www.elazig.bel.tr

2019 ELAZIĞ BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

ELAZIĞ BELEDİYESİ

www.elazig.bel.tr

2019

FAALİYET RAPORU

/elazigbeltr /ElazigBld ALO BEYAZ MASA 153

ELAZIĞ BELEDİYESİ

“ Bir ulus, sımsıkı birbirine bağlı olmayı bildikçe yeryüzünde onu dağıtabilecek bir güç düşünülemez. ”

Mustafa Kemal ATATÜRK

ELAZIĞ BELEDİYESİ

“ Türkiye, tarihinin en kapsamlı, sosyal yönü en güçlü, halkımızın her kesmine hitap eden şehirleşme hamlesini ve belediyecilik hizmetlerini 1994 yılından sonra gerçekleştirmiştir”

www.**elazig**.bel.tr

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başkan

ELAZIĞ BELEDİYESİ

“ Sorunlarını çözmüş, vizyon kazanmış, değerleri ve güzellikleriyle büyüyen Elazığ'ımız, insanımızın yaşamaktan mutlu olduğu örnek bir şehir konumuna ulaşacaktır. ”

www.elazig.bel.tr

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

www.elazig.bel.tr

Başkan'ın Kaleminden

Şahin ŞERİFOĞULLARI

Elazığ Belediye Başkanı

31 Mart 2019 yerel seçimlerinde hemşerilerimizin teveccühleri ve güçlü destekleriyle bu şehre hizmet görevini devralarak ortak akılla ve insan odaklı hizmet anlayışıyla, şehrin bugününe ve geleceğine değer kazandıracak hizmet yolculuğumuzu başlattık.

Hemşerilerimizin yaşam koşullarını iyi değerlendirip, ihtiyaçlarını karşılayabilecek ve geleceğimize yön verecek 11 ana başlıkta 100 projemizi hayata geçirme noktasında kısa sürede çok önemli adımlar attık.

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

Bu şehirde yaşayan her bir hemşerimizin yaşam kalitesine değer katmak adına birlik ve beraberlik içinde gayretle yürüttüğümüz çalışmalar doğrultusunda;

Toplu Konut İdaresi işbirliğinde Karşıyaka Mahallesinde kentsel dönüşüm çalışmalarımızı başlattık.

Şehrimizin marka değerleri arasında yer alan Kapalı Çarşıda başlattığımız restorasyon çalışmalarımızı tamamlayarak yepyeni bir vizyonla hizmete sunduk.

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

Şehrimizin farklı noktalarındaki duvar ve yol kenarları ile orta refüjlere, dikey bahçe uygulamaları ve çiçek şelaleleri ile yepyeni bir görsel zenginlik kazandırıyoruz.

Türkiye'nin ilk konsept projelerinden biri olacak Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi yapım ihalesini gerçekleştirdik.

Vizyon projelerimizden bir başkası olan Balakgazi Parkı ve Harput Cam Seyir Terası projemizin yapım ihalesini gerçekleştirdik.

Çocuklarımızı şehrin merkezinde doğayla buluşturacağımız, onlara doğal yaşamı tanıma ve yaşama olanağı kazandıracağımız Kent-Köy Projesi yapım ihalesini gerçekleştirerek Çayda Çıra Mahallesinde çalışmalarımızı başlattık.

Seracılıkta ve sağlık turizminde şehrimizi öne çıkaracağımız Cip Köyü Jeotermal Su Kuyusu sahasının tasarrufunu 30 yıllığına Elazığ Belediyemize kazandırdık.

Elazığ Belediyesi Atık Su Arıtma Tesisinde 1 MW kapasiteli GES Projemiz kapsamında çalışmalarımız devam ediyor. GES 2020 yılında tamamlanmış olacaktır.

Tarihi Valilik Binasının hemen arkasında yer alan SGK binası ile Akpınar Mahallesinde mülkiyeti Karayolları Genel Müdürlüğüne ait arsanın Belediyemize devrini sağladık.

Bu alanları yer altı otoparkı ve meydan olarak düzenleyeceğiz.

Yine Mehmet Akif Ersoy Lisesinin bulunduğu alanın Belediyemize devrini sağladık. Elazığ Öğretmenevi ile yeni Valilik binası arasında kalan Mehmet Akif Ersoy Lisesi kaldırılarak Dr Kadir Gökalp Anaokulu ve Cemiloğlu Parkını da kapsayacak şekilde alan yer altı otoparkı ve kent meydanı olarak düzenlenecektir.

Elazığ'ımızın turizm potansiyeline katkı sağlamak amacı doğrultusunda Gastronomi Müzesi, Kürsübaşı Müzesi, Harput Alimler Müzesi, Kent Müzesi ve Basın Müzesine ilişkin çalışmalarımızı başlattık.

Sosyal projelerimizle toplumun tüm kesimlerini kucaklamaya, birlik ve beraberliğimizi güçlendirmeye devam ediyoruz. "Yaşlı e Bakıma Muhtaç Kişilere Ev Temizliği Hizmeti" Projemizle yaşlı, kimsesiz ve ihtiyaç sahibi hemşehrilerimizin yaşamlarını kolaylaştırıyoruz. Paylaşım noktalarıyla kardeşlik bağlarımızı güçlendirmeye, EBEGEM'le gençlerimize yönelik destekleyici eğitim çalışmalarımıza, Kadın Yaşam Merkezimizle de kadınlarımızın yaşamlarına artı değer katmaya devam ediyoruz.

Elazığ Belediyesi Halkla İlişkiler Birimimizi kurumsal kimliğe katkı sağlamak ve vatandaşa daha kaliteli hizmet sunulabilmesi amacıyla yeniden düzenlendik.

Sorun ve taleplere daha etkin çözüm üretmek amacıyla 153 Beyaz Masa Süper Hizmet Birimini aktif hale getirdik.

Hemşerilerimizle güçlü bir iletişim kurmak, sorun ve taleplere daha etkin çözüm üretmek amacıyla 153 Mobil Beyaz Masa hizmet birimimizi aktif hale getirdik.

'Birlikte Yönetim' ilkemiz doğrultusunda, belli periyotlarla sorun ve talepleri yerinde tespit etmek, devam eden çalışmaları yerinde incelemek amacıyla Beyaz Karanfil Mahalle Buluşmalarımızla hemşerilerimizle bir araya geliyoruz.

Hedefimiz değerleri ve güzellikleriyle büyüyen, insanımızın yaşamaktan mutlu olduğu örnek bir şehir olmaktır. Şehrimizi hak ettiği konuma taşımak, hemşerilerimizin yaşam kalitesini arttırmak için durmadan, yorulmadan sizden aldığımız güç ve güvenle, toplumun tüm kesimlerini kucaklayarak yarınlara hazırlanıyoruz. Bu yolculuğumuza katkı sağlayan Belediye Meclis Üyelerimize ve tüm mesai arkadaşlarıma şükranlarımı sunuyorum.

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Aydın KARA
Meclis 1. Başkan Vekili

Veysi TOPTAŞ
Meclis 2. Başkan Vekili

Sami GÜZEL
AK PARTİ

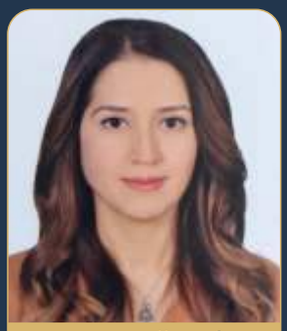
Adnan KARACİMŞİT
AK PARTİ

Ömer Faruk BUDAK
AK PARTİ

Hasan ERGÜVEN
AK PARTİ

Hikmet Behçet SUSMAZ
MHP

Gülersem ÇOPUR
AK PARTİ



Nihan KÖSELİ
MHP

Servet KARAKAŞ
AK PARTİ

Suat YAŞA
MHP

Uğurcan GÜLEÇ
AK PARTİ

Gültekin KOÇ
İYİ PARTİ

Mustafa TUNÇ
AK PARTİ

Abdulkadir KAYA
MHP

Melike YEGÜL
AK PARTİ

Münir YILDIRIM
MHP

Selçuk URUL
MHP

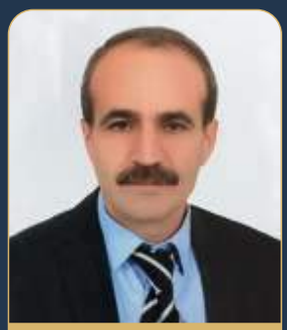
Alper TOKGÖZ
AK PARTİ

Cafer YEŞİL
CHP

Alpay GÖKÇE
MHP

Sabahattin ADAM
AK PARTİ

Hüseyin İNCE
AK PARTİ



Mehmet ÇAK
MHP

Gökhan ÜNALAN
AK PARTİ

Abdullah Güntaç TANELİ
MHP

Mehmet TüGEN
AK PARTİ

Kahraman DOĞAN
İYİ PARTİ

Süleyman SOYSAL
MHP

Erkan AKPINAR
AK PARTİ

Ahmet TURAN
AK PARTİ

Mehmet KIRĞIZ
MHP

Habib YALÇIN
AK PARTİ

Şahin GÜL
MHP

Mehmet Can ÖLÇÜCÜOĞLU
AK PARTİ

Burak DÜZENLİ
MHP

Murat AKKOÇ
CHP

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

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
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCILARI

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞ

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

- BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞ MÜD.
- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELAZIĞ BELEDİYESİ

İÇİNDEKİLER

25 Genel Bilgiler

47 Özel Kalem Müdürlüğü

55 İnsan Kay. ve Eğt. Müdürlüğü

GENEL KOORDİNATÖR
Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

TEKNİK HAZIRLIK
Veli KILIÇ
Mesut BAL
Dilek MAHMUTOĞLU
Ayşe ŞEN

TASARIM
GRAF!X
İLETİŞİM: 0(424) 212 17 87

BASKI
elif ofset
ajanS - ofset - dijital baskı - ambalaj - sürekli form - matbaa market
İletişim: 0424 212 17 87

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

/elazigbeltr /ElazigBld ALO BEYAZ MASA 153

www.elazig.bel.tr

65 Bilgi İşlem Müdürlüğü

75 Yazı İşleri Müdürlüğü

87 Hukuk İşleri Müdürlüğü

93 Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

105 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

115 Fen İşleri Müdürlüğü

131 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

141 İtfaiye Müdürlüğü

151 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

161 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

171 | Temizlik İşleri Müdürlüğü

179 | Veteriner İşleri Müdürlüğü

187 | Zabıta Müdürlüğü

197 | Etüd Proje Müdürlüğü

209 | Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

227 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

241 Mali Hizmetler Müdürlüğü

251 Mezarlıklar Müdürlüğü

259 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

269 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

275 | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

285 | Yapı Kontrol Müdürlüğü

293 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

MADDE 15 - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

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

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Merkez Binası	Cumhuriyet Mahallesi	▪ Başkanlık ▪ Özel Kalem Müdürlüğü ▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü ▪ Fen İşleri Müdürlüğü ▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ▪ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ▪ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ▪ Etüd 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 ▪ Emlak İstimlak Müdürlüğü ▪ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ▪ Kurum Hekimliği ▪ Mini Gösteri Merkezi
Hizmet Binası	Abdullahpaşa Mahallesi	▪ İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Sosyal Tesis	Ataşehir Mahallesi	▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Hizmet Binası	Doğukent Mahallesi	▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü (İdari Bina, Sera) ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Hayır Çarşısı) ▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu) ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Hizmet Binası	Harput Mahallesi	▪ Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası)
Belediye İş Merkezi	İzzetpaşa Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Büroları) ▪ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Hizmet Birimi) ▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Hizmet Birimi)
Hizmet Binası	İzzetpaşa Mahallesi	▪ EBEGEM ▪ ADEM
Hizmet Binası	Karşıyaka Mahallesi	▪ Mezarlıklar Müdürlüğü (Hizmet Binası) ▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (İçme Suyu Arıtma Tesisi)
Hizmet Binası	Kızılay Mahallesi	▪ Fen İşleri Müdürlüğü Kızılay Şantiyesi (Beton büz, baca imalat, bordür taşı, karo vb. üretim atölyeleri, makine parkı, depolama alanları)
Hizmet Binası Sosyal Tesis	Mustafa Paşa Mahallesi	▪ İtfaiye Müdürlüğü (Hizmet binası ve garajı) ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kadın Spor Sosyal Tesisleri)
Tahsilat Bürosu	Nailbey Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Tahsilat Bürosu	Olgunlar Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Tahsilat Bürosu	Sürsürü Mahallesi	▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat Bürosu)
Hizmet Binası	Rızaiye Mahallesi	▪ Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye, marangozhane, ambar, akaryakıt istasyonu ve diğer hizmet birimleri) ▪ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Atölye ve diğer hizmet birimleri) ▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P3 Pompa İstasyonu) ▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Okuma Evi)
Hizmet Binası	Ulukent Mahallesi	▪ ELBÜS Garajı
Hizmet Binası	Yeni Mahalle	▪ Zabıta Müdürlüğü (Zabıta Karakolu)
Hizmet Binası	Yıldızbağları Mahallesi	▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Karaçalı suyu deposu ve ozonlama ünitesi) ▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Ek Binası (Kanalizasyon Hizmet Binası)

Binanın Adı	Bulunduğu Mevkii	İşlevi
Hizmet Binası	Malatya Yolu	▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (Kesikköprü Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Akçakiraz Beldesi	▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P2 Pompa İstasyonu)
Hizmet Binası	Çöteli Mevkii	▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Hizmet Binası ve Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi)
Hizmet Binası	Hankendi Bucağı	▪ Veteriner İşleri Müdürlüğü (Hayvan Hastanesi ve Geçici Bakım Evi)
Hizmet Binası	Molla köy Beldesi	▪ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü (P1 Pompa İstasyonu) ▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Arıtma Tesisleri)
Hizmet Binası	Sarı çubuk Köyü	▪ Fen İşleri Müdürlüğü Hanpınarı Mevkii Asfalt Üretim Şantiyesi (İdare binası ve asfalt üretim (plent) tesisleri) ▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü (Katı Atık Ara Transfer İstasyonu) ▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi)
Sosyal Tesis	Sivrice İlçesi	▪ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Kamp ve Eğitim Tesisleri)

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

Örgüt yapısı

Belediye Meclisi	37
Belediye Encümeni	6
Belediye Başkanı	1
Belediye Başkan Yardımcıları	3
Müdürlükler	25

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

E-Belediyecilik kapsamında Belediyemiz ana sistem odası ve afet kurtarma merkezi olmak üzere iki adet sistem odası oluşturarak, 8 adet fiziksel sunucu, 21 adet sanal sunucu, sunucuların tamamında server 2012 işletim sistemi, güvenlik yazılımları, 780 adet bilgisayarın bağlı bulunduğu Network (Ağ) sistemi 10 tane uzak bağlantı yaptığımız lokasyon ve 250 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 koruması için 2019 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 kullanılır hale getirilmesi, arızalara ilk müdahaleler yapılarak kullanıma hazır hale getirilmesi. Bilgisayarlarda arıza veren parçaların örneğin power supply, ram, işlemci gibi PC parçalarının değişimi. Ayrıca bilgisayarlara ağ bağlantısının çekilmesi ve ağa ulaşım işlemleri, sisteme bağlı yazıcıların tümünün bakımı onarımı, sarf malzemelerin (kartuş, toner ve nokta vuruşlu yazıcılar için şerit) temini, bazı arşiv dosyalarının saklanması işlemleri Servisimiz tarafından yürütülmektedir.

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,2019 yılında da Bilişim Teknolojilerine dayalı seminerlere Elazığ Belediyesi olarak katılım sağlayıp şehrimize katkı sağlayabilecek bilgi ve teknolojik yatırımlar alanında bilgi alışverişinde bulunduk.

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

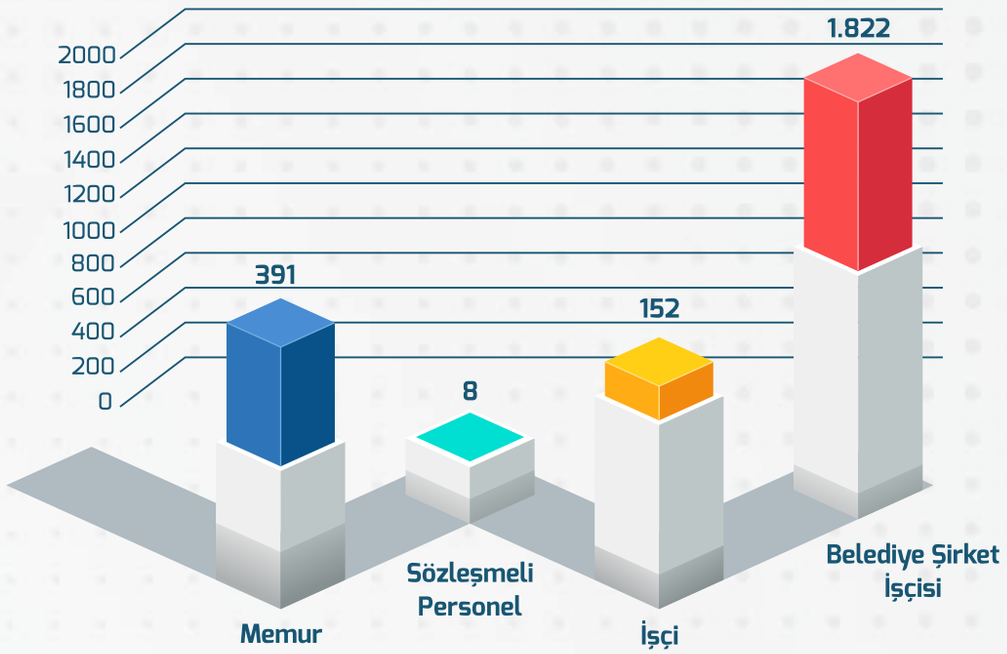
Tüm dünyada internet üzerinden yapılan her türlü ticari işlemlerin güvenilir bir şekilde yapılabilmesi için gerekli olan güvenlik sertifikası (128 Bit SSL) alınarak uygulamaya konulmuştur.

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

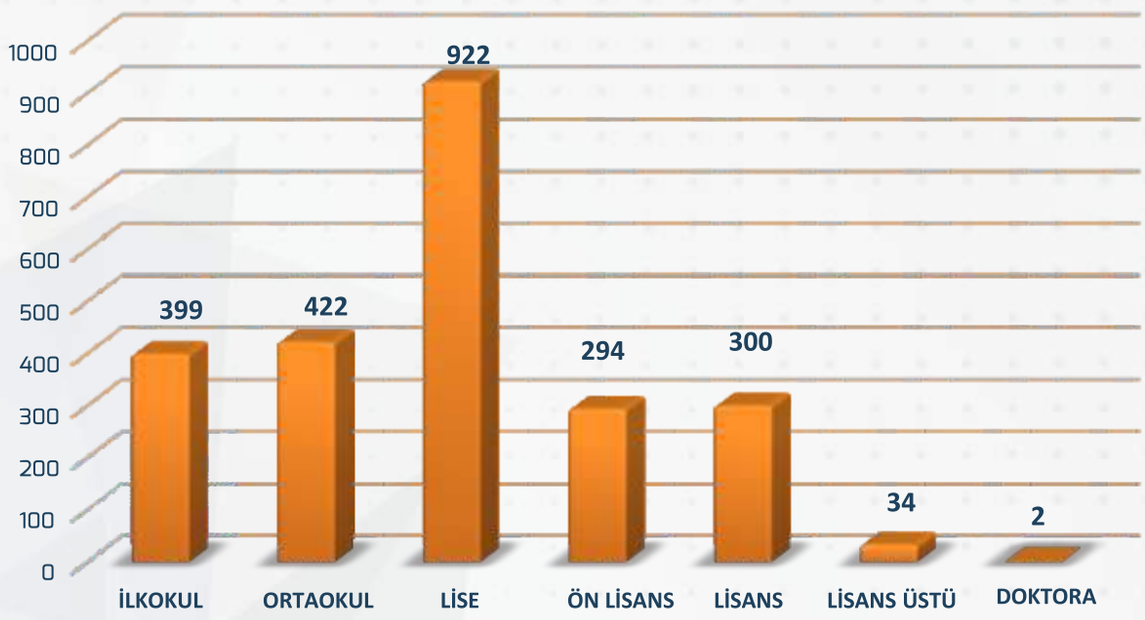
İnsan Kaynakları

Elazığ Belediyesi 391 memur, 8 sözleşmeli personel, 152 daimi işçi ve 1822 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 2373 personelle halkımıza hizmet vermektedir.

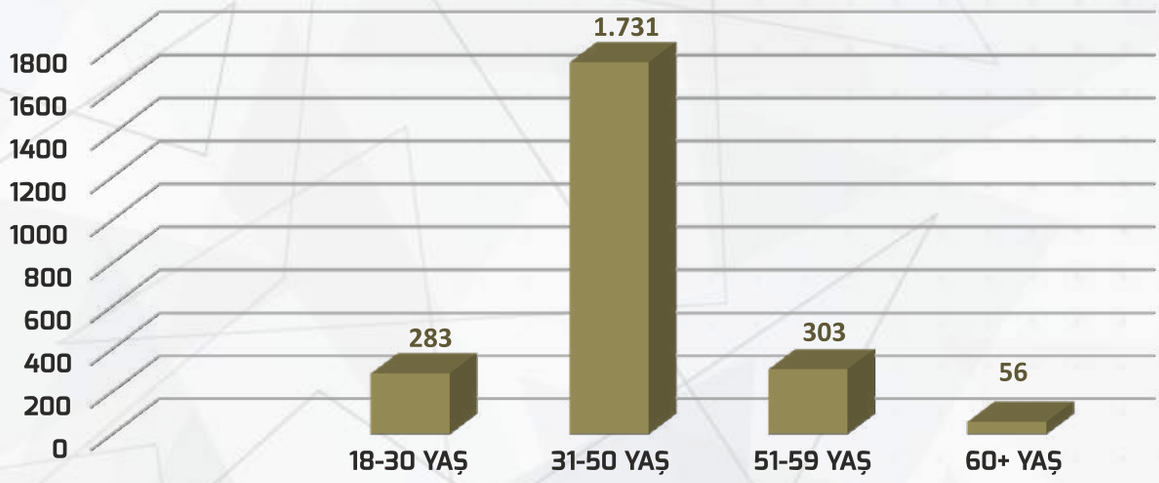
PERSONEL İSTATİSTİĞİ



PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL YAŞ İSTATİSTİĞİ



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- 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, halkını ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde, modern şehirleşmeye yönelik imar ve şehircilik çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

e) Kentsel eğlendinlen alanlarını kurmak, geliştirmek ve işletilmelerini sağlamak.

