mahallesi - 1.943,00 m³
 - Ulukent Mahallesi - 1.104,00 m³
 - Harput Mahallesi - 1.163,00 m³
 - Hilalkent Mahallesi - 907,00 m³
 - Beyzade Camii - 595,00 m²
- Toplamda; 8.404,00 m² Taş Duvar Yapıldı.

9. Elazığ Merkez Mahallelerde Betonarme Duvar Yapımı

- Akpınar Mahallesi - Muhtarlık Binası Çevresi 127,00 m
 - Hilalkent Mahallesi Çevik Kuvvet Altı - 83,83 m
 - Abdullahpaşa Mahallesi - Hamidiye Camii - 89,04 m
 - Karşıyaka Mahallesi Cemil Efendi Külliyesi - 221,53 m
- Toplamda; 521,40 m Betonarme Duvar Yapıldı.

10. Elazığ Merkez Mahallelerde Beton Duvar Yapılması

- Aksaray Mahallesi - 213,04 m
 - Çaydağ - Keban Bağlantısı Yolu - 31,030 m
 - Ulukent Mahallesi - Hidayet Parla Anaokulu Çevre Duvarı - 64,040
- Toplamda; 308,11 m Betonarme Duvar - 55,00 m Çit Yapıldı.

11. Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bulvarı ve Alparslan Türkeş Bulvarında Toprak İşleri ve Duvar Yapımı

- 1.630,00 m³ Taş Duvar Yapıldı.
- 14.098,00 Ton PMT Serimi Yapıldı.
- 45.335,00 m³ Yarma Kazısı Yapıldı.
- 56.965,00 m³ Dolgu Yapıldı.

12. Elazığ Merkez Mahallelerde Q 2000'Lik Beton Büz Boru Döşemesi Yapımı

- Doğukent Mahallesi
 - Ulukent Mahallesi
 - Karşıyaka Mahallesi
- Toplamda; Q 2000'Lik 266 m Beton Boru Döşemesi Yapıldı.

13. Elazığ Merkez Mahallelerde Yapılan Duvarlar Üzerine Korkuluk Yapılması

- 8. Kolordu Komutanlığı İçi Köprü Üzeri
 - Abdullahpaşa Mahallesi
 - Çaydağ Mahallesi
 - Ulukent Mahallesi
- Toplamda; 792,00 m Korkuluk Yapıldı.

14. İlimiz Merkez Mustafapaşa Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı Bordür ve Ferforje Yapımı

- Mustafapaşa Mahallesi – Fatih Sultan Mehmet Bulvarı
- Toplamda;
Orta Refüj 2.047,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.
1.004,00 m Ferforje Yapıldı.

15. Yeni Odun Ambarı ve Briketçiler Sitesinin Etrafının Tel Çit İle Çevrilmesi Yapım İşİ

- Yeni Odun Ambarı
- Toplamda; 1.000,00 m Çit Yapıldı.

16. İlimiz Merkez Alparslan Türkeş Bulvarı, Necmettin Erbakan Bulvarı ve Kuzey İmar Yolunda Bulunan Üniversite Alanlarının Önüne Tel Çit İle Çekilmesi Yapımı

- Alparslan Türkeş Bulvarı
- Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bulvarı
- Toplamda; 4.800,00 m Çit Yapıldı.

17. Çaydağcra Mahallesi - Şahinkaya Mahallesi Arasında Açılacak Yeni İmar Yolunda Sanat Yapıları ve Toprak İşleri Yapımı

- Q1200 mm 'lık 718,00 m Betonarme Kanalizasyon Boruları Döşendi.
- Q600 mm 'lık 309,11 m Betonarme Kanalizasyon Boruları Döşendi.
- Q300 mm 'lık 65,66 m Betonarme Kanalizasyon Boruları Döşendi.
- Q150 mm 'lık 159,10 m Betonarme Kanalizasyon Boruları Döşendi.
- 52.266,36 m³ Dolgu Çalışması Yapıldı.
- 12.182,98 Ton Temel Malzeme Serim Çalışması Yapıldı.
- 19-25 mm Agregata Temin Edildi.
- 292.70 m³ Taş Duvar Yapıldı.
- Kazı, Reglaj ve Malzeme Serim ve Sıkıştırma Çalışmaları Yapıldı.

18. Elazığ Merkez 8. Kolordu İçerisinde Yol Güvenlik Kamerası Yapım İşİ

- 8 Adet Yol Güvenlik Kamerası Yapıldı.

19. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine 240 Ton/Saat Asfalt Plenti Alımı ve Montajı

- 1 Adet 240 Ton/Saat Asfalt Plenti Alımı ve Montajı Yapıldı.

20. Elazığ Merkez Mahallelerde Kaldırımların Bakım, Onarım ve Yapımında Kullanılmak Üzere Çelik Donatılı Karo ve Mermer Bordür Taşı Alımı

- 1.000,00 m Bordür Taşı Alımı Yapıldı.

21. Elazığ Merkez Mahallelerde Kaldırımların Bakım, Onarım ve Yapımında Kullanılmak Üzere Çelik Donatılı Karo Taşı Alımı

- 3.000,00 m² Çelik Donatılı Zemin Döşeme Karosu Alındı.

22. İlimiz Merkez Mahallelerde Asfalt Yama Yapımı

- 14.688,63 Ton Asfalt Kullanıldı.
- 1.250,65 Ton Temel Malzeme Kullanıldı.
- Toplamda; 87.432,32 m² Asfalt Yama Çalışması Gerçekleştirildi.

23. İlimiz Merkez Mahallelerde Asfalt Yama Yapımı

- 24.000,00 Ton Asfalt Kullanıldı.
- 3.598,24 Ton Temel Malzeme Kullanıldı.
- Toplamda; 142.857,14 m² Asfalt Yama Çalışması Gerçekleştirildi.



- 24. Elazığ Merkez Mahallelerde Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Q 2000’LİK ve Q 1600 LÜK Beton Boru Alımı**
- Q 2000’LİK 182 m Betonarme Kanalizasyon Borusu Alındı.
 - Q 1600’LÜK 146 m Betonarme Kanalizasyon Borusu Alındı.
- 25. Elazığ Merkez Mahallelerde Kaldırım ve Yolların Bakım, Onarım ve Yapımında Kullanılmak Üzere Beton Parke ve Bordür Taşı Alımı**
- 14.000,00 m² Beton Parke Taşı Alımı Yapıldı.
 - 5.000,00 m Bordür Taşı Alımı Yapıldı.
- 26. Elazığ Merkez Mahallelerde Kullanılmak Üzere Plent Altı Sıcak Karışım Asfalt Alımı**
- 11.996,75 Ton Asfalt Alımı Yapıldı.
- 27. Fen İşleri Müdürlüğünün İhtiyacı Olan Bazalt Bordür, Bazalt Plak ve Andezit Plak Malzemesi Alımı**
- 2.590 m² Andezit – Bazalt Plaklar Taşı Alımı Yapıldı.
 - 1.400 m Bazalt Bordür Taşı Alımı Yapıldı.
- 28. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Yol Yapımında Kullanılmak Üzere 0,5mm Agregası Alımı**
- 21.600,00 Ton 0,5 mm Agregası Alımı Yapıldı.
- 29. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretimi ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Temel (Agrega) Malzemesi Alımı**
- 34.997,00 Ton Temel Malzemesi (Agrega) Alımı Yapıldı.
- 30. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretimi ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Plent (Agrega) Malzemesi Alımı**
- 59.996,00 Ton Plent Malzemesi (Agrega) Alımı Yapıldı.
- 31. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretiminde Kullanılmak Üzere Plent Malzemesi (Agrega) Alımı**
- 49.529,00 Ton Plent Malzemesi (Agrega) Alımı Yapıldı.
- 32. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Temel Malzemesi (Agrega) Alımı**
- 28.333,00 Ton Temel Malzemesi (Agrega) Alımı Yapıldı.
- 33. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretimi ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Temel ve Agregası Alımı**
- 20.000,00 Ton Temel ve Agregası Alımı
- 34. Elazığ Merkez Hazaradağlı Kavşağı Alt Geçit Projesi Jeoloji ve Jeoteknik Etüt Yapımı**
- 35. Elazığ Merkezde Yol Yapım Alanlarında AG-OG Yapım İşleri**
- 36. Elazığ Merkez Mahallelerde Stabilize Yol Yapımı, Asfalt Yama ve Karla Mücadele Yapımı**
- 37. Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Şantiyelerde Kullanılmak Üzere Hırdavat Malzemesi Alım İşleri**

38. Elazığ Merkez Ulukent - Çatalçeşme Mahallesi Arasında Bulunan Kanal Boyuna Çevre Düzenlemesi ve Harput Meydan Düzenlemesi Hizmet Alımı
39. Elazığ İli Abdullahpaşa, Ataşehir, Cumhuriyet, Çaydağcra, Hilalkent, Sürsürü, Olgunlar Mahalleleri ve Şehir Geneli Mahallelerde Beton Parke Taşı İle Kaldırım Yapılması
40. Elazığ Merkezde Bulunan Mahallelerde İdare Malı Malzemelerle Parke Yolların ve Kaldırımların Bakım ve Onarımlarının Yapılması
41. Elazığ Merkez Mahallelerde Belediyemiz Tarafından Yeni Açılan İmar Yollarında Beton Bordür Taşı İle Refüj Çalışması Yaptırılması
42. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Yapımı
43. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı
44. Elazığ Merkez Mahallelerde Bulunan Cadde ve Sokaklarda Beton Parke Taşı İle Kaldırım Yapılması
45. Kızılay Mahallesi, Kazım Karabekir Bulvarı ve Sugözü Mahallesiinde Parke ve Bordür Yapım İşi
46. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı
47. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı
48. Çaydağcra Mahallesiinde Parke ve Bordür Yapım İşi
49. Elazığ Merkez Kırklar Mahallesi Tahir Şaşmaz Caddesi ve Ulukent Mahallesi, Ulukent Caddesinde Bulunan Kaldırımların Kumlamalı Plak Taşı İle Yenilenmesi



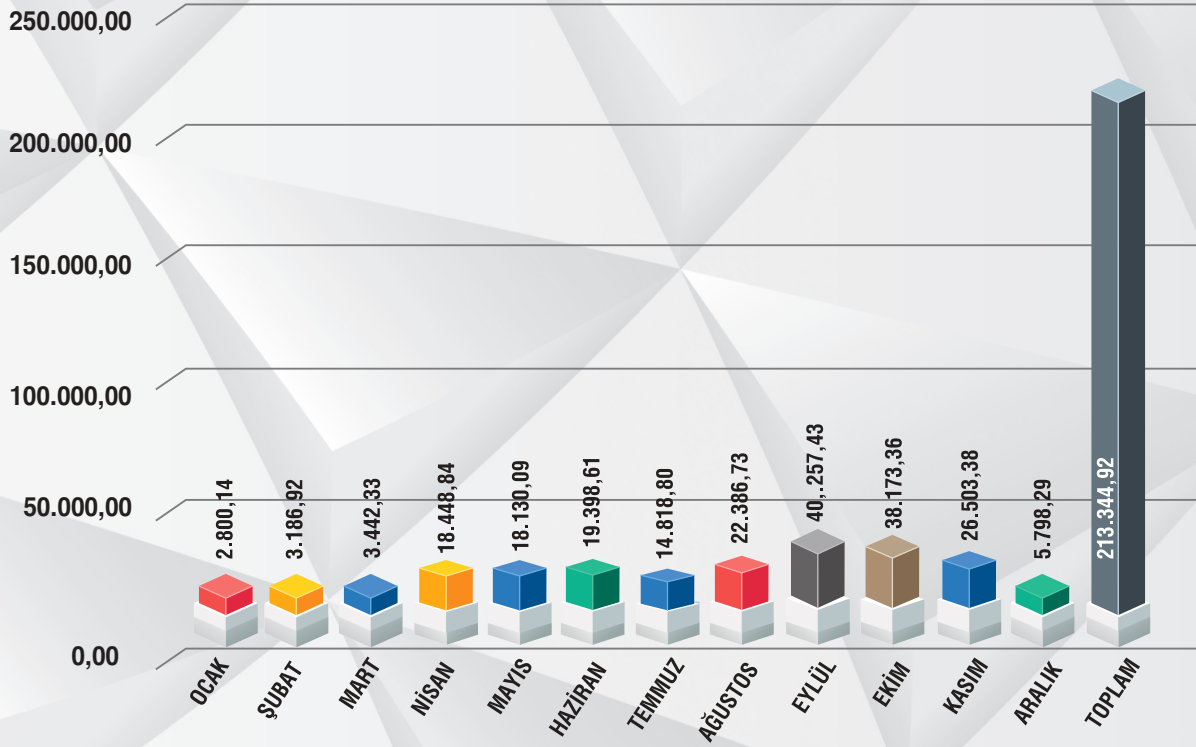
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 ASFALT DEĞERLENDİRME TABLOSU

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)	165.354,25	984.251,48
2	İlimiz Merkez Mahallelerde Sıcak Asfalt Karışımı ve Serim ve Sıkıştırma Yapılması (GEO Hafriyat Özel Eğitim Otomotiv)	23.990,92	142.803,10
3	İlimiz Merkez Mahallelerde Asfalt ve Pmt Yapılması (Şerifoğlu Enerji Makine)	23.999,75	142.855,65
4	Elazığ Merkez Mücavir Alan İçerisinde Sathi Kaplama Yol Yapımı(Serdar DİDİM İnşaat)	-	438.600,00
TOPLAM		213.344,92	1.708.510,23

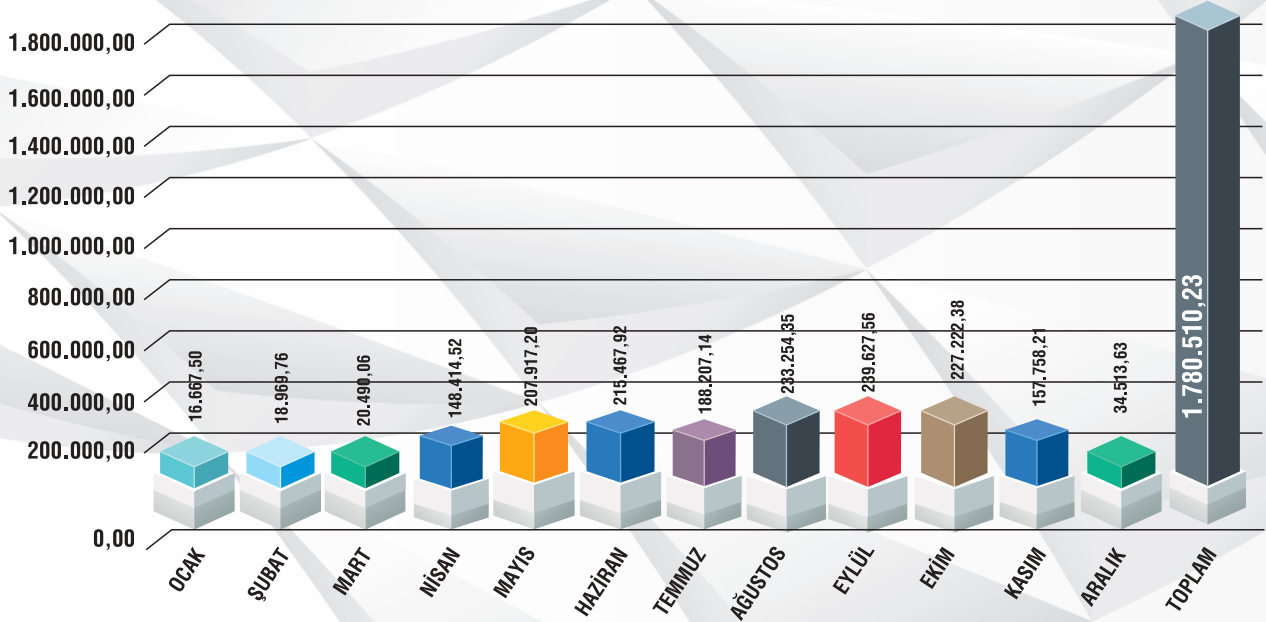


FAALİYETİN ADI	ASFALT ÜRETİMİ (Ton)
OCAK	2.800,14
ŞUBAT	3.186,92
MART	3.442,33
NİSAN	18.448,84
MAYIS	18.130,09
HAZİRAN	19.398,61
TEMMUZ	14.818,80
AĞUSTOS	22.386,73
EYLÜL	40.257,43
EKİM	38.173,36
KASIM	26.503,38
ARALIK	5.798,29
TOPLAM	213.344,92

ASFALT ÜRETİMİ(TON)



FAALİYETİN ADI	ASFALT SERİMİ (m ²)
OCAK	16.667,50
ŞUBAT	18.969,76
MART	20.490,06
NİSAN	148.414,52
MAYIS	207.917,20
HAZİRAN	215.467,92
TEMMUZ	188.207,14
AĞUSTOS	233.254,35
EYLÜL	239.627,56
EKİM	227.222,38
KASIM	157.758,21
ARALIK	34.513,63
TOPLAM	1.708.510,23



1. ASFALT ÜRETİMİ: 213.344,92 Ton
2. ASFALT YAPIMI: 1.708.510,23 m²
3. SATHİ KAPLAMA YAPIMI: 438.600,00 m²
4. ASFALT SERİMİ: 694.301,31 m²
5. ASFALT YAMA: 575.608,92 m²
6. ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM): 8.388,22 Ton
7. PLENT MALZEMESİ ALIMI: 8.388,19 Ton
8. TEMEL MALZEME SERİMİ: 24.255,63 Ton
9. PMT SERİMİ: 76.143,77 Ton
10. KALDIRIM YAPIMI: 100.844,79 m²
11. BORDÜR YAPIMI: 76.232,50 m
12. GÖRME ENGELLİ YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI: 961,34 m
13. ÇİT YAPIMI: 5.855,00 m
14. FERFORJE YAPIMI: 4.196,00 m
15. TAŞ DUVAR YAPIMI: 10.326,70 m²
16. BETON DUVAR: 829,51 m
17. BETON BORU YAPIMI (Q 2000'lik): 266,00 m
18. BETON BORU YAPIMI (Q 1200 'lük): 718,00 m
19. BETON BORU YAPIMI (Q 600 'lük): 309,11 m
20. BETON BORU YAPIMI (Q 300'lük): 65,66 m
21. BETON BORU YAPIMI (Q 150'lik): 159,10 m
22. AYDINLATMA DİREĞİ YAPIMI: 470 Adet
23. 3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI
Toplam 39.193,00 mt Yol Çalışması Yapıldı.
24. BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI
Toplam 39.193,00 mt Yol Çalışması Yapıldı.

Bunlar;

- Hicret Mahallesi Çevre Bağlantı Bulvarı Yeni Yol Açımı
- Aksaray Mahallesi Çevre Yolu Bağlantı Bulvarı Yeni Yol Açımı
- Aksaray Mahallesi Toplu Taşıma Yolu İyileştirme Çalışması
- Hicret Mahallesi – Sürsürü Mahallesi Bağlantı Bulvarı Yeni Yol Açımı (Protokol Yolu)
- Hicret Mahallesi – Sürsürü Mahallesi Bağlantı Bulvarı Yeni Yol Açımı (Protokol Yolu) Bağlantı Yolu
- Çaydağcra Mahallesi Akıncılar Caddesi - Adnan Kahveci Bağlantı Yolu İyileştirme Çalışması
- Çaydağcra Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bulvarı İyileştirme Çalışması
- Çaydağcra Prof. Alparslan Türkeş Bulvarı İyileştirme Çalışması
- Çaydağcra Şahinkaya Bağlantı Yolu Yeni İmar Yolu Açımı
- Kızılay - Briket Ocakları Yolu Yol Genişletme Çalışması
- Pertek Yolu (Eski SSK Hastanesi Üstü) Yolu ve Kanalboyu Bağlantısı Yolu Yol Genişletme Çalışması
- Sanayi Mahallesi - Salıbağa Bağlantı Bulvarı İyileştirme Çalışması
- Ataşehir Mahallesi - D.D.Y. Yan Yolu Yeni Yol Açımı
- Ulukent Mahallesi - Kırklar Mahallesi - (Tahir Şaşmaz Caddesi) İyileştirme Çalışması
- Kanalboyu (2. Kısım) (Doğukent - Sanayi - Kırklar – Salıbağa) Yeni Yol Açımı
- Kanalboyu (1. Kısım) (Kırklar - Ulukent - Doğukent) Yeni Yol Açımı
- Cezaevi Yanı Yeni İmar Yolu Açımı
- Cezaevi Arkası Yeni İmar Yolu Açımı



- Pertek Yolu Doğa Villaları İçi Yeni İmar Yolu Açımı
- Çaydaçıra Mahallesi Park Vadi Yanı Yeni Yol Açımı
- Ataşehir Mahallesi Özel Harekât Altı Yeni İmar Yolu Açımı
- Demirtaş Köyü - Çevre Yolu Bağlantısı Yeni İmar Yolu Açımı
- Vadipark Konutları Üstü Yeni İmar Yolu Açımı
- Elazığ Pertek Yolu İle Harput Yolu Bağlantısı Yeni İmar Yolu Açımı
- Harput Mahallesi – Ağaberk Villaları İnşaatı Bağlantı Yolu Yeni Yol Açımı
- Toki Fırat Anaokulu Üstü İle Şahinkaya Bağlantı Yolu Yeni Yol Açımı
- Ataşehir Mahallesi – Nene Hatun Sokak Yeni İmar Yolu Açımı
- Kızılay Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi - Yol Genişletme Çalışması
- Ulukent Mahallesi Nazarlık Sokak Yol Genişletme Çalışması
- Hilalkent Mahallesi Malatya Caddesi Çevik Kuvvet Yanı Yeni Yol Açımı
- Yıldızbağları Mahallesi – Pertek Yolu Bağlantı Yolu Yeni İmar Yolu Açımı

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Elazığ Belediyesi il sınırları ve mücavir sahalar içinde;
- İmar planlarına göre açılacak yolların yapımı, bakımı, onarımını sağlamak.
- Belediyemizin yaptıracığı ihale kapsamındaki işleri yasalara uygun olarak ihaleye çıkarmak, ilgili yasa, yönetmenlik ve sözleşmelere uygun olarak yaptırmak.
- Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.
- 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 gereklilerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.
- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenli kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Altyapı kuruluşunu koordine etmek, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapmak.
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve Şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek.
- Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.

- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç yedek parça ve hasıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde 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.

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.33	Fen İşleri Müdürlüğü	5.966.187,29	859.179,10	10.010.052,20	5.173.246,85	0.00	84.229.567,50	0.00	0.00	0.00	106.238.232,94

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı ödeneği olarak **72.850.000,00 TL** ödenek konulmuş olup bütçe aktarmaları neticesinde **107.884.190,00 TL** Olmuştur. 2021 Mali Yılı içerisinde **106.238.232,94 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 98,47** 'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz Meclisinin 2021 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca Müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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



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

Performans Değerlendirme Raporu ile performans hedeflerinin uygulama süreç ve sonuçları, yıl içinde belirli dönemlerde takip edilmekte, belirlenen dönemlerde gösterge gerçekleştirme 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

2021

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Murat TORGUT
Fen İşleri Müdür V.





Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Salim TURAN

İmar ve Şehircilik Müdürü

Sunuş

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 2021 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, çalışmalarımızdır

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

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

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 artırma 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 Caddesi'nde yapmış olduğu Hizmet Binası'nın 2. katında, Belediye İş Merkezi'nin 1 ve 9 katlarında hizmet vermektedir.





İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personellerimiz;

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	28
Kadrolu İşçi	1
Belediye Şirket Personeli	33
TOPLAM	62

SUNULAN HİZMETLER:

·İmar Kalem;

Vatandaşlarımızdan, diğer 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 12954 evrak işlem görmüştür. Bununla beraber 90 adet iş bitirme belgesi düzenlenmiş, Belediye Encümeni ve Meclisi'ne 50 evrak sevk edilerek görüşülmesi sağlanmıştır.

Bununla beraber 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında 1004 adet yanan yıkılan formu (Yıkım Ruhsatı) düzenlenmiştir.

Yine aynı tarihler arasında 90 adet CİMER'den gelen 234 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 391 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 384 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 384 Yeni Yapı, 125 adet tadilat ve diğer (İsim Değişikliği – Kat İlavesi) ruhsatı düzenlenmiştir.

· Numarataj servisi;

Vatandaşlarımızın talepleri üzerine Nüfus, Elektrik, Ruhsat Servisi, vb verilmek üzere 3215 Adet Adres Güncellemesi, 1150 adet adres tespiti, 4100 adet numarataj 562 adet UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) işlemleri gerçekleştirilmiş ve 164 adet muhtelif Mahalle, Cadde ve Sokakların tabelası değiştirilmiştir.

·Yapı Denetim Servisi;

Bu servisimiz iş yeri teslimi, seviye tespiti ve hakediş servisi olmak üzere 3 birimden oluşmaktadır. Yapıya başlamadan önce İnşaat mahalline gidilerek harita mühendislerinin çakmış oldukları kazıklar yerinde kontrol edilerek sisteme girişi yapılmaktadır.2021 yılı içerisinde 736 adet işyeri teslimi yapılmış.

İnşaat belli seviyeleri (%10,20,60,80,95) mahallinde ekiplerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yıl içerisinde 2522 adet seviye tespiti kontrolü yapılarak sisteme girmiştir.

Yapı denetim firmaları tarafından seviye tespiti yapılan inşaatların hazırlanan hakedişleri bu servisimiz tarafından kontrol edilmekte uygun olanların hakedişleri onaylanmaktadır. Yıl içerisinde düzenlenen 4839 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 588 adet inşaata 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 5150 adet asansör kontrol edilmiştir. yönetmeliğe aykırı 140 adet asansör mühürlenmiştir. Ayrıca yeni yapılan asansörlerin tescil işlemleri de bu servisimiz tarafından yürütülmekte olup 732 adet asansör tescili yapılmıştır.

2021

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

• İş yeri Açma ve Çalıştırma servisi;

Bu servisimizce, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı için Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ruhsat servisine müracaatta bulunan vatandaşlarımızın taleplerinin değerlendirilerek yönetmeliklere uygunluğu kontrol edilmektedir. Bunun için bir teknik eleman zabıta müdürlüğü küşat ekibinde görevlendirilmiş olup yıl içerisinde 649 adet işyeri kontrol edilmiştir.

• Kat İrtifakı;

Bu servisimizde vatandaşlarımızın müracaatı üzerine Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti projeleri incelenerek onaylanmakta ve sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmektedir. Yıl

içerisinde 310 adet proje onayı gerçekleştirilmiştir.

• Kent Konseyi;

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

• KUDEB servisimiz tarafından 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında yapılan faaliyetler ise;

HARPUT PROJELERİ

1.Harput-Hüseyin Yolunun Açılması İçin Kurul Onayı Alındı, proje uygulama aşamasındadır.

2.Koruma Amaçlı İmar Planı Revize Edilmesi; Harput 06.01.2005 tarih 25692 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 22.10.2004 tarih ve 2004/8328 sayılı Bakanlar Kurulu kararına göre Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi olarak ilan edilmiştir. Harput Mahallesi Koruma Amaçlı İmar Planı 25.06.2009 tarih ve 1642 sayılı Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylanmıştır. Bu planın 2018 yılı içerisinde revize edilmesi için çalışmalar başlamış, gerekli proje ve evraklar Belediyemiz tarafından düzenlenerek Kültür ve Turizm Bakanlığına gönderilmiş olup Bakanlık tarafından Revize İmar Planı onayı beklenmektedir. Belediyemiz süreç olarak **Revize İmar Planının** tamamlanması için Bakanlık ve Kurul'la sürekli irtibat halinde olup 2021 yılında onaylanmasına dair yazışmalar tamamlandı

3.Harput Belediye Konukevi Yapımı; Elazığ İli, Merkez Harput Mahallesi Ahmet Kabaklı Bulvarı, (Dağ Kapı) Harput girişinde bulunan Mülkiyeti belediyemize ait, tescilli 5 adet tescilli konak Belediye Konukevi olarak kulla-

nılacaktır. Gerekli tadilat, bakım ve tefrişat düzenlemeleri başlamış olup misafirler için konaklama imkânı sağlayacaktır. KUDEB'in amacı yerli ve yabancı turistlerimizin binlerce yıl yaşanan Harput kültürünü daha yakından tanımasını ve bu atmosferi konaklayarak hissetmelerini sağlamaktır. Uygulama onarım çalışmaları devam ediyor.

4. Sağır Müftü Konağının Kültür ve Basın Yayın Müzesi olması; Harput'un girişindeki dağ kapının yokuşlu sağ yakasında yer almaktadır. Konak 1995 yılına kadar kaynaklarda ev olarak kullanıldığı, daha sonra ticari amaçla kullanıldığı bilinmektedir. 2006 kamulaştırılarak, Diyarbakır Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurul Müdürlüğü'nün 1985 tarihinde tescillenmiştir. Konak Basın Müzesi olarak kullanımı amacıyla iç tasarıma ait proje çalışması tamamlanmıştır

5. Hüseyin-Harput Yolu Projesi; Türkülere konu olan Telgrafçı Akif Beyin, Harput'a çıkar-ken vefat ettiği şehir yolu kısmen duruyor. Hüseyin, zengin kültürel ve tarihi birikime sahiptir. Hüseyin, yolları, çeşmeleri ve yüz- yılın yorgunluğuna rağmen ayakta kalabilen tarihi evleri ile zamana direniyor. Elazığ Belediyesi olarak bu direnci daimi kılmak,

Hüseyinik ile Tarihi Harput'u geçmişte olduğu gibi bugünde tarihi yolu ile bir birine bağlamayı planlamaktayız. Aynı kültür içinde yoğunlaşmış ve günümüzde iki farklı mahalle olan Harput ve Hüseyinik yapılacak yol çalışması ile yerli ve yabancı turistler iki tarihi mahalleyi birbirine bağlayan güzergâhta gezmiş olacaklardır. Bahse konu yol güzergâhın Harput Kentsel Sit Alanı Sınırları içerisinde kalan kısımlarında yapılacak olan iyileştirme ve zeminde taş döşemesi çalışmalarının Elazığ Belediyesi KUDEB uzmanlarımız denetiminde yapılabilmesi amacıyla Diyarbakır kuruldan gerekli izinler alınmıştır. Çalışmalar ivedi bir şekilde devam etmektedir.

6. Hüseyinik Mahallesi Tescilli Evlerin Restorasyon Projesi; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile yapılan protokol çerçevesinde Hüseyinik Mahallemizde bulunan 11 adet tarihi tescilli evin restorasyon projelerinin hazırlığına başlanmıştır. Deprem sonrası zarar gören tarihi konutların restorasyon görmesi ve eş zamanlı sokak sağlıklılaştırılması yapılarak tarihi sokak dokusunun yeniden canlandırılması turizme kazandırılması, alternatif bir turizm alanı oluşması açısından önemlidir. Projelerin tamamı Diyarbakır Kültür Varlıkları Koruma Kurulundan geçti.

7. İlimiz Çarşı Mahallesiindeki Bakırcılar Sokak Sağıklaştırma Cephe Yenileme Projeleri; Günümüzde sadece fiziki mekânı değil Sosyo-kültürel yapıyı da içine alan bütüncül koruma anlayışı ön plana çıkmaktadır. Aynı zamanda tarihi çevreleri koruma ve yaşatma faaliyetleri ile çekim noktaları, cazibe merkezleri de oluşturulabilmektedir. Tarihi çarşıların bulunduğu bölgenin gelenek ve göreneklerini, yaşam tarzını, sosyal yapısını, ekonomik durumunu, kültürünü, teknolojisini, mimarisini, vb. özelliklerini bugüne taşıyan kültürel varlıklardır. Geçmiş ile günümüz arasında köprü kuran tarihi belge niteliğindedirler. Fakat zaman içinde doğal ya da insan kaynaklı nedenlerden dolayı tahribat, eskime, yıpranma, yeniden yapma gibi sorunlarla karşı karşıya kalmaktadırlar. Bu nedenle korunmaları, iyileştirmeleri gerekmektedir Bu bağlamda projenin amacı, etkileşim içinde olduğu tarihi kent

merkezinde koruma kullanma dengesi gözeterek, kentsel peyzaj odaklı sokak sağlıklılaştırma çalışmalarında uyulması gereken ilkeleri belirlemektir. Proje ve uygulamaları 2021 de başlamıştır

8.Harput Simge Yapılarından Dabakhane Binasının Yenileme, Onarımı, Projesi;

Dabakhane, Harput Kalesi'nin kuzeyindeki dere içindedir. Sularının şifalı olduğu; mide, bağırsak, karaciğer hastalıklarına ve ruhsal depresyonlara iyi geldiği bilinmektedir. İnsanlar gerek şifa bulmak gerekse ziyaret için gelmektedirler. Ahşap olan asıl binanın yerine, 1988'de aslına uygun olarak bu günkü bina yapılmıştır. Mineral açısından zengin ve +5 °C sıcaklıktaki Dabakhane suyu, renksiz, koku-suz, berrak ve içme suyu kriterlerine uygundur. Suyun içinde bulunduğu tesiste, birbirileriyle bağlantılı ve içlerindeki suyun sürekli yenilendiği yuvarlak ve zeminde üç adet kurna bulunmaktadır. Dabakhane binasının yenilenmesi, tadilat ve tamiratlarının yapılarak uzun süredir kullanılmayan dabakhane şifalı sularının tekrar bölge turizmine ve Harput'a kazandırılması amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda çevre düzenlemesi, binanın yenilenmesi, insanların daha sağlıklı koşullarda şifalı suyu kullanması hedeflenmektedir.

9.Fethi Ahmet Baba Türbesi ve Çevresinin Işılandırılması

10.Harput Arasta Harput El Emeği çarşı-sının, Belediyemiz tarafından işletilmek üzere kafeterya ve yöresel ürünlerin satış merkezi olarak yenilenmesi ve üst katının Harput Kürsübaşı etkinlikleri için kullanılması amacıyla iç tasarımı ve tadilatları yapıyor

11.Hoca Hasan Hamamı Restorasyon İhalesi ve Restorasyon; Harput Mahallesi, 1623-1640 yılları arasında yapılmıştır. Mülkiyeti Elazığ Belediyesine aittir. Restorasyon ihalesi hazırlanmış olup ihale sürecine giren Hoca Hasan Hamamı'nın, hamam müzesi olarak kullanılması planlanmaktadır Uygulaması 16 Mart tarihinde gerçekleştirildi ve uygulama çalışmaları devam ediyor.



12. Turizm Danışma Ofisi Yapılıyor.

13. Harput WEB Harput.web.tr adresinde Harput WEB Sayfası hazırlandı. Elazığ ve Harput'la ilgili bütün kaynakları, fotoğrafları, Belediyemiz projeleri eklendi

14. Harput Sokak Sağlıklaştırma Projeleri Harput Mahallesi'nde tescilli ve tescilsiz konutların bakım ve onarımları Belediyemizce yapılmaktadır. Özellikle tescilsiz konutların Harput mimari dokusuna uygun olmayan mimari elamanları üzerinde yoğun olarak süren çalışmalar sonucunda tek yapı ölçeğinde projelendirilen cephe giydirmeleri uygulanmaya başlamıştır

15. Sarahatun Meydanındaki Halk Eğitim Kurs Merkezi Binasının Tarihi Dokuya Uygun Olarak Sağlıklaştırılmasının Yapılması; İlk olarak Harput Halk Eğitim binasında yapılan çalışma ile dış cephe çalışması yapılmıştır. Kapı, pencere, boya-badana derz, sıva gibi birçok inşaa çalışması Harput Koruma Amaçlı İmar Planında belirtilen plan notlarına Diyarbakır Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu bilgisi dâhilinde yapılmıştır.

16. Harput Balakgazi Parkı Girişinde Bulunan Tescilsiz Konutun Projesi Tamamlandı.

17. Harput Envanteri Harput'ta bulunan kültür varlıklarının bir kitap haline getirilmesi çalışmaları tamamlanmış, basım için son düzeltmeler yapılmaktadır

18. Harput Musiki Müzesi; Harput, kültürel ve sanatsal zenginlikleri ile Anadolu'nun kültür miraslarından biri konumundadır Kendine has müzik kültürü yüzyılların birikimi olup önem taşımaktadır Harput'ta yetişen halk şairlerinin; Harput'un idari ve kültürel merkez olması, yaşamış olduğu yüksek medeniyet ve bilgi birikimi nedeniyle, divan şairleri ve şiirlerinden oldukça etkilenmişlerdir Harput ticari açıdan kervan yolları üzerinde önemli bir durak olması, Harput müziğinin diğer müzik kültürleri ile etkileşim içinde, olmasına olanak

sağlamıştır. Kadim birikime sahip Harput musikisinin tanıtımı amacıyla "Harput Musiki Müzesi" projesi hazırlanarak Harput Mahallesi'nde proje uygulama çalışmaları başlamıştır.

19. İpek Dokuma Atölyesi Harput'ta geçmişte ipek dokumacılığı yapıldığına dair tarihi kaynaklardan alınan bilgiler doğrultusunda dokuma atölyesi oluşturularak eski ipek dokuma geleneği devam ettirilecektir proje tamamlandı.

20. Sergi Açılışı; Tamamlanan sergi salo-nu proje sonrası ilk sergisi Elazığ'ın yöresel "Çit Baskı" sanatı ile yapılmıştır. Elazığ çit baskıcılığı sanatı geçmişte yaygın olan bugün ise sınırlı çevrelerde etkinliğini sürdüren geleneksel el sanatı koludur. Çit Baskı Sanatının Elazığ'daki önemli temsilcilerinden biri olan Özlem TAKUÇİN ve eşi Serdar TAKUÇİN yıllardır bu sanata gönül vererek Çit Sanatının yaşaması için bütün gayretleriyle çalışmaktadırlar.

21. Harput Bedesten Projesi; 2021 yılı içerisinde başlamıştır. Çalışmalar 2022 yılı içerisinde tamamlanacaktır. İçerisinde yaklaşık 28 adet küçük dükkanların olacağı bedesten projesi hazırlıkları devam etmektedir

22. Büfe Projesi; Balakgazi Parkı ve Piknik Alanı parkı içerisinde büfe projeleri Belediyemiz tarafından hazırlanarak Kurul'a gönderilerek onaylanmıştır. Yöresel mimariye uygun olarak vatandaşın ihtiyacına yönelik hizmet verilmesi için uygulama çalışmalarının yapılacaktır.

23. Meydan Cami; Rölöve Restütüsyon ve Restorasyon projesi çizimi 2021 yılı içerisinde başlamıştır.

24. Yeni Konak Projeleri; Harput girişinde Ahmet Bey Cami yanı boş arazide yapılması planlanan 2 adet konağın projesi tamamlanmak üzere. İmar Planı onayı sonrası uygulama başlayacaktır.

AMAÇ VE HEDEFLER:

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 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.

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.38	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.222.863,29	405.215,38	66.377,75	0.00	0.00	13.200,00	0.00	0.00	0.00	3.707.656,42

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali yıl ödeneği olarak ödenek **5.300.000,00 TL** konulmuş olup, 2021 Mali Yılı müdürlüğümüzün net bütçesi **5.300.000,00 TL** olup bütçemizin **3.707.656,42 TL** 'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%69,96**'dır.

Mali Denetim Sonuçları

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

Mali Denetim Sonuçları

Programımızda bulunan tarihi kültür miraslarının restorasyon işinin % 90 tamamlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz Meclisi'nce 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.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

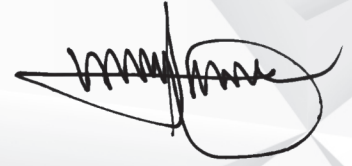
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

İbrahim Halil BAŞGÜN

İtfaie Müdürü

Sunuş

Müdürlüğümüz yangınlar, doğal afetler, trafik kazaları, çökme, patlama, mahsur kalma su baskınları gibi teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale eder ve ilk yardım 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.



Antalya Yangını

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2021

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:

FİZİKSEL YAPI :

Müdürlüğümüz ilimiz Mustafapaşa Mahallesi Fikret Memişoğlu Caddesi No:33 adresinde bulunmaktadır. Hizmet binamız iki katlı olmakla beraber Abdullahpaşa Mahallesi'nde de şubemiz bulunmaktadır.



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

BÖLÜM	SAYISI	BÖLÜM	SAYISI
Santral Odası	1	Soyunma Odası	3
Dershane	1	Sivil Savunma Uzmanlığı ve Su Altı ve Su Üstü Arama ve Kurtarma Ekip Amiri Odası	1
Depo	2	Müdür Odası	1
Yemekhane	1	Müdür Yardımcısı Odası	1
Yazıcı Odası	2	Amir Odası	1
Dinlenme Odası	2	Toplantı Salonu	1
Duşa kabin	4	Teknik Servis Odası	2

İtfaiye araçlarının muhafazası için Hizmet Binamızda 8 araç kapasiteli kapalı ve 4 araç kapasiteli açık garajımız(1 Oda Arşiv ve 1 Oda 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



İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	19
İşçi	19
Belediye Şirket Personeli	68
TOPLAM	106

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.

2021 yılı içerisinde müdürlüğümüz 1539 yangına müdahale etmiştir.

B- Su Baskınlarına Müdahale

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

Mağduriyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmez. 2021 yılı içerisinde 120 su baskınına müdahale edilmiştir.

C- Su Verilmesi

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

2021 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 32.030,00 TL 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.

2021 yılı içerisinde çeşitli ev ve iş yerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Yapmış olduğumuz baca temizliği karşılığında 2021 yılı içerisinde 365,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.



E- Merdivenli Araç Hizmeti

Belediye Meclisi'nin 2021 Mali Yılı Ücret Tarifleri konulu 03.11.2020 tarih ve 2020/200 Karar Sayısı ile müdürlüğümüz gelir tablosu a), b), ve c) bendine istinaden makbuz mukabilinde merdivenli araç hizmeti verilmektedir.

2021 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden 6.077,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.

F- İş Yeri Açma Ruhsatı

27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile iş yerlerinin 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.

2021 yılı içerisinde 867 iş yerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapıp ruhsat verilmiştir.

G- Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde;8.Kolordu Komutanlığı

Akçakiraz Mühimmat Deposu

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Elazığ İl Koordinatörlüğü

Eti Krom

Kültür Park personellerine

Bizim Toptan Gıda

SMM Tekstil

Coca-Cola

Ezgi Eyşan Gündüz Bakımevi

Yüceçay Gıda ve Plastik gibi kurum ve kuruluşta 5814 kişiye yangın eğitimi ve tatbikatı yapılmıştır.

İlimizde bulunun kreş, gündüz bakımevlerinde ve birçok kurum ve kuruluş müdürlüğümüze müracaat ederek toplam 87 tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER:

153

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 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 dağıtmak önemli amaç ve hedeflerimizdendir.

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

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.40	İtfaiye Müdürlüğü	4.981.999,87	885.778,87	1.270.137,58	422.678,02	0.00	6.545.000,00	0.00	0.00	0.00	14.105.594,34

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **12.660.000,00 TL** ödenek konulmuş olup 2021 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **19.510.000,00 TL** olan bütçemizin **14.105.594,34 TL**'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı **%72,30**'dur.

Mali Denetim Sonuçları

2021 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.



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

2021

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz bünyesinde kurularak Belediye'mizin tüm birimlerine hizmet eden telsiz atölyesinde kullanılmak üzere telsiz yedek parçaları ve itfaiye araçlarımızda kullanılmak üzere araç telsizi alımı yapıldı.
- İtfaiye merkez hizmet binası ve Abdullahpaşa şubemizin garaj ve dış cephelerinin bakım-onarımı yapılarak hizmet binalarımız modernize edilerek güzel bir görünüme kavuşturuldu.
- Müdürlüğümüz personellerine resmi kıyafet alımı yapıldı.
- 60 metre hidrolik merdivenli aracımızı teslim alındı. Yeni aracımızla birlikte beş (5) adet merdivenli araçla ilimize hizmet edilmektedir.
- Müdürlüğümüz merkez binası bahçesi içerisinde yedek parça ve malzeme deposu kuruldu.
- 112 Acil çağrı merkezi 2021 yılı şubat ayında hizmete açıldı. Müdürlüğümüz dokuz (9) çağrı operatörü ve bir (1) takım lideri ilimize hizmet vermektedir.
- 2021 yılında belediyemiz merkez hizmet binası ve müdürlüklere bağlı dış birimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlarının raporları ve 09.07.2015 tarih ve 29411 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen yangın önlemlerine uygun olarak yangın söndürme cihazı alımı yapılarak birimlere teslimi yapıldı.
- Su altı ve Su üstü arama-kurtarma ekibinin teori ve uygulama eğitimlerine başlandı.
- Su altı ve Su üstü arama-kurtarma ekiplerimizin eğitim dalışlarını gerçekleştirecekleri yer tahsisi için ilgili kamu kurumlarıyla görüşmelere başlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

2021

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

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.

