ELAZIĞ BELEDİYESİ



2025 FAALİYET RAPORU

www.elazig.bel.tr

2023 FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

/elazigbeltr /ElazigBld 153 www.elazig.bel.tr

ELAZIĞ BELEDİYESİ

“Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır.
Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı
olmak için yegane gelişme ve ilerleme yolu budur.”



Mustafa Kemal ATATÜRK

ELAZIĞ BELEDİYESİ

“Siyasi çekişmelerin geçici, buna karşılık ülkemize ve şehirlerimize yapılan hizmetlerin kalıcı olduğu gerçeğini hiç unutmadık.”



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı

ELAZIĞ BELEDİYESİ

“Hemşehrilerimizin bize teslim ettiği emanetin sorumluluğunun bilinciyle, adil bir hizmet anlayışıyla, inançla, azimle ve bu şehre duyduğumuz sevdayla; kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak şehrimize hizmet ediyoruz. ”



Şahin ŞERİFOĞULLARI

Elazığ Belediye Başkanı



Başkan'ın Kaleminden

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

Kadim medeniyetler merkezi Elazığ; güçlü tarihsel birikimi, kültürel ve doğal zenginlikleriyle bölgesinde ışığı her geçen gün daha fazla parlayan bir şehirdir.

Elazığ Belediyesi olarak temel hedefimiz, güçlü medeniyetimiz ışığında insanımızı merkeze alarak yaşam kalitesi yüksek bir şehir oluşturmaktır.

Bu doğrultuda altyapıdan üstyapıya, kentsel dönüşümden ulaşıma, kültür sanat çalışmalarından sosyal belediyeciliğe her alanda daha güzel ve güçlü yarınlarımız için şehrimizi birbirinden kıymetli eser ve hizmetlerle buluşturduk.

Toplumun tüm kesimlerini kucaklayan şehir tasavvurumuz doğrultusunda daima şehrimizin temel ihtiyaçları ve hemşehrilerimizin beklentilerini önceleyerek çalışmalarımızı yürüttük. 2023 yılında yürüttüğümüz çalışmalarla şehrimizi; meydanlar ve yer altı otoparkları, şehirler arası otobüs terminali, Basın Müzesi, Hoca Hasan Hamam Müzesi, şehri kuşatan yeni yollar, semt pazarı, Harput-Hüseynik Yolu, Abdullahpaşa Mahallesi kentsel dönüşüm çalışmaları, yeni yaşam alanları gibi pek çok hizmet ve eserle buluşturduk.

Başta şehir altyapısının yenilenmesi olmak üzere İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi, Spor Köyü, Spor ve Yaşam Kompleksi gibi şehrimize değer katan birbirinden kıymetli çalışmayı da süratle sürdürüyoruz.

Şehrimize kazandırdığımız yatırımlar, sadece bugünümüze değil şehrimizin geleceğine de önemli kazanımlar sağlayacaktır. Tüm gücümüz ve gayretimizle, bu aziz şehri her geçen gün daha ileriye taşımak, özlemini duyduğumuz daha güçlü yarınlar için çalışmaya devam edeceğiz.

Memleket ve millet sevdamıza ortak olarak, yürüttüğümüz çalışmalarda desteklerinden güç aldığımız değerli Meclis Üyelerimize ve aziz hemşehrilerime teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

/elazigbeltr /ElazigBld ALO BEYAZ MASA 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



Yılmaz YILDIZ
AK PARTİ



Kahraman DOĞAN
İYİ PARTİ



Süleyman SOYSAL
MHP



Erkan AKPINAR
AK PARTİ



Ahmet TURAN
AK PARTİ



Mehmet KIRĞIZ
MHP



Habib YALÇIN
AK PARTİ



Şahin GÜL
MHP



Mehmet Can ÖLÇÜCÜOĞLU
BAĞIMSIZ



Burak DÜZENLİ
MHP



Murat AKKOÇ
CHP

ELAZIĞ BELEDİYESİ

BAŞKAN

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ

KOMİSYONLAR

- ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
- KENT ESTETİĞİ KOMİSYONU
- KENTSEL DÖNÜŞÜM VE AFETE HAZIRLIK KOMİSYONU
- DENETİM KOMİSYONU
- HUKUK KOMİSYONU
- İMAR KOMİSYONU
- İSİM TESPİT KOMİSYONU
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU
- PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
- TARİFE KOMİSYONU
- ULAŞIM İHTİSAS KOMİSYONU


BAŞKAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
BAŞKAN YARDIMCILARI
SABAHATTİN UÇAR BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
İRFAN ERGÜVEN BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
NAZİF BİLGİNOĞLU BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MUSTAFA PİRİNÇCİ BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

GENEL YAYIN YÖNETMENİ
İrfan ERGÜVEN
Belediye Başkan Yardımcısı

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

TEKNİK HAZIRLIK
Dilek MAHMUTOĞLU
Ayşe ŞEN

GRAFİK TASARIM
Tuba YILDIRIM

GRAFİK TASARIM - BASKI

TASARIM
GRAFİX
İLETİŞİM: 0424 212 17 87

BASKI
elif ofset
İletişim: 0424 212 17 87

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

/elazigbeltr /ElazigBld ALO BEYAZ MASA 153

www.elazig.bel.tr

İÇİNDEKİLER

01 SAYFA 19 GENEL BİLGİLER

02 SAYFA 45 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

03 SAYFA 53 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

04 SAYFA 69 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

05 SAYFA 81 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

06 SAYFA 93 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

07 SAYFA 101 BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

08 SAYFA 113 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

09 SAYFA 125 KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

10 SAYFA 135 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

11 SAYFA 149 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

12 SAYFA 159 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

13 SAYFA 169 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

14 SAYFA 181 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

15 SAYFA 189 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16 SAYFA 199 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

17 SAYFA 207 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

18 SAYFA 221 ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

19 SAYFA 229 SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

20 SAYFA 249 ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

21 SAYFA 265 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

22 SAYFA 277 MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

23 SAYFA 285 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

24 SAYFA 295 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

25 SAYFA 303 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

26 SAYFA 317 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

27 SAYFA 327 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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. Gerektiğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar; her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Yurt dışı kardeş şehir ilişkileri kurar. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kurulusuna 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 gelirlilerin 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.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

MADDE 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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 işlettirmek.

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, işlettirmek 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

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

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

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

Belediye mallarına karşı suç isleyenler devlet malına karşı suç islemiş 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.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Elazığ Belediyesi şu an Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:34'da bulunan ana hizmet binası da dâhil olmak üzere;

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

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Hizmet Binası	Harput Mahallesi	▪ Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası)
Belediye İş Merkezi	İzzetpaşa Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Büroları) ▪ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Hizmet Birimi) ▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Hizmet Birimi)
Hizmet Binası	İzzetpaşa Mahallesi	▪ ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ ▪ EBEGEM ▪ ADEM ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Hizmet Binası	Karşıyaka Mahallesi	▪ Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası) ▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (İçme Suyu Arıtma Tesisi)
Hizmet Binası	Kızılay Mahallesi	▪ Fen İşleri Müdürlüğü Kızılay Şantiyesi (Beton büz, baca imalat, bordür taşı, karo vb. üretim atölyeleri, makine parkı, depolama alanları)
Hizmet Binası Sosyal Tesis	Mustafapaşa Mahallesi	▪ İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Tahsilat Bürosu	Yeni Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Tahsilat Bürosu	Sürsürü Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Rızaiye Mahallesi	▪ Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye, marangozhane, ambar, akaryakıt istasyonu ve diğer hizmet birimleri) ▪ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye ve diğer hizmet birimleri) ▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P3 Pompa İstasyonu) ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Okuma Evi)
Hizmet Binası	Ulukent Mahallesi	▪ ELBÜS Garajı
Hizmet Binası	Yeni Mahalle	▪ Zabıta Müdürlüğü (Zabıta Karakolu)
Hizmet Binası	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	Çöteli Mevkii	▪ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi)
Hizmet Binası	Hankendi Bucağı	▪ Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakım Evi)
Hizmet Binası	Mollaköy Beldesi	▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P1 Pompa İstasyonu) ▪ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü (Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Sarıçubuk Köyü	▪ Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Mevkii Asfalt Üretim Şantiyesi (İdare binası ve asfalt üretim (plent) tesisleri) ▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü (Katı Atık Ara Transfer İstasyonu) ▪ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü (Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi)
Hizmet Binası	Fevzi Çakmak Mahallesi	▪ Mezarlıklar Müdürlüğü (Cenaze Transfer İstasyonu)
Sosyal Tesis	Sivrice İlçesi	▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kamp ve Eğitim Tesisleri)

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

ÖRGÜT YAPISI

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 yönetişim anlayışı, kendisini hemen her alanda olduğu gibi, yerel yönetimlerin yeniden yapılanmasında da göstermektedir. Yerel yönetimler, halka en yakın kamu yönetimi birimidir. Yerel yönetimlerin yeniden yapılanmaları, hizmet sunumlarını elektronik ortama yansıttıkları E-Belediyecilik uygulamalarında çok daha iyi izlenebilmektedir.

E-Belediyecilik kapsamında Belediyemiz ana sistem odası ve afet kurtarma merkezi olmak üzere iki adet sistem odası oluşturarak, 4 adet fiziksel Hyper Converced sunucu sistemi, 21 adet sanal sunucu, sunucuların tamamında server 2016 işletim sistemi, güvenlik yazılımları, 900 adet bilgisayarın bağlı bulunduğu Network (Ağ)sistemi 5 tane uzak bağlantı yaptığımız lokasyon ve 500 Mbit hızında Fiber internet bağlantısı, E-Belediye uygulamaları ve DDOS atak önleme sistemleri kurulmuştur.

Elazığ Belediyesi tarafından Akıllı Kent uygulaması çerçevesinde "Veri Toplama ve Veri Yönetim Sistemi" (Coğrafi Bilgi Sistemleri) projesi hayata 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 imkan 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 imkanı 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 vatandaşa yansımaması amacıyla, güvenlik duvarı alınarak siber saldırı önleme sistemleri devreye alınmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Türk Telekom ile yoğun bir çalışma yapılarak mevcut Destek Hizmetleri, Hayır Çarşısı, İtfaiye Müdürlüğü, Belediye İş Merkezi Tahsilat, Otogar, olmak üzere 5 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.

E-spor

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

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

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

- Elazığ Belediyesi E-Devlet Uygulamaları:

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

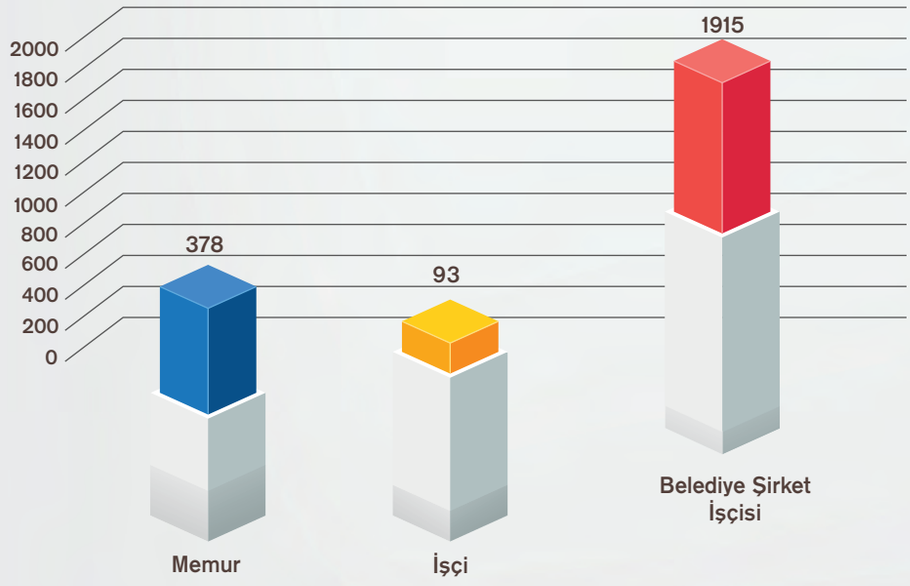
Elazığ Belediyesi olarak E-Devlet entegrasyonu ile vatandaşlarımıza 6 farklı hizmet, 7 gün 24 saat sunulmaktadır. Vatandaşlar e-devlet sayfası"www.turkiye.gov.tr" ve mobil uygulaması altında bulunan Belediyeler bölümünden Elazığ Belediyesine ait e-belediye uygulamalarına girebilmektedirler.

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

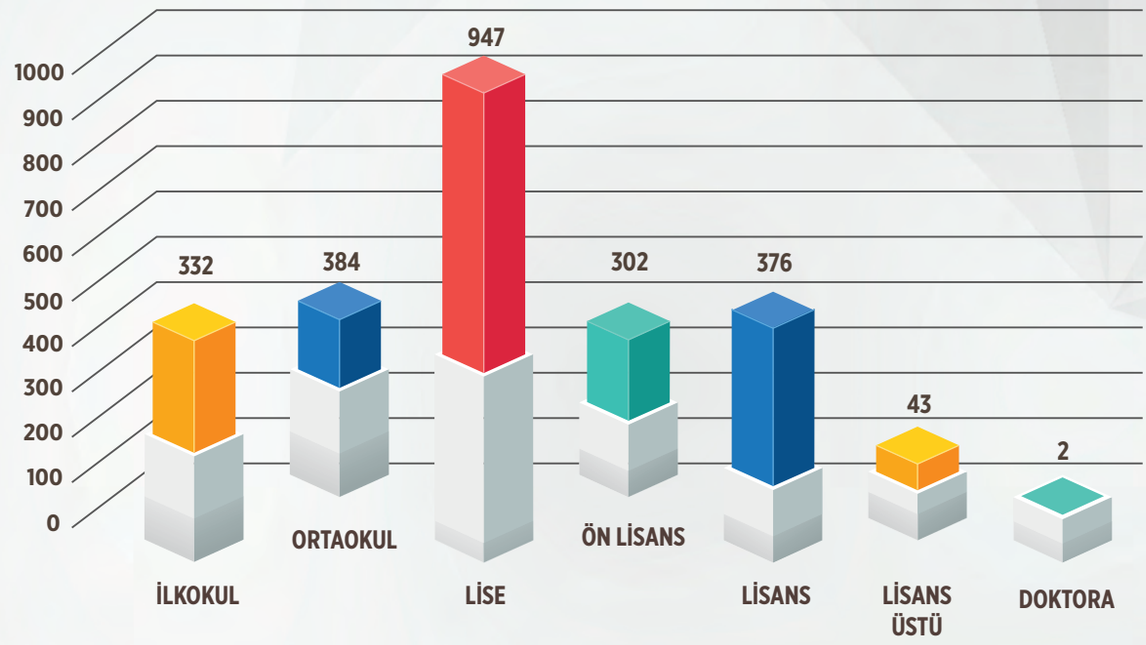
İNSAN KAYNAKLARI

Elazığ Belediyesi 378 memur, 93 daimi işçi ve 1915 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 2386 personelle halkımıza hizmet vermektedir.

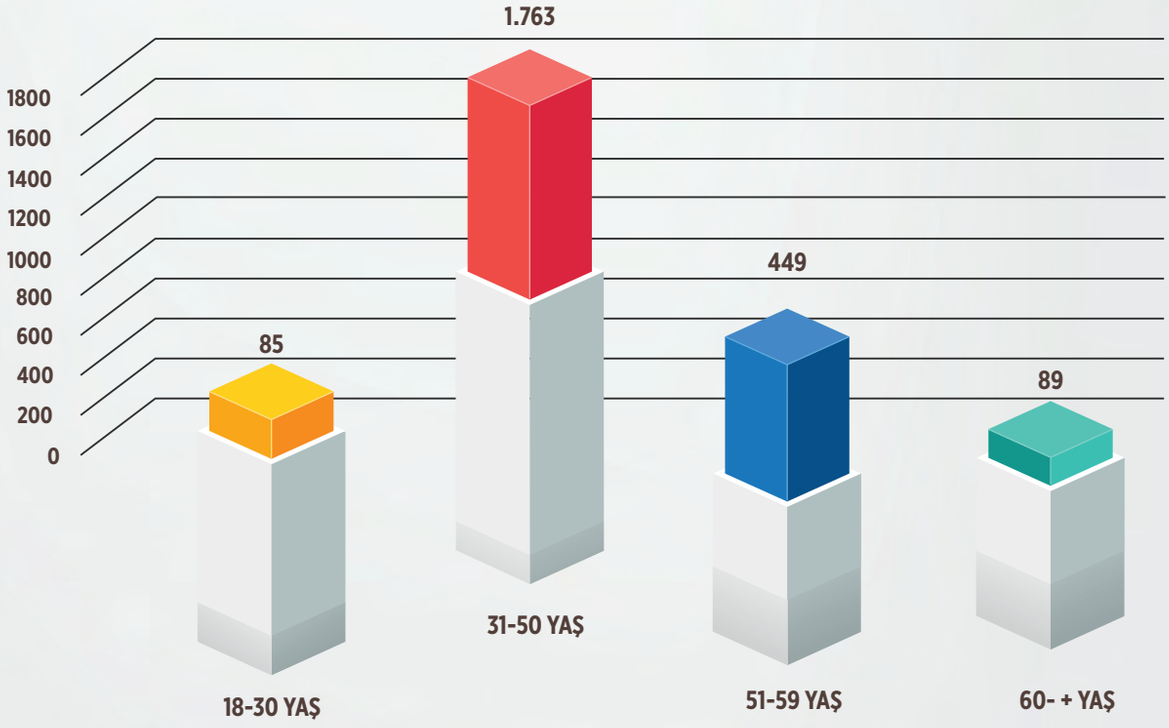
PERSONEL İSTATİSTİĞİ



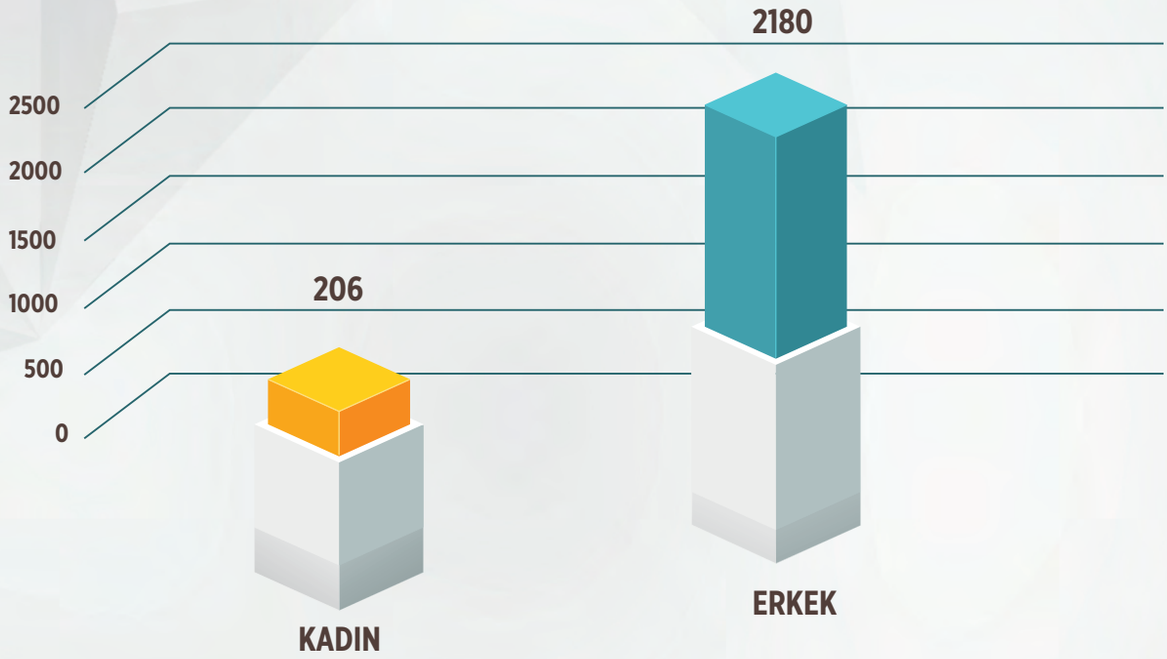
PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL YAŞ İSTATİSTİĞİ



KADIN - ERKEK PERSONEL DAĞILIM GRAFİĞİ



Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇLAR

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

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, halkını htiyaç 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 teknik-lerden 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.

k) Şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı 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 dâhi-linde en iyi hizmeti sunmaya çalışmak, hizmetlerin sunumu esnasında ise; halkın memnuniyetini sağlayarak şeffaf ve katılımcı olmak, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim idaremiz için ana hedeftir.

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

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

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

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

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

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

h) Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesini sağlamak.

ı) Kamulaştırmalarda hukuki sürecin uzamaması için uzlaşma ile sonuçlandırmak.

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

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

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

a) Temel politika etkin, verimli ve rasyonel kaynak kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesidir. Kurumsal ve yapısal düzenlemeleri ön plana çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilerek stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilerek daha iyi bir şekilde hesap verebilirlik zemini oluşturmak.

b) Sosyal projeler üreterek yardımlara öncülük etmek.

c) Temel prensiplere uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunarak, doğal kaynakların kullanımında gelecek nesiller adına koruma ve kullanma dengesini gözetmek.

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2023 MALİ YILI BÜTÇESİ

KURUM 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	09-YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM BÜTÇE
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.951.000,00	520.000,00	2.570.000,00	0	10.000,00	20.000,00	0	0	8.071.000,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3.113.000,00	345.000,00	500.042.000,00	0	0	0	0	0	503.500.000,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.800.000,00	270.000,00	4.000.000,00	0	0	28.500.000,00	0	0	34.570.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.320.000,00	244.000,00	1.116.000,00	0	0	0	0	0	3.680.000,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.300.000,00	180.000,00	870.000,00	0	0	0	0	0	2.350.000,00
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.971.000,00	212.000,00	6.570.000,00	0	0	0	0	0	8.753.000,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.370.000,00	292.000,00	6.000.000,00	0	0	14.000.000,00	0	0	22.662.000,00
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	1.910.000,00	250.000,00	6.000.000,00	3.500.000,00	0	189.000.000,00	0	0	200.660.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.000.000,00	2.000.000,00	60.000.000,00	10.000.000,00	0	211.050.000,00	0	0	296.050.000,00
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	1.100.000,00	1.000.000,00	0	0	0	0	0	12.100.000,00
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	12.225.000,00	1.500.000,00	4.360.000,00	300.000,00	0	10.000.000,00	0	0	28.385.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.994.000,00	542.000,00	39.374.000,00	0	14.700.000,00	1.000,00	100.000,00	1.500.000,00	60.211.000,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14.810.000,00	2.770.000,00	47.000.000,00	7.000.000,00	0	108.500.000,00	0	0	180.080.000,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000,00	250.000,00	73.000.000,00	0	0	2.000.000,00	0	0	77.250.000,00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.330.000,00	220.000,00	9.960.000,00	0	0	2.500.000,00	0	0	14.010.000,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24.000.000,00	3.000.000,00	2.500.000,00	0	0	500.000,00	0	0	30.000.000,00
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.750.000,00	250.000,00	2.440.000,00	0	0	0	0	0	5.440.000,00
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	22.116.000,00	3.415.000,00	250.005.000,00	5.500.000,00	0	467.010.000,00	0	0	748.046.000,00
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.877.000,00	1.703.000,00	22.000.000,00	0	0	7.420.000,00	0	0	48.000.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.541.000,00	720.000,00	1.904.000,00	30.000.000,00	25.000.000,00	0	35.000.000,00	280.000.000,00	378.165.000,00
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.800.000,00	210.000,00	10.375.000,00	0	0	1.500.000,00	0	0	13.885.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.000.000,00	1.500.000,00	251.785.000,00	0	0	1.000.000,00	0	0	269.285.000,00
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	922.000,00	110.000,00	330.000,00	0	0	0	0	0	1.362.000,00
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4.687.000,00	553.000,00	4.110.000,00	0	0	22.700.000,00	0	0	32.050.000,00
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4.115.000,00	470.000,00	8.725.000,00	125.000,00	0	121.500.000,00	0	0	134.935.000,00
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1.740.000,00	250.000,00	10.000,00	0	0	0	0	0	2.000.000,00
GENEL TOPLAM	176.642.000,00	22.876.000,00	1.316.046.000,00	56.425.000,00	39.710.000,00	1.187.201.000,00	35.100.000,00	281.500.000,00	3.115.500.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2023 MALİ YILI GİDER BÜTÇE KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL KOD					KURUM ADI	2023 BÜTÇESİ İLE VERİLEN	2022 BÜTÇESİNDEN DEVREDEN	EK BÜTÇE	BÜTÇE AKTARMASIYLA ARTAN(+)	BÜTÇE AKTARMASIYLA EKSİLEN(-)	DEVİR VE AKTARMALAR SONUCU NET BÜTÇE	01 PERSONEL GİDERLERİ		02-SOSYAL GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİMİ GİD.		03- MAL VE HİZMET GİDERLERİ		04- FAİZ GİDERLERİ		05 - CARİ TRANSFERLER		06- SERMAYE GİDERLERİ		07- SERMAYE TRANSFERLERİ		TOPLAM BÜTÇE	
I	II	III	IV	IV								Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı
46	23	2	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8.071.000,00	0	0	1.667.361,00	387.555,00	9.350.806,00	4.982.395,03	53,28	539.408,32	5,77	3.798.262,81	**40,62**	0	0	0	0	0		0	0	9.320.066,16	99,67
46	23	2	5		İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	503.500.000,00	0	0	1.187.241,00	40.012.000,00	464.675.241,00	4.184.769,50	0,9	448.469,44	0,1	455.931.239,64	**98,12**	0	0	0	0	0		0	0	460.564.478,58	99,12
46	23	2	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	34.570.000,00	0	0	1.719.187,00	8.008.000,00	28.281.187,00	3.421.468,94	12,1	359.716,07	1,27	1.444.070,30	**5,11**	0	0	0	0	13.971.639,07		0	0	19.196.894,38	67,88
46	23	2	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.680.000,00	0	0	2.584.195,00	74.657,00	6.189.538,00	3.925.830,16	63,43	480.204,15	7,76	1.489.125,19	**24,06**	0	0	0	0	0		0	0	5.895.159,50	95,24
46	23	2	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.350.000,00	0	0	763.000,00	13.000,00	3.100.000,00	948.982,02	30,61	95.783,73	3,09	1.215.649,70	**39,21**	0	0	0	0	0		0	0	2.260.415,45	72,92
46	23	2	25		BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.753.000,00	0	0	8.322.447,00	2.435.037,00	14.640.410,00	2.066.834,96	14,12	253.573,88	1,73	11.885.309,31	**81,18**	0	0	0	0	0		0	0	14.205.718,15	97,03
46	23	2	31		EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.662.000,00	480.000,00	0	19.825.393,00	1.875.393,00	41.092.000,00	2.293.757,63	5,58	275.358,47	0,67	6.511.490,86	**15,85**	0	0	0	0	31.506.682,78		0	0	40.587.289,74	98,77
46	23	2	32		KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	200.660.000,00	25.750.000,00	0	10.453.813,00	25.010.000,00	211.853.813,00	2.334.204,951	1,1	269.605,12	0,13	1.433.029,25	**0,68**	12.358.668,04	5,83	225.000,00	0,11	184.134.864,90		0	0	200.755.372,26	94,76
46	23	2	33		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	296.050.000,00	2.790.000,00	0	88.191.452,00	41.591.967,00	345.439.485,00	6.430.583,45	4,76	2.168.778,14	0,63	57.772.080,16	**16,72**	2.817.192,15	0,82	0	0	263.928.405,02		0	0	343.117.038,92	99,33
46	23	2	38		IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12.100.000,00	0	0	19.114.438,00	3.468.289,00	27.746.149,00	10.604.192,14	38,22	1.141.950,88	4,12	5.940.220,56	**21,41**	0	0	0	0	0		0	0	17.686.363,58	63,74
46	23	2	40		İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	28.385.000,00	3.590.000,00	0	15.676.519,00	10.594.739,00	37.056.780,00	16.908.706,12	45,63	1.747.589,05	4,72	9.392.521,75	**25,35**	307.807,14	0,83	0	0	0		0	0	28.356.624,06	76,52
46	23	2	41		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	60.211.000,00	0	0	42.727.979,00	11.420.931,00	91.518.048,00	5.824.147,40	6,36	768.896,38	0,84	66.759.475,15	**72,95**	0	0	15.589.895,60	17,03	0		100.000,00	0,11	89.042.414,53	97,29
46	23	2	43		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞ	180.080.000,00	0	0	99.217.777,00	20.784.113,00	258.513.664,00	29.152.874,54	11,28	4.894.633,45	1,89	54.629.043,63	**21,13**	799.899,15	0,31	0	0	160.512.355,16		0	0	249.988.805,93	96,7
46	23	2	46		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	77.250.000,00	0	0	1.407.138,00	2.558.092,00	76.099.046,00	2.760.080,89	3,63	315.888,90	0,42	72.093.480,78	**94,74**	0	0	0	0	0		0	0	75.169.450,57	98,78
46	23	2	48		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.010.000,00	240.000,00	0	5.870.439,00	1.770.439,00	18.350.000,00	1.268.462,81	6,91	155.619,72	0,85	11.875.083,48	**64,71**	0	0	0	0	4.469.661,45		0	0	17.768.827,46	96,83
46	23	2	49		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	30.000.000,00	500.000,00	0	6.210.785,00	1.657.185,00	35.053.600,00	28.010.273,41	79,91	3.543.323,54	10,1	2.239.024,36	**6,39**	0	0	0	0	1.151.597,40		0	0	34.944.218,71	99,69
46	23	2	50		ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5.440.000,00	0	00	2.901.391,00	454.000,00	7.887.391,00	2.442.740,82	30,97	297.390,82	3,77	4.233.644,10	**53,68**	0	0	0	0	0		0	0	6.973.775,74	88,42
46	23	2	51		SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	748.046.000,00	75.260.000,00	0	107.673.750,00	156.339.387,00	774.640.363,00	21.120.606,63	2,73	3.025.336,72	0,39	328.098.024,26	**42,35**	14.616.285,02	1,89	0	0	402.716.403,05		0	0	769.576.655,68	99,35
46	23	2	52		ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48.000.000,00	590.236,00	0	61.606.780,00	3.454.014,00	106.743.002,00	17.244.903,19	16,16	2.106.569,86	1,97	38.824.352,09	**36,37**	0	0	0	0	33.600.599,86		0	0	91.776.425,00	85,98
46	23	2	53		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	378.165.000,00	0	0	30.511.357,00	280.022.445,00	128.653.912,00	9.603.372,86	7,46	9.944.524,18	7,73	1.307.574,22	**1,02**	37.394.729,99	29,07	33.783.785,68	26,26	0		35.000.000,00	27,2	127.033.986,93	98,74
46	23	2	54		MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	13.885.000,00	0	0	3.590.652,00	2.928.417,00	14.547.235,00	1.954.345,98	13,43	241.886,54	1,66	11.203.654,68	**77,02**	0	0	0	0	0		0	0	13.399.887,20	92,11
46	23	2	55		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	269.285.000,00	25.000,00	0	62.483.570,00	30.575.719,00	301.217.851,00	15.188.314,53	5,04	2.101.164,76	0,7	265.835.893,39	**88,25**	0	0	0	0	1.167.610,71		0	0	284.292.983,39	94,38
46	23	2	56		MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.362.000,00	0	0	301.805,0	132.120,00	1.531.685,00	1.082.448,16	70,67	119.235,73	7,78	140.312,96	**9,16**	0	0	0	0	0		0	0	1.341.996,85	87,62
46	23	2	58		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.	32.050.000,00	450.000,00	250.000.000,00	52.194.038,0	1.733.000,00	332.961.038,00	4.693.963,24	1,41	484.540,17	0,15	3.042.923,47	**0,91**	0	0	0	0	255.689.166,76		0	0	263.910.593,64	79,26
46	23	2	60		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	134.935.000,00	6.239.839,16	0	9.270.850,0	8.794.314,00	141.651.375,16	4.534.235,37	3,2	527.194,34	0,37	9.864.435,45	**6,96**	2.054.867,21	1,45	0	0	121.828.368,78		0	0	138.809.101,15	97,99
46	23	2	61		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000,00	0	0	0679.723,00	58.267,00	2.621.456,00	2.297.567,26	87,64	313.885,11	12	0	**0**	0	0	0	0	0		0	0	2.611.452,37	99,62
					GENEL TOPLAM	3.115.500.000,00	115.915.075,16	250.000.000,00	656.153.080,00	656.153.080,00	3.481.415.075,16	215.280.061,99	6,18	36.620.527,47	1,05	1.426.959.921,55	40,99	70.349.448,70	2,02	49.598.681,28	1,42	1.474.677.354,94		35.100.000,00	1,01	3.308.585.995,93	95,04

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2023 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2023 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	109.675.000,0
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	121.095.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	12.100.000,00
05	DİĞER GELİRLER	1.592.301.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	803.129.000,00
09	RED ve İADELER (-)	400.000,00
	GENEL TOPLAM	2.637.900.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2023 MALİ YILI GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2023 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	**115.176.370,24**
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	**270.892.060,30**
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	**44.053.541,56**
05	DİĞER GELİRLER	**1.642.743.781,76**
06	SERMAYE GELİRLERİ	**525.847.160,45**
09	RED ve İADELER (-)	**0,00**
	GENEL TOPLAM	2.598.712.914,31

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2023 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (AÇIK/FAZLA) CETVELİ

KODU				AÇIKLAMA	2023 FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) BÜTÇESİ
1				**İÇ BORÇLANMA**	100.000.000,00
1	9			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	100.000.000,00
1	9	51		İller Bankası	100.000.000,00
1	9	51	1	İller Bankası Borçlanma	100.000.000,00
2				**DIŞ BORÇLANMA**	627.600.000,00
2	9			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	627.600.000,00
2	9	51		Yabancı Bankalar	627.600.000,00
2	9	51	1	Yabancı Borçlanma	627.600.000,00
				GENEL TOPLAM	727.600.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2023 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (AÇIK/FAZLA) CETVELİ

2023 MALİ YILI FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) BÜTÇE CETVELİ

KODU				AÇIKLAMA	2023 FİNANSMAN (AÇIK / FAZLA) KESİN HESAP BÜTÇE CETVELİ
1				**İÇ BORÇLANMA**	
1	8			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	100.000.000,00
1	8	01		Bankalar	100.000.000,00
1	8	01	1	Bankalar Borçlanma	100.000.000,00
1	8	02		İller Bankası	74.949.037,83
1	8	02	1	İller Bankası Borçlanma	74.949.037,83
2				**DIŞ BORÇLANMA**	515.951.683,11
2	9			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	515.951.683,11
2	9	51		Bankalar	515.951.683,11
2	9	51	1	Borçlanma	515.951.683,11
				GENEL TOPLAM	690.900.720,94

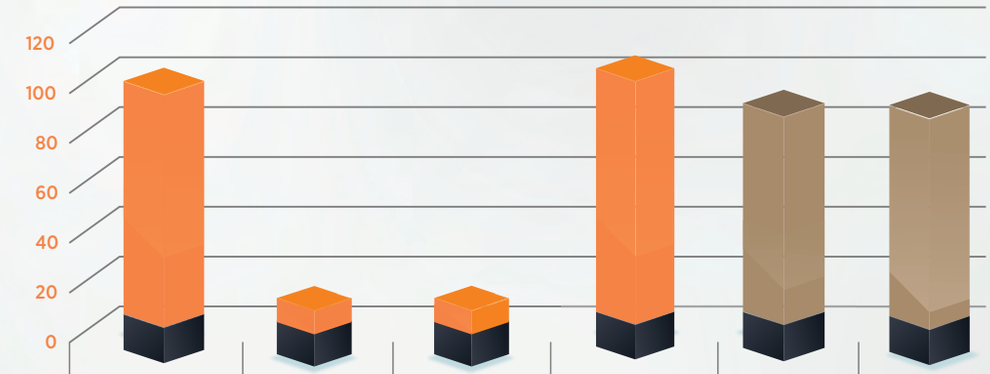
31. 12. 2023 TARİH İTİBARI İLE BELEDİYEMİZ BORÇLARI

HESAP KOD	HESAP ADI	TL
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	58.050.112,16
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	414.620.579,85
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	37.709.805,10
333	EMANETLER HESABI	90.483.800,24
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	13.476.219,09
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.367.851,62
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.938.895,87
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.038.167,61
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	62.560.915,63
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	127.528,68
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	260.894.222,83
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	17.500,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	47.779.125,96
	GENEL TOPLAM	**995.064.724,64**

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

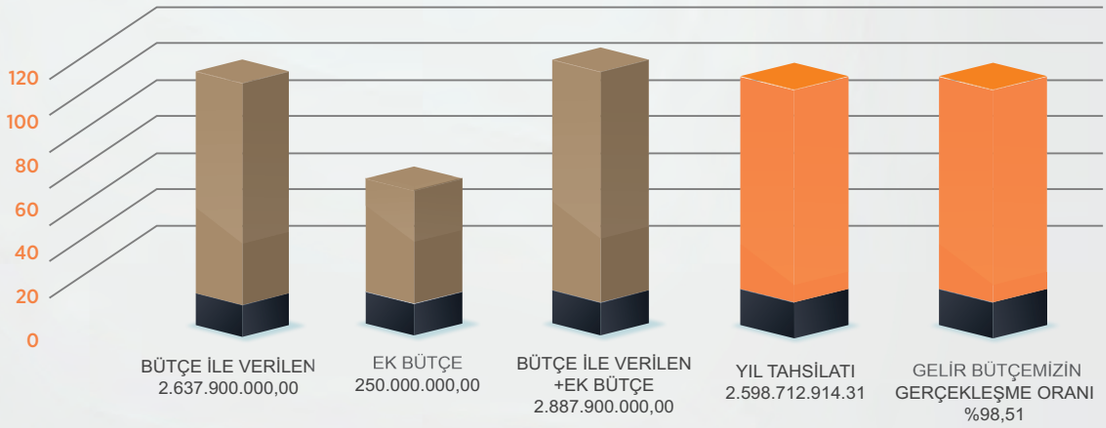
Belediye meclisimizin 14/11/2022 tarih ve 2022/235 sayılı meclis kararı ile **3.115.000.000,00 TL (2.637.900.000,00 Gelir, 477.600.000,00 Finansman)** olarak kabul etmiş olduğu belediyemiz 2023 Mali yılı gider bütçe ödeneğine, 2022 yılı bütçesinden devreden **115.915.075,16 TL** ile 04/07/2023 tarih ve 2023/149 sayılı meclis kararıyla **250.000.000,00 TL (250.000.000,00 Finansman)** olarak yapılan ek bütçenin eklenmesi ile **3.481.415.075,16 TL** olan gider bütçesinin mali yıl içinde **3.308.585.995,93 TL**'si kullanılarak **%95,04** oranında gider bütçesi gerçekleşmiştir. Yine meclisimizce 14/11/2022 tarih ve 2022/235 sayılı meclis kararı ile **2.637.900.000,00 TL** olarak kabul etmiş olduğu belediyemiz 2023 Mali yılı gelir bütçemiz **% 98,51** oranında gerçekleşerek **2.598.712.914,31 TL** gelir elde edilmiştir.