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

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

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

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

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

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

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

m) Kaliteli mimari yapılar ile depreme dayanıklı modern binaların yapılmasını sağlayarak, yaşanılır mekânlar oluşturmak.
n) Belediye hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin hızlı bir şekilde yapılarak, kontrol ve takip edilip sonuçlandırılmasını sağlamak.
o) Şehrin tüm cadde ve sokakları yanında, halkımızın kullandığı bütün ortak mekânların temizliğini yaparak hemşerilerimizin sağlıklı bir

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 idaremiz 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) Bütçenin gerçekleştirme oranının % 100'e yakın gerçekleşmesini sağlamak. Açık, anlaşabilir raporlama sistemini kurmak, iç dış borçlanma planı hazırlamak, ön mali kontrol yapılanmayı tamamlamak.
f) İmar planlarına göre açılacak yolların yapımıyla, bakımını ve onarımını sağlamak.
g) Çeşitli kültürel yapıya sahip faaliyetlerimizi; müzik, folklör, giyim, yazılı eserler vb. Belediyemiz çatısı altında toplayarak, kayıt altına alınıp derlenerek halkın beğenisine sunmak.
h) Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesini sağlamak.
ı) Kamulaştırmalarda hukuki sürecin uzamaması için uzlaşma ile sonuçlandırmak.
j) Yangın, doğal afet olmadan önce önlem almak, olduktan sonra iyileştirme faaliyetlerinin yapılması.
k) Trafiği rahatlatmak ve hızlı ulaşımı sağlamak amacıyla kavşaklarda geometrik düzenlemeler ve tek-çift yön uygulamaları gerçekleştirmek.
l) Halkımızın hizmetine sunduğumuz cenaze hizmetlerini aksamadan devam etmesini sağlamak.

B- Temel 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 üreterek yardımlara öncülük etmek

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

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

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

I	II	III	IV	KURUM ADI	01-PERSONEL GİDERLERİ	02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04-FAİZ GİDERLERİ	05-CARİ TRANSFERLER	06-SERMAYE GİDERLERİ	07-SERMAYE TRANSFERLERİ	09-YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM BÜTÇE
46	23	2	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.550.000,00	210.000,00	2.237.000,00	0	25.000,00	55.000,00	0	0	4.077.000,00
46	23	2	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	460.000,00	70.000,00	650.000,00	0	0	2.330.000,00	0	0	3.510.000,00
46	23	2	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.250.000,00	150.000,00	120.400.000,00	0	0	0	0	0	121.800.000,00
46	23	2	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	25.000,00	425.000,00	0	0	0	0	0	650.000,00
46	23	2	25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	600.000,00	400.000,00	3.750.000,00	0	0	100.000,00	0	0	4.850.000,00
46	23	2	33	FEN İŞ LERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.300.000,00	1.700.000,00	9.000.000,00	6.000.000,00	0	101.000.000,00	0	0	125.000.000,00
46	23	2	38	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	500.000,00	2.000.000,00	0	0	0	0	0	5.500.000,00
46	23	2	40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5.570.000,00	920.000,00	716.000,00	0	0	4.500.000,00	0	0	11.706.000,00
46	23	2	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.100.000,00	148.500,00	10.421.500,00	0	550.000,00	140.000,00	0	0	12.360.000,00
46	23	2	43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞ	4.000.000,00	1.000.000,00	9.050.000,00	6.000.000,00	0	21.465.000,00	0	0	41.515.000,00
46	23	2	46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	675.000,00	111.000,00	34.489.000,00	25.000,00	0	4.000.000,00	0	0	39.300.000,00
46	23	2	48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400.000,00	100.000,00	3.040.000,00	0	0	800.000,00	0	0	4.340.000,00
46	23	2	49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7.015.000,00	955.000,00	170.000,00	0	0	0	0	0	8.140.000,00
46	23	2	50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	950.000,00	120.000,00	2.700.000,00	0	0	4.500.000,00	0	0	8.270.000,00
46	23	2	51	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	6.219.800,00	1.220.000,00	29.962.000,00	4.000.000,00	0	14.273.200,00	0	0	55.675.000,00
46	23	2	52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.163.000,00	837.000,00	4.280.000,00	0	0	65.000,00	0	0	9.345.000,00
46	23	2	53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.890.000,00	380.000,00	288.400,00	1.512.000,00	8.000.000,00	0	600.000,00	38.000.000,00	51.670.400,00
46	23	2	54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	552.000,00	102.300,00	2.070.000,00	0	50.000,00	200.000,00	0	0	2.974.300,00
46	23	2	55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.975.000,00	829.000,00	25.296.000,00	0	0	0	0	0	31.100.000,00
46	23	2	56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	300.000,00	40.000,00	50.000,00	0	0	0	0	0	390.000,00
46	23	2	58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONT.MÜD.	1.206.600,00	197.200,00	2.478.000,00	0	0	2.000.000,00	0	0	5.881.800,00
46	23	2	60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	512.000,00	85.000,00	948.500,00	0	0	0	0	0	1.545.500,00
46	23	2	61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	340.000,00	50.000,00	10.000,00	0	0	0	0	0	400.000,00
GENEL TOPLAM					55.228.400,00	10.150.000,00	264.431.400,00	17.537.000,00	8.625.000,00	155.428.200,00	600.000,00	38.000.000,00	550.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL KOD				KURUM ADI	2019 BÜTÇESİ İLE VERİLEN	2018 BÜTÇESİNDEN DEVREDEN	BÜTÇE AKTARMASI İLE (+ ARTAN)	BÜTÇE AKTARMASI İLE (- EKSİLEN)	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		09-YEDEK ÖDENEKLER		TOPLAM BÜTÇE GERÇEKLEŞME	
I	II	III	IV							Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Tutar	Oranı	Oranı	Tutar
46	23	2	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.077.000,00		170.000,00	-170.000,00	4.077.000,00	1.270.234,94	31,16	109.722,32	2,69	1.891.428,16	46,39	0	0	0	0	3.722,90	0,09	0	0	0	0	80,33	3.275.108,32
46	23	2	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00		31.779.392,00		31.779.392,00	63.321,31	0,2	11.975,84	0,04	30.687.023,69	96,56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96,8	30.762.320,84
46	23	2	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.510.000,00		91.000,00	1.000.000,00	2.601.000,00	536.799,75	20,64	60.757,43	2,34	515.924,91	19,84	0	0	0	0	909.450,44	34,97	0	0	0	0	77,78	2.022.932,53
46	23	2	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	121.800.000,00		47.500,00	-34.530.892,00	87.316.608,00	975.233,47	1,12	125.719,93	0,14	85.994.728,21	98,49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99,75	87.095.681,61
46	23	2	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	650.000,00		198.000,00	-47.000,00	801.000,00	327.233,86	40,85	40.857,18	5,1	372.240,71	46,47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92,43	740.331,75
46	23	2	25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.850.000,00		623.000,00	623.000,00	4.850.000,00	526.504,29	10,86	67.458,28	1,39	3.443.703,74	71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83,25	4.037.666,31
46	23	2	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00		346.733,00		346.733,00	46.862,56	13,52	9.038,26	2,61	132.395,27	38,18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54,31	188.296,09
46	23	2	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125.000.000,00	8.442.156,10	1.614.307,00	-34.002.307,00	101.054.156,10	6.461.620,31	6,39	953.618,47	0,94	7.692.575,70	7,61	6.000.000,00	5,94	0	0	51.714.643,92	51,18	0	0	0	0	72,06	72.822.458,40
46	23	2	38	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.500.000,00		319.000,00	-71.000,00	5.748.000,00	3.172.224,35	55,19	402.219,14	7	1.614.062,48	28,08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90,27	5.188.505,97
46	23	2	40	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	11.706.000,00		790.400,00	-282.000,00	12.214.400,00	5.730.427,71	46,92	941.709,34	7,71	419.648,67	3,44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58,06	7.091.785,72
46	23	2	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.360.000,00		915.150,00	-650.050,00	12.625.100,00	1.195.746,62	9,47	182.869,90	1,45	7.032.301,50	55,7	0	0	633.646,63	5,02	0	0	0	0	0	0	71,64	9.044.564,65
46	23	2	43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞ	41.515.000,00	500.000,00	5.283.283,00	4.822.283,00	42.476.000,00	3.213.408,53	7,57	501.013,98	1,18	13.191.670,87	31,06	4.057.948,68	9,55	0	0	15.126.805,99	35,61	0	0	0	0	84,97	36.090.848,05
46	23	2	46	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.300.000,00		10.161.650,00	-4.145.100,00	45.316.550,00	539.869,85	1,19	104.084,37	0,23	43.514.856,62	96,02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97,45	44.158.810,84
46	23	2	48	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.340.000,00		1.194.025,24	893.525,24	4.640.500,00	390.553,81	8,42	47.915,90	1,03	4.103.154,22	88,42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97,87	4.541.623,93
46	23	2	49	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	8.140.000,00		230.761,00	63.761,00	8.307.000,00	6.779.354,59	81,61	1.016.694,39	12,24	254.582,67	3,06	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96,91	8.050.631,65
46	23	2	50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	8.270.000,00	860.000,00	3.584.500,00	-550.212,00	12.164.288,00	930.026,44	7,65	120.404,98	0,99	1.679.466,09	13,81	0	0	0	0	8.859.280,76	72,83	0	0	0	0	95,27	11.589.178,27
46	23	2	51	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	55.675.000,00	489.000,00	27.636.200,00	-6.104.200,00	77.696.000,00	6.652.153,95	8,56	1.281.739,25	1,65	53.163.187,66	68,42	4.406.163,00	5,67	0	0	6.652.144,49	8,56	0	0	0	0	92,87	72.155.388,35
46	23	2	52	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.345.000,00	634.000,00	6.120.210,00	-3.232.000,00	12.867.210,00	6.278.574,04	48,8	1.013.662,27	7,88	3.870.127,35	30,08	0	0	0	0	140.361,00	1,09	0	0	0	0	87,84	11.302.724,66
46	23	2	53	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	51.670.400,00		34.431.628,00	39.737.892,00	46.364.136,00	2.414.544,38	5,21	352.515,46	0,76	287.149,98	0,62	3.524.058,40	7,6	5.932.413,54	12,8	0	0	32.814.322,94	70,78	0	0	97,76	45.325.004,70
46	23	2	54	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	2.974.300,00		109.000,00	109.000,00	2.974.300,00	333.368,76	11,21	48.093,85	1,62	1.024.938,10	34,46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47,29	1.406.400,71
46	23	2	55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.100.000,00		3.866.000,00	-3.594.000,00	31.372.000,00	4.621.431,37	14,73	789.877,82	2,52	23.102.520,11	73,64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90,89	28.513.829,30
46	23	2	56	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	390.000,00		54.504,00	-39.000,00	405.504,00	303.608,42	74,87	42.397,45	10,46	9.975,40	2,46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	87,79	355.981,27
46	23	2	58	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE KONT.MÜD.	5.881.800,00	5.430.000,00	219.000,00	-1.444.000,00	10.086.800,00	1.374.250,97	13,62	189.120,86	1,87	1.139.559,99	11,3	0	0	0	0	1.834.167,15	18,18	0	0	0	0	44,98	4.537.098,97
46	23	2	60	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.545.500,00		6.521.743,00	-270.764,00	7.796.479,00	474.697,51	6,09	67.620,14	0,87	744.765,94	9,55	0	0	0	0	2.492.709,42	31,97	0	0	0	0	48,48	3.779.793,01
46	23	2	61	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	400.000,00		76.000,00	-1.000,00	475.000,00	392.860,43	82,71	63.716,91	13,41	1.877,23	0,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96,52	458.454,57
GENEL TOPLAM					**550.000.000,00**	**16.355.156,10**	**136.382.986,24**	**136.382.986,24**	**566.355.156,10**	**55.004.912,22**	**9,71**	**8.544.803,72**	**1,51**	**285.883.865,27**	**50,48**	**17.988.170,08**	**3,18**	**6.566.060,17**	**1,16**	**87.733.286,07**	**15,49**	**32.814.322,94**	**5,79**	**0**	**0**	**87,32**	**494.535.420,47**

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2019 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	39.780.000,00
03	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	88.649.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.105.000,00
05	DİĞER GELİRLER	309.186.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	58.480.000,00
09	RED ve İADELER (-)	-200.000,00
	GENEL TOPLAM	500.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI GELİR KESİN HESABI

GELİR EKONOMİK KOD	GELİRİN ADI	2019 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2019 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	39.780.000,00	35.421.439,60
03	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	88.649.000,00	73.461.580,38
04	ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.105.000,00	3.610.900,53
05	DİĞER GELİRLER	309.186.000,00	289.656.071,96
06	SERMAYE GELİRLERİ	58.480.000,00	3.932.654,70
09	RED ve İADELER (-)	-200.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	500.000.000,00	406.082.647,17

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI FİNANSMAN (AÇIK-FAZLA) CETVELİ

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

KODU				AÇIKLAMA	2019 BÜTÇESİ İLE TAHMİN EDİLEN
1				İÇ BORÇLANMA	50.000.000,00
1	8			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	50.000.000,00
1	8	1		BANKALAR	5.000.000,00
1	8	1	1	BORÇLANMA	5.000.000,00
1	8	2		İLLER BANKASI	35.000.000,00
1	8	2	1	BORÇLANMA	35.000.000,00
				GENEL TOPLAM	50.000.000,00

T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI FİNANSMAN (GERÇEKLEŞEN)

KODU				AÇIKLAMA	2019 KESİNLEŞEN
1				İÇ BORÇLANMA	39.950.257,79
1	8			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	39.950.257,79
1	8	1		BANKALAR	35.000.000,00
1	8	1	1	BORÇLANMA	35.000.000,00
1	8	2		İLLER BANKASI	4.950.257,79
1	8	2	1	BORÇLANMA	4.950.257,79
				GENEL TOPLAM	39.950.257,79

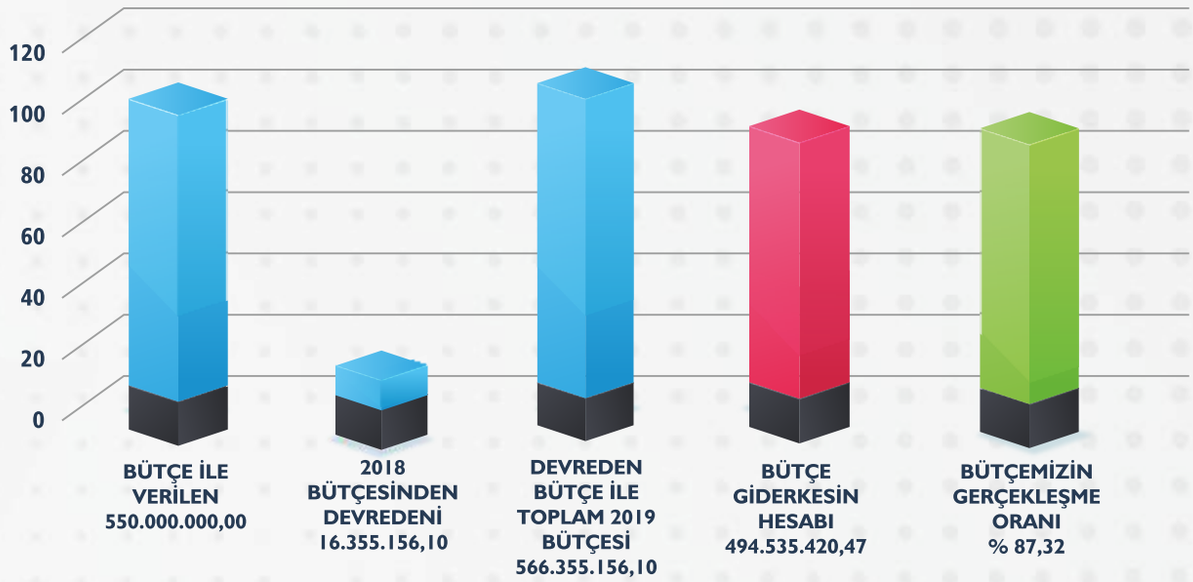
T.C.
ELAZIĞ BELEDİYESİ
31.12.2019 TARİH İTİBARI İLE BELEDİYEMİZ BORÇLARI

HESAP KOD	HESAP ADI	TL.
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	30.692.916,89
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	100.881.652,67
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	13.115.853,70
333	EMANETLER HESABI	26.480.291,24
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.256.949,80
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.385.348,22
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	5.867.237,57
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	30.061.371,06
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	17.633.570,63
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	117.318.381,08
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	19.848.665,46
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	60.536.904,58
	GENEL TOPLAM	425.079.142,90

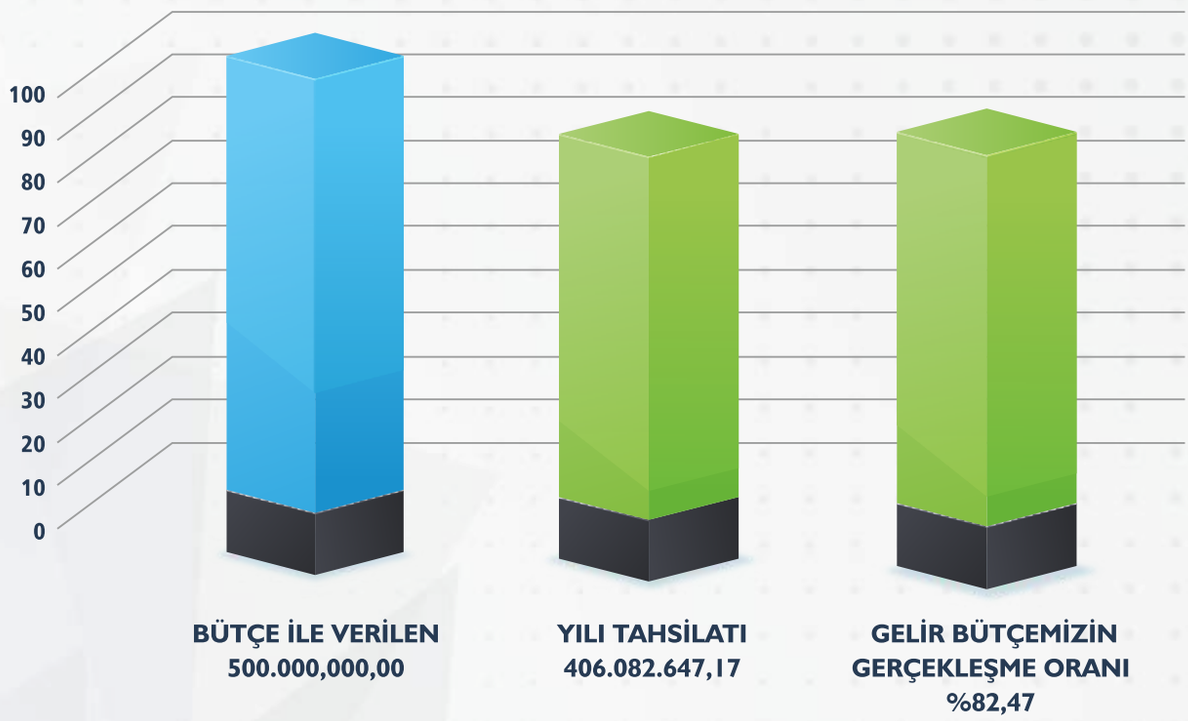
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediye meclisimizin **550.000.000,00 TL** ile kabul etmiş olduğu belediyemiz 2019 Mali yılı gider bütçe ödeneğine, 2018 bütçesinden devreden **16.355.156,10 TL** ile **566.335.156,10 TL** olan gider bütçesinin mali yıl içinde **494.535.420,47 TL**'si kullanılarak **%87,32** oranında gider bütçesi gerçekleşmiştir. Yine meclisimizce **50.000.000,00 TL** finansman ile **500.000.000,00 TL** olan 2019 mali yılı gelir bütçemiz **% 82,47** oranında gerçekleşerek **406.082.647,17 TL** gelir elde edilmiştir.

2019 MALİ YILI GİDER BÜTÇE UYGULAMA SONUCU



2019 MALİ YILI GELİR BÜTÇE UYGULAMA SONUCU



B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Elazığ Belediye Başkanlığı 2019 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.

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, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak bu sistemin kurulması ile ilgili olarak çalışmalar 2019 yılında başlamış olup, bu günümüze kadarda başarıyla sürdürülmüştür. Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program oluşturulmuştur.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

» Yeterli sayıda eğitimli, teknik, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü, hizmete odaklanmış personele sahip olmak.

» Kaynak, yatırım ve planlama tecrübesine sahip olmamız.