İbrahim Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü





Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Mustafa AKSU

Kültür ve Sosyal İşl.Müd.V.

Sanuş

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.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 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 Bünyamin Eroğlu Kültür ve Kongre Merkezi hizmet binasının 2.katında 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 3 servis personellerinin bulunduğu oda, 1 adet arşiv odası olmak üzere 6 odada hizmet vermektedir.



Müdürlüğümüzde 14 Memur, 14 Kadrolu İşçi, 117 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 145 personel çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Ekonomi Geliştirme ve Eğitim Merkezi (EBEGEM) bünyesinde 2021 yılı içerisinde vatandaşlara Bilgisayar İşletmenliği, F Klavye, Auto Cad Eğitimi, İngilizce, Dijital Pazarlama, Diksiyon Ve Güzel Konuşma, Bilgisayarlı Muhasebe ve El Sanatları (Ahşap, Seramik, Çini Boyama, Kâğıt Rölyef, Dekoratif Ev Aksesuarları) eğitim programları verildi.
- Pandemi nedeni ile ilimiz esnaflarına nakdi yardım yapıldı.
- 24.01.2021 Tarihinde 24 Ocak Elazığ depreminde hayatını kaybeden vatandaşlarımızın evlerine ziyaretler gerçekleştirildi.
- 09.02.2021 de Kadın Yaşam ve İHH ortaklığında yetim çocuklara etkinlikler yapıldı.
- 17.02.2021 tarihinde konteyner kentte yaşayan depremzede çocuklara oyun ve eğlence program etkinliği gerçekleştirildi.
- 12.03.2021 12 Mart İstiklal Marşının kabulünün 100. yılı etkinliği programı yapıldı.
- 23.04.2021 Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı yıl dönümü kutlamaları Yapıldı
- 19 MAYIS Atatürk'ü Anma Ve Gençlik Spor Bayramı aktiviteleri yapıldı.
- Yaz Şenlikleri kapsamında vatandaşlarımıza moral vermek amacı ile Mahalli sanatçılarımız ve Ender Balkır konserleri gerçekleştirildi.
- 14.05.2021 Ramazan Bayramı dolayısı ile çocuklara hediyelik oyuncak dağıtımı gerçekleştirildi.
- 13.05.2021 tarihinde Ramazan ayı dolayısı ile ihtiyaç sahibi yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza iftarlık sıcak yemek dağıtımı ve gıda kolisi dağıtımı gerçekleştirildi.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Kutlamaları organizasyon işleri yapıldı Halkımıza açık olarak Belediye Kültür Merkezinde Belediye Konservatuarı korumuz TSM ve Harput Müziği konserleri verildi.
- 03.07.2021 ve 04.07.2021 tarihlerinde Teknofest kapsamında Türkiye drone yarışması 1.etabı gerçekleştirildi.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları yapıldı
- 14.10.2021 tarihinde merkeze bağlı Sün Köyünde 15. Orcik ve Bağ Bozumu Şenlikleri organizasyon işleri yapıldı.
- 15.10.2021 tarihinde Elazığ Hoş Köyünde 15. Orcik ve Bağ Bozumu Şenlikleri organizasyon işleri yapıldı.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları gerçekleştirildi
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü yapıldı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinlikleri Gerçekleştirildi.
- 2021 yılı Yunus Emre yılı münasebeti ile Yunus Emre adlı 2 perdelik tiyatro oyunu Kongre Merkezimizde gerçekleştirildi.
- Dar gelirli vatandaşlarımız için paylaşım noktaları kurulum işleri yapıldı.
- Hafızlığını tamamlayan öğrenciler için hafızlık icazet merasimi düzenlendi.
- Engelli vatandaşlarımıza akülü / aküsüz tekerlekli sandalye temini yapıldı.
- Elazığlı yazarların kaleme aldığı kitapların alımları ve basımı gerçekleştirildi kütüphanelerimizde okuyucularla buluşturuldu.

- 1) Süleyman Yapıcı: Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri
 - 2) Abdullah Şekeroğlu: Islak Şehir
 - 3) Ekrem Katı: Molla Pekevi Hz.
 - 4) Nurçin Arlı: Şimdi Sıra Sende
 - 5) Ramazan Öner: Kayıp İlan
 - 6) Bedrettin Keleştimur: Kelimeler ve Kavramlar 2
 - 7) İmam Efendi: Sohbetname
 - 8) Molla Bahriyi Sevenler Kitabı
 - 9) Halit Çakmak Hocaefendi'nin: Müminlere Tenbihler
 - 10) Mahir Gürbüz: Gönül Penceresi
 - 11) Zekeriya Bican: Zikzak Sokaklar
 - 12) Ayşe Gül: Sis
 - 13) Çocuklar İçin Hikaye Seti
 - 14) Palu Yetişkin ve Çocuk Oyunları
- Adı geçen kitaplar kütüphanelerimizde okuyuculara sunuldu.

HAYIR ÇARŞISI		
Müracaat Sayısı		4.040
Kart Verilen Aile Sayısı		2.710
Şartları Taşımadığı İçin Red Edilen Müracaatlar		1.310
Eksik Evrak		20
EBEGEM		
Verilen Eğitim Sayısı		18
Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı		564
AİLE PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ		
Aile Danışmanlığı (Kişi Sayısı)		1.746
Bireysel Danışmanlık (Kişi Sayısı)		944
Çocuk-Ergen Danışmanlığı (Kişi Sayısı)		1.368
Evlilik Danışmanlığı (Kişi Sayısı)		1.024
Seminerler		680
Seminerlere Katılım (Kişi Sayısı)		5.762
KADIN YAŞAM MERKEZİ		
Bireysel Gelişim ve Kültürel Farkındalık Eğitimi (Kişi Sayısı)		75
Resim Sanat Eğitimi (Kişi Sayısı)		81
El Sanatları (Kişi Sayısı)		129
Kadın Terziliği Kursu (Kişi Sayısı)		40
Kadın Kıyafetleri Dikimi (Kişi Sayısı)		88
Geleneksel El Nakışları (Kişi Sayısı)		84
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ		
ÜCRETLİ Program Sayısı		9
ÜCRETSİZ Program Sayısı		129
KÜRSÜBAŞI EKİBİ/HALK OYUNLARI EKİBİ		
		112
BELEDİYEMİZİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ KONFERANSLAR / SEMPOZYUMLAR		
		152
BAŞIMI YAPILAN KİTAPLAR		
		14



AMAÇ VE HEDEFLER:

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 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 nesile tanıtmak.

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı					ELAĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.41	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü	1,654,733.13	256,672.35	15,300,519.54	0.00	4,310,481.36	0.00	0.00	0.00	0.00	21,522,406.38

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl Ödeneği olarak **14,000,000.00 TL** ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde **22,490,000.00 TL** olan bütçemizin **21,522,406.38 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 95,70**'tir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2021 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2021 performans programı hazırlamış, 2021 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından gelen istatistiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

FAALİYETLER

- Spor Yaşam Merkezleri
- Mehmet Akif Ersoy Dijital Kütüphanesi
- Semt Kütüphaneleri
- Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti
- Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım -Onarım - Tamirat - Malzeme Desteği
- 2021 / 2022 Eğitim Öğretim Yılı İl Dışından Gelen Üniversite Öğrencilerine Konaklama Hizmeti
- Paylaşım Noktaları
- Engelsiz Yaşam Merkezi
- Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu
- Harput Kürsübaşı Müzikevi
- Dijital Engelsiz Harita
- Hazar Gölü Belediye Eğlence-Dinlenme Tesisleri
- İşin Ehli Merkezi
- Kent Köy Anadolu Masal Evlerinde Çocuklarımıza Yönelik Faaliyetler
- Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor
- Projem Elazığ
- Başarılı Sporcuların Teşvik Edilmesi
- Psikolojik Danışmanlık Merkezi
- Kadın Yaşam Merkezi
- Eğitim ve Ekonomi Geliştirme Merkezi
- Hayme Ana Kadınlar Semt Pazarı
- Düzenli Yıla Yayılmış Kültür Aktiviteleri
- Engelli Araç ile Ulaşım Hizmeti

Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

Belediye 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.



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.

Mustafa AKSU
Kültür ve Sos.İşl.Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Alkan GÜNDÜZ

Park ve Bahçeler Müdür V.

Sunuş

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'na 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.



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 yapılmasının 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

FİZİKİ 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, 7 ziraat mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 2 elektrik teknikeri, 1 makine teknikeri, 1 harita teknikeri, 2 memur, 4 daimi işçi, 169 belediye şirket işçisi olmak üzere 188 personel çalışmaktadır.



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Ziraat Mühendisi	7
Peyzaj Mimarı	1
Elektrik Teknikeri	2
Makine Teknikeri	1
Harita Teknikeri	1
Memur	2
Daimi İşçi	4
Belediye Şirket İşçisi	169
TOPLAM	188

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 2021 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. Park alanlarında idare malı kullanılarak; **1.800 m²** parke ve **900 m** bordür taşı tadilat yapıldı.
4. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda 3.500 m³ dolgu **9.000 m³** bitkisel toprak yapıldı ve mevcut ve yeni çalışma alanlarında **13.000 m³** hafriyat alındı.
5. **1.122.200 m²** alanda yabancı ot temizliği ve **7 tur** çim biçimi yapıldı.
6. **30.240** adet ağaç ve **79.630** bitki dikimi ve **107.500** soğanlı yumrulu çiçek, **316.000** adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
7. Şehir geneli **49.520** metre otomatik sulama hattı ve **56.320** metre damlama sulama hattı çekildi.
8. Kültürpark'ta park içerisinde bulunan gölet, halı sahalar, çok amaçlı sahalar, bank, çöp kovası idari binada genel bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.

9. Kültü Park amfi içerisinde oturma grupları üzerindeki ahşapların bakımı yapıldı.
10. Şehir geneli park alanları ve yürüyüş yollarında bulunan bank, çeşme, kamelya, havuz ve çöp kovalarının bakım ve boyama işleri yapıldı.
11. Şehir geneli mahallelerimizde bulunan semt sahalarının etraflarına peyzaj çalışması yapıldı.
12. Şehir geneli muhtelif mahalle parklarına toplamda **40 adet** oyun grubu, **17 adet** fitness aletleri kurulumu yapıldı. Şehir geneli tüm oyun grubu ve fitness alanlarında bakım onarım ve tadilat çalışmaları yapıldı.
13. Toplamda şehir geneli yeni yapılan park, orta refüj ve kavşaklarda **107.000 m²** çim ekimi (Hydroseeding)ve **36.000 m²** rulo çim serimi yapılmıştır. Toplamda **143.000 m²** alanın çimlendirilmesi yapıldı.
14. Sera alanımızdaki marangozhane atölyemizde **1000 adet** oturma bankı **80 adet** dekoratif bank **44 adet** kameriye **80 adet saksı** üretimi yapıldı. Şehir merkezinde yer alan park ve yürüyüş yollarına montajı yapıldı.
15. Halkımıza Ramazan ve Kurban Bayramları öncesi (arife günü) Asri, Gülmez ve Harput mezarlıklarına dikmek üzere toplam **16.000 adet** sedir çam dağıtımı yapıldı.
16. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar sonucunda 2021 yılı içerisinde **143.000 m²** yeşil alan şehrimize kazandırılmış olup, toplam yeşil alan **3.572.300 m²**'dir.
17. 2021 yılı içerisinde toplamda **25 adet** park ve yeşil alan yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
18. Şehir geneli parklarımızda bulunan halı sahalarımızın bakım ve onarımı yapıldı.
19. Müdürlüğümüz marangozhanesinde dekoratif oturma bankları ve kameriyelerin imalatı yapıp parklara yerleştirildi.
20. Müdürlüğümüze ait park ve yeşil alanların bakım onarım (çim biçimi, tırpanla ot temizliği, çapa, budama, sulama, ağaç göleti açımı) hizmet alımı işi yapıldı.
21. Müdürlüğümüze ait yeşil alan ve ağaçlandırma sahalarında arazöz ile sulama, bitki ve çiçek sahalarında çapalama ve yabani otların temizlenmesi hizmet alımı işi yapıldı.
22. Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan yeşil alan orta refüj ve park alanları için ağaç alımı işi yapıldı.
23. Harput mahallemizde bulunan **5.800 m²** alana sahip Balakgazi Parkı yeniden düzenlenerek park ve Cam Seyir Terası olarak halkımızın hizmetine sunuldu.
24. Zübeyde hanım caddesi DSİ önünde **5.565 m²** alana sahip olan Sultan Murat ATLI parkı tamamlanarak halkımızın hizmetine sunuldu.
25. Org. Hulusi Sayın Caddesi(Keban Yolu) Çaydaçıra Kavşağı ile adalet sarayı arası çevre düzenleme çalışması yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
26. Çaydaçıra Mahallesi'nde bulunan **45.000 m²** alan üzerine yapımı devam eden Kent-Köy Ğark alanımız 2021 yılı ilkbaharında halkımızın hizmetine sunuldu.
27. Ulukent Mahalle'mizde bulunan **37.000 m²** proje alanına sahip kanal boyu çevre düzenleme ve park yapımı işi tamamlanıp halkımızın hizmetine sunuldu.
28. Jeotermal sera altyapı çalışmaları tamamlandı. Yaklaşık **15.000 m²** alan üzerinde fide üretim serası yapımı 2022 yılı içerisinde tamamlanarak aktif kullanıma sunulması planlanmaktadır.
29. Harput-Hüseyin tarihi yolu altyapı çalışmaları tamamlandı. üstyapı proje ve uygulama çalışmaları 2022 yılında tamamlanacaktır.



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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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.

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 Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8.790.823,92	1.716.931,20	15.348.735,58	2.404.801,78	0.00	22.191.228,02	0.00	0.00	0.00	50.452.520,50

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2021** Mali Yılı ödeneği olarak **40.600.000,00 TL** ödenek koyulmuş olup, 2021 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **51.660.153,00 TL** olan bütçemizin **50.452.520,50 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 97,66**'dır.

Müdürlüğümüz 2021 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

2021 Yılı Performans Faaliyetinde belirtilen projelerimizin % **97,66**'lık kısmı gerçekleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediye Meclisi'nin 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 çoğaltması gibi işlevleri gerçekleştirerek, çalışanların eğitici seminerlere katılımını sağlayıp performansını en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir.



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.

Alkan GÜNDÜZ

Park ve Bahçeler Müdür V.



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Fatih GÜNGÖR

Temizlik İşleri Müdür V.

Sunuş

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 ilimize 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 ilimizin tüm bulvar, cadde, sokak ve kurumsal alanlarda çöp toplama, aktarma, süpürme, yıkama ve genel temizlik hizmetlerini 390 personel ve 72 adet kentsel ve temizlik hizmet araçlarımız ile birlikte 7/24 esasına dayalı olarak şehrimize hizmet etmeye devam ediyoruz. Bu kapsamda 2021 yılında yapmış olduğumuz faaliyetlerde emeği geçen başta Belediye Başkanımız Sayın Şahin ŞERİFOĞULLARI 'na, Belediye Meclis Üyelerimi'ze, çalışma arkadaşlarımıza ve değerli vatandaşlarımıza sonsuz teşekkür ediyor,

Saygılarımızı sunuyoruz.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi a bendinde “ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve insan 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 iş yerlerinde 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

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Kadrolu İşçi	1
Memur	3
Belediye Şirket İşçisi	385
TOPLAM	390

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 Araçları'nın ihale yolu ile temin edilmesi, denetim ve kontrolünün yapılması,
- Hakedişlerin düzenlenmesi ve kontrolü,
- Ayniyat işlemlerinin yapılması,
- Personel özlük işlerinin takibinin yapılması,
- Arşiv

b. İhale Hizmetleri

1-2021 yılında 1 adet ihale yapılmıştır.

- Belediyemiz Hizmet Binaları ile mücavir alan içerisinde bulunan tüm mahallelerinin katı atıkların toplanması ve idarenin belirleyeceği yere taşınması hizmet alımı işi.

2-Devlet Malzeme Ofisi üzerinden 2 adet alım yapılmıştır.

- Temizlik Hizmetlerinde kullanılmak üzere 410 Adet 770 lt. Konteyner alımı yapılmıştır.
- Temizlik Hizmetlerinde kullanılmak üzere 434 Adet 770 lt. Konteyner alımı yapılmıştır.

Proje Uygulama Kontrollük Hizmetleri

2021 yılında kontrolörlük hizmeti verilmemiştir.

c. Hakediş Hizmetleri

2021 yılında toplam 9 adet hakediş yapılmıştır.

d. Karla Mücadele Hizmetleri

Müdürlüğümüze ait ekiplerce kış süresince karla mücadele çalışması yapılmıştır.

e. Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Evrak Kayıt Birimimizce 512 adet evrak kabul edilmiş ve 332 Adet evrak gönderilmiştir.

f. Çöp Toplama Hizmetleri

2021 yılında toplam **109.520 Kg** evsel atık toplanarak bertaraf alanına nakli yapılmıştır.

g. Cadde ve Sokakları Süpürme Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz Bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesi faaliyeti günlük, haftalık ve aylık program çerçevesinde temizlik ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.

h. Bulvar, Cadde, Sokak ve Meydan Yıkama Hizmetleri

2021 yılında toplam 10.000 adet bulvar, cadde ve sokak yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

i. Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

2021 yılında Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce toplam 7 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.

j. Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri

2021 yılında yürütülen faaliyetler neticesinde; 8.173 adet cadde, sokak ve boş arsanın temizliği yapılmıştır.



k. Konteyner ve Çöp Kutularının Temin Edilmesi Hizmetleri

2021 yılında 844 Adet çöp konteyneri alımı yapılmıştır.

l. Konteyner Bakım Onarım Hizmetleri

2021 yılı içerisinde 8.922 adet konteynerin bakım onarımı yapılarak hizmete sunulmuştur

m. İbadethanelerin Halılarının Yıkaması Hizmetleri

2021 yılı içerisinde 300 adet ibadethanenin halılarının temizliği yapılmıştır

n. Zamansız Çöp Çıkaranlara ve Çevreyi Kirletenlerin Uyarılması Hizmetleri

2021 yılı içerisinde uyarı niteliğinde 5.122 adet tebligat yapılmıştır.

o. Buharlı Sıcak Su ile Yıkama Hizmetleri

2021 yılı içerisinde kaldırım, okul önleri, otobüs durakları, karaçalı çeşmeleri vb. yerlerin yıkaması için toplam 600 adet faaliyet gerçekleştirilmiştir.

p. Konteyner Yıkama Faaliyeti

2021 yılında toplam 7.000 adet konteyner yıkanarak, dezenfeksiyonları yapılmıştır.

q. Ayniyat Faaliyeti / Taşınır Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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

r. 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 HEDEFLERİ**MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin a bendi "İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı, 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.

Müdürlüğün Adı			ELAZIĞ BELEDİYESİ								
Harcama Birimi Adı			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.46	Temizlik İşleri Müdürlüğü	853.749,39	144.701,07	40.598.059,69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41.596.510,15

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün Faaliyet Dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **35.190.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **42.288.327,00 TL** olan bütçemizin **41.596.510,15 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % **98,36** olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2021 Mali Yılı denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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 halkımızın beğenisini kazanmıştır.



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.

Fatih GÜNGÖR

Temizlik İşleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Fetih ARSLANTAŞ

Veteriner İşleri Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz özellikle; insan sağlığını korumayı, sivrisinek, kene, karasinek, larva vb. mücadelesinde biyosidal ürün kullanmayı, sağlıklı çevre, sahihsiz 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 süs 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 hayvan hastanesi ve geçici bakımevinde tarafımızca toplanan sahihsiz sokak hayvanlarının tedavileri aşıları ve kısırlaştırmaları yapılarak tekrar alındıkları ortama bırakılmaları ve sahiplendirme gibi hizmetler yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerinde monte ettiğimiz bayat ekmek kutularıyla bayat ekmekler toplanmaktadır. Kurban satış ve kesim noktalarında denetimlerimiz Kurban Bayramı süresince devam etmektedir.



YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. 27.01.2005 tarih ve 25709 ve resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “biosidal 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 Bakımevi Rehabilitasyon Merkezinde 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.

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 Bakımevi Rehabilitasyon Merkezi bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



Veteriner İşleri Müdürlüğü'müzde; 2 memur, 1 daimi işçi, 27 belediye şirket işçisi olmak üzere 30 personel çalışmaktadır.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	2
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	27
TOPLAM	30

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.

Başiboş 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 bırakılarak hayvan popülasyonunu en aza indirmek.

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.

01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında, toplamda; 2.756 adet köpek, 1.407 adet kedi toplanmıştır, kısırlaştırılan kedi/köpek sayısı, 906 adet olup, tedavi edilen kedi/köpek sayısı, 1.515 adettir. Sahiplendirilen köpek sayısı, 150 adet, sahiplendirilen kedi sayısı, 27 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.

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	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.48	Veteriner İşleri Müdürlüğü	387.736,49	49.646,48	3.824.664,29	0.00	0.00	1.224.931,99	0.00	0.00	0.00	5.486.979,25

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde **2021 Mali Yıl Ödeneği** olarak **8.800.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2021 Mali Yılı** içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **7.900.000,00 TL** olan bütçemizin **5.486.979,25 TL** harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%69.46**'dır.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2021 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.



Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Elazığ Belediyesi mücavir sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyonu (Elazığ Belediyesi Geçici Bakımevi 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

2021

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

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.

Fetih ARSLANTAŞ
Veteriner İşleri Müdür V.



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Murat AYZAZ

Zabıta Müdür V.

Sunuş

Belediye Zabıtası; Belediye sınırları içinde kentin düzenini, halkın sağlık ve huzurunu, Belediye Meclisi ve Encümeni'nin bu amaçla alacağı kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kolluk gücüdür. Şehrimizin yaşam kalitesini artırma, özgün kimliğini pekiştirme ve saygın bir şehir haline gelmesine katkı sağlama adına; zabıta hizmetlerini adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır.

