



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



ELAZIĞ BELEDİYESİ 2017 FAALİYET RAPORU

www.elazig.bel.tr



ELAZIĞ BELEDİYESİ

2017 FAALİYET RAPORU

www.elazig.bel.tr



f /elazigbeltr

t /ElazigBld

ALO BEYAZ
MASA 153



*" Bir ulus, sımsıkı birbirine bağılı olmayı
bildikçe yeryüzünde onu
dağıtabilecek bir güç düşünülemez. "*



www.elazig.bel.tr



Mustafa Kemal ATATÜRK



*"Ben her gelişimde Elazığ'ı bir başka görüyorum Allah'a
hamdolsun, nereden nereye; Havalimanından
çıkıyorsunuz şehir merkezine gelene kadar iki çarpı üç yol,
üç gidiş üç geliş. Kavşaklar, parklar elhamdülillah,
Üniversitesiyle, okullarıyla artık Elazığ bir batı kenti
olmanın hamdolsun gerisinde değil, önüne çıkmış
vaziyette."*





Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkanı



Ecdadımızın fethettiğinden beri işgal yüzü görmeyen Elazığ, geleceğimizin, istikbalimizin de payidar bir şehri olarak kalacaktır. Elazığ, birliğin ve kardeşliğin kalesidir. Bunu 15 Temmuz'da gördük. O karanlık gecede ilk salalar burada okundu. Elazığ, salalar şehri oldu. Elazıglılar, kadınıyla-erkeğiyle, çoluğuyla-çocuğuyla, yaşlısıyla sokaklara akın ettiniz. Vatana, millete bağlılığınızı bir kez daha gösterdiniz.





Binali YILDIRIM

T.C. Başbakanı



Müntesibi ve bir parçası olduğumuz ve üzerinde yaşamaktan gurur duyduğumuz aziz şehrimiz Elazığ'da yaşayan her bir hemşerimiz için daha kaliteli bir yaşam alanı oluşturmak amacıyla 2014 yılında başlattığımız hizmet yolculuğunda, onur ve gururla çalışmalarımızı sürdürüyoruz. "Biz hep birlikte bir gücüz" dedik. İlkeli, dürüst ve şeffaf yönetim anlayışı ile emin adımlarla şehrin dört bir yanında adeta çalışma seferberliği başlattık. Etik-Estetik-Ekonomik ilkelerimiz gereği, şehrin bugünü ve geleceği açısından değer taşıyan hem fiziki, hem sosyal ve hem de sportif çalışmaları bir bir hayata geçirdik. İnanç, azim ve kararlılıkla çıktığımız yolculuğumuzda hizmetlerimizi bu şehrin her bir köşesine ilmek ilmek nakşediyoruz.





Mücahit YANILMAZ
Elazığ Belediye Başkanı



Başkan'ın Kaleminden

Mücahit YANILMAZ

Elazığ Belediye Başkanı

Değerli Meclis Üyelerimiz ve Kıymetli Hemşerilerim,

Mart 2014'te hemşerilerimizden aldığımız güç ve şehri markalaştırma hedefi doğrultusunda, etik, estetik ve ekonomik hizmet ilkeleriyle göreve başladığımız günden itibaren tek gayemiz, bu aziz şehri en değerli hizmetlerle daha ileri düzeye taşımaktır. Bu gaye doğrultusunda şehrimize değer katacak projelerimizi bir bir hayata geçirmeye devam ediyoruz. İlkeli, şeffaf ve emin adımlarla şehrin dört bir yanında adeta çalışma seferberliği başlattık. Şehrin bugünü ve geleceği açısından değer taşıyan hem fiziki, hem sosyal ve hem de sportif çalışmaları bir bir hayata geçirdik. İnanç, azim ve kararlılıkla çıktığımız yolculuğumuzda belediyecilik misyonunu bu şehrin her bir köşesine ilmek ilmek naksettik.

Gerçekleştirdiğimiz fiziki çalışmalarımızla şehre adeta yepyeni bir kimlik kazandırıyor, yarınlara Elazığ'ını inşa ediyoruz.

Şantiye Belediyeciliği yılı olarak ilan ettiğimiz 2017'de şehrimizin gelecek on yıllarını düşünerek projelendirdiğimiz üç katlı ve 6 ana bulvarı birbirine bağlayan Orduevi Katlı Kavşağı, Bosna Hersek Bulvarı Altgeçit çalışmamızın 2. etabı olarak planladığımız batı-doğu istikametindeki İstasyon Altgeçidi tamamlanarak hizmete sunuldu. Şehir trafiğini kuzey eksenli rahatlatan yeni ismiyle Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bulvarı hizmete sunuldu, şehir trafiğini güney eksenli yayacak Güney İmar Yolunda çalışmalarımız ise devam ediyor.

Asfalt çalışmalarımızda 2017 yılında 2.469.017,98 metrekare asfalt serimi gerçekleştirdik.

Hürriyet Meydanı, Şıra Meydanı, Bankalar Caddesi, Hacı Hayri Caddesi, Aksaray Caddesi, 2. Harput Caddesi'nin bir bölümü olmak üzere Çarşı Mahallesi'nin ara sokaklarını, şehrimizin marka değeri Köfteciler Sokağı 2017 yılında kısa sürede gerçekleştirdiğimiz çalışmalarla topyekûn yeniledik.

Şehrin en önemli problemleri arasında yer alan Şorşor Deresi Projesi, şehrin geleceğine yönelik önemli bir yatırım olan bin kişi kapasiteli 15 Temmuz Şehitleri Spor Salonu'nda çalışmalarımız devam ediyor.

Şehrimize yepyeni yaşam alanları kazandırmaya devam ediyoruz. Şehrin geleceği açısından büyük değer taşıyan adım mesafesindeki 160.000 metrekare alana sahip Elazığ Belediyesi Şehit Polis Fethi Sekin Mesire Alanı, 1.524.000 metrekare alana sahip Cip Barajı Mesire alanını birer sosyal yaşam merkezi olarak hemşerilerimizin hizmetine sunduk. Çevreye yönelik yatırımlarımız doğrultusunda 2017 yılında hizmete sunduğumuz 49 yeni park ve 8 adet yeni semt sahasıyla şehrimiz nefes alıyor. Daha temiz ve estetik bir şehir hedefiyle çöp konteynerlerini yer altına alıyoruz.

Şehir estetiğine ve enerji tasarrufuna katkı sağlamak amacıyla cami, üst geçit ve bulvarlarda LED aydınlatma çalışması gerçekleştirdik.

Şehrimizin kültür-sanat hayatına katkı sağlama amacı doğrultusunda düzenlediğimiz sempozyum, panel, konferansların yanı sıra Ankara Tanıtım Günleri, Kitap Fuarı gibi büyük organizasyonlarla da şehrimizin kültür-sanat hayatına yeni bir açılım kazandırdık.

Yine sosyal-sportif çalışmalarımız kapsamında mahallelerimizde spor ve sosyal yaşam merkezlerini hizmete açmaya, geleceğimiz olan çocuklarımızı sportif faaliyetlerle buluşturmaya devam ediyoruz.

Harput en büyük mirasımızdır. Geçmiş geleceğe taşımak, Harput'un sahip olduğu misyonuna ulaşması için çalışmalarımız sürüyor. Harput'ta tarihi yapıların restorasyonuna yönelik çalışmalarımız devam ederken, binlerce yıllık tarihi mirasa sahip, medeniyetler merkezi Harput'un UNESCO Dünya Mirası Listesine alınmasına ilişkin de çalışmalarımız süratle devam ediyor.

Elazığ Belediyesi olarak, 2018 yılında da kaynaklarımızı en etkin ve verimli şekilde kullanarak, halkımızın beklentileri doğrultusunda Elâzığ'ımıza yaraşır nitelikte, kaliteli projeleri bir bir hayata geçirmeye ve toplumun her kesiminin refah ve huzuruna katkıda bulunmaya yönelik çalışmalarımıza büyük bir heyecan ve kararlılıkla devam edeceğiz.

M. Y. D.

Mücahit YANILMAZ

Elazığ Belediye Başkanı





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Mithat COŞKUN
1. Başkan Vekili



Mustafa Asım NAZIRLI
2. Başkan Vekili



Hasan Ertuğrul KAR
AK PARTİ



Burhan ASLAN
AK PARTİ



Fahrettin ÖZTÜRK
AK PARTİ

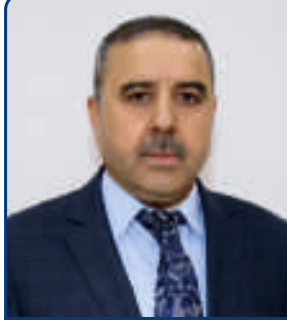


Zinnur BAŞGÜN BEYARSLAN
AK PARTİ

Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



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
BAĞIMSIZ



Murat ÇELİK
MHP



Vedat GÖRGÖZ
AK PARTİ



Fetiye SOLMAZ
AK PARTİ



Karahan ÇELİK
BAĞIMSIZ



Raif ERDEM
BAĞIMSIZ



Şahin KARA
AK PARTİ



Osman ALTUNGÖK
AK PARTİ



Tamer KURTOĞLU
AK PARTİ



Abdulhamit KAYA
MHP



Vahdettin DEMİRTAŞ
AK PARTİ



Hatice Güler ŞENGİZ
AK PARTİ



Hakan AKAN
MHP



Bekir KARABULUT
AK PARTİ



Hasan ÜSTÜNDAĞ
AK PARTİ



Mehmet TÜGEN
AK PARTİ



Osman DİLEK
MHP



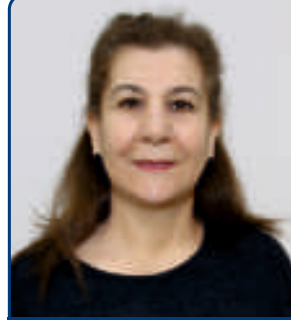
Mehmet Ali ATAŞ
AK PARTİ



Ömer ÇÖTELİ
AK PARTİ



Yusuf DUMANDAĞ
AK PARTİ



Hamiyet SANDIKÇI
MHP



Mehmet TURHAN
AK PARTİ



Ali Haydar YILDIZ
AK PARTİ



Resul KIRILMAZ
İYİ PARTİ



Ahmet Fethi POLAT
AK PARTİ

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

ULAŞIM İHTİSAS
KOMİSYONU

ETİK
KOMİSYONU



BAŞKAN

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCILARI

ABDULHAKİM
AYDIN

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MASAR
AYAS

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA
VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE
KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

YUSUF
DUMANDAĞ

DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ

MEZARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İRFAN
ERGÜVEN

ETÜD PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER



GENEL BİLGİLER

Sayfa 23 ◀



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 43 ◀



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 53 ◀



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 65 ◀



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 79 ◀



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 85 ◀



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 95 ◀



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 109 ◀



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 119 ◀



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 129 ◀



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 139 ◀



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 149 ◀

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 157



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 167



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 177



SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 189



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 207



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 217



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 229



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 237



MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 245



ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 251



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 261



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

► Sayfa 271





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

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.





VİZYONUMUZ

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 sorumluluklarını 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 ulaşip vatandaşının memnuniyetini ve beğenisini kazanmak.



YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

✓ MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar; her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Yurt dışı kardeş şehir ilişkileri kurar. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

✓ MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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



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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

Belediye mallarına karşı suç isleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Elazığ Belediyesi şu an 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 - Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Etüd 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 - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Kurum Hekimliği
Hizmet Binası	Rızaiye Mahallesi	- Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye, marangozhane, ambar, akaryakıt istasyonu ve diğer hizmet birimleri) - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye ve diğer hizmet birimleri) - Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Karaçalı suyu deposu ve ozonlama ünitesi) - Kanalizasyon Ünitesi - Su ve Kanalizasyon 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 (plant) tesisleri) ■ Temizlik İşleri Müdürlüğü(Katı Atık Ara Transfer İstasyonu)
Hizmet Binası	Mollaköy Beldesi	■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P1 Pompa İstasyonu) ■ Veteriner İşleri Müdürlüğü(Hayvan Barınma Parkı) ■ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü(Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Akçakiraz Beldesi	■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P2 Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Malatya Yolu	■ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Kesikköprü Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası Sosyal Tesis	Mustafa Paşa Mahallesi	■ İtfaiye Müdürlüğü(Hizmet binası ve garajı) ■ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(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) ■ Su ve Kanalizasyon 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	Çötel Mevkii	■ Temizlik İşleri Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Düzenli Depolama Tesis Alanı)
Sosyal Tesis	Ataşehir Mahallesi	■ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(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)
Tahsilat Bürosu	Olgunlar Mahallesi	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü(Tahsilat Bürosu)
Tahsilat Bürosu Nikah Salonu	Kültür Mahallesi	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü(Tahsilat Bürosu) ■ Yazı İşleri Müdürlüğü(Evlendirme Sevrisi)



✓ Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı	1
Belediye Meclisi	37
Belediye Encümeni	7
Belediye Başkan Yardımcıları	4
Müdürlükler	23

✓ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

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

E-Belediyecilik kapsamında Belediyemiz ana sistem odası ve afet kurtarma merkezi olmak üzere iki adet sistem odası oluşturularak, 8 adet fiziksel sunucu, 18 adet sanal sunucu, sunucuların tamamında server 2012 işletim sistemi, güvenlik yazılımları, 500 adet

bilgisayarın bağlı bulunduğu Network (Ağ)sistemi 10 tane uzak bağlantı yaptığımız lokasyon ve 125 Mbit hızında Fiber internet bağlantısı, E-Belediye uygulamaları bulunmaktadır.

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

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

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

Son yıllarda şirketler ve kurumlar virüs ve benzeri saldırılardan çok büyük zararlar görmektedirler. Bu sebeple mevcut ağ yapımızda yapılan tüm işlemlerin ve bilgisayar sisteminin bu tür virüs saldırılarından korunması için 2017 yılında alınan ve sürekli güncellenen lisanslı anti virüs programı ile sistemlerimiz korunmaya devam edilmiştir.

Tüm bilgisayarların doğru ve sistemli çalışabilmesi için teknik servis, yazılımların kurulması, programlarının güncellenmesi, gerekli donanımların alınması, gerekli sistemlerin kurulup kullanılabilir hale getirilmesi, arızalara ilk müdahaleler yapılarak kullanıma hazır hale getirilmesi.



Bilgisayarlarda arıza veren parçaların örneğin power supply, ram, işlemci gibi PC parçalarının değişimi. Ayrıca bilgisayarlar ağı bağlantısının çekilmesi ve ağa ulaşım işlemleri, sisteme bağlı yazıcıların tümünün bakımı onarımı, sarf malzemelerin (kartuş, toner ve nokta vuruşlu yazıcılar için şerit) temini, bazı arşiv dosyalarının saklanması işlemleri Servisimiz tarafından yürütülmektedir.

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

Kurumumuz içinde personelimize bilgisayar kullanımı ve programlarının en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla eğitimler verilmiş olup, bu eğitim faaliyetleri ihtiyaca binaen devam etmektedir. Verdiğimiz eğitimlerin yanında, Elazığ Belediyesi olarak Barcelona'da yapılan 14-16 Kasım 2017 Akıllı Şehirler Konferansına Çevre ve Şehircilik Bakanlığı üst düzey yöneticileri, Türk Telekom üst düzey yöneticileri Büyük Şehir Belediyeleri Daire Başkanları ve Genel Sekreterleri, Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdürleri ile birlikte katılım sağlayarak Şehrimize yapabileceğimiz bilgi ve teknolojik yatırımlar hakkında istişarelerde bulunduk.

Vatandaşlarımızın tahsilât bürolarına gitmeden tahakkuk eden borçlarını ödeyebilmeleri için bankalarla anlaşma yapılarak "Otomatik Ödeme Talimatı" uygulaması diğer tüm bankalarla anlaşma sağlanarak devam etmektedir.

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

Türk Telekom ile yoğun bir çalışma yapılarak mevcut Destek Hizmetleri, Yeni Sebze Hali, Doğukent, Hayır

Çarşısı, 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 alt yapı ücretsiz olarak Fiber kablolar ile değiştirilmiş, bu sayede TTVPN ile güvenli bağlantı sağlanmıştır.

KULLANIMDA OLAN MALZEMELER;

- 1 adet Metro Ethernet
- 21 adet Access Point
- 10 adet TTVPN hattı
- 9 adet Fiziki server
- 3 adet Sistem kabini
- 1 adet Network kabini
- 1 adet Firewall(güvenlik duvarı)
- 1 adet analizör
- 2 adet Şase Switch
- 5 adet Storage (depolama)
- 1 adet 40 KVA KGK(kesintisiz güç kaynağı)
- 1 adet 10 KVA KGK(kesintisiz güç kaynağı)
- 2 adet 100 KVA KGK(kesintisiz güç kaynağı)
- 21 adet Duvar tipi RACK kabin
- 1 adet FM200 gazlı Yangın Söndürme sistemi
- 17 adet 48'li switch
- 10 adet 24'li switch

Görüntüleme Birimi

- 79 IP Kamera
- 2 Kayıt Cihazı
- 9 LED Monitör
- 1 kamera Joisitik
- 3 PC Monitör
- 6 Klavye
- 6 Adet bilgisayar Kasası
- 5 switch

✓ 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 alınarak geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

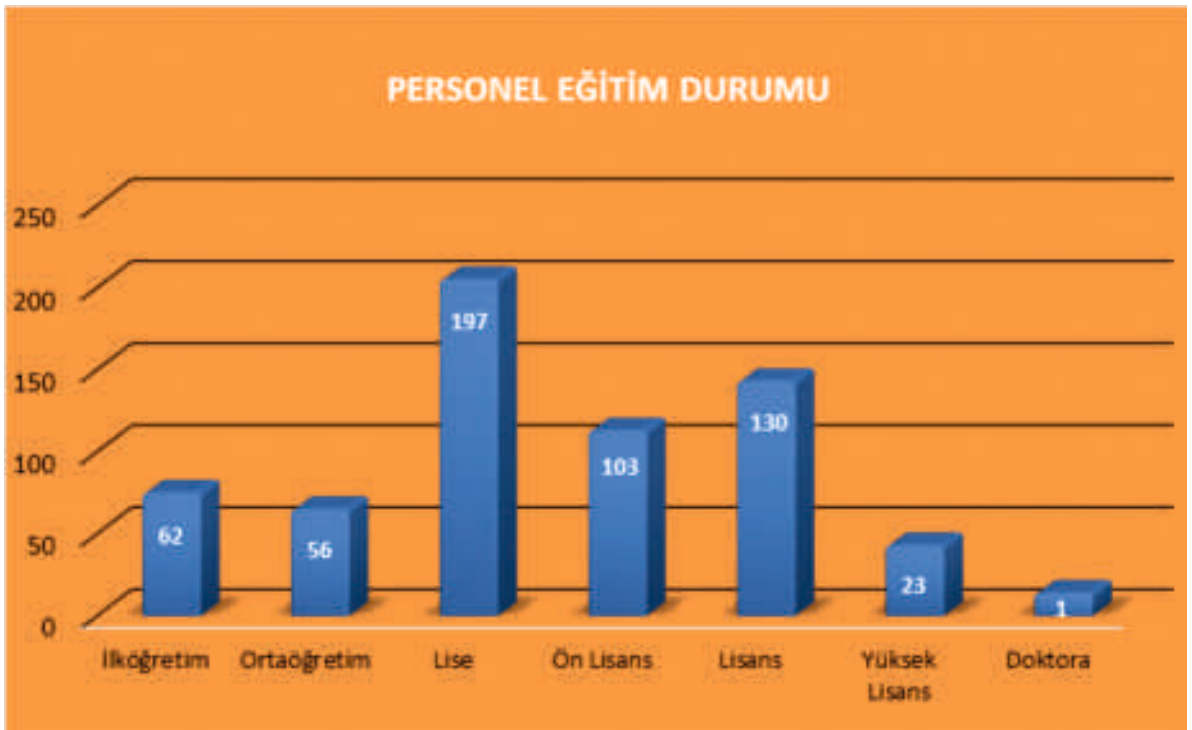
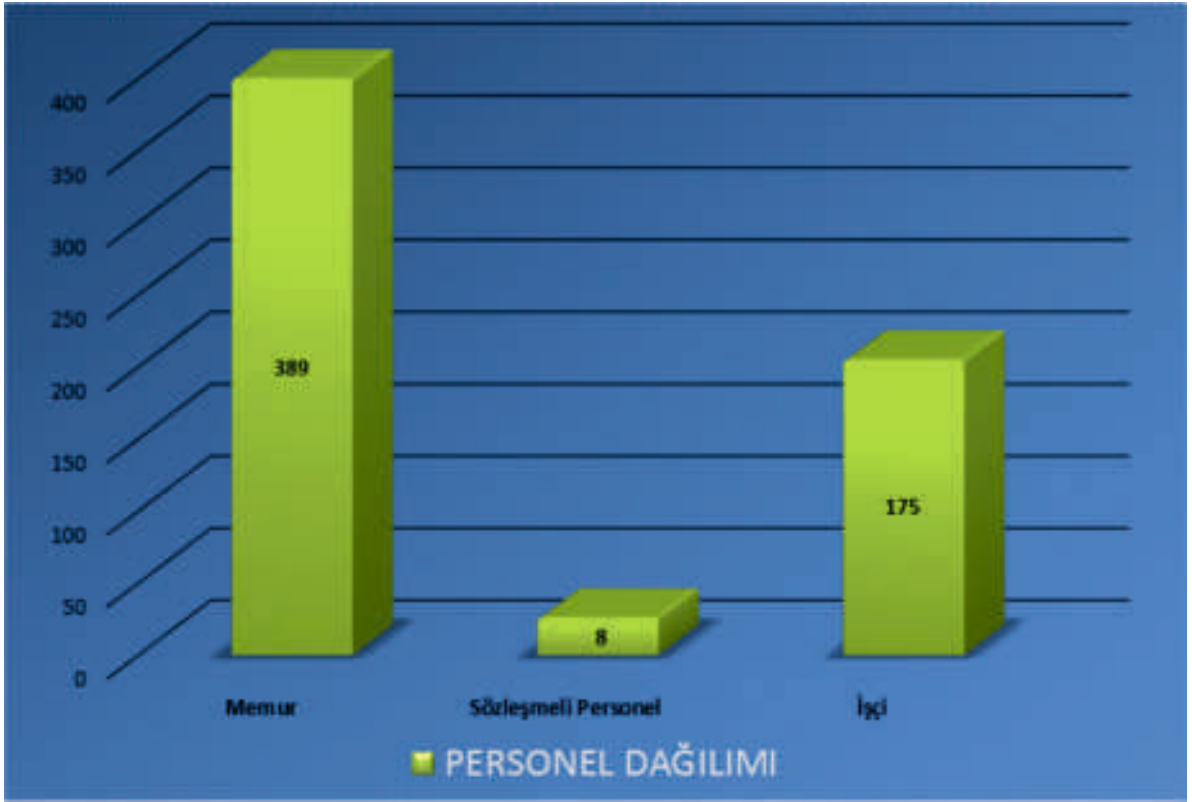
Demokrasi Meydanı ve Kültür Park'ta vatandaşlarımız için ücretsiz internet hizmeti sunulmuştur. Sistem altyapısını güçlendirmek için gerekli donanım ve yazılım çalışmalarımız devam etmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğüne bağlı 2 adet Bilgi İşlem Sistem Odası mevcuttur.



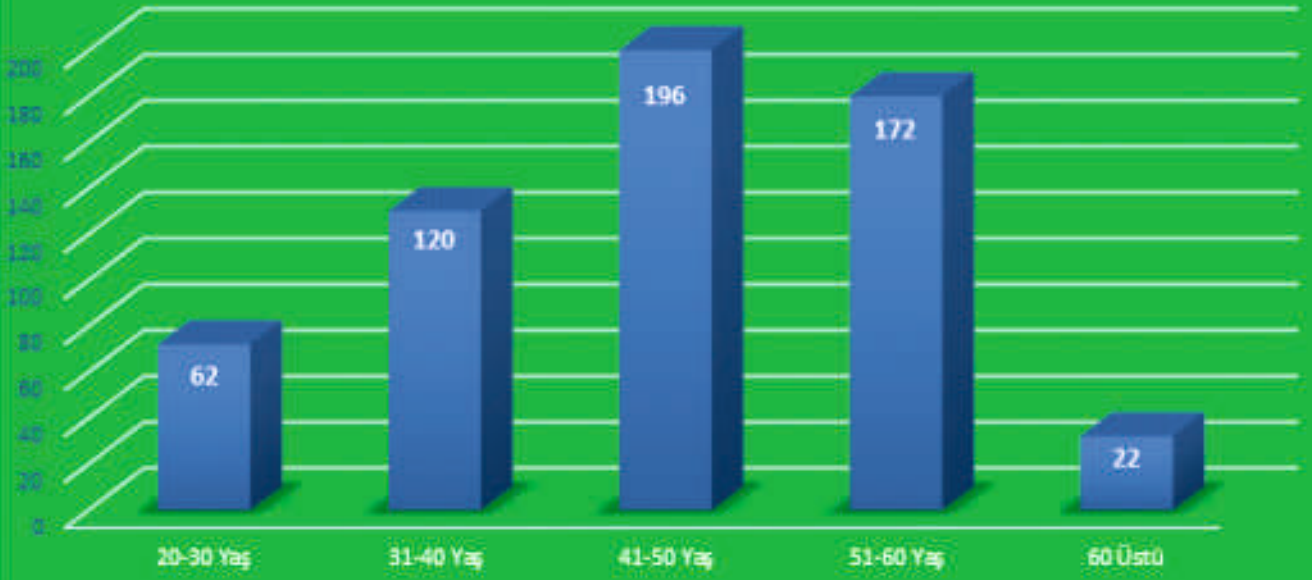
✓ İnsan Kaynakları

Elazığ Belediyesi 389 memur, 8 sözleşmeli personel, 175 işçi olmak üzere toplam 572 personelle halkımıza hizmet vermektedir.

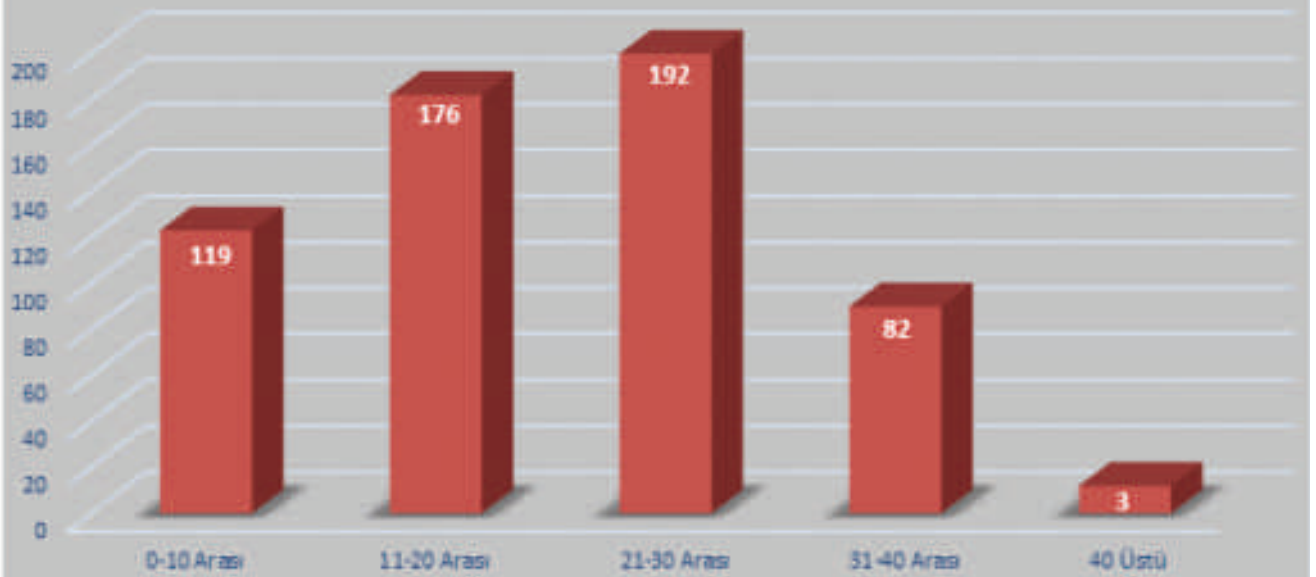




PERSONEL YAŞ İSTATİSTİĞİ



PERSONEL HİZMET SÜRESİ





AMAÇ ve HEDEFLER

✓ İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇLAR

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

b) Belediyedeki bilgi otomasyonunu yükselterek hizmetlerin yürütülmesinde verimliliği en üst seviyeye çıkarmak.

c) Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,

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

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

f) Kentsel eğlen-dinlen alanlarını kurmak, geliştirmek ve işletilmelerini sağlamak.

g) Hizmetlerin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bunun sonucu olarak da hesap verilebilir bir yönetim anlayışı sergilemek.

h) Şehrimizin bulvar, cadde ve sokaklarının asfalt, kaldırım, bordür işlerini modern tekniklerden yararlanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunmak.

i) İş yerlerinin denetim ve kontrollerini yaparak halkın sağlığını tehdit eden unsurlar gidermek.

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

k) Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi.

l) Şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerinin planlı bir şekilde yapılması.

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

n) Kaliteli mimari yapılar ile depreme dayanıklı modern binaların yapılmasını sağlayarak, yaşanılır mekanlar oluşturmak.

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

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





HEDEFLER

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesini sağlamak.

j) Kamulaştırmalarda hukuki sürecin uzamaması için uzlaşma ile sonuçlandırmak.

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

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

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

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

Sosyal projeler üretmek yardımlara öncülük etmek

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

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Bütçe Uygulama Sonuçları

T.C. ELAZIĞ BELEDİYESİ 2017 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

KURUMSAL KOD	KURUM ADI	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFER LERİ	08 BORÇ VERME	09 VEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM BÜTÇE
46 23 2 2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.550.000,00	165.000,00	2.075.000,00	0	150.000,00	60.000,00	0	0	0	4.000.000,00
46 23 2 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	300.000,00	40.000,00	245.000,00	0	45.000,00	1.062.000,00	0	0	0	1.692.000,00
46 23 2 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00	130.000,00	460.000,00	0	130.000,00	10.000,00	0	0	0	1.730.000,00
46 23 2 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	180.000,00	20.000,00	540.000,00	0	20.000,00	10.000,00	0	0	0	770.000,00
46 23 2 25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	360.000,00	210.000,00	768.000,00	0	22.000,00	55.000,00	0	0	0	1.415.000,00
46 23 2 33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	1.700.000,00	51.500.000,00	1.000.000,00	300.000,00	56.075.000,00	0	0	0	120.575.000,00
46 23 2 38	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.500.000,00	250.000,00	1.550.000,00	0	300.000,00	0	0	0	0	3.600.000,00
46 23 2 40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.000,00	800.000,00	819.000,00	0	291.000,00	1.000.000,00	0	0	0	7.910.000,00
46 23 2 41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	600.000,00	110.000,00	1.130.000,00	0	1.000.000,00	160.000,00	0	0	0	3.000.000,00
46 23 2 43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.200.000,00	500.000,00	9.962.500,00	0	200.000,00	19.227.000,00	0	0	0	33.089.500,00
46 23 2 46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.350.000,00	330.000,00	42.360.000,00	50.000,00	40.000,00	0	0	0	0	44.130.000,00
46 23 2 48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	650.000,00	120.000,00	2.430.000,00	0	50.000,00	516.000,00	0	0	0	3.766.000,00
46 23 2 49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.840.000,00	770.000,00	350.000,00	0	650.000,00	75.000,00	0	0	0	6.685.000,00
46 23 2 50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00	100.000,00	3.910.000,00	0	85.000,00	10.214.000,00	0	0	0	15.009.000,00
46 23 2 51	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.600.000,00	1.450.000,00	24.265.000,00	0	185.000,00	19.500.000,00	0	0	0	52.000.000,00
46 23 2 52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.500.000,00	1.125.000,00	4.050.000,00	0	175.000,00	16.105.000,00	0	0	0	28.955.000,00
46 23 2 53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.101.000,00	403.000,00	271.000,00	600.000,00	3.300.000,00	8.000,00	300.000,00	0	36.000.000,00	42.983.000,00
46 23 2 54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	422.000,00	63.000,00	687.000,00	0	40.000,00	140.000,00	0	0	0	1.352.000,00
46 23 2 55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00	800.000,00	23.710.000,00	0	150.000,00	100.000,00	0	0	0	28.760.000,00
46 23 2 56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	250.000,00	33.000,00	75.000,00	0	20.000,00	0	0	0	0	378.000,00
46 23 2 58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONT.MÜD.	991.000,00	162.000,00	1.699.000,00	0	154.000,00	3.480.000,00	0	0	0	6.486.000,00
46 23 2 60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	380.000,00	70.000,00	944.500,00	0	50.000,00	0	0	0	0	1.444.500,00
46 23 2 61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	30.000,00	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	0	270.000,00
GENEL TOPLAM		53.674.000,00	9.381.000,00	173.821.000,00	1.650.000,00	7.377.000,00	127.797.000,00	300.000,00	0	36.000.000,00	410.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ
01.01.2017 /31.12.2017

KURUMSAL KOD	KURUM ADI	2017 BÜTÇESİ İLE VERİLEN	2016 BÜTÇESİN DEN DEVREDEN	BÜTÇE AKTARMASI İLE (-ARTAN/ EKŞİLEN)	DEVİR VE AKTARMALAR SONUCUNDA NET BÜTÇE TUTARI	01 - PERSONEL GİDERLERİ		02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		04 -FAİZ GİDERLERİ		05-CARİ TRANSFERLER		06-SERMAYE GİDERLERİ		07 - SERMAYE TRANSFERLERİ		TOPLAM BÜTÇE	
						Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran	Tutar	Oran
46 23 2 2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00		19.051,12	4.019.051,12	1.292.474,16	32,16	90.938,91	2,26	2.047.572,53	50,95	0	0	7.276,68	0,18	0	0	0	0	3.438.262,28	85,55
46 23 2 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.692.000,00		3.021.380,18	4.713.380,18	432.153,17	9,169	53.087,76	1,13	421.182,25	8,94	0	0	2.378,00	0,05	1.531.020,94	32,5	0	0	2.439.822,12	51,76
46 23 2 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.730.000,00		35.858,00	1.765.858,00	902.909,49	51,13	110.553,76	6,26	340.222,70	19,27	0	0	7.134,00	0,4	0	0	0	0	1.360.819,95	77,06
46 23 2 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	770.000,00		-242.489,93	527.510,07	138.359,88	26,23	17.619,01	3,34	198.812,02	37,69	0	0	642,06	0,12	0	0	0	0	355.432,97	67,38
46 23 2 25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.415.000,00		854.659,00	2.269.659,00	239.423,81	10,55	28.565,73	1,26	1.422.518,35	62,68	0	0	2.092,64	0,09	139.323,30	6,14	0	0	1.831.923,83	80,71
46 23 2 33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	120.575.000,00	4.450.000,00	37.998.086,09	163.023.086,09	6.153.497,14	3,775	945.343,26	0,58	58.084.328,77	35,63	1.000.000,00	0,61	16.955,14	0,01	92.011.767,56	56,4	0	0	158.211.891,87	97,05
46 23 2 38	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.600.000,00		720.844,42	4.320.844,42	2.305.583,24	53,36	289.881,02	6,71	1.038.391,34	24,03	0	0	17.264,28	0,4	0	0	0	0	3.651.119,88	84,5
46 23 2 40	İTİFAYE MÜDÜRLÜĞÜ	7.910.000,00		-1.105.111,00	6.804.889,00	3.713.465,94	54,57	696.337,61	10,23	150.325,19	2,21	0	0	15.874,15	0,23	0	0	0	0	4.576.002,89	67,25
46 23 2 41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00		5.505.147,23	8.505.147,23	617.287,44	7,258	93.789,66	1,1	4.960.290,60	58,32	0	0	199.086,92	2,34	0	0	0	0	5.870.454,62	69,02
46 23 2 43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	33.089.500,00	390.000,00	17.648.454,22	51.127.954,22	2.592.386,85	5,07	392.185,75	0,77	18.070.574,25	35,34	2.000.000,00	3,91	7.728,50	0,02	26.345.902,54	51,5	0	0	49.408.777,89	96,64
46 23 2 46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44.130.000,00		571.230,00	44.701.230,00	465.891,72	1,042	83.259,65	0,19	42.953.707,58	96,09	11.635,08	0,03	1.569,48	0	0	0	0	0	43.516.063,51	97,35
46 23 2 48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.766.000,00		755.000,00	4.521.000,00	390.555,68	8,639	51.526,33	1,14	3.309.600,24	73,21	0	0	3.138,96	0,07	5.900,00	0,13	0	0	3.760.721,21	83,18
46 23 2 49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6.685.000,00		286.612,14	6.971.612,14	5.027.553,53	72,11	740.722,31	10,62	383.735,82	5,5	0	0	43.921,66	0,63	0	0	0	0	6.195.933,32	88,87
46 23 2 50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	15.009.000,00		2.632.206,00	17.641.206,00	699.990,06	3,968	85.542,59	0,48	1.118.231,12	6,34	0	0	4.042,60	0,02	15.081.703,38	85,5	0	0	16.989.509,75	96,31
46 23 2 51	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	52.000.000,00	9.800.000,00	-12.705.124,88	49.094.875,12	5.570.181,48	11,35	1.040.086,52	2,12	27.188.101,99	55,38	0	0	8.917,50	0,02	8.864.182,42	18,1	0	0	42.671.469,91	86,92
46 23 2 52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.955.000,00	23.000.000,00	-39.134.401,00	12.820.599,00	4.981.702,63	38,86	864.050,86	6,74	2.576.161,32	20,09	0	0	11.580,86	0,09	66.894,20	0,52	0	0	8.500.389,87	66,3
46 23 2 53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	42.983.000,00		-30.664.805,49	12.318.194,51	2.089.602,87	16,96	312.480,73	2,54	375.710,98	2,64	1.600.000,00	1,3	3.143.668,97	25,52	0	0	2.800.000,00	22,7	10.271.463,55	83,38
46 23 2 54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.352.000,00		14.443,12	1.366.443,12	288.816,32	21,14	43.501,12	3,18	378.425,73	27,69	0	0	2.663,36	0,19	0	0	0	0	713.406,03	52,21
46 23 2 55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.760.000,00		3.592.187,24	32.352.187,24	3.702.266,61	11,44	668.593,51	2,07	26.889.003,37	83,11	0	0	7.752,28	0,02	32.371,42	0,1	0	0	31.299.987,19	96,75
46 23 2 56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	378.000,00		-50.000,00	328.000,00	96.330,20	29,37	15.465,44	4,72	9.188,94	2,8	0	0	927,42	0,28	0	0	0	0	121.912,00	37,17
46 23 2 58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONT. MÜD.	6.486.000,00		10.110.194,20	16.596.194,20	1.053.244,79	6,346	146.485,93	0,88	1.051.241,33	6,33	0	0	8.632,14	0,05	6.922.819,07	41,7	0	0	9.187.423,26	55,33
46 23 2 60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.444.500,00		29.109,17	1.473.609,17	349.586,25	23,72	50.971,77	3,46	540.025,58	36,65	0	0	2.544,46	0,17	0	0	0	0	943.128,06	64
46 23 2 61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	270.000,00		107.470,17	377.470,17	265.315,14	70,29	42.937,50	11,38	16.904,94	4,48	0	0	2.092,64	0,55	0	0	0	0	327.250,22	86,7
GENEL TOPLAM		410.000.000,00	37.640.000,00	0,00	447.640.000,00	43.368.578,40	9,688	6.863.926,73	1,53	193.474.256,44	43,221	4.611.635,08	1,03	3.517.884,70	0,786	151.001.884,83	33,7	2.800.000,00	0,63	405.638.166,18	90,62