» Sosyal ve kültürel alanda bilgiye dayalı projeleri ile diğer kamu kuruluşları ile iletişim ve koordinasyonu yüksek seviyede tutmak.

» Belediyemiz bünyesinde hizmet içi eğitim ve seminerlere ağırlık veriyor olmamız.

» Yeterli araç, gereç ve malzemeye sahip olmak.
» Değişen teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediyemizde uygulamaya konulması.
» Hizmet Kalitesinin arttırılmasına 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.

Üstünlüklerimizin vermiş olduğu güç ve birikim ile planlı çalışmalarımız sayesinde zayıf yönlerimiz azalacaktır.

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin; 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Şahin ŞERİFOĞULLARI
Elazığ Belediye Başkanı

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Muharrem DOĞAN

Özel Kalem Müdürü

Sunuş

Elazığ Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü olarak tüm personelimizle, belediyemizin şeffaf, katılımcı, vatandaş ile bütünleşen yönetim anlayışı çerçevesinde çalışmalara katkıda bulunarak kamu yararını her şeyin üstünde tutan bir anlayışla hizmet etmeyi görev kabul ediyoruz. Sayın Başkanımızın şehrimizin gelişimi ve kalkınmasını sağlamak amacıyla 'Gönül Gönüle Belediyecilik' anlayışıyla yaptığımız ve yapacağımız çalışmaları bu değerler bütününde sürdürüyoruz.

GENEL BİLGİLER

▶ Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

» Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.

» Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek,

» İlimizi ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması faaliyetlerini yürütmek.

» Milli ve dini bayramlar ile önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

» Başkanın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

» Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

» Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.

» Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:

Fiziksel Yapı:

Belediye Hizmet Binasının Başkanlık blokunda Başkan odası, Başkan Yardımcıları Odası, Vekil Odası, Meclis Üyeleri toplantı odaları, Özel Kalem Müdür Odası, Müdür Yrd. Odası, Sekreterya Odası, İdari İşler Odası, 2 Danışman Odası, ve Santral Odası olarak hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	7
Belediye Şirket İşçisi	13
TOPLAM	20

Sunulan Hizmetler:

a) Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde çalışmalarına katkıda bulunmak.

b) Şehrimizin gelenek görenek ve kültürel özelliklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanlığınca organizasyonlar düzenlemek.

c) Şikayet ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak.

d) Mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak.

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 programlarını oluşturmak.

h) Halkın, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkân sağlamak.

i) Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla ilgili birimlerimlerle diyalog kurmak.

j) Basın sözcülüğü ünitesinin oluşumunu sağlamak ve yönlendirmek.

k) Mahalle ve gençlik konseyleri oluşumuna, konseylerin etkinliğine Başkanlıkla diyaloguna katkıda bulunmak.

l) Belediye hizmetlerinin kitle iletişim araçlarıyla halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamak.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Özel Kalem Müdürlüğü olarak hedefimiz; sosyal, kültürel, ekonomik yönden güçlü şehirleşmenin sağlanması, yaşam kalitesini yükseltecek çalışmaların sürdürülmesine katkı sağlayacak tüm hizmetleri sunmaktır.

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

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

Halka hizmet Hak'ka hizmet inancıyla iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en hızlı bir şekilde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ediyoruz. Bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde sunmanın gayreti içerisinde olma prensibi ile kalitede ve hizmette öncü olmanın azmiyle çalışıyoruz.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğün Adı	ELAZIĞ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Kod	Açıklama	Personel Giderleri	S.G.K Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
46.23.02.02	Özel Kalem Müdürlüğü	1.270.234,94	109.722,32	1.891.428,16	0.00	0.00	3.722,90	0.00	0.00	0.00	3.275.108,32

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **4.077.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, bütçemizin **3.275.108,32 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%80,33**'tür.

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 2019 yılı hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir. Ayrıca 219 adet ödeme emri evrakı gerçekleştirilmiştir ve 2020 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Performans Sonuçların Değerlendirilmesi

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Muharrem DOĞAN
Özel Kalem Müdürü

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Mehmet Emin ENEZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Sunuş

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

Müdürlüğümüz bünyesinde, personelin; özlük işlemleri, eğitim ve kurs işlemleri, maaş işlemlerinin tahakkuku, mali hakları ile ilgili işlemleri, şahsi dosyalarının takibi ve düzenlenmesi, izin ve rapor ile ilgili işlemleri ile ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi, 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi iş ve işlemleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yürütülmektedir.

Misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda, kalite politikamızdan ödün vermeden, gelişmeleri takip ederek, gerek personelimizin gerekse vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına hızlı ve etkili çözümler sunmak için tüm gayretimizle kurumumuza katkı sağlayacağımızın inancıyla çalışmalarımızı devam ettirmekteyiz.

GENEL BİLGİLER

▶ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

3-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,

4- Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

5- 6331 Sayılı Kanun hükümlerine göre yapılacak iş ve işlemlerin takibini yapar.

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

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

Örgüt Yapısı:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	9
Sözleşmeli Personel	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	5
TOPLAM	18

SUNULAN HİZMETLER:

PERSONEL SERVİSİ

1- 16 Memur personelin ve 11 Daimi işçi personelimizin emeklilik sevk işlemleri yapılmış ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

2- Terfi ayı gelen 392 memur personelimizin derece ve kademe terfileri yapılmıştır.

3- Bütçe Uygulama Talimatı Esasları uyarınca her üç ayda bir istenilen personel durumu ile ilgili tablolar tanzim edilerek gereği için İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

4- Hususi (Yeşil) Pasaport sürelerini uzatan 16 memur ve görev yeşil pasaport almaya hak kazanan 12 memur personelimiz ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

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

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

7- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta iken Belediyemize naklen atanmak isteyen 18 memurla ilgili bağlı olduğu kurumlar ile yazışmalar yapılarak Belediyemizde göreve başlatılmışlardır.

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

9- Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 2.805 adet resmi yazışma yapılmıştır.

10- Belediyemize naklen gelen ve açıktan atanan 12 memur personelin bilgileri Hizmet Takip Programına (HİTAP) aktarılmıştır.

11- İşkur Elazığ İl Müdürlüğü tarafından finanse edilen Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında 2019 yılı içerisinde 339 kursiyerin her ay işlemleri yapılarak İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.

12- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 125. maddesi hükümleri gereğince 7 memur personele çeşitli disiplin cezaları verilmiştir. (uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe durdurması)

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

14- 01.01.2016 tarihinde geçerli olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 37 ve 64. maddeleri gereğince son bir (1) yılın sicil notu ile son yedi (7) yılın disiplin durumu olumlu olan 26 memur personele birer kademe verilmiştir.

15- Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince 2018 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 8 personelin 2020 yılı için iş ve işlemleri yapılmış olup, ilgili makamlara gönderilmiştir.

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİ

1- Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İşçi personellerin 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- 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.

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

5- 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.

6- Toplum Yararına Programı kapsamında, Belediyenizde çalışan 339 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.

KALİTE YÖNETİM VE EĞİTİM SERVİSİ

1- 2019 Yılı içerisinde iç denetimler gerçekleştirilmiştir. Bu denetimler sonrasında Özel Firma tarafından kurumumuz denetlenerek ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 ve OHSAS 18001:2007 belgeleri alınmıştır.

2- Birimimiz tarafından "Ahşap Oymacılığı Kursu" düzenlenmiş olup 25 bayan kursiyere Milli Eğitim Müdürlüğü onaylı sertifika verilmiştir.

3- 2019 yılı içerisinde 16 eğitim/seminer yapılmış olup bu eğitimlere 1.786 Personel katılmıştır. Detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir:

NO	EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİMİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
1	16.01.2019	Kadın Hastalıkları Bilgilendirme Semineri	28
2	01.03.2019	Akciğer Hastalıkları Bilgilendirme Semineri	40
3	02.05.2019	Ahşap Oymacılığı Kursu Bayanlara Oryantasyon Eğitimi	25
4	18.07.2019	Resmi Yazışma Kuralları ve Standart Dosya Planı Eğitimi	4
5	11.07.2019 22.07.2019	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	1200
6	06.08.2019	Doğrudan, Temin, Ekap ve –İhale, İhale Usul ve Süreçleri	10
7	05.08.2019	Belediyelerin Denetimi	7
8	05.08.2019	Kamu Zararı	1
9	31.07.2019	Belediyelerde Personel İstihdamı	2
10	31.07.2019	Belediye Şirketleri	2
11	26.08.2019	KBRN ve Şüpheli Posta Eğitimi	73
12	25.09.2019	Anne Sütünün Önemi	12
13	10.10.2019	Sağlıklı Yaşam Semineri	35
14	29.11.2019	Akciğer Hastalıkları ve Sigaranın Zararları	66
15	11.12.2019	Pandemik İnfluenza Ulusal Hazırlık Planı (Ulusal çapta virüslere bağlı görülen toplu ölümler.)	153
16	17.12.2019	Kontrol Teşkilatının Görev ve Sorumlulukları Eğitimi	128
TOPLAM			1.786

İDARİ İŞLER SERVİSİ

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

KURUM HEKİMLİĞİ SERVİSİ

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

2- 2019 yılı içerisinde 2.229 kişiye Kurum Hekimliğimizde ayakta muayene hizmeti verilmiştir.

3- Kurum Hekimliği personelince (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

ARGE VE PROJE KOORDİNASYON SERVİSİ

1- Elazığ Fuar ve Kongre Merkezi projesinde sona gelinmiş olup proje ihale aşamasındadır.

2- Geliştirilmiş Jeotermal Sistemlerin Geliştirilmesi projesi için TÜBİTAK'a tam başvuru yapılmıştır.

3- Atık Su Arıtma tesisi motor ekip ve ekipmanlarının yenileme fizibilitesinin Çıkarılması projesi enerji bakanlığına yazılmış olup proje değerlendirme aşamasındadır.

4- Bisiklet Yolu projesinin Yapılması projesi için İl Bank Genel Müdürlüğüne başvuru yapılması için hazırlık aşamasındadır.

5- Harput Kızıl Kilise Onarım projesi için ABD Büyükelçiliğine yazılmış olup proje değerlendirme aşa-masındadır.

6- Engelsiz Yaşam Merkezi projesi için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına yazılmış olup proje değerlendirme aşamasındadır.

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 ve seminerler düzenlemek,

5- Şeffaf yönetim anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,

6- Meclis üyelerine ve Başkanlık Makamına meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,

7- Evrak kayıt sisteminde iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARE ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.05
HARCAMA BİRİMİ ADI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
63.321,31	11.975,84	30.687.023,69	0	0	0	0	0	0	30.762.320,84

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi aktarmalar neticesinde toplam bütçemiz **31.779.392,00 TL** olmuştur. Bütçemizin **30.762.320,84 TL**'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı **%96,80** 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 2019 Mali yılı içerisinde yapılmış olan ödeme işlemlerine ait evraklar ve taşınır kayıt işlem fişleri mevzuata uygun olarak düzenlenmiş ve düzenli olarak dosyalanarak her türlü denetime hazır bir şekilde arşivlemiştir.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

» Belediyemizde çalışan memur, daimi işçi ve sözleşmeli personelin özlük hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmıştır.

» Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarla birlikte müdürlüğümüzün taşınırlarını kayıt altına alma, muhasebe işlemleri ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

» Belediyemizde çalışan memur, daimi işçi, sözleşmeli ve Belper personelinin her ay maaş bordroları hazırlanmıştır.

» Personelin bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek ve motivasyonunu artırmak için 16 hizmet içi eğitim/seminer verilmiş olup bu eğitimlerden 1.786 personel faydalanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

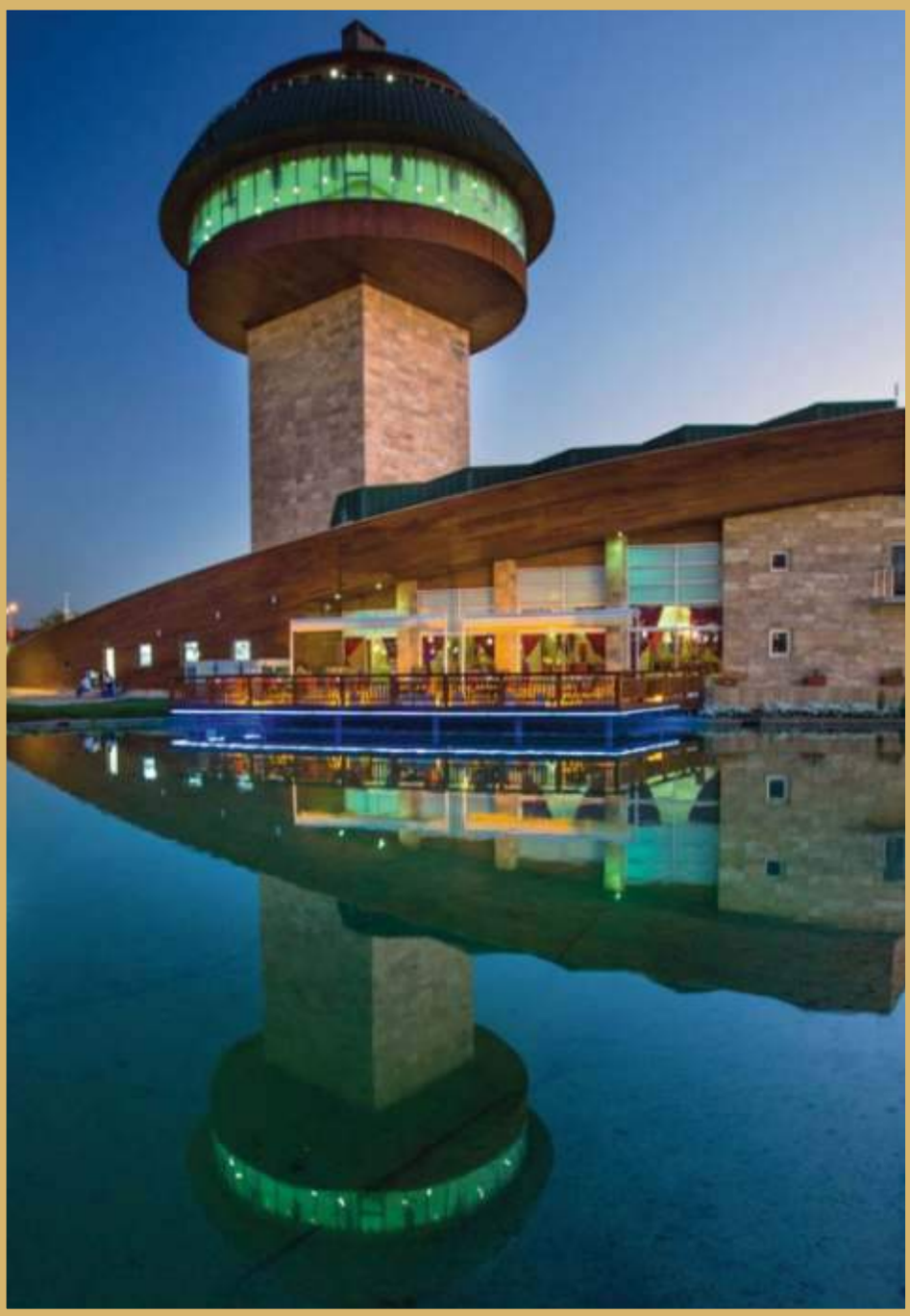
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Mehmet Emin ENEZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Ali Dursun ER

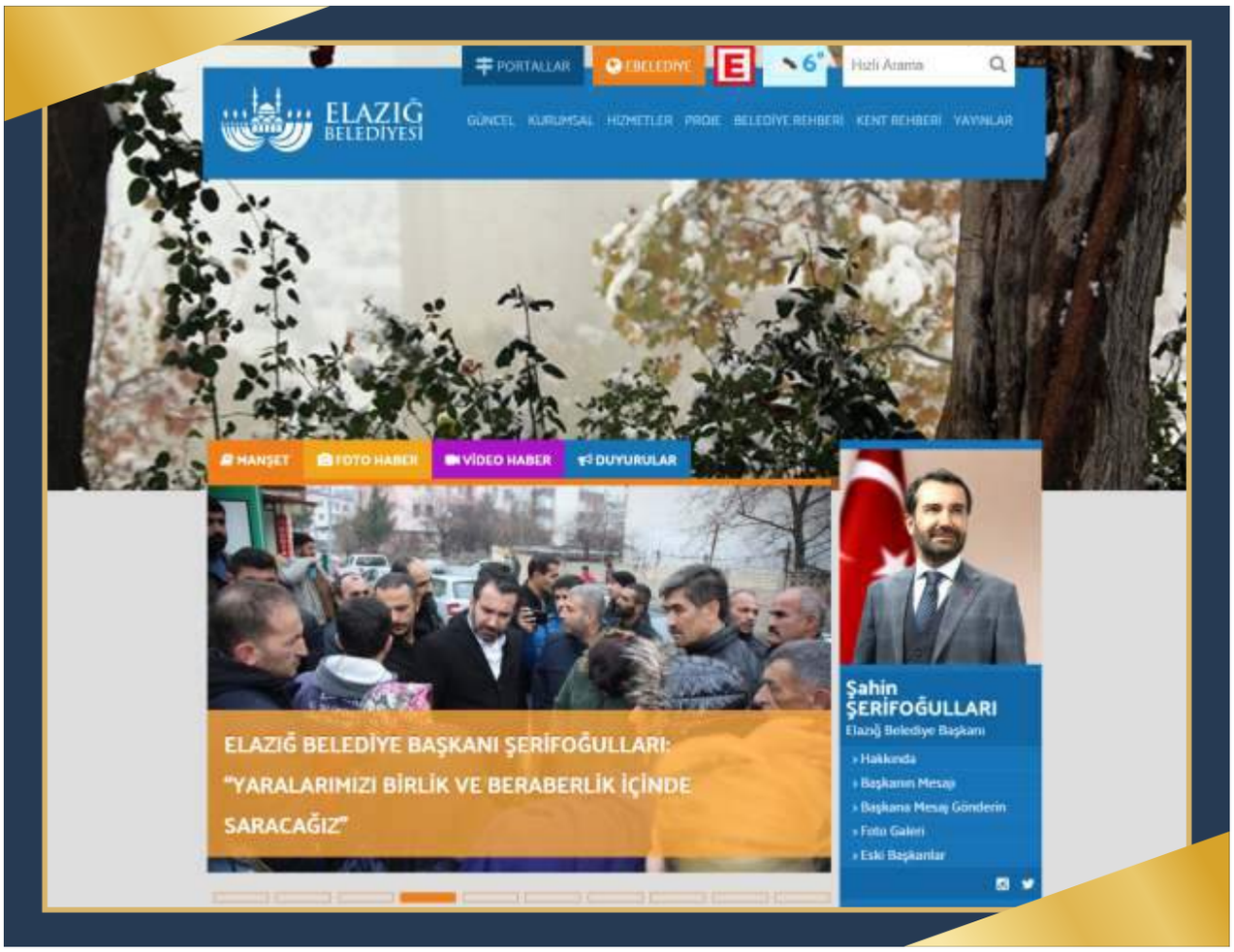
Bilgi İşlem Müdür V.

Sunuş

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

Müdürlüğümüz, 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 sağlatır, 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 gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlar.

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

13. Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlar.

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:

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 ve idari işler odası, sekretarya odası ve -1. Katta toner dolum odası, -2. katta 1 depo ile hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı:

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde toplam 29 Personel hizmet vermektedir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur (2 Mühendis, 2 Tekniker)	6
Kadrolu İşçi	2
Belediye Şirketi İşçisi	21
TOPLAM	29

Sunulan Hizmetler:

1. Akıllı Park Uygulaması

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

Akıllı park uygulamaları şehrimizde Abdullahpaşa Mah. parkı, Akpınar Mah. parkı, Ataşehir Mah. parkı, Cemiloğlu parkı, Cumhuriyet Mah. parkı, Değirmenli park, Doğukent Mah. parkı, Fevzi Çakmak Mah. parkı, Gümüşkavak Mah. parkı, Hilalkent Mah. parkı, İcadiye Mah. parkı, İzzetpaşa Mah. parkı, Sarayatik Mah. parkı, Sürsürü Mah. parkı, Ulukent Mah. parkı belirtilen mahallelerimizde akıllı park uygulaması halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2. 15 Noktada E-Belediye (Kiosk) Projesi:

Belediyeciliğin çağdaş ve kaliteli hizmet ilkeleri doğrultusunda, Fırat Kalkınma Ajansının Hibe desteği ve Elazığ Belediyesi eş finansmanı ile gerçekleştirilmiş olan E-Belediye projesi şehrimizin 15 noktasında hizmet vermektedir.

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

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

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

3. Ücretsiz Wifi Projesi

Elazığ Belediyesi, modern çağın vazgeçilmez ihtiyaçlarından biri olan internet hizmetini vatandaşlarımıza 2019 yılında da şehrin merkezi konumunda bulunan Demokrasi Meydanı ve Kültür Park'ta günün her saatinde ücretsiz olarak sunmaktadır.

4. LED Ekran Uzaktan Kontrol

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

5. Yönetim Bilgi Sistemleri E-Belediye uygulaması (SAYSİS)

Belediyemiz genelinde, her Müdürlüğün ayrı ayrı kullanabileceği, Modülleri olan web tabanlı otomasyon sistemidir. Uygulama içerisinde Kişi-Kurum işlemleri, Araç Takip işlemleri, Beyaz Masa (sorun takip)İşlemleri, 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 işlemler, 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 edilmei mümkündür.