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kargaşayı önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından "Denetimin" gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülmektedir. Özellikle kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Şehirlerin değişim ve gelişmede gösterdiği etkinlik sonucuna bağlı olarak o şehirde yaşamını sürdüren insanların ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olacaktır. Bu ihtiyaç ve beklentilerin etkin bir şekilde karşılanabilmesi için denetim mekanizmasının verimli bir şekilde çalışması kaçınılmaz bir gerçektir. Bu nedenle belediye zabıtasının misyon ve vizyonunun, gelişen-değişen sorunlar ile yüklenen yeni görevler doğrultusunda yeniden belirlenmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. "Gönül Belediyeciliği" anlayışı ile aynı çatı altında buluşarak bir aile olduğumuz, Sayın Belediye Başkanımızın önderliğinde hedefimiz, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmaktır.

Bu minvalde, günün 24 saati yılın 365 günü tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

Saygılarımla.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 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 daire-sinde 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.
- 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 itibariyle 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 Cezaevleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü 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 Tevfikkan 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 yapmasını 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 İş Yeri 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, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, iş yerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri 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, kirlenmesine, 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.
- 5/1985 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 iş yerleriyle ilgili olarak İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

- İlgili kuruluşlarla iş birliği 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 iş yerlerinin 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 yenilen 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, iş yeri, 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 menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu 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 iş birliği 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 kara yolları 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 demir yolu 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 kara yolu, 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 altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirler arası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- 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 Müdürlüğü, Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası zemin katta İdari İşler Servisi, Ruhsat Servisi, Arşiv Odası, -2. katta El İlânı (İnsört) Mühürleme Odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Mehmetçik Zabıta Karakolu ve Zabıta Kontrol noktaları bulunmaktadır. Zabıta Karakol Amirliği Yeni Mahalle Dr. Tevfik Sakallıoğlu Sok. No:3/A adresinde, Zabıta Kontrol noktaları ise Çarşı Mahallesi, Sakarya Caddesi, Belediye Yer Altı Çarşısı üstünde ve Çarşı Mahallesi, Hacı Hayri Caddesi, Keydanlı Parkı yanında hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca Ocak 2020 yılında Zabıta Müdürlüğümüze bağlanan 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 Toplama 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, Ebuş 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 olmak üzere toplam 30 bölgede hizmet yürütmektedir.



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 zabıta müdürü, 2 zabıta amiri, 1 idari kalem şefi, 8 zabıta komiseri ve 59 zabıta memuru, 7 memur, 1 daimi işçi ve 14 BELPER personeli ile 207 özel güvenlik görevlisi (BELPER) yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

GÖREVLİ KADRO	SAYI
Zabıta Müdürü	1
Zabıta Amiri	2
Zabıta Komiseri	8
Zabıta Memuru	59
İdari Kalem Şefi	1
Memur	7
Daimi İşçi	1
Belper Personeli	14
Özel Güvenlik Görevlisi	207
TOPLAM	300



- Covid-19 salgını ile mücadelenin etkin olarak sürdürülmesi amacıyla Belediyemiz sorumluluk bölgesinde Valiliğimiz koordinesinde kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ile personeli, mahalle muhtarları, meslek odaları, genel kolluk birimleri Polis, Jandarma ve Zabıta Müdürlüğümüz ile Özel Güvenlik personelinin katılımıyla oluşturulan ekipler tarafından yaşamın tüm alanlarını kapsayacak şekilde planlı genel denetimler yürütülmüştür.
- 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 İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsat kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin 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 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 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 iş yeri 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 iş yerlerine 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 Müdürlüğünün 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.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

GÖREVLİ KADRO	SAYI
RUHSATSIZ FAALİYET	252
RUHSAT HİLAFI	17
VERİLEN İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	649
TERK YAPILAN İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	295
ARAÇ KALDIRIM İHLALİ	590
İŞ YERİ KALDIRIM İHLALİ	138
DİĞER ARAÇ CEZALARI (Otobüs durağı,yeşil alan,hurda araç, engelli alanına araç park etmek)	75
DİLENCİLİK	2200
İZİNSİZ İLAN, AFIŞ, TANITIM BROŞÜR DAĞITMA	19
CİMER MÜRACAATI	250
ÇEVRENİN KORUNMASI VE ÇEVRE TEMİZLİĞİNE AYKIRILIK	9
HURDA ARAÇ KALDIRILMASI	10
SEBZE HALİ FATURASIZ MAL ÇIKIŞI	16
İZİNSİZ HAFRIYAT DÖKÜMÜ	86
KAMU MALINA ZARAR VERMEK	52
ÇEVREYİ RAHATSIZ ETMEK	1
İZİNSİZ REKLAM TABELASI DİKMEK, ARAÇ PARK ENGELİ KOYMAK	2
İZİNSİZ SEYYAR SATICILIK YAPMAK	51
HUZUR,SAĞLIK VE NİZAMA AYKIRI HAREKET	5
İZİNSİZ ARAÇ SATIŞI (RENT A CAR FAALİYETLERİ)	9
DİĞER MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEBLİGAT İŞLEMLERİ	530
CUMHURİYET SAVCILIKLARINDAN GELEN TUTUKLU/HÜKÜMLÜ İAŞE ARAŞTIRMASI ÇALIŞMALARI (YAPILAN TAHKİKAT)	50
ŞEHİR İÇİNDE HAYVAN BESLEME	4
ARAÇ PARKINI ENGELLEYİCİ MALZEMELERİN TOPLANMASI	1850
GENEL TOPLAM	7160

2021

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU



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 artırmak.
- 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 ilkemiz olması doğrultusunda çalışmak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde tüm iş yerlerini İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinin verdiği yetkiler çerçevesinde denetleyerek ruhsatsız iş yerlerinin 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.

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.49	Zabıta Müdürlüğü	8.230.322,98	1.250.242,57	537.388,16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.017.953,71

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2021** Mali Yılı Ödeneği olarak **11.000.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2021** Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **11.050.243,00 TL** olan bütçemizin **10.017.953,71 TL** 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%90,66**'dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 2021 Mali Yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve Taşınır İşlem Fişleri düzenli olarak hazırlanarak, dosyalanmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilencilğin 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 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.
- 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 kalan karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek ayrıca denetim ve kontrollerde bulunmak üzere Müdürlüğümüz ve İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Şube personelinden oluşan POLZAB (Polis-Zabıta) ekibi çalışmalarına devam etmiştir.
- Covid 19 salgını ile mücadelenin etkin olarak sürdürülmesi amacıyla belediyemiz sorumluluk bölgesinde Valiliğimiz koordinesinde kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ile personeli, mahalle muhtarları, meslek odaları, genel kolluk birimleri Polis, Jandarma ve Zabıta Müdürlüğümüz ile Özel Güvenlik personelinin katılımıyla oluşturulan ekipler tarafından yaşamın tüm alanlarını kapsayacak şekilde planlı genel denetimler yürütülmüştür.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- İlimiz mücavir alan içerisinde kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilencilik, iş yeri denetimi, vb. işlemler hakkında 2021 yılı içerisinde üstün bir performans sağlayarak doğru sonuçlara ulaşılmıştır.



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 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 AYAZ
Zabıta Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**ETÜD PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Onur TURGUT

Etüd Proje Müdür V.

Sunuş

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 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 2021 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.



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

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; Belediye Hizmet Binası'nın 4. katında 1 Müdür odası, 1 Sekreter odası, 6 adet Personel Servisi odası, hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

Etüd Proje Müdürlüğümüzde 1 müdür (Şehir Plancısı), 8 memur, 1 daimi işçi ve 11 belediye şirket işçisi olmak üzere 21 toplam personel çalışmaktadır.



- 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- 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında Belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 4280 adet yazışma yapılmıştır.
- 4-İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 584 adet taşınmaza imar çapı ve imar çapı yenileme verilmiştir.
- 5- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 58 adet Meclis Tadilat Projesi hazırlanmıştır.
- 6- Toplam 380 adet tevhit ifraz ve 190 adet İhdas, 12 adet Tapu Tahsis, işlemi yapıldı.

Planlama Servisi

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

- Ocak ayında 10 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Şubat ayında 9 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Mart ayında 4 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Nisan ayında 7 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Haziran ayında 7 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Temmuz ayında 4 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Eylül ayında 11 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.
- Ekim ayında 6 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisi'nce görüşülerek karar alındı.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın 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.

Müdürlüğün Adı					ELAĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.50	Etüd Proje Müdürlüğü	1.131.139,92	145.579,34	793.770,35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.070.489.61

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde **2021** Mali Yılı ödeneği olarak **2.000.000,00** ödenek konulmuş olup, devir ve aktarmalar neticesinde net bütçemiz **2.192.880,00 TL** olup, bütçemizin **2.070.489,61 TL** 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 94,42** 'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2021 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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün 2021 Mali Yılı içinde belirtmiş olduğu projeler devam etmektedir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE 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 yasal 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 Müdür V.



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**SU VE KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Oğuz GÜNDAĞ

Su ve Kanalizasyon Müdür V.

Sunuş

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 çalışmalarımızın büyük bölümü tamamlanmıştır. 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 şehir içi içme suyu projesi kapsamında altyapının yenilenmesi için kredisi onaylanmış olup, danışmanlık ihalesi yapılmıştır. Altyapı yenilenmesi kapsamında danışman ile sözleşme imzalanmasına müteakip altyapı ihalesi için çalışmalar başlayacaktır.

Atık suların bertaraf edilmesi için kentimizin 50 yıllık ihtiyacını karşılayacak olan kanalizasyon ve yağmur suyu projeleri tamamlanmış olup, yapım ihalesi içme suyu hatlarının yenilenmesi kapsamında yapılabilecektir.

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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 - onarımını yapmak, yaptırmak. Belediyemiz kalkınma plan ve programlarında ve stratejik planda idareye ilişkin öngörülen temel politikalar ve önceliklere uymakta olup, Avrupa Birliğine uyum süreci çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmaktadır.

İlimizde tüketilen su, derin su kuyularından sağlandığından yetersiz olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin artırılması 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 ihtiyacımız karşılanmış olacaktır. Ayrıca, atık suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, artırılması ve standartlara uygun değerler ile deşarj verilmesi, şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek altyapı çalışmalarına devam etmekteyiz. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması, park, bahçe ve mezarlıklara şehir şebekesinden su verilmesini sağlamak, tamamlanmış olan şehir kanalizasyon ve içme suyu şebeke projelerinin yapım ihalesi için hazırlık çalışmaları 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
- 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	19
KADROLU İŞÇİ	18
BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	198
TOPLAM	235

Tablo: İnsan kaynakları tablosu

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 2021 yılı içerisinde 9 adet mal alım ihalesi, 1 adet hizmet alımı ve 3 adet yapım ihalesi yapılmıştır. Müdürlüğümüz, Mali İşler Servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 8 adet yapım, 16 adet hizmet alımı, 5 adet mal alımı olmak üzere toplam 29 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 2021 yılı itibariyle servisimize toplam 9469 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	8433	Adet
2	Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	881	Adet
3	Islak imzalı gelen evrak sayısı	156	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 42 mahallesinde mesken, ticarethane ve resmi kurumlarının aylık olarak tükettikleri su miktarını kayıt altına almaktadır. Bununla birlikte yaklaşık 19.984 dijital sayaç kullanan abonelerin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Arızalı Sayaç Tespit Sayısı	1.430	Adet
2	Abonesiz Sayaç Tespit Sayısı	451	Adet
3	Yıkılmış Ev Abonesi Tespit Sayısı	36.135	Adet
4	Kaçak Kullanım Tespiti	31	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 2021 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan **51.282.005 m³** su üretilmiş olup, tahakkuk-tahsilat oranımız **%68,8** olarak gerçekleşmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mekanik Sayacın Yeni Saatle Değişimi	5.125	Adet
2	Vatandaşa Sicil Numarası Verilmesi	3.697	Adet
3	Resmi Kurum Kiracı Aboneliği	802	Adet
4	Kiracıların Depozito Geri Ödeme İşlemi	4.322	Adet
5	İnşaatlarda Bağımsız Bölümlerin Yerinde Seri Numaralarıyla Kontrolü	7.982	Adet
6	İhbar Bırakılan Abonenin Su Endeksi İşlenmesi	50.232	Adet
7	Engelli, Şehit ve Gazi İndirim İşlemleri	967	Adet
8	Bankadan Mükerrer Ödeme Mahsubu İşlemleri	4.057	Adet
9	Vatandaşa Borç Bildirimi	18.586	Adet
10	Genel Tahakkuk İşlemleri	9.158	Adet
11	Abone Adres Düzeltme İşlemleri	9.711	Adet
12	E-sayaç Mail ile Endeks İşlemi	868	Adet
13	Elektronik Sayaç Kart Tanıtımı	829	Adet
14	Birleştirilen Sicil	136	Adet
15	Gelen Giden Evrak	5.034	Adet

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	10.852	Adet
2	Abonelik Devir İşlemleri	7.714	Adet
3	Arşiv Taraması	18.752	Adet
4	Dijital Kart Hata Düzeltmesi	3.885	Adet
5	Ruhsat Kontrolü	208	Adet
6	Ruhsat İşlemi için Depozito Alınmıştır	599	Adet
7	Adres Kontrolü	303	Adet
8	İnşaat Abonesi İşlemleri	370	Adet
9	Kiracı Abone Devir İşlemleri	2.801	Adet
10	Ticarethane Abonesi İşlemleri	237	Adet
11	Mekanik Sayaç Montajı	502	Adet
12	İnşaat Ön Abone	7.065	Adet
13	İskan İşleme	5.571	Adet
14	Baylan Dijital Sayaç Ceza Açma	97	Adet
15	Dijital Sayaçtan Mekaniğe Geçiş	3.489	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 de 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.

2021 yılında 5.125 adet vatandaşın gelen sayaçların Su Sayaç Tamir ve Ölçü Ayar Servisi tarafından tamiri 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	26.955	Metre
2	İçme Suyu Hattı Deplase	2.540	Metre
3	Su Arızası Giderilmesi	5.461	Adet
4	Abone Arızası Yapılması	1.869	Adet
5	Yeni İnşaat Abone Bağlantısı	560	Adet
6	Karaçalı Çeşme Arızası Giderilmesi	317	Adet
7	Karaçalı Çeşme Yenilenmesi	14	Adet

2021 Yılında Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerden bazıları

- Çaydaçıra Mah. 2007. Sok. **150m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Cumhuriyet Mah. Akgün Otel Üstü **130m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hilalkent Mah. Baskıl Yolu **290m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Yeni Tokiler Anaokulu **100m** Ø25 Pprc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Dervişler Sok. 250m Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Sürsürü Mah. Tekin Sok. **150m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hicret Mah. Efsane Sok. **250m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Doğukent Mah. Ahmet Yesevi Cad. **70m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Fevziçakmak Mah. Mete Sok. **80m** Ø32 Kangal Boru Döşenmiştir.
- Doğukent Mah. Hayır Çarşısı Altı **100m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hilalkent Mah. 418. Sok. **330 M** Ø110 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Cumhuriyet Mah. Kadın Sığınma Evi **150m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hilalkent Mah. 418. Sok. **120m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Doğukent Mah. Prof. Dr. Mustafa Temizer Cd. **210m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hicret Mah. Ilgın Sok. **60m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Sürsürü Mah. Halit Hoca Efendi Bulv. **70m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Sürsürü Mah. İmam Efendi Bulv. **380m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Kor. Gen. Eşref Bitlis Cad. **120m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Çayırli Sok. **200m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Adnan Kahveci Bulv. **240m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Abdullahpaşa Mah. 332. Sok. **130m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Kral Palas Düğün Salonu Yanı **150m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hicret Mah. Yasemin Sok. **170m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Serdarlar Sok. **200m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Güney Çevre Yolu **550m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.

- yeni Köy Tadım Yolu **300m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Gümüşkavak Mah. Sivrice Cad. **170m** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Kor. Gen. Hulusi Sayın Cad. **200m** Ø100 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Çatalçeşme Mah. Çiftçiler Sok. **250m** Ø90 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Şahinkaya Mah. Keban Yolu Birlik Beton Karşısı **250m** Ø63 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Aksaray Mah. Yeşiltepe Küme Evleri **200m** Ø63 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Güney Çevre Yolu **300m** Ø90 Kanganal **100m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. 2001. Sok. **900m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Akıncı Cad. **950m** Ø140 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ulukent Mah. Cirittepe Mevki **140m** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Örençay Köyü Konak Yolu **160m** Ø32 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Dervişler Sok. **550m** Ø90 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Dervişler Sok. **750m** Ø70 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Çarşı Mah. Kışla Cad. 44 Nolu Karaçalı Hattı **80m** Ø32 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Yeni Mah. Ufuk Sok. **130m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- aşağı Demirtaş Köyü Yasin Mobilya Arkası **1200m** Ø63 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Dervişler Sok. **500m** Ø70 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Karşıyaka Mah. Yeni Odun Ambarı **300m** Ø32 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Sürsürü Mah. Taşkent Sok. **300m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hilalkent Mah. 405. Sok. **200m** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Aksaray Mah. Güney Çevre Yolu **240 M.** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Aksaray Mah. Saray Sok. **200 M.** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Karşıyaka Mah. Hayvan Pazarı **100 M.** Ø25 Pprc Boru Döşenmiştir.
- Doğukent Mah. Kırktutlar Mevkii **100 Metre** 90'lık Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Akıncı Cad. **80 Metre** 63'lük Pvc Boru Döşenmiştir.
- Karşıyaka Mah. 3001. Sokak'da Ø 63 Kanganal Boru **550 Metre** Yeni Şebeke Hattı Döşenmiştir.
- Şahinkaya Mah. Çelik Mezraası Ø50 Kanganal Boru **300 Metre** Yeni Şebeke Hattı Döşenmiştir.
- Şahinkaya Mah. Çelik Mezraası Ø 50 Kanganal Boru **300 Metre** Yeni Şebeke Hattı Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Adnan Kahveci Bulvarı Ø 140'lık Pvc Boru **84 Metre** Yeni Şebeke Hattı Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Ceza Evinin Yanı Ø 32 Kanganal Boru **100 Metre** Şebeke Hattı Döşenmiştir.
- Kızılay Mah. Kazım Karabekir Cad. **60 Metre** 90'lık Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Aşağı Demirtaş **650 Metre** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Çayırli Sok. **200 Metre** Ø32 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Kızılay Mah. Gümüş Sok. **186 Metre** Ø63'lik Pvc Boru Döşenmiştir.
- Hicret Mah. Melek Sok. **100 Metre** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- f. Çakmak Karaca Sokak **270 Metre** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ulukent Mah. Ulukent Cad. **540 Metre** Ø160'lık Pvc Şebeke Borusu,
- Ataşehir Mah. Yeşil Sok. **570 Metre** Ø100 Pvc Borusu Döşenmiştir.
- Karşıyaka Mah. Arıtma Tesisi Arkası **300 Metre** Ø63 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Şahinkaya Yolu **210 Metre** Ø100'lık Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Çaydaçıra 2008. Sok. **550 Metre** Ø100 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. İmam Efendi Bulv. **550 Metre** Ø125'lik Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Ataşehir Kafkaslar Sok. **270 Metre** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. Güney Çevre Yolu Elazığ Spor Tesisleri Arkası **650 Metre** Ø125 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Harput - Göllübağ Mah. **80 Metre** Ø25 Kanganal Boru Döşenmiştir.
- Ataşehir Mah. İmam Efendi Bulvarı **228 Metre** Ø70 Pvc Boru Döşenmiştir.



- Çaydağra Emsal Sok. **120 Metre** Ø70 Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Çaydağra Emsal Sok. Çubuk Bey Anadolu Lisesi **780 Metre** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Gümüş Kavak Sivrice Cad. **180 Metre** Ø32 Kangal Boru Döşenmiştir.
- Gümüşkavak Yeşiltepe Küme Evleri **200 Metre** Ø63 Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Ulukent Mah. Çarşı Sok. **300 Metre** Ø75 Pvc Boru Döşendi.
- Aksaray Yeşiltepe Küme Evleri **120 Metre** Ø63 Pvc Boru Döşendi.
- Ataşehir Süleymanpaşa Sok. **200 Metre** Ø63 Pvc Boru Döşendi.
- Ulukent Mah. (huseynik) Yerli Su Şebeke Hattı **750 Metre** Ø70 Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Çaydağra Adnan Kahveci Bulvarı **240 Metre** Ø90 Pvc Boru Döşenmiştir.
- Ulukent Mah. (huseynik) Yerli Su Şebeke Hattı **1200 Metre** Ø70 Pvc Şebeke Borusu Döşenmiştir.
- Karşıyaka Cahit Dalokay Cad. **200 Metre** Ø25 Kangal Boru Döşenmiştir.
- Karşıyaka Cahit Dalokaay Cad. **320 Metre** Ø125 Pvc Borusu Döşenmiştir.
- Yemişlik Küme Evleri **300 Metre** Ø63 Pvc Borusu Döşenmiştir.
- Çaydağra Süleyman Ateş Cad. **240 Metre** Ø160 Pvc Borusu Döşenmiştir.
- Rüstempaşa Mah. Zeytindalı Sokak **100 Metre** Ø100 Pvc Şebeke Borusu Deplase Yapıldı
- Çaydağra Mah. Adnan Kahveci Bulvarı **120 Metre** Ø120 Pvc Şebeke Borusu Deplase Yapıldı
- Ulukent Mah. Nazarlık Sokak **100 Metre** 100'lük Pvc Boru Deplaseleri Yapıldı.
- Kızılay Mah. Kilim Sokak **300 Metre** Ø63 Pvc Şebeke Deplaseleri Yapıldı.
- Kültür Mah. Kent Meydanında 125'lik Pvc Boru **130 Metre**, 200'lük Pvc Boru **125 Metre** Şebeke Deplase Edilmiştir.
- Kırklar Mah. Ebubekir Çakıcı Sk. **100m** Ø100 Pvc Boru Deplase Edilmiştir.
- Kültür Mah. Mini Terminal İçi **75m** Ø32 Pprc Boru Deplase Edilmiştir.
- Aşağı Demirtaş Köyü Mezarlık Yanı **100m** Ø63 Kangal Boru Deplase Edilmiştir.
- Demirtaş Köyü **200m** Ø63 Kangal Boru Deplase Edilmiştir.
- Gümüşkavak Mah. Güney Çevre Yolu **90m** Ø63 Pvc Boru Deplase Edilmiştir.
- Cumhuriyet Mah. Diva Rezidans Üstü **240m** Ø140 Pvc Boru Deplase Edilmiştir.
- Hicret Mah. Pınarbaşı Sk. **150m** Ø100 Pvc Boru Deplase Edilmiştir.

i-Su Kesim ve Kaçak Kontrol Servisi

Su Kesim ve Kaçak Kontrol Servisi, su kaçak takibi ile ilgili işlemleri yapmak, su abonelerine ait borç takibini yapmak, abonesiz olan iş yerleri, mesken vb. yerlerin tespit edilerek kayıt altına alınması işlemlerini yürütmektedir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Verilen İhbar Sayısı	4.626	Adet
2	Sökülen Aboneli Sayaç Sayısı	552	Adet
3	Sökülen Abonesiz Sayaç Sayısı	87	Adet
4	Encümene Giden Tutanak Sayısı	50	Adet
5	Alo Kaçak İhbarı	12	Adet
6	Kaçak Su Kontrol Sayısı	554	Adet
7	Hasarlı Bina Kontrol Sayısı	123	Adet
8	Verilen Tutanak Cezası	228.344,97	TL.

