Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2015 FAALİYET RAPORU



www.elazig.bel.tr

ELAZIĞ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015

FAALİYET RAPORU

www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015

FAALİYET RAPORU

Genel Yayın Yönetmeni
Mahmut VAROL
Belediye Başkan Yardımcısı

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.

Teknik Hazırlık
Veli KILIÇ
Mesut BAL
Dilek MAHMUTOĞLU
Engin SAYLAN
Yahya Aziz BİRKAN

Dizgi ve Fotoğraf
Burhan BULUT

Tasarım - Baskı
Esra CAN
GRAFİKKENT DİJİTAL BASKI MERKEZİ
İzzetpşa Mah. H.Tevfik Efendi Sk. No:4/B - ELAZIĞ
Tel.: 0 424 236 74 95
web: www.grafikkent.com

www.elazig.bel.tr



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

M. Kemal Atatürk

‘Biz bu millete efendi olmaya değil; hizmetkar olmaya geldik.’



Recep Tayyip ERDOĞAN

T.C. Cumhurbaşkanı

‘Düşünce ayrılıklarımız olabilir ama bunların üzerinde gözetmemiz gereken şey milletimizin yüksek menfaatleridir.’



Prof.Dr. Ahmet DAVUTOĞLU

T.C. Başbakanı

‘Elazığımıza bölgesinde adından söz ettiren marka şehir imajını kazandıracağız.’



Mücahit YANILMAZ

Elazığ Belediye Başkanı



Mücahit YANILMAZ
Elazığ Belediye Başkanı
Başkanın Kaleminden

Saygıdeğer Meclis Üyelerimiz;

Elazığ Belediyesi olarak, 2015 yılın içerisinde yaptığımız önemli yatırımlarımızla beraber sosyal belediyeciliğin gereği olarak şehrimize yönelik hizmetlerimizi halkımıza ve siz değerli meclis üyelerimize sunmaktan onur duymaktayız.

Aziz şehrimize hizmet için görevi devraldığımız günden bugüne, hep bir önceki yıl yapılan işlerin daha fazlasını yapmayı, daha büyük projeleri hayata geçirmeyi ve bunu halkımızın hizmetine sunmayı hedef edindik.

Şehrimizde hayata geçirdiğimiz ve seçim beyannamemize aldığımız "Çözüm Planlarımız" birçok yerel yöneticiye ve illere örneklik teşkil etti ve etmeye davam ediyor. Bu durum bizlere bir yandan gurur verirken, diğer yandan da sorumluluklarımızı artırıyor.

Değerli Meclis Üyelerimiz;

Şehrimizin geleceğe yönelik hedeflerini iyi tespit etmek, plan ve programlı çalışarak sürdürülebilir bir gelişmeyi sağlamak için çalıştık. Önceliklerimizi doğru tespit ederek çalışmalarımız dünya standartlarında ve kalitesinde hayata geçirmeyi hedeflerdik.

En önemli problemlerimizden olan ulaşım ve şehir içi trafik konularında hizmetlerimiz 2015 yılı içerisinde aralıksız devam etti. Yapılan yeni kavşak düzenlemeleri ve önemli taşıyıcı yollarımızın üç şeride çıkartılması ile birlikte ciddi bir rahatlama yaşandığını gördük. Bu tür uygulamalarımızı bu yıl içinde de sürdüreceğiz.

Gelecek nesillere yaşanabilir bir şehir bırakmak amacıyla yeşil alanların genişletilmesi ve yeni park çalışmalarımız aralıksız devam ediyor. Bu amaçla tamamlanması noktasında özel bir gayret sarf ederek geçtiğimiz yaz sezonunda hizmete açtığımız Kültür-Park şehrimizin yeni yaşam merkezi olmakla kalmadı, şehrimizin sembolü oldu ve ödüller aldı.

Çöpten enerji ürettiğimiz santralimiz üretime başladı. Bu projemiz ülkemiz kadar dünya enerji sektörünün de ilgisini çeken örnek bir tesis oldu.

Cenaze hizmetlerinde ulaştığımız ve en çok takdir ve dua aldığımız uygulamamalarımıza uçakla ücretsiz nakilleri de ekledik. Asfaltlama çalışmalarında hep kendimizle yarıştık. 01.04.2014-31.12.2015 tarihleri arasında 1 milyon 940 bin metrekare asfalt serimi yaparak rekor üstüne rekor kırdık. Trafik emniyeti ve sürüş konforu sağlanması amacıyla Elazığ'da ilk kez asfalt çalışmalarında 'aşınma tabakası' uygulaması gerçekleştirdik. Kaldırım yenileme çalışmaları kapsamında 180.000 m2 parke çalışması gerçekleştirildi.

Elazığ Belediyesi, İlbank ve Devlet Su İşleri'nin ortak çalışmaları sonucu hazırlanan Şorşor Deresi Projesi'nin çalışmalarına başlandı. Oto Galericiler Sitesi tamamlanarak esnaflarımız bu tesislere taşındı. Şehir merkezinde açılan 2. el açık oto pazarı da bu alana taşınmış oldu. 2015 yılı içinde araç parkımıza kattığımız toplam çok sayıda iş makinesi, kamyon, kepçe, temizlik araçları, itfaiye araçları, otobüs ve hizmet araçları ile hizmet filomuzu güçlendirerek hizmetlerimizi katbekat artırdık.

Şehri ve şehir hayatını kolay ve kaliteli kılma adına gerçekleştirdiğimiz bu çalışmaların yanında sosyal belediyecilik alanında da önemli projelerimizi bir bir hayata geçirdik. Ülkemizde üniversite öğrencilerinin ücretsiz olarak taşındığı tek il Elazığ oldu. Her ne kadar bütçemize bir yük getirse de öğrenim gören gençlerimize yaptığımız bu katkıyı oldukça önemsiyor ve gurur duyuyoruz.

Vatandaşlar arasında birlik, beraberlik, dayanışma ve kardeşlik duygularıyla köprüler kuracak olan veren el ile alan eli birbirleriyle görüşmeden kardeşlik ve paylaşma nokrasında birleştirecek olan "Hayır Çarşısı" nı hizmete açtık. Ülkemizde dört büyükşehir belediyesinden sonra beşinci olarak ilimizde açtığımız "Anne Üniversitesi" 3. Dönem mezunlarını vererek sağlıklı ve milli-manevi değerlerine duyarlı nesillerin yetişmesine katkı sağlandı.

İl genelindeki tarihi mezarlık, mezar taşları, cami ve çeşme kitabelerinin tespiti, okunması ve eser haline getirilmesi, Aziz Şehrin Aziz şahsiyetleri programları, Harput Konuşmaları, Belediyemiz bünyesinde ilk kez kurulan ve aktif olarak çalışmalar yürüten KUDEP denetiminde yürütülen Harput Kale Hamamı Rölöve-Restitüsyon Restorasyon projelerine yönelik kazı çalışmaları, EBEGEM bünyesinde her yaştan hemşerilerimize yönelik meslek edindirme ve hobi kursları, Aile Psikolojik Danışma Merkezi ve Elazığspor'a yaptığımız katkılar 2015 yılı sosyal sorumluluk projelerimiz arasında yer aldı.

Burada az bir kısmından söz ettiğim ancak hizmetleri ve bunlara ait detayları tek tek bulacağınız 2015 yılı Faaliyet Raporu'nu sunarken, bütün çalışmalarda bizleri destekleyen başta siz değerli Meclis Üyelerimiz olmak üzere, Belediyemizin her kademedeki çalışanlarımıza teşekkür ediyorum. Bu vesileyle tüm Elazığlı hemşerilerimize saygılarımı sunuyorum.

Biz çalışıyoruz,
Her şey yeni Elazığ için



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



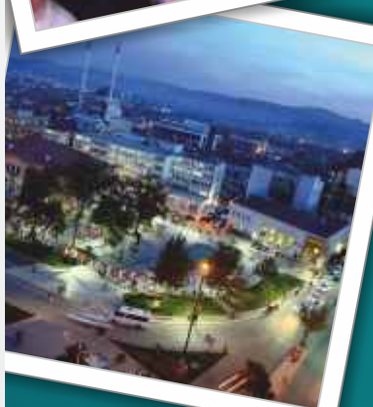












ELAZIĞ BELEDİYESİ

www.elazig.bel.tr

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

www.elazig.bel.tr



Karahan ÇELİK
1. Başkan Vekili



Mithat COŞKUN
2. Başkan Vekili



Hasan Ertuğrul KAR
AK PARTİ



Burhan ASLAN
AK PARTİ



Fahrettin ÖZTÜRK
AK PARTİ



Zinnur BAŞGÜN
AK PARTİ



Hikmet Behçet SUSMAZ
MHP



Erdem TOKGÖZ
AK PARTİ



Ali ÖZGÜR
AK PARTİ



Sait KILIÇ
AK PARTİ



Fahri ÇINAR
MHP



Şenay YENER
AK PARTİ



Sedat KARATAŞ
AK PARTİ



Murat ÇELİK
MHP



Vedat GÖRGÖZ
AK PARTİ



Fetiye SOLMAZ
AK PARTİ



Mustafa Asım NAZIRLI
AK PARTİ



Raif ERDEM
MHP



Şahin KARA
AK PARTİ



Osman ALTUNGÖK
AK PARTİ



Tamer KURTOĞLU
AK PARTİ



Abdulhamit KAYA
MHP



Vahdettin DEMİRTAŞ
AK PARTİ



Hatice Güler ŞENGEZ
AK PARTİ



Hakan AKAN
MHP



Bekir KARABULUT
AK PARTİ



Hasan ÜSTÜNDAĞ
AK PARTİ



Mehmet TÜGEN
AK PARTİ



Osman DİLEK
MHP



Mehmet Ali ATAŞ
AK PARTİ



Ömer ÇÖTELİ
AK PARTİ



Yusuf DUMANDAĞ
AK PARTİ



Hamiyet SANDIKCI
MHP



Mehmet TURHAN
AKPARTİ



Abdulkadir DOĞRU
BAĞIMSIZ



Resul KIRILMAZ
MHP



Ahmet Fethi POLAT
AK PARTİ

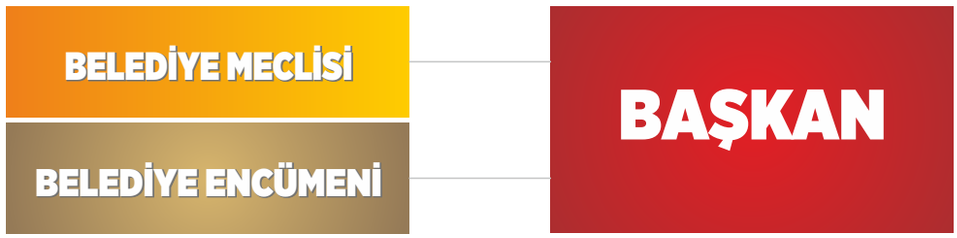
Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



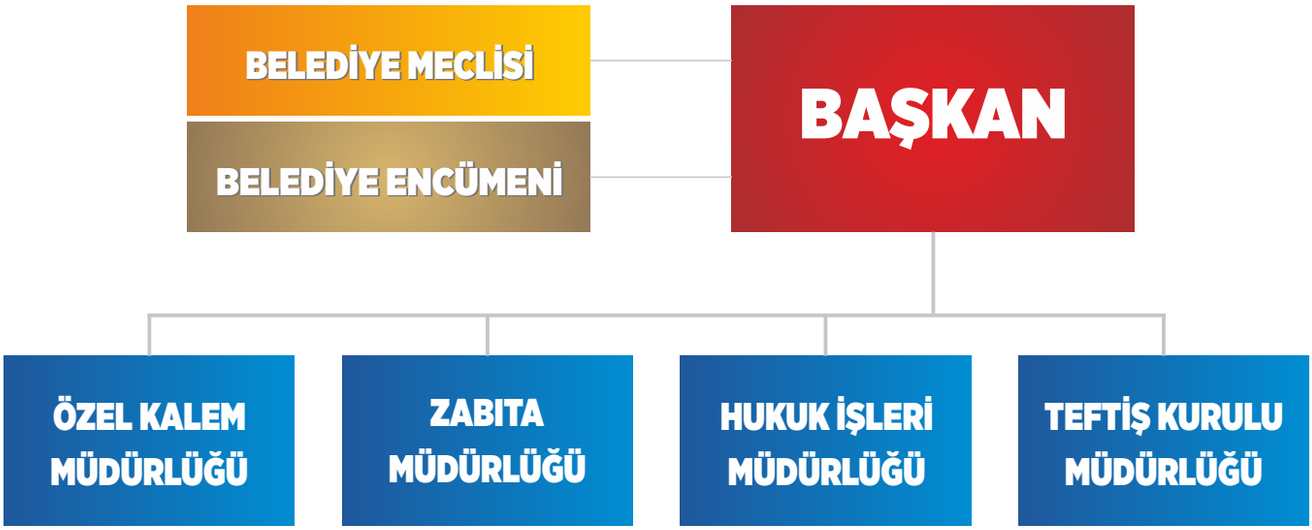
Biz Çalışıyoruz...

Herşey Yeni Elazığ İçin


ELAZIĞ BELEDİYESİ


BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE ENCÜMENİ
BAŞKAN


KOMİSYONLAR
İMAR KOMİSYONU
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
TARİFE KOMİSYONU
ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU
DENETİM KOMİSYONU
HUKUK KOMİSYONU
İSİM TESPİT KOMİSYONU


BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE ENCÜMENİ
BAŞKAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ


BAŞKAN YARDIMCILARI
MAHMUT VAROL
KAZİM ÖZGÜR
KARAHAN ÇELİK
MASAR AYAS
YUSUF DUMANDAĞ
SEDAT KARATAŞ
RESUL ŞAHİN
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN ve HALKLA İLŞK. MÜDÜRLÜĞÜ
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 29

GENEL BİLGİLER

SAYFA 63

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 73

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 85

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 101

HUKUK İŞLERİ MÜDRÜLÜĞÜ

SAYFA 107

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 119

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 138

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ









içindekiler

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 147

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 159

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 173

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 189

SAYFA 201

VETERİNER İŞLERİ MÜDRÜLÜĞÜ

SAYFA 211

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 225

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 241

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 267

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 277

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 290

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

SAYFA 299

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 309

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 321

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
SAYFA 333

Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













1

GENEL BİLGİLER

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Misyonumuz

Elazığ Belediyesi; Elazığ'da yaşayan vatandaşlarımızın ekonomik, sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyacını kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak, bilgiyi esas alan yönetim anlayışıyla güvenilir belediye olmak, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükselterek hayatı kolaylaştırmak, katılımcı bir yönetim anlayışıyla verimlilikten ödün vermeden, insanımızı ve çevremizi toplumsal değerlerimizi zenginliklerle buluşturan, evrensel bakış açısı ve etik değerlerine bağlı kalarak hizmet sunmak.

Vizyonumuz

Belediyelerin görevi yaşanılabilir bir çevre hazırlayarak insanı temel alan bir yaklaşımla, yaşam kalitesini giderek yükselten bir toplum oluşturmaktır. Bu amaçla yürütülen çalışmaların hepsinde açık, adil, verimliliği ön plana alan, sosyal sorumluklarını yerine getiren, teknolojik gelişmeleri izleyen ve uygulayan, pratik ve verimli çözümler üreten, hizmeti ön plana çıkaran, çalışanları ve hizmet verdikleriyle bir bütün oluşturan, çok iyi yetişmiş personelle kurumsallaşmasını tamamlayan, bilgiyi esas alan yönetim anlayışıyla teknolojik kullanıma öncelik tanıyan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette daha ileri seviyelere ulaşıp vatandaşının memnuniyetini ve beğenisini kazanmak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 SAYILI KANUN-GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar	Defin ve mezarlıklar
Su ve Kanalizasyon	Ağaçlandırma
Ulaşım gibi kentsel altyapı	Park ve yeşil alanlar
Coğrafi ve kent bilgi sistemleri	Konut
Çevre ve çevre sağlığı	Kültür ve sanat
Temizlik ve katı atık	Turizm ve tanıtım
Zabıta	Gençlik ve spor
İtfaiye	Sosyal hizmet ve yardım
Acil yardım	Nikah
Kurtarma ve ambulans	Mesleki beceri kazandırma
Şehir içi trafik	Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi

Hizmetlerini Yapar veya Yaptırır.



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

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

Binanın Adı	*Bulunduğu Mevkii*	*İşlevi*
Merkez Bina	***Cumhuriyet Mahallesi***	▸ Başkanlık ▸ Özel Kalem Müdürlüğü ▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ▸ Temizlik İşleri Müdürlüğü ▸ Fen İşleri Müdürlüğü ▸ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ▸ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ▸ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ▸ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ▸ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ▸ Etüd ve Proje Müdürlüğü ▸ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ▸ Yapı Kontrol Müdürlüğü ▸ Zabıta Müdürlüğü ▸ Mezarlıklar Müdürlüğü ▸ Veteriner İşleri Müdürlüğü ▸ Hukuk İşleri Müdürlüğü ▸ Yazı İşleri Müdürlüğü ▸ Teftiş Kurulu Müdürlüğü ▸ Mali Hizmetler Müdürlüğü ▸ Bilgi İşlem Müdürlüğü ▸ Kurum Hekimliği ▸ Muhtarlıklar Müdürlüğü
Hizmet Binası	***Rızaiye Mahallesi***	▸ Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye, marangozhane, ambar, akaryakıt istasyonu ve diğer hizmet birimleri) ▸ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye ve diğer hizmet birimleri) ▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(Karaçalı suyu deposu ve ozonlama ünitesi) ▸ Kanalizasyon Ünitesi ▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(P3 Pompa İstasyonu) ▸ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Eğitim Merkezi) ▸ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Okuma Evi)

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
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	Şahinkaya Köyü	▸ Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Mevkii Asfalt Üretim Şantiyesi (İdare binası ve asfalt üretim (plent) tesisleri) ▸ Temizlik İşleri Müdürüğü (Katı Atık Ara Transfer İstasyonu)
Hizmet Binası	Mollaköy Beldesi	▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(P1 Pompa İstasyonu) ▸ Veteriner İşleri Müdürlüğü(Hayvan Barınma Parkı) ▸ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü(Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Akçakiraz Beldesi	▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(P2 Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Malatya Yolu	▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(Kesikköprü Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası Sosyal Tesis	Mustafa Paşa Mahallesi	▸ İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ▸ Kültür ve Sosyal İşler Müd. (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Hizmet Binası	Abdullahpaşa Mahallesi	▸ İtfaiye Müdürlüğü(Hizmet binası ve garajı) ▸ Zabıta Müdürlüğü(Şehirlerarası Yolcu Bekleme Noktası) ▸ Mali Hizmetler Müdürlüğü(Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Yeni Mahalle	▸ Zabıta Müdürlüğü(Zabıta Karakolu) ▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(İnternet evi)
Belediye İş Merkezi	İzzetpaşa Mahallesi	▸ Mali Hizmetler Müdürlüğü(Tahsilat Büroları) ▸ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü(Hizmet Birimi) ▸ İmar Müdürlüğü(Hizmet Birimi)
Hizmet Binası	Harput Mahallesi	▸ Mezarlıklar Müdürlüğü(Hizmet Binası)
Hizmet Binası	Karşıyaka Mahallesi	▸ Mezarlıklar Müdürlüğü(Hizmet Binası)
Hizmet Binası	Doğukent Mahallesi	▸ Park ve Bahçeler Müdürlüğü(İdari Bina, Sera) ▸ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Hizmet Binası) ▸ Mali Hizmetler Müdürlüğü(Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Ulukent Mahallesi	▸ Temizlik İşleri Müdürlüğü(Hizmet Binası ve Garajı)
Hizmet Binası	Çöteli Mevkii	▸ Temizlik İşleri Müdürlüğü(Hizmet Binası ve Düzenli Depolama Tesis Alanı)
Sosyal Tesis	Ataşehir Mahallesi	▸ Kültür ve Sosyal İşler Müd.(Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Sosyal Tesis	Sivrice İlçesi	▸ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Kamp ve Eğitim Tesisleri)
Tahsilat Bürosu	Nailbey Mahallesi	▸ Mali Hizmetler Müdürlüğü(Tahsilat Bürosu)

2-Örgüt yapısı

Belediye Başkanı	1
Belediye Meclisi	37
Belediye Encümeni	7
Belediye Başkan Yardımcıları	7
Müdürlükler	23

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz Donanım, Network, Yazılım Geliştirme, Web, E-Posta, Bilgi Servisi ve Güvenlik, Teknik Hizmetler olmak üzere gelişmiş, bir sistem altyapısı ile hizmet vermektedir.
Gelişen Modern teknolojileri kullanmak ve vatandaşlara daha hızlı, güvenli hizmet vermek amacıyla belediyemiz birimlerinde ihtiyaca bağlı olarak bilgisayar otomasyonları kullanılmaktadır. KBS(Kent Bilgi Sistemi), 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 Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.
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 parçaların örneğin power supply, ram, işlemci gibi PC 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.
Türk Telekom ile yoğun bir çalışma yapılarak mevcut Destek Hizmetleri, Yeni Sebze Hali, Doğukent, Düşkünler Yurdu, Doğukent Tahsilat, İtfaiye Müdürlüğü, Belediye İş Merkezi Tahsilat, İller Bankası Tahsilat, Otogar, Zabıta Karakolu, Abdullahpaşa Tahsilat olmak üzere 10 adet olan noktadan noktaya uzak mesafe data merkezlerimizde bakır olan mevcut altyapı ücretsiz olarak Fiber kablolar ile değiştirilmiş, bu sayede TTVPN ile bağlantı hızımız 12 kat arttırılarak faaliyete alınmış olup bağlantı kesintileri tamamen ortadan kaldırılarak güvenli bağlantı sağlanmıştır.



WEB HİZMETLERİ

Web sayfamızın görünümü değiştirilip, içeriği zenginleştirilmiş, verilen web hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve gelişen bilgi teknolojileriyle birlikte E-Belediye hizmetlerinin artırılması yönünde çalışmalarımız devam etmiştir. Web sayfamızda Belediye Rehberi, Müdürlüklerin görev ve yetkileri, Yönetim ve Organizasyon şemaları, Elazığ Rehberi, Meclis Gündem ve Kararları, İhaleler, Nöbetçi Eczaneler, Vefat Edenler, Günlük Sebze Meyve Hal Fiyatları, Foto, Video ve Müzik Galerileri, Online başvurular (Beyaz Masa, Bilgi Edinme, e-sayaç, Kaçak Su Bildirimi, Web İstek Önerileri), Belediyemiz tarafından basılan tüm Yayınlar, kategorilerine göre Hizmet ve Proje detayları, her türlü haber, duyuru ve ilanlara yer verilmiştir. Ayrıca web sayfamıza vatandaşlarımızın borç bilgilerine ulaşmaları için "Borç Sorgulama ve Ödeme Bölümü" konularak vatandaşımızın borcunu öğrenmesi ve ödemesi daha kolay hale getirilmiştir.



Elazığ Belediyesi Sorun Tespit Sistemi (EBSTS)

Sorun tespit sistemi oluşturularak tüm birimlerin hızlı bir şekilde sorunları ilgili birimlere iletmesi ve çözümlenmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın ilettiği sorunlar ilgili birimlere sistem üzerinden görev olarak atanır ve sorunun çözümü ve çözümlenme zamanı, izleme ekranlarından da takip edilmektedir.

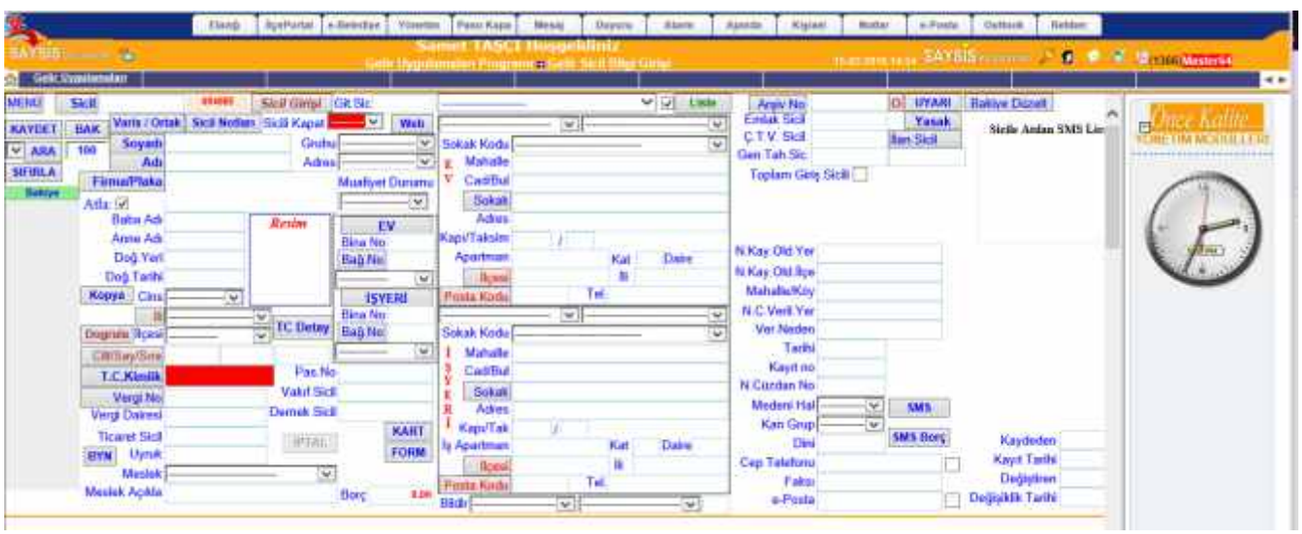
Bilgi Sistemleri SAYSİS uygulaması;

Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi esnasında üretilmesi gereken bilgiler ve tutulması gereken kayıtlar Saysis uygulaması ile gerçekleştirilmektedir. Uygulama içerisinde Kişi-Kurum İşlemleri, Emlak Beyan İşlemleri, Su Abone İşlemleri, Çevre Beyan İşlemleri, Reklam Beyan İşlemleri, Tapu Kayıtları Sorgulama İşlemleri, Tahakkuk ve Tahsilat İşlemleri, Kovuşturma İşlemleri, Eğlence Vergisi İşlemleri, Ruhsat ve Denetim İşlemleri, Ölçü Aletleri İşlemleri, İnsan Kaynakları İşlemleri, Muhasebe ve Bütçe İşlemleri, Evlendirme ve Malzeme Stok Takip İşlemleri modülleri mevcuttur.

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

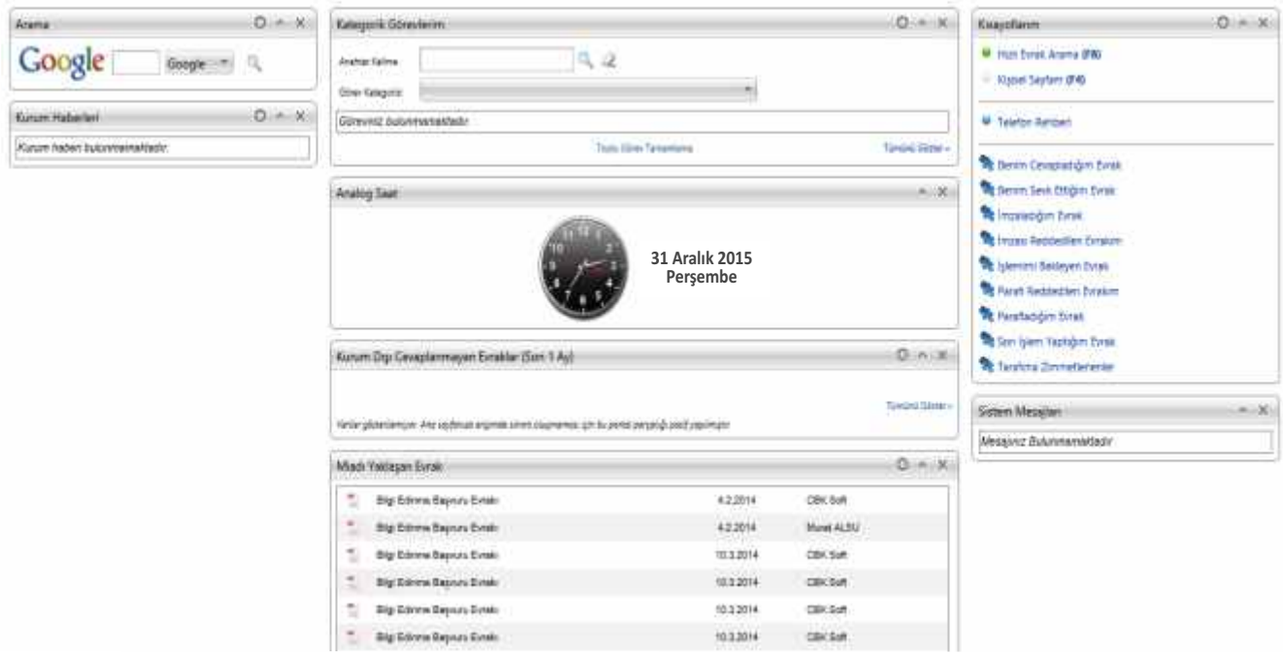
2013 Yılı içerisinde devreye alınan Ön ödemeli sayaç işlemleri uygulamaları 2015 yılında artan Ön ödemeli sayaç sayısına bağlı olarak geliştirilmiştir ve daha hızlı hizmet verebilmek amacıyla kredi yükleme nokta sayıları artırılmıştır.





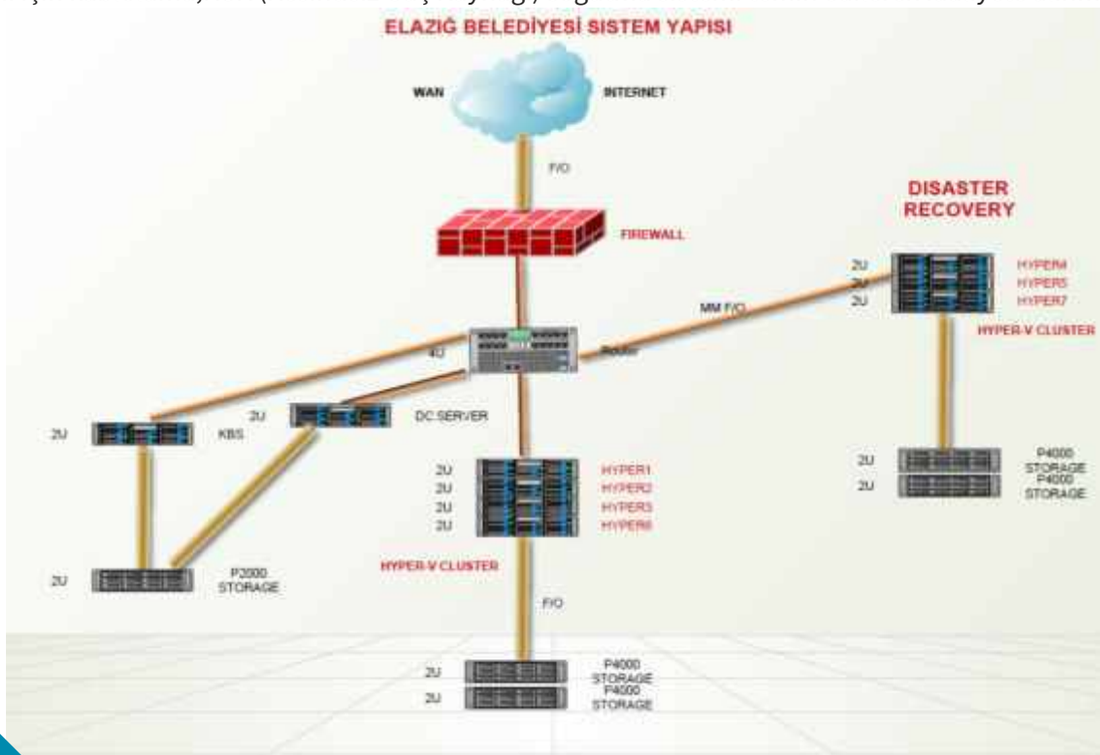
EBYS uygulaması;

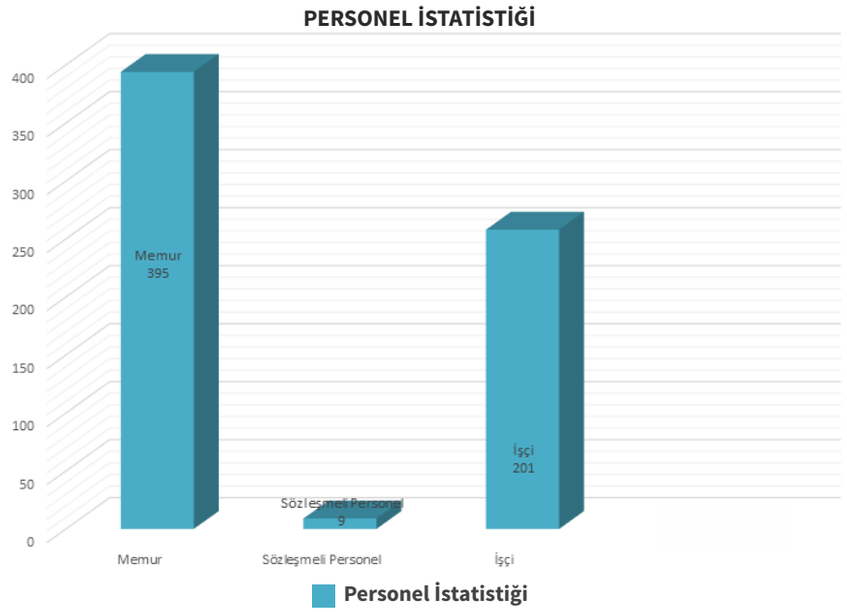
- Uygulama yaklaşık 300 e-imza ve 500 kullanıcı ile kullanılmaktadır.
- Uygulama büyük bir kısım kurum içi ve tüm kurum dışı yazışmalarda kullanılmaktadır.



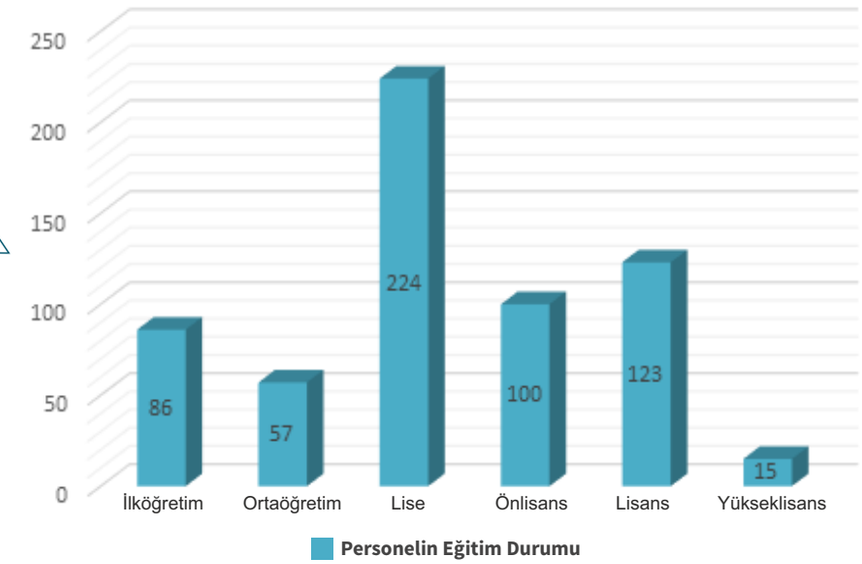
NETWORK

Sunucu sanallaştırma, Yazılım lisanslama Bilgisayar ve güvenli baskı çözümü ihalesi yapılmış olup sistem kurulum çalışmaları devam etmektedir.Binamız arka bahçesinde herhangi bir doğal afet durumunda sistemin devre dışı kalmaması için AFK(Afet kurtarma merkezi) kurulmuş Eş zamanlı yedekleme ve veri kurtarma sistemi için kablolama,KGK (Kesintisiz Güç Kaynağı) soğutma sistemi temin edilerek faaliyete alınmıştır.

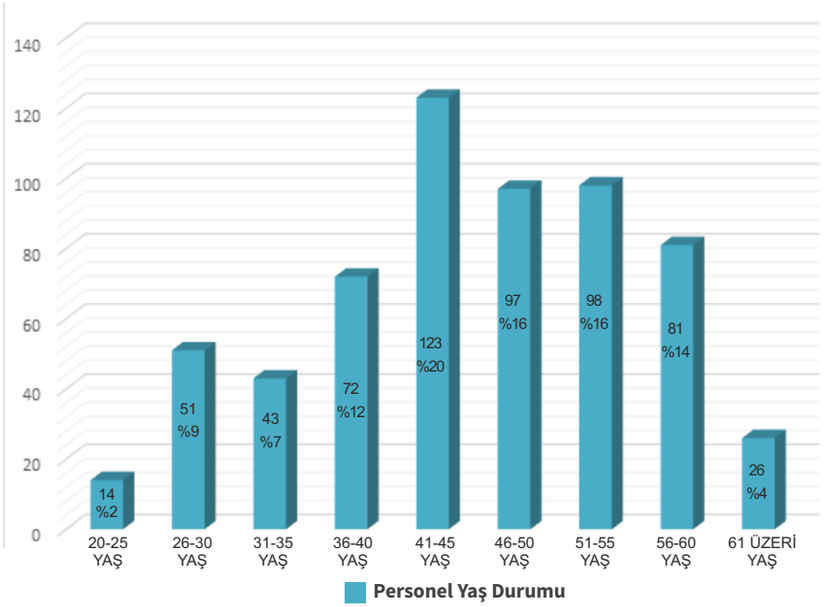




PERSONEL İSTATİSTİĞİ



PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL YAŞ İSTATİSTİĞİ

II - AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇLAR

a) Hizmet kalitesinden ödün vermeden mevcut gelir düzeyini daha üst seviyelere çıkarmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme çalışmaları yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek,

b) Bilgili ve eğitimli personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitilmeleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,

c) Basın yayın çalışmalarının, etkili, verimli olmasını sağlayarak yapılan faaliyet ve hizmetlerin hızlı ve etkin bir şekilde, kamuya sunularak, halkını yeterli ölçüde bilgilendirmek.

d) Bilgi çağının önemine inanan Kurumumuzun bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanması için, bu alandaki gelişmeler Müdürlüğümüzce sürekli izlenmektedir.

e) Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıksuların arıtımı, organik (fiziksel ayrışım) ve biyolojik arıtılması ile oluşan çamurların bertarafı ve alıcı ortama deşarj edilen suların dezenfeksiyon işlemlerini yapmak.

f) Belediye Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.

g) 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.

h)Şehrimizin bulvar,cadde ve sokaklarının asfalt kaldırım,bordür işlerinin çağımız şartlarına göre yaparak vatandaşlarımızın hizmetine sunmak.

I) İmar planlarına göre açılacak yolların yapımı, bakımı, onarımını sağlamak

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

j) Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek.

k) Kaybolmaya yüz tutmuş kültürel değerlerimize sahip çıkarak bu önemli değerlerimizi halkın bilgisine sunmak.

l) Başkanlık Makamının halka açık olmasını sağlamak.Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak

m) Halkın yaşam kalitesini yükseltmek için hızlı, güvenilir, temiz, konforlu, ucuz, zaman tasarruflu bir toplu taşıma sistemi kurmak.

n) Kaliteli mimari yapılar, depreme dayanıklı modern binalar kazandırmak, alt yapısı tamamlanmış, çarpık yapılanmayı önlemek ve yaşanılır mekanlar oluşturmak.

o) Özel mülkiyete saygı ilkelerini göz önünde bulundurarak, hukukun verdiği yetkiye dayanarak, gayrimenkullerin en kısa zamanda kamulaştırmalarını gerçekleştirmek.

HEDEFLER

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

b) Belediye gelirlerinin tahsilat oranını % 100 oranına çıkarmak.

c) Mezarlık alanları içerisinde bakım, onarım, temizlik, budama, ağaçlandırma, yol yapımı gibi çalışmaları düzenli olarak yapmak.

d) Atıksu Arıtma Tesisinin genel bakımını yapmak ve tesisin düzenli olarak hizmet vermesini sağlamak.

e) Meclis ve encümen kararlarını elektronik ortama aktarmak, geçmişe yönelik belgelerin tasnif ve düzenlemelerini yaparak internet üzerinden paylaşımı sağlamak

f) Vatandaşın ihtiyacına en kısa zamanda ulaşmak.

g) Kurumumuz bünyesinde bulunan Yazılım, Donanım, Sistem ve Bilişim Ağları Servisleri alanları ile ilgili çalışmalarına devam etmekte ve en iyi hizmeti vermeye çalışmaktadırlar.

h) Kimsesiz, hasta, bakıma muhtaç insanlara şefkatle yaklaşarak ihtiyaçlarını modern tekniklerle yardımcı olmak.

ı) Sosyal Hizmetler kapsamında bilimsel anket çalışmaları yapılarak, ihtiyaç sahipleri insanları sınıflandırarak verileri depolamak, ihtiyaçları hızlı ve adil bir şekilde dağıtmak.

i) Müzik, folklor, giyim, yazılı eserler vb. belediye çatısı altında toplayarak kayıt altına alıp halkın beğenisine sunmak.

j) Hastalık taşıyan hayvanlarla mücadele ederek sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak.

k) Cadde ve sokaklarının gece yıkanması, çöplerin en kısa zamanda toplanması.

l) Araçların ömrünü uzatmak için kullanılan oto yedek parçaların kalitesine dikkat edilmelidir.

m) Kamulaştırmalarda hukuki sürecin uzamaması için uzlaşma ile sonuçlandırmak.

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

o) Yeşil alan ve parkların oluşturulması bakım ve onarımların yapılması.

ö) 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.

p) Yaya ve araç trafiğinin emniyeti için kış aylarında kar ve buzlanmaya karşı tedbirler almak.

r) Belediye ye ait tüm basılı gazete, broşür, bilgilendirici afişler, fotoğraflar vb. çalışmaların yayınlanarak hizmetin eksiksiz olarak yürütülmesi.



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-Mali bilgiler
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ELAZIĞ BELEDİYESİ
2015 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

Bütçe Yılı		2015									
Kurum Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Kod	Açıklama	01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLER İ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
46.23.02.02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.400.000,00	150.000,00	1.950.000,00	0,00	170.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	3.720.000,00
46.23.02.18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	440.000,00	160.000,00	730.000,00	0,00	70.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	1.435.000,00
46.23.02.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	185.000,00	35.000,00	475.000,00	0,00	20.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	752.000,00
46.23.02.25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	300.000,00	175.000,00	676.000,00	0,00	20.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	1.221.000,00
46.23.02.33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.324.000,00	1.527.000,00	35.642.000,00	700.000,00	200.000,00	52.340.000,00	0,00	0,00	0,00	98.733.000,00
46.23.02.38	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.669.000,00	677.000,00	2.855.000,00	0,00	465.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	7.696.000,00
46.23.02.40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5.421.450,00	1.200.000,00	1.218.550,00	0,00	715.000,00	1.670.000,00	0,00	0,00	0,00	10.225.000,00
46.23.02.41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	100.000,00	4.092.000,00	0,00	50.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	5.042.000,00
46.23.02.43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞ	2.500.000,00	650.000,00	8.998.400,00	0,00	200.000,00	25.575.000,00	0,00	0,00	0,00	37.923.400,00
46.23.02.46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.646.430,00	1.213.500,00	35.797.000,00	230.000,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.107.930,00
46.23.02.48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	861.000,00	95.000,00	895.000,00	0,00	80.000,00	1.030.000,00	0,00	0,00	0,00	2.961.000,00
46.23.02.49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.514.100,00	558.600,00	347.600,00	0,00	624.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	5.194.300,00
46.23.02.50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	484.000,00	99.000,00	666.000,00	0,00	78.000,00	15.007.000,00	0,00	0,00	0,00	16.334.000,00
46.23.02.51	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.000.000,00	1.650.000,00	22.750.000,00	0,00	200.000,00	38.150.000,00	0,00	0,00	0,00	70.750.000,00
46.23.02.52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.355.000,00	835.000,00	5.893.900,00	0,00	160.000,00	15.506.000,00	0,00	0,00	0,00	26.749.900,00
46.23.02.53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.161.500,00	240.000,00	317.500,00	500.000,00	3.960.000,00	21.000,00	100.000,00	0,00	35.000.000,00	41.300.000,00
46.23.02.54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	612.800,00	152.000,00	916.000,00	0,00	42.000,00	806.000,00	0,00	0,00	0,00	2.528.800,00
46.23.02.55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.500.000,00	750.000,00	13.500.000,00	0,00	100.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	18.100.000,00
46.23.02.58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONT.MÜD.	820.300,00	133.000,00	3.973.000,00	0,00	120.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	5.066.300,00
46.23.02.60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	353.000,00	74.000,00	35.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	472.000,00
46.23.02.61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	160.000,00	25.000,00	83.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00
	Toplam	**52.207.580,00**	**10.499.100,00**	**141.810.950,0**	**1.430.000,00**	**7.512.000,00**	**151.032.000,0**	**100.000,00**	**0,00**	**35.000.000,00**	**399.591.630,00**

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2015 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL KOD				KURUM ADI	01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
I	II	III	IV		Personel Giderleri	Sosyal Güv.Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
46	23	2	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.072.562,52	73.011,87	1.706.817,48	0	73.103,07	13.974,74	0	0	0	2.939.469,68
46	23	2	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	216.635,47	27.349,44	189.061,44	0	23.960,70	1.327.082,91	0	0	0	1.784.089,96
46	23	2	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	777.110,34	101.432,04	296.049,03	0	103.676,07	6.121,84	0	0	0	1.284.389,32
46	23	2	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	132.015,49	16.821,32	380.572,70	0	15.040,91	9.259,46	0	0	0	553.709,88
46	23	2	25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	275.214,92	37.660,64	1.094.413,08	0	29.994,45	0	0	0	0	1.437.283,09
46	23	2	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.627.864,57	812.502,30	37.053.003,15	929.382,79	169.967,46	34.241.236,95	0	0	0	79.833.957,22
46	23	2	38	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.604.514,00	204.237,36	1.652.189,42	0	165.290,52	62.986,04	0	0	0	3.689.217,34
46	23	2	40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.213.012,63	632.633,17	611.885,65	0	167.564,40	783.791,40	0	0	0	6.408.887,25
46	23	2	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	439.048,43	70.936,84	4.988.158,30	0	572.380,80	37.973,32	0	0	0	6.108.497,69
46	23	2	43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞ	3.134.539,79	379.737,57	9.157.145,81	0	79.372,47	18.409.716,68	0	0	0	31.160.512,32
46	23	2	46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.804.195,97	282.182,91	29.203.205,35	44.480,50	22.069,95	0	0	0	0	31.356.134,68
46	23	2	48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	515.033,11	63.853,39	393.333,47	0	49.925,52	858.099,10	0	0	0	1.880.244,59
46	23	2	49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.458.066,89	526.069,31	222.220,17	0	467.234,67	13.859,10	0	0	0	4.687.450,14
46	23	2	50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	506.028,97	70.897,54	367.829,62	0	45.438,84	4.284.036,49	0	0	0	5.274.231,46
46	23	2	51	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.706.890,92	957.680,59	22.162.147,73	0	128.872,08	3.655.978,72	0	0	0	32.611.570,04
46	23	2	52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.032.910,90	930.036,72	1.871.447,02	0	132.741,63	5.011.913,08	0	0	0	13.979.049,35
46	23	2	53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.742.014,62	274.767,68	296.334,85	989.153,83	3.557.300,80	31.995,94	3.814.779,37	0	0	10.706.347,09
46	23	2	54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	303.246,90	50.217,53	248.375,10	0	35.156,39	107.827,12	0	0	0	744.823,04
46	23	2	55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.325.693,54	532.648,20	16.940.147,82	0	67.936,23	92.660,09	0	0	0	20.959.085,88
46	23	2	58	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	998.676,23	138.663,92	1.627.206,89	0	111.506,22	6.569,11	0	0	0	2.882.622,37
46	23	2	60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	310.186,20	46.928,75	572.397,03	0	25.667,10	6.029,80	0	0	0	961.208,88
46	23	2	61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	131.168,14	19.300,65	26.891,11	0	16.156,02	0	0	0	0	193.515,92
GENEL TOPLAM					**43.326.630,55**	**6.249.569,74**	**131.060.832,22**	**1.963.017,12**	**6.060.356,30**	**68.961.111,89**	**3.814.779,37**	**0**	**0**	**261.436.297,19**

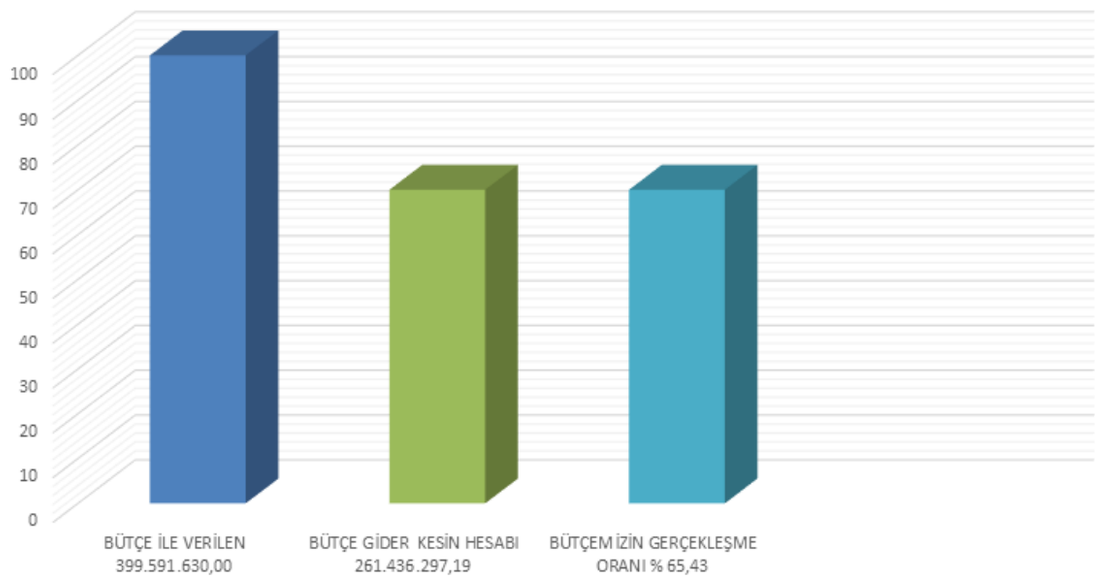
T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2015 MALİ YILI GELİR KESİN HESABI

KURUM ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ		
EKONOMİK KOD	EKONOMİK KOD ADI	2015 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2015 GELİR KESİN HESABI (Yılı Neti Tahsilat)
01	Vergi Gelirleri	33.210.000,00	20.318.744,84
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	71.486.630,00	57.736.529,99
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.100.000,00	2.041.287,25
05	Diğer Gelirler	179.020.000,00	176.681.034,59
06	Sermaye Gelirleri	114.840.000,00	2.794.234,74
09	Red ve İadeler	-65.000,00	-290.602,20
TOPLAM		399.591.630,00	259.281.229,21

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı Bütçe ödeneği olarak 399.591.630,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde 261.436.297,19 TL'si kullanılmıştır. Geçmiş yıllara ait tahakkukumuz (2015 yılında devreden tahakkuk) 55.557.646,11 TL olup 2015 yılında ki tahakkukumuzla birlikte (276.925.050,57 TL) toplam tahakkukumuz 332.482.696,68 TL olup 2015 yılı içinde toplam tahakkukumuzdan 259.281.229,21 TL yılı net tahsilatı gerçekleşmiştir.