6. E-Belediye Uygulamaları

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen düzenlemeyle, daha hızlı ve güvenilir olarak elektronik ortamda kredi kartı ile ödeme işlemleri, interaktif hizmetler, online başvuru, sorgulama ve bilgilendirme gibi hizmetler sunularak vatandaşlara önemli kolaylıklar sunulmaktadır. Yapılan sistem çalışmaları ile birlikte vatandaşlar, Belediyeye ait web sayfası **www.elazig.bel.tr**, E-Belediye hizmetleri adı altında bulunan borç sorgulama ve ödeme sayfalarından işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler.

Vatandaşlar E-Belediye sayfasından üye girişi yaparak daha kapsamlı hizmetler alabildiği gibi üyelik yapılmadan da e-ödeme hizmetlerinden faydalanabilmektedirler. Ayrıca vatandaşlar yaptıkları on-line (e-ödeme) ödemelerinden e-makbuz ile ödeme yaptıklarına dair dekontlarını da elektronik ortamda alabilmektedirler.2019 yılında gerekli teknik destek ve güncellemeler yapılarak bu uygulamaların devamlılığı sağlanmıştır.

7. Elazığ Belediyesi E-Devlet Uygulamaları

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

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

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

8. 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 fakslar 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. 2019 yılında bu uygulamaya dair gerekli güncellemeler ve eklemeler yapılmış olup sunulan hizmet kalitesi artırılmıştır.

9. Personel Bilgi Sistemi

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

10. 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.

11. Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP)

Ebys projesi kapsamında Kamu Kurumları arasında elektronik yazışma yapabilmek amacıyla KEP hesabı entegrasyonu gerçekleştirilmiştir. 2019 yılında da gerekli güncellemeler yapılarak aktif bir şekilde kullanım sağlanmıştır.

12. Yeşil Enerji Ve Wifi Direği Projesi Geliştirildi

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen Yeşil Enerji ve Wifi Direği projesi çağın gereksinimlerine uygun olarak altyapısı güçlendirilerek 2019 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.

13. Şeffaf Belediyeciliğe Dair Canlı Yayınlar

Belediyemiz, Meclis salonunda yapılan Meclis toplantılarının, encümen toplantı salonunda yapılan toplantıların ve nikâh salonunda kıyılan nikâhların, isteğe bağlı olarak, izlenebilmesi sağlanmıştır. 2019 yılında da güncel teknolojiye uygun olarak güncellemeler yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

14. 153 Beyaz Masa Çağrı Merkezi Projesi

Günümüz gelişen teknolojisini takip eden Belediyemiz 153 Beyaz Masa Çağrı Merkezi projesini gerçekleştirdi. Proje ile Beyaz Masayı arayan vatandaşlarımıza daha hızlı çözüm odaklı geri bildirim verilerek memnuniyetin arttırılması amaçlanmıştır.

15. E-Belediye Bilgi Sistemi

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

AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğümüzün 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

BÜTÇE YILI	2019
İDARE ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.05
HARCAMA BİRİMİ ADI	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
536.799,75	60.757,43	515.924,91	0,00	0,00	909.450,44	0,00	0,00	0,00	2.022.932,53

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **3.510.000,00 TL.** Ödenek konulmuş olup,2019 Mali yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **2.601.000,00 TL** olan bütçemizin **2.022.932,53 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı %77.78'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2019 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.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Ali Dursun ER
Bilgi İşlem Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Mehmet Emin ENEZ

Yazı İşleri Müdür V.

Sunuş

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

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunun 41. Maddesine gore Yazı İşleri Müdürlüğünün 2019 Mali Yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.

GENEL BİLGİLER:

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

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

3. Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20.ve21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden Meclis Üyelerine ulaştırılmasını sağlar. Meclis toplantısının yapılmasını ve toplantıların Belediyenin internet sayfasından yayımlanmasını organize eder.

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

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

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

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

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

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

10. Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

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

12. İdari İşler Kalemi Müdürlüğün muhasebe işlemleri. müdürlüğe ait taşınır malların kayıt ve zimmetini yapmak, Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak ve müdürlüğün bütçesini hazırlayarak zamanında Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Kurum Arşivi Belediyemiz hizmet binasının bodrum katında, Genel Evrak Kayıt Servisi Zemin katta; Encümen Servisi 3. katta; Müdür odası, İdari işler Kalemi, 5. katta; Evlendirme Servisi ise Kültür Park Mamuratül-Aziz binasında hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüze bağlı çalışanların dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	8
Sözleşmeli Personel	2
Daimi İşçi	5
Belediye Şirket İşçisi	13
TOPLAM	28

Sunulan Hizmetler

Encümen Ve Meclis İşleri:

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

Encümen İşleri :

1. Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2. Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Encümen gündeminin çıktılarını encümen üyelerine ulaştırmak,
4. Encümen kararlarını yazmak
5. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihaleleri yapmak,
6. Encümen kararlarının yazımı tamamlandıktan sonra imzalanmalarını sağlamak,
7. Encümen kararlarının ayrıştırılması ve arşivlenmesini yapmak,
8. Encümen kararlarının ve dosyalarının ilgili müdürlüklerine zimmetle kurye aracılığıyla teslimini sağlamak,
9. Encümen işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
10. Encümen üyelerinin oturum sayılarını bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak.

Meclis Çalişmalari :

1. Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak
2. Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
3. Meclis gündemini yasal süresi içerisinde meclis üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
4. Meclis tutanaklarının çözümünü ve tutanakların özetini yazmak,
5. Meclis kararlarını yazmak,
6. Meclis kararlarının imza takibini yapmak,
7. Meclis kararlarının ayrıştırılmasını ve arşivlenmesini yapmak,
8. Meclis kararlarının iki örneğini (onaylı bir örneğinin belediyemize gelmek üzere) yasal süresi içerisinde vilayet makamına gönderilmesini sağlamak,
9. Meclis kararlarının ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle kurye aracılığı ile teslimini yapmak,
10. Meclis oturumlarında verilen önergelerin ilgili birimlere gönderilmesini ve cevaplarının temin edilmesini sağlamak,,
11. Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin oturum sayılarını ilgili müdürlüğe bildirerek huzur haklarının verilmesini sağlamak,
12. Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

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

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

Müdürlüğümüz Encümen servisi ile ilgili iş ve işlemler 5 personel tarafından yürütülmektedir.

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

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

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

3- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 35.maddesi uyarınca; Belediye Başkanı tarafından belirlenen, birim müdürlüklerinden gelen tekliflere istinaden gündem hazırlanarak encümene sunulmuş olup, gündemdeki maddeler görüşülerek karara bağlanmıştır.

4- 01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için zimmet karşılığı kurye aracılı ile gönderilmesi sağlanmıştır.

2019 Yılı Belediye Meclis Faaliyetleri

Meclisimiz 01/01/2019 ile 31/12/2019 tarihleri arasında 32 birleşimde 321 karar alınmıştır.

SIRA NO:	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	02/01/20190	03/01/2019	2	12
2	1/02/2019	05/02/2019	3	26
3	01/03/2019	07/03/2019	5	16
4	08/04/2019	09/04/2019	2	22
5	02/05/2019	06/05/2019	2	32
6	10/06/2019	11/06/2019	2	46
7	01/07/2019	02/07/2019	2	32
8	06/08/2019	OLAĞANÜSTÜ	1	2
9	02/09/2019	04/09/2019	3	41
10	01/10/2019	03/10/2019	3	36
11	17/10/2019	OLAĞANÜSTÜ	1	2
12	01/11/2019	18/11/2019	4	33
13	02/12/2019	03/12/2019	2	21
		TOPLAM	32	321

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

2019 Yılı Encümen Faaliyetleri

DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	5	102
ŞUBAT	4	59
MART	5	105
NİSAN	3	35
MAYIS	5	95
HAZİRAN	3	106
TEMMUZ	7	138
AĞUSTOS	5	149
EYLÜL	4	124
EKİM	5	288
KASIM	5	133
ARALIK	6	192
TOPLAM	57	1526

Evlendirme Servisi

2019 Yılı içerisinde toplam 2.663 nikah akdi yapılmış olup yapılan bu nikahların aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İdari İşler Servisi

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

Genel Evrak Kayit Servisi

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.

2019 yılında kurum dışından 40.732 adet evrak gelmiş olup, kurum dışına 25.215 adet evrak gönderilmiştir.

Kurum Arşivi Servisi

Belediyemiz birimlerinden gelen genel evrak dosyalarının arşivlenmesi işlemleri ile birlikte kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli arşiv hizmetlerinin verildiği birimimizdir. 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımıza, Meclis Kararı gereği, arşivimizde bulunan 1.658 adet proje kopyası ücreti mukabilinde verilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

1. Hizmet üretiminde maksimum verimliliği sağlamak, vatandaşların memnuniyetini artırmak,

2. Şeffaf yönetim sistemi anlayışı çerçevesinde meclis ve encümen çalışmaları hakkındaki bilgilere halkın erişimini kolaylaştırmak,

3. Meclis üyelerine ve Başkanlık Makamına meclis gündemi, meclis tutanakları ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak,

4. Evrak kayıt sisteminde iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

▶ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARE ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
HARCAMA BİRİMİ ADI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KOD	46.23.02.05

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
975.233,47	125.719,93	85.994.728,21	0	0	0	0	0	0	87.095.681,61

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı faaliyet dönemi bütçesi **121.800.000,00 TL** olup, bütçe aktarmaları neticesinde toplam bütçemiz **87.316.608,00 TL** olmuştur. Bütçemizin **87.095.681,61 TL**'si kullanılmış ve gerçekleşme oranı **%99,75** 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 2019 Mali yılı içerisinde yapılmış olan ödeme işlemlerine ait evraklar ve taşınır kayıt işlem fişleri mevzuata uygun olarak düzenlenmiş ve düzenli olarak dosyalanarak her türlü denetime hazır bir şekilde arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

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 dağıtımı yapılmıştır.

d) Evlenmek isteyen vatandaşların nikah akitlerini yapılmış olup 2019 Yılında 2.663 çiftin nikah akitler 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. 2019 yılı içerisinde belediye meclisimiz 32 birleşimde 321 karar alınmıştır. Encümen toplantılarında yıl içerisinde 57 birleşimde 1526 karar alınmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 Performans programında belirttiğimiz hedeflerin %100'ü yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Yazı İşlem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

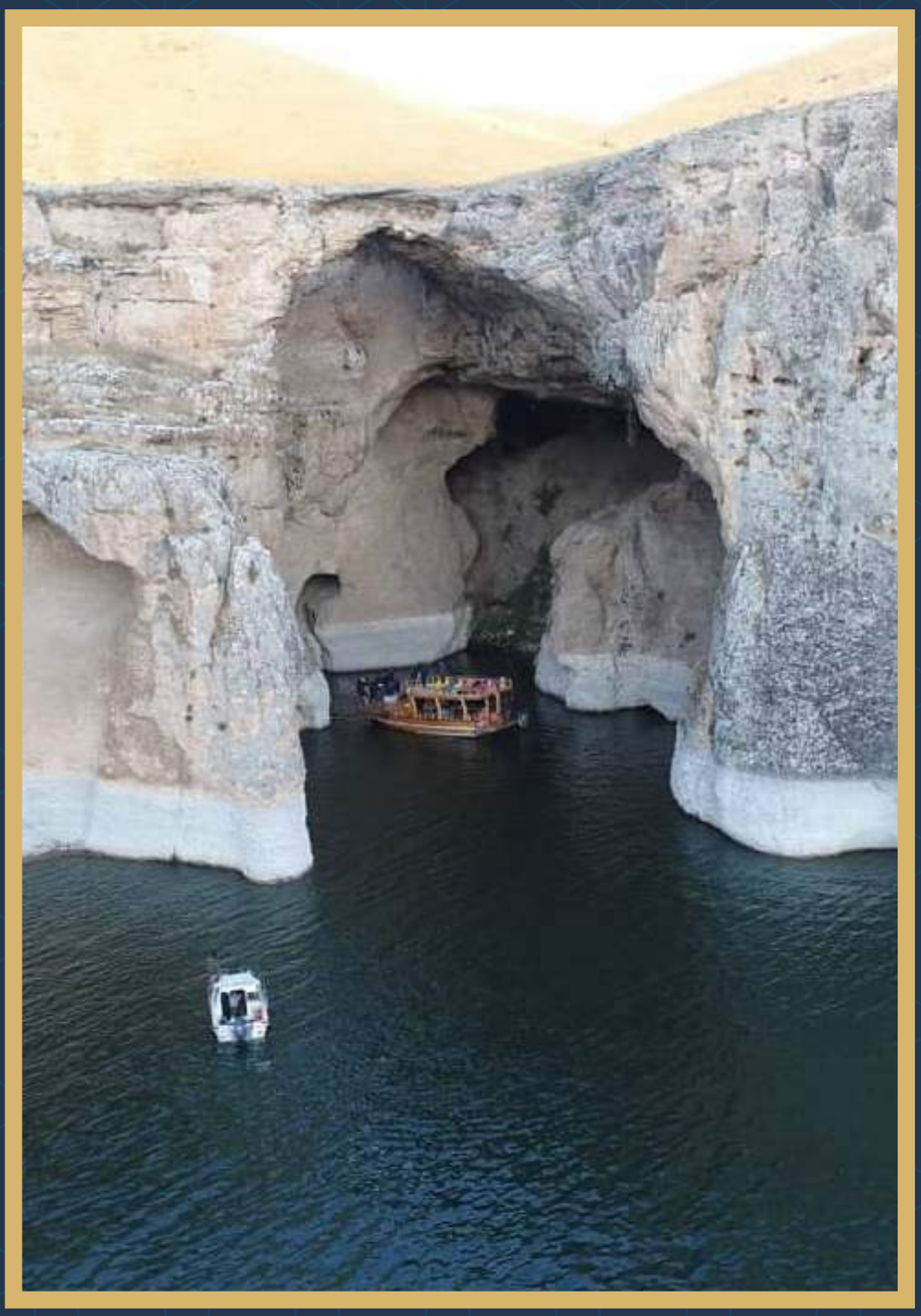
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet Emin ENEZ
Yazı İşleri Müd.V.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Adil ZENGİNOĞLU

Hukuk İşleri Müdürü

Sunuş

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

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

GENEL BİLGİLER :

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 Belediye Hizmet 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	4
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	3
TOPLAM	8

Sunulan Hizmetler

» Kurumdaki bütün birimlere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi.
» Belediyemiz tarafından açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi.
» İdaremiz alacaklarının tahsili için hukuki işlemlerin yapılması.
» Kurumumuzun taraf olduğu sözleşmelerin ve protokollerin usul ve mevzuata uygunluğunun incelenmesi.

AMAÇ ve HEDEFLER

▶ Müdürlüğün Amaç ve 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

İDARE ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.24
HARCAMA BİRİMİ ADI	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
327.233,86	40.857,18	372.240,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	740.331,75

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 mali yılı ödeneği olarak **650.000,00 TL** ödenek koyulmuş olup, 2019 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **801.000,00 TL** olan bütçemizin **740.331,75. TL**'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 92,43**' dür.

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 Değerlendirilmesi

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

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Adil ZENGİNOĞLU
Hukuk İşleri Müdürü

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

BASIN -YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Serhat DEMİRAL

Basın -Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Sunuş

Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyemiz hizmetlerinde etkin bir yönetim örneği sergilemek amacıyla; Belediyemiz ile şehir halkı arasında etkili ve sürekli bir iletişim sistemi kurmak, belediyenin hizmetlerle ilgili tanıtım ve yayın politikalarını tespit etmek, çeşitli tür ve düzeylerde yayın hazırlayarak basımını gerçekleştirmek, belediyenin yazılı ve görsel medya ile ilişkilerini düzenlemek, her türlü periyotta yayın yapan görsel, yazılı ve elektronik medya kuruluşlarını izleyerek sorun ve saptamaları anında başkanlık makamına bildirmek, çeşitli iletişim araçlarıyla halkın dilek, şikâyet, öneri ve eğilimlerini belirlemek, gerekli önlemlerin alınması için başkanlık makamı ve belediyenin diğer birimleriyle koordinasyon sağlamakla görevlidir.

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

Belediye 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.

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

Belediye Basın Merkezimiz Belediye Başkanımızın il içi ve il dışında katıldığı tüm resmi toplantılarını takip etmekte ve ilgili kayıt ve küpürler 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 toplantılarda kullanılacak tanıtım ürünleri ve ilgili teknik altyapı çalışmaları müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.

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

Milli ve mahalli değerlerimizi yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktararak ilimizin kültür hayatına katkı sağlamak amacıyla Belediye Başkanlığımız tarafından yürütülen "Elazığ Külliyatı" 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 personeli tarafından yapılarak sonucu bir rapor halinde ilgili birime sunulmaktadır.

GENEL BİLGİLER:

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

a- Belediyemizin gerçekleştirdiği yerel ve ulusal medya organlarında yer alan belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.

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

c- Basın-yayın organlarında yer alan haberlerin küpür, resim, slayt, cd ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflamak ve arşivlemesini yapmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p- Çalışmaları içeren fotoğraf sergileri açmak.

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

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

ş- Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

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

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

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.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 5 memur, 2 daimi işçi olmak üzere toplam 47 personel görev yapmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	**SAYI**
Memur	**2**
İşçi	**5**
Belediye Şirketi İşçisi	**40**
TOPLAM	**47**

SUNULAN HİZMETLER

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 Merkezimizce, 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 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında 230 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.

Bu işlem hafta tatili (Cumartesi -Pazar), bayram ve resmi tatil günlerinde de dâhil olmak üzere 365 gün olarak aksatılmadan sürdürülmektedir. 2.285 sosyal medya paylaşımı, 5.600 adet internet haber sitesi takibi, 216 adet yerel gazete haberi, 2.567 basın-yayın gazete haberi medya takip birimi tarafından takip edilmiştir.

3- MONTAJ VE ARŞİV BİRİMİ:

Montaj ve Arşiv birimimizce Belediyemiz çalışmaları ile ilgili kamera ve fotoğraf çekimleri müdürlükler ile koordineli bir şekilde yapılarak ayrıca montaj birimince yapılan tüm çalışmaların arşivi de yapılmaktadır. Yapılan çalışmaların çekimleri titizlikle montaj birimince hazırlanarak basına servis edilmektedir. Yapılan programların görsel sunumları montaj birimimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda 57.429 adet fotoğraf ve 303 adet video 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 yapmaktadır. Mahallelerde bilgilendirme toplantıları düzenlenerek öne çıkan duygu, düşünce ve öneriler, anketler ve kamuoyu yoklamaları bir rapor halinde başkanlık makamına sunulmaktadır. Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular ile önemli gün ve gecelerde halkımıza kurumsal SMS iletilmektedir. Ayrıca 1.500.000 adet taziye mesajı kurumsal SMS yolu ile anında personelimizle paylaşılmıştır.

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 organı olan Elazığ Bülteni Dergisi, hizmet broşürü, kurban el kitapçığı, ve ilimiz yayın organlarında belediyemizin yaptığı hizmetlere yönelik bilgi belge ve dokümanlar verilerek, belediyemizin hizmetleri ile ilgili halkımızın beğenisine sunulmaktadır. Bu kapsamda 29 adet billboard baskısı, 29 adet gainboard baskısı, 40 LED ekran reklamı, 144 adet caps yapımı, 29 raket baskısı, 5000 çanta basımı, 3000 kit dosya, 20.000 unutmayınız kartı, 5000 tükenmez kalem,1000 bayrak, 5000 bloknot tasarım çalışması yapılmıştır.

6- BİLGİ EDİNME BİRİMİ:

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

Bilgi Edinme Birimi, 18.05.2004 tarihinde hizmete girerek çalışmalarına başlamıştır. 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında 3.511 vatandaşımız elektronik posta veya dilekçe ile CİMER'e başvurmuş, başvuruların tamamı zamanında cevaplandırılarak bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz hizmet binasında bulunan talep ve şikâyet kutuları mutat olarak kontrol edilerek yapılan başvurular anında ilgili birimlere gönderilerek takibi yapılmaktadır.

7- BEYAZ MASA BİRİMİ:

Halkımızın talep ve şikâyetlerini kolayca iletip çözüme kavuşturmak amacıyla 24 saat süreyle hizmet veren birimimiz alınan talepleri anında ilgili müdürlüğe ileterek konu ile ilgili çözüm sağlamaktadır. 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında 40.565 vatandaşımız talep ve şikâyette bulunmuştur. Başvurular sorun takip sistemi aracılığıyla sürekli takibi yapılmakta ve vatandaşlarımıza konuyla ilgili geri dönüş sağlanarak bilgi verilmektedir. Beyaz Masa Birimine whatsapp şikâyet hattı üzerinden de 4.183 vatandaşımız başvuruda bulunmuştur.

8- SORUN TAKİP SİSTEMİ BİRİMİ:

Birimimiz tarafından Beyaz Masa Birimince alınan tüm müracaatların çözüme ulaşıp ulaşmadığına dair gerekli araştırmalar yapılarak vatandaşa geri dönüş sağlanmaktadır. 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında yapılan başvurular doğrultusunda 20.075 vatandaşımıza geri dönüş yapılmıştır.

9- MERKEZ SANTRAL BİRİMİ:

Belediyemizin tüm birim ve müdürlüklerine ulaşmak isteyen vatandaşlarımızın ulaşmak istediği müdürlüğe veya yetkiliyle anında görüşmesini sağlamakta ve birimler arası görüşmelerde yardımcı olunmaktadır. 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında santral birimimize 40.638 vatandaşımıza hizmet vermiştir.