Tablo: Su Kesim ve Kaçak Kontrol Servisi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar

j-Kanalizasyon Servisi

İlimizin atık su altyapı 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.

2021 Yılında Kanalizasyon Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetlerden bazıları

- 09.01.2021 Çaydağ Mah. Akgün Hotel Üstü **60 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 12.02.2021 Ulukent Mah. Zarif Sok. **54 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 19.02.2021 Çaydağ Mah. A.kahveci Bul. **50 Metre** Ø500 Hat Döşendi.
- 05.03.2021 F.çakmak Mah. Sağlık Ocağı Arkası **130 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 22.03.2021 Çaydağ Mah. Kent Köy **100 Metre** Ø125 Hat Döşendi.
- 05.06.2021 Aksaray Mah. Güney Çevre Yolu **50 Metre** Ø400 Hat Döşendi.
- 28.04.2021 Karlıyaka Mah. Beyyurdu Yolu Odun Ambarı **20 Metre** Ø500-**300 Metre** Ø150-**50 Metre** Ø100-**50 Metre** Ø50 Hat Döşendi.
- 18.05.2021 Doğukent Mah. A. Yesevi Cad. **60 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- 25.05.2021 Doğukent Mah. Şehir Hastanesi Karşısı **100 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- 04.06.2021 Doğukent Mah. Konteyner Kent Altı **150 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 23.06.2021 Aksaray Mah. Demirkapı Sok. **210 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 30.06.2021 Çarşı Mah. Adliye Sok. **65 Metre** Ø100 Hat Döşendi.
- 05.07.2021 Güney Çevre Yolu **150 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- Hicret Mah. **175 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 06.07.2021 Güney Çevre Yolu Afad Civarı **980 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 04.08.2021 Ataşehir Mah. Olimpiyat Halı Saha Yanı **260 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 23.08.2021 Çaydağ Mah. **130 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- Abdullahpaşa Mah. **170 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- Abdullahpaşa Mah. **180 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- Yeni Köy **140 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- 07.09.2021 Sürsürü Mah. Güney Çevre Yolu **400 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 15.09.2021 Ulukent Mah. Nazarlık Sokak **50 Metre** Ø300-**15 Metre** Ø70 Hat Döşendi.
- 17.09.2021 Doğukent Mah. Konteyner Kent Altı **75 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- 19.09.2021 Yıldızbağları Mah. Açık Kanal Boyu **170 Metre** Ø600 Hat Döşendi.
- 21.09.2021 Ulukent Mah. Cirittepe **100 Metre** Ø200 Ht Döşendi.
- 23.09.2021 Karşıyaka Mah. Kınık Sokak **130 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- Çaydağ Mah. Adnan Kahveci Bul. **20 Metre** Ø500-**40 Metre** Ø400 Hat Döşendi.
- 28.09.2021 Çaydağ Mah. Altınyunus Kız Yurdu Arkası **150 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 11.10.2021 Hicret Mah. Pınarlar Camii Üstü **130 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- Karşıyaka Mah. Wolkwogen Arkası **100 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- Karşıyaka Mah. Viçciler Sitesi **240 Metre** Ø200-**50 Metre** Ø100 Hat Döşendi.
- Ataşehir Mah. Kafkaslar Sok. **110 Metre** Ø200 Hat Döşendi.
- 21.11.2021 Salıba Mah. Kanal Boyu **95 Metre** Ø300 Hat Döşendi.
- 02.12.2021 Fevzi Çakmak Mah. Minübüs Durağı Yanı **60 Metre** Ø200 Hat Döşendi.



SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Kanalizasyon Hattı Açılması	17.102	Adet
2	Vidanjör ile Kanalizasyon Çekilmesi	1.400	Adet
3	Baca ve Izgara Temizlenmesi	1.170	Adet
4	Baca Yükseltilmesi	417	Adet
5	Baca Yapımı	128	Adet
6	Rögar Kapağı Yenilemesi	699	Adet
7	Yağmurlama Mazgal Yenilemesi	114	Adet
8	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø100	265	Metre
9	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø125	200	Metre
10	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø150	300	Metre
11	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø200	1887	Metre
12	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø300	14.148	Metre
13	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø400	3.696	Metre
14	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø500	280	Metre
15	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø600	1.270	Metre
16	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø800	200	Metre
17	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø1000	233	Metre
18	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø1200	860	Metre
Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Toplam		18.659	Metre
Yağmur suyu Şebekesi Yapılması Toplam		4.680,0	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.

Yıl içerisinde gerçekleştirilen su numunelerinin analizlerine ait tablo aşağıda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Numune Sayısı	1.186	Adet
2	Kimyasal Analiz	633	Adet
3	Bakteriyolojik Analiz	1.175	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.

I-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 cihazların 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	13	Adet
2	Derin Kuyu Açılması	16	Adet
3	Elektrik Tüketimi	73.162.484,86	TL
4	Su Üretimi	51.282.005	m ³

Tablo: Elektrik, pompa ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kuyularımız

Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2021 yılı içerisinde mevcut derin su kuyularına ilaveten **16 adet** yeni derin su kuyusu açılmış olup, toplamda **113 adet** derin su kuyusu ile şehrimizin su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Pompalar

Yeni açtırılan derin kuyularımızın tamamına dalgıç pompa monte edilmiş elektrik panoları, elektrik bağlantıları, terfi hatları yaptırılarak devreye alınmıştır. Şehrimize saniyede verilen su miktarı **1709 lt/sn**'dir. Derin kuyularımızdan alınan su miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mollakendi Bölgesi	1.288	lt/sn
2	Kesikköprü Bölgesi	67	lt/sn
3	Kızılay	84	lt/sn
4	Esentepe	6	lt/sn
5	Yeniköy (Miyadın)	5	lt/sn
6	Ataşehir	263	lt/sn
7	Zafran Küme Evleri	3	lt/sn
8	Harput	13	lt/sn
TOPLAM		1729	lt/sn

Tablo: Bölge bazında üretilen su miktarı.

Pompa İstasyonları Arası Toplam Terfi Kapasitesi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mollakendi Bölgesi	1500	lt/sn
2	Kesikköprü Bölgesi	87	lt/sn
3	Ataşehir	236	lt/sn
4	Kızılay	87	lt/sn
5	Esentepe	5	lt/sn
6	Yeniköy (Miyadın)	5	lt/sn
7	Zafran Küme Evleri	3	lt/sn
8	Yeşiltepe	5	lt/sn
TOPLAM		1928	lt/sn

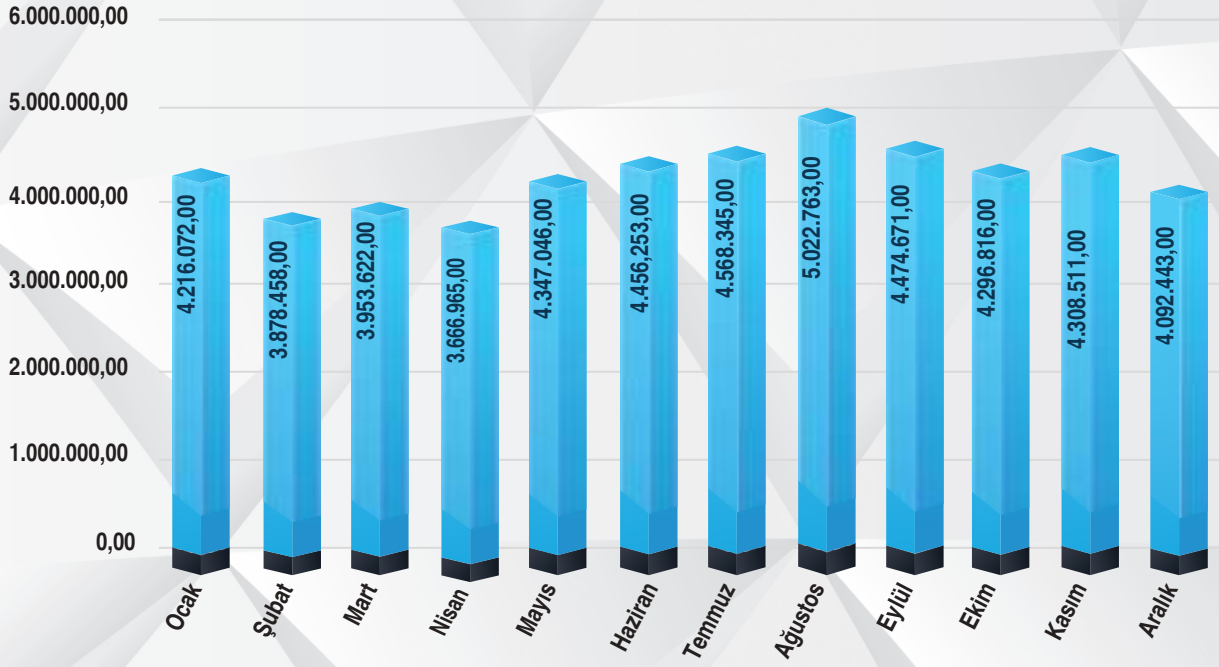
Tablo: Bölgesel su terfi kapasitesi.

Depolarımız

2021 yılı itibarıyla toplam depo kapasitemiz 69.150 m³ tür.

Yıllık Üretilen su Miktarları

2021 yılında derin Su kuyularından 51.282.005 m³ su çekilmiştir. Elde edilen suyun aylık dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Şekil: 2021 Yılı aylık bazda üretilen su miktarları grafiği

- 2021 yılında kişi başı su tüketimi 428 lt/gün'dür.(Elazığ Merkez Nüfus verisi 2020 yılı TÜİK: 440.513)
- 2020-2021 yılı su artış miktarı 105 lt/sn olup, 2021-2022 yılı su artışı 150-200 lt/sn olarak beklenmektedir.

Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu ve Boru Cinsi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Asbest Boru	541,45	km
2	Pik Boru	101,31	km
3	HDPE Boru	173,04	km
4	PPRC Boru	40,00	km
5	Çelik Boru	170,08	km
6	PVC Boru	694,917	km
TOPLAM		1.720,797	km

Tablo: Mevcut şehir içi su şebekesinin boru cinslerine göre dağılımı.

İçme Suyu SCADA Kontrol ve Otomasyon Sistemi

Belediyemize maddi tasarruf sağlayan, tamamı sadece malzeme alımı ile kurulan, işletme Ar-Ge ve revizyonları ile sorunsuz bir şekilde yürütülmesi sağlanan, bilgisayar kontrollü kumanda ve SCADA sistemlerimizin tamamı çalıştırılarak devreye alınmıştır.



113 Adet Sondaj Kuyusu Kontrol Ünitesi
 20 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 ve SCADA İstasyonu olmak üzere, toplam 156 merkezin SCADA izleme noktasından kontrol, kumanda ve bakım işlemleri SCADA operatörleri tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimizde yeni güncellemeler yapılmış olup;

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

Taşmalarından veya kaçaklardan 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.



2021 Yılı içerisinde ilave edilen SCADA sistemleri

- P1 ve P3 Pompa İstasyonlarına 13 derin su kuyusu ile ilave otomasyon sistemi yapılmış ve SCADA sistemi güncellenerek, su üretim miktarları kayıt altına alınmıştır. Toplamda 156 kontrol noktasında (Su depoları, derin su kuyuları) otomasyon ve SCADA kontrolü bulunmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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.

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.51	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	9.751.479,57	1.387.061,22	76.379.108,29	4.648.006,99	0.00	19.541.444,50	0.00	0.00	0.00	111.707.100,57

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **109.900.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2021 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **116.042.301,00 TL** olan bütçemizin **111.707.100,57 TL** si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **%96,26**'dır.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2021 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 dosyalar olarak arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı ile ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca cevap verebilmek için yeni su depoları içme suyu hatları döşenmektedir. 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 arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek altyapı hizmetlerine devam etmektedir. Ayrıca yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması için gerekli altyapı çalışmalarını sürdürmektedir.

İlimizde tüketilen su, derin su kuyularından sağlanmaktadır. Bu sebeple uzun vadede ve yeterli derecede su ihtiyacının karşılanması amacı ile su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin artırılması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



2021 yılı itibari ile Müdürlüğümüz artan su ihtiyacını karşılamak, kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek amacıyla gereken tüm araç-gereç ve teçhizatı temin ederek herhangi bir probleminin yaşanmaması için çaba sarf etmiştir. 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 hayata geçirmiştir. Enerji nakil hatları, pompa istasyonları, yeni büyük hacimli su depoları ve yeni içme suyu kuyularının açılması çalışmaları bu yatırımların başında gelmektedir.

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.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

2021

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Oğuz GÜNDAĞ

Su ve Kanalizasyon Müdürü V.





Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Cemil APAYDIN

Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

Sunuş

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 belediyeçilik kapsamında en üst seviyelere taşımak amacıyla kurulmuştur.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü sorumluluğunu üstlendiği toplu taşımacılığı, trafik güvenliği için yol çizgisi, levhalandırma ve yeni kavşak çalışmalarını, şehirler arası 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.



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 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 Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı birimlerinin yetki, görev ve sorumluluk faaliyetleri:

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

- Belediye Meclisi'nden Ulaşım İhtisas Komisyonu'na 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 Meclisi'ne 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.) iş birliğini 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 zabitleri 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,
- İş yeri açmak maksadıyla Belediyemize müracaat eden şahısların, iş yerlerinin trafik güvenliği açısından sakıncası olup olmadığını kontrol ederek belirlemek.

3. Ruhsat Servisi Birimince Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Ticari araçların sicil dosyalarını, kayıtlarını tutmak,
- Ticari araçların yıllık ruhsat işlemlerini yürütmek,
- Ticari araç ruhsat bedellerini tahakkuk ettirmek,
- Ticari araçların devir, miras, rehin ve haciz kayıt ve işlerini yürütmek,
- Ticari araç sürücülerini periyodik eğitimlere tabi tutmak,
- Ticari araç sahiplerine araç uygunluk belgesi vermek,
- Servis araçlarının güzergâhlarını belirlemektir.

4. 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.

5.Elz-Kart Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Faaliyette olan elektronik ücret toplama sisteminin aktif olarak çalışmasını 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 kameralarının kontrollerini sağlamak,
- Kart satış ve dolum noktalarının kontrollerini yapmak, özel işletmelere bayilikler vermek.
- Toplu taşıma araçlarında bulunan kart okuma cihazlarının bakım ve onarımını yapmak.

6.Terminal Amirliği Tarafından Yürütülen Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

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

FİZİKSEL YAPISI

Müdürlüğümüze ait birimler;

- Belediye Merkez Binası içerisinde 5. katta 7 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,
- Sanayi Mahallesi Cahit Dalokay Caddesinde bulunan şehirler arası otobüs terminalinde 4 oda 4 depo 4 güvenlik odası 1 çay ocağı ile hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde;

- 1 Müdür,
- 15 Memur,
- 15 Daimi İşçi,
- 196 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 227 personel ile ilimize hizmet verilmektedir.

Sunulan Hizmetler

Trafik Amirliği Hizmetleri:

2021 yılı içerisinde Trafik Amirliği olarak gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir:

- Deprem sebebiyle ilimizde hala devam eden yıkım alanları içerisinde kalan ya da hasar gören sinyalizasyon, yatay ve düşey trafik işaretlemeleri, yol çizgi ve yaya geçidi boya işleri yapılmıştır,



- Şehir merkezindeki trafiğin kontrolünü sağlamak, trafikteki bekleme sürelerini düşürmek, yakıt tasarrufuna katkı sağlamak ve karbon emisyonunu en aza indirmek amacıyla şehir içi trafik yükünün yoğun olduğu Tofaş, Hazaadağı, Çaydaçıra, Orman, Karayolları, Ahmet Aytar, Stadyum, Kültür Park, SGK, Çimento, Ali rıza Septioğlu ve İtfaiye Kavşağı olmak üzere toplam 12 kavşakta Dinamik Kavşak Yönetim Sistemi hayata geçirildi,
- Şehir genelinde 28 kavşağa ise merkezi yönetim modülü entegre edildi. Yönetim modülü ile bu kavşaklar, kapalı ağ erişim yoluyla uzaktan erişilebilir ve kablolu/kablosuz veri aktarabilir hale getirildi,
- Kavşak yönetimine ek olarak, makro ölçekte şehrin trafik talep yönetimini iyileştirmeye yönelik akıllı ulaşım çözümleri de hayata geçirildi. Kent merkezinin 20 farklı noktasına yerleştirilen Bluetooth sensörler vasıtasıyla, birbirinin alternatifi olan 6 farklı rota için ortalama seyahat süresi hesaplanıyor. Dakikada bir güncellenen bu süreler ise, Değişken Mesaj İşaretçilerine yansıtılarak sürücülerin güncel trafik yoğunluğu hakkında bilgilendirilmesi sağlanabiliyor,
- Şehir trafiğini 7/24 kontrol altına alan bu sisteme yüklenen tüm veriler Elazığ Belediyesi operatörleri tarafından anlık olarak analiz edilerek şehir içi trafiğin en iyi şekilde yönetimi sağlandı,
- Ayrıca şehrin 22 kavşak noktasına yerleştirilen kesintisiz güç kaynağı üniteleri sayesinde kavşaklara 5 saate kadar harici enerji temin edilerek, elektrik kesintisi durumunda da güvenli trafik akışı olanağı sağlandı,
- Şehir genelinde 7 ayrı güzergâhta trafikte yakıt ve zaman tasarrufu sağlayan 'Yeşil Dalga' uygulamasını hayata geçirildi. Günün belirli saatlerinde uygulanan ve kırmızı ışığa yakalanmadan belirli hızda kesintisiz trafik akışı sağlayan "Yeşil Dalga" uygulamasıyla, yoğun trafik akışına sahip ana arterlerde trafik akışı akıcı hale getirildi,
- Sinyalizasyon kavşaklarında 95 adet arızalı grup değiştirilmiştir,
- 47 adet muhtelif kesitlerde kablo eki yapılmıştır,
- 3000 metre yer altı kablosu çekilmiştir,
- Üstyapı, trafik kazası ve iptal sebepleri ile 28 direk sökülüştür, 35 adet sinyalizasyon direk montajı yapılmıştır,
- Tahir Şaşmaz Caddesi Fetih Cami Kavşağı, Ulukent Mahallesi Üst Kavşağı, Şehit Korgeneral Osman ERBAŞ Kavşağı, Pertek Yolu Alt Kavşağı, Pertek Yolu Üst Kavşağı olmak üzere 5 noktaya yeni sinyalizasyon kavşağı yapılmıştır.
- 11 adet baş üstü TAG montajı yapılmıştır.
- 12 adet T Tipi, 6 adet L Tipi, 1 adet U Tipi yönlendirme levhası montajı yapılmıştır,
- 5 adet KKC montajı yapılmıştır,
- Kazı yapılarak 2350 metre muhtelif kesitlerde alt yapı borusu atılmıştır,
- Toplam 20 kavşakta muhtelif sebeplerle kısmi altyapı ve üst yapı düzenleme çalışması yapılmıştır,
- Sinyalizasyon kavşaklarında meydana gelen arızalara en kısa sürede müdahale edilmiştir,
- 95 Adet Otobüs Durağı montajı yapılmıştır,
- 45 adet Otobüs Durak Levhası montajı yapılmıştır,
- 30 adet Köy Tipi Otobüs Durağı montajı yapılmıştır,
- İlimizde faaliyet gösteren ticari taksiler için durak yerlerinin belirlenmesi ve yeni durak yerleri oluşturmak için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Şehir genelinde 1400 adet trafik işaret levhası monte edilmiştir.
- Muhtelif yerlere 750 adet plastik kasis, 1300 adet Delinatör uygulanmıştır.
- Şehir geneli muhtelif yerlerde zarar gören kasisler onarılmıştır.
- Muhtelif yerlere 22 adet Yön Bilgisi Levha Direği ve 870 adet Omega Direk uygulanmıştır,
- Belediyemizin diğer birimleri ve talepte bulunan kurumlar için 1710 adet trafik işaret levhaları ve yazı kesimi yapılmış ve uygulanmıştır,
- 2021 yılı içerisinde yol ve kaldırım çalışmalarında 650 adet levha sökümü yapılmıştır.

- Ana yol ve tali yollar üzerinde toplam 800 adet levha ve direk düzeltilmiştir. Eski levhalardan 850 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 68 ton yol çizgi boyası yapılmıştır,
- Yaya geçidi çalışmaları kapsamında 37 ton çift kompenantlı boya kullanılmıştır,
- Şehrin muhtelif noktalarında duvar yazılarının silinmesi veya yenilenmesi için 1386 litre dış cephe boyası yapılmıştır,
- Kurum içi ve diğer kurumların iç cephe boyası yapılması için 1397 litre boya yapılmıştır.