2023 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ UYGULAMA GRAFİĞİ



	BÜTÇE İLE VERİLEN 3.115.000.000,00	2022 BÜTÇESİNDEN DEVREDENİ 115.915.236,16	EK BÜTÇE 250.000.000,00	DEVREDEN VE EK BÜTÇE İLE TOPLAM 2023 BÜTÇESİ 3.481.415.075,16	BÜTÇE GİDER KESİN HESABI 3.308.585.995,93	GİDER BÜTÇEM İZİN GERÇEKLEŞME ORANI %95,04
%				111	95,04	95,04
.	100	3,72	8,02			

2023 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ UYGULAMA GRAFİĞİ



PERFORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Elazığ Belediye Başkanlığı 2023 Yılı faaliyetlerini, planlandığı şekil ve şartlarda ilgili birimler tarafından gerçekleştirmiştir. Elazığ Belediye Başkanlığı Birimleri; tüm faaliyet ve proje organizasyonlarında etkinliğe, verimliliğe, ihtiyaç durumuna, önceliğe, maliyete, ekonomikliğe büyük önem vererek çalışmalarını sürdürmektedir. Kurumumuzun her faaliyeti ilgili birimler tarafından yapılmıştır

2-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Özel sektör için geliştirilen bir takım 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 eğitimli, 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.

B-DEĞERLENDİRME

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

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Yukarıda değinilen madde gereğince, hedeflere ulaşmada ve performans kriterlerini yakalamada birimlerin koordinasyonu önemlidir. Birimler arası koordinasyon seviyesi arttırılmalı 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; 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin 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.

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /ElazigBld 153 www.elazig.bel.tr

Levent SANCAR
Özel Kalem Müdürü

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, ayrım yapmadan gönül gönüle çalışmak temel hedeflerimizden biridir. "** ifadesiyle halkımıza karşı güler yüzlü, şefkati esirgemeyen, Gönül Belediyeciliği çerçevesinde yaptığımız ve yapacağımız çalışmaları bu değerler bütününde hizmet etmeyi kendine görev edinmiştir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMLARI

STATÜ	SAYI
Memur	9
Belediye Şirket İşçisi	14
TOPLAM	23

SUNULAN HİZMETLER

a) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, açılış, milli ve dini bayramlar ve önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlenmiştir.

b) İlimizi ziyaret eden tüm katılımcı ve iş adamlarının toplantıları organize edilmiştir.

c) Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle görüşmeleri sağlanmıştır.

d) Başkanlığın çalışma programları oluşturulmuştur.

e) Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkân sağlanmıştır.

f) Gençlik Meclisinin sosyal faaliyetlerine katkı sağlanmıştır.

g) Belediye hizmetlerinin kitle iletişim araçlarıyla iletişimi sağlanmış ve hizmetlerin halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlanmıştır.

h) İhtiyaç sahiplerine destek amaçlı alışveriş kartı alınmış ve dağıtılmıştır.

i) Başkanlığa gelen şikâyet ve istek talepleri ilgili Müdürlüklere iletilerek çözümlenmesi sağlanmıştır.

j) Asrın felaketi olarak nitelendirilen şubat depreminde tüm müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışılmıştır.

k) Gerek ilimizde, gerekse çevre illerimizde depremden dolayı maddi ve manevi zarar gören vatandaşlarımız için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Özel Kalem Müdürlüğü olarak hedefimiz; sosyal, kültürel, ekonomik yönden şehirleşmenin sağlanması, yaşam kalitesini yükseltecek çalışmaların sürdürülmesi ve belediyemizin kurumsallaşmasını sağlayacak tüm hizmetleri sunmaktır.
Halk memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır.

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet 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	4.982.395,03	539.408.32	3.798.262,81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.320.066,16

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yılı ödeneği olarak **8.071.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde **9.350.806,00 TL** olan bütçemizin **9.320.066,16 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 99,67** olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizin stratejik planında Özel Kalem Müdürlüğü için 2023 yılı hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir. Ayrıca 181 adet ödeme emri evrakı gerçekleştirilmiştir ve 2024 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

Levent SANCAR
Özel Kalem Müdürü



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Levent SANCAR
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Sunuş

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

Müdürlüğümüz bünyesinde, personelin; özlük işlemleri, eğitim ve kurs işlemleri, maaş işlemlerinin tahakkuku, mali hakları ile ilgili işlemleri, 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 Kanunun ve diğer ilgili kanunlara dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3- Müdürlük; Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur.

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

5- Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

6- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine göre yapılacak iş ve işlemlerin takibini yapar.

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

8- Personelin eğitim ihtiyacını belirleyerek çeşitli eğitim ve seminerler düzenler.

9- Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerinin tahakkukunu yapar.

10-Müdürlük bütçesini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar ve Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenler ve takip eder.

11- -TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2005 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmeye yönelik her türlü çalışmayı yapar.

12- 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.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	12
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	14
TOPLAM	28

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan personelimizin eğitim durumlarına göre dağılımı şu şekildedir: 3 personel Lisans Üstü, 14 personel Lisans, 2 personel Ön Lisans, 5 personel Lise, 4 personel Meslek Lisesi.

SUNULAN HİZMETLER

PERSONEL SERVİSİ

1. 11 Memur personelin ve 24 Daimi işçi personelimizin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

2. Terfi ayı gelen 380 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 İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

4. Hususi (Yeşil) Pasaport sürelerini uzatan 29 memur ve görev yeşil pasaport almaya hak kazanmıştır.

5. Belediyemizdeki memur kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir form tanzim edilerek her üç ayda bir İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

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

7. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta iken Belediyemize naklen atanmak isteyen 10 memurla ilgili bağlı olduğu kurumlar ile yazışmalar yapılarak Belediyemizde göreve başlatılmışlardır.

8. Açıktan atama ile 1 memur personelin atama işlemleri yapılmıştır.

9. Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile 2.513 adet resmi yazışma yapılmıştır.

10. Belediyemize naklen gelen ve açıktan atanan 11 memur personelin bilgileri Hizmet Takip Programına (HİTAP) aktarılmıştır.

11. Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 5 ay 29 gün süreyle 150 geçici işçi alınmıştır.

12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 125. maddesi hükümleri gereğince 2 memur personele çeşitli disiplin cezaları verilmiştir. (uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe durdurması)

13. 3 Memur personelimizin başka kuruma nakilleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmış olup, ilişkileri kesilmiştir.

14. 01.01.2016 tarihinde geçerli olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 37 ve 64. maddeleri gereğince son bir (1) yılın sicil notu ile son yedi (7) yılın disiplin durumu olumlu olan 18 Memur personele birer kademe verilmiştir.

15. Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince 2018 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 8 personelin 2023 yılı ocak ayında iş ve işlemleri yapılmış olup, Şubat ayında kadroya geçirilmiştir.

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

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, encümen üyelerinin toplantı ve huzur hakkı ücretleri ile komisyon ücretleri servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

3. Memur personellerimizin 2023 yılı Ocak ayında açıklanan katsayı değişiklikleri hesaplanarak özel hizmet ve yan ödeme puanlarının 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu kararına uygunluğu takip edilerek, tahakkukları yapılmıştır.

4. Belediyemizin ilgili işçi sendikası ile yapmış olduğu toplu iş sözleşmesi ile gerçekleşen, ücret zamlarına bağlı olarak yeni yevmiyeler ve sosyal haklar hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

5. Daimi işçi personellerimizin aylık puantajları, çalışma olurları ile birlikte kontrolleri yapılarak, bilgisayar programına işlenerek tahakkukları yapılmıştır.

6. Sözleşmeli personellerimizin memuriyete geçmeden önceki 2023 Ocak ayında açıklanan sözleşmeli personel ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

7. Memur personellerimizin 2023 Temmuz ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

8. Daimi işçi personellerimizin ilgili işçi sendikası ile yapılmış olan sözleşme gereği taksitlere bölünen işçi sendika ve devlet ikramiyeleri hazırlanarak tahakkukları yapılmıştır.

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

10. Belediyemizde geçici işçi statüsünde alınan işçilerin maaşları, servimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

11. Memur ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemlerine ait servislerden gelen listeler (icra, lojman vb.)maaşlarından kesilerek yapılan özel ve resmi kesintilere ait listeler her ay maaş işlemleri sonunda ilgili servislere gönderilmiştir.

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

KALİTE YÖNETİM SERVİSİ

1. Elazığ Belediyesi'nde bulunan 26 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 45001:2018 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 ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi denetimleri her yıl başarı ile tamamlanarak belgelerimizin devamlılıkları sağlandı.

4. Her yıl olduğu gibi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü bünyesinde Çevre Yönetim Temsilcisi kontrolünde sürdürülen kuruluşumuzun çevresel faaliyetlerinin incelenmesi ve denetim öncesinde yeterlilik düzeyine ulaşılması için bir dizi inceleme ve araştırma yapıldı. Elazığ Belediyesinin hizmet binalarının baca gazı emisyonlarının yapılması, kullanılan ısınma amaçlı enerjinin tespit edilmesi, kullanılan araçların egzoz emisyonlarının yapılması, ilgili müdürlüklerde yürütülen çevresel faaliyetlerin incelenmesi bu kapsamda değerlendirilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren, Katı Atık Geri Dönüşüm Tesisi, Katı Atık Ara Transfer İstasyonu, Tıbbı Atık ve Atık Su Arıtma Tesislerinde teknik ve yapısal inceleme yapılarak rapor haline dönüştürülmüştür.

5. 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.

6. Her yıl olduğu gibi Elazığ Belediyesi Kalite Yönetim Birimi tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında sıralı bir şekilde tüm müdürlüklerde ve bağlı bulunduğu alt servislerde uluslar arası 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 kavrayabilmesi, 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.

7. Belediyemizin Organizasyon Yapısının ve Görev Tanımlarının belirlenmesi için Kalite Yönetim Sorumlularına uygulamalı eğitim programları düzenlendi.

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

EĞİTİM VE İDARİ İŞLER SERVİSİ

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

Eğitim Servisi Olarak; 2023 yılı içerisinde 11 Eğitim/Seminer yapılmış olup bu eğitimlere 301 Personel katılmıştır. Detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir:

S.	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİM KONUSU	KATILIMCI SAYISI
1	Kadına Yönelik Şiddet Önleme Semineri	10.05.2023	Elazığ Aile ve Sosyal Pol. İl Müdürlüğü	53
2	Kızılay Afet Semineri	12.07.2023	Elazığ Kızılay	73
3	1- Temsil- Tören Ağırlama, , 2- Atık Türleri ve Yönetimi 3- Siber Güvenlik 4- Veri Tabanı SQL Dili ve Kullanımı 5- Dijital Dönüşüm Sürecinde Akıllı Şehir Yönetimi	02.01.2023	Türkiye Belediyeler Birliği	12
4	1- Zabıtanın Denetim ve Ceza Verme Yetkisi, 2- Belediyeler ve Çevre Kanunu Mayıs 2023, 3- İmar Cezaları, Kaçak Yapılar	02.05.2023	Türkiye Belediyeler Birliği	5
5	Taşınır Mal Yönetmeliği	02.05.2023	Türkiye Belediyeler Birliği	19
6	1- Doğrudan Temin 2- Kamu Personeli Etik İlkeleri 3- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 4- Asbest Farkındalık Eğitimi 5- Yönetim Sistemleri 6- Sunum Hazırlama Teknikleri	27.07.2023 31.08.2023	Türkiye Belediyeler Birliği	11
7	Temel İlkyardım Bilgisi Eğitimi	13.03.2023	Hanedan İlkyardım Eğitim Merkezi	74
8	Oryantasyon (Uyum) Eğitimi	09.08.2023	Eğitmen Serkan YILMAZ	2
9	1- Resmi Yazışma Kuralları 2- Etkili Sosyal Medya Kullanımı 3- Telefonda Etkili İletişim Yöntemi 4- İhale Yönetim Ve Süreçleri 5- Yeni Nesil Yöneticilik 6- Belediyelerde kentsel dönüşüm strateji belgesi hazırlama teknikleri 7- Belediyelerde insan kaynakları yönetimi 8- İhale yöntem ve süreçleri	3.11.2023 27.11.2023	Türkiye Belediyeler Birliği	14
10	İş Geliştirme Ve Proje Eğitimi	07.12.2023	Fırat Teknokent	37
11	Resmi Yazışma Kuralları ve Standart Dosya Planı Eğitimi	18 - 19.09. 2023	Ankara Türkiye Belediyeler Birliği	1
			TOPLAM	301

İŞYERİ HEKİMLİĞİ SERVİSİ

1. Kurum Hekimliğimiz, çalışanlarımızın periyodik olarak sağlık muayeneleri yaparak, tetkik sonucunda önemli sağlık problemi olanlar hastaneye yönlendirmiştir.

2. 2023 yılı içerisinde 2654 kişiye Kurum Hekimliğimizde ayakta muayene hizmeti verilmiştir.

3. Kurul toplantısı aylık olarak yapılmıştır.

4. Resmi Kurumların düzenlemiş olduğu toplantılara Belediyemiz adına görevlendirme ile kurum hekimi katılmıştır.

5. Bilgilendirmenin doğru yapılması ve öğretimin doğru algılanması için bilgi, belgeler ve broşürler ilan panolarına asılmıştır. İlgili, sorumlu temsilcilere ve birim müdürlerine de e-posta olarak gönderilmiştir.

6. Birim ziyaretlerinde Toll Box (İşbaşı Eğitimi) verilmiştir.

7. Bazı müdürlüklerimizde grup eğitim toplantıları yapılmıştır.

8. Narkotik kullanımının farkındalığının arttırılmasına 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. Eğitim Konuları: Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, Çalışanın yasal hak ve sorumlulukları, İş kazası ve meslek hastalıkları ve iş kazası ve meslek hastalıklarından doğan hukuki sonuçlar, Elle Kaldırma ve taşıma işlerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, Ekranlı araçlarla çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri Elektrik işlerinde çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, Yüksekte çalışma, Temel İlkyardım ve alınması gereken tedbirler.

12. Yıllık Çalışma ve Eğitim Planları yapılmıştır

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

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

15. Risk Değerlendirme ekibi eğitimleri, risk değerlendirme görevlendirme tutanakları ve görev yetki sorumlulukları ve risk analizi raporu hazırlanmıştır.

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

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

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

19. 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.

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

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

22. 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.

23. Çalışma ortamı gözetimleri yapılmış, işyeri ziyaret raporları hazırlanmıştır. Tespit edilen uygunsuzlukların analizi ve risklere karşı alınması gereken önlemler İSG kurulunda görüşülmüş ilgili müdürlüklere ve çalışanlara bilgilendirmeler yapılmıştır.

ARGE VE PROJE KOORDİNASYON SERVİSİ

1. Elazığ Belediyesi Sosyalhane Projesi-Fka (Biten)

2. Elazığ Belediyesi Harput Musiki Müzesi Projesi-Fka (Biten)

3. Elazığ Belediyesi Yeni Nesil Medya Atölyesi Projesi-Fka (Biten)

4. Elazığ Belediyesi Engelsiz Yaşam Merkezi (Biten)

5. Elazığ Sertifikalı Fide Üretim Merkezi Projesi-Fka (Devam Eden)

6. 23 Adet Otobüs Alımı-İlbank (Beklemede)

7. Ulaşım Master Planı-İlbank (Beklemede)

8. Elazığ Belediyesi Gönüllerde Vefa Projesi-Yades Aile Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (Olumsuz)

9. 2023 Yılı Hazar'dan Harput'a Yöresel Köprü Projesi-Fka (Olumsuz)

10. 2023 Yılı Harput Gastronomi Merkezi Projesi-Fka (Olumsuz)

11. Elazığ Belediyesi Yerel Gastronomi 'Ye Kadın Eli Projesi-Dap (Değerlendirme Aşamasında

12. Türkiye'de Demokratik Yerel Yönetişimin Geliştirilmesi İçin Sivil Katılımın Güçlendirilmesi Projesi (Sivil Katılım Projesi)-Undp (Devam Eden)

13. Elazığ Belediyesi "Bugünün Gençleri Geleceğin Meslekleri Projesi" (Devam Eden)-Ab-Undp

14. Sivil Katılım Ab Hibe Projesi- Ab-Undp

15. Etnoyun Köyü Projesi (Ortak Olarak)

16. Elazığ İlindeki Kobi'lerin İkiz Dönüşüm(Yeşil Ve Dijital Dönüşüm) Konusunda Farkındalıkların Artırılarak İklim Değişikliklerinin Etkilerine Karşı Kapasitelerinin Geliştirilmesi Projesi (Ortak Olarak)

17. Kızılay Drone Arama Kurtarma... Projesi (Ortak Olarak)

BELPER SERVİSİ

1. Tüm birimlerin puantaj kontrolü yapıldı

2. Tüm birimlerin puantaj girişleri yapıldı

3. Rapor alan personellerin raporları SGK bilgi sisteminden günlük onaylandı

4. Tüm birimlerin puantaja göre aldıkları rapor kontrolü yapıldı

5. Tüm birimlerin BES tutar kontrolleri ve çıkışları yapıldı

6. İcrası olan personellerin icra ödeme tutarları hesaplanıp kaydedildi

7. İcralık personellerin icra kesintileri yapıldı

8. Tüm birimlerin puantaj girdileri yapıldıktan sonra bordro kontrolü yapıldı

9. İş kazası olan personellerin SGK bilgi sistemine bildirgeleri kaydedildi

10. Tüm birimlerin liste bordro dökümleri alınıp ilgili Müdürlüklere mail olarak gönderildi

11. Personellerin hak ettikleri ölüm, askerlik, AGİ ödemeleri yapıldı

12. SGK aylık tahakkuk ve hizmet listesi bildirgeleri kaydedilip ilgili müdürlüğe gönderildi

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1-Personel sayısını artırmadan hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,

2-Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak,

3-Belediyemiz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalog ve işbirliğini geliştirmek,

4-Personelimizin yetkinliğini ve iş becerisini geliştirmek üzere hizmet içi eğitimler ve seminerler düzenlemek,

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

1-Yeniliklere açık olmak,

2-Hesap verebilirlik anlayışını egemen kılmak,

3-Etkin ve verimli hizmet sunmak için teknolojik gelişmeleri ve yenilikleri birimlere yansıtmak,

4-Karar alma ve uygulama süreçlerinde şeffaflığı ve katılımcılığı vazgeçilmez kılmak,

5-Hizmet sunumunda kalitenin artırılması için yöneticiler ve çalışanların sürekli eğitimini sağlamak ve bilgi ve becerilerini çok yönlü artırmak,

6-Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, yaratıcılık, esneklik ve sahiplik bilincini geliştirmek,

7-Gelişmeye açık, öğrenen ve öğreten, çözüm üreten bir birim olarak hizmetlerimizi etik-estetik-ekonomik ilkelerine dayandırarak yapmak,

8-"Önce İnsan" felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir hizmet vermek,

9-Faaliyetlerimizi; katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmayı hedefleyen Belediyemiz, standartlara uygun bir şekilde çalışmalarını yürütmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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
46.23.2.05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4.184.769,50	448.469,44	455.931.239,64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460.564.478,58

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2023 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi **503.500.000,00 TL** olmuştur. Bütçe ekleme ve aktarmalar sonucunda net bütçemiz **464.675.241,00 TL** olmuştur. Bu bütçenin **460.564.478,58 TL** kullanılmış ve gerçekleşme oranı **%99,12** 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 2023 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 taşınırlarını 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 11 hizmet içi eğitim/seminer verilmiş olup bu eğitimlerden 301 personel faydalanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2023 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2023 yılına ait performans sonuçlarının, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür. Performans Programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Levent SANCAR
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

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 alt yapıyı sağlamak, sürdürmek ve yönetmek için gayret göstermektedir.

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

8. Müdürlük, demirbaş, ayniyat defterinin tutulmasını sağlatır, her yıl icmal tablolarının Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmesinin kontrolünü yapar.

9. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz eder ve teminini sağlar.

11. Sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlar.

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

13. Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlar.

14. Devamlı gelişen, bilişim teknolojisini takip ederek, Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı gerçekleştirilmesini sağlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde toplam **34** Personel hizmet vermektedir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	8
Kadrolu İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	23
TOPLAM	34

SUNULAN HİZMETLER

1. Akıllı Park Uygulaması:

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

Akıllı park uygulamaları şehrimizde Abdullahpaşa Mah. Parkı, Akpınar Mah.Parkı, Ataşehir Mah. Parkı, Cemiloğlu Parkı, Cumhuriyet Mah. Parkı, Değirmenli Park, Doğukent Mah. Parkı, Fevzi Çakmak Mah. Parkı, Gümüşkavak Mah. Parkı, Hilalkent Mah. Parkı, İcadiye Mah. Parkı İzzetpaşa Mah. Parkı, 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. 13 Noktada e-Belediye (Kiosk) Projesi :

Belediyeciliğin çağdaş ve kaliteli hizmet ilkeleri doğrultusunda, Fırat Kalkınma Ajansının Hibe desteği ve Elazığ Belediyesi eş finansmanı ile gerçekleştirilmiş olan e-Belediye projesi şehrimizin 13 noktasında hizmet vermektedir. Yeni Nesil akıllı Ödeme Cihazları.

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 (Yönetim Bilgi Sistemi) :

Belediyemiz genelinde, her müdürlüğün ayrı ayrı kullanabileceği, modülleri olan web tabanlı otomasyon sistemidir. Uygulama içerisinde kişi-kurum işlemleri, araç takip işlemleri, beyaz masa (sorun takip)işlemleri, mezarlık takip modülü, evlendirme modülü, personel takip modülü işlemleri, randevu takip modülü, satın alma ayniyat modülü işlemleri, stok takip modülü, taşınır mal yönetmenliği modülü, yangın takip programı, emlak beyan işlemleri, su abone işlemleri, çevre beyan işlemleri, reklam beyan işlemleri,

tapu kayıtları sorgulama işlemleri, tahakkuk ve tahsilat işlemleri, kovuşturma işlemler, eğlence vergisi işlemleri, ruhsat ve denetim işlemleri, ölçü aletleri işlemleri, insan kaynakları işlemleri, muhasebe ve bütçe işlemleri, evlendirme ve malzeme stok takip işlemleri modülleri mevcuttur.

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

4. Ücretsiz Wifi Projesi:

Elazığ Belediyesi, modern çağın vazgeçilmez ihtiyaçlarından biri olan internet hizmetini vatandaşlarımıza Kültür Park'ta günün her saatinde ücretsiz olarak sunulmaktadır. 2022 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 Bulvarında 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 on-line (e-ödeme) ödemelerinden e-makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda alabilmektedirler. 2023 yılında gerekli teknik destek ve güncellemeler yapılarak bu uygulamaların devamlılığı sağlanmıştır.

7. Elazığ Belediyesi e-Devlet Uygulamaları:

e-Belediye hizmetlerine www.turkiye.gov.tr adresi üzerinden daha hızlı ve güvenli bir şekilde ulaşabilmektedir.

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

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

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. 2023 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 2023 yılında vatandaşa 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 Aytar 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. 2023 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.

- ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİ İLE KAZANILAN YENİLİKLER

- Hızlı ve Esnek Çağrı Dağıtımı

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

•Entegre Ses Kayıt

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

•Web Tabanlı Ara Yüz

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

14. e-Belediye Bilgi Sistemi:

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

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 Elâzığ'ımızı merak edenler için canlı yayın kamerası montajı yapılarak web sayfamız üzerinden Elâzığ'ımızın güzide yerleri canlı olarak yayınlanmaya başlamıştır. (Cumhuriyet Meydanı, 15 Temmuz Demokrasi Meydanı) Proje kapsamında şehrin muhtelif yerlerine ekleme yapılarak canlı yayın sayısı arttırılması hedeflenmektedir.

17. IP Santral Sistemi:

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

• IP Santral Sistemi 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 çalışmalarının % 90'lık Kısmı 2023 yılında tamamlanmış olup Proje devam etmektedir.

19. e- Spor

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

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

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

20. Yeni Terminal Binası Led Ekran Projesi

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

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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
46.23.02.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.421.468,94	359.716,07	1.444.070,30	0.00	0.00	13.971.639,07	0.00	0.00	0.00	19.196.894,38

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yılı ödeneği olarak **34.570.000,00TL.** Ödenek konulmuş olup, devir ve aktarmalar sonucunda gerçekleşen net bütçe **28.281.187,00 TL** olup bütçemizin **19.196.894,38 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%67,88**'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile satın alma müdürlüğü aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2023 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.

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müdür V.

Sunuş

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

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunun 41. Maddesine gore Yazı İşleri Müdürlüğünün 2023 Mali Yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

8. Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne 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 ulaşabilmesi için dijital ortamda korumsasını 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 işler Kalemi, 5. katta; Evlendirme Servisi ise Ahmet Tevfik Ozan Fuar ve Kongre Merkezinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

MÜDÜRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	10
Daimi İşçi	4
Belediye Şirket İşçisi	11
TOPLAM	26

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

Tüzel kişiliğe sahip olan belediyenin organları üç adet olup, bunlar;
a) Belediye Meclisi
b) Belediye Encümeni
c) Belediye Başkanı

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

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

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

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

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

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

5-01/01/2023 - 31/12/2023 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için zimmet karşılığı kurye aracılı ile gönderilmesi sağlanmıştır.

2023 YILI BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ

Meclisimiz 01/01/2023 ile 31/12/2023 tarihleri arasında 22 birleşimde 231 karar alınmıştır.

OTURUM DÖNEMİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	2	22
ŞUBAT	2	25
MART	2	17
NİSAN	2	35
MAYIS	2	17
HAZİRAN	2	18
TEMMUZ	2	17
AĞUSTOS	TATİL	TATİL
EYLÜL	2	28
EKİM	2	20
KASIM	2	10
ARALIK	2	22
TOPLAM	22	231

2023 YILI BELEDİYE ENCÜMENİNİN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01/01/2023 – 31/12/2023 tarihleri arasında yapılan 61 toplantıda 1.664 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

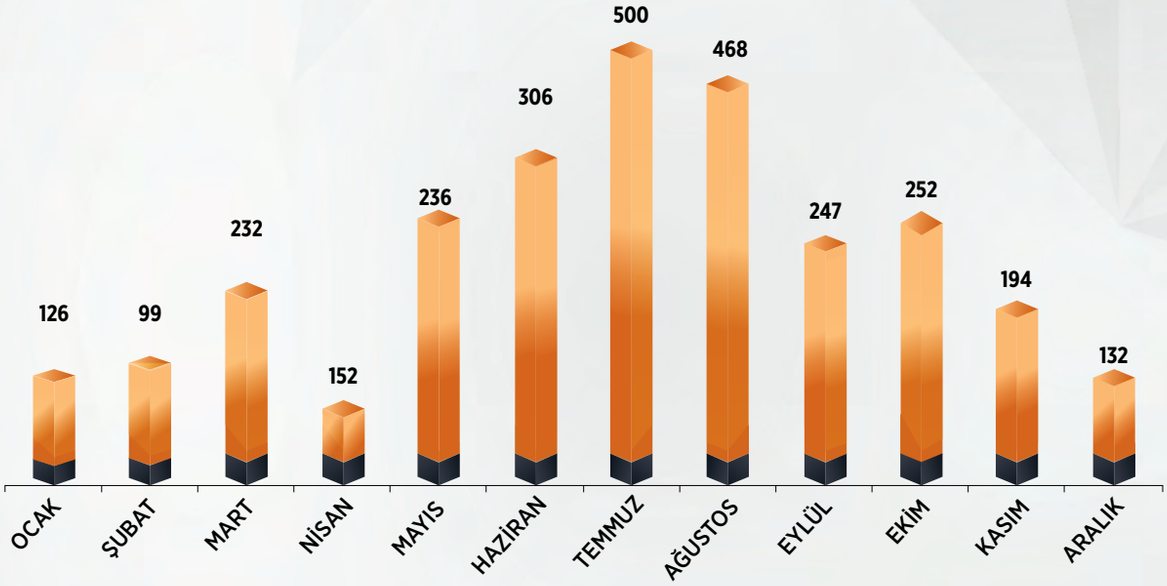
Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

2023 YILI ENCÜMEN FAALİYETLERİ

DÖNEMİ	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	4	129
ŞUBAT	5	70
MART	7	161
NİSAN	4	89
MAYIS	6	81
HAZİRAN	4	110
TEMMUZ	4	95
AĞUSTOS	6	211
EYLÜL	6	166
EKİM	5	123
KASIM	5	276
ARALIK	5	153
TOPLAM	61	1.664

EVLENDİRME SERVİSİ

2023 Yılı içerisinde toplam 2.944 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, Müdürlüğünün taşınır İşlemlerinin 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.
2023 yılında kurum dışından 17.320 adet evrak gelmiş olup, kurum dışına 36.058 adet evrak gönderilmiştir.