10- SMS BİRİMİ:

Birimimiz tarafından Belediyemiz hizmetleri, açılışlar, duyurular, önemli gün ve gecelerde halkımızı bilgilendirmek amacıyla kurumsal SMS hazırlanıp ve paylaşılmaktır. Birimimiz ayrıca kurumsal SMS ile personelimizin taziye bilgilerini diğer personelle paylaşmaktadır. 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında 9.331.111 adet SMS atılmıştır.

11- MOBİL BEYAZ MASA

Vatandaşlarımızın belediye ile ilgili işlemlerini daha rahat ve kolaylıkla yapabilmelerine yardımcı olmak amacıyla Mobil Beyaz Masa uygulaması ile hizmeti vatandaşımızın mahallesine taşıyoruz.

12- DANIŞMA MASASI

Belediyemizin giriş kısmanda Danışma Masasında görevli personellerimiz tarafından yaşlı ve engelli vatandaşlarımız başta olmak üzere ziyaretçilerimize yardımcı olunmaktadır.

13- FUARLAR:

ELAZIĞ BELEDİYESİ KİTAP FUARI

Elazığ Belediyesi tarafından Ahmet Aytar Meydanı'nda 25 Ekim'de açılan Kitap Fuarında,70 yayınevi stant açtı. 10 gün boyunca devam eden fuar, 125 bin kişi tarafından ziyaret edildi.

SALÇALI KÖFTE FESTİVALİ

Şehrimizin marka değerlerinden meşhur salçalı köftenin tanıtımı amacıyla düzenlenen festival 14-15 Eylül 2019 tarihinde yoğun bir katılımla gerçekleştirildi.

14- BAŞKANIN YEREL TV PROGRAMLARI

Belediye Başkanımızın yerel televizyon kuruluşlarında katıldığı programları için hazırlıklar yapılmıştır. Sayın Başkanımız 7 yerel tv programına konuk olmuştur.

15- BAŞKANIN ULUSAL TV PROGRAMLARI:

Başkanımızın ulusal televizyon kuruluşlarında katıldığı programları için hazırlıklar yapılmıştır. Sayın Başkanımız 1 ulusal tv programına konuk olmuştur.

16- İDARİ İŞLER BİRİMİ:

İdari İşler Birimimizce Müdürlüğümüze gelen evrakların ve dilekçelerin takibi ve bunlara cevap gerektiriyor ise hazırlanması, giden evrakların hazırlanması ve ilgili birimlere ulaştırılması ayrıca gelen ve giden evrakların kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapılarak arşivlenmektedir. Ayrıca müdürlüğümüzce alımı yapılacak mal ve malzemelerin yazışmalarının yapılarak alımı yapılan mal veya malzemenin tesliminden sonra evraklar tam olarak tanzim edilerek Mali Hizmetle Müdürlüğüne ödenmesi için gönderilmekte, hazırlanan evrakların bir nüshası da dosyalanarak arşivlenmektedir. Alımı yapılan mal ve malzemelerin ayniyat giriş ve çıkışları yapılarak takibi yapılmakta ve bilgisayar ortamında yapılan giriş ve çıkış işlem fişleri dosyalanarak arşivlenmektedir. İdari İşler birimimizce 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 350 adet yazışma ve 316 adet ödeme evrakı tanzim edilmiştir.

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, 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.

FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.25
HARCAMA BİRİMİ ADI	BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
526.504.29	67.458.28	3.443.703.74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.037.666.31 TL.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **4.850.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2019 Yılı bütçemizin **4.037.666.31 TL**' si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı **%83.25**'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarının birer sureti ile taşınır mal işlem fişlerini düzenli dosyalaması yapılarak arşivlen dirilmiştir.

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 enformasyon hizmeti sağlanmıştır.

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- ELAZIĞ BÜLTENİ DERGİSİ (1.Sayı)
2- ELAZIĞSPOR TAM ZAMANI ŞİMDİ
3- KURBAN BAYRAMI EL BROŞÜRÜ
4- SPOR FALİYETLERİ EL BROŞÜRÜ
5- KİTAP FUARI TANITIM VE TASARIM ÇALIŞMALARI
6- ÇOCUKLAR İÇİN BOYAMA KİTABI
7- KENT-KÖY PROJESİ TANITIMI
8- MOBİL BEYAZ MASA
9- EVDE BAKIM HİZMETLERİ
10- FUAR VE KONGRE MERKEZİ
11- DİKEY BAHÇELER
12- CAM ŞEHİR TERASI
13- PAYLAŞIM NOKTALARI
14- ULAŞIM PROJELERİ

Performans Sonuçlarını Değerlendirilmesi

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Basın -Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:

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

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

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

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

Serhat DEMİRAL
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Fehmi Taner ÖZTEKİN

Emlak ve İstimlak Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediyemiz meclisinin 03/10/2019 tarih ve 2019/262-1 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun Belediyemiz Mülkiyetindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmesi, tahsis edilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince daire, dükkân, arsa satış, kiralama ihalelerinin İdari ve Teknik şartnamelerini, İhale Onay Belgelerini ve dosyada bulunması gereken (Değer Tespit Komisyonunca tespit edilen Değer Tespit Tutanağı ve İhale Muhammen bedelini, imar planı, vaziyet planı, kroki, ihale onay belgeleri, vb.) tüm belgelerin temin edilerek ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ihale dosyalarını hazırlayıp Belediye Encümenince yapılmak üzere gerekli yazışmalarının yapılması ve şartnamelerinin dağıtılması, ihale sonucuna müteakip ihale uhdesinde kalan alıcı ile noter huzurunda sözleşme yapılarak, tahakkuk işleminin gerçekleştirilmesi konusunda gerekli işlemleri yapmakla hükümlüdür. Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak, Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarını hazırlamak. Mülkiyetin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasası'na ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle, hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup, ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişiğindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.

GENEL BİLGİLER

► Yetki Görev ve Sorumluluklar

» Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
» Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
» Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
» Müdürlüğün tahakkuk amiri, personelin birinci sicil ve tezkiye amiridir.
» Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalar çerçevesinde verilen her türlü ek görevi yapar.
» Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir.
» Müdürlük personelinin verimini arttırmak için gerekli motivasyonu sağlar.
» Müdürlük, 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:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 1. Katta Müdür Yardımcısı, İdari İşler Servisi, Emlak Kiralama Servisi, Teknik İşler Servisi ve Kamulaştırma Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

Müdürlüğüme bağlı Yeni Sebze Hali Kompleksi içerisinde 1 hizmet binası, Güney Çevre yolu yanında yer alan Oto Galericiler Sitesi Kompleksi, Harput Mahallesinde bulunan 5 adet lojman ve Hankendi Kesik Köprü Su deposu civarı 4 adet lojman ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir.

Örgüt Yapısı :

İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	7
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	30
TOPLAM	38

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, sözleşmesindeki hükümlerine bakılarak; yeniden ihale, süre uzatım vb. konularda çalışmayı yapmak. Sözleşme süresi bitmiş olup, ancak sözleşmesinde süresi uzatılması gerektiği belirtilen müstecirlerin bir sonraki yıl için yeni kira bedellerinin ilgili kriterler (akt edilen sözleşmelerdeki hükümlerde nazara alınarak enflasyon oranları, bulunduğu konum, özellikleri, ebatları, insan trafiğine yakınlık, işlerlik durumu, rayiç bedel vb. hususlar) doğrultusunda encümen tarafından tespit edilmesi, müteakiben tüm müstecirlere gerektiğinde sözleşmeye davet yazılarının ilgili kanallar aracılığıyla tebliğ ettirilmesi, tüm müstecirlerle yeni kira bedeline göre kira sözleşmelerinin yapılması, müteakiben tüm müstecirlere sözleşmelerindeki hükümler nazara alınarak kira tahakkuklarının yapılması ve kesin teminatlarının güncellenmesini sağlamak,

» 2886 sayılı Devlet İhale kanunu 66.Maddesi gereği icarı altındaki taşınmazı devir etmek isteyen müstecirlerin devir dilekçelerini Encümen veya başkanlık makamına yazıp, Encümen Kararı veya başkanlık oluru doğrultusunda kesin teminat tahakkuku, devir ücreti tahakkukunun yapılması ve devir alan müstecirin sözleşme imzalamak üzere notere gönderilmesi, akabinde devir alana kira beyanı ve kira tahakkukunun yapılması, devir edenin sözleşme imzalanması itibarıyla kiralarının terkin (eksiltme) edilmesi, müteakiben taşınmazı devir alan müstecirin abonelik ve ruhsat işlemleri için ilgili müdürlüklere yazı yazılması.

» Mülkiyeti Belediyemize ait kiraya verilen veya verilecek olan taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak,

» Kiralama, satış, tahsis, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,

» Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, tahliye yapmayan müstecir için teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak,

» Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecrimisil bedellerinin mevzuat hükümlerine göre tespitini yapmak, tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak,

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

» Tahakkuklar doğrultusunda kiraların düzenli ödenip ödenmediğini kontrol etmek, kirasını düzenli ödemeyenlere icra takibi işlemlerinin başlatılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmaları ve evrakları 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. Sözleşemeye aykırı davranan müstecir sözleşmeye ve mevzuata uygun olmayan hususlar için ikaz edilerek süre verilir. İkaza rağmen aynı hususlara devam etmesi halinde sözleşmedeki hükümlere göre yasal işlemler başlatılır,

» Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri: Belediye sınırları dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkullerin işgal edilmeleri halinde müdürlüğümüz ve ilgili müdürlükler tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 2886 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir,

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

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

» Mülkiyetinin tamamı belediyemize ait olan taşınmazların (tam parseller) ihale yoluyla satışı öncesi ilgili müdürlükçe imar durumu işlenmiş 1/1000 ölçekli kroki, takyidatlı tapu kayıt örneği(taşınmaz üzerinde herhangi bir haciz vb. şerh olması durumunda kaldırılması),meclis kararı vb. dökümanların müdürlüğümüze teslimi ve 2886 Sayılı D.İ.K. ilgili maddelerine göre tam parsellerin(arsa) satışını gerçekleştirmek ve sonuçlandırmak.

» Elazığ belediyesi sınırları içinde ve şehirlerarası otobüs terminalin içinde ve dışında yolcu ve yük naklinde bulunacakların uyması gerekli genel kurallar, görev ve sorumluluklar:

» Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde yurtdışı ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapmak isteyen acente, birlik, müessese, kooperatif, şirket vb. kuruluş temsilcileri Elazığ Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne başvurarak gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yazıhane kira sözleşmesi yapmak zorundadır.

» Acente ve vb. gibi kuruluşlar, kullandıkları yazıhaneye ticari unvanlarını gösterir tabela asmak ve kullandıkları yazıhane ve peronları temiz tutmak zorundadırlar.

» Bilet satış yazıhaneleri dahil olmak üzere Otobüs Terminali ve otoparklar dahilinde herhangi bir yere kağıt, mukavva, bez, cam, sac veya sair maddeler üzerine yazılarak asılacak yapıştırılacak veya başka bir şekilde teşhir olunacak ilan reklam ve levhalar için idareden izin alınması zorunludur. İlan ve reklamlar ücret tarifesine tabidir.

» Acente vb. kuruluş ve taşımacılar terminal içerisinde genel asayiş, toplumun can ve mal güvenliğini sağlamak amacına dönük ilgili makam ve kuruluşların verdiği direktif ve emirleri yerine getirmek için gerekli tedbir ve uygulamalara en kısa zaman içerisinde geçmek zorundadır.

» Acente, firma vb. kuruluşlar, her ne nam ve sıfat altında ve her ne suretle olursa olsun çalışmasına izin verilenlerin idare talimatlarına ve yasaklarına uymaları zorunludur.

» Acente vb. kuruluşlar ve taşımacının yönetmelikte belirlenen kurallara uymaması idare ile arasında akdedilen acentelik kira sözleşmesine aykırı davranış olarak kabul edilir. Bu durumda idare sözleşmenin feshini isteme hakkında sahiptir. Bu konu ayrıca ek protokolle kira sözleşmelerine de bağlanır.

İdari İşler Servisi

» Müdürlük Yazışmalarını yürütmek, gelen giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak, ödeme ve ayniyat işlemlerini yapmak, evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak.

İktisat servisi

» İktisat: Üretim ve tüketim faaliyetlerini incelemekte olup, üreticilerin ve tüketicilerin mevcut şartlar altında, çıkarlarını maksimum seviyeye nasıl çıkaracaklarını araştırmakta ve bu amaca yönelik olarak ilkeler/ yasalar ortaya koymaktadır.

» Rayiç: Bir iktisadi kıymetin değerleme günündeki normal alim satım değeridir.

» Piyasa Araştırma: Bir ürünle bir piyasaya girmeden önce o ürün o piyasada ne kadar satılmaktadır. kaça alınıyordur, kısacası piyasası nedir ? Bu konularda araştırma yapmak.

Sebze ve Meyve 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

» 07.02.2018 tarih ve 2018/69 sayılı Belediye Meclis kararıyla sebze hali açılış ve kapanış saatleri, çalışma günleri ve dönemi ile hafta tatili günün belirlenmesi (Cumartesi günleri tam kapalı) kararı alınmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğümüzün Temel Amaç ve Hedefleri

Amaç:

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

Hedef:

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	42.23.02.60
HARCAMA BİRİMİ ADI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
46.862,56	9.038,26	132.395,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188.296,09

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yıl ödeneği olarak **346.733,00 TL** ödenek konulmuş olup, bütçemizin **188.296,09 TL**' si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%54.31**' dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

» İlimiz genelinde bulunan büfe ve işyerlerine yönelik sözleşme hükümlerine uymayan ve aykırı davrananlar hakkında 2019 yılı içerisinde toplamda 3 tahliye işlemi yapılmıştır.

» İlimiz genelinde bulunan büfe, işyeri, baz istasyonlarına yönelik olarak müdürlüğümüz Ecrimisil Komisyonunca 2019 yılı içerisinde toplamda 29 ecrimisil ihbarnamesi işlemi düzenlenmiştir.

» Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve ilimiz merkez Harput Mahallesi ve Hankendi Mahallesi kes-ik köprü mevkiinde bulunan toplam 6 adet lojmanın kira belirleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

» İlimiz genelinde bulunan büfe, işyeri, Galericiler Sitesi, Terminal ve Sebze hali müstecirlerimize yönelik 88 adet kira borç tebliği işlemi,

» Müdürlüğümüz İktisat servisince gerek vatandaşlarımızın gerekse Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri doğrultusunda 2019 yılı içerisinde toplamda 710 istatistik piyasa rayiç işlemi,

» Mülkiyeti ve hüküm tasarrufu belediyemize ait olan ilimiz genelindeki büfe, işyeri, Sebze ve Meyve Hali Galericiler Sitesi ve Şehirlerarası Otobüs Terminal Amirliğinde bulunan esnaflardan gelen talepler üzerine Belediye Encümenimizce 2019 yılı içerisinde toplamda 48 devir işlemi,

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 825 adet giden evrak ve 47 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) de ise 2246 Gelen Evrak ve 1074 Giden Evrak kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde toplamda 1 adet Doğrudan Temin ihalesi yapılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

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

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

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

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

Fehmi Taner ÖZTEKİN
Emlak ve İstimlak Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Salim TURAN
Fen İşleri Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan belediye imar ve mücavir alan içerisinde bulunan yol tretuvar, sanat yapıları (köprü, menfez, tünel, istinat duvarı vs.) yapım, bakım onarım ve hizmetlerinin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hazırlanması, projelerin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, yönetmelik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

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

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

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; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasında 10 odada faaliyet göstermektedir.

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

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

Kızılay Şantiyesi 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 m^2 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.

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

Örgüt Yapısı

▶ İnsan Kaynakları

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

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Kadrolu Memur (13 Mühendis)	24
Kadrolu İşçi	15
Belediye Şirket İşçisi	136
TOPLAM	175

SUNULAN HİZMETLER

▶ Müdürlüğümüzce 2019 Mali Yılı İçerisinde İhale Yoluyla Yapılan Faaliyetler;

1. İlimiz Yıldızbağları Mahallesinde Bulunan Kanal Boyuna Sıcak Karışım Asfalt Serimi, Pmt Serimi Ve Bordür Yapımı

Yıldızbağları Mahallesi Kanalboyunda 3.500 m Uzunluğunda 30 m Genişliğinde Açılan Yolda;

» 125.209,82 m² (21.035,25 Ton) Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.
» 9.392,61 m Bordür Çalışması Yapıldı.
» 21.108,27 Ton Pmt Serim Çalışması Yapıldı.

2. Elazığ Merkez 38 Mahalle de Beton Parke Taşı İle Kaldırım Çalışması Yapımı
Toplamda;
» 41.995,03 m² Kaldırım Çalışması Yapıldı.
» 23.365,53 m Bordür Taşı Çalışması Yapıldı.

3. Elazığ Merkez Mahallelerde Taş Duvar Yapımı
Toplamda;
» 8.800,00 m³ Taş Duvar – 425,00 m² Beton Duvar Yapıldı.
» Abdullahpaşa Mahallesi İmar Haksen Toki Yolu - 2.800,00 m³ Taş Duvar
» Abdullahpaşa Mahallesi Muhtarlık Etrafı - 45,00 m² Beton Duvar
» Çaydaçıra Mahallesi Polis Okulu Karşısı (Keban Yolu) - 2.000,00 m³ Taş Duvar
» Safran Mahallesi Kuzey İmar Yolu - 3.500,00 m³ Taş Duvar
» Sanayi Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi - 60,00 m² Beton Duvar
» Ulukent Mahallesi Veysel Karani Sokak - 270,00 m² Beton Duvar
» Üniversite Mahallesi Yahya Kemal Caddesi - 500,00 m³ Taş Duvar
» Yeni Mahalle Muhtarlık Etrafı - 50,00 m² Beton Duvar

4. Elazığ İpekyolu Uluslararası Çocuk Ve Gençlik Çalışmaları Merkezi Amfi Tiyatro Ve Meydan Düzenlemesi Yapımı
» İlimiz Merkez Çaydaçıra Mahallesinde 700 Kişilik Amfi Tiyatro ve Meydan Düzenlemesi Yapımı Tamamlandı.

5. İlimiz Asri Mezarlıkta Hazır Sıra Mezar Yapımı Ve Aile Parsellerinin Beton Panel İle Çevrilmesi
Toplamda;
» 862 Adet Hazır Mezar Yapıldı.
» 527,00 m³ Taş Duvar Yapıldı.
» 3.135,75 m Mezar Çiti Yapıldı.

6. Elazığ Merkez Kapalı Çarşı Dükkânlarının Tadilatlarının Yapılması
» Kapalı Çarşı Restorasyonunda, 110 Adet Dükkânda Cephe İyileştirme Çalışması, Zemin Düzeltim Çalışması ve 7 Adet Giriş Kapısı Yapıldı.

7. Elazığ Merkez Mahallelerde Beton Duvar Yapılması İşi
Toplamda;
956,00 m² Beton Duvar Yapıldı.
» Esentepe Mahallesi – 256,00 m² Beton Duvar
» Fevzi Çakmak Mahallesi – 350,00 m² Beton Duvar
» Yıldızbağları Mahallesi – 350,00 m² Beton Duvar

8. Yahya Kemal Caddesi Yol Genişletme Ve Parke Bordür Yapımı
520 m Uzunluğunda 30 Genişliğin 3 Şerit Olarak Düzenlenen Yahya Kemal Caddesinde;
» 9.351.19 (1.571,00 Ton) m² Asfalt Serim Çalışması Yapıldı.
» 4.781,00 m² Sunta Mermer Plak Taşı Kaldırım Döşemesi Yapıldı.
» 2.285,35 m Sunta Mermer Taşı Kaldırım Bordürü Döşemesi Yapıldı.
» 800 m Sunta Mermer Görme Engelli Plak Taşı Döşemesi Yapıldı.

9. İlimiz Merkez Mahalle Muhtarlıkları, Taziye Evleri Ve Camilerde Bakım Onarım Ve Tadilat Yapımı

» Fevzi Çakmak Mahallesi - Muhtar Ofisi Tadilat Yapımı Tamamlandı.-Taziye Evi Tadilat Yapımı Tamamlandı.

» Kırklar Mahallesi - Muhtar Ofisi Tadilat Yapımı Tamamlandı

» Mustafapaşa Mahallesi - Muhtar Ofisi Tadilat Yapımı Tamamlandı.

» Rüstempaşa Mahallesi - Muhtar Ofisi Tadilat Yapımı Tamamlandı.

» Üniversite Mahallesi - Bölge Camii -Tadilat Yapımı Tamamlandı.

10. Elazığ Belediyesi Hanpınarı Asfalt Şantiyesine Asfalt Üretimi ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Agrega ve Temel Malzemesi Alımı

» 200.000.00 Ton Malzeme Alımı Yapıldı.

11. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Emrinde İş Makinesi ve Araç Kiralanması Hizmet Alımı

» 4 Kamyon - 1 Kazıcı Kepçe - 3 Pick-up - 1 Otomobil Kiralama İşi Yapıldı.

12. İlimiz Şehir Merkezinde Kar Ve Buzlu Mücadelede Kullanılmak Üzere Kaya Tuzu ve Solüsyon Alımı

» 25 Ton Solüsyon Alımı Yapıldı.

» 100 Ton Tuz Alımı Yapıldı.