Otobüs Amirliği Hizmetleri:

- Vatandaşlarımıza toplu taşıma hizmeti eksiksiz, kaliteli ve konforlu bir şekilde verilmiştir,
- Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Amirliğince 72 adet otobüs, (51 adet 12 m, ve 21 adet 8,5 m), Özel Halk Otobüs İşletmesi 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 Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediyemizin başlatmış olduğu Sinema Kültür Etkinliğine öğrencilerin ulaşımının sağlanması noktasında araç hizmeti verilmiştir.
- 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,
- Milli Bayramlarda gösterilere hazırlanan öğrenci ve görevli personellerin prova dönemleri boyunca ve bayram zamanı tören alanlarına taşınmaları ücretsiz yerine getirilmiştir,
- Tüm sağlık personelinin ücretsiz taşınması yerine getirilmiştir,
- Güzergâhlarında çalışan araçların arızalanması durumunda bakım ve onarımları tamamlanıncaya kadar, Amirlik tarafından hizmetin aksamaması için araç görevlendirilmesi yapılmıştır,
- Yolcu yoğunluğu olan mahalle ve güzergâhlar yerinde incelenmiş olup, yaşanan mağduriyetler ek sefer düzenlenerek giderilmiştir,
- Yeni yerleşim alanı olan, Güney Çevre Yolu TOKİ'lere yeni sefer başlatılmıştır,
- Yeni yerleşim alanı olan, Çatalçeşme TOKİ'lerine yeni seferler başlatılmıştır,
- Yeni yerleşim alanı olan, Zafran TOKİ'lerine yeni seferler başlatılmıştır,
- Yeni yerleşim alanı olan, Yemişlik TOKİ'lerine yeni seferler başlatılmıştır.



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	2	2	5	23
Şubat	2	2	1	23
Mart	8	2		5
Nisan	2	4		
Mayıs	3	2		
Haziran	33	4		13
Temmuz	28	3		
Ağustos	58	8		8
Eylül	63	12		9
Ekim	60	10		8
Kasım	65	3	3	
Aralık	83	17	3	6
TOPLAM	407	69	12	95

Terminal Amirliği Hizmetleri:

- Terminal içinde simsar tabir edilen kişilerin kaldırılması sonucunda kurallara uymayan firma ve kişiler hakkında cezai işlem yapılmıştır,
- Otobüs peronlarına özel araçlarını park eden vatandaşlar terminal önünde bulunan araç park yerlerine yönlendirilmesi sağlanmıştır,
- Terminal esnafının kapı önlerine gelişi güzel eşya ve malzeme koymaları ve işgal etmeleri önlenmiş, yasaklara uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır,
- Otobüs giriş çıkışları kontrol altına alınmış,
- Terminal içinde dilenci ve seyyar satıcıların bulunması engellenmiştir,
- Terminal araç girişi ve yolcu girişi noktaları güvenlik ve danışma personelleri tarafından kontrol altına alınmıştır,
- Terminalin kış aylarında ısınma problemi çözülmüş terminal içinde gerekli kalorifer tamir, bakım ve yakıt problemleri çözüme kavuşturulmuştur,
- Terminal iç ve dış alanlar 24 saat esasına göre üç vardiya sistemi ile temizliği yapılmıştır,
- Terminal bekleme salonlarına yeni ve daha modern oturma yerleri yaptırılarak yolcuların konforlu bir şekilde dinlenmeleri sağlanmıştır,
- Terminalde bulunan peronların üst tarafından yağmur sularının akmaması için çardak şeklinde çatı yapılarak su akıntısı engellenmiştir,
- Terminal bekleme salonlarında havalandırma olmadığından her iki tarafta bulunan bekleme salonlarına açılır cam yaptırılarak havalandırılması sağlanmıştır,
- Terminal alanında kör nokta tabir edilen bölgelere 10 adet güvenlik kamerası ilave edilerek bütün alan görüntüsü izlenebilecek duruma getirilmiştir,
- Terminal güvenlik kamera sistemleri 7 günden 27 güne çıkarılmıştır,
- Terminal binasının iç ve dış temizliği 24 saat esasına göre üç vardiya ile yapılıp, herhangi bir olumsuzluğun meydana gelmemesi için çaba sarf edilmektedir.

- Yaz aylarında terminal binasının içinde bulunan ağaçlar ve çöp konteynerleri 15 günde bir ilaflanmaktadır.
- Terminal otobüs peronlarına toplam 20 adet oturma bankı yaptırılarak yolcuların otobüs beklerken ayakta durma sorunları çözülmüştür.
- Terminal dosyalama işlemleri yeniden yapılmış. Her firma için ayrı klasör oluşturulmuş müstecir takipleri ve evraklar düzenli hale getirilmiştir.
- Terminal binasında bulunan kırık camlar yenilenmiştir.
- Terminalde bulunan çürümüş mazgalların üzeri sac ile kapatılarak görünümü daha güzel hale getirilmiştir.
- Terminal kalorifer tesisatında çürüyen borular tamir edilerek sorunun büyük kısmı giderilmiştir.
- Terminalde yolcuların eşyalarını daha kolay taşımaları için 12 adet taşıma aracı yaptırılarak yolcuların hizmetine sunulmuştur.
- Terminal güvenlik odası ve personel odalarına dolaplar yaptırılarak düzenli hale getirilmiştir.
- Terminal alanında ışıklandırmanın eksik olduğu bölgelere projektör yerleştirilerek alan aydınlatılması sağlanmıştır.

Elz-Kart Servisi Hizmetleri:

- Elz-Kart Servisi'miz toplu taşımada rahat kullanım için; toplam 31.503 adet yeni kişiselleştirilmiş kart basım ve satışı ile 7.290 adet diğer kart satışı, ayrıca 27.196 adet kişiselleştirilmiş kartlara vizeleme işlemi yapılmıştır,
- Elazığ Belediyesi, sosyal belediyecilik çalışmaları kapsamında, vatandaşların hayatını kolaylaştırmak amacıyla toplu ulaşımında kapsamlı bir düzenlemeyi hayata geçirilmiştir,
- Toplu taşımada teknolojik altyapıya dayalı olarak hayata geçirilen Akıllı Toplu Ulaşım Sistemi kapsamında, Kioks cihazları, Akıllı Duraklar ve Akıllı Ulaşım Sihirbazı ile yolculara kolaylık kazandırılmıştır,
- Şehrin 17 noktasında kurulan KİOSK cihazları vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Vatandaşların, KİOSK cihazları aracılığıyla 7/24 hem nakit hem kredi kartı ile kart satın alma, bakiye dolum ve kart vizeleme işlemi yapılması sağlanmıştır,
- Yolcuların zamanlarını verimli kullanmalarına olanak sağlayan sistem doğrultusunda şehrin 4 ayrı noktasında Akıllı Durak kurulumu gerçekleştirildi. Düzenleme doğrultusunda, Öğretmenevi, Elazığ Belediyesi Otobüs Amirliği, Yeni Cami, Fethi SEKİN Şehir Hastanesi, kurulan akıllı duraklar aracılığıyla vatandaşlar duraktan geçecek araçların kaç dakika içerisinde durağa varacağını takip edilebilmesi sağlanmıştır,
- Vatandaşlar web sayfası üzerinden, www.elazigkart.elazig.bel.tr adresi üzerinden, Online bakiye yükleme-sorgulama ve kart vizeleme işlemlerini yapılabilmesi sağlanmıştır,
- Uygulama üzerinden ayrıca kart satın alım merkezlerinin konumları, toplu ulaşım araçlarının konumları, güzergâhları ve hareket saatleri takip edilebilmesi sağlanmıştır,
- Google Play veya App Store'a "Elazığ Ulaşım" yazarak indirilecek uygulama ile bakiye sorgulama, bakiye dolum ve kart satın alım merkezlerinin konumları, toplu ulaşım araçlarının konumları, güzergâhları ve hareket saatleri takip edilebilmesi sağlanmıştır,
- Uygulama üzerinde yer alan NFC temassız bilet al seçeneği ile şehir içi hatlarda geçerli tek kullanımlık bilet satın alınabilmesi, QR bilet seçeneği ile ise tek kullanımlık kare kod bilet satın alarak temassız bir şekilde seyahat edilebilmesi sağlanmıştır.



KART DÜZENLEME RAPORU

SIRA NO	KART TİPİ	ADET
1	Tam Kart	18.670
2	Öğrenci-Öğretmen	9.175
3	İndirimli	552
4	Ücretsiz (Engelli Kart)	625
5	65 Yaş ve Üzeri	2.242
6	Refakatçi	110
7	Kamu Ücretsiz	129
8	Kullan At Bilet 2 Binişlik	1.970
9	Kullan At Bilet 4 Binişlik	5.320
10	Kart Vizeleme	27.196
TOPLAM		65.989

Ruhsat Servisi Hizmetleri:

Tahsisli ve Özel İzin Belgeli Araçlar ile İlgili 2021 Yılı Veri Tabloları

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

Sıra No	Ticari Araç Grup Türü	Verilen Devir Belge Sayısı	Verilen Devir Belge Sayısı	Araç Tahsis Belgesi
1	Öğrenci Servisi	28	38	66
2	Ticari Taksi	58	85	143
3	Minibüs	31	30	61
TOPLAM		117	153	270

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	Kreş Servisleri	3
5	Rehabilitasyon Aracı	8
6	Minibüs	383
7	Özel Servisler	7
TOPLAM		1360

İL SINIRLARI İÇERİSİNDE SERVİS ARAÇLARI TÜRÜ VE TİCARİ TAŞIT TÜRÜ 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	Kreş Servisleri	3		
5	Rehabilitasyon Aracı	8		
6	Minibüsler	383		
7	Özel Servisler	7		
TOPLAM		801		559

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç

Ekonomik, hızlı, güvenli ve konforlu ulaşım hizmeti sunmak.

Hedef

- Toplu ulaşımı yaygınlaştırmak ve konforunu artırmak,
- Ulaşım altyapısını güçlendirmek,
- Trafik etkin yönetmek,
- Çevreye duyarlı ulaşım hizmetleri ve projelerini yaygınlaştırmak,
- Planlama projelendirme uygulama birimleri arasındaki koordinasyonu güçlendirmek,
- Ulaşım hizmetleri yönetimi konusunda paydaşlarla iş birliğini 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 imkânlarla sahip bir trafik içerisinde ulaşımını sağlamak,
- Trafik 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.



Müdürlüğün Adı					ELAĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6.484.751,62	985.591,83	7.684.072,88	0.00	0.00	40.493.722,62	0.00	0.00	0.00	55.648.138,95

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **25.650.000,00** ödenek konulmuş olup, ekleme ve aktarmalar neticesinde net bütçe ödeneği **62.550.000,00 TL**'dir. 2021 yılı içerisinde **55.648.138,95 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 88,97**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz **2021** 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, 2021 yılında faaliyetlerini tamamlamış olup, Müdürlüğümüze ayrılan ödenek; ilimizin 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; 2021 Yılı Misyon ve Performansını belirleyerek belediyecilik hizmetlerini en üst seviyede tamamlamıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz 2021 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 Meclisi'nden 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

2021

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

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 denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Cemil APAYDIN

Ulaşım Hizmetleri Müd. V.





Çõnül Çõnüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**MALİ HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Namık ÖCALAN

Mali Hizmetler Müdürü

Sunuş

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 malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir.



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 Ahmet Aytar Meydanı, Abdullahpaşa, Olgunlar Mahallesi, Doğukent Mahallesi, Gazi Cad. Belediye İş Merkezi, Kültür Park ve Sürsürü Mahallesi olmak üzere şehrimizin 7 bölgesinde vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini rahatça yürütebilmeleri için tahsilat bürolarımızla hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı ve Müdüre bağlı 10 servisten oluşmaktadır.



İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 29 memur, 19 daimi işçi ve 57 belediye şirket işçisi (BELPER) olmak üzere toplam 105 kişi görev yapmaktadır.

Mali Hizmetler Servisi

01/01/2021-31/12/2021 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.

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2021 yılında Belediyemizin 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu kitabı, 2020 Bütçe Kesin Hesabı, 2022 Yılı Performans Programı ve 2022 yılı Performans Programı'na uygun olarak 2022 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. 2021 Mali Yılı içerisinde toplam 184 adet bütçe aktarma işlemleri yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.

İhale İşleri Servisi

İhale İşleri Servisi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre harcama birimlerinde hazırlanan ihale işlemlerinin yine ilgili mevzuata göre sonuçlandırıp, sonuçlarını harcama birimine bildirmekle yükümlüdür.

İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında toplam 200 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıca 210 adet gelen evrak ve 959 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.

Gelir Servisi

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.

2021 yılı içerisinde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen İlan-Reklam Vergisi, Eğlence vergisi, İşgaliye Harçları, Tellallık harcı ve diğer bütün vergi, harç, ceza işlemlerinin Tarhı, Tahakkuku ve Tahsilatları servisimizce yapılmıştır. Ayrıca ilgili Müdürlükler tarafından diğer gelirlerin tahakkukları yapılarak sisteme işlenmesi sağlanmış ve tahsil işlemleri yapılmıştır. Tahsil edilemeyen takipli alacaklar ise alacak takip ve icra servisine gönderilmiştir.



DÖNEM	01.01.2021-31.12.2021	
SIRA NO	PLANLANAN İMALATLAR	2021 YILI TOPLAM
1	Tahakkuk	3.800
2	Ebys Üzerinde Gelen Yazışma Tahakkuk	600
3	Islak İmza Üzerinde Gelen Yazışma	300
4	İşgaliye, Eğlence Harcı Beyan Alınması	272
5	İskan Raporu Alınması için (katılım, İşgaliye, Otopark, Ceza Gelirleri) Genel Borç Durumu Kontrolü Yapılması	3.300
6	İlan Reklam Dilekçe	3.500
7	İlan Reklam Beyan Alma	800
8	İşgaliye, Eğlence Beyan Kapama	252
9	İlan Reklam Vergisi Ruhsat Alma Borç Sorgulama İşlemleri	1.350
10	Eğlence Vergisi Ruhsat Alma Borç Sorgulama İşlemleri	1.350
11	İşgal Harcı Ruhsat Alma Borç Sorgulama İşlemleri	1.300
12	İlan Reklam Ruhsat Kapama Borç Sorgulama İşlemleri	3.000
13	Eğlence Vergisi Ruhsat Kapama Borç Sorgulama İşlemleri	11
14	İşgal Harcı Ruhsat Kapama Borç Sorgulama İşlemleri	68
15	Ebys Üzerinde Giden Yazışmalar	3.500
16	Düzenlenen Ödeme Emri	Alacak Takip
17	İlan Reklam Vergisi Kontrolü Yapılan Mükellefler	2.500
18	M Plaka - Halk Otobüsü - İmar Cezaları	100
19	Haberleşme, Elektrik Tüketim, Yangın Sigorta Vergisi	300

Emlak Servisi

Emlak Servisi olarak 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında;
a-200 adet sosyal yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşın gayrimenkulü olup olmadığı hususuna bakılarak vize işlemi,
b-1.500 adet veraset ve intikal için yazı ve beyan sureti,
c- 29.317 bina, 11.523 arsa ve 22.110 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemlerinin yapımı.
d-7.000 adet satış için Tapu müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderilmesi,
e-3.500 adet resmi yazı ile mahkemeler ve kamu kurumlarına cevap verilmesi işlemlerini gerçekleştirerek, 117.371 emlak bina mükellef sayısı, 24.365 emlak arsa mükellef sayısı, 36.907 emlak arazi mükellef sayısına ulaşılmıştır.

Ç.T.V Servisi

01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında; 825 Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapılmıştır. Çevre Temizlik Vergisi Mükellef sayısı 13.850 olmuştur.

Tahsilat Servisi

Servisimiz 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında; 9 adet Belediye İş Merkezi'nde, 3 adet Ahmet Aytaç Meydanı'nda, 1 adet Abdullahpaşa Mahallesi'nde, 1 adet Olgunlar Mahallesi'nde, 1 adet Doğukent Mahallesi'nde, 7 adet Belediye Merkez Binamız'da, 1 adet Sürsürü Mahallesi'nde, 1 adet Kültür Parkta, olmak üzere toplam 24 adet veznemizle vatandaşımıza hizmet vermiştir. 817.503 adet makbuz kesilmiş olup yapılan bu tahsilatlar belediyemizin Vakıflar Bankası'ndaki hesabına aktarılmıştır.

Ön Mali Kontrol Servisi

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. 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 500 adet ihale hak edışı ödeme emri belgesi ve ekleri, 1843 adet doğrudan temin ödeme emri belgesi ve ekleri, 2771 adet diğer çeşitli ödeme belgesi ve ekleri servisimizce incelenerek kayıt altına alınmıştır. Yine, 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 159 adet sözleşme ve ekleri servisimizce incelenerek ön mali kontrolü yapılmıştır.

Alacak Takip Servisi

ALACAK TAKİP SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ (01.01.2021-31.12.2021)

Haciz Tatbik Edilen Kişi ve Firma Sayısı	Deprem ve Covid-19 pandemisi nedeniyle işlem yapılmamıştır.
Haciz Tatbik Edilen ve Teminata Bağlanan Alacaklardan Yapılan Tahsilat	Deprem ve Covid-19 pandemisi nedeniyle işlem yapılmamıştır.
Toplam Gönderimi Yapılan Ödeme Emri Sayısı	2.100
Toplam Haczedilen Araç Sayısı	Deprem ve Covid-19 pandemisi nedeniyle işlem yapılmamıştır.
A-Haczi Kaldırılan Araç Sayısı	Deprem ve Covid-19'dan dolayı işlem yapılmamıştır.
B-Mevcut Hacizli Araç Sayısı	Deprem ve Covid-19 pandemisi nedeniyle işlem yapılmamıştır.
Toplam Şerh Konulan Taşınmaz Sayısı	Deprem ve Covid-19 pandemisi nedeniyle işlem yapılmamıştır.
Toplam Şerh Kaldırılan Taşınmaz Sayısı	Deprem ve Covid-19 pandemisi nedeniyle işlem yapılmamıştır.
7356 yasa yapılandırma	6481



01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında; Müdürlüğümüze alınan malzemeler için 20 adet taşınır işlem giriş fişi, 9 adet taşınır işlem çıkış fişi ve 260 adet zimmet fişi düzenlenmiştir. Yine, taşınırlarla ilgili olarak 3 aylık periyotlar halinde çıkış işlemleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 25 harcama birimimizden gelen kesin hesap raporları konsolide edilerek taşınır kesin hesap cetvelleri oluşturulmuştur.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 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.

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.832.583,40	410.104,20	341.000,69	6.968.657,02	10.000.000,00	0.00	20.000.000,00	0.00	0.00	40.552.345,31

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2021** Mali Yılı Ödeneği olarak **83.690.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2021** Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **41.095.881,00 TL** olan bütçemizin **40.552.345,31 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 98,68** dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2021 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.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde 5 yıllık Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programı'na uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

2021

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

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 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 olmadığını beyan ederim.

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü





Çõnül Çõnüle
ELAZIĞ'A HİZMET





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**MEZARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ**



Hakan DAYI

Mezarlıklar Müdür V.

Sunuş

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.



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, ağaçlandırıl-

ması 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 gasilhane 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 Mahallesi'nde 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, 5 memur, 1 daimi işçi, 31 belediye şirket işçisi ve 38 personel ile hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- 1.2021 yılı ihale kapsamında Asri Mezarlık ve Harput Mezarlık Alanlarında toplamda **11,000 m² yol parke 4.000 m² kaldırım parke 8000 metre bordür ve 100 m beton duvar** yapım işi tamamlanmıştır.
- 2.Mezarlıklar müdürlüğü olarak hizmetlerimizin daha hızlı ve etkili olması amaçlanarak hayırsever vatandaşımız tarafından yapımı üstlenilen yeni hizmet binamızın 15.10.2021 tarihinde açılışı yapılmış ve faaliyet vermeye başlamıştır.
- 3.Mezarlıklar Müdürlüğü yeni hizmet binasının asfalt, peyzaj düzenlemesi, rulo çim serimi ve bina içi yol ve park alanı çizgileri gibi çalışmalar diğer müdürlüklerinde koordineli çalışmasıyla tamamlanmıştır.
- 4.Cenaze definlerinde kullanılmak üzere tahta-kefen-hasır ve cenaze temizlik malzemesi alımı ihalesi gerçekleştirilmiş ve malzemeler teslim alınmıştır.
- 5.Harput Mezarlık alanında ihtiyaç duyulan yerlere **2021 yılında 25 adet çeşme** yaptırılarak mevcut çeşme sayımız **212** olmuştur.
6. Asri Mezar alanında ihtiyaç duyulan yerlere **2021 yılında 15 adet** çeşme yapılarak çeşme sayısı **512** olmuştur.
- 7.**2021 yılında** Asri Mezarlık alanında yeni yapılan eş mezar alanında **1 adet** sondaj kuyusunun faaliyete alınması çalışması tamamlanmıştır.
- 8.Asri Mezarlık ve Harput Mezarlık alanlarında hizmetlerimizin aksamaması da göz önünde bulundurularak şuan aktif olarak çalışan derin sondaj su kuyularımızın periyodik olarak bakımları yapılmaktadır.
9. Asri Mezarlık ve Harput Mezarlıklarında bulunan tahrip olmuş tabelaların değişimi çalışmaları yapıldı.