2015 MALİ YILI GİDER BÜTÇE UYGULAMA SONUCU





3-Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye kanununun 25.maddesinde (İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılır. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.)



Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Elazığ Belediye Başkanlığı 2015 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.

Kurumumuz her faaliyetin faaliyet planı birimleri tarafından yapılmıştır. Faaliyet Planlarında her faaliyetin kim tarafından, nasıl, ne kadar sürede ve hangi bütçe kaleminden karşılanacağı ayrıntılı bir biçimde incelenerek ortaya çıkan sonuç doğrultusunda karar verilmiştir.

Kurumumuzun bazı müdürlükleri tarafından yapılan faaliyetlerin bir kısmı aşağıda belirtilmiş olup daha detaylı faaliyetler müdürlüklerin faaliyet proje ve sunulan hizmetler kısmında ele alınmıştır.

SU HİZMETLERİ

Şehrimizin muhtelif mahallelerine 13035 mt. su hattı döşemesi yapılmıştır.





Şehrimizin muhtelif mahallelerinde 5669 su arızası giderilmiştir.

Şehrimizin muhtelif semtlerinde 280 adet karaçalı çeşme arızası giderilmiştir.



KANALİZASYON HİZMETLERİ

Şehrimizin muhtelif mahallelerine 4759 adet kanalizasyon hattı açılmıştır.





Şehrimizin muhtelif caddelerinde 1795 adet baca ve ızgara temizliği yapılmıştır.

Şehrimizin muhtelif semtlerinde 10973 mt. Kanalizasyon şebekesi yapılmıştır.





Şehrimizin muhtelif mahallelerinde 318 adet baca yükseltilmesi yapılmıştır.

ASFALTLAMA HİZMETLERİ

Şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarına toplamda 1.180.000 m² asfalt serimi yapılmıştır.





Mezarlık alanlarının iç yollarının tamamının asfaltlaması yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2015 yılı içerisinde belediyemiz tarafından 152.627,96 m2 kaldırım yapılmıştır.





Sanayi-Kırklar-Salıbaba-Çatalçeşme Doğukent bağlantı yolunun bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

KÜLTÜREL VE SOSYAL HİZMETLERİ

"Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri" projesi kapsamında Seyda Molla Bahri Efendi'yi Anma Programı düzenlendi.





23 Nisan Uçurtma Şenliği düzenlendi.

Anne Üniversitesi Mezuniyet Töreni düzenlendi.





Tarihçi Yazar Talha Uğurluer tarafından "Anadolu'nun Fethi ve Selçuklular" adlı konferans düzenlendi.

KÜLTÜREL VE SOSYAL HİZMETLERİ

Dünya Engelliler Günü kapsamında engelli vatandaşlarımıza Paşa Konağı'nda Belediye Başkanımız ve Meclis Üyelerimizin de katılımıyla yemek verildi.





Elazığ Belediyesi Mini Gösteri Merkezi Halkımızın Hizmetine Sunuldu.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeni ile şehit ve gazilerin ailelerine organizasyon düzenlendi.





Kültür müdülüğümüzce 2015 Sünnet Şöleni düzenlendi.

ULAŞIM HİZMETLERİ

48 araçlık elektromekanik otopark sistemleri yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.





Engeli vatandaşlarımız için caddelere sarı yönlendirmeler yapıldı.

Belediyemize bağlı şehrin muhtelif yerlerine otobüs durakları montajı gerçekleştirilmiştir.





Belediyemize yeni soğuk yol çizgi makinası aracı kazandırılarak ana arterlerdeki banket ve orta şerit çizgileri çizilmiştir.

TEKNOLOJİ HİZMETLERİ

Şehrimizin tanıtımını sağlayan 360° Sanal Tur Projesi vatandaşlarımızın ve şehrimize ziyaret eden yabancıların hizmetine sunulmuştur.





Belediyemiz Nihak Salonunda kıyılan nikahları isteğe bağlı olarak web sitesinde canlı olarak yayınlamaktadır.

İzzetpaşa meydanı'nda ücretsiz internet wi-fi hizmeti halkımızın hizmetinde.





Belediyemiz sayaç okumada online sisteme geçmiştir.

DEFİN ve MEZARLIK HİZMETLERİ

Asri mezarlığı ve Harput mezarlıklarına yapılan çeşmeler.





Asri Mezarlığının çevre duvarı ve giriş kapısı yapıldı.

Harput'da Şehit polisler için mezarlık alanı yapıldı.





Ücretsiz alo 188 cenaze hattı vatandaşımızın hizmetine sunuldu.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN HİZMETLER

Kültür park rekreasyon alanı 29 mayıs 2015 tarihinde açılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.





Cip barajı projesi tamamlanıp, çalışmalara başlandı.

Abdullah paşa, Doğukent, Ulukent, Ataşehir, Hilalkent, Cumhuriyet, Harput, Rüstempaşa, Sanayi, Kırklar, Rızaiye, Karşıyaka mahallelerine 70 adet oyun grubu ve fıtness grubu kurulmuştur.





Kışlık-Yazlık çiçekler olmak üzere, Toplamda 1.439.000 adet çiçek dikimi yapılmıştır.

TEMİZLİK HİZMETLERİ

Belediyemiz hizmet alanındaki ibadethanelerin temizliği gerçekleştirildi.





2015 yılında şehrimizin 34 bulvar, 143 cadde ve 263 sokakta muhtelif zamanlarda toplamda 6604 adet yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

Şehrimizde Kurban Kesim Yerlerine konteynerler konularak iç kısımlarına büyük poşetler geçirmek suretiyle hijyenik bir ortam sağlanmıştır.





Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki vatandaşın kullanımına sunulan çöp konteynerleri yıkanarak dezenfekte edilmektedir.

ZABITA HİZMETLERİ

Seyyar satıcılar için yer tahsis edilmiştir.





Zabıta memurları tarafından seyyar satıcılar için denetimler sürüyor.

Zabıta denetimleri fırınlarda aralıksız devam etmektedir.





Kaldırım İhlallerinin önüne geçilerek vatandaşların rahat dolaşımı sağlandı.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

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 kapsamında 2014 yılında başlatılan stratejik planlama ardından performans planlama çalışmaları yeni yapılanmalara ihtiyaç göstermiştir.Geçmişte proje ve performans yönetimine ilişkin bir sistemin eksikliği,sağlıklı bir veri yapısının yer almaması,performansa dayalı ölçme,analiz ve değerlendirme olmaması vb. nedenler yeni bir bilgi sistemini gerekli kılmıştır..Kurumumuzda hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak bu sistemin kurulması ile ilgili olarak çalışmalar 2014 yılında başlamış olup,bu günümüze kadarda başarıyla sürdürülmüştür.Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp,analiz edilip,değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program oluşturulmuştur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- 153 Beyaz Masa hattının vatandaştan gelen isteklere anında cevap vermesi
- Kaldırım işgallerinin ortadan kalkması
- Zabıta motorize ekiplerinin olması
- Belediyenin kararlı duruşu ve yaptığı disiplinli faaliyetler sonucunda güven oluşturması, denetim ve kontrollerinin sürekli olması
- Mali disiplinin sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması
- İçme suyu şebekesinde SCADA sisteminin kullanılması
- Akıllı Sayaç uygulamasına geçilmesi
- Kültür ve Sosyal İşlerde Belediyemizin aktif olması
- Nikâh ve evlendirme hizmetlerinin iyi bir şekilde yerine getirilmesi
- Koro ve Mehter takımının olması
- Değişen teknolojiye ayak uyduran, e-belediyeciliğin gereğini yerine getiren ve güçlü bir
- otomasyona sahip Belediyenin olması
- Ulaşımın modern otobüslerle yapılması
- Üniversite üst yolunda Alparslan Türkeş bulvarı açılması
- 188 Alo cenaze hattının hizmete sunulması.
- Belirli bölgelerde yürüyüş alanlarının, parkların ve spor alanlarının yapılmış olması
- Peyzaj çalışmalarının iyi olması
- Bayat ekmeklerin toplanıp değerlendirilmesi
- Yangınlara müdahale eden güçlü bir itfaiye ekibinin bulunması
- Her hafta Belediye Başkanı ile Halkla Buluşma Günlerinin düzenlenmesi
- Belediye personeline halkla ilişkiler konusunda eğitim verilmesi
- Kurumlar arası diyalogun iyi olması
- Hafriyat döküm sahasının olması

C-Değerlendirme

Belediyemizin misyonu ve vizyonu doğrultusunda tespit ettiğimiz üstün ve zayıf yönler göz önünde bulundurulacak, hedef ve faaliyetlerimiz bunlara odaklı olarak yönlendirilecektir. Geçtiğimiz dönemde başarılı birçok proje ve faaliyetlere imza atmış olsak da elbette zayıf yönlerimiz mevcuttur. Üstünlüklerimizin vermiş olduğu güç ve birikim ile planlı çalışmalarımız sayesinde zayıf yönlerimiz azalacaktır.

İl sınırlarımızın genişlemiş olması, hizmetlerin bütünlüğü, kaynakların etkin ve ekonomik kullanımı açısından önem taşımaktadır. Gelirlerimizin artış hızının düşük olmasından dolayı maliyetlerinde göz önünde tutulması gerekmektedir. Hedeflerimize ulaştıkça daha da güçleneceğimiz düşünülmektedir.

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.

V - 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.





Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

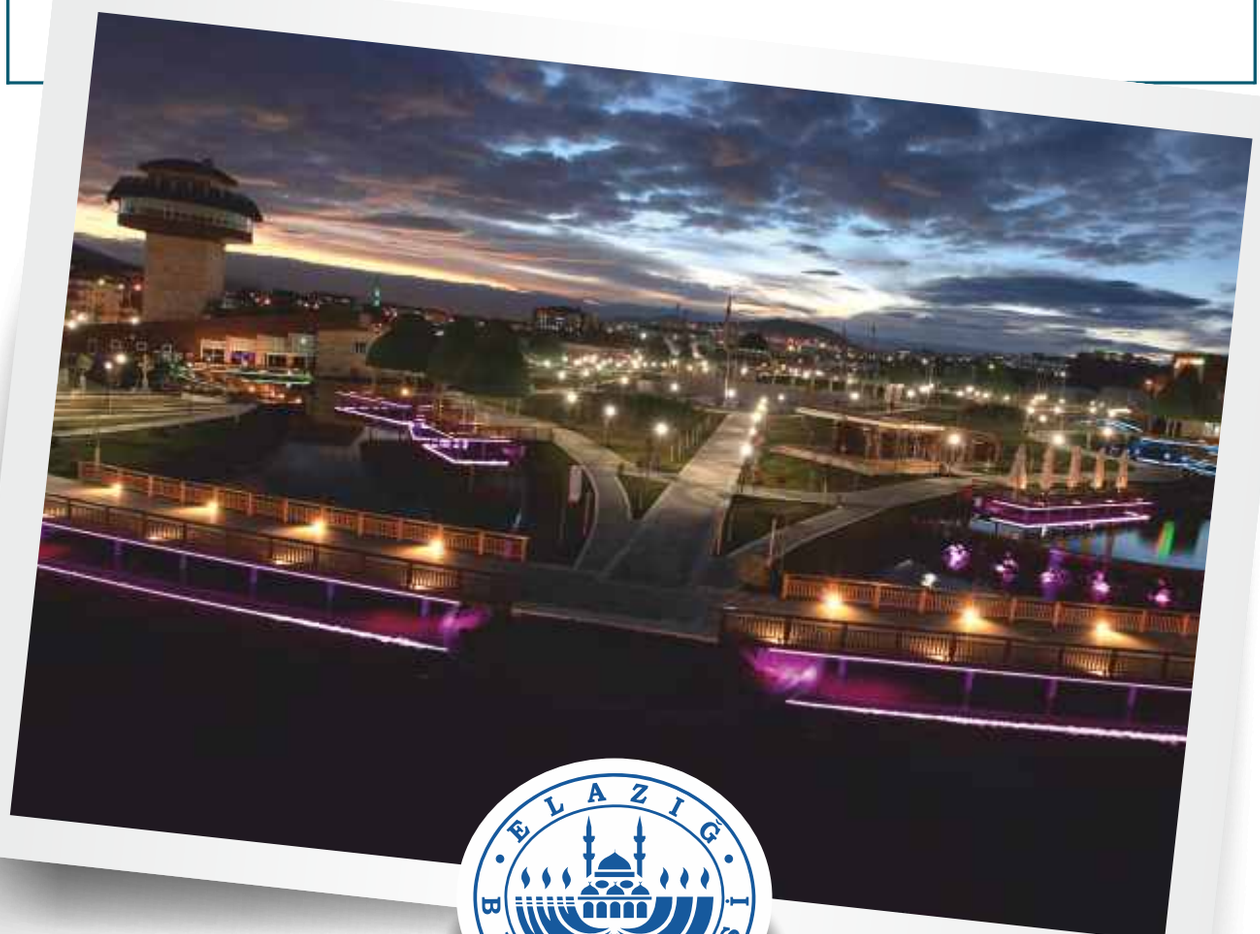
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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; 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.



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.

Mücahit YANILMAZ
Elazığ Belediye Başkanı



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













2

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Elazığ Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü olarak tüm personelimizle birlikte Belediyemizin katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet verilen çalışmalara katkıda bulunmak, kamu yararını her şeyin üstünde tutan bir anlayışla hizmet etmeyi kendimize görev bilerek Sayın Başkanımızın "İlimizde yaşayan bütün insanlarımız için çalışmak en temel hedeflerimizden biridir" ifadesiyle halkımıza karşı güler yüzlü, şefkati esirgemeyen bir tutum içerisinde yaptığımız ve yapacağımız çalışmaları bu değerler bütününde hizmet etmeyi kendine bir misyon edinmiştir.

Muhammed Talha YANILMAZ
Özel Kalem Müdürü



I - GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

- Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.
- Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesi işlemlerini yapmak, Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. 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.
- Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- Harcama yetkilisi, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesini kullanmak.
- Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek,
- Başkanın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile 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.



Örgüt Yapısı



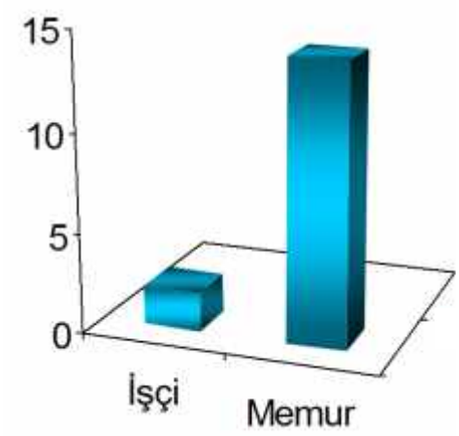
İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüzde

14 Memur
2 Daimi İşçi

olmak üzere toplam 16 personel görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Memur	14
Daimi işçi	2
Toplam	16



Çalışanların Dağılımı

5-Sunulan Hizmetler :

Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde üretmesine katkıda bulunmak.

1. Başkanlık Makamının halka açık olmasını sağlamıştır.
2. Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkanını sağlamak için Çarşamba günleri halk ile buluşma günleri düzenlenmiştir.
3. Vatandaşların katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak maksadıyla periyodik olarak mahalle toplantıları düzenlenmiştir.
4. Vatandaşların, Belediye Başkanlığının tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak, yaptırmak.
5. Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek. Bu kapsamda Belediye personelleri ile periyodik olarak motive edici toplantılar düzenlenmiştir.
6. Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlanmış olup; hem başkanlık makanımda hemde ilgili Sivil Toplum Kuruluşları, Vakıflar ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarda toplantılar düzenlenmiştir.





7. Başkanlığın çalışma gündemi oluşturulup; günlük, haftalık ve aylık periyodlar halinde düzenlenmiştir.
8. Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamıştır. Bu kapsamda Canlı yayınlar, Röportajlar ve Basın açıklamaları yapılmıştır.
9. Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurulup; reklam alanlarında duyurular halkımızın bilgisine sunulmuştur.
10. Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görülenler Başkanlık makamına sunulumuştur.
11. Resmi ve özel günlerde, ve yörenin örf-adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlanmıştır.
12. Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel, ekonomik toplantı ve organizasyonlara katılımı konusunda gerekli özeni göstermiştir.

13. Belediyemiz Şikayet kutularına ve Özel Kalem Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilen Şikayet ve isteklerin ilgili birime iletilmesi ve bu şikayet ve isteklerin çözüme ulaşması sağlanmıştır.

14. Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirilerek başkanlık makamına sunulmuştur.

15. Basın sözcülüğü ünitesi oluşturulmuştur.

16. Mahalle ve Gençlik konseyleri oluşumuna, konseylerin etkinliğine Başkanlıkla diyaloguna katkıda bulunulmuştur.

17. Başkanlık ve Müdürlüğün gerekli olan her türlü demirbaş eşya ve kırtasiye vb. malzemelerin tedariğinin sağlanması ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak ve bununla ilgili kayıtları düzenlemek.

18. Elazığ Belediyesinin davetlisi olarak belediye hizmetleri ile ilgili yapılacak toplantılara katılmak üzere yurt içinden, gerekse yurtdışından gelecek olan belediye konuklarının yeme, içme, barınma, ulaşım ve ağırlanması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

19. Özel Kalem Müdürlüğü birimlerinin planlı ve programlı şekilde çalışmalarını düzenlemek, personel arasında işbirliği kurulmasını sağlamak, çalışmaları izlemek ve denetlemek.







20. Makamca gerekli görüldüğü taktirde yerli ve yabancı misafirlerin karşılanmak, misafir bulundukları sürece resmi ve özel işlerinde kendilerine yardım edilmesini sağlamak. Yurtiçi, yurtdışı, uluslararası kongre, konferans ve toplantılarla veya bu vesilelerle düzenlenen yemek, kabul, resmi vb. gibi sosyal faaliyetleri koordine ederek düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

21. Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulmasını ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

22. Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletmek.


Biz Çalışıyoruz
Herşey Yeni Elazığ İçin

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.02	Özel Kalem Müdürlüğü	1.072.562,52	73.011,87	1.706.817,48	0.00	73.103,07	13.974,74	0.00	0.00	0.00	2.939.469,68
	Toplam	1.072.562,52	73.011,87	1.706.817,48	0.00	73.103,07	13.974,74	0.00	0.00	0.00	2.939.469,68

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 3.720.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 3.698.000,00 TL olan bütçemizin 2.939.469,68 TL'si harcanmış olup, gerçekleşme oranı %79,49'tür.

3- Mali Denetim Sonuçları

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

Performans Sonuçları Tablosu

1	Başkanın çalışma programlarının hazırlanması	% 100
2	Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi	% 100
3	Vatandaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi	% 100
4	Resmi ve özel kuruluşlarla koordinasyonlu sosyal faaliyetler ve ortak çalışmalar üretilmesi	% 100
5	Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi	% 100
6	Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi	% 100
7	Randevu ve iletişim konusunda gerekli altyapı ve programın geliştirilmesi	% 100
8	Özel Kalem Halkla ilişkiler masasının vatandaş başvuruları çözecek ve sonuçlandıracak kapasiteye getirilmesi ve halkın belediye içindeki işlerini daha hızlı tamamlamasını sağlamak	% 100
9	Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi	% 100
10	Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	% 100

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.

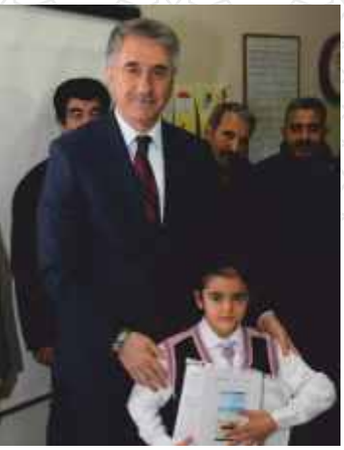
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Muhammed Talha YANILMAZ
Özel Kalem Müdürü



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













3

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediye meclisinin 14.01.2015 tarih ve 2015/09 sayılı kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüz Bilgi Teknolojileri (BT) hizmeti sunmak, uygulama süreçlerini desteklemek, performanslarını değerlendirmek ve yönetim kalitesini geliştirmek amacıyla teknolojik alt yapısını oluşturarak hizmetlerine başlamıştır.

Müdürlüğümüz Kuruluşumuzdan itibaren gerek belediyemiz bünyesinde ve gerekse şehrimizde yaşayan vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı hizmet alabilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı sağlamak, sürdürmek ve yönetmek için gayret göstermektedir.

Rasyonel çözümlerle, halkımızın teknolojiyi kullanarak belediye hizmetlerinden faydalanmasını, belediyemizin de hizmetlerini güncel teknoloji sayesinde halkımıza daha verimli bir şekilde ulaştırması müdürlüğümüzün temel gayesidir.

CEMİL APAYDIN
Bilgi İşlem Müdür V.



I - GENEL BİLGİLER

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1.Bilgi İşlem Müdürlüğünün 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. Belediyenin tüm birimlerini, bilgisayar teknolojisinden tek mimari dâhilinde faydalandırır,

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

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

9. Müdürlük demirbaş ayniyat defterinin tutulmasını sağlatır, her yıl icmal ve tablolarının Destek Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin kontrolünü yapar.

10. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

11. Gelecekteki ihtiyaçları analiz eder ve teminini sağlar,

12. Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlar,

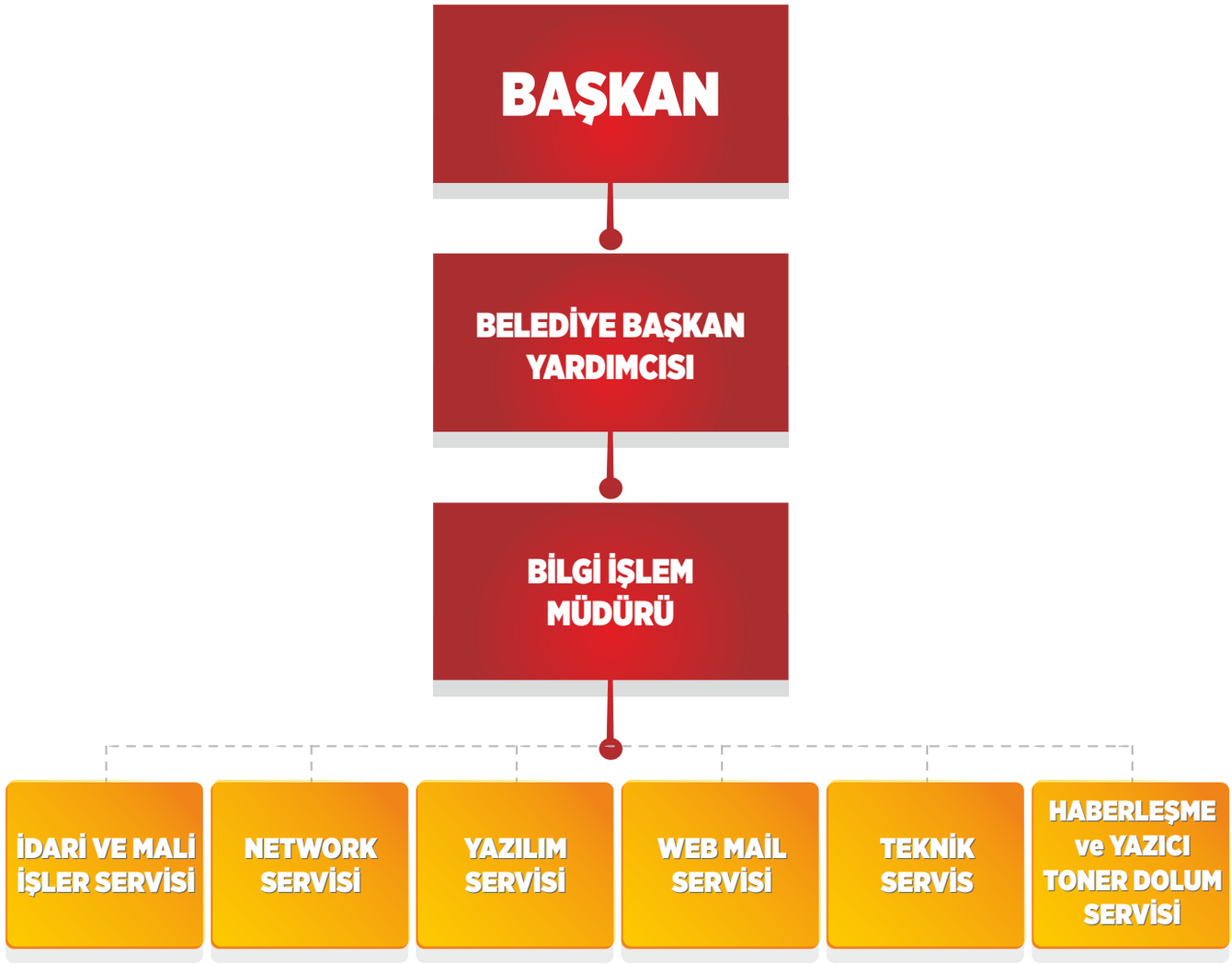
13. İş verimini artırmak ve zaman kaybını azaltmak için çalışmalar yapar.

14. Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlar.

15. Devamlı gelişen bilişim teknolojisini takip ederek Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı yapılmasını sağlar.



Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları :

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Memur	5
Daimi işçi	1
Toplam	6



SUNULAN HİZMETLER

Vatandaşa Ücretsiz Wifi Projesi

Elazığ Belediyesi tarafından Kültür Park ve İzzetpaşa Meydanı'nda vatandaşlarımıza ücretsiz internet hizmeti sunulmaktadır. Vatandaşlarımız günün her saati bu noktalarda akıllı telefon, tablet ve taşınabilir bilgisayarlar üzerinden ücretsiz internet hizmetinden faydalanmaktadır.





Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor Projesi

Projenin başlangıç aşamasında, personelimize Microsoft tarafından eğitim verilerek, sertifikalandırıldılar.

Projenin ikinci aşamasında ise vatandaşlarımıza EBEGEM bünyesinde personellerimiz tarafından bilgisayar kullanım kursları verilmektedir.

360° Sanal Tur Projesi

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen şehrin tanıtımına da önemli katkılar sağlayacak olan uygulama sayesinde vatandaşlar, Elazığ Belediyesi web sayfası üzerinden Elazığ 360 derece Sanal Tur butonunu tıklayarak şehrin pek çok noktasını yerden ve havadan çekilmiş 3 boyutlu görüntülerle sanal olarak ziyaret edebiliyorlar.

Sanal gezide, tarihi Harput, Sara Hatun Meydanı, Ulu Camii, İzzetpaşa Camii, Kültür Park, Ahmet Aytar Meydanı, İzzetpaşa Meydanı, Elazığ Belediyesi gibi şehrin 26 ayrı noktası 360 derece açıyla çekilmiş görüntülerle paylaşılıyor. Vatandaşlar kilometrelerce uzaktan bile şehrin pek çok noktasını sanal olarak ziyaret ederek, bu yerler hakkında bilgi sahibi oluyorlar. Şehir merkezine ait görüntülerin yanı sıra tarihi Harput kenti ve Kültür Park'a ait görüntülerle şehrin tanıtımı ve turizm potansiyelinin artırılmasına yönelik de önemli bir adım atılmış oldu.



Mobil Sayfa ve Mobil Uygulama

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda, vatandaşlarımız Elazığ Belediyesi web sayfasına mobil cihazlardan giriş yaptıkları takdirde otomatik olarak Elazığ Belediyesi mobil sayfasına yönlendirilmektedir. Mobil sayfa, yepyeni bir görsellik, içerik ve kolay kullanımı ile halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Mobil uygulamayı indiren vatandaşlarımız, bu uygulama ile belediyemizin sunmuş olduğu Online işlemler, borç sorgula öde, haber, Belediye rehberi, foto ve video galeri, nöbetçi eczaneler, vefat edenler, Beyaz Masa ve Bilgi Edinme gibi pek çok başvuru formlarına rahatça erişip, bu hizmetlerden yararlanmaktadırlar.



Minik Parmaklar Geleceği Programlayacak Projesi

EBEGEM ve Elazığ Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü işbirliğiyle 8-12 yaş aralığına yönelik düzenlenen kursta, çocukların programcılıkla tanışarak, bilgisayar becerilerini geliştirmeleri, bilgisayar karşısında tüketici olmaktan çıkıp üretici konumuna gelmesi ve kod okuryazarlığı bilincinin oluşturulması hedefleniyor.

EBEGEM bünyesinde verilen eğitimlerde, çocuklar sayısal düşünmeye yöneltilerek, kendi oyunlarını kendileri programlayacaklar.



Nikâhlar Canlı Yayında

Belediye Nikâh Salonu'nda kıyılan nikâhlar, Belediyeweb sitesinden canlı olarak yayınlanmaktadır. Yeni uygulamayla çiftlerin nikâhına katılamayan eş-dost ve akrabaları, dünyanın herhangi bir noktasında canlı olarak nikâh törenini izleme imkânı sağlanmıştır.



Belediye Meclis Toplantıları Canlı Yayında

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen proje "Şeffaf Belediyecilik" anlayışının uygulamadaki örneklerinden biridir. Meclis toplantılarının yapıldığı tarih ve saatlerde Belediye web sayfamızdan canlı olarak takip edilebilmektedir.

Elazığ Belediyesi E-Devlet Kapsamında

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

Sayaç Okumada Online Sistem

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen çalışmayla, su abone endeks okumalarını hızlandırmak için su sayacı okuma altyapısı, online platforma taşındı. Yeni düzenlemeyle okuma bilgileri anlık olarak kuruma gönderilecek, ayrıca vatandaşların ödeme tarihleri konusunda yaşadıkları muhtemel sıkıntıların ve olası okuma hatalarının önüne geçilmiştir.
Bu proje kapsamında sahadaki personelin verimliliğinin artırılması amacıyla da endeks okuma personelinin güzergâhı ve bulundukları bölgeler haritalandırılarak merkezden takip edilecek. Sahadan anlık istatistiki bilgilerin alınmasına olanak sağlayan yeni projeyle, hem sağlıklı ve düzenli endeks okumaya geçilmiş, hem de personelin verimliliği artırılmıştır.









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 sunuluyor. Yapılan sistem yenileme çalışmaları ile birlikte vatandaşlar, Belediyeye ait web sayfası www.elazig.bel.tr, mobil sayfa ve mobil uygulamadaki, E-Belediye hizmetleri adı altında bulunan borç sorgulama ve ödeme sayfalarından işlemlerini gerçekleştirebiliyorlar.

Vatandaşlar E-Belediye sayfasından üye girişi yapılarak daha kapsamlı hizmetler alınabildiği gibi üyelik yapılmadan da e-ödeme hizmetlerinden yararlanabilmektedir. Vatandaşlar ayrıca yaptıkları on-line (e-ödeme) ödemelerinden e-makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda alabiliyorlar.

Su Faturaları, Emlak vergisi, İlan Reklam ve ÇTV Borç ödemelerinde Kolaylık

PTT ve Ziraat Bankası ile Belediyemiz arasında imzalanan protokoller kapsamında vatandaşlarımızın belediyeye gelmeden Ziraat Bankası ve PTT veznelerinden borçlarını ödemelerinde kolaylık sağlanmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46230210	Bilgi İşlem Müdürlüğü	216.635,47	27.349,44	189.061,44	-	23.960,70	1.327.082,91	-	-	-	1.784.089,96
	Toplam	216.635,47	27.349,44	189.061,44	-	23.960,70	1.327.082,91	-	-	-	1.784.089,96

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 3.013.000,00TL. ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 3.013.000,00TL olan bütçemizin 1.784.089,96 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %59.21'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 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.



Müdürlüğümüzün 2015 Yılı İçerisindeki Faaliyetleri

Web Sayfamızda 01 Ocak 2015 – 31 Aralık 2015 Tarihleri arasında eklenen içerikler;

- 779 adet haber
- 1234 adet online Beyaz Masa başvurusu alınmış ve beyaz Masa tarafından yanıtlanmış,
- 616 adet Web İstek Öneri Başvurusu alınmış ve yanıtlanmıştır.
- 627 adet Bilgi Edinme Başvurusu Alınmış ve Yanıtlanmıştır.
- 12 adet Meclis Gündemleri 12 Adet Meclis Kararları yayınlanmıştır.
- 52 adet Kaçak Su İhbarı alınmış.
- 1889 adet E-Sayaç Başvurusu

Yayınlar Sayfamızda;

- Bültenler: 4 adet
- Araştırma ve Faaliyet Raporu: 1 adet
- Kitaplar: 1 adet
- Performans Programı: 1 adet

TOPLAM *: 7 adet*

Videolar Sayfasında;

- Haber Videoları:1 adet
- Elazığ Harput Videoları:4 adet
- Mahalli Müzik Videoları:4 adet

TOPLAM*: 9 adet*

- Müzik Sayfasında yayınlanan Mahalli Müzik 64 adet.

Foto Galeri Sayfasında;

- Başkan : 4 Galeri Toplam 146 Resim
- Başkanla Resmini Gör : 50 Galeri Toplam 1417 Resim
- Şehirden Resimler : 2 Galeri 102 Resim
- Harput'tan Resimler : 7 Galeri 107 Resim
- Elazığ Doğa Resimleri : 3 galeri 35 resim
- Haber Galeri : 7 galeri 125 resim

TOPLAM *: 73 Galeri 1932 resim yayınlanmıştır.*



19- Müdürlüğümüz tarafından 580 adet kurumsal mail tanımlaması yapılmış ve yaklaşık 300 adet kurum bilgisayarında Outlook kurulumu ve ayarlaması yapılmıştır.

20- Yazılım Servisi olarak Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepler doğrultusunda ESP, EBYS ve SAYSİS programında kullanıcı tanımları, yetkiler verilmesi ve programda meydana gelen aksaklıkların giderilmesi, kullanıcıların sisteme girilebilmesi için tarayıcı tanımlamaları ve anlık sorunlar vb. yaklaşık 1300 adet sorun giderilmiştir.

21- Bilgi İşlem Müdürlüğü Network Servisi olarak yeni bilgisayarlar Belediye sistemine dâhil edilmiştir.

22- Sunucuların periyodik olarak fiziksel ve yazılımsal bakımları yapılmıştır.

23- Firewall konfigürasyonları yapılarak, sürekli bağlantı denetimleri yapılmıştır.

24- Belediyemiz bünyesindeki uzak lokasyonların bağlantı testleri rutin olarak yapılmıştır.

25- Donanım ve Teknik Servisi olarak Belediyemizin iç ve dış birimlerden gelen bilgisayar bakımı, sistem yüklenmesi, yedek parça değişim ve program güncelleme talepleri doğrultusunda yaklaşık 2100 adet donanım ve teknik arıza giderilmiştir.

26- Toner dolum ve yazıcı destek hizmetleri olarak Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki talepler doğrultusun da 1930 adet toner dolumu 350 adet yazıcı tamiri, 200 adet yazıcının kurulumu, nokta vuruşlu yazıcıların ve düz yazıcıların kurulumu ve sorunları giderilmiştir.

27 - Haberleşme Teknik Servisi olarak Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki dâhili abone arızaları, telefon santralinden dâhili abonelik verilmesi, dâhili abone hatlarının çekilmesi ve düzenlenmesi vb. talepler doğrultusunda 26 adet sorun giderilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

2015 yılı içerisinde gelişen teknolojiyi yakından takip etmekte olan müdürlüğümüz güncel teknolojiyi destekleye donanımsal ve yazılımsal ürünleri temin ederek olası sistemsel veya donanımsal arızaların önüne geçmiştir.

Müdürlüğümüz Belediye Meclisimizin almış olduğu ve görev yetki ve sorumluluklarımız dâhilinde bulunan kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir.

İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi kurumların fikir ve tecrübelerinden yararlanarak Müdürlüğümüzün 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.

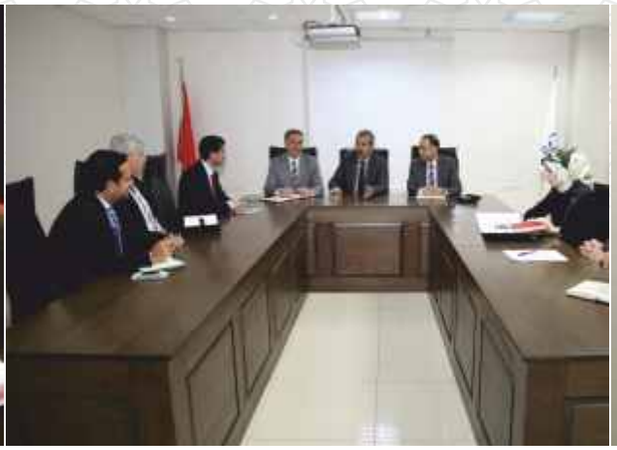
CEMİL APAYDIN
Bilgi İşlem Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













4

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümenin, yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması ile evrak kayıt ve dağıtımını sağlamak Müdürlüğümüze yapılmaktadır.

Müdürlük bünyesinde; Personel Servisi, Maaş Tahakkuk Servisi, Evlendirme Memurluğu, Kalite Yönetim Servisi, İdari İşler Kalemi, Genel Evrak Kayıt Servisi, Kurum Arşivi, Kurum Hekimliği, İş Sağlığı ve Güvenliği ile Proje Servisiolmak üzere 10 servisimiz bulunmaktadır.

Bu birimlerimiz vasıtasıyla yürütülen hizmet ve faaliyetler; belediyemize gerçek ve tüzel kişilerle kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarını yapmak posta ve kurye ile ilgililerine iletilmesini sağlamaktır.

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müdür V.



I - GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

a) Yazı İşleri Müdürlüğünün 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.

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

c) Belediye Başkanlığına diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptırdıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.

d) Başkanlığa bağlı birimlerden Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.

e) Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden Meclis Üyelerine ulaştırılmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediyenin internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis toplantısının yapılmasını sağlar.

f) Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağının, Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis toplantı gündeminin, Başkanlık Hizmet Binası girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesinin kontrolünü yapar.

g) Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Encümen gündemini hazırlar üyelere dağıtımını yaptırır, Encümen toplantısında alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kayıt edilmek suretiyle yazılmasını, yazılan kararların ilgili birimlere sevkinin sağlanmasını kontrol ettikten sonra arşivlenmesini yaptırır, Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarını hazırlatır, ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin yapılmasını kontrol eder.

h) Çalışma verimini arttırmak amacıyla, Resmi Gazetede yayınlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminin kontrolünü yapar,

ı) 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 bildirilmesinin kontrolünü yapar. sonra arşivlenmesini yaptırır, Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarını hazırlatır, ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin yapılmasını kontrol eder.

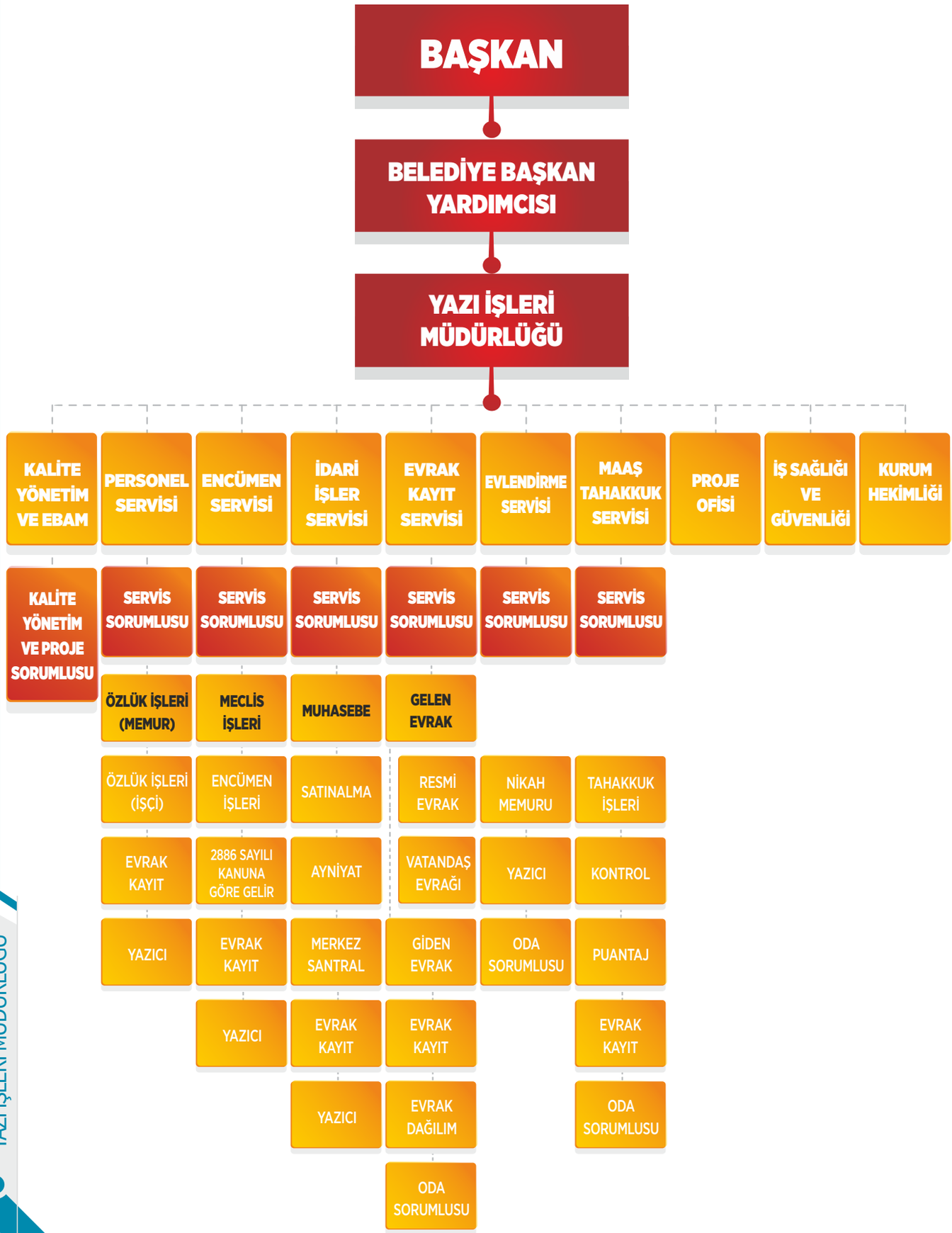
i) Çalışma verimini arttırmak amacıyla, Resmi Gazetede yayınlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminin kontrolünü yapar,

j) Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir

k) 2886 Sayılı Kanun gereği belediyeye ait taşınmaz malların satışı ve kiralanması ile ilgili ihalelere ait dosyaları hazırlar ve Encümence ihalesinin yapılmasını sağlar.

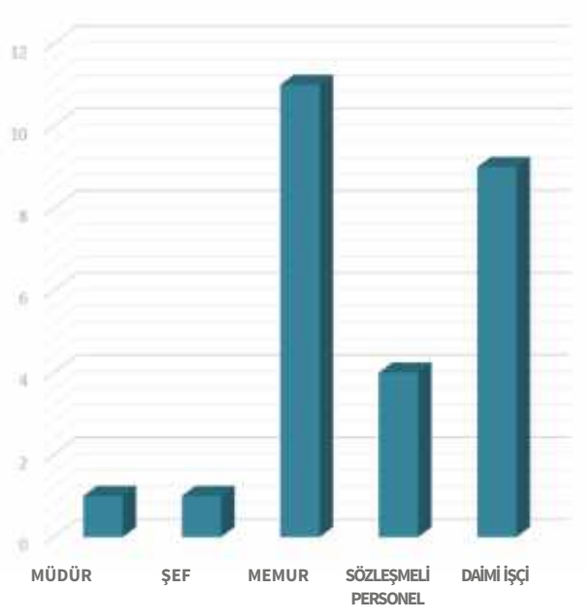
l) Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları :

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Müdür	1
Şef	1
Memur	11
Sözleşmeli Personel	4
Daimi İşçi	9
Toplam	26



Çalışan Personellerin Dağılımı



Personel Eğitim Durumu

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan personellerimizin eğitim durumları; 16 Adet Lise, 4 adet önlisans, 6 adet lisans Mezunlarından oluşmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER

Personel Servisi



- Memur ve işçi personelimizin izin, sevk ve raporları ile ilgili iş ve işlemler yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Her yıl olduğu gibi bu yılda da terfi ayı gelen memur personelimizin derece ve kademe terfileri yapılmıştır.
- Bütçe Uygulama Talimatı Esasları uyarınca her üç ayda bir istenilen personel durumu ile ilgili tablolar tanzim edilerek gereği için İl Mahalli İdare Müdürlüğüne gönderilmiştir.