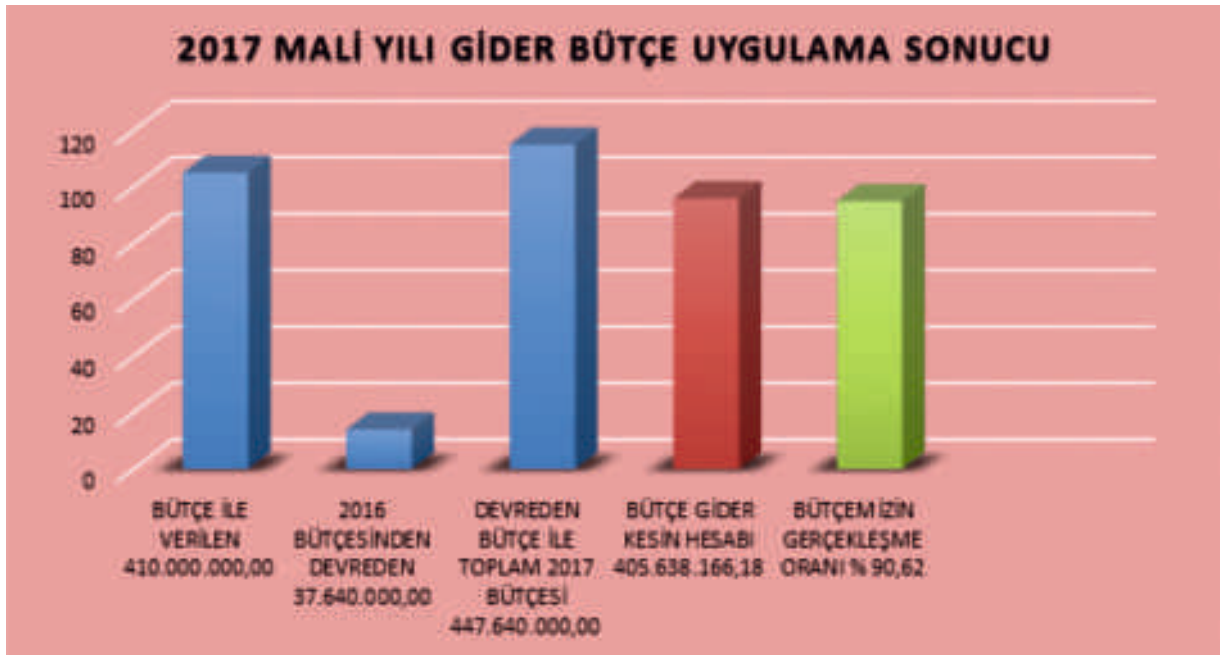


T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2017 MALİ YILI GELİR KESİN HESABI

KURUM ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ		
EKONOMİK KOD	EKONOMİK KOD ADI	2017 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2017 GELİR KESİN HESABI (Yılı Neti Tahsilat)
01	Vergi Gelirleri	28.937.000,00	27.756.466,79
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	66.050.000,00	69.218.302,65
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	15.150.000,00	4.949.546,86
05	Diğer Gelirler	193.955.000,00	258.070.099,41
06	Sermaye Gelirleri	56.008.000,00	38.991.991,33
09	Red ve İadeler	-100.000,00	0,00
T O P L A M		360.000.000,00	398.986.407,04

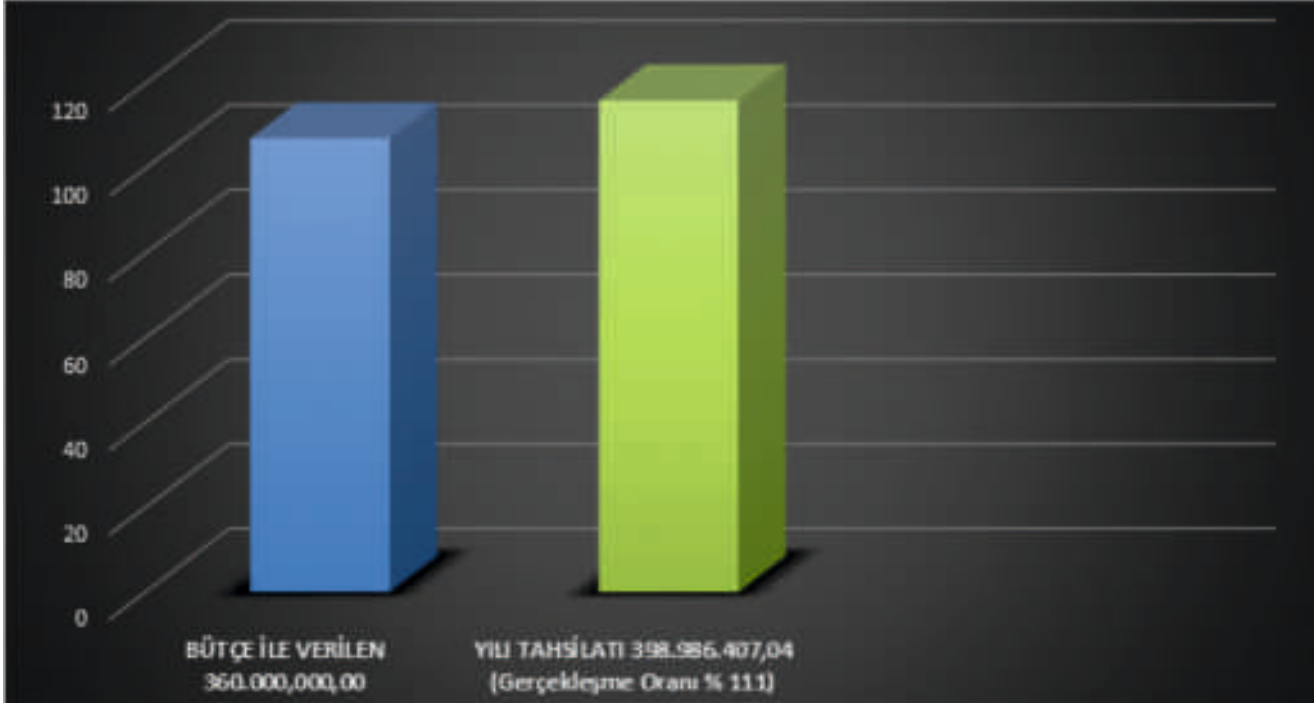
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediye meclisimizin 410.000.000,00 TL ile kabul etmiş olduğu belediyemiz 2017 Mali yılı gider bütçe ödeneğine, 2016 bütçesinden devreden 37.640.000,00 TL ile 447.640.000,00 TL olan gider bütçesinin mali yıl içinde 405.638.166,18 TL'si kullanılarak %90,62 oranında gider bütçesi gerçekleşmiştir. Yine meclisimizce 50.000.000,00 TL finansman ile 360.000.000,00 TL olan 2017 mali yılı gelir bütçemiz % 111 oranında gerçekleşerek 398.986.407,04 TL gelir elde edilmiştir.





2017 MALİ YILI GELİR BÜTÇE UYGULAMA SONUCU



PERFORMANS BİLGİLERİ

✓ Faaliyet ve Proje Bilgileri

Elazığ Belediye Başkanlığı 2017 Yılı faaliyetlerini, planlandığı şekil ve şartlarda ilgili birimler tarafından gerçekleştirmiştir. Elazığ Belediye Başkanlığı Birimleri; tüm faaliyet ve proje organizasyonlarında etkinliğe, verimliliğe, ihtiyaç durumuna, önceliğe, maliyete, ekonomikliğe büyük önem vererek çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumumuzun her faaliyetinin faaliyet planı ilgili 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.

✓ 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 planlamanın 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, hemde 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, analizedilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program oluşturulmuştur.



KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

✓ Üstünlükler

- Yeterli sayıda eğitilmiş, teknik, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü, hizmete odaklanmış personele sahip olmak.
- Kaynak, yatırım ve planlama tecrübesine sahip olmamız.
- Sosyal ve kültürel alanda bilgiye dayalı projeleri ile diğer kamu kuruluşları ile iletişim ve koordinasyonu yüksek seviyede tutmak.
- Belediyemiz bünyesinde hizmet içi eğitim ve seminerlere ağırlık veriyor olmamız.
- Yeterli araç, gereç ve malzemeye sahip olmak.
- Değişen teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediyemizde uygulamaya konulması.
- Hizmet Kalitesinin artırılmasına yönelik, Kalite Yönetim Sistemi, Çevre Yönetim Sistemi, Ohsas Yönetim Sistemine uygun sertifika ve belgelerin alınması
- Belediye parselleri ile ilgili envanterin çıkarılması ve mülklerinin verimli olarak değerlendirilmesi.

✓ 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.

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Genel Bilgiler

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 yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin; 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mevlûde DUR
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Genel Bilgiler

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mücahit YANILMAZ
Elazığ Belediye Başkanı



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Muhammed Talha YANILMAZ

Özel Kalem Müdürü

Elazığ Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü, 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.





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.





MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Belediye Hizmet Binasının 2.katında Belediye Başkan odası, 1 Özel Kalem Müdür Odası, Müdür Yrd. Odası, Sekreteryaya Odası, İdari İşler Odası, Halkla İlişkiler Sorumlu Odası, 2 adet Danışman Odası, Proje Servisi Odası (Zemin kat) ve Santral Odası olarak hizmet vermektedir.



İNSAN KAYNAKLARI	
STATÜ	SAYI
Memur	13
Daimi İşçi	1
TOPLAM	14



Sunulan Hizmetler

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

a- Başkanlık Makamının halka açık olmasını sağlamak.

b- Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak.

c- Vatandaşların katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak.

d- Vatandaşların, Belediye Başkanlığının tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak, yaptırmak.

e- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek.

f- Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak.

g- Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak.

h- Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamak.

i- Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak.

j- Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görülenleri

Başkanlık makamına sunmak.

k- Resmi ve özel günlerde, ve yörenin örf-adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.

l- Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek.

m- Şikayet ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak.

n- Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirmek ve başkanlığa sunmak.

o- Basın sözcülüğü ünitesinin oluşumunu sağlamak ve yönlendirmek.

p- Mahalle ve gençlik konseyleri oluşumuna, konseylerin etkinliğine Başkanlıkla diyaloguna katkıda bulunmak.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

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

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

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, her türlü kurumsal yapılanmasını tamamlayıp geliştirerek sürdüren, verimliliği üst seviyede tutan, gelişmeye, teknolojiye ve katılımcılığa açık, kaliteli ve güler yüzlü bir hizmet sunma anlayışına sahip, çağdaş normlarda alt ve üst yapısını kuran, sosyal ve kültürel donatılı çalışmalarıyla, örnek gösterilen bir Belediye olmaktadır.

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





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin 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	1.292.474,16	90.938,91	2.047.572,53	0,00	7.276,68	0,00	0,00	0,00	0,00	3.438.262,28

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 4.000.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 4.019.051,12 TL olan bütçemizin 3.438.262,28 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %85,55'tir.

✓ 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 Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Belediyemizin stratejik planında Özel Kalem Müdürlüğü için 2017 yılı hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir. Ayrıca 313 adet ödeme emri evrakı gerçekleştirilmiştir ve 2018 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

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





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Muhammed Talha YANILMAZ

Özel Kalem Müdürü





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



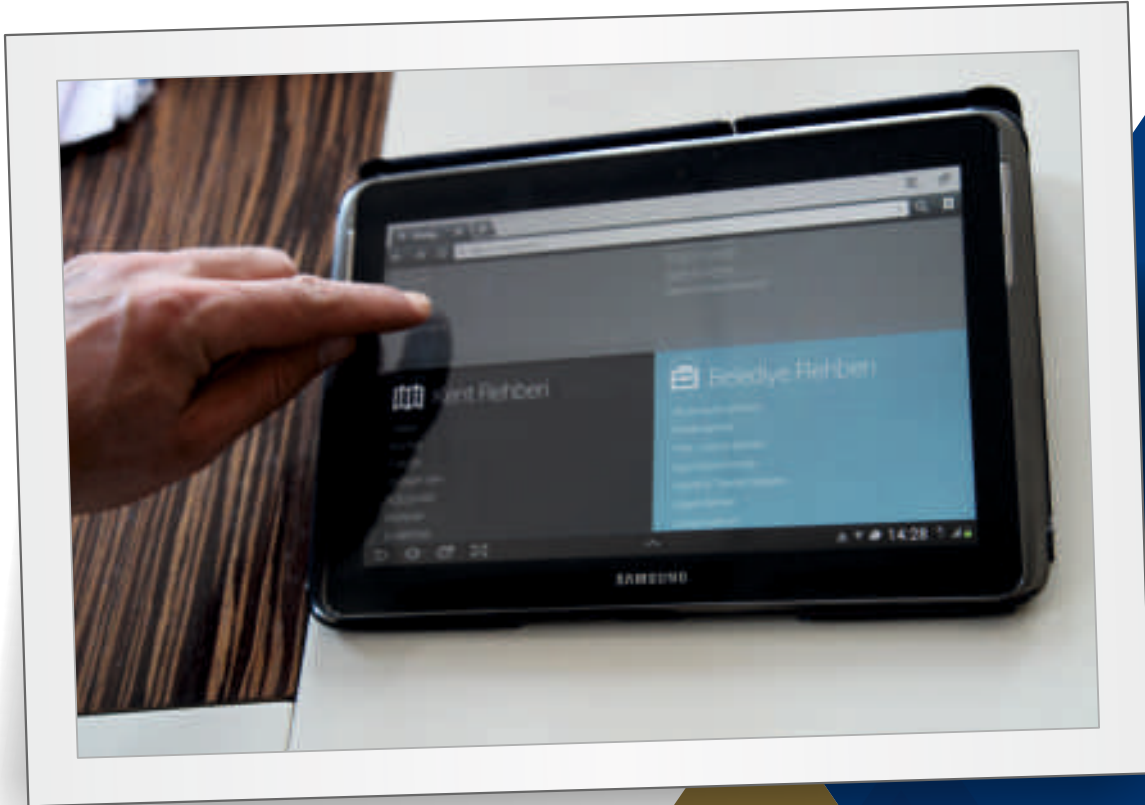
Sunuş

Cemil APAYDIN
Bilgi İşlem Müdür V.

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, kuruluşundan itibaren gerek Belediyemiz bünyesinde ve gerekse şehrimizde yaşayan vatandaşlarımızın Belediye hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı bir şekilde yararlanabilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı sağlamak, sürdürmek ve yönetmek için gayret göstermektedir.

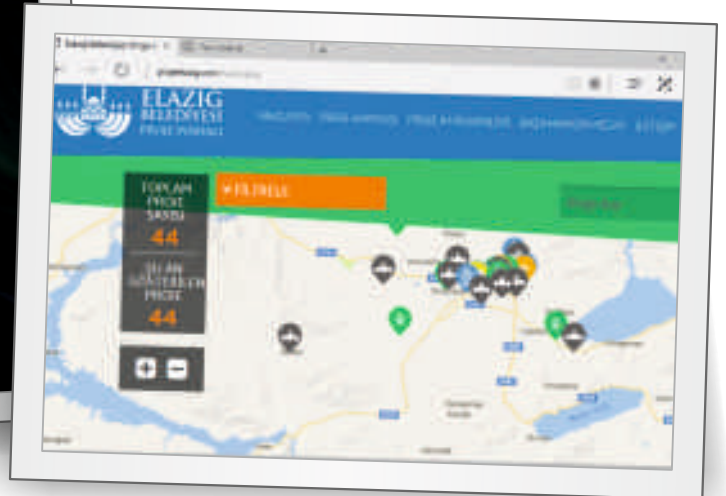
Müdürlüğümüzün temel gayesi rasyonel çözümlerle, halkımızın teknolojiyi kullanarak Belediye hizmetlerinden faydalanmasını, Belediyemizin de hizmetlerini güncel teknoloji sayesinde halkımıza daha verimli bir şekilde ulaştırmasıdır.



GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

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





MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzde 1 Müdür odası, network servisi odası, yazılım servisi odası, teknik servis odası, görüntüleme servis odası, toner-dolum servis odası, haberleşme servis odası, web-mail servisi odası, mali-idari işler odası ve aynı kattaki depo ile hizmet vermektedir.



✓ İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
Müdür (Mühendis)	1
Memur (2 Mühendis, 1 Tekniker)	6
Kadrolu İşçi	3
Toplam	10



Sunulan Hizmetler

1. Network Altyapı Güçlendirilmesi

Belediye merkez binasında ağ alt yapısını güçlendirme hususunda yeniden fiber optik kablolama çekilerek sonlandırma yapılmıştır. Böylelikle yeni nesil ağ cihazlarının alt yapısı gereksinimlerine uygun hale getirilmiştir.

2. Web TV Hizmete Girdi.

Belediyemiz web tv hizmet paketi almıştır. Bu paket ile artık 7/24 canlı yayınlanmaktadır. Basın müdürlüğünden alınan medya dosyaları sunucuya yüklenerek vatandaşların belediyemizin hizmetlerinden haberdar olmaları sağlanmaktadır.

3. 15 Nuktada E-Belediye (Kiosk) Projesi:

Belediyeciliğin çağdaş ve kaliteli hizmet ilkeleri doğrultusunda, vatandaşların belediye binalarına gelmeden, 15 noktada e- Belediye projesi kapsamında fizibilite çalışması yapıp kiosk cihazlarının kurulacağı yerler belirlenmiş olup ihalesi tamamlanmıştır. Fırat Kalkınma Ajansının Hibe desteği ve Elazığ Belediyesi eş finansmanı ile gerçekleştirilmekte olan projede Kiosk Cihazları Şehrimizin 15 farklı noktasında Mayıs 2018' den itibaren hizmet vermeye başlayacaktır.

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

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

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

4. Tahsilat Şubelerine Güvenlik Kameraları Takıldı

Belediyemize ait tahsilat şubelerinde güvenliğin daha iyi sağlanabilmesi için güvenlik kamerası takılarak Mali Hizmetler Müdürlüğünün anlık olarak görüntü alımı sağlanmıştır.

5. Ücretsiz Wifi Projesi

Elazığ Belediyesi, modern çağın vazgeçilmez ihtiyaçlarından biri olan internet hizmetini vatandaşlarımıza 2017 yılında da şehrin merkezi konumunda bulunan Demokrasi Meydanı ve Kültür Park'ta günün her saatinde ücretsiz olarak sunmaktadır.

6. Bosna Hersek Bulvarı LED Ekran Uzaktan Kontrol

Bosna Hersek Bulvarına takılan LED ekran ile Belediyemizle ilgili duyuruları, uzaktan, anlık olarak yayınlamaları sağlanmıştır.

7. Elazığ Belediyesi E-Devlet Uygulamaları 2017 yılında da devam etti.

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

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

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



8. Sayaç Okumada Online Sistem Geliştirildi.

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen çalışmayla, su abone endeks okumalarını hızlandırmak için su sayacı okuma altyapısı online platforma taşındı. 2017 yılında yapılan düzenlemelerle okuma bilgileri anlık olarak kuruma gönderilmektedir. Bu uygulama ile vatandaşların, ödeme tarihleri konusunda yaşadıkları muhtemel sıkıntıların ve olası okuma hatalarının önüne geçilmektedir.

Bu proje kapsamında sahadaki personelin verimliliğinin artırılması amacıyla da endeks okuma personelinin güzergâhı ve bulundukları bölgeler haritalandırılarak merkezden takip edilebilmektedir. Sahadan anlık istatistiki bilgilerin alınmasına olanak sağlayan bu projeye, hem sağlıklı ve düzenli endeks okumaya geçilmiş, hem de personelin verimliliği artırılmıştır. 2017 yılında iyileştirme yapılarak bu sistemin altyapısı güçlendirilmiştir.

9. E-Belediye Uygulamaları

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen düzenlemeyle, daha hızlı ve güvenilir olarak elektronik ortamda kredi kartı ile ödeme işlemleri, interaktif hizmetler, online başvuru, sorgulama ve bilgilendirme gibi hizmetler sunularak vatandaşlara önemli kolaylıklar sunulmaktadır. Yapılan sistem 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 gerçekleştirebilmektedirler.

Vatandaşlar E-Belediye sayfasından üye girişi yaparak daha kapsamlı hizmetler alabildiği gibi üyelik yapılmadan da e-ödeme hizmetlerinden faydalanabilmektedirler. Ayrıca vatandaşlar yaptıkları on-line (e-ödeme) ödemelerinden e-makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda alabilmektedirler. 2017 yılında gerekli teknik destek ve güncellemeler yapılarak bu uygulamaların devamlılığı sağlanmıştır.

10. Su Faturaları, Emlak vergisi, İlan Reklam ve ÇTV Borç Ödemelerinde Kolaylık

PTT, Ziraat Bankası ve Halk Bankası ile Belediyemiz arasında imzalanan protokoller kapsamında vatandaşlarımızın Belediye'ye gelmeden Ziraat Bankası, PTT ve Halk Bankası veznelerinden borçlarını ödemelerinde kolaylık sağlanmıştır. 2017 yılında yapılan çalışmalarla Vakıfbank Katılım Bankası ile de entegrasyon sağlanmıştır.

11. Beyaz Masa Modülü

Beyaz masa modülü ile vatandaşların hizmetler ile ilgili talepleri ve şikayetleri anlık olarak ilgili birimlere iletilmekte olup gerekli çözümler üretilmektedir. Vatandaşın başvurusu ile ilgili

görüntü, dosya tarayıcı ile yâda direk dosya olarak eklenebilir.

Vatandaşın şikayeti, önerisi vs. konularda başvuru biçimine göre geri dönüş kısa sürede yapılmakta olup bu modül modülü ile yöneticiye her türlü raporlama yapılabilmektedir.

Mahalleye, sokaklara göre şikâyet, öneri dökümü, mahalle bazında icmal, başvuru tarih dökümü, haftalık faaliyet dökümü vs. raporlar alınabilir.

12. Bilgi Sistemleri E-Belediye uygulaması(SAYSİS)

Belediyemiz genelinde, her Müdürlüğün ayrı ayrı kullanabileceği, Modülleri olan web tabanlı otomasyon sistemidir. Uygulama içerisinde Kişi-Kurum işlemleri, Araç Takip işlemleri, Beyaz Masa (sorun takip) işlemleri, Mezarlık Takip Modülü, Evlendirme Modülü, Personel Takip Modülü İşlemleri, Randevu Takip Modülü, Satın alma Ayniyat Modülü İşlemleri, Stok Takip Modülü, Taşınır Mal Yönetmenliği Modülü, Yangın Takip Programı, Emlak Beyan işlemleri, Su Abone işlemleri, Çevre Beyan işlemleri, Reklam Beyan işlemleri, Tapu Kayıtları sorgulama işlemleri, Tahakkuk ve Tahsilat işlemleri, Kovuşturma işlemleri, Eğlence Vergisi işlemleri, Ruhsat ve Denetim işlemleri, Ölçü Aletleri işlemleri, İnsan Kaynakları işlemleri, Muhasebe ve Bütçe İşlemleri, Evlendirme ve Malzeme Stok Takip işlemleri Modülleri mevcuttur.

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



13. EBYS uygulaması (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

Elektronik Belge Yönetim Sistemi, kurumumuz faaliyetleri sırasında oluşturdukları her türlü dokümantasyonun, üretiminden nihai tasfiyesine kadar olan süreç içerisinde arşivlenmesini ve yönetilmesini sağlayan sistemdir.

Uygulama yaklaşık 100 e-imza ve 500 kullanıcı ile kullanılmaktadır. Uygulama kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda kullanılmaktadır. Uygulama ile kurumumuz adına gelen faksler tek faks numarası ile kurum dışı gelen evrak olarak sistem içerisinde iş akışlarında kullanılmaktadır. Ayrıca kurum içerisindeki tüm kullanıcılar bilgisayarlarından veya birimlerde kullanılan 40 adet tarayıcı ile faks cihazına ihtiyaç duymadan faks gönderebilmektedir.

Uygulama içerisine, Su Analiz Formları, 153 Sizin sesiniz ve Düzenleyici-Önleyici Formlar entegre edilmiştir.

Uygulama içerisindeki elektronik arşiv uygulaması ile Belediyemize yapılan su abone müracaat dosyaları elektronik arşivimize anında aktarılmaktadır. Eski abone dosyalarının elektronik arşive aktarım çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemiz tarafından tanzim edilen Yapı Kullanım İzin Belgelerinin tamamı taranarak elektronik arşive aktarılmıştır.

Elektronik arşivde kayıtlı Yapı Kullanım İzin Belgeleri ilimizde faaliyet gösteren elektrik ve doğal gaz firması olan AKSA ile protokol yapılarak paylaşılmaktadır.

Uygulamalarımızın tümü 128 Bit şifreleme ve SSL Sertifikaları ile güvenlik altına alınmıştır.

Sistemlerimizin yedeklemeleri prosedürlere göre yapılmaktadır. 2017 yılında bu uygulamaya dair gerekli güncellemeler ve eklemeler yapılmış olup sunulan hizmet kalitesi artırılmıştır.

14. Bulut Kent Bilgi Sistemi

Belediyelerin adres, altyapı, önemli nokta gibi verilerini saklayabildiği ve tapu & nvi servisleri kullanılarak, harita üzerinde arama ve sorgulama işlemleri yapabilmesine olanak sağlayan masaüstü ve web uygulamalarıdır.

KBS ile oluşturulan adres ve konum bilgilerinin vatandaşlara hızlı bir şekilde sunulması için hazırlanmış uygulamalardır. Vatandaşlar bu uygulama ile adres, parsel verilerini sorgulamanın yanında imar durum belgesi oluşturma işlemlerini de gerçekleştirebilmektedirler.

Bulut Kent Bilgi Sistemi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hibe yoluyla ilimize kazandırılmıştır. Yerel yönetimlerce üretilen verilerin girilmesi, düzenlenmesi, sorgulanması, analiz edilmesi ve sunulması ile ilgili işlevlerin yerine getirilerek yönetildiği Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı otomasyon sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesidir.

T. C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı-Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü Bulut Kent Bilgi Sistemleri Projesi kapsamında;

Elazığ Merkez ilçesinde tablet bilgisayarlarla bina, bina fotoğrafları, yapı, imar, altyapı ve yol bilgileri toplanmıştır.

Numarataj, yapı iskan ruhsat, imar, afet ve depremselliğe yönelik veriler sisteme aktarılmıştır.

Sisteme aktarılan veriler Belediyemiz ve Bakanlığın kullanımına açılmıştır.

Elazığ genelinde toplam 160 personel ile 2 aylık sürede tablet bilgisayarla detaylı veri toplama işlemi tamamlanmıştır.

Projenin tanıtım amaçlı çalıştay ve kullanıcı, yönetici eğitimleri yapılarak sistem kullanıma açılmıştır.Elazığ Merkez İlçesi genelinde;

34515 bina verisinin saha çalışması ile öznitelik bilgileri oluşturuldu, ayrıca bina fotoğrafları ile ilişkilendirilerek sisteme aktarıldı, 401 binanın enerji verimliliği ve sera gazı verileri Bakanlık'ın veri tabanından entegre edildi. 49.313 doğalgaz hat bileşeni ve 30.386 doğalgaz hattı sistem içerisine yüklendi. 55.842 adres verisinin saha çalışması ile öznitelik bilgileri üretildi, yol fotoğrafları sisteme aktarıldı.39.861 yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi tarandı, indekslendi ve binalar ile ilişkilendirildi.

Kent bilgi sistemi belediye sınırları içerisindeki mülkiyet bilgilerinin, imar planlarının, altyapı bilgilerinin, bina, konut, ticari



ve kamusal alanların envanterleri ile bunlara ait adres ve numarataj bilgilerinin tutulduğu, bu bilgilerin coğrafi haritalar üzerinde gösterilerek akıllı veri işleme, analiz ve sorguların yapılabilirdi CBS altyapısında geliştirilen sistemdir.

Projenin yaygınlaştırılması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hem bakanlık binasında hemde Elazığ Belediyesinde olmak üzere kullanıcı, yönetici eğitimleri yapılarak sistem kullanıma açılmıştır. 2017 yılında yapılan çalışmalar ile bu program daha hızlı ve verimli hale getirilmiştir. Web servislerin kurulumu sağlanmıştır.

15. Personel Bilgi Sistemi

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

16. E-Reçete Uygulaması

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

17. Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP)

Ebys projesi kapsamında Kamu Kurumları arasında elektronik yazışma yapabilmek amacıyla KEP hesabı entegrasyonu gerçekleştirilmiştir. 2017 yılında da gerekli güncellemeler yapılarak aktif bir şekilde kullanım sağlanmıştır.

18. Şeffaf Belediyeciliğe Dair Canlı Yayınlar

Belediyemiz, Meclis salonunda yapılan Meclis toplantılarının ve nikâh salonunda kıyılan nikâhların, isteğe bağlı olarak, izlenebilmesi sağlanıyordu. 2017 yılında encümen salonuna da bir yeni kamera daha eklenerek encümen toplantılarının da canlı izlenmesi sağlanmıştır.

19. Anket Uygulamaları

Belediyemizin hizmetleri hakkında hızlı geri bildirim alınması, saha maliyetini düşürme ve katılımcıların görüşlerini almak amacıyla gerek mobil anket cihazları, gerekse web üzerinden anket çalışması yapılmıştır.

20. Proje Portal Sayfası

Vatandaşlar, www.projeelazig.com adresi üzerinden Elazığ Belediyesi Proje Portal sayfasını inceleyerek, Belediye'ye ait tüm projeleri takip edebilecekler. Proje portal sayfası üzerinden belediyenin birçok hizmet kategorisi altındaki projelerini gelişmiş arama ve filtreleme özelliği sayesinde, proje türüne, mahalleye, hedef kitleye, yıllara ve hizmet türüne göre filtreleyerek görüntüleyebilecek, istatistiksel grafiklerini görebilecek ve tüm projeleri harita üzerinde noktasal olarak takip edip, resim ve video gibi görsellerle projelere ait detaylı bilgilere ulaşabilecekler.

Halkımız Proje Portal sayfasında yer alan Proje Önerileri, Proje Değerlendirmeleri gibi formlarla da projelere ilişkin görüş ve önerilerini paylaşabilecekler. Ziyaretçiler Proje Portal sayfasına, www.projeelazig.com adresinden erişebilecekleri gibi belediye web sayfasındaki (www.elazig.bel.tr) Proje Portal bağlantılarından da sayfaya ulaşabilecekler.

21. Yeşil Enerji Ve Wifi Direği Projesi Geliştirildi

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen Yeşil Enerji ve Wifi Direği projesi çağın gereksinimlerine uygun olarak altyapısı güçlendirilerek 2017 yılında vatandaşa daha iyi hizmet vermeye devam ediyor. Yenilikçi ve çevreci bir kent modeli ile hizmet veren Belediyemiz, halka açık park ve bahçelerinde vatandaşlarımıza şarj ve internet hizmeti ücretsiz olarak sunmaktadır.

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



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	432.153,17	53.087,76	421.182,25	0.00	2.378,00	1.531.020,94	0,00	0,00	0,00	2.439.822,12

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 1.692.000,00TL. Ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 4.713.380,18TL olan bütçemizin 2.439.822,12TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %51.76'dır.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile satın alma müdürlüğü aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

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

Faaliyetin Adı	Hizmetten Faydalanma Sayısı
Wifi Endirek Projesi (Faydalanan Tekil ve Çoğul Kullanıcı Sayısı)	86.543
Wifi Projesi (Faydalanan Tekil ve Çoğul Kullanıcı Sayısı)	96.122
E-Belediye Uygulamaları	341.359
Elazığ Belediyesi Web Sayfası (Ziyaretçi Sayısı)	373.107,00
E-Devlet Aracılığı ile Belediyemizin Sunduğu Hizmetlere Erişim Sayısı	65.603
Banka Vezneleri ve İlgili Ödeme Kanalları Aracılığı İle Yapılan Tahsilat Sayısı Karaağaç Koleji	4.152.690
Yazılım ve Otomasyon İle İlgili Faaliyetler	5084
Network ve Sistem Sunucuları İle İlgili Faaliyetler	546
Web Sayfamız İle ilgili Sürdürülen Faaliyetler	4336
Yazıcı ve Toner Dolum Faaliyetlerimiz	3933
Haberleşme Faaliyetlerimiz	309
Donanımsal, Yazılımsal, Teknik Faaliyetlerimiz	3692
Toplam	576.5414

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

2017 yılı içerisinde gelişen teknolojiyi yakından takip etmekte olan Müdürlüğümüz güncel teknolojiyi destekleyen, donanımsal ve yazılımsal ürünleri temin ederek olası arızaların önüne geçmiştir.

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

CEMİL APAYDIN
Bilgi İşlem Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mehmet Emin ENEZ

Yazı İşleri Müdür V.

Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin, yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde düzenlenmesi ve sekretarya hizmetleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

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

Bu birimlerimiz vasıtasıyla Belediyemizin insan kaynaklarına ait tüm işlemleri ile gerçek ve tüzel kişilerle kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarının tutulması ve dağıtımının yapılması işlemleri yürütülmektedir.





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

1.Yazı İşleri Müdürlüğü, görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlatır; bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir; çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

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

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

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

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

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

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

8.Çalışma verimini artırmak amacıyla, Resmi Gazetede yayımlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminin kontrolünü yapar,

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

10.Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

11.2886 Sayılı Kanun gereği Belediyeye ait taşınmaz malların satışı ve kiralanması ile ilgili ihalelere ait dosyaları hazırlar ve Encümen tarafından ihalenin yapılmasını sağlar.

12.Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

13.6331 Sayılı Kanun hükümlerine göre yapılacak iş ve işlemlerin takibini yapar.

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



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Kurum Arşivi Belediyemiz hizmet binasının bodrum katında, Genel Evrak Kayıt Servisi ve Kurum Hekimliği Zemin katta; Encümen Servisi 3. katta; Müdür odası, İdari İşler Kalemi, Personel Servisi, Maaş Tahakkuk Servisi, Kalite Yönetim Servisi 5. katta; Evlendirme Servisi ise Kültür Park Mamuratül-Aziz binasında hizmet vermektedir.



✓ İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
Müdür	1
Şef	1
Memur	11
Sözleşmeli personel	4
Daimi İşçi	7
Toplam	24



Sunulan Hizmetler

PERSONEL SERVİSİ

1. 10 Memur personelin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
2. 10 Daimi işçi personelimizin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve kıdem tazminatına esas hizmet süreleri çıkarılarak ödenmek üzere ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.
3. 6 Memur personelin hizmet birleştirmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
4. Memur ve işçi personelimizin izin, sevk ve raporları ile ilgili iş ve işlemler yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
5. Her yıl olduğu gibi bu yıl da, terfi ayı gelen memur personelimizin derece ve kademe terfileri yapılmıştır.
6. Bütçe Uygulama Talimatı Esasları uyarınca her üç ayda bir istenilen personel durumu ile ilgili tablolar tanzim edilerek gereği için İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
7. Hususi (Yeşil) Pasaport sürelerini uzatan 7 memur ve görev pasaportu almaya hak kazanan 21 memur personelimiz ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
8. Belediyemizdeki memur kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir form tanzim edilerek her üç ayda bir İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
9. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne her ay işçi personel durumu hakkında, internet ortamında, veri girişi işlemleri yapılmıştır.
10. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta iken Belediyemize naklen atanmak isteyen 5 memurla ilgili olduğu kurumlar ile yazışmalar yapılarak Belediyemizde göreve başlatılmışlardır.
11. Açıktan atama ile 2 memur personelin atama işlemleri yapılmıştır.
12. Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile 6.226 adet resmi yazışma yapılmıştır.
13. 14 Nisan 2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ gereğince, Belediyemize naklen gelen ve açıktan atanan 26 memur personelin bilgileri Hizmet Takip Programına (HİTAP) aktarılmıştır.
14. İşkur Elazığ İl Müdürlüğü tarafından finanse edilen Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında çalışan 200 kursiyerin her ay işlemleri yapılarak İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.
15. Belediyemizde çalışan memur ve daimi işçi personelin kadro durumları Devlet Personel Başkanlığının sitesine düzenli olarak aktarılmakta ve her türlü değişiklik halinde gerekli güncelleme işlemleri yapılmaktadır.
16. 3 Memur personelimizin Sigortalı ve Bağ-Kur hizmetleri 657 sayılı devlet Memurları Kanunun 36-C-1 maddesi gereğince intibakı yapılmıştır.
17. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 125. maddesi hükümleri gereğince 8 memur personele çeşitli disiplin cezaları verilmiştir. (uyarma, kınama ve ayıktan kesme)
18. 5 Memur personelimizin başka kuruma nakilleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmış olup, ilişkileri kesilmiştir.
19. 01.01.2016 tarihinde geçerli olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 37 ve 64. maddeleri gereğince son bir (1) yılın sicil notu ile son yedi (7) yılın disiplin durumu olumlu olan 21 memur personele birer kademe verilmiştir.
20. Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince 2016 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 8 personelin 2017 yılı için iş ve işlemleri yapılmış olup, ilgili makamlara gönderilmiştir.
21. Belediyemizin İmza Yetkisi Önergisi hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş ve yürürlüğe konulmuştur.
22. 5 Memur personelin bir üst öğrenimi bitirmeleri nedeniyle diploma intibakları yapılmıştır.
23. Belediyemizde çalışan 175 daimi işçi personelin mali ve sosyal haklarında iyileştirme yapılmak üzere 01.03.2017 - 28.02.2019 tarihleri arasında kapsayan Toplu İş Sözleşmesine ilişkin iş ve işlemler tamamlanmıştır.

ENCÜMEN VE MECLİS İŞLEMLERİ SERVİSİ

Müdürlüğümüz Encümen ve Meclis İşlemleri Servisi, Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin almış olduğu kararları yazar, ilgili müdürlüklere dağıtımını sağlar, karar defterlerine tescillerini yapar, Belediye Meclisi toplantılarına ait işlemleri takip eder, komisyon çalışmalarındaki koordinasyonu sağlayarak gerekli yazışmaları tamamlar.



Servisimizde, haftada iki gün yapılan Encümen toplantıları ile her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis toplantılarının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.

ENCÜMEN İŞLEMLERİ

1. Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2. Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Gündem maddelerini bir doküman halinde Encümen üyelerine ulaştırmak,
4. Encümen kararlarını yazmak ve imzalarını tamamlamak.
5. Encümen kararlarının tasnif edilmesi ve arşivlenme işlemlerini yapmak,
6. Encümen kararlarının ve dosyalarının, ilgili müdürlüklere zimmetle teslimini sağlamak,
7. Encümen işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
8. Encümen üyelerinin oturum sayılarına göre huzur haklarının verilmesini sağlamak.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01/01/2017 – 31/12/2017 tarihleri arasında 96 toplantıda 2.882 karar almıştır. Alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	10	482
ŞUBAT	9	235
MART	9	215
NİSAN	9	238
MAYIS	8	354
HAZİRAN	8	190
TEMMUZ	8	207
AĞUSTOS	8	185
EYLÜL	7	255
EKİM	7	256
KASIM	5	109
ARALIK	8	156
TOLAM	96	2.882

MECLİS İŞLEMLERİ

1. Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak
2. Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Meclis gündeminin yasal süresi içerisinde meclis üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
4. Meclis tutanaklarının çözümünü ve tutanakların özetini yazmak,
5. Meclis kararlarını yazmak imzalarının tamamlanmasını sağlamak,
6. Meclis kararlarının tasnif edilmesi ve arşivlenmesi işlemlerini yapmak,
7. Meclis kararlarının iki örneğinin (onaylı bir örneğinin Belediyemizde muhafaza edilmek üzere) yasal süresi içerisinde Vilayet Makamına gönderilmesini sağlamak,
8. Meclis kararların ve dosyalarını ilgili müdürlüklere teslim etmek,
9. Meclis oturumlarında verilen önergelerin ilgili birimlere gönderilmesini ve cevaplarının temin edilmesini sağlamak,
10. Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin oturum sayılarının kaydını tutarak huzur haklarının verilmesini sağlamak,



11.Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclis ve Encümeninin yapılan tüm toplantılarının sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlanması ve toplantılarda alınan karar ve zabıtların yazımı müdürlüğümüzce yürütülmekte olup,yapılan iş ve işlemler aşağıya çıkartılmıştır.

1.5393 Sayılı Belediye Kanunun 20.maddesi uyarınca Belediye Meclisinin belirlediği bir ayda meclisin tatil edilmesi, bütçenin görüşüldüğü ayda 20 gün,diğer aylarda ise her ayın ilk haftasında 5 iş gününü geçmemek üzere meclis toplantılarının yapılması sağlanmıştır.

2.5393 Sayılı Belediye Kanunun 21.maddesi uyarınca Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerinin en az 3 gün önceden meclis üyelerine ulaştırılması, Belediye internet sayfasında ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka duyurulması sağlanmıştır.

3.5393 Sayılı Belediye Kanunun 23.maddesi uyarınca kesinleşen meclis kararları Belediye internet sayfasında ve ayrıca ilan panosuna asılarak halka duyurulması sağlanmıştır.