13. Elazığ Merkez Yahya Kemal Caddesinde İmar Planına Uygun Olarak Yapılacak Yol Genişletme Çalışmaları Kapsamında İmar Yolu Üzerinde Kalan Trafo Binasının Kaldırılarak Yeniden Yapılması Ve Trafo Deplase Yapımı

14. İlimiz Muhtelif Cadde Ve Bulvarlarda Bulunan Aydınlatma Direklerinin Orta Kısmında Bulunan Ledlerin Beyaza Çevrilmesi Yapımı

15. Elazığ Merkez Doğukent Mahallesinde Yapılacak Olan 2500 Kişilik Tribünlü Soyunma Odalı Futbol Sahasında Kullanılmak Üzere Granüler Kum, Çakıl Ve Dere Malzemesinin Temini ve Nakli Yapımı

16. Elazığ Merkez Mahallelerde Onarım ve Tamiratlarda Kullanılmak Üzere Parke ve Bordür Alımı

17. Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160 Ton Ve 80 Ton Kapasiteli Asfalt Plenti Makinelerinin Bakım ve Onarımı Hizmet Alımı

18. Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalıştırılmak Üzere İş Makinası Kiralaması İşi

19. Asfalt Şantiyesinde Bulunan Plent Makinasının Kızgın Yağ Tesisatına Çelik Çekme Boru Alımı Ve Motor Sarımı Yapımı

20. Elazığ Merkez Askeri Hastane Civarında 300'lük Koruge Boru Döşemesi Yapımı

21. 8.Kolordu Komutanlığının Merkez Ve Doğu Lojmanlarında Bulunan Parke Ve Bordürlerin Bakımı Ve Onarım Yapımı

22. İlimiz Merkez Ataşehir Mahallesinde Box Panoların Deplase Yapımı

23. İlimiz Merkez Yeni Mahalle Açık Kanalda Deplase Yapımı

24. Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Asfalt Laboratuvarı Cihazları Kalibrasyon Yapımı

25. Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılmak Üzere Freze Makinasına Yedek Parça Alımı

26. Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılmak Üzere Finişer Makinasına Yedek Parça Alımı

27. İlimiz Ulukent Mahallesinde Prefabrik Minibüs Durağı Yapımı

28. Şht. Feti SEKİN Kızılay Anaokulunun Çevre Düzenlemesi Yapımı

29. İlimiz Merkez Fahri Belen Kışlasında Elektrik Direklerinin Bakım ve Onarım Deplase Yapımı

30. Belediyemize Bağlı Asfalt Şantiyesinde Kullanılmak Üzere Kızgın Yağ Alımı

31. Hazar Gölüne Aydınlatma Direği Yapımı

32. Kış Sezonunda Kullanılmak Üzere Greyder Ve Tuz Araçlarına Zincir Alımı

33. İşlimiz Merkez Sanayi Mahallesi Başaran Sokakta Yapılan Yağmurlama Hattı Çalışmalarından Dolayı Bozulan Kaldırımların Yapımı

34. Müdürlüğümüz Asfalt Şantiyesinde Bulunan Kantarın Bakım Ve Onarımının Yapımı

35. Elazığ Merkez Fatih Ahmet Baba Bulvarı Dünya Diyaliz Önündeki kaldırımların Onarımının Yapımı

36. Elazığ Merkez Mahallelerde Kullanılmak Üzere Bordür Ve Parke Alımı

37. Şht. Feti SEKİN Kızılay Anaokulunun Çevre Düzenlemesi Yapımı

38. İlimiz Merkez 8. Kolordu Komutanlığına Ait Savcılık Binasının Demir ve Beton İşlerinin Yapımı

39. İlimiz Merkez Yıldızbağları Mahallesi Ve Esentepe Mahallesinde Kullanılmak Üzere Bordür Alımı

40. Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılmak Üzere freze Makinasına Elmas Uç Alımı

41. Müdürlüğümüz Asfalt Şantiyesinde Kullanılmak Üzere Yangın Tüplerinin Dolumunun Yapımı

42. Müdürlüğümüz Asfalt Şantiyesinde Bulunan Laboratuvar Makinasına Malzeme Alımı Yapımı

43. Şehir Merkezinde Bulunan Yaya Üst Geçitlerinde Asansörlere Mekanik Malzeme Alımı Yapımı

44. İlimiz Merkez Karşıyaka Mahallesinde Bulunan Merdivenlere Beton Demir Ve Kilitli Parke

45. İlimiz Merkez Keban Yolu Ve Malatya Caddesi Üzerinde Bulunan Üst Geçitlerin 1 Yıllık Bakım Ve Onarımının Yapımı

46. İlimiz Merkez Yıldızbağları Mahallesi Ve Fevzi Çakmak Mahallelerinde Bulunan Kanal Boyuna Harita Hizmet Alımı Yapımı

47. Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılmak Üzere Freze Makinasına Elmas Uç Alımı Yapımı

48. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 80 Ve 160 Ton Kapasiteli Asfalt Plent Makinalarının Motor Sarımı Mekanik Plent Bant Sürücüsünün Alım Ve Montaj Yapımı

49. İlimiz Merkezde 20.06.2019 Tarihinde Yağan Yağışlardan Dolayı Şehrimizin Cadde Ve Sokaklarında Oluşan Bozulmalarda Kullanılmak Üzere 1 Adet 4x4 Kazıcı Yükleyici Kepçe İş Makinası Kiralanması Hizmet Alımı Yapımı

50. Hanpınarı Asfalt Şantiyesinde Bulunan 160 Ton /Saat Kapasiteli Asfalt Plent Makinasının Yazılım Programının Güncellenmesi Ve Otomasyon Ayarının Yapımı

51. Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılmak Üzere 20 Ton Çimento Alımı

52. Elazığ Yahya Kemal Caddesinde Yol Genişletme Çalışmaları Kapsamında İhtiyaç Duyulan Dağıtım Panosu Ve Panoya Ait Malzeme Alımı

53. İlimiz Merkez Hicret Mahallesinde Bulunan Camiye Demir, Çivi Ve Tel Alımı

54. İlimiz Merkez Hilalkent Mahallesinde Bulunan Spor Salonunun Bakım Ve Onarımı Yapımı

55. Müdürlüğümüz Emrinde Kullanılmak Üzere Asfalt Kesme Makinası (Tranşe) Alımı

56. Müdürlüğümüze Bağlı Hanpınarı Asfalt Şantiyesindeki Trafonun Kompanzasyon Panosu Bakım Ve Onarımının Yapımı

57. Şehir Merkezinde Bulunan Kaldırımların Bakım Ve Onarımında Kullanılmak Üzere Elenmiş ve Yıkanmış Dere Kumu Alımı Yapımı

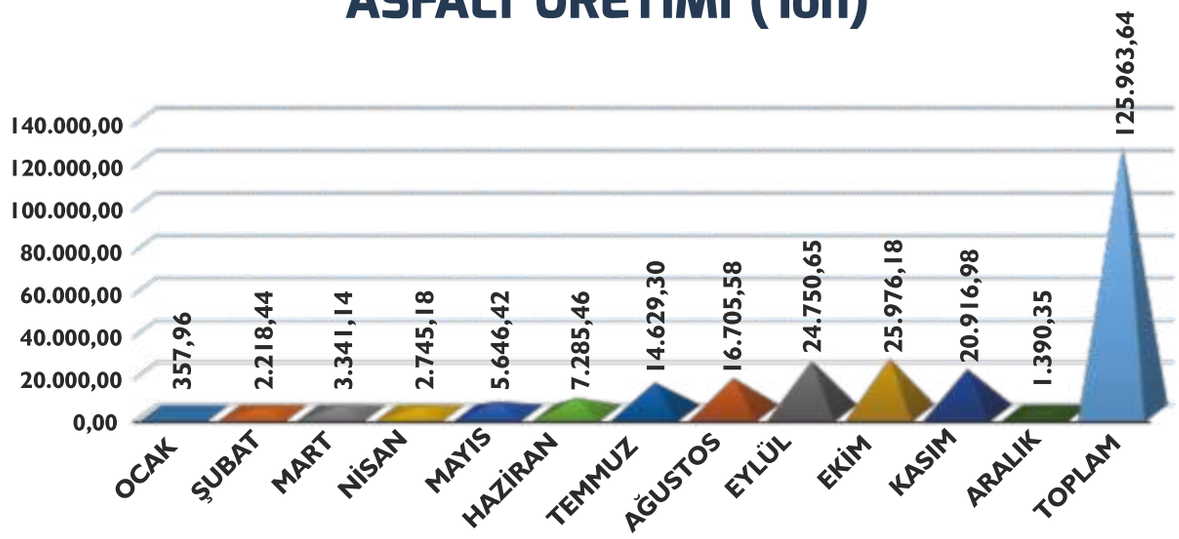
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2019
ASFALT DEĞERLENDİRME TABLOSU

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)	104.928,39	624.573,75
2	İlimiz Yıldızbağları Mahallesinde Bulunan Kanal Boyuna Sıcak Karışım Asfalt Serimi, Pmt Serimi Ve Bordür Yapımı (Şerifoğlu Enerji Makine İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi)	21.035,25	125.209,82
	TOPLAM	**125.963,64**	**749.783,57**

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

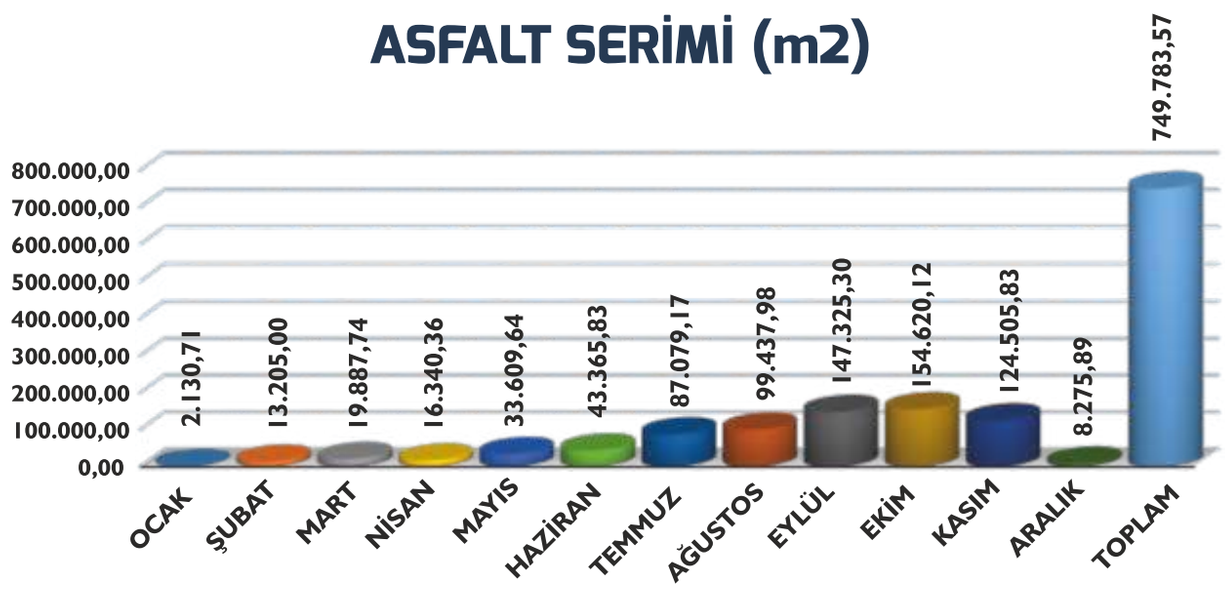
FAALİYETİN ADI	ASFALT ÜRETİMİ (Ton)
OCAK	357,96
ŞUBAT	2.218,44
MART	3.341,14
NİSAN	2.745,18
MAYIS	5.646,42
HAZİRAN	7.285,46
TEMMUZ	14.629,30
AĞUSTOS	16.705,58
EYLÜL	24.750,65
EKİM	25.976,18
KASIM	20.916,98
ARALIK	1.390,35
TOPLAM	125.963,64

ASFALT ÜRETİMİ (Ton)



FAALİYETİN ADI	ASFALT ÜRETİMİ (Ton)
OCAK	2.130,71
ŞUBAT	13.205,00
MART	19.887,74
NİSAN	16.340,36
MAYIS	33.609,64
HAZİRAN	43.365,83
TEMMUZ	87.079,17
AĞUSTOS	99.437,98
EYLÜL	147.325,30
EKİM	154.620,12
KASIM	124.505,83
ARALIK	1.8.275,89
TOPLAM	749.783,57

ASFALT SERİMİ (m2)



1. **ASFALT ÜRETİMİ :** 125.963,64 Ton
2. **ASFALT SERİMİ :** 749.783,57 m²
3. **ASFALT YAPIMI :** 463.374,16 m²
4. **ASFALT YAMA :** 286.409,40 m²
5. **ASFALT MALZEMESİ ALIMI (BİTÜM) :** 6.041,60 Ton
6. **TEMEL MALZEME SERİMİ :** 96.946,34 Ton
7. **PLENT MALZEMESİ ALIMI :** 102.762,80 Ton
8. **PMT SERİMİ :** 25.746,83 Ton
9. **KALDIRIM YAPIMI :** 62.843,03 m²
10. **BORDÜR YAPIMI :** 41.487,84 m
11. **GÖRME ENGELLİ YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI:** 800,00 m²

- Üniversite Mahallesi – Yahya Kemal Caddesi

12. **HAZIR MEZAR YAPIMI:** 862 Adet

- Asri Mezarlık

13. **ÇİT YAPIMI (AİLE MEZARLIĞI PARSEL):** 3.135,75 m²

- Asri Mezarlık

14. **TAŞ DUVAR YAPIMI:** 9.327,00 m³

- Abdullahpaşa Mahallesi
- Çaydaçıra Mahallesi
- Safran Mahallesi
- Üniversite Mahallesi
- Asri Mezarlık

15. **BETON DUVAR:** 1.381,00 m²

- Abdullahpaşa Mahallesi
- Esentepe Mahallesi
- Fevzi Çakmak Mahallesi
- Sanayi Mahallesi
- Ulukent Mahallesi
- Yeni Mahalle
- Yıldızbağları Mahallesi

16.3 ŞERİTLİ YOL YAPIMI

Toplam 5.535,00 mt Yol Çalışması Yapılmıştır.

17.BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI

Toplam 5.535,00 mt Yol Çalışması Yapılmıştır.

Bunlar;

Ulukent Mahallesi - Tahir Şaşmaz Caddesi
Ulukent Mahallesi - Veysel Karani Sokak
Üniversite Mahallesi - Yahya Kemal Caddesi
Yıldızbağları Mahallesi - Kanalboyu

AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğü Amaç ve Hedefleri

» Elazığ Belediyesi il sınırları ve mücavir sahalar içinde;

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

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

» Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.

» Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.

» Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.

» Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.

» Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkibini yapmak.

» Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.

» Belediye ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.

» Altyapı kuruluşunu koordine etmek, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapmak.

» Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve Şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek.

» Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

» Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.

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

» Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak

» Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üstyapı hizmeti veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.

» Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.33
HARCAMA BİRİMİ ADI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
6.461.620,31	953.618,47	7.692.575,70	6.000.000,00	0,00	51.714.643,92	0,00	0,00	0,00	72.822.458,40

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2019** mali yılı ödeneği olarak **125.000.000,00** TL ödenek konulmuş olup bütçe aktarmaları neticesinde **101.054.156,10** TL olmuştur. **2019** mali yılı içerisinde **72.822.458,40** TL'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%72,06**' dır.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz Meclisinin 2019 yılı içerisinde oluşturduğu denetim komisyonunca Müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonunda herhangi bir eksikliğe rastlanmadığı tutanaklarla belirtilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

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

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

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Fen İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

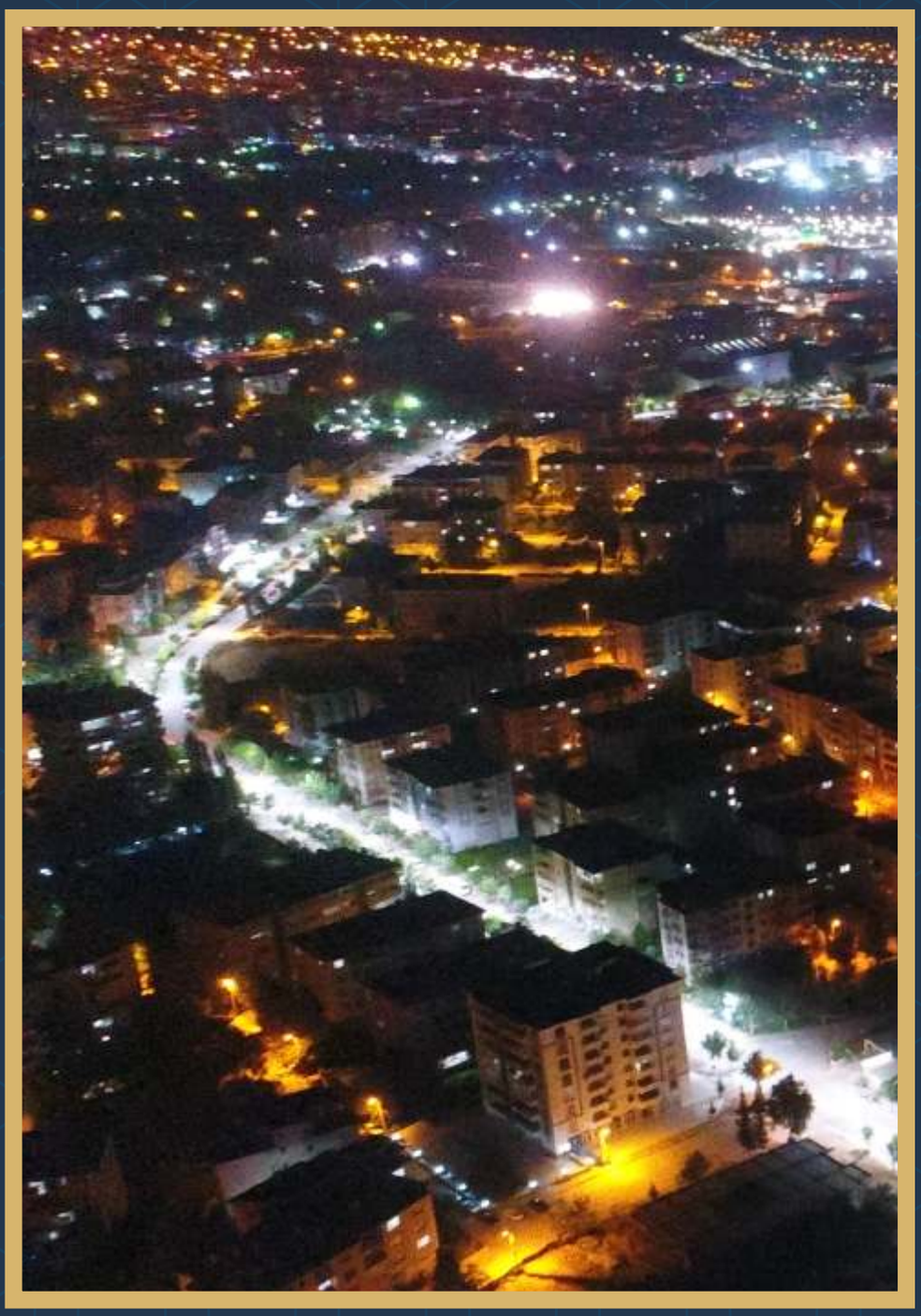
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Salim TURAN
Fen İşleri Müdür V.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Mustafa AYDIN
İmar Ve Şehircilik Müdür V.

Sunuş

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10.maddesi uyarınca; hazırlanan Müdürlüğümüzün 2019 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, seminer ve fuarlara personellerin katılımını sağlamak,

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

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

Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,

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

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yapmış olduğu Merkez Hizmet Binasının 2. Katında, Belediye İş Merkezinin 1 ve 9 katlarında hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı

▶ İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personellerimiz;

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	34
Kadrolu İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	29
TOPLAM	64

SUNULAN HİZMETLER

» 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 EBYS ve Evrak kayıt defterinde toplam 3.220 evrak işlem görmüştür. Bununla beraber 128 adet İş bitirme Belgesi düzenlenmiş, Belediye Encümeni ve Meclisine 70 evrak sevk edilerek görüşülmesi sağlanmıştır.

» Zemin Etüt Servisi;

Şehrimizde yapılacak inşaatların jeolojik etüt raporları, sondajlı ve gözlemsel çalışmalar mahallinde sürekli denetlenmektedir.

Yapılan çalışmalar neticesinde; verilen yaklaşık 280 adet imar çapının ön jeolojik etüt raporları kontrol edilmiştir. Yine aynı tarihlerde 141 adet zemin etüdü sondajlı çalışmalar yerinde denetlenmiş ve bu çalışmalara bağlı olarak hazırlanan raporlar incelenmiştir.

» Proje Kontrol Servisi;

Bu servisimizde mimari projelerin, Statik Projelerin, ve Mekanik Projelerin Kanun ve yönetmeliklere uygunluğu incelenmektedir.

Müdürlüğümüze intikal eden 193 adet proje mimari, statik ve Mekanik açıdan incelenmiş varsa eksiklikler giderildikten sonra imzalanarak tasdik edilmiş ve yapı ruhsatı verilmek üzere ilgili servise gönderilmiştir.

» Yapı Ruhsatı Servisi;

Belediyemiz Proje kontrol servisi elemanlarınca incelenen ve İmar Müdürü tarafından onaylanan 280 adet inşaata Yeni yapı, Tadilat ve İsim değişikliği ruhsatı düzenlenmiştir.

» İnşaat Kontrol Servisi;

Bu servisimiz tarafından gerek vatandaşlarımızın vermiş olduğu dilekçeleri gerekse ruhsat ve eklerine aykırı yapıları mahallinde denetlemektedir.