- Hususi Damgalı Pasaport sürelerini uzatan 5 memur ve Damgalı Pasaport almaya hak kazanan 7 memur personelimiz ile ilgili iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizdeki memur kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir form tanzim edilerek her üç ayda bir İl Mahalli İdare Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne her ay işçi personel durumu internet ortamında veri girişleri yapılmıştır.
- Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlarına 2276 adet yazışma yapılmıştır.
- Elazığ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından finanse edilen Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında çalışan 251 kursiyerin her ay işlemleri yapılarak Elazığ Çalışma ve İş Kur İl Müdürlüğüne bildirilmektedir.



- Belediyemizde çalışan memur ve daimi işçi personelin kadro durumları Devlet Personel Başkanlığının sitesine aktarılmış ve değişikliklerde güncelleme işlemleri yapılmaktadır.
- 43 Zabıta memurunun bir üst dereceli kadrodan bir alt dereceli kadrolara kurum içi ataması yapılmıştır.
- İtfaiye Çavuşu kadroları için Görevde Yükselme Sınavı açılmış sınavı kazanan 12 İtfaiye eri İtfaiye Çavuşu kadrosuna atamaları yapılmıştır.
- 01.01.2016 tarihinde geçerli olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 37 ve 64. maddeleri gereğince son üç yılın sicil notu ile son beş yılın disiplin durumu olumlu olan 15 memur personele bir kademe verilmiştir.
- 2005 yılından sonra memuriyete başlayan 164 memur personele 15.01.2016 tarihinden geçerli olmak üzere ilave bir derece verilmesine ilişkin işlemler yapılmıştır.





- Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince 2015 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 9 personelin 2016 yılı için iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizin İmza Yetkisi Önergesi hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş ve yürürlüğe konulmuştur.
- 17 memur personelin bir üst öğrenimi bitirmeleri nedeniyle diploma intibakları yapılmıştır.
- Belediyemiz personeline çeşitli konulardan 19 adet hizmet içi eğitim semineri verilmesine ilişkin işlemler yapılmıştır.
- Belediyemizde çalışan 201 daimi işçi personelin mali ve sosyal haklarında iyileştirme yapılmak üzere 01.03.2015-28.02.2017 tarihleri arasını kapsayan Toplu İş Sözleşmesine ilişkin iş ve işlemler yapılmıştır.

Meclis ve Encümen İşleri Servisi

- Genel olarak haftada iki gün yapılan encümen toplantıları ile her ayın ilk haftası yapılan belediye meclis toplantılarının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.
- Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce gönderilendosyaları teslim almak,
- Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
- Encümen gündeminin çıktılarını encümen üyelerine ulaştırmak,
- Encümen kararlarını yazmak
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihaleleri yapmak,
- Encümen kararlarının yazımı tamamlandıktan sonra imzalanmalarını sağlamak,
- Encümen kararlarının ayrıştırılması ve arşivlenmesini yapmak,
- Encümen kararlarının ve dosyalarının ilgili müdürlüklerine zimmetle kurye aracılığıyla teslimini sağlamak,
- Encümen işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Encümen üyelerinin oturum sayılarını bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak.

- Belediyemiz Encümeni 01/01/2013 – 31/12/2013 tarihleri arasında yapılan 59 toplantıda 1073 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

- Belediyemiz Encümeni 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında yapılan 83 toplantıda 2610 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

2013

DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	8	178
ŞUBAT	5	116
MART	4	84
NİSAN	6	132
MAYIS	5	105
HAZİRAN	4	32
TEMMUZ	5	116
AĞUSTOS	5	88
EYLÜL	4	65
EKİM	4	63
KASIM	4	48
ARALIK	5	46
TOPLAM	**59**	**1073**

2014

DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	5	84
ŞUBAT	7	75
MART	8	95
NİSAN	4	65
MAYIS	6	412
HAZİRAN	6	444
TEMMUZ	6	141
AĞUSTOS	8	209
EYLÜL	8	230
EKİM	6	253
KASIM	7	300
ARALIK	12	302
TOPLAM	**83**	**2610**

Belediyemiz Encümeni 01/01/2015 – 31/12/2015 tarihleri arasında yapılan 96 toplantıda 4592 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

2015

DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	9	442
ŞUBAT	8	416
MART	9	324
NİSAN	7	230
MAYIS	7	209
HAZİRAN	10	225
TEMMUZ	7	235
AĞUSTOS	9	445
EYLÜL	8	369
EKİM	7	475
KASIM	7	361
ARALIK	8	861
TOPLAM	**96**	**4.592**

MECLİS ÇALIŞMALARI

- Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
- Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
- Meclis gündemini yasal süresi içerisinde meclis üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
- Meclis gündemini belediye hoparlörü ile halka duyurulmasını sağlamak,
- Meclis tutanaklarının çözümünü ve tutanakların özetini yazmak,
- Meclis kararlarını yazmak,
- Meclis kararlarının imza takibini yapmak,
- Meclis kararlarının ayrıştırılmasını ve arşivlenmesini yapmak,
- Meclis kararlarının iki örneğini (onaylı bir örneğinin belediyemize gelmek üzere) yasal süresi içerisinde vilayet makamına gönderilmesini sağlamak,
- Meclis kararlarının ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle kurye aracılığı ile teslimini yapmak,
- Meclis oturumlarında verilen önergelerin ilgili birimlere gönderilmesini ve cevaplarının temin edilmesini sağlamak,,
- Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin oturum sayılarını ilgili müdürlüğe bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak,
- 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 Encümen servisi ile ilgili iş ve işlemler 4 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.

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.

1- 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.

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

3- 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.

01/01/2013 - 31/12/2013 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.

Meclisimiz 01/01/2013 ile 31/12/2013 tarihleri arasında 41 birleşimde 254 karar alınmıştır.

01/01/2014 - 31/12/2014 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.

Meclisimiz 01/01/2014 ile 31/12/2014 tarihleri arasında 29 birleşimde 223 karar alınmıştır.

2013

SIRA NO	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	02/01/2013	06/01/2013	4	24
2	01/02/2013	06/02/2013	4	28
3	01/03/2013	06/03/2013	4	17
4	01/04/2013	04/04/2013	4	24
5	02/05/2013	07/05/2013	4	26
6	03/06/2013	05/06/2013	3	25
7	01/07/2013	03/07/2013	3	28
8	02/09/2013	04/09/2013	3	14
9	01/10/2013	04/10/2013	4	27
10	01/11/2013	12/11/2013	5	23
11	02/12/2013	04/12/2013	3	17
TOPLAM			41	254

2014

SIRA NO	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	02/01/2014	06/01/2014	3	18
2	03/02/2014	07/02/2014	5	27
3	04/03/2014	04/03/2014	1	6
4	07/04/2014	08/04/2014	2	11
5	02/05/2014	06/05/2014	3	21
6	02/06/2014	03/06/2014	2	20
7	01/08/2014	05/08/2014	3	27
8	01/09/2014	02/09/2014	2	26
9	01/10/2014	02/10/2014	2	26
10	03/11/2014	11/11/2014	4	28
11	01/12/2014	02/12/2014	2	13
TOPLAM			29	223

01/01/2015 - 31/12/2015 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.

Meclisimiz 01/01/2015 ile 31/12/2015 tarihleri arasında 48 birleşimde 375 karar alınmıştır.

2015

SIRA NO	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	05/01/2015	08/01/2015	4	42
2	02/02/2015	04/02/2015	3	33
3	03/03/2015	04/03/2015	2	22
4	01/04/2015	07/04/2015	5	40
5	04/05/2015	08/05/2015	5	41
6	01/06/2015	05/06/2015	5	23
7	03/08/2015	06/08/2015	4	52
8	01/09/2015	07/09/2015	5	25
9	01/10/2015	07/10/2015	5	34
10	02/11/2015	11/11/2015	5	34
11	01/12/2015	07/12/2015	5	29
	TOPLAM		48	375

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı maaş tahakkuk servisinde Belediye Başkanımız, Başkan yardımcılarımız, memur, sözleşmeli ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemleri her ay düzenli bir şekilde hazırlanarak tahakkukları yapılmıştır.
- Memur ve sözleşmeli personellerimizin 2015 yılı Ocak ayında gerçekleşen katsayı değişiklikleri ve sözleşme ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- Daimi işçi personellerimizin, aylık puantajları, çalışma olurları ile birlikte kontrolleri yapılarak bilgisayar programına işlenerek tahakkukları yapılmıştır.
- Belediyemizin, ilgili işçi sendikası ile yapmış olduğu Toplu İş Sözleşmesi ile gerçekleşen, ücret zamlarına bağlı olarak yeni yevmiyeler ve sosyal haklar hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- Daimi işçi personellerimizin yapılan sözleşme gereği her ay taksitlere bölünen işçi sendika ve devlet ikramiyeleri hazırlanmış ve ikramiye listeleri her ay servislere gönderilerek, işçi personellerimizin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Daimi işçi personellerimizin sözleşme gereği okuyan öğrencilerinin öğrenci belgeleri alınarak kırtasiye yardımları ödenmiştir.
- Daimi işçi ve sözleşmeli personellerimizin aylık maaş bordroları tüm servislere gönderilerek personellerimize düzenli bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.
- Memur personellerimizin aylık emekli kesenekleri işlenerek her ay bilgisayar programında emekli sandığına gönderilmiştir.
- Teknik hizmetler sınıfındaki memur personellerimizin üçer aylık arazi mesaileri, servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hazırlanarak tahakkukları yapılmıştır.
- Memur, sözleşmeli ve daimi işçi personellerimizden aile beyanları alınarak aile ve çocuk yardımları ile (A.G.İ) asgari geçim indirimi hesaplamalarına esas olmak üzere evrakların güncellenmesi sağlanmıştır.
- Memur ve sözleşmeli personellerimizin 2015 Temmuz ayında gerçekleşen katsayı değişiklikleri ve sözleşme ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- Toplum yararına programı (TYP) kapsamında Belediyemizde çalışan İş-Kur personellerinin maaş tahakkukları her ay yapılmış, hak edişleri hazırlanmış, hak ediş tutarının, Belediyemiz hesabına yatırılması için, İş-Kur tarafından istenilen belgeler tanzim edilmiştir.
- Bilgisayar programlarında yapılan değişiklik nedeni ile yeni maaş programına geçiş çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz Meclis, Encümen ve Komisyon üyelerinin toplantı ücretleri ve Huzur hakkı ücretleri, servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.
- Memur, daimi işçi ve sözleşmeli personellerimize ait servislerden gelen listeler (icra, memur yemek katkı payı, lojman vb.) maaşlarından kesilerek yapılan özel ve resmi kesintilere ait listeler her ay maaş işlemleri sonunda ilgili servislere gönderilmiştir.
- Memur, sözleşmeli ve daimi işçi personellerimize ait işlem yapılan evraklar kişisel dosyalarına takılarak dosyalama işlemleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.

EVLENDİRME SERVİSİ

2015 Yılı içerisinde toplam 2.540 nikah akdi yapılmış olup, yapılan bu nikahların aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	AİT OLDUĞU AY	YAPILAN NİKAH AKDİ
1	Ocak	130
2	Şubat	145
3	Mart	131
4	Nisan	194
5	Mayıs	238
6	Haziran	236
7	Temmuz	288
8	Ağustos	379
9	Eylül	244
10	Ekim	227
11	Kasım	189
12	Aralık	139
	TOPLAM	**2.540**

KALİTE YÖNETİM SERVİSİ

Kalite Yönetim Birimi tarafından yıl içerisinde 16 adet aşağıda yazılı bulunan hizmetçi eğitimler verilmiştir.

NO	EĞİTİMİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
1	Oryantasyon Eğitimi-1	90
2	Mali Destek Programı Eğitimi	4
3	Yöneticilik ve Motivasyon	250
4	Proje Döngüsü Eğitimi	22
5	İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Eğitimi	40
6	SODES Projesi Hazırlama Eğitimi	9
7	Kalite ve Çevre Bilincinin Arttırılması	300
8	Oryantasyon Eğitimi-2	104
9	Halkla İletişim Eğitimi	40
10	Biber Gazı Eğitimi	67
11	Oryantasyon Eğitimi-3	47
12	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi-1	47
13	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi-2	38
14	Halk Sağlığı Eğitimi	77
15	Evlendirme Memurları Eğitimi	3
16	Moral Motivasyon Eğitimi	200

İDARİ İŞLER KALEMİ

Bu birimimiz kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma ve muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yapılmıştır.

GENEL EVRAK KAYIT KALEMİ

Bu birimimiz belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçeleri kabul ederek kaydını müteakip konularına göre ilgili yerlere ebys üzerinden dağıtımı yapılmaktadır.

2015 yıllında Belediyemiz Evrak Kayıt Servisine Kurum Dışından 24.883 adet evrak gelmiş olup, Kurum Dışına 18.432 adet evrak gönderilmiştir.

KURUM ARŞİVİ

Belediyemizin tüm birimlerinin geriye dönük dosya evraklarının kayıt altına alınarak muhafazasını sağlanmıştır.

2015 yılında Kurum Arşivi Servisi tarafından kamu kurum ve kuruluşları, adli kurumlar ile vatandaşların talepleri doğrultusunda kurumumuza iade edilmek üzere arşiv servisimizde bulunan 3.000 adet proje verilmiştir.

PROJE EKİBİ ÇALIŞMALARI

Proje ekibi tarafından aşağıda yazılı bulunan faaliyetler yapılmıştır.

- 2015 Yıllarında Fırat Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı ile tamamlanan projeler:
  - 1- Vatandaş Memnuniyeti Sağlanıyor Eğitimi
  - 2- Sağlığınız Güvencemiz Altında Eğitimi
  - 3- Kalite ve Çevre Bilincinin Arttırılması Eğitimi
- Devam etmekte olan projeler :
  - 1- SODES Aile ve Psikolojik Danışmanlık Merkezi
  - 2- İşkur Ahşap Oymacılığı Kursu
  - 3- Mermer Çağına Yeni Nesillerle El Atıyoruz

KURUM HEKİMLİĞİ

1- Kurum Hekimliğimizde çalışanlarımızın periyodik olarak sağlık muayeneleri yapılarak, tetkik aşamasında hastaneye yönlendirilmiştir.

2- 2015 yılı içerisinde ise; 1049 kişiye Kurum Hekimliğimizde ayaktan muayene hizmetinin verilmiştir.

3- Hasta ve yaşlılara evde sağlık hizmetinin verilmesi, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte evde bakım hizmetinin sağlanması veya hastaneye yönlendirilmiştir.

4- Kurum Hekimliği personelince (hemşire, yardımcı personel) tüm birimlerimizde çalışan personellerimize yönelik genel bilgilendirme ve mevcut sorunları; çözüm önerileri noktasında birebir görüşülmüştür.

5- Kurum Hekimi tarafından, İş Sağlığı Güvenliği Koordinatörlüğü görevi gereği birimlerimizin, iş sağlığı ve güvenliği uzmanları-birim müdürleri ve diğer personeller arası iş birliği sağlanmıştır.

6- Her ay düzenli olarak "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantısı" tüm müdürlüklerimizle birlikte Belediye Başkan Yardımcımız başkanlığında yapılması, aylık faaliyetlerin analizinin yapılması, önlem alınması için; birimlere görevlendirme/destek vb. çalışmalar yapılmıştır.

7- Resmi Kuruluşların düzenlemiş olduğu toplantılara Belediyemiz adına görevlendirme ile doktor katılımı sağlanmıştır.

8- Elazığ belediyesi 03/02/2015 tarihli Meclis Toplantısında alınan karar gereği " Yemekhane ve Yemek Servisi Yönetmeliği" çalışma usul ve esasları doğrultusunda; kurulun oluşturulmasında, çalışmasında, denetlenmesinde, malzeme seçiminde kurum hekimimiz görevlendirilmiştir.

9- Mevcut çalışmalarımızın dosyalama sistemini OHSAS 18001 kalite kontrolüne uygun olarak yapılması sağlanmıştır.

10- Bilgilendirmenin doğru sağlanması ve öğretimin doğru algılanması için; bilgi ve belgelerin broşürlerin asılması (tüm işyerlerimize ve billboardlara), birim müdürlerine mail olarak gönderi sağlanmıştır.

11- Belediye bünyesinde faaliyet gösteren alt işveren temsilcileri ve işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, doğru uygulanması için görüşmelerin ve bilgilendirilmelerin sağlanmıştır.

12- Belediye ana bina için yapılmış olan Tahliye Planının Sivil Savunma uzmanına teslim edilmesi, Acil durum ekip listesi, Afet Planının; uygun yerlere asılması, kaçış yönlerinin tabelalar ve işaretle belirtilmesi sağlanmıştır.

13- Tüm birimlerimize İş Güvenliği Uzmanı ve doktor işbirliği ile Risk Analizi, Acil Eylem Planı, Yıllık Çalışma Planı, Yıllık Eğitim Planı'nın yapılması sağlanmıştır.

İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIĞI (İSG) SERVİSİ

1- Çalışma ortamı ve çalışanların İş Sağlığı ve İŞ Güvenliği açısından; her ay düzenli olarak denetlenmiştir.

2- İş Yeri Hekimi tarafından çalışanlarımıza yıllık plan doğrultusunda;
- İlk Yardım,
- Meslek Hastalığı,
- Psikososyal Risk Etmenleri ve
- Hijyen eğitimlerinin verilmiştir.

3- Personelimizin işyerinde güvenli çalışma konularında işbaşı eğitimleri verilmiştir.

4- İş Güvenliği Uzmanınca yıllık plan (çalışma)doğrultusunda;
- Çalışma Mevzuatı ile ilgili bilgiler
- Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- İş kazası ve Meslek Hastalıklarından doğan hukuki sorumluluklar
- Teknik konular, kapsamında eğitimler verilmiştir.

5- Doktor ve İş Güvenliği kapsamında; doktor ve İş Güvenliği uzmanınca verilen eğitimler sonrasında; geri dönüşümün nasıl olduğunu görmek için sınav sisteminin düzenlenmesi ve sınavda başarılı olanlara sertifika verilmesi, personelin dosyasına eklenmesi sağlanmıştır.

6- Fen İşleri Asfalt Şantiyesi ve Kesrik Şantiyesi'nde İtfaiye Müdürlüğü ekipleri ile uygulamalı tatbikatlar yapılmıştır.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.18	Yazı işleri Müdürlüğü	777.110,34	101.432,04	296.049,03	-	103.676,07	6.121,84	-	-	-	1.284.389,32
	Toplam	777.110,34	101.432,04	296.049,03	-	103.676,07	6.121,84	-	-	-	1.284.389,32

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 1.435.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde Bütçe aktarmaları neticesinde 1.938.559,12 TL olan bütçemizin 1.284.389,32 TL'siharcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %66,25'dir.

Mali Denetim Sonuçları

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



Müdürlüğümüz 2015 Mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2015 yılına ait performans sonuçlarının; yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 düzenliği 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 dahilimdeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müd. V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













5

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birliklerinde norm kadro uygulamasına esas teşkil etmek üzere hazırlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar", Bakanlar Kurulu'nun 29/11/2006 tarihli ve 2006/9809 Sayılı kararı ile kabul edilerek, Resmi Gazetenin 22 Nisan 2006 tarih ve 26147 sayılı nüshasında yayınlanan 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.

Esra SOYLU
Hukuk İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz leh ve aleyhine yargı mercilerinde açılan davaların ve icra takiplerinin ilgili yasal düzenlemelere göre yürütmek ve sonuçlandırılması, Belediye Meclisi ve Belediye Encümen Kararları ile ilgili Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakların incelenip talep edilen konularda hukuki görüş bildirilmesi, tüm birimlerin yapacağı iş ve işlemlerin hukuka uygunluğunu temin etmek amacıyla talep halinde hukuki görüş bildirmektir.

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

Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Memur	2
Daimi işçi	1
Toplam	3

Müdürlüğümüzde 3 Lisans mezunu bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Kurumdaki bütün birimlere talep halinde çeşitli hukuki konularda görüş belirtilmektedir.
- Belediyemiz tarafından kişi ve kuruluşlara karşı açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaları takip edilmektedir.
- İdaremiz alacaklarının tahsili için hukuki işlemleri yapılmaktadır.
- Kurumla ilgili diğer hukuki çalışmalarını yürütülmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü 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
46230210	Hukuk İşleri Müdürlüğü	132.015,49	16.821,32	380.572,70	-	15.040,91	9.259,46	-	-	-	553.709,88
	Toplam	132.015,49	16.821,32	380.572,70	-	15.040,91	9.259,46	-	-	-	553.709,88

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 752.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 752.000,00 TL olan bütçemizin 553.709,88 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %73,63 dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yapılan işlemlerin mevzuata uygun olmasını sağlayıp adli işlemleri azaltmak.

Hukuk Davaları	157	İdari Uyuşmazlık Davaları	79
Ceza Davaları	149	İcra Dosyaları	136

Performans Sonuçları Tablosu

Şehrin büyümesi ve kurum işlemlerinin artması doğrultusunda yapılan iş ve işlemlerde artmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Esra SOYLU
Hukuk İşleri Müdürü V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













6

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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 makamına bildirmek, çeşitli iletişim araçlarıyla halkın dilek, şikâyet, öneri ve eğilimlerini belirlemek, gerekli önlemlerin alınması için başkanlığa 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 Başkanlığımız ve bağlı birimler tarafından üretilen hizmet ya da faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen bilgilendirme toplantıları, Müdürlüğümüz Basın Merkezince haber yapılmakta ve bu etkinlikler fotoğraf desteği ile birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili haber ajanslarına en hızlı teknolojik vasıtalar kullanılmak suretiyle iletilmekte ve kamuoyunun belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda etkin olarak bilgilendirilmesi ve hizmetlerden istifade etmesi sağlanmaktadır.

Haber Merkezince, düzenli olarak yerel ve ulusal yayın yapan gazeteler, televizyonlar ve sosyal medya mecrası devamlı olarak takip edilerek riyaset makamına sunulmakta, habere konu olan olaylarla ilgili olarak sorumlu müdürlükler gereği için bilgilendirilmekte ve ilgili haber materyalleri düzenli olarak arşivlenmektedir. Bu işlem hafta tatili (Cumartesi, Pazar) ve bayram ve resmi tatil günlerinde de dâhil olmak üzere 365 gün olarak aksatılmadan sürdürülmektedir.

Belediye Basın Merkezimiz Belediye Başkanımızın il içi ve il dışında katıldığı tüm resmi toplantılarını takip etmekte ve ilgili kayıt ve kupürler düzenli olarak arşivlemektedir. Özellikle il dışında gerçekleştirilen "tanıtım günleri" EMİT fuarları, Elazığlılar Gecesi programları gibi etkinlikler ile ilimizin sorunlarının tartışıldığı resmi ya da gayri resmi teknik toplantılarla kullanılacak tanıtım ürünleri ve ilgili teknik altyapı çalışmaları müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

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

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

Mehmet Salih TUNÇ
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Yetki 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 şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

c- Basın Yayın organlarında yer alan bu tür haberlerin kupür, resim, slayt, cd ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflamak ve arşivlemesini yapmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

k- Vatandaşların basın organlarında yer alan şikayet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve sonucunu takip etmek.

l- Halkımızın ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.

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

n- Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

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

ö- Çalışmaları içeren video kaset, cd ve çalışma raporu hazırlayarak basın kuruluşlarına periyodik olarak dağıtılmasını sağlayarak gerekirse yayınlatmak.

p- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.

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

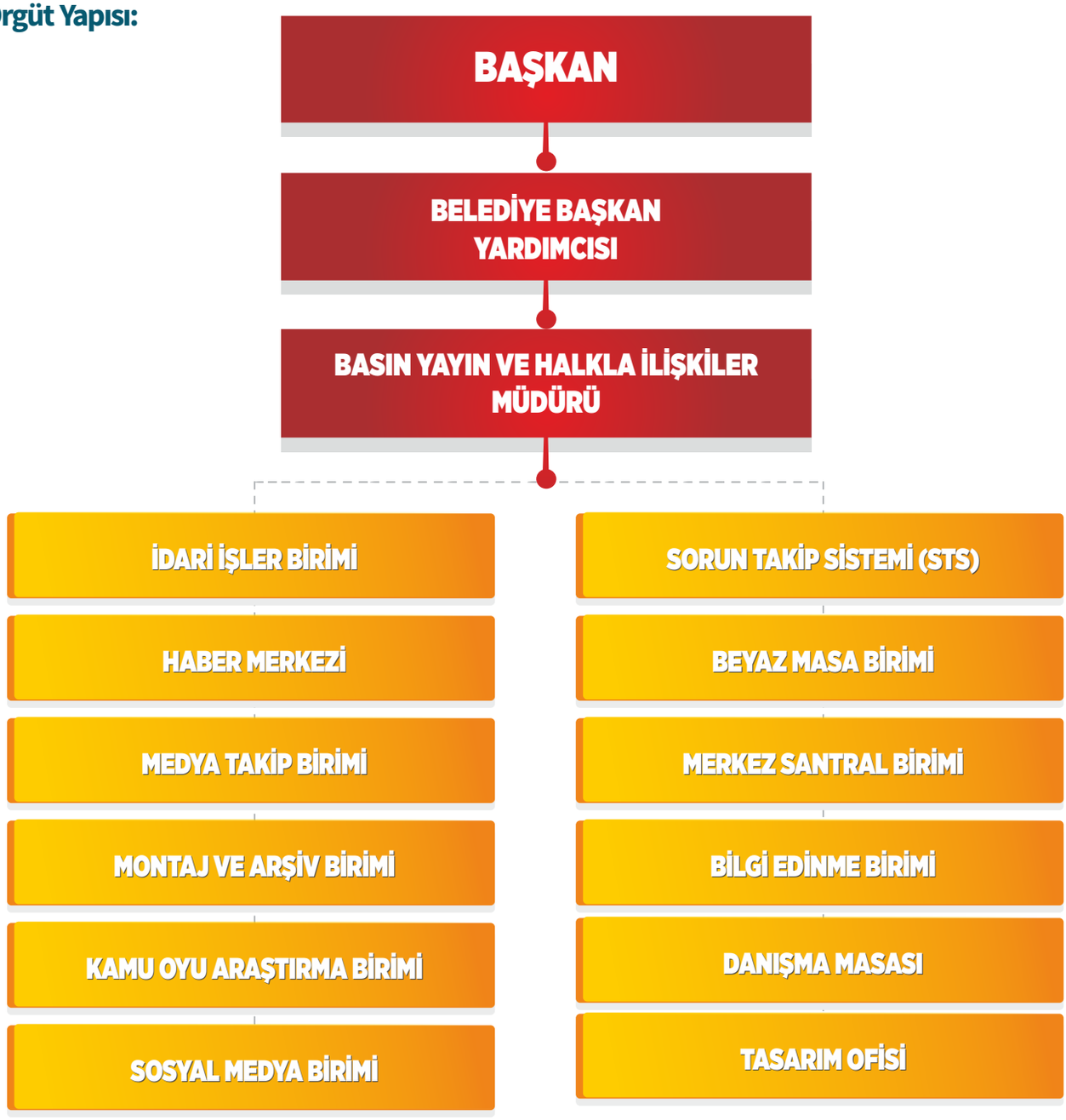
s- Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek uçun kitap, broşür ve bülten yayınlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek

ş- Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

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

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

Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	5
Daimi işçi	6
Toplam	11

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 4 Memur, 6 Daimi İşçi olmak üzere toplam 11 personel görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI			
ÖĞRENİM DURUMU	**MEMUR-S.MEMUR**	**İŞÇİ**	**TOPLAM**
LİSE	**1**	**6**	**7**
ÜNİVERSİTE	**4**		**4**
TOPLAM	**5**	**6**	**11**

SUNULAN HİZMETLER



▸ Belediye Başkanımızın programları doğrultusunda basın bültenleri hazırlanarak, kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

▸ Elazığ Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu hizmet, çalışma ve etkinlikler günlük olarak hazırlanan basın bültenleri ile basına ve onların aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır.



▸ Bu çalışma döneminde 759 adet basın bülteni hazırlanarak, görüntülü olarak basın-yayın kuruluşlarına servis edilmiştir.

▸ Belediyemizin çalışmalarına ilişkin fotoğraf ve görüntüler günlük olarak arşivlenmektedir.

▸ Belediye Başkanımızın katıldığı televizyon programlarına ilişkin ön hazırlıklar yapılmaktadır.

▸ Ulusal ve yerel basında Belediye Başkanımız, Belediyemiz veya ilimizle ilgili olarak yayınlanan haber, yorum ve köşe yazıları günlük olarak takip edilerek, Başkanlık makamına sunulmuş ve arşivlenmiştir.





▸ Belediyemizin gerçekleştirdiği hizmet ve faaliyetlere ilişkin hazırlanan ve aylık olarak yayınlanan “Benim Belediyem“ dergisinin hazırlanması ve dağıtımı gerçekleştirmiştir.

▸ Belediyemizin gerçekleştirdiği hizmetleri halkımızın bilgisine sunmak amacıyla aylık hizmet broşürü hazırlanarak, dağıtımı gerçekleştirmiştir.



▸ Belediyemiz tarafından düzenlenen özel organizasyonlara ilişkin özel kitapçıklar hazırlanmaktadır.

▸ Belediye Başkanımız tarafından Sayın Başbakan ve Sayın Bakanlarımıza takdim edilmek üzere ilimizin sorunlarını içeren “Talep Dosyaları”nın hazırlık ve basımı gerçekleştirilmiştir.



▸ İl dışında düzenlenen “Elazığ Tanıtım” günleri ile ilimizin tanıtımının yapıldığı etkinliklerde şehrimizi tanıtan çeşitli materyaller hazırlanmıştır.

▸ Belediyemiz hizmetleri ve duyurularının halka ulaştırılması amacıyla; afiş, bilbord, el ilanı tasarım ve basımının yapılması sağlanmıştır.



▸ Halkımıza duyurulması gereken vergi borçları gibi duyuruların televizyon ve radyolarda yayınlaması amacıyla görsel ve işitsel fragmanlar hazırlanmıştır.

▸ Belediyemiz hizmetlerine ilişkin periyodik olarak “Hizmet Tanıtım filmi' hazırlanmıştır.



▸ Belediye Başkanımızın çalışmaları ve Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımı amacıyla çeşitli basın toplantıları düzenlenmiştir.

▸ Belediyemiz hizmetleri ve Belediye Başkanımızın katıldığı programları içeren haber ve görseller; belediyemizin resmi internet sayfasında paylaşımı sağlanmıştır.



▸ Belediye Başkanımızın katıldığı toplantı ve ziyaretlerine ilişkin fotoğraflar Belediyemiz Web sayfasında "Başkanla Resmini Gör" bölümünde yayınlanarak halkımızın bu resimlere ulaşımı sağlanmıştır.

▸ Belediyemize ilişkin haber ve sosyal medya hesaplarında yer alan yorumlar, ilgili müdürlüklerle paylaşılarak, bilgilendirme sağlanmıştır.



▸ Belediyemiz tarafından düzenlenen sosyo-kültürel etkinlikler ve program duyuruları SMS ağı aracılığıyla sistemimizde kayıtlı vatandaşlarımıza duyurulmuştur.

▸ Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması amacıyla billboard, raket ve afişler hazırlamıştır.



▸ Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren 153 Alo Beyaz Masa aracılığıyla 24 saat esasına dayalı olarak vatandaşların sorun ve talepleri alınmaktadır.

▸ Elazığ Belediyesi Beyaz Masa birimine vatandaşlar tarafından iletilen şikâyet ve talepler, kısa süre içinde Sorun Takip Sistemi üzerinden çözülerek, vatandaşa bilgi verilmektedir.

Belediyemiz hizmet binası ana girişinde bulunan Danışma Masası'nda personelimiz tarafından vatandaşlarımızın hizmet alımına ilişkin yönlendirme sağlanmaktadır.









Belediyemiz hizmetlerine ilişkin vatandaşlarımızın düşünce ve görüşlerini almak üzere belli periyotlarla anketler yapılmaktadır. Yapılan anket sonuçları düzenli olarak Başkanlık makamına sunulmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü 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	275.214,92	37.660,64	1.094.413,08	-	29.994,45	-	-	-	-	1.437.283,09 TL
	Toplam	275.214,92	37.660,64	1.094.413,08	-	29.994,45	-	-	-	-	1.437.283,09 TL

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 1.221.000,00 TL konulmuş olup, 2015 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarılmaları neticesinde 2.207.150,50 TL olan bütçemizin 1.437.283,09 TL'si harcanmış olup, bütçenin gerçekleşme oranı % 65,12 'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2015 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli dosyalaması yapılarak arşivlenmiştir.

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, Belediyemiz Meclisinin almış oluğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde görevi en iyi şekilde ifa etmeye çalışmış, diğer müdürlüklerle koordinasyonu kurarak çalışmalarını yürütmüş, hizmette kaliteyi artırabilmek amacıyla eğitici seminerlere katılım sağlanmıştır.





HAZIRLANAN DERGİ BROŞÜR ve YAYINLARIMIZ

Benim Belediyem Dergisi
İstanbul Tanıtım Günleri Dergisi
Hizmette 1. Yılımız Dergisi
Hizmet Broşürü
Kurban El Broşürü
1 Kasım Seçim Çalışmaları Kitapçığı
7.23 Çözüm Planları Kitapçıkları
15 Aylık Hizmet Broşürü
16 Aylık Hizmet Broşürü
19 Aylık Hizmet Broşürü
İskansız Bina Kalmasın El Broşürü
Cumhurbaşkanlığı Seçim Çalışmaları Kitabı
Anne Üniversitesi Dergisi
Sünnet Organizasyonu Dergisi
6. Bölge Yerel Yönetimler Dergisi



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.

Mehmet Salih TUNÇ
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













7

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin 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 İlimize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için eldeki mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

HARUN REŞİT POLAT
Fen İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yetki ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları imkânsızdır. Sorumluluk yetki ve görev birbirleri ile çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan ve birbirlerinden güç kavramlardır.

Görev yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmenlikte kabul edilen genel kurallar;

- Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi yâda makamdan alınan "Hak" olarak yorumlanmaktadır.
- Her eleman görevini yapmamaktan eksik yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk "Bir görevin (nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağlı bulunan kişi yâda makama karşı hesap verme yükümlülüğü" olarak anlaşılmaktadır.
- Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yöntem ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar.
- Yetkiyi devralan yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki Sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da Yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, Görevden dolayı sorumluluk yüklenir.



Örgüt Yapısı:

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.



İnsan Kaynakları :

Fen işleri Müdürlüğünün fiziki personel yapısını ve eğitim durumunu gösteren aşağıdaki grafiklerden de anlaşılacağı üzere;

- 18 Kadrolu Memur Sayısı
- 25 Kadrolu İşçi Sayısı
- 8 Kadrolu Mühendis Sayısı

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	26
Daimi işçi	25
Toplam	51

SUNULAN HİZMETLER

- Tofaş kavşağı bağlantı yolunun yapımı bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Hazardağlı Sarahatun kavşağı bağlantı yolunun yapımı bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Kuzey imar yolunun %40 ı tamamlanmış olup çalışmalara devam edilmektedir.
- Sanayi-Kırklar-Salıbaba-Çatalçeşme Doğukent bağlantı yolunun bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.





- Halit Hoca Efendi Bulvarının bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Oto galericiler sitesinin bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- 1.180.000 m2 asfalt yol yapıldı.
- İlimiz mücavir alanları içinde 152.627,96 m2 kaldırım yapıldı.
- Şehrimiz mevcut terminal binası restore edilmiştir.
- Mezarlık alanlarının çevre duvarlarının tamamı yapıldı ve yenilendi.
- Mezarlık alanlarının iç yollarının asfatlarının tamamı yapılıp halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- İlimiz mücavir alanı içinde 87.602,80 m bordür işi yapılmıştır.





- Harput mahallesi sunguroğlu konağı bakım ve onarımı yapıldı.
- Batmandan asfalt nakli yapıldı.
- Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere 5'li yazılım programı alımı gerçekleştirildi.
- Muhtar ofislerine zemin döşemeleri laminant parke yapıldı.
- Hilalkent mahallesinde meydana gelen yangının enkaz ve hafriyat alım çalışması yapıldı.
- Galericiler sitesi girişine ışıklı totem alımı yapıldı.





- Asfalt şantiyesine katkı maddesi ve dop alımı yapıldı.
- Harput mahallesinde çevre duvarı ve sıva yapıldı.
- Şehirlerarası otobüs terminaline wc lere aliminyum doğrama yapım işi gerçekleştirildi.
- Hanpınarı asfalt şantiyesinde 160 ve 180 ton kapasiteli asfalt plent makinasının bakım ve onarımı yapıldı.
- Hanpınarı asfalt şantiyesinde birülör bakım ve onarımı yapıldı.

- Mobilyacılar sitesi için imar tadilatı proje hizmet alımı gerçekleştirildi.
- Yol yapımında kullanılmak üzere çelik halat sac ve sprey boya alımı yapıldı.
- Şehirlerarası otobüs terminaline led armatör alımı yapıldı.

İtfaiye müdürlüğü idari binasının doğalgaz ısıtma tesisatı çekimi yapıldı.





- Merkez bina içerisinde duvar bölmeleri ve tadilat yapımı gerçekleştirildi.
- Merkez bina içerisinde duvar kağıdı ve mobilya döşemesi yapıldı.
- Pazar alanı çatı kaplaması malzemesi alımı ve montajı gerçekleştirildi.
- Belediyemize ait düşkünler yurdunun bakım ve onarımı yapıldı.
- 1 adet hava kompresörü ve elektrikli süpürge alımı yapıldı.



- Harput Mahallesi Sunguroğlu Konağı avlusunda mutfak ve bay bayan wc yapımı gerçekleştirildi.
- Şantiyelere temizlik malzemesi alımı yapıldı.
- 160 ton kapasiteli asfalt makinasının bakım ve onarımı yapıldı.
- 1 Adet Akaryakıt mazot tankeri yapıldı.
- Sürsürü Mahallesi Taziye Evi çevresinin çevre düzenlemesi kapsamında tel örgü kaplaması ve bakım onarımı yapıldı.
- Elektrik servisinde kullanılmak üzere 1000 mt. Kablo alındı.



- Belediye çarşısı üstü seyyar satıcıların bulunduğu alanın file ile kapatılması işi gerçekleştirildi.
- Necdet Doğan caddesinde kullanılmak üzere elektrik malzemesi alımı yapıldı.
- Hanpınar Asfalt şantiyesinde kullanılmak üzere 5-12 mm çapında kırıklı malzeme alımı yapıldı.
- Belediyemiz hizmet binalarına çatı malzemesi alımı yapıldı.
- Belediye hizmet binalarına yalıtım ve oluk yapım işi gerçekleştirildi.
- Rüstempaşa mahallesi görme engelli yürüyüş yolu yapıldı.

- Karla mücadele için 300 ton tuz alımı gerçekleştirildi. Serpme işlemi yapıldı.
- Abdullahpaşa mahallesi itfaiye binasına doğalgaz ısıtma tesisatı çekimi yapıldı.
- Hanpınar Asfalt şantiyesinde 1600 kwa trafo bakım ve onarımı yapıldı.
- İlimiz Çarşı Mahallesi Sakarya Caddesinde tretuar çalışmasına Elazığ'ın krem taşı ile doğal döşeme işi gerçekleştirildi.
- Şehrin muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere beton kumlama makinası hizmet alımı gerçekleştirildi.
- Gümüşkavak mahallesinde menfezlerin yerine bırakılması işi gerçekleştirildi.





- Hanpınarı Asfalt şantiyesinde kullanılmak üzere yağlama makinası alımı yapıldı.
- Hanpınarı Asfalt şantiyesinde kullanılmak üzere 12 varil kızgın yağ alımı yapıldı.
- Zübeyde hanım caddesinde sondaj yapım işi gerçekleştirildi.

- Malatya Caddesinin muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere Elazığ'ın krem taşı ile doğal döşeme yapım işi gerçekleştirildi.
- Elazığ Belediyesi Merkez bina otoparkında oto yıkama yapımı gerçekleştirildi.
- Cumhuriyet mahallesi Gazi Osman Paşa sokakta beton koruma yapıldı.
- İmam efendi kız imam hatip anadolu lisesi çevre duvarına tel çit yapıldı.
- Düşkünler yurdu binasının bakım ve onarımı yapımı.
- Sarayatik mahallesinde 5 katlı binanın yıkımı gerçekleştirildi.





- Müdürlüğümüz emrinde kullanılan Oska Yazılım programında güncelleme yapıldı.
- Elazığ merkez EBEGEM binasının bakım ve onarımı yapıldı.
- 80 ton kapasiteli asfalt plentinin bakım ve onarımı yapıldı.
- Düşkünler yurdu binası terasının bakım ve onarımı yapıldı.
- Asri mezarlık hazır mezar yeri yapımı gerçekleştirildi.
- Kaya Karakaya Kültür ve Sosyal İşler hizmet binasının doğalgaza dönüşümü yapıldı.

- Asfalt plentine doğalgaz basınç istasyonu kapasitesini arttırma işi gerçekleştirildi.
- Asri mezarlık sınırlarının taş duvar ve b.a direkli tel himaye çiti yapıldı.
- Frat ünv. yeni yerleşkesinde foseptik çukuru yapıldı.
- Hampınarı şantiyesine asfalt üretimi ve yol yapımı için plent ve temel malzemesi alımı yapıldı.
- Elazığ merkez mah. bordür , parke ve engelli rampası yapımı gerçekleştirildi.
- Elazığ Merkez Rüstempaşa Mah. Mustafapaşa Mah. ve Sanayi Mah. kaldırımların kumlamalı plent taşı beton parke taşı ile yapımı gerçekleştirildi.





- Otobüs terminali onarımı yapıldı.
- Yaya güvenliğini sağlamak için ferforje demir korkuluk yapımı.
- Elazığ Merkez Cumhuriyet Mah. Esentepe Mah. Doğukent Mah. ve Harput Mahallesinde taş duvar yapıldı.
- Abdullahpaşa Mahallesinde kaldırım parke ve kumlamalı plak taşı yapıldı.
- Elazığ merkezine temel , asfalt , ve alt temel malzemesi nakli ve serme,sulama,sıkıştırma işlemleriyle yol yapımı gerçekleştirildi.



- Elazığ merkez mahallelerde sıcak karışım asfalt yama çalışması yapıldı.
- Yeni mahalle,üniversite mahallesi, İcadiye mahallesi bordür ve kaldırım yapım işi gerçekleştirildi.
- Ss. İmalatçılar toplu iş yeri yapı koop. proje çizimi dekorasyon , dekorasyon ürünleri çarşısı proje çizimi hizmet alımı gerçekleştirildi.
- Ulukent mah. Doğukent mahallesi kaldırım çalışması yapıldı.
- Fevzi çakmak mah. Yıldızbağları mah. Esentepe mah. Kaldırım yapımı gerçekleştirildi.
- Zübeyde hanım caddesi kaldırım yapımı gerçekleştirildi.



- Olgunlar mahallesi , Sürsürü mahallesi , Ataşehir mahallesi ve Cumhuriyet mahallelerinde kaldırım çalışması yapıldı.
- Kırklar mahallesi , Karşıyaka mahallesi , Salıbaba mahallesinde parke bordur çalışması yapıldı.
- Şehrin muhtelif yerlerinde yol yapım çalışması gerçekleştirildi.
- İcadiye mahallesi kaldırım çalışması yapıldı.
- Elazığ merkez mahallelerde sathi kaplama yapıldı.
- Hampınarı asfalt şantiyesine 2 adet bitüm stok tankı yapıldı.
- Destek hizmetleri müdürlüğü binasının doğalgaz ısıtma tesisatının yapımı gerçekleştirildi.

- Elazığ merkez mahallelerde taş duvar yapıldı.
- Labaratuar malzemesi alım işi yapıldı.
- Hdpe boru ve kutu menfez alım işi gerçekleştirildi.
- Orduevi yol ayırması(çelik halatlı basit oto korkuluk yapıldı).
- Harput yolunda toprak ve kaya aşımına karşı galvaniz hasır kafes teli montajı ve B. A direkli kafes telle himaye çiti yapıldı.
- Elazığ belediyesi Abdullahpaşa spor merkezi bakım onarım ve tribün yapımı gerçekleştirildi.
- Hilalkent mahallesinde taş duvar ve himaye çiti yapıldı.





- Gazi caddesi, Vali Fahribey caddesi , Hürriyet caddesi ve necdet doğan caddesinde kompozit malzeme ile görme engelli yürüyüş yolu yapıldı
- Doğukent mahallesi kapalı pazar alanı yapıldı
- Hilakent mahallesi kapalı pazar alanı yapıldı.
- Zübeyde hanım caddesi ve necdet doğan caddesinde 3 şeritli yol yapıldı.
- Kuzey imar yolu sanat yapıları (menfez) yapım işi gerçekleştirildi.
- Alt geçit-üst geçit proje çizimi yapıldı.



- Köfteciler Sokağının yapımı için gerekli olan İki Adet Peyzaj Projesi Hizmet Alımı gerçekleştirildi.
- Harput Yolunun üst bölgelerinde bulunan ve tehlike arz eden büyük kayaların Kırma işlemi gerçekleştirildi.
- Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan üst geçitlere engelli rampası yapıldı.
- İlimiz merkez Abdullahpaşa mahallesinde hafız Abdullah Nazırlı kuran kursunun çevre düzenlemesi yapıldı.
- Belediyemize ait küçük hayvan barınağı mozaik beton ile tasfiye işi gerçekleştirildi.
- Salıbaba mahallesi taziye evinin çevre düzenlemesi yapıldı.



- Harput balakgazi parkı bayrak direği için ikaz lambası yapıldı.
- Hanpınarı asfalt şantiyesinde kullanılmak üzere 6 varil yağ alındı.
- Destek hizmetleri müdürlüğü sahasında malzeme stok alanına beton döküldü.
- İlimiz spor tesislerine soyunma odası yapıldı.
- 5 adet muhtar ofisinin doğalgaz ısıtma tesisatı yapıldı.
- 1 adet araç yıkama makinası alındı.
- Harput mahallesinde bulunan Sağır Müftü Konağının bakım ve onarımı gerçekleştirildi.

- Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere hakediş programı alındı.
- Müdürlüğümüz şantiyelerinde kullanılmak üzere profil ve çatı malzemesi alımı yapıldı.
- Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere 8 adet bilgisayar 3 adet yazıcı alımı yapıldı.
- Güney çevre yolunda yatay sondaj yapım işi gerçekleştirildi.
- Galericiler sitesinde fiber optik kablo çekimi yapıldı.
- Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere yazılım programı alımı gerçekleştirildi.





- Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere bordur ve kilitli parke alımı yapıldı.
- Gençlik merkezi yanındaki spor tesisinin bakım ve onarımı yapıldı.
- Abdullahpaşa mahallesi bisiklet yolu güzergahında yağmurlama ve ızgara yapımı gerçekleştirildi.
- Müdürlüğümüz emrinde kullanılmak üzere 3 adet kamyon kiralandı.
- İtfaiye müdürlüğü binası doğalgaz kazanı alımı yapıldı.
- Batmandan asfalt nakli yapıldı.
- Beldiye çarşısı üstü proje durum değerlendirmesi hizmet alımı yapıldı.
- Finişer makinasının bakım ve onarımı yapıldı.

- Elazığ genelindeki kamu kurum ve kuruluşlarına ait alanlarda okul alanlarında, camii ve kuran kursları alanlarında asfalt zemin kaplama işleri ,temel malzeme serimi ve çevre düzenlemesi (beton parke , bordür… vs.) yapıldı.
- 1 adet binek oto ve 6 adet çift kabinli pikap, 2 adet silindir 1 adet ekskavatör , 2 adet isuzu kamyonet kiralanması işi yapılmıştır.









ASRİ MEZARLIKTA;

1. 1871.80 m Himaye çiti yapıldı.
2. 303.80 m Demir Korkuluk yapıldı.
3. 339 m^3 Taş Duvar yapıldı.

İDARİ BİNALAR,

1. Terminal Onarımı.
2. Belediye Hizmet Binalarının Onarımı.
3. Ebegem Onarımı.
4. Düşkünler Yurdu Onarımı.
5. Elazığ Belediyesi Abdullahpaşa Spor Merkezi Bakım Onarım ve Tribün Yapımı.





TAŞ DUVAR YAPIMI :27.490,00 m^3

1. Abdullahpaşa Mahallesi
2. Ataşehir Mahallesi
3. Cumhuriyet Mahallesi
4. Çaydaçıra Mahallesi
5. Harput Mahallesi
6. Karşıyaka Mahallesi
7. Üniversite Mahallesi (Zübeyde Hanım Caddesi)



DEMİR KORKULUK (FERFORJE): 3.523 m

1. Ataşehir Mahallesi
2. Çaydaçıra Mahallesi (Keban Yolu)
3. Cumhuriyet Mahallesi (Malatya Caddesi)
4. Çevre Yolu



DEKORATİF ÇİT YAPIMI: 143,5 m

Hilakent Mahallesi

HİMAYE ÇİTİ YAPIMI: 15215,000 m^2

Harput Mahallesi



KOMPOZİT MALZEME İLE GÖRME ENGELLİ YÜRÜYÜŞ YOLU : (4473,10 m)

1. Gazi Caddesi
2. Vali Fahribey Caddesi
3. Hürriyet Caddesi
4. Necdet Doğan Caddesi



KAPALI PAZAR ALANI YAPIMI : 2

1. Doğukent Mahallesi
2. Hilalkent Mahallesi

3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI : 6.250,00 m

1. Zübeyde Hanım Caddesi
2. Necdet Doğan Caddesi



BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI : 6.400,00 m

1. Ataşehir Mahallesi
2. Doğukent Mahallesi
3. Kızılay Mahallesi
4. Sürsürü Mahallesi



SANAT YAPILARI (KUTU MENFEZ) : 414,75 m

Kuzey İmar Yolu Sanat Yapıları (Menfez)

ÇELİK HALATLI BASİT KORKULUK: 447 m

Orduevi Kavşağı

2015 YILI İÇERİSİNDE İHALE İLE ve FEN İŞLERİ PARKE - BORDÜR ONARIM EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

- KALDIRIM YAPIMI :152.627,96 m^2
- BORDÜR YAPIMI :87.602,80 m





2015 YILI İÇERİSİNDE İHALE İLE ve FEN İŞLERİ YOL BAKIM -ONARIM SERVİSİ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

- ASFALT ÜRETİMİ :175.150,00 ton
- ASFALT SERİMİ :760.000,00 m^2
- ASFALT YAMA :420.000,00 m^2
- ASFALT SATHİ KAPLAMA :160.000,00 m^2
- STABİLİZE SERİMİ:88.000,00 m^3
- PLENT MALZEMESİ ALIMI :260.000,00 ton
- ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM) :8.586,38 ton





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü 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	6.627.864,57	812.502,30	37.053.003,15	929.382,79	169.967,46	34.241.236,95	-	-	-	79.833.957,22
	Toplam	6.627.864,57	812.502,30	37.053.003,15	929.382,79	169.967,46	34.241.236,95	-	-	-	79.833.957,22

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 98.733.000,00 TL ödenek konulmuş olup, bütçe aktarmaları neticesinde bütçemiz 98.848.322,28 TL olmuştur, 2015 mali yılı içerisinde 79.833.957,22 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %80,76 dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz Meclisinin 2015 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

HARUN REŞİT POLAT
İnş. Mühendisi
Fen İşl. Müdür V.





Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

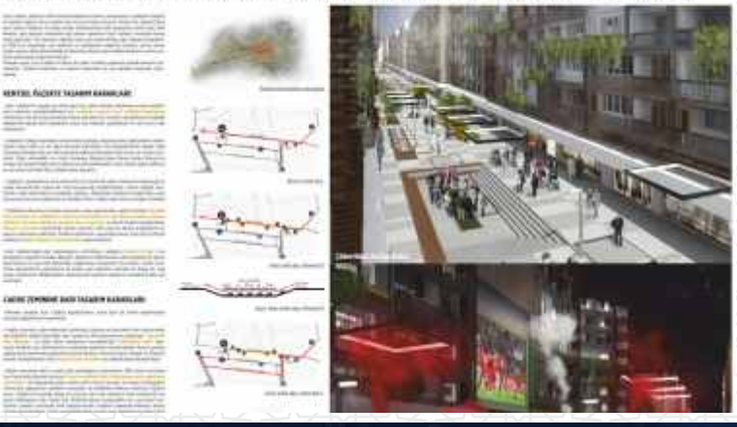








GAZİ CADDESİ: ELAZIĞ'IN KENTSEL ODAK VE AKTİVİTE MERKEZİ





8

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

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 2015 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 bu hususstaki başarımızı en üst seviyeye çıkarmak üzere, azami disiplin içerisinde özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz ile birlikte yoğun bir şekilde çaba sarf etmekteyiz.

Faaliyetlerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

Ali ŞİŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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, bunlardan personellerin yararlanmasını 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,

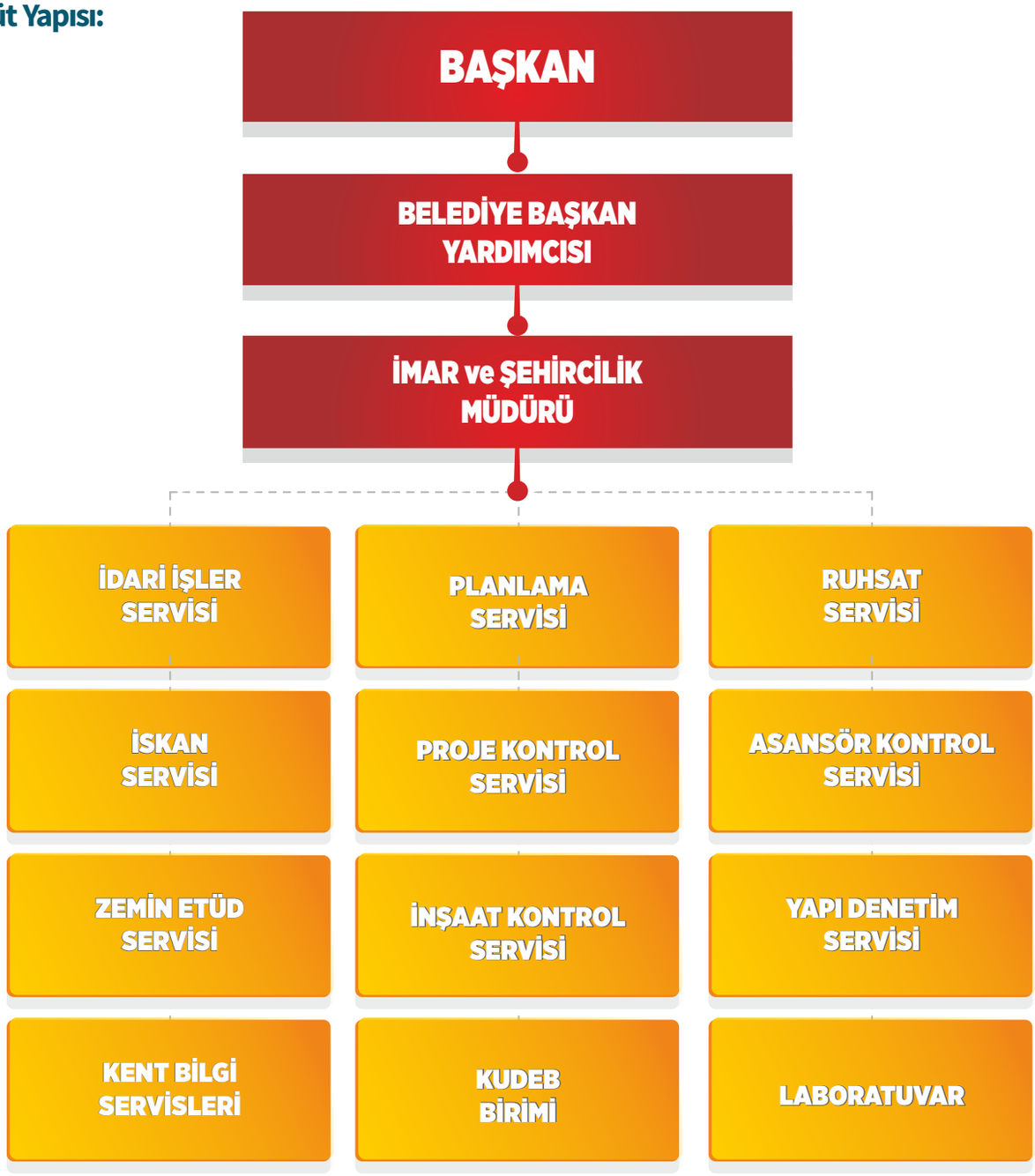
Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

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.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personellerimiz;

34 Memur
2 Daimi İşçi

olmak üzere toplam 36 personel görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	34
Daimi işçi	2
Toplam	36

SUNULAN HİZMETLER

Şehir içerisinde kalan ve trafiği olumsuz yönde etkileyen oto galericilerinin, belirlenen bölgeye taşınması için hazırlanan revizyon planı Belediye Meclisi tarafından onaylanarak çalışmalar neticelendirilmiştir.



Zemin Etüt Servisinde, şehrimizde yapılan 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 370 adet zemin etüdü sondajlı çalışmalar yerinde denetlenmiş ve bu çalışmalara bağlı olarak hazırlanan raporlar incelenmiştir.

Belediye Meclis toplantılarında İmar Komisyonu tarafından, itirazlar ile birlikte 221 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

Müdürlüğümüze intikal eden 549 adet proje (mimari, statik, tesisat yönünden) incelenip eksiklikleri varsa giderildikten sonra imzalanarak tasdik edilmiş ve yapı ruhsatı verilmek üzere ilgili servise gönderilmiştir.

Belediyemiz teknik elemanları ve İmar ve Şehircilik Müdürü tarafından onaylanan projelere 531 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.





Yıl içerisinde imar kaleminde kurumumuzun, gelen ve giden evrak sayısı 2.275'dir. Belediye Encümeni ve Meclisine 198 evrak sevk edilerek görüşülmesi sağlanmıştır.

Numarataj servisi 2015 yılı içerisinde 1706 Adet Adres Güncellemesi, 297 Adet Adres Tespiti, 62 Adet İskân Raporu işlenmesi, 297 Adet UAVT (ulusal adres veri tabanı) Numarası, 67 Adet Adres Değişikliği işlemi yapılmış ayrıca 102 Adet Cadde ve sokak tabelası değiştirilmiştir.

Yapı Denetim Servisi tarafından 01.01.2015 -31.12.2015 tarihleri arasında 2616 adet hak ediş, 1503 adet seviye tespit, 431 adet işyeri teslimi, 531 adet yapı denetim ruhsatı işlemleri yapılmıştır.

İskan servisi tarafından 01.01.2015 -31.12.2015 tarihleri arasında 249 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

İnşaat kontrol servisi 01.01.2015 -31.12.2015 tarihleri arasında yapı denetim kanununa tabi olmayan 32 adet inşaatın demir vizesi işlemi yapılmıştır.





Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan KUDEB (Koruma Uygulama Denetleme Bürosu), Kültür ve Turizm Bakanlığı – Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünün 59077742 – 165 / 29.12.2015 tarih ve sayılı kararı ile faaliyetlerine resmen başlamıştır. 2015 yılı içerisinde Harput Kale Hamamı Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon öncesi kazı çalışmaları KUDEB birimi kontrolünde devam ettirilmiştir. Ayrıca Hoca Hamamı, Buzluk Mağarası gibi tarihi mekanlarla ilgili projelendirme çalışmalarına başlanmıştır.

İlimizin Hali Hazır Harita Yapımı ve Revizyonu İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüd yapımı uygulama ve Nazım İmar Plan Revizyonu İlave İmar Planı ve İmar Uygulaması Yapımı Danışmanlık Hizmet Alımı İşi halen devam etmektedir. Bu iş kapsamında; Müdürlüğümüzce ihalesi yapılmış 22.000 hektar hali hazır 12.000 hektar nazım imar planı, 10.000 hektar uygulama imar planı, 700 hektar şuyulandırma işi başlatılmış olup işlemler yapılmakta olup; Jeolojik-Jeoteknik Etüd yapımı uygulama işi 2015 yılı içerisinde iş programı nispetinde tamamlatılmıştır.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü 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	1.604.514,00	204.237,36	1.652,189,42	-	165.290,52	62.986,04	-	-	-	3.689.217,34
	Toplam	1.604.514,00	204.237,36	1.652,189,42	-	165.290,52	62.986,04	-	-	-	3.689.217,34

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yıl ödeneği olarak 7.696,000,00 TL konulmuş olup, bütçe aktarmaları neticesinde 7.698.520.00 TL olmuştur, bunun 3.689,217,34 TL' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı 47,92'dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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





Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

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.

Ali ŞİŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













9
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

İtfaiye müdürlüğü yangınlar başta olmak üzere doğal afetler, trafik kazaları, su baskınları, patlama, çökme, mahsur kalma vb. olaylara müdahale eder. 24 saat çalışma, 48 saat dinlenme esasına göre çalışır. Atölye, imalathane ve işyerlerinin yangın güvenliği açısından kontrollerini yaparak buraların yangın güvenliği ve alınan önlemler açısından uygunluğunu denetler. Okullarda, işyerlerinde ve insanların toplu olarak bulunduğu yerlerde yangın ile ilgili bilgiler verir. Fabrikalarda, çeşitli resmi kurum ve kuruluşlarda müdürlüğümüze müracaat eden her türlü işyerinde yangın tatbikatı yapar. Basının imkânlarından yararlanarak halkı yangın önleme ve söndürme çalışmaları hakkında bilgilendirir. Yangına ulaşım planını hazırlar ve Sualtı, Su üstü arama kurtarma faaliyetlerini yürütür. İtfaiye teşkilatımız araç-gereç filosunu ve eğitimli personel gücünü her geçen gün iyileştirerek kendisini sürekli modernize etmektedir.

İ. Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü



GENEL BİLGİLER

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



Örgüt Yapısı:

- BAŞKAN
  - BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
    - İTFAİYE MÜDÜRÜ
      - İTFAİYE GRUP AMİRLİĞİ
        - MÜDAHALE EKİBİ
          - VARDİYA AMİRLERİ
            - İTFAİYE ÇAVUŞLARI
            - İTFAİYE ERLERİ
            - SANTRAL GÖREVLİLERİ
        - SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
        - YAZICI PERSONEL



İnsan Kaynakları :

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

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	28
Daimi işçi	21
Toplam	49

Sunulan Hizmetler

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.

2015 yılı içerisinde müdürlüğümüz 2615 yangına müdahale etmiştir. İstatistik tablomuzun ayrıntıları aşağıdaki gibidir.

YANGIN TÜRÜ		YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					TOPLAM	YANMA DERECESİ			TOPLAM	YANGIN KAYBI					YANGIN NEDENİ									
												İNSAN		HAYVAN		MADDİ ZARAR										
		AHŞAP	KARKAS	BETONERME	ÇELİK	DİĞER		BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARAK KURTARILAN	TAMAMEN YANAN		HALK	GÖREVLİ	BÜYÜKBAŞ	KÜÇÜKBAŞ	KESİN VEYA TAHMİNİ(TL)	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG, DOĞALGAZ vb	OCAK, SOBA, KALORİFER KAZANI	BACA TUTUŞMASI	SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER (SEBEBİ BİLİNMEYEN)
BİNA YANGINLARI	KAMU			4			**4**	3	1		**4**					280.000	1									3
	ÖZEL	14	3	172			**189**	73	76	40	**189**			72	50	2.174.000	18	3	5	38						125
ATÖLYE -İMALATHANE-FABRİKA VB. YANGINLAR							**7**	2	4	1	**7**					4.180.000	2									5
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI							**71**	20	41	10	**71**					317.000	13	2							1	55
ODUN- KÖMÜR DEPOSU VB. YANGINLARI							**39**	16	18	5	**39**					97.000			1		1					37
ORMAN- FİDANLIK YANGINLARI							**5**		5		**5**					500.000										5
OT- SAMAN- ÇÖP- EKİN- VB. YANGINLARI							**2279**	856	841	582	**2279**					1.530.000	16				13					2250
DİĞER YANGINLAR							**21**	5	13	3	**21**					38.000						1				20
GENEL TOPLAM		14	3	176			**2615**	975	999	641	**2615**					9.116.000	50	5	6	38	14	1			1	2500

Su Baskınlarına Müdahale

İlimizde meydana gelen sel felaketi ve su baskını olayından sonra ev ve işyerlerini su basan vatandaşlarımızın maduriyeti motopomplar kullanılarak giderilir. Madureyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmez.

- 2015 Yılı içersinde 126 su baskınına müdahale edilmiştir.



Su Verilmesi

Özellikle yaz aylarında resmi kurumlara, camilere, okullara yurtlara ve suları kesik olan semtlere ekiplerimiz itfaiye arazözü ile herhangi bir ücret talep etmeden içme suyu temin etmektedirler.

Şahsa ait inşaatlar ihtiyaç duydukları takdirde Müdürlüğümüzden su talep edebilirler. Belediyemiz Gelir Servisine yatırdıkları para karşılığı aldıkları makbuz ile inşaatlara su verilmektedir.

- 2015 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 20.210,00 TL tutarında su verilmiştir.

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.
- 2015 yılı içerisinde çeşitli ev ve işyerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir. Yapmış olduğumuz temizlik karşılığında 2015 yılı içerisinde 200,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.

Merdivenli Araç Hizmeti

- Anahtarlarını içeride unutan vatandaşlarımız makbuz karşılığında müdürlüğümüze müracaat ettiklerinde kapıları açılmaktadır. Tehlike arz eden bazı durumlarda ise Emniyet görevlileri nezaretinde ücret talep edilmeksizin vatandaşların talepleri yerine getirilmektedir.
- Ayrıca makbuz karşılığında vatandaşa ait veya çeşitli resmi kurum afişleri de asılmaktadır. 2015 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden 3.820,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.



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. 2015 yılı içerisinde 1268 işyerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılıp ruhsat verilmiştir.

Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

- Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde Havaalanı, Emniyet Müdürlüğü, Cezaevleri, Ağır Bakım Müdürlüğü, Kolordu ve buna bağlı birlikler, Habaş Sınai Gaz Dolum Tesisi ve benzin ve türevlerinin satıldığı çeşitli yerlerde ve müdürlüğümüze müracaat eden çeşitli fabrikalarda toplam 40 tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü 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	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4.213.012,63	632.633,17	611.885,65	-	167.564,40	783.791,40	-	-	-	6.408.887,25
	Toplam	4.213.012,63	632.633,17	611.885,65	-	167.564,40	783.791,40	-	-	-	6.408.887,25

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali Yılı ödeneği olarak 10.225.000,00 TL ödenek konulmuş olup 2015 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 10.313.819,35 TL olan bütçemizin 6.408.887,25 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı % 62,14'tür.

Mali Denetim Sonuçları

2015 yılı içerisinde yapılan ödemelere ait bütün evraklar ve taşınır mal işlem fişleri müdürlüğü

müz 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.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İki adet Kurtarma Aracı- Araz öz alımı işlemleri bitti, araçlarımız teslim alındı.

1 adet 24 metre, 1 adet 28 metre ve 1 adet 13 tonluk su takviyesi aracı alımı işinin ihalesi yapıldı. Şubat 2016 döneminde araçlarımız teslim alınmıştır.

Çayda Çıra Mahallesi Muhtarlığı yanında yeni İtfaiye Şubesi yapım aşamasında.

İtfaiyenin ihtiyacı olan yangından korunma malzemeleri alımı işinin ihalesi yapıldı. Malzemelerimiz teslim alındı.

İtfaiyenin ihtiyacı olan yangından kurtama malzemeleri alımı işinin ihalesi yapıldı. Malzemelerimiz teslim alındı.

Müdürlüğümüz hizmet binasının çeşitli tadilatları yapıldı, doğalgaz dönüşümü gerçekleştirildi.

Abdullah Paşa şubesinin doğalgaz dönüşüm işi ihalesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapıldı, dönüşüm gerçekleştirildi, binanın boyası yapıldı ve bir kısım tadilatlar gerçekleştirildi.

Müdürlüğümüz hizmet binasının girişine nizamiye kulübesi ve nizamiye kapısı yapıldı.

Başkanımızın girişimleri sonucu Türkiye Belediyeler Birliği tarafından hibe yoluyla 1 adet arazöz teslim alınmıştır.

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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




Biz Çalışıyoruz
Herşey Yeni Elazığ İçin
SAĞLAM
BELEDİYESİ
ELAZIĞ BELEDİYESİ
110



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

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.

İ. Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













10

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin eğitim ve kültür etkinliklerini değişen şartlara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunmak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosu düzenlemek görevleri arasındadır. Belediyenin en önemli misyonlarından biri olarak kültür hizmetleri kapsamında manevi değerlere saygılı her türlü kültür ve sanat faaliyetlerine, eserlerine destek vermek, birçok dalda özgün ve seçkin eserler oluşmasına yönelik yarışmalar ve sergiler açmak, düşünce düzeyini yükseltecek konferans ve paneller düzenlemek, fakir, yoksul ve yardıma muhtaç ailelere gerekli yardımı yapmak görevleri arasındadır.

Müdürlük olarak kültürel panel, anma günleri, sergi ve festivallerin düzenlenmesini sağlayıp organizasyonunu yapar. Belediye'nin ”Stratejik Planı” çerçevesinde faaliyetlerini yürütmek ve işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere bağlı olarak başkanlığın talimatlarına göre uygun ve zamanında yapılmasını sağlamaktır.

Dünya ve ülkemiz değişirken, Elazığ onurlu ve saygın yerini, çağdaş kent bilinci ile koruyacak ve geliştirecektir. Amacımız, hepimize yaşamaktan mutluluk duyacağımız bir kenti armağan etmektir. Biz, bu kararlılıkla 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.

Özcan ULUÇ
Kültür ve Sos.İşl.Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Müdürün Yetkileri:

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.

Müdürün Görev ve Sorumlulukları :

Belediye Mevzuatı ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin yerine getirmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.

2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç ,gereç ve teknolojiyi belirler.

3. İmar Müdürlüğü ile işbirliği içinde Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.

4. İl halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.

5. Kültürel alanda başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle destekler.

6. Anne ve Babası çalışan ailelerin okul öncesi dönemindeki eğitimlerinde katkıda bulunmak için kreşler açar.

7. Halk müzeleri yaptırıp işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gider.

8. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açar.

9. Gençlik, Hanımlar ve Çocuk komisyonları oluşturur.



10. Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapar.

11. Çok yönlü ve çok amaçlı hizmet binaları tesis eder.

12. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) Konferanslar b) Paneller c) Açık oturumlar d) Seminerler e) Sergiler f) Defileler g) Multi vizyon ve Dia gösterileri h) Çeşitli konser ve gösteriler i) Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları k) Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri l) Halk müziği ve halk oyunları kursları m) Türk sanat müziği kursları n) Çeşitli kampanya ve törenler düzenler.

13. Resmi bayram kutlamaları , topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri , önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler.

14. İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlar. Bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.

15. Belediye kanunun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.

16. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik , çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş , vs hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.

17. Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapar.

18. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamu oyu yoklaması ve araştırması yapar veya yaptırır.

19. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit eder. Bu mekanları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanır.

20. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin talep edilmesi halinde satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.

21. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.

22. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişimde bulunulur.

23. Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar.

24. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlar.

25. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.

26. Amir, memur ilişkisi içerisinde çalışılarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

27. Yemekli toplantılar yapar.

28. Kültür ve Sosyal amaçlı Resmi- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışır.

29. Sportif faaliyetler ve aktiviteler düzenler.

30. Sünnet Şöleni düzenler.

31. Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere müze ve türbelere ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenler.

32. Kültürel amaçlı “Kardeş Aile” projeleri geliştirir.

33. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlar.

34. Parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik destek ve diyalog çalışmaları yapar.

35. Bütün bu hizmetlerin yapılması için gerekli olan personel istihdamı, araç-gereç ve malzeme ihtiyacı ve nakdi yardımlar için ilgili makamlar haberdar edilerek gereken kaynak oluşumunu sağlar.

36. Yangın ve Doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olur.

37. Kültür ve Sosyal amaçlı dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacı ile gönüllü kişilerin katılımına yönelik programların uygulanmasını gerçekleştirir.

38. Sokak ve sokakta çalıştırılan sokak çocuklarının eğitime yönlendirilebilmesi konusunda yardımcı olur.

39. Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapar.

40. Amatör Spor kulüplerine yardımlarda bulunur.

Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüzde 11 Memur, 5 Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 16 personel çalışmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	11
Daimi işçi	5
Toplam	16

SUNULAN HİZMETLER

- Manevi Büyükler Haftası her ay mutat bir şekilde devam ediyor. Etkinlikler kapsamında şehrin manevi dinamikleri anılıyor.
- Anne Üniversitesi eğitimleri devam ediyor.
- Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Merkezi açıldı. Merkezde ailelere danışmanlık eğitimleri veriliyor.
- Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri Anma Etkinlikleri kapsamında Bediüzzaman Said Nursi Hazretlerinin ilk talebesi "Hacı Hulisi YAHYAGİL"i anma programı düzenlendi.





- Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri Projesi kapsamında "Sadi Baba"yı anma programı gerçekleştirildi.
- 08 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeni ile şehit ve gazilerin ailelerine organizasyon düzenlendi.
- Emniyet Teşkilatının 170. Kuruluş Yıldönümü Etkinlikleri kapsamında Halk Oyunları Ekibimiz Malatya'da yapılan organizasyona katıldı.
- Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri anma projesi kapsamında "Seyda Molla Bahri Efendi" yi anma programı gerçekleştirildi.

- Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri kapsamında halkımıza ikram çeşmesinden gül şerbeti, gülsuyu ve lokum ikramı yapıldı
- Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri kapsamında Elcem Vakfı ve Alevi Bektaşi Derneklerine gülsuyu ve lokum ikramı yapıldı.
- Anne Üniversitesi Mezuniyet Töreni gerçekleştirildi.
- Harput Musiki Koromuz ve Halk Oyunları Ekibimiz Ankara'da düzenlenen "Elazığ Harput Kürsübaşı Gecesi"ne katıldı.





- Ahilik Haftası kutlamaları kapsamında vatandaşlara etli pilav dağıtıldı.
- İstanbul'un Fethi'nin 562. Yıldönümü kutlamaları kapsamında Mehteran Takımımız ve Harput Kürsübaşı Ekibimiz tarafından konser verildi.
- Ramazan Ayında Harput'ta "El Emeği Göz Nuru Çarşısı"nda el işi ürünlerini satmak üzere bayanlara stand tahsis edildi.

- Ramazan Ayı etkinlikleri kapsamında halkımıza Harput Sara Hatun Camisi Meydanında sanatçılar tarafından tasavvuf musikisi konserleri verildi. Halkımıza ücretsiz olarak patlamış mısır, pamuk şekeri, çay ve su ikramı yapıldı.
- Dünya Kur'an okuma birincisi Mısırlı Mahmut NASR'ın Harput'ta Ramazan Etkinlikleri kapsamında halkımıza Kur'an tilaveti sundu.
- Koruyucu ailelere ve çocuklarına Belediyemizin Sosyal Tesislerinde iftar yemeği verildi.





- Sevgi Evlerinde kalan çocuklara yönelik Belediyemize ait Sivrice Kamp ve Eğitim Tesislerinde piknik ve eğlence programı düzenlendi.
- Sosyal Belediyecilik ilkemiz doğrultusunda düzenlenen ücretsiz Toplu Sünnet Şöleni düzenlendi. Altısı (6) yabancı uyruklu (Suriye) olmak üzere toplamda 380 çocuğumuz Belediyemizce sünnet ettirildi.
- 3.000 adet Elazığspor taraftarına, 300 adet Muhtarlıklara, 800 adet Sanayi Esnafına, 2.000 adet Öğretmenevi Önünde vatandaşlarımıza Türk Bayrağı dağıtımı yapıldı.





- Nailbey Mahallesinde bulunan Kültür Çayevi'nde kitaplık oluşturulmuştur. Bu kapsamda çayevi için kitaplık olarak kullanılacak raflar yapılmış ve çok sayıda kitap hediye edilmiştir.
- Hakkâri'de bulunan 23 Nisan Ortaokulu öğrencileri için öğretmenleri Turgut Çiftçi tarafından talep edilen spor malzemeleri alınıp öğrencilere gönderildi.
- Mevlit Kandili sebebiyle halkımıza kandil simidi dağıtıldı.



▸ Tunceli Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı öğrencileri ve öğretim üyeleri Elazığ'ın kültürel ve turistik yerlerini tanıma ve tanıtma amacıyla organize ettikleri gezi çerçevesinde ilimizde ağırlandılar. Belediye Başkanımız Mücahit YANILMAZ'ı da ziyaret eden ekibe Belediyemiz yemekhanesinde ve Kültür Park'ta yemek verildi.

▸ "Aziz Şehrin Aziz Şahsiyetleri" projesi kapsamında Halit Çakmak Hoca Efendi'yi Anma Programı düzenlendi.

▸ 18 Mart Çanakkale Şehitleri'ni Anma etkinliği düzenlendi.



▸ Prof.Dr. Mehmet Taşpınar'ın EBEGEM Projesi kapsamında 15 Ocak 2015 tarihinde Belediyemiz bünyesinde çalışan otobüs ve halk otobüsü şoförlerine ilimizde "Halkla İletişim" konulu seminer verildi.

▸ Belediyemizin kültürel etkinlikleri kapsamında halkımıza "Şiir Penceresinden Hayata Bakış Can Veren Pervaneler" konulu konferans Nurhayati İNANÇ tarafından verildi.

▸ Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Vakfı ile toplantı yapıldı.

▸ 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle "Aile İçi Eğitim ve İslam'da Aile Hayatı" konferansı gerçekleştirildi.

▸ İş Güvenliği ve Sağlığı Semineri verildi.

▸ Şehir Konuşmaları etkinliği kapsamında "Kayıt Dışı Tarihimiz" paneli düzenlendi.

▸ Harput Konuşmaları kapsamında Dr. Necdet SUBAŞI'nın katıldığı konferans düzenlendi.

▸ Şehir Konuşmaları kapsamında "Yeni Türkiye Yeni Anayasa" paneli düzenlendi.





▸ Şeyh'ül Muharririn Ahmet KABAKLI'yı anma programı Belediyemiz Kültür ve Kongre Merkezinde düzenlendi.

▸ Halka yönelik eğitimlerimizden "ELAZIĞDA RAMAZAN BAŞKA" Projesi kapsamında Ramazan Ayında Sahurda olası gürültü kirliliğini önlemek ve Elazığ'daki Ramazan Ayı müzisyenlerini kayıt altına almak amacıyla düzenlenen eğitimle 113 müzisyene Katılım Belgesi verildi.

▸ Tarihçi Yazar Talha Uğurluer tarafından "Anadolu'nun Fethi ve Selçuklular" adlı konferans düzenlendi.

- Tarihçi Yazar Talha Uğurluer tarafından “Anadolu'nun Fethi ve Selçuklular” adlı konferans düzenlendi.

- 18 Personele kurum içi eğitimler bünyesinde "Elazığ Belediyesi Proje Ekibi Eğitimi" verildi.

- Halka yönelik eğitimlerden "Bilgisayar Okur Yazarlığı Eğitimi" kapsamında başvuru yapan 19 kursiyere Windows – Office 2013 Eğitimi verildi.





- 21 Nisan-07 Temmuz 2015 tarihleri arasında kurum içi İngilizce Kursu 16 kurum personelinin katılımı ile EBUAŞ'da görevli İngilizce Eğitmeni Serkan KARA tarafından gerçekleştirildi.
- Hıdırellez Şenlikleri kapsamında misafirlere ayranlı çorba dağıtıldı.
- Türkiye Jet Sky (Su Jeti) Şampiyonası için protokol ve sporcular ağırlandı.
- 23 Nisan Uçurtma Şenliği düzenlendi.

- Kültür ve Kongre Merkezinde Anneler Günü Etkinliği gerçekleştirildi.
- Halk Sağlığı Müdürlüğü koordinasyonunda “Sağlık İçin Hareket Et” etkinlikleri kapsamında düzenlenen yürüyüş sonrası vatandaşlarımıza balık ekmek dağıtıldı.
- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Mehteran Takımımız konser verdi.

- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı organizasyonu yapıldı. Halkımıza dağıtılmak üzere balon ve Türk Bayrağı alındı. Mehter Ekibimiz tören sırasında konser verdi.





- Müze Haftası nedeniyle Mehteran Takımımız konser verdi.
- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Mehteran Takımımız konser verdi.
- Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları nedeniyle 1.ELSANDER Gençlik ve Kültür Şöleni kapsamında gerçekleştirilen Gençlik Yürüyüşüne Mehteran Takımımız da katıldı.
- Elazığ Belediyesi Anaokulu öğrencilerinin yılsonu gösterisi gerçekleştirildi.



- Akçakiraz Belediyesi'nin 1.Yaza Merhaba Etkinlikleri kapsamında Mehteran Takımımız konser verdi.
- İlimizin manevi ve tasavvufi kültürünü yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacı ile on eserden oluşan "Harput İlahileri Albümü" müdürlüğümüz tarafından yaptırıldı.
- Harput Kürsübaşı ve Halk Oyunları ekipleri Mardin İl Jandarma Komutanlığınca düzenlenen Elazığlılar Gecesi'ne katıldı.



- Halka yönelik eğitimlerden "Bilgisayar Okur Yazarlığı Eğitimi" kapsamında başvuru yapan 22 kursiyere Windows – Office 2013 Eğitimi verildi.
- İmam Hatip Pilav Günü için gıda malzemeleri müdürlüğümüz tarafından karşılandı.
- EBEGEM ile Vodafone şirketinin yapmış olduğu protokol gereği Vodofone'a Çağrı Elemanı Yetiştirme Kursu hakkında Eğitim Merkezimizde Vodafone yetkilileri tarafından Eğitim Merkezi elamanlarına brifing verildi.

- 25.04.2015 günü 109 bayan öğrencinin katılımıyla başlayan Anne Üniversitesi 2. Grup 13.06.2015 tarihinde eğitimini tamamlayarak 79 bayan öğrencinin sertifika almaya hak kazandığı mezuniyet töreni gerçekleştirildi.
- Yozgat Belediye Başkanlığının talebi üzerine Yozgat İlinde düzenlenen 16.Uluslararası Sürmeli Şenliğine Belediyemiz Halk Oyunları ve Kürsübaşı ekibimiz katıldı.
- 30 Ağustos Zafer Bayramında Valiliğimiz ile ortaklaşa kutlama organizasyonu gerçekleştirildi.





- Namık Kemal İlkokulu öğrencilerine Mini Sinema Salonunda film gösterimi düzenlendi.
- Halkımıza yönelik "Minik Parmaklar Geleceği Tasarlıyor Kod Eğitimi" projesi kapsamında kayıt yaptıran 17 çocuğumuza bilgisayar eğitimi verildi.
- Temel Arapça Dil Eğitimi, Eğitim Merkezimizde hafta içi 30 kursiyer, hafta sonu 36 kursiyer olmak üzere toplamda 66 kursiyer ile eğitime başlandı.

- Belediyemizin katkılarıyla Anadolu Alevi Kültür Derneği ve Cem Kültür Vakfı tarafından vatandaşlarımıza aşure dağıtıldı.
- Müdürlüğümüz bünyesinde ilimizde yaşayan çocuklarımızın sosyal etkinliklere katılabileceği Mini Gösteri Merkezimizin açılışı yapıldı.
- Belediyemiz koordinatörlüğünde Beyazay Derneği ve Harvard Dil Okulları tarafından Yard.Doç.Dr. Taşkın KILIÇ ve Öğr.Gör.SerhatSEMERCİOĞLU'nun katılımıyla Kişisel Eğitim Semineri gerçekleştirildi.









- Atatürk'ün Elazığ'a Gelişinin 78. Yılı dolayısıyla Kutlama Programı düzenlendi. İzzetpaşa Meydanında Mehter Ekibi konser verdi.
- EBEGEM bünyesinde F.Ü. ile EBEGEM'in ortaklaşa organize etmiş olduğu, “Mermer Çağına Yeni Nesillerle Adım Atıyoruz” Eğitim Kursu Projesi başladı.
- Dünya Engelliler Günü kapsamında engelli vatandaşlarımıza Paşa Konağı'nda Belediye Başkanımız ve Meclis Üyelerimizin de katılımıyla yemek verildi.

- TÜRGEV 'den görevli eğitmenlerin katılımıyla “Proje Hazırlama ve Yazılımı “ eğitimi verildi.

- EBEGEM bünyesinde düzenlenen “Benim de Bir Proje Fikrim Var” seminerine Fırat Üniversitesi Teknoloji AR-GE Kulübü ve Fırat Bilim Akademisi Kulübünden 60 öğrenci katıldı.

- 06 Aralık 2015 tarihinde Kazakistan'da gerçekleştirilen Yılbaşı Kermesi (ChristmasBazaar) nedeni ile kimsesiz çocuklara ve bakıma muhtaç yaşlılara bağışlanmak üzere Elazığ tanıtıcı ve geleneksel Türk kültürünü temsil özelliği bulunan el emeği göz nuru el sanatı ürünleri alınıp Kazakistan Astana Büyük Elçiliğine gönderildi.

- Mini Gösteri Merkezinde Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen okul öğrencilerine film gösterimine başlandı.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

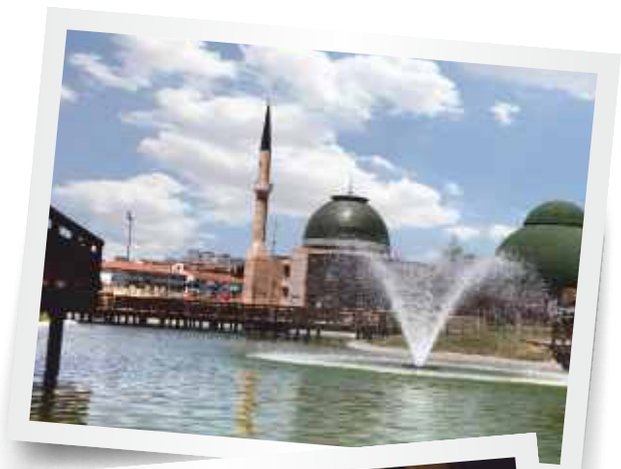
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.41	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	439.048,43	70.936,84	4.988.158,30	-	572.380,80	37.973,32	-	-	-	6.108.497,69
	Toplam	439.048,43	70.936,84	4.988.158,30	-	572.380,80	37.973,32	-	-	-	6.108.497,69

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 5.042.000,0 TL ödenek konulmuş olup, 2015 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 10.487.997,38 TL'si olan bütçemizin 6.108.497,69 TL si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %58,24' dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.



Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Özcan ULUÇ
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













11

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı belediyeler kanununa göre imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları, mezarlık alanları ve mevcut yeşil alanların bakım, onarım ve korunmasını sağlayan birimidir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz nüfus yoğunluğunun beraberinde getirdiği betonlaşma sonucu kentimizin en büyük ihtiyaçlarından olan ve sağlığımız açısından bir o kadar da önemli hale gelen mekânların, halkımızın rahat nefes alabilecekleri, yürüyüş ve spor yapabilecekleri, dinlenebilecekleri yeşil alanların oluşturulması için çalışmalar yürütmektedir. Bu amaçla ilimize yeni parklar kazandırılmış, mevcut parklar revize edilerek yeniden düzenlenmiş, en küçük alanlar bile park yapımına ayrılmış cadde, sokak ve orta refüjlerin uygunluk durumlarına göre fidan, çalı grubu ve mevsimlik çiçeklerle değerlendirilmeye çalışılmıştır.

Müdürlüğümüz sorumluluk alanlarındaki işlerin gerçekleştirilmesi sürecinde, kaliteyi temel prensip edinmiştir. Üretimde kullanılacak materyallerin seçiminde özellikleri ve kalitesi temel alınarak yapılan çalışmalar ile şehrimizin daha sağlıklı, yaşanılabilir bir kent haline getirilmesi amaçlanmıştır.

Servet BAŞ
Park ve Bahçeler Müd. V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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 düşey 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.

Her yöneticinin temel görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde şunlar vardır:

1-Planlama-Programlama:

a) Amaca ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak, hazırlatmaktır.

b) Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademedeki yöneticilere onaylatmaktır.

c) Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

2-Düzenleme:

a) İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak.

b) İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek.

c) İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.



3-Koordinasyon:

a) İşin yapılması sırasında hangi birimler ile doğrudan doğruya veya dolaylı ilişkiler kurulması gerektiğini ve bu ilişkilerin kapsamını ortaya çıkartmak.

b) Bu ilişkileri sağlayıcı düzeni kurmak ve kurulan düzeni ilgili personele duyurmak.

4-Uygulamalı yönetim:

a) Görevi zamanında ve amaca uygun olarak sonuçlandırmak.

b) Asıl görevle ilgili yazışma, görüş alma, olur çıkartma gibi yan görevleri de yapmak, yaptırmak.

5-İzleme, denetleme, değerlendirme:

a) Uygulamanın görevin yapılışının belli aşamalarında sonuçları öğrenmek üzere bir değerlendirme düzeni kurmak.

b) Değerlendirme sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek veya çözüm önerisiyle üst kademeye sunmak.

6-Bilgi verme:

Görevin yapılışından ve sonuçlanmasından bir üst kademedeki yöneticiye veya diğer ilgili ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.

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.

Her yöneticinin temel görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde şunlar vardır.

İLKELERİMİZ

Adalet

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

Güven

Belediyemiz Elazığ halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

Saydamlık

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

Kalite

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Elazığ şehrinin ve halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en uygun düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

Verimlilik

Belediyemizin kaynaklarını etkinlik verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.

Katılım

Belediyemiz hizmetlerin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir eksende buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

Liderlik

Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul etmekteyiz.

Yönetimle ilgili diğer görev, yetki ve sorumluluklar:

Atama, yükseltme, yer değiştirme, mükâfatlandırma ve cezalandırma işlemlerine ilişkin ön yazışmaları yapmak, ya da bu konularda karar almak, sicil vermek, iş dağıtımını düzenlemek, yöneticisi olduğu birimi gereken yerlerde temsil etmek, birimin yıllık bütçe program önerilerini hazırlamak.

Yukarıdaki görevleri yerine getirirken ayrıca her yönetici aşağıdaki yönetim ilkelerini de göz önünde bulundurmalıdır.

İnisiyatif:

Yönetici, kendi biriminin görevine sahip çıkmalı görevi yerine getirmek için yaratıcı olmalı, önce adaletli davranmalı, işi başlatıp sonuçlandırma yeteneği bulunmalıdır. Yönetici görevin yapılışının her aşamasında yasaların, çalışma ilkesi ve koşullarının çizdiği sınıra kadar ilerlemekten çekinmemelidir.

Seçme ve Karar Verme:

Yönetici, görevin her safhasında karar verme, kendisine ulaştırılan değişik çözümler arasında bir seçim yapma, son olarak da bu karar ve seçim yetkilerinin (her konu için) hangilerini bizzat kullanıp, hangilerine üst yönetim kademesine aktarması gerektiğine sahip olmalıdır.

Kolaylaştırma:

Yönetici, görevle ilgili bütün işlemleri kolaylaştırmak için devamlı olarak çare ve tedbirler aramalıdır.

Değiştirme:

Yönetici program uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişikliklere uyabilme niteliği taşımalıdır.

Eldeki Kaynaklardan İyi Yararlanma:

Yönetici, personel, araç-gereç v.b. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanmayı amaç bilmeli ancak bundan sonra yeni kaynak isteğinde bulunmalıdır.

Geliştirme:

Yönetici kendi biriminin kuruluşunu, personelini, görevini yerine getirmeyle ilgili ilke koşul ve işlemlerini sürekli olarak geliştirme yollarını aramalı, modern yönetim ilkelerindeki gelişmeleri izlemelidir.

Devamlılık:

Yönetici, bütün çalışmaları başından sonuna kadar kesintisiz olarak planlamalı ve düzenlemelidir.

Liderlik:

Yönetici, tutum ve davranışları ile elemanlarının saygı, itaat ve güvenlerini sağlamalıdır.

Moral:

Yönetici, elemanlarının sorumluluk duygusunu geliştirmeli, kendilerine olan güven duygularını beslemelidir.

Takdir Ve Ceza:

Yönetici, yürürlükteki ilke ve koşullara göre gereğinde takdir etmek, gereğinde ceza vermek yetkisini çekinmeden kullanabilmelidir. Belli dönemlerde sicil formlarını doldurmakta bu yetkiye girer.

Disiplin:

Yönetici, amaca düzenli bir yoldan ulaşmayı sağlayacak temel ilke ve koşullara kesinlikle uyulmasını sağlamalıdır.

Ortam:

Yönetici görevin yapılması için gerekli ortam, araç ve gereçleri, büro koşullarını da sağlamalıdır.



Örgüt Yapısı:

BAŞKAN

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRÜ

İnsan Kaynakları :

İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 6 ziraat mühendisi, 1 inşaat mühendisi, 1 makine mühendisi, 1 su ürünleri mühendisi, 2 peyzaj mimarı,1 elektrik teknikeri,1 makina teknikeri, 1 inşaat teknisyeni, 1 harita teknikeri,1 memur, 7 daimi işçi olmak üzere 24 personel çalışmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	17
Daimi işçi	7
Toplam	24



SUNULAN HİZMETLER

- Şehir genelinde imar planında yer alan mikro parklar ve aciliyet arz eden 20 adet park ve 58.765m^2 alana yapılmış olup halkın hizmetine sunulmuştur.
- Cip barajı mesire alanı çevre düzenlemesi işinin plan ve projesinin %100 ü tamamlanmış olup. 2016 yılında yapımına başlanacaktır.
- Toplamda 11 adet mahalle ve semt sahalarının yapımı tamamlanmıştır.





- Kırk gözeler (şorşor) deresi ıslahında ağaç tespiti konusunda işin %20 lik kısmı tamamlanmıştır.
- Şehir genelinde 18 adet mahalle parkı yapımı işi tamamlanmış olup halkın hizmetine sunulmuştur.
- Şehir genelinde 140.000 m^2 ekilecek alan için çim tohumu ve malç (elyaf) alımı yapılmıştır. Malç (elyaf): Tohumun kök çevresinde büyümesine uygun olacak şekilde toprağın üzerine serilen doğal veya sentetik materyaldır.
- 300.000lt Torf, 30 adet perlit ve 50.000kg çiftlik gübresi alınmıştır.