KURUM ARŞİVİ SERVİSİ

Belediyemiz birimlerinden gelen genel evrak dosyalarının arşivlenmesi işlemleri ile birlikte kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli arşiv hizmetlerinin verildiği birimimizdir. 2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımıza, Meclis Kararı gereği, arşivimizde bulunan 1.352 adet proje kopyası ücreti mukabilinde verilmiştir.
Ayrıca Resmi Kamu Kurum Kuruluşların istediği mevcut tüm belgeleri gönderilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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
46.23.2.18	Yazı İşleri Müdürlüğü	3.925.830,16	480.204,15	1.489.125,19	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	5.895.159,50

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2023 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi **3.680.000,00 TL** olup, bütçe aktarmaları neticesinde toplam bütçemiz **6.189.538,00 TL** olmuştur. Bütçemizin **5.895.159,50 TL**'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı **% 95,24** 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 2023 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

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 birimlere ebys üzerinden dağıtımı yapılmıştır.
c) Evlenmek isteyen vatandaşların nikah akitlerini yapılmış olup, 2023 Yılında **2.944** çiftin nikah akitler 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. 2023 yılı içerisinde belediye Meclisimiz **22** birleşimde **231** karar alınmıştır. Encümen toplantılarında yıl içerisinde 61 birleşimde **1.664** karar alınmıştır.
e) Genel Evrak Kayıt Bimimiz 2023 yılı içerisinde **17.320** adet kurum dışından evrak gelen evrakı kayıt altına alarak ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmış olup, kurum dışına **36.058** adet evrak gönderimini sağlamıştır.
f) Kurum arşivimiz vatandaşların talepleri doğrultusunda ücret tarifesinde belirtilen tarife üzerinden **301** adet proje vermiştir. Ayrıca Kamu Kurum Kuruluşlarına **1.352** adet proje cd ortamında ilgili resmi kurumlara gönderilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2023 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

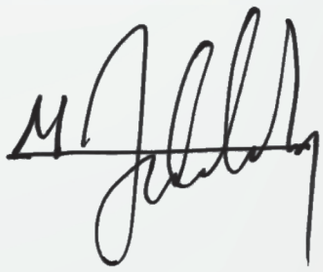
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 Müd.V.



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sultan BUDAK
Hukuk İşleri Müdürü V.

Sunuş

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

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	2
Belediye Şirket İşçisi	4
TOPLAM	6

Müdürlüğümüzde 2 lisans mezunu, 1 ön lisans mezunu ve 3 lise mezunu personel bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	948.982,02	95.783,73	1.215.649,70	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	2.260.415,45

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali Yılı ödeneği olarak **2.350.000,00** ödenek konulmuş olup, ekleme ve aktarmalar neticesinde net bütçe ödeneği **3.100.000,00 TL**'dir. 2023 yılı içerisinde **2.260.415,45 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 72,92**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yapılan işlemlerin mevzuata uygun olmasını sağlayıp adli işlemleri azaltmak.

PERFORMANS SONUÇLARININ TABLOSU

Hukuk Davaları	: 121
Ceza Davaları	: 22
İdari Uyuşmazlık Davaları	: 195
İcra Dosyaları	: 178

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.

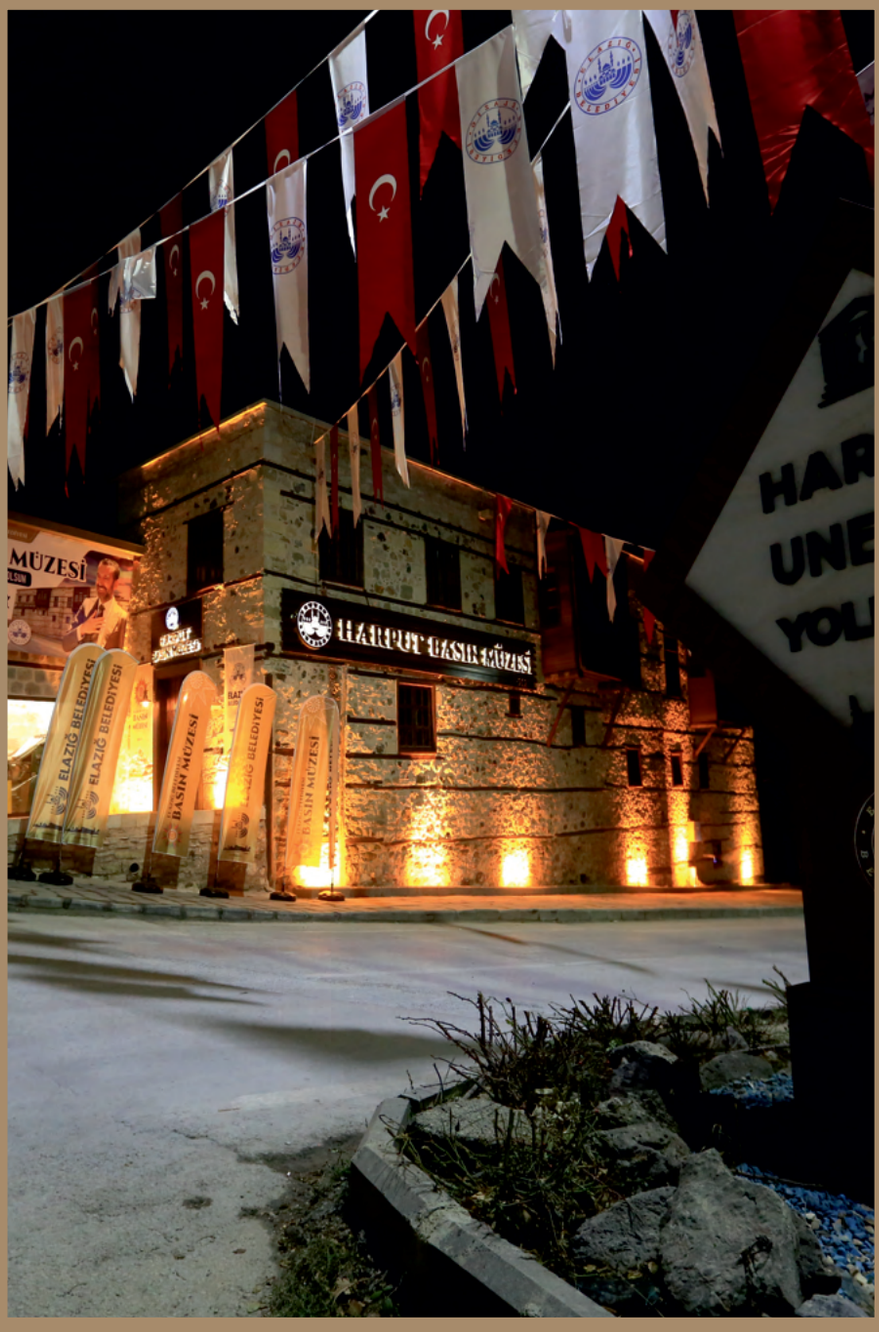
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının içerisinde iç kontrol sisteminin, idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli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

Sultan BUDAK
Hukuk İşleri Müdür V.





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

BASIN -YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 birimleriyle koordinasyon sağlamakla görevlidir.

Belediyemizin; yıl içinde yapmış olduğu çalışmalar, yürüttüğü projeler ve gelecekte planladığı hizmetler görsel materyallerle desteklenmekte ve sunumlar eşliğinde Belediyemiz merkez binası ya da dış mekânlarda düzenlenen basın toplantılarıyla halka 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 Başkanımızın 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 şehrimizle ilgili resmi kurum toplantıları ile kültür-sanat, tarih, edebiyat, şiir geceleri gibi etkinlerle 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 geneline 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.

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Ğ-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.

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

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

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

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

M-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.

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

O-Çalışmaları içeren slayt, fotoğraf, dijital içerik ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşlarına periyodik olarak dağıtılmasını sağlayarak gerekirse yayınlatmak.

Ö- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.
P-Toplumun kültür ve sanata yönelik ihtiyacını karşılamak için, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek bu tür faaliyetlerde bulunan resmi ve sivil örgütlerle iş birliği sağlamak.
R-Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için kitap, broşür ve bülten yayımlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.
S-Başkanlık Makamı'nın vereceği diğer emirleri yerine getirmek.
Ş-Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeler ile Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlara kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmesi zorunludur.
T-Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	6
Belediye Şirket İşçisi	35
TOPLAM	41

SUNULAN HİZMETLER

HABER MERKEZİ:

Elazığ Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu hizmet, çalışma, faaliyet ve etkinlikler günlük olarak hazırlanan basın bültenleri ile basına ve onların aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır. Basın Merkezi'mizce; belediyemizin mahallelere götürdüğü hizmetler, vatandaşlarımızı bilgilendirmek için yapılan haberler, duyurular, açılışlar ve bilgilendirme amaçlı basın bültenleri görüntülü olarak hazırlanıp yerel ve ulusal medya kuruluşlarına servis edilmektedir. Bu kapsamda **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında **557** 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.
7.226 sosyal medya paylaşımı,
9.185 adet internet haber sitesi takibi,
1.575 adet günlük, **312** adet haftalık gazete, **127** adet ulusal ve bölgesel olmak üzere toplam **2.014** adet yerel gazete takibi,
9.327 basın-yayın gazete haberi medya takip birimi tarafından takip edilmiştir.

KAMERA-MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ:

Kamera -Montaj ve Arşiv Birimi'mizce Belediyemizin çalışmaları ile ilgili kamera ve fotoğraf çekimleri müdürlükler ile koordineli bir şekilde yapılarak ayrıca montaj birimince yapılan tüm çalışmaların arşivi de yapılmaktadır. Yapılan çalışmaların çekimleri titizlikle montaj birimince hazırlanarak basına servis edilmektedir. Yapılan programların görsel sunumları montaj birimimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda **60.242** adet fotoğraf ve **3.734** 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 Makamı'na 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 4 adet dijital olarak www.elazig.bel.tr web adresinde yayınlanmıştır. Ayrıca belediyemizin gerçekleştirdiği hizmet ve projelerin yer aldığı Hizmette 4. Yıl Dergisi dijital olarak www.elazig.bel.tr web adresinde yayınlanmış yapılmış olup, ilimiz basın-yayın organlarına Belediyemizin yaptığı hizmetlere yönelik bilgi belge ve dokümanlar verilerek Belediyemizin hizmetleri halkımızın beğenisine sunulmaktadır. Bu kapsamda **4.400 adet billboard baskısı, 585 adet giantboard baskısı, 515 adet megalight baskısı, 10.000 adet afiş, 224 adet totem, 4.232 adet network baskısı, 1.200 adet polo banner (direk reklamı) baskısı, 96 LED ekran reklamı, 244 adet caps yapımı ve 5.000 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. **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında **3755** vatandaşımız elektronik posta veya dilekçe ile CİMER'e başvurmuş, başvuruların tamamı zamanında cevaplandırılarak bilgilendirme yapılmıştır.
Açık Kapı **219**, Bilgi Edinme **57**, Valilik İdare Denetim Müdürlüğü birimlerine **41** başvuru vatandaşlarımızca yapılmıştır.
Ayrıca Belediyemiz hizmet binasında bulunan talep ve şikâyet kutuları mutat olarak kontrol edilerek yapılan başvurular anında ilgili birimlere gönderilerek takibi yapılmaktadır.

SORUN TAKİP SİSTEMİ 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, **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında **154.684** çağrı almış olup bu kapsamda **95.674** talep ve şikâyet sisteme kaydedilmiştir. Yıl içerisinde **92.746** talep ve şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.
Beyaz Masa Birimi'ne whatsapp şikâyet hattı üzerinden ise **10.520** vatandaşımız talep ve şikâyette bulunulmuş olup **10.192** talep ve şikayet çözüme kavuşturulmuştur.

SORUN TAKİP SİSTEMİ BİRİMİ:

Birimimiz tarafından Beyaz Masa Birimi'nce alınan tüm müracaatların çözüme ulaşıp ulaşmadığına dair gerekli araştırmalar yapılarak vatandaşa geri dönüş sağlanmaktadır. **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında yapılan başvurular doğrultusunda **58.376** vatandaşımıza geri dönüş yapılmıştır.

MERKEZ SANTRAL BİRİMİ:

Belediyemizin tüm birim ve müdürlüklerine ulaşmak isteyen vatandaşlarımızın ulaşmak istediği müdürlüğe veya yetkiliyle anında görüşmesini sağlamakta ve birimler arası görüşmelerde yardımcı olunmaktadır. **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında santral birimimizde **115.305** vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

KURUMSAL SMS :

Birimimiz tarafından Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal SMS hazırlanıp paylaşılmaktadır.
Birimimiz tarafından **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında **10.931.224** (On Milyon dokuz yüz otuz bir bin iki yüz yirmi dört) adet SMS atılmıştır

MOBİL BEYAZ MASA:

Mobil Beyaz Masa ekibimiz; **42** mahallemizi bir çok kez ziyaret ederek vatandaşlarımızın sorun, talep ve şikayetlerini daha rahat ve kolaylıkla iletebilmelerine olanak sağladı.

DANIŞMA BİRİMİ:

Danışma Birimi'miz 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.

BAŞKANIN YEREL TV PROGRAMLARI:

Belediye Başkanımızın yerel televizyon kuruluşlarında katıldığı programlar için hazırlıklar yapılmıştır. Sayın Başkanımız **3 yerel TV** programına konuk olmuştur.

BAŞKANIN ULUSAL TV PROGRAMLARI:

Başkanımızın ulusal televizyon kuruluşlarında katıldığı programlar için hazırlıklar yapılmıştır. Sayın Başkanımız yıl içerisinde **4 kez ulusal TV** kanallarına canlı telefon bağlantısıyla katılım sağlamıştır.

KAMUOYU ARAŞTIRMA 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 **01.01.2023-31.12.2023** tarihleri arasında **340** adet yazışma ve **363** 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	2.066.834,96	253.573,88	11.885.309,31	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	14.205.718.15

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 mali yılı ödeneği olarak **8.753.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, aktarmalar neticesinde net bütçemiz **14.640.410,00** olmuştur. 2023 yılı bütçemizin **14.205.718,15 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı **%97,03**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müzce 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli dosyalanması yapılarak arşivlendirilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

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.

2023 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN DÜZENLENEN PROGRAMLAR

1. HİZMETTE 4. YIL PROGRAMI
2. BASIN MÜZESİ AÇILIŞ PROGRAMI

2023 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN HAZIRLANAN DERGİ BROŞÜR VE YAYINLARIMIZ

1. SÖZ VERDİK YAPTIK DERGİSİ

2.HİZMETTE 4. YIL DERGİSİ

3. 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.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

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 olmadığımı beyan ederim.

Serhat DEMİRAL
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Zafer DEMİR
Emlâk ve İstimlâk Müdür V.

Sunuş

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

Müdürlüğümüz Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkân, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi konusunda gerekli işlemleri yapmakla 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 bitişiğindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Emlak ve İstimlak 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, şefler, memur ve görevlendirilmiş işçilerden oluşur.
- Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen Görevleri gere

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 34 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 1. Katta İdari İşler Servis ve Emlak Kiralama Servisi, İktisat Servisi ve Kamulaştırma Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.
Müdürlüğümüze bağlı Yeni Sebze Hali Kompleksi içerisinde 1 hizmet binası, Harput Mahallesinde bulunan 5 adet lojman ve Hankendi Kesik Köprü Su deposu civarı 4 adet lojman ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	6
Belediye Şirket İşçisi	29
TOPLAM	35

SUNULAN HİZMETLER

EMLÂK KİRALAMA SERVİSİ

- Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkan, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre taşınmazların, Parasal limitler doğrultusunda Basın İlan Kurumu, Resmi Gazete, Mahalli Gazete, Belediye Web Sayfası ve Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne gerekli ihale ilanı yazışmalarının yapılması.
- Belediye Encümenince ihalesi sonuçlanmış ve müdürlüğe havale edilmiş olan taşınmazlar için müstecire İhale Karar Tebliği yazısı yazılarak sözleşmeye davet edilmesi, akabinde teminat tahakkuk işlemlerinin yapılarak noter huzurunda sözleşme yapılması ve e-belediye sistemi üzerinden kira tahakkuku ve beyan girişi ile ilgili müdürlüklere gerekli yazışmaların yapılarak kira dosyası arşivleme işlemini gerçekleştirmek.
- 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 ecrimisil işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Hukuk işleri müdürlüğüne gerekli yazışmaların yapılması ve taşınmaz kira dosyalarının gönderilmesi,

- Belediyemizce kiraya verilmiş olan tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerini takibini yapıp, sözleşmesinde ki hükümlerine bakılarak; yeniden ihale, süre uzatım vb. konularda çalışmayı yapmak. Sözleşme süresi bitmiş olup, ancak sözleşmesinde süresi uzatılması gerektiği belirtilen müstecirlerin bir sonraki yıl için yeni kira bedellerinin ilgili kriterler (aktedilen sözleşmelerdeki hükümlerde nazara alınarak enflasyon oranları, bulunduğu konum, özellikleri, ebatları, insan trafiğine yakınlık, işlerlik durumu, rayiç bedel vb. hususlar) doğrultusunda encümen tarafından tespit edilmesi, müteakiben tüm müstecirlere gerektiğinde sözleşmeye davet yazılarının ilgili kanallar aracılığıyla tebliğ ettirilmesi, tüm müstecirlerle yeni kira bedeline göre kira sözleşmelerinin yapılması, müteakiben tüm müstecirlere sözleşmelerindeki hükümler nazara alınarak kira tahakkuklarının yapılması ve kesin teminatlarının güncellenmesini sağlamak,
- 2886 sayılı Devlet İhale kanunu 66.Maddesi gereği icarı altındaki taşınmazı devir etmek isteyen müstecirlerin devir dilekçelerini Encümen veya başkanlık makamına yazıp, Encümen Kararı veya başkanlık oluru doğrultusunda kesin teminat tahakkuku, devir ücreti tahakkukunun yapılması ve devir alan müstecirin sözleşme imzalamak üzere notere gönderilmesi, akabinde devir alana kira beyanı ve kira tahakkukunun yapılması, devir edenin sözleşme imzalanması itibarıyla kiralarının 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 ecrimisil 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 kiraların 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. Sözleşemeye 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,

- Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri: 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. dökümanların müdürlüğümüze teslimi ve 2886 Sayılı D.İ.K. ilgili maddelerine göre tam parsellerin(arsa) satışını gerçekleştirmek ve sonuçlandırmak.
- Elazığ belediyesi sınırları içinde ve şehirlerarası otobüs terminalin içinde ve dışında yolcu ve yük naklinde bulunacakların uyması gerekli genel kurallar, görev ve sorumluluklar:
- Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde yurtdışı ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapmak isteyen acente, birlik, müessese, kooperatif, şirket vb. kuruluş temsilcileri Elazığ Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne başvurarak gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yazıhane kira sözleşmesi yapmak zorundadır.
- Acente ve vb. gibi kuruluşlar, kullandıkları yazıhaneye ticari unvanlarını gösterir tabela asmak ve kullandıkları yazıhane ve peronları temiz tutmak zorundadırlar.
- Bilet satış yazıhaneleri dahil olmak üzere Otobüs Terminali ve otoparklar dahilinde herhangi bir yere kağıt, mukavva, bez, cam, sac veya sair maddeler üzerine yazılarak asılacak yapıştırılacak veya başka bir şekilde teşhir olunacak ilan reklam ve levhalar için idareden izin alınması zorunludur. İlan ve reklamlar ücret tarifesine tabidir.
- Acente vb. kuruluş ve taşımacılar terminal içerisinde genel asayiş, toplumun can ve mal güvenliğini sağlamak amacına dönük ilgili makam ve kuruluşların verdiği direktif ve emirleri yerine getirmek için gerekli tedbir ve uygulamalara en kısa zaman içerisinde geçmek zorundadır.
- Acente,firma vb. kuruluşlar, her ne nam ve sıfat altında ve her ne suretle olursa olsun çalışmasına izin verilenlerin idare talimatlarına ve yasaklarına uymaları zorunludur.
- Acente vb. kuruluşlar ve taşımacının yönetmelikte belirlenen kurallara uymaması idare ile arasında akdedilen acentelik kira sözleşmesine aykırı davranış olarak kabul edilir. Bu durumda idare sözleşmenin feshini isteme hakkında sahiptir. Bu konu ayrıca ek protokolle kira sözleşmelerine de bağlanır.

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.

İKTİSAT SERVİSİ

- **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 değerleme günündeki normal alım satım değeridir.
- **Piyasa Araştırma:** Bir ürünle bir piyasaya girmeden önce o ürün o piyasada ne kadar satılmaktadır. Kaça alınıyordur, kısacası piyasası nedir? Bu konularda araştırma yapmak.

SEBZE VE MEYVE TOPTANCI HAL SERVİSİ

- 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

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç

Mülkiyeti Belediyemize ait, belediyemizin hüküm ve tasarrufunda bulunan taşınmazların(büfe, işyeri, dükkân) kiralanması, 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 işyeri kurulabilmesi hedefiyle gerekli çalışmaları yapmak ve ihale yoluyla kiraya vererek belediyemize gelir sağlamak. Mülkiyeti belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibi, 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	EMLAK VE İSTİMLAK 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	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2.293.757,63	275.358,47	6.511.490,86	0.00	0.00	31.506.682,78	0.00	0.00	0.00	40.587.289,74

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yıl ödeneği olarak **22.662.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 daha Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde **41.092.000,00 TL** olan bütçemizin **40.587.289,74 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 98,77**'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 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

• Kamulaştırma adı altında 2023 Mali yılı itibariyle Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı hakkında 14 adet hisseli parsele ait encümen kararı alınmış ve 14 adet tapu devri yapılmıştır, ayrıca 72 adet taşınmaz mal satışı için 72 adet encümen kararı alınmış olup; bu hususla 72 taşınmazın satışı için ihale yapılarak tapu devri yapılmıştır.

• İlimiz genelinde bulunan büfe, işyeri, , Terminal ve Sebze hali müstecirlerimize yönelik 124 adet kira borç tebliği işlemi,

• Müdürlüğümüz İktisat servisince gerek vatandaşlarımızın gerekse Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri doğrultusunda 2023 yılı içerisinde toplamda 307 istatistik piyasa rayiç işlemi yapılmıştır.

• Kıymet Takdir komisyonumuza iletilen toplam 115 adet dosya incelenerek taşınmazlara kıymet takdir yapılmıştır.

• 2023 Mali yılı içerisinde 14 adet hisseli parsel satışı yapılmış olup toplamda 5.737.400,10 TL gelir sağlanmış ayrıca 4 adet yapı kayıt belgesi satışı yapılmış olup;3.421.600,00TL gelir sağlanmıştır.

• 2023 yılı içinde 5 yıllık istimlak programına alınan taşınmazlar.

MAHALLE	ADA	PARSEL	M²	KAMULAŞTIRMAYA AYRILAN KISIM
KESRİK	270	180	180	180
KESRİK	305	782	782	782
KESRİK	310	590	590	590
MORNİK	1507	65	65	65
HÜSEYNİK	1969	440	440	440

Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 1817 adet giden evrak ve 71 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) de ise 1200 Gelen Evrak ve 500 Giden Evrak kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde toplamda 5 adet Doğrudan Temin ihalesi yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ

MAHALLE	ADA	PARSEL	M²	KAMULAŞTIRMAYA AYRILAN KISIM
KESRİK	270	180	180	180
KESRİK	305	782	782	782
KESRİK	310	590	590	590
MORNİK	1507	65	65	65
HÜSEYNİK	1969	440	440	440

Sıra No	Faaliyet Konusu	Toplam
1	ARSA SATIŞLARI ADET	72
2	ARSA SATIŞLARI M²	238.329,64 m²
3	İŞYERİ KİRALAMA 2886 D.İ.K 45. MD	2
4	İŞYERİ –BÜFE KİRALAMA 2886 D.İ.K 51/G	8
5	İSTATİSTİK RAYİÇ PİYASA İŞLEMLERİ	307
6	KİRA BORÇ TEBLİĞLERİ	124

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Zafer DEMİR
Emlâk ve İstimlâk Müdür V.



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

Lütfü OĞUZ
Kentsel Dönüşüm Müdür V.

Sunuş

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

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

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Müdürlüğün ve Müdür olarak görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

1) Belediye başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına,

2) Başkanın bilgisi dâhilinde belediye meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,

3) Gerektiğinde belediye encümenine,

4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumludur.

b) Müdürlüğün ve müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, başkanlık makamını bilgilendirmek kaydıyla;

1) Sayıştay'a,

2) İlgili bakanlıkların denetim organlarına,

3) Belediye meclisinin denetim komisyonuna,

4) İç denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

c) Başkanlık makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI	TOPLAM
Müdür	1	1
Memur	6	6
Belediye Şirket İşçisi	10	10
	TOPLAM	17

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 inşaası 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 kabül tasviye kabül) oluşturmak, müdüriyet bünyesinde kurulan komisyonlara üye vererek katkıda bulunmak (muayene ve kabul komisyonu vb.),
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasviye kabullerini yapmak, kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemek,

Makine ve Elektrik Mühendisi:

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

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 TEMEL AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç

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

Hedef

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	2.334.204,95	269.605,12	1.433.029,25	12.358.668,04	225.000,00	184.134.864,90	0.00	0.00	0.00	200.755.372,26

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Meclisimizce kabul edilen Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yıl ödeneği olarak **200.660.000,00 TL** olan bütçemize daha sonra aktarmalar yapılan sonucunda **211.853.813,00 TL** Bütçemiz kalmıştır. Bütçemizin **200.755.372,26 TL** si kullanılmış olup Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 94,76**'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2022 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.

Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 153 adet giden evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde toplamda 1 adet Doğrudan Temin, yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

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

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ

Belediye Meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde yapmaya çalışarak şehre kazandırılan yeni yapılarla refah düzeyinin yükselmesi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Lütfü OĞUZ
Kentsel Dönüşüm Müdür V.





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 kararnameler 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 kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

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

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasında 10 odada faaliyet göstermektedir.

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

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

- Kızılay Şantiyesi Kızılay Mahallesi mıntıkasında bulunan mülkiyeti Belediyemize ait Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 20.000 m^2 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 m^2 alan üzerinde 2 idare binası ve 2 adet asfalt üretim (Plent) tesisleri bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

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

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	26 (15 Mühendis)
Daimi İşçi	10
Belediye Şirket İşçisi	120
TOPLAM	156

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce 2023 Mali Yılı İçerisinde İhale Yoluyla Yapılan Faaliyetler;

1. Elazığ Merkez 42 Mahallede Ekiplerimiz ve İhale Yoluyla Beton Parke Taşı İle Kaldırım Çalışması Yapımı

► 94.401,14 m^2 Kaldırım Çalışması Yapıldı.
► 74.330,78 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

2. Bosna Hersek Bulvarı Üzerinde Bulunan Orta Refüjde Led Aydınlatmalı Dekoratif Korkuluk Malzemesi Alımı ve Montajı

►148 m Led Aydınlatmalı Dekoratif Korkuluk Malzemesi Alımı ve Montajı Yapıldı.

3. İlimiz Merkez Karşıyaka Mahallesinde Açık Kanala Kutu Menfez Yapımı

► 95 m Uzunluğunda 3x2 Kutu Menfez Yapıldı.

4. Elazığ Merkez Doğukent, Ulukent, Kırklar, Sanayi, Salıbaba, Çatalçeşme, Gümüşkavak, Karşıyaka Harput, İcadiye, Rızaiye, İzzetpaşa, Rüstempaşa, Mustafapaşa, Aksaray, Yıldızbağları, Sarayatik Hicret, Kızılay, Sugözü Mahallelerinde Asfalt Yama Yapımı

► 27.232,00 Ton (162.095,23 m^2) Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.

5. İlimiz Merkez Yeni, Üniversite, Nailbey, Kültür, Olgunlar, Sürsürü, Ataşehir, Çaydaçıra Cumhuriyet, Abdullahpaşa, Hilalkent, Güneykent, Yemişlik, Fevzi Çakmak, Akpınar, Zafran Çarşı ve Şahinkaya Mahallelerinde Asfalt Yama Yapımı

►26.500,00 Ton (157.738,09 m^2) Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.

6. Elazığ Merkez Mahallelerde Asfalt Yama Yapımı

► 40.000,00 Ton (238.095,23 m^2) Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.

7. Elazığ Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Agrega Alımı

►185.000,00 Ton Malzeme Alım Çalışması Yapıldı.

8. Elazığ Merkez Mücavir Alan İçerisinde Taş Duvar Yapımı

Esentepe Mahallesi Pertek Yolu - 1.395,00 m^3
Fevzi Çakmak Mahallesi Ordudüzü Sokak - 30,00 m^3
Fevzi Çakmak Mahallesi Mumtazon Sokak - 140,00 m^3
Hilalkent Mahallesi Asfalt Şantiyesi - 4.435,00 m^3

Karşıyaka Mahallesi Asri Mezarlık - 2.520,00 m^3
Ulukent Mahallesi Mezarlık Karşısı (Hüseynik Yolu) - 2.175,00 m^3
►Toplamda 10.695,00 m2 Tas Duvar Çalışması Yapıldı.

9. İlimiz Mücavir Alan İçerisinde Sathi Kaplama Yapımı

Acısu Yolu - 8.405,00 m^2
Cezaevi Yolu - 13.812,00 m^2
Demirtaş - 31.060,00 m^2
Harput - 108.000,00 m^2
Hayvan Hastanesi - 10.750,00 m^2
Nuralı Yolu - 14.835,00 m^2
Örençay - 39.665,00 m^2
Sarıçubuk - 23.195,00 m^2
Şahinkaya - 25.902,00 m^2
Yemişlik - 26.262,00 m^2
►Toplamda 301.886,00 m^2 Sathi Kaplama Yol Yapımı Tamamlandı.

10. Elazığ Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Bazalt ve Mucur Alımı

►29.800,00 Ton Malzeme Alım Çalışması Yapıldı.

11. Elazığ Merkez Abdullahpaşa Mahallesi Saraybosna Caddesi İmar Yolu Orta Refüjde Led Aydınlatma ve Bordür Yapımı

► 54 Adet Dekoratif Aydınlatma Direği Yapıldı.
► 4.500,00 m Bordür Çalışması Yapıldı.

12. Elazığ Merkez Olgunlar Mahallesi Elazığ Caddesi ve Aksaray Mahallesi Şht. Hamdi Tuncel Caddesi Orta Refüjde Led Aydınlatma ve Bordür Yapımı

Aksaray Mahallesi - 17 Adet Aydınlatma 2.000,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.
Olgunlar Mahallesi - 25 Adet Aydınlatma 3.000,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

►Toplamda 42 Adet Led Aydınlatma ve 5.000,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

13. Elazığ Merkez Mahallelerde Q 1000' lik Beton Büz Boru Döşemesi Yapımı

►Q 1000' lik 1.736,00 m Beton Büz Boru Döşemesi Yapıldı.

14.Elazığ Merkez Doğukent Mahallesi Prof. Dr. Mustafa Temizer Caddesi Yol Aydınlatma Yapımı

►47 Adet Aydınlatma Direği Yapıldı.

15. Elazığ Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Agrega Alımı

►83.850,00 Ton Malzeme Alım Çalışması Yapıldı.

SUNULAN HİZMETLER

16. Elazığ Merkez Mahallelerde Betonarme Duvar Yapımı

Aksaray Mahallesi - 30,80 m
Çaydaçıra Mahallesi - 280,00 m
Doğukent Mahallesi - 53,00 m
Fevzi Çakmak Mahallesi - 75,00 m
Karşıyaka Mahallesi - 400,00 m
Ulukent Mahallesi - 95,00 m

► **Toplamda 933,80 m Betonarme Duvar Yapıldı.**

17. Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere Beton Parke ve Oluk Taşı Alımı

18. Elazığ Merkez Mahallelerde Stabilize Dolgu Yapımı (Serme Sıkıştırma) Yapımı

19. Elazığ Merkezde Yol Yapım Alanlarında Deplase Yapımı

20. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı

21. Şehrin Muhtelif Yerlerinde Bordür Yapılması

22. İlimiz Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı

23. Elazığ Caddesi ve Saraybosna Caddesinde Parke ve Bordür Yapımı

24. Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak Üzere Hırdavat Alımı

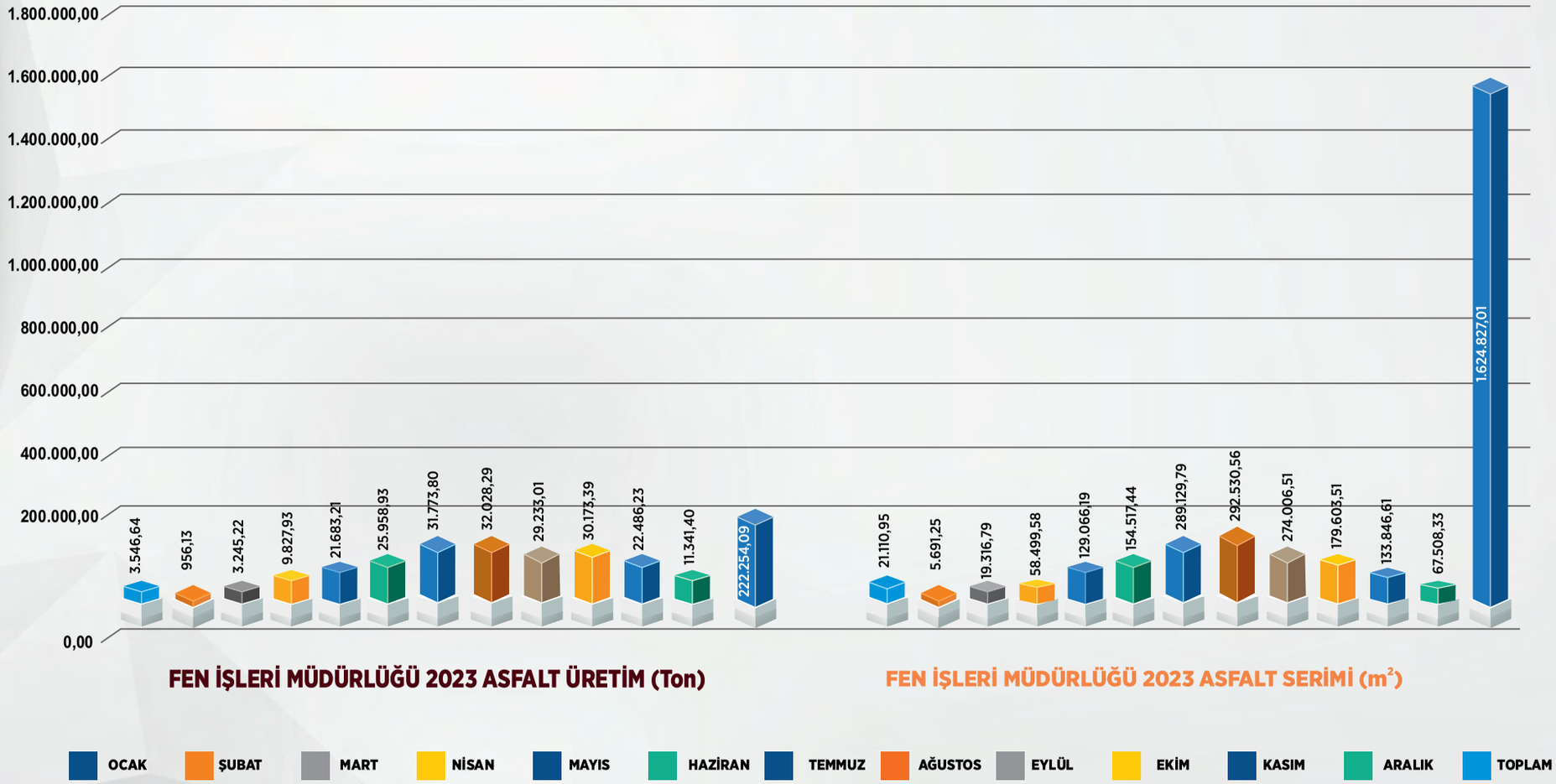
25. Elazığ Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Yapımı

26. Şehrin Muhtelif Yerlerinde Toprak İşleri Çalışması Yapımı

27. İlimiz Merkez Mahallelerde Parke ve Bordür Tadilatı Yapımı

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 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)	194.850,57	1.159.824,82
2	İlimiz Merkez Mahallelerde Sıcak Asfalt Karışımı ve Serim ve Sıkıştırma Yapılması	20.982,35	124.894,94
	TOPLAM	215.832,92	1.284.719,76

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023



FAALİYETİN ADI	ASFALT ÜRETİMİ (Ton)	ASFALT SERİMİ (m^2)
OCAK	3.546,64	21.110,95
ŞUBAT	956,13	5.691,25
MART	3.245,22	19.316,79
NİSAN	9.827,93	58.499,58
MAYIS	21.683,12	129.066,19
HAZİRAN	25.958,93	154.517,44
TEMMUZ	31.773,80	289.129,79
AĞUSTOS	32.028,29	292.530,56
EYLÜL	29.233,01	274.006,01
EKİM	30.173,39	179.603,51
KASIM	22.486,23	133.846,61
ARALIK	11.341,40	67.508,33
TOPLAM	222.254,09	1.624.827,01

1. ASFALT ÜRETİMİ: 222.254,09 Ton

2. ASFALT SERİMİ: 1.624.827,01 m^2

3. ASFALT YAPIMI: 364.827,80 m^2

4. ASFALT YAMA: 958.113,21 m^2

5. SATHİ KAPLAMA: 301.886,00 m^2

6. ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM): 9.629,00 Ton

7. PLENT MALZEMESİ ALIMI: 13.181,80 Ton

8. TEMEL MALZEME SERİMİ: 10.504,33 Ton

9. PMT SERİMİ: 93.998,64 Ton

10. KALDIRIM YAPIMI: 94.401,14 m^2

11. BORDÜR YAPIMI: 74.330,78 m

12. FERFORJE YAPIMI: 148,00 m

13. TAŞ DUVAR YAPIMI: 10.695,00 m^3

14. BETON DUVAR: 933,80 m

15. AYDINLATMA DİREĞİ YAPIMI: 143 Adet

16. BETON BORU ATIMI (1000'lik): 1.736,00 m

17. 3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI

Toplam 11.450,00 mt Yol Çalışması Yapıldı.