2019 yılı içerisinde 36 adet inşaata yapı tatil tutanağı düzenlenmiş 16 adet inşaata para cezasının uygulanması sağlanmış muhtelif mahallelerde valilik ile koordineli çalışılarak 65 adet metruk bina tespiti yapılmış bunlardan 56 adedinin yıkımı yapılması yada korunaklı hale getirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca 82 adet inşaata uyarı tebligatı verilmiş olup toplam 736 şikayet yerinde değerlendirilmiştir.

» Numarataj servisi;

Vatandaşlarımızın talepleri üzerine Nüfus, Elektrik, Ruhsat Servisi, vb verilmek üzere 2350 Adet Adres Güncellemesi, 342 adet adres tespiti 647 adet arsa tespiti, 130 adet adres değişikliği 310 adet numarataj 650 adet UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) işlemleri gerçekleştirilmiş ve muhtelif Mahalle, Cadde ve Sokakların tabelası değiştirilmiştir.

» Yapı Denetim Servisi;

Bu servisimiz işyeri teslimi, Seviye tespiti ve hakkediş servisi olmak üzere 3 birimden oluşmaktadır. Yapıya başlamadan önce İnşaat mahaline gidilerek harita mühendislerinin çakmış oldukları kazıklar yerinde kontrol edilerek sisteme girişi yapılmaktadır.2019 yılı içerisinde 176 adet işyeri teslimi yapılmış.

İnşaat belli seviyeleri (%10,20,60,80,95) mahallinde ekiplerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yıl içerisinde 914 adet seviye tespiti kontrolü yapılarak sisteme girmiştir.

Yapı denetim firmaları tarafından seviye tespiti yapılan inşaatların hazırlanan hakedişleri bu servisimiz tarafından kontrol edilmekte uygun olanların hakedişleri onaylanmaktadır. Yıl içerisinde düzenlenen 2339 adet hakediş onaylanmıştır.

» İskan servisi;

Bu servisimiz binalara yapı kullanma izin belgesi almak için müracaat eden vatandaşlarımızın talepleri değerlendirmektedir. İnşaat mahallerine gidilerek yapının ruhsat ve eklerine uygun olup olmadığını denetlemekte uygun olanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenmektedir. Yıl içerisinde 272 adet inşaata yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

» Asansör servisi;

Bu servisimizin amacı şehrimizde bulanan binalardaki asansörlerin yıllık muayenelerinin yapılmasını sağlayarak muayene sonucuna göre işlemleri yürütmektir. Bu kapsamda gerekli muayenelerin yapılması için TCS firması ile sözleşme imzalanmıştır. Yıl içerisinde yönetmeliğe aykırı 158 adet asansör mühürlenmiştir. Ayrıca yeni yapılan asansörlerin tescil işlemleri de bu servisimiz tarafından yürütülmekte olup 442 adet asansör tescili yapılmıştır.

» İşyeri Açma ve Çalıştırma servisi;

Bu servisimizce, işyeri açma ve çalışma ruhsatı için Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ruhsat servisine müracaatta bulunan vatandaşlarımızın taleplerinin değerlendirilerek yönetmeliklere uygunluğu kontrol edilmektedir. Bunun için bir teknik eleman zabıta müdürlüğü küşat ekibinde görevlendirilmiş olup yıl içerisinde 639 adet işyeri kontrol edilmiştir.

» Kat İrtifakı;

Bu servisimizde vatandaşlarımızın müracaatı üzerine Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti projeleri incelenerek onaylanmakta ve sistem üzerinden Tapu Müdürlüğüne gönderilmektedir. Yıl içerisinde 180 adet proje onayı gerçekleştirilmiştir.

» Kent Konseyi;

İlgili yönetmeliklere kurulan birimimizin amacı; yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını hemşerilik hukukunun ve ortak yaşam bilincini geliştirilmesini sağlamaktadır. Bu amaçla kentteki sivil toplum kuruluşları, odalar kurum ve kuruluşlarla diyaloğa girerek ortak aklın oluşması hedeflenmektedir. Yıl içerisinde kent konseyi seçimleri yapılarak belirtilen amaçlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir.

» **HARPUT HACI YUNUS BEY HAMAMI, Rölöve, Restitüsyon, Konservasyon Ve Çevre Düzenleme Projeleri Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından onaylandı.**

» **HARPUT KORUMA AMAÇLI İMAR PLANI ÇALIŞMASI, Devam Etmektedir. KALE HAMAMI, KIZIL KİLİSE VE KAYA MEZARLARIN İçinde Bulunduğu Alan Rekreasyon Proje**

» **HARPUT – HÜSEYNİK YOLUNUN AÇILMASI Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından onaylandı. BUZLUK MAĞARASI, Ekolojik temelli bilimsel raporu Urfa Tabiat Varlıkları Bölge Kurulundan geçti.**

» **HARPUT BALAKGAZİ PARKI REKREASYON PROJESİ ÇALIŞMASI, Park Bahçeler Müdürlüğü Tarafından projesi hazırlandı ve Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından onaylandı.**

AMAÇ VE HEDEFLER :

▶ Müdürlüğümüzün 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

▶ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.38
HARCAMA BİRİMİ ADI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
3.172.224,35	402.219,14	1.614.062,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.188.505,97

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yıl ödeneği olarak ödenek **5.500,000,00 TL** konulmuş olup, 2019 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları ile birlikte müdürlüğümüzün net bütçesi **5.748.000,00 TL** olup bütçemizin **5.188.505,97 TL**' si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşeme oranı **% 90,27**'dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

» İlimizde bulunan Mai-li İnhidam (Yıkık, harbe Kullanılmayan binalar) ların %50 bölümünün yıkımının gerçekleşmesi sağlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

Mustafa AYDIN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İbrahim Halil BAŞGÜN

İtfaiye Müdürü

Sunuş

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

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

c) Su baskınlarına müdahale etmek,

ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE 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	Soyunma Odası	3
Dershane	1	Sivil Savunma Uzmanlığı ve Sualtı ve Su üstü Arama ve Kurtarma Ekip Amiri Odası	1
Depo	2	Müdür Odası	1
Yemekhane	1	Müdür Yardımcısı Odası	1
Yazıcı Odası	2	Amir Odası	1
Dinlenme Odası	2	Toplantı Salonu	1
Duşa kabin	4	Teknik Servis Odası	1

İtfaiye araçlarının muhafazası için Hizmet Binamızda 8 araç kapasiteli kapalı ve 4 araç kapasiteli açık garajımız(1 Oda Arşiv ve 1 Oda Teçhizat Odası) mevcuttur.

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

2 araç kapasiteli kapalı garaj ve dinlenme odası bulunmaktadır.

▶ İNSAN KAYNAKLARI

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	27
İşçi	23
Belediye Şirket İşçisi	70
TOPLAM	120

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.

2019 yılı içerisinde müdürlüğümüz 2416 yangına müdahale etmiştir.

B- Su Baskınlarına Müdahale

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

Mağduriyeti giderilen vatandaşlarımızdan herhangi bir ücret talep edilmez. 2019 yılı içerisinde 1218 su baskınına müdahale edilmiştir.

C- Su verilmesi

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

2019 yılı içerisinde çeşitli inşaatlara ve şahıslara toplam 36.980,00 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.

2019 yılı içerisinde çeşitli ev ve işyerlerinin bacaları ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Yapmış olduğumuz baca temizliği karşılığında 2019 yılı içerisinde 300,00 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.

2019 yılında yapmış olduğumuz merdivenli araç hizmetlerinden 800,00 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.

2019 yılı içerisinde 971 işyerinde yangın güvenlik önlemleri ile ilgili kontroller yapılıp ruhsat verilmiştir.

G- Tatbikatlar ve Yangın Eğitimleri

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde;2 Nolu Yüksek Güvenlikli Kapalı Ceza İnfaz Kurumu

Elazığ Emniyet Müdürlüğü
Fethi Sekin Şehir Hastanesi
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Elazığ Havalimanı
Elazığ Çimento Fabrikası
Eti Krom A.Ş.
F Tipi Cezaevi
Özel Elazığ Final Anaokulları
SMM Tekstil Ürünleri Sanayi ve Dış Ticaret Limited Şirketi ve

İlimizde bulunun kreş, gündüz bakımevlerinde ve birçok kurum ve kuruluş müdürlüğümüze müracaat ederek toplam **139** tatbikat yapılmış ve yangın eğitimi verilmiştir. Bu sayede burada çalışan vatandaşlar bilinçlendirilmekte, ayrıca personelimiz de herhangi bir yangın durumuna karşı hazır durumda tutulmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğümüzün Amaç ve 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

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.33
HARCAMA BİRİMİ ADI	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
5.730.427,71	941.709,34	419.648,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.091.785,72

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali Yılı ödeneği olarak **11.706.000,00** TL ödenek konulmuş olup 2019 Mali Yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **12.214.400,00** TL olan bütçemizin **7.091.785,72 TL**'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı **%58,06**'dir.

Mali Denetim Sonuçları

2019 yılı içerisinde yapılan ödemelere ait bütün evraklar ve taşınır mal işlem fişleri müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiş ve her türlü denetime hazır bir şekilde dosyalanıp gerekli arşivleme işlemleri yapılmıştır.

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2019 yılında belediyemiz merkez hizmet binası ve müdürlüklere bağlı dış birimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlarının raporları ve 09.07.2015 tarih ve 29411 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen yangın önlemlerine uygun olarak yangın söndürme cihazları yenilendi.
- Müdürlüğümüze bağlı Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından ilimiz merkezinde olası depremlere karşı toplanma alanları belirlenerek yön levhaları dikilmiştir.
- Müdürlüğümüz merkez binası bahçesi içerisinde 4 araç kapasiteli garaj yapılarak araçlarımızın soğuğa ve sıcağa maruz kalması önlenmiştir.
- Personellerimizin yangın mahallinde kullandıkları temiz hava tüplerinin dolum ünitesi (kompresör) alınarak iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine riayet edilmiştir.
- Müdürlüğümüz araz özlerinin tank ve kupalarının boya işlemleri ile tank bakımları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesindeki teknik personellerden oluşan bir ekiple teknik servis kurulmuş, kullanılmakta olan elektrik-elektronik teçhizatları iç imkânlarla bakım-onarımı gerçekleştirilerek müdürlük bütçesine katkı sağlanmıştır.
- Yapılan açık garajlara ek olarak kurulan depo ile bakım-onarım atölyesi kurularak araçlarımızın arızaları giderilmektedir.
- Çayda Çıra Mahallesinde kurulacak olan şube yapımı için gerekli ön çalışmalar başlatılmıştır.
- Müdürlüğümüz araç filosunu güçlendirmek için Belediye Meclisimizin 03.05.2019 tarih ve 2019/102 sayılı kararı ile 60 metre merdivenli itfaiye aracı alımı çalışmaları başlamış olup 2020 yılında konu ile ilgili ihaleye çıkılacaktır.

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İbrahim Halil BAŞGÜN
İtfaiye Müdürü

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ahmet Özden ÖZEN

Kültür ve Sos. İşl. Müd. V.

Sunuş

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

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

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

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürün Yetki ve Sorumlulukları:

a) Müdürlük ile ilgili çalışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.

b) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.

c) Bir üst makam tarafından verilecek değer yetkileri kullanma görevi Müdüre aittir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemizin Bünyamin Eroğlu Kültür ve Kongre Merkezi hizmet binasının 2.katında 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 2 servis personellerinin bulunduğu oda, 1 servis sorumlusu odası, 1 adet arşiv odası olmak üzere 6 odada hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 17 Memur, 14 Kadrolu İşçi, 116 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 147 personel çalışmaktadır.

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	17
Kadrolu İşçi	14
Belediye Şirket İşçisi	116
TOPLAM	147

Sunulan Hizmetler

- 15 Temmuz Demokrasi Ve Milli Birlik Günü Kutlamaları yapıldı.
- 27-28 Nisan tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı himayesinde 7. si düzenlenen Fetih Kupası için organize işleri yapıldı.
- 25/10/2019-03/11/2019 tarihleri arasında Elazığ Sergi ve Fuar Alını'nda"3.Elazığ Kitap Fuarı" yapıldı.
- Ekonomi Geliştirme Merkezi (EBEGEM) bünyesinde 2019 yılı içerisinde vatandaşlarımıza düzenlenecek olan KOSGEB Destekli Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri programları için eğitim verildi.
- Halkımıza açık olarak Belediye Kültür Merkezinde Belediyemiz konservatuarı TSM ve Harput Müziği konserleri verdi.
- 10-13/06/2019 Tarihleri arasında ilimizde gerçekleştirilen "Gençler Türkiye Güreş Şampiyonası" için organize işleri yapıldı.
- Yaz Şenlikleri kapsamında Kültür Park Amfi Tiyatroda halkımıza konserler verildi.
- 27-28/07/2019 Tarihlerinde vefatının 1. yılında Bünyamin EROĞLU'nu anma programı gerçekleştirildi.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları gerçekleştirildi.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları yapıldı.

- 17 Eylül 2019 tarihinde Ahilik Haftası kutlamaları yapıldı.
- 01-07/10/2019 tarihleri arasında kutlanılan Camiler ve Din Görevlileri haftası nedeni ile Hacı Muharrem Hilmi Efendi'nin eserlerini icra etmek üzere ilimize gelen Mehmet KEMİKSİZ ve ekibinin organizasyon işleri yapıldı.
- 26 Ağustos 2019 tarihinde Kültürpark Amfi Tiyatro'da gerçekleştirilen "41 Kere Maşallah Sünnet Şöleni" organizasyon işleri yapıldı.
- 17/11/2019 tarihinde Ankara Elazığlılar Derneğinin ilimizde düzenlediği Harput Senfoni Orkestrası Konseri için gelen müzisyenlerin organizasyon işleri yapıldı.
- Dar gelirli vatandaşlarımız için paylaşım noktaları kurulum işleri yapıldı.
- Engelliler haftası nedeni ile engelli ve ailelerine yemek verildi.
- 24 Kasım öğretmenler günü kutlamaları yapıldı.
- İlimizin tanıtımı amacı ile 03-06/10/2019 tarihleri arasında İstanbul ilinde " 4. İstanbul Etnospor Kültür Festivali" organizasyon işleri yapıldı.
- 14-18/10/2019 tarihleri arasında Belediyemizin ve Fırat Üniversitesi Üniversiteli Akil Gençler Topluluğu'nun ortaklaşa düzenlediği "Gençlik Şöleni" organizasyon işleri yapıldı.
- 25/08/2019 Tarihinde ilimizde yapılan "The 4 İnternational Conference on Power Electronics and Their Applications CPEA 2019" konferansına katılan yerli, yabancı bilim insanları ve misafirlerin organizasyon işleri yapıldı.
- İlimiz çocuklarına yaz spor okulu (yüzme,futbol,basketbol,teakvando) eğitim hizmetleri verildi.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

HAYIR ÇARŞISI		
Müracaat Sayısı		3520
Kart Verilen Aile Sayısı		865
Şartları Taşımadığı İçin Red Edilen Müracaatlar		2592
Eksik Evrak		63
EBEGEM		
Verilen Eğitim Sayısı		46
Eğitim Verilen Kursiyer Sayısı		876
AİLE PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ		
Aile Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	1265
Bireysel Danışmanlık	(Kişi Sayısı)	498
Çocuk-Ergen Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	2461
Evlilik Danışmanlığı	(Kişi Sayısı)	414
Seminerler		8
Seminerlere Katılım	(Kişi Sayısı)	3826
Ziyaret Edilen Kurumlar		56
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ		
ÜCRETLİ Program Sayısı		23
ÜCRETSİZ Program Sayısı		264
EL EMEĞİ GÖZ NURU ÇARŞISI		
Stant Verilen Kişi Sayısı		26
HAZAR GÖLÜ SİVRİCE EĞİTİM KAMPI		
Kampta konaklayan Aile Sayısı		287
MİNİ GÖSTERİ MERKEZİ		
Öğrenci Sayısı		1558
Film Gösterimi Yapılan Okul Sayısı		75
SPOR MERKEZLERİ		
Kadın		5200
Erkek		1800
TAEKWONDO		
9-15 Yaş Arası Çocuklar		215
9-12 YAŞ FUTBOL, YÜZME, BASKETBOL KURSU		
Futbol, Yüzme, Basketbol Müracaat Sayısı		1920
Seçilmiş Olan Çocuklar		108
MEHTER EKİBİ		7
KÜRSÜBAŞI EKİBİ/HALK OYUNLARI EKİBİ		2
BELEDİYEMİZİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ KONFERANSLAR/SEMPOZYUMLAR		3
BASIMI YAPILAN KİTAPLAR		2
KATILIM YAPILAN FUARLAR		2

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, folklör, giyim, yazılı eserler vb. Belediyenin çatısı altında toplayarak, kayıt altına alınıp derlenerek halkın beğenisine sunmak.

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.41
HARCAMA BİRİMİ ADI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
1.195.746,62	182.869,90	7.032.301,50	0,00	633.646,63	0,00	0,00	0,00	0,00	9.044.564,65

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak **12.360.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde aktarmalar neticesinde **12.625.100,00 TL** olan bütçemizin **9.044.564,65 TL**'si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **% 71,64**'dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 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

2020 performans programı hazırlamış, 2019 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından gelen istatiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

FAALİYETLER
Kültürel etkinlikler (Festival,Şölen,Şenlik vs.)
İl içinde,il dışında ve yurt dışında musikimizi ve folklörümüzü tanıtma
İlimize ait Mehteran takımının olduğunun bilinmesi ve çeşitli kültürel etkinliklere katılarak tanıtma.
Toplumun bilinçlenmesine katkıda bulunmak (kitap,broşür,cd,dergi vb.) okunulabilir ve görsel olarak seyredilebilir malzemeler çıkartmak.
Kültür ve Kitap Fuarı
Manevi Büyükler Haftası
Turizm Çözüm Planı (İlimizin Tanıtımı)
Hayır Çarşısı
Anne Üniversitesi
EBEGEM
El Emeği Göz Nuru ÇarşısıSpor ve Sosyal Yaşam Merkezleri
Mini Gösteri Merkezi
Mahalleler Arası Futbol Turnuvası
Aile Danışma ve Eğitim Merkezi (ADEM)
Hazar Gölü Eğitim ve Sosyal Tesisleri
Yaz Okulları Kursu

Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Kültür ve Sos. İşl. Müdürlüğü

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

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

Ahmet Özden ÖZEN
Kültür ve Sos. İşl. Müdür V.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Murat AKGÜL

Park ve Bahçeler Müdür V.

Sunuş

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

Müdürlüğümüz; mevcutta bulunan estetik ve fonksiyonel etkisi olmayan, kentin gelişim sürecine yeni dahil olan rekreasyonel alanları gibi yeşil alanlar ve onların baskın ögeleri olan ağaçlar, bitkiler ve yapısal donatı elemanlarını sürekli geliştirerek değiştirmektedir. İklimi iyileştirme, gölgeleme, toz süzme, gürültü etkisini azaltma, dinlenme olanağı sağlama ve kültürel etkileriyle kent halkının fizyolojik ve psikolojik gereksinimlerini büyük ölçüde gidermektedir. Bu nedenle Park ve Bahçeler Müdürlüğü kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için, dünya standartları seviyesine ulaştırmayı hedeflemektedir.

Üretimde kullanılacak materyallerin seçiminde özellikleri ve kalitesi temel alınarak yapılan çalışmalar ile halkın katılımını sağlayarak şehrin daha sağlıklı, yaşanılabilir bir kent haline getirilmesini 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 ileride her birim için belirtilen özel görevlerin zamanında ve amaca uygun bir biçimde yapılmalarının ön şartları niteliğindedir. Bu nedenle her yönetici hangi yönetim kademesinde bulunursa bulunsun bu görevleri yerine getirmek durumundadır.

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

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.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Ziraat Mühendisi	7
İnşaat Mühendisi,	1
Makine Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
Elektrik Teknikeri	2
İnşaat Teknisyeni	1
Makine Teknikeri	1
Harita Teknikeri	1
Memur	1
Daimi İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	204
TOPLAM	223

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün 2019 Yılı İçerisindeki Faaliyetleri;

1. Mevcut yeşil alanlarımızda mevsim itibariyle bitki, gül ve çiçeklerin 6 tur çapalama işi yapılmıştır.
2. Şehir genelindeki park alanları, kaldırım ve orta refüjlerde bulunan ağaçların 3 günde bir arazözle sulaması yapılmıştır.
3. Şehir geneli parklarımız ve tüm yeşil alanlarımızdaki ağaç ve çalı grubu süs bitkilerinin rutin olarak budamaları yapılmıştır.
4. Park alanlarında İdare malı kullanılarak; **6.967 m²** parke ve **9.384 m** bordür taşı tadilat yapılmıştır.
5. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda **18.169 m³** dolgu çalışması yapıldı.
6. Mevcut ve yeni çalışma alanlarında **6.609 m³** hafriyat alındı.
7. **1.072.290 m²** alanda yabancı ot temizliği ve **14 tur** çim biçimi yapıldı.