- 21 adet makine ve yedek parça alımı yapılmıştır. (Uzun dal budama makinası, ormancı motoru, cit budama makinası, forklift, jeneratör, benzinli tırpan ve füzyon kaynak makinası)
- Şehir genelinde 36.500 m2 alanda otomatik sulama sistemi (spring) 8.500 m2 damlama sulama sistemi çekilmiştir.
- 1.439.000 adet yazlık ve kışlık çiçek dikimi yapılmıştır.
- Ağaç çiçek ve bitki ilacı 30.000lt alınmıştır.





- Şehir geneli (Abdullahpaşa, Ataşehir, Cumhuriyet, Doğukent, Harput, Karşıyaka, Kırklar, Rızaiye, Rüstempaşa, Sanayi, Ulukent, Yıldızbağları ve Hilalkent) 70 adet oyun grubu ve fitness aleti kurulmuştur.
- Şehir geneli 10.100m2 parke taşı ve 15.500m bordür onarım işi yapılmıştır.
- 250 adet aydınlatma direği, 200 adet çöp kovası ve 200 oturma bankı alınmıştır.

Parklardaki Faaliyetler:

Eksik bitki, ağaç, oturma bankı ve oyun gurubu ilavelerini yapmaktayız. İlkbahar ayının başlangıcı ile beraber dönemsel her parkımıza bir eleman görevlendirmekteyiz. Bu elamanlarımız parklarımızın temizliğini, sulama ve bakımını yaparlar. Bu sayede yaz boyunca parklarımızda bulunan çim alanları, ağaçlar, bitkiler ve çiçekler canlılığını korurlar. Havuz ve şelalelerimiz sürekli çalışmakta ve periyodik olarak bakımları yapılmaktadır. İlaçlamalarla bitki, ağaç ve çiçeklerimizin ömrünü uzatmaktayız.





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.







- Sera alanı içerisinde çevresel düzenlemelerimiz yapılmaktadır.
- Toprak ve gübre eleme işi yapılmaktadır.
- Çiçek parterlerinde bulunan çiçeklerin çapası ve yabancı ot temizliği yapılmaktadır.
- Seramızda yetiştirdiğimiz çiçek ve güllerin bakımı 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.
- Cam seramızda mevsimlik çiçeklerin tohumu atılıp, fideleri poşetlere alınır ve gerekli bakımları yapılmaktadır.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü 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
46.23.02.53	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3.134.539,79	379.737,57	9.157.145,81	-	79.372,47	18.409.716,68	-	-	-	31.160.512,32
	Toplam	3.134.539,79	379.737,57	9.157.145,81	-	79.372,47	18.409.716,68	-	-	-	31.160.512,32

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 37.923.400,00TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 38.975.533,53 TL olan bütçemizin 31.160.512,32TL'si harcanmış olup, gerçekleşme oranı %79,95 ' tir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 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.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisindeki faaliyetleri

- 60.000 m^3 dolgu ve tesviye yapıldı.
- 6.500 m^3 hafriyat alındı.
- 250.000 m2 alanda çapa yapıldı
- 150.000 m2 alanda yabancı ot temizliği yapıldı.
- 1.500.000 m2 tırpanla yabancı ot temizliği yapıldı.
- 86.718 adet ağaç ve süs bitkisi dikimi yapılmıştır.

- **Kışlık-Yazlık çiçekler:**
  - 340.000 adet lale ve sümbül
  - 3.000 Adet Ters Lale
  - 40.000 Adet Sümbül
  - 2.000 Adet Süs Soğanı
  - 3.000 Adet Düğün Çiçeği
  - 21.000 Adet Nergis Çiçeği dikimi
  - 180.000 adet kışlık ve 850.000 adet yazlık çiçek



Toplamda **1.439.000** adet çiçek dikimi yapılmıştır.



▸ Şehir geneli yeşil alan ve parklarımızda bulunan tüm ağaç, bitki ve güllerin 5 tur (her etken madde için 3 tur ilaçlama yapılmıştır.) ilaçlaması yapılmıştır.

▸ Mevcut yeşil alanlarımızda 6 tur çim biçimi yapıldı.



▸ Şehir geneli parklarımız ve tüm yeşil alanlarımızdaki ağaç ve çalı gurubu süs bitkilerimizin rutin olarak şekil ve normal budamaları yapılmıştır.

▸ Şehir geneli parklarımızda bulunan tüm havuzlarımızın rutin olarak temizliği ve bakımı yapıldı.



▸ Abdullah Paşa Mah. Tevfik Yaraman İlkokulu, Abdullah paşa mah. Yahya kemal Beyatlı ilkokulu, , Ataşehir mah. Kamu Çalışanları İlkokulu, Sürsürü mah. Aziz Gül Ortaokulu, , Ulukent mah. Gazi Kamil Ayhan İlkokulu, Fevzi Çakmak Mahallesi Karslı sokak, Rüstempaşa mahallesi Gazi Lisesi halı saha, Çaydaçıra Mah. Dargelirliler Toki halı saha, Kırklar mah. Mollabahri İmam hatip ortaokulu halı saha, Doğukent mah. Doksanaltıncı sokak değirmenyanı voleybol sahası Fırat Üniversitesi kız öğrenci yurdu çok amaçlı saha olmak üzere 11 adet halı saha yapımı tamamlanmıştır.



▸ Ağın ilçesi merkezinde ve Pul köyünde bulunan toplam 3 adet anıt çınarın bakımı yapılmıştır.

▸ Sera alanımızdaki marangozhane atölyemizde üretilen 795 adet bank, 227 adet çöp kovası, 16 adet saksılık, 23 adet piknik masası, şehir merkezinde yer alan park alanlarına, montajı yapılmıştır.



- Toplamda 17 mahallemizde bulunan parklarımıza 50 adet aydınlatma direği yerleştirilmiştir.
- Yunus emre bulvarı, keydanlı park, Zübeyde Hanım Caddesi, Kültürpark rekreasyon alanı Namık Kemal İlköğretim Okulu karşısı park, Nailbey Mah. Öğretmenevi önü, Cumhuriyet Mah. Malatya cad. dahil toplamda 110.000 m2 alanda rulo çim serimi yapılmıştır.



- Şehir genelindeki bazı mahallelerde yapılan ağaç göletleri Hilalkent, çaydaçıra kavşağı keban yolu arası, çaydaçıra kavşağı asri mezarlık arası, sultan sarayı toki cami güzergahı, mevlana cami emniyet altı, sporium 23 ile abdullahpaşa mah. arası, Doğukent yolu, Ulukent yolu, Harput yolu, cumhuriyet mah. Hazardağlı güzergahlarında bulunan 4790 adet yapılmıştır.
- Kültür park rekreasyon alanı 29 mayıs 2015 tarihinde açılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



- İlimiz çaydaçıra mahallesinde bulunan ağaçlandırma alanına 7.000 adet sedir çam dikimi yapılmıştır.
- Cip barajı mesire alanı etrafına 3800 metre tel çit yapımı tamamlanmıştır.
- Zafran B tipi mesire alanının orman bölge müdürlüğü ile yapılan protokol gereğince mesire alanının projesi tamamlandı.
- D.S.İ ile yapılan protokol gereğince cip mesire alanının yer tahsisi yapılmış olup projesi tamamlanmıştır.



- İstasyon caddesi orta refüjün kaldırılması ve çevre düzenlemesiyle ilgili proje tamamlanmıştır.
- Çaydaçıra mahallesinde 44.000 m2'lik park alanının yapımı için proje tamamlanmıştır.
- Şehir genelinde 4 adet makro parkın proje hazırlıkları tamamlanmıştır.

2015 Yılında Şehir Genelinde Yapılan Mikro Parklar Ve Çevre Düzenlemesi

Sürsürü Mahallesi	
Halit Hoca Efendi Bulvarı	4224 m^2
Mimberli Sokak	1856 m^2

Çaydaçıra Mahallesi	
Cihangül Sokak	2035 m^2
Gökoğuzlar Sokak	2130 m^2
Gökoğuzlar Sokak	2902 m^2

Doğukent Mahallesi	
Semaver Sokak	4725 m^2
Feyizli Sokak	5600 m^2
96.Sokak	1082 m^2

Abdullahpaşa Mahallesi	
172.sokak	2612 m^2

Ataşehir Mahallesi	
Akyüzü Sokak	2933 m^2
Zeybekler Sokak	2855 m^2

Kırklar Mahallesi	
Başak Sokak	440 m^2
Altınoluk Sokak	2855 m^2

Sanayi Mahallesi	
Fatih Sultan Mehmet Bulvarı	1754 m^2

Rüstempaşa Mahallesi	
Keydanlı Parkı	2000 m^2
Fevzi Çakmak Mahallesi	
Tan Sokak	750 m^2
Mustafa Paşa Mahallesi	
Havuz Başı Sokak	800 m^2
Aksaray Mahallesi	
Yeniceli Kemal Sokak	1546 m^2
Elazığ Bilim Merkezi	4672 m^2
Yunus Emre Bulvarı	10994 m^2

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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 olduğu 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. 25.01.2016

Servet BAŞ
Park ve Bahçeler Müd. V .



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













12

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Yaşamın doğal ve kaçınılmaz sonucu olan atıklar ve atıkların yönetimi, toplumların yıllardır gözden uzak olsun anlayışıyla davrandıkları konuların başında gelmiştir. Nüfus artışı, teknolojik gelişme, sanayileşme, kentleşme, hızla artan ve farklılaşan tüketim ile ortaya çıkan katı atıklar, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkileriyle günümüzde önemli çevre sorunlarından biri olmaktadır.

Atık yönetimi, sistem yaklaşımıyla ele alınması gereken bir konudur. Sistem yaklaşımı; atık yönetiminin atık oluşumu, toplama, taşıma işlemi gibi temel unsurları yanında enerji, çevre koruma, kaynakların korunması, verimlilik artışı, istihdam gibi konularla bütünlük içinde ele alınmasını gerektirir. Atık yönetiminde sistem yaklaşımı, katı atıkların sadece insan çevresinden uzaklaştırılmasını değil; çevre ve insan sağlığının korunarak geliştirilmesiyle birlikte hammadde olarak değerlendirip ekonomik kalkınmanın sağlanmasına yönelik olmalıdır.

Bu nedenle mevcut sıkıntıların en aza indirilmesi için yapılması gerekenler ve özellikle gelecekte olası problemler ve çözüm yöntemlerinin şimdiden ortaya çıkarılması ve buna uygun bir planlama için Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak çalışmalarımız Başkanımız Sayın Mücahit YANILMAZIN desteğiyle yoğun bir şekilde devam etmektedir.

Belediyemizle yakın bir hizmet birlikteliği oluşturan tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ve Sivil Toplum Kuruluşlarına verdikleri destekten dolayı teşekkür eder saygılar sunarım.

Mehmet PALALIOĞLU
Temizlik İşleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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 50.000 'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." denilmektedir.

Bu bağlamda;

- Kentsel yaşam kalitesini yükseltmek,
- Evsel nitelikli katı atıkların toplanması, geri dönüşümü/kazanımına ilişkin hizmetleri bir program dahilinde yürütmek,
- Katı Atık Yönetimine ilişkin her türlü plan, proje ve dokümanların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- Görev tanımı kapsamında gelen talep ve şikayetlere yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Atık minimizasyonu ve değerlendirilmesi ile ilgili eğitim, tanıtım ve organizasyonları düzenlemek veya teşvik etmek,
- Temizlik hizmetlerinin ifası için gerekli olan her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak,
- Zamansız ve düzensiz çöp çıkarıp çevreyi kirletenleri uyarmak veya ilgililer haklarında cezai işlem yapmak,
- Belediyemiz hizmet alanı içerisinde tespit edilen çöp evlerinin ilgili kurumların nezaretinde temizliğini ve dezenfeksiyonunu sağlamak,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak veya katkıda bulunmak,
- 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,
- Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
- Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Stratejik Plan, Performans Programı ve Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak,
- Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek,
- Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

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 yan tarafta belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	3
Daimi işçi	6
Toplam	9

SUNULAN HİZMETLER

- Kalite planlarının oluşturulmuştur.
- Her yıl 10 saat iş sağlığı ve güvenliği konulu hizmet içi eğitimin düzenlenmesi yapılmıştır.
- Her yıl 10 saat çevre sağlığı konusunda personele eğitim verilmiştir.





İdari Hizmetler

Bu faaliyet kapsamında yürütülen işlemler;
- Belediyemizin hizmet binalarının temizliğinin yapılması,
- Resmi şehir dışı görevlendirmelerde görevli personelin avans ve harcırah uygulamaları açılış ve kapama takibinin yapılması,
- Kırtasiye malzemeleri ile temizlik malzemelerinin temininin yapılması,

İhale Hizmetleri

- Keşif hizmetleri tamamlanan projenin kanunda belirtilen madde ve yönetmeliklere göre ihaleye çıkacak hale getirilerek ihale işlemini tamamlanması faaliyetidir

Proje Uygulama Kontrollük Hizmetleri

- İhale sonrası mevcut projenin ihaleyi alan müteahhide, uygulama ve kontrollük hizmetlerinin gerekli birimler tarafından yaptırılma faaliyetidir.





Hakediş Hizmetleri

- Uygulanan projenin gerçekleşme oranına göre hakedişinin hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmesi faaliyetidir.

İbadethanelerin temizliği

- Belediyemiz hizmet alanındaki ibadethanelerin temizliği faaliyetidir.

Karla Mücadele Hizmetleri

Kış aylarında olumsuz hava şartlarından kaynaklanan kar ve buzlanmadan dolayı, sorumluluğumuz altında bulunan cadde ve sokaklarda yapılan karla mücadele çalışmaları faaliyetidir.

Çöp Toplama Hizmetleri

Mücavir alan içerisinde kalan çöplerin toplama faaliyetidir.





Cadde ve Sokakları Süpürme Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi faaliyetidir.

Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Kurum içi, Belediye içi diğer müdürlükler, kamu kurumları, özel teşebbüsler ve vatandaşlarla yapılan yazışmaların takip ve kayıtlarının yapıldığı faaliyettir.

Pazaryerlerinin Süpürülmesi ve Yıkanması Hizmetleri

Pazaryerlerinin temizlenmesi işlemleridir.

Cadde ve Meydan Yıkama Hizmetleri

Cadde ve meydanların yıkanıp temizlenmesi faaliyetidir.

Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

Tespit edilen çöp evlerin temizlenmesi faaliyetidir.





Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri

Boş arsa ve alanlarda biriken çöplerin temizlenmesi faaliyetidir.

Konteynır ve Çöp Kutularının Temin Edilmesi Hizmetleri

Başvuran kurum ve kuruluşlara konteynır ve çöp kutusu temin edilmesi faaliyetidir.





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 faaliyetlerdir.



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 faaliyetidir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ ÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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	1.804.195,97	282.182,91	29.203.205,35	44.480,50	22.069,95	-	-	-	-	31.356.134,68
	Toplam	1.804.195,97	282.182,91	29.203.205,35	44.480,50	22.069,95	-	-	-	-	31.356.134,68

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçerisine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 43.107.930,00 TL Ödenek konulmuş olup, 2015 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 43.107.930,00 TL'si olan bütçemizin 31.356.134,68 TL' lik harcanmış olup, Müdürlüğümüzün gerçekleşme oranı % 72,74 olmuştur.



Mali Denetim Sonuçları

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2015 yılı mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisindeki faaliyetleri

Büro Hizmetleri

Evrak Kayıt Birimimizce 1750 evrak kabul edilmiş ve 2900 evrak gönderilmiştir.

Çöpleri Toplama Faaliyetleri

Çöp toplama çalışmaları, Belediye sınırlarımız içindeki 38 mahallemizde günlük olarak yapılmakta olup, 2015 yılında toplam 132 bin ton katı atığın Düzenli Depolama Tesisine nakli sağlanmıştır.

Katı atık toplama programımız aşağıda sunulduğu gibidir.

Gündüz Vardiyesi	07:00'dan 15:00'a kadar
Elarabası Vardiyesi	06:00'dan 16:00'a kadar
Ara Vardiye	15:00'dan 23:00'a kadar
Gece Vardiyesi (Poşetli Sistem)	20:00'dan 03:00'a kadar

Evsel nitelikli katı atıklar, konut ve işyerleri ile kamu kurumlarından çöp kamyonları ile alındıktan sonra mevcut transfer istasyonuna getirilmekte ve daha sonra özel araçlarla (semitreylerler) Düzenli Depolama Alanına nakil edilmektedir. Bu sayede hem yakıt ve işgücü hem de zaman tasarrufu sağlanmaktadır.

Cadde ve Sokakları Süpürme Faaliyeti

Şehrimizin merkezi ve yaya hareketinin yoğun olduğu bölgelerde 3 vardiya olmak üzere her gün 06:00-16:00, 06:00-15:00 ve 15:00-23:00 saatleri arası süpürme hizmetini yerine getiren temizlik elemanları görev yapmaktadır. Hafta boyunca her gün, kirlenen yol ve kaldırımlar ekibimiz tarafından sabah erkenden göreve başlanarak temizlenmekte ve sürekli temiz kalmasına çalışılmaktadır.



Pazaryerlerinin Süpürülmesi ve Yıkanması Faaliyeti

Belediyemizde hizmet alanı içerisinde 11 Pazar kurulmaktadır. Pazar temizliği ile görevlendirilen ekiplerimiz pazarın kurulduğu gün akşam vakitlerinde temizlemekte, arozözlerimizle yıkadıktan sonra dezenfekte edilerek koku ve haşere oluşumu yanında görüntü kirliliği önlenmektedir.

Cadde ve Meydan Yıkama Faaliyeti

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 3 adet yıkamalı ve jeneratörlü arasöz bulunmakta olup bu aracımız ile genel temizlik çalışmalarında cadde, sokak ve bulvarların yıkanması ile pazaryerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyonunda kullanılmaktadır. 2015 yılında şehrimizin 34 bulvar, 143 cadde ve 263 sokakta muhtelif zamanlarda toplamda 6604 adet yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

Güney Çevre Yolunda rutin olarak çalışan 1 adet Arasöz 2015 yılında toplam 36 defa yıkama faaliyeti gerçekleştirmiştir.

Buharlı Sıcak Su İle Yıkama Faliyeti

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 1 adet buharlı yıkama aracı ile Karaçalı Çeşmeleri, Okul Önleri, Duraklar, Kaldırımlar, Hastane Çevreleri vs. olmak üzere 2015 Yılında toplam 1468 Adet Yıkama ve temizlik faaliyeti gerçekleştirilmiştir.



Çöp Evlerin Temizlenmesi Faaliyeti

Gerek tespitlerimiz gerekse yasal olarak Müdürlüğümüze intikal eden Çöp Evlerinin temizliği için Zabıta Müdürlüğü, Elazığ Emniyet Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak gerekli önlemler alındıktan sonra süratle çöp evinin içi temizlenmekte , 2015 yılında yürütmüş olduğumuz bu çalışmalarda toplam 4 adet çöp evinin temizliği yapılmıştır.

Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Faaliyeti

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yol, kaldırım ve boş arsaların temizlenmesi faaliyetleri 2015 yılında da devam etmiş olup, günlük temizlenecek yerlerin programı yapıldıktan sonra ilgili ekiplerimiz süratle bu alanlara yönlendirilmekte ve gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2015 yılında yürütülen faaliyetler neticesinde; 2282 kamyon/Traktör hafriyat atığı alınmıştır. Ayrıca, 2030 adet boş arsanın temizliği yapılmıştır.



İbadethanelerin Temizliği Faaliyeti

2015 yılında Belediyemiz hizmet alanı içerisinde bulunan 171 adet Cami, Cem evi, Mescit ve Kuran Kursunun halıları Mobil Yıkama Aracımız ile yıkanmıştır.

Vakumlu Araçlarla Bulvar, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi Faaliyeti

Müdürlüğümüz bünyesin de bulunan 10 Adet Vakumlu yol süpürme aracı ile 2015 yılında; 34 Bulvar, 143 Cadde ve 798 Sokakta toplam 228.980 adet süpürülme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Güney Çevre Yolunda rutin olarak çalışan 1 adet Vakumlu aracımız 2015 yılında toplam 143 defa süpürme faaliyeti gerçekleştirmiştir.

Konteynır, Varil ve Çöp Kutularının Temin Edilmesi Faaliyeti

Konteynerlerle temizliği yürütülen mahallelerimizde; deforme olmuş veya ekonomik ömrünü tamamlamış 1869 adet çöp konteyneri, bakım ve onarımları yapılarak tekrar hizmette kullanıma sunulmuştur.

Ambalaj Atıklarının Toplanması Faaliyeti

2015 yılı içinde belediyemiz hizmet alanı içerisindeki işyerlerinden 187 ton Ambalaj atığı toplanmıştır.

Atık Pil ve Batarya Toplama Faaliyeti

Şehrimizdeki İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları, Hastaneler, Fotoğrafçılar, Alışveriş Merkezleri, Elektrik-elektronik eşya satan mağazalar ile diğer atık pil üreten işyerleri için Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneğinden 1200 adet atık pil kutusu temin edilmiş, dağıtımı ekiplerimizce ilgili kurumlara yapılmıştır.

- Şehrimizde Kurban Kesim Yerlerine konteynerler konularak iç kısımlarına büyük poşetler geçirmek suretiyle hijyenik bir ortam sağlanmıştır. Kurban kesim yerlerine 3000 kğ et ve atık çöp poşeti dağıtılmış,ayrıca 300 torba kireç kullanılarak kurban kesim yerleri ve satış yerleri temizlenip dezenfekte edilmiş ve açılan kuyular tekrar kapatılmıştır.
- Hayvan Organize Sanayi ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarımız sürekli devam edilmiştir.
- Tarihi önemi nedeniyle ziyaret edilen Harput mahallemizdeki gerek ziyaret edilen yerlerin etrafı ile bütün cadde ve sokakları hiçbir aksaklığa sebebiyet vermeyecek şekilde temizlenerek ilaçlanması yapılmış ve kötü görünüm arz eden yerler temizlenmiştir.
- Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki vatandaşın kullanımına sunulan çöp konteynerleri yıkanarak dezenfekte edilmektedir. 2015 yılı çalışmalarında konteyner yıkama aracımız ile toplam 14.400 adet çöp konteyneri yıkanarak dezenfekte edilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden 925 adet şikayet ve dilekçe incelenerek değerlendirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce; Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü ve Veteriner İşleri Müdürlüğüne araç ve personel desteği sağlanarak ilgili Müdürlüklerin nezaretinde sırası ile Park ve bahçe atıkları alınması, mezarlık alanlarının temizliği ve özel atık alınması çalışmaları yürütülmüştür.
- Kamu Kurum ve kuruluş, Hastane, Okul ve İbadethanelerin. yerlerin bahçe ve çevre temizliği 2015 yılında periyodik olarak i Müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ile 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 PALALIOĞLU
Temizlik İşleri Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













13
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz özellikle insan sağlığını korumayı, sivrisinek, kene, karasinek, larva vb.mücadelesinde Biyosidal ürün kullanmayı, sağlıklı çevre, sokak hayvanlarını korumayı ve kontrol altına almayı 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. Veteriner müdürlüğü faaliyetlerine üniversiteler, sivil toplum kuruluşlarının ve gönüllülerin iştiraklerini sağlamak. Veteriner hekimlik mesleğiyle ilgili konularda bilirkişilik yapmak. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu (hayvan toplama, muayene, tedavi, kısırlaştırma, sahiplendirme ve doğal ortamına bırakma)yapmak.

Selahattin ÖZAY
Veteriner İşleri Müd. V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 5393 sayılı Belediye kanunu
- 5018 kamu mali yönetim ve kontrol kanunu
- 1580 Sayılı Kanunun 15.maddesinin 4.6.14.40 ve 53/b bentleri.
- 5199 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5.maddesi b/b bendi.
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun;22,27,30,33 ve 36.maddeleri.
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğinin; İlgili maddeleri
- 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin (Gıdaların üretimi , tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K.ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri.(27/05/2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 97.maddesi.
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği mesleğinin icrasına dair Kanunun ilgili maddeleri.
- Hayvanların korunmasına dair uygulama yönetmeliği.
- İl Hıfzısıhha Kurulu Karalarının ilgili hükümleri.
- 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.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Veteriner işleri Müdürlüğümüzde çalışan 6 memur, 2 Daimi İşçi toplam 8 personel görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	6
Daimi işçi	2
Toplam	8



SUNULAN HİZMETLER



Müdürlüğümüz bulaşıcı hayvan hastalıklarından korunma, temiz bir çevre, insan sağlığının korunması, halkın biliçlenmesi, sahipsiz sokak hayvanlarının bakımı, tedavi edilmesi, barınması ve üremelerinin kontrol altına alınmasını sağlamak amacıyla Fırat Üniversitesi Veteriner Fakültesi, İl Tarım Müdürlüğü, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile uyumlu ve koordinasyon içerisinde çalışmalarını devam ettirip, her türlü bilgi alışverişinde bulunmaktadır.



5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde gerek fiziki olarak barınak standartlarını yükseltmek, gerekse tüm kayıtların eksiksiz tutulması yönünde çalışmalar yapılmasını sağlamak.



Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, tedavilerinin yapılması bakıma muhtaç olanlarının daha sağlıklı bir ortamda yaşamlarını sürdürmeleri amacıyla 2015 yılı içerisinde Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevi'nin yapım işi ihale edilmiş olup, 2015 yılı sonu itibariyle tesisin % 15'lik kısmı tamamlanarak tamamlanan kısmın hakediş bedeli ödenmiştir.



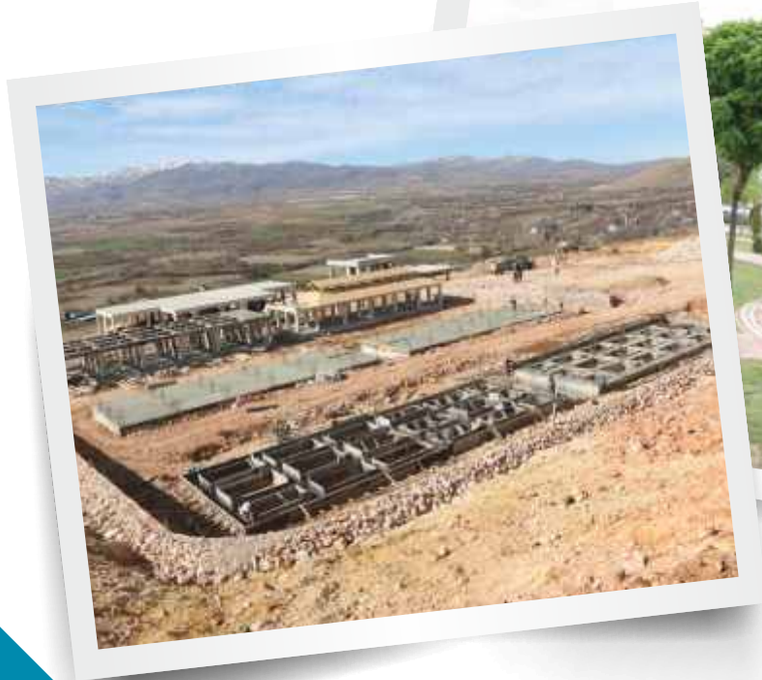
Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde önceki bayat ekmek kutularına ek olarak 104 adet daha ekmek kutusu yerleştirilerek 2015 yılı sonu itibariyle toplam 260 adete ulaşmış olup, 3.840 kg bayat ekmek toplanarak hayvan yetiştiricilerine verilmiştir. Ayrıca hayvan yetiştiricileri bayat ekmek kutularından ekmekleri alarak hayvanlarına yem yapmaktadırlar.



Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde haşereyle mücadele etmek amacıyla bir önceki yıldan kalan ilaçlara ek olarak 2015 yılında ihale yoluyla ilaç alınmış olup, larvayla mücadelenin yanında 4 günde bir olmak üzere tüm şehir ilaçlanmıştır.



Elazığ Belediyesi ve Fırat Üniversitesi Veteriner Fakültesi arasında ortaklaşa yürütülen protokol kapsamında 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında Müdürlüğümüz ekiplerince Üniversite Hastanesine götürülen 340 adet sokak hayvanının kısırlaştırma, tedavi ve küpeleme işlemi yapıldıktan sonra tekrar doğal yaşam alanlarına bırakılmışlardır.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**VETERİNER İŞLERİ ÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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
46230248	Veteriner İşleri Müdürlüğü	515.033,11	63.853,39	393.333,47	-	49.925,52	858.099,10	-	-	-	1.880.244,59
	Toplam	515.033,11	63.853,39	393.333,47	-	49.925,52	858.099,10	-	-	-	1.880.244,59

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yıl ödeneği olarak 2.961.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 2.751.352.90 TL olan bütçemizin 1.880.244,59 TL harcanmış olup, Bütçemizin gerçekleşme oranı %68,34 tür.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.





Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

Elazığ Belediyesi mücavir sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyonu(Fırat Üniversitesi ile koordineli bir şekilde) devam edilerek, sokak hayvanlarının toplanması, belediyemizin mücavir alan içerisindeki mahallerin ilaçlanması yaşam kalitesinin arttırılmasıyla kaliteli, etkili bir müdürlük olma anlayışı sunmaktır.

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.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

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.

Selahattin ÖZAY
Veteriner İşleri Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













14
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

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

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin sosyo kültürel ve sosyo ekonomik hayatında muhtemel bir kargaşayı önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından "Denetimin" gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülmektedir.Özellikle kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Şehirlerin değişim ve gelişmede gösterdiği etkinlik sonucuna bağlı olarak o şehirde yaşamını sürdüren insanlarında ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olacaktır. Bu ihtiyaç ve beklentilerin etkin bir şekilde karşılanabilmesi için denetim mekanizmasının verimli bir şekilde çalışması kaçınılmaz bir gerçektir. Bu nedenle belediye zabıtasının misyon ve vizyonunun, gelişen-değişen sorunlar ile yüklenen yeni görevler doğrultusunda yeniden belirlenmesi bir zorunluluk haline gelmiştir."Herşey Yeni Elazığ İçin" anlayışı ile aynı çatı altında buluşarak bir aile olduğumuz değerli Sayın Belediye Başkanımızın önderliğinde bu raporda konu edilen hizmetlerin ve görevlerin yerine getirilmesinden sorumlu zabıta personelinden hizmet alım personele kadar tüm personeli özverili ve başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor, teşekkür ediyorum. Hedefimiz, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmaktır.

Mehmet Selim KARAKAYA
Zabıta Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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;

- Belediyemizin menfaatlerini korumak.
  İlimizin düzenini koruyup devam ettirmek.
- Halkının sağlık, huzur ve esenliğini sağlamak, bu görevleri yerine getirmek için emirler vermek, yasaklar koymak ve uygulamak, bunlara aykırı hareket edenleri cezalandırmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 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.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
  Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 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.
- 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 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.
- 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.
- 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.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Müdürlük hizmetlerimiz, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz ve görev yapan personelin istihdam şeklini unvanını öğrenim kadro ve cinsiyet durumuna göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmişidir.

İstihdam Şekli	Ünvan	Sayı
Zabıta Müdürü	Müdür	1
Zabıta Memuru	Amir	2
	Komiser	8
	Memur	68
Memur	Memur	2
Toplam		81



Öğrenim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Öğrenim Durumu	Müdür	Zabıta Amiri	Zabıta Komiseri	Zabıta Memuru	Memur	Toplam
Yüksek Lisans				1		1
Lisans	1	1	2	12		16
Ön Lisans			1	13	2	16
Lise		1	5	38		44
İlk Öğretim				4		4
Toplam	1	2	8	68	2	81

Yaş Durumunu Gösterir Çizelge

	Memur	TOPLAM
25-35 Yaş arası (1981-1990)	22	22
35-45 Yaş arası (1971-1980)	26	26
45-55 Yaş arası (1961-1970)	23	23
55 Yaş üstü (1960 ve Öncesi)	10	10
TOPLAM	81	**81**



SUNULAN HİZMETLER

İlimizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımlar uygulanmıştır.







İşyerlerinin denetim ve kontrolleri, pazar yerlerinin denetlenmesi, lokanta, fırın, hayvansal ürünleri üreten işleyen ve satan diğer gıda maddelerini üreten, işleyen ve satan yerlerin Gıda ve Tarım Müdürlüğü tarafından müşterek denetim ve kontrolleri yapılmıştır.

Sıhhi, Gayrisıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için ruhsat talebinde bulunan kişi/kişilerin beyanları incelenmiş, inceleme kurullunun raporları doğrultusunda işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ZABITA MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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	Zabıta Müdürlüğü	3.458.066,89	526.069,31	222.220,17	-	467.234,67	13.859,10	-	-	-	4.687.450,14
	Toplam	3.458.066,89	526.069,31	222.220,17	-	467.234,67	13.859,10	-	-	-	4.687.450,14

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 5.194.300,00TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 5.194.300,00 TL olan bütçemizin 4.687.450,14 TL' si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %90,24 tür.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 2015 mali yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve Taşınır Mal İşlem Fişleri düzenli olarak hazırlanarak, düzenli şekilde dosyalanmaktadır.



Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

İlimiz genelinde yapılan kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilenciliğin önlenmesi, işyeri denetim ve kontrolleri çalışmaları neticesinde olumlu gelişmeler izlenmiştir.



Faaliyet ve Proje Bilgileri

2015 Yılı içerisinde 3815 ceza-i işlem yapılmıştır.

Şeffaf görev anlayışı ve caydırıcılık oluşturması maksadıyla ses ve görüntü kayıt edici yaka kamerası tahsisi edilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	GENEL TOPLAM
RUHSATSIZ FAALİYET	**182**	**84**	**35**	**45**	**23**	**26**	**73**	**164**	**32**	**12**	**135**	**122**	**933**
RUHSAT HİLAFI	0	17	2	0	13	1	3	5	2	4	8	14	69
KALDIRIM İŞGALİ (İDARİ YAPTIRIM)	37	33	6	11	9	27	67	90	49	6	31	31	397
KALDIRIM İŞGALİ (CEZA TUTANAĞI)	198	117	77	66	29	64	117	188	252	148	315	387	1968
OTOBÜS DURAĞINA PARK ETME	0	0	0	0	2	1	6	1	9	18	12	3	52
GEÇ SAATE KADAR ÇALIŞMAK	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
KAPATILAN İŞYERİ	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	2	0	5
KİMLİĞİNİ BEYAN ETMEME	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	2	5
DİLENCİLİK	41	51	7	1	14	46	44	41	36	31	43	49	404
İZİNSİZ İLAN,AFİŞ, TANITIM BROŞÜR DAĞITMA	0	4	0	1	0	1	3	8	0	1	3	2	23
HURDAYI SOKAĞA BIRAKMA	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4
KARAÇALI İLE ARAÇ YIKAMA	5	2	0	1	1	5	3	1	4	0	1	1	22
ÇEVRE Yİ KİRLETME	0	0	1	1	7	7	5	8	3	0	4	1	37
ÇEVRE Yİ RAHATSIZ ETME	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	0	4
GÜBRE SERMEK	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
ŞEHİR İÇİNDE HAYVAN BESLEMEK	0	0	0	0	0	1	3	1	5	3	0	0	13
İZİNSİZ BARAKA BÜFE YAPIMI	0	0	0	1	0	0	0	0	5	0	0	2	8
KANALİZASYON ONARIM ÜCRETİNİ ÖDEMEME	11	0	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	25
ASFALT TAHRİBATI	0	0	0	3	0	1	0	1	1	0	1	0	7
KALDIRIM TAHRİBATI	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	3
BOŞ ARSADA BUZ ÜRETİMİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İŞ YERİ ÖNÜNE SUNDURMA YAPMAK	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
İZİNSİZ KAZI YAPMAK	0	1	0	0	4	0	1	2	1	0	0	2	11
KAMU MALINA ZARAR VERMEK	0	0	2	0	2	1	1	1	0	0	0	3	10
GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4
KÜMES HAYVANI BESLEMEK	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
EVSEL ATIK	0	0	3	3	9	17	9	1	18	8	50	23	141
İZİNSİZ BOŞ ARSAYA MALZEME BIRAKMA	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	10	12
ZAMANSIZ ÇÖP BIRAKILMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İZİNSİZ HAFRİYAT DÖKME	0	2	0	0	1	1	0	2	0	1	2	0	9
İZİNSİZ AĞAÇ KESMEK	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
YEŞİL ALANA ARAÇ PARKI	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
UN DEPOSUNUN RUTUBETLİ OLMASI	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2

FAALİYET ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	GENEL TOPLAM
PASA BEZ KİRLİLİĞİ	**0**	**1**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**8**	**13**
HAMURHANEDE HAŞARE OLDUĞU	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3	5
PASA BEZİ KULLANMAMAK	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
EKSİK GRAMAJ	0	1	3	0	0	1	0	1	0	0	1	0	7
FIRIN GENEL TEMİZLİĞİN EKSİK OLDUĞU	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	3	10	16
BRANDASIZ HARFİYAT TAŞIMA	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
GERİ DÖNÜŞÜM MALZ. BİRİKTİRME(HURDACI)	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
SEYYAR SATICILIK	0	7	0	3	4	14	17	2	8	2	5	2	64
TERMİNAL DIŞINDAN YOLCU ALMAK	0	0	0	0	1	11	0	5	3	3	0	8	32
TERMİNAL DIŞINDAN YOLCU İNDİRMEK	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	3
TERMİNAL ÇIKIŞ ÜCRETİ YATIRMAMAK	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	2	6
YOLCUYU RAHATSIZ ETME	0	4	0	0	0	4	1	0	5	4	0	0	18
İZİNSİZ SONDAJ VURULMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
AÇILIŞ VE KAPANIŞ SAATLERİNE UYMAMA	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
PİS SU AKITMAK MD.105	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
UYGUNSUZ HAYVAN KESİMİ	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
KÖPEK BESLEME	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
RAYİŞ BEDELİNE UYMADIĞI (LOKANTA)	0	0	0	0	0	0	0	5	12	0	0	0	17
ÇÖP VEYA GIDA MALZEMELERİNİN AÇIKTA OLMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
BACANIN ÇATI SEVİYESİNE ÇIKARILMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
ATIK SU GİDERLERİNİN YOLA VERİLMESİ										1	0	0	1
UN ÇUVALLARININ YERLE TEMASI										0	0	1	1
İZİNSİZ RENT ACAR İŞİ YAPMAK												1	1
TOPLAM	474	328	152	152	122	235	364	538	459	244	623	689	4380

İŞYERİ AÇMA RUHSATI OLMADIĞINDAN CEZA TUTANAĞI TANZİM EDİLEN İŞYERİ SAYISI	1685
İŞYERİ AÇMA RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	1382
İŞYERİ AÇMA RUHSAT MÜRACAAT (ŞAHSIN İŞYERİNİ TERK ETMESİNDEN DOLAYI) YAPILAN TERK SAYISI	16
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLEN İŞYERİ SAYISI	1250
RUHSAT MÜRACAATI YAPILIP (BELGE EKSİKLİĞİNDEN DOLAYI) İŞLEMLERİ DEVAM EDEN İŞYERİ SAYISI	287

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İlimiz genelinde yapılan kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilenciliğin önlenmesi, işyeri denetim ve kontrolleri çalışmaları neticesinde olumlu gelişmeler izlenmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2015 yılı içerisinde Zabıta ekiplerimiz yasa ve tüzükler ile belirlenmiş, İlimizin düzenini koruyup devam ettirmeye ve belde halkının sağlık, huzur ve esenliğini sağlamaya yönelik olarak mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmalar yapmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde farklı suçlardan toplam 4380 ceza-i işlem gerçekleştirilmiştir.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

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 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.

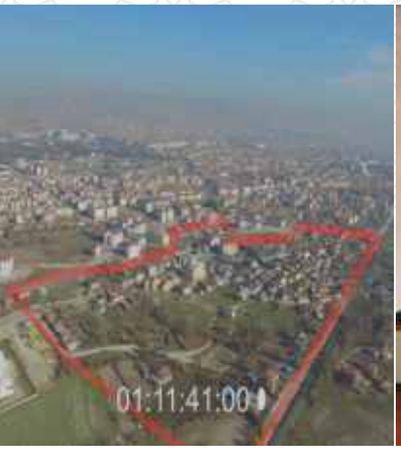
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Selim KARAKAYA
Zabıta Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













15

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

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 2015 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.

Faruk POLAT
Etüd Proje Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Etüd Proje Müdürlüğünde çalışan tüm personelin özlük işlerini izleyerek, hasta kayıtlarını ve her türlü izinlerini düzenlemek,

2. Müdürlük Makamınca verilen diğer direktifler doğrultusunda personel hareketlerini düzenlemek,

3. Müdürlük tarafından havale edilen özel, tüzel ve kamu kuruluşlarıyla başkanlık ve bağlı kuruluşlardan gelen evrakları kaydetmek ve ilgili servislere dağıtımını sağlamak,

4. Müdürlüğe ait evrak ve dosyaların arşivlenerek muhafaza edilmesini ve ihtiyaç duyulduğunda teminini sağlamak,

5. İşlemi tamamlanan evrakların düzenli bir şekilde evrak defterine kayıt ederek gönderilecek ilgili şahıs ve kurumlara yasalara uygun şekilde ulaştırılmasını sağlamak,

6. Ödeme evraklarını düzenlemek,

7. Ayniyat işlerini takip etmek,

8. Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

9. Kamu Kuruluşları, Mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere Müdürlükçe verilen cevapların yazışma kurallarına uygun yazışmalarını yaparak ilgili yerlere yasalara uygun şekilde ulaştırmak,

10. Müdürlüğe gelen ve giden evrakın kayıt işlerin noksansız yapmak,

11. Aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak,

12. Müdürlüğün ihtiyacı olan Kırtasiye ve Demirbaş malzemesini satın almak,

13. İş Programını, Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programına ve bütçesine uygun olarak hazırlamak ve yürütmek,

14. Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak,

15. Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,

16. Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, belediyeye ait gayrimenkullerin sicillerini tutmak ve tüm değişikliklerin takibini yapmak, zemindeki kullanımları tespit etmek,

17. Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak,

18. 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,

19- 2981/3290 Sayılı Yasa'nın 10/c maddesinin (imar ıslah uygulaması) uygulanması sonucunda tapu kütüğüne ipotek tesisi için gerekli ipotek bedellerinin tespiti işlemlerini, yol artığı olup imar planı gereği ihdasen bitişik parsel sahibine satılacak olan taşınmaz malların tahmini satış bedellerine ilişkin Kıymet Takdir Komisyonu Raporunun oluşumu için gerekli işlemleri yapmak,

20. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarının kurulması çalışmaları, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağrılması (tebligat) gibi konularda gereken sekreterya görevini yürütmek,

21. Belediyeye hibe edilen, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, ayrıca şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden, takas, trampa edilen yerlerin Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak,

22. Vatandaşların itirazlarını sonuçlandırmak ve çözümlenmesi yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Elazığ Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli bilgi ve belgeleri vermek,

23. Tapu Sicil Müdürlüğünde belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak,

24. Kamulaştırma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında, gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,

25.Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların alım işlemlerini ve Belediye adına kayıtlı imarlı parsellerinin, ihtiyaç halinde Meclis kararı alınarak ihale yoluyla satış işlemlerini yapmak,

26. Tasarruf hakları belediye'ye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak,

27. Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak,

28. Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak, Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek, Belediye'ye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak, Belediyenin kamulaştıracağı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak,

29. Kamulaştırma sonucu belediye adına Tapu Sicil Müdürlüğünde tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak,

30. Belediye Meclisine ve Encümenine sunulacak evrakın süresi içerisinde ilgili birime havalesini yapmak, Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirtilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak Müdürlüğü ilgilendiren veya yargıya intikal eden konular hakkında mahkeme veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek,

31. Belediye'ye bağlı birimlere ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından yapılan, bilgi edinmek amaçlı başvurulara ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde cevap vermek,

32. Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların takas yolu ile elde edilmesi; belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulup da mülkiyeti belediye'ye ait olmayan taşınmazların kıymet takdiri yapılarak belediyemize alınması, bu taşınmazlara karşılık olarak para yerine yine taşınmazın değerine eş değer belediyenin başka bir taşınmazının verilmesi, eğer taşınmazlar arasında bedel farkı doğarsa bu bedelin tahsil edilmesi veya ödenmesi ile tapu tesciline ilişkin iş ve işlemlerin yapılması,

33. İlimiz genelinde belediyenin ilgili birimlerince üretilecek projeleri, yatırım programları ve ilgili mevzuatın gerekleri ile bölgesel ihtiyaçları dikkate alarak, taşınmaz mal yönetim politikalarını uygulamaya aktaracak idari işlemleri yapmak,

34. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

35. Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,

36. Belediye bütçesinde gösterilecek taşınmazlar hakkında son duruma ilişkin bilgi ve belgeleri, ilgili birimine iletmek,

37. Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuki ve araştırma konularında görevli birimleri ile ortak çalışma yapmak,

38. Kentsel dönüşüm alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek; imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonlarına rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak; uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletmek ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,

39. Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğünde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,

40. Gecekondu Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği vatandaşlara belediyenin taşınmazlarının devri konusunda gereken işlemleri yapmak

41. Arşivi; fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,

42. Bu yönetmelikte belirtilen Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,

43. Müdürlüğümüzde çalışan Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başka personelin görevlendirilmesi ve hizmetin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

44. Personelin gizli sicillerini doldurmak; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği sağlamak,

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

46. Çalışma verimini artırma amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bu yayınlardan personelin yararlanmasını sağlamak,

47. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlık makamının onayına sunmak,

48. Başkanlık makamınca onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,

49. Müdürlükçe yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

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

51. Müdürlüğün kuruluşu ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,

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

53. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886, 2990, 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunları, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4650/2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4722 Sayılı Medeni Kanun, 6570 Sayılı Gayri Menkul Kiraları Hakkında kanun, 5275 Sayılı Türk Ceza Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 6831 Sayılı Orman Kanunu, 442 Sayılı Köy Kanunu, 822 Sayılı Sayıştay Kanunu, 4342 Sayılı Mera Kanunu, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılması Hakkında Kanun, tüm bu yasaların uygulama yönetmelikleri, şartnameleri, genelge ve tamimleri ile Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği, tüm teknik şartnameler ve Türk Standartları Enstitüsünün ilgili şartnameleri engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı T.S.E. koşulları ile ilgili tüm mevzuat hükümlerini yerine getirmek,

54. Kentsel dönüşüm projelerinin uygulama alanları, kara ulaşımı, toplu taşıma, yollar, alt yapı, çevre koruma, depolama ve arıtma, terminal ve otoparklar, sosyal donatı, parklar, mezarlıklar, müze, kütüphane, spor, dinlence, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, su ve kanalizasyon hatları, barajlar, dere ıslahları, kaynaklar, toptancı halleri, mezbahalar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb. kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek. Kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek,

55. 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.

56. Parselleri hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara imar durumlarıyla ilgili bilgi vermek

57.Arazinin halihazır kullanım biçimini saptamak

58.Planlamalara altlık teşkil edecek halihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak

59.İfraz, tevhit, 18.madde uygulamalarını yapmak, yaptırmak

60.Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek

61.Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesinin sağlamak ve üretmek

62.Kentsel gelişim ve dönüşüm alanlarını belirleyip gelişim ve dönüşüm plan ve projelerinin üretilmesi

63.Kentsel yerleşme bölgelerini geliştirmek ve bu alanlarda arsa üretmek

64.Tasfiye edilmeyecek gecekondu bölgelerinde, hazırlanmış imar ıslah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek

65.6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Etüd Proje Müdürlüğümüzde 10 Memur, 1 Daimi işçi bulunmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	10
Daimi işçi	1
Toplam	11





SUNULAN HİZMETLER



- Şehir merkezinde minimum 200m2 küçük metrajlı alanlar ile büyük park alanlarının tamamını yeşil alan ve çocuk parkı olması için uygun yerler belirlenip, mülkiyet durumlarının araştırılarak ilgili müdürlüğe %60 ı teslim edilmiştir.
- Kişi başına düşen aktif yeşil alan için %60 etüd çalışmaları tamamlanmıştır.