4.5393 Sayılı Belediye Kanunun 35.maddesi uyarınca birim müdürlüklerinden gelen tekliflere istinaden Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem hazırlanarak Encümene sunulmuş olup,gündemdeki maddeler görüşülerek karara bağlanmıştır.

01/01/2017 - 31/12/2017 tarihleri arasında alınan Meclis ve Encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek ilgili birimlerimizce gereğinin yapılması için gönderilmiştir.

Meclisimiz 01/01/2017 ile 31/12/2017 tarihleri arasında 42 birleşimde 314 karar almıştır.

SIRA NO:	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	02.01.2017	04.01.2017	3	23
2	01.02.2017	03.02.2017	3	27
3	01.03.2017	06.03.2017	4	15
4	03.04.2017	07.04.2017	5	34
5	02.05.2017	05.05.2017	4	33
6	TATİL			
7	03.07.2017	05.07.2017	3	27
8	01.08.2017	04.08.2017	4	33
9	05.09.2017	08.09.2017	4	29
10	02.10.2017	03.10.2017	2	21
11	01.11.2017	14.11.2017	6	45
12	01.12.2017	06.12.2017	4	27
			42	314

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

1.Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Maaş Tahakkuk servisinde Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız, memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemleri her ay düzenli bir şekilde hazırlanmış, tahakkukları yapılmıştır.

2.Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin toplantı ücretleri ve huzur hakkı ücretleri, servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

3.Memur ve sözleşmeli personellerimizin 2017 yılı Ocak ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ve sözleşmeli personel ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.

4. Memur personelimizin 2017 yılı için ödenen, yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu kararına uygun hazırlanarak, kadro derece ve unvanlarına göre tanzim edilmiş, Valilik Makamının onayına sunulurak oluru alınmıştır.

5.Memur ve sözleşmeli personelimizin 2017 Temmuz ayında açıklanan katsayı değişiklikleri ve sözleşmeli personel ücret zamları hesaplanarak tahakkukları yapılmıştır.



6. Memur personelimizin aylık emekli kesenekleri işlenerek, her ay bilgisayar ortamından emekli sandığına gönderilmiştir.

7. Teknik hizmetler sınıfındaki memur personelimizin üçer aylık arazi mesaipleri servisimize gelen puantajlar doğrultusunda hazırlanarak tahakkukları yapılmıştır.

8. Daimi işçi personelimizin aylık puantajları, çalışma olurları ile birlikte kontrolleri yapılarak bilgisayar programına işlenmiş ve tahakkukları yapılmıştır.

9. Daimi işçi personelimizin ilgili işçi sendikası ile yapılmış olan sözleşme gereği, işçi sendika ve devlet ikramiyeleri hazırlanmış ve ikramiye listeleri her ay servislere gönderilerek, işçi personelimizin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

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

11. Daimi işçi personelimizin sözleşme gereği okuyan öğrencilerinin öğrenci belgeleri alınarak kırtasiye yardımları ödenmiştir.

12. Daimi işçi ve sözleşmeli personellerimizin aylık maaş bordroları, her ay tüm servislere gönderilerek personellerimize düzenli bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.

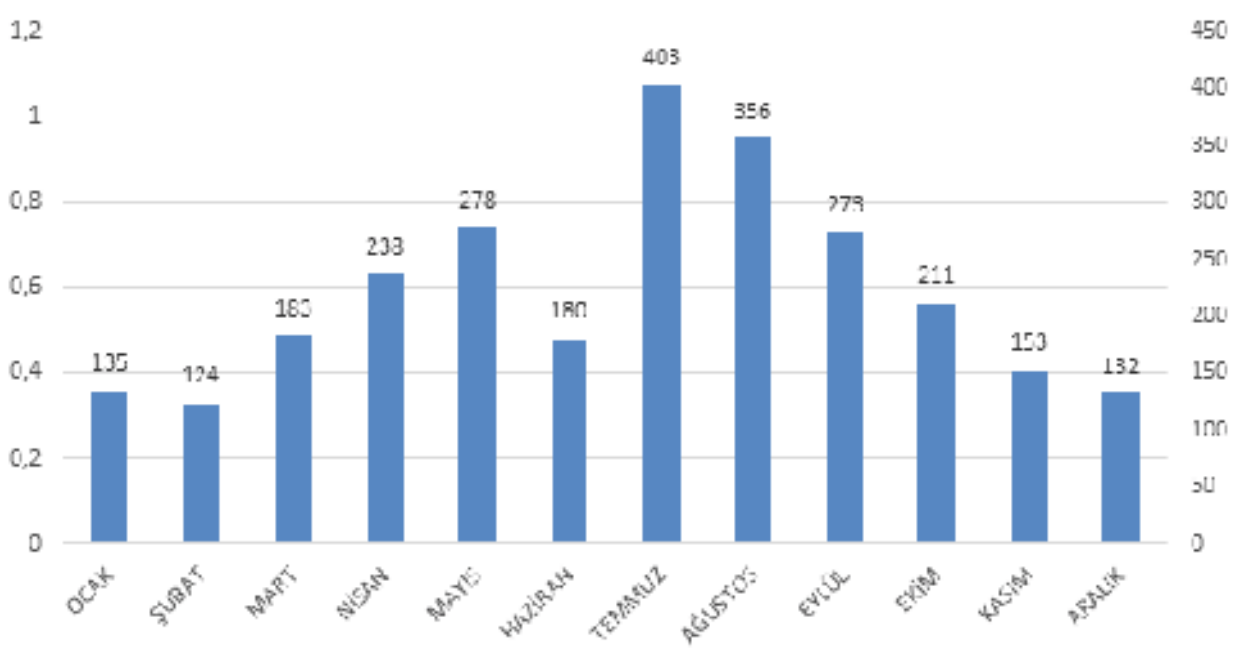
13. Memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personellerimizin maaş işlemlerine ait servislerden gelen listeler (icra, lojman vb.) maaşlarından kesilerek yapılan özel ve resmi kesintilere ait listeler her ay maaş işlemleri sonunda ilgili servislere gönderilmiştir.

14. Memur, sözleşmeli personel ve daimi işçi personelimize ait işlem yapılan evraklar, adlarına açılmış kişisel özlük dosyalarına konularak dosyalama işlemleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.

15. Toplum Yarına Programı kapsamında, Belediyenizde çalışan İş-Kur personelinin maaş tahakkukları her ay yapılarak hak edişleri hazırlanmış, hak ediş tutarının Belediyemiz hesabına yatırılması için İş-Kur tarafından istenilen belgeler tanzim edilmiştir.

EVLENDİRME SERVİSİ

2017 Yılı içerisinde toplam 2666 nikah akdi yapılmış olup yapılan bu nikahların aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.





KALİTE YÖNETİM SERVİSİ

1. Kadın Yasal Hakları Eğitimi 97 kişinin katılımıyla gerçekleştirmiştir.
2. 9-10/03/2017 tarihlerinde kurum içerisinde kalite, çevre ve OHSAS denetimleri yapılmıştır.
3. 24.03.2017 tarihinde işe yeni başlayan 38 personele oryantasyon eğitimi verilmiştir.
4. 29.03.2017 tarihinde 75 zabıta personeline kişisel gelişim semineri verilmiştir. 5. Belediyemiz Müdürlüklerinin iş sayımı hazırlanmıştır.
6. 117 İŞKUR personeline iletişim eğitimi verilmiştir.
7. Belediyemiz personeline Aile İçi İletişim semineri verilmiştir.
8. TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2007 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim sistemi denetim değerlendirmeleri yapılmıştır.
9. Müdürlüklerin Risk Analiz çalışmaları yapılmıştır.
10. Personel iletişim formu hazırlanmıştır.
11. Temmuz ayında oryantasyon ve iş verimliliği eğitimleri verilmiştir.
12. Belediyemiz personeline Halkla İlişkilerde İletişim konulu seminer verilmiştir.
13. İç tetkik faaliyet raporu hazırlanmıştır.
14. Ekim ayında Belediyemiz bayan personellerine yönelik kanser erken taraması yapılmıştır.
15. Kalite Yönetim Sorumlularına İş Sağlığı ve Güvenliği Oryantasyon eğitimi verilmiştir.
16. Kasım ayında oryantasyon eğitimi verilmiştir.
17. Türkiye Belediyeler Birliğinden uzaktan eğitimler alınmıştır.
18. Zabıta, Güvenlik ve Temizlik personeli için Emniyet Müdürlüğünden Narkotik eğitimi verilmiştir.
19. Tüm birimlerden 2018 yılı eğitim talepleri tespit edilmiştir.





HİZMET Çİ EĞİTİMLER

2017 yılı içerisinde 29 eğitim yapılmış olup, bu eğitimlere 1.737 kişi katılmıştır.

No	Eğitim Tarihi	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
1	18 OCAK 2017	Kadın Yasal Hakları Eğitimi	99
2	31 OCAK 2017	Resmi Yazışma Kuraları Ve Standart Dosya Planı Eğitimi	84
3	14-15 ŞUBAT 2017	Iso 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemleri	24
4	24 ŞUBAT 2017	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Eğitimi (Zabıta Müdürlüğü Personeline Yönelik)	56
5	24 MART 2017	Oryantasyon Eğitimi-1	36
6	29 MART 2017	Etkili İletişim Ve İş Yaşamında İletişim Yöntemleri (Zabıta Personeline Yönelik)	77
7	10 MAYIS 2017	İşkur- Oryantasyon Ve Etkili İletişim Eğitimi	117
8	17 MAYIS 2017	Aile İçi İletişim	42
9	25 TEMMUZ 2017	Oryantasyon Eğitimi-2	19
10	25 TEMMUZ 2017	İş Verimliliğini Arttırma Eğitimi	20
11	27 TEMMUZ 2017	Kamu Yönetiminde Halkla İlişkiler	126
12	26 EYLÜL 2017	Halk Sağlığı Eğitimi	95
13	10 EKİM 2017	İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi	30
14	14 KASIM 2017	Halk Sağlığı Diyabet Bilgilendirme Eğitimi	200
15	22 KASIM 2017	Oryantasyon Eğitimi-3	27
16	22 KASIM 2017	Yönetim Becerileri Ve Liderlik	27
17	31 MART 2017	Saysis Otomasyon Sistemi Eğitimi	2
18	09 MAYIS 2017	Saysis Programında Sorun Takip Sistemi Eğitimi	2
19	10 MAYIS 2017	Taşınır Mal Ve Muhasebe Programı Eğitimi	1
20	27 MAYIS 2017	7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun Uygulanması Hakkında Eğitim	76
21	30 MART 2017	Saysis Otomasyon Sisteminde Satın Alma Ve Taşınır Mal Yetkisi (Tmy)	3
22	28 KASIM 2017	Kadın Sığınma Ve Konuk Evleri	1
23	20 KASIM 2017	Belediyelerde Kardeş Şehir İlişkileri	1
24	24 KASIM 2017	İş Sağlığı Ve Güvenliği	1
25	29 KASIM 2017	İnternet Kullanımı Ve E -Posta Yönetimi	1
26	30 KASIM 2017	İnternet Ve İletişim	1
27	5-6 ARALIK 2017	Narkotik Eğitimi (Temizlik Müdürlüğüne Yönelik)	276
28	8 ARALIK 2017	Narkotik Eğitimi (Zabıta Müdürlüğüne Yönelik)	78
29	11-12 ARALIK 2017	Narkotik Eğitimi (Güvenlik Birimine Yönelik)	215
TOPLAM			1.737

İDARİ İŞLER SERVİSİ

Bu birimimiz, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte Müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma ve muhasebe işlemlerini yapmaktadır.

GENEL EVRAK KAYIT SERVİSİ

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

2017 yılında kurum dışından 30.379 adet evrak gelmiş olup, kurum dışına 28.788 adet evrak gönderilmiştir.

KURUM ARŞİVİ SERVİSİ

Belediyemiz birimlerinden gelen genel evrak dosyalarının arşivlenmesi işlemleri ile birlikte kamu kurum ve kuruluşları ile



vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli arşiv hizmetlerinin verildiği birimimizdir. 2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımıza, Meclis Kararı gereği, arşivimizde bulunan 797 adet proje kopyası ücreti mukabilinde verilmiştir.

KURUM HEKİMLİĞİ SERVİSİ

1.Kurum Hekimliğimiz, çalışanlarımızın periyodik olarak sağlık muayeneleri yaparak, tetkik aşamasında hastaneye yönlendirmiştir.

2.2017 yılı içerisinde 1.168 kişiye Kurum Hekimliğimizde ayakta muayene hizmeti verilmiştir.

3.Kurum Hekimliği personeline (hemşire, yardımcı personel) tüm birimlerimizde çalışan personelimize yönelik genel bilgilendirme yapılmış ve mevcut sorunları ile ilgili çözüm önerileri noktasında birebir görüşülmüştür.

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

5.Her ay düzenli olarak iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı, tüm müdürlüklerimizin katılımı ile birlikte Belediye Başkan Yardımcımız başkanlığında yapılmış olup, aylık faaliyetlerin analizi yapılmış, birimlerde risklere karşı önlem alınması için görevlendirme/destek vb. çalışmalar yapılmıştır.

6.Resmi Kuruluşların düzenlemiş olduğu toplantılara Belediyemiz adına görevlendirme ile kurum hekimi katılmıştır.

7.Bilgilendirmenin doğru yapılması ve öğretimin doğru algılanması için bilgi, belgelerin ve broşürlerin ilan panolarına asılmıştır. Birim müdürlerine de e-posta olarak gönderilmiştir.

8.İş yerlerinin tamamında Toll Box (İşbaşı Eğitimi) verilmiştir.

İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIĞI (İSG) SERVİSİ

1. Çalışma ortamları, çalışanların iş sağlığı ve iş 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 eğitimleri 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.İş sağlığı ve güvenliği kapsamında işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanınca verilen eğitimler sonrasında,eğitime katılanlar sınava tabi tutulmuş ve sınavda başarılı olanlara sertifika verilmiştir.

6. Çalışma ortamları, çalışanların iş sağlığı ve iş güvenliği açısından her ay düzenli olarak denetlenmiştir.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

1. Personel sayısını artırmadan hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
2. Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak,
3. Belediyemiz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalog ve işbirliğini geliştirmek,
4. Personelimizin yetkinliğini ve iş becerisini geliştirmek üzere hizmet içi eğitimler seminerler düzenlemek,
5. Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,
6. Meclis üyelerine ve Başkanlık Makamına meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,
7. Evrak kayıt sisteminde iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.18	Yazı İşleri Müdürlüğü	902.909,49	110.553,76	340.222,70	0,00	7.134,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.360.819,95

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2017 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi 1.730.000,00 TL olup, bütçe aktarmaları neticesinde toplam bütçemiz 1.765.858,00 TL olmuştur. Bütçemizin 1.360.819,95 TL'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı %77,06 olmuştur.

✓ Mali Denetim Sonuçları

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

Müdürlüğümüz 2017 Mali yılı içerisinde yapılmış olan ödeme işlemlerine ait evraklar ve taşınır kayıt işlem fişleri mevzuata uygun olarak düzenlenmiş ve düzenli olarak dosyalanarak her türlü denetime hazır şekilde arşivlenmiştir.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- a) Belediyemizde çalışan memur, daimi işçi ve sözleşmeli personelin özlük hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmıştır.
- b) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma, muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- c) Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçeleri kabul ederek kaydını müteakip konularına göre ilgili yerlere ebys üzerinden dağıtım yapılmıştır.
- d) Evlenmek isteyen vatandaşların nikah akitlerini yapılmış olup 2017 Yılında 2.564 çiftin nikah akitleri yapılmıştır.
- e) Belediyemizde çalışan memur, daimi işçi ve sözleşmeli personelin her ay maaş bordroları hazırlanmıştır.
- f) Personelin bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek ve motivasyonunu artırmak için hizmet içi eğitimler verilmiştir.
- h) Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin, yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması ile evrak kayıt ve dağıtımını yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde belediye meclisimiz 42 birleşimde 314 karar alınmıştır. Encümen toplantılarında yıl içerisinde 96 birleşimde 2.882 karar alınmıştır.
- ı) Müdürlüğümüze bağlı servislere 3.186 evrak gelmiş olup, Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlarına ise 6.226 adet resmi yazışma yapılmıştır.

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

2017 Performans Programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Yazı İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Mehmet Emin ENEZ

Yazı İşleri Müdür V.





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Adil ZENGİNOĞLU

Hukuk İşleri Müdürü V.

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

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



GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Cumhuriyet Mahallesi, Malatya Caddesi üzerinde bulunan Belediye Binasının 6.Katında; 1 Müdür,1 Avukat,1 İdari İşler ve 1 Arşiv Odası olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir.



✓ İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Memur	2
Daimi İşçi	1
T O P L A M	3

Sunulan Hizmetler

- Kurumdaki bütün birimlere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi.
- Belediyemiz tarafından açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi.
- İdaremi alacaklarının tahsili için hukuki işlemlerin yapılması.
- Kurumun yapmış olduğu ihalelerle ilgili düzenlenen sözleşmelerin ve protokollerin usul ve mevzuata uygunluğunun incelenmesi.
- Kurumla ilgili diğer hukuki çalışmaların yürütülmesi.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	138.359,88	17.619,01	198.812,02	0,00	642,06	0,00	0,00	0,00	0,00	355.432,97

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 mali yılı ödeneği olarak 770.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 527.510,07 TL olan bütçemizin 355.432,97 TL si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 67,38'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 hazır bulundurmaktadır.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Yapılan işlemlerin mevzuata uygun olmasını sağlayıp adli işlemleri azaltmak.

Performans Sonuçlarının Tablosu

Hukuk Davaları	: 110
Ceza Davaları	: 39
İdari Uyuşmazlık Davaları	: 113
İcra Dosyaları	: 80

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Adil ZENGİNOĞLU
Hukuk İşleri Müdürü V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mehmet KARAASLAN

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 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 belirleyerek, gerekli önlemlerin alınması için başkanlığa ve belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon sağlamakla görevlidir.

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

Belediye 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.

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.

Milli ve mahalli değerlerimizi yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktararak ilimizin kültür hayatına katkı sağlamak amacıyla Belediye Başkanlığımız tarafından yürütülen “Elazığ Külliyesi” projesi ile bu değerleri canlı tutmaya yönelik kitap basımı ve değişik yayınevlerinin yayınları arasında çıkan kitaplar okul kütüphaneleri ile değişik vesilelerle yapılan yarışmalarda derece alan öğrencilere armağan edilmektedir.

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



GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

a- Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve yaygın medya organlarında yer alan hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini 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.

İ- 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.

İ- 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 yayınlamak.

p- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.

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

s-Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için 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 BİMER, CİMER ve AÇIK KAPI kapsamında yapılan müracaatlara kanuni süreleri içerisinde vermek.

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

ü-Başkanlık makamı tarafından düzenlenen mahalle buluşmaları, esnaf buluşmaları, şehir ve kadın buluşmaları programları ile tematik programların organizasyonlarını gerçekleştirmek.



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

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



✓ İnsan Kaynakları

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 4.Memur, 5 Daimi İşçi olmak üzere toplam 10personelle görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	ADET
MEMUR	5
İŞÇİ	5
TOPLAM	10



Sunulan Hizmetler

1-HABER MERKEZİ

Elazığ Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu, hizmet, çalışma, faaliyet ve etkinlikler günlük olarak hazırlanan basın bültenleri ile basına ve onların aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır. Basın Merkezi, belediyemizin değişik mahallelere götürdüğü hizmetler, halkımızı ilgilendiren haberler, duyurular, açılışlar ve bilgilendirme amaçlı basın bültenleri görüntülü olarak hazırlanıp yerel ve ulusal medya kuruluşlarına servis edilmektedir. Bu kapsamda 01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında 820 adet basın bülteni hazırlanılarak medya kuruluşlarına servis edilmiştir.

2-MEDYA TAKİP BİRİMİ

Medya Takip Birimimizce düzenli olarak; ulusal ve yerel yayın yapan gazete, televizyon ve internet haber siteleri ile sosyal medya mecraları devamlı olarak takip edilmekte ve habere konu olan olaylarla ilgili olarak ilgili müdürlüklerin haberdar olması ve gereğinin yapılması için bilgilendirilmekte, ilgili haber materyalleri düzenli olarak arşivlenmektedir.

4.145 sosyal medya paylaşım, 7.273 adet internet haber sitesi takibi, 1,680 adet yerel gazete haberi, 1.587 basın-yayın gazete haberi olmak üzere medya takip birimi olarak takip edilmiştir.

3-MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ

Montaj ve Arşiv birimince Belediyemiz çalışmaları ile ilgili kamera ve fotoğraf çekimleri müdürlükler ile koordineli bir şekilde yapılmakta, montaj birimince yapılan tüm çalışmaları arşive kaydedilmektedir. Yapılan çalışmaların çekimleri titizlikle montaj birimince hazırlanarak basına servis edilmektedir. Bu kapsamda 147 Adet tanıtım fragmanı hazırlanmıştır.

4-KAMUOYU ARAŞTIRMA BİRİMİ

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmet veya çalışmalarla ilgili halkın görüş ve düşüncelerini tespit etmek, yapılacak bir hizmetle ilgili mahalle halkının yönetime katılmalarını sağlamak üzere anket ve kamuoyu araştırmaları yapmak, mahallelerde bilgilendirme toplantıları düzenleyerek öne çıkan yöre ile ilgili duygu, düşünce ve önerileri riyaset makamına sunmak ve yapılan tüm bu çalışmaları, anketleri ve kamuoyu yoklamalarını bir rapor halinde başkanlık makamına sunulmaktadır. Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde halkımızı bilgilendirmek amacıyla ve Belediye çalışan personelimizin taziye mesajları Kurumsal SMS yolu ile anında personelimizle paylaşılmaktadır.

5-TASARIM OFİSİ

Belediyemiz tarafından yapılan programların duyurulması için gerekli afiş, billboard, raket çalışmaların görselinin dizgi tasarımı hazırlanarak baskı aşamasına getirilmesi, belediyemiz hizmetleri ile ilgili görseller hazırlanması, yapılan hizmetleri sosyal medyada duyurulması için CAPS hazırlanması, özel gün, geceler ve haftalara yönelik belediyemiz adına kutlama görselleri hazırlanması, belediyemiz yayın organları olan Benim Belediyem dergisi, hizmet broşürü, kurban el kitapçığı, sünnet organizasyonu kitapçığı ve ilimiz yayın organlarında belediyemizin yaptığı hizmetlere yönelik bilgi belge ve dokümanlar verilerek belediyemizin hizmetleri ile ilgili halkımızın beğenisine sunulmaktadır. Bu kapsamda 960 adet Billboard Baskısı, 45 adet Gainboard Baskısı, 690 LED ekran reklamı, 442 adet caps yapımı, 12 adet Totem, 1.400 adet Raket Baskısı yapımı gerçekleştirilmiştir.

6- BİLGİ EDİNME BİRİMİ

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

01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında 1.776 vatandaşımız BİMER, CİMER, sistemleri üzerinden ve elektronik posta veya dilekçe ile başvurmuş, başvuruların tamamı zamanında cevaplandırılarak vatandaşlarımıza belirtmiş olduğu konularda bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz Hizmet binalarında bulunan talep ve şikâyet kutuları mutad olarak kontrol edilerek yapılan başvuru anından ilgili birimlere gönderilerek takibi yapılmaktadır.

7- BEYAZ MASA BİRİMİ



Halkımızın Belediyemize istek, talep ve şikâyetlerini kolayca iletip çözüme kavuşturmak amacıyla 24 saat süreyle hizmet veren birimimiz alınan talepleri anında ilgili müdürlüğe ileterek konu ile ilgili çözüm sağlamaktadır. 01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında 50,808 vatandaşımız talep ve şikâyetinde bulunmuştur. Gelen talepler sorun takip sistemi aracılığıyla sürekli takibi yapılmakta ve vatandaşlarımız konuyla ilgili geri dönüş sağlanarak bilgi verilmektedir. Beyaz Masa Birimi olarak whatsapp şikâyet hattı üzerinden 2,184 vatandaşımızın istek, talep ve şikâyetleri alınmıştır.

8-SORUN TAKİP SİSTEMİ BİRİMİ

Beyaz Masa Birimince alınan tüm müracaatların çözüme ulaşip ulaşmadığına dair gerekli araştırmaları yaparak vatandaşa geri dönüş sağlanmaktadır. 01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında yapılan istek, talep ve şikâyetlerin 28,221 vatandaşımıza geri dönüşüm yapılmıştır.

9-MERKEZ SANTRAL BİRİMİ

Belediyemizin tüm birim ve müdürlüklerine ulaşmak isteyen vatandaşlarımızın ulaşmak istediği müdürlüğe veya yetkiliyle anında görüşmesini sağlamak ve birimler arası görüşmelerde yardımcı olunmaktadır. 01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında santral birimimize 149,846 vatandaşımızın ulaşmak istediği müdürlüğe ve yetkiliyle görüşmesi sağlanmış ve yardımcı olunmuştur.

10-SMS BİRİMİ

Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde halkımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal sms hazırlayıp ve paylaşmaktadır. Kurumsal sms ile personelimizin taziye bilgilerini diğer personelle paylaşmak görevini üstlenmektedir. 01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında sms birimi olarak 7.450.00 adet sms atılarak vatandaşa ve personelimize bilgi verilmiştir.

11-TANITIM GÜNLERİ

Ankara'da 04 – 08 Ekim tarihleri arasında düzenlenen Tanıtım Günleri'ne katılım sağlanarak, hizmette 45 ay kitapçığı, Benim Belediyem Dergisi, 15 Temmuz Özel Sayısı basımı gerçekleştirilerek Tanıtım Günleri'ne katılanlara dağıtılmıştır. Tanıtım Günlerinde anlık röportajlar yapılarak haber merkezlerine servis edilmiştir.

12-FUARLAR

29 Eylül – 08 Ekim tarihleri arasında Ahmet Aytar Kent Meydanında düzenlediğimiz Kitap Fuarı organizasyonu, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yapılmış olup, fuara katılım sağlayan yazar ve yayınevi sahiplerine katılımlarından dolayı teşekkür belgesi hazırlanıp gönderilmiştir. Kitap Fuarını gezenlere ise belediyemiz faaliyetlerini anlatan dergi ve kitapçıklar dağıtılmıştır.

13-BAŞKANIMIZIN BASIN TOPLANTILARI

Belediye Başkanımızın 2017 yılı içerisinde hizmetlerle ilgili gerçekleştirdiği 28 basın toplantısı için gerekli hazırlıklar yapılmış olup, medya mensuplarının daveti sağlanmıştır.

14-BAŞKANIN YEREL TV PROGRAMLARI

Belediye Başkanımızın yerel televizyon kuruluşlarındaki programları için hazırlıklar yapılmış olup, 34 TV yayını gerçekleştirilmiştir.

15-BAŞKANIN ULUSAL TV PROGRAMLARI

Başkanımızın Ulusal TV'lerdeki yayını için belediye hizmetlerini konu alan 14 adet tanıtım fragmanları hazırlanmış olup, ekranlardan gösterimi sağlanmıştır.



16-İDARİ İŞLER BİRİMİ

İdari İşler Birimimizce Müdürlüğümüze gelen evrakların ve dilekçelerin takibi ve bunlara cevap gerektiriyor ise hazırlanması ve giden evrakların hazırlanması ve ilgili birimlere ulaştırılması ayrıca gelen ve giden evrakların defterinin tutularak dosyalama işlemleri yapılarak arşivlendirilmekte ve ayrıca müdürlüğümüzce alımı yapılacak mal ve malzemelerin yazışmalarının yapılarak alımı yapılan mal veya malzemenin tesliminden sonra evraklar tam olarak tanzim edilerek Mali Hizmetle Müdürlüğüne ödenmesi için gönderilmekte, hazırlanan evrakların bir nüshasını da dosyalanarak arşivlenmektedir. Alımı yapılan mal ve malzemelerin aynıyat giriş ve çıkışları yapılarak takibi yapılmakta ve bilgisayar ortamında yapılan giriş ve çıkış işlem fişleri dosyalanarak arşivlenmektedir. İdari İşler birimimizce 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında 404 adet yazışma ve 156 adet ödeme evrakı tanzim edilmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin 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	239.423,81	28.565,73	1.422.518,35	0.00	2.092,64	139.323,30	0,00	0,00	0,00	1.831.923,83 TL

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 1.415.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 2.269.659,00 TL olan bütçemizin 1.831.923,83 TL' si harcanmış olup, Bütçemizin gerçekleştirme oranı %80.71'dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2016 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli dosyalaması yapılarak arşivlendirilmiştir.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Şehrimizin tanıtılması amacıyla birçok ulusal ve yerel etkinlikler düzenlenmiş olup, bu maksatla şehrimizi ziyaret eden gazeteci-yazar, bilim adamı ve sanatçılara yönelik bilgilendirme ve enformasyon hizmetleri verilmiştir.

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

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

HAZIRLANAN DERGİ BROŞÜR VE YAYINLARIMIZ

- 1 Şehit Fethi SEKİN Kitapçığı
- 2 Benim Belediyem Dergisi (Aylık 12 Sayı)
- 3 Kurban El Broşürü
- 4 Hizmette 45 Ay Dergisi
- 5 Belediye Hizmetlerini Tanıtan Kitapçık
- 6 Hizmette 43Ay Dergisi
- 7 Bir Medeniyetin Yükselişi Harput Kitapçığı
- 8 “Biz Yaptık” İsimli Tanıtım Kitapçığı
- 9 Harput’un Fethi Kitabı
- 10 Elazığ Tanıtım Günleri Kitapçığı
- 11 Tanıtım Günleri Tanıtım CD’si
- 12 Kitap Fuarı Kitapçığı ve Tanıtım CD’si



✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

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





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Mehmet KARAASLAN

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Harun Reşit POLAT

Fen İşleri Müdür V.

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, yönetmelik ve kararname çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; kaliteli, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

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

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





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasında 10 Odada faaliyet göstermektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü Araç, Makine ve Teknik Altyapı Dağılımı

Taşınmazlar

Kızılay Şantiyesi beton büz, baca imalat atölyesi, bordür taşı, karo üretim atölyesi ve makine parkı. Kızılay Mahallesi mıntıkasında bulunan mülkiyeti Belediyemize ait Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 20.000 m² alan içerisinde 1 adet prefabrik idare binası, 1 adet bekçi kulübesi, 1 adet araçlar için yıkama ve yağlama binası, Ø 200 ile Ø 600' lük beton büz ve standart baca üretimi yapan makine ve ekipmanları, kum depolama alanı, bordür, parke üretiminin yapıldığı makine ve teçhizatı bulunmaktadır.

Han pınarı mevkii asfalt üretim şantiyesi, Şahinkaya köyü sınırları içerisinde bulunan yine mülkiyeti Belediyemize ait olan, Müdürlüğümüzce kullanılan yaklaşık 32.232 m² alan üzerinde 1 idare binası ve 2 adet asfalt üretim (Plent) tesisleri bulunmaktadır.





✓ İnsan Kaynakları

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

35 Kadrolu Memur Sayısı (16 Mühendis)

24 Kadrolu İşçi Sayısı

İNSANİ KAYNAKLAR	
STATÜ	
MEMUR	35
KADROLU İŞÇİ	24
TOPLAM	59

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce 2017 Mali Yılı İçerisinde İhale Yoluyla Yapılan Faaliyetler;

1. Elazığ Merkez 38 Mahallede Beton Parke Taşı İle Kaldırım Çalışması İşi

Toplamda;

161.369,00 m2 Kaldırım Çalışması Yapıldı.

85.205,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

2.954,00 m3 Taş Duvar Yapıldı.

2. Doğukent Mahallesi Spor Salonu Yapım İşi

Fiziksel Özellikleri;

1.000 Kişilik Seyirci Kapasitesi

Sosyal Tesis Alanları

Çok Amaçlı Spor Salonu

4.000,00 m2 Parke Yol Çalışması Yapıldı.

500,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

**3. Galericiiler Sitesi Sundurma Yapım İşi**

104 Adet Dükkâna Ait Sundurma Çalışması Tamamlandı.

4. İstasyon Kavşağı Cahit Dalokay Caddesi Alt Geçit Yapımı İşi

500 m Uzunluğunda 15 m Genişliğinde Alt Geçit Hizmete Sunulmuştur.

Hemzemin Dönel Kavşak Olarak Yapımı Gerçekleştirilmiştir.

5. Orduvevi Kavşağına Katlı Kavşak Ve Altgeçit Yapımı İşi.

460 m Uzunluğunda 9 m Genişliğinde Alt Geçit Hizmete Sunulmuştur.

420 m Uzunluğunda 6 m Uzunluğunda Üst Geçit Hizmete Sunulmuştur.

Hemzemin Dönel Kavşak Olarak Yapımı Gerçekleştirilmiştir.

6. Elazığ Merkez Mahallelerde BSK, Binder Ve Aşınma Tabakası Asfalt Serim Yapım İşi.

89.719,37 ton Asfalt Üretimi Yapıldı.

Toplamda 534.043,87 m2 Asfalt Serim Çalışması Gerçekleştirildi.

7. Elazığ Mücavir Alanlarda Sathi Kaplama Yapım İşi.

Toplamda 334.785,00 m2 Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.

8. İlimiz Merkezinde Bulunan 38 Mahallede Sıcak Karışım Asfalt Yama Çalışması Yapıldı.

57.899,64 ton Asfalt Üretimi Yapıldı.

Toplamda 344.640,71 m2 Asfalt Yama Çalışması Gerçekleştirildi.

9. Elazığ Şehir Merkezinde Bulunan Cadde ve Sokak Kaldırımlarının Çelik Donatılı Zemin Döşeme Karosu İle Yenilenmesi İşi

Toplamda;

67.285,00 m2 Karo Çalışması Yapıldı.

25.135,00 m Bordür Taşı Yapıldı.

17.141,00 m Görme Engelli Yürüyüş Yolu Yapıldı.

271 Adet Dekoratif Aydınlatma Direği Yapıldı.

1 Adet Gizli Ve Fiskiye Sistemli Havuz Yapıldı.

10. İzzetpaşa Mahallesi Hasan Basri Sokak (Köfteciler Sokak) Çevre Düzenleme Yapım İşi

793,40 m2 Aksaray Yaylak Granit Yakılmış Granit Döşeme Çalışması Yapıldı.

37,16 m2 Taban Tuğla Döşeme Çalışması Yapıldı.

255 m2 Granit Küp Taş Yapıldı.

180 m2 Bazalt Küp Taş Yapıldı.

150 m2 Bazalt Honlu Taş Yapıldı.

25 Adet Dekoratif Aydınlatma Direği Yapıldı.

381 M Sfero Kanal Yapıldı.

1 Adet Giriş Takı Yapıldı.

11. İzzetpaşa Camii, Harput Ulu Camii ve Merkez Tahtalı Camiilerinin Bina Tadilatlarının Yapılması – Havalandırma ve Isıtma Sıhhi Tesisatlarının Yapımı İşi

Ulu Camii Lavabo Ve Tuvalet Onarım Çalışması Tamamlandı.

İzzetpaşa Camii Lavabo Ve Tuvalet Onarım Çalışması Tamamlandı.

Tahtalı Camii Lavabo Ve Tuvalet Onarım Çalışması Tamamlandı.



12. İlimiz Mevcut Taziye Evi, Muhtar Ofisi, Camii Ve Belediyemize Ait İş Yerlerinde Tadilat Yapımı İşi.

Koparuşığı – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.

Esentepe Mahallesi – Ek Taziye Evi Ek Bina Yapımı Tamamlandı.

Karşıyaka Mahallesi – Gültepe Camii – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.

Doğukent Mahallesi – Molla Bahri Camii Onarımı Tamamlandı.

Belediye İş Merkezi – Tadilat (Birlik Vakfı) Tamamlandı.

13. Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesine İdari Bina ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi

500 m2 İdari Bina Yapım Çalışması Tamamlandı.

14. İlimiz Merkez ve Mücavir Alan İçerisinde Bulunan Merkez Köylerdeki Taziye Evi, Cem Evleri ve Muhtar Ofislerinde Bakım ve Onarımı İşi

Harmantepe - Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.

Selli Köyü – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.

Sarıçubuk – Cem Evi Bahçe Çiti Onarımı Tamamlandı.

Kültür Mahallesi – Muhtar Ofisi Tadilatı Tamamlandı.

Olgunlar Mahallesi – Muhtar Ofisi Tadilatı Tamamlandı.

Ataşehir Mahallesi – Muhtar Ofisi Tadilatı Tamamlandı.

Aşağıdemirtaş Köyü – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.

Alayaprak Mahallesi – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.

İcadiye Mahallesi Taziye Evi Tamamlandı.

15. Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğüne Prefabrik Depo Yapım İşi

2.000 m2 Depo Yapım Çalışması Tamamlandı.

16. İlimiz Merkezde Bulunan Muhtelif Sokaklara Merdiven ve Boya Yapım İşi.

Demir Korkuluk imalatı yapıldı – 273,76 m Korkuluk (Ferforje) Yapıldı.

Beton Dökümü yapıldı – 495,29 m3

Karşıyaka Mahallesi – 3 Merdiven imalatı Yapıldı.

Muhtarlık Önü – 46 m Uzunluğunda – 4 m Genişliğinde * 78 Adet Basamak

Okul Önü – 30 m Uzunluğunda – 4 m Genişliğinde * 71 Adet Basamak

Okul Önü – 23 m Uzunluğunda – 4 m Genişliğinde* 39 Basamak

Esentepe Mahallesi – 2 Merdiven İmalatı Yapıldı.

1 Nolu Merdiven – 30 m Uzunluğunda – 4 m Genişliğinde * 51 Adet Basamak

2 Nolu Merdiven – 49 m Uzunluğunda – 4 m Genişliğinde * 74 Adet Basamak

Cumhuriyet Mahallesi – 1 Merdiven İmalatı Yapıldı.

Cumhuriyet Ortaokulu – 30 m Uzunluğunda - 3 m Genişliğinde * 55 Basamak

Hulusi Sayın Lisesi

Dış Cephe Bina Boyası yapıldı – 2.801,10 m2

17. İlimiz Merkez Eğitim Ve Araştırma Hastanesi Rızaiye Ek Binasının (Askeri Hastane) Yoluna Korkuluk Ve Korege Boru Yapım İşi.

330 m Korkuluk Yapıldı.

84 m Korege Boru Alımı Gerçekleştirildi.

**18. İlimiz Merkez Kuzey İmar Yolu ve Çaydağra Mahallesi Bulunan İmar Yollarının Toprak İşleri Sanat Yapıları ve Üstyapı Yapım İşİ**

- 23.408,00 Ton Asfalt Üretimi Yapıldı.
- 139.333,33 m2 Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.
- 24.300,00 m2 Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 21.249,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.
- 10.000,00 m3 Taş Duvar İmalatı Yapıldı.

19. Kazım Karabekir Caddesi Demiryolu Köprüsünün Doğu – Batı Kısımında Yıkılan Duvarların Yapım İşİ.

- 400 m uzunluğunda, 3.00 m yüksekliğinde Taş Duvar Yapıldı.

20. İlimiz Merkez Şahinkaya Mahallesi Bulunan Tarım Kredi Kooperatifi Önünde Yeni Yapılacak Kavşak Düzenlemesi İşİ İçin 200 m2 Bahçe Çardağının Yıkımı Yapılarak Yeni Depo Yapılması ve Merkez Mahallelerde Duvar Yapım İşİ

- 1 adet Depo İmalatı Yapıldı.
- 200 m3 Taş Duvar İmalatı Yapıldı.

21. Çaydağra Mah. Adnan Kahveci Bulvarı ve Bağlantı Yollarının Yapımı İşİ.

- 22.198,33 ton Asfalt üretimi Yapıldı.
- 132.132,92 m2 Asfalt serim çalışması Yapıldı.
- 21.256,49 m2 Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- 27.457,91 m Bordür Taşı Onarımı Yapıldı.
- 400 m3 Taş Duvar Yapıldı.

22. İlimiz Merkezde Bulunan Yaya Üst Geçitlerindeki Asansörlerin Kartlı Sisteme Dönüşümü ve Asansörlerin Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması İşİ.

- 4 Adet Yaya Üst Geçidine Ait 8 Adet Asansörün Kartlı Sisteme Geçiş Ve Tadilatları Yapıldı.

23. İlimiz Merkez Harput ve Asri Mezarlığında İdareye Ait Kullanılmış Parke İle Döşeme Çalışması İşİ.