18.BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI

Toplam 11.450,00 mt Yol Çalışması Yapıldı.Bunlar;

- ▶ Abdullahpaşa Mahallesi Saraybosna Caddesi Yol Genişletme ve Çevre Düzenlemesi Yapımı
- ▶ Sürsürü Mahallesi Elazığ Caddesi Yol Genişletme, Aydınlatma ve Çevre Düzenlemesi Yapımı
- ▶ Akpınar Mahallesi Çimento Fabrikası Yanı Yol Genişletme, Aydınlatma ve Çevre Düzenlemesi Yapımı
- ▶ Kızılay Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi Yol Genişletme ve Çevre Düzenlemesi Yapımı
- ▶ Çatalçeşme Mahallesi Yeni Bulvar Açımı ve Köprü Yapımı
- ▶ Çaydaçıra Mahallesi Akıncılar Caddesi Devamı Yeni İmar Yolu Açımı
- ▶ Ağaberk Villaları Yolu Yeni İmar Yolu Açımı
- ▶ Çaydaçıra Mahallesi Kent Köy Parkı Altı Yeni İmar Yolu Açımı
- ▶ Ataşehir Mahallesi Tren Yolu Paralel Hattı Yeni İmar Yolu Açımı

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	16.430.583,45	2.168.778,14	57.772.080,16	2.817.192,15	0,00	263.928.405,02	0.00	0.00	0.00	343.117.038,92

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2023** mali yılı ödeneği olarak **296.050.000,00 TL** ödenek konulmuş olup bütçe aktarmaları neticesinde **345.439.485,00 TL** Olmuştur. **2023** mali yılı içerisinde **343.717.038,92 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **99,33 %**'dür.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz Meclisinin 2023 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca Müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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 gerçekleşmeler ise performans değerlendirme raporu kapsamında ele alınmakta ve faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

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

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Murat TORGUT
Fen İşleri Müdür V.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /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 2023 Mali Yılı Faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

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

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

Faaliyetlerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,

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

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personellerimiz;

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	28
Kadrolu İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	32
TOPLAM	61

SUNULAN HİZMETLER

• İmar Kalemi;

Vatandaşlarımızdan, Resmi Kurumlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen dilekçe ve yazıların gerekli kayıtlarını tutarak, ilgili kişilere, kurum ve kuruluşlara bildirmektedir.

Yıl içerisinde imar kaleminde EBYS ve Evrak kayıt defterinde toplam 21.591 evrak,107 adet İş bitirme Belgesi, Belediye Encümeni ve Meclisine 9 evrak sevki ve 190 adet yıkım ruhsatı 261 adet yanan yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.

Yine aynı tarihler arasında 146 adet CİMER'den gelen 138 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 340 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 390 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 256 Yeni Yapı, 144 adet tadilat ve Diğer (İsim Değişikliği – Kat İlavesi) olmak üzere toplam 400 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

• Numarataj servisi;
Vatandaşlarımızın talepleri üzerine Nüfus, Elektrik, Ruhsat Servisi, vb verilmek üzere 15000 Adet Adres Güncellemesi, 10100 adet adres tespiti, 7500 adet UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) işlemleri gerçekleştirilmiş, CBS Sistemi güncellemesi yapıldığından tabela değişiklikleri ve montajlama devam etmektedir

• Yapı Denetim Servisi;
Bu servisimiz işyeri teslimi, Seviye tespiti ve hakkediş servisi olmak üzere 3 birimden oluşmaktadır. Yapıya başlamadan önce İnşaat mahaline gidilerek harita mühendislerinin çakmış oldukları kazıklar yerinde kontrol edilerek işyeri teslimi yapılmaktadır. Yıl içerisinde 708 adet işyeri teslimi yapılmış.
İnşaat belli seviyeleri (%10,20,60,80,95) mahallinde ekiplerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yıl içerisinde 4588 adet seviye tespiti kontrolü yapılarak sisteme girmiştir.
Yapı denetim firmaları tarafından seviye tespiti yapılan inşaatların hazırlanan hakedişleri bu servisimiz tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Yıl içerisinde düzenlenen 5545 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 290 adet inşaata yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

• Asansör servisi;
Bu servisimizin amacı şehrimizde bulanan binalardaki asansörlerin yıllık muayenelerinin yapılmasını sağlayarak muayene sonucuna göre işlemleri yürütmektir. Bu kapsamda gerekli muayenelerin yapılması için TCS firması ile sözleşme imzalanmıştır. Yıl içerisinde 6735 adet asansör kontrol edilmiştir. yönetmeliğe aykırı 73 adet asansör mühürlenmiştir. Ayrıca yeni yapılan asansörlerin tescil işlemleri de bu servisimiz tarafından yürütülmekte olup 457 adet asansör tescili yapılmıştır.

• İşyeri Açma ve Çalıştırma servisi;
Bu servisimizce, işyeri 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 250 adet işyeri kontrol edilmiştir.

• Kat İrtifakı;
BBu servisimizde vatandaşlarımızın müracaatı üzerine Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti projeleri incelenerek onaylanmakta ve sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmektedir. Yıl içerisinde 450 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 diyaloğa girerek ortak aklın oluşması hedeflenmektedir.

- KUDEB servisimiz tarafından 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında yapılan faaliyetler ise;

1. Hoca Hasan Hamam Müzesi, restorasyonu tamamlanarak müze tefrişi yapılmıştır. Müze içerisinde Türk hamamlarında kullanılan geleneksel malzemeler sergilenmektedir.
2. Hoca Hasan Hamamı'nın bulunduğu vadide peyzaj çalışmalarına dair proje başlamış olup devam etmektedir.
3. Harput Gastronomi Müzesi Projesi başlamış olup proje devam etmektedir.
4. Sokak sağlıklaştırma çalışması kapsamında 3 konutun cephe giydirmesi yapılmıştır. Harput tarihi dokusuna uygun olarak cephelerin giydirilmesi tamamlanmıştır.
5. Harput Hoca Hasan Hamam müzesinin çevresinde bulunan ağaçlarda ışıklandırma çalışmaları yapılmıştır.
6. Harput sergi salonunda, halka açık olarak çini, seramik, yağlıboya resim sergileri düzenlendi.
7. Meydan Cami rölöve, restitüsyon ve restorasyon projesi çizilmektedir. Proje süreci devam etmektedir.
8. Sara Hatun Cani orijinal kapılarının restorasyonu yapılmıştır. Restorasyonu tamamlanan orijinal kapıların yerine takılması planlanmaktadır.
9. Hüseynik' te bulunan 11 adet evin rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri tamamlanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile yapılan protokol çerçevesinde Hüseyinik Mahallemizde tarihi tescilli evlerin sokak sağlıklaştırılması yapılarak tarihi sokak dokusunun yeniden canlandırılması turizme kazandırılması hedeflenmiştir.

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	10.604.192,14	1.141.950,88	5.940.220,56	0,00	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	17.686.363,58

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yıl ödeneği olarak ödenek **12.100,000,00 TL** konulmuş olup, bütçe ekleme ve aktarmalarıyla **27.746.149,00 TL** olup bütçemizin **17.686.363,58 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşeme oranı **%63,74** 'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde personelin teknolojik kaynaklardan yararlanabilmesi için gerekli olan kaynağı sağlamak

ELAZIĞ BELEDİYESİ

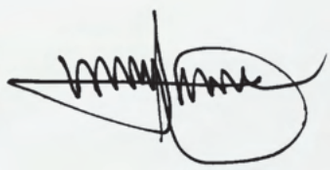
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 olmadığımı beyan ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

Salim TURAN
İmar ve Şehircilik Müdürü



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İbrahim Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdür V.

Sunuş

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
c) Su baskınlarına müdahale etmek,
ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
d) 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 meclisince 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) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz ilimiz Mustafa Paşa Mahallesi Fikret Memişoğlu Caddesi No:33 adresinde bulunmaktadır. Hizmet binamız iki katlı olmakla beraber Abdullahpaşa Mahallesinde de şubemiz bulunmaktadır.

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 yarı açık garajımız (1 Adet Kapalı Teçhizat Odası) mevcuttur.
Büyüyen şehir sınırlarımız içinde itfaiye hizmetlerini aksatmadan yürütmek için Abdullahpaşa Mahallesi'nde bulunan şubemizde ise 2 araç kapasiteli kapalı garaj ve dinlenme odası bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

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

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	20
İşçi	10
Belediye Şirket İşçisi	66
TOPLAM	96

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.

2023 yılı içerisinde müdürlüğümüz 1600 yangına müdahale etmiştir.

B- Su Baskınlarına Müdahale

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

Mağduriyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmez. 2023 yılı içerisinde 478 su baskınına müdahale edilmiştir.

C- Su verilmesi

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

2023 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 107.335,00 ₺ tutarında su verilmiştir.

D- Baca Temizliği

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

2023 yılı içerisinde çeşitli ev ve işyerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Yapmış olduğumuz baca temizliği karşılığında 2023 yılı içerisinde 300,00 ₺ tutarında makbuz alınmıştır.

E- Merdivenli Araç Hizmeti

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

2023 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden 5.300,00 ₺ tutarında makbuz alınmıştır.

F- İşyeri açma ruhsatı

27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile işyerlerinin yangın güvenliği açısından denetlenmesinde itfaiye sorumludur.
Yapılan incelemeler neticesinde yangın güvenliğinin sağlandığı görülen işyerlerinin ruhsatları verilmektedir. Belirli aralıklarla işyerleri ve resmi kuruluşların yangından korunma ve yangın söndürme cihazları kontrol edilerek görülen eksiklikler belirtilerek giderilmesi sağlanmıştır.

2023 yılı içerisinde 898 işyerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılıp ruhsat verilmiştir.

G- Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde;

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI
ELAZIĞ CEZAEVİ JANDARMA TABUR KOMUTANLIĞI
TEİAŞ 13. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
KARAYOLLARI 8. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
DEVLET DEMİR YOLLARI
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
FETHİ SEKİN ŞEHİR HASTANESİ
BASKİL İLÇE DEVLET HASTANESİ
AKSA DOĞALGAZ / ELEKTRİK
AKGÜN OTEL
SEZA ÇİMENTO
DORUK ANAOKULU
ŞEHİT METİNKOZA ANAOKULU
ŞMM TEKSTİL gibi 135 kurum ve kuruluşta 5011 kişiye yangın eğitimi ve tatbikatı yapılmıştır.

İlimizde bulunun kreş, gündüz bakımevlerinde ve birçok kurum ve kuruluş müdürlüğümüze müracaat ederek toplam 135 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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	16.908.706,12	1.747.589,05	9.392.521,75	307.807,14	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	28.356.624,06

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali Yılı ödeneği olarak **28.385.000,00 TL** ödenek konulmuş olup 2023 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **37.056.780,00 TL** olan bütçemizin **28.356.624,06 TL**'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı **%76,52**'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2023 yılı içerisinde yapılan ödemelere ait bütün evraklar ve taşınır mal işlem fişleri müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiş ve her türlü denetime hazır bir şekilde dosyalanıp gerekli arşivleme işlemleri yapılmıştır.

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Yangından Korunma Malzemeleri ihalesi yapılarak ekiplerimizin yangınla mücadele gücü arttırıldı.
- Telsiz Atölyesi Teknik Servisimizde kullanılmak üzere alınan telsiz yedek parça alımıyla belediyemiz bünyesinde kullanılan telsizlerin bakım-onarımı teknik personelimiz tarafından sağlandı.
- Arama-Kurtarma malzemelerinin alımıyla doğal afetlerde daha etkin çalışma şartları sağlandı.
- Belediyemiz bünyesinde tehlike arz eden (Parlayıcı ve patlayıcı madde barındırılan yerler için) hizmet binalarına CO2 ve YSC alımı yapıldı.
- Doğal afetlerde personel barınma ve depolama olarak kullanılacak deprem konteynerında kullanılmak üzere ısıtma, soğutma ve elektronik malzemeler alındı.
- Otomatik Garaj Kapılarının genel bakımları gerçekleştirildi.
- Müdürlüğümüz 24, 28, 39 ve 60 Metre merdivenli araçlarımızın bakım-onarım ve teknik güncellemeleri yapılarak İş Sağlığı ve Güvenliği açısından kullanılabilirliği arttırıldı.

► Belediyemiz merkez hizmet binası ve müdürlüklere bağlı dış birimlerde 09.07.2015 tarih ve 29411 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğe göre denetimleri gerçekleştirilerek yangın güvenlik önlemleri açısından tedbirler müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İbrahim Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdür V.



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mustafa AKSU
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

Sunuş

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, eğitimli, 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 gelişimlerin 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 çıkanlarındır. Bu programın; yapılacak çalışmalara ışık tutması, bilgi birikimi ve deneyimlerimize katkı sağlamasını diler, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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



ÖRGÜT YAPISI



MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	17
Daimi İşçi	8
Belediye Şirket İşçisi	122
TOPLAM	

SUNULAN HİZMETLER

- Halkımıza açık olarak Belediye Kültür Merkezinde Belediyemiz konservatuarı TSM ve Harput Müziği konserleri verdi.
- Vatandaşlarımıza moral vermek amacıyla her hafta ilimizdeki mahallelerde "Açık Hava Sineması" film gösterimi etkinliği yapıldı.
- İlimizin Tanıtımı amacı ile 26-29/10/2023 Tarihleri arasında Yenikapı/İstanbul ilinde düzenlenen İstanbul-Elazığ Tanıtım Günleri nedeni ile ziyaretçi ve konuklara hediyelik ve ikramlıklar alındı.
- 28/10/2023-02/11/2023 Tarihleri arasında '100.Yılın Hamlesi Uluslararası Satranç Turnuvası' düzenlendi
- Yaz Şenliklerinde vatandaşlarımıza moral vermek amacı ile ulusal sanatçılarımız tarafından konserler verildi.
- 28/10/2023-05/11/2023 tarihleri arasında ilimizde düzenlenen "4. Elazığ Kitap Fuarı" günleri organizasyon hizmeti yaptırıldı.
- 06-08/10/2023 Tarihleri arasında ilimizde düzenlenen 26.Uluslararası Hazar Şiir Akşamları Etkinliği organizasyon işleri yapıldı.
- 17/09/2023 tarihinde Ankara ilinde "Geleneksel Peynirli Ekmek/Kavurma ve Kültür Festivali", 20-21/09/2023 tarihinde "Elazığ Yöresel Ürünler ve Lezzetler Günleri" ile 23-24/09/2023 tarihinde İzmir ilinde Geleneksel Peynirli Ekmek Şölenine katılım sağlandı.
- İlimiz vatandaşlarına, ilimiz kütüphanelerine ve il dışından gelen misafirlerimize hediye edilmek üzere ilimiz yazarlarının ve ulusal yazarların kitaplarının alımı işi yapıldı.
- 24 Ocak Elazığ Depremi sonrasında şehrin muhtelif mahallelerinde kurulan Konteyner Kent'te kalan çocukların mutluluğu adına Ağustos ayı içerisinde Çocuk Tiyatrosu Etkinliği yapıldı.
- 29/09/2023-01/10/2023 Tarihleri arasında 5. Elazığ Geleneksel Salçalı Köfte ve Gastronomi Festivali' düzenlendi.
- 24-26/12/2023 Tarihleri arasında Belediyemiz tarafından icazet töreninde il müftülüğüne bağlı yatılı kuran kurslarında hafızlığını tamamlayan öğrencilere hediyeler verildi.
- Kahramanmaraş'taki ve ilimize gelen depremzedeler için hazır yemek ayrıca Kahramanmaraş iline gıda, içecek ve giyim malzemeleri dağıtıldı.
- Engelliler haftası nedeni ile engelli ve ailelerine yemek verildi.
- Kadir Gecesi günü vatandaşlarımıza "Birlik ve Beraberlik iftarı" verildi.
- 25-26/11/2023 tarihleri arasında "Eskimeyen Elazığ Yemekleri ve Lezzet Şöleni" düzenlendi.

- 14/01/2023 Tarihinde Kültür Park yerleşkesi içerisinde yer alan E-Spor Merkezinde yapılan **Valorant Topluluk Turnuvası**'nda dereceye girecek takımlara ve oyunculara ödül ve hediyeleri verildi.

- "Cengiz AYTMATOV Millet Parkı ve Cengiz Aytmatov Anıtı'nın Açılış Töreni" organizasyon işleri yaptırılmıştır.

- 26/12/2023 tarihinde 'Filistin Dayanışma Gecesi' düzenlendi.

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı yıldönümü kutlamaları yapıldı.

- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Kutlamaları organizasyon işleri yapıldı.

- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları yapıldı.

- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları gerçekleştirildi.

- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü yapıldı.

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ
01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023 TARİHLERİ ARASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYET RAPORU

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

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ BÜNYESİNDE VERİLEN HİZMETLER VE EĞİTİMLER

- EL SANATLARI - RESİM KURSU
- MÜZİK KURSU (Ses – Ritim – Bağlama – Tef –Gitar)
- HALK OYUNLARI - FOLKLÖR
- MASA TENİSİ EĞİTİMİ
- SPOR SALONU
- SİNEMA GÖSTERİMİ
- BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ EĞİTİMİ
- KUR'AN-I KERİM ÖĞRENİYORUM
- SATRANÇ
- İŞARET DİLİ / GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON EĞİTİMİ
- OYUN ODASI
- TİYATRO
- KUAFÖRLÜK HİZMETİ (Bay / Bayan)
- DANIŞMANLIK

Engelli bireylerin ön başvuruları alınıp değerlendirilmek üzere sosyal çalışmacılar tarafından incelenmesi yapıldıktan sonra sosyal ve kültürel eğitimlere uygunluğu tespit edilir. Engelli bireylerin kurslara ve aktivitelere kesin kayıtları sosyal çalışmacıların değerlendirmesi sonucu kesinlik kazandıktan sonra, planlamaya göre açılacak kurs – aktivitelere özel gereksinime ihtiyacı olan bireylerin davetleri ile gerçekleştirilir.
nimli birey kurumumuzda farklı etkinlik ve eğitimlerden faydalanmıştır.

SIRA NO	Verilen Eğitim Sayısı	Eğitim Adı	Katılım Sayısı
1	4 Kurs	Bilgisayar Eğitimi	39
2	3 Kurs	Satranç Eğitimi	24
3	2 Kurs	Müzik (Ses/Ritim) Eğitimi	27
4	2 Kurs	Tiyatro Eğitimi	12
5	1 Kurs	Gitar Eğitimi	6
6	1 Kurs	Bağlama Eğitimi	9
7	1 Kurs	Resim (Omurilik Felç. Dern)	10
8	1 Kurs	Bağlama (Omurilik Felç. Dern)	12
9	2 Kurs	Türk İşaret Dili Eğitimi	6
10	1 Kurs	Kur'an-ı Kerim Öğreniyorum	14

ENGELLİ BİREYLERE YÖNELİK ÖZEL EĞİTİM ve DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

SIRA NO	Verilen Eğitim Sayısı	Katılım Sayısı
1	PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETİ	24 Kişi
2	ERGOTERAPİ HİZMETİ	8 Kişi
3	ÇOCUK GELİŞİM TESTİ UYGULAMA	11 Kişi
4	OYUN GRUBU HİZMETİ	41 Kişi

Engelsiz Yaşam Merkezimizce sunulan **SİNEMA** etkinliğinden özel gereksinimli bireyler ve eğitim kurumları faydalanmaktadır. Bu anlamda 85 film gösterimi yapılmış olup 1723 birey sinema etkinliğine katılmıştır.

Engelsiz Yaşam Merkezi Özel gereksinimli bireylere kuaförümüzden kişisel bakım hizmeti almaktadır. Elazığ Belediyesi personellerine ücretli **kişisel bakım hizmeti** vermektedir. 74 Özel gereksinimli birey 675 kişisel bakım hizmeti almıştır. Elazığ Belediyesinde görevli 65 personel 890 kişisel bakım hizmetinden faydalanmıştır. Özel gereksinimli kadın bireylere de ücretsiz kuaför hizmeti sunulup 19 özel birey 65 kişisel bakım hizmetinden faydalanmıştır. Özel bireylere yönelik 16 öğrenciye Kuran ı Kerim Dersi verilmektedir.

Kariyer planlama Eğitim Semineri Katılımcı sayısı 80

Ailede Kullanılan Dil ve Öfke Kontrolü semineri - Katılımcı sayısı:35

Sare Ana kız Öğrenci Yurdunda Motivasyon ve Zaman Yönetimi semineri - Katılımcı sayısı 30

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

Kadın Yaşam Merkezi olarak Müdürlüğümüz bünyesinde yaptığımız program ve sayıları aşağıdaki gibidir;

1.14 Kasım Ahıska Türkleri Sürgün günü anma programı - Katılımcı sayısı 200

2.Aşure Programı - Katılımcı sayısı:65

3. Defterdarlık personellerine Seminer - Katılımcı sayısı:45

4.Doğukent Konteyner da depremzedelere Manevi destek programı-Katılımcı sayısı 60

5. F/T tipi Yüksek Güvenlikli Kapalı Cezaevinde Seminer toplam katılımcı sayısı:150

6. Sivrice Açık Cezaevi Seminer - Katılımcı sayısı:65

7.Kudüs ve Mescidi Aksa Semineri - Katılımcı Sayısı:80

8.İslamda Kadının Önemi ve Aile Hukuku Semineri - Katılımcı sayısı:78

9.Lohusa ve Gebelik dönemi Anne psikolojisi ve Aileye etkileri Semineri Katılımcı sayısı:75

Gençlik Spor İl Müdürlüğüne bağlı KYK yurtlarında Gençlere yönelik yapmış olduğumuz;"Toplumda Kadının Önemi ve Rolü "Seminer programları aşağıdaki gibidir.

Harput Kız Öğreni Yurdu :Katılımcı sayısı:60

Sare Ana Kız Öğrenci Yurdu: Katılımcı sayısı:90

Fethi Sekin Kız Öğrenci Yurdu :85

Erkek Yurtlarında ise ;Öfke Kontrolü ve Merhamet konulu Seminerler yapıldı .

Ahmet Kabaklı Erkek Yurdu katılımcı sayısı:50

Fırat Erkek Yurdu katılımcı Sayısı :65

Ömer Bilginoğlu Erkek Yurdu - Katılımcı sayısı 35

Günlük olarak Merkezimizde 15 öğrenciye Tevcitli Kuranı Kerim dersi verilmektedir.

Güneykent Sosyal Hanede yapmış olduğumuz Faaliyetler

Dua ve adabı Eğitim Programı - Katılımcı sayısı 40

Regaib Kandili Programı - Katılımcı sayısı:75

Duanın Önemi Semineri: 50 kişi

Hazreti Asiye 'nin hayatı semineri - Katılımcı sayısı 55

Hazreti Hatice'nin Hayatı - Katılımcı Sayısı: 40

Sahabenin Allah Rasul'üne Sevgisi - Katılımcı Sayısı : 60

Üniversite Öğrencilerine yönelik Sivrice Gençlik Kampı katılımcı sayısı 40

Kurban ve Hazreti İbrahim konulu seminer Katılımcı sayısı 50

Namazın Önemi ve hayatımızdaki önemi - Katılımcı sayısı 35

Sahip olduğumuz Nimetleri Farketme ve Şükür Bilinci - Katılımcı Sayısı : 35

Kişisel Gelişim ve Farkındalık Eğitimi - Katılımcı sayısı 15

Kadir Gecesi Programı - Katılımcı sayısı:70

Ramazan ayında günlük olarak yapmış olduğumuz Tefsirli Mukâbele 45 kişi

HAYIR ÇARŞISI		
Müracaat Sayısı		56.327
Kart Verilen Aile Sayısı		4.153
Şartları Taşımadığı İçin Red Edilen Müracaatlar		2.153
Eksik Evrak		21
EBEGEM		
Verilen Eğitim Sayısı		117
Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı		1.778
AİLE PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ		
Aile Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	5.000
Bireysel Danışmanlık	(Kişi Sayısı)	4.745
Çocuk-Ergen Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	7.340
Evlilik Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	2.700
Seminerler		40
Seminerler		4.000
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ		
ÜCRETLİ Program Sayısı		17
ÜCRETSİZ Program Sayısı		43
KÜRSÜBAŞI EKİBİ / HALK OYUNLARI EKİBİ		**103**
BELEDİYEMİZİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ KONFERANSLAR / SEMPOZYUMLAR		**6**
BASIMI YAPILAN KİTAPLAR		**9**

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

Yeknesak bir yapıya sahip olmayan kültürel faaliyetlerimizi; müzik, folklör, 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 SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02..41	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü	5.824.147,40	768.896,38	66.759.475,15	0,00	15.589.895,60	0,00	100.000,00	0.00	0.00	89.042.414,53

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak **60.211.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde **91.518.048,00 TL** olan bütçemizin **89.042.414,53 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 97,29**'dur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alışverişinde bulunulmuş, eğitici seminerlere katılarak performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır. Performansta bulunan Harput Kültür Fuarı ile Gençlik ve İrfan Merkezi açılmamıştır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİ DEĞERLENDİRİLMESİ

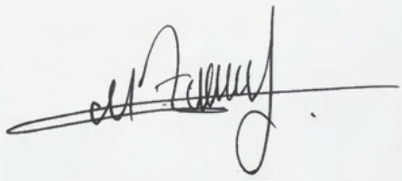
Müdürlüğümüze bağlı tüm birimlerden gelen ayrıntılı bilgiler idari işlerde toplanarak sisteme girişleri yapılmış olup en doğru sonuçlara ulaşılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mustafa AKSU
Kültür ve Sos. İşl. Müdür V.



2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /ElazigBld 153 www.elazig.bel.tr

Alkan GÜNDÜZ
Park ve Bahçeler Müdür V.

Sunuş

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

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

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

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

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Yönetim kademelerinin düzey olarak sıralanmasında bu görev yetki ve sorumlulukların özleri değişmez sadece en üst yönetim kademesinden başlayıp en alt yönetim kademesine doğru kapsam ve sınırları daralır. Yöneticilere ilişkin bu genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklar ileride her birim için belirtilen özel görevlerin zamanında ve amaca uygun bir biçimde yapılmalarının ön şartları niteliğindedir. Bu nedenle her yönetici hangi yönetim kademesinde bulunursa bulunsun bu görevleri yerine getirmek durumundadır.
Yönetmeliğin bu bölümü, Müdürlüğün kuruluş bütünü içinde yer alan kademelerin hepsinde ortak olan bu görevlerin, her birim kademelerin ayrı ayrı tekrar edilmemesi için düzenlenmiştir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 6 ziraat mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 1 inşaat müh. 3 elektrik teknikeri, 1 makine teknikeri, 1 harita teknikeri, 2 memur, 4 daimi işçi, 148 belediye şirket işçisi olmak üzere 168 personel çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 2023 Yılı İçerisindeki Faaliyetleri

1. Şehir genelindeki park alanları, kaldırım ve orta refüjlerde bulunan ağaçların 3 günde bir arazözle sulaması yapıldı.

2. Şehir geneli parklarımız ve tüm yeşil alanlarımızdaki ağaç ve çalı grubu süs bitkilerinin rutin olarak budamaları yapıldı.

3. Şehir geneli park alanlarımızda idare malı kullanılarak ekiplerimizce **6.150 m²** parke ve **8.730 m** bordür taşı tadilatı, **235 m³** taş duvar , **600 m²** yürüyüş yollarına beton yapılmıştır.

4. Park ihalesi yapım işinde **26.500 m²** parke taşı ve **25.230 m** bordür taşı **334 m³** taş duvar döşenmesi işi yapıldı.

5. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda **6.700 m³** dolgu **180.000 m²** bitkisel toprak serimi yapıldı ve mevcut ve yeni çalışma alanlarında **18.500 m³** hafriyat alındı.

6. **3.150.000 m²** alanda yabancı ot temizliği ve **2.950.000 m²** alanda 7 tur çim biçimi yapıldı.

7. **2.840** adet ağaç ve **85.315** adet bitki dikimi ve **150.000** soğanlı yumrulu çiçek 230.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

8. Şehir geneli **65.730 metre** otomatik sulama hattı ve **92.320 metre** damlama sulama hattı çekildi.

9. Şehir geneli mahallelerimizde bulunan semt sahalarının etraflarına peyzaj çalışması yapıldı.

10. Toplamda şehir geneli yeni yapılan park, orta refüj ve kavşaklarda **50.000 m²** çim ekimi (Hydroseeding) ve **40.000 m²** rulo çim serimi yapılmıştır. Toplamda **90.000 m²** alanın çimlendirilmesi yapıldı.

11. Sera alanımızdaki marangozhane atölyemizde **912** adet oturma bankı **270** adet çöp kovası, **160** adet dekoratif bank **43** adet kameriye **5** adet pergole, **24** adet piknik masası **130 adet ahşap saksı** üretimi yapıldı. Şehir merkezinde yer alan park ve yürüyüş yollarına montajı yapıldı.

12. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar sonucunda **2023** yılı içerisinde **90.000 m²** yeşil alan şehrimize kazandırılmış olup, toplam yeşil alan **3.828.400 m²** dir.

13. 2023 yılı içerisinde toplamda **25 adet** park ve yeşil alan yapılarak halkımızın hizmetine sunuldu.

14. Şehir geneli parklarımızda bulunan halı sahalarımızın bakım ve onarımı yapıldı.

15. Müdürlüğümüze ait park ve yeşil alanların bakım onarım (çim biçimi, tırpanla ot temizliği, çapa, budama, sulama, ağaç göleti açımı) hizmet alımı işi yapıldı.

16. Müdürlüğümüze ait yeşil alan ve ağaçlandırma sahalarında arazöz ile sulama, bitki ve çiçek sahalarında çapalama ve yabani otların temizlenmesi hizmet alımı işi yapıldı.

17. Cip Jeotermal sera yapım işinde idari bina ve beton işi tamamlanıp Yaklaşık **15.000 m²** alan üzerinde fide üretim serası yapımı 2023 yılı içerisinde tamamlanarak fide üretimine başlanıldı.

18. Harput Hüseynik arası tarihi yolu altyapı çalışmaları tamamlanıp 2023 yılı içerisinde halkın hizmetine açılmıştır.

19. 100.000 m² alan üzerine hicret mahallesi spor kompleksi işi 2024 yılında tamamlanacaktır.

20. Belediyemiz bünyesinde yapılan sosyalhane yapım işi 2023 yılı içerisinde tamamlandı

21. Merkez mahallelerimizde yapılan 12 adet semt sahası şehrimize kazandırılmıştır.

22. Aksaray mahallesi çimento fabrikası altı 20.415 m² mesire alanı yapılıp halkın hizmetine açılmıştır.

23. Abdullahpaşa mah. yeşil kuşak yol boyunda 27.645 m² park alanı yapılıp hizmete sunulacaktır.

24. Akpınar mahallesi içerisinde 8.500 m² alana sahip büyük park alanı yapılıp hizmete sunulmuştur.

25. Doğukent mah.sera alanı yanında 38.000 m² alana sahip spor köyü yapımı çalışması 2024 yılı içerisinde tamamlanıp halkın hizmetine sunulacaktır.

9. Güney çevre yolu üzerinde yapılan yeni terminal binamızın içerisinde 30.000 m² alanda peyzaj ve çevre düzenlemesi işi yapıldı.

10. Harput mah. Hoca hasan hamamı çevresi peyzaj ve çevre düzenleme çalışması tamamlandı.

11. Cumhuriyet meydanı ve 15 temmuz demokrasi meydanı çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması tamamlanıp halkın hizmetine sunuldu.

12. Ataşehir mahallesi imam efendi bulvarı eşref bitlis caddesi arası 2.360 m uzunluğunda 10 m genişliğinde tren hattı güzergahı yol boyu yürüyüş yolu ve peyzaj çalışması yapılıp halkın hizmetine sunulmuştur.