10. Asri Mezarlık alanında yeni mezarlık oluşturmak amacıyla; Beyyurdu girişinde belirlenen yerlere **75.000 m³** yaklaşık **6.000 kamyon** hafriyat dökümü ile dolgu yapılan yerde yeni mezar alanı oluşturma çalışmalarımız hızla devam etmektedir.
11. Asri Mezarlık Beyyurdu mevkiinde talepleri karşılamak amacı ile mevcut parsel alanlarının dışında yeni sekü parsel alanları oluşturulmuş olup, yol bağlantı ve reglaj çalışmaları bitmiş vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
12. Asri Mezarlık da kullanılmaya başlanılan eş mezar alanlarının yürüyüş yolları ve sokaklarının kumlama ve sıkıştırma çalışmaları kapsamında toplamda **29,750 m²** alan hazırlanmış ve hizmete sunulmuştur.
13. Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılan çalışmamızda 2021 ihalesi yapılan **1130** adet tek sıra eş mezar yapılmış ve müdürlüğümüz kontrolünde kullanıma açılmıştır.
14. 2019-2020 ve 2021 yılında yapılan ihaleler ile **2248 adet tek sıra eş mezar** kullanıma açılmıştır.
15. Sürsürü Mahalle Mezarlığı'nın peyzaj düzenleme işi, mezarlık içinde parke yürüyüş yolları, mezarlık tabelası montesi ve etrafının çim çit ile çevrilme işi tamamlanmıştır. Mezarlık içine toplamda **220 m² parke , 220 metre bordür, 450 metre dekoratif duvarla** çevrilmesi imalatları yapılmıştır.
16. Tüm mahalle mezarlıklarımızın çevre düzenlenmesi ile ilgili çalışmalarımız program dahilinde devam etmektedir.
17. Salı Baba Mahalle Mezarlığının peyzaj düzenlemesi, mezarlık içinde parke ve bordür yürüyüş yollarının yapılması mezarlık tabelası montesi etrafının dekoratif çit ile çevrilmesi işleri yapılmıştır. Toplamda **300 m² parke, 600 metre bordür ve 560 metre dekoratif çit ile çevrilmesi işleri tamamlanmıştır.**
18. İhale kapsamında Asri Mezarlık Alanın da yeni açılan aile parsellerinin etrafının beton panellerle çevrilmesi işi bitirilmiş toplam da 3750 metre imalat yapılmıştır.
19. Fevzi Çakmak Mahallesi'nde bulunan Mezarlıklar Müdürlüğü hizmet binasına ait istinat duvarı yapım işinin ihalesi sonuçlanmış iş bitirilerek teslim alınmıştır. **Toplamda 120 metre perde beton duvar, 607 metre dekoratif duvar ve 300 metre ferforje imalatı yapılmıştır.**
20. **Harput Mezarlığı İmam Efendi yol ayrımında Elazığ Belediyesi ışıklı totem tabelası yaptırılmıştır.**
21. **Yeni Hizmet Binamızın giriş kısımlarına müdürlüğümüzün ışıklı totem tabelaları yaptırılmıştır.**
22. Kırklar Mahallesi Mahalle mezarlığı'nın etrafı **138 metre** dekoratif çit ve **388 metre** çim çit ile çevrilmiş ayrıca **138 metre** dekoratif duvar yapılarak tadilat işleri gerçekleştirilmiştir.
23. Harput Mezarlıklar bölgesinde bulunan Sürsürü Mezarlık alanının peyzaj düzenlemesi, tahrip olan çitlerinin tamirati, boya işlemleri ve ferforje yapım işleri tamamlanmıştır.
24. Ulukent Mahalle Mezarlığı'nda beton koruma duvarı, parke ve bordür çalışması ihalesi işi sonuçlanmış iş bitirilmiş ve teslim alınmıştır. Toplamda mezarlık içine **1792 m² parke, 1510 metre** bordür, **1380 metre** dekoratif duvar ve dekoratif çit imalatları yapılmıştır.
25. İl genelindeki tüm mahalle mezarlıklarımızda periyodik olarak tırpan ile ot ve çim biçme çalışmalarımız yapılmaktadır.
26. COVID-19 ile mücadele kapsamında mezarlık alanlarımızdaki kazıcı personelimiz, gassal, gassale ve cenaze araç şoförlerine virüs ve kimyasal koruyucu tulum, eldiven, maske, gözlük ve galoş malzemesi alınmış olup, personelimizi olası vakalardan korumak amacıyla müdürlüğümüz tarafından gerekli tedbirler alınmıştır.
27. Cenaze nakil araç şoförlerimize gerekli tıbbi dökümanlar sağlanarak daha güvenli bir şekilde çalışmaları sağlanmıştır.
28. Cenaze araçlarımız periyodik olarak dezenfekte edilmektedir. Cenaze araç şoförlerimiz ilaçlama hakkında ilgili birim tarafından bilgilendirilmiştir.



29. Harput ve Asri Mezarlık şubelerimiz COVID-19 salgınına karşı periyodik olarak dezenfekte edilmektedir.
30. MEBİS Sistemi ile alakalı olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli çalışmalarımız devam etmektedir.
31. Asri Mezarlık alanını güvenliğini sağlamak amacıyla belirlenen bölgelere kameraların yerleştirilmesi ve sis sisteminin yenilenmesi ile alakalı olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli çalışmalarımız devam etmektedir.
32. Harput 15 Temmuz Polis Şehitlik Mezarlığı'nın kontrolünün yapılması amacıyla önceden belirlenen yerlere kamera yerleştirilerek hizmete alınmıştır.
33. Asri Mezarlık girişinde bulunan mazgallara yağmurlama şebekesi çekildi.
34. Hayırsever vatandaş tarafından müdürlüğümüz bünyesinde cenaze nakil aracı olarak çalıştırılmak üzere **2 adet Ford Transit** kapalı kasa araç hibe edilmiştir. Araçların iç ve dış ekipman değişimleri ücreti müdürlüğümüz tarafından karşılanarak yapılmış ve hizmete alınmıştır.
35. Hayırsever vatandaşımız ve il Sağlık Müdürlüğünde alınan hibe araçlar hizmete alınmış ve araç sayımız **10 adet** olmuştur.
36. Asri Mezarlık alanında ekskavatör çalıştırılmak suretiyle yeni aile parselleri oluşturma çalışmalarımız hızla devam etmektedir.
37. Alo 188 cenaze hattın irtibat telefonundan gelen **3352 adet** il içi cenaze taşıma hizmeti gerçekleştirilmiştir.
38. **1403 adet** defin ve **2104 adet** cenaze yıkama hizmeti gerçekleştirilmiştir.
39. Eş mezar talebi doğrultusunda; **129 adet** eş mezar tahsisi yapılmıştır.
40. **458 adet** tek mezar defin hizmeti gerçekleştirilmiştir.
41. Alo 188 Cenaze Hattı'na gelen talepler doğrultusunda il dışı **558 adet** cenazenin başka illere nakil hizmeti gerçekleştirilmiştir.
42. Cenaze defin ve taziye bilgileri konularında mahalle muhtarlarına ve oda başkanlarına günlük bilgilendirme ve mesaj atılması hizmeti devam etmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

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.

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.54	Mezarlıklar Müdürlüğü	507,733.65	70,584.27	2.862.650,60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.440.968,52

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **3.520.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2021 Mali Yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **3.528.385,00 TL** olan bütçemizin **3.440.968,52 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % **97,52** dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 01.01.2021 ve 31.12.2021 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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 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 Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünü etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Hakan DAYI

Mezarlıklar Müdür V.



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Müfridat ŞARA

Destek Hizmetleri Müdür V.

Sunuş

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 2020 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.



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 Müdürlüğü'ne 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 Müdürlüğünün 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
Müdür Odası	1
Kalem	1
Atölye	1
Ambar	1
Satın Alma Birimi	1
İhale Birimi	1
Teknik Personel	1



ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 19 memur ve 13 kadrolu işçi ve 122 belediye şirket işçisi 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 aksamlarında 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 aksamlarının 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. toplam **1583** adet Oturma Bankı, 127 adet Sehpa, 9 adet Sedir, 11 adet ayakkabılık, 251 adet masa, 321 adet dolap ve etejer, 82 adet çardak, 109 adet kürsü, 9 adet kitaplık, 100 adet kuş yuvası, 169 adet 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 konteynerlerinin yenilenerek daha temiz bir çevre sağlanmıştır.
- Geri dönüşüm projesi çerçevesinde metal işleri bölümü olarak cam, plastik, kâğıt ve evsel atık konteynirleri hazırlanarak bilinçli bir toplum oluşturmak için halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Şehrimizin muhtelif yerlerine yapılan reklâm bilboardlarıyla Belediyemize gelir kaynağı Müdürlüğümüzce kazandırılmıştır.

Kaynakthane: Müdürlüğümüz halkımızın yaşamsal alanlarının yenilenmesi projelerine şehrimizin muhtelif yerlerindeki 351 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 Metalhane Bölümü ile Saraçhane Bölümü ortak çalışması neticesinde çadırlar halkın hizmetine sunulmuştur.

Müdürlüğümüze bağlı bir diğer ünitemiz olan akaryakıt istasyonunun 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 araçlara 2021 yılında 3.039,594 Litre Motorin ile 42.190 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) yakıt Müdürlüğümüzün akaryakıt istasyonu bölümü tarafından karşılanmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

- 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.

Müdürlüğün Adı						ELAZIĞ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı						DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.55	Destek Hizmetler Müdürlüğü	5.083,369,49	905.122,04	42.443.168,97	0.00	0.00	6.075.345,83	0.00	0.00	0.00	54.507.006,33

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yıl Ödeneği olarak **38.100,000.00 TL** ödenek konulmuş olup; 2021 Mali Yılı içerisinde devir ve aktarmalar neticesinde **59.745.801,00 TL** olan bütçemizin **54.507.006,33 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı **% 91,23'** tür.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2021 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğu 1563 ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- A- 2021 yılı içerisinde Belediyemizin verimliliğini artırabilmek amacıyla müdürlüklere ait araç-gereç ve iş makineleri ile itfaiye araçlarına Müdürlüğümüzce Teknik Destek sunulmuştur.
- B- B.1. 2021 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinde hizmet gören araç ve iş makinelerinin mevcut akaryakıt ihtiyacını karşılamak ve toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanması gerçekleşmiştir.
- B.2. 2021 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin mobilya ihtiyacı karşılamak amacıyla marangoz malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

B.3. 2021 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin metalhane bölümünden talep edilen ihtiyaçları karşılamak amacıyla maetal malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

C- C.1. 2021 yılı içerisinde Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda okul, cami, Taziyeevi v.b. kamu kurum ve kuruluşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla destek sunulmuştur.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2015-2019 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 2019 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. Buna göre stratejik hedefler ve performans göstergeleri izlenmiş ve değerlendirilmiştir.

Belediyemiz Meclisi'nin almış olduğu Müdürlüğü'müz 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 alanımın 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.

Müfrıdat ŞARA
Destek Hizmetleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Tarık TUNÇ

Muhtarlık İşleri Müdür V.

Sunuş

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 2021 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 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 planlamış olup, idari ve mali ile ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirmesini ve kamu hizmetlerinden güvenli bir şekilde faydalanmasını sağlamak.
- 2- Mahalle muhtarlarının yazılı ve şifahi taleplerinin en kısa zamanda değerlendirilmesini sağlamak.
- 3- Mahalle muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak mahallelerin sorunlarını hızlı, etkin ve verimli bir şekilde çözmek.
- 4- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü talebi birim müdürleri ve mahalle muhtarları ile koordinasyon sağlamak suretiyle değerlendirmek.
- 5- 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.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediyemizin ana binasında zemin katta 2 (iki) odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

Örgüt Yapısı

BAŞKAN

BAŞKAN YARDIMCISI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İDARİ İŞLER SERVİSİ



Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 1 memur ve 4 belediye şirket işçisinden oluşmaktadır.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

ÜNVANI	SAYI
Memur	2
Kadrolu İşçi	0
Belediye Şirket İşçisi	4
TOPLAM	6

Sunulan Hizmetler

- Ebys sistemi üzerinden gelen ve giden 341 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Islak imza ile gelen 67 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Islak imza ile giden 302 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Belediye Meclisi'nin 05/01/2021 tarih ve 2021/37 sayılı kararı ile ilimiz merkez 40 mahalle muhtarlık ofislerinin elektrik, doğalgaz, telefon ve internet faturalarının ödeme işlemi yapılmıştır.
- Muhtarlarımız ziyaret edilerek, mahalleleri hakkındaki sorun ve sıkıntıları takip edilerek, ilgili Müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

- 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.

Müdürlüğün Adı					ELAĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.56	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	326.307,48	44.671,28	125.490,67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	496.469,43

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yıl Ödeneği olarak **810.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2021 Mali Yılı bütçemizin **496.469,43 TL**'si harcanarak, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 61,29** olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2021 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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin 2021 Mali Yılı kapsamındaki stratejik planında müdürlüğümüz, 20 (yirmi) adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2021 performans programını hazırlamış, 2021 Mali Yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen statiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediye Meclisi'nin 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 alanımın 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.

Tarık TUNÇ
Muhtarlık İşleri Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**ÇEVRE KORUMA VE
KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Zühal EKMEK

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

Sunuş

Doğal kaynakların aşırı ve yanlış kullanılması ayrıca tahrip edilmesi sonucunda, çevrede dengelerin olumsuz yönde etkilenmesi ve birtakım sorunların ortaya çıkmasına çevre kirliliği adı verilmektedir. Çevre kirliliği, bütün canlıların sağlığını olumsuz yönde etkileyen, cansız çevre öğeleri üzerinde yapısal zararlar meydana getiren ve niteliklerini bozan yabancı maddelerin; hava, su ve toprağa yoğun bir şekilde karışması olayıdır. Bu sebeple çevrenin korunmasına yönelik yapılacak her şey, atılacak her adım insanlık için yapılmış olacaktır.

Temel politikamız; çevrenin korunması, sürekli iyileştirmesi, doğal kaynakların etkin kullanılması, yasalara tam uyum çerçevesinde hareket edilmesi, oluşan atıkların öncelikli olarak kaynağında azaltılması ve ayrıştırılması, geri dönüşüme kazandırılması, en uygun yöntemlerle bertaraf edilmesidir.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Katı atıkların düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmesi kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Atık suların biyolojik arıtma sisteminde arıtılması ve yeni atık su arıtma tesisinin yapımı ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- Şehrimizde sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanarak tıbbi atık sterilizasyon tesisinde sterilize edilmesi,
- İlgili yönetmelik kapsamında hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Çevresel gürültünün kontrolü kapsamında, ilgili yönetmeliğin gereklerinin yerine getirilmesinin sağlanması,
- Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğı kontrolü kapsamında denetimlerin yapılması,
- Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında iş ve işlemleri yürütmek.
- Güneş Enerjisi Santrali Projesi kapsamında çalışmaları yürütmek.
- Çevre Yönetim Birimi kapsamında çalışmaları yürütmek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

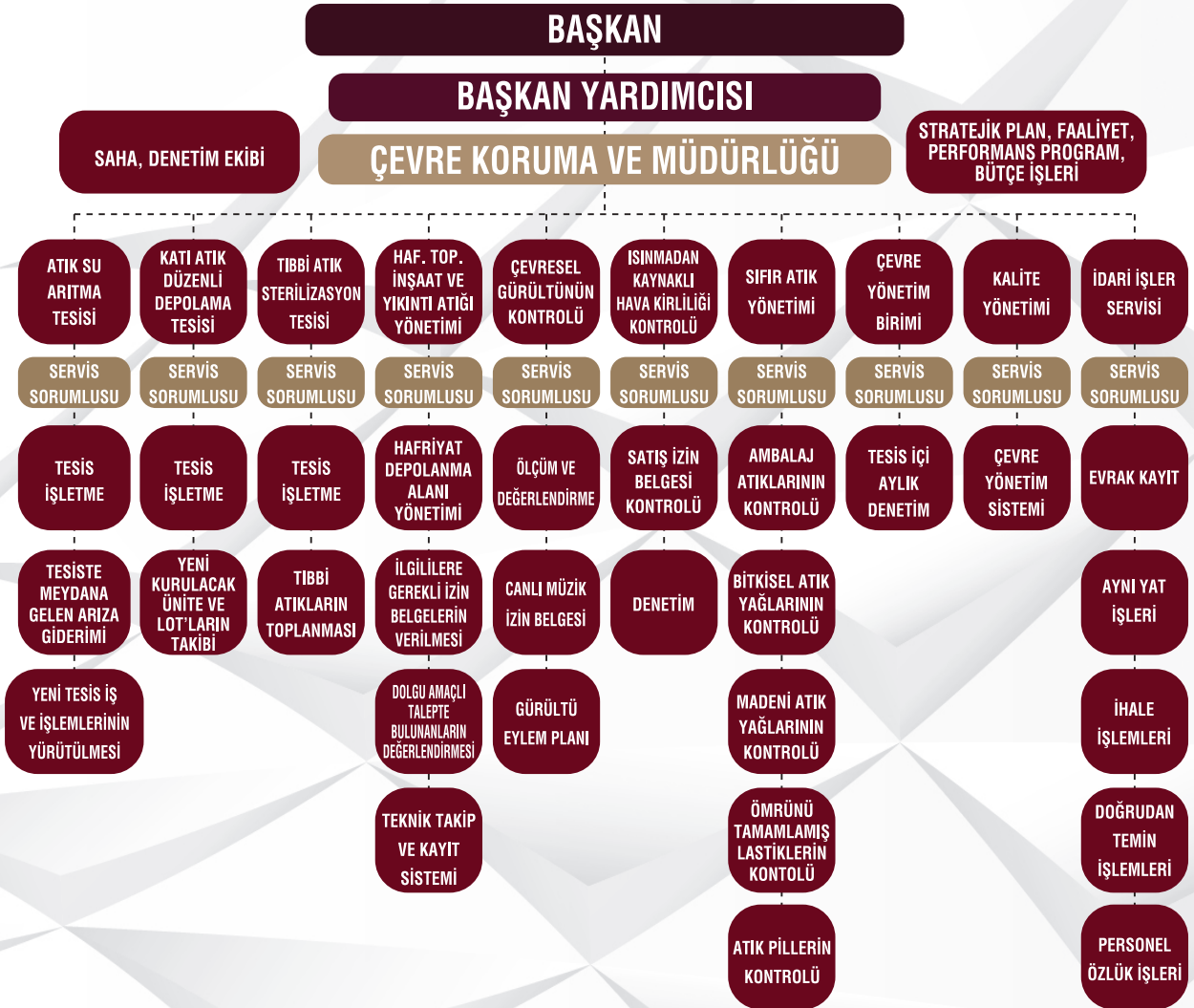
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binası'nın 6. katında; 1 adet Müdür odası, 4 adet Personel odası ve 5. katında 2 adet Personel odası olmak üzere toplam 7 odada hizmet vermektedir.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi; ilimiz merkez ilçe Dişidi-Çöteli-Üçağaç köyleri arasında bulunmaktadır.

Atıksu Arıtma Tesisi; İlimiz Bingöl Karayolu 17. km'sinde bulunmaktadır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi; İlimiz Merkez İlçesi, Sarıçubuk Köyü Mevkiinde bulunmaktadır.

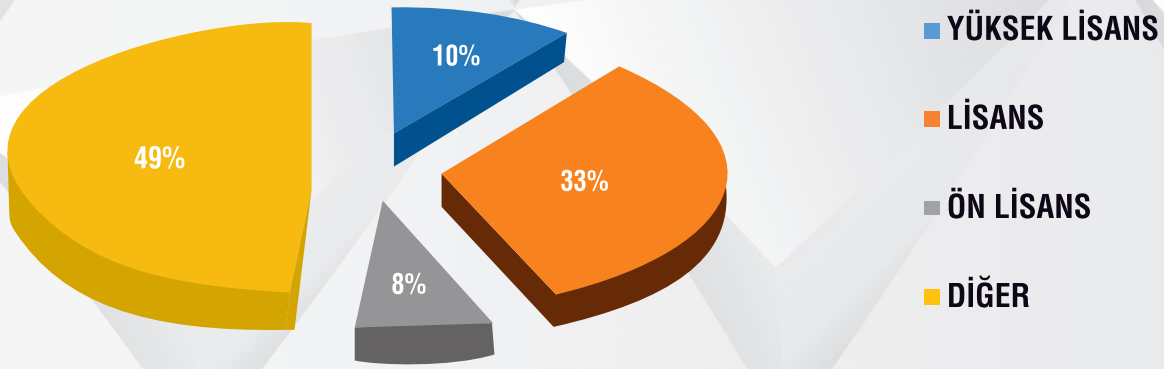




İNSAN KAYNAKLARI

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	15
Daimi İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	22
TOPLAM	39



SUNULAN HİZMETLER

Katı Atıkların Düzenli Depolanması Hizmeti

- Şehrimizde konutlarda ve iş yerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve bertarafını sağlamak.
- Çöpte oluşan metan gazından, elektrik enerjisi üretimi sağlamak.

Atık Suların Biyolojik Arıtma Sisteminde Arıtılması

- Kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin yapımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti

- Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıkların 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 alanı belirlenerek hafriyat atıklarının çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafını sağlamak.
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıyanlara gerekli izin belgelerin verilmesi.

Çevresel Gürültünün Kontrolü

- Yetki sahamızda bulunan konut, iş yeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmelerini yapmak.
- İşletmelere "Canlı Müzik İzin Belgesi" vermek ve kontrollerini yapmak.
- Stratejik Gürültü Haritasının uygulanabilirliğinin takibini yapmak ve Gürültü Eylem Planını hazırlamak.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü

- Yetki sahamızda bulunan konut, iş yeri, 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 Kurulu'nca alınan, doğal gaz hattının geçtiği bölgelerde doğal gaz kullanımının zorunlu hale gelmesi teklifi ile ilgili çalışmaları yapmak.



Sıfır Atık Yönetim Sistemi

-“Sıfır Atık Projesi” kapsamında israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, oluşan atığın miktarının azaltılmasını, etkin toplama sisteminin kurulmasını, atıkların geri dönüştürülmesinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak.

- Şehir genelinde Bitkisel Atık Yağların toplanması ile ilgili Bakanlıktan lisans almış firma ile toplama ve bertaraf sözleşmesi imzalayarak yetki sahasımızda 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 doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesini önlemek ve ekonomiye kazandırmak için Destek Hizmetleri Müdürlüğünde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirerek, Türkiye'deki tek yetkili ulusal firma olan PETDER'e teslim etmek.

-Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalayarak Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanmasını ve geri dönüşümünü sağlamak.

-Atık pillerin doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesini önlemek ve ekonomiye kazandırmak için kaynağında ayrı toplanmasını sağlayarak Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne (TAP) teslim etmek.

-Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, lisanslı firmalar tarafından kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünün yapılmasını sağlamak.

Güneş Enerjisi Santrali (GES) Projesi

-Güneş Enerjisi Santrali Projesi kapsamında çalışmaları yürütmek.

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.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri; atık oranlarını ekonomik kullanım ile azaltarak malzemelerin çevreye verdikleri zararların en aza indirilmesini sağlamak, insan ve çevre sağlığı bilincinin benimsenmesi amacıyla yenilikleri izlemek ve bunun yaşam felsefesi haline getirilmesi için gerekli tüm eğitim, duyuru ve bilinçlendirme faaliyetlerini yürütmek.

Müdürlüğün Adı					ELAZIĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.58	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.637.537,21	215.203,41	1.913.630,73	0.00	0.00	2.552.643,69	0.00	0.00	0.00	6.319.015,04

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yılı Ödeneği olarak **7.480.000,00 TL** ödenek konulmuş olup 2021 Mali Yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **13.602.600,00 TL** olan bütçemizin **6.319.015,04 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 46,45**'tir.