- Toplamda;
- 118.860,00 m2 Parke Yol Çalışması Yapıldı.
- 41.210,00 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

24. Cumhuriyet Mahallesi 170. Sokağa Merdiven Yapımı ve Polatlar Camii Çevre Duvarı Yapımı İşİ.

- 70 m Uzunluğunda – 2 m Yüksekliğinde Uzunluğunda Beton Örme Duvar Yapıldı.
- 80 m Uzunluğunda – Beton Merdiven Yapımı Tamamlandı.

25. Şeyh Ali Sebti Hz. Türbesi Yolunun Bakım Ve Onarımının Yapımı İşİ.

- 1.300,00 m Yol Yapım Çalışması Tamamlandı.
- 3.000,00 m3 Taş Duvar İmalatı Yapıldı.
- 2.600,00 m Beton Kanal Yapıldı.

26. Askeri Hastane Yolu Yapımı İçin Gerekli İnşaat İşlerinin Yapım İşİ.

- 960 m Duvar ve Tel Çekimi Yapıldı.

27. Harput Yolu, Askeri Hastane Yolu, Kuzey İmar Yolu ve Hastane Caddesi Dekoratif Aydınlatma Direği Yapım işİ.

- 966 Adet Dekoratif Aydınlatma Direği Yapıldı.

28. İlimiz Merkezinde Kış Aylarında Buzlanmaya Karşı Kullanılmak Üzere Solüsyon ve Tuz Alımı İşİ.

- 1.500,00 Ton Tuz Alımı Yapıldı.
- 500 Ton Solüsyon Alımı Yapıldı.

**29. İlimiz Merkez Kızılay Altgeçit Demiryolu Köprüsü ve Karayolu Köprüsüne Kompozit Kaplama Yapılması İşi.**

672 m2 Kompozit Kaplama Yapıldı.

30. Elazığ Belediyesi Rızaiye Bilgi Evi Semt Kütüphanesi Bakım Onarım Ve Tadilat Yapımı İşi.

300 m2 Bina Bakım Onarım ve Tadilatı Yapıldı.

31. İlimiz Merkez Harput Mahallesinde Sağır Müftü Konağına Bakım Ve Onarım Yapımı İşi.

357 m² Çatı Onarımı Gerçekleştirildi.

430 m² Zemin Onarımı Gerçekleştirildi.

32. Elektrik Malzemesi Alındı.**33. Temizlik Garajı İçin İş Makinası Kiralama Hizmet Alım İşi**

2 Eder iş Makinası - 1 Dozer iş Makinası Kiralama İşi Yapıldı.

34. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretimi Ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Çeşitli Kimyasal Agregası Ve Temel Malzeme Alım İşi

Agregası - 5.782,6 ton

4 Numaralı Malzeme - 34.054,09 ton

Temel Malzemesi – 56.456,04 ton

Plent Malzemesi – 206.489,05 ton

Asit 2.520,00 Kg Alım Gerçekleştirildi.

Kalsiyum Klorür 1.600,00 Kg Alım Gerçekleştirildi.

Emülgatör 2.860,00 Kg Alım Gerçekleştirildi.

35. Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Mekanik Plent Alımı Montajı Yapım İşi.**36. Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde 160 Ton Ve 80 Ton Kapasiteli Asfalt Plent Makinalarının Bakım Ve Onarımı İşi.****37. Şehirlerarası Otobüs Terminal Binası Tadilat Projesi Çizim İşi.**

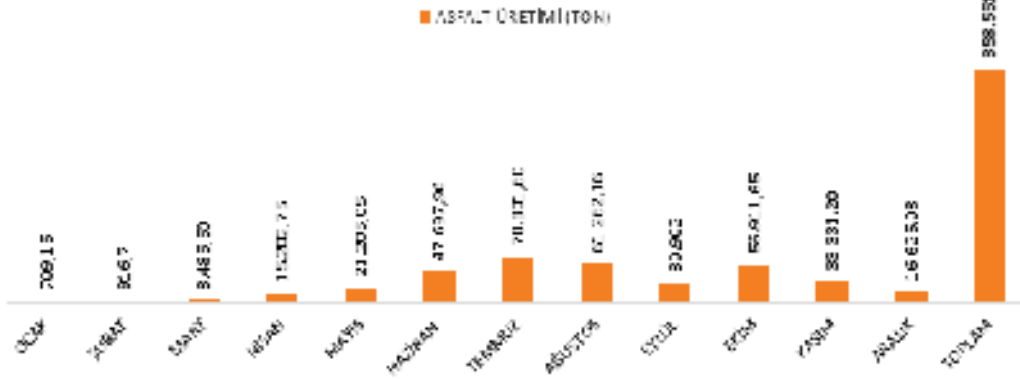
**Müdürlüğümüzün Kendi Ekip Ve Ekipmanıyla Yaptığı İşlerle Beraber Yüklenici Marifetiyle Yapılan İşler****FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****2017****ASFALT DEĞERLENDİRME TABLOSU**

SIRA NO	FAALİYET / PROJE ADI	ASFALT ÜRETİM MİKTARI (Ton)	ASFALT SERİM MİKTARI (M2)
1	ELAZIĞ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (Ekiplerimiz Tarafından Yapılan İş Miktarı) (Asfalt Serim Çalışması - Asfalt Bakım ve Onarım Yapımı)	142.125,80	845.986,91
2	Elazığ Merkez Mahallelerde BSK Binder Aşınma Tabakası Yapımı	89.719,37	534.043,87
3	İlimiz Merkez Çaydağ Mahallesi Adnan Kahvecioğlu Bulvarı ve Bağlantı Yollarında Üst Yapı Yapımı	22.198,33	132.132,92
4	İlimiz Merkez Kuzey İmar Yolu ve Çaydağ Mahallesinde Bulunan İmar Yollarının Toprak İşlevi Sanat Yapıları Üst Yapı Yapımı	23.408,00	139.333,33
5	İstasyon Kavşağı Cahit Dalokay Caddesi Alt Geçit Yapımı	7.000,00	41.666,67
6	Orduevi Kavşağına Katlı Kavşak ve Alt Geçit Yapılması	12.500,00	74.404,76
7	İlimiz Merkezinde Bulunan 16 Mahallede Sıcak Karışım Asfalt Yama Yapımı	27.300,00	162.500,00
8	İlimiz Merkezinde Bulunan 22 Mahallede Sıcak Karışım Asfalt Yama Yapımı	30.599,64	182.140,71
9	Elazığ Mekez Mücavir Alan İçerisinde Sathi Kaplama Yapımı		334.785,00
10	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.700,00	22.023,81
	TOPLAM	358.551,14	2.469.017,98



FAALİYETİN ADI	ASFALT ÜRETİMİ (TON)
OCAK	709,15
ŞUBAT	916,7
MART	3.485,50
NİSAN	15.202,75
MAYIS	21.205,05
HAZİRAN	47.697,96
TEMMUZ	70.301,60
AĞUSTOS	61.262,16
EYLÜL	30.902
EKİM	56.911,65
KASIM	33.331,20
ARALIK	16.625,08
TOPLAM	358.551,14

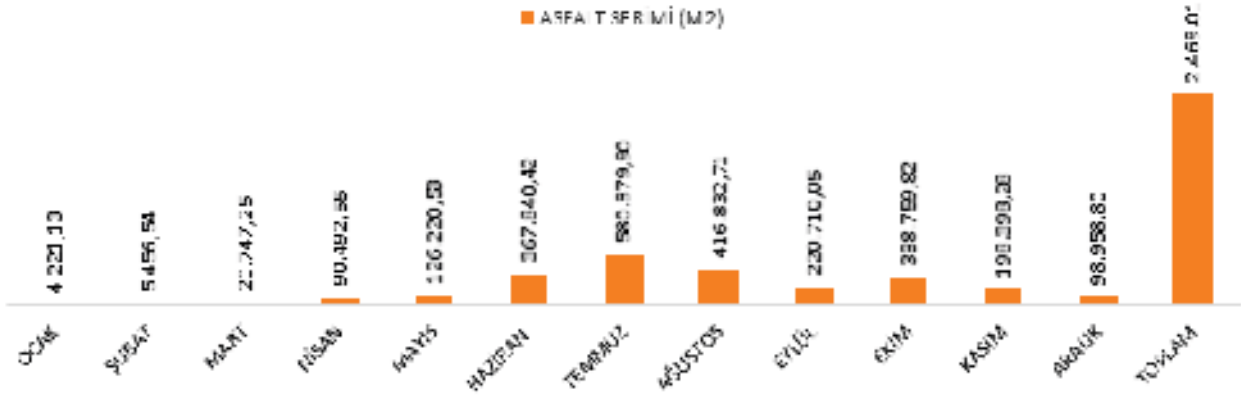
ASFALT ÜRETİMİ (TON)



FAALİYETİN ADI	ASFALT SERİMİ (M2)
OCAK	4.221,13
ŞUBAT	5.456,54
MART	20.747,25
NİSAN	90.492,55
MAYIS	126.220,53
HAZİRAN	367.840,42
TEMMUZ	580.379,90
AĞUSTOS	416.832,71
EYLÜL	220.710,05
EKİM	338.759,82
KASIM	198.398,28
ARALIK	98.958,80
TOPLAM	2.469.017,98



ASFALT SERİMİ (M2)



1. ASFALT ÜRETİMİ:358.551,14 Ton
2. ASFALT SERİMİ: 2.469.017,98 m²
3. ASFALT YAPIMI: 1.419.856,41 m²
4. ASFALT YAMA:714.376,57 m²
5. ASFALT SATHİ KAPLAMA: 334.785,00 m²
6. TEMEL MALZEME SERİMİ: 98.889,00 Ton
7. PLENT MALZEMESİ ALIMI:179.039,67 Ton
8. ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM) :9.051,99 Ton
9. KALDIRIM YAPIMI:287.803,00 m²
10. BORDÜR YAPIMI:208.095,00 m
11. PARKE YOL YAPIMI:130.455,00 m²
12. İDARİ BİNALAR

49 Adet Yapım ve Onarım Çalışmaları;

- ✓ Doğukent Mahallesi – Kapalı Spor Salonu Yapımı
- ✓ Ulu Camii – Lavabo Ve Tuvalet Onarım Çalışması Tamamlandı.
- ✓ İzzetpaşa Camii – Lavabo Ve Tuvalet Onarım Çalışması Tamamlandı.
- ✓ Tahtalı Camii – Lavabo Ve Tuvalet Onarım Çalışması Tamamlandı.
- ✓ Aksaray Eski Camii - Lavabo Onarımı / Morg Ünitesi Yapımı.
- ✓ Aksaray Mahallesi Taziye Evi Doğalgaz Çalışması Yapıldı.
- ✓ Rüstempaşa Mahallesi Yol Üstü Camii – Lavabo Onarımı Yapıldı.
- ✓ Çarşı Mahallesi Çarşı Camii – Lavabo Onarımı Yapıldı.
- ✓ Koparüşağı – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.
- ✓ Esentepe Mahallesi – Ek Taziye Evi Ek Bina Yapımı
- ✓ Karşıyaka Mahallesi – Gültepe Camii – Taziye Evi Onarımı
- ✓ Doğukent Mahallesi – Molla Bahri Camii Onarımı Tamamlandı.
- ✓ Belediye İş Merkezi – Tadilat (Birlik Vakfı)
- ✓ Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesi – İdari Bina Yapımı
- ✓ Harmantepe - Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.
- ✓ Selli Köyü – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı. Lavabo Yapımı Gerçekleştirildi.
- ✓ Sarıçubuk - Cem Evi Onarımı Yapımı Tamamlandı.
- ✓ Sütlüce Camii – Çevre Düzenlemesi Yapıldı.
- ✓ Kırklar Mahallesi – Molla Bahri Camii Çevre Düzenlemesi Yapıldı.
- ✓ Kültür Mahallesi – Muhtar Ofisi Tadilatı Tamamlandı.
- ✓ Olgunlar Mahallesi – Muhtar Ofisi Tadilatı Tamamlandı.
- ✓ Ataşehir Mahallesi – Muhtar Ofisi Tadilatı Tamamlandı.
- ✓ Aşağıdemirtaş Köyü – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.
- ✓ Alayaprak Mahallesi – Taziye Evi Onarımı Tamamlandı.



- ✓ İcadiye Mahallesi – Taziye Evi Yapımı Tamamlandı.
- ✓ Ataşehir Mahallesi – Hacı Fetih Camii Çevre Düzenlemesi Yapıldı.
- ✓ Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Prefabrik Depo Yapımı Tamamlandı.
- ✓ Çaybağı Köyü – Kuran Kursu Onarımı Yapıldı.
- ✓ Hulusi Sayın Lisesi – Tadilatı Ve Dış Cephe Bina Boyası Yapıldı (2.801,10 m²)
- ✓ İlimiz Merkez Şahinkaya Mahallesinde Bulunan Tarım Kredi Kooperatifi - Yeni Depo Yapıldı.
- ✓ İlimiz Merkez Harput Mahallesinde Sağır Müftü Konağına Bakım Ve Onarım Yapıldı.
- ✓ Rızaiye Mahallesi Bilgi Evi Semt Kütüphanesi Bakım Onarım Ve Tadilat Yapımı
- ✓ İlimiz Harput Mahallesinde Bulunan El Emeği Göz Nuru Çarşısının Doğalgaz Tesisatının Yapımı Tamamlandı.
- ✓ Kültür Parkta Bulunan Spor Tesislerinin Onarım Yapım İş
- ✓ Elazığ Belediyesi Spor Tesisleri Lavaboları Bakım Onarım İş
- ✓ Mesudiye Camii Minaresinin Aydınlatma Yapıldı.
- ✓ İlimiz Doğukent Mahallesinde Bulunan Düşkünler Yurdu Binasının Tadilatı Yapıldı.
- ✓ İlimiz Merkez Doğukent Mahallesinde Bulunan Sera Binası Tadilatı Yapıldı.
- ✓ Mustafa Kemal Ortaokulu Tadilat Yapımı Tamamlandı.
- ✓ Cumhuriyet İlkokulu Tadilat Yapımı Tamamlandı.
- ✓ Hicret Camisinin Doğalgaz Yaptırılması İş Tamamlandı.
- ✓ Hicret Taziye Evinin Doğalgaz Yaptırılması İş Tamamlandı.
- ✓ Sugözü Mahallesi Çok Amaçlı Salon Onarımı Yapıldı.
- ✓ Nailbey Mahallesi Spor Salonu Bakım Ve Onarımı Yapıldı.
- ✓ Sürsürü Mahallesi Spor Salonlarının Bakım Onarımı Yapıldı.
- ✓ Abdullahaşşa Mahallesi Spor Salonu Bakım Ve Onarımı Yapıldı.
- ✓ Cumhuriyet Mahallesi Spor Salonlarının Bakım Ve Onarımı Yapıldı.
- ✓ Hacı Ali Uğur Camii Bakım Ve Onarımı Yapıldı.
- ✓ Çatalçeşme Mahallesi Kız Kuran Kursu Çevre Düzenlemesi Yapıldı.

13. TAŞ DUVAR YAPIMI: 17.979,00 m³

- ✓ Kuvai Milliye Bulvarı
- ✓ Necmettin Erbakan Bulvarı
- ✓ Cumhuriyet Mahallesi
- ✓ Çaydaçıra Mahallesi
- ✓ Askeri Hastane Yolu
- ✓ Kazım Karabekir Caddesi Demiryolu Köprüsü
- ✓ Şahinkaya – Tarım Kredi Kooperatifi
- ✓ Palu

14. KÖPRÜLÜ KAVŞAK YAPIMI: 2 Adet

- ✓ İstasyon Kavşağı Cahit Dalokay Caddesi Alt Geçit Yapımı
- ✓ Orduevi Kavşağına Katlı Kavşak ve Altgeçit Yapımı

15. AYDINLATMA DİREĞİ: 1.262 Adet

- ✓ Kuzey İmar Yolu
- ✓ Harput Yolu
- ✓ Şht. İlhanlar Caddesi
- ✓ 1.Hastane Caddesi
- ✓ 2.Harput Caddesi
- ✓ Harput Caddesi
- ✓ Orduevi KöprülÜ Kavşak
- ✓ Çarşı Mahallesi
- ✓ Sarayatık Mahallesi
- ✓ İzzetpaşa Mahallesi – Köfteciler Sokağı

16. HAZIR MEZAR YAPIMI:204 Adet

- ✓ Asri Mezarlık

17. SUNDURMA YAPIMI:104 Adet

- ✓ Galericiiler Sitesi

18. DEMİR KORKULUK (FERFORJE):1.904,00 m

- ✓ Askeri Hastane Yolu
- ✓ Rızaiye Mahallesi – Araştırma Ek Bina
- ✓ Sarıçubuk – Cem Evi Bahçesi

19. KOMPOZİT MALZEME İLE GÖRME ENGELLİ YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI:17.161,00 m

- ✓ Çarşı Mahallesi
- ✓ Sarayatık Mahallesi
- ✓ Doğukent Mahallesi – Molla Bahri Bulvarı
- ✓ İcadiye Mahallesi – Yakup Şevki Caddesi
- ✓ İzzetpaşa Mahallesi – Şht. İlhanlar Caddesi
- ✓ Nailbey Mahallesi – Şht. İdris Doğan Caddesi
- ✓ Mustafapaşa Mahallesi – Orduevi KöprülÜ Kavşak Alt Geçit Kışla Caddesi, Adnan Orakçioğlu Caddesi Şeyh Şamil Bulvarı, Kazım Karabekir Caddesi
- ✓ Rızaiye Mahallesi – İnönü Caddesi (Hastane C) , Balakgazi Caddesi (1. Harput
- ✓ Rüstempaşa Mahallesi – Şeyh Şamil Bulvarı

20. 3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI

- ✓ Toplam 5.400,00 m Yol Çalışması Yapılmıştır. Bunlar;
- ✓ Adnan Kahveci Bulvarı
- ✓ Molla Bahri Bulvarı

21. BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI

- ✓ Toplam 14.150,00 m Yol Çalışması Yapılmıştır. Bunlar;
- ✓ Kuzey İmar Yolu
- ✓ Güney İmar Yolu
- ✓ Kuvai Milliye B.
- ✓ Askeri Hastane Önü
- ✓ Çatalçeşme - Sera Altı

22. SANAT YAPILARI (KUTU MENFEZ) YAPIMI

- ✓ Toplam 811,00 m Menfez Çalışması Yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Elazığ Belediyesi İl sınırları ve mücavir sahalar içinde;

İmar planlarına göre açılacak yolların yapımı, bakımı, onarımını sağlamak.

Belediyemizin yaptıracığı ihale kapsamındaki işleri yasalara uygun olarak ihaleye çıkarmak, ilgili yasa, yönetmenlik ve sözleşmelere uygun olarak yaptırmak.

Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin 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	6.153.497,14	945.343,26	58.084.328,77	1.000.000,00	16.955,14	92.011.767,56	0,00	0,00	0,00	158.211.891,87

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 120.575,000,00 TL ödenek konulmuş olup, bütçe aktarmaları neticesinde bütçemiz 163.023.086,09 TL olmuştur, 2017 mali yılı içerisinde 158.211.891,87 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %97,05 tir.

✓ 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 2017 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.

Performans Bilgileri

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

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

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

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

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

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Fen İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

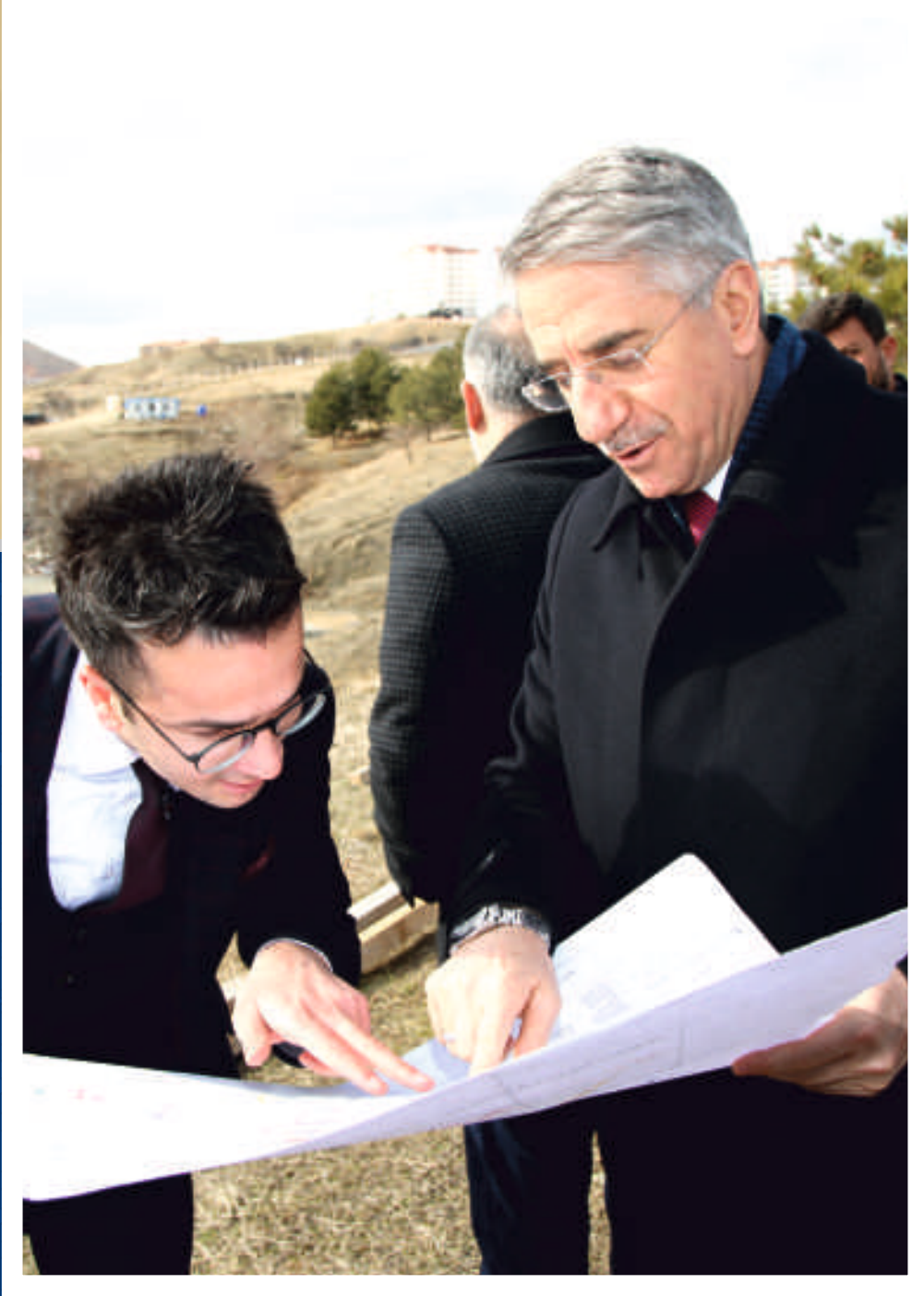
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda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

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

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

Harun Reşit POLAT
Fen İşleri Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Faruk POLAT

İmar Ve Şehircilik Müdür V.

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 2017 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 husustaki 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





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.





MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesinde yapmış olduğu hizmet binasının 2. katında hizmet vermektedir.



✓ İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personellerimiz;

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Memur	34
Toplam	34



Sunulan Hizmetler

• HARPUT'UN FETHİ VE İSLAMLAŞMASININ 931. YILDÖNÜMÜ KUTLANDI

Eşsiz tarihi ve kültürel mirasıyla şehrin geleceğine ışık tutan Harput'un Fethi ve İslamlaşmasının 932. Yıldönümü, 15 Ekim Pazar günü Elazığ Belediyesi tarafından düzenlenen bir dizi etkinlikle kutlandı.

• HARPUT, UNESCO İÇİN HAZIRLANIYOR

Elazığ Belediyesi ve Ankara'da bulunan Elazığ Kültür ve Tanıtma Vakfı işbirliğiyle binlerce yıllık tarihi mirasa sahip, medeniyetler merkezi Harput'un Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Teşkilatı (UNESCO) Dünya Mirası (Tentative List) Geçici Listesine alınmasına ilişkin çalışmalar başlatıldı. UNESCO başvuru formu tamamlanarak Kültür ve Turizm Bakanlığına gönderildi.

• HARPUT MAHALLESİ RESTORASYON, REKREASYON VE KAZI ÇALIŞMALARI

* DABAKHANE MESCİDİ RESTORASYON ÇALIŞMASI

Dabakhane Mescidi, Rölöve - Restitüsyon – Restorasyon, projelerinin çizimleri tamamlandı. Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından projeler onaylandı. Uygulama Restorasyon ihalesi sonuçlandı. Mart 2018 de Restorasyon uygulama çalışması başlayacaktır.

* TARİHİ ÇEŞMELERİN RESTORASYON ÇALIŞMASI - ÇAHPUR ÇEŞMESİ

Çahpur Çeşmesi, Rölöve - Restitüsyon – Restorasyon, projelerinin çizimleri tamamlandı. Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından projeler onaylandı. Uygulama Restorasyon ihalesi sonuçlandı. Mart 2018 de Restorasyon uygulama çalışması başlayacaktır.

* BUZLUK MAĞARASI

64.500 M2 alan Maliye hazinesine aittir. Doğal Sit Alanı olan Buzluk Mağarası Elazığ iline bağlı Harput bucağının yaklaşık 5 km. kadar kuzeydoğusunda yer almaktadır.

Elazığ Belediyesi olarak Buzluk Mağarası Rekreatyon Projesi çizilmiş olup Şanlıurfa Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonu tarafından değerlendirildi. Dört Mevsim Ekolojik Raporun hazırlıkları yapılıyor. Bu rapor ile birlikte Buzluk Mağarasının Sit Derecesi belirlenecektir. Sit sınırı belli olduktan sonra projeler tekrar Şanlıurfa Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonu tarafından incelenecektir.

* HARPUT KALESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

(Bu çalışma Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.)

Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Elazığ Belediyesi ortak protokol ile yapılacak olan çalışma ile kale ve çevresini Ören Yeri statüsü kazandırılacaktır. Kültür ve Turizm Bakanlığı Şehir Plancıları ve Mimarlar tarafından saha çalışması yapıldı. Projeler bitim aşamasındadır.

* KALE HAMAMI RESTORASYON ÇALIŞMASI

Kale Hamamı, Rölöve-Restitüsyon ve Restorasyon proje çizimleri Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylandı. Fırat Kalkınma Ajansına Hibe programı müracaatı dosyaları hazırlanıyor.

* HOCA HAMAMI RESTORASYON ÇALIŞMASI

Hoca Hamamı, Rölöve-Restitüsyon ve Restorasyon proje çizimleri Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylandı. Fırat Kalkınma Ajansına Hibe programı müracaatı dosyaları hazırlanıyor.

* KIZIL KİLİSE RESTORASYON ÇALIŞMASI

Kızıl Kilise, Elazığ Belediyesi olarak Rölöve-Restitüsyon ve Restorasyon proje çizimleri tamamlanma aşamasındadır. Şubat



2018 yılında Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından görüşülecektir.

*** ESADİYE HAMAMI RESTORASYON ÇALIŞMASI**

Esediyehamamı, Elazığ Belediyesi olarak Rölöve-Restitüsyon ve Restorasyon proje çizimleri tamamlanma aşamasındadır. Şubat 2018 yılında Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından görüşülecektir.

*** MEZAR TAŞLARI VE KİTABELER TERCÜME EDİLİYOR.**

Fırat Üniversitesi ile yapılan protokol nezdinde çalışmalar başlamıştır. Harput Mezar taşları çalışması tamamlandı.

*** OSMANLI EVİ**

766 m2 bir alanda üzerinde olan Tarihi Tescilli Osmanlı Evi'nde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon proje çizimi çalışması başladı.

*** SAĞIR MÜFTÜ KONAĞI ESASLI ONARIM (RESTORASYON) ÇALIŞMASI**

Esaslı onarım projesi Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylandı. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Konağın ihalesi yapıldı. Bu konağın onarım çalışmasına 450.000.000 TL DAP idaresi Başkanlığından hibe alındı. Restorasyon Çalışması devam ediyor.

*** SOKAK İYİLEŞTİRME - DIŞ CEPHE MANTOLAMA VE KENTSEL TASARIM PROJE**

İstanbul Teknik Üniversitesi ile Harput Mahallesi Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projesi hazırlanmaktadır.

*** HARPOT GELENEKSEL ÇARŞI(BEDESTEN) ÇALIŞMASI**

Diyarbakır Koruma Bölge Kurulu tarafından gerekli izinler alınmış olup sondaj kazı çalışması Özel Proje Alanı olarak belirlenen 6000 m2 alanda devam etmektedir. Bu alanın Mülkiyeti Elazığ

Belediyesine aittir. Bu alanda Elazığ Belediyesi olarak Tarihi Cami-i Kebir Mahallesi tekrardan ayağa kaldırılarak yapılacak. 3000 m2 alanda yapılanKazı, Sondaj ve Hafriyat Çalışmaları.

· Zemin Etüt Servisinde, şehrimizde yapılan inşaatların jeolojik etüt raporları, sondajlı ve gözlemsel çalışmalar mahallinde sürekli denetlenmektedir. Yapılan çalışmalar neticesinde; verilen yaklaşık 650 adet imar çapının ön jeolojik etüt raporları kontrol edilmiştir. Yine aynı tarihlerde405 adet zemin etüdü sondajlı çalışmalar yerinde denetlenmiş ve bu çalışmalara bağlı olarak hazırlanan raporlar incelenmiştir.

· Müdürlüğümüze intikal eden 644 adet proje (mimari, statik, tesisat yönünden) incelenip eksiklikleri varsa giderildikten sonra imzalanarak tasdik edilmiş ve yapı ruhsatı verilmek üzere ilgili servise gönderilmiştir.

· Proje Kontrol servisi tarafından kanun ve yönetmeliklere uygun olarak incelenerek tasdik edilen projelere 3194 sayılı İmar kanununa göre Yapı Ruhsatı verilmektedir.

· İlgili odalar tarafından verilen Sicil Durum Belgesi ile birlikte Belediyemiz teknik elemanları ve İmar Müdürü tarafından onaylanan 649 adet inşaata Yapı Ruhsatı verilmiştir.

· İmar Kalemi vatandaşlarımızdan, diğer Resmi Kurumlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen dilekçe ve yazıların gerekli kayıtlarını tutarak ilgili kişilere, kurum ve kuruluşlara bildirmektedir.

· Yıl içerisinde imar kaleminde kurumumuzun defter kayıtlarında ise, gelen ve giden evrak sayısı EBYS ve Evrak kayıt defterinde toplam 14.432 evrak işlem görmüştür. Belediye Encümeni ve Meclisine 64 evrak sevk edilerek görüşülmesi sağlanmıştır.

· Numarataj servisi 2017 yılı içerisinde2405 Adet Adres Güncellemesi, 1547 Adet Adres Tespiti, 698 Adet UAVT

Numarası ve ayrıca muhtelif Mahalle, Cadde ve Sokakların tabelası değiştirilmiştir.

- Yapı Denetim Servisi tarafından 01.01.2017 -31.12.2017 tarihleri arasında 2955 adet hak ediş, 2102 adet seviye tespit,,
- İskan servisi tarafından 01.01.2017 -31.12.2017 tarihleri arasında 433 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- İnşaat kontrol servisi 01.01.2017 -31.12.2017 tarihleri arasında 14 inşaata Yapı Tatil Tutanağı Tutulmuş olup 13 adet inşaat para cezası,18 inşaata uyarı verilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Şehircilikte örnek bir şehir olma özelliğini koruyarak, halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde, modern şehirleşmeye yönelik imar ve şehircilik çalışmalarının yapılmasını amaçlar.İmar mevzuatına ilişkin görev ve işlemlerin yürütülmesinde koordinasyon ve denetimi sağlamak.Belediyemize bağlı diğer müdürlüklerin alt yapısını oluşturacak bilgi, belge döküman toplanması ve taleplerinin karşılanması da görevlerimizi çerisinde yer almaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin 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	2.305.583,24	289.881,02	1.038.391,34	0,00	17.264,28	0,00	0,00	0,00	0,00	3.651.119,88

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yıl ödeneği olarak ödenek 3.600.000,00 TL konulmuş olup, 2017 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde yolu ile müdürlüğümüzün net bütçesi 4.320.844,42 TL olan bütçemizin 3.651.119,88 TL' si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %84,50'dir.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- Tarihi kültür miraslarının restorasyon işinin % 80 tamamlanmıştır.
- İlimizde bulunan Mai-li İnhidam (Yıkık, harabe Kullanılmayan binalar) ın %30 bölümü yıkılmıştır.

✓ Performans sonuçların 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.

✓ 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.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Faruk POLAT

İmar ve Şehircilik Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

İ. Halil BAŞGÜN

İtfaiye Müdürü

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



GENEL BİLGİLER

✓ 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 Başkanı'nın verdiği diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

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

Hizmet binamızda;



BÖLÜM	SAYISI	BÖLÜM	SAYISI
Santral Odası	1	Mescit	1
Dershane	1	Soyunma Odası	2
Depo	3	Başkan Odası	1
Yemekhane	1	Müdür Odası	1
Yazıcı Odası	1	Müdür Yrd. Odası	1
Yatakhane	2	Amir Odası	1
Tuvalet	3	Misafirhane	1
Duşa kabin	4	Toplantı Salonu	1

İtfaiye araçlarının muhafazası için Hizmet Binamızda 9 araç kapasiteli kapalı garajımız mevcuttur.

Büyüyen şehir sınırlarımız içinde itfaiye hizmetlerini aksatmadan yürütmek için Abdullahpaşa Mahallesi'nde bulunan şubemizde ise

2 araç kapasiteli kapalı garaj, dinlenme odası ve yatakhane bulunmaktadır.





✓ İnsan Kaynakları

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

STATÜ	SAYISI
MEMUR	26
İŞÇİ	21
TOPLAM	47

Sunulan Hizmetler

A-Yangın İşleri

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





2017 yılı içerisinde müdürlüğümüz 1610 yangına müdahale etmiştir. İstatistik tablomuzun ayrıntıları aşağıdaki gibidir.

ELAZIĞ İLİ VE İLÇELERİ KISMEN VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE İLGİLİ YANGINLARA AİT İSTATİSTİK ÇİZELGESİ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
İL: ELAZIĞ		İLÇE: MERKEZ		2017														YILI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
YANGIN TÜRÜ	YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ				TOPLAM				YANMA DERECESİ			TOPLAM				YANGIN KAYBI				YANGIN NEDENİ								AÇIKLAMALAR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ				TOPLAM				BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN			KISMEN YANARAK KURTARILAN			TAMAMEN YANAN				TOPLAM				İNSAN				HAYVAN				MADDİ ZARAR				Elektrik Kıtaklığı								Lpg, Doğalgaz Vb								Ocak, Soba, Kalorifer Kazanı								Baca Tutuşması								Sigara Ve Kibrit								Akaryakıt								Patlayıcı Madde								Yıldırım Düşmesi								Sabotaj								Diğer (Sebebi Bilinmeyen)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ				TOPLAM				BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN			KISMEN YANARAK KURTARILAN			TAMAMEN YANAN				TOPLAM				İNSAN				HAYVAN				MADDİ ZARAR				Elektrik Kıtaklığı								Lpg, Doğalgaz Vb								Ocak, Soba, Kalorifer Kazanı								Baca Tutuşması								Sigara Ve Kibrit								Akaryakıt								Patlayıcı Madde								Yıldırım Düşmesi								Sabotaj								Diğer (Sebebi Bilinmeyen)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
YANGIN TÜRÜ				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TOPLAM				TO			

B- Su Baskınlarına Müdahale

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

Mağduriyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmemiştir. 2017 yılı içerisinde 198 su baskınına müdahale edilmiştir.

C- Su verilmesi

Özellikle yaz aylarında resmi kurumlara, camilere, okullara, yurtlara ve suları kesik olan semtlere ekiplerimiz İtfaiye arazöz 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.

2017 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 91.925,00 TL tutarında su verilmiştir.

D- Baca Temizliği

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

2017 yılı içerisinde çeşitli ev ve işyerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Yapmış olduğumuz temizlik karşılığında 2017 yılı içerisinde 550,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.

E- 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.

2017 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden 3.190,00 TL tutarında makbuz alınmıştır.

F- İşyeri açma ruhsatı

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

Yapılan incelemeler neticesinde yangın güvenliğinin sağlandığı görülen işyerlerinin ruhsatları verilmektedir. Belirli aralıklarla işyerleri ve resmi kuruluşların yangından korunma ve yangın söndürme cihazları kontrol edilerek görülen eksiklikler belirtilerek giderilmesi sağlanmıştır. 2017 yılı içerisinde 791 işyerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapıp ruhsat verilmiştir.

G- Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

Müdürlüğümüz 2017 yılı içerisinde Yiles Enerji Elektrik Tar. Gıda San. Tic. Ltd. Şti., Özel Lalegül Çocuk Gündüz Bakımevi, Gazi Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi, Altınçevre Yatılı Erkek Kuran Kursu, 8. Kolordu Kom. 23. Mühimmat Bölük Komutanlığı, Vessam Prefabrik Müh. İnş. Nak. Mat. Tur. Doğ. İth. İhr. San. Ve Tic. A.Ş., Elazığ Belediyesi Anaokulu, DSİ 9. Bölge Müdürlüğü, Universal Tıp Merkezi, T.S.E Bölge Müdürlüğü, Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü, Amerikan Kültür Derneği ve Gündüz Bakımevi ve birçok kurum ve kuruluş müdürlüğümüze müracaat ederek toplam 81 tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.40	İtfaiye Müdürlüğü	3.713.465,94	696.337,61	150.325,19	0,00	15.874,15	0,00	0,00	0,00	0,00	4.576.002,89

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali Yılı ödeneği olarak 7.910.000,00 TL ödenek konulmuş olup 2017 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 6.804.889,00 TL olan bütçemizin 4.576.002,89 TL'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı % 67,25'dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

2017 yılı içerisinde yapılan ödemelere ait bütün evraklar ve taşınır mal işlem fişleri müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiş ve her türlü denetime hazır bir şekilde dosyalanıp gerekli arşivleme işlemleri yapılmıştır.

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

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

2 adet itfaiye aracı alımı yapıldı.

Konya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığına (KİTEM) bağlı eğitimciler tarafından personellerimize 5 gün 40 saatlik eğitim ile 'Temel İtfaiye Er Eğitim' sertifikası alındı.

Müdürlüğümüz merkez hizmet binasındaki garajlar ve bahçe güvenliğini sağlamak amacıyla kamera sistemi ile donatıldı.

Abdullahpaşa Şubesinde bulunan araçların temizlik ve bakımı için sıcak sulu yıkama makinası alımı yapıldı.

Müdürlüğümüz hizmet araçlarında bulunan Kuru Kimyevi Toz dolumu ve yoğun yangın dönemi nedeniyle sentetik köpük alımı yapıldı.

Sel, su baskınlarında müdahalenin etkin ve mağduriyetin en aza indirilmesi açısından müdürlüğümüze elektrikli dalgıç pompa alımı yapıldı.

26 Eylül-1 Ekim İtfaiye Haftası etkinliklerinde Öğretmenevi önünde stant açıldı, itfaiye hakkında bilgilendirme yapıldı, araç gereç tanıtımı yapıldı, öğrencilere boyama kitapları, magnet, itfaiye amblemleri balonlar dağıtıldı, çeşitli okullara eğitim verildi.

Sayın Başkanımızın talimatı ile yeni basketbol sahası yapımı başlamış 2018 yılında kullanıma açılacaktır.

Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET	SAYISI
BELEDİYE SINIRLARI İÇİ YANGIN SAYISI	1374
BELEDİYE SINIRLARI DIŞI YANGIN SAYISI	236
MÜDAHALE EDİLEN TOPLAM YANGIN SAYISI	1610
TRAFİK KAZASI	97
ACİLYARDIM (KURTARMA)	711
İŞYERİ RUHSAT	791
SEL (SU BASKINI)	198
TATBİKAT ve YANGIN EĞİTİMİ	81

✓ Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İtfaiye Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

İ. Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Selami POLAT

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

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

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

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



GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

- a) Müdür 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 uhdesindedir.
- c) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
- d) Bir üst makam tarafından verilecek diğer yetkileri kullanma görevi müdüre aittir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemizin Kültür ve Kongre Merkezi yeni hizmet binasının 2.katında 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 servis personellerinin bulunduğu oda, 1 servis sorumlusu odası, 1 adet arşiv odası olmak üzere 5 odada hizmet vermektedir.