Seradaki Faaliyetler:

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	29.152.874,54	4.894.633,45	54.629.043,63	799.899,15	0,00	0,00	160.512.355,10	0.00	0.00	249.988.805,93

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2023 mali yılı** ödeneği olarak **180.080.000,00 TL** ödenek koyulmuş olup, **2023 Mali yılı** içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **258.513.664,00 TL** olan bütçemizin **249.988.805,93 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 96,70**'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 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

2023 Yılı Performans Faaliyetinde belirtilen projelerimizin **% 96,70**'lık kısmı gerçekleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

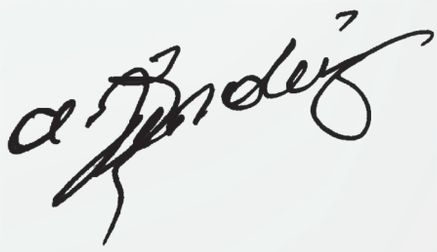
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu kontrol edilmiştir.

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

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

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

Alkan GÜNDÜZ
Park ve Bahçeler Müdür V.



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Servet BAŞ
Temizlik İşleri Müdürü

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; İlimize en iyi hizmeti vermek ve gelecek nesillere daha temiz, daha yaşanabilir bir çevre bırakmak için bize ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanarak, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanarak, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerimizi organize ederek karşılaşılan problemleri en hızlı şekilde çözen, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent için çevre temizliği hizmetlerimizle çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu doğrultuda ; İlimizin tüm bulvar, cadde, sokak ve kurumsal alanlarda çöp toplama, aktarma, süpürme, yıkama ve genel temizlik hizmetlerini 371 personel ve 72 adet kentsel ve temizlik hizmet araçlarımız ile birlikte 7/24 esasına dayalı olarak şehrimize hizmet etmeye devam ediyoruz. Bu kapsamda 2023 yılında yapmış olduğumuz faaliyetlerde emeği geçen başta Belediye Başkanımız Sayın Şahin ŞERİFOĞULLARI 'na, belediye meclis üyelerimize, çalışma arkadaşlarımıza ve değerli vatandaşlarımıza sonsuz teşekkür ediyor,
Saygılarımızı sunuyoruz.

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi a bendinde " İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; **Çevre ve İnsan Sağlığı, Temizlik ve katı atık;** zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma; park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat; turizm ve tanıtım; gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım; nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000 'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." denilmektedir.

Bu bağlamda;

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

Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

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

Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam edilen personellere ait veriler aşağıya çıkarılmıştır

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Kadrolu İşçi	1
Memur	2
Belediye Şirket İşçisi	367
TOPLAM	371

SUNULAN HİZMETLER

a. İdari Hizmetler

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

b. İhale Hizmetleri

1-2023 yılında gerçekleştirilmiş olan doğrudan teminler;
- ▶Konsentre Ağır Yağ Kir Çözücü Alımı İşi
- ▶Rulo Poşet alımı işi
- ▶İnşaat Yıkıntılarının Toplanması ve Nakli Hizmetleri alımı işi
- ▶Çöp Konteyneri alımı işi
- ▶Plastik Çöp Konteyneri, Kürek Sapı, Demir Kürek ve İnşaat Teli alımı işi
- ▶Hırdavat Alımı işi
- ▶Konteyner Ev alımı işi
- ▶Profil, Saç ve Çimtel alımı işi

Proje Uygulama Kontrollük Hizmetleri

2023 yılında kontrolörlük hizmeti verilmemiştir.

c. Hakkediş Hizmetleri

2023 yılında toplam 12 adet hakkediş yapılmıştır.

d. Karla Mücadele Hizmetleri

Müdürlüğümüze ait ekiplerce karla mücadele faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

e. Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Evrak Kayıt Birimimizce 262 Adet evrak gönderilmiştir.

f. Çöp Toplama Hizmetleri

2023 yılında toplam **109.321,65 ton** 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

2023 yılında toplam **14.178** adet Bulvar, Cadde ve sokak yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

i. Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

2023 yılında Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce toplam 18 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.

j. Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri

2023 yılında yürütülen faaliyetler neticesinde; 15.544 adet cadde, sokak ve boş arsanın temizliği yapılmıştır.

k. Konteyner Bakım Onarım Hizmetleri

2023 yılı içerisinde 7.160 adet konteynerin bakım onarımı yapılarak hizmete sunulmuştur

l. İbadethanelerin Halılarının Yıkanması Hizmetleri

2023 yılı içerisinde 820 adet ibadethanenin halılarının temizliği yapılmıştır

m. Zamansız Çöp Çıkaranlara ve Çevreyi Kirletenlerin Uyarılması Hizmetleri

2023 yılı içerisinde uyarı niteliğinde 4.220 adet tebligat yapılmıştır.

n. Buharlı Sıcak Su İle Yıkama Hizmetleri

2023 yılı içerisinde kaldırım, okul önleri, otobüs durakları, karaçalı çeşmeleri vb. yerlerin yıkanması için toplam 6.578 adet faaliyet gerçekleştirilmiştir.

o. Konteyner Yıkama Faaliyeti

2023 yılında toplam 11.178 adet konteyner yıkanarak, dezenfeksiyonları yapılmıştır.

p. Ayniyat Faaliyeti / Taşınır Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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

q. Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin a bendi "İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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." ile 2872 sayılı Çevre Kanununun Çevrenin Korunmasına, İyileştirilmesine ve Kirliliğinin Önlenmesi' ne ilişkin 3. Maddesi ve Kirletme Yasağı Başlıklı 8. maddesi "Her türlü atık ve atığı, çevreye zarar verecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen standartlara ve yöntemlere aykırı olarak doğrudan ve dolaylı biçimde alıcı ortama vermek, depolamak, taşımak, uzaklaştırmak ve benzeri faaliyetlerde bulunmak yasaktır.
Kirlenme ihtimalinin bulunduğu durumlarda ilgililer kirlenmeyi durdurmak, kirlenenin etkilerini gidermek veya azaltmak için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler." gereğince Belediyemiz hizmet sınırları içinde üretilen evsel ve evsel nitelikli endüstriyel katı atıkları, kullanılmış akümülatör ve pilleri toplanmasından nihai bertarafına kadar geçen süreçte çevre ve insan sağlığını korumak, doğal kaynakların korunması ve güvence altına alınması, çevre kirliliğinin önlenmesi konularında faaliyetlerini Belediyemiz Entegre Atık Yönetimi ile uyumlu olarak yürütmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	2.760.080,89	315.888,90	72.093.480,78	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	75.169.450,57

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün Faaliyet Dönemi içerisinde 2023 Mali yılı ödeneği olarak **77.250.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **76.099.046,00 TL** olan bütçemizin **75.169.450,57 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 98,78** olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2022 yılı mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Servet BAŞ
Temizlik İşleri Müdürü





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fetih ARSLANTAŞ
Veteriner İşleri Müdür V.

Sunuş

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

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirler almak, zoonoz hastalıklarla mücadele etmek, salgın görülmesi durumunda ilgili diğer merciler ile koordineli çalışmalar yapmak, mesleki sosyal ve bilimsel çalışmalar yapmak, ev ve 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 Geçici Bakımevi Rehabilitasyon Merkezi tarafımızca toplanan sahipsiz sokak hayvanlarının tedavileri aşıları ve kısırlaştırmaları yapılarak tekrar alındıkları ortama bırakılmaları ve sahiplendirme gibi hizmetler yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerindeki parklara bıraktığımız mama kaplarına mama dağıtımı yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerinde monte ettiğimiz bayat ekmek kutularıyla bayat ekmekler toplanmaktadır. Kurban satış ve kesim noktalarında denetimlerimiz kurban bayramı süresince devam etmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. 27.01.2005 tarih ve 25709 ve resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik" doğrultusunda görev yaparak yaşanabilir bir çevre oluşturmak, Halk Sağlığı İl Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde ilaçlama çalışmalarını yürütmek,

2. 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu çerçevesinde barınak standartlarını yükseltmek, gerek fiziki olarak gerekse tüm kayıtların eksiksiz tutulması yönünde çalışmalar yapılmasını sağlamak,

3. Bayat ekmeklerin toplanması amacıyla şehrin muhtelif alanlarına bırakılan bayat ekmek toplama kutuları bırakarak israfın önüne geçmek,

4. Sokak hayvanlarının korunması, barınması, bakım ve tedavilerinin yapılmasıyla rehabilitasyonunu sağlamak,

5. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban satış ve kesim alanlarının oluşturulmasını önlemek,

6. Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirleri almak,

7. Geçici Bakım Evi Rehabilitasyon Merkezi sahipsiz sokak hayvanlarının aşılarını, bakımlarını, kısırlaştırılmalarını yaptırmak ve 5199 sayılı kanun gereğince tekrar alındıkları yerlere geri bırakmak,

8. Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin eğitim hizmetleri düzenlemek,

9. Yürütülen faaliyetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek,

10. Performans programı ve yılık faaliyet raporlarını hazırlamak.

11. Kurban satış ve kesim noktalarında titizlikle denetim faaliyetlerini kurban bayramı süresince devam ettirmek.

12. Parklara mama kabı bırakıp günlük mama dağılımı yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

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

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	23
TOPLAM	27

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.

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

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

"Her okula bir kedi/köpek" projesiyle çocuklarımıza hayvan sevgisini aşılamayı hedefledik. Kurban bayramı süresince kurban kesim ve satış alanlarında denetimlerimizi titizlikle sürdürdük.
Müdürlüğümüz İl Tarım Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Çevre Müdürlüğü ve Fırat Üniversitesi Veterinerlik Fakültesi ile uyumlu ve koordinasyon içerisinde çalışmalarımız devam ettirip her türlü bilgi alışverişinde bulunmaktadır.
5199 sayılı hayvanları koruma kanunu çerçevesinde barınak standartlarını yükseltmek, gerek fiziki olarak gerekse tüm kayıtların eksiksiz tutulması yönünde çalışmalar yapılmasını sağlamak.
01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında, toplamda: 3.396 adet köpek, 2055 adet kedi toplanmıştır, kısırlaştırılan kedi/köpek sayısı: 1.014 adet olup; tedavi edilen kedi/köpek sayısı:3.164 adettir. Sahiplendirilen köpek sayısı: 75 adet, sahiplendirilen kedi sayısı: 140 adettir.
Sinek ve sivrisinek ile mücadele programında yapılmış olan ilaçlama kontrolleri ihale teknik şartnamesi ve ihalesi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	1.268.462,81	155.619,72	11.875.083,48	0.00	0.00	4.469.661,45	0.00	0.00	0.00	17.768.827,46

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde **2023 Mali yıl** ödeneği olarak **14.010.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2023 Mali yılı** içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **18.350.000,00 TL** olan bütçemizin **17.768.827,46 TL** harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%96,83'**dür.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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 biyosidal ürün kullanarak mücadelenin yapılması.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /ElazigBld ALO BEYAZ MASA 153 www.elazig.bel.tr

Murat AYAZ

Zabıta Müdür V.

Sunuş

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

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

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

Saygılarımla

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

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

Görev

- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri,
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti 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 Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
-) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- /5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman 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, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Sorumluluk

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

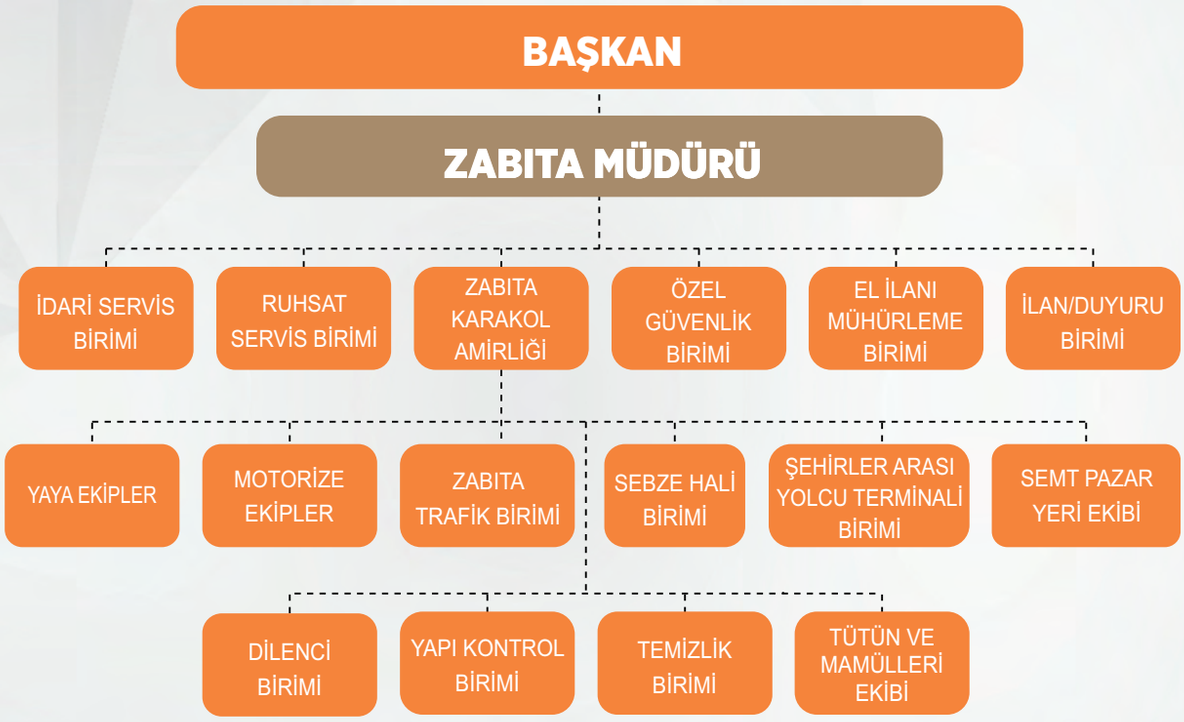
MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Zabıta Müdürlüğü, Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası zemin katta İdari İşler Servisi, Ruhsat Servisi, Arşiv Odası, -2. katta El İlanı (İnsört) Mühürleme Odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Mehmetçik Zabıta Karakolu ve Zabıta Kontrol noktaları bulunmaktadır. Zabıta Karakol Amirliği Yeni Mh. Muammer Çorbacıoğlu Sk. No:55 adresinde, Zabıta Kontrol noktaları ise Çarşı Mahallesi, Sakarya Caddesi, Belediye Yeraltı Çarşısı üstünde ve Çarşı Mahallesi, Hacı Hayri Caddesi, Keydanlı Parkı yanında hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir. 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 Toplanma Alanı, Belediye İş Merkezi, Abdullahpaşa Su Deposu, Başkanlık Konutu, İşletme Deposu, Hayvan Hastanesi, Han Pınarı Asfalt Şantiyesi, Hayır Çarşısı, Sebze Hali, Atık Su Arıtma, ADEM (EBEGEM), Mini Gösteri Merkezi, Ebuaş Genel Müdürlüğü, Cip Mesire Alanı, Zabıta Karakol A.liği Binası, Kent Köy, Hamzabey İçme Suyu ve Arıtma Tesisi, Harput Cam Seyir Terası, Belediye Fuar Alanı ve Kongre Merkezi, Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası ve Millet Bahçesi olmak üzere toplam 31 bölgede hizmet yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 zabıta müdürü, 3 zabıta amiri, 7 zabıta komiseri ve 61 zabıta memuru, 9 memur, 1 daimi işçi ve 215 Belediye Şirket İşçisi görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

GÖREVLİ KADRO	SAYI
Zabıta Müdürü	1
Zabıta Amiri	3
Zabıta Komiseri	7
Zabıta Memuru	61
Memur	9
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	215
GENEL TOPLAM	297

SUNULAN HİZMETLER

- Kaldırım ihlali yaptığı tespit edilen esnaf ve araç sahiplerine idari yaptırım uygulanmıştır. Ayrıca kaldırım ihlallerine yönelik bilgilendirme broşürleri dağıtımı yapılmıştır.
- Belediyemizden izin almadan seyyar satıcılık yapan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış olup, aykırı hareket edenlere yasal işlem uygulanmıştır.
- Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Eğlence Yerlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilenciliğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamış ve ele geçirilen paralar belediyemize irad kaydedilmiştir.
- İlimizde vatandaşlarımıza hizmette bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından Pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanın genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol edilmiştir. Pazarcı 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 işyeri işletmecileri tarafından konulan engeller duba vb. gibi malzemelere yönelik yapılan çalışmalarda park engelleyici malzemeler toplanmıştır.
- Asansör denetimleri, kaçak yapı ve denetimleri yapılmıştır.
- Şeffaf görev anlayışı ve caydırıcılık oluşturması maksadıyla zabıta ekiplerince yapılan denetim ve kontrollerde ses ve görüntü kayıt edici yaka kameraları kullanılmıştır.
- Güvenlik tedbirleri kapsamında Zabıta Karakol Amirliği binasına kurulan Kamera Sistemi ile kurum içi fiziki tedbirler alınmaya devam edilmiştir.
- İlimizde faaliyet gösteren ulusal marketlerin dağıttıkları ilan ve reklamlar el ilanları, insörtler El İlanı Mühürleme Biriminde mühürlenerek kontrol altına alınmıştır.
- Ramazan ve Kurban Bayramı nedeniyle bayram öncesinde işyerlerine yönelik denetim ve kontroller yapılmış ayrıca kurban satış ve kesim noktalarında gerekli tedbirler alınmıştır.
- İlimizde özellikle kavşak, park, ve benzeri kamuya açık kentsel mekânlarda yerli ve yabancı çocuklar başta olmak üzere bazı kişilerin araç camı silmek ya da insanları taciz ederek paraya vermeye zorlamak, mendil, çiçek, hediyelik eşya satışı yapmak veya dilenmek suretiyle toplumun huzur ve güvenliğini tehlikeye düşüren, suç ve kabahat teşkil eden yasa dışı bu fiillerin önlenmesi ve gereken tedbirlerin alınması, kamu düzenin 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.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI FAALİYET TABLOSU

S.NO	AÇIKLAMA	TOPLAM
1	RUHSATSIZ FAALİYET	100
2	RUHSAT HİLAFI	42
3	VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	615
4	TERK YAPILAN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	381
5	ARAÇ KALDIRIM İHLALİ	273
6	İŞYERİ KALDIRIM İHLALİ	43
7	DİĞER ARAÇ CEZALARI (Otobüs durağı,yeşil alan,hurda araç, engelli alanına araç park etmek)	3
8	DİLENCİLİK	1485
9	İZİNSİZ İLAN,AFİŞ, TANITIM BROŞÜR DAĞITMA	3
10	CİMER MÜRACAATI	245
11	ÇEVRENİN KORUNMASI VE ÇEVRE TEMİZLİĞİNE AYKIRILIK	33
12	SEBZE HALİ FATURASIZ MAL ÇIKIŞI	19
13	İZİNSİZ HAFRİYAT DÖKÜMÜ	23
14	KAMU MALINA ZARAR VERMEK	4
15	ÇEVREYİ RAHATSIZ ETMEK	1
16	İZİNSİZ REKLAM TABELASI DİKMEK, ARAÇ PARK ENGELİ KOYMAK	3
17	İZİNSİZ SEYYAR SATICILIK YAPMAK	14
18	HUZUR,SAĞLIK VE NİZAMA AYKIRI HAREKET	13
19	SEMT PAZAR YERLERİNDE AYKIRILIK	2
20	DİĞER MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEBLİGAT İŞLEMLERİ	480
21	ŞEHİRİÇİNDE HAYVAN BESLEME	5

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Müdürlüğümüzün kurumsal kapasitesini insan kaynakları, organizasyon yapısı, fiziki ve teknik altyapı yönlerinden geliştirmek.
- Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, yetki ve sorumluluklarını yerinden yönetim ilkesiyle uyumlu olarak geliştirmek.
- Müdürlüğümüzün misyonunun en iyi şekilde gerçekleştirilmesi için kurum içi ve kurum dışı iletişimi arttırmak.
- Faaliyet gösterdiği konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak sürekli gelişme anlayışı ile kaliteli hizmetler sunan öncü, dinamik, yapılacak hizmetlerde vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, etkili, verimli ve yenilikçi hizmetler sunmak.
- Yönetimde katılımcı, şeffaf ve adaletin temel ilkemiz olması doğrultusunda çalışmak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde tüm işyerlerini İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinin verdiği yetkiler çerçevesinde denetleyerek ruhsatsız işyerlerinin kayıt altına alınmasını sağlayarak kayıt dışı ekonominin önüne geçmek.
- İş yerlerinin denetim ve kontrollerini yaparak halkın sağlığını tehdit eden unsurlar gidermek.
- Kaldırım ihlallerinin önüne geçilerek kaldırımları vatandaşların hizmetine sunmak.
- Dilenciliğin önlenmesi için mücadele etmek.
- İzinsiz reklam, afiş ve tabela asılması/dağıtılmasının önüne geçmek.
- Gelişen-değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmak.
- Gelişen teknolojik imkânları takip etmek ve kullanmak.
- Seyyar satıcılığın önüne geçilmesi,
- Zabıta personelinin teçhizat ve donanımlarının günümüz şartlarına göre geliştirilmesi,
- Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesi,
- Pazar yerlerine ait yeni düzenlemelerin yapılması,
- İlimize kaçak et, sebze, meyve ve her türlü gıda ürünleri vb. kayıt dışı girişini önlemek amacıyla denetimlerin yapılması.
- Hizmet kalite ve veriminin artırılması maksadıyla personel ve araç sayısının artırılması.
- Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak ortak çalışma planları ile daha verimli hizmet akışının sağlanması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA 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
46.23.02.49	Zabıta İşleri Müdürlüğü	28.010.273,41	3.543.323,54	2.239.024,36	0.00	0.00	1.151.597,40	0.00	0.00	0.00	34.944.218,71

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yılı ödeneği olarak **30.000.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **35.053.600,00 TL** olan bütçemizin **34.944.218,71 TL**' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%99,69**'dur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüzce 2023 Mali yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve Taşınır İşlem Fişleri düzenli olarak hazırlanarak, dosyalanmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

► Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilenciliğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamışlardır.

- İlimizde vatandaşlarımıza hizmette bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından Pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanın genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol edilmiştir. Pazarcı 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.
- Kaçak olduğu tespit edilen yapıların yıkımları gerçekleştirilmiştir.
- Zabıta Haftası kapsamında zabıtayı 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 güveli 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.
- İlimiz mücavir alan içerisinde atıl durumda bulunan hurda araçlar kaldırılmıştır.
- Gıda üretimi yapan işletmelerde denetim ve kontroller yapılmıştır.
- Alışveriş merkezlerinde Fiyat/Etiket Denetimi yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

- İlimiz mücavir alan içerisinde kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilencilik, işyeri denetimi, vb. işlemler hakkında 2023 yılı içerisinde üstün bir performans sağlayarak doğru sonuçlara ulaşılmıştır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 2023 yılı içerisinde Zabıta ekiplerimiz, kanun ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde, İlimizin düzenini koruyup kollamaya, belde halkının sağlık, huzur ve esenliğini korumaya yönelik mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmalar yapmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Murat AYAZ
Zabıta İşleri Müdür V.



2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /ElazigBld 153 www.elazig.bel.tr

Onur TURGUT
Etüd Proje Müdür V.

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 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur.

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

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Etüd Proje Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Şehir Plancısı), 5 Memur, 1 daimi İşçi ve 11 belediye şirket işçi olmak üzere 18 toplam personel çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

1- Vatandaşa gerek telefon ile gerekse bizzat şifahi cevap verilerek konuları ile ilgili bilgilendirmeleri sağlanmıştır.
2- Belediyemizin Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile ilgili işlemleri takip edilerek mülkiyeti belediyemize ait taşınmaz malların tapu kayıtları çıkarılması sağlanmıştır.
3- 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında Belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere toplam 4200 adet yazışma yapılmıştır.
4-İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 450 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 233 adet tevhit ifraz ve 17 adet İhdas, (4093m2) 12 adet Tapu Tahsis, işlemi yapıldı.

Planlama Servisi

Elazığ (Merkez) Revizyon İlave İmar Planı kapsamındaki çalışmaları yürütmek.
►2023 yılında 30 adet Plan değişikliğine ilişkin dosya Belediyemiz Meclisince görüşülerek karar alındı.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.50	Etüd Proje Müdürlüğü	2.442.740,82	297.390,82	4.233.644,10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.973.775,74

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde **2023 Mali yılı** ödeneği olarak **5.440.000,00** ödenek konulmuş olup, devir ve aktarmalar neticesinde net bütçemiz **7.887.391,00 TL** olup, bütçemizin **6.973.775,74 TL** 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 88,42** ' dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini uygun bir şekilde dosyalaması yapılmış ve herhangi bir denetleme için uygun hale getirilip hazır bir şekilde sunulacaktır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2023 Mali yılı içinde belirtmiş olduğu projeler devam etmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

1-Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

2-Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

3-Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.

4-Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden 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.

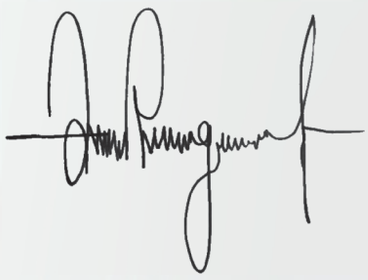
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

Onur TURGUT
Etüd Proje Müdür V.





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

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 çalışmalarımızda sona gelinmiş olup, testleri yapıldıktan sonra arıtılmış su şehrin her tarafına ulaşacaktır. İçme suyu kalitesinin kontrolü amacıyla kurulmuş bulunan İçme Suyu Kontrol ve Kalite Laboratuvarımızın çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir. İlimiz içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu alt yapısının yenilenmesi için, şehir 3 ana bölgeye ayrılmış, her 3 bölgede de saha çalışmalarımız başlamıştır. Yaklaşık %23 oranında alt yapı yenileme çalışması tamamlanmış ve bunun yaklaşık %16'sının abone bağlantısı yapılmıştır.

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım - onarımını yapmak, yaptırmak. Belediyemiz kalkınma plan 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 ve maliyetinin yüksek olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin arttırılması için gerekli çalışmalar tamamlanmış olup, şehrimizin kalıcı su sorununu çözmek için yapımı tamamlanan Hamzabey Baraj Projesi ve İçme Suyu Arıtma Tesisi Projesi ile DSİ tarafından yapılan bilgilendirmeye göre 2040 yılına kadar içme suyu ihtiyacımızı karşılayacaktır.

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde çalışan personelin kadro dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
MEMUR	14
DAİMİ İŞÇİ	13
BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	203
TOPLAM	230

Tablo: İnsan kaynakları tablosu

SUNULAN HİZMETLER

a- Mali İşler Servisi

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

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali İşler Servisinde 2023 yılı içerisinde 10 adet mal alım ihalesi, 1 adet hizmet alımı ve 4 adet yapım ihalesi yapılmıştır. Müdürlüğümüz, Mali İşler Servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 10 adet yapım, 12 adet hizmet alımı, 5 adet mal alımı olmak üzere toplam 27 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 2023 yılı itibariyle servisimize toplam 10.454 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	9.478	Adet
2	Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	876	Adet
3	Islak imzalı gelen evrak sayısı	100	Adet

Tablo: İdari işler servisi gelen ve giden evrak sayısı

c-Endeks Okuma Servisi

İlimiz sınırları içerisinde bulunan abonelerin her ay endekslerini okumakla birlikte, dijital saatlerin periyodik olarak kontrollerinin yapılması, oluşan aksaklıkların ilgili birime günlük raporlanması, hatalı olan adres bilgilerinin düzeltilmesi ve güncellenmesini yapmaktır.

Birimimiz her ay düzenli olarak ilimizin mevcut 41 Mahallesinde Mesken, Ticarethane ve Resmi kurumlarının aylık olarak tükettikleri su miktarını kayıt altına almaktadır. Bununla birlikte yaklaşık 16.486 dijital sayaç kullanan abonelerin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Arızalı Sayaç Tespit Sayısı	22.108	Adet
2	Abonesiz Sayaç Tespit Sayısı	475	Adet
3	Yıkılmış Ev Abonesi Tespit Sayısı	49.198	Adet
4	Kaçak Kullanım Tespiti	65	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 ilişiğine bakma, işyeri açmak için gelen vatandaşlara depozit işlemleri, inşaat bitiminde depozit çekme işlemleri, geçici abonelerde iskân alan abonelerin mesken abonelerine çevrilmesi işlemlerini yapmaktadır. İlimizde 2023 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan ve Hamzabey barajından toplam **58.629.930 m³** su üretilmiş olup, tahakkuk-tahsilat oranımız **%85,6** olarak gerçekleşmiştir.

Tahakkuk İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mekanik Sayacın Yeni Saatle Değişimi	4.726	Adet
2	Vatandaşa Sicil Numarası Verilmesi	13.444	Adet
3	Resmi Kurum Kiracı Aboneliği	822	Adet
4	Kiracıların Depozito Geri Ödeme İşlemi	4.496	Adet
5	İnşaatlarda Bağımsız Bölümlerin Yerinde Seri Numaralarıyla Kontrolü	4.024	Adet
6	İhbar Bırakılan Abonenin Su Endeksi İşlenmesi	57.683	Adet
7	Engelli, Şehit Ve Gazi İndirim İşlemleri	1.240	Adet
8	Bankadan Mükerrer Ödeme Mahsubu İşlemleri	4.442	Adet
9	Vatandaşa Borç Bildirimi	21.135	Adet
10	Genel Tahakkuk İşlemleri	9.9571	Adet
11	Abone Adres Düzeltme İşlemleri	0.634	Adet
12	E-Sayaç Mail İle Endeks İşlemi	919	Adet
13	Elektronik Sayaç Kart Tanıtımı	806	Adet
14	Birleştirilen Sicil	110	Adet
15	Gelen Giden Evrak	5.710	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 gerçekleştirmektedi

Abone İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Yeni Abonelik İşlemleri	3.678	Adet
2	Abonelik Devir İşlemleri	10.020	Adet
3	Arşiv Taraması	41.419	Adet
4	Dijital Kart Hata Düzeltmesi	4.752	Adet
5	Ruhsat Kontrolü	328	Adet
6	Ruhsat İşlemi için Depozito Alınmıştır	743	Adet
7	Adres Kontrolü	542	Adet
8	İnşaat Abonesi İşlemleri	341	Adet
9	Kiracı Abone Devir İşlemleri	4.443	Adet
10	Ticarethane Abonesi İşlemleri	456	Adet
11	Mekanik Sayaç Montajı	343	Adet
12	İnşaat Ön Abone	6.283	Adet
13	İskan İşleme	4.301	Adet
14	Baylan Dijital Sayaç Ceza Açma	14	Adet
15	Dijital Sayaçtan Mekaniğe Geçiş	1.347	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.