- Şehrin dar alanlarında elektromekanik otopark sistemlerinin kurulması amacıyla uygun yer tespiti ile mülkiyet durumlarının araştırılması işinin tamamı yapılmıştır.
- Tam otomatik robot otoparkların kurulması amacıyla uygun yer tespiti ile mülkiyet durumlarının tamamı araştırılmıştır.
- İmar planında kamu yararına ayrılan muhtelif yerlerinde %60 kamulaştırma yapılmıştır.

- Güney çevre yolu, kuzey çevre yolu ve kuzey imar yolu ile ilgili alternatif bağlantı yollarının açılması hususunda, gerek müştemilat gerekse taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin %40 ı tamamlanmıştır.
- Şorşor deresi olarak bilinen bölgede yaklaşık 530.000 m2 alan ıslah edilerek rekreasyon alanı olarak kazandırılması için taşınmazlar ve üzerindeki müşteminatların kamulaştırılması işlemlerinin %40 ı tamamlanmıştır.





- Altyapının uluslar arası standartlarda tamamlanması amacı ile bu alanda yapılacak kamulaştırmalar için etüd çalışmalarının % 60 yapılmıştır.
- Kentsel dönüşüm uygulaması ile şehir merkezinde kamu yararına kullanılacak kamulaştırma işleminin %60 yapılmıştır.



İlimizin muhtelif mevkilerinde şahıslarla belediyemizin hissedar olduğu 12 adet parseldeki Belediyemizin hisseleri toplam olarak 211.360,51.-TL. bedelle satışı yapılarak vatandaş lehine tapu tescil işlemleri tamamlanmıştır.

İlimizin muhtelif mevkilerinde şehir imar planında yol, yeşil alan, park, otopark gibi umumi hizmetlere ayrılan alanlarda kalan 110 adet arsa, müştemilat ve üzerindeki tesisler 4.284.036,49 TL. bedelle 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununa göre Kamulaştırılarak Belediyemiz adına tescil işlemleri tamamlanmıştır.



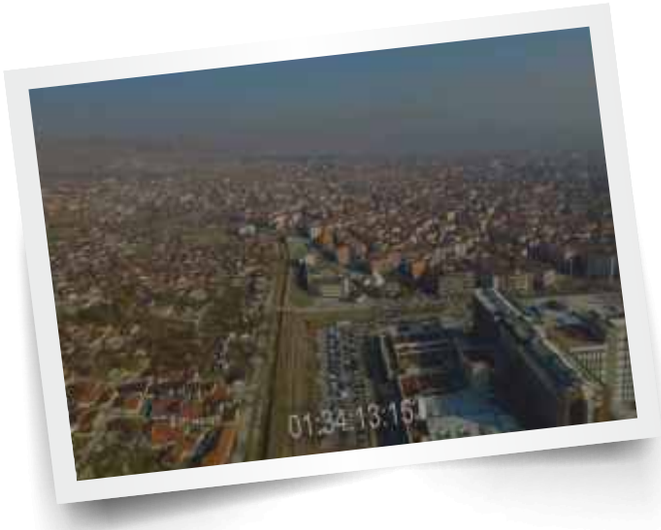
01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda; şehir imar planında Park, Çocuk Bahçesi ve Yeşil alan dahilinde kalan taşınmazların mülkiyet durumlarının Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilmesi sağlanmıştır.

01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında şehir imar planında imar yolu üzerinde kalan taşınmaz, tesis ve diğer müştemilatların durumları ile ilgili yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda; kamulaştırılacak olan taşınmazların kamulaştırma işlemleri tamamlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi sağlanmıştır.

Belediyemizin Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile ilgili işlemleri takip edilerek mülkiyeti belediyemize ait taşınmaz malların tapu kayıtları çıkarılması sağlanmıştır.

01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında Belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere toplam 4906 adet yazışma yapılmıştır.





Aksaray Mahallesi: 1 adet 44.118,00 m2, Harput mahallesi: 1 adet 3.441,00 m2, Gümüşkavak mahallesi: 1 adet 45.583,00, İzzetpaşa mahallesi: 1 adet 18.396,00 m2, Kesrik Mahallesi: 2 adet 115.222,00 m2, Kültür Mahallesi: 1 adet 91.208,00 m2, Sürsürü Mahallesi: 2 adet 6.565,00 m2, Şahinkaya Mahallesi: 2 adet 127.380,00 m2, Zafran Mahallesi: 2 adet 317.527,00 m2, olmak üzere toplam 12 adet 769.440,00 m2 (76,9440 Ha.) alanda İmar Uygulaması yapıldı.



Kıymetlendirme (Harita Üretimi), Bütünleme, Pafta Çizimi ve Kabul İşlemleri tamamlanmış olup bu çalışma neticesinde 5000 Ha. Meskûn ve 17000 Ha. Gayrı meskûn, toplam 22000 Ha. Alanda yapılan 55 adet 1/5000 ve 661 adet 1/1000 Ölçekli Halihazır Haritalar üretilmiş olup Belediye Başkanı tarafından onaylanmıştır.

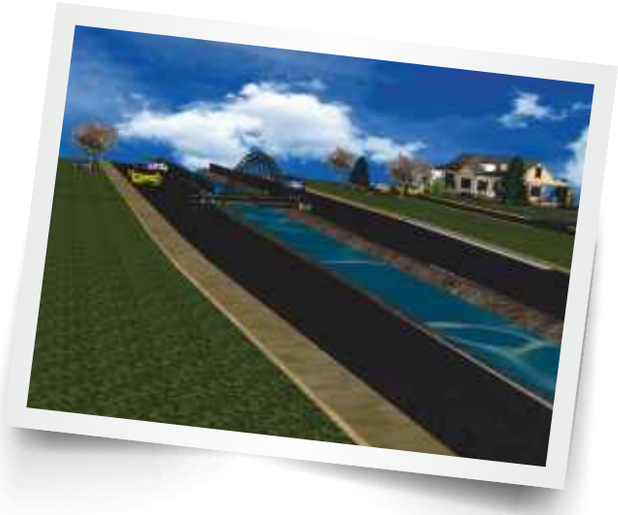


İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 448 adet taşınmaza imar çapı ve imar çapı yenileme verilmiş olup toplamda 151.898,00 TL bedel tahsil edilmiştir.

İlimiz genelinde vatandaşlara ait taşınmazlar için 4 adet yol geçiş izin belgesi verilmiş olup toplamda 22.260,00 TL bedel tahsil edilmiştir.

İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 201 adet tevhid ifraz işlemleri yapılmış olup toplamda 29.589,00 TL bedel tahsil edilmiştir.

Şehrimizin Doğu bölgesinde bulunan ve imar planında Terminal alanında kalan şu anda da Tır Garajı olarak bilinen alanın kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.





Şorşor deresi projesi kapsamında yapılan İmar uygulaması (şuyulandırma); etaplar halinde düzenlenmiş olup, 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9. ve 10. nolu etaplar Müdürlüğümüze intikal etmiştir. Bu etaplardan; 2., 3., 4., 5., 6., 7. ve 8. Etapların Onanması ile ilgili Encümen Kararları alınmış olup Bu etaplardan 2., 3., 4., 6. Ve 7. Etapların Tapu tescili yapıldı, 5. Ve 8. Etapların teknik kontrolleri Elazığ Kadastro Müdürlüğünce devam etmektedir. Kontrol işlemleri bittikten sonra Tescili için Elazığ Tapu müdürlüğüne gönderilecektir. (toplam: 2.359.341,00 m2)



Devam Eden Projelerimiz

Ecdat yadigarı Harput beldemiz yeniden ele alınıp restorasyon projeleri uygulanarak, tarihi yapılar aslına uygun olarak inşa edilmesi kapsamında Harput Mahallesinde Ada:15, de kayıtlı 1-2-3 ve 4 nolu taşınmaz, Parsel 574 nolu taşınmaz, 568 nolu taşınmaz, Ada:98 de kayıtlı 1 ve 2 nolu taşınmaz, Ada:48 de kayıtlı 1-4-5-6-7-8-9 ve nolu taşınmaz, Ada:49 da kayıtlı 1-2-3-4-5-6-7-8 nolu taşınmaz, Ada:50 de kayıtlı 1-2-3-4-5-6-7-8-9-11 ve 12 nolu taşınmaz Ada:51'de kayıtlı 5-6-7- ve 8 nolu taşınmaz, Ada:52'de kayıtlı 3-4-7-ve 8 nolu taşınmaz, Ada:94'de kayıtlı 1-2-3-4-5-6-7 ve 8 nolu taşınmaz, Ada:95'de kayıtlı 1-2-3-4 ve 5 nolu taşınmaz, Ada; 96'da kayıtlı 1-2 ve 3 nolu taşınmaz, Ada:98 de kayıtlı 1-2 nolu taşınmaz, Ada:60 da kayıtlı 1-2 nolu taşınmaz, Ada:104 de kayıtlı 1 nolu taşınmaz, Ada:77 de kayıtlı 7 nolu taşınmazların kamulaştırma bedelleri yatırılmış olup, tapu tescil işlemleri devam etmektedir.Ayrıca yeni proje alanları tespit edilerek kamulaştırma çalışmaları yapılacaktır.

İlimiz Güney Çevre Yolu Kuzey Çevre Yolu ve Kuzey İmar Yolu ile ilgili alternatif bağlantı yolları açılması ile ilgili gerekli etüd çalışmalarımız devam etmektedir.

İlimiz Kırkgözeler (Şorşor) Deresi Hicret,Aksaray Gümüşkavak Mahalleleri içerisinde yer alan ve halk arasında Şorşor Deresi olarak bilinen bölgenin imar uygulaması çalışmaları ve kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.

Harput ada:13 parsel:7,6,9 ,ada:30 parsel:3,2,6, ada:34 parsel:7,6 , ada:32 parsel:1,5, ada:33 parsel:3'un kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

Kentsel Tasarım Projesi Estetik Kurul onayına sunulmuştur.





▸ Şorşor deresi kapsamında 9. ve 10. Etaplar (son etaplar) ilgili Yüklenici firma tarafından, Şorşor Deresi imar revizyonu ile eş zamanlı yürütüldüğünden, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Şorşor Deresi imar revizyonu paftaları onaylatılarak Müdürlüğümüze gönderildiği taktirde 9. Ve 10. Etaplar Onay için Encümene sunulacaktır. (toplam: 809.518,00 m2)



▸ CUMHURİYET MAHALLESİ (21,69 hektar 18,84 Riskli Alan ve 2,85 hektar Rezerv Yapı alanı) Alan içerisinde 137 Yapı ve 238 Bağımsız Bölüm Bulunmaktadır. Aşama olan Uygulama İmar Planları, Kesin Kentsel Tasarım Projesi, Fizibilite Raporu ve Mimari Avan Projeler idaremizce incelenip Bakanlık Olur'una gönderildi.

▸ Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından 06.10.2015 tarihinde planlar onaylanmış olup Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde askıya çıkarılmıştır. Askı süresi bitmiş olup itirazlar Bakanlıkça değerlendirilmektedir.

▸ İtirazlar değerlendirilip Planlar ve Kentsel Tasarım Projesi Bakanlıkça onaylandıktan sonra, Hak sahipleri ile Uzlaşma görüşmelerine başlanılacaktır.





▸ Aksaray Mahallesinde elde edilen verilerden alanda 359 adet yapının, 634 bağımsız birimin, nüfusun yaklaşık 2200 olduğu ölçülmektedir.

▸ Alan içerisinde yaşayan mevcut nüfusun yaklaşık 3900 kişi olduğu tahmin edilmektedir. Elde edilen verilerden alanda 567 adet yapının ve 978 adet bağımsız birimin bulunduğu tespit edilmiştir.



▸ SÜRSÜRÜ MAHALLESİ (17,72 hektar Riskli Alan) Alan içerisinde 321 Yapı 680 Bağımsız Bölüm bulunmaktadır.04.05.2015 tarihinde hizmet alımı ihalesi yapıldı. 1. Aşama işler (Kamulaştırma Detay Alımı, Mevcut Durum Analizi, Hak Sahipliği tespiti ve Gayrimenkul Değerleme) teslim edilmiş ve gerekli incelemeler yapılmış olup kabul edilmiştir.işler (Mimari Avan Projeler, Kentsel Tasarım Ön Projesi, Uygulama ve Nazım İmar Planları ön Taslakları) hazırlatılmış olup İdaremize teslim edilmiştir. Gerekli incelemeler yapılmış ve kabul işlemleri tamamlanmıştır. 3. Aşama işlere başlanılmıştır. (Planların, Mimari Avan Projelerin, Kentsel Tasarım Projesinin ve Fizibilite Raporunun Bakanlıkça onayı)

▸ KIZILAY VE AKSARAY MAHALLELERİ (42 / 16,05 hektar)Belediye Meclis Kararı ile 5393 sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak ilan edildi. TOKİ ile gerekli yazışmalar yapılmış olup Ön Protokol imzalanmıştır. Alanlar içerisinde kamuya ait araziler olduğundan dolayı 5393 sayılı Kanununun 73. Maddesi gereği Bakanlar Kurulu kararı alınması için gerekli dosya hazırlanmış olup Bakanlığa gönderilmiştir.16.12.2015 tarihinde hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.

▸ KARŞIYAKA MAHALLESİ (50,30 hektar)Belediye Meclis Kararı ile 5393 sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak ilan edildi. TOKİ ile gerekli yazışmalar yapılmış olup Ön Protokol imzalanmıştır. Hizmet alımı ihalesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.Alan içerisinde yaşayan mevcut nüfusun yaklaşık 2300 kişi olduğu tahmin edilmektedir. Elde edilen verilerden alanda yaklaşık 295 adet yapının ve yaklaşık 650 adet bağımsız birimin bulunduğu tespit edilmiştir.

▸ ZAFRAN MAHALLESİ (56,59 hektar)Zafran mahallesi ile ilgili arazi çalışmaları bitirilmiş olup Belediye Meclis Kararı ile Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak ilan edilmesi için büro çalışmaları devam etmektedir

▸ ZAFRAN MAHALLESİ REZERV YAPI ALANI (84,15 hektar) Zafran Mahallesi sınırları İçerisinde bulunan alan ile ilgili dosya hazırlanmış ve Bakanlığa gönderilmiştir. Bakan Olur'u beklenmektedir.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ETÜD PROJE MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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	506.028,97	70.897,54	367.829,62	-	45.438,84	4.284.036,49	-	-	-	5.274.231,46
	Toplam	506.028,97	70.897,54	367.829,62	-	45.438,84	4.284.036,49	-	-	-	5.274.231,46

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 16.334.000,00 TL. ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 16.477.848,69 TL olan bütçemizin 5.274.231,46 TL 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %32.01 ' dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 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 Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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.

Faruk POLAT
Etüd Proje Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













16

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Sunuş

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Mücavir alanları içerisinde oluşan yerleşim birimlerinin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklardan temiz, sağlıklı ve dünya standartlarına uygun şekilde sağlanılması ile ihtiyaç sahiplerine düzenli ve aksatılmadan dağıtılması sağlanması, tüketilen suyun kalitesinin düzenli ve sürekli kontrol altında tutmak, kanalizasyon şebekesinin en öncelikli görevimizdir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut İçme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilmek için yeni su depo inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan içme suyu kontrol ve kalite laboratuarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak şehrimize daha temiz, sağlıklı içme suyu verilmesi ve Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek. Yağmur sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması sorumluluğunu yerine getirilmektedir.

Saim ERDOĞAN
İşletme ve İştirakler Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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 ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yeniliklere girişmek.

▸ 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.

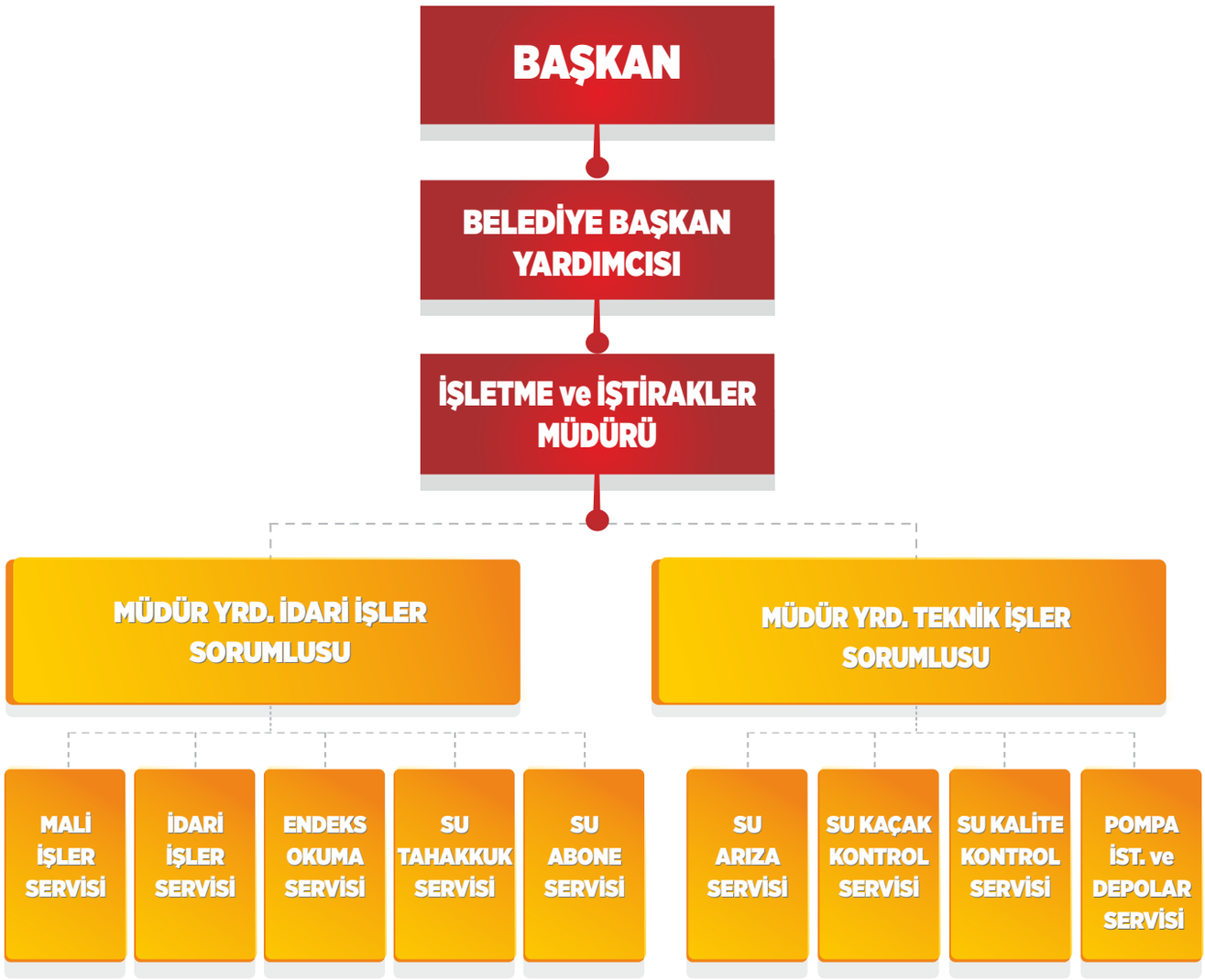
▸ İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut İçme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilecek yeni su deposu inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş olan içme suyu kontrol ve kalite laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonunun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak şehrimize daha temiz ve sağlıklı içme suyu verilmesi sorumluluğu yerine getirilmektedir.

▸ İlimizde tüketilen su, derin su kuyularından sağlandığı için kısıtlı olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin arttırılması için gerekli girişimler yapılmış olup, Şehrimizin kalıcı su sorununu çözmek için D.S.İ. tarafından yaptırılarak Belediyemize teslim edilecek olan Hamzabey Baraj projesi büyük oranda tamamlanmış, 19.01.2016 tarihi itibariyle isale hattı ihalesine çıkılacak olup, su arıtma tesisinin yapım çalışmaları yüklenici firma tarafından devam etmektedir.

▸ Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması Park bahçe ve mezarlıklara şehir şebekesinden su verilmesini sağlamak Şehir kanalizasyon ve İçme suyu şebeke projelerinin hazırlatıp yürürlüğe konulması ve takibini sağlamak.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

İşletme ve iştirakler müdürlüğümüzde görev yapan işçi ve memur personellere ait bilgiler yandaki gibi tablolaştırılmıştır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	20
Daimi işçi	23
Toplam	43

SUNULAN HİZMETLER

Mali İşler Servisi;





Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan mal, hizmet, yapım işleri ihaleleri ile Doğrudan Temin satın alma taleplerinin piyasa araştırmaları;

- Müdürlüğümüze alınan tüm malzemelerin ayniyat giriş ve çıkışları, alınan mal, hizmet ve yapım işlerinin ödenmesi işlemlerinin yasal evraklarının düzenlenmesi işlemleri Mali İşler Servisimizce gerçekleştirilmektedir.
- İşletme Müdürlüğü mali işler servisi olarak 2015 yılı içinde 13 adet mal alım ihalesi 2 adet hizmet alımı 2 adet yapım ihalesi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz mali işler servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 1 adet yapım, 5 adet hizmet alımı, 18 adet mal alımı ve 4 adet bakım onarım olmak üzere toplam 28 adet doğrudan temin yapılmıştır.
- Şorşor deresine giden atık suyun arıtma tesisine kadar götürülmesinin ihalesi yapıldı.

İdari ve Sosyal İşler Servisi

Müdür tarafından yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak tutmak ve yazmak. Müdürlüğe gelen evrakları müdür adına teslim almak, kaydını tutmak, sınıflandırıp amirin bilgisine sunmak, Her türlü yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerini takip etmek, saklamak ve ilgili personele bildirmek. Müdür tarafından havalesi yaptıktan sonra ilgili personele tebliğ etmek, zimmetlemek cevabı verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlamak ve cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapmak. Günlük yazıları takip etmek. Müdürlükteki personelin harcırah ve yolluk ile ilgili işlerini yapmak. Müdürlük çalışanlarının gerekli konularla ilgili puantajlarını yapmak. Müdürlüğünün çalışmalarıyla ilgili kayıt ve dosyaları tutmak. Müdürlük katına imzaya sunulacak evrakları, yazışma sistemine uygun olarak hazırlamak. Yazıların yürürlükteki prensiplere uygunluğu, koordinasyon yapılıp yapılmadığını kontrol etmek. Gelen ve giden tüm evrak kayıt, kontrol ve muhafazasını temin etmek. Müdürlükte çalışan memur ve işçi personelin her türlü özlük işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. İzne ayrılan, rapor alan personelin çıkış-dönüşünü izleyerek, ilgili müdürlüğüne iletmek Müdürlük yazılarının yetkililerce imzalanmasını müteakip, ilgili birimlere intikalini sağlamak. Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri, her gün kontrol ederek süresinde cevap verilmesini sağlamak 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında servisimize toplam 4890 adet gelen ve giden evrak intikal etmiş bu evrakların kayıt, havale ve servisler arası dağılımı ile dosyalama işlemleri yapılmıştır.

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	EBYS üzerinden gelen ve giden evrak sayısı	ADET	2599
2	Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	ADET	1794
3	Islak imzalı gelen evrak sayısı	ADET	440

Tablo: İdari işler servisi gelen ve giden evrak sayısı

Endeks Okuma Servisi

Elazığ il sınırları içerisinde bulunan abonelerin her ay endekslerinin okunarak tahakkukunun sağlanması, arızalı, abonesiz, kaçak kullanım bildirimlerini ilgili birimlere tutanak ile raporlanması ve takibinin yapılması. Mahallerdeki şebeke patlaklarının ve Karaçalı çeşmelerinde oluşan sorunları ilgili birimleri haberdar ederek sorunların en kısa sürede çözülmesini sağlamak. Dijital saatlerin periyodik olarak kontrollerinin yapılması. Oluşan aksaklıkların ilgili birime günlük raporlanması. Hatalı olan adres bilgilerinin düzeltilmesi ve güncellenmesini yapmak. Doğru yazılmayan dijital abone ve mahalle kodlarının düzeltilmesi ve güncellenmesini sağlamak. Sorun takip sistemine gelen endeks okumayla ilgili şikâyetlerin takip edilmesi ve sorunu çözüm ilgili vatandaşın bilgilendirilmesi. Hatalı yazılan endeks bilgilerinin düzeltilmesi. Yıkılmış ve Bulunamayan abonelerin ilgili birime tutanak ile raporlanması işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Birimimiz her ay düzenli olarak ilimizin mevcut 38 mahallesinde Mesken, Ticarethane ve Resmi kurumlarının aylık olarak tükettikleri su miktarını kayıt altına almaktadır. Daha önceleri 2 ayda bir gerçekleştirilen tahakkuk işlemi görülen lüzum üzerine her ay okunmaya başlanmıştır. Toplam da, 150.892 abonenin aylık su tüketimleri tahakkuk ettirilmektedir. Bununla birlikte yaklaşık 25.011 dijital abonenin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

Su Tahakkuk Servisi

Su tahakkuk servisi müdürlük yönetmenliğini hazırlama, yıllık tarife meclise sunma, iskan için gelen inşaat sayaçlarının tahakkuku, iskan yazısı verilirken binaya ait bağımsız bölümlerine sayaç taktırma, günü geçmiş borçların abone ve defter bazlı listesini mali hizmetlere bildirme, yıllık tarife meclise sunma ve güncel kanunları takip etme ve güncelleme görevlerini sürdürmektedir.



Tahakkuk servisimizde 13 bilgisayarla tahakkuk işlemi yapılmaktadır. Abonesiz ve kaçak sularla ilgili yaptığımız çalışmalar sonucu elde ettiğimiz bilgilerin ayrı bir listesi tutularak dokümanı ve takibi yapılmaktadır.

Tahakkuk servisinde arızalı sayaç iskan raporuna gelenlere borç ilişiğine bakma, işyeri açma gelenlere depozit işlemi, inşaat bitiminde depozit çekme ,işlemi, geçici abonelerde iskan alan abonelerin mesken abonelerine çevrilmesi, evde olmayan abonelerin endekslerini bilgisayara tahakkuk geçme ve abonelerini askıya alma görevini yapmaktadır. Bankalardan gelen otomatik ödemelerin dosyalarının işleyip tekrar bankalara dosyaları yollamaktadır. Servisimizde sicil vermekte tc numaralarının güncellenmesini saglamaktadır. Gazi ve engelli abonelerimizin işlemleri yapılmaktadır.

Vatandaşlarımızdan gelen şikâyet doğrultusunda endeks memurlarımız tarafından yerinde kontrol yapıldıktan sonra gerek sözlü gerekse yazılı olarak cevap verilmektedir.

Sehrimizde 2015 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan 32.418.004 m3 su üretilmiştir. Kayıtlı mevcut abonelerimize 19.993.993 m3 su tahakkuk ettirilmiştir. Su kullanım bedeli kirli su, çtv, kdv ve diğer ücretler dahil toplam parasal değeri 64.208.684 TL dir. Bunun 44.467.328 TL'si tahsil edilmiş 19.724.073 TL bakiye olarak kalmıştır. Kanalizasyon hizmetlerine ilişkin gelir 1.233.695,59 TL ve diğer harcamalara katılım payı 6.190.499,64 TL olarak tahsil edilmiştir. 2015 yılı içerisinde tahakkuk tahsilat oranımız %69.25 olarak gerçekleşmiştir.

Su Abone Servisi

Su abone dosyasında bulunması gereken evrakları kontrol ederek, abone sözleşmesini tanzim etmek, abone sahibine ait bilgileri yazarak ilgili kişiye imzalatıp dosyayı hazırlamak. Abone isim değişikliği (devir işlemi) yapmak İnşaat ve geçici aboneleri normal mesken, işyeri abonesine çevirerek devir işlemlerini yapmak. Kuyu suyu ile inşaat yapan abonelerin kuyularının görevli memur tarafından kontrolünü yapmak, tespit edilen abonesiz olan işyeri, mesken vb yerleri kayıt altına almak Gayrimenkulüne su ve kanalizasyon bağlatmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin talepleri ile ilgili dilekçelerin neticelendirilmesini sağlamak. Yeni abone kaydı, yer değiştirme ve abonelikten çıkma işlemlerinin yapılmasını sağlamak. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı depolarımız ve pompa istasyonlarında su sıkıntısı yaşanmaması ve şebekeye verilen suyun sağlıklı ve hijyenik şartlarda abonelere ulaştırılmasını sağlayarak su ve atık su borçlarını süresi içinde ödemeyen abonelerle, kaçak veya usulsüz su kullanan aboneler hakkında, idari, hukuki ve cezai işlem yapılmasını sağlamak.

Su sayaçlarının montaj ve demontajı ile bakım ve kontrolünün yapılmasını sağlamak, abone sayısı kadar takılan sayaçlara abone plakası vermek ve verilen sayaç ve plakaların aylık olarak envanterini çıkarmak. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara, yasal süresi içinde cevap verilmesini ve bu yazıların düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak. Abonelere ait arşiv dosyaları oluşturup düzenli olarak depolamak, yapı ruhsatı alarak inşaatını bitiren ve iş başlama, iş bitim ve yapı kullanma izin belgesini alan yapı sahiplerinin, abone türü değişikliği ile ilgili taleplerini değerlendirerek rapor düzenlenmesini sağlamak.

Su ve kanalizasyon bağlantısı talep edilen yerlerin 3 iş günü içerisinde keşfinin yapılmasını sağlamak talebi uygun görülen müracaatların işlemlerini başlatmak. Dijital su sayacı kartı oluşturma işlemlerini yapmak Dijital karta kredi yükleme, bozulan dijital saatin firmadan değişmesi eski dijital saatteki krediyi alıp yeni sayaca krediyi aktarma işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	Yeni abonelik işlemleri	ADET	4397
2	Abonelik devir işlemleri	ADET	4883
3	İnşaat abonesi	ADET	196
4	Kiracı abone devir	ADET	938
5	Ticarethane Abonesi	ADET	83
6	Dijital Sayaç Satımı	ADET	4000

Tablo: Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler



Abone Türü	Abone Sayısı
Kirlisu olmayan engelli aile mesken	7
Turistik belgeli işletmeler	6
Kirlisu yok çtv yok engelli aile mesken	2
Mesken	106.087
Engelli aile geçici abone	215
Engelli aile mesken	4.806
Okullar	243
Tıcarethane	12.278
Kirlisu olmayan meskenler	319
Engelli ctv olmayan mesken	23
Sulama suyu	22
Şht. ve gazi geçici abone	15
Kirlisu olmayan ticarethaneler	2
Yeşil alan sulama	45
Çtv olmayan mesken	250
Kirlisu olmayan gazi mesken	4
Resmi daire inşaat	2
Geçici mesken	7.638
Şht. ve gazi kirli su abonesi	31
Kirli sular aboneliği	8.253
Şht. ve gazi geçici kirli su abonesi	4
Geçici kirli su	1.944
Kirlisu olmayan geçici meskenler	12
İnşaat	1.758
Çtv olmayan kirli su geçici abone	1
Çtv olmayan geçici abn	19
Kirlisu olmayan çtv olmayan mesken	484
Çtv olmayan şht. ve gazi geçici abone	1
Hastahaneler	68
Gen ve kat but daireler	152
Kamu iktisadi kirlisu	3
Bankalar	42
Turistik belgeli işl. kirlisuları	12
İşyeri kirli suyu	396
Belediye birimleri	114
Engelli aile kirli su	78
İmar dışı kullanılan kirlisu ticarethane	123
Kamu iktisadi t.	25
Askıda bırakılan aboneler	5.029
Cami ve kuran kursu	27
Çtv olmayan şht. ve gazi mesken	1
Kirlisu olmayan engelli aile geçici mesken	1
Şht. ve gazi mesken	320
Engelli aile geçici kirli su	30
Toplam	**150.892**

Tablo : Türlerine göre toplam abone sayısı

Su Arıza Servisi faaliyet raporu

Su terfi hatlarında meydana gelen büyük çaplı borulardaki arızaları gidermek. Tüm içme suyu şebekesi üzerinde meydana gelen şebeke arızalarını ve muhtelif mahallelerde karaçalı çeşmelerinin bakımı ve onarımını yapmak. Muhtelif yerlerde oluşan su arızalarına müdahale etmek, imara yeni açılan yerlerde şebeke yapılması. Eskiyen şebekeleri değiştirmek, yeni inşaat aboneleri bağlamak, gerekli yerlerde hat deplase etmek ve su arızalarından oluşan bina abone tamiratlarını yapmak.

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	Su hattı döşemesi	METRE	13035
2	Su Arızasının yapılması	ADET	5669
3	Yeni İnşaat Abonesi	ADET	322
4	Karaçalı Çeşme Arızası	ADET	280

Tablo : Su Su arıza Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyet tablosu

2015 Yılında Su Arıza Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

- Galericiler sitesi Ø125 HDPE 1400m ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Aksaray mah. Yeşiltepe Mevkii'ne 1000m Ø63 Ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Ataşehir mah. Akyüzlü sokak'ta 200m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- F.Çakmak mah. Yeni yapılan cem evi bahçesine 150m uzaklıktaki yerli su şebeke döşenerek cem evi bahçesine akıtılmıştır.







- A.Paşa mah. Su deposundan Cumhuriyet mah. Besleyen Ø100 PVC 250m ana şebeke borusu yol yapımı nedeni ile yeri değiştirip şebeke yeniden döşenmiştir.
- Cumhuriyet mah. Kılıçhan sokak 200m Ø100 PVC ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Çaydaçıra mah. Altınyunus kız yurdu arka kısmına 210m Ø100 PVC ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Kültür mahallesi kültür park'a 790m karaçalı suyu şebekesi döşenmiştir.
- Ataşehir mah. Dervişler sokak'ta 150m Ø 90 PVC ana şebeke borusu döşenmiştir.



- Ulukent mah. Mevlana cad. 100m Ø 100 PVC ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Çaydaçıra mah. Hacı Ömer BİLGİNOĞLU cad. 100m Ø63 ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Ulukent mah. Mevlana cad. Ø 70 PVC 140m ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Karşıyaka mah. Mastar sokak 90m ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Örençay köyü Ø63 PVC 250m Ana şebeke borusu döşenmiştir.



- Ataşehir mah. Özel harekat altı Ø70 PVC boru 150m deplase edilip, yeni güzergahtan yeni şebeke döşenmiştir.
- Doğukent mah. Ahmet YESEVİ cad. Ø 63 100m PVC şebeke yapılmıştır.
- Aksaray mah. Bahçelievler sokak'a 100m Ø63 PVC ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Doğukent mah. 91. Sokak'a 70m Ø70 ana şebeke borusu döşenmiştir.



- Hilalkent mah. Transfer yolu 350m Ø90 ana şebeke borusu döşenmiştir.
- Çaydaçıra mah. 50m Ø100 şebeke hattı bağlantısı yapılmıştır.
- Aksaray mah. Bahçeli evler sokak 150m Ø 63 boru döşenmiştir.
- Karşıyaka mah. Sebze hali civarı 50m Ø 90 yeni hat çekilmiştir.
- Abdullah paşa mah. 301. Sokak 150m Ø 63 hat çekilmiştir.



- Hilalkent mah. Malatya yolu Honda servisi önü 318m Ø225 PVC boru döşenmiştir.
- Cumhuriyet mah. Toki camii üstü 125m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Aksaray mah. Yeşiltepe Küme evleri 1500m Ø 63 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydaçıra mah. Adnan kahveci bulv. 130m Ø 100 PVC boru döşenmiştir.
- Ataşehir mah. Migros altı Ahmet UYGUR evi 130m ¾ boru döşenmiştir.



- Çaydaçıra mah. Şahin kaya civarı 150m Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Ataşehir mah. İshale hattı 150m Ø315 HDP boru döşenmiştir.
- Sürsürü mah. Yeşil sokak 450m Ø90 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydaçıra mah. Keban yolu 156m Ø 90 PVC Boru döşenmiştir.
- Aksaray mah. Yeşiltepe Seyit Ahmet cad. 300m Ø 63 hat çekilmiştir.



- Çaydaçıra mah. Adnan kahveci bulv. 600m kazı yapılmıştır.
- Çaydaçıra mah. Yurtkur yanı 104m Ø315 boru kaynatılmıştır.
- Çaydaçıra mah. Yurtkur şebeke bağlantısı 130m Ø 63 PPRC boru döşenmiştir.
- Yıldızbağları mah. Gülseren sokak Kanalizasyon birimi 80m Ø63 boru döşenmiştir.
- Ulukent mah. Nergiz sokak 200m Ø70 PVC boru döşenmiştir.

- Çaydaçıra mah. Boru hattı 300m Ø315 HDPE boru bağlantısı yapılmıştır.
- Sürsürü mah. Karahanlı sokak 180m Ø 90 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydaçıra Mah. Şahin Kaya mevkii 470m Ø140 PVC boru döşenmiştir.
- Olgunlar mah. Sultan Fatih cad. Karaçalı hattı 170m 3/4 boru döşenmiştir.
- Cumhuriyet mah. Mustafa Doğan Sokak 100m Ø 90 PVC boru döşenmiştir.



- 2015 yılında halkımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla 4 adet kazıcı-yükleyici ve 1 adet kanal açma aracını filomuza kazandırılmıştır.
- Ömrünü tamamlayan mevcut derin 5 kuyumuzun yenilenmesi işlemi tamamlanmıştır.
- Derin su kuyularının tamamının kontrolünün merkezi sistemle(scada) sağlanmaştır.
- Belediye hizmetlerinin elektronik ortamda tanıtılması, vatandaşların borç ve ödeme konusunda bilgilendirilmiştir.

- Artan ihtiyaca göre yeni derin su kuyusu açtırılarak şehre verilen su miktarı arttırılmıştır.
- Çaydaçıra ve ataşehir mahallelerinde kanalizasyon hattı döşenmesi işi tamamlanmıştır.

Su Kaçak Kontrol Servisi

Su Kaçak Kontrol servisi Su kaçak takibi ile ilgili işemleri yapmak, Su abone borç takibini yapmak, abonesiz olan işyerleri, mesken vb. yerlerin tespit edilerek kayıt altına alınması yönünde çalışmalarda bulunmak 10 yılını doldurmuş sayaçların periyodik muayene takibini yapmak Arızalı sayaçların kontrolünü yapmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	Verilen ihbar sayısı	ADET	53653
2	Sökülen aboneli sayaç sayısı	ADET	762
3	Sökülen abonesiz sayaç sayısı	ADET	564
4	Encümene giden tutanak sayısı	ADET	120
5	Alo kaçak ihbarı	ADET	29
6	Su sayaçlarının periyodik muayenesi	ADET	9071
7	Periyodik muayene ihbar sayısı	ADET	657

Kanalizasyon Servisi

Tıkanmış ve deşarj olan hatlara müdahale ederek en kısa sürede hattın aktif hale gelmesi sağlanmaktadır. Vatandaştan gelen şikâyetleri en kısa sürede değerlendirip müdahale edilmektedir. Eski, yıpranmış, ömrünü doldurmuş kanalizasyon hatları tespit edilerek yenisi ile değiştirilmektedir. Foseptik çukurları talep üzerine Vidanjör ile çekimleri yapılmaktadır. Sorunlu deforme olmuş mazgal, rögar vb. kapaklar müdahale edilerek yenisi ile değiştirilmektedir.

Bodrum katlarına dolan Kanalizasyon sularının çekilmesine en kısa sürede müdahale edilmektedir. Rögar ve mazgalların doğal afetlerden kaynaklı taş, kum, yaprak vb. tıkayıcı unsurların temizlenmesi sağlanmaktadır. Yeni kanalizasyon hattı taleplerini değerlendirerek uygun zamanda döşenmesi için planlama yapılmaktadır. Yeni inşaatların kanalizasyon hatlarına proje ile yer gösterimi yapılmaktadır.

Kanalizasyon Servisi Tarafından Yürütülen Faaliyetler

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	Kanalizasyon hattı açılması	ADET	4759
2	Vidanjör ile kanalizasyon çekilmesi	ADET	1323
3	Baca ve Izgara temizlenmesi	ADET	1795
4	Baca yapımı	ADET	380
5	Baca yükseltilmesi	ADET	318
6	Baca kapağı yenilenmesi	ADET	454
7	Kanalizasyon şebekesi yapılması Ø200	METRE	5465
8	Kanalizasyon şebekesi yapılması Ø300	METRE	2193
9	Kanalizasyon şebekesi yapılması Ø500	METRE	100
10	Kanalizasyon şebekesi yapımı Ø150	METRE	501
11	Kanalizasyon şebekesi yapımı Ø100	METRE	725
12	Kanalizasyon şebekesi yapılması	METRE	10973

Tablo : Kanalizasyon servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler tablosu

Su Kalite Kontrol Servisi

Halkın tüketimine sunulan sularda dezenfeksiyon (klorlama ve ozonlama ile) işlemleri yapılmaktadır. Şehir şebeke sularında olması gereken klor miktarı 'İnsani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik' teki değerlere uygun olarak halkın tüketimine sunulmaktadır. İçme ve kullanma sularına ait kaynak, depo ve şebekelerinin muhtemel kirlenmelerine karşı önlem ve tedbirler alınmaktadır. Suyun dezenfeksiyon işlemleri (klorlama ve ozonlama) yapılmaktadır. Şehir şebeke sularının analizleri düzenli olarak yapılmakta, analizle ilgili raporlar hazırlanarak birim amirine sunulmaktadır. Vatandaşların isteği doğrultusunda veya abonelik almak için getirilen numune sularının Kimyasal ve Bakteriyolojik analizleri yapılmaktadır. İşletme Müdürlüğü'ne ait olan şebeke sularının geldiği depolardan aylık kontroller için numune suyu alınarak kimyasal ve bakteriyolojik analizleri yapılmakta, sonuçlar Kalite Yönetim Birimine gönderilmektedir. Karaçalı deposu ve Karaçalı çeşmelerinden alınan numune sularının kontrolü amacıyla analizleri yapılmaktadır. Yeni açılan kuyuların değerlerini ölçmek, kullanıma uygun olup olmadığını görmek amacıyla da alınan bu suların analizleri yapılmaktadır. Vatandaştan gelen şikâyet doğrultusunda sorunlu bölgelerden su numuneleri alınarak analizleri yapılmakta çıkan sonuca göre vatandaşa bilgi verilmektedir.

Yıl içerisinde şehir merkezi ve belirli bölgelerden alınan su numuneleri ile halkımızın getirmiş olduğu su numunelerinin analizleri yapılmış olup aşağıda belirtilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	Numune Sayısı	ADET	530
2	Kimyasal Analiz	ADET	375
3	Bakteriyolojik Analiz	ADET	490

Kimyasal Analizlerde bakılan parametreler; Ph, İletkenlik, Bulanıklık, Klor, Sertlik, Amonyum

Analiz sonucu temiz çıkan numune sayısı : 428

- P 2 Pompa istasyonu başta olmak üzere diğer depoların klor cihazlarının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- 4 tane klor ünitesinin bulunduğu merkezlerin bakımları yapıldı. (aktif halde)
- Karaçalı suyu debilerinin arttırılması için Üniversite ile çalışma hidrojeolojik etüd raporu hazırlanmış, çalışmalar tamamlanmıştır. 18 lt/sn suyumuz 39,5 lt/sn ye çıkarılmıştır.
- 2013-2015 yılı içerisinde alınan klor miktarları;

YIL	MİKTAR (KG)
2015	25000

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

Birimimiz ve Sağlık Müdürlüğü ekiplerince tüketime sunulan içme ve kullanma sularında numune alma noktaları oluşturulmuş ve bu noktalarda belirli dönemlerde, oluşturulan komisyon eşliğinde periyodik olarak numuneler alınarak akredite olmuş veya sağlık bakanlığının uygun görmüş olduğu laboratuarlara analize gönderilmiştir.

Analiz sonuçlarında Elazığ iline ait içme ve kullanma suyunun 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İnsani tüketim amaçlı sular hakkında ki yönetmenliğe uygunluğu defaten tespit edilmiştir

Pompa İstasyonları 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 mevcut şebeke ile irtibatlandırılacak hatları programlamak ve yaptırmak. Öncelikli yapılması gereken şebeke, ana ve tali boru arızalarını yapmak. Depo ve pompa istasyonlarının yüklenici firmalarca yapılması sırasında kontrol etmek, işletme projelerini temin etmek. Doğacak arızalara anında müdahale etmek ve gidermek. Mevcut olan ve yeni tesis edilecek içme suyu hatlarını ve buna bağlı vana, tahliye, baca, terfi merkezleri, pompa istasyonları, su depoları vb. gibi tesislerin bakımı ve işletilmesi, meydana gelen arızaların giderilmesinden sorumlu olmak.

Kullanılan istasyonların bakımı, işçi ve görevliler için yaptırılan binaların ve kulübelerin küçük bakım işlerini, terfi hatlarının bakım ve temizliğini yürütmek. İçme suyu arıtma tesislerinde artırılan suların depolara ve şebekeye tevzi işlerini yapmak. İçme suyu depolarının çalışmalarını ve doluluklarını kontrol etmek. Yeni abonelerin şebekeye bağlantı hesaplamalarını sağlamak. İdarenin hizmet ve yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için gerekli malzemeyi sağlamak üzere diğer birimlerle işbirliği yapmak. Pompa istasyonlarında çalışan her türlü motor, makine, elektrik tesis ve donanımı ile cihazların onarımlarını, onarımdan sonraki montaj, gerekli değiştirme ve yenileme işlemlerini yapmak.

Tesislerde sabotaj vb. eylemlere karşı güvenlik tedbirlerini almak. Birimde kullanılan malzemelerin ambar kayıtlarını tutmak. İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek. Şehrimize verilen suyu derin kuyulardan temin etmek için gerekli çalışmaları yapmak. Derin kuyulardan temin edilen suyun depolara transferini sağlamak. Pompa istasyonlarında ve derin kuyularda her türlü bakım ve onarımı yapmak.

Pompa istasyonları ve Dopolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

SIRA NO	HİZMET ADI	BİRİM	2015
1	Scada ilavesi	ADET	24
2	Derin kuyu açılması	ADET	5
3	Kuyu temizleme inkişafı	ADET	7
4	Elektrik tüketimi	TL	18,735,000
5	Su üretimi	m3	32,418,004.00

Tablo : Pompa istasyonları ve Dopolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kuyularımız

- Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2015 yılı içerisinde mevcut derin su kuyularına ilaveten 5 adet yeni derin kuyu açılmıştır. Toplamda 68 adet derin su kuyusu ile şehrimizin ihtiyacı olan suyu karşılamaktayız.

Depolarımız

Depolarımızın temizliği, depo yıkanması ve doğa şartlarından dolayı yıpranmış depolarımızın izolasyon, boya, çevre düzenlemeleri, depo korunmaları, tel çit ve duvarları yaptırılmıştır. 2015 yılı itibariyle toplam depo kapasitemiz 47.650 m3 olmuştur.