✓ İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 11 Memur, 6 Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 17 personel çalışmaktadır

Sunulan Hizmetler

- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinliği programı düzenlendi.
- 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü düzenlendi.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı yıldönümü kutlamaları çerçevesinde ilk defa düzenlediğimiz "1. Geleneksel Çocuk Festival" organizasyon işleri yapıldı.
- İlimizin tanıtımı amacı ile 10-15/05/2017 Tarihleri arasında İstanbul ilinde "İstanbul Yenikapı Etnospor Kültür Festivali" gerçekleştirildi.
- 10-12 Mayıs 2017 tarihleri arasında "International Conference on Advances and Innovations in Engineering" isimli Uluslararası Mühendislik Kongresi için ilimize gelen konuşmacı, yazar ve misafirlere her türlü imkan ve hizmet verildi.
- 12-16/05/2017 Tarihleri arasında ilimizde 10.Uluslararası Çayda Çıra Film Festivali yapıldı.
- 27/05/2017–24/06/2017 Tarihleri arasında Ramazan ayı tüm kültürel ve sosyal faaliyetler Müdürlüğümüz tarafından organize edilerek yapıldı.
- 12/07/2017 Tarihinde Şehit Polis Fethi SEKİN Parkı açılışı yapıldı.
- 11-16/07/2017 Tarihleri arasında 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitleri Haftası düzenlendi.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitleri için "Bir Gece Bin Kahraman" adlı program yapıldı.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitleri Haftası nedeni ile tüm organizasyon işleri yapıldı.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı organizasyonu yapıldı.
- 29 Eylül – 8 Ekim 2017 tarihleri arasında "1.Elazığ Kitap Fuarı" düzenlendi.
- 30/09/2017 tarihinde Nurettin Ardıçoğlu Kültür Merkezinde "Elazığ–Şanlıurfa Kültür ve Sanat Buluşması" düzenlendi.
- 04-08 Ekim 2017 tarihleri arasında Ankara ilinde "Elazığ Tanıtım Günleri" düzenlendi.
- 13-18 Ekim 2017 tarihleri arasında ilimizde "2. Uluslararası Sahnede Engel Yok Tiyatro Festivali" düzenlendi.
- 15-18 Kasım 2017 tarihleri arasında Antalya ilinde "Yapex Restorasyon Renovasyon ve Kültür Mirasını Koruma Fuarı" düzenlendi.
- TRT Belgesel ve Turizm Kanalında yayınlanacak olan, "Eskiden Beri" adlı belgesel programı için çekim yapmak üzere ilimize gelen TRT ekibinin her türlü hizmet verildi.
- Birimler Arası Futbol Turnuvası yapıldı.
- Elazığ Belediye Spor Kulübü için gerekli olan kanuni nakdi yardım gerçekleştirildi.
- Engellilere dağıtılmak üzere tekerlekli sandalye akü alımı yapıldı.
- Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri düzenlendi.
- Ahilik Haftası etkinlikleri düzenlendi.



- Anneler günü kutlama programı yapıldı.
- Mini Gösteri Merkezinde misafir edilen okulların öğrencilerine sinema keyfi ve ikramlarla eğlenceli etkinlikler düzenlendi ve düzenleniyor.
- Hayır Çarşısında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere alınan kırtasiye, giyim, temizlik ve gıda malzemeleri Hayır Çarşı'sına teslim edildi.
- Elazığ Belediyesi Spor Kulübünün ihtiyacı olan gıda, sağlık ve ilaç malzemeleri alınarak teslim edildi.
- ADEM 'deki çocukların eğitiminde ve desteklenmesinde kullanılmak üzere çocuk zeka oyun seti alınıp dağıtıldı.
- Engelli vatandaşlarımızın ufku genişletebilmek ve engelli olmanın hiçbir şeye engel olmayacağını bir kanıtı olan "Vatan Gözlüm" adlı kitabın alımı ve dağıtımı yapıldı.
- Engelliler Haftası nedeniyle organizasyon işleri yapıldı.
- Elazığ Külliyesi Projesi kapsamında "Harputlu Fikret Memişoğlu ve Edebiyatı" ile "Elazığ'a Değer Katanlar" adlı kitaplar alındı.
- Elazığ Belediyesi ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi İSFALT A.Ş. işbirliğiyle düzenlenen (3 gün) Asfalt Paneli düzenlendi.
- İlimizin tarihini ve kültürünü tanıtmak amacı ile çekim yapmak üzere ulusal kanallarımızdan TGRT 'den ilimize gelen ekibe her türlü imkan ve hizmet verildi.
- Okur yazar buluşması etkinliğinde 10 okulda konferans vermek üzere ilimize gelen Sinan YAĞMUR 'un katılımıyla gerçekleştirildi.
- Okur yazar buluşması etkinliğinde ilimiz okullarında düzenlenen konferanslarda öğrencilere dağıtılmak üzere alınan "Yunus Emre" ve "Hüzün Yanığı" adlı kitaplar alındı.
- 17/01/2017-27/12/2017 Tarihleri arasında ADEM Birimimizde Aile İçi İletişim-Öğrenci Koçluğu Programı-Madde Bağımlılığı Konulu Seminer-Ana Baba Okulu-Anne Baba Tutumları-Motivasyon Semineri-Gazi Huzur Evi Sakinlerine Yönelik "Moral Günü"-Mahremiyet Eğitimi Konulu Seminer-Sağlıklı Aile Programı-Etkili İletişim Ve Empati-Kadına Yönelik Şiddet-Motivasyon Tv Bağımlılığı-Sınav Kaygısı İnternet Bağımlılığı-Stres Yönetimi-Telefon Bağımlılığı-Ailede Çocukla İletişim Konulu Seminer-Eylemsel Bağımlılık Konulu Seminer-Okul Öncesi Dönemi Ve Çocukla İletişim Konulu Seminer-Evlilik Okulu Programı-Evlilikte Çatışmalar Ve Yönetimi Semineri-Medyanın Şiddet Üzerindeki Etkisi-Zaman Yönetimi Ve Motivasyon Konulu Seminer-Değerler Eğitimi Konulu Seminer-Ergenlik Dönemi Ve Ergenle İletişim Konulu Seminer-Başarı Ve Mücadele Konulu Seminer-Başarı Ve Mücadele Konulu Seminer-Sosyal Duygusal Benlik Gelişimi-Öfke Kontrolü Ve Başa Çıkmanın Yolları-Sosyal Duygusal Benlik Gelişimi Konulu Seminer-Teknoloji Bağımlılığı Konulu Seminer'ler gerçekleştirildi.
- 03/04/2017-30/11/2017 Tarihleri arasında EBEGEM Birimimizde Arapça-Auto Cad-Diksiyon ve Güzel Konuşma-Bilgisayarlı Muhasebe-İngilizce-Bilgisayar Kullanımı-Bilgisayar İşletmenliği-Girişimcilik-Osmanlıca-Hüsnü Hat-Ebru Sanatı konuları hakkında halkımıza eğitim verildi.
- Mini Gösteri Merkezi Birimimizde ilimizde bulunan anaokulu, kreş ve ilköğretim okullardaki okuyan öğrencilerimize zihin geliştirici ve eğlenceli film ve animasyon filmleri gösterilmiştir.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAKAMLARI

HAYIR ÇARŞISI	
Müracaat Sayısı	5922
Kart Verilen Aile Sayısı	2195
Şartları Taşımadığı İçin Red Edilen Müracaatlar	2597
Uygun Görüldüğü Halde Kart Almayan Aile Sayısı	130
EBEGEM	
Verilen Eğitim Sayısı	40
Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı	949
AİLE PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ	
Aile Danışmanlığı (Kişi Sayısı)	1.451
Bireysel Danışmanlık (Kişi Sayısı)	740
Çocuk-Ergen Danışmanlığı (Kişi Sayısı)	2263
Evlilik Danışmanlığı (Kişi Sayısı)	465
Seminerler	76
Seminerlere Katılım (Kişi Sayısı)	4.507
Ziyaret Edilen Kurumlar	19
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ	
ÜCRETLİ Program Sayısı	33
ÜCRETSİZ Program Sayısı	186
EL EMEĞİ GÖZ NURU ÇARŞISI	
Stant Verilen Kişi Sayısı	29
HAZAR GÖLÜ SİVRİCE EĞİTİM KAMPI	
Kampta konaklayan Aile Sayısı	692
MİNİ GÖSTERİ MERKEZİ	
Öğrenci Sayısı	8.200
Film Gösterimi Yapılan Okul Sayısı	153
SPOR MERKEZLERİ	
Kadın	1.297
Erkek	1.072
TAEKWONDO	
9-15 Yaş Arası Çocuklar	300
9-12 YAŞ YAZ OKULLARI FUTBOL KURSU	
Çocuk Spor Okulu	10.000
Seçilmiş Olan Çocuklar	115
MEHTER EKİBİ	
	45
KÜRSÜBAŞI EKİBİ/HALK OYUNLARI EKİBİ	
	49
BELEDİYEMİZİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ KONFERANSLAR/SEMPOZYUMLAR	
	56
DİĞER KURUMLARLA YAPILAN ORTAK KONFERANSLAR/SEMPOZYUMLAR	
	123
ORGANİZASYONLAR	
	66
BASIMI YAPILAN KİTAPLAR	
	6
İL DIŞI KÜLTÜR GEZİLERİ	
	15
KATILIM YAPILAN FUARLAR	
	5
ENGELLİ HİZMETLERİ	
	14
	11
TANITIM AMAÇLI GÖNDERİLEN MATERYALLER	
	101
ÖZEL GÜN VE GECELERDE ETKİNLİKLER	
	27



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

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

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı			ELAĞİ 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	617.287,44	93.789,66	4.960.290,60	0,00	199.086,92	0,00	0,00	0,00	0,00	5.870.454,62

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 3.000.000,00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde 8.505.147,23 TL olan bütçemizin 5.870.454,62 TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı % 69,02'dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

2018 performans programı hazırlamış, 2017 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından gelen istatistiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

FAALİYETLER
Kültürel etkinlikler (Festival,Şölen,Şenlik vs.)
İl içinde,il dışında ve yurt dışında musikimizi ve folklorumuzu tanıtmak
İlimize ait Mehteran takımının olduğunun bilinmesi ve çeşitli kültürel etkinliklere katılarak tanıtmak.
Toplumsal bilinçlenmesine katkıda bulunmak (kitap,broşür,cd,dergi vb.) okunulabilir ve görsel olarak seyredebilir malzemeler çıkartmak.
Harput Kültür Fuarı
Manevi Büyükler Haftası
Turizm Çözüm Planı (İlimizin Tanıtımı)
Hayır Çarşısı
Anne Üniversitesi
EBEGEM
Değerler Eğitimi Birimi
El Emeği Göz Nuru Çarşısı
Spor Merkezleri
Evlilik ve Anne Baba Okulu
Mini Gösteri Merkezi
Benim Belediyem Dergisi
Mahalleler Arası Futbol Turnuvası
Gençlik ve Mahalle İrfan Merkezi

✓ Performans sonuçlarının 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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

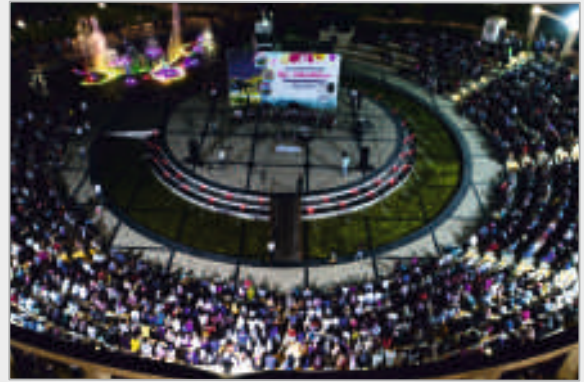
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda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

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

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

Selami POLAT

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Servet BAŞ

Park ve Bahçeler Müd. V.

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 birimdir.

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 alanda gerçekleştirilen faaliyet, proje ve yatırımlarımız yurt genelinde örnek teşkil etmekte çevrenin korunmasına ve çevre bilincinin oluşturulmasına önemli katkı sağlamaktadır. Elazığ Belediyesi bu stratejik amaca uygun ve temel bir hak olarak anılan "Sağlıklı Bir Çevrede Yaşama" hakkını Elazıglılara sunma hedefi ile ürettiği mevcut projelerle birlikte yeni projelerini de bu dönemde planlamış ve hayata geçirmiştir. 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.



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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

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



✓ 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 inşaat teknisyeni, 1 makine teknikeri, 1 harita teknikeri, 1 memur, 6 daimi işçi olmak üzere 23 personel çalışmaktadır.



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün 2017 Yılı İçerisindeki Faaliyetleri;

1. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda 28.007 m³ dolgu çalışması yapıldı.
2. Mevcut ve yeni çalışma alanlarında 4.379 m³ Hafriyat Alındı.
3. 13.163,599 m2 Alanda Yabancı Ot Temizliği ve 12 tur Çim Biçimi Yapıldı.
4. 39.427 adet Ağaç ve 102.355 adet Süs Bitkisi dikilmiştir.
5. Şehir genelinde 630.572 adet mevsimlik, 474.000 adet soğanlı ve yumrulu olmak üzere Toplamda 1.104.572 Adet çiçek dikimi yapılmıştır.
6. Şehir genelindeki park alanları, kaldırım ve orta refüjlerde bulunda ağaçların 3 günde bir arazözle sulaması, Şehir geneli parklarımız ve tüm yeşil alanlarımızdaki ağaç ve çalı gurubu süs bitkilerinin rutin olarak budamaları, Mevcut Yeşil Alanlarımızda mevsim itibariyle bitki, gül ve çiçeklerin 4 tur çapalama işi yapılmıştır.
7. İdare malı kullanılarak; 5.961 m2 parke ve 12.268 m bordür taşı tadilat yapılmıştır. Aynı zamanda ihale yoluyla yapılan park alanlarında ise 54.708 m2 parke, 91.315 m bordür çalışması yapılmıştır.
8. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda 299.734m2 tesviye çalışması yapıldı.
9. Müdürlüğümüz işlerinde kullanılan ihale hazırlama ve hakkeş yapma programı alımı yapılmıştır.
10. Ahmet Aytar meydanına 11 adet dekoratif bank, Valilik ve Adliye binaları giriş ve çevrelerine 100 adet beton saksı alınarak bitkilendirilmesi yapılmıştır.
11. Şehir Geneli 69.517 Metre damlama sulama hattı ve 54.767 metre sulama borusu çekilmiştir. İhale yoluyla yapılan parklarda ise 56.000 m2 lik yeşil alanlar için otomatik sulama sistemi hattı çekilmiştir.
12. Mevcut parklarımıza 200 adet park tanıtım tabelaları montajı yapılmıştır.
13. Ulukent mahallesinde 15 Temmuz günü anısına 250 adet çam fidanı dikimi yapılmıştır.
14. Cıp Mesire Alanı su ihtiyacını karşılamak amacıyla Örençay köyünde bulunan sondaj suyu, protokolle devir alınmış olup, yaklaşık 5 km'lik alanda terfi hattı çalışması yapılmıştır.
15. Kültürpark'ta park içerisinde bulunan gölet, halı sahalar, çok amaçlı sahalar, bank, çöp kovası İdari binada genel bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Şehir geneli park alanları ve yürüyüş yollarında bulunan bank, çeşme, kamelya, havuz ve çöp kovalarının bakım ve boyama işleri yapılmıştır.
16. Karla mücadele kapsamında şehrimizin ana arter, meydan, yeşil alan ve kaldırımlarında Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan 150 kişilik ekiple kar küreme çalışmaları yapılmıştır.
17. Merkez çaydaçra mahallesi Adnan kahveci bulvarı ve kuzey imar yolunda yeşil alan ve orta refüjlerin sulanması için sondaj çalışması yapılmıştır.
18. Şehir genelinde bulunan 1625 adet ağaçta kışlık yağ atımı uygulaması yapılmıştır.
19. Baskil ilçesi Doğancık köyünde Şehit polis fethi sekin anısına yapılan kitap evinde çevre düzenlemesi yapıldı.
20. Merkez mahallelerde ağaçlandırma sahaları oluşturulmuştur. Bu kapsamda Hilalkent, Doğukent, Abdullahpaşa, Galeriler sitesi ve Akçakiraz Beldesi Altınçevre mahallesinde bulunan Emniyet Müdürlüğü Hatıra Ormanına çam dikimi yapılmıştır.
21. Şehir geneli mahallelerimizde bulunan semt sahalarının etraflarına peyzaj çalışması yapılmıştır.
22. Gümüşkavak Mahallesi taziye evi, Cumhuriyet Mahallesi 170. Sokak, Çaydaçra Mahallesi Genaral Hulusi Sayın



Caddesi (polis okulu yanı) Abdullahpaşa Mahallesi 322. Sokak, 273. Sokak, (Eyüp Sultan Camii üstü) Feyzi Çakmak Mahallesi Muhtarlık Binası Üstü, Karşıyaka Mahallesi Kümeevleri Spor Sahası Yanı, Harput Mahallesi Meydanı, Ulukent Mahallesi Sarıcanlar Sokak (Muhtarlık Binası Altı), bulunan Şevli alanlarda toplamda 9.210m³ taş duvar işi yapılmıştır.

23. Abdullahpaşa, Doğukent, Çaydağra, Ulukent, Ataşehir, Cumhuriyet, Rüstempaşa, Kırklar, Mustafapaşa, Esentepe, Aksaray, Yıldızbağları, Çatalçeşme, Fevzi Çakmak, Gümüşkavak, Hicret, Kızılay ve Sanayi Mahallelerinde bulunan mahalle parklarına toplamda 53 Adet Oyun Grubu, 37 Adet Fitness Aletleri Kurulmuştur.

24. Cip Barajı Rekreasyon Alanının Çevre Düzenlemesi Yapım İşi Tamamlanarak Halkımızın Hizmetine Hazır Hale Getirilmiştir.

Şehrin en büyük dinlenme ve piknik alanı olarak düzenlenen gölet ile birlikte 1 milyon 524 bin metrekarelik alana sahip Cip Barajı mesire alanı Devir Sözleşmesi (Protokol) DSİ Genel Müdürlüğü ve belediyemiz arasında 06/04/2015 tarihinde imzalanmıştır. Bu kapsamda 09.03.2017 tarihinde işe başlanılmış, 15.12.2017 tarihinde tamamlanmıştır. Bünyesinde, 333 adet piknik masası, 21.500 metrekarelik asfalt yol, 2.000 metrekare kaldırım, 1900mt. yürüyüş yolu ve 4 adet açık alan fitness sahası, birer adet futbol, basketbol ve voleybol sahası, 3 adet çocuk oyun alanı, yapay şelalesi, gezinti alanları, seyir alanları, 475 araçlık otopark ve mescit bulunmaktadır. Ayrıca bu alanda 25.000 m3 dolgu ve 45.000 m2 tesviye çalışması yapılmıştır.

25. 160.000 m2 Şehit Polis Fethi SEKİN Park ve Rekreasyon Alanı Çevre Düzenlemesi Yapım İşi, Elazığ Orman İşletme Müdürlüğü Elazığ Orman İşletme şefliği sınırları içerisinde kalan yerinin işletme hakkını 19.01.2015 gün ve 10 no'lu ile oluru Elazığ Belediyesine devir protokolü imzalamıştır. İhale Hazırlıkları tamamlanarak 20.05.2016 tarihinde işe başlanılmış, 12.07.2017 tarihinde halkımızın yoğun katılımıyla açılışı yapılmıştır.

Şehit Polis Fethi Sekin Mesire alanı bünyesinde, kır lokantası, kır kahvesi, ibadethanesi, sıhhi tesis kompleksi, 300 adet oturma ünitesi, 6 adet biyofiltre sistemine sahip göleti, çeşmeleri, spor sahaları, 18 adet fitness alanı, 41 adet çocuk oyun alanı, macera parkı, 1621 metre uzunluğunda bisiklet yolu, 1800 metre uzunluğunda yürüyüş yolu, 2 adet otoparkı ve bisiklet parkı, aydınlatma çalışmaları ve çocuklar için macera treni ile tam donanımlı hale getirilerek, hizmete sunulmuştur.

Şehit Polis Fethi Sekin Mesire Alanına mini seyahat treni alımı işi yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

26. Doğukent, Ulukent, Çaydağra, Abdullahpaşa Mahallelerinde, Şehit Polis Fethi Sekin Mesire ve Cip Mesire Alanında bulunan yürüyüş yollarında 14.653 m2 EPDM Dökme Kauçuk yapılmıştır.

27. Fethi Sekin Mesire Alanı, İmam Efendi Bulvarı ve Ulukent Mahallesindeki park alanında toplamda 3.702 m bisiklet yolu yapılmıştır.

28. Toplamda Şehir geneli yeni yapılan park, orta refüj ve kavşaklarda 194.266 m2 Çim Ekimi ve rulo çim serimi yapılmıştır.

29. Cumhuriyet Mahallesi 159. Sokak Bahçelievler Ortaokulu, Abdullahpaşa Mahallesi 270. Sokak TOBB İlkokulu, Güney Çevre Yolu Yeniköy Mevkii Hacı Hulusi Yahyağil Erkek Anadolu İmam Hatip Lisesi, Sarayatık Mahallesi Bosna Hersek Bulvarı Mustafa Kemal Ortaokulu, Ulukent Kümbetli Sokak, Sürsürü Mahallesi Mevlana Camii önü, Üniversite Mahallesi Renkli Sokak Metin Koloğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Cumhuriyet Mahallesi Kaya Karakaya Fen Lisesi olmak üzere 8 adet yeni sentetik çim halı saha yapılmıştır.

30. Sera alanımızdaki marangozhane atölyemizde üretilen 352 adet bank, 288 adet çöp kovası, şehir merkezinde yer alan park ve yürüyüş yollarına montajı yapılmıştır.

31. Halkımıza ramazan ve kurban bayramları öncesi (arife günü) asri, gülmez ve Harput mezarlıklarına dikmek üzere toplam 25.193 adet sedir çam dağıtımı yapılmıştır.

32. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalarda 2017 yılı içerisinde 768.154m2 yeşil alan şehrimize kazandırılmıştır.

33. 2017 yılı içerisinde Şehit Polis Fethi Sekin Mesire Alanı ve Cip Mesire Alanı başta olmak üzere toplamda 49 adet park



ve rekreasyon alanı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

34. Kuzey İmar Yolunda 1.000 m³ dolgu, 10.000 m²'lik alanda tesviye çalışması yapılarak orta refüj, yolun sağ ve sol kaldırımlarına toplamda 1007adet ağaç (Dut, Çınar) dikilmiştir.

35. Yazikonak belediyesine 8.000m² alana makine ile çim ekimi yapılmıştır.

36. Havaalanı girişindeki 20.000 m² alanda dolgu tesviyesi çalışması yapılmış olup, 305 adet ağaç ve 45 adet mavi selvi dikimi yapılmıştır.

37. Ataşehir Mahallesi kuva-i milliye bulvarı ve orta refüj yeniden revize edilerek 6.000 m³ dolgu, 15.000m²'lik alanda tesviye çalışması yapılmış, 90 adet süs eriği, 78 adet mazi bitkisi dikilmiştir.

38. Yapımı yıl içerisinde tamamlanan Orduevi köprülül kavşakta dolgu tesviye ve peyzaj çalışması yapılmıştır.

39. Doğukent semaver sokakta bulunan yaklaşık 13.000 m² alanda yeni sera alanı kurulmuştur.

40. Müdürlüğümüzce Kış aylarında kaldırım ve parklarda kullanılmak üzere (Dökme) Solüsyon alımı işi yapıldı.

41. Müdürlüğümüzce Şehir geneli yeşil alan ve parklara dikilmek üzere Sedir Çam fidanı alımı işi yapıldı.

42. Müdürlüğümüze ait Sera alanındaki binanın onarımı işi yapıldı.

43. Müdürlüğümüzce Kültürparkta bulunan Anıt üzerindeki Şehit isimlerinin Alüminyum Kobalt malzeme ile yazımı ve montajı işi yapıldı.

44. Müdürlüğümüzce Şehir geneli ağaç göletlerinde ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere Dolomit Taşı alımı işi yapıldı.

45. Elazığ Belediyesi Kültürpark Rekreasyon ve Şehit Polis Fethi Sekin Mesire alanlarına Yön Levhalarının alımı işi yapıldı.

46. Çaydaçıra mahallesi Alpaslan Türkeş Bulvarı üstünde ve Müdürlüğümüze ait Sera alanı etrafına Tel çit yapımı işi yapıldı.

47. Müdürlüğümüze ait Sera alanında bulunan deponun alt zeminine karo döşenmesi yapımı işi yapıldı.

48. Şehit Polis Fethi Sekin Mesire Alanına Işıklı Totem tabela, Numaratör Levhası ve Belediye logosu yapımı işi tamamlandı.

49. Karakoçan merkez Bahçelievler mahallesinde bulunan 20.000 m² 'lik alan üzerinde mesire yeri park ve Rekreasyon alanı proje hizmet alımı işi yapıldı.



**2017 YILINDA ŞEHİR GENELİNDE YAPILAN MAHALLE PARKLARI
VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIMI İŞİNDE;**

NO	MAHALLE ADI	SOKAK ADI	TOPLAN ALAN(m2)
1	Abdullahpaşa Mahallesi	322. Sokak(Batı Sitesi Cami Üstü)	1.121
2	Abdullahpaşa Mahallesi	332. Sokak	1.090
3	Abdullahpaşa Mahallesi	304. Sokak	1.090
4	Abdullahpaşa Mahallesi	272. Sokak (Akademi Evleri)	2.950
5	Abdullahpaşa Mahallesi	302. Sokak(Eyüp Sultan Cami Üstü)	2.341
6	Abdullahpaşa Mahallesi	268. Sokak (50. Yıl İlköğretim Karşısı)	3.454
7	Abdullahpaşa Mahallesi	305. Sokak(Pazar Yeri)	2.000
8	Aksaray Mahallesi	Şht. Pol. Ömer Özdemir Sokak(Bahçeler)	1.150
9	Aksaray Mahallesi	Şht. Pol. RuhşenSağmanlı Sok.	1.077
10	Ataşehir Mahallesi	Bedir Sokak	4.747
11	Ataşehir Mahallesi	Serdarlar Sokak 4 ETAP	8.500
12	Ataşehir Mahallesi	Orcikli Sokak	955
13	Ataşehir Mahallesi	Zahitler Sokak	1.780
14	Ataşehir Mahallesi	Turkuaz Sokak	4.070
15	Ataşehir Mahallesi	Çankaya Sokak	1.785
16	Beyyurdu Mahallesi	Beyyurdu Camii Yanı	3.000
17	Cumhuriyet Mahallesi	SarayBosna Caddesi Diva Rezidans Üstü	5.460
18	Cumhuriyet Mahallesi	Arif Nihat Asya Sokak	1.091
19	Çatalçeşme Mahallesi	Yeşilküme Evleri Sokak(Mezarlık Yanı)	4.604
20	Çaydaçıra Mahallesi	Akinci Caddesi	2.800
21	Çaydaçıra Mahallesi	Ömer Bilginoğlu Caddesi	3142
22	Doğukent Mahallesi	İtri Caddesi	2.720
23	Doğukent Mahallesi	Conk Bayırı Sokak	4.695
24	Doğukent Mahallesi	Atmaca Sokak	2.400
25	Doğukent Mahallesi	Kaptanı Derya Sokak	1400
26	Fevzi Çakmak Mahallesi	Karaca Sokak (Mezarlık Yanı)	4.698
27	Gümüşkavak Mahallesi	Taziye Evi altı	800
28	Karşıyaka Mahallesi	Mastar Sokak	1430
29	Kırklar Mahallesi	Güneş Sokak	1.250
30	Kırklar Mahallesi	Ötüken Sokak	1.800
31	Kırklar Mahallesi	Yuvam Sokak	905
32	Kırklar Mahallesi	Aydınlar Sokak	841
33	Sanayi Mahallesi	Meydan Sokak	960
34	Sanayi Mahallesi	Sanayi Sitesi Gündoğdu Sokak	880
35	Sürsürü Mahallesi	Halit Hoca Efendi Bulvarı	2.000
36	Ulukent Mahallesi	Hattat Sokak	2100
37	Ulukent Mahallesi	Muhtarlık Altı	850
38	Ulukent Mahallesi	Sarıcanlar Sokak	1.240
39	Ulukent Mahallesi	Sarayaltı Caddesi	1.400
40	Ulukent Mahallesi	Cirittepe Sokak	1916
41	Ulukent Mahallesi	Mizan Sokak	1.180
42	Ulukent Mahallesi	Güllüce Sokak	1.923
43	Ulukent Mahallesi	Güllüce Sokak	1.156
44	Ulukent Mahallesi	Havuzlu Sokak	909
45	Ulukent Mahallesi	Kaptanı Derya Sokak	411
46	Yıldızbağları Mahallesi	Ok Sokak	2300
47	Yıldızbağları Mahallesi	Temizer Sokak	880
48	Şehit Polis Fethi Sekin Mesire Alanı	Üniversite Mahallesi	160.000
49	Cip Barajı Mesire Alanı	Cip Mevkii	424.000
YAPIMI TAMAMLANAN TOPLAM ALAN (m2)			685.251



Parklardaki Faaliyetler: Parklarda ihtiyaç duyulan bitki, ağaç, çiçek, oturma bankı, oyun gurubu montajları yapmaktayız. İlkbahar ayının başlangıcı ile beraber dönemsel her parkımıza bir eleman görevlendirmektedir. Bu elemanlarımız parklarımızın temizliğini, sulama ve bakımını yaparlar. Bu sayede yaz boyunca parklarımızda bulunan çim alanları, ağaçlar, bitkiler ve çiçekler canlılığını korumaktadırlar. Havuz ve şelalelerimiz sürekli çalışmakta, periyodik olarak bakımları yapılmaktadır.

Seradaki Faaliyetler:

- Çelikle üretim faaliyetleri ile elde ettiğimiz bitkiler ve güller peyzaj çalışmalarına katkı sağlamaktadır.
- Parklarımızda ve şehir genelinde kullanmak için satın almış olduğumuz ağaç ve süs bitkilerin sulaması ve bakımı yapılır. Ayrıca seramızda mevcut olan ağaç bitki ve yeşil alanlarında yıl boyunca bakımları yapılmaktadır.
- Toprak ve gübre eleme işi yapılmaktadır.
- 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.592.386,85	392.185,75	18.070.574,25	2.000.000,00	7.728,50	26.345.902,54	0,00	0,00	0,00	49.408.777,89



✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 mali yılı ödeneği olarak 33.089.500,00 TL ödenek koyulmuş olup, 2017 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 51.127.954,22 TL olan bütçemizin 49.408.777,89'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı % 96,64 dür.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 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 Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

2017 Yılı Performans Faaliyetinde belirtilen projelerimizin % 90'lık kısmı gerçekleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

✓ Performans sonuçların 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 çoğaltılması gibi işlevleri gerçekleştirerek, çalışanların eğitici seminerlere katılımını sağlayıp performansını en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Servet BAŞ

Park ve Bahçeler Müd. V





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

ZÜLFÜ ÇETİNKAYA

Temizlik İşleri Müdür V.

Elazığ Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2017 yılında gerçekleştirmiş olduğumuz tüm faaliyetlerimiz açık ve anlaşılır bir şekilde rapor olarak hazırlanarak sizlerin değerlendirmesine sunulmuştur.

İlimiz'de gerçekleştirmiş olduğumuz Kentsel Temizlik Hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini ve en kaliteli hizmeti en ucuza sunmayı esas edinmiş, teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak ve son sistem araçlarla en kaliteli hizmeti sunmak amacımız olmuştur. ilklere imza atmak temel hedefimiz olmuştur. Karşılaştığımız sorunlara günü birlik çözümler değil kalıcı çözümler üretmeyi ilke edinmiş, çalışmalarımızda mesai merhumu gözetmeden 7/24 hizmet anlayışımızla; sonraki yıllarda daha yaşanabilir bir çevre ve temiz bir Elâzığ'ı ortaya çıkarmayı ilke edinmeye devam edeceğiz.

2017 yılında yapmış olduğumuz faaliyetlerde emeği geçen başta Belediye Başkanımız Sayın Mücahit YANILMAZ'a, Meclis Üyelerimize, personelimize ve değerli halkımıza sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz;

Belediye Merkez Hizmet Binasında Müdür Çalışma Odası ve Temizlik Servisi,

Katı Atık Aktarma İstasyonu bulunmaktadır.





✓ 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 aşağıya çıkarılmıştır

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

Müdür	1 kişi
Müdür Yrd.	1 kişi
Memur	3 kişi
TOPLAM	5 kişi

Sunulan Hizmetler

a. 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,

**b. İhale Hizmetleri**

2017 yılında 2 adet ihale yapılmıştır.

c. Proje Uygulama Kontrollük Hizmetleri

2017 yılında İhale sonrası 1 adet kontrolörlük hizmeti verilmiştir.

d. Hak ediş Hizmetleri

2017 yılında toplam 26 adet hak ediş yapılmıştır.

e. Karla Mücadele Hizmetleri

Müdürlüğümüze ait ekiplerce toplam 3 adet karla mücadele çalışması yapılmıştır.

f. Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Evrak Kayıt Birimimizce 948 evrak kabul edilmiş ve 1328 evrak gönderilmiştir.

g. Çöp Toplama Hizmetleri

2017 yılında toplam 119.041 Kg Evsel atık toplanarak bertaraf alanına nakli yapılmıştır.

h. Cadde ve Sokakları Süpürme Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

i. Cadde ve Meydan Yıkama Hizmetleri

2017 yılında toplam 11.746 adet Bulvar, Cadde ve sokak yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

j. Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

2017 yılında Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce toplam 6 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.

k. Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri

2017 yılında yürütülen faaliyetler neticesinde; 3310 adet Cadde, Sokak ve boş arsanın temizliği yapılmıştır.

l. I. Konteyner ve Çöp Kutularının Temin Edilmesi Hizmetleri

2017 yılında Mahallerimizde temizlik hizmetlerinde kullanmak üzere; korozyona dayanıklı toplam 1600 adet 770 Lt'lik galvanizli yerüstü çöp konteyneri ile 150 Adet Jaklı sistem yeraltı çöp konteyneri satın alınarak hizmete sunulmuştur.

m. Konteyner Yıkama Faaliyeti

2017 yılında toplam 14.264 adet Konteyner yıkanarak, dezenfeksiyonları yapılmıştır.

n. Ayniyat Faaliyeti / Taşınır Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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

o. Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri

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



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin a bendi "İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'yi geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." ile 2872 sayılı Çevre Kanununun Çevrenin Korunmasına, İyileştirilmesine ve Kirliliğinin Önlenmesi' ne ilişkin 3. Maddesi ve Kirletme Yasağı Başlıklı 8. maddesi "Her türlü atık ve atığı, çevreye zarar verecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen standartlara ve yöntemlere aykırı olarak doğrudan ve dolaylı biçimde alıcı ortama vermek, depolamak, taşımak, uzaklaştırmak ve benzeri faaliyetlerde bulunmak yasaktır.

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.46	Temizlik İşleri Müdürlüğü	465.891,72	83.259,65	42.953.707,58	11.635,08	1.569,48	0,00	0,00	0,00	0,00	43.516.063,51

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün Faaliyet Dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 44.130.000,00 TL Ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 44.701.230,00 TL olan bütçemizin 43.516.063,51 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 97,35 olmuştur.



✓ Mali Denetim Sonuçları

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2017 yılı mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler giderilmiştir.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

2017 yılında 150 adet yeraltı çöp konteyner sistemleri projesi hayata geçirilmiştir.

2017 yılında personel hareket merkezi projesi hayata geçirilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

	Faaliyetin Adı	Adet/Miktar
1	Boş Arsa ve Çevre Temizliği	3.310 Adet
2	Cadde Sokak ve Bulvar Yıkama	11.746 Adet
3	Buharlı Yıkama	4.036 Adet
4	Mobil Halı Yıkama	289 Adet
5	Konteyner Onarım	5.082 Adet
6	Konteyner Alımı 770 Lt	1.600 Adet
7	Yeraltı Çöp Konteyner Alımı	150 Adet
8	Konteyner Yıkama	14.260 Adet
9	Evsel Atık Miktarı	119.041 Kg
10	Tebliğat (Zamansız Çöp Çıkarma)	12.357 Adet
11	Kurban Kesim Yerlerinin Temizliği	26 Adet





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Zülfü ÇETİNKAYA
Temizlik İşleri Müdür V.





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Fikret GÜROCAK

Veteriner İşleri Müdür V.

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. Yeni hizmete giren Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevinde tarafımızca toplanan sahipsiz sokak hayvanlarının tedavileri aşıları ve kısırlaştırmaları yapılarak tekrar alındıkları ortama bırakılmaları ve sahiplendirme yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerinde monte ettiğimiz bayat ekmek kutularıyla bayat ekmekler toplanmaktadır.





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
- 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 Kararlarının 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.





MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Merkez Hizmet binasının 1. katında 1 Müdür Odası, 1 adet Servis Personellerinin bulunduğu oda, 2 odada hizmet vermektedir. Hankendi Sellî Köyünde 1 adet Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevi bulunmaktadır.

BAŞKAN

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ

**VETERİNER
İŞLERİ
PERSONELİ**

İNSAN KAYNAKLARI

STATÜ	SAYI
Memur	3
Daimi İşçi	2
TOPLAM	5





Sunulan Hizmetler

a- Elazığ Belediyesi, Fırat Üniversitesi ve Elazığ Çevre ve Orman İl Müdürlüğünce ortaklaşa yürütülen sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırmaları projesi Temiz bir çevre, gelişmiş bir şehir görüntüsü ve insan sağlığının korunması için 2017 yılında yapıldı ve daha sonraki yıllarda da projeye devam edilecektir.

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

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

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

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

f- 01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında, sahipsiz sokak hayvanları Elazığ Belediyesi Hayvan Hastanesi ve geçici bakımevinde aşılardan ve Kısırlaştırma yapılan erkek ve dişi köpek sayısı 825 olup, 304 yaralı köpek tedavi edilmiştir, 352 yaralı kedi tedavi edilmiştir, 356 adet kedi ve köpek sahiplendirilmiştir.

g- Sinek ve Sivrisinek ile mücadele programında yapılmış olan ilaçlama kontrolleri ihale teknik şartnamesi ve ihalesi Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.





AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Hayvan ve çevre sağlığını en üst düzeyde tutmak

Bulaşıcı ve salgın hastalıkları minimal seviyede tutmak bunlarla mücadele etmek, önlem almak

Sokak Hayvanları sorununun çözümü için yeni proje üretimi

Sokak Hayvanlarının çip sistemi ile işaretlenip, kontrollerin yapılması

Müdürlüğümüz faaliyetlerine öncelikle insan sağlığını korumayı insan için sağlıklı gıda, sağlıklı çevre ve sokak hayvanlarını kontrol altına almayı görev edinmiştir.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.02	Veteriner İşleri Müdürlüğü	390.555,68	51.526,33	3.309.600,24	0,00	3.138,96	5.900,00	0,00	0,00	0,00	3.760.721,21

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yıl ödeneği olarak 3.766.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 4.521.000,00 TL olan bütçemizin 3.760.721,21 TL harcanmış olup, Bütçemizin gerçekleşme oranı %83,18 tür.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak hazırlamış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

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

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

Elazığ Belediyesi mücavir sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyonu (Elazığ Belediyesi Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakımevi ile Fırat Üniversitesi koordineli bir şekilde) devam edilerek, sokak hayvanlarının toplanması, belediyemizin mücavir alan içerisindeki mahallerin ilaçlanması yaşam kalitesinin artırılmasıyla kaliteli, etkili bir müdürlük olma anlayışı sunmaktadır.

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

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Fikret GÜROCAK
Veteriner İşleri Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mehmet Selim KARAKAYA

Zabıta Müdür V.