Mali Denetim Sonuçları

2021 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde; 2022 Performans Programı hazırlamış, 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi:

Elazığ Merkez Çötel Köyü mevkiinde bulunan Katı Atık Düzenli Depolama Tesisinde ilimizde konutlarda ve iş yerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir. Ayrıca Keban Belediyesi ve İl Özel İdaresinin köylerden topladığı atıkların Katı Atık Düzenli Depolama Tesisinde enerjiye dönüşmesi amacıyla transferinin gerçekleşmesi için protokol imzalanarak ekonomiye katkı sağlanmıştır. Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına, “Mekanik Ayırma ve Biyometanizasyon Tesisi” yapılarak Entegre Katı Atık Yönetimi tamamlanması için çalışmalar yürütülmektedir.

Atık Su Arıtma Tesisi:

İlimiz, Bingöl Karayolu 17. km'sinde bulunan Atık Su Arıtma Tesisinde kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. “Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atık Su Arıtma Tesisi”nin yapılması kapsamında; 2050 yılına kadar hizmet vermesi planlanan toplamda 150.000 m3/gün kapasiteli Yeni Atık Su Arıtma Tesisinin projesi hazırlanmış olup yapım işi için çalışmalara başlanmıştır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi:

Sağlık kuruluşları, muayenehane, güzellik salonları vb. yerlerde oluşan tıbbi atıklar, Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmaktadır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi kapasite artışı gerçekleştirmek amacıyla çalışmalara başlanmıştır.

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. Ayrıca 2021 yılında yeni hafriyat döküm alanları belirlenmiştir.



Çevresel Gürültünün Kontrolü:

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri kapsamında gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmeleri yapılmakta ayrıca işletmelere “Canlı Müzik İzin Belgesi” verilerek kontrolleri sağlanmaktadır.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü:

Müdürlüğümüz tarafından doğal gaz hizmetinin verildiği bölgelerde ısınma amacıyla da doğal gaz 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.

Sıfır Atık Yönetim Sistemi:

Ambalaj Atıklarının Kontrolü: “Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı İş” için lisanslı firmalar ile sözleşme imzalanarak tüm giderleri yükleniciye ait olmak kaydı ile konut, iş yeri ve marketlerden ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması, ayrılması ve geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü: Bakanlıktan lisans almış firma ile sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan bitkisel atık yağların toplama ve geri kazanım işleri yürütülmektedir.

Çevreyi korumak ve toplumda çevre bilincini geliştirmek hedefiyle “5 litrelik bitkisel atık yağ için bulaşık deterjanı ve süngerden oluşan ikili temizlik seti hediye” şeklinde 'Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası' başlatıldı.

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 sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.

Atık Pillerin Kontrolü: Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak toplanan atık piller Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne (TAP) teslim edilmektedir.

Toner ve Kartuşların Geri Dönüşümü: Tehlikeli atık grubuna giren baskı toner ve kartuşların geri kazanımı konusunda lisanslı firma ile Belediyemiz arasında protokol imzalanması ile çevrenin korunmasına katkı sağlanmıştır.

İlaç Atıklarının Ayrı Toplanması: Miadi geçmiş ilaç atıkları ayrı toplanarak bertaraf edilmesi kapsamında çalışmalar yürütülmekte olup bu kapsamda Eczanelere Atık İlaç Kutuları bırakılması amacıyla çalışmalar başlatılmıştır.

Tekstil Atıklarının Ayrı Toplanması: Tekstil atıkları ayrı toplanarak geri dönüştürülmesi kapsamında çalışmalar yürütülmekte olup bu kapsamda İl genelinde belirlenen noktalara Tekstil Atık Kumbaraları bırakılması amacıyla çalışmalara başlanmıştır.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi: Sürdürülebilir bir atık yönetim sisteminin sağlanabilmesi için bitkisel atık yağ, pil, elektrikli ve elektronik eşya, ilaç gibi atıklar ile büyük hacimli atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yapımına başlandı.

Mobil Atık Getirme Merkezi: Geri kazanılabilir atıkların, diğer atıklarla karışmadan kaynağında ayrı toplanması ile geri kazanım sürecinin daha sağlıklı işlemesi amacıyla ilimiz belirli noktalarına Mobil Atık Getirme merkezi bırakılmıştır.

Cadde ve Sokaklarda İkili Sistem Kumbara Yerleştirilmesi: Konutlardan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir kağıt, cam, metal, plastik atıkların diğer atıklardan ayrı olacak şekilde en az ikili olmak üzere toplanması veya toplattırılması için vatandaşın kolay ulaşabileceği, cadde, sokak ve kamuya açık alanlara ikili sistem kumbara yerleştirilmiştir.

Belediye Hizmet Binalarına Geri Dönüşüm Kutuları Yerleştirilmesi: Kurumumuz bünyesinde oluşan kağıt, cam, plastik, metal, pil, organik ve diğer atıkların ayrı toplanarak ekonomiye katkı sağlamak amacıyla geri dönüşüme gönderilmesi kapsamında yapmış olduğumuz çalışmalar doğrultusunda Elazığ Belediyesi binası ve dış hizmet binalarının altı bölmeli geri dönüşüm kutusu bırakılmıştır.

Güneş Enerjisi Santrali (GES) Projesi:

03.08.2021 tarihinde Atık Su Arıtma Tesisinde yapılan 0,99 megawatt kapasiteli Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali kapsamında elektrik üretimine başlandı.

5 megawatt kapasiteli GES Projesi işlemlerinin yürütülmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Atıksu Arıtma Tesis: İlimiz, Bingöl Kara Yolu 17. km'sinde bulunan Atık Su Arıtma Tesisinin; mekanik, betonarme ve elektrik ömrünü tamamlaması sonucu yeni bir tesis yapılması için çalışmalara başlanmıştır. Yeni Atık Su Arıtma Tesisinin Projesi hazırlanarak 06.08.2020 tarihinde İLBANK tarafından Belediyeye teslim edilmiş olup 2022 yılında yapım ihalesine çıkılacaktır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesis: İlimiz, Dışidi-Çöteli-Üçağaç köyleri arasında bulunan Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında konutlarda ve iş yerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir.

2021 yılı verileri;

Katı Atık Düzenli Depolama Tesis Bertaraf Edilen Evsel Atık Miktarı	: 109.757 ton
Katı Atık Düzenli Depolama Tesis Elektrik Enerjisi Üretim Miktarı	: 12.729.600 kw
Katı Atık Düzenli Depolama Tesis Elde Edilen Metan Gazı Miktarı	: 7.489.656 m ³

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesis: İlimiz, Merkez İlçesi, Sarıçubuk köyü mevkiinde kurulan Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sağlık kuruluşları, muayenehane, güzellik salonları vb. yerlerde oluşan tıbbi atıklar toplanıp sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmaktadır.

2021 yılı verileri;

Toplanan Tıbbi Atık Miktarı	: 1.048.904 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.

2021 yılı verileri;

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Denetim Sayısı	: 4.879 Yer
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi	: 14 Belge
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma Kabul Belgesi	: 489 Belge
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Bertaraf Miktarı	: 785.958 m ³



Çevresel Gürültünün Kontrolü: Yetki sahamızda bulunan konut, iş yeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmeleri yapılmakta ve işletmelere “Canlı Müzik İzin Belgesi” verilmesi ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.

2021 yılı verileri;

Canlı Müzik İzin Belgesi

: 7 Yer

Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı

: 93 Yer

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü: İlgili yönetmelik gereği denetimler yapılmaktadır.

2021 yılı verileri;

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetim Sayısı

: 17 Yer

Sıfır Atık Yönetim Sistemi:

29.11.2021 tarihinde Elazığ Belediyesi, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından “Sıfır Atık Belgesi” aldı.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü: Ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.

2021 yılı verileri;

Ambalaj Atıkları Denetim / Talep Sayısı

: 995 Yer

Toplanan Ambalaj Atık Miktarı

: 5.913.550 kg

Geri Dönüşüm Kutusu Dağıtım Sayısı

: 180 Kutu

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü: lisanslı firma ile toplama ve bertaraf işlerinin yürütülmesi için 04.08.2021 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

2021 yılı verileri;

Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı

: 36.205 kg

Bitkisel Atık Yağ Bidonu Dağıtım Sayısı

: 16 Adet

Madeni Atık Yağların Kontrolü: Belediye bünyesinde toplanan Madeni Atık Yağlar, lisanslı firma olan Petder'e teslim edilerek geri dönüşümü sağlanmaktadır.

2021 yılı verileri;

Toplanan Madeni Atık Yağ Miktarı

: 6.681 lt

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü: Lisanslı firma ile toplama ve bertaraf işlerinin yürütülmesi için 27.01.2021 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

2021 yılı verileri;

Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı

: 1.119.420 kg

Atık Pillerin Kontrolü: Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak TAP'a teslim edilmektedir.

2021 yılı verileri;

TAP'a Teslim Edilen Atık Pil Miktarı

: 98 kg

Atık Pil Kutusu Dağıtım Sayısı

: 26 Kutu

Toner ve Kartuşların Geri Dönüşümü: Tehlikeli atık grubuna giren Baskı Toner ve Kartuşların geri kazanımı konusunda lisanslı firma ile Belediyemiz arasında 03.11.2021 tarihinde protokol imzalanması ile çevrenin korunmasına katkı sağlanmıştır.

Mobil Atık Getirme Merkezi: Geri kazanılabilir atıkların, diğer atıklarla karışmadan kaynağında ayrı toplanması ile geri kazanım sürecinin daha sağlıklı işlemesi amacıyla İlimiz Çaydağcra Mahallesi, Ataşehir Mahallesi ve Doğukent Mahallesi'ne toplamda 3 adet **Mobil Atık Getirme Merkezi** bırakılmıştır.

Cadde ve Sokaklarda İkili Sistem Kumbara Yerleştirilmesi: Konutlardan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir kağıt, cam, metal, plastik atıkların diğer atıklardan ayrı olacak şekilde en az ikili olmak üzere toplanması veya toplattırılması için vatandaşın kolay ulaşabileceği, cadde, sokak ve kamuya açık alanlara **232 adet** ikili sistem kumbara yerleştirildi.

Belediye Hizmet Binalarına Geri Dönüşüm Kutuları Yerleştirilmesi: Kurumumuz bünyesinde oluşan kağıt, cam, plastik, metal, pil, organik ve diğer atıkların ayrı toplanarak ekonomiye katkı sağlamak amacıyla geri dönüşüme gönderilmesi kapsamında yapmış olduğumuz çalışmalar doğrultusunda Elazığ Belediyesi binası ve dış hizmet binalarına 28 adet altılı geri dönüşüm kutusu bırakılmıştır.



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.

Zühal EKMEN

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Fehmi Taner ÖZTEKİN

Yapı Kontrol Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediyemiz Meclisi'nin 03/10/2019 tarih ve 2019/262-3 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşaatı 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.



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

Fiziksel Yapı

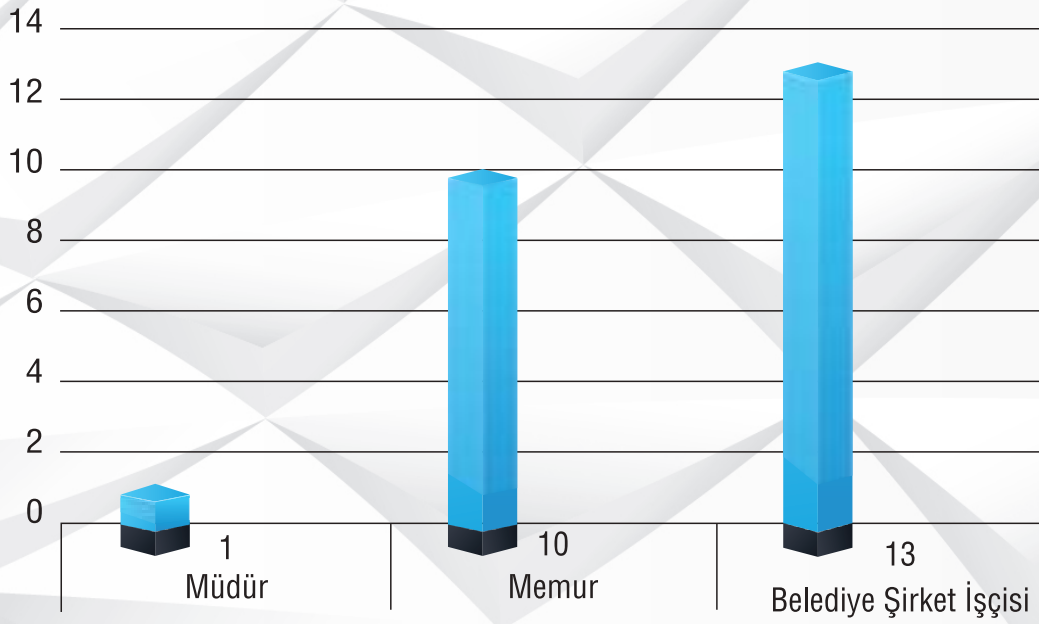
Yapı Kontrol Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 4. katta Müdürlük Makam odası, İdari İşler Servisi, İnşaat Kontrol Servisi ve Üst Yapı Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Müdür	1
Memur	10
Belediye Şirket İşçisi	13
TOPLAM	24



Sunulan Hizmetler

A-Üstyapı Servisi

- 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-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,
- 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 çalışmalarını inceleyip karara bağlamak,
- Yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.
- Makine tesisat mühendisi:
- Etüd Proje Mühendisliğinin projelerin sıhhi tesisat, kalorifer, havalandırma projelerini hazırlamak gerektiğinde etüd proje mühendisliğiyle diyalog kurmak,
- İhale konusu işlere ilişkin her türlü sıhhi tesisat, kalorifer ve havalandırma projelerini tetkik etmek ve etüd 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 altyapı 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 Servisi

- İnşaat Kontrol Servisi tarafından gerek vatandaşlarımızın vermiş olduğu dilekçeleri gerekse ruhsat ve eklerine aykırı yapıları mahallinde denetlemektedir.
- 2021 yılı içerisinde 57 adet inşaata yapı tutanağı düzenlenmiş 23 adet İnşaata toplam 444.259,71 TL. para cezasının uygulanması sağlanmış, muhtelif mahallelerde Valilik ile koordineli çalışılarak 36 adet metruk bina tespiti yapılmış, bunlardan 15 adetinin yıkımı yapılması yada korunaklı hale getirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca 163 adet inşaata uygun tebligatı verilmiş olup CİMER'den gelen 98 Sorun Takip Sisteminden gelen 1249 ve EBYS Sisteminden verilen 780 başvuruya istinaden işlem yapılmış olup tüm şikayetler yerinde değerlendirilmiştir.

C-İdari İşler Servisi:

- 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**Müdürlüğümüzün Temel Amaç ve Hedefleri****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 inşa etmek ve yeni bir anlayışla vatandaşa huzurlu, konforlu ve güvenli yaşam alanları sunmak için çalışmak,

Müdürlüğün Adı					ELAĞ BELEDİYESİ						
Harcama Birimi Adı					YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.60	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.334.107,43	173.622,52	5.121.413,97	0.00	0.00	108.343.851,19	0.00	0.00	0.00	114.972.995,11

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2021 Mali Yıl ödeneği olarak **66.900.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2021 Mali Yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde **166.873.624,00 TL** olan bütçemizin **114.972.995,11 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%68,90**'dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2021 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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Elazığ Gümüşkavak Mahallesi Belediye Hizmet Binası yapımı işi tamamlanmıştır.
- Elazığ Mini Terminal binası yapımı işi tamamlanmıştır.
- Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı işi tamamlanmıştır.
- Elazığ Merkez Rızaiye Mahallesi Kütüphane yapımı işi tamamlanmıştır.
- Akpınar Mahallesi Muhtarlık Ofisi taziyeevi yapımı işi tamamlanmıştır.
- Harput Butik Otelde Restorasyon yapımı işi tamamlanmıştır.
- Elazığ Kongre ve Fuar Merkezi yapım işi devam etmektedir.
- Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapım işi devam etmektedir.
- Elazığ İli Baskil İlçesi Şehit Polis Memuru Fethi Sekin Külliyesi yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Hilalkent Mahallesi Elazığ Belediyesi Sosyal Hizmet Binası yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Traktörcüler Sitesi Trafo Tesisi Yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi yapım işi kapsamında Trafo Tesisi yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Hicret Mahallesi Pınarlar Cami bakım onarım işi ihalesi yapılmıştır.
- Traktörcüler Sitesi yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Hoca Hasan Hamamı Bakım onarım tadilat işi ihalesi yapılmıştır.
- Harput Mahallesi Sağır Müftü Konağı Basın Müzesi Teşhir tanzimi yapımı işi ihalesi yapılmıştır.
- Kent Meydanı Yer Altı otoparkı Meydan düzenlemesi yapımı işi ihalesi yapılmıştır.
- 15 Temmuz Demokrasi Meydanı Meydan Düzenlemesi ve Yer Altı Otoparkı yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- İcadiye Mahallesinde Elazığ Belediyesi Sosyal Hizmet binası yapımı işi ihalesi yapılmıştır.
- Kültür Mahallesi Taziyeevi yapımı işi ihalesi yapılmıştır.
- Çaydağcra Mahallesi Pazar Alanı yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi Kafeterya ve Restoran Bloklarının Dış ve İç Cephe yapım işi ihalesi yapılmıştır.



- Karşıyaka Mahallesi Odun Ambarı konteyner alım işi ihalesi yapılmıştır.
- Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi Yapım İşine ait tefrişat alımı ve uygulaması işi ihalesi yapılmıştır.
- UMUT-ELAZIĞ projesinin 1/500 ölçekli maketlerinin hazırlanması hizmet alım işi ihalesi yapılmıştır.
- Elazığ Merkez Rızaiye Mahallesi Kütüphane yapımı işine ait tefrişat alımı ihalesi yapılmıştır.
- Akpınar Mahallesi Taziyeevi yapım işine ait tefrişat alımı ihalesi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 1231 adet giden evrak ve 92 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2021 yılı içerisinde toplamda 33 adet Doğrudan Temin, 19 adet Hakediş ihalesi yapılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

2021

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

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.

Fehmi Taner ÖZTEKİN
Yapı Kontrol Müdür V.





Gönül Gönüle **ELAZIĞ'A HİZMET**





ELAZIĞ BELEDİYESİ

2021

**FAALİYET
RAPORU**

**TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ**



[f /elazigbeltr](https://www.facebook.com/elazigbeltr)

[/ElazigBld](https://twitter.com/ElazigBld)

 153

www.elazig.bel.tr

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI

Teftiş Kurulu Müdür V.

Sunuş

Teftiş Kurulu birim Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren kamu idarelerince hazırlanarak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğinin ilgili bölümünde düzenlenmesi uyarınca 2021 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 2021 yılı faaliyet raporu sunum ekindedir.

Müdürlüğümüzün 2021 yılı Faaliyet Raporunun III/A Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Takdirlerinize arz ederim.



GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

297

2021

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar aşağıda sunulmuştur.

BÖLÜM	SAYI
Müdür Odası	1
Müdür Yardımcısı Odası	1
Servis Odası	1

Örgüt Yapısı

BAŞKAN

BAŞKAN YARDIMCISI

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ

ŞEF

İnsan Kaynakları

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 1 müdür, 2 memur ve 2 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet vermektedir.



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET



www.elazig.bel.tr

- Araştırma / inceleme raporlarının sunulması,
- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanarak sunulması,
- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler,
- Başkanlık Makamı' nca verilen diğer ve görevlerin yapılması,
- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün amacı, kurumdaki bütün personele ait idari soruşturmalar Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Hukukun üstünlüğünü ilke edinerek kurumun bütün işlemlerini yasalara ve mer-i mevzuata uygun olarak süresinde gerçekleştirmek.

Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.61	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	490.775,23	76.701,78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	567.477,01

Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2021** Mali Yılı Ödeneği olarak **500.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2021** Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde; **579.481,00 TL** olan bütçemizin **567.477,01 TL** si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 97,93**'dür.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz yıl içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının ve taşınır mal işlem fişlerinin birer suretleri dosyalanmış olup, her türlü denetime her zaman hazırdır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- a)01.01.2021 31.12.2021 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen 37 evrak 191 giden evrak olmak üzere toplam 228 evrak ile ilgili işlemler yapılarak arşivlenmesi sağlandı.
- b)Başkanlık Makamından alınan yetki uyarınca Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan bazı personelimizin suç eylemleri nedeniyle yürütülen Soruşturma neticesinde; 38 (Otuz sekiz) adet Soruşturma Raporu tanzim edilerek Soruşturma Raporları Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlandı.
- ı)Müdürlüğümüzün 2021 Mali Yılına ait Performans Programı ilgili mer-i mevzuat çerçevesinde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.
- i)Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin performansına esas olmak üzere Değerlendirme formu tanzim edilerek Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.
- m)Müdürlüğümüzün 2022 Mali Yılı Bütçesi; Stratejik Plan ve Performans Programı'na uygun olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. ve 23. üncü maddelerinde öngörülen şekilde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi sağlandı.
- n)Müdürlüğümüzün TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun olarak Standartın 4.4. maddesi uyarınca; Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri ihtiyaç duyulan prosesler bunların birbiri ile etkileşimi dâhilinde şematik çizelge halinde hazırlanarak Yazı İşleri Müdürlüğü Kalite Yönetim Servisi'ne gönderilmesi sağlandı.
- o-Müdürlüğümüzün ifa etmiş olduğu iş akışı ile ilgili şema hazırlanarak Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmesi sağlandı.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- a)Branş bazında çalışan personelin sayısal olarak yetersiz olmasına rağmen, üst düzey performansı göstererek aksaklıklara mahal vermemişlerdir.
- 4)Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- a)Birimlerde görev yapan bazı personel resmi yazışma kurallarına riayet etme hususunda özenli davranmadığı müşahade edilmiştir.
- b)Yine birimlerde görev yapan bazı personelin teknolojiyi etkili kullanma hususunda yeterli olmadığı gözlenmiş olup, bu personelin kendilerini yetiştirmeleri mütalaa edilmiştir.

2021

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ / FAALİYET RAPORU



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 yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI

Teftiş Kurulu Müdür V.