2023 yılında 4.726 Adet vatandaştan 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	26.578	Metre
2	İçme Suyu Hattı Deplase	544	Metre
3	Su Arızası Giderilmesi	3.664	Adet
4	Abone Arızası Yapılması	4.090	Adet
5	Yeni İnşaat Abone Bağlantısı	433	Adet
6	Karaçalı Çeşme Arızası Giderilmesi	325	Adet
7	Yeni Karaçalı Çeşme Yapımı	2	Adet
8	Karaçalı Çeşme Yenilenmesi	12	Adet

Tablo: Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyet tablosu

2023 Yılında Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerden bazıları

►Keban yolu Bilali Habeş Cami karşısı **774 metre** Ø70- Ø90-Ø63 PVC şebeke hattı,
►Hilalkent Baskil **Yolu 130 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
►Çaydaçıra Mahallesi Akıncı Caddesi **150 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
►Kızılay Sinem Sokak **200 metre** Ø40 Kangal şebeke hattı döşenmiştir.
►Ataşehir Mahallesi Dervişler Sokak **285 metre** Ø75 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
►Aşağı Demirtaş Hacı Osman Mezraası **436 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,

- Yıldızbağları Pertek Yolu **150 metre** Ø125 PVC şebeke hattı,
- Hilalkent Mahallesi Misland altı **220 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Aşağıdemirtaş Köyü Hacı Osman Mezraası **330 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşenmiştir
- Yemişlik Yadigar Bahçeleri **210 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Dervişler Sokak **100 metre** Ø32 kangal abone hattı,
- Çatalçeşme İntizam Sokak **130 metre** Ø25 kangal abone hattı çekildi.
- Ataşehir Mahallesi Yeşil Sokak **204 metre** Ø125 PVC şebeke hattı döşenmiştir,
- Karşıyaka Asri mezarlık yanı **200 metre** Ø40 Kangal şebeke hattı döşenmiştir,
- Aksaray Mahallesi Kuleli Sokak **150 metre** Ø25 kangal abone hattı,
- Aksaray mahallesi Yazıyolu Sokak **120 metre** Ø32 PPRC abone hattı,
- Örençay Köyü Doktor evleri **402 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Ataşehir Mahallesi Dervişler Sokak **200 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Ataşehir İmam Efendi Bulvarı Özay plaza arkası **150 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Yukarıdemirtaş çiçek mezraası **200 metre** Ø63 kangal boru,
- Sarıçubuk Köyü **324 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Ataşehir Yeşil Sokak **100 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Sarıçubuk Köyü **125 metre** Ø25 PPRC,
- Hilalkent Çevik Kuvvet Şube Müdürlüğüne **200 metre** Ø32 kangal abone hattı döşenmiştir
- Yeniköy Mehmet Efendi Türbe yolu üzerinde **100 metre** Ø32 PPRC PVC abone hattı döşenmiştir,
- Aşağıdemirtaş Holpenk Mezraası **100 metre** Ø25 PPRC abone hattı döşenmiştir,
- Yemişlik Köy içi **310 metre** Ø75 PVC şebeke hattı,
- Hilalkent Ted Koleji yanı **258 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Şahinkaya Mahallesi **300 metre** Ø63 PVC şebeke hattı,
- Ataşehir Mahallesi Çayırlı Sokak **400 metre** Ø125 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Afad Müdürlüğü altı **750 metre** Ø100 PVC şebeke hattı,
- Hicret mah. Çevre Yolu altı kurban kesim yeri **400 metre** Ø25 kangal abone hattı,
- Aşağıdemirtaş Holpenk villaların yanı **200 metre** Ø63 kangal şebeke hattı,
- Hilalkent Baskil yolu **230 metre** Ø90 PVC şebeke hattı,
- Aşağı Demirtaş Holpenk villaların yanı **100 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Yıldızbağları Gülmez villaları yanı **330 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Çatalçeşme Güneyçayırı Sokak **100 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Hicret Mahallesi yeni terminal binası yanı **200 metre** Ø70 PVC abone hattı döşendi.
- Aşağıdemirtaş Batı Prestij villaları **230 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mahallesi su deposu yanı **295 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Sürsürü Atatürk Bulvarı **100 metre** 32 PPRC abone hattı döşendi.
- Hilalkent Ted Koleji altı **450 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Yeşil Sokak **275 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi.
- Örençay Konak Yolu **280 metre** Ø32 kangal abone hattı döşenmiştir.
- Örençay Köşkler Yolu **280 metre** Ø32 kangal abone hattı döşenmiştir.
- Su gözü Yedigöze Küme Evleri **120 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşenmiştir.
- Yıldızbağları Gülmez villaları yanı **700 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **200 metre** Ø63 kangal şebeke hattı döşenmiştir.
- Yemişlik Tepeköy yolu üzeri **570 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşendi.
- Hilalkent Mahallesi 407. Sokak **400 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **250 metre** Ø32 PPRC abone hattı,

- Hicret TOKİ yanı **150 metre** Ø70 PVC şebeke hattı,
- Ataşehir Süleymanpaşa Sokak **250 metre** Ø100 PVC şebeke hattı,
- Aşağıdemirtaş **100 metre** Ø32 PPRC abone hattı,
- Ataşehir Kafkaslar **100 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Mustafapaşa Mahallesi Ömer Sanaç Sokak **270 metre** Ø32 PPRC karaçalı şebeke hattı döşendi.
- Çatalçeşme TOKİ Sağlık Ocağı yanı **200 metre** Ø90 PVC şebeke hattı,
- Gümüşkavak Yeşiltepe Küme Evleri **200 metre** Ø32 PPRC abone hattı,
- Doğukent Mustafapa Temizer **100 metre** Ø32 PPRC abone arızası giderildi.
- Hilalkent Baskil yolu Ford servis ilerisi **180 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi,
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **400 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi,
- Ataşehir Mahallesi Nenehatun sokak **294 metre** Ø100PVC şebeke hattı döşendi,
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **400 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi,
- Ataşehir Mahallesi **100 metre** Ø100 PVC şebeke hattı,
- Yıldızbağları Eyşan bakım evi üstü **900 metre** Ø100 PVC şebeke hattı,
- Aşağıdemirtaş presti villaları **300 metre** Ø90 PVC şebeke hattı,
- Harput Mürşid Bağları **2000 metre** Ø50 Kangal şebeke hattı,
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **150 metre** Ø90 PVC şebeke hattı,
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **250 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Ataşehir Güney Çevre Yolu Galericiler Sitesi yanı **170 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Gümüşkavak mah. Tatlıpınar Sokak **300 metre** Ø70 PVC şebeke hattı,
- Kesikköprü Banvit yanı **170 metre** Ø25 PPRC abone hattı,
- Hilalkent Ted koleji altı **100 metre** Ø90 PVC şebeke hattı ile **40 metre** Ø32 PPRC abone hattı,
- Güneykent Afad yanı **1000 metre** ØØ140 PVC şebeke hattı,
- Ataşehir Yeşil Sokak **400 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Hicret Mah. Pınarbaşı Sokak **150 metre** Ø25 PPRC karaçalı hattı döşendi,
- Ataşehir Çayırlı Sokak **120 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi 2008. Sokak **150 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Kızılay mah. Dirlik Sokak **100 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi.
- Sarıçubuk köy yolu **800 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Gümüşkavak mahallesi Sivrice Caddesi **150 metre** Ø63 PVC şebeke hattı döşendi,
- Aşağıdemirtaş Prestij villaları **420 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşendi
- Hicret Mahallesi Pınarlı Sokak **130 metre** Ø40 PPRC abone hattı döşendi.
- Hilalkent Mahallesi 8263. Sokak **150 metre** Ø70 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Yeşil Sokak **330 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi İmam Efendi Bulvarı Özay plaza arkası **100 metre** Ø32 PPRC abone hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Ceza evi yanı **318 metre** Ø140 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Yeşil Sokak **100 metre** Ø90 PVC şebeke hattı döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Ceza evi yanı **120 metre** Ø140 PVC Şebeke hattı döşendi.
- Ulukent Mahallesi Cirit Tepe **400 metre** Ø32 Kangal boru karaçalı şebeke hattı döşendi.
- Kızılay Mahallesi Nasuh Sokak ile Dönemeç Sokak'a **110 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi Kafkaslar Sokak **150 metre** Ø100 PVC şebeke hattı döşendi
- Ataşehir Süleymanpaşa Sokak **180 metre** Ø70 PVC hat deplasesi yapıldı
- Aksaray Mahallesi Kuleli Sokak **115 metre** Ø63 Kangal şebeke hattı deplasesi yapıldı

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 işyerleri, mesken vb. yerlerin tespit edilerek kayıt altına alınması işlemlerini yürütmektedir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Verilen İhbar Sayısı	7.412	Adet
2	Sökülen Aboneli Sayaç Sayısı	124	Adet
3	Sökülen Abonesiz Sayaç Sayısı	22	Adet
4	Encümene Giden Tutanak Sayısı	22	Adet
5	Alo Kaçak İhbarı	7	Adet
6	Kaçak Su Kontrol Sayısı	305	Adet
7	Hasarlı Bina Kontrol Sayısı	509	Adet
8	Oto Yıkama Halı Yıkama Kontrol Sayısı	146	Adet
9	Verilen Tutanak Cezası	306.110,05	TL.

Tablo: Su Kesim ve Kaçak Kontrol servisi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar

j- Kanalizasyon Servisi

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

2023 Yılında Kanalizasyon Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetlerden bazıları

- Ulukent Mahallesi - Ünalan İnşaat Arkası **160m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi – Kuvayi Milliye Caddesi Gökser İnşaat **120m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Kızılay Mahallesi - Mihraplı Sokak **180m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Ulukent Mahallesi – Seyir Tepesi **400m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Harput – Atapark 200m Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Yıldızbağları Mahallesi – Kanal Boyu **390m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Olgunlar Mahallesi – S.Fatih Caddesi **120m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Abdullahpaşa Mahallesi – Arı Büfe Altı **210m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Yeni Mahalle – Şht. S Kırmızıgül **50m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Şehrin Muhtelif Yerleri Boru Atımı **1500m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi – Final Okulları Altı **250m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi – Demir Yolu Altı Villalar **300m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Hilalkent Mahallesi–Ted Koleji Yolu **300m** Ø200 Döşendi kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Yeni Terminal - **800m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Yeni Terminal – **400m** Ø400 kanalizasyon hattı döşenmiştir.



- ▶Rüstempaşa Mahallesi – Kardelen Sokak **100m** Ø400 – 60m Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Gümüşkavak Mahallesi – Sivrice Caddesi **100m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Yeniköy – **350m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Ataşehir Mahallesi – Dervişler Sokak **50m** Ø200 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Çaydaçıra Mahallesi - Hz. Ebubekir Cami **120m** Ø200 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Çaydaçıra Mahallesi – Hacı Ali Efendi Camii **180m** Ø200 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Sürsürü Mahallesi – Demir Yolu Altı Villalar **210m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Ataşehir Mahallesi – Final Okulları Arkası **380m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Yeniköy – **1500m** Ø300 – **200m** Ø200 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Doğukent Mahallesi – Temizer Caddesi **350m** Ø300 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Çaydaçıra Mahallesi – A. Kabaklı Yurdu Üstü – **150m** Ø300 – **150m** Ø150 kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- ▶Çaydaçıra Mahallesi–Hayal Rezidans Önü – **300m** Ø200 kanalizasyon hattı döşenmiştir.

Kanalizasyon Servisi Tarafından Yürütülen Faaliyetler ayrıntılı tablosu aşağıda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Kanalizasyon Hattı Açılması	5.715	Adet
2	Vidanjör ile Kanalizasyon Çekilmesi	773	Adet
3	Baca ve Izgara Temizlenmesi	1.679	Adet
4	Baca Yükseltilmesi	904	Adet
5	Baca Yapımı	197	Adet
6	Rögar Kapağı Yenilemesi	1.153	Adet
7	Yağmurlama Mazgal Yenilemesi	838	Adet
8	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø100	0	Metre
9	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø125	0	Metre
10	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø150	2.200	Metre
11	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø200	3.000	Metre
12	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø300	9.775	Metre
13	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø400	1.400	Metre
14	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø500	0	Metre
15	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø600	0	Metre
16	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø800	0	Metre
17	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø1000	0	Metre
18	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø1200	0	Metre
	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Toplam	13.725	Metre
	Yağmur Suyu Şebekesi Yapılması Toplam	2.650	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	1.139	Adet
2	Kimyasal Analiz	670	Adet
3	Bakteriyolojik Analiz	1.043	Adet

Tablo: Su Kalite Kontrol Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kimyasal Analizlerde Ph, İletkenlik, Bulanıklık, Klor, Sertlik, Amonyum, Nitrat ve Demir parametrelerine bakılmaktadır.
Aynı zamanda ana karaçalı deposunda ozonlama sistemi ile dezenfeksiyon yapılarak şehir merkezinde bulunan karaçalı çeşmelerine içilebilir, temiz, sağlıklı suyun güvenli bir şekilde ulaşması sağlanmaktadır.

1- Elektrik, Pompa ve Depolar Servisi

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

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	SCADA İlavesi	3	Adet
2	Derin Kuyu Açılması	10	Adet
3	Elektrik Tüketimi	447.198.516,52	TL.
4	Su Üretimi	58.629.930	m^2

Tablo: Elektrik, pompa ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kuyularımız

Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2023 yılı içerisinde toplamda **97 adet** derin su kuyusu şehrimizin su ihtiyacı karşılamıştır.

Pompalar

Yeni açtırılan derin kuyularımızın tamamına dalgıç pompa monte edilmiş elektrik panoları, elektrik bağlantıları, terfi hatları yaptırılarak devreye alınmıştır. Şehrimize saniyede verilen su miktarı **1624 lt/sn** dir. Derin kuyularımızdan alınan su miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Su Rezerv Kapasitesi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mollakendi Bölgesi	1.200	lt/sn
2	Kesikköprü Bölgesi	67	lt/sn
3	Ataşehir	263	lt/sn
4	Kızılay	84	lt/sn
5	Esentepe	5	lt/sn
6	Yeniköy (Miyadın)	5	lt/sn
TOPLAM		1624	lt/sn

Tablo: Bölge bazında üretilen su miktarı

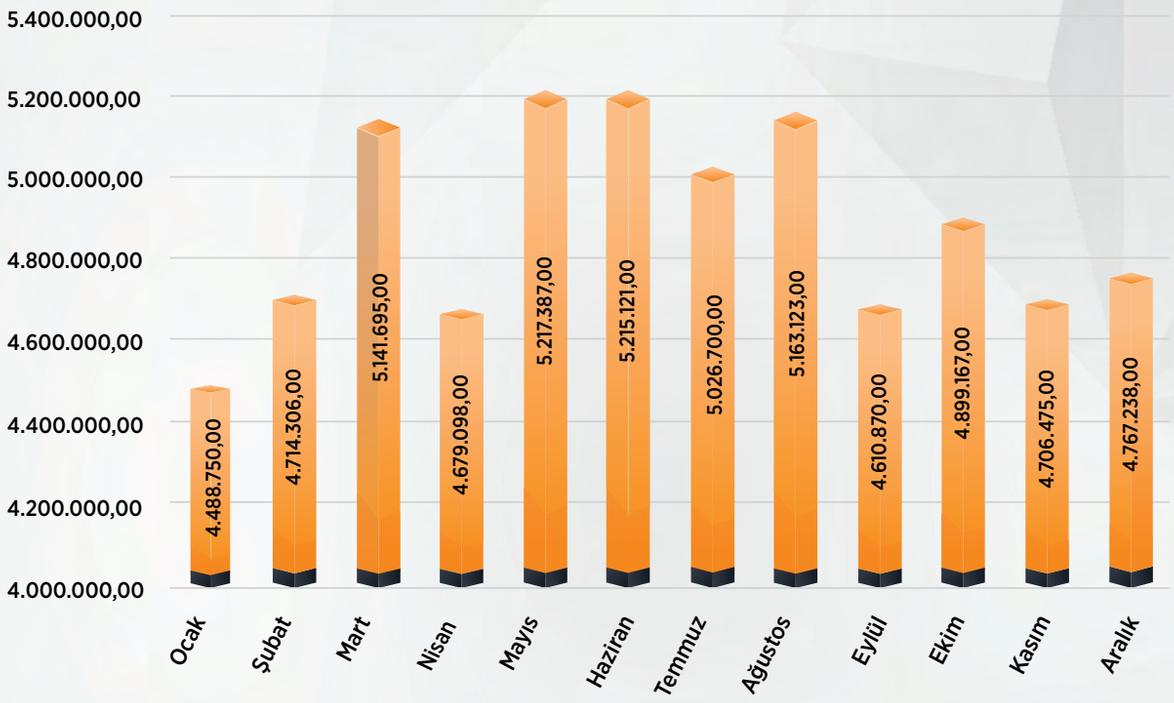
Toplam yeraltından çıkarılan su miktarı (lt/sn)

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mollakendi Bölgesi	950	lt/sn
2	Kesikköprü Bölgesi	87	lt/sn
3	Ataşehir	163	lt/sn
4	Kızılay	87	lt/sn
5	Esentepe	5	lt/sn
6	Yeniköy (Miyadın)	5	lt/sn
7	Yeşiltepe	5	lt/sn
8	Hamzabey Barajı	720	lt/sn
TOPLAM		2022	lt/sn

Depolarımız

2023 yılı itibariyle toplam depo kapasitemiz 69.150 m3 tür.

Yıllık Üretilen Su Miktarları



Şekil: 2023 Yılı aylık bazda üretilen su miktarları grafiği

- 2023 yılında kişi başı bürüt su tüketimi 356 lt/gün'dür.(Elazığ Merkez Nüfus verisi 2022 yılı TÜİK: 451.029)
- 2022-2023 yılı su artış miktarı 13 lt/sn olup, 2023-2024 yılı su artışı 100 lt/sn olarak beklenmektedir.

Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu Ve Boru Cinsi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Asbest Boru	400,45	km
2	Pik Boru	101,31	km
3	HDPE Boru	314,04	km
4	PPRC Boru	50,02	km
5	Çelik Boru	170,08	km
6	PVC Boru	712,20	km
	TOPLAM	1.748,10	km

Tablo: Mevcut şehir içi su şebekesinin boru cinslerine göre dağılımı

İçme Suyu SCADA Kontrol ve Otomasyon Sistemi

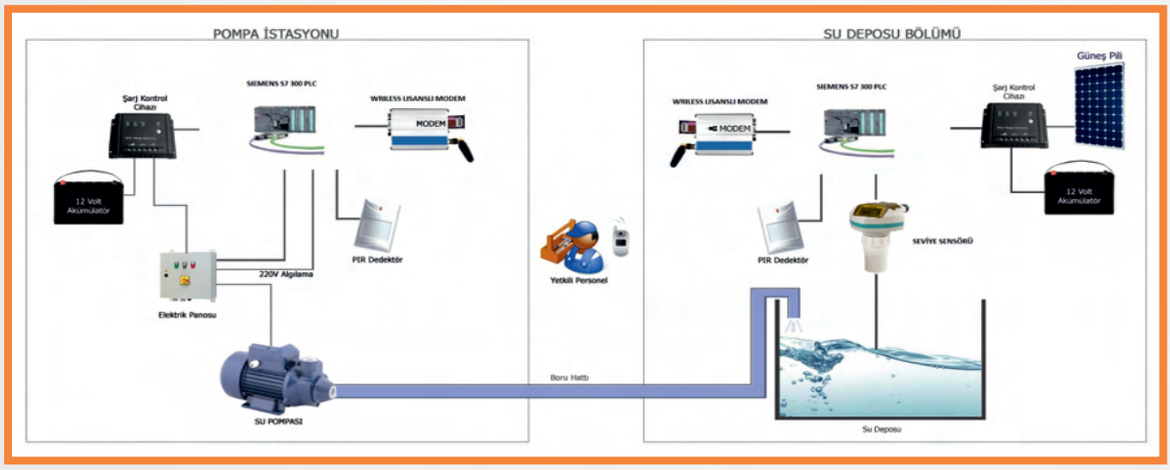
Belediyemize maddi tasarruf sağlayan, tamamı sadece malzeme alımı ile kurulan, işletme Ar-Ge ve revizyonları ile sorunsuz bir şekilde yürütülmesi sağlanan, bilgisayar kontrollü kumanda ve SCADA sistemlerimizin tamamı çalıştırılarak devreye alınmıştır.

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 159 merkezin SCADA izleme noktasından kontrol, kumanda ve bakım işlemleri SCADA operatörleri tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimizde yeni güncellemeler yapılmış olup;

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

Taşmalarından veya 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.



2023 Yılı içerisinde ilave edilen SCADA sistemleri

- ►Toplamda 159 kontrol noktasında (Su depoları, derin su kuyuları) otomasyon ve SCADA kontrolü bulunmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	21.120.606,63	3.025.336,72	328.098.024,26	14.616.285,02	0.00	402.716.403,05	0.00	0.00	0.00	769.576.655,68

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 mali yılı ödeneği olarak **748.046.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **774.640.363,00 TL** olan bütçemizin **769.576.655,68 TL** si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **%99,35**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile Satın Alma Servisi aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış olup, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanarak arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans Göstergesi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2023 Hedefler	2023 Geçekleşme
	Artan ihtiyaca göre yeni derin su kuyusu açtırılarak şehre verilen su miktarının artırılması	10 Adet	10 Adet
	Mevcut kuyularımızı yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek	5 Adet	5 Adet
	Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi	350 Adet	904 Adet
	Şehrimizin tüm noktalarında içmesuyu hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak (Müdürlük ekipleri ile yapılan)		27.20 km
	Şehrimizin tüm kanalizasyon hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak		13.7 km
	Şehrimizin tüm noktalarında yağmur suyu hattımızın yeterli kapasiteye getirilmesini sağlamak		2.6 km
	Altyapı yenileme projesi kapsamında mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi	200 km	116.50 km
	Altyapı yenileme projesi kapsamında yeni imar sahalarına kanalizasyon hattı döşenmesi	27 km	25.40 km
	Altyapı yenileme projesi kapsamında yağmursuyu şebeke hattı yapımı	15 km	14.21 km

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2023 yılı itibari ile Müdürlüğümüz artan su ihtiyacının karşılaması, kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılıp, atıksu arıtma tesisine iletilmesi çalışmalarını sürdürmüştür. Ayrıca şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına içme suyu ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerinin yapılması amacıyla gereken tüm araç-gereç ve teçhizatı temin ederek herhangi bir problemin yaşanmaması için çaba sarf etmiştir. Müdürlüğümüz, İlimizde gün geçtikçe artan nüfusa paralel olarak su sorununa çözüm bulabilmek için imkânlar dâhilinde gelecek yıllarda da herhangi bir sorunla karşılaşmamak adına gerekli yatırım projelerini hazırlamış, gerçekleştirmiş ve gerçekleştirmeye devam edecektir. Enerji nakil hatları, pompa istasyonları, yeni büyük hacimli su depoları ve yeni içme suyu kuyularının açılması çalışmaları bu yatırımların başında gelmektedir. Ayrıca su kayıp kaçağını azaltmak amacıyla alt yapı yenileme çalışmaları devam etmektedir.
TOKİ' nin yeni yapılaşma alanlarına, su depoları, isale hatları, terfi istasyonları ve içme suyunun dağıtımı için gerekli tüm altyapı TOKİ ile koordineli bir şekilde yapılmış veya yaptırılmıştır. Ayrıca yenilenen yollarında içme suyu şebekesi asfalt çalışmasından önce değiştirilmiş ve sürekli arıza oluşan hatlar değiştirilerek yenilenmiştir.
Müdürlüğümüz, Belediye Meclisimizin almış olduğu kararları sorumluluk bilinciyle ve kanun çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir. İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi ve kurumların tecrübelerinden yararlanarak Müdürlüğümüz performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde:

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

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

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

Oğuz GÜNDAĞ
Su ve Kanalizasyon Müdür V.



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /ElazigBld 153 www.elazig.bel.tr

Cemil APAYDIN
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

Sunuş

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

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



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

- Belediye Meclisinden Ulaşım İhtisas Komisyonuna havale edilen taleplerle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak ve bilgileri sunmak,
- Belediye Meclisine gönderilecek teklif ve talepleri hazırlamak,
- Trafik güvenliği ve düzeni ile ilgili öneri ve uygulamaları İl Trafik Komisyon Başkanlığı ile birlikte yürütmek,
- Müdürlük ihtiyaçlarına ilişkin mal ve hizmet alımlarını yapmak, muayene-kabul ve ödeme evraklarını düzenlemek,
- Müdürlük demirbaş kaydını takip etmek,
- Ulaşımdan kaynaklı davalara, hukuki süreçlere Belediye Başkanlığı adına yapılacak işlemlere yönelik hazırlıkları yapmak,
- Belediye bünyesinde faaliyet gösteren Belediye Trafik Komisyonu ile ilgili iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak,
- İl Trafik (Alt) Komisyonunda Belediyeyi temsil etmek, Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü personeli ile Emniyet Trafik Şube ve İl Özel İdaresi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili personeli arasında vuku bulacak ihtilafları çözmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlüğünün görev ve yetkisi kapsamında Belediyeye gelir sağlayan ücretler konusunda Belediye Meclisine teklif sunmak.
- Çeşitli kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen dilekçe ve yazıları ilgisine göre alt birimlere yönlendirmek, cevaplamak,
- Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları vb.) işbirliğini sağlamak.
- Toplu taşıma araçlarının güzergâhlarını ve durak yerlerini belirlemek.
- İl sınırları içerisinde ticari faaliyet gösteren M,T,S plakalarla ilgili satış, devir, güzergâh izin belgesi vb. işlemleri düzenlemek ve takip etmek.
- Toplu ulaşımla ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlamak uygulanmasını sağlamak, denetlemek.
- Toplu ulaşım tarife ve zaman çizelgelerini hazırlamak, uygulanmasını sağlamak.

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

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

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.
- ▶ 20 Adet Otobüs Kart dolum cihazlarının (Kiosk) kontrolü, yönetimini ve bakımını yapmak.
- ▶ Toplu taşıma cihazlarında bulunan kamera ve kayıt cihazlarının bakım ve onarımını yapmak.
- ▶ Mobil uygulama (Ulaşım Sihirbazı) ile ulaşım kolaylaştırılmış olup;
- • Online kart dolumu,
- • Online kart vizeleme (kamu, öğrenci öğretmen, 60 yaş ve 65 yaş kartları),
- • Qr bilet,
- •NFC bilet,
- •Temassız özellikli banka kartları ve kredi kartları ile de otobüslerimizde biniş sağlamak.
- •Yolcularımızın otobüslerimizi daha etkin ve verimli kullanabilmesi için mobil uygulamamız üzerinden otobüsün nerede olduğu, kartında kalan bakiyesi, otobüs kullanım geçmişi, online yükleme, vizeleme ve otobüs sefer saatleri bilgisini sağlamak
- •Ana arterlerimizde bulunan 8 adet akıllı durağın bakım, onarımı ve aktif çalışmalarını sağlamak (1 adet Şehir Hastanesi Akıllı Durağı, 1 adet Yeni Cami Akıllı Durağı, 1 adet Otobüs Amirliği Akıllı Durağı,4 adet Öğretmenevi Akıllı Durağı, 1 adet İzzetpaşa Camii akıllı durağı).

Yukarıda belirtmiş olduğumuz tüm iş ve işlemlerin kontrolü ve bakımı müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

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

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

7. EBUKOM (Elazığ Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezi):

- Mücavir alan içerisinde bulunan bütün kavşaklara koordinasyon merkezinden anlık olarak müdahale etmek,
- Şehir genelinde bulunan kavşaklara anlık olarak yeni sinyal faz programı atmak, kavşakları flaş moduna almak, kavşaklarda mevcut çalışan faz programlarını çekmek, dinamik şekilde çalışan kavşaklara anlık süre tanımlaması yapmak gibi birçok işlemi sistem üzerinden yapmak,
- Şehrin trafik açısından önemli arterlerinde bulunan 13 adet dinamik kavşağı canlı olarak izlemek,
- Dinamik kavşakların sinyal faz programları, kavşak kollarına ait araç sayımları, arıza durumunda geçen kavşakların hata durumları, performans analizleri, yakıt tasarrufları vb. parametreleri sistem üzerinden takip etmek,
- Şehir için önem arz eden noktalarda bulunan kavşaklarda ani elektrik kesintilerine karşı kurulan UPS'lerin enerji takibini yapmak,
- Şehrin iki noktasına kurulan VMS (Değişken Mesaj Sistemleri) sistemlerine araçlardan elde edilen anlık veriler ile oluşturulan üç adet rota bilgisi verilerek sürücülere farklı güzergâh alternatifleri sunmak
- Şehrin belirli noktalarına kurulan 22 adet bluetooth modülleri ile güzergâh rotaları oluşturulmaktadır ve sistem üzerinden bu rotalara ait yolculuk hız sınırları, yolculuk süreleri gibi verileri sunmak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüze ait birimler;

- Yeni 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.
- Hicret Mahallesi Güney Çevre Yolu Caddesinde bulunan şehirlerarası otobüs terminalinde 12 idari oda,1 depo 1,sığınak, 2 güvenlik odası, 1 güvenlik soyunma odası,1 zabıta odası, 1 polis odası, 1 mali hizmetler odası,1 Trafik odası bulunmakta.
- EBUKOM Binası Kırklar Mahallesi Tahir Şaşmaz Caddesi No:1 Kat:2'de 1 oda olmak üzere hizmet vermekte.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde;

►1 Müdür,
►15 Memur,
►11 Daimi İşçi
►225 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 252 personel ile ilimize hizmet verilmekte.

SUNULAN HİZMETLER

5.1. TRAFİK AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

1. TRAFİK AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

2023 yılı içerisinde Trafik Amirliği olarak gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir:

►Şehrin muhtelif noktalarında bulunan sinyalize kavşaklarda:117 adet arızalı grup değiştirildi, 85 adet muhtelif kesitlerde kablo eki yapıldı, 2250 metre yer altı kablosu çekildi.
►Trafik kazası ve sinyalize kavşağın iptali sebebiyle 15 adet sinyalizasyon direk montajı yapıldı.
►İl genelinde trafik yoğunluğu oluşan noktalar sinyalize hale getirildi.(Asri Mezarlık Kavşağı, Hicret Protokol Kavşağı, Sultan Fatih Kavşağı, Çaydaçıra Teknokent Kavşağı, Kuvai Milliye Burhan Gatfar Kavşağı)

- Donanımsal olarak hizmet noktasında yetersiz kalan kavşakların alt yapıları ve kavşak kontrol cihazları yenilendi.(Asri Mezarlık Kavşağı, Terminal Kavşağı, ve Yimpaş Kavşağı)
- Şehrin bazı noktalarında bulunan 12 adet kavşakta baş üstü Tag direk montajı yapıldı.
- 6 adet kavşakta kavşak kontrol cihazı montajı yapıldı.
- Kavşak noktalarında 950 metre muhtelif kesitlerde alt yapı borusu atıldı.
- Toplam 28 kavşakta muhtelif sebeplerle kısmi altyapı ve üst yapı düzenleme çalışması yapıldı.
- Sinyalizasyon kavşaklarında meydana gelen arızalara en kısa sürede müdahale edildi.
- Diğer Müdürlüklerin çalışmalarına trafik tedbirleri yönünden gerekli destek verildi.
- Talepler doğrultusunda şehir genelinde bulunan yönlendirme levhaları düzenlendi.
- Trafik yönetim merkezinde kavşak yoğunluklarına göre program değişiklikleri yapıldı.
- Tüm kavşaklar trafik yönetim merkezinden canlı olarak takip edildi.
- 95 adet otobüs durağı montajı yapıldı.
- 50 adet otobüs durak levhası montajı yapıldı.
- 25 adet köy tipi otobüs durağı montajı yapıldı.
- Anayol ve tali yollar üzerine toplam 1750 adet trafik işaret levhası monte edildi.
- Şehir genelinde sorumluluk alanımızdaki tüm trafik işaret ve levhalarının eksiklikleri giderilip, bakım onarımı yapıldı.
- Bütün sinyalizasyon kavşaklarının günlük olarak kontrolleri yapılıp, aktif şekilde hizmet vermeleri sağlandı.
- Sorumluluk alanımızdaki yollarda yol çizgi, yaya geçitleri, zemin yapıştırmaları ve okul geçitleri çizgileri yapıldı.
- Şehir genelinde görüntü kirliliği oluşturan duvar yazıları silindi.
- Şehir genelinde muhtelif yerlere 500 adet kasis, 1000 adet delinatör uygulaması yapıldı.
- Vatandaşlarımızdan gelen istek, talep ve şikâyetler ivedi şekilde değerlendirilip sinyalizasyon arızaları giderilerek şehir genelinde zarar gören yönlendirme levhaları onarıldı.
- Muhtelif yerlerde zarar gören 400 kasis söküldü.
- Muhtelif yerlere 50 adet yönlendirme levha direği ve 1300 adet omega direk montajı yapıldı.
- Belediyemizin diğer müdürlükleri ve diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda 5685 adet trafik işaret levhasının yazımı kesimi yapılarak gerekli destek verildi.
- 2023 yılı içerisinde yol ve kaldırım çalışmalarında 600 adet levha sökümü yapıldı.
- Anayol ve tali yollar üzerinde bulunan toplam 750 adet levha ve direk düzeltildi. Eski levhalar geri dönüşüme kazandırılarak 600 adet levha üretildi.
- Yeni yapılan bulvar ve kavşaklarda yol çizgi çalışması yapıldı.
- Şehir genelinde silinen yol çizgi ve yaya geçitleri tekrar çizildi.
- Yol çizgi çalışması kapsamında 65 ton yol çizgi boyası kullanıldı.
- Yaya geçidi ve okul geçidi çalışmaları kapsamında 50 ton çift kompenatlı boya kullanıldı.
- Şehrin muhtelif noktalarında duvar yazılarının silinmesi veya yenilenmesi için 580 litre dış cephe boyası harcandı.
- Kurum içi ve dış birimlerde yer alan mekânların iç cephe boyası yapılması için 1400 litre boya harcandı.

5.2. OTOBÜS AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

►Mücavir alan içerisinde bulunan noktalardaki vatandaşlara toplu taşıma hizmeti eksiksiz, kaliteli ve konforlu bir şekilde verildi.
►Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Amirliğince 88 adet otobüs, (65 adet 12 m, ve 21 adet 8,5 m, 2 adet 18 m körüklü) EBUAŞ şirketine bağlı 15 adet körüklü elektrikli (ELBÜS) ile toplu taşıma hizmetinde gerekli önem ve hassasiyet gösterilerek toplu taşıma hizmetleri verildi.
►İlimizde düzenlenen kültürel etkinliklere (kitap fuarı vb.) Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullardaki öğrencilerin erişimi ücretsiz olarak sağlandı.
►İlimizde yer alan Fethi Sekin Kız Öğrenci Yurdu ve Ömer Bilginoğlu Erkek Öğrenci yurtlarından üniversiteye ek sefer çıkarıldı.
►ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlara öğrenci ve görevli personellere ücretsiz taşıma hizmeti sunuldu.
►Cenaze yakınlarının cenaze yerlerine ulaşımını kolaylaştırmak için araçlar tahsis edildi.
►Dini bayramların Arefe günlerinde mezarlıklara ve bayram günleri boyunca şehir genelinde ücretsiz ulaşım hizmeti verildi.
►Milli Bayramlarda gösterilere hazırlanan öğrenci ve görevli personellerin prova dönemleri boyunca ve bayram zamanı tören alanlarına taşınmaları ücretsiz yerine getirildi.
►Yolcu yoğunluğu olan mahalle ve güzergâhlar yerinde incelenerek yaşanan mağduriyetler için ek seferler düzenlendi.
►Yeni yapılan şehirlerarası otobüs terminaline ulaşım hizmeti verildi.

OTOBÜS AMİRLİĞİ TARAFINDAN GÖREVLENDİRİLEN ARAÇ FAALİYET TABLOSU

Aylar	Cenaze Hizmetlerinde Görevlendirilen (Sefer Sayısı)	Okul Faaliyetlerinde Görevlendirilen (Sefer Sayısı)	Spor Klüplerine Görevlendirilen (Sefer Sayısı)	Kamu Kurum, STK, Dernek ve Vakıflara Görevlendirilen (Sefer Sayısı)
Ocak	13	5	-	
Şubat	15	-	5	
Mart	17	-	-	
Nisan	15			11
Mayıs	13	5	-	6
Haziran	9			
Temmuz	11			
Ağustos	8			
Eylül	4	6	4	
Ekim	5	5	3	
Kasım	7	3		
Aralık	2	9		
TOPLAM	119	33	12	17

5.3. TERMİNAL AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

- Otobüs peron noktalarındaki özel araç parklanmasını önlemek adına otopark alanını gösterir yönlendirme levhaları montajı yapıldı.
- Terminal esnafının kapı önlerine gelişi güzel eşya ve malzeme koymaları ve işgal etmeleri önlenerek yasaklara uymayanlar hakkında cezai işlem uygulandı.
- Otobüs giriş çıkışları kontrol altına alındı.
- Terminal içinde dilenci ve seyyar satıcıların bulunması engellendi.
- Terminal araç girişi ve yolcu girişi noktaları güvenlik ve danışma personelleri tarafından kontrol altına alındı.
- Arızalı olan otomatik sensörlü kapılar tamir edilerek vatandaşların geçiş kolaylığı sağlandı.
- Yaz aylarında terminal binasının içinde bulunan ağaçlar ve çöp konteynerleri 15 günde bir ilaçlandı.
- Terminal dosyalama işlemleri yapılmış, her firma için ayrı klasör oluşturulmuş müstecir takipleri ve evraklar düzenli hale getirildi.
- Terminal binasında bulunan kırık camlar yenilendi.
- Terminalde yolcuların eşyalarını daha kolay taşımaları için taşıma araçları yolcuların hizmetine sunuldu.