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

Zabitanın tarihine baktığımızda İslam devletlerinde sosyal hayata yön veren İhtisap Teşkilatı olarak yer almaktadır. İhtisap, “hesaba çekmek, sorgulamak” bu görevi yerine getiren kişilere ise “Muhtesip” denilmiştir. Hz. Peygamber devrinde Hz. Ömer, Medine Muhtesipliği'ne atanmıştır. Cadde ve sokakların temizliği, yiyeceğe hile karıştırılıp karıştırılmadığı, ölçü ve tartıların doğruluğu Hz. Ömer'in görevlilerince kontrol edilmiş yıkılma tehlikesi olan harap binalar yıktırılmıştır. İhtisap ilk Müslüman Türk devletlerinde Karahanlılar ve Gazneliler'de uygulanmıştır. Büyük Selçuklular'da olduğu gibi Anadolu Selçuklularında da İhtisap görevi devlet divanında temsil edilecek kadar önemliydi. Muhtesip her ay lonca temsilcileriyle birlikte fiyatları tespit ederek dairenin kapısına asar belirlenen fiyatlara uymayan esnaf ve zanaatkarlar muhtesip tarafından cezalandırılırdı. Osmanlı döneminde Osman Gazi tarafından ilk olarak *pazar vergisi* uygulamaya konulmuştur. Evliya Çelebi, İstanbul'un Fethi'nden hemen sonra Vezir-i Azam Mahmut Paşa'nın şehri dolaştığını ve bütün esnafla birlikte toplanarak “Meyveye Narh” yani “Etiket” koyduğunu anlatır. Fatih döneminde tebliğ edilen bir kanunnamede şehrin iktisadi ve sosyal hayatını düzenlemek için atanan 8 yöneticiden birinin İhtisap Ağası olduğu anlaşılmaktadır. Her Kadı tayin edilen beldeye bir de İhtisap Ağası gönderilirdi. İhtisap Ağası Kadı'nın icra memuruydu. Asayiş ve inzibata Kadı, zabıta görevlerine de İhtisap Ağası bakmaktaydı. İhtisap Ağalarının emrine Yeniçeri Ocağından seçilen Kuloğlanları gönderilirdi. Sadrazam, İstanbul Kadısı ve Muhtesip pazar denetimlerine çıkacakları zaman yanlarında terazi taşıyan bir görevli ve falakacı bulunurdu. Zaman geçirmeksizin yerinde uygulanan cezalar dönemin şartlarına göre caydırıcıydı. Yeniçeri Ocağını kapatan II. Mahmut, şehir idaresinde meydana gelen boşluğu gidermek için İhtisap Ağasını Nazır, İhtisap Teşkilatını da Bakanlık düzeyine yükseltmiştir. Bundan böyle İhtisap Nazırı Kadı'ya değil, Sadrazam'a karşı sorumlu olacak ve devlet protokolünde temsil edilecekti. İhtisap Nazırı'nın emrindeki yeni görevliler, İhtisap Neferleri adını alacaktır.

İhtisap Neferi günümüzün zabıta memurudur. İhtisap Nezareti'nin faaliyete geçtiği tarih olan 4 Eylül 1826 günümüz zabıta teşkilatının da başlangıcı kabul edilir. Nihayet 16 Ağustos 1854 tarihinde yapılan resmi bir tebliğ ile günümüz belediyeciliğinin temeli olan İstanbul Şehremaneti İdaresi kurulmuş, İhtisap Nezareti ise kaldırılmıştır. 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı Belediye Yasası'nda zabıta belediye hizmetlerini yerine getiren özel bir kuvvet olmasını öngörmektedir. 1956 da ise zabıta özel bir müdürlük haline getirilmiştir. 2005 yılında yeniden düzenlenen 5393 sayılı Belediye Kanunu ile zabıta hizmetleri son şeklini almıştır.

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



GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- Çevre, sağlık, huzur ve düzenin sağlanması için kontrol ve denetimler yapmak.
- Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetim ve kontrollerini yapma, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemek ve diğer trafik görevlerini yerine getirmek.
- İzinsiz olarak yol, kaldırım, meydanları vb. işgal edenlere mani olmak.
- Kamu Kurumlarına ve Belediyemize ait birimlere verilen destek hizmetlerinde bulunmak.
- Belediye emir ve yasaklarına uymayanlar hakkında önleyici tedbirler almak ve yasal işlemler yapmak.
- Sosyal ve Kültürel etkinliklerde koruyucu ve düzenleyici hizmetleri almak.
- İmar ile ilgili hizmetlerde tebligat ve güvenlik görevlerini yerine getirmek.
- Sağlık ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.
- Yasa ve Yönetmeliklerde belirtilen diğer görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- Tutuklu ve hükümlülere ait İaşe Bordrosu tahkiki hizmetlerini yerine getirmek.
- Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin düzenlenen eğitim hizmetlerini düzenlemek.
- Yardım ile alakalı hizmetleri yerine getirmek.
- Ev, apartman ve her türlü işletmenin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- Zabıta personel görevleri ile alakalı mevzuatı bilmek, hizmetleri yerine getirirken birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludur.





MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğü, Belediye Merkez Binası 5. katta 1 Müdür odası, zemin katta 1 İdari İşler Servisi, 1 Ruhsat Servisi, 1 Arşiv ve Gıda Teknoloğu Odası, -2. katta 1 El İlanı (İnsört) Mühürleme Odası olmak üzere toplam 6 odada hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Mehmetçik Zabıta Karakolu ve Zabıta Kontrol noktaları bulunmaktadır. Zabıta Karakol Amirliği Yeni Mahallede, Zabıta Kontrol noktaları ise Çarşı Mahallesi, Sakarya Caddesi, Belediye Yeraltı Çarşısı üstünde ve Çarşı Mahallesi, Hacı Hayri Caddesi, Keydanlı Parkı yanında hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.



İNSAN KAYNAKLARI	
STATÜ	SAYI
Memur	87
Daimi İşçi	1
TOPLAM	88



Sunulan Hizmetler

- a-** Kaldırım ihlali yaptığı tespit edilen esnaf ve araç sahiplerine idari yaptırım uygulanmıştır. Aynı zamanda önceki dönemlerden kalan kaldırım işgal borçlarının tahsili yönünde çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca kaldırım ihlallerine yönelik bilgilendirme broşürleri dağıtımı yapılmıştır.
- b-** Belediyemizden izin almadan seyyar satıcılık yapan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler, uygulanmıştır.
- c-** Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Eğlence Yerlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmıştır.
- d-** Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilenciliğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamış ve ele geçirilen paralar belediyemize irad kaydedilmiştir.
- e-** İlimizde vatandaşlarımıza hizmet veren mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından Pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanının genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol edilmiştir. Pazarcı esnafına çöplerin poşetlere konulması için çöp poşeti dağıtımı yapılmıştır. Pazar esnafının bilgileri güncellenmiştir. Eski borçların tahsili yoluna gidilmiştir. Pazar yeri etiket fiyatları denetime alınmıştır. Pazar yerlerine ölçü tartı standı kurulmuş hileli satışlar engellenmiştir. Yapılan Doğukent ve Hilalkent Mahallelerine kapalı semt pazarları vatandaşımızın hizmetine sunulurak faaliyete geçirilmiştir.
- f-** İlimiz mahalle ve sokak araları ile Sanayi Sitesi içerisinde atıl durumda bulunan hurda araçlar kaldırılmıştır.
- g-** İzinsiz afiş, el broşürü dağıtılması, totem ve tanıtım levhası dikilmesini önlemek amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Yapılan çalışmalar neticesinde aykırı hareket edenlere yasal işlem yapılmış ayrıca görüntü ve çevre kirliliği oluşturduğu tespit edilen malzemeler zabıta ekipleri tarafından toplanmıştır.
- h-** Araç parkını engellemek amacıyla işyeri işletmecileri tarafından yollara konulan engeller duba vb. malzemelere yönelik yapılan çalışmalarda park engelleyici malzemeler toplanmıştır.
- ı-** Asansör ve kaçak yapı denetimleri yapılmıştır.
- j-** Şeffaf görev anlayışı ve caydırıcılık oluşturması maksadıyla 2017 yılında da ses ve görüntü kayıt edici yaka kameraları ile zabıta ekipleri denetim ve kontrollerine devam etmiştir.
- k-** Güvenlik tedbirleri kapsamında Zabıta Karakol Amirliği binasına kurulan Kamera Sistemi ile kurum içi fiziki tedbirler alınmıştır.
- l-** İlimizde faaliyet gösteren ulusal marketlerin Bölge yöneticileri ile yürütmüş oldukları ilan ve reklamlar konusunda toplantı düzenlenerek El İlanı Mühürleme Makinesi hakkında bilgilendirme yapıldı. El İlanı Mühürleme Birimi kurularak faal hale getirilmiştir.
- m-** Gazi Huzurevinde bulunan yaşlılara yönelik ziyaret gerçekleştirildi.



- n- Ramazan ayı münasebetiyle Çalışma Programı hazırlanmış ayrıca Harput Mahallesi, Sarahatun Meydanında Müdürlüğümüz plan ve koordinesinde ahşap stantların kurulumu yapılmıştır.
- o- İlçe, belde ve ViP faaliyeti yapan toplu taşıma araçları ve diğer toplu taşıma araçlarına yönelik denetim ve kontroller yapılmıştır.
- p- Zabıta iş ve işlemlerinde kullanılan evraklar güncellenerek ekiplerin kullanımına verilmiştir.
- r- Kurban Bayramı nedeniyle bayram öncesinde işyerlerine yönelik denetim ve kontroller yapılmış ayrıca kurban satış ve kesim noktalarında gerekli tedbirler alınmıştır.

SUNULAN FAALİYETLER TABLOSU	TOPLAM
Ruhsatsız Faaliyet	199
Ruhsat Hilafı	62
Talep Edilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Sayısı	677
Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Sayısı	662
Terk Edilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Sayısı	332
İşyeri Kaldırım İhlali	473
Araç Kaldırım İhlali	495
Diğer Araç Cezaları (Otobüs Durağı,Yeşilalan,Hurda Araç, Engelli Alanına Araç Park Etmek)	125
İzinsiz Yapı Yıkımı	6
Dilencilik	770
İzinsiz İlan, Afiş, Tanıtım Broşür Dağıtma	11
İşyeri Genel Temizlik Kurallarına Uymama	5
Çevreyi Kirletme	79
Hurda Araç Kaldırılması	28
Hurda Toplamak Ve Depolamak	9
İzinsiz Hafriyat Dökümü	41
Kamu Malına Zarar Vermek	23
Çevreyi Rahatsız Etmek	4
Yolcu Rahatsız Etme	29
İzinsiz Reklam Tabelası Dikmek, Araç Park Engeli Koymak	1200
İzinsiz Seyyar Satıcılık Yapmak	98
Terminal Dışından Yolcu Almak	147
Huzur, Sağlık Ve Nizama Aykırı Hareket	11
İzinsiz Araç Satışı (Rent A Car Faaliyetleri)	28
Güzellik Salonları Ve Bayan Kuaförlerin Denetlenmesi	30
Diğer İş Ve İşlemler	93



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.49	Zabıta Müdürlüğü	5.027.553,53	740.722,31	383.735,82	0,00	43.921,66	0,00	0,00	0,00	0,00	6.195.933,32

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak **6.685.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **6.971.612,14 TL** olan bütçemizin **6.195.933,32 TL** si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%88,87**'dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 2017 Mali yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve Taşınır İşlem Fişleri düzenli olarak hazırlanarak, dosyalanmaktadır.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- a- Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilencilğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamışlardır. Dilenci aracına giydirme yapılmıştır.
- b- İlimizde vatandaşlarımıza hizmet veren bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından Pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanının genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol edilmiştir. Pazarıcı esnafına çöplerin poşetlere konulması için çöp poşeti dağıtımı yapılmıştır. Pazar esnafının bilgileri güncellenmiştir. Eski borçların tahsili yoluna gidilmiştir. Pazar yeri etiket fiyatları denetime alınmıştır. Pazar yerlerine ölçü tartı standı kurulmuş hileli satışlar engellenmiştir. Yapılan Doğukent ve Hilalkent Mahallelerine kapalı semt pazarları vatandaşımızın hizmetine sunularak faaliyete geçirilmiştir.
- c- Zabıta hizmetlerinde kullanılan araçlar yenilerek 4 adet motosiklet ve 1 utv envantere dâhil edilmiştir.
- d- Araçlara tepe lambası ve giydirme yapılarak yeni görünüm kazandırılmıştır.
- e- Vatandaşlarımızın şikâyet ve isteklerin daha hızlı karşılamak amacıyla İlimiz Kapalı Çarşı Bölgesi ve Keydanlı Parkı içerisine kurulan Zabıta Kontrol Noktaları aktif hale getirilmiştir.
- f- Kaçak olduğu tespit edilen yapıların yıkımları gerçekleştirilmiştir. Oluşturulan Çevik Zabıta Robocop Timleri karşılaşılabilecek saldırı ve mukavemetlerin önlenmesi maksadıyla görev almışlardır.
- g- Tüketici Haftası kapsamında Park-23 AVM içerisinde stant kurularak bilgilendirme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- h- Orman Haftası kapsamında zabıta personelinin katılımıyla Hilalkent Mahallesinde fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.
- ı- Zabıta Haftası kapsamında zabıta tanıtıcı faaliyetler yapılarak, afişler, el ilanları basılmış, şehir meydanında vatandaşa çiçek dağıtımı yapılmış ve personele hizmetlerinden dolayı sertifika ve plaket verilmiştir.
- j- Çocuk zabıta projesi faaliyetine başlanmıştır. 5 (beş) pilot okulda eğitim semineri düzenlenmiştir. Ayrıca 20 (yirmi) okulda ikişer öğrenci temsilci seçilerek, kimlik kartı ve zabıta kıyafeti temsilci öğrencilere verilmiştir.
- k- Kayıp ve Buluntu Eşya Yönetmeliği hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.
- l- Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.
- m- Belediye ve zabıta ile ilgili esnaflara yönelik anket yapılmıştır.
- n- Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.
- o- İlimiz mücavir alan içerisinde kalan karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek ayrıca denetim ve kontrollerde bulunmak üzere Müdürlüğümüz ve İl Emniyet
- ö- Müdürlüğü Trafik Şube personelinin oluşan POLZAB (Polis-Zabıta) ekibi oluşturulmuştur. POLZAB ekibinin çalışma esaslarını gösteren protokol hazırlanarak Valilik onayına müteakip uygulamaya konulmuştur.

✓ Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

İlimiz mücavir alan içerisinde kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilencilik, işyeri denetimi, vb. işlemler hakkında 2017 yılı içerisinde üstün bir performans sağlayarak doğru sonuçlara ulaşılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Zabıta Müdürlüğü

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet Selim KARAKAYA

Zabıta Müdür V.





ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Faruk POLAT

Etüd Proje Müdürü V.

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 2017 Mali Yılı Faaliyet Raporu aşağıda sunulmuştur.

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

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1. Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak,
2. Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
3. 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,
4. Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak,
5. Mülkiyetin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasası'na ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle, hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup, ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak,
6. 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,
7. Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların alım işlemlerini ve Belediye adına kayıtlı imarlı parsellerinin, ihtiyaç halinde Meclis kararı alınarak ihale yoluyla satış işlemlerini yapmak,
8. Tasarruf hakları Belediye'ye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak,
9. 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,
10. Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuki ve araştırma konularında görevli birimleri ile ortak çalışma yapmak,
11. 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,
12. 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,
13. Gecekondu Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği vatandaşlara belediyenin taşınmazlarının devri konusunda gereken işlemleri yapmak



14. 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,
15. 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, dinlenme, 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,
16. 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.
17. Parselleri hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara imar durumlarıyla ilgili bilgi vermek
18. Arazinin hali hazır kullanım biçimini saptamak
19. Planlamalara altlık teşkil edecek hali hazır haritalarını yapmak veya yaptırmak
20. İfraz, tevhit, 18.madde uygulamalarını yapmak, yaptırmak
21. Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek
22. Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesinin sağlamak ve üretmek
23. Kentsel gelişim ve dönüşüm alanlarını belirleyip gelişim ve dönüşüm plan ve projelerinin üretilmesi
24. Kentsel yerleşme bölgelerini geliştirmek ve bu alanlarda arsa üretmek
25. Tasfiye edilmeyecek gecekondu bölgelerinde, hazırlanmış imar ıslah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek
26. 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; Belediye Hizmet Binasının 4. katında 1 Müdür Odası, 1 Sekreter Odası, 6 adet'te Personel Servisi odası, hizmet vermektedir.



İNSAN KAYNAKLARI	
STATÜ	SAYI
Memur	8
Daimi İşçi	2
TOPLAM	10



Sunulan Hizmetler

1- İlimizin muhtelif mevkilerinde şahıslarla belediyemizin hissedar olduğu 17 adet parseldeki Belediyemizin hisseleri satışı yapılarak vatandaş lehine tapu tescil işlemleri tamamlanmıştır.

2- İlimizin muhtelif mevkilerinde şehir imar planında yol, yeşil alan, park, otopark gibi umumi hizmetlere ayrılan alanlarda kalan 101 adet arsa, müstemilat ve üzerindeki tesisler 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununa göre Kamulaştırılarak Belediyemiz adına tescil işlemleri tamamlanmıştır.

3- 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde olağan ve olağanüstü Meclis toplantılarında Müdürlüğümüzce sunularak teklif edilen 31 adet parselin, 5 yıllık imar-istimlak programına alınması sağlanmıştır.

4- 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde; olağan ve olağanüstü Meclis toplantılarında Müdürlüğümüzce sunularak teklif edilen 24 adet hisseli parselin diğer hissedarlara satışının yapılması için yetki alınması sağlanmıştır.

5-01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Belediyemize ait taşınmaz mallara, hisseli parsellere, Kamulaştırılacak taşınmazlara, yol artıklarına, ihdas parsellere ve tapu tahsisli taşınmazlara olmak üzere, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanunun 4650 Sayılı Kanun uyarınca; Belediyemiz bünyesinde kurulan Kıymet Takdir Komisyonunca bedel konulmak üzere, 189 adet Kıymet Takdir Cetveli hazırlanması sağlanmıştır.

6- Vatandaşa gerek telefon ile gerekse bizzat şifahi cevap verilerek konuları ile ilgili bilgilendirmeleri sağlanmıştır.

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

8- 01.01.2017-31.12.2017 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.

9- 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında şehir imar planında imar yolu üzerinde kalan taşınmaz, tesis ve diğer müstemilatların durumları ile ilgili yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda; kamulaştırılacak olan taşınmazların kamulaştırma işlemleri tamamlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi sağlanmıştır.

10- 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere toplam 7700 adet yazışma yapılmıştır.

11- Aksaray Mahallesi: 2 adet 341.813,00 m2, Gümüşkavak Mahallesi: 1 adet 439.100,07, m2 İzzetpaşa Mahallesi: 4 adet 44.828,00 m2, Kesrik Mahallesi: 1 adet 329.051,00 m2, Sürsürü Mahallesi: 2 adet 476.788,00 m2, Şahinkaya Mahallesi: 4 adet 1.475.142,00 m2, Bızmışen Mahallesi 5 adet 362.162,00 m2, Hüseyin Mahallesi 4 adet 257.973,00 m2, Mornik Mahallesi 3 adet 244.959,00 m2 olmak üzere toplam 26 adet 3.971.816,07,00 m2 alanda İmar Uygulaması yapıldı.

12-İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 408 adet taşınmaza imar çapı ve imar çapı yenileme verilmiştir.

13 İlimiz genelinde vatandaşlara ait taşınmazlar için 1 adet yol geçiş izin belgesi verilmiştir.

14- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 20 adet Vaziyet plan onayı verilmiştir.

15- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 40 adet Meclis Tadilat Projesi hazırlanmıştır.

16- Toplam 331 adet tevhit ifraz, 3 adet Tapu Tahsis, adet 45 İhdas işlemi yapıldı.

**CUMHURİYET MAHALLESİ****(18,84 Riskli Alan ve 2,85 hektar Rezerv Yapı Alanı olmak üzere toplam 21,69 hektarlık alan)**

Alan içerisinde mevcutta 137 Yapı ve 238 Bağımsız Bölüm Bulunmaktadır.

Söz konusu iş 4 aşamada gerçekleştirilecek olup;

1.AŞAMA: Hak sahipliği tespiti, Gayrimenkul Değerleme ve Mevcut Durum Analizi

2.AŞAMA: İmar Planları Ön Taslaklarının hazırlanması, Mimari Avan Projeler ve Ön Kentsel Tasarım Projesinin hazırlanması.

3.AŞAMA: Nihai İmar Planlarının hazırlanması, Kesin Kentsel Tasarım Projesi ve Fizibilite Raporunun Hazırlanması.

4.AŞAMA: Hak sahipleri ile Uzlaşma görüşmeleri ve Tüm verilerin CBS ortamına aktarımı. İşleri yapılacaktır.

1.ve 2. Aşama işler tamamlandı.

TOKİ ile projenin ortaklaşa yapılması yönünde Protokol hazırlanmış ve imzalanmıştır. Hak sahipleri ile görüşmeler devam etmektedir.

Proje Sonrası alan içerisinde ;

Üretilen Konut Sayısı : 1440 Adet

Üretilen Ticaret Sayısı : 6 Adet olacaktır.

SÜRSÜRÜ MAHALLESİ (17,72 hektar Riskli Alan)

Söz konusu iş 4 aşamada gerçekleştirilecek olup;

1.AŞAMA: Hak sahipliği tespiti, Gayrimenkul Değerleme ve Mevcut Durum Analizi

2.AŞAMA: İmar Planları Ön Taslaklarının hazırlanması, Mimari Avan Projeler ve Ön Kentsel Tasarım Projesinin hazırlanması.

3.AŞAMA: Nihai İmar Planlarının hazırlanması, Kesin Kentsel Tasarım Projesi ve Fizibilite Raporunun Hazırlanması.

4.AŞAMA: Hak sahipleri ile Uzlaşma görüşmeleri ve Tüm verilerin CBS ortamına aktarımı.

Projeden sonra alan içerisinde 623 konut , 22 adet ticari birim oluşturulacaktır.

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.

Proje sonrası alan içerisinde;

Üretilen Konut Sayısı : 623

Üretilen Ticaret Sayısı : 22

1,2 ve 3. Aşamalar tamamlanmış olup, TOKİ Başkanlığınca incelendikten sonra, halkla görüşme çalışmalarına başlanacaktır.

KIZILAY VE AKSARAY MAHALLELERİ (42 / 16,05 hektar)

03.04.2015 tarih 2015/114 No'lu Belediye Meclis Kararı ile Aksaray Mahallesiindeki 16,05 Hektarlık Alan ve 05.05.2015 tarih ve 2015/169 No'lu Belediye Meclis Kararı ile Kızılay Mahallesiindeki 42,00 Hektarlık Alan 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. 07.11.2016 tarih ve 2016/9510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile söz konusu alanlar Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilmiştir.



AKSARAY MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM ALANI

Elde edilen verilerden alanda mevcutta 359 adet yapının, 634 bağımsız birimin, nüfusun yaklaşık 2200 olduğu ölçülmektedir. Projeden sonra alan içerisinde 736 Konut ve 55 Adet Ticaret üretilmesi planlanmaktadır.

KIZILAY MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM ALANI

Alan içerisinde yaşayan mevcut nüfusun yaklaşık 3900 kişi olduğu tahmin edilmektedir. Elde edilen verilerden alanda mevcutta 567 adet yapının ve 978 adet bağımsız birimin bulunduğu tespit edilmiştir. Projeden sonra alan içerisinde 2396 konut ve 24 Adet Ticaret üretilmesi planlanmaktadır.

1,2 ve 3. Aşamalar tamamlanmış olup, TOKİ tarafından incelendikten sonra TOKİ Başkanlığınca yapılacak protokol neticesinde hak sahipleriyle görüşme çalışmalarına başlanılacaktır.

KARŞIYAKA MAHALLESİ (50,30 hektar)

02.02.2016 tarih ve 2016/34 No'lu 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. 07.11.2016 tarih ve 2016/9510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile söz konusu alan Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilmiştir.

Aşama işlerin (İmar Planına Esas Jeolojik, Jeofizik ve Jeoteknik Etüd Raporlarının Hazırlanması, Kamulaştırma Detay Alımı, Hak Sahipliği Tespiti ve Gayrimenkul Değerleme) hazırlanması devam etmektedir. Alan içerisinde yaşayan mevcut nüfusun yaklaşık 2300 kişi olduğu tahmin edilmektedir. Elde edilen verilerden alanda mevcutta yaklaşık 295 adet yapının ve yaklaşık 650 adet bağımsız birimin bulunduğu tespit edilmiştir. Projeden sonra alan içerisinde 3028 konut ve 196 adet ticari birim oluşturulacaktır.

ZAFRAN MAHALLESİ REZERV YAPI ALANI (84,90 hektar)

12.02.2015/640 sayılı yazımız ile Zafran Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 84,15 hektarlık alan ile ilgili dosya hazırlanmış ve Bakanlığa gönderilmiştir. Bakanlıkça alanın Revize edilmesi istenmiş ve alan 84,90 hektar olarak yeniden revize edilerek 16.03.2016/999 sayılı yazımız ile gönderilmiştir. Bakan Olur'u beklenmektedir.

PLANLAMA SERVİSİ

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

01.01.2017 tarih ve 2017/23 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 1 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

03.02.2017 tarih ve 2017/50 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

07.04.2017 tarih ve 2017/99 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 3 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

05.05.2017 tarih ve 2017/132 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 4 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

05.07.2017 tarih ve 2017/159 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 7 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

04.08.2017 tarih ve 2017/192 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 1 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

08.09.2017 tarih ve 2017/221 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 1 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

03.10.2017 tarih ve 2017/242 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 13 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

07.11.2017 tarih ve 2017/282 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 6 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

14.11.2017 tarih ve 2017/286 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 1 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

14.11.2017 tarih ve 2017/287 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 2 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

06.12.2017 tarih ve 2017/314 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 2 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, imar planında yol, yeşil alan, park ve otopark gibi alanlara ayrılmış kısımların kamulaştırma işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunmaya hazır hale getirmek, belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek ve sunmak amacıyla yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmak, bireylerin refah ve mutluluğunu daha fazla hizmet edecek şekilde katkıda bulunmak ve kaliteli bir hizmet anlayışını sunmak, çalışan personellerin işlerini en iyi şekilde yapacakları şartları ve ortamı hazırlamaktır.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.50	Etüd Proje Müdürlüğü	699.990,06	85.542,59	1.118.231,12	0,00	4.042,60	15.081.703,38	0,00	0,00	0,00	16.989.509,75

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde **2017 Mali yılı** ödeneği olarak **15.009.000,00 TL.** ödenek konulmuş olup, **2017 Mali yılı** içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde olan **17.641.206,00 TL** bütçemizin **16.989.509,75 TL** 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%96,31** ' dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 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 Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Müdürlüğümüzün 2017 Mali yılı içinde belirtmiş olduğu projeler devam etmektedir.

✓ Performans sonuçların 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

Etüd Proje Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Faruk POLAT
Etüd Proje Müdür V.





SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş
Saim ERDOĞAN

Su ve Kanalizasyon Müdür V.

İlimizin içme suyu ve kanalizasyon hizmetleri alanındaki ihtiyaçlarını yüksek standartlarda karşılamayı hedefleyen Müdürlüğümüz, Belediyemiz mücavir alanı içerisinde bulunan ve şehrimizin tamamını kapsayacak şekilde her yere hizmet götürebilmek amacıyla büyük bir özveriyle çalışmalarına devam etmektedir. Giderek azalan su kaynaklarının korunmasına yönelik faaliyetlerimiz ile içme ve kullanma suyu ihtiyacını sağlıklı bir şekilde temin etme çalışmalarımız yoğun biçimde devam etmektedir.

Hamzabey Baraj suyunu, isale hattı ve içme suyu arıtma tesisi vasıtasıyla halkımıza sağlıklı bir şekilde ulaştırma çalışmalarımıza ilaveten İlimiz şehir içi içme suyu projesi tamamlandıktan sonra alt yapının yenilenmesi için gerekli çalışmalarımız devam etmektedir.

Atık suların bertaraf edilmesi için kentimizin 50 yıllık ihtiyacını karşılayacak şekilde ihalesi yapılan ve çalışmaları tamamlanma aşamasına gelen kanalizasyon ve yağmursuyu projelerinin akabinde yapım ihalesi için hazırlık çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım, onarımı ve yeni şebeke yapımı çalışmaları sürmekte olup, ilimizde su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ile birlikte yeni hat ve su depoları ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. İçme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan İçme Suyu Kontrol ve Kalite Laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.

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



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 veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak... Belediyemiz kalkınma plan ve programlarında ve stratejik planda idareye ilişkin öngörülen temel politikalar ve önceliklere uymakta olup, Avrupa Birliğine uyum süreci çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmaktadır.

İlimizde tüketilen su, derin su kuyularından sağlandığından yetersiz olduğu bir gerçektir. Bu bilinçle hareket ederek su ihtiyacının karşılanması amacı ile uzun vadeli su kaynaklarının bulunması ve su kapasitesinin artırılması için gerekli girişimler yapılmış olup, şehrimizin kalıcı su sorununu çözmek için yapımı tamamlanma aşamasına gelen Hamzabey Baraj Projesi ve İçme Suyu Arıtma Tesisi Projesi ile 2040 yılına kadar içme suyu ihtiyacımız karşılanmış olacaktır.

Ayrıca, atık 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 çalışmalarına devam etmekteyiz. Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeye bağlanması, park bahçe ve mezarlıklara şehir şebekesinden su verilmesini sağlamak, şehir kanalizasyon ve içme suyu şebeke projelerinin hazırlanarak yürürlüğe konulması ve takibi yapılmaktadır.





MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Pompa İstasyonu (3 adet)
Karaçalı Su Deposu ve Ozonlama Sistemi (1 adet)
Su işleri Servisi
Kanalizasyon Servisi
Elazığ Belediye merkez binası 18 adet çalışma odası



İNSAN KAYNAKLARI	
STATÜ	SAYI
Memur	19
Daimi İşçi	23
TOPLAM	42



Sunulan Hizmetler

a- Mali İşler Servisi

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

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali İşler Servisinde 2017 yılı içerisinde 7 adet mal alım ihalesi, 1 adet hizmet alımı ve 3 adet yapım ihalesi yapılmıştır. Müdürlüğümüz, Mali İşler Servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 3 adet yapım, 7 adet hizmet alımı, 19 adet mal alımı olmak üzere toplam 29 adet doğrudan temin yapılmıştır.

b- İdari ve Sosyal İşler Servisi

Müdürlüğümüzün iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kurallarına uygun tanzim ederek her türlü yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerini takip etmek, saklamak ve ilgili personele bilgilendirmekle sorumludur. Ayrıca 2017 yılı itibariyle servisimize toplam **6469** adet gelen ve giden evrak düzenlenmiş olup, bu evrakların kayıt, havale ve servisler arası dağılımı ile gerekli yazışmalar yapılarak dosyalama işlemleri tamamlanmıştır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	EBYS üzerinden gelen ve giden evrak sayısı	4644	Adet
2	Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	1411	Adet
3	Islak imzalı gelen evrak sayısı	414	Adet

Tablo: İdari işler servisi gelen ve giden evrak sayısı

c- Endeks Okuma Servisi

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

Birimimiz her ay düzenli olarak ilimizin mevcut 38 Mahallesinde Mesken, Ticarethane ve Resmi kurumlarının aylık olarak tükettikleri su miktarını kayıt altına almaktadır. Bununla birlikte yaklaşık 31.919 dijital sayaç kullanan abonelerin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Arızalı Sayaç Tespit Sayısı	1777	Adet
2	Abonesiz Sayaç Tespit Sayısı	361	Adet
3	Yıkılmış Ev Abonesi Tespit Sayısı	4171	Adet
4	Su Borusu Patlağı Tespiti	25	Adet
5	Kaçak Kullanım Tespiti	133	Adet

Tablo: Endeks Okuma Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler



d- Su Tahakkuk Servisi

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

Su Tahakkuk Servisimiz, arızalı sayaçların kayıt işlemleri, iskân raporuna gelenlere vatandaşların borç ilişkisine bakma, işyeri açmak için gelen vatandaşlara depozit işlemleri, inşaat bitiminde depozit çekme işlemleri, geçici abonelerde iskân alan abonelerin mesken abonelerine çevrilmesi işlemlerini yapmaktadır. İlimizde 2017 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan **39.115.114 m3** su üretilmiş olup, tahakkuk-tahsilat oranımız **%63** olarak gerçekleşmiştir.

e- Su Abone Servisi

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

Abone İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Yeni abonelik işlemleri	3445	Adet
2	Abonelik devir işlemleri	5315	Adet
3	İnşaat abonesi işlemleri	262	Adet
4	Kiracı abone devir işlemleri	1666	Adet
5	Ticarethane abonesi işlemleri	198	Adet

Tablo: Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

f- Araştırma Geliştirme (AR-GE) İnovasyon Servisi

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

* AR-GE servisi olarak yapımı devam eden Hamzabey İçme Suyu Projesi kapsamında isale hattı üzerinde kurulumu planlanan **HES** projesiyle yıllık ortalama **800 kw lık** bir elektrik üretim proje çalışmalarını sürdürmektedir.

* Atık Su Arıtma Tesisinde, çökeltme havuzlarında biriken çamurdan elde edilecek doğal gazla elektrik enerjisi elde etmeye yönelik proje çalışmalarımız devam etmekte olup, projenin tamamlanmasıyla birlikte tesisin elektrik giderinin ortalama **%65** oranında karşılamayı hedeflemekteyiz.



g-Su Sayaç Tamir ve Ölçü Ayar servisi

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

*Tamir edilen su sayaçları Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından testten geçirildikten sonra mühürlenerek yeniden tüketime sunulmaktadır.

*Ölçü ve ölçü aletleri ile su sayaçlarının periyodik muayenelerinin yapılmasını sağlamaktadır.

h-Su İşleri Servisi

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

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Su Hattı Döşemesi	16242	Adet
2	Su Arızası Giderilmesi	4318	Adet
3	Yeni Abone Bağlantısı	366	Adet
4	Karaçalı Çeşme Arızası Giderilmesi	578	Adet
5	Karaçalı Çeşme Yenilenmesi	18	Adet
6	Yeni Karaçalı Çeşme Yapımı	1	Adet
7	Yeni Çeşme Yapımı	3	Adet

Tablo: Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyet tablosu





2017 Yılında Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerden bazıları

- Çatalçeşme Mahallesi çeşitli çaplarda **1710 metre** hat döşenmiştir.
- Nailbey Mahallesi Şehit İdris Doğan Cd. yeni karaçalı hattı **600 metre** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Ulukent Mahallesi Çerezli Sok. Yerli su şebeke hattı **630 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Çip yolu **500 metre** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Çatalçeşme Mahallesi **500 metre** içme suyu hattı döşenmiştir.
- Zafran Mahallesi Küme Evleri **300 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Doğukent Mahallesi çeşitli çaplarda **1626 metre** hat döşenmiştir.
- Ataşehir Mahallesi çeşitli çaplarda **1735 metre** içme suyu hattı döşenmiştir.
- Cumhuriyet Mahallesi Kireç ocağı pompa hattı **600 metre** Ø160 HDPE boru döşenmiştir.
- Kırklar Mahallesi Beğendik Sok. **82 metre** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağ Mahallesi **240 metre** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Salıba Mahallesi çeşitli çaplarda **284 metre** hat döşenmiştir.
- Çaydağ Mahallesi Akıncılar Sok. **300 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Üniversite Mahallesi Sarmaşık Sok. **150 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Aşağı Demirtaş köyü Fethi Çavuş Mezrası **150 metre** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Süsürü Mahallesi Yaşam Sok. **260 metre** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağ Mahallesi Adnan Kahveci Bulvarına **200 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Gümüşkavak Mahallesi Barbaros Caddesinde **180 metre** Ø70 PVC boru deplase edilmiştir.
- 15 Temmuz Demokrasi Meydanı karaçalı hattı **172 metre** Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
- Çatalçeşme Mahallesi Doğukent Cd. **80 metre** Ø63 PVC boru deplase edilmiştir.
- Üniversite Mahallesi İl Sağlık Müdürlüğü **260 metre** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
- Seli köyü Hayvan Barınağı **100 metre** Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
- Çatalçeşme Mahallesi Feyizli **260 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Hilalkent Mahallesi Asfalt Şantiye sahası **70 metre** Ø70 PVC boru deplase edilmiştir.
- Şeyh Şamil bul, **200 metre** yeni boru hattı döşenerek deplase işlemi yapılmıştır.
- Cumhuriyet Mahallesi Dumrul Sok. **80 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Örençay Köyü Trafo Sok. **70 metre** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Çaydağ Mahallesi Teknokent karşı **400 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Doğukent Mahallesi 15 Temmuz kapalı spor salonu **80 metre** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
- Sanayi Mahallesi Gökçen Sok. **150 metre** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
- Gümüşkavak Mahallesi **500 metre** çeşitli çaplarda hat döşenmiştir.
- Hicret Mahallesi çeşitli çaplarda **592 metre** hat döşenmiştir.
- Aksaray Mahallesi çeşitli çaplarda **1150 metre** hat döşenmiştir.



**i- Su Kesim ve Kaçak Kontrol Servisi**

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

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Verilen İhbar Sayısı	10842	Adet
2	Sökülen Aboneli Sayaç Sayısı	530	Adet
3	Sökülen Abonesiz Sayaç Sayısı	35	Adet
4	Encümene Giden Tutanak Sayısı	96	Adet
5	Alo Kaçak İhbarı	24	Adet
6	Su Sayaçlarının Periyodik Muayenesi	37690	Adet

Tablo: Su Kesim ve Kaçak Kontrol servisi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar

j- Kanalizasyon İşleri Servisi

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

Kanalizasyon İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetlerden bazıları

- Karşıyaka Mahallesi Meyveli Sokak **450 metre** Ø200 hat döşendi.
- Yıldızbağları Mahallesi Acar Sokak **150 metre** Ø70 hat döşendi.
- Rüstem Paşa Mahallesi Orduevi kavşağı **200 metre** Ø300 hat döşendi.
- Mustafapaşa Mahallesi Ordu evi içi **155 metre** Ø500 hat döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi Adnan kahveci bulvarı altı **320 metre** Ø200 hat döşendi.
- Esentepe Mahallesi Merkez Sokak **128 Metre** Ø200 hat döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Kuvai Milliye Caddesinde **99 metre** Ø200 hat döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi Adnan kahveci Bulvarı Doğu tarafı **270 metre** Ø200 hat döşendi.
- Kırklar Mahallesi Seyda Molla Bahri Bulvarı **270 metre** Ø400 hat döşendi.
- Ataşehir Mahallesi minibüs durağı üstü **110 metre** Ø200 hat döşendi.
- R. paşa Mahallesi Şeyh Şamil Bulvarı **170 metre** Ø150 hat döşendi.
- Abdullah Paşa Mahallesi 302. sokak **120 metre** Ø200 hat döşendi.
- Cumhuriyet Mahallesi 170. sokak **105 metre** Ø200 hat döşendi.
- Sürsürü Mahallesi Hacı nezir Cami **150 metre** Ø200 - **15 metre** Ø100 hat döşendi.
- Ataşehir Mahallesi yeşil sokak **588 metre** Ø400 hat döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi Manas 2 evleri yanı **70 metre** Ø300 - **260 metre** Ø200 hat döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Yeşil Sokak **60 metre** Ø200 Hat döşendi.



- Elazığ Belediye Spor Tesisleri **100 metre** Ø200 Hat döşendi.
- Doğukent Mahallesi 15 Temmuz Şehitler Spor Salonu **120 metre** Hat döşendi.
- Gümüşkavak Mahallesi Çevre Yolu Altı **70 metre** Ø200 Hat döşendi.
- Sürsürü Mahallesi Buharlı Sokak **320 metre** Ø300 Hat döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Çeşme Sokak **140 metre** Ø300 Hat döşendi.
- Ataşehir Mahallesi Yeşil Sokak **210 metre** Ø200 Hat döşendi.
- Çaydaçıra Mahallesi Vadi Park Konutları **800 metre** Ø300 Hat döşendi.
- İcadiye Mahallesi Su Arıza Servisi Ø200 **110 metre** Hat döşendi.
- Gümüşkavak Mahallesi Gümüşkavak Caddesi **120 metre** Ø300 Hat döşendi.