Su Rezerv Kapasitesi

Mollakendi	1150 lt/sn
Kesikköprü	80 lt/sn
Kızılay	120 lt/sn
Esentepe	5 lt/sn
Yeniköy (Miyadın)	5 lt/sn
Ataşehir	183 lt/sn
Zafran Küme Evleri	2 lt/sn
Yeşiltepe	5 lt/sn
TOPLAM	**1550 lt/sn**

Pompa İstasyonları Arası Toplam Artırma Kapasitesi

Mollakendi	1200 lt/sn
Kesikköprü	80 lt/sn
Ataşehir	280 lt/sn
Kızılay	130 lt/sn
Esentepe	5 lt/sn
Yeniköy (Miyadın)	5 lt/sn
Zafran Küme Evleri	2 lt/sn
Yeşiltepe	5 lt/sn
TOPLAM	**1707 lt/sn**

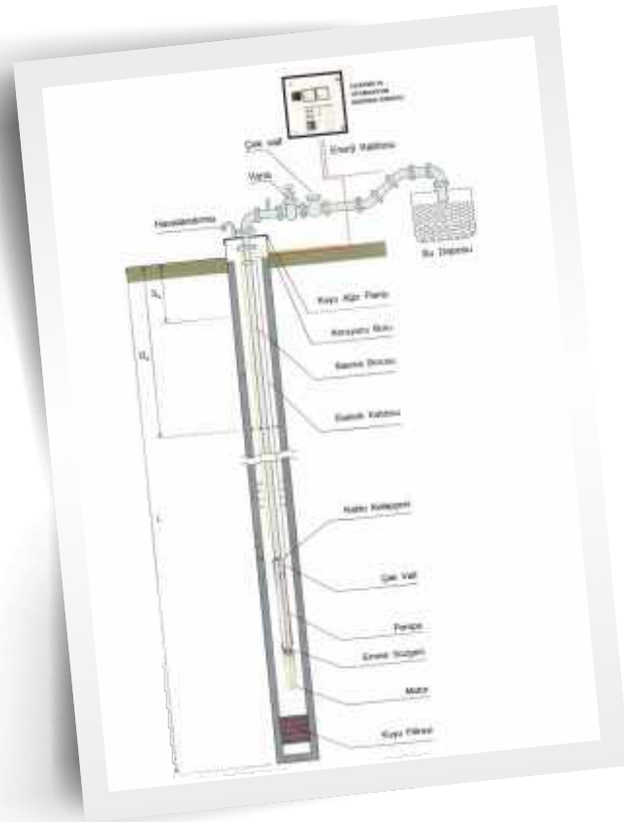
Pompalar

Derin kuyu pompalarının tamamı faal olarak çalışmaktadır yatay santrüfüj pompalarının tamamının bakım ve onarımları yaptırılmış faal olarak çalışmaktadır. Depolar arası terfide kullanılan milli pompalardan bazıları üst seviyedeki deponun su ihtiyacına cevap vermek için yeni debisi yüksek pompalarla değiştirilmiştir. Yeni açtırılan derin kuyularımızın tamamına dalgıç pompa monte edilmiş elektrik panoları, elektrik bağlantıları, terfi hatları yaptırılarak devreye alınmıştır. Şehre verilen toplam suyumuz 1550lt/sn dir. Derin kuyularımızdan alınan su miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



2015 yılı pompalar ve depolar ile ilgili faaliyet raporu

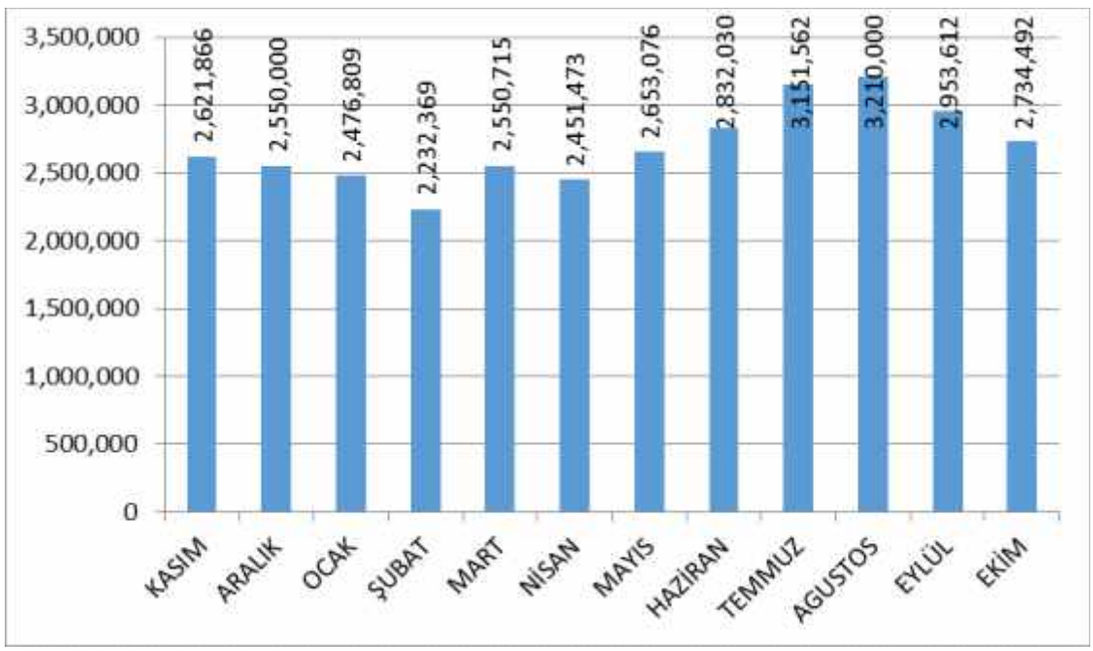
- P1 pompa istasyonunda kuyulardan gelen su bulanıklılığını önceden tespit etmek için bulanıklılık sensörü ilave edilmiştir.
- 2015 yılında 7 adet derin su kuyusunda kuyu temizleme çalışması yapılmıştır.
- 26 derin su kuyusu sökülerek elektrik ve mekanik arızaları giderilmiştir.
- 38 farklı güçlerdeki elektrik motoru ve pompasının arızaları (sarım bakım onarım) giderilmiştir.
- 22 farklı güçlerdeki (1600 KVA- 63 KVA) trafolarımızın bakımı onarımı, orta gerilim hatlarının ekipmanlarının bakımı ve onarımı yapılmıştır.
- 36 su deposu temizlik, boya, düzenleme, izolasyon, koruma ekipmanları (duvar, tel çit) yaptırılmıştır.
- P1-p2-p3 pompa istasyonların ve bazı su depolarımıza güvenlik kamerası sistemi kurulmuştur.
- Derin kuyu ve pompa istasyonlarında meydana gelen elektrik arızaları (O.G. Sigorta, hat bakımı, pano kontrolleri arıza giderilmesi, kuyuların sökülerek pompa veya motorlarının arızalarının giderilmesi,) çalışan tüm pompaların mekanik arızaları zamanında müdehale edilerek ekiplerimiz tarafından giderilmiştir.



- 2015 yılı içerisinde mevcut çalışan 7 adet derin su kuyusu yıkıntı yaptığından devre dışı kalmıştır.
- 2015 yılında 5 adet yeni derin su kuyusu açılmıştır.

YILLIK ÜRETİLEN SU MİKTARLARI

2015 yılında 32.418.004 m^3 su yeraltından çekilmiştir.



Tablo : Aylık bazda üretilen su miktarları

- Eski şebekeler için %30 yeni şebekeler için %10-15 kayıp standart olarak uygulanmaktadır.
- İlk 5 ay park bahçe sulama sistemleri hariç ile 6-7-8.aylara ait park bahçeler su kullanımı arasında % 12 kullanım çıkarılmıştır.
- Yılın ilk beş ayı kişi başı su kullanımı net 164 lt bürüt 235 lt
- 6-7-8.aylarda kişi başı su kullanımı net 179 lt bürüt 256 lt
- 2014-2015 yılı su artış miktarı 140 lt/sn olup, 2015-2016 yılı su artışı 150 lt/sn yani %12 artış beklenmektedir.

Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu Ve Boru Cinsi

BORU TİPİ	ŞEBEKE UZUNLUĞU
Asbest Boru	310 KM
Pik Boru	25 KM
HDPE Boru	75 KM
PPRC Boru	80 KM
Çelik Boru	60 KM
PVC Boru	850.7 KM
TOPLAM	1400.7 KM

Karaçalı Çeşmelerimiz

- 2015 yılında şehrimizin muhtelif mahallelerine 1 adet yeni karaçalı çeşmesi yaptırılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Toplamda karaçalı çeşme sayımız 145 adete ulaşmıştır.
- Karaçalı suyunun ana dağıtım deposu araştırma su deposu sahasında bulunmaktadır. Karaçalı su depomuzun bakım ve temizlik işleri zamanında periyodik olarak yaptırılmaktadır. Depo girişine yaptırılan ozonlama sistemi yenilenerek tesis devreye alınmış dezenfeksiyon işleminde dünyanın en ileri teknolojisi olan ozonlama metodu ile karaçalı suyumuz ozonlanarak halkımızın tüketimine sunulmaktadır.



Scada sistemi

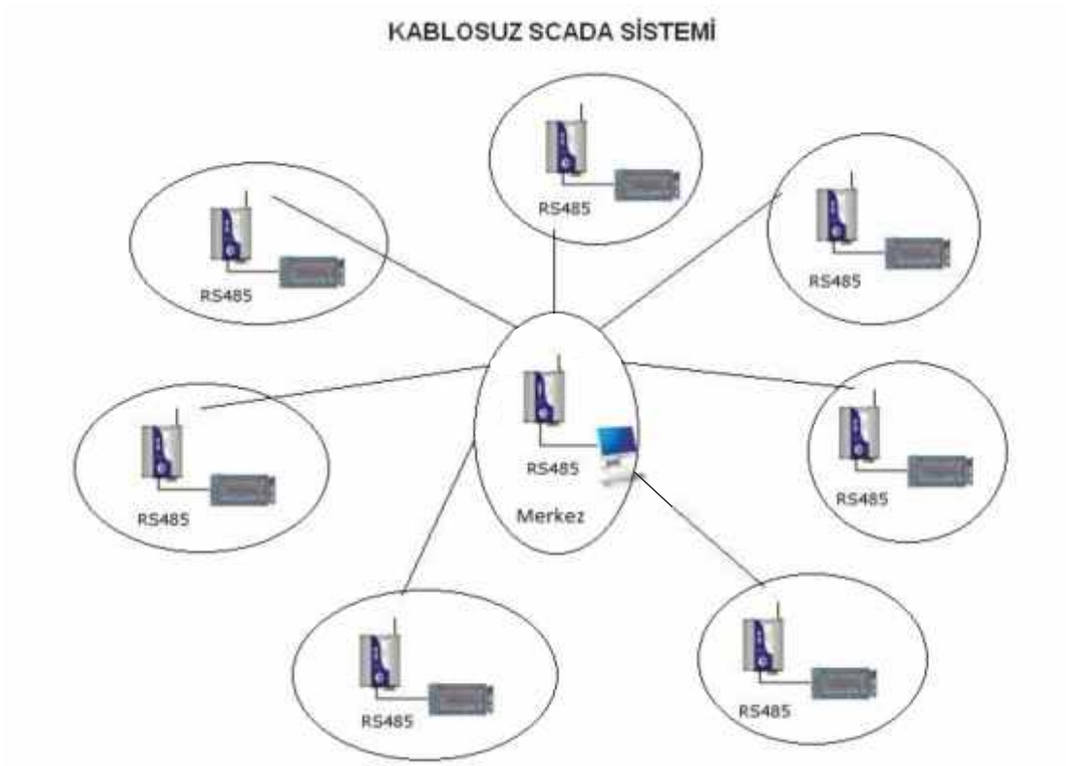
- Elazığ Belediyesi'ne maddi tasarruf sağlayan, tamamı sadece malzeme alımı ile kurulan, işletme Arge ve revizyonları ile sorunsuz bir şekilde yürütülmesi sağlanan, bilgisayar kontrollü kumanda ve SCADA sistemlerimizin tamamı çalıştırılarak devreye alınmıştır.
- Sadece şehir merkezi civarında bulunan ve P3 pompa istasyonundan kumanda edilen,
- 24 adet sondaj kuyusu merkez kontrol ünitesi
- 16 adet Terfi Su deposu istasyonu merkez kontrol ünitesi
- 10 adet NİHAİ Su Deposu merkez kontrol ünitesi
- 1 adet merkezi kontrol birimi ve SCADA istasyonu
- Olmak üzere, toplam 50 istasyonun tek noktadan kontrol kumanda ve bakım işlemleri sadece bir SCADA operatörü tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Daha önce merkeze olan uzaklıklar nedeni ile bağlantı kuramadığımız uzak noktalara ara cumhuriyet Nihai deposuna yerleştirilen ARAMERKEZ ile 35 km çapındaki tüm alan içerisinde kontrol noktasına kesintisiz bağlantı olasılığımız olmuştur. Özellikle bekçi kontrolü veya sürekli araç ile gidip kontrol edilmesi gereken Kesik Köprü Terfi su deposu ve Demirtaş köyü Nihai ile Terfi su depoları gibi, tüm su depoları ve pompa istasyonlarının, kurulan sistemler ile merkezden kontrolü sağlanmıştır.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimiz yeni güncellemeler yapılmış olup;

Otomasyon ve SCADA sistemlerimiz yeni güncellemeler yapılmış olup;

- Geriye dönük grafiksel olarak seviye izleme,
- Arıza raporlama,
- Minimum enerji sarfiyatının sağlanması için pompa çalıştırma ve durdurma işlemlerini 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
- Taşmalarından veya kaçaklardan dolayı oluşan su sarfiyatı ile kullanıcı hatalarının önüne geçilmesi sağlanmıştır. Ayrıca Otomasyon sistemi geliştirilebilir bir yapıya sahiptir. Kompanzasyon takibi, su debi ölçümü, vana kontrolü gibi birçok altyapıya sahip olmakla beraber sadece malzeme alımı ile entegrasyon sağlanabilmektedir. SCADA sistemimize yetkili kişiler tarafından 24 saat cep telefonu veya bilgisayar ile uzaktan bağlanılabilmekte, tüm su depolarının görüntüsüne ulaşabilmektedir.



Kablosuz Scada sistemi yukarıdaki şekilde görüldüğü gibi farklı uzaklıklardaki Su Deposu Seviyesi, Su Deposu Pompaları ve Sondaj kuyularının tek bir MERKEZ ünitesinden kontrol edilmesini sağlayan sistemdir.

P3 Pompa İstasyonu Merkez Birimi Kontrolü Ve Kumandası Yapılan Noktalarımız.

1. P3 Terfisu Deposu Ve Pompa İstasyonu
2. Araştırma Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
3. Odun Ambarı Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
4. Doğukent Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
5. Ulukent Terfi Su Deposu Ve Pompa Stasyonu
6. Varto Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
7. Kızılay Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
8. Karşıyaka Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
9. Harput Terf Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
10. Yeşilkent Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
11. Kireçocağı Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
12. Zafran Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
13. Zafran Kümeevler Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
14. Kesikköprü Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
15. Baskil Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
16. 1800 Evler Terfi Su Deposu Ve Pompa İstasyonu
17. Hilalkent Nihai Su Deposu İstasyonu
18. 1800 Evler Nihai Su Deposu İstasyonu
19. Cumhuriyet Nihai Su Deposu İstasyonu
20. Toki Nihai Su Deposu İstasyonu
21. Esentepe Nihai Su Deposu İstasyonu
22. Gülmez Nihai Su Deposu İstasyonu
23. Harput Nihai Su Deposu İstasyonu
24. Sugözü Nihai Su Deposu İstasyonu
25. Beyyurdu Nihai Su Deposu İstasyonu
26. Demirtaş Nihai Su Deposu İstasyonu
27. Esentepe Sondaj Kuyusu İstasyonu
28. Sanayi Sondaj Kuyusu İstasyonu
29. Kızılay Sondaj Kuyuları İstasyonu
30. Kesikköprü Sondaj Kuyusu 1 İstasyonu
31. Kesikköprü Sondaj Kuyusu 2 İstasyonu
32. Kesikköprü Sondaj Kuyusu 3 İstasyonu
33. Kesikköprü Sondaj Kuyusu 4 İstasyonu
34. Opel Sondaj Kuyusu İstasyonu
35. Tofaş Sondaj Kuyusu İstasyonu
36. A.Paşa Kardeşler Sondaj Kuyusu İstasyonu
37. A.Paşa Büyük Sondaj Kuyusu İstasyonu
38. A.Paşa Küçük Sondaj Kuyusu İstasyonu
39. A.Paşa Demiryolu Sondaj Kuyusu İstasyonu
40. A.Paşa Binalı Ataşehir 1 Sondaj Kuyusu İstasyonu
41. Yeşilkent Yol Kuyusu İstasyonu
42. Yeşilkent Park Tahliye Kuyusu İstasyonu
43. Yeşilkent Park Kuyusu İstasyonu
44. Yeşilkent Öztunç Kuyusu İstasyonu
45. Yeşilkent Camii Kuyusu İstasyonu
46. Yeşilkent Bim Kuyusu İstasyonu
47. Yeşilkent Umar Inş Kuyusu İstasyonu
48. Yeşilkent Tofaş Kuyusu İstasyonu
49. Yeşilkent Çeşme Kuyusu İstasyonu
50. Yeşilkent Kuyu 10 İstasyonu





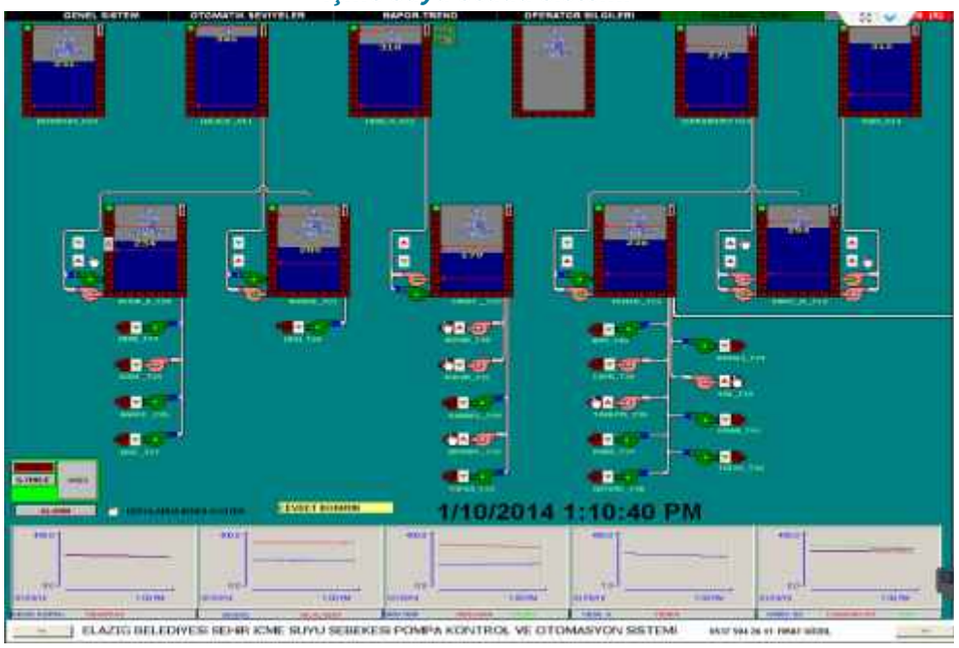




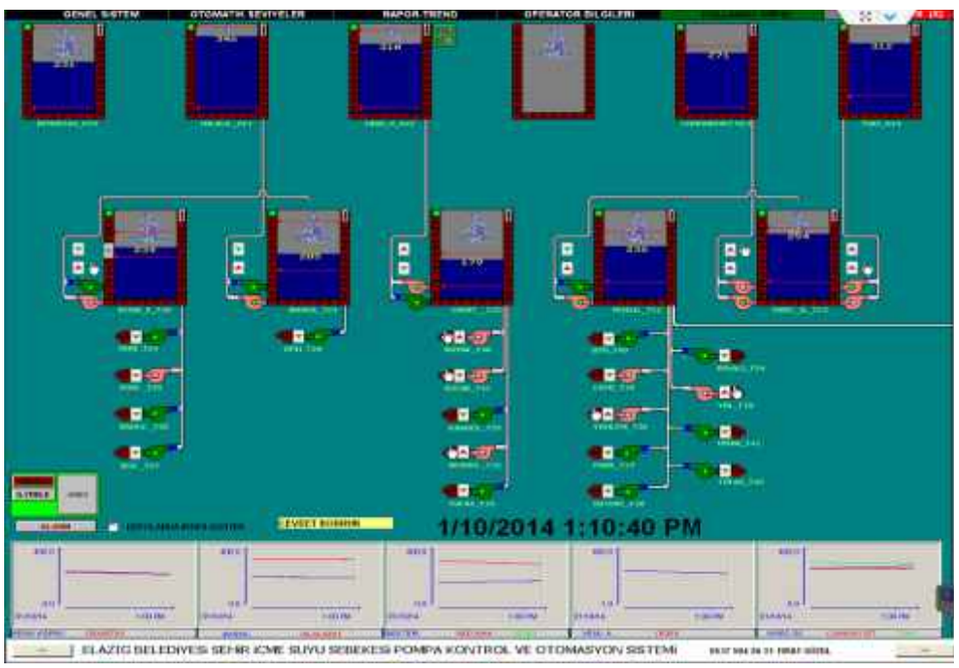
2015 Yılı İçerisinde İlave Edilen Scada Sistemleri

- P1 pompa istasyonuna 24 derin su kuyusu ilave otomasyon sistemi yapılmış ve SCADA sistemi güncellenerek, su üretim miktarları kayıt altına alınmıştır.
- P1 pompa istasyonunda kuyulardan gelen su bulanıklılığını önceden tespit etmek için bulanıklılık sensörü ilave edilmiştir.
- Elazığ Bölgesinde toplam 93 kontrol noktasında (Su depoları, derin su kuyuları) otomasyon ve SCADA kontrolü bulunmaktadır.
- 24 adet yeni otomasyon ve SCADA sistemi ilavesi yapılmıştır. 2016 yılı için sisteme ilave edilecek derin su kuyuları ve depolar için ilaveler yapılmaya devam edecektir.

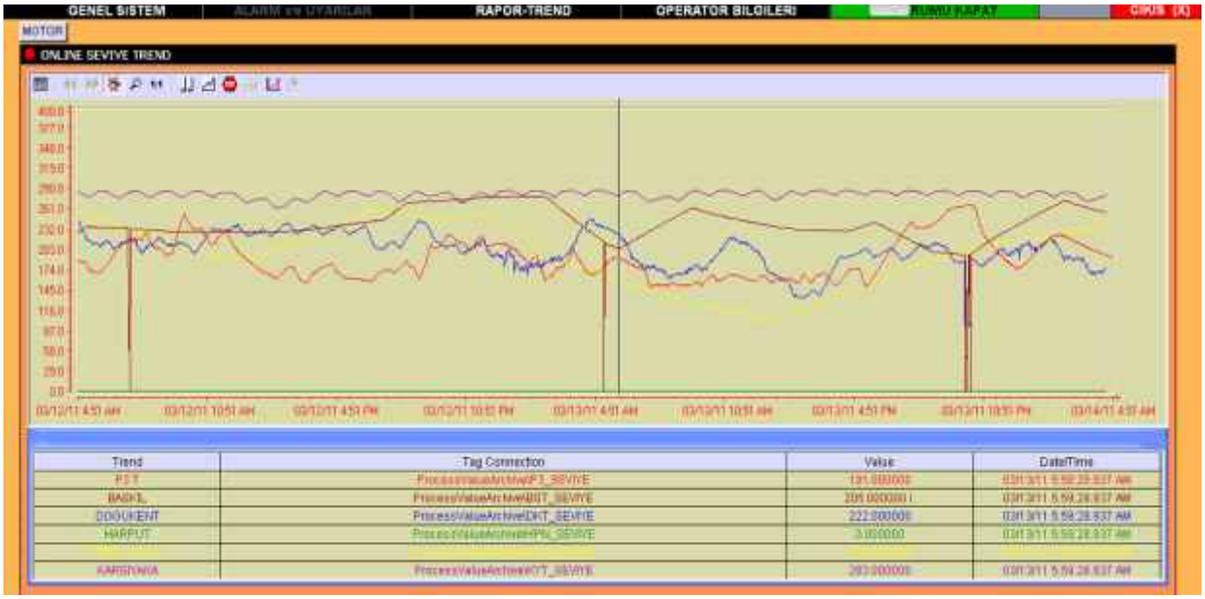
İçme Suyu Scada Sistemi



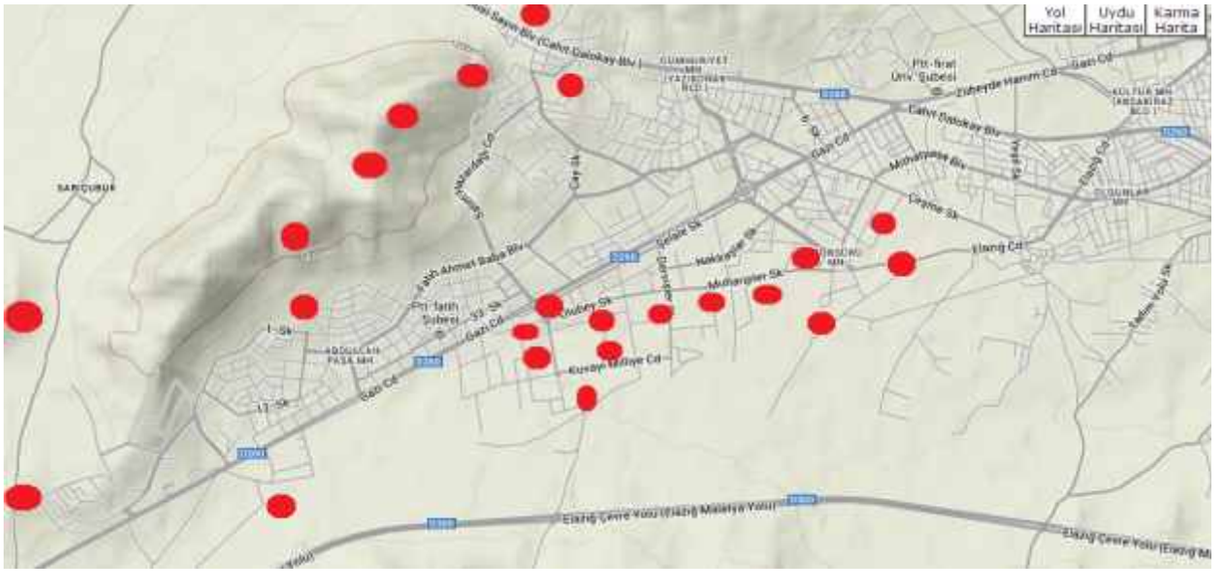
Şekil 1 : Elazığ merkez batı bölgesi scada ekranı



Şekil 2 : Elazığ merkez doğu bölgesi scada ekranı



Şekil 3 : Elazığ merkez scada grafik - rapor ekranı



Şekil 4 : Elazığ merkez otomasyon noktaları



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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
-	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5.706.890,92	957.680,59	22.162.147,73	-	128.872,08	3.655.978,72	-	-	-	32.611.570,04
	Toplam	5.706.890,92	957.680,59	22.162.147,73	-	128.872,08	3.655.978,72	-	-	-	32.611.570,04

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yıl ödeneği olarak 70.750.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde Bütçe aktarmaları neticesinde 68.950.000,00 TL olan bütçemizin 32.611.570,04 TL si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %47,30 dur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 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.



Faaliyet ve Proje Bilgileri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut İçme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilmek için yeni su depo inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan içme suyu kontrol ve kalite laboratuarının çalışmaları neticesin de üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak şehrimize daha temiz ve sağlıklı ve içme suyu verilmeye başlanmıştır.

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 çalışmaları yapmaktadır.

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

İlimizde tüketilen su, derin kuyulardan sağlandığı için kısıtlı olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunmasını ve su kapasitesinin arttırılması için gerekli girişimler yapılmıştır.

Ayrıca üretilen suyun ölçülebilmesi amacı ile su kaynaklarımızda üretilen suyun tamamının ölçüm altına alınarak su tasarrufu yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından 2015 yılı için belirlenen performans hedefleri Bilgi işlem servisinin ayrılarak Bilgi işlem Müdürlüğü olmasıyla birlikte performans hedeflerimiz aşağıdaki şekilde revize edilmiştir.

Mevcut şehir şebekesinde bulunan asbest ve pik borularının HDPE PVC borularla yenilenmesi, Ömrünü tamamlayan mevcut derin kuyularımızın yenilenmesi, Derin su kuyularının tamamının kontrolünün merkezi sistemle (SCADA) sağlanması, Su abonelerinin periyodik kontrollerinin yapılması, Su tahsilat oranının artırılması, Akıllı şebeke kontrolü ile su israfının önlenmesi ve SCADA sistemiyle şebekenin kontrol edilmesi, Artan ihtiyaca göre yeni derin su kuyusu açtırılarak şehre verilen su miktarının artırılması, şeklinde yeniden düzenlenmiştir.

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

2015 yılı itibariyle Müdürlüğümüz artan su ihtiyacını karşılamak, kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek amacıyla gereken tüm araç gereç ve teçhizatı temin ederek herhangi bir probleminin yaşanmaması için çaba sarf etmiştir. Nüfusa orantılı olarak her geçen yıl artan bu önemli soruna Müdürlüğümüz imkanları dahilinde gelecek yıllara da kolay hizmet verilebilecek şekilde gerekli yatırımlar yapılmıştır. Enerji nakil hatları, pompa istasyonları, yeni büyük hacimli su depoları ve yeni içme suyu kuyularının açılması çalışmaları bu yatırımların başında gelmektedir.

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 Müdürlüğümüzün performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.




Biz Çalışıyoruz
Herşey Yeni Elazığ İçin

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.

Saim ERDOĞAN
İşletme ve İştirakler Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













17

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye sınırları içinde Belediye Hizmetlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda, hizmetlerin belirli esaslar içerisinde yürütülmesini sağlayacak hizmetlerin planlamasını yapmak, hizmetleri bu plan çerçevesinde düzenlemek ve Müdürlüğümüze ilişkin toplantı ve komisyonlarda belediyemizi temsil etmek,

Abdullah Özer DEMİREL
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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.

a) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bir Müdür
b) Ulaşım Hizmetleri Beş Şef(Amirlik)
c) Büro Memurları
d) Yardımcı Hizmetler Personelinden oluşur.

1-Fonksiyonlar arası faaliyetleri kontrol etme yetkisi
2-İl Trafik (alt) Komisyonunda Belediyeyi temsil etme yetkisi
3-Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Personeli ile Emniyet Trafik Zabıtası ve Karayolları Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili personeli arasında vuku bulacak ihtilafları çözme ve gerekli koordinasyonu sağlama yetkisi
4-Sinyalizasyon ve işaretleme ile alakalı çalışmaları yerinde inceleyip denetleme yetkisi
5-Toplu taşıma araçlarının güzergahlarını ve durak yerlerini belirleme yetkisi
6- Servis araçlarının güzergahlarını belirleme yetkisi
7-Taksilere, uygun durak yerleri tahsis etme yetkisi
8-Müdürlüğünün görev ve yetkisi kapsamında olup Belediyeye gelir sağlayan ücretler konusunda Belediye Meclisine teklif sunma yetkisi

Trafiğin yoğun olduğu ana arterlerin trafik sıkışıklığını gidermek amacıyla alternatif çözümler üretmek. Öğrenci ve personel taşımacılığında görev yapan araçların gerekli kontrollerini yaparak, güzergâh izin belgelerini vermek

Müdürlüğümüz İktisat Servisinin yapmış olduğu piyasa araştırmalarıyla ilimizde görev yapan personellerin tayin ve dış hastanelerde yapılan sevklerinde yol rayiçlerini belirlemek. İlimizde yapılan ihalelerde kurumların talep ettiği malzemelerin piyasa fiyatlarının araştırmasını yaparak kurumlara yardımcı olmak.

Müdürlüğümüze Bağlı Otobüs İşleri Amirliği; Şehrimizde Toplu Taşıma Hizmeti vermekte olan Resmi Belediye Otobüsleri ve Özel Halk Otobüsleri ile Toplu Taşıma hizmetinde önderlik etmek, hizmet sunmak.

Müdürlüğümüz Terminal Amirliği olarak ta kentte yaşayanların şehirlerarası Ulaşım hizmetlerin de gerekli kolaylıkları ve rahatı sağlamak için terminal içerisinde günün şartlarına uygun yeni düzenlemeler yapılarak halkımıza ve orada çalışanlara rahat bir ortam yaratılmaya çalışılmaktadır. Yaptığımız hizmetlerde maliyetlerin düşürülmesi için birçok imalat ve yazılımlar müdürlüğümüz atölyesinde yapılmaktadır.

Sorumlulukları

5393 ve 2918 Sayılı Yasaların ve bu yönetmeliğin kendisine verdiği yetkileri ihmalinde ayrıca Başkanlık makamının vereceği görevlerin zamanında yerine getirilmemesinden, İlgili başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz emrinde;

3 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 24 Memur ve 32 Daimi İşçi Personel olmak üzere toplam 60 personel hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz emrinde görev yapan personelden
Yüksek Lisans Mezun Sayısı 2,
Lisans Mezun Sayısı 2,
Önlisans Mezun Sayısı 5,
Lise Mezun Sayısı : 35,
İlköğretim Mezun Sayısı : 16' dür.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	28
Daimi işçi	32
Toplam	60



SUNULAN HİZMETLER

- 48 araçlık elektromekanik otopark sistemleri yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

- Elbüs için gerekli alt yapı çalışmalarının yapılması elektriksel ve mekaniksel ünitelerin oluşturulması için güzergahlar belirlendi ve teknik şartname hazırlanıyor.





- 2 adet ada içi otopark yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Füniküler sistem için gerekli elektriksel ve mekaniksel ünitelerin oluşturulması için kamulaştırma işlemleri yapılıyor.
- Merkez sunucu sistemlerinin %80 i yapılıp, geri kalanı yapılmaya devam ediyor.



Trafik Evrak Bürosu

- Ticari Minibüs; 363 adet kayıtlı Minibüs
- Ticari Taksi; 572 adet kayıtlı Taksi
- Öğrenci Servisi:390 adet kayıtlı S Plakalarının Güzergahı güncellendi
- Özel Servis: 30 adet özel servis Güzergahı verildi.



Trafik Ve Sinyalizasyon İşleri Bürosu:

- İlimiz genelindeki tüm kavşaklarda arıza, çarpma ve hasardan kaynaklanan olumsuzluklardan dolayı Trafik Amirliği Sinyalizasyon sistemlerinin trafik ekiplerince bakım ve onarımı yapıldı.
- Güney Çevre yoluna bağlantı yollarının tüm hemzemin geçit işleri tamamlanarak levhalandırma ve sinyalizasyon, trafik uyarı sistemleri kuruldu.
- Trafiğin yoğun olduğu eski tip döner kavşaklar kaldırılarak gerekli sinyalizasyon çalışmaları tamamlanmıştır.
- Trafiğin yoğun olduğu caddelerde 3.şerit uygulamasına geçilerek gerekli düzenleme ve sinyalizasyon çalışmaları tamamlanmıştır.

Tabela ve Levha Hazırlama Dikim Atölyesi



- İlimiz muhtelif kavşak sokak ve güzergahlara ihtiyaç duyulan trafik levhaları atölyemizde hazırlanarak dikimi yapılmıştır.
- Belediyemize bağlı şehrin muhtelif yerlerindeki halkın kullanımına açık, oto parklarında park çizgileri çizilmiştir. Ana arterlerdeki banket ve orta şerit çizgileri çizilmiştir.
- Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyacı olan boyama işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemize bağlı şehrin muhtelif yerlerine otobüs durakları montajı gerçekleştirildi.
- Belediyemize bağlı şehrin muhtelif noktalarında bulunan cadde ve sokaklar tek yön uygulamasına geçildiğinden tabela değişimleri ve gerekli trafik işaretlemeleri yapılmıştır.



Terminal Amirliği

- (2015/62-3 Belediye Meclis Kararı ile Yapı Kontrol Müdürlüğüne devredildi)

Otobüs İşleri Amirliği

- Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Amirliğince 2015 Mali Yılı içerisinde 24 Adet Resmi otobüs, 43 Adet Özel Halk Otobüsü ve 3 Adet Sabit Hatta görev yapan yarım otobüsler ile Toplu Taşıma Hizmetinde gerekli önem ve hassasiyeti göstererek Toplu Taşıma hizmetleri verilmektedir.



- İlimiz Çaydaçıra Mahallesine sefer yapan otobüslere ek olarak dönüş güzergahları iki saatte bir Çevreyolu üzerinden düzenlenmektedir.
- 09/05/2015 tarihinden itibaren Hilalkent - Doğukent mahalleleri arasında karşılıklı ring hattı 2 adet otobüsümüz ile uygulamaya geçirilmiştir.
- İlimizde Elektronik Ücret toplama (Akıllı Kart) uygulaması tamamen hayata geçirilmiştir.
- Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Okullar, Çeşitli Spor Kulüpleri, Yardım Dernekleri Kur'an Kursları v.b kuruluşların Araç talep dilekçeleri işleme konulmuş olup; gerekli yardım ve hassasiyet gösterilmektedir.
- İlimiz mücavir alan içerisinde bulunan Doktor Evleri, Demirtaş, Sugözü, Yadigar, Yalnız, Pekinik, Alayaprak, Karataş, Sarıçubuk, Şahinkaya,Harput, Çaydaçıra Mahallesi bölgelerine mevcut 10 adet araç ile günün belirli saatlerinde rotasyon usulü ile hizmet verilmektedir.Bunun yanı sıra Üniversite, Doğukent, Abdullahpaşa güzergahlarına günlük ek sefer yapılmaktadır.





- Günlük olarak normal seferinde olan 10 adet aracımızdan müsait olanlar cenaze yakınlarının cenaze yerlerine ulaşımı ile Belediyespor altyapı ve Elazığspor altyapı futbol takımlarının ve taraftarının deplasman maçlarının gidiş gelişlerine, antrenmanlarına tahsis edilmektedir. Bu ulaşım hizmetlerinden sadece cenaze ve yukarıda adını belirttiğimiz futbol takımlarına Belediyemiz tarafından ücretsiz servis verilmek suretiyle kamu hizmeti yapılmaktadır.
- Ayrıca Vatandaşlarımızın, Dini Bayramların Arefe günleri mezarlıklara; bayramların ilk üç günü ise tüm merkezlere ulaşımı ücretsiz olarak sağlanmaktadır.
- 23 Nisan Milli Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı gösterilerine hazırlanan öğrencilerin prova dönemleri boyunca tören alanlarına taşınmaları ücretsiz yerine getirilmektedir.
- 1 adet araç ise sefer halindeki araçların arızalanması durumunda bakım ve onarımları tamamlanıncaya kadar yedek olarak kullanılmaktadır.
- 2 Adet aracımız ile Günde 2 kez olmak üzere Belediyemizin başlatmış olduğu Sinema Kültür etkinliğine öğrencilerin katılımları sağlanmaktadır.

Elz-Kart Servisi

ELZ-KART Servisimiz Toplu Taşıma rahat kullanım için; 2015 Mali Yılı içerisinde

KART ÜRETİM RAPORU		
Sıra No	**Kart Tipi**	**Adet**
1	Tam Kart	17.500
2	Öğrenci-Öğretmen	5.689
3	İndirimli	3.312
4	Ücretsiz (Engelli Kart)	3.624
5	65 yaş ve üzeri	8.310
6	Refakatçı	184
7	Ücretsiz Üniversite (Başvuru Sayısı)	21.749
GENEL TOPLAM		**60.368**

İktisat Servisi

01 / 01 / 2015 – 31 / 12 / 2015 tarihleri arasında Servisimize Kamu Kurum ve kuruluşlarından ve Belediyemiz birimlerinden gelen 452 adet piyasa soruşturma evrakları ve vatandaşlarımızdan gelen dilekçelerin resmi muamelesi yapılarak cevaplandırılmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6.032.910,90	930.036,72	1.871.447,02	-	132.741,63	5.011.913,08	-	-	-	13.979.049,35
	Toplam	6.032.910,90	930.036,72	1.871.447,02	-	132.741,63	5.011.913,08	-	-	-	13.979.049,35

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 26.749.900,00 TL ödenek konulmuş olup, bütçe aktarımı ile toplam 33.534.321,91 TL olmuştur.2015 yılı içerisinde 13.979.049,35 TL si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %41,69 dur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 mali yılı içerisinde yapmış olduğu doğrudan temin yoluyla aldığı malzemelerin kayıtlarını yapmış ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak sağlamış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2015 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.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Abdullah Özer DEMİREL
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













18

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görevleri düzenli ve sistematik bir şekilde yerine getirmektedir

Müdürlüğümüz, 34 Memur ve 20 Kadrolu işçi personelle, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir. Ayrıca, 2015 yılı içinde yasal düzenlemelere uygun olarak performans programının hazırlanması sağlanmış ve söz konusu stratejik planla performans programına uygun olarak Belediyemiz bütçesi hazırlanmıştır.

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.

h) 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 Hizmetleri

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.

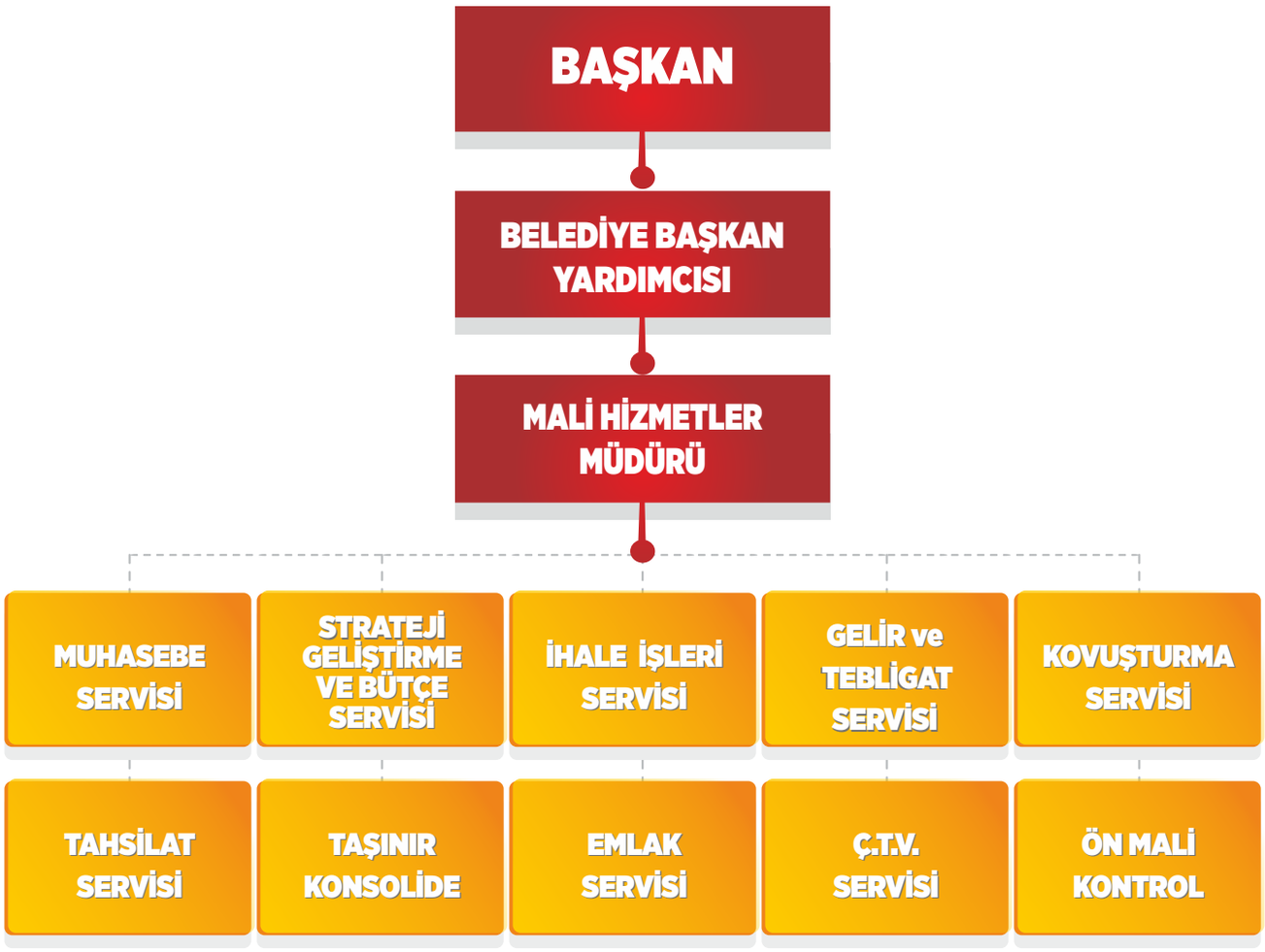
Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

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.



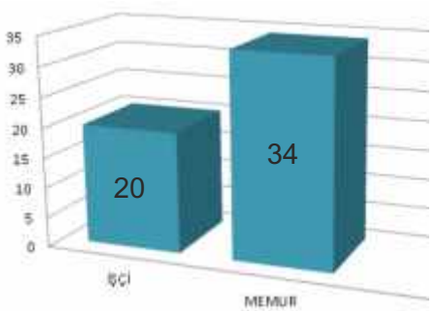
Örgüt Yapısı:



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

İnsan Kaynakları :

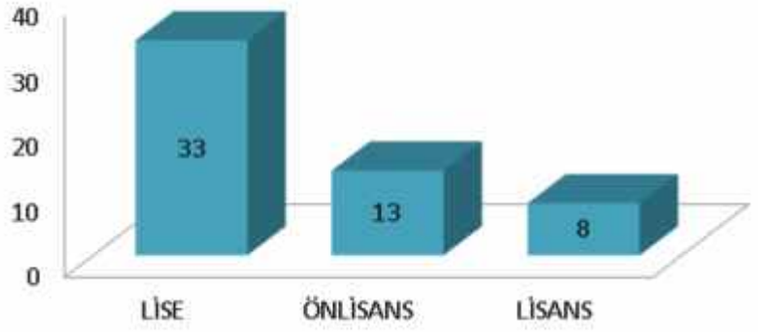
SERVİSİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
Muhasebe Servisi	6	2	-
Strateji Gelişt.Servisi	4	1	-
Gelir Servisi	3	2	-
Emlak Servisi	2	1	-
ÇTV.Servisi	-	2	-
Tahsilat Servisi	15	8	-
İhale Servisi	-	2	-
Taşınır konsolite serv	1	-	-
Kovuşturma Servisi	3	1	-
ön mali kontrol	-	1	-
TOPLAM	34	20	-



Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel Grafiği

Personellerimizin Eğitim Durumları

Mali Hizmetler Müdürlüğümde çalışan personellerimizin eğitim durumları; 33 Lise, 13 Ön lisans, 8 Lisans Mezunlarından oluşmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER

Mali Hizmetler Servisi:



Mali Hizmetler Servisi, Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.





Mali Hizmetler Servisi 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında gerek Mali Hizmetler Müdürlüğünün gerekse Birim Müdürlüklerinden gelen Muhasebe İşlem fişi, Ödeme Emri, Avans ve Kredi Senedi, Ödeme Emri Mahsupbelgelerinikayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

Bankalardaki Elazığ Belediyesi hesaplarının banka ekstralarının giriş ve çıkışı hareketlerinin sürekli kontrol edilmesini sağlamak, Mali Hizmetler Servisi, Aylık ve yıllık emeklilik şahıs fişleri, Özel İdare Payı, ÇTV. Fon Payı, Kültür Varlıklarını Koruma Payı, Kefalet Sandığı Aylık Bordroları düzenlenerek kuruma intikali ile İşçi personellerin aylık bildirgeleri düzenlenmiştir. Ayrıca, aylık KDV. Beyannameleri, Muhtasar Beyanname ve Damga Vergisi Beyannamesi V.U.K. na uygun düzenlenerek Vergi Dairesine verilmiştir.