5.4. ELZ-KART SERVİSİ HİZMETLERİ

- Elz-Kart Servisimiz Toplu Taşımada rahat kullanım için; toplam **48.559** adet yeni tam ve kişiselleştirilmiş kart basım ve satışı ile **6.718** adet diğer kart satışı, ayrıca **38.344** adet kişiselleştirilmiş kartlara vizeleme işlemi yapıldı.
- Otobüslerimizde seyahat sırasında otobüs kartında bakiye bulunmaması veya kartı olmayan vatandaşlarımızın otobüslerimizde temassız kredi kartı ile geçişlerini yapılabilmesi için güncelleme sağlandı.
- 65 yaş kartlarının vizeleme işlemlerini otobüs kart dolum cihazlarına (Kiosk Cihazları) Güncelleme işlemleri sağlandı.
- Ulaşım Sihirbazı (Elazığ Ulaşım Mobil Uygulaması) güvenlik ve işlemlerin daha etkin ve verimli olarak işlemlerin sağlanabilmesi için güncelleme yazılımları yapılarak Google Play Store ve App Store güncelleme yapıldı.

KART DÜZENLEME RAPORU		
SIRA NO	KART TİPİ	ADET
1	Tam Kart	28883
2	Öğrenci-Öğretmen	12219
3	İndirimli	1838
4	Ücretsiz (Engelli Kart)	1393
5	65 Yaş ve Üzeri	3554
6	Refakatçı	347
7	Kamu Ücretsiz	325
8	Kullan At Bilet 4 Binişlik	6218
9	Kullan At Bilet 2 Binişlik	500
10	Kart Vizeleme	38344
TOPLAM		93.621

2. RUHSAT SERVİSİ HİZMETLERİ

Tahsisli ve Özel İzin Belgeli Araçlar ile ilgili 2022 Yılı Veri Tabloları

İL SINIRLARI İÇERİSİNDE YOLCU, PERSONEL VE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ YAPAN SERVİS ARAÇ SAYILARI TİCARİ TAŞIT TABLOSU		
SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	TOPLAM ARAÇ SAYISI
1	Öğrenci Servisi	400
2	Kurum Ücretsiz Servis Taşımacılığı	-
3	Ticari Taksi	559
4	Kreş Servisleri	1
5	Rehabilitasyon Aracı	12
6	Minibüs	383
7	Özel Servisler	20
TOPLAM		1375

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

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	VERİLEN DEVİR BELGE SAYISI	ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİ BELGE SAYISI	ARAÇ TAHSİS BELGESİ	GÜZERGÂH İZİN BELGESİ
1	Öğrenci Servisi	45	70	115	78
2	Ticari Taksi	56	79	135	
3	Minibüs	25	52	77	
4	Kreş ve Rehabilitasyon Merkezi	-	-	-	13
	TOPLAM	126	201	327	191

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

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	MİNİBÜS SAYISI	OTOBÜS SAYISI	OTOMOBİL SAYISI
1	Öğrenci Servisi	400		
2	Kurum Ücretsiz Servis Taşımacılığı	-		
3	Ticari Taksi	-		559
4	Kreş Servisleri	1		
5	Rehabilitasyon Aracı	12		
6	Minibüs	383		
7	Özel Servisler	20		
TOPLAM		816		559

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amacı

Ekonomik, hızlı, güvenli ve konforlu ulaşım hizmeti sunmak.

Müdürlüğün Hedefi

- ▶ Toplu ulaşımı yaygınlaştırmak ve konforunu arttırmak.
- ▶ Ulaşım altyapısını güçlendirmek.
- ▶ Trafiği etkin yönetmek.
- ▶ Çevreye duyarlı ulaşım hizmetleri ve projelerini yaygınlaştırmak.
- ▶ Planlama projelendirme uygulama birimleri arasındaki koordinasyonu güçlendirmek.

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet 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	17.244.903,19	2.106.569,86	38.824.352,09	0.00	0.00	33.600.599,86	0.00	0.00	0.00	91.776.425,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali Yılı ödeneği olarak **48.000.000,00** ödenek konulmuş olup, ekleme ve aktarmalar neticesinde net bütçe ödeneği **106.743.002,00 TL**'dir. 2023 yılı içerisinde **91.776.425,00 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 85,98**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz **2023 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 arşivlendi.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Mali yıl içinde Müdürlüğümüz, 2023 yılında faaliyetlerini tamamlamış olup, Müdürlüğümüze ayrılan ödenek; İlimizin ulaşım problemlerinin çözümünde, Elz-Kart uygulamasının genişletilerek hayata geçirilmesinde, trafik düzenlemelerinde, sinyalizasyon çalışmalarında, Terminal Hizmet Binasının daha elverişli kullanılmasında, toplu taşıma hizmetlerinin planlanması ve yenilenmesi aşamalarında kullanılmış olup; 2023 Yılı Misyon ve Performansını belirleyerek belediyecilik hizmetlerini en üst seviyede tamamlandı.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz 2023 Mali Yılı Faaliyetleri sonucunda yapmış olduğu çalışmalar ve elde ettiği sonuçlar neticesinde ulaşım hizmetlerinde büyük ve yenilikçi projelerin altyapısı hazırlanarak ileriki dönemlerde sağlam temeller üzerinde modern ve yenilikçi alternatif ulaşım yöntemleri, trafik sorunu noktasında rahat ve güvenilir seyahat, teknolojik yenilikler ışığında başarılı çalışmaları yürütmektedir.

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

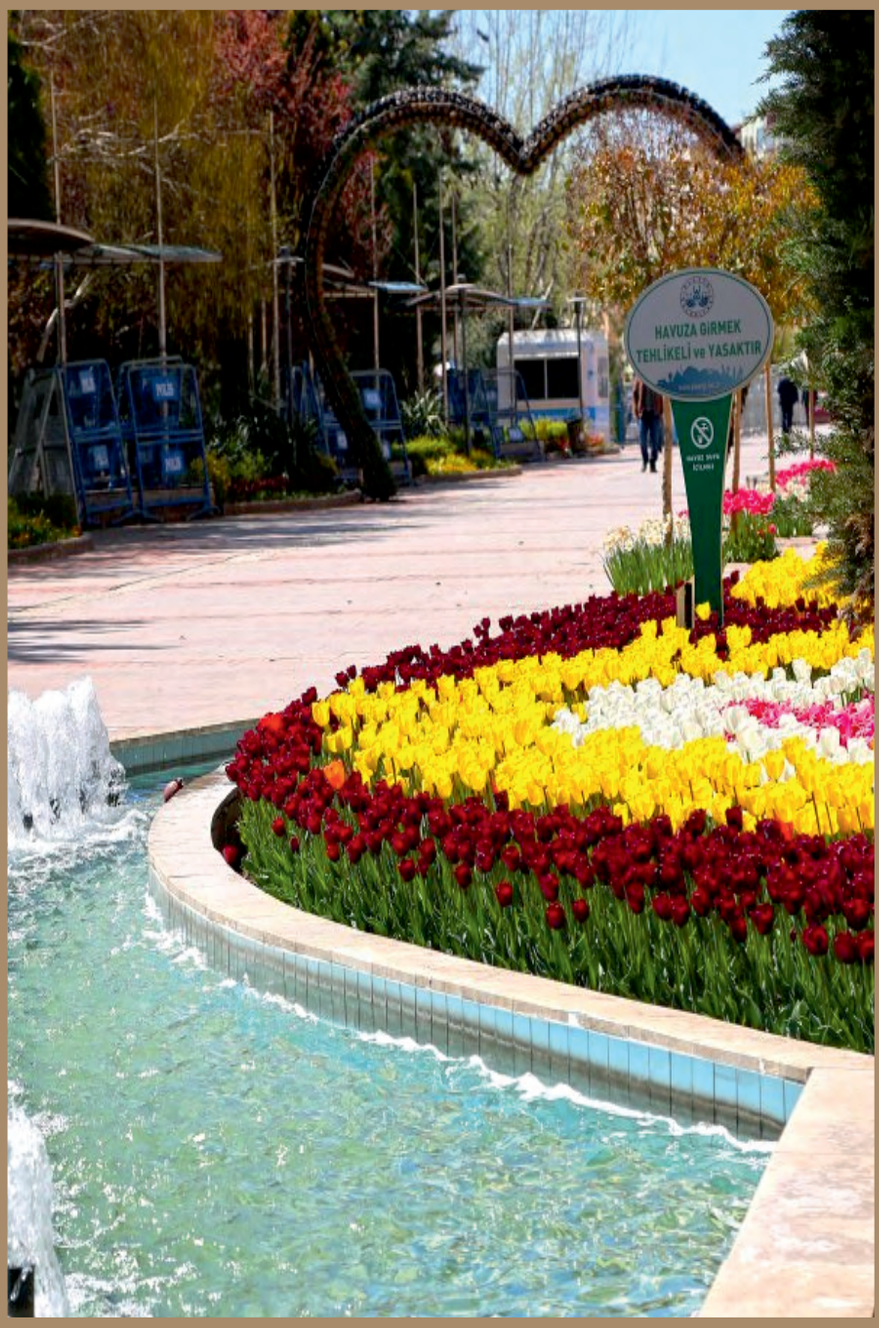
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu 60.ve 61. maddelerine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

MADDE 60.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:
a) Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
b) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
c) Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
d) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
e) İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
f) Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
g) 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;

a) Yetkililerin imzasını,
b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Mali kontrol yetkilisine de bildirilmek şartıyla, belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe mutemedidir. Muhasebe mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 1. Katında Mali Hizmetler servisi, İhale İşleri servisi, Ön Mali Kontrol servisi, Taşınır Konsolide servisi, Gelir ve Tebligat servisi, Alacak Takip, Strateji ve Bütçe servisi, zeminde, Emlak servisi, Çtv servisi ve Tahsilât Servisi olmak üzere toplam 10 servisle hizmet vermektedir. Ayrıca Abdullahpaşa, Olgunlar mahallesi, Doğukent mahallesi, Yeni mahalle, Gazi Cad. belediye iş merkezi, Kültür park ve Sürsürü mahallesi olmak üzere şehrimizin 8 bölgesinde vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini rahatça yürütebilmeleri için tahsilat bürolarımızla hizmet vermekteyiz.

ÖRGÜT YAPISI

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



İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 30 memur, 11 daimi işçi ve 54 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 95 kişi görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

MALİ HİZMETLER SERVİSİ

01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, Ödeme Emri, Avans ve Kredi Senedi, Ödeme Emri Mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

Bankalardaki Belediyemiz hesaplarının banka ekstrelerinin giriş ve çıkışı hareketlerinin sürekli kontrol edilmesi sağlanmıştır. Mali Hizmetler Servisi, Kalkınma Ajansı Payı, Belediyeler Birliği aidatı, Tarihi Kentler Birliği aidatı ve Kültür Varlıklarını Koruma Payı vb. paylar hesaplanarak ilgili kurumlara aktarılması sağlanmıştır. Ayrıca, aylık KDV Beyannameleri, Muhtasar Beyanname ve Damga Vergisi Beyannamesi 213 Sayılı V.U.K'a uygun düzenlenerek Vergi Dairesine beyan edilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME VE BÜTÇE SERVİSİ

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2023 yılında Belediyemizin 2022 mali yılı Faaliyet raporu kitabı, 2022 Bütçe kesin hesabı, 2024 yılı Performans programı ve 2024 yılı Performans programına uygun olarak 2024 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. 2023 mali yılı içerisinde toplam 186 adet bütçe aktarma işlemleri yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.

İHALE İŞLERİ SERVİSİ

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

İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında toplam 152 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıca 651 adet gelen evrak ve 651 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.

GELİR SERVİSİ

Gelir Servisinin, "5393 Sayılı Belediye kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası ve 213 sayılı Vergi Usul Yasası ile diğer yasalarla Belediye Gelirleri olarak gösterilen vergi, resim, harç ve ücretlerinin tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak. Gelir kaybını önlemek için gerekli kontrol tetkik ve koordinasyonu sağlamak, tahsil edilen gelirlerin kayıtlarını tutmak" gibi yükümlülükleri bulunmaktadır.

2023 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	01.01.2023-31.12.2023	
SIRA NO	PLANLANAN İMALATLAR	2023 YILI TOPLAM
1	Haftalık İlan Reklam Yoklama tutulan mük. işl. ve haftalık mükellef dosya düzenleme, sıralama ve dijital evrak işlemleri	5573
2	Tahakkuk	8000
3	EBYS üzerinde gelen yazışma tahakkuk	3000
4	Islak imza üzerinde gelen yazışma	70
5	İşgaliye, eğlence harcı beyan alınması	137
6	İskan raporu alınması için (katılım, işgaliye, otopark, ceza gelirleri) genel borç durumu kontrolü yapılması	1800
7	Islak imzayla gönderilen yazışma	15
8	İlan reklam dilekçe	7000
9	İlan reklam beyan alma	5000
10	İşgaliye, eğlence beyan kapama	112
11	5 Müdürlüğün kendi işleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat bilgilerinin dökümü verilme işlemi	49
12	İlan reklam vergisi ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	2650
13	Eğlence vergisi ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	2650
14	İşgal harcı ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	2650
15	İlan reklam ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	1300
16	Eğlence vergisi ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	1300
17	İşgal harcı ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	1300
18	EBYS üzerinde giden yazışmalar	1500
19	Düzenlenen ödeme emri	2730
20	İlan reklam vergisi kontrolü yapılan mükellefler	5500
21	M Plaka - Halk Otobüsü - İmar Cezaları	100
22	Haberleşme, Elektrik Tüketim, Yangın Sigorta Vergisi	216

EMLAK SERVİSİ

Emlak Servisi olarak 01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında;
a-720 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşın gayrimenkulü olup olmadığı hususuna bakılarak vize işlemi,
b-30000 adet veraset ve intikal için yazı ve beyan sureti,
c-35403 bina, 14.398 arsa ve 52.350 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemlerinin yapımı.
d-23.300 adet satış için Tapu müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderilmesi,
e- 4250 adet Resmi yazı ile mahkemeler ve kamu kurumlarına cevap verilmesi işlemlerini gerçekleştirerek, 188142 emlak bina mükellef sayısı, 83.946 emlak arsa mükellef sayısı, 60.785 emlak arazi mükellef sayısına ulaşılmıştır.

Ç.T.V SERVİSİ

01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında; 736 Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapılmıştır. Çevre Temizlik Vergisi Mükellef sayısı 97.093 olmuştur.

TAHSİLAT SERVİSİ

Servisimiz 01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında; 8 adet Belediye İş Merkezinde, 1 adet Mezarlıklar müdürlüğünde, 1 adet Abdullahpaşa mahallesinde, 1 adet Doğukent mahallesinde, 2 adet Yeni mahallede, 5 adet Belediye merkez binamızda, 1 adet Sürsürü mahallesinde, 1 adet Kültür Parkta, 1 adet Hazar Gölü kampında olmak üzere toplam 21 adet veznemizle vatandaşımıza hizmet vermiştir. 564.753 adet makbuz kesilmiş olup yapılan bu tahsilatlar belediyemizin Vakıflar Bankasındaki hesabına aktarılmıştır.

ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

Ön Mali Kontrol Servisi, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve diğer merkezi harcama Bütçe Kanununa uygun olarak harcama birimlerinin bütçelerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.
01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 567 adet ihale hak edişi ödeme emri belgesi ve ekleri, 1738 adet doğrudan temin ödeme emri belgesi ve ekleri, 2.140 adet diğer çeşitli ödeme belgesi ve ekleri servisimizce incelenerek kayıt altına alınmıştır.
Yine, 01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 119 adet sözleşme ve ekleri servisimizce incelenerek ön mali kontrolü yapılmıştır.

ALACAK TAKİP SERVİSİ

ALACAK TAKİP SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ (01.01.2023-31.12.2023)	
Haciz Tatbik Edilen Kişi ve Firma Sayısı	84
Haciz Tatbik Edilen ve Teminata Bağlanan Alacaklardan Yapılan Tahsilat	6.505.218,92
Toplam Gönderimi Yapılan Ödeme Emri Sayısı	2.482
Toplam Haczedilen Araç Sayısı	28
A-Haczi Kaldırılan Araç Sayısı	13
B-Mevcut Hacizli Araç Sayısı	25
7440 Yasa Yapılandırma	2650

TAŞINIR KONSOLİDE SERVİSİ

01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında; Müdürlüğümüze alınan malzemeler için 24 adet taşınır işlem giriş Fişi, 6 adet taşınır işlem çıkış fişi ve 237 adet zimmet fişi düzenlenmiştir.
Yine, taşınırlarla ilgili olarak 3 aylık periyotlar halinde çıkış işlemleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 26 harcama birimimizden gelen kesin hesap raporları konsolide edilerek taşınır kesin hesap cetvelleri oluşturulmuştur.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin, gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile belediye gelir bütçesine konulan gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesi hedeflenmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	9.603.372,86	9.944.524,18	1.307.574,22	37.394.729,99	33.783.785,68	0.00	35.000.000,00	0.00	0.00	127.033.986,93

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2023** mali yılı ödeneği olarak **378.165.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2023** Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **128.653.912,00 TL** olan bütçemizin **127.033.986,93 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 98,74** dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde 5 yıllık Stratejik Plan ve Yıllık performans programına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:

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

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

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

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

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Hakan DAYI
Mezarlıklar Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz, Asri Mezarlık alanında 1958 yılı, Harput Mezarlık alanında 1980 yılı itibariyle cenaze defin işlemleri yapılmaya başlanmıştır. İlimiz genelinde Asri Mezarlığı 1.023,656 m2, Harput Mezarlığı 704.983 m2 ve mahallelerde bulunan 21 adet mezarlık ile birlikte toplamda 23 farklı yerde toplam 2.072,285 m2 'lik alanda hizmet verilmektedir. 24767 sayılı Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin işlemleri Hakkındaki Yönetmelik ve 03.01.2008 tarih ve 2008/15-18 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen, Elazığ Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine göre, Elazığ Belediyesi sınırları içinde sıhhi açıdan mezarlık yerlerinin seçimi, kriterlerinin tespiti, mezarlıkların tesisi, inşası, temizlenmesi, ağaçlandırılması, korunması, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, il içi ve il dışı nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defin olunacağı gibi konularda hizmet edilmek ile birlikte farklı illerden ilimize ziyaret amaçlı veya hastanelere tedavi amaçlı olarak gelmiş ve ilimizde vefat etmiş olan vatandaşların cenazeleri Cenaze Nakil Araçlarımız ve hava yolu ile memleketlerine nakil işlemleri Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı gibi konuları yerine getirmek.

- Belediye sınırları içerisindeki vefat eden vatandaşların cenazelerinin vefat ettiği yerden alarak yıkma işlemini yaparak cenaze namazı kılınacak camiye götürmek ve buradan da defnedileceği mezarlık alanına naklini yaparak alan içerisinde defin esnasında mezar kazımı yer temini gibi işlemleri yapmak.

- İlimizden başka bir ile nakledilecek cenazelerin nakillerini cenaze nakil araçlarımızla ve hava yoluyla yerine getirmek.

- Mezarlıklarda kullanma suyunun temini amacıyla gerekli çalışmaları yaparak mezarlık alanları içerisindeki çeşmeler yapmak ve bu çeşmelerin kontrolü ile onarımlarını yapmak.

- Mezarlık alanlarının, tesis edilmesi, düzenlenmesi, iyi bir halde muhafazası, etrafının hayvanların girmesine mani olacak şekilde uygun duvarla ve çitle çevrilmesi, duvarların bakımlı halde bulundurulması, ağaçlandırılması ve çiçeklendirilmesi, gerekli her türlü bakım, onarım tadilat ve temizliğini yapmak.

- Tüm mezarlık alanlarımızda defnedilen cenazelerin adı soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, baba adı, doğum tarihi, ölüm tarihi, adresi, ölüm şekli, cenaze ölüm belgesi numarası ve hangi numaralı mezara defnedildiklerini belirtilen mezarlık defteri tutmak.

- Maddi durumu elverişsiz veya kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacını karşılayarak herhangi bir ücret alınmadan yıkama, nakil ve defin işlemlerini yerine getirmek.

- Mezarlık olarak seçilmiş yerlere ölüm belgesi alınmadıkça izinsiz olarak yapılacak cenaze definlerine engel olmak.

- Belediye sınırları içindeki mezarlıklardan başka bir mezarlığa nakil amacıyla cenaze çıkarılması veya eski mezarlık alanının kaldırılması halinde, ilgili sağlık kuruluşu, belediye tabibi ve muhtarlıkça gerekli izinlerin yerine getirilmesinden sonra naklini yapmak.

- Mezarlık alanları içerisinde bulunan kaldırım ve yollarının yapılması, çevre temizlik ve güvenliğinin sağlaması 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 Mahallesinde bulunan şubemizde, 1 sorumlu odası, 1 personel odası ve 2 malzeme deposu odası olmak üzere toplam 4 odalı tek katlı bir binada hizmet verilmektedir.

- Asri Mezarlığı şubemizde 1 sorumlu odası ve 1 personel odası olmak üzere 2 odada hizmet verilmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Mezarlıklar Müdürlüğümüz 1 Müdür, 4 Memur, 1 Daimi İşçi, 29 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 35 personel ile hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER

1. Asri, Harput ve Mahalle Mezarlık alanlarında duvar parke bordür ve tel çit yapım ihalesi işinde Sürsürü mahalle mezarlığı, Aksaray Mahalle Mezarlığı, Aksaray Şehitliği ve Asri Mezarlık Alanına 900 m duvar panel çit ve çim çit, Şahinkaya, Sarıçubuk, Yemişlik, Asri Mezarlık ve Şehitler Tepesi Mezarlık Alanlarına 3000 m tel çit, Asri Mezarlık Alanına 8000 m parke, 3500 m bordür işi yapılmıştır.
2. Asri Mezarlık Yeni açılan aile parsellerine beton panellerle çevrilmesi yapım ihale işi kapsamında toplamda 4500 metrajlı işin %100 ü tamamlanmıştır.
3. Cenaze definlerinde kullanılmak üzere tahta-kefen-hasır ve cenaze temizlik malzemesi alımı ihalesi gerçekleştirilmiş ve malzemeler teslim alınmıştır.
4. 14 adet doğrudan temin yapılmıştır.
5. Asri Mezarlık alanında 8 adet çeşme yapılmıştır.
6. Harput Mezarlık alanında 1 adet çeşme yapılmıştır.
7. Asri Mezarlık Alanında 15.000 metrekarelik alanın dolgusu yapılarak yeni aile parselleri için alan oluşturulmuş olup çalışmalarımız devam etmektedir.
8. Asri Mezarlık Alanında 60.000 metrekarelik alan ekskavatör ile düzeltilerek aile parsel alanları için yer hazırlanmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.
9. Asri mezarlık alanında 7,000 metre su şebeke döşeme çalışması yapılmıştır. 100 adet çeşme yeri belirlenmiştir.
10. Asri mezarlık ve Harput mezarlık alanlarında hizmetlerimizin aksamaması da göz önünde bulundurularak şuan aktif olarak çalışan derin sondaj su kuyularımızın periyodik olarak bakımları yapılmaktadır.
11. Asri mezarlık alanında yeni açılan yolların kumlama işlemi yapılmıştır.
12. Harput Mezarlık Alanı İmam Efendi Mevkiinde Müdürlüğümüz koordinesinde hayırsever vatandaşın yapımını üslendiği mescidin % 100 ü tamamlanmış olup, hizmete açılmıştır.
13. İl genelindeki tüm mahalle mezarlıklarımızda periyodik olarak tırpan ile ot ve çim biçme çalışmalarımız yapılmıştır.
14. Tüm mahalle mezarlıklarımızın çevre düzenlenmesi ile ilgili çalışmalarımız program dâhilinde devam etmektedir.
15. MEBİS Sistemi ile alakalı olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinesinde aktif olarak kullanılmaktadır.
16. Harput Mezarlık Alanında bulunan 1 adet tarihi mezarın restorasyonu müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır.
17. 06.02.2023 tarihli deprem sonrasında Malatya Belediyesine Müdürlüğümüz olarak çeşitli yardımlar yapılmıştır.(Tahta-hasır takımı, hazır kefen takımı, top kefen, tabut ve hırdavat (kazma – kürek) malzemesi)
18. Deprem günü ve sonrasında 6 aracımız ve personellerimiz Kahramanmaraş – Hatay – Malatya ve Adıyaman illerinden ilimize cenaze nakli yapmış olup, deprem esnasında vefat eden depremzedelerden 68 cenazenin yıkama ve kefenlenmesi yapılarak ilimizde defni gerçekleştirilmiştir. 39 cenazenin ise yıkama ve kefenlemesi yapılarak Doğu ve Güneydoğu Anadolu bölgesine nakilleri yapılmıştır.
19. Asri, Harput ve Gülmez mezarlık alanlarında arife günü vatandaşlarımıza mezarlık ziyaretleri esnasında Yasin-i şerif –lokum-su ve karanfil dağıtımı yapılmıştır.
20. Alo 188 cenaze hattın irtibat telefonundan gelen 2825 adet il içi cenaze taşıma hizmeti gerçekleştirilmiştir.
21. 1192 adet defin ve 1797 adet cenaze yıkama hizmeti gerçekleştirilmiştir.

22. Eş mezar talebi doğrultusunda; 114 adet eş mezar tahsisi yapılmıştır.
23. 361 adet tek mezar defni ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir.
24. Alo 188 cenaze hattımıza gelen talepler doğrultusunda il dışı 618 adet cenazenin başka illere nakil hizmeti gerçekleştirilmiştir.
25. Cenaze defin ve taziye bilgileri konularında mahalle muhtarlarına ve oda başkanlarına günlük bilgilendirme ve mesaj atılması hizmeti devam etmektedir.
26. Türk Hava Yollarıyla yaptığımız protokol ile cenazelerin memleketlerine nakil işlemleri hizmeti devam etmektedir.
27. Hava yoluyla, ücretleri belediyemizce karşılanan 146 adet cenazenin nakli gerçekleştirilmiştir.
28. 215000 m^2 alan Tarım İl Müdürlüğünün mera alanıyken, belediyemize mezarlık alanı olarak tahsisi yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz olarak mevcut imkânları en iyi şekilde değerlendirerek faaliyet gösterdiğimiz konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak kaliteli hizmetlerle ön plana çıkan lider, öncü, dinamik bir Müdürlük olmak, bu hususta yapılacak hizmetlerde öncelikli olarak vatandaş ve hizmet anlayışını ilke edinen, güvenilir, yenilikçi ve örnek alınacak Müdürlük olmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	TOPLAM
46.23.02.54	Mezarlıklar Müdürlüğü	1.954.345,98	241.886,54	11.203.654,68	0.00	0.00	0.00	0.00	13.399.887,20

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yılı ödeneği olarak **13.885.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 Mali yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **14.547.235,00 TL** olan bütçemizin **13.399.887,20 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 92,11** dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasındaki mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- İlimize kazandırılan yeni mezarlık alanında gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Asri mezarlık yeni alanın da ve mahalle mezarlıkları içerisinde gerekli düzenin ve güvenliğin sağlanması için dış duvarlarının yaptırılması.
- Harput mezarlık alanında gerekli düzenlemelerin yapılması.
- Mezarlık alanlarının çevre düzenlemelerinin yapılması.
-Mezarlık alanlarında aile parsellerinin tespitlerinin yapılması ve güncellenmesi.
- Mezarlık alanlarında güvenlik ile ilgili tedbirler alınması.
-Cenaze nakil ve defin İşlemlerinin yürütülmesi.
-Mezarlık alanlarına yeni bağlantı yollarının açılması.
-Mezarlık alanlarının ağaçlandırılması.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Mezarlıklarla ilgili yönetmenlik ve kanunlar çerçevesinde, hizmet etmeye gayret göstererek, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi hususunda, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelle düzenli olarak toplantılar yapılmakta de denetimler yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemelerin 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.



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /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 Yönetmenliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2023 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 birimleriyle faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.



GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bugünkü kuruluşu, görev konularının çeşitlerine dayanmaktadır. Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne görev veren yürürlükteki yasalara göre Müdürlüğün iki yönlü bir niteliği olduğu görülmektedir.

1-Müdürlük kendi görev konularında araştırıcı, 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 Personel ve 12 Kadrolu İşçi ve 114 Belediye Şirket İşçi Personellerinden oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Araç Tamir Bölümü:
Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Atölye biriminde tüm araç-gereç ve iş makinelerinin Hafif Şase Bölümü, Ağır Şase Bölümü ve Motor Bölümü olmak üzere tamir, bakım ve revizyonları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

Oto Elektrik - Akü:
Araçların elektrik 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 işler 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 400 adet Oturma Bankı, 10 adet Sundurma, 50 adet Sedir, 50 adet Kamelya, 150 adet Otobüs Durağı, 300 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 konteynırlarının yenilenerek daha temiz bir çevre sağlanmıştır.

- Geri dönüşüm projesi çerçevesinde metal işleri bölümü olarak cam, plastik, kâğıt ve evsel atık konteynırları hazırlanarak bilinçli bir toplum oluşturmak için halkımızın hizmetine sunulmuştur.

- Şehrimizin muhtelif yerlerine yapılan reklâm bilbordlarıyla Belediyemize gelir kaynağı Müdürlüğümüzce kazandırılmıştır.

Kaynakhane:

Müdürlüğümüz halkımızın yaşamsal alanlarının yenilenmesi projelerine şehrimizin muhtelif yerlerindeki 150 adet Otobüs Durakları ile şehrimizin muhtelif bulvar ve caddelerine çöp kovası yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Saraçhane:

Şehrimizin muhtelif yerlerinde kurulan iftar çadırları, kurban kesim yerleri için oluşturulan çadırlar, festivallerde kurulan çadırlar ile İlimizdeki kurumların düzenlemiş oldukları etkinliklerde halkımıza daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla Müdürlüğümüz Metal hane Bölümü ile Saraçhane Bölümü ortak çalışması neticesinde çadırlar halkın hizmetine sunulmuştur.

Müdürlüğümüze bağlı bir diğer ünitemiz olan akaryakıt istasyonun da ise Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyacı karşılanmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan marangoz ünitesi ile metal ünitesi; yeşil alanlar ve parklar için her türlü oyun ve oturma grupları, masalar imal edilmekte olup, ferforje yapımında gerekli üretim yapılmaktadır. Bu ünitemizde her türlü mobilya işleri yapımı da gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait Pompa istasyonları, arıtma tesisi ve Han pınarı mevkiinde bulunan asfalt şantiyelerinde meydana gelebilecek arızalar, ünitelerimizde bulunan kalifiye elemanlar tarafından, seri ve titiz bir şekilde giderilmektedir.

Lastikhane:

Belediyemiz araçlarının ihtiyacı olan lastik onarım ve bakımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Boya:

Oto kaporta ve kaynak atölyesinde yapılan işlerin ve araçların kısmi ya da komple boya işleri bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Makas:

Belediyemizde hizmet gören araçların makas aksamlarının onarımı ve değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Yağhane:

Belediyemizde hizmet gören araçların yağlarının değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Akaryakıt İstasyonu:

Belediyemizde hizmet gören araçlara 2023 yılında 4.603.672 Litre Motorin ile 33.739 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) yakıt Müdürlüğümüzün akaryakıt istasyonu bölümü tarafından karşılanmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

-Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
-Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi
-Diğer birim müdürlüklerinin ihtiyaçlarının teminini karşılanması.
-Fatura ödemeleri (Mal ve Hizmet alımı, telefon elektrik) zamanında yapmak
-Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanmasını ve ödemelerini yapılmasını sağlamak
Belediyemizin gerçekleştirdiği organizasyonlarda tören yerlerinin hazırlanması ve teknik çalışmalarını yapmak.
-Araçları trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynak, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize edilerek kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
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	15.188,314,53	2.101.164,76	265.835.893,39	0.00	0.00	1.167.610,71	0.00	0.00	0.00	284.292.983,30

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 mali yıl ödeneği olarak **269.285,000.00 TL** ödenek konulmuş olup; 2023 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **301.217.851,00 TL** olan bütçemizin **284.292.983,39 TL**'si harcanmış olup. Bütçemizin gerçekleştirme oranı **% 94,38**'dir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu 1652 ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A- 2023 yılı içerisinde Belediyemizin verimliliğini artırabilmek amacıyla müdürlüklere ait araç-gereç ve iş makineleri ile itfaiye araçlarına Müdürlüğümüzce Teknik Destek sunulmuştur.

B- B.1. 2023 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. 2023 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin mobilya ihtiyacı karşılamak amacıyla marangoz malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

B. 3. 2023 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. 2023 yılı içerisinde Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda Okul, Cami, Taziye Evi v.b. kamu kurum ve kuruluşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla destek sunulmuştur.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2020-2024 Stratejik Planı kapsamında belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedefler Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2024 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. Buna göre stratejik hedefler ve performans göstergeleri izlenmiş ve değerlendirilmiştir.

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2023 Mali yılı kapsamındaki stratejik planda müdürlüğümüz, 1652 adet ödeme evrakı düzenlemiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Destek hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilimde:

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Müfridat ŞARA
Destek Hizmetleri Müdür V.



2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 Yönetmenliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2023 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleriyle faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki, görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlamış olup, idari ve mali ile ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşıp 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.

- 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.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

Muhtarlık İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Memur ve 3 Belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 6 personelden oluşmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	3
Belediye Şirket İşçisi	3
TOPLAM	6

SUNULAN HİZMETLER

- Ebys sistemi üzerinden gelen ve giden 233 adet evraka işlem yapılmıştır.

- Islak imza ile gelen 37 adet evraka işlem yapılmıştır.

- Islak imza ile giden 121 adet evraka işlem yapılmıştır.

- Belediye Meclisinin 01/12/2022 tarih ve 2022/242 sayılı kararı ile İlimiz Merkez 42 Mahalle Muhtarlık Ofislerinin Elektrik, Doğalgaz, Telefon ve İnternet faturalarının ödeme işlemi yapılmıştır.

- Muhtarlarımız ziyaret edilerek, Mahalleleri hakkındaki sorun ve sıkıntıları takip edilerek, ilgili Müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi.



AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Diğer birim müdürlükleri ile irtibat halinde kalınarak daha verimli ve hızlı hizmet akışı sağlamak.

Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynaklarından, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize ve kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
Belediyemizin diğer Müdürlükleri ile daha verimli, kaliteli ve daha hızlı bir hizmet sağlayabilmesi için organizasyonu düzenlemek, geliştirmek, çalışmaları kovuşturmak ve kontrol etmek temel politikamızdır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.56	Muhtarlık işleri Müdürlüğü	1.082.448,16	119.235,73	140.312,96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.341.996,85

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yıl ödeneği olarak **1.362.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 Mali yılında aktarmalar neticesinde bütçemiz **1.531.685,00** olmuştur bütçemizin **1.341.996,85 TL**'si harcanarak, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 87,62** olmuştur.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı içerisinde ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış ve bu evraklar denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizin 2023 Mali yılı kapsamındaki stratejik planında müdürlüğümüz, 9 (Dokuz) adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2023 performans programını hazırlamış, 2023 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen statiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediye meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki 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. 15.01.2024

Tarık TUNÇ
Muhtarlık İşleri Müdür V.

2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

/elazigbeltr /ElazigBld 153 www.elazig.bel.tr

Zühal EKMEN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

Sunuş

Sürdürülebilir üretim ve tüketim alışkanlıklarını teşvik eden ve kaynakların verimli kullanılmasını destekleyen sıfır atık; israftan kaçınmayı ve atığın önlenmesini, azaltılmasını, yeniden kullanılmasını, yerinde ayrıştırılmasını ve geri dönüştürülmesini savunur. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak; doğal kaynakların aşırı ve yanlış kullanılmasını ve tahrip edilmesini önleyerek, çevrede dengelerin olumsuz yönde etkilenmesini ve birtakım sorunların ortaya çıkmasını önlemek amacımızdır.

Ayrıca, atmosfere verilen başta fosil yakıtlar olmak üzere insan kaynaklı gazların sera etkisine sebep olması sonucunda dünyanın ortalama sıcaklık değerlerindeki artış iklim değişikliğine yol açmaktadır. Bu nedenle müdürlüğümüz kirletici gaz emisyonlarını sınırlandırarak iklim değişikliğinin önlenmesi için çalışmalar yapmaktadır.

Sonuç olarak; çevrenin korunmasına yönelik yapılacak her şey, atılacak her adım insanlık için yapılmış olacaktır.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Katı atık düzenli depolama tesisinin işletilmesi, bakımı, onarımı ve depolanan metan gazından elektrik enerjisi elde edilmesi kapsamında iş ve işlemleri yürütmek.
b) Sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde toplanması, nakledilmesi, steril edilmesi ve depolama sahasında bertaraf edilmesi hizmetlerini yaptırmak ve kontrol etmek.
c) Atıksuların biyolojik arıtma sisteminde arıtılması ve deşarjı ile atıksu deşarjının olumsuz etkilerine karşı çevreyi koruyucu önlemler almak. Tesisin her türlü bakım, onarım işlerini yapmak/yaptırmak ve yeni atıksu arıtma tesisinin yapımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.
d) İlgili yönetmelik kapsamında hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü kapsamında iş ve işlemleri yürütülmek.
e) Güneş Enerjisi Santrali Projesi kapsamında çalışmaları yürütmek.
f) "Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği" ve ilgili "Mahalli Çevre Kurulu (MÇK) Kararı" kapsamında denetimleri yapmak ve ilgili mevzuatın gereklerini yerine getirmek.
g) Çevresel gürültünün kontrolü kapsamında, ilgili yönetmeliğin gereklerini yerine getir-mek.
h) "Sıfır Atık Yönetmeliği" kapsamında atıkların kaynağında ayrı olarak depolanması ve geri dönüşümünü sağlamak amacıyla atık getirme merkezi oluşturmak, sıfır atık kum-baraları ve mobil atık getirme merkezleri temin etmek.
ı) "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde İl mücavir alan sınırları içerisinde bulunan konut, iş yeri, alışveriş merkezi, market, kamu kurumları ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmek.
i) "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" gereği; yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak geri dönüşümünü sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak.
j) Belediye bünyesinde oluşan atık motor yağlarının, "Atık Yağların Yönetimi Yönet-meliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü ve geri kazanımına yönelik çalışmaları yapmak.
k) Atık araç lastiklerinin, "Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması ve geri dönüşümüne yönelik çalışmaları yapmak.
l) Atık pillerin, "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasına yönelik çalışmaları yapmak.
m) Tarihi geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların "Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönet-meliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması ve yakma tesislerine gönderilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
n) Tekstil Atıklarının "Atık Yönetimi Yönetmeliği"ne uygun olarak kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasına yönelik çalışmaları yapmak.
o) Toner ve kartuşların kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanıl-masına yönelik çalışmaları yapmak.
ö) Elektrik ve elektronik atıkların kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasına yönelik çalışmaları yapmak.
p) Tehlikeli atıkların kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılma-sına yönelik çalışmaları yapmak.
r) Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayıcılarına yelek ve yaka kartı vermek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 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; İlimiz Merkez İlçe 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.

1.Sınıf Atık Getirme Merkezimiz; İlimiz Güney Kent Mahallesi, 19575. Cadde'de bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Memur	12
Daimi İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	23
TOPLAM	37

SUNULAN HİZMETLER

Katı Atıkların Düzenli Depolanması

-Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve bertarafını sağlamak.
-Çöpte oluşan "Metan Gazından Elektrik Enerjisi Elde Edilmesi Projesi" kapsamında enerji üretimi gerçekleştirilmek.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti

-Sağlık kuruluşları, muayenehane vb. yerlerde oluşan tıbbi atıkların toplanıp sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine naklini sağlanmak.

Atıksuların Biyolojik Arıtma Sisteminde Arıtılması

-Atıksu Arıtma Tesisinde kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
-İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin (Biyolojik Azot ve Fosfor Giderimli Uzun Havalandırmalı Aktif Çamur Prosesi) yapımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.

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 belgeleri vermek.

Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi

-Yenilenebilir enerji üretim çalışmaları doğrultusunda Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi ile elektrik enerjisi üretmek.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü

-Mücavir alan sınırları içerisinde konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrollerini sağlamak.
-Kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrollerini yapmak ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla numuneler almak.
-Mahalli Çevre Kurulunca alınan, doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale gelmesi teklifi ile ilgili çalışmaları yapmak.

Çevresel Gürültünün Kontrolü

-Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmelerini yapmak.
-Stratejik Gürültü Haritasının uygulanabilirliğinin takibini yapmak.

Sıfır Atık Yönetim Sistemi

-Sıfır Atık Projesi kapsamında; oluşan atığın miktarının azaltılması, yeniden kullanılması, yerinde ayrıştırılması ve geri dönüştürülmesi amacıyla etkin toplama sistemi kurulması ile ilgili çalışmaları yapmak.
-Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, lisanslı firmalar tarafından kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünün yapılmasını sağlamak.
- Bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili Bakanlıktan lisans almış firma ile toplama ve bertaraf sözleşmesi imzalayarak yetki sahamızda bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini engelleyerek çevrenin kirlenmesini önlemek.
-Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan madeni atık yağları çevreye zarar verecek şekilde alıcı ortama verilmesini önlemek ve ekonomiye kazandırmak için lisanslı firmaya teslim etmek.
-Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve geri dönüşümünü sağlamak için bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalamak.
-Atık pillerin doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesini önlemek için kaynağında ayrı toplanmasını sağlayarak Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne (TAP) teslim etmek.
-Tarihi geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi amacıyla yakma tesislerine gönderilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
-Tekstil atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasını sağlamak.
-Toner ve kartuşların lisanslı firma tarafından kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasını sağlamak.
-Elektrik ve elektronik atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılmasını sağlamak.
-Tehlikeli atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesini sağlamak.
-Mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayıcılarına yelek ve yaka kartı vermek.

Çevre Yönetim Birimi

-Çevre görevlileri elemanlarınca Çevre Kanununa göre yürürlüğe konulan düzenlemeler çerçevesinde evsel atık su arıtma tesisinin ve asfalt plent tesisinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendirmek, tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlemek.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri; insan ve çevre sağlığı bilincinin benimsenmesi amacıyla yenilikleri izlemek ve bunun yaşam felsefesi haline getirilmesi için gerekli tüm eğitim, duyuru ve bilinçlendirme faaliyetlerini yürütmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2023									
Müdürlüğün Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.2.58	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4.693.963,24	484.540,17	3.042.923,47	0.00	0.00	255.689.166,76	0.00	0.00	0.00	263.910.593,64

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yılı ödeneği olarak **32.050.000,00 TL** ödenek konulmuş olup 2023 Mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **332.961.038,00 TL** olan bütçemizin **263.910.593,64 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 79,26**'dır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2023 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde; 2024 Performans Programı hazırlamış, 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi:
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi İlimiz Merkez Çöteli Köyü mevkiinde bulmaktadır. Konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi:
İlimiz, Merkez İlçesi, Sarıçubuk Köyü Mevkiinde bulunan Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde; sağlık kuruluşları, muayenehane vb. yerlerde oluşan tıbbi atıklar toplanıp sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli sağlanmaktadır.

Atıksu Arıtma Tesisi:
İlimiz, Bingöl Karayolu 17. km'sinde bulunan Atıksu Arıtma Tesisinde kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin (Biyolojik Azot ve Fosfor Giderimli Uzun Havalandırmalı Aktif Çamur Prosesi) yapımı ile ilgili 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.

Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi:
Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan 0,99 megawatt kapasiteli Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali kapsamında elektrik üretimi gerçekleşmektedir.
4999 kw + 4999 kw kapasiteli GES Projesi için ihale hazırlıkları yapılmaktadır. .

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü:
Doğalgaz hizmetinin verildiği bölgelerde ısınma amacıyla da doğalgaz kullanımının zorunlu olması şeklinde alınan Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Ayrıca; kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrolleri yapılmakta ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla gerektiğinde numuneler alınmaktadır.

Çevresel Gürültünün Kontrolü:
Müdürlüğümüz görev ve yetkileri kapsamında gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmeleri yapılmaktadır.

Sıfır Atık Yönetim Sistemi:

Entegre Atık Yönetim Planı hazırlanarak **10.10.2022** tarihinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından onayı alınmıştır.
29.11.2021 tarihinde Elazığ Belediyesi, **"Sıfır Atık Belgesi"**ni aldı.
30.01.2023 tarihinde İlimizin, **"Sıfır Atık Belgesi"** alındı.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü: "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı İşi" için **10.06.2022** tarihinde lisanslı firmalar ile 3 yıllık sözleşme imzalanarak tüm giderleri yükleniciye ait olmak kaydı ile konut, işyeri ve marketlerden ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması, ayrılması ve geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü: Bakanlıktan lisans almış firma ile **04.08.2021** tarihinde 3 yıllık sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan **bitkisel atık yağlar** toplanarak geri dönüşüm tesisinde biyodizel yakıta dönüştürülmesi sağlanmaktadır.
Çevreyi korumak ve toplumda çevre bilincini geliştirmek hedefiyle *"5 litrelik bitkisel atık yağ için bulaşık deterjanı ve süngerden oluşan ikili temizlik seti hediye"* şeklinde başlatılan 'Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası' devam etmektedir.

Madeni Atık Yağların Kontrolü: Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan madeni atık yağlar geçici depolama sahasında biriktirilerek lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü: Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile **01.01.2022** tarihinde 3 yıllık sözleşme imzalanarak Belediyemize hiçbir maliyeti olmadan ömrünü tamamlamış lastikler toplanarak geri dönüşüme gönderip çocuk parkları ve kauçuk yürüyüş yolları yapımında kullanılması sağlanmaktadır.

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

Atık İlaçların Kontrolü: Tarihi geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi amacıyla eczanelere atık ilaç kumbaraları bırakılması kapsamında; Elazığ Belediyesi, Elazığ Sağlık İl Müdürlüğü ve 23. Bölge Elazığ Eczacı Odası arasında *"Atık İlaçların Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması, Bertaraf Edilmesi Protokolü"* imzalandı.

Tekstil Atıklarının Geri Kazanımı: Tekstil atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve geri kazanılması sağlanmaktadır.

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

Elektrik ve Elektronik Atıklarının Geri Dönüşümü: Kaynağında ayrı bir şekilde toplanan elektrik ve elektronik atıklar geri dönüşüm tesislerine gönderilerek çevrenin korunmasına katkı sağlanmıştır.

Tehlikeli Atıkların Kontrolü: Tehlikeli atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesini sağlamak.

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 Elazığ Belediyesi 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi, Güney Çevre Yolu üzerinde hizmet vermektedir.

Geri Dönüşüm Parkı: Atıkların geri dönüşümüne dikkat çekmek ve özellikle yeni nesillerde farkındalık oluşturmak amacıyla *Geri Dönüşüm Parkı* kuruldu.

Mobil Atık Getirme Merkezi: Geri kazanılabilir atıkların, diğer atıklarla karışmadan kaynağında ayrı toplanması ile geri kazanım sürecinin daha sağlıklı işlemesi amacıyla İlimiz Çaydaçıra Mahallesi, Ataşehir Mahallesi ve Doğukent Mahallesine Mobil Atık Getirme Merkezi bırakılmıştır.

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

Belediye Hizmet Binalarına Geri Dönüşüm Kutuları Yerleştirilmesi: Kurumumuz bünyesinde oluşan atıkların kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye katkı sağlanması amacıyla geri dönüşüme gönderilmesi kapsamında Elazığ Belediyesi binası ve dış hizmet binalarına altılı geri dönüşüm kutusu bırakılmıştır.

Hurda ve Atık Toplayıcıları:

Elazığ Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğünü' nün 31.05.2022 tarih ve 2022/4 sayılı yayımlanan Genel Emir Gereği; Elazığ il genelinde kamu düzeni ve güvenliğinin temini, asayiş ve huzur ortamının korunması, tasarrufa müteallik emniyetin sağlanması ve hırsızlık suçu başta olmak üzere suç işlenmesinin önlenmesi amacıyla;" Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayıcılarına yelek ve yaka kartı verilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi:

Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında, konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir.

2023 yılı verileri;

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Bertaraf Edilen Evsel Atık Miktarı	***: 109.322 Ton***
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elektrik Enerjisi Üretim Miktarı	***: 16.334.060 kw***
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elde Edilen Metan Gazı Miktarı	***: 8.646.077 m³***

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi:

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sağlık kuruluşları, muayenehane vb. yerlerde oluşan tıbbi atıklar toplanıp sterilize edilmektedir.

2023 yılı verileri;

Toplanan Tıbbi Atık Miktarı	***: 1.085.268 Kg***

Atıksu Arıtma Tesisi:
2053 yılına kadar hizmet vermesi planlanan toplamda 150.000 m3/gün kapasiteli *Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesisi"nin* yapımına başlanmıştır.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği; hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması ve bertarafı ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Bu kapsamda taşıyıcılara ve müteahhitlere gerekli izin belgeler verilmektedir.
2023 yılı verileri;

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Denetim Sayısı	***: 5.053 Yer***
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi	***: 13 Belge***
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma Kabul Belgesi	***: 466 Belge***
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Bertaraf Miktarı	***: 751.066 m³***

Güneş Enerjisi Sistemleri (GES) Projesi:
Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan 0,99 megawatt kapasiteli Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali kapsamında elektrik üretimine başlandı.
2023 yılı verileri;

Güneş Enerjisi Santrali (GES) Üretim Miktarı	***: 1.364.341 Kw***

I***sınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü:***
İlgili yönetmelik gereği denetimler yapılmaktadır.
2023 yılı verileri;

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetim Sayısı	***: 22 Yer***

Çevresel Gürültünün Kontrolü:
Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmeleri yapılmaktadır.
2023 yılı verileri;

Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı	***: 149 Yer***

Sıfır Atık Yönetim Sistemi:
Entegre Atık Yönetim Planı hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından onayı alınmıştır.
Belediyemizin ve İlimizin **"Sıfır Atık Belgesi"** alındı.
Belediyemizin tescilli maskotları *'İklim'* ve *'Yağmur'* ile "Sıfır Atık Projesi"ne katkı sunulması, çevre konusunda farkındalığın artırılması sağlandı.
"Sıfır Atık Projesi" kapsamında atıkların geri dönüşümüne dikkat çekmek ve özellikle yeni nesillerde farkındalık oluşturmak amacıyla Geri Dönüşüm Parkı yapıldı.
Sıfır atık kapsamında, vatandaşlarımıza yönelik çeşitli organizasyonlar ve kampanyalar düzenlenmekte ve okullarda eğitimler verilmektedir.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü:
Ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.
2023 yılı verileri;

Ambalaj Atıkları Denetim / Talep Sayısı	***: 1.121 Yer***
Toplanan Ambalaj Atık Miktarı	***: 5.251.058 Kg***
Geri Dönüşüm Kutusu Dağıtım Sayısı	***: 277 Kutu***

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

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

2023 yılı verileri;

Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı ***: 47.125 Kg***

Madeni Atık Yağların Kontrolü:

Belediye bünyesinde toplanan madeni atık yağlar, lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

2023 yılı verileri;

Toplanan Madeni Atık Yağ Miktarı ***: 3.180 Lt***

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:

Lisanslı firma ile toplama ve bertaraf işlerinin yürütülmesi için sözleşme imzalanmıştır.

2023 yılı verileri;

Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı ***: 1.054.909 Kg***

Atık Pillerin Kontrolü:

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

2023 yılı verileri;

TAP'a Teslim Edilen Atık Pil Miktarı ***: 457,42 Kg***

Atık Pil Kutusu Dağıtım Sayısı ***: 13 Kutu***

Atık İlaçların Kontrolü:

Tarihi geçmiş ve/veya kullanılmayan atık ilaçların kaynağında ayrı toplanarak bertaraf edilmesi kapsamında 140 Eczaneye atık ilaç kumbarası bırakıldı.

2023 yılı verileri;

Toplanan Atık İlaç Miktarı ***: 4.060,18 Kg***

Tekstil Atıklarının Ayrı Toplanması:

Lisanslı firma tarafından yürütülen tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanılması işi yüklenicinin yükümlülüklerini yerine getirmediğinden dolayı tek taraflı fesih edilmiş olup söz konusu iş müdürlüğümüz personelleri tarafından yürütülmektedir.

2023 yılı verileri;

Toplanan Tekstil Atık Miktarı ***: 104.595 Kg***

Toner ve Kartuşların Geri Dönüşümü:

Lisanslı firma ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol ile tehlikeli atık grubuna giren baskı toner ve kartuşların geri kazanımı sağlanmaktadır.

2023 yılı verileri;

Toplanan Toner ve Kartuş Miktarı ***: 358 Kg***

Elektrik ve Elektronik Atıklarının Geri Dönüşümü:

Atık elektrik ve elektronik eşyalar kaynağında ayrı bir şekilde toplanarak geri dönüşüm tesisine gönderilmektedir.

2023 yılı verileri;

Toplanan Elektrik ve Elektronik Atık Miktarı ***: 1.095 Adet***

Tehlikeli Atıkların Kontrolü:

Tehlikeli atıklarının kaynağında ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

2023 yılı verileri;

Toplanan Tehlikeli Atık Miktarı ***: 82,46 Kg***

Hurda ve Atık Toplayıcıları:

Elazığ Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde hurda ve atık toplayan toplam **51 kişiye** yelek ve yaka kartı verildi.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz ilgili yönetmelikler kapsamında görev ve yetkilerini en üst düzeyde yürütmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Zühal EKMEN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü



2025

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

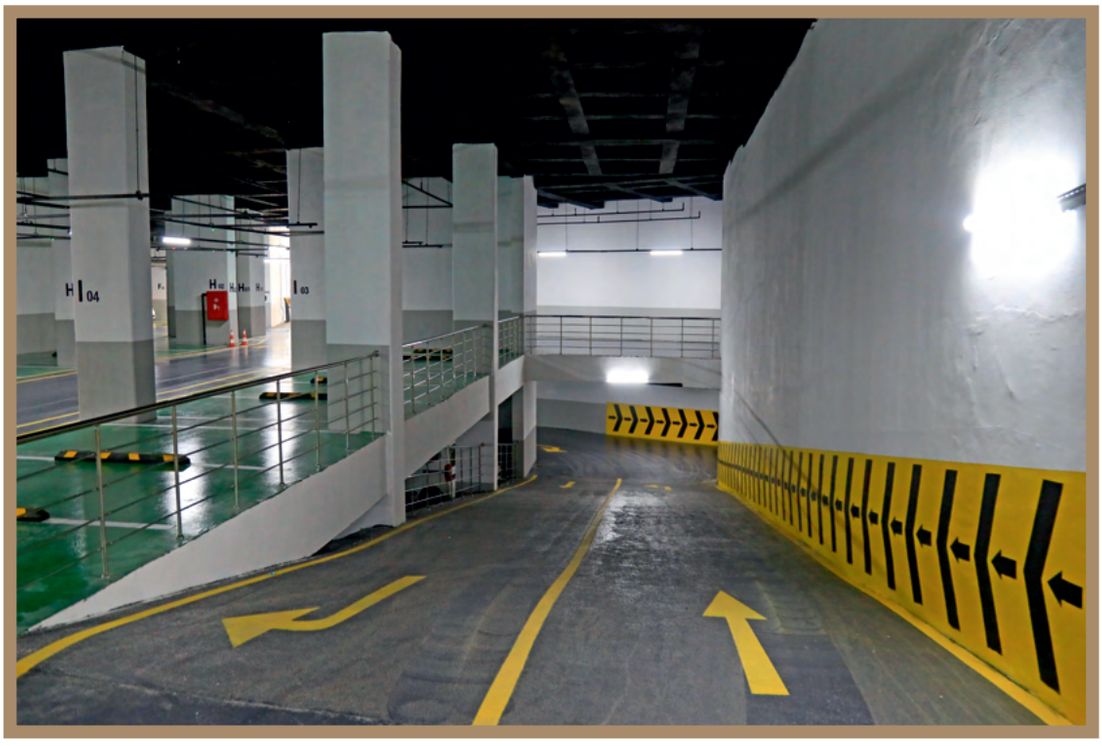
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Fehmi Taner ÖZTEKİN
Yapı Kontrol Müdürü

Sunuş

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

Müdürlüğümüz Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşaası planlanan, Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin projelendirme organizasyonunu sağlamak (mimari -statik-elektrik-sıhhi tesisat-kalorifer-havalandırma ve yerleşim vb.) avan projeleri idarece verilen uygulama proje ve detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu projelerin tetkiki ile müdüriyet makamınca onayını sağlamak, Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine (hacim-fonksiyon-finansal büyüklük olarak) ait şartnamelerini düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek, 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemekle görevlidir.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yapı Kontrol Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
- Müdürlüğün tahakkuk amiri, personelin birinci sicil ve tezkiye amiridir.
- Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalar çerçevesinde verilen her türlü ek görevi yapar.
- Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir.
- Müdürlük personelinin verimini arttırmak için gerekli motivasyonu sağlar.
- Müdürlük Başkanlık Makamınca görevlendirilmiş bir başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.
- Müdürlük; müdür, servis sorumluları, memur ve görevlendirilmiş işçilerden oluşur.
- Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Yapı Kontrol Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 34 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 4. Katta Müdürlük Makam Odası, İdari İşler Servisi, İnşaat Kontrol Servisi ve Üst Yapı Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İNSAN KAYNAKLARI

TABLO 1: İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

UNVANI	SAYI
Müdür	1
Memur	11
Belediye Şirket İşçisi	18
TOPLAM	30

SUNULAN HİZMETLER

ÜST YAPI SERVİSİ

- Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,
- Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşaası 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 kabül tasfiye kabül) oluşturmak, müdüriyet bünyesinde kurulan komisyonlara üye vererek katkıda bulunmak (muayene ve kabul komisyonu vb.),
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak, kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemek,
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan yapıların bakım, onarım, tadilat, tefrişatlarını yapmak, yaptırmak ve zaman içinde kullanıma ilişkin olarak meydana gelebilecek arızaların aksaklıklarını gidermek.

Etüd Proje Mühendisi:

- Belediyeye ait resmi binalar ile sosyal tesislerin mimari avan projelerini, gerektiğinde uygulama projeleri ile tadilat ve onarım projelerini hazırlamak mahal listelerini belirlemek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, konkur şartnamesi hazırlamak,
- Proje Müellifi olarak; inşa edilmekte olan yapıların onaylı projesine uygun olarak inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,
- Avan projesi idarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri yapı servisi amirine sunmak ve Müdüriyet Makamınca da onaylanmasını sağlamak,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.

Makine tesisat mühendisi:

- Etüt Proje Mühendisliğinin projelerin sıhhi tesisat, kalorifer, havalandırma projelerini hazırlamak gerektiğinde etüt proje mühendisliğiyle diyalog kurmak,
- İhale konusu işlere ilişkin her türlü sıhhi tesisat, kalorifer ve havalandırma projelerini tetkik etmek ve etüt proje mühendisliğine sunmak,
- Belediyemiz kullanımındaki binaların elektrik tesisatına ilişkin her türlü tadilat ve onarım projelerini etüt proje mühendisliğinin denetiminde tanzim etmek,
- Elektrik tesisat malzemelerindeki gelişmeleri izlemek ve proje yapımı ile hesap işlerinde son gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.

Kontrol Mühendisi:

- Ünite personeli olan teknisyen ve teknikerlerle kontrol mühendisleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Ünite personelinin (kontrol müh.- teknisyen- teknikerler) görevle ilgili olarak yaşadıkları sorunları çözümlemek, görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde çözümleyemediği sorunları yapı ve alt yapı servisine bildirmek ve aldığı direktif doğrultusunda gereğini yapmak ve yaptırmak,
- Kontrol mühendisi olarak görev aldığı işlerin, sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen sanat kuralların, konuya ilişkin olarak hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini ve tamamlanmasını sağlamak,
- Kontrol amirliğinde kendisine verilen görevleri yapmak ve sonucundan amirliğe karşı sorumlu olmak.

İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

*İnşaat Kontrol Servisimiz 3194 sayılı İmar Kanuna istinaden belediyemiz sorumluluk alanındaki inşaatlarda:

1-Kaçakyapıların tespiti, Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmesi, Encümen Kararının alınması,

2-İnşaat alanlarında iş sağlığı ve güvenliği ile araç ve veya güvenliği tedbirlerinin alınmasının sağlanması,

3-Metruk yapıların tespiti ve Metruk yapıların yıkımının sağlanması veya korunaklı hale getirilmesinin sağlanması,
4-İnşaat alanlarında işgaliyelerin tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması,
5-CİMER sistemi üzerinden gelen başvuruların değerlendirilmesi ve gerekli cevapların ilgililere verilmesi,
6-EBYS ve SAYSİS üzerinden gelen başvuruların değerlendirilmesi,
Konularında çalışmalarına devam etmektedir.
Bu bağlamda; 2023 yılı içinde 56 adet inşaata Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmiş 46 adet inşaata 4.658.709,14 TL para cezasının uygulanması sağlanmış, muhtelif mahallelerde Valilik Koordineli çalışarak 30 adet Metruk binanın tespiti yapılmış bunlardan 25 adetinin yıkımı gerçekleştirilmiş. Ayrıca 103 adet inşaata uyarı nitelikli tebligat verilmiş olup, CİMER'den gelen 149 adet, Sorun Takip Sisteminden gelen 1276 adet ve EBYS Sisteminden gelen 749 adet başvuruya istinaden gerekli kontroller ve incelemeler mahallinde yapılmış ve ilgili vatandaşlara gerekli bilgiler verilmiştir.

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 TEMEL AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç

Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, İlimiz genelinde sosyal kültürel ekonomik ve gençlik faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği alanlar oluşturmak,

Hedef

Müdürlüğümüzce, sosyal kültürel etkinliklerin yapılabileceği alanlar oluşturarak vatandaşların hizmetine sunmak, milli ve manevi değerlerimize uygun şehirler inşaa etmek ve yeni bir anlayışla vatandaşa huzurlu, konforlu ve güvenli yaşam alanları sunmak için çalışmak,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı	2023
Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet 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	4.534.235,37	527.194,34	9.864.435,45	2.054.867,21	0.00	121.828.368,78	0.00	0.00	0.00	138.809.101,15

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2023 Mali yıl ödeneği olarak **134.935.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2023 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde **141.651.375,16 TL** olan bütçemizin **138.809.101,15 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%97,99**'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 2023 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlenmiştir..

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Hilalkent Mahallesi Elazığ Belediyesi Sosyal Hizmet Binası yapımı işi tamamlanmıştır.
- Güneykent ve Sugözü Mahalle Muhtarlık Binası Yapım İşi devam ediyor.
- İlimiz Aksaray,Fevziçakmak ve Ataşehir Mahalle muhtarlık ofis yapım işi devem ediyor
- Eski Hükümet Konağı Yapısının Kent Müzesi olarak İşlevlendirilmesine yönelik Teşhir-Tanzim,tadilat ve uygulama yapım işi devam ediyor.
- Sürsürü Mahallesinde 4-6 Yaş arası Kuran Kursu Hizmemet Binası yapım işi devam ediyor.
- Sürsürü Mahallesinde 16 Derslik Ortaokulu yapım işi devam ediyor.
- Elazığ İli Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali Çevre Düzenleme Yapım işi tamamlandı.
- Elazığ İli Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali Dikey Bahçe Yapım işi tamamlandı.
- Elazığ İli Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali Yapay Peyzaj Yapım İşi tamamlandı.
- Harput Urartu Bahçesi ve Restoran Binasına ait Proje Çalışmaları Hizmet alım işi tamamlandı.
- Kent Meydanı yer altı otoparkı Meydan düzenlemesi yapımı işi geçici kabulleri yapılmıştır.
- 15 Temmuz Demokrasi Meydanı Meydan düzenlemesi ve yer altı otoparkı yapım işi geçici kabulleri yapılmıştır.
- İlimiz Harput Mahallesinde bulunan Hoca Hasan Hamamı 2. Etap Restorasyon ve Çevre Düzenlemeleri yapımı işi tamamlandı.
- Elazığ Çarşı Mahallesi Sakarya Caddesi Belediye Sokak Saray Saray cami Meydanı Belediye iş Merkezi üstü sokak Sağlıklaştırma işi tamamlandı.
- Şehirler arası Otobüs Terminali yapım işi tamamlandı.
- Şehirler arası Otobüs Terminali için 1000 KVA Trafo Tesisi yapılması işi tamamlandı.
- İlimiz Harput Mahallesinde bulunan Hoca Hasan Hamamında Restorasyon yapımı işi tamamlandı.

•Çaydaçıra Mahallesi Pazar alanı yapım işi tamamlandı.
•Zabıta Karakolu Elektromekanik Bariyer yapım işi tamamlandı.
•Zabıta Karakolu Korkuluk yapım işi tamamlandı.

Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 838 adet giden evrak ve 136 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde toplamda 54 adet Doğrudan Temin, 6 adet Yapım işi ihalesi yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Fehmi Taner ÖZTEKİN
Yapı Kontrol Müdürü



2023

FAALİYET RAPORU



ELAZIĞ BELEDİYESİ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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 İdarelerince Hazırlanarak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğinin ilgili bölümünde düzenlenmesi uyarınca 2023 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 2023 yılı faaliyet raporu sunum ekindedir.

Müdürlüğümüzün 2023 yılı Faaliyet Raporunun III/A Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Bilgilerinize arz ederim.



GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

a) Başkanın emri ve onayı üzerine, belediye hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırma yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp başkana sunmak,
b) Gerektiğinde belediye hizmetlerinde performans, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilecek politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,
c) Teftiş ve incelemenin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipler, tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
d) Elazığ Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
e) Elazığ Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,
f) Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,
g) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde soruşturma izni yetkilisi/disiplin amiri tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni yetkilisine/disiplin amirine bilgi vermek,
h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek,

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

1- Müdür Odası
2- Soruşturma Birimi Odası (1 adet)
3- Müfettiş Odası (1 adet)
4- Servis Odası (1 adet)

ÖRGÜT YAPISI

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



KADRO-UNVANI	SAYI
Memur	5
Belediye Şirket İşçisi	2
Toplam	7

SUNULAN HİZMETLER

▶ Araştırma / İnceleme/Soruşturma raporlarının sunulması,
▶ Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanarak sunulması,
▶ Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler,
▶ Başkanlık makamınca verilen diğer ve görevlerin yapılması,
▶ Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması.

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Elazığ Belediye Başkanlığı teşkilatıyla Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin mevzuata göre her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerinin teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmasını Başkanın emir ve talimatları doğrultusunda gerçekleştirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı		2023									
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	Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.297,567,26	313.885,11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.611,452,37

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2023 mali yılı** ödeneği olarak **2.000.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2023 Mali Yılı** içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde; **2.621.456,00 TL** olan bütçemizin **2.611.452,37 TL'** si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 99,62'dir.**

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

a) 01.01.2023 31.12.2023 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından 68 adet gelen evrak, 463 adet giden evrak olmak üzere toplam 531 evrak ile ilgili işlemler yapılarak arşivlenmesi sağlanmıştır.

b) Başkanlık makamından alınan yetki uyarınca, Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan bazı personelimizin suç eylemleri nedeniyle yürütülen Soruşturma neticesinde; 66 adet Soruşturma Raporu tanzim edilip, Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.

c) 4483 sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında memur ve kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikayete konu olan eylem ve işlemlerin hukuki durumunun tespiti uyarınca, 20 adet Ön İnceleme Raporu tanzim edilip, Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.

d) Çevre ve Şehircilik İklimlendirme Bakanlığı'nın E-45730004-010.03-3008592 sayılı yazıları ile olumlu mütalaa edilen Teftiş Kurulu Müdürlüğü Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları Çalışma Esasları Yönetmeliği hazırlanarak yayımlanması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

e)Müdürlüğümüzün 2024 Mali Yılına ait Performans Programı ilgili yürürlükteki mevzuat çerçevesinde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

f)Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin performansına esas olmak üzere Değerlendirme formu tanzim edilerek Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.

g)Müdürlüğümüzün 2024 Mali yılı Bütçesi; Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22 ve 23 üncü maddelerinde öngörülen şekilde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan çalışmalarla üst düzey performans gösterilerek aksaklıklara mahal verilmemiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgisinin toplanması, analiz edilmesi ve karar alma sürecine sistemli bir yaklaşımla dahil edilmesi kurumsal performansın izlenmesi açısından önemlidir. Sürekli iyileştirme felsefesinden hareketle performans yönetim sistemi kurum kültürü de dikkate alınarak analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve sistemin daha etkin olarak yürütülmesi için gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

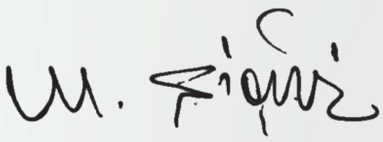
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI
Teftiş Kurulu Müdür V.





Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:30/ELAZIĞ

0 424 248 47 01 (12 Hat) bilgi@elazig.bel.tr

www.elazig.bel.tr /elazigbeltr /ElazigBld /elazigbelediyesi23 ALO BEYAZ MASA 153