Kanalizasyon İşleri Servisi Tarafından Yürütülen Faaliyetler ayrıntılı tablosu aşağıda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Kanalizasyon Hattı Açılması	8546	Adet
2	Vidanjör ile Kanalizasyon Çekilmesi	1931	Adet
3	Baca ve Izgara Temizlenmesi	4866	Adet
4	Baca Yapımı	83	Adet
5	Baca Yükseltilmesi	610	Adet
6	Rögar Kapağı Yenilemesi	821	Adet
7	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø70	153	Metre
8	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 100	149	Metre
9	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 125	48	Metre
10	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 150	554	Metre
11	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 200	3728	Metre
12	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 300	1788	Metre
13	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 400	880	Metre
14	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 500	185	Metre
15	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 600	2	Metre
16	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 800	6	Metre
17	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø 1000	12	Metre
18	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Toplam	7505	Metre

Tablo: Kanalizasyon servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler tablosu

k- Su Kalite Kontrol Servisi

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

Yıl içerisinde gerçekleştirilen su numunelerinin analizlerine ait tablo aşağıda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Numune Sayısı	999	Adet
2	Kimyasal Analiz	630	Adet
3	Bakteriyolojik Analiz	919	Adet

Tablo: Su Kalite Kontrol Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

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

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

l-Elektrik, Pompa ve Depolar Servisi

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

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

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

Elektrik, pompa ve depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	SCADA İlavesi	3	Adet
2	Derin Kuyu Açılması	2	Adet
3	Kuyu Temizleme İnkişafı	2	Adet
4	Elektrik Tüketimi	23.512.362,50	TL
5	Elektrik Tüketimi	58.846.211	Kw
6	Su Üretimi	39.115.114	m ³
7	Su Tüketimi	28.108.423	m ³

Tablo: Elektrik, pompa ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler



Kuyularımız

Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2017 yılı içerisinde mevcut derin su kuyularına ilaveten **2 adet** yeni derin su kuyusu açılmış olup 2 dert derin su kuyusunun inkişafı yapılmıştır. Toplamda **75** adet derin su kuyusu ile şehrimizin su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Pompalar

Derin kuyu pompalarının tamamı faal olarak çalışmaktadır. Yatay santrifüj pompalarının tamamının bakım ve onarımları yaptırılmıştır. Depolar arası terfide kullanılan milli pompalardan bazıları üst seviyedeki deponun su ihtiyacına cevap vermek için debisi yüksek pompalarla değiştirilmiştir. Yeni açtırılan derin kuyularımızın tamamına dalgıç pompa monte edilmiş elektrik panoları, elektrik bağlantıları, terfi hatları yaptırılarak devreye alınmıştır. Şehrimize saniyede verilen su miktarı **1579 lt/sn** dir. Derin kuyularımızdan alınan su miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Su Rezerv Kapasitesi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mollakendi Bölgesi	1198	lt/sn
2	Kesikköprü Bölgesi	67	lt/sn
3	Kızılay	84	lt/sn
4	Esentepe	6	lt/sn
5	Yeniköy (Miyadın)	5	lt/sn
6	Ataşehir	203	lt/sn
7	Zafran Küme Evleri	3	lt/sn
8	Harput	13	lt/sn
	Toplam	1579	lt/sn

Tablo: Bölge bazında üretilen su miktarı

Pompa İstasyonları Arası Toplam Terfi Kapasitesi

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

Tablo: Bölgesel su terfi kapasitesi

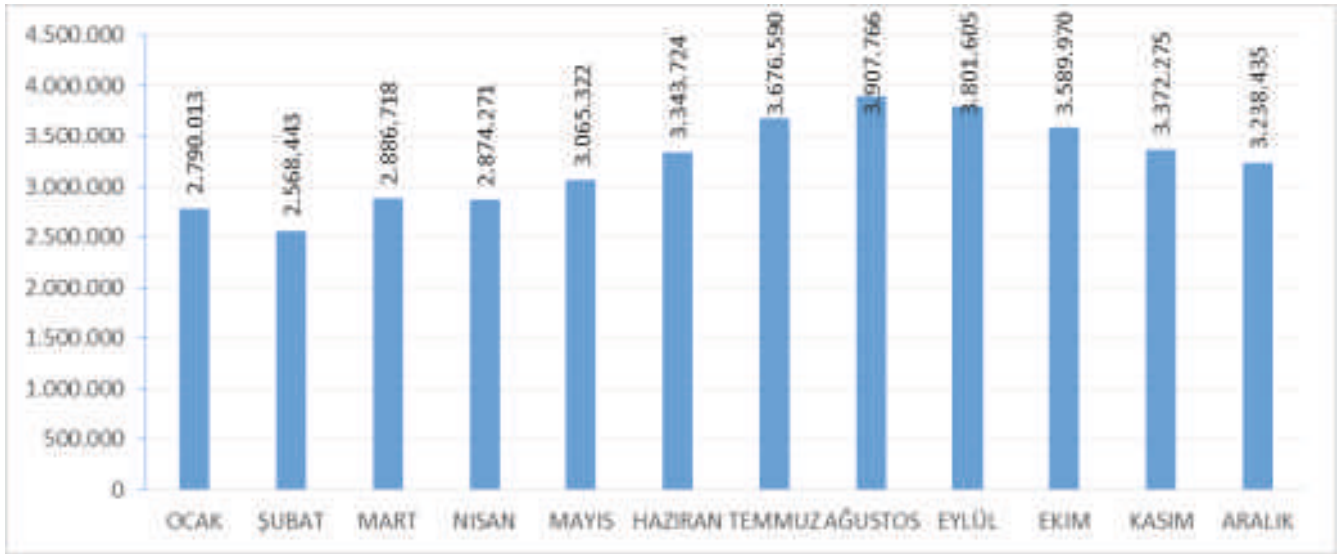


Depolarımız

Depolarımızın temizliği, izolasyonu, boya, çevre düzenlemeleri (tel, çit ve duvar vb.) yaptırılmıştır. 2017 yılı itibarıyla toplam depo kapasitemiz 47.650 m³ tür.

Yıllık Üretilen su Miktarları

2017 yılında derin su kuyularından 39.115.114 m³ su çekilmiştir. Elde edilen suyun aylık dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Şekil: 2017 Yılı aylık bazda üretilen su miktarları grafiği

- 2017 yılında kişi başı su tüketimi 252,6 lt/gün'dür.
- 2016-2017 yılı su artış miktarı 234 lt/sn olup, 2017-2018 yılı su artışı 300 lt/sn olarak beklenmektedir.





Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu Ve Boru Cinsi

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Asbest Boru	541,54	km
2	Pik Boru	101,31	km
3	HDPE Boru	145,04	km
4	PPRC Boru	40,00	km
5	Çelik Boru	90,08	km
6	PVC Boru	682,329	km
	TOPLAM	1.600,209	km

Tablo: Mevcut şehir içi su şebekesinin boru cinslerine göre dağılımı

İçme Suyu SCADA Kontrol ve Otomasyon Sistemi

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

76 Adet Sondaj Kuyusu Kontrol Ünitesi

16 Adet Terfi Su Deposu İstasyonu Kontrol Ünitesi

15 Adet Nihai Su Deposu Kontrol Ünitesi

2 Adet İrtifa Yükseltme Deposu Kontrol Ünitesi

3 Adet Merkezi Kontrol Birimi Ve SCADA İstasyonu olmak üzere, toplam **112** merkezin SCADA izleme noktasından kontrol, kumanda ve bakım işlemleri SCADA operatörleri tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimizde yeni güncellemeler yapılmış olup;

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

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

2017 Yılı içerisinde ilave edilen SCADA sistemleri

P1 ve P3 Pompa İstasyonlarına 2 derin su kuyusu ilave otomasyon sistemi yapılmış ve SCADA sistemi güncellenerek, su üretim miktarları kayıt altına alınmıştır. Toplamda 112 kontrol noktasında (Su depoları, derin su kuyuları) otomasyon ve SCADA kontrolü bulunmaktadır.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan mevcut içme suyu şebekesi bakım ve onarımı, yeni şebeke yapımı, ilimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi ve bu ihtiyaca cevap verebilmek için yeni su depo inşaatları yapımı, içme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi amacıyla kurulmuş bulunan içme suyu kontrol ve kalite laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının dezenfeksiyonun yapılabilmesi amacı ile tüm su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon ünitelerinin kurulması sağlanarak şehrimize daha temiz ve sağlıklı içme suyu sağlanması hedeflenmiştir.

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

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 çalışmalar yapılmış olup, Hamzabey barajı isale hattı ve arıtma tesisi çalışmalarında son aşamaya gelmiştir. Bütün bu projelerin tamamlanmasının ardından ilimizin 2040 yılına kadar su ihtiyacının giderilmesi hedeflenmiştir.

Ayrıca üretilen suyun ölçülebilmesi amacı ile su kaynaklarımızda üretilen suyun tamamının kayıt altına alınarak su tasarrufu yapılacaktır.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.51	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	5.570.181,48	1.040.086,52	27.188.101,99	0,00	8.917,50	8.864.182,42	0,00	0,00	0,00	42.671.469,91

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 mali yılı ödeneği olarak **52.000.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **49.094.875,12 TL** olan bütçemizin **42.671.469,91 TL** si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **%86,92**dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 mali yılı içerisinde yapmış olduğu mal alım, hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin ile alınan ve yaptırılan işler ile Satın Alma Servisi aracılığı ile alınan malzeme, iş ve hizmetlere ait ödeme evrakları ve taşınır işlem fişleri düzenli olarak yapılmış olup, denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanarak arşivlenmiştir.





Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

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

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

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

2017 yılı itibari ile Müdürlüğümüz artan su ihtiyacını karşılamak, kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetlerini götürmek amacıyla gereken tüm araç-gereç ve teçhizatı temin ederek herhangi bir probleminin yaşanmaması için çaba sarf etmiştir. Müdürlüğümüz, ilimizde gün geçtikçe artan nüfusa paralel olarak su sorununa çözüm bulabilmek için imkânlar dâhilinde gelecek yıllarda da herhangi bir sorunla karşılaşmamak adına gerekli yatırım projelerini hayata geçirmiştir. Enerji nakil hatları, pompa istasyonları, yeni büyük hacimli su depoları ve yeni içme suyu kuyularının açılması çalışmaları bu yatırımların başında gelmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisimizin almış olduğu kararları sorumluluk bilinciyle ve kanun çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir.

İlgili konularda ihtiyaca binaen uzman kişi ve kurumların tecrübelerinden yararlanarak Müdürlüğümüz performansını yükseltmeyi amaç edinmiştir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Saim ERDOĞAN
Su ve Kanalizasyon Müdür V.





ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Ali Dursun ER

Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

Belediyemiz bünyesinde oluşturulan Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüz gerekli kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle uygun olmak kaydıyla vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak ve belediyemizin adını sosyal belediyecilik kapsamında en üst seviyelere taşımak amacıyla kurulmuştur.

Müdürlüğümüz kurulduğu günden bugüne vatandaşlarımız ulaşım sorunlarını gidermek ve bu yönde oluşabilecek sorunları en hızlı şekilde gidermek amacıyla organizeli ve sistematik şekilde çalışmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüzün temelinde yatan gaye oluşan sorunlara kısa vadeli değil uzun vadeli kalıcı çözümler sağlamaktır ve geleceğimize yaşanabilir ve uzun soluklu ulaşım hizmeti sunmaktır. Bu yönde çalışmalarımızı gerek yeni ulaşım araçlarımızla ve gerekse yol çizgisi, levha yenileme, gerekli bölgelere levha yerleştirmesi ve yeni kavşak çalışmaları yapmaktayız. Daha konforlu ve daha kaliteli bir yaşam için Ekonomik, Estetik ve Ergonomik çalışmalarımız son hızıyla devam edecektir.





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.

- 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 Müdürlüğü'nün 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 güzergâhlarını ve durak yerlerini belirleme yetkisi
- 6- Servis araçlarının güzergâhlarını 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 da 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.



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüze ait Birimler Yeni Belediye Merkez Binası içerisinde 5. Katta 8 oda, Harput yolu Makine İkmal Müdürlüğü sahası içerisinde 2 katlı binada 3 odaya sahip ve geniş bir kapalı atölye sahasıyla hizmet vermektedir. Otobüs işleri Amirliği Vali Fahribey Caddesinde 3 oda bulunan müstakil binada hizmet vermektedir. Rızaiye Mahallesi Salı pazarı mevkiinde bulunan Elektromekanik otopark ve personel kabini bulunmaktadır. Belediye iş merkezinde 1.katta bulunan Elz-kart servisi 3 oda ile hizmet vermektedir. Çarşı mahallesinde ise Müdürlüğümüze ait kapalı otopark hizmet vermektedir. Sanayi Mahallesi Cahit Dalokay Caddesinde bulunan şehirlerarası otobüs terminalinde 4 oda 4 depo 4 güvenlik odası hizmet vermektedir.



İNSAN KAYNAKLARI	
STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	19
Daimi İşçi	32
TOPLAM	52



Sunulan Hizmetler

Trafik Evrak Bürosu

- 1-Ticari Minibüs; 383 adet kayıtlı Minibüs
- 2-Ticari Taksi; 572 adet kayıtlı Taksi
- 3-Öğrenci Servisi:390 adet kayıtlı S Plakalarının Güzergahı güncellendi
- 4-Özel Servis: 44 adet özel servis Güzergahı verildi.
- 5-Özel Halk Otobüsleri 46 Adet

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.
- Vatandaş talebi ve trafiğin ihtiyacı doğrultusunda muhtelif yerlere duba, kasis ve delinatör montajı yapılmıştır.

Terminal Amirliği

• Elazığ şehirlerarası otobüs terminalinde 1 amir 4 tahsildar 2 danışma görevlisi,2 kaloriferci ,1 yazıcı,1 depo ve çay ocağı görevlisi,1 idari işler sorumlusu,1temizlik makine sorumlusu,8 temizlik görevlisi ve 23 güvenlik görevlisi olarak toplam 44 personel ile vardiyalı şekilde 24 saat esasına göre görev yapmaktadır.

• Terminal içinde simsar tabir edilen kişiler tamamen kaldırılmış, uymayan firma ve kişiler hakkında cezai işlem yapılmaktadır.

• Özel araç otoparkı görünümünde olan otobüs peronlarının boşaltılarak terminal önünde bulunan araç park yerlerine yönlendirilmiştir.

• Terminal esnafının kapı önlerine gelişi güzel eşya ve malzeme koymaları ve işgal etmeleri önlenmiş, yasaklara uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır.

• Otobüs girişi çıkışları kontrol altına alınmış, çıkış ücretleri konusunda hassas davranılmaktadır.

• Terminal içinde dilenci ve seyyar satıcılar tamamen çıkarılmıştır.

• Terminal araç girişi ve yolcu girişi noktasında güvenlik ve danışma personelleri tarafından kontrol altına alınmıştır.



Otobüs İşleri Amirliği

Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Amirliğince 2017 Mali Yılı içerisinde 30 Adet Resmi otobüs, 53 Adet Özel Halk Otobüsleri (3 adet yarım otobüs-7 adet yedek otobüs) ile Toplu Taşıma Hizmetinde gerekli önem ve hassasiyet gösterilerek Toplu Taşıma hizmetleri verilmektedir.

İlimiz Çaydaçra Mahallesi, Çaydaçra 2. Etap Çevreyolu üzerinden iki saatte bir sefer düzenlenmektedir.

İlimizde Elektronik Ücret toplama (Akıllı Kart) uygulaması tamamen hayata geçirilmiştir.

Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar, çeşitli spor kulüpleri, yardım dernekleri, Kur'an Kursları vb. kuruluşların, araç talep dilekçeleri işleme konulmakla birlikte gerekli yardım ve hassasiyet gösterilmektedir.

İlimiz mücavir alan içerisinde bulunan Doktor Evleri, Demirtaş, Sugözü, Yadigar, Pekinik, Alayaprak, Karataş, Sarıçubuk, Şahinkaya, Harput, Çaydaçra Mahallesi bölgelerine mevcut 8 adet araç ile günün belirli saatlerinde rotasyon usulü ile hizmet verilmektedir. Bunun yanı sıra ihtiyaca binaen, Üniversite, Doğukent, Abdullahpaşa güzergahlarına günlük ek sefer yapılmaktadır.

Günlük olarak görev saatlerine denk gelmeyen ile müsait olan araçlarımız, cenaze yakınlarının cenaze yerlerine ulaşımı ile Belediyespor 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; bayram süresince 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.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikler çerçevesinde ise tüm Belediye otobüsleri ile Özel Halk Otobüsleri kadın yolcuları ücretsiz taşımaktadırlar.

Güzergaha çalışan araçların arızalanması durumunda bakım ve onarımları tamamlanıncaya kadar, Amirlik tarafından hizmetin aksamaması için araç görevlendirilmektedir.

Belediyemizin başlatmış olduğu Sinema Kültür etkinliğine öğrencilerin ulaşımının sağlanması noktasında araç hizmeti verilmektedir.

Elz-Kart Servisi

ELZ-KART Servisimiz Toplu Taşımada rahat kullanım için; **2017 Mali Yılı** içerisinde toplam **13.227** adet kart basımı gerçekleştirilmiş olup ayrıca vatandaşlara daha tasarruflu bir ulaşım sağlamak için kampanya düzenlemiştir. 2017 yılı içerisinde 4 ay boyunca kart bedeli alınmadı biniş ücretlerinden 0,25 kuruş indirim yapıldı. Yeni camii durağı, gazi lisesi yanı, otobüs amirliği yanı, ordu evi durağı olmak üzere 5 tane durak noktamıza bilet gişesi yapıldı.

KART ÜRETİM RAPORU	SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR
	1	Tam Kart	4005
	2	Öğrenci- Öğretmen	2245
	3	İndirimli	549
	4	Ücretsiz (Engelli Kart)	1017
	5	65 Yaş ve Üzeri	2278
	6	Refakatçi	148
	7	Ücretsiz Üniversite (Başvuru Sayısı)	2970
	8	Kamu Ücretli	15
		Genel Toplam	13227



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

- Öncelikle şehrimizde yaşayan insanların araç trafik, yaya trafik ve şehiriçi otopark problemlerini çözmek. Yoğunlaşan trafik ve park sorununu çözmek için şehrin belirli yerlerinde otopark projeleri ile Otoparkların kurulumunu gerçekleştirmek.
- Müdürlüğümüzce yol ve sürüş güvenliğini artırarak halkın zaman, maliyet ve güvenlik açısından daha iyi imkânlarla sahip bir trafik içerisinde ulaşımını sağlamak.
- Trafiği rahatlatmak ve hızlı ulaşımı sağlamak amacıyla kavşaklarda geometrik düzenlemeler ve tek-çift yön uygulamaları gerçekleştirmek.
- Trafik güvenliği için yol çizgi çalışmalarını gerçekleştirmek ve yaya geçitlerinin boyanmasını sağlamak.
- Modern, Çevreye duyarlı ekonomik bir ulaşım imkanı olan Elektrikli Otobüs (ELBÜS) sistemini ilimizde hayata geçirmek,
- İlimizde vatandaşlarımıza özel taşımacılık hizmeti sunan Minibüs, Taksi ve Öğrenci Taşımacılığı yapan Servislerin kaliteli hizmet vermesi için denetimlerinin Yönetmeliklere uygunluğunun kontrolünü sağlamak.
- Akıllı ulaşım sistemleri geliştirmek ELZ-KART ve Akıllı durak uygulamaları ile İlimizde Toplu Taşımacılığı daha konforlu rahat ve ekonomik seviyeye getirmek amacı güdülmektedir.
- Başta görme engelli vatandaşlarımızın yoğun yaya trafiğinde rahat ve güvenli şekilde ilerleyebilmeleri için yönlendirici yüzey levhaları, Buzzer cihazı gibi yenilikler ile Resmi ve Özel Halk Otobüslerinde Engelli rampaları ve engelli yerleri tanzim etme çalışmaları yaparak Engelli vatandaşlarımızın da Ulaşım ve Trafik hizmetlerinden faydalanmalarını sağlamak.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.52	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4.981.702,63	864.050,86	2.576.161,32	0,00	11.580,86	66.894,20	0,00	0,00	0,00	8.500.389,87

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2017** Mali yılı ödeneği olarak **28.955.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, bütçe aktarımı ile toplam **12.820.599,00 TL** olmuştur. **2017** yılı içerisinde **8.500.389,87 TL** si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **%66,30** tir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 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 Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Mali yıl içinde Müdürlüğümüz, 2017 yılında Faaliyetlerini tamamlamış olup, Müdürlüğümüze ayrılan ödenek ile; ilimizin Ulaşım problemlerinin çözümü, Elz-kart uygulamasının genişletilerek hayata geçirilmesi, M-T-S plakalı taşımacılık hizmeti veren araçların kontrolü, Trafik düzenlemeleri, Sinyalizasyon çalışmaları, Terminal Hizmet Binasının daha elverişli kullanılması çalışmaları, Toplu Taşıma Hizmetlerinde planlanan yenilikçi Ulaşım araçlarının hazırlıklarını başlatmış olup; 2017 Yılı Misyon ve Performansını belirleyerek Belediyecilik hizmetlerini en üst seviyede tamamlama gayretindedir

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2017 Mali Yılı Faaliyetleri sonucunda yapmış olduğu çalışmalar ve elde ettiği sonuçlar neticesinde Ulaşım hizmetlerinde büyük ve yenilikçi projelerin altyapısı hazırlanarak ileriki dönemlerde sağlam temeller üzerinde modern ve yenilikçi alternatif ulaşım yöntemleri, trafik sorunu noktasında rahat ve güvenilir seyahat, teknolojik yenilikler ışığında başarılı çalışmaları yürütmektedir.

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





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ali Dursun ER

Ulaşım Hizmetleri Müdür V.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mevlûde DUR

Mali Hizmetler Müdür V.

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görevleri düzenli ve sistematik bir şekilde yerine getirmektedir

Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği hükümlerine göre belediye ve mevcut müdürlüklerin gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, ilgili yıllara ait performans ve faaliyet raporu kitabının hazırlanması, hesap ve kayıt üzerinde saydamlık, hesap verebilirlik ve tek düzen sağlanması işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi faaliyetlerin doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde uluslararası standartlara uygun yönetimin, ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmış ve yönetmelik nezdinde standartlara bağlanmıştır.

Bütçeyi hazırlamak, kesin hesabı çıkarmak, mali yıl içinde yapılan ödemeleri ve evrakları tarih ve yevmiye numarasına göre raporlamak, çalışma izni, işyeri açma ve işletme ruhsatı, bina inşaat harcı, ilan ve reklam vergisi, kira gelirlerimiz ve belediyemiz adına yapılan her türlü yasal gelirleri tahsil edilerek belediyemize ait hesaplara kaydedilmiştir.





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:

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Mali hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları, idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MUHASEBE HİZMETLERİ

MADDE 61.- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- Yetkililerin imzasını,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

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

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

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

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



MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 1. katında; Müdür, Mali Hizmetler Servisi, İhale İşleri servisi, Ön Mali Kontrol Servisi, Taşınır Konsolide Servisi, Gelir ve Tebligat Servisi, Alacak Takip ve İcra Servisi, Strateji ve Bütçe Servisi, zeminde, Emlak Servisi ve Tahsilât Servisi ayrıca Belediye İş Merkezinde Ölçü Ayar Servisi, Tahsilat şubesi, Ahmet Aydar Meydanı Tahsilat Şubesi, Abdullahpaşa Tahsilat Şubesi, Kültürpark Tahsilat Şubesi, Olgunlar mahallesinde ve Doğukent Mahallelerinde Tahsilat Şubelerimiz hizmet vermektedir.



İNSAN KAYNAKLARI	
STATÜ	SAYI
Memur	39
Daimi İşçi	20
TOPLAM	59



Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Servisi

01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, Ödeme Emri, Avans ve Kredi Senedi, Ödeme Emri Mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

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

■ 2017 yılı içerisinde 2016 yılına ait KDV iadesi sonuçlandırılmış olup, toplam 2.956.675,00TL'nin kurumumuzun vergi dairesine olan borçlarına mahsup edilerek vergi borçlarımızın tamamı ödenmiştir.

■ 31/12/2017 tarihi itibari ile vergi borcumuz bulunmamaktadır.

■ 31/12/2017 tarihi itibari ile elektrik borcumuz bulunmamaktadır.

■ 31/12/2017 tarihi itibari ile doğalgaz borcumuz bulunmamaktadır.

■ SGK'ya olan borçlarımıza karşılık arsa mahsup işlemi devam etmektedir.

■ Esnaf ve piyasa borçları 31/12/2017 tarihi itibari ile %97'si ödenmiş olup, geri kalan borçlar vadesi içinde ödenmeye devam etmektedir.

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2017 yılında Belediyemizin 2016 mali yılı Faaliyet raporu kitabı ile 2016 Bütçe kesin hesabını hazırlayarak, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi sağlanmıştır. Yine, 2018 yılı Performans programı hazırlanmış ve diğer kurumlardan (TÜİK, Mahalli İdareler, Maliye Bakanlığı vb.) istenilen bilgilere gerekli cevaplar verilerek süresi içerisinde gönderilmiştir. Ayrıca 2018 yılı Performans programına uygun olarak 2018 mali yılı bütçesi hazırlanmış, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına süresi içerisinde gönderilmiştir.

2017 mali yılı içerisinde toplam 134 adet bütçe aktarma işlemleri yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.

İhale İşleri Servisi

İhale İşleri Servisi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Harcama birimlerince hazırlanan ihale işlemlerinin yine ilgili mevzuata göre sonuçlandırıp, sonuçlarını ilgili Harcama Birimine bildirmekle yükümlüdür.

İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında toplam 133 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıca 150 adet gelen evrak ve 553 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.



Gelir Servisi

Gelir Servisinin , "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" gibi yükümlülükleri bulunmaktadır.

2017 yılı içerisinde 2464 sayılı Belediye Gelirler kanununda belirtilen İlan – Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harçları, Telallık Harcı ve diğer bütün vergi, harç, ceza işlemlerinin Tarhı, Tahakkuku ve Tahsilatları Servisimizce yapılmıştır. Ayrıca ilgili müdürlükler tarafından diğer gelirlerin tahakkukları yaptırılarak sisteme işlenmesi sağlanmış ve tahsil işlemleri yapılmıştır. Tahsil edilemeyen takipli alacaklar ise Alacak Takip ve İcra Servisine gönderilmiştir.

Ayrıca, Gelir Servisince 2017 yılında 320 adet gelen evraklara cevap verilerek resmi yazışma yapılmıştır.

Yine, 2017 yılında borçlu mükelleflere 1.160 adet ödeme emri gönderilmiştir.

Gelir Servisince, 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında; 15.093 metrekare karşılığında 1.229 adet ilan reklam vergisi beyanı alınmıştır.

Emlak Servisi

Emlak Servisi olarak 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında;

270 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşa gayrimenkulü olup olmadığı hususunda bakılarak vize işlemi yapıldı.

3.960 adet veraset ve intikal için yazı ve beyan sureti verildi.

12.829 bina, 12.124 arsa ve 19.180 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı.

7.210 adet satış için Tapu Müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderildi.

2.500 adet Resmi yazı ile Mahkemeler ve Kamu Kurumlarına cevap verildi.

Emlak bina Mükellef sayısı 140.868 Emlak arsa Mükellef sayısı 65.480 Emlak arazi Mükellef sayısı 41.770 sayısına ulaşıldı.

Ç.T.V Servisi

Ç.T.V Servisi olarak 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında; 1.050 Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı. Çevre Temizlik Vergisi Mükellef sayısı 17.811 olmuştur.

Tahsilat Servisi

Tahsilat Servisi olarak 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında; 9 adet Belediye İş Merkezinde, 2 adet Ahmet Aytar Meydanı yanında, 1 adet Abdullahpaşa Mahallesinde, 1 adet Olgunlar Mahallesinde, 1 adet Doğukent Mahallesinde, 6 adet Belediye Merkez Binamızda, 1 adet belediye kampında, 1 adet kültür parkta olmak üzere toplam 22 adet veznemizde toplam 875.894 adet makbuz kesilmiştir.

Ön Mali Kontrol Servisi

Ön Mali Kontrol Servisi, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve diğer merkezi harcama Bütçe Kanununa uygun olarak harcama birimlerinin bütçelerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 4586 adet ödeme emri belgesi ve ekleri servisimizce incelenerek kayıt altına alınmıştır.

Yine, 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 133 adet sözleşme ve ekleri servisimizce incelenerek ön mali kontrolü yapılmıştır.



Alacak Takip Servisi

ALACAK TAKİP SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ (01.01.2017 - 31.12.2017)

Haciz Tatbik Edilen Kişi ve Firma Sayısı (01.01.2017 - 31.12.2017)	253
Haciz Tatbik Edilen ve Teminata Bağlanan Alacaklardan Yapılan Tahsilat (01.01.2017-31.12.2017)	8.709.380,00
Toplam Gönderimi Yapılan Ödeme Emri Sayısı (01.01.2017 - 31.12.2017)	6.408
Toplam Haczedilen Araç Sayısı	157
A-Haczi Kaldırılan Araç Sayısı	102
B-Mevcut Hacizli Araç Sayısı	55
7020 Sayılı Yasa Kapsamı Yapılandıran Alacak Sicil Sayısı	1.352
7020 Sayılı Yasa Kapsamı Yapılandıran Alacak Tutarı (TL)	3.355.635,06

Ölçü Ayar Servisi

01/01/2017-29/02/2017 Tarihleri arasında yapılan müracaatlar kabul edilmiş ve Mart ayı içerisinde kabul edilenlerin evrakları hazırlanmaktadır. Düzenlenen randevu programı; Bilim, Sanayi, Ve Teknoloji İl Müdürlüğü'ne gönderilmiş. Onaylanması neticesinde 03/04/2017 tarihinden itibaren verilen randevuya göre esnaf ziyareti yapılmıştır.

2017 Yılı Ocak ve Şubat aylarında merkez ve Ölçerler ve Ayar Memurluğuna bağlı ilçelerden toplamda 160 adet işyeri müracaat 'a bulunmuştur. Toplamda 188 adet 5 ila 1000 kg çekeri olan ölçü aletlerin muayenesi yapılarak damgalanma işlemleri yapılmıştır.

2017 yılında ayrıca 226 adet iş yeri ziyaret edilerek hatalı bulunan muayenesi yapılmamış ölçü aletlerini değiştirilmesi konusunda uyarılar yapılmış. Hatada devam edilen kişiler hakkında tutanak tutularak Elazığ Bilim, Sanayi Ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Taşınır Konsolide Servisi

01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında; Müdürlüğümüze alınan malzemeler için 13 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, 04 adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve 15 adet zimmet fişi düzenlenmiştir.

Yine, taşınırlarla ilgili olarak 3 aylık periyotlar halinde çıkış işlemleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, Yılsonu taşınır kesin hesap cetvelleri hazırlanmıştır.





AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Elazığ Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, 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 konulan gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.089.602,87	312.480,73	325.710,98	1.600.000,00	3.143.668,97	0,00	2.800.000,00	0,00	0,00	10.271.463,55

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2017** mali yılı ödeneği olarak **42.983.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2017** Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **12.318.194,51 TL** olan bütçemizin **10.271.463.55 TL'si** harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 83,38** dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 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 Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Müdürlüğümüz 2017 yılı içerisinde 5 yıllık Stratejik Plan ve Yıllık performans programına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Bu kapsamda, 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında toplam 133 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

2017 yılı içerisinde 2016 yılına ait KDV iadesi sonuçlandırılmış olup, toplam 2.956.675,00 TL'nin kurumumuzun vergi dairesine olan borçlarına mahsup edilerek vergi borçlarımızın tamamı ödenmiştir.

31/12/2017 tarihi itibari ile vergi borcumuz bulunmamaktadır.

31/12/2017 tarihi itibari ile elektrik borcumuz bulunmamaktadır.

31/12/2017 tarihi itibari ile doğalgaz borcumuz bulunmamaktadır.

Yine, 2017 yılı içerisinde piyasa borçlarımızın % 97'i ödenmiştir, geri kalan borçlar ise vadesi içinde ödenmeye devam etmektedir.

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2017 yılında Belediyemizin 2016 mali yılı Faaliyet raporu kitabı ile 2016 Bütçe kesin hesabını hazırlayarak, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi sağlanmıştır. Yine, 2017 yılı Performans programı hazırlanmış, 2017 yılı Performans programına uygun olarak 2017 mali yılı bütçesi hazırlanarak İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına süresi içerisinde gönderilmiştir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mevlûde DUR
Mali Hizmetler Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Fatih Ahmet ATILLA

Mezarlıklar Müdür V.

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





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Mezarlık alanları içerisinde bulunan kaldırım ve yollarının yapılması, çevre temizlik ve güvenliğinin sağlanması gibi görevleri yerine getirmek.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

-Müdürlüğümüz Belediye Hizmet binasının 6.katında, 1 Müdür odası, 1 İdari İşler Kalemi odası, 1 Tekniker ve Mühendis odası olmak üzere toplam üç odada hizmet vermektedir.

-Harput Mahallesinde bulunan şubemizde, 1 sorumlu odası, 1 personel odası ve 2 malzeme deposu odası olmak üzere toplam 4 odalı tek katlı bir binada hizmet verilmektedir.

-Asri Mezarlığı şubemizde 1 sorumlu odası ve 1 personel odası olmak üzere 2 odada hizmet verilmektedir.

**BAŞKAN****BAŞKAN YARDIMCISI****MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ****HARPUT MEZARLIKLAR ŞUBESİ****İDARİ İŞLER KALEMİ****ASRİ MEZARLIK ŞUBESİ**

✓ İnsan Kaynakları

Mezarlıklar Müdürlüğümüz 1 Müdür ve 3 Memur olmak üzere toplam 4 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 1- Belediyemize müracaatta bulunan eşleri vefat eden 99 kişiye Asri Mezarlık Alanında eş mezar yeri ücretsiz olarak tahsis edilmiştir.
- 2- Hava yolu ile 21 cenaze il dışına gönderilmiş ve 14 cenaze ücretsiz olarak ilimize getirilmiş olup hava yolu ile toplam 35 cenaze nakli yapılmıştır.
- 3- Asri Mezarlık ve Harput Mezarlık alanı için Fen İşleri Müdürlüğünce 150.000 m² parke yol yapımı için ihale yapılmış ve Asri Mezarlık alanı parke yol yapımı tamamlanmıştır. Harput Mezarlık alanının yol yapım çalışması 2000 m'lik kısmı hariç tüm yolları tamamlanmıştır.
- 4- Alo Cenaze birimi olarak 1521 cenazenin yıkanması, kefenlenmesi ve 1057 cenazenin defin işlemi yapılmıştır.
- 5- Cenaze Nakli olarak il içi 2422 ve il dışı 373 olmak üzere toplam 2795 cenazenin nakli yapılmıştır.
- 6- Harput ve Asri Mezarlık alanlarında ihtiyaç duyulan kısımlara 600 m yeni su şebeke hattı döşenmiştir.
- 7- Cenaze hizmetlerinde kullanılmak üzere Cenaze yıkama ve defin malzemesi alımları yapılmıştır.
- 8- Fatih Ahmet Baba Türbesi yanında bulunan Fatih Ahmet Babanın şehit arkadaşları olarak bilinen mezarların bulunduğu alanın mezar ve baş taşı düzenlemeleri yapıldı. Taş duvarlarının üst kısımları demir çit ile çevrildi.
- 9- Asri mezarlık alanını gösteren totem tabela asıldı.
- 10- Ulukent ve Aksaray Mahalle mezarlıklarının kısmi deforme olan dış duvarları tamir edildi.
- 11- Aksaray, Yeşiltepe, Gümüşkavak, Çatalçeşme, Ulukent ve Sarıçubuk mezarlıklarının etrafı toplam 942 m tel örgü yapıldı.



12- Çatalçeşme Mahalle mezarlığının 345 m 'lik mevcut tel örgüsünün tadilatı yapıldı.

13- Aksaray Yeşiltepe (400 Adet), Çatalçeşme (500 Adet), ve Gümüşkavak (400 Adet) Mahalle mezarlıklarına yapılan tel örgülerin iç kısımlarına toplam 1300 adet Çit Mazı fidanı dikimi yapıldı.

14- Asri ve Harput mezarlık alanlarına 300 adet boylu çam ve 1500 adet muhtelif ebatlarda çam ağacı olmak üzere toplam 1800 adet ağaç dikimi yapıldı.

15- Ramazan ve Kurban Bayramı Arife günlerinde Harput, Asri ve Gülmez Mezarlıklarında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz ile birlikte vatandaşlara çam fidanı dağıtımı yapıldı.

16- Harput Mezarlık alanında 2016 yılı sonuna doğru yapılan derin kuyunun elektrik trafosu, elektrik hattı bağlantısı ve hidrofor bağlantısı yapılarak su şebeke hattına bağlantısı 2017 yılında tamamlandı.

17- Harput Mezarlık alanında 7 büyük,7 tekli, 2 depolu olmak üzere toplam 16 adet yeni Çeşme yapılmış ve çeşme sayısında 78 ulaşılmıştır.

18- Asri Mezarlık alanında yeni sıra mezarlık alanı ve muhtelif sokaklarda 11 adet yeni tekli çeşme yapıldı.

19- Harput Mezarlık alanında 1/C Sokakta 250 m'lik yeni yol yapılarak çıkmaz yol bağlantısı ve 10. ve 12. Sokakların 9. Sokağa bağlantısı yapılarak üç adet çıkmaz yol bağlantısı yapıldı.

20- Asri Mezarlık alanı sebze hali ve Beyyurdu yolu çıkışlarına güvenlik amaçlı demir kapı yapıldı.

21- Aksaray Mahallesi Çimento Fabrikası yanında bulun iki eski mezarlık alanında çalışma yapılarak düzleşen mezarların tümsekleştirme ve mezar taşlarının düzeltilmesi işlemleri yapıldı.

22- İlimizin mezarlık ihtiyacını gidermek üzere Asri Mezarlık alanı yanında 469107 m2 yeni mezarlık alanı oluşturulmuştur.

23- Asri Mezarlık alanında 578 adet yeni hazır mezar yapılmıştır.

24- Fırat Üniversitesi ile Elazığ Belediyesi arasında imzalanan ilimiz genelindeki tarihi mezar taşlarının okunması ve kitap halinde getirilmesi çalışmalarına devam edildi.

25- Harput İmam Efendi girişinde ve Fatih Ahmet Baba Türbesi yolu üzerinde yapılan Şadırvan binalarının etrafında ağaçlandırma, bordür ve parke döşeme çalışmaları yapıldı.

26- İlimiz Harput, Asri, Gülmez ve diğer mahalle mezarlıklarında düzenli olarak temizlik, budama, ağaçlandırma, sulama, yabancı ot temizliği, su hatlarının çekilmesi, çeşmelerin onarılması, kapılarının boyanması, duvarlarının onarılması, isim levhalarının asılması gibi işlemleri yapıldı.

27- Çatalçeşme mezarlığında bulunan hizmet binasının boya ve tadilat işleri yapılarak onarıldı.

28- İlimiz genelinde bulunan Taziye Evlerinin Elektrik ve Doğalgaz abonelik işlemleri yapıldı.

29- Asri mezarlık sıra mezar alanında çevre düzenlemesi kapsamında taş duvar yapıldı.

30- Müdürlüğümüz ile alakalı olarak Dilekçe, Sorun Takip Sistemi veya bireysel başvuru olarak gelen talep, şikâyet ve öneriler hassasiyetle değerlendirilmiş ve geri dönüşler sağlanmıştır.2017 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı toplam 855 yazışma yapılmıştır.

31- 2017 yılı içerisinde toplam 44 ile cenaze nakli gerçekleştirilmiştir.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz olarak mevcut imkânları en iyi şekilde değerlendirerek faaliyet gösterdiğimiz konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak sürekli gelişme anlayışı ve kaliteli hizmetler sunan lider, öncü, dinamik bir Müdürlük olmak, bu hususta yapılacak hizmetlerde öncelikli olarak vatandaş ve hizmet anlayışını ilke edinen, güvenilir, yenilikçi ve örnek alınacak Müdürlük olmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.54	Mezarlıklar Müdürlüğü	288.816,32	43.501,12	378.425,23	0,00	2.663,36	0,00	0,00	0,00	0,00	713.406,03

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 1.352.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde 1.366.443,12 TL olan bütçemizin 713.406,03 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 52.21 dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 01/01/2017 ve 31.12.2017 tarihleri arasındaki mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- İlimize yeni mezarlık alanı kazandırılması.
- Asri Mezarlık ve mahalle mezarlıkları içerisinde gerekli düzenin ve güvenliğin sağlanması için dış duvarlarının yaptırılması.
- Harput Mezarlık alanında gerekli düzenlemelerin yapılması.
- Mezarlık alanlarının çevre düzenlemesinin yapılması.
- Mezarlık alanlarında aile parsellerinin tespitlerinin yapılması ve güncellenmesi.
- Mezarlık alanlarında güvenlik ile ilgili tedbirler alınması.
- Mezarlık alanlarındaki parsellerin ve sıra mezarların su ihtiyacının karşılanması ve mevcut ağaçların sulanması için su ihtiyacının temin edilmesi.
- Cenaze Nakil ve Defin İşlemlerinin yürütülmesi.
- Mezarlık alanlarına yeni bağlantı yollarının açılması.
- Mezarlık alanlarının ağaçlandırılması.