01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında; Belediyemizce alınan malzemeler için 35adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, 15 adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve 302 adet zimmet fişi düzenlenmiştir.

Strateji Geliştirme Servisi

- "Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- "Belediyenin stratejik plan ve performans programını hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- "İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- "Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- "Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Belediyemiz 2014 mali yılı kesin hesabını çıkararak Sayıştay başkanlığına göndermiş, 2016 mali yılı bütçesini hazırlamış,2014 faaliyet kitabını hazırlayarak Sayıştaya ve İçişleri Bakanlığına göndermiş, 2016 Performans kitabını hazırlamış ve diğer kurumlardan gelen istatiksel raporlara gerekli cevapları vererek gerekli kurumlara gününde teslim etmiştir.Ayrıca 2015 mali yılında 192 adet bütçe aktarma yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.





İhale İşleri Servisi

- İhale İşleri Servisi,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre Harcama birimlerince hazırlanan ihale işlemlerinin yine ilgili mevzuata göre sonuçlandırıp, sonuçlarını ilgili Harcama Birimine bildirmekle yükümlüdür.
- İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında toplam150 adet ihalenin işlemleri ilgili mevzuata göre sonuçlandırılarak gereğini yapmak üzere Harcama Birimlerine bildirilmiştir.
- Ayrıca 111adet gelen evrak ve 633 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.

Gelir Servisi
Görev Yetki ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu,2464 sayılı Belediye Gelirler yasası ve 213 sayılı Vergi Usul Yasası ve diğer ilgili yasalarla Belediye Geliri 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.

Fiziksel Yapı: Servisimiz Belediyemizin Merkez binasının 1.katında 1 Gelir Servis sorumlusu odası 1 servis odası olarak 2 odada hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Servislerimizde toplam 10 adet Bilgisayarla hizmet verilmektedir.

Sunulan Hizmetler: İlan – Reklam ve Eğlence vergisi İle İnşaat,Minibüs, Esnaf İşgaliyeleri Telalık Harcı ve diğer bütün vergi,harç,cezalar Tarh Tahakkuk ve Tahsilatları Servisimizce yapılmaktadır. Ayrıca özel gelirlerimizinde ilgili müdürlük tarafından tahakkuku yapılarak sisteme işlenir tahsil işlemleri servisimizce yapılır. Takipli alacaklar icra servisine gönderilir.

Gelir Servisince bahse konu tarihler arasında 950 adet gelen ve giden evraka karşılık

Resmi yazışma yapılmıştır.

Tebligat Servisince bahse konu tarihler arasında 1230 adet ödeme emri dağıtılmıştır.





Emlak Servisi

- Emlak Servisi olarak 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında;
- 223 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşa gayrimenkulü olup olmadığı hususunda bakılarak vize işlemi yapıldı.
- 21.821 adet veraset ve intikal için yazı ve beyan sureti verildi.
- 16.292 bina, 17.089 arsa ve 24.457 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı.
- 57.838 adet satış için Tapu Müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderildi.
- 1.450 adet Resmi yazı ile Mahkemeler ve Kamu Kurumlarına cevap verildi.
- Emlak bina Mükellef sayısı 95.928, Emlak arsa Mükellef sayısı24.381, Emlak arazi Mükellef sayısı 28.363 sayısına ulaşıldı.
- Tahsil edilen Emlak vergisi 8.929.215,66 TL.



Ç.T.V Servisi

- Ç.T.V Servisi olarak 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında;
- 2134Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı.
- Tahsil edilen Çevre Temizlik Vergisi 727.300,57 TL dir.
- Çevre Temizlik VergisiMükellef sayısı 17.571 olmuştur.



Tahsilat Servisi

- Tahsilat Servisi olarak 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında;10 adet Belediye İş Merkezinde, 2 adet hükümet konağı yanında, 1 adet Abdullahpaşa mahallesinde, 1 adet Olgunlar mahallesinde, 1 adet Doğukent mahallesinde 7 adet Belediye merkez binamızda olmak üzere toplam 22 adet veznemizde toplam1.183.716 adet makbuz karşılığında 76.114.603,45 TL tahsilat yapılmış olup, bu yapılan tahsilat Belediyemizin Vakıflar bankasındaki hesaplarına aktarılmıştır.

Ön Mali Kontrol Servisi

Servisimiz; birimlerden gelen hak ediş dosyalarını, doğrudan temin ödeme emri belgesi vb. evrakları inceleyerek eksik belgeler var ise tamamlanmasını sağlayarak mevzuatlara uygun hale getirilip sistemimiz kaydı yapılarak muhasebe birimimize göndermekle mükelleftir.





Kovuşturma Servisi

Amme alacaklarının 6183 sayılı yasa kapsamında takip ve tahsilini sağlamak üzere 01.10.2014 tarihinde kurulan birimimiz, kurulduktan hemen sonra uzun yıllardır tahsil edilemeyen Belediye alacaklarının takibi kapsamında kurum alacaklarınıtasnif ederek borçlu vatandaşlarla birebir görüşmeler yapmış ve Belediye Alacaklarını disiplin altına almıştır. Belirlenmiş usüller dahilinde halen aktivasyonunu devam ettiren birimimiz Belediye Bütçesine pozitif katkıda bulunarak önemli ölçüde kurum alacağını tahsil etmiştir.

TOPLAM TAHSİL EDİLEBİLİR ALACAK TUTARI ANALİZ TABLOSU

TOPLAM TAHSİL EDİLEBİLİR ALACAK TUTARI ANALİZİ	Tutar (tl)
Sicil sayısı	135.701
Yapılandırılan tutar sicil sayısı (tüm kalemlerde)	10.440
Standart alacaklardan yapılan tahsilat	6.606.076,00
Haciz tatbik edilen kişi ve firma sayısı	378
Haciz tatbik edilen ve teminata bağlanan alacak tutarı	4.670.000,00
Toplam gönderimi yapılan ödeme emri sayısı	1794

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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	1.742.014,62	274.767,68	296.334,85	989.153,83	3.557.300,80	31.995,94	3.814.779,37	-	-	10.706.347,09
	Toplam	1.742.014,62	274.767,68	296.334,85	989.153,83	3.557.300,80	31.995,94	3.814.779,37	-	-	10.706.347,09

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 mali yılı ödeneği olarak 41.300.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 17.009.213,94 TL olan bütçemizin 10.706.347,09TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 62,94' dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 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.

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

Sadri ARSLAN
Mali Hizmetler Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













19
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz, Asri Mezarlığında 1958 yılı, Harput Mezarlığında 1980 yılı itibariyle cenaze defin işlemleri yapılmaktadır. İlimiz genelinde Asri Mezarlığı 554,549 m2, Harput Mezarlığı 704,983 m2 ve mahallelerde bulunan 21 adet mezarlık ile birlikte toplamda 23 farklı yerde toplam 1603,178 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 kendi memleketlerine nakil işlemleri Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

Fatih Ahmet ATİLLA
Mezarlıklar Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, tapulanması, 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 alınarak cenaze namazı kılınacak camiye götürmek ve buradan da defnedileceği mezarlık alanına naklini yaparak alan içerisinde defin esnasında mezar kazımı yer temini gibi işlemleri yapmak.
- İlimiz yerleşim yerinden 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 temizliğinin yapılması.
- Her mezarlıkta oraya 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.
- Fakir veya kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacını karşılayarak herhangi bir ücret almadan kaldırmak, yıkattırmak, kefenletmek naklini ve defnini yapmak.
- 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 naklinin yapılması.
- Mezarlık alanları içerisinde bulunan kaldırım ve yollarının yapılması, çevre temizlik ve güvenliğinin sağlaması gibi görevleri yerine getirmek.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Mezarlıklar Müdürlüğünde 1 Müdür ve 6 Memur olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet verilmektedir

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	7
Toplam	7

Personel Eğitim Durumu

Mezarlıklar Müdürlüğümüzde çalışan personelimizin öğrenim durumları, 2 Orta Öğretim, 3 Önlisans ve 2 Lisans mezunundan oluşmaktadır



SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemize müracaatta bulunan eşleri vefat eden 79 kişiye Harput ve Asri Mezarlıklarında eş mezar yeri ücretsiz olarak tahsis edilmiştir.
- Asri ve Harput Mezarlıklarında 42 kişiye Aile parsel yeri tahsisi yapılmıştır.
- Alo 188 Cenaze hattı 21 Ocak 2015 tarihinden itibaren 7/24 saat hizmete başlayarak cenazelerin gasli, tekfini, nakli ve definleri ücretsiz olarak yapılmaktadır. Mevcut cenaze aracı filosuna 2 adet soğutuculu araç eklenerek araç sayısı 8 çıkarılmıştır.





- Asri Mezarlık dış kısmı giriş tarafı taş duvar yapıldı. Üst kısımları ise tel örgü ile kapatıldı.
- Asri Mezarlığı sıra mezar alanında çalışmalar yapılarak yeni alanlar oluşturuldu ve 168 adet hazır mezar yapımı tamamlandı.
- Alo Cenaze hattı birimi olarak 984 adet cenazenin yıkanması, 929 adet cenazenin defin işlemi yapılmıştır. İl İçi 1875, İl dışı 316 olmak üzere toplam 2191 adet cenaze nakli yapılmıştır.

- Harput Mezarlık alanında 3 adet derin kuyu faaliyete geçirilerek 6500 m.su şebeke hattı döşenerek çeşmelere bağlantıları yapıldı.
- Harput Mezarlık alanı içerisine 14 adet yeni depolu çeşme yapılarak depolu çeşme sayısı 25'e ulaşmıştır. Ayrıca alan içerisinde 11 adet tekli çeşme yapılarak alandaki çeşme sayısı 36'ya çıkarılmıştır.
- Asri Mezarlık alanı dış duvar kenarları yapılan hat ile mevcut yağmurlama hattının tadilatı yapılarak su baskınlarına karşı önlem alındı.





- İlimiz genelinde tüm mezarlık alanlarının bakım, onarım, tadilat, budama ve temizlik işlerinin yapılması için yeni ekip kurularak çalışmalara başlandı.
- Mahallelerde bulunan diğer mezarlık alanlarının temizlik, budama, ağaçlandırma, su hatlarının çekilmesi, kapılarının boyanması, duvarlarının onarılması, isim levhalarının asılması gibi işlemleri yapılmaya başlandı.
- Mezarlık alanlarının yollarının yapılması için gerekli ön hazırlıklara başlandı.



- Asri Mezarlık alanında yeni sıra mezar alanı kısmına su şebeke hattı çekilmiş ve 3 adet yeni çeşmeye yapılmıştır. Su şebekesi olmayan sokakların, belirlenmesi ve şebeke yapılması için gerekli malzemenin temin edilmesi için keşif yapıldı.
- Harput İmam Efendi ve Kazım Efendi türbelerinin bulunduğu sokağın kaldırım ve yol düzenlemesi yapıldı.
- Harput Mezarlık alanında çocuk yuvası tarafında kalan kısmında kalan ve yolu olmayan parseller için yaklaşık 1000 m yeni yollar açıldı.



- Harput mezarlık alanında yapılacak olan 2 adet abdest alma yeri ve Bay-Bayan WC yapımı için yer tespiti yapıldı. Proje ile alakalı olarak KUDEB (Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları) ile çalışmalar devam ediyor.
- Harput Mezarlık alanında 1500 m2 'lik alan üzerinde Polis Şehitliği yapımına başlandı ve dış duvarları tamamlandı. Çevre düzenleme çalışmaları devam ediyor.



- Harput ve Asri Mezarlık alanları içerisinde bulunan yol kenarlarının ağaçlandırılması çalışmaları yapıldı.
- Harput Mezarlık Şubesi binasının genel düzenlemesi ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- Hizmete geçirilecek mezarlık alanın daha modern dizayn edilmesi ve yeni sıralı mezarlık alanları yapıldı. (Asri Mezarlık)
- Mezarlık alanın yollarının asfaltlanması tamamlandı 2016 yılı için de ihalesi devam ediyor.



- Mezarlık alanının ağaç budanması işi tamamlanmıştır.
- İlimniz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp cami ve mezarlık alanına taşınması. İl dışına cenaze nakli yapılması işinin tamamı yapılmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**MEZARLIKLAR MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.54	Mezarlıklar Müdürlüğü	303.246,90	50.217,53	248.375,10	-	35.156,39	107.827,12	-	-	-	744.823,04
	Toplam	303.246,90	50.217,53	248.375,10	-	35.156,39	107.827,12	-	-	-	744.823,04

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 2.528,800.00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 2.531,748.57 TL'si olan bütçemizin 744.823,04 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 29,42'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 01/01/2015 ve 31.12.2015 tarihleri arasındaki mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

Mezarlıklarla ilgili yönetmenlik ve kanunlar çerçevesinde, hizmet etmeye gayret göstererek, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi hususunda, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelle düzenli olarak toplantılar ve denetimler yapılmaktadır.





Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

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

Fatih Ahmet ATİLLA
Mezarlıklar Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













20

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

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 2015 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 yayımlanmasıyla 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.

İ. Halil BAŞGÜN
Destek Hizmetleri Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki 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.

Müdürlük kendi görev konularında araştırıcı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

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. Yetki görev ve sorumluluklarımız ise;

- Belediyemizde hizmet gören araçların bakım ve onarımı, birimler arası talep edilen malzemelerin piyasa araştırması ile en hızlı şekilde tedarik edilmesi, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.
- Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.
- Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin trafik tescil işlemleri, zorunlu trafik sigortası, egzost emisyonları ve araç muayene işlemleri, hurdaya ayrılan araçların trafikten düşürülmesi, Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacı müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır ve Belediyemize yeni alınan araçların işlemlerinin sürdürülmesi şeklinde yürütülmektedir.
- Belediyemizdeki Müdürlüklerin talep ettiği malzemelerin Satın Alma birimimiz tarafından ekonomik ve hızlı bir şekilde temin edilmesi,
- Başkanlık merkez binalarının temizlik, ısıtma, aydınlatma, güvenlik, su, elektrik gibi hizmetlerinin sağlanması; personele öğlen yemeği hazırlanması, sunulması ve dış birimlere dağıtılması; mevcut resmi araç otoparkımızla belediyemiz birimlerine hizmet amaçlı araç desteği sağlanması; binalarımızda meydana gelen su, elektrik, telefon arızalarının giderilmesi; personelimize iş ocaklarımız vasıtasıyla çay, berber, kuaför, gibi hizmetlerin sunulması.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Müdür Yrd., 3 Makine Mühendisi, 4 Tekniker, 4 Teknisyen 2 Şef, 1 Güvenlik Amiri,1 Merkez Bina İdari Amir, 1 Araç Kontrol Amirliği, 1 Saha Amiri, 1 Atölye Formeni, 2 Atölye Ustabaşı, 4 Memur, 20 Daimi İşçi personelden oluşmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	18
Daimi işçi	29
Toplam	47

SUNULAN HİZMETLER

- Yılsonuna kadar 12.385lt. Kurşunsuz benzin (95) oktan, 1.500.000 lt. Motorin ve 23.750 lt. Madeni yağ alımı yapılmıştır.

Belediye Saha Amiri - Yemekhane Güvenlik Amirliği - İdari Amirlik

Teknik İşler

- Marangoz
- Tesisat
- Depo
- Asansör
- Berber
- Boya ve Fayans
- Danışma

Temizlik İşleri

- Temizlikçiler
- Odacılar





Atölye Birimi

- Araç tamir bölümü:

Hafif şase bölümü
Ağır şase bölümü
Motor bölümü

- Oto elektrik – Akü bölümü
- Torna tesviye bölümü
- Oto kaporta
- Kaynak bölümü
- Hidrolik bölümü
- Marangozhane
- Saraçhane bölümü
- Lastikhane bölümü
- Oto boya bölümü
- Oto makas bölümü
- Yağhane bölümü
- Akaryakıt İstasyonu

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Olarak 2015 Yılında Toplam 13 Adet İhale Yapılmıştır.

- Marangozhane Bölümüne Malzeme Alımı İhalesi
- Metal Bölümüne Malzeme Alımı İhalesi
- Özel Güvenlik Hizmet Alımı İhalesi (3 Adet)
- Akaryakıt Alımı İhalesi (3 Adet)
- Kırtasiye Malzemeleri Alımı İhalesi
- Kiralık Araç İhalesi (2 Adet)
- Memur Personele Yemek Yardımı İhalesi
- Yemekhane Bölümüne Et ve Gıda Malzemeleri Alımı İhalesi



Atölye Biriminin Yetki Görev ve Sorumlulukları:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Marangoz ünitesinde, yeşil alanlar ve parklar için her türlü oyun ve oturma grupları, masalar imal edilmekte olup, gerekli üretim yapılmaktadır. Bu ünitemizde mobilya işleri yapımı da gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüze bağlı bir diğer ünitemiz olan akaryakıt istasyonun da ise Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyacı karşılanmaktadır.

Araç Tamir Bölümü: Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Atölye biriminde tüm araç-gereç ve iş makinelerinin Hafif Şase Bölümü, Ağır Şase Bölümü ve Motor Bölümü olmak üzere tamir, bakım ve revizyonları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

- **Oto Elektrik - Akü:** Araçların elektrik aksamlarında ve ateşleme sistemlerinde meydana gelen arızalar ile akülerinin bakım ve onarımları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

Torna – Tesviye: Bakım ve onarımlarla ilgili tüm torna ve tesviye işleri bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Kaporta – Kaynak: Kaza yapan, parçaları kırılan veya çürüyen araçların kaporta ve kaynak işleri ile egzoz tamiri, iş makinelerinin aşınan parçalarının dolgu kaynak işleri bakım ve onarımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Hidrolik: Temizlik araçlarının konteynır kasalarının yenilenmesi ve onarım işleri, itfaiye araçlarının hidrolik aksamlarının bakım ve onarımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Marangozhane ve Kaynakhane: Müdürlüğümüz Marangozhane ve Metal İşleri Bölümleri olarak şehrimizin muhtelif yerlerinde yapılan; park ve yeşil alanlara, eğitim veren okullarımıza ve camilerimize oturma bankları 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 kazandırılmaktadır.
- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan çöp konteynırları yenilenerek daha temiz bir çevre sağlanıyor.
- Geri dönüşüm projesi çerçevesinde metal işleri bölümü olarak cam, plastik, kâğıt ve evsel atık konteynırları hazırlanarak bilinçli bir toplum oluşturmak için halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Kaynakhane: Müdürlüğümüz tarafından yeni otobüs durakları ve çöp kovaları yapılmış olup halkımızın hizmetine sunularak faaliyetlerimiz devam etmektedir.

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 yapılmaktadır.

Oto Makas: Belediyemizde hizmet gören araçların makas aksamlarının onarımı ve değişimi bu bölümde gerçekleştirilmektedir.

Yağhane: Belediyemizde hizmet gören araçların yağlarının değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Akaryakıt İstasyonu: Belediyemizde hizmet gören araçların yakıtları bu bölümden temin edilir.



Saraçhane: Şehrimizin muhtelif yerlerinde kurulan iftar çadırları, kurban kesim yerleri için oluşturulan çadırlar, festivallerde kurulan çadırlar ile İlimizdeki kurumların düzenlemiş oldukları etkinliklerde kullanılan çadırlar halkımıza daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla Müdürlüğümüz Metalhane Bölümü ile Saraçhane Bölümünün ortak çalışması neticesinde halkın hizmetine sunulmuştur.

Müdürlüğümüze bağlı bir diğer ünitemiz olan akaryakıt istasyonun da ise Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyacı karşılanmaktadır.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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 Hizmetleri Müdürlüğü	3.325.693,54	532.648,20	16.940.147,82	-	67.936,23	92.660,09	-	-	-	20.959.085.88
	Toplam	3.325.693,54	532.648,20	16.940.147,82	-	67.936,23	92.660,09	-	-	-	20.959.085.88

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yıl ödeneği olarak 18.100.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 25.172.060,49 TL'si harcanmış olup, geriye kalan 20.959.058,88 TL 'si bütçemizin gerçekleşme oranı %83,26 dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2015 mali yılı içerisinde yapmış olduğu 971 ödeme evrağını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış, denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.



Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

Belediyemiz Meclisince kabul edilen müdürlüğümüz yönetmeliğinde 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 dâhilimde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birbirimize 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.

İ. Halil BAŞGÜN
Destek Hizmetleri Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

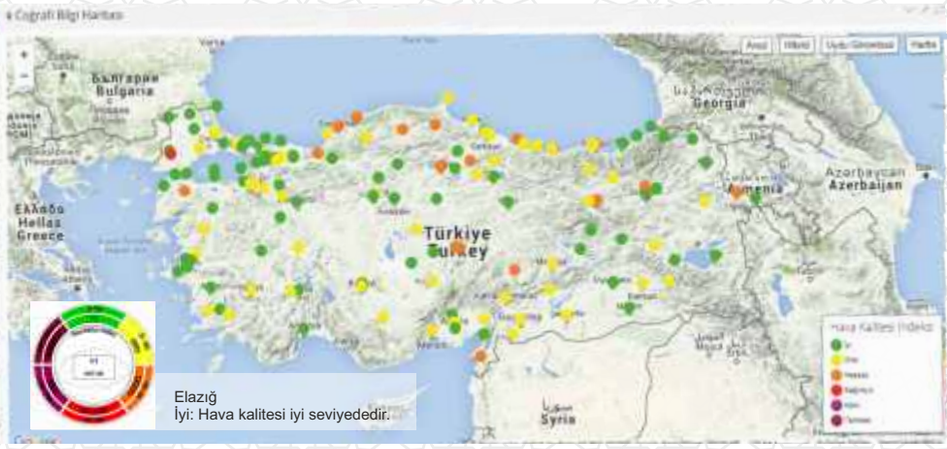












21

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Sunuş

Çevre, insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde bulundukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Çevre kirliliği, bütün canlıların sağlığını olumsuz yönde etkileyen, ekosistemlerdeki bozulmalardır.

Sağlıklı bir toplum oluşturulmasının ancak çevre meselelerinin çözülmesiyle mümkün olacağından yola çıkarak yaşanabilir bir çevre oluşturarak gelecek nesillere kirlenmemiş, doğal bir ortam bırakmak misyonu çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmek asıl hedefimizdir.

Mustafa TEPE
Çevre Yüksek Mühendisi
Çevre Koruma ve Kontrol Müd. V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; yetki, görev ve sorumlulukları;

1. Atıksuların Biyolojik Arıtma Sisteminde Arıtılması:

- Kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kentsel atıksuların, arıtılması ve deşarjı ile atıksu deşarjının olumsuz etkilerine karşı çevreyi korumak,
- Kentsel atıksu deşarjının izlenmesi ve raporlanmasını sağlamak.

2. Katı Atıkların Düzenli Depolanması Hizmeti:

02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Atık Yönetimi Yönetmeliği" gereği;

- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve bertarafını sağlamak.

3. Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti:

22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ve 21.03.2014 tarih ve 28948 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereği;

- Şehrimizde hastanelerden kaynaklanan tıbbi atıkların nihai bertarafı ve işletilmesi

Atlas İnşaat San. Tic. Ltd. Şti. tarafından yürütülmektedir.

4. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:

18.03.2004 tarih 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereği;

-Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları depolama alanı belirlenerek hafriyat atıklarının çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafını sağlamak ile ilgili gerekli çalışmalar,

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıyanlara "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi" verilmesi,

- Müteahhitlere yaptıkları her inşaat için "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi" ve "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Fişi" verilmesi,

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını taşıyan firmalara, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını dolgu malzemesi amaçlı kullananlara uymaları gereken kaideleri belirten taahhütnamelerin imzalatılması, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

5. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi:

04.06.2010 tarih ve 27601 sayılı Resmi Gazetede yayınlan "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" ve 08.11.2015 tarih ve 29536 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereği;

-Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmelerinin yapılması,

-İşletmelere "Canlı Müzik İzin Belgesi" verilmesi ve kontrolleri, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

6. Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü:

13.01.2005 tarih ve 25699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği" ve 27.01.2010 tarih ve 27475 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" kapsamında;

-Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrolleri,

-Şehir içi devriye ekipler ile kaloriferli apartmanlarda bulunan kazanların, ateşçi belgesi olan görevlilerce usulüne uygun olarak yakılıp yakılmadığının kontrolleri,

- Kaloriferli apartmanlarda ve kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrollerinin yapılması ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla numuneler alınması, Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

7. Ambalaj Atıklarının Kontrolü:

24.08.2011 tarih ve 285035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereği;

- Ambalaj atıklarının oluşumunun önlenmesi, önlenemeyen ambalaj atıklarının tekrar kullanım, geri dönüşüm ve geri kazanım yolu ile bertaraf edilecek miktarının azaltılması,

- Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ayrılmasına ilişkin teknik ve idari standartların oluşturulmasına yönelik prensip, politika ve programlar ile hukuki, idari ve teknik esasların belirlenmesi, Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

8. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı Resmi Gazetede yayınlan "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" gereği;

-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,

-Söz konusu işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli çalışmalar, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Şehir genelinde Bitkisel Atık Yağların toplanması ile ilgili Ulusal Atık Yağ Firması ile toplama ve bertaraf sözleşmesi imzalanmıştır.

9. Madeni Atık Yağların Kontrolü:

30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı Resmi Gazetede yayınlan "Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" ve 05.11.2013 tarih ve 28812 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereği;

-Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve ekonomiye kazandırılması için atık madeni yağlar Destek Hizmetleri Müdürlüğünün atölyesinde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirilerek, Ulusal Atık Taşıma Formu ile Türkiye'deki tek yetkili Ulusal firma olan PETDER'e teslim edilmektedir.

10. Ömrünü Tamamlamış Lastikler:

25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği" ve 11.03.2015 tarih ve 29292 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereği;

-Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı bir firma ile sözleşme imzalanarak Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafının sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

11. Çevre Yönetim Birimi:

21.11.2008 tarih ve 27061 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Çevre Denetim Yönetmeliği" gereği ve 16.08.2011 tarih ve 28027 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Çevre Denetim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereği;

- Çevre Kanununa göre yürürlüğe konulan düzenlemeler uyarınca evsel atık su arıtma tesisinin, katı atık düzenli depolama sahasının mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendirmek, tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlemek Çevre Görevlileri elemanlarınca yapılmaktadır.

Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	20
Daimi işçi	1
Toplam	21

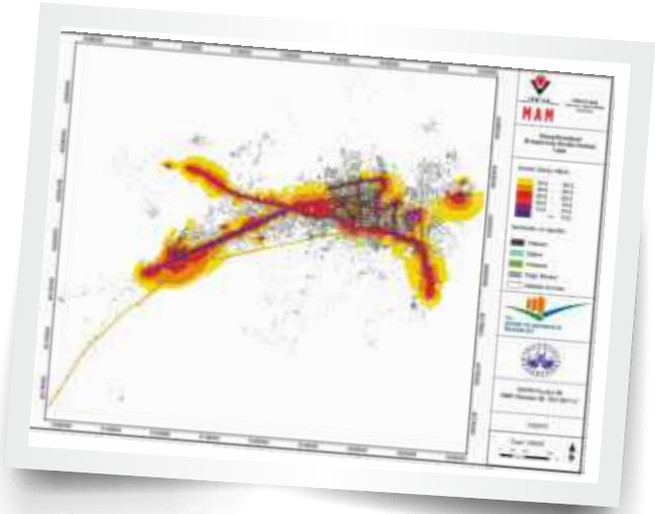
Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüzde; 4 Yüksek Lisans, 9 Lisans, 3 Ön Lisans ve 5 Lise/İlköğretim mezunu bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Yeni atık su arıtma tesisi için bakanlığa müracaatta bulunurak çet raporunun onayı alınmıştır.
- Yeni atık su arıtma tesisi işletme ve bakımının % 50 si yapılmış olup çalışmalara devam edilecektir.
- Atıksu arıtma tesisindeki hurda ve atık malzemeler sahadan tamamen uzaklaştırılmıştır.
- Yap-işlet-devret modeli ile tıbbi atık ve ambalaj ihaleleri yapılmıştır.
- Hafriyat atığı döküm sahası dışında yapılan kaçak dökümlerin %50 si önlenmiştir ve çalışmalara devam edilmektedir.





- Elazığ belediyesi mücvir alan sınırları içerisinde gürültü kirliliği kaynağında önlenerek şikâyetlerin %80 i azaltılmış olup bu konuda ki çalışmalara devam edilmektedir.
- Kaçak ve kalitesiz yakıtın tüketilmesinin %80 i önlenmiş olup bu konuda ki çalışmalara devam edilmektedir.
- Doğalgaz kullanımı %90 arttırılmış olup bu konuda ki çalışmalara devam edilmektedir.



- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıksuların arıtımı, organik (fiziksel ayrışım) ve biyolojik arıtılması ile oluşan çamurların bertarafı ve alıcı ortama deşarj edilen suların dezenfeksiyon işlemlerini yapmak.
- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve bertaraf edilmesini sağlamak.
- Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine naklini sağlamak.



- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları depolama alanını belirleyerek hafriyat atıklarının çevreye vereceği zararı önlemek için toplanmasını ve bertarafını sağlamak ve hafriyat taşıyıcıları ile üreticilerine gerekli izin belgeleri vermek.
- Gürültü kirliliğini önlemek için planlı ya da plansız denetimler yapmak ve işletmelere “Canlı Müzik İzin Belgesi” vermek.

- Hava kirliliğini önlemek için planlı ya da plansız denetimler yapmak ve kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrollerini sağlamak.
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması yoluyla tekrar kullanımını ve geri dönüşümünü sağlamak.
- Bitkisel Atık Yağların çevreye vereceği zararı önlemek için toplanmasını ve bertarafını sağlamak.





- Madeni Atık Yağların çevreye vereceği zararı önlemek için toplanmasını ve bertarafını sağlamak.
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin çevreye vereceği zararı önlemek için toplanmasını ve bertarafını sağlamak.
- Çevre Yönetim Birimi ile evsel atık su arıtma tesisi ve katı atık düzenli depolama sahasının mevzuata uygunluğunun denetimini yapmak.
- Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek ve faydalanmak isteyenlere yardımcı olmak.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.58	Çevre Koruma ve Konrol Müdürlüğü	998.676,23	138.663,92	1.627.206,89	-	111.506,22	6.569,11	-	-	-	2.882.622,37
	Toplam	998.676,23	138.663,92	1.627.206,89	-	111.506,22	6.569,11	-	-	-	2.882.622,37

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yılı ödeneği olarak 5.066.300,00 TL ödenek konulmuş olup 2015 Mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 5.258.640,15 TL olan bütçemizin 2.882.622,37 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %54,82'dir.

Mali Denetim Sonuçları

2015 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

- Atıksu Arıtma Tesis mekanik, betonarme ve elektrik ömrünü tamamlamasından dolayı yeni bir tesisin gereksinimi ortaya çıkmaktadır.

- Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına gelen günlük atık miktarı 350 ton/gün olup 2. Lot'un uygulama projesi Bakanlığa sunulmuştur. Bakanlık Onayı alındıktan sonra yapım ihalesi yapılacaktır.

- Tıbbi Atık Sterilizasyon Ünitesinde hastanelerden kaynaklanan enfekte atıkların ayrı toplanması ve taşınması lisanslı bir araç ile yapılarak nihai bertarafı ve işletilmesi Atlas İnşaat San. Tic. Ltd. Şti. tarafından yürütülmektedir.

- Şehir genelinde oluşan hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması ve bertarafı sağlanacaktır. Ayrıca taşıyıcılara ve müteahhitlere hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıklarını taşımaları için gerekli izin belgeleri almaları sağlanacaktır.

- Gürültü kirliliği konusunda eğlence yerlerine "Canlı Müzik İzni" almaları konusunda gerekli tebligatlar verilmiş olup işletme sahiplerinden büyük bir kısmı verdiğimiz süre içerisinde Canlı Müzik İzinlerini almıştır geri kalan işletmelerin ise Canlı Müzik İzni almaları konusunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Ayrıca TÜBİTAK ile ortak yürütülen bir proje ile Elazığ Belediyesi bütçesinden herhangi bir ücret çıkmadan mücavir alan sınırları içinde 2015 yılında "Stratejik Gürültü Haritası" oluşturulmuştur.

- Hava kirliliği, doğalgazın kullanıma geçmesiyle bir önceki yıla göre büyük oranda azalmıştır. Ancak kömür ile ısınan binalarda yakıcıların, yakma teknikleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmayışından dolayı tam olarak istenilen hedefe ulaşılamamıştır.

- 2015 yılı Kasım ayında ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması yoluyla tekrar kullanımını ve geri dönüşümünü sağlamak amacıyla lisanslı firmalarla sözleşme imzalanmıştır.

- Bitkisel Atık Yağların toplanması ve bertarafı için Bakanlıktan lisans almış firma ile sözleşme imzalanmış olup belirlenen hedefe ulaşılmıştır.

- Belediye bünyesinde toplanan Madeni Atık Yağlar, Bakanlık tarafından lisanslı firma olan Petder'e teslim edilerek bertarafı sağlanmış olup performans hedefine ulaşılmıştır.

- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafı konusunda lisanslı bir firma ile sözleşme imzalanmış olup Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafı sağlanmıştır.

- Müdürlüğümüz Çevre Görevlileri elemanlarınca evsel atık su arıtma tesisi ve katı atık düzenli depolama sahasının mevzuata uygunluğunun denetimi yapılmakta ve tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlenmektedir.



Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde; 2016 Performans Programı hazırlamış, 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.

- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıksuların arıtımı, organik (fiziksel ayrışım) ve biyolojik arıtılması ile oluşan çamurların bertarafı ve alıcı ortama deşarj edilen suların dezenfeksiyonu işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Tesisin elektrik, mekanik ve betonarme kısımlarının ömrünü tamamlaması nedeniyle Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesisi yapılması için çalışmalara başlanmıştır.

- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıklar düzenli depolanarak bertaraf edilmektedir.

Yüklenici firma tarafından Katı Atık Düzenli Depolama Sahası düzenli olarak işletilmekte ve katı atıkların bertarafı sağlanmaktadır.

Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında yeni lotun yapımı için çalışmalara başlanmıştır.

- Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmaktadır.

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının çevreye vereceği zarar önlenerek toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.

Taşıyıcılara ve müteahhitlere gerekli izin belgelerini almaları sağlanmaktadır.

Hafriyat taşıyan araçlara “Araç Takip Sistemi” taktırılması konusunda çalışmalara başlanmıştır.

- Gürültü ile ilgili şikâyetler Müdürlüğümüzün sertifikalı elamanları tarafından değerlendirilerek periyodik kontroller yapılmaktadır ve işletmelerin Canlı Müzik İzni almaları sağlanmaktadır.

Çevre gürültüsünden dolayı önemli ölçüde etkilenmiş alanları belirlemek ve bu alanlarda uygun önlemler alınmasını sağlamak amacıyla Belediyemiz sorumluluk sınırları içerisinde yer alan karayolları, demiryolları, eğlence yerleri ve endüstri tesislerinden kaynaklanan Stratejik Gürültü Haritalama çalışmaları tamamlanmıştır.

- Hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesine yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasının sağlanması Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılan periyodik denetimler ile sağlanmaktadır.

- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması yoluyla tekrar kullanımını ve geri dönüşümünü sağlamak amacıyla ihaleye çıkılmış olup lisanslı firmalarla sözleşme imzalanmıştır.

- Bitkisel Atık Yağların toplanması, depolanması ve bertarafı Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma tarafından yapılmaktadır.

- Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların çevreye zarar verecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve ekonomiye kazandırılması için atık madeni yağlar Destek Hizmetleri Müdürlüğünün atölyesinde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirilerek lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafının sağlanması için Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı bir firma ile sözleşme imzalandı.

- Müdürlüğümüz Çevre Görevlileri elemanlarınca evsel atık su arıtma tesisinin ve katı atık düzenli depolama sahasının mevzuata uygunluğu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesi, tesis içi aylık iç tetkik programlarının düzenlenmesi yapılmaktadır.

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

Mustafa TEPE
Çevre Yüksek Mühendisi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin













22

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 03/02/2015 tarih ve 2015/62-4 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkan, 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.

Muhittin ZAİMOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

a-Müdür tarafından verilen tüm görevleri müdür adına yürütür.

b-Mıntıka mühendisleri ve büro memurlarının görevlerini denetler ve aralarında koordinasyonu sağlar.

c-Üst makamlara yazılan yazılarla günlük işlerin seyrini takip eder.

d-Müdürün verdiği görevleri eksiksiz ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

e-Büroda işleri organize eder.Personeli denetler. Görev bölümü yapar. Aksaklıkları müdüre bildirir.

f-Müdür adına tüm resmi evrakı alır, havalesini ve çıkışını yapar.

g-Müdürlükçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları defterlere işleyerek incelemeye hazır bulundurur.



Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Yapı Kontrol Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Memur), 3 Memur, 7 Kadrolu İşçi, 1 Sözleşmeli Personel çalışmaktadır. Personeller hakkında gerekli bilgi aşağıdaki tabloda verilmiştir:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	4
Daimi işçi	7
Sözleşmeli Memur	1
Toplam	12



SUNULAN HİZMETLER

Emlak Kiralama:



- 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 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.
- 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,

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,
- 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(akt edilen 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.



- 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,

- Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak,

- Kiralama,Tahsis, takas, devir, 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,

- Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutma tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek,

- Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak,

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

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



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



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

- Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de 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 dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkuller ile kamu malı durumundaki yerlerin işgal edilmeleri halinde müdürlük tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 2886 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir,

Hal Servisi

- 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



Terminal amirliği

a) Elazığ belediyesi sınırları içinde ve şehirlerarası otobüs terminalin içinde ve dışında yolcu ve yük naklinde bulunacakların uyması gerekli genel kurallar, görev ve sorumluluklar:

1- Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde yurtdışı ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapmak isteyen acente, birlik, müessese, kooperatif, şirket vb. kuruluş temsilcileri Elazığ Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğüne başvurarak gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yazıhane kira sözleşmesi yapmak zorundadır.

2- Bu zorunluluk yerine getirilmeden ve Ulaştırma Bakanlığından usulüne uygun yetki belgesi alınmaksızın hiçbir şekilde yolcu taşımacılığı yapılamaz.

3- Yetki Belgesi olmaksızın veya yetki belgesinde yazılı şartlara aykırı olarak şehirlerarası taşımacılık ve bu işle ilgili acentelik yapmak, şartları uygun olmayan taşıtlarla yolcu taşımak yasaktır.

4- Karayolları şehirlerarası yolcu taşımaları hakkındaki yönetmeliğin taşıtların kullanılması başlıklı 14 ve 15 nci maddelerin uygulama zorunluluğu ile birlikte taşıtını bir taşımacıya sözleşme ile bağlayan taşıt sahipleri, iş bu sözleşme fesih edilmedikçe, bir diğer taşımacıyla sözleşme yapamazlar.Sözleşmenin feshi halinde ve yeni sözleşme yapılması durumunda bu fesih ve değişikliğin acente tarafından Yapı Kontrol Müdürlüğü Şehirler Arası Otobüs Terminal Birimine bildirilmesi zorunludur.

5- Şehirlerarası Otobüs Terminalinde çalışacak acente, birlik, kooperatif, şirket, vb. yolcu taşımacılığı yapacak özel ve tüzel kişiler Ulaştırma Bakanlığından (Kara ulaştırma Bölge Müdürlüklerinden) fiyat tarifeleri zaman tarifeleri ve güzergah belgesi almak ve bu belgeleri idareye vermekle yükümlüdür. Bu tarifelere aynen uymak zorundadırlar.

6- Usulüne uygun olarak alınan zaman tarifeleri üzerinde yaz ve kış sezonları yolcu ve taşıt sirkülasyonuna göre geçici düzenleme taleplerini zaman tarifelerine sadık kalınmak üzere geçici olarak düzenleme yapmaya Yapı Kontrol Müdürlüğü yetkilidir.

7- Her ne isim ve nam altında olursa olsun acente, Birlik, kooperatif, şirket vb. yolcu taşımacılığı yapan araçların alınan güzergah dışında sürekli veya geçici olarak çalıştırılması yasaktır.

8- Ulaştırma Bakanlığınca onaylanmış fiyat tarifelerine uymak zorunludur. Uygulamaya konulan taşıma fiyatları, taşımanın başlangıç ve bitiş noktaları arasında gidiş dönüş aynı olacaktır. Değişik fiyat tarifesi uygulanamaz. Ancak taşımacılar, tespiti esaslara göre onaylanmış fiyat tarifelerinin %25'ine kadar indirim uygulayabilirler. Gidiş ve dönüş ücreti bu sınırlar dışında yıkıcı ve rekabet yapılması ve farklı fiyat uygulaması yapıldığı şikayet, ihbar edildiğinde ve bunların tespiti durumunda, idarece bu yönetmelikte belirtilen idari ve cezai işlem uygulanır. Yolcu ve taşımaları biletsiz yapılmaz. Yolcu biletinde yolcunun adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, kalkış ve varış yerleri, günü ve saati, güzergahı, fiyatı, bagaj ve parça sayısı ile gösterilmesi zorunludur. Taşımalarda her yolcunun 30 Kg ücretsiz bagaj hakkı vardır. Bagajlar yolcuların biletlerinde gösterilen koltuk numaralarına göre etiketlenir.

KOORDİNASYON

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

b) Görevin yürütülmesi : Tüm personel kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özenle ve süratle yapmak zorundadır.

Biz Çalışıyoruz Herşey Yeni Elazığ için

MÜDÜRLÜK BÜROLARI ARASINDAKİ İŞBİRLİĞİ :

a) Bürolar arası işbirliği müdür tarafından sağlanır.
b)Gelen evraklar Evrak Kayıt ve Takip Bürosunda toplanır.Zimmet defterine işlenir.Konularına göre ayrılarak ilgili büro şefine veya müdüre bildirilir.
c)Herhangi bir nedenle personelin görevden ayrılması durumunda zimmetinde bulunan evrak ve dosyaların son durumu ile birlikte devir teslimi yapılır.
d)Belediyenin diğer müdürlüklerinden gelecek talepler ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde müdürün onayı ile sonuçlandırılır.a) Bürolar arası işbirliği müdür tarafından sağlanır.
b)Gelen evraklar Evrak Kayıt ve Takip Bürosunda toplanır.Zimmet defterine işlenir.Konularına göre ayrılarak ilgili büro şefine veya müdüre bildirilir.
c)Herhangi bir nedenle personelin görevden ayrılması durumunda zimmetinde bulunan evrak ve dosyaların son durumu ile birlikte devir teslimi yapılır.
d)Belediyenin diğer müdürlüklerinden gelecek talepler ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde müdürün onayı ile sonuçlandırılır.

DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYON :

Müdürlüğün diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı yazışmalar; müdürün parafı, belediye başkanı veya görevlendireceği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür.

MÜDÜRLÜK GELİRLERİ

1- Terminal Otobüs giriş Ücreti
2- Satış ve Kiralama gelirleri
3- Hal Gelirleri
4- Yasalardan kaynaklanan diğer gelirler.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Bu Yönetmelikte Bulunmayan Hususlarda Yürürlükteki İlgili Kanun ve Mevzuat Hükümlerine göre uygulama yapılır.

YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik, Belediye Meclisi tarafından kabul edilip, onaylandıktan sonra,yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**YAPI KONTROL MÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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
42.23.02.58	Çevre Koruma ve Konrol Müdürlüğü	310.186,20	46.928,75	572.397,03	-	25.667,10	6.029,80	-	-	-	961.208,88
	Toplam	310.186,20	46.928,75	572.397,03	-	25.667,10	6.029,80	-	-	-	961.208,88

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali yıl ödeneği olarak 472.000.00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 1.391.311,19 TL olan bütçemizin 961.208,88 TL'si harcanmış olup, Bütçemizin gerçekleşme oranı %69.09 'dır



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

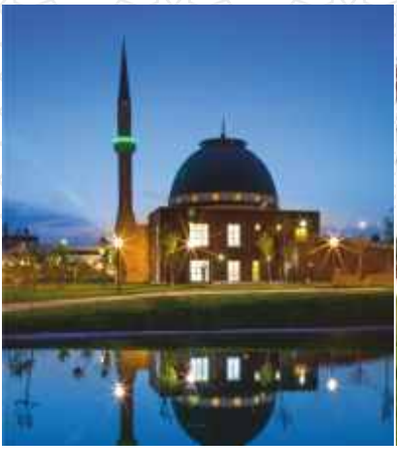
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

Muhittin ZAİMOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.



Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin











23

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

T.C
ELAZIĞ BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Sunuş

Elazığ Belediye Başkanlığınca belirlenen hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek üzere, misyon ve vizyonumuza, Yetki görev ve sorumluluklarımıza, birimimiz, faaliyetlerimiz ve görev dağılımlarımıza ait bilgilere açıklamalı olarak yer verdiğimiz, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca hazırladığımız 2015 Yılı Faaliyet Raporu sunum ekindedir.

Arz ederim.

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI
Teftiş Kurulu Müdürü V.



GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1.Müdürlüğümüz'ün Görevi:

- Başkanlık Makamı Onayı ile Belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetleme,
- Başkanlık Makamı Onayı ile 657 sayılı Yasaya göre personelin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapma,
- Başkanlıkça belirlenen konularda detaylı tetkik ve araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunma,
- 4483 Sayılı Memurların Yargılanmasına ilişkin Kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili Valilik Makamının onayı ile inceleme raporları tanzim etme.

2.Müdürlüğümüz'ün Yetki Alanı :

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda mer-i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüz'ün Sorumluluğu :

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





Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 4 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 3'si memur, 1'i daimi işçi.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	Sayı
Memur	3
Daimi işçi	1
Toplam	4

Personelin Eğitim Durumu :

Yüksek Lisans	1
Lisans	1
Ön Lisans	1
Lise mezunu	1

SUNULAN HİZMETLER

- Araştırma /İnceleme raporlarının hazırlanması sunulması

- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması

- Disiplin soruşturmasının yapılması, raporlarının hazırlanması, sunulması





- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler

- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevlerin yapılması.

- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğü Adı	**ELAZIĞ BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**TEFTİŞ KURULUMÜDÜRÜLÜĞÜ**

		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	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	131.168,14	19.300,65	26.891,11	-	16.156,02	-	-	-	-	193.515,92
	Toplam	131.168,14	19.300,65	26.891,11	-	16.156,02	-	-	-	-	193.515,92

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2015 Mali Yılı ödeneği olarak 280.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2015 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 280.000,00 TL olan bütçemizin 193.515,92 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 69,11'dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Faaliyet ve Proje bilgileri

Bütün iş ve işlemlerin mevzuata uygun olmasını sağlamak.

Performans Sonuçları

Yapılan Yazışmalar : 824 Adet

2015 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 368 adet yazışma yapılmış evrak olup kurum içi gelen evrak 144 adet giden evrak 224 adet şeklinde düzenlenmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Şehrin büyümesi ve kurum işlemlerinin artması doğrultusunda yapılan iş ve işlemlerde artmaktadır.

Biz Çalışıyoruz
Herşey Yeni Elazığ İçin

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, Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI
Teftiş Kurulu Müdür V.





Biz Çalışıyoruz

Herşey Yeni Elazığ İçin

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caaddesi No:30

0424 248 47 01 (12 Hat) bilgi@elazig.bel.tr

twitter.com/**ELZBLD** facebook.com/**elazigbelediyesi**

www.elazig.bel.tr

2015 FAALİYET RAPORU