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

Mezarlıklarla ilgili yönetmenlik ve kanunlar çerçevesinde, hizmet etmeye gayret göstererek, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi hususunda, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelle düzenli olarak toplantılar yapılmakta ve denetimler yapılmaktadır.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mezarlıklar Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Fatih Ahmet ATILLA
Mezarlıklar Müdür V.





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mehmet KOÇ

Destek Hizmetleri Müdür V.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2017 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleriyle faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.





GENEL BİLGİLER

✓ 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.

1-Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

2-Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.

Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmaktadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

- Tüm personelin işe geliş-gidişlerinin takibini yapmak.
- İşçi personellerin yevmiye puantajlarının kanunlara ve talimatlara göre düzenli tutulmasını sağlamak
- Birimine gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
- Personellerin giyim kuşamlarının zamanında temini için gerekli yazışmaları yaparak dağıtımını sağlamak.
- Tüm personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.

✓ Fiziksel Yapı

Harput yolu üzerinde bulunan Belediyemizin ek hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri:

Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	Kalem	1
3	Atölye	1
4	Ambar	1
5	Satın Alma Birimi	1
6	İhale Birimi	1
7	Teknik Personel	1
8	Özel Güvenlik Birimi	1



✓ İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 18 Memur Personel ve 17 Kadrolu İşçi Personelden oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Marangozhane Atölyesi

Mahallelerde, merkez ve ilçe köylerinde, resmi kurumlarda, camilerde ve taziye evlerinde kullanılmak üzere; 54 adet askılık, 217 adet ayakkabılık, 26 adet banko, 2000 adet bayrak çubuğu, 8 adet ahşap divan, 1288 adet dolap, 32 adet kamelya, 64 adet kapı, 17 adet kedi evi, 61 adet kitaplık, 39 adet komindin, 3 adet konsol, 5154 metre korkuluk, 36 adet köpek kulübesi, 23 adet kuş yuvası, 6 adet konuşma kürsüsü, 50 adet oturma kürsüsü, 118 adet lobut, 14 adet makam koltuğu, 5 adet makam masası, 515 adet masa, 6 adet mihrap, 6 adet minber, 2015 adet oturma bankı, 8 adet pano, 17 adet paravan, 550 metrekare parke, 9 adet kalorifer peteği önü muhafazası, 8 adet ranza, 100 adet resim şovelyesi, 13 adet sedir, 3 adet sedye, 154 adet sehpa, 20 adet sundurma, 523 paket şingil, 13 adet tabut, 16 adet tezgah altı ve üstü ile ahşap lambri kullanılarak 15 adet sergi standı yapıldı

Metal hane Atölyesi

20 adet yük taşıma sehpa, 300 adet angalaj, 330 adet bariyer, 2 adet basketbol potası, 503 adet bayrak asma aparatı, 511 adet bayrak değişimi, 2 adet büfe, 21 adet çöp kovası, 35 adet ekmek kovası montajı, 6 adet hentbol kalesi, 16 adet kale direği, 31 adet kapı, 75 adet kar küreme, 7 adet kayar kapı, 14 adet pencere korkuluğu, 93 metre köprü korkuluğu, 135 adet reklam tabelası, 27 adet malzeme tereği, 29 adet mazgal, 35 adet metal sehpa, 171 adet otobüs durağı, 1477 metre çim çiti ve panel çit, 12 adet pencere korkuluğu, 34 adet sehpa, 18 adet stant imalatı, 36 adet sundurma, 16 adet takım sandığı, 27 adet tente kurulumu, 39 adet tente tamirati, 5 adet totem tabela, 26 adet tuz varili, 2 adet voleybol direği, 12 adet yaya köprüsü, 64 adet yön levha direği gibi malzemeler Mahallelerde, merkez ve ilçe köylerinde, resmi kurumlarda, camilerde ve taziye evlerinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.

Araç Atölyesi

Ağır Şase, Hafif Şase, Oto Elektrik, Lastik hane, Radyatör hane, Torna Bölümü, Benzinli Araç, Saraçhane ve Yağlama Bölümüne Giriş yapan 299 adet iş makinası, 236 adet Hafif Ticari Araç, 2275 adet Kamyon, Otobüs olmak üzere toplamda 2810 adet giriş yapan araçların bakım ve onarımları yapılmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü yemekhanelerinde;

67.259 kişilik personel yemeği, 13.950 kişilik taziye ve 47.550 kişilik iftar yemeği hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca Destek hizmetleri müdürlüğü tarafından; cami, taziye evi ve muhtarlık ofislerinde kullanılmak üzere 1160 metrekare halı döşeme, 40 adet klima, 1367 adet plastik masa, 5716 adet plastik sandalye alınarak ilgililere teslim edilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi
- Diğer birim müdürlüklerinin ihtiyaçlarının teminini karşılanması.
- Fatura ödemeleri(Mal ve Hizmet alımı, telefon elektrik) zamanında yapmak
- Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanmasını ve ödemelerini yapılmasını sağlamak
- Belediyemizin gerçekleştirdiği organizasyonlarda tören yerlerinin hazırlanması ve teknik çalışmalarını yapmak.
- Araçları trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynak, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize edilerek kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.55	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.702.266,61	668.593,51	26.889.003,37	0,00	7.752,28	32.371,42	0,00	0,00	0,00	31.299.987,19



✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 mali yıl ödeneği olarak 28.760.000,00 TL ödenek konulmuş olup; 2017 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 32.352.187,24 TL olan bütçemizin 31.299.987,19 TL'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı % 96,75 'dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 mali yılı içerisinde yapmış olduğu 1324 ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

A-Personelin Hizmet Kalitesini Artırmak: Personel hizmet kalitesini artırmak için, kurslara katılma ve eğitim seminerlerine sunularak; İşçi Sağlığı ve İşçi Güvenliğine önem verilerek iş verimi artırılıp personellerin alanlarıyla ilgili yeni bilgiler verilecektir. Bu sayede personelden daha fazla verim elde edilmiştir.

B-İtfaiye, Acil Yardım ve Kurtarma Hizmet Kalitesini Artırarak: Can ve mal kaybını asgari seviyeye indirmek için Bakım-Onarım ve Revizyon Desteği Sağlamak adına 2017 yılı içerisinde İtfaiye Arasözlerinin ve Kamyonların bakım, onarım ve revizyonları yapılarak modernize edilmiştir.

C-Belediyemiz Müdürlükleriyle Sağlanan Koordinasyon Neticesinde Teknik Destek Sağlanması: Belediye hizmetlerini hızlı ve verimliği artırmak ve zamandan tasarruf sağlanması için teknik destek sunulmuştur.

D-2017 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinde hizmet gören araç ve iş makinelerinin mevcut akaryakıt ihtiyacını karşılamak ve toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanması gerçekleştirilmiştir.

E-2017 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyacı olan talepleri karşılamak ve sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kereste ve mobilya malzemelerini toplu alınması yoluyla ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanarak kalitenin artırılması sağlanmıştır.

F-2017 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyacı olan talepleri karşılamak ve sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla metal malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

G-2017 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin kırtasiye malzemesi ihtiyacı olan talepleri karşılamak amacıyla toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

Ğ-2017 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin temizlik malzemesi ihtiyacı olan talepleri karşılamak amacıyla toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

I-2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binası, Ek İdari Binalarında ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulan mesire, park v.s. alanlarda özel güvenlik hizmeti alınarak güvenlik hizmetlerinin en üst düzeyde tutulması sağlanmıştır.

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

2015-2019 Stratejik Planı kapsamında belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedefler Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2017 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. Buna göre stratejik hedefler ve performans göstergeleri izlenmiş ve değerlendirilmiştir.

Belediyemiz meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Mehmet KOÇ

Destek Hizmetleri Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin

T.C.
ELAZIG İLİ
SANAYİ MAH. MUHTARLIĞI
ELAZIG BELEDİYESİ



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mehmet Emin ENEZ

Muhtarlık İşleri Müdür V.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2017 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleri ile faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki, görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlamış olup, idari ve mali ile ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

- 1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirmesini ve kamu hizmetlerinden güvenli bir şekilde faydalanmasını sağlamak.
- 2- Mahalle Muhtarlarının yazılı ve şifahi taleplerinin en kısa zamanda değerlendirilmesini sağlamak.
- 3- Mahalle Muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak mahallelerin sorunlarını hızlı, etkin ve verimli bir şekilde çözmek.
- 4- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü talebi birim müdürleri ve mahalle muhtarları ile koordinasyon sağlamak suretiyle değerlendirmek.
- 5- Belediyenin mahalli hizmet anlayışında etkili bir hizmet standardı belirleyerek standartların sürekli iyileştirilmesini sağlamak.
- 6- Belediyemizin katılımcı bir yönetim sergilemesi ilkesinden hareketle başta mahalle muhtarları olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalara katılımını sağlamak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemizin ana binasında zemin katta 1 odada faaliyetlerini sürdürmektedir.



✓ İnsan Kaynakları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2 Memur ve 1 Kadrolu İşçiden oluşmaktadır.

Memur	Kadrolu İşçi	Toplam Personel
2	1	3



Sunulan Hizmetler

- İdari İşler Servisinde (ıslak imza ile) gelen 18 evraka ve giden 104 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Ebys sistemi üzerinden gelen ve giden 808 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden Belediyemize gönderilen 48 adet talep değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.
- Muhtarlarımız ziyaret edilerek, Mahalleleri hakkındaki sorun ve sıkıntıları takip edilerek, ilgili Müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Diğer birim müdürlükleri ile irtibat halinde kalınarak daha verimli ve hızlı hizmet akışı sağlamak.
- Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynaklarından, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize ve kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı			ELAZIĞ BELEDİYESİ								
Harcama Birimi Adı			MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.56	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	96.330,20	15.465,44	9.188,94	0,00	927,42	0,00	0,00	0,00	0,00	121.912,00

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yıl ödeneği olarak 378,000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yılı bütçe aktarmaları neticesinde 328.000,00 TL olan bütçemizin 121.912,00 TL'si harcanarak, bütçemizin gerçekleşme oranı % 37,17 olmuştur.



✓ Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2017 mali yılı içerisinde 7 (yedi) adet ödeme evrakını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış ve bu evraklar denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

Belediyemizin 2017 Mali yılı kapsamındaki stratejik planında müdürlüğümüz, 7 (yedi) adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2017 performans programını hazırlamış, 2017 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen statiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

Belediye meclisinin almış olduğu müdürlüğümüz yönetmenliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Mehmet Emin ENEZ
Muhtarlık İşleri Müdür V.





ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Selahattin ÖZAY

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

Çevre hakkı temel insan haklarından biridir. Bu sebeple çevrenin korunmasına yönelik yapılacak her şey, atılacak her adım insanlık için yapılmış olacaktır. Sağlıklı bir toplum oluşturulmasının ancak çevre meselelerinin çözülmesiyle mümkün olacağı, bugün dünyada kabul görmüş bir gerçektir.

İnsanoğlu'nun yeryüzünde yaşamaya ve kendisine ait yapay çevre oluşturmaya başlamasından bu yana insan ve doğa arasındaki denge, insan aleyhine devamlı olarak bozulmuştur. Özellikle son yıllarda ekolojik dengeyi süratle bozarak çevre sorunları yaratan insan, bu sorunların kendisine dönmesi ve sağlığını olumsuz yönde etkilemesi üzerine çevre bilincine varabilmiş ve bu kavramı kabul etmiştir.

Çevre kirliliği, bütün canlıların sağlığını olumsuz yönde etkileyen, cansız çevre öğeleri üzerinde yapısal zararlar meydana getiren ve niteliklerini bozan yabancı maddelerin; hava, su ve toprağa yoğun bir şekilde karışması olayıdır. Hedefimiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre oluşturarak gelecek nesillere kirlenmemiş, doğal bir ortam bırakabilmektir.



GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

Atık suların biyolojik arıtma sisteminde arıtılması, katı atıkların düzenli depolanması ve metan gazından elektrik enerjisi elde edilmesi, sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıkların sterilizasyonu, ilgili yönetmelik kapsamında hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünün sağlanması ve işlemlerinin yürütülmesi, çevresel gürültünün kontrolü, ısınmadan kaynaklanan hava kirliliği kontrolü, ambalaj atıklarının kontrolü, bitkisel atık yağların kontrolü, madeni atık yağların kontrolü, ömrünü tamamlamış lastiklerin kontrolü, atık pillerin kontrolü ve çevre yönetim birimi kapsamında yapılan iş ve işlemler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarıdır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 6. katında; 1 adet Müdür Odası, 3 adet Personel Odası ve 5. katında 1 adet Personel Odası olmak üzere toplam 5 odada hizmet vermektedir.

İlimizin Bingöl Karayolu 17. km'sinde Atık su Arıtma Tesisi bulunmaktadır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi İlimiz, Merkez İlçe Dişidi-Çöteli-Üçağaç köyleri arasında bulunmaktadır.

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

Hafriyat döküm yerimiz İlimiz Merkez İlçesi, Sarıçubuk (Bızmışen) Köyü'ndedir.





✓ İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
Memur	17
Daimi İşçi	1
T O P L A M	18

Sunulan Hizmetler

1. Atık Suların Biyolojik Arıtma Sisteminde Artırılması:

- Kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kentsel atık suların, artırılması ve deşarjı ile atık su deşarjının olumsuz etkilerine karşı çevreyi korumak,
- Kentsel atık su deşarjının izlenmesi ve raporlanmasını sağlamak.

2. Katı Atıkların Düzenli Depolanması Hizmeti:

- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli atıkların düzenli depolanması ve bertarafını sağlamak,
- Metan gazından çöpten elektrik enerjisi üretimi sağlamak.

3. Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti:

- Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıkların sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine naklini sağlamak.

4. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları depolama alanı belirlenerek hafriyat atıklarının çevreye vereceği zararı önlemek için toplanması ve bertarafını sağlamak.
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıyanlara "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi" vermek,
- Müteahhitlere yaptıkları her inşaat için "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi" ve "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Fişi" vermek,
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını taşıyan firmalara, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarını dolgu malzemesi amaçlı kullananlara uymaları gereken kaideleri belirten taahhütnameleri imzalatmak,
- Hafriyat taşıyan kamyonlara "Teknik Takip ve Kayıt Sistemi" taktırılarak kaçak dökümlerin önlenmesini sağlamak.

5. Çevresel Gürültünün Kontrolü:

- Yetki sahasımızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait gürültü kirliliği oluşturan kaynakların ölçüm ve değerlendirmelerinin yapmak,
- İşletmelere "Canlı Müzik İzin Belgesi" vermek ve kontrolleri yapmak,
- Stratejik Gürültü Haritasının uygulanabilirliğinin takibini yapmak ve Gürültü Eylem Planını hazırlamak.

**6. Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü:**

- Yetki sahasımızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrollerini sağlamak.
- Şehir içi devriye ekipler ile kaloriferli apartmanlarda bulunan kazanların, ateşçi belgesi olan görevlilerce usulüne uygun olarak yakılıp yakılmadığının kontrollerini yapmak.
- Kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrollerini yapmak ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla numuneler almak,
- Mahalli Çevre Kurulunca alınan, Doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale gelmesi teklifi ile ilgili çalışmalar yapmak.

7. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

- Yetki sahasımızda bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini engelleyerek çevrenin kirlenmesini önlemek.
- Söz konusu işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak.
- Şehir genelinde Bitkisel Atık Yağların toplanması ile ilgili Ulusal Atık Yağ Firması ile toplama ve bertaraf sözleşmesi imzalamak.

8. Madeni Atık Yağların Kontrolü:

- Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesini önlemek ve ekonomiye kazandırmak için atık madeni yağlar Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün atölyesinde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirerek, Ulusal Atık Taşıma Formu ile Türkiye'deki tek yetkili Ulusal firma olan PETDER'e teslim etmek.

9. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:

- Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı bir firma ile sözleşme imzalayarak Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafını sağlamak.

10. Atık Pillerin Kontrolü:

- Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümünü ve atık pil kutusu dağıtımını sağlamak.

11. Çevre Yönetim Birimi:

- Çevre görevlileri elemanlarınca çevre Kanununa göre yürürlüğe konulan düzenlemeler çerçevesinde evsel atık su arıtma tesisinin, asfalt plant tesisinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendirmek, tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlemek.

12. Ambalaj Atıklarının Kontrolü:

- Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, lisanslı firmalar tarafından kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünü yapmak.
- Ambalaj Atıkları Yönetimi kapsamında geri dönüşümü bilinçlendirmek için Müdürlüğümüz tarafından okullarda çeşitli eğitimler vermek.

13. Güneş Enerji Sistemleri (GES) Projesi:

- Atık Su Arıtma Tesisinde yapılması planlanan 1 megawatt kapasiteli GES Projesi işlemlerinin yürütülmesi için çalışmalar yapmak.

14. Cip Baraj Göleti Islah Projesi:

- Su Kontrolü Yönetmeliği kapsamında su parametrelerinin belirtilen tolerans değerlerine ulaşması için Cip Baraj Göleti ıslah çalışmaları yapmak.



AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmaktadır. Müdürlüğümüze ulaşan yetki sahamızla ilgili her türlü vatandaş talep ve şikayetlerini değerlendirmek, halkı çevre konusunda bilgilendirmek, eğitmek ve çevresel kirlilik oluşturan hususların takibinde, cezalandırılmasında kararlı bir şekilde çalışmalarımızı sürdürmek amacımızdır.

Hedefimiz; sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre oluşturarak gelecek nesillere kirlenmemiş, doğal bir ortam bırakabilmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.58	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	1.053.244,79	146.485,93	1.051.241,33	0,00	8.632,14	6.922.819,07	0,00	0,00	0,00	9.182.423,26

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yılı ödeneği olarak 6.486.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde 16.596.194,20 TL olan bütçemizin 9.182.423,26 TL'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı %55,33'tür.

✓ Mali Denetim Sonuçları

2017 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz ödeme evrakları ve taşınır mal işlem fişleri düzenli olarak hazırlanarak denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- Müdürlüğümüz 2017 yılı içerisinde; 2018 Performans Programı hazırlamış, 2016 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.

- Şehrimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli depolanarak bertaraf edilmektedir. Yüklenici firma tarafından Katı Atık Düzenli Depolama Sahası düzenli olarak işletilmekte ve metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir.

Keban Belediyesi, Hozat, Pertek ve Çemişgezek Belediyelerinin çöplerinin toplanarak Katı Atık düzenli Depolama tesisinde enerjiye dönüşmesi amacıyla transferin gerçekleşmesi için protokol imzalanarak ekonomiye katkı sağlanmış ve söz konusu yerlerde çevre kirliliği önlenmiştir.

Katı Atık Düzenli Depolama Sahası 1. Lotun kapasitesi dolmak üzere olduğundan Katı Atık Düzenli Depolama Sahası "2. Lot ve Sızıntı Suyu Havuzu, Arıtma Çamurları Depolama Alanı" yapımına başlanmıştır.

- Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar sterilize edildikten sonra nihai bertaraf için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmaktadır.

5 yıl süreli kapasitesi 2 ton/gün olacak şekilde Yeni Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi inşa edildi.

- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının çevreye vereceği zarar önlenerek toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır. Bu kapsamda taşıyıcıların ve müteahhitlerin gerekli izin belgelerini almaları sağlanmaktadır.

Yüklenici firma ile sözleşme imzalanmış olup Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı taşıyan kamyonların Araç Takip Sistemi taktırmaları sağlanmaktadır.

- Gürültü ile ilgili şikâyetler Müdürlüğümüzün sertifikalı elamanları tarafından değerlendirilerek periyodik kontroller yapılmakta ve işletmelerin Canlı Müzik İzin Belgeleri almaları sağlanmaktadır.

Stratejik Gürültü Haritalamanın devamı olan "Eylem Planı" hazırlanması için TÜBİTAK ile görüşmelere başlanmıştır.

- Hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesine yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasının sağlanması Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılan periyodik denetimler ile sağlanmaktadır.

Doğalgaz hizmetinin verildiği bölgelerde ısınma amacıyla da doğalgaz kullanımına geçilmesi amacıyla Mahalli Çevre Kurulu Kararı alınmıştır.

- Bitkisel Atık Yağların toplanması, depolanması ve bertarafı için Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanmıştır.

- 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 imzalanmıştır.

- Müdürlüğümüz Çevre Görevlileri tarafından evsel atık su arıtma tesisinin ve asfalt plant tesisinin mevzuata uygunluğu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesi, tesis içi aylık iç tetkik programlarının düzenlenmesi yapılmaktadır.

- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması yoluyla tekrar kullanımını ve geri dönüşümü lisanslı firmalar tarafından sağlanmaktadır.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında oluşan ambalaj atıklarının daha düzenli bir şekilde toplanabilmesi amacıyla Ara Transfer Noktaları oluşturulacaktır.

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

- Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından enerji üretimi kapsamında Atık Su Arıtma Tesisinde yapılması planlanan 1 megawatt kapasiteli GES Projesi işlemleri yürütülmektedir.

- Su Kontrolü Yönetmeliği kapsamında su parametrelerinin belirtilen tolerans değerlerine ulaşması sağlanarak Cip Baraj Göleti ıslah çalışmaları yapılmaktadır.



✓ Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

- **Katı Atık Düzenli Depolama Sahası:** Gelen günlük atık miktarı 350 ton/gün olup 1. Lot'un kapasitesi dolmak üzere olmasından dolayı Katı Atık Düzenli Depolama Sahası Kompost Tesisi, Mekanik Ayrıştırma ile 2. Lot ve Sızıntı Suyu Havuzu projesinin hazırlanması için çalışmalara başlanarak Bakanlık Onayı alınmıştır. 2. Lot ve Sızıntı Suyu Havuzu, Arıtma Çamurları Depolama Alanı yapımına başlanmıştır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi 2017 yılı verileri,

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Bertaraf Edilen Evsel Atık Miktarı : 119.848 Ton

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elektrik Enerjisi Üretim Miktarı : 18.960 kw/saat

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elde Edilen Metan Gazı Miktarı : 7.803.360 m3

- **Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi:** Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinin İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden uygun bulunmamasından dolayı kapasitesi 2 ton/gün olacak 5 yıl süreli Yeni Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi inşa edilmiştir.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi 2017 yılı verileri;

Toplanan Tıbbi Atık Miktarı : 738.213 Kg

- **Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü:** Şehir genelinde oluşan hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır. Ayrıca taşıyıcılara ve müteahhitlere hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıklarını taşımaları için gerekli izin belgeleri almaları sağlanmaktadır. İl genelinde kaçak dökümleri önlemek amacıyla Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı taşıyan kamyonlara Araç Takip Sistemi takılması için yüklenici firma ile sözleşme imzalanmıştır.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları 2017 yılı verileri;

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Denetim Sayısı : 150 Yer

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi : 30 Belge

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma Kabul Belgesi : 446 Belge

Araç Takip Sistemi Takılan Hafriyat Kamyon Sayısı : 30 Kamyon

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Bertaraf Miktarı : 818.319 m3

- **Çevresel Gürültünün Kontrolü:** 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.

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi 2017 yılı verileri;

Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı : 174 Yer

Canlı Müzik İzin Belgesi Verilen İşletme Sayısı : 1 Yer

- **Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü:** Hava kirliliği, doğalgazın kullanıma geçmesiyle bir önceki yıla göre büyük oranda azalmıştır. Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile 2017-2018 kış sezonundan itibaren doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale gelmesi amacıyla gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü kapsamında 2017 yılı verileri;

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetim Sayısı : 62 Yer

- **Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:** Bitkisel Atık Yağların toplanması ve bertarafı için Bakanlıktan lisans almış firma ile sözleşme imzalanmıştır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü kapsamında 2017 yılı verileri;

Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı : 41.621 Kg

Bitkisel Atık Yağ Bidonu Dağıtım Sayısı : 4 Adet



- **Madeni Atık Yağların Kontrolü:** Belediye bünyesinde toplanan Madeni Atık Yağlar, Bakanlık tarafından lisanslı firma olan Petder'e teslim edilerek bertarafı sağlanmaktadır.

Madeni Atık Yağların Kontrolü kapsamında 2017 yılı verileri;

Toplanan Madeni Atık Yağ Miktarı : 4.525 Kg

- **Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:** Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafı konusunda lisanslı bir firma ile sözleşme imzalanmış olup Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü kapsamında 2017 yılı verileri;

Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı : 547.010 Kg

- **Çevre Yönetim Birimi:** Müdürlüğümüz Çevre Görevlileri tarafından evsel atık su arıtma tesisi ve asfalt plant tesisinin mevzuata uygunluğunun denetimi yapılmakta ve tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlenmektedir.

- **Ambalaj Atıklarının Kontrolü:** Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümü için lisanslı firmalar ile sözleşme imzalanmıştır.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü kapsamında 2017 yılı verileri;

Ambalaj Atıkları Denetim / Talep Sayısı : 413 Yer

Toplanan Ambalaj Atık Miktarı : 7.233.117 Kg

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

Atık Pillerin Kontrolü kapsamında 2017 yılı verileri;

Toplanan Atık Pil Miktarı : 687 Kg

Atık Pil Kutusu Dağıtım Sayısı : 52 Kutu

- **Güneş Enerji Sistemleri (GES) Projesi:** 1 megawatt kapasiteli Güneş Enerji Sistemleri (GES) Projesi ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.

- **Cip Baraj Göleti Islah Projesi:** Cip Baraj Göleti Islah çalışmaları kapsamında Su Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen su parametrelerinin belirtilen tolerans değerlerine ulaşmasını sağlamak için gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.

- Su potansiyeli ve su kullanımına ilişkin toplumda farkındalık oluşturulması amacıyla 11-12-13 Mayıs 2017 tarihlerinde; su ürünleri potansiyeli, yüzey su kaynakları, su yönetimi ve sürdürülebilir su kullanımı konularının ele alındığı Ulusal Çevre ve Su Yönetim Paneli alanında uzman konuşmacıların katılımıyla gerçekleştirildi.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Selahattin ÖZAY

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V





YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş
Muhittin ZAIMOĞLU

Yapı Kontrol Müdür V.

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, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi konusunda gerekli işlemleri yapmakla hükümlüdür.





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

- Yapı Kontrol Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
- Müdürlüğün tahakkuk amiri, personelin birinci sicil ve tezkiye amiridir.
- Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalar çerçevesinde verilen her türlü ek görevi yapar.
- Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir.
- Müdürlük personelinin verimini arttırmak için gerekli motivasyonu sağlar.
- Müdürlük Başkanlık Makamınca görevlendirilmiş bir başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.
- Müdürlük; müdür, şefler, memur ve görevlendirilmiş işçilerden oluşur.
- Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

Yapı Kontrol Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 1. Katta Müdürlük Makam Odası, 1. Katta İdari İşler Servisi, 4. Katta Emlak Kiralama Servisi ve zemin katta Teknik İşler Servisi olmak üzere 4 odada hizmet vermektedir.

Müdürlüğüme bağlı Yeni Sebze Hali Kompleksi içerisinde 1 hizmet binası, Güney Çevre yolu yanında yer alan Oto Galericiiler Sitesi Kompleksi, Harput Mahallesinde bulunan 5 adet lojman ve Hankendi Kesik Köprü Su deposu civarı 4 adet lojman ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.





✓ İnsan Kaynakları

Tablo 1: İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı

Ünvanı	Sayı	Toplam
Müdür	1	1
Memur	1	3
Memur (İnşaat Teknikeri)	1	
Sözleşmeli Memur(Eğitmen)	1	
Daimi İşçi	1	1
Genel Toplam		5

Sunulan Hizmetler

Emlak Kiralama Servisi

- Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkan, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre taşınmazların, Parasal limitler doğrultusunda Basın İlan Kurumu, Resmi Gazete, Mahalli Gazete, Belediye Web Sayfası ve Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne gerekli ihale ilanı yazışmalarının yapılması.
- Belediye Encümenince ihalesi sonuçlanmış ve müdürlüğe havale edilmiş olan taşınmazlar için müstecire İhale Karar Tebliği yazısı yazılarak sözleşmeye davet edilmesi, akabinde teminat tahakkuk işlemlerinin yapılarak noter huzurunda sözleşme yapılması ve e-belediye sistemi üzerinden kira tahakkuku ve beyan girişi ile ilgili müdürlüklere gerekli yazışmaların yapılarak kira dosyası arşivleme işlemini gerçekleştirmek.
- Tahakkuk sistemi doğrultusunda kiraya verilen taşınmazların kira beyan girişi ve tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Müstecirlerin kira borçları ile ilgili (veya fesih durumunda) gerekli icra, tahliye ve ecrimisil işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Hukuk işleri müdürlüğüne gerekli yazışmaların yapılması ve taşınmaz kira dosyalarının gönderilmesi,
- Belediyemizce kiraya verilmiş olan tüm taşınmazların kira sözleşme sürelerini takibini yapıp, sözleşmesinde ki hükümlerine bakılarak; yeniden ihale, süre uzatım vb. konularda çalışmayı yapmak. Sözleşme süresi bitmiş olup, ancak sözleşmesinde süresi uzatılması gerektiği belirtilen müstecirlerin bir sonraki yıl için yeni kira bedellerinin ilgili kriterler(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 kiralarnın terkin (eksiltme) edilmesi, müteakiben taşınmazı devir alan müstecirin abonelik ve ruhsat işlemleri için ilgili müdürlüklere yazı yazılması.

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

- Kiralama, Satış, Tahsis, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,

- Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, tahliye yapmayan müstecir için teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak,

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

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

- Tahakkuklar doğrultusunda kiralarn 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 sözleşmedeki kira artış oranına bakılarak kira artışı yapmak, kira süresi dolan müstecirin ise tahliyesini sağlamak için gerekli işlemleri ve yazışmaları yapmak,

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

- Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri: Belediye sınırları dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkullerin işgal edilmeleri halinde müdürlüğümüz ve ilgili müdürlükler tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 2886 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir,

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

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

- Mülkiyetinin tamamı belediyemize ait olan taşınmazların (tam parseller) ihale yoluyla satışı öncesi ilgili müdürlükçe imar durumu işlenmiş 1/1000 ölçekli kroki, takyidatlı tapu kayıt örneği(taşınmaz üzerinde herhangi bir haciz vb şerh olması durumunda kaldırılması),meclis kararı vb. dökümanların müdürlüğümüze teslimi ve 2886 Sayılı D.İ.K. ilgili maddelerine göre tam parsellerin(arsa) satışını gerçekleştirmek ve sonuçlandırmak.



• Elazığ belediyesi sınırları içinde ve şehirlerarası otobüs terminalin içinde ve dışında yolcu ve yük naklinde bulunacakların uyması gerekli genel kurallar, görev ve sorumluluklar:

• Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde yurtdışı ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapmak isteyen acente, birlik, müessese, kooperatif, şirket vb. kuruluş temsilcileri Elazığ Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğüne başvurarak gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yazıhane kira sözleşmesi yapmak zorundadır.

• Acente ve vb. gibi kuruluşlar, kullandıkları yazıhaneye ticari unvanlarını gösterir tabela asmak ve kullandıkları yazıhane ve peronları temiz tutmak zorundadırlar.

• Bilet satış yazıhaneleri dahil olmak üzere Otobüs Terminali ve otoparklar dahilinde herhangi bir yere kağıt, mukavva, bez, cam, sac veya sair maddeler üzerine yazılarak asılacak yapıştırılacak veya başka bir şekilde teşhir olunacak ilan reklam ve levhalar için idareden izin alınması zorunludur. İlan ve reklamlar ücret tarifesine tabidir.

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

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

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

İdari İşler Servisi

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

İktisat servisi

• 1-İktisat: Üretim ve tüketim faaliyetlerini incelemekte olup, üreticilerin ve tüketicilerin mevcut şartlar altında, çıkarlarını maksimum seviyeye nasıl çıkaracaklarını araştırmakta ve bu amaca yönelik olarak ilkeler/ yasalar ortaya koymaktadır.

• 2-Rayiç: Bir iktisadi kıymetin değerlendirme günündeki normal alım satım değeridir.

• 3-Piyasa Araştırma: Bir ürünle bir piyasaya girmeden önce o ürün o piyasada ne kadar satılmaktadır. kaçta alınıyordu, kısacası piyasası nedir ? Bu konularda araştırma yapmak.

Sebze ve Meyve Toptancı 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Amaç:

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

Hedef:

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı			ELAZIĞ BELEDİYESİ								
Harcama Birimi Adı			YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
			01	02	03	04	05	06	07	08	09
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
42.23.02.60	Yapı Kontrol Müdürlüğü	349.586,25	50.971,77	540.025,58	0,00	2.544,46	0,00	0,00	0,00	0,00	943.128,06

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 Mali yıl ödeneği olarak 1.444.500,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017daha Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde 1.473.609,17 TL olan bütçemizin 943.128,06 TL si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı %64,00 'dır.



✓ Mali Denetim Sonuçları

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

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2017 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre açık artırma ihale usulüyle 2017 yılı içerisinde toplamda 2 adet işyeri ihalesi,
 - 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre açık artırma ihale usulüyle 2017 yılı içerisinde toplamda 8 adet Galerici Sitesinde bulunan işyeri ihalesi,
 - 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre açık artırma ihale usulüyle 2017 yılı içerisinde toplamda 45.823,04 M² olan 17 arsanın satış işlemi,
 - Belediyemiz Meclisinin 01.12.2014 tarih ve 2014/214 sayılı kararı ile tasdiki yapılan Elazığ Belediyesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 64.maddesinin (g) bendi ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51.maddesinin (g) bendi uyarınca; 2017 yılı içerisinde pazarlık suretiyle (arttırma) 30 büfe ihalesi,
 - Belediyemiz Meclisinin 01.12.2014 tarih ve 2014/214 sayılı kararı ile tasdiki yapılan Elazığ Belediyesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 64.maddesinin (g) bendi ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51.maddesinin (g) bendi uyarınca; 2017 yılı içerisinde şehirlerarası otobüs terminalinde bulunan 36 adet işyerinin pazarlık suretiyle (arttırma) ihale işlemi,
 - Belediyemiz Meclisinin 01.12.2014 tarih ve 2014/214 sayılı kararı ile tasdiki yapılan Elazığ Belediyesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 64.maddesinin (g) bendi ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51.maddesinin (g) bendi uyarınca; 2017 yılı içerisinde pazarlık suretiyle (arttırma) 6 işyeri ihalesi,
 - İlimiz genelinde bulunan büfe, işyeri, baz istasyonlarına yönelik olarak müdürlüğümüz Ecrimisil komisyonunca 2017 yılı içerisinde toplamda 84 Ecrimisil ihbarnamesi işlemi,
 - İlimiz genelinde bulunan büfe, işyeri, Galerici Sitesi, Terminal ve Sebze hali müstecirlerimize yönelik 341 adet kira borç tebliği işlemi,
 - Müdürlüğümüz İktisat servisinde gerek vatandaşlarımızın gerekse Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri doğrultusunda 2017 yılı içerisinde toplamda 621 istatistik piyasa rayiç işlemi,
 - Mülkiyeti ve hüküm tasarrufu belediyemize ait olan ilimiz genelindeki Büfe, İşyeri, Sebze ve Meyve Hali Galerici Sitesi ve Şehirlerarası Otobüs Terminal Amirliğinde bulunan esnaflardan gelen talepler üzerine Belediye Encümenimizce 2017 yılı içerisinde toplamda 23 devir işlemi,
 - Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve ilimiz merkez Harput mahallesinde bulunan 5 adet lojmanın kira belirleme işlemi;
 - İlimiz genelinde bulunan büfe ve işyerlerine yönelik sözleşme hükümlerine uymayan ve aykırı davranışlar hakkında 2017 yılı içerisinde toplamda 4 tahlile işlemi,
- Müdürlüğümüz 2017 yılı içerisinde müdürlüğümüzce toplamda 1293 adet giden evrak ve 87 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) de ise 2591 Gelen Evrak ve 1289 Giden Evrak kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde toplamda 2 adet Doğrudan Temin ihalesi de yapılmıştır.

✓ Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Muhittin ZAIMOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.





Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



Sunuş

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI

Teftiş Kurulu Müdür V.

Teftiş Kurulu birim Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

Müdürlüğümüzde, faaliyetlerin Mali Yönetim 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.

Müdürlüğümüzün 2017 yılı Faaliyet Raporunun III/A Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Tensiplerinize arz ederim.





GENEL BİLGİLER

✓ Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

- 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.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

✓ Fiziksel Yapı

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

- 1- Müdür Odası
- 2- Müdür Yardımcısı Odası
- 3- Servis Odası

BAŞKAN

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ

**TEFTİŞ KURULU MÜDÜR YRD.
ŞEF**

✓ İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet faaliyetleri toplam 3 personelle yürütülmektedir. Bu personelimizin her üçü de memur statüsündedir.



Sunulan Hizmetler

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

AMAÇ VE HEDEFLER

✓ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

✓ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İdarenin Adı		ELAZIĞ BELEDİYESİ									
Harcama Birimi Adı		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
46.23.02.61	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	265.315,14	42.937,50	16.904,94	0,00	2.092,64	0,00	0,00	0,00	0,00	327.250,22

✓ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2017 mali yılı ödeneği olarak 270.000,00 TL ödenek konulmuş olup, 2017 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde; 377.470,17 TL olan bütçemizin 327.250,22 TL' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı % 86,70'dir.

✓ Mali Denetim Sonuçları

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



Performans Bilgileri

✓ Faaliyet ve proje bilgileri

- a) 01.01.2017 31.12.2017 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen 201 evrak 206 giden evrak olmak üzere toplam 407 evrak ile ilgili işlemler yapılarak arşivlenmesi yapılmıştır. .
- b) Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personel ile ilgili 66 adet Soruşturma yapılarak Başkanlık makamına sunulmuştur.
- c) Protokol ve Nezaket Kuralları, Etkili İletişim, 5393 sayılı Belediye Mevzuatı, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Usulleri, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kamu Etik Sözleşmesi Kuralları hakkında (2) adet eğitim semineri verildi.
- d) Personelimizin görev alanları ile ilgili uygulamalı ve teorik çalışmaları olarak (25) eğitim semineri yapıldı.
- e) 2017 Mali Yılına ait olmak üzere, kullanılacak dosyalar ile ilgili (2) defa arşiv çalışması eğitimi yapıldı.
- f) Belediyemizin Korunması ve güvenliklerinin sağlanması amacıyla yönelik olarak şüpheli paket, mektup, ziyaretçilere karşı güvenlik önlemleri, personel güvenliği ve arşiv güvenliği hakkında (1) eğitim çalışması yapıldı.
- g) Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi ve mevzuatın uygulanmasında "Standart Dosya Planı" ile ilgili personelimize (3) eğitim semineri verildi.
- ğ) İnsan Kaynaklarından bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi, amaç ve hedeflerimize taşıyabilecek niteliklere haiz personel yetiştirilmesi hizmet kalitesini artırarak motivasyonlarının sağlanması için personelimize (39) eğitim semineri verildi.
- h) Müdürlüğümüzün 2018 Mali Yılına ait Performans Programı ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.
- ı) Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin hizmet kalitesini artırarak motivasyonlarının sağlanması amacı ile "Oryantasyon, Yönetim Becerileri ve Liderlik Eğitimi" ile ilgili "Hizmet İçi Eğitim Semineri" düzenlenerek (9) eğitim çalışması yapıldı.

✓ Performans sonuçların değerlendirilmesi

Branş bazında çalışan personelin sayısal olarak yetersiz olmasına rağmen, üst düzey performansı göstererek aksaklıklara mahal vermemişlerdir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI

Teftiş Kurulu Müdür V.



Biz Çalışıyoruz...
Herşey Yeni Elazığ İçin



ELAZIĞ BELEDİYESİ

📍 Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caaddesi No:30 / ELAZIĞ

☎ 0424 248 47 01 (12 Hat)

✉ bilgi@elazig.bel.tr

🐦 twitter.com/ELZBLD

📘 facebook.com/elazigbelediyesi