8. **4.921** adet ağaç ve **83.219** adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.
9. Şehir genelinde **329.555 adet** mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
10. Mahalle parkları yapımı kapsamında park alanlarında ise **16.773 m²** parke, **21.000 m** bordür çalışması yapılmıştır.
11. Şehir geneli park, yürüyüş yolu, yeşil alan ve kaldırımlarda bulunan ağaçların etrafına **2.200 m** ağaç göleti çalışması yapıldı.
12. Şehir geneli park, yürüyüş yolu ve kavşaklarda **94.735 m²** tesviye çalışması yapıldı. .
13. Şehir geneli **26.961 Metre** damlama sulama hattı ve **33.757 metre** sulama borusu çekilmiştir. İhale yoluyla yapılan parklarda ise **35.850 m²** 'lik yeşil alanlar için otomatik sulama sistemi hattı çekilmiştir.
14. Tofaş kavşağında 3 boyutlu ışıklı ay yıldız siluet motifli led aydınlatma kurulumu yapıldı.
15. Kültürpark'ta park içerisinde bulunan gölet, halı sahalar, çok amaçlı sahalar, bank, çöp kovası idari binada genel bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
16. Şehir geneli park alanları ve yürüyüş yollarında bulunan bank, çeşme, kamelya, havuz ve çöp kovalarının bakım ve boyama işleri yapılmıştır.
17. Şehir geneli mahallelerimizde bulunan semt sahalarının etraflarına peyzaj çalışması yapılmıştır.
18. Abdullahpaşa, Doğukent, Çaydaçıra, Ulukent, Ataşehir, Cumhuriyet, Rüstempaşa, Kırklar, Mustafapaşa, Esentepe, Aksaray, Yıldızbağları, Çatalçeşme, Fevzi Çakmak, Gümüşkavak, Hicret, Kızılay ve Sanayi Mahallelerinde bulunan mahalle parklarına toplamda **41 Adet** oyun grubu, **78 Adet** fitness aletleri kurulmuştur.
19. Toplamda şehir geneli yeni yapılan park, orta refüj ve kavşaklarda **68.477 m²** çim ekimi ve rulo çim serimi yapılmıştır.
20. Sera alanımızdaki marangozhane atölyemizde üretilen **356** adet bank, **224** adet çöp kovası, şehir merkezinde yer alan park ve yürüyüş yollarına montajı yapılmıştır.
21. Halkımıza Ramazan ve Kurban Bayramları öncesi (arefe günü) Asri, Gülmez ve Harput mezarlıklarına dikmek üzere toplam **15.000** adet sedir çam dağıtımı yapılmıştır.
22. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar sonucunda 2019 yılı içerisinde **164.405 m²** yeşil alan şehrimize kazandırılmış olup, toplam yeşil alan **3.321.200 m²**'dir.
23. 2019 yılı içerisinde toplamda **16 adet** park ve rekreasyon alanı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.
24. 2019 yılında yapımı tamamlanan park alanlarında oyun grupları altına **6.707 m²** EPDM dökme kauçuk yapıldı.
25. 2019 yılında kauçuk alan ve yürüyüş yollarında **2.160 m²** EPDM tadilatı yapıldı.
26. Müdürlüğümüze ait park ve yeşil alanlarda bulunan ağaç ve bitkilerin budanması hizmet alımı işi yapıldı.
27. Müdürlüğümüzce yeşil alanların ihtiyacı olan çiftlik gübresi, torf, çim tohumu alımı işi yapıldı.
28. Müdürlüğümüze ait yeşil alan ve ağaçlandırma sahalarında çim biçimi ve tırpan ile ot temizliği hizmet alımı işi yapıldı.
29. Müdürlüğümüze ait yeşil alan ve ağaçlandırma sahalarında arazöz ile sulama, bitki ve çiçek sahalarında çapalama ve yabani otların temizlenmesi hizmet alımı işi yapıldı.
30. Park, refüj ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere yazlık çiçek alımı işi yapıldı.
31. Park, yeşil alan ve orta refüj tadilatlarında kullanılmak üzere parke bordür ve inşaat malzemesi alımı işi yapıldı.
32. Müdürlüğümüzce merkez mahallelerde bulunan park alanlarında çocuk oyun alanı ve fitness spor alanlarında EPDM dökme kauçuk işi yapıldı.

33. Müdürlüğümüzce Çaydaçıra Mahallesinde bulunan park alanında (yaklaşık 45.000 m2) kent-köy projesinin çizilmesi hizmet alımı işi yapıldı.
34. Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan yeşil alan orta refüj ve park alanları için ağaç alımı işi yapıldı.
35. Müdürlüğümüzce Harput Mahallesi Balakgazi parkı çevre düzenlemesi ve cam seyir terası yapımı işi proje çizilmesi hizmet alımı işi yapıldı.
36. Müdürlüğümüze ait park ve refüjler de kullanılmak üzere rulo çim alımı işi yapıldı.
37. Müdürlüğümüzce Harput Mahallesi Ahmet Kabaklı Bulvarı orta refüj ile yol boyu çiçek şelalesi dikey bahçe uygulamaları yapıldı.
38. Müdürlüğümüzce park, yeşil alan ve orta refüjler de kullanılmak üzere çalı grubu bitki alımı işi yapıldı.
39. Müdürlüğümüzce Üniversite Mahallesi Yahya Kemal Caddesinde kullanılmak üzere orta refüje 251 adet ferforje alımı işi yapıldı.
40. Müdürlüğümüzce park alanlarında kullanılmak üzere renkli yonga, dolomit taşı, taban örtüsü cam kaya, balık ağı ve peyzaj çimi alımı yapıldı.
41. Müdürlüğümüz bünyesinde çapalama, budama, çim biçimi ekiplerince kullanılmak üzere araç kiralanması hizmet alımı işi yapıldı.
42. Müdürlüğümüzce Yıldızbağları Mahallesi Ahmet Kabaklı Bulvarı (Harput yolu) orta refüj de kullanılmak üzere Hilal, Şamdan Kavşak aydınlatma malzemesi alımı ve montajı işi yapıldı.
43. Müdürlüğümüzce peyzaj uygulamalarında kullanılmak üzere dekoratif amaçlı renkli ağaç kabuğu alımı yapıldı.
44. Müdürlüğümüzce Harput Mahallesi geneli aydınlatma direklerinde kullanılmak üzere dekoratif amaçlı saksılı yapay çiçek alındı.
45. Üniversite Mahallesi Yahya Kemal Caddesinde orta refüjde ferforje aydınlatmasında kullanılmak üzere silikonlu dış mekan neon aydınlatma hortum led alımı işi yapıldı.
46. Müdürlüğümüzce yeşil alanlarda kullanılmak üzere lale soğanı alımı işi yapıldı.
47. Müdürlüğümüz bünyesinde parkların temizliğinde kullanılmak üzere yaprak toplama makinası alımı işi yapıldı.
48. Şehrimizde açılan tüm yeni imar yollarında dolgu - tesviye, bitki ve ağaç dikimi çalışmaları yapıldı.
49. Merkez belediye binasında kullanılmak üzere 33 adet ışıklı saksı alımı işi yapıldı.

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 :

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

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.43
HARCAMA BİRİMİ ADI	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
3.213.408,53	501.013,98	13.191.670,87	4.057.948,68	0,00	15.126.805,99	0,00	0,00	0,00	36.090.848,05

▶ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2019 mali** yılı ödeneği olarak **41.515.000,00 TL** ödenek koyulmuş olup, **2019 Mali** yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **42.476.000,00 TL** olan bütçemizin **36.090.848,05 TL**'si harcanmış, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 84,97** dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

Faaliyet Ve Proje Bilgileri:

2019 Yılı Performans Faaliyetinde belirtilen projelerimizin % 91'lık kısmı gerçekleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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

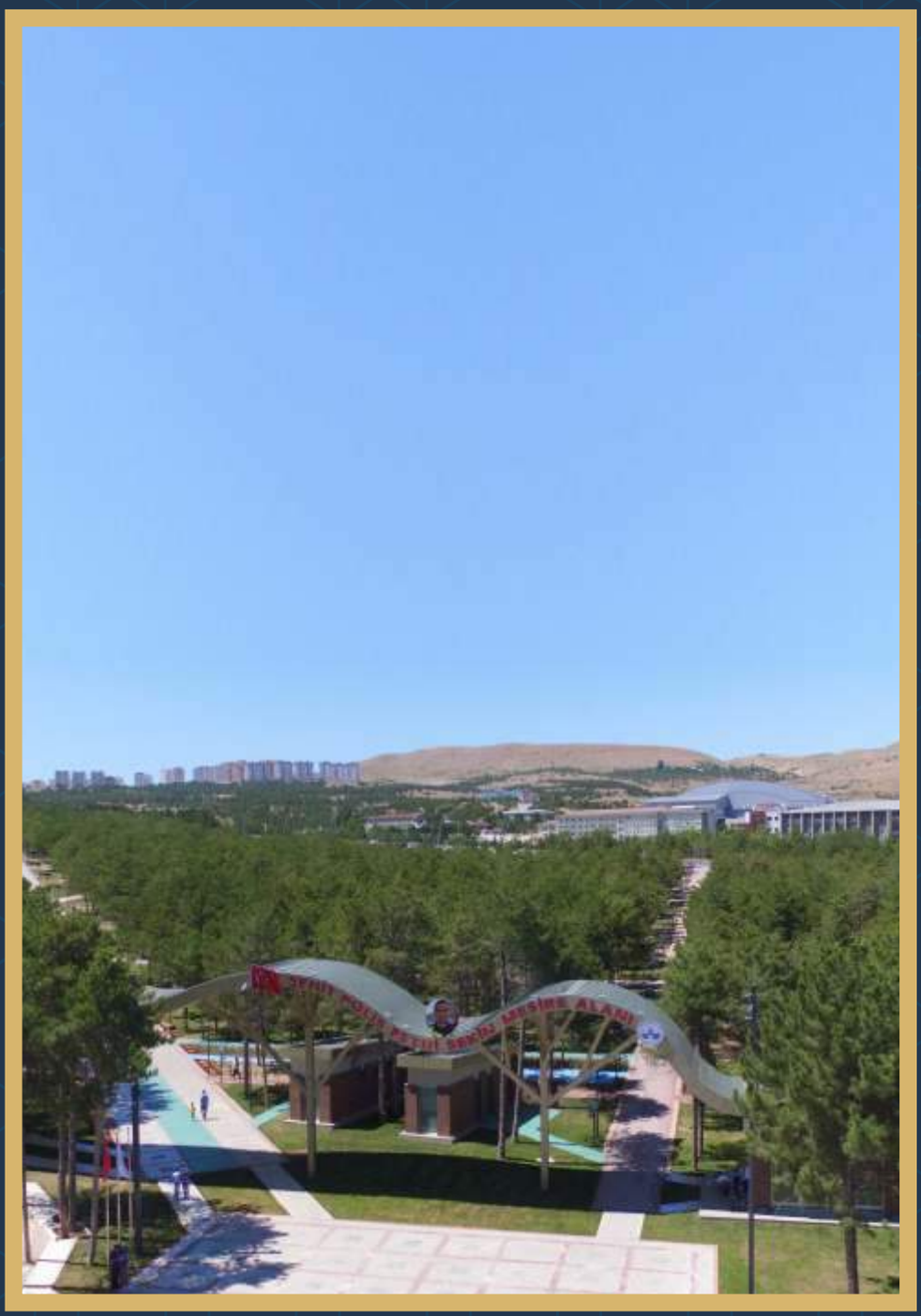
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu kontrol edilmiştir.

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

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

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

Murat AKGÜL
Park ve Bahçeler Müd. V.



Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tevfik SADAK

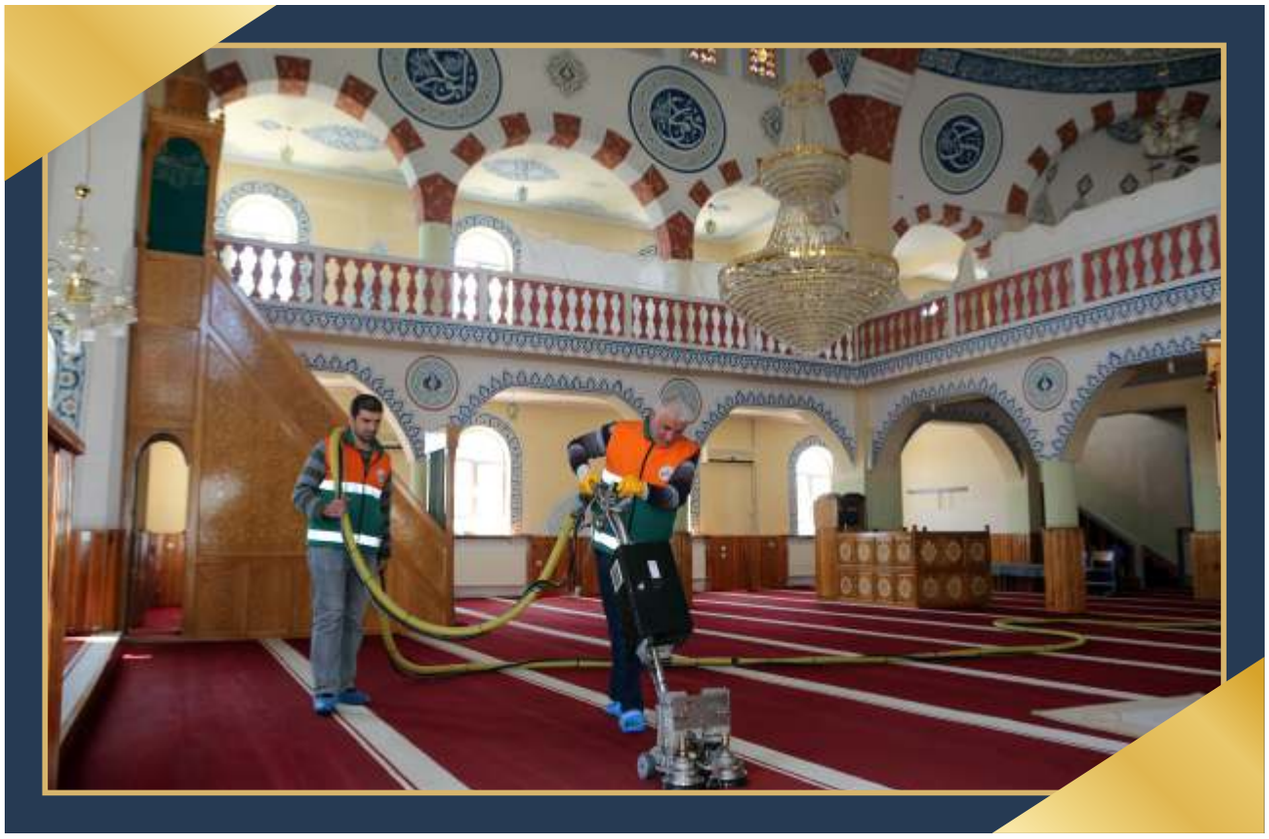
Temizlik İşleri Müdür V.

Sunuş

Elazığ Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2019 yılında gerçekleştirmiş olduğumuz tüm faaliyetler, iş ve işlemler şeffaf, denetlenebilir bir şekilde hazırlanarak sizlerin değerlendirmesine sunulmuştur.

2019 yılında halkımıza 7/24 hizmet sunmak için görev ve sorumluluk alanımıza giren bütün alanlarda evsel atıkların toplanması ve nakli, ara transfer istasyonunun işletilmesi ve toplanan atıkların düzenli depolama sahasına götürülmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi ile Kamusal alanların temizliği ve yıkanması işi Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

2019 yılında yapmış olduğumuz faaliyetlerde emeği geçen başta Belediye başkanımız Sayın Şahin ŞERİFOĞULLARINA' na, Meclis Üyelerimize, personelimize ve değerli halkımıza sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.



GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Bu bağlamda;

» Elazığ Belediyesi sınırları içerisinde bulunan kamu kurumları ile konut ve işyerlerinde üretilen atıkları Entegre Atık Yönetimi ile uyumlu bir şekilde en son teknolojileri kullanarak toplamak, taşınmak ve nihai bertaraf alanına taşımak veya taşeron firmalara yaptırmak ve denetlemek,

» Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak,

» Temizlik hizmetlerinde kaliteyi artırmak amacıyla çalışanlarını hizmet içi eğitime tabi tutmak, Çevre konusunda araştırma yapmak, yaptırmak ve desteklemek,

» Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Stratejik Plan, Performans Programı ve Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak,

» Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek,

» Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek,

» Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

» Müdürlüğümüz;

» Belediye Merkez Hizmet Binasında Müdür Makam Odası ve Temizlik Servisi,

» Katı Atık Aktarma İstasyonu bulunmaktadır.

» El arabası Servisi

» Temizlik Hareket ve Kontrol Merkezi

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

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

Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam edilen personellere ait veriler aşağıya çıkarılmıştır

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Kadrolu İşçi	1
Memur	1
Belediye Şirket İşçisi	356
TOPLAM	359

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,

b. İhale Hizmetleri

2019 yılında 2 Adet ihale yapılmamıştır.

» Kentsel Temizlik Hizmetlerinde Kullanılmak üzere araç kiralama hizmet alım işi

» Temizlik Malzemesi alımı

Proje Uygulama Kontrollük Hizmetleri

2019 yılında kontrolörlük hizmeti verilmemiştir.

c. Hakediş Hizmetleri

2019 yılında toplam 13 adet hakediş yapılmıştır.

d. Karla Mücadele Hizmetleri

Müdürlüğümüze ait ekiplerce toplam 7 adet karla mücadele çalışması yapılmıştır.

e. Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri

Evrak Kayıt Birimimizce 1412 evrak kabul edilmiş ve 1008 evrak gönderilmiştir.

f. Çöp Toplama Hizmetleri

2019 yılında toplam 107.907 Kg Evsel atık toplanarak bertaraf alanına nakli yapılmıştır.

g. Cadde ve Sokakları Süpürme Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

h. Cadde ve Meydan Yıkama Hizmetleri

2019 yılında toplam 9214 adet Bulvar, Cadde ve sokak yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

i. Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

2019 yılında Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce toplam 3 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.

j. Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri

2019 yılında yürütülen faaliyetler neticesinde; 6288 adet Cadde, Sokak ve boş arsanın temizliği yapılmıştır.

k. l.Konteynır ve Çöp Kutularının Temin Edilmesi Hizmetleri

2019 yılında 300 Adet çöp konteyneri alımı yapılmıştır.

l. Kontyner Yıkama Faaliyeti
2019 yılında toplam 6.214 adet Konteyner yıkanarak, dezenfeksiyonları yapılmıştır.

m. 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.

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

AMAÇ VE HEDEFLER

► MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.46
HARCAMA BİRİMİ ADI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
539.869,85	104.084,37	43.514.856,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44.158.810,84

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün Faaliyet Dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **39.300.000,00 TL** Ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **45.316.550,00 TL** olan bütçemizin **44.158.810,84 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 97,45** olmuştur

Mali Denetim Sonuçları:

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2019 yılı mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2019 yılında yaprak ve kaldırım vb. temizliği için 5 adet yaprak üfleme makinası temin edilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

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

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

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

Tevfik SADAK
Temizlik İşleri Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vesile TUTCUGİL

Veteriner İşleri Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz özellikle; insan sağlığını korumayı, sivrisinek, kene, karasinek, larva vb. mücadelesinde biyosidal ürün kullanmayı, sağlıklı çevre, sahipsiz sokak hayvanlarını korumayı ve kontrol altına almayı ve bayat ekmek toplama işiyle ekmek israfının önüne geçmeyi görev edinmiştir.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirler almak, zoonoz hastalıklarla mücadele etmek, salgın görülmesi durumunda ilgili diğer merciler ile koordineli çalışmalar yapmak, mesleki sosyal ve bilimsel çalışmalar yapmak, ev ve süs hayvanı satış yeri çalışanlarına yönelik eğitim vermek, yerel hayvan koruma görevlisi eğitimi vermek görev ve sorumluluklarımız arasındadır. Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinde; üniversiteler, sivil toplum kuruluşlarının ve gönüllülerin iştiraklerini sağlamak, hizmete açılan hayvan hastanesi ve geçici bakımevinde tarafımızca toplanan sahipsiz sokak hayvanlarının tedavileri aşıları ve kısırlaştırmaları yapılarak tekrar alındıkları ortama bırakılmaları ve sahiplendirme gibi hizmetler yapılmaktadır. Şehrimizin muhtelif yerlerinde monte ettiğimiz bayat ekmek kutularıyla bayat ekmekler toplanmaktadır.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

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

7. Hayvan hastanesi ve geçici bakımevinde sahipsiz sokak hayvanlarının aşılarını, bakımlarını, kısırlaştırılmalarını yaptırmak ve 5199 sayılı kanun gereğince tekrar alındıkları yerlere geri bırakmak,

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

9. Yürütülen faaliyetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek,

10. Performans programı ve yılık faaliyet raporlarını hazırlamak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz merkez hizmet binasının 1. katında 1 müdür odası, 1 adet servis personellerinin bulunduğu oda olmak üzere, 2 odada hizmet vermektedir. Hankendi selli köyünde 1 adet hayvan hastanesi ve geçici bakımevi bulunmaktadır.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde çalışan; 1 memur, 1 daimi işçi, 26 belediye şirket işçisi olmak üzere 28 personel çalışmaktadır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	1
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	26
TOPLAM	28

Sunulan Hizmetler

Elazığ Belediyesi, Fırat Üniversitesi ve Elazığ Çevre ve Orman İl Müdürlüğünce ortaklaşa yürütülen sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırmaları projesi ile temiz bir çevre, gelişmiş bir şehir görüntüsü ve insan sağlığının korunması için yapılmış olup, projeye devam edilmektedir.

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

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

"Her okula bir kedi/köpek" projesiyle çocuklarımıza hayvan sevgisini aşılamayı hedefledik.

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

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

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında, toplamda: 1.607 adet köpek toplanmıştır, kısırlaştırılan kedi/köpek sayısı: 851 adet olup; tedavi edilen kedi/köpek sayısı: 256 adettir. Sahiplendirilen köpek sayısı: 304 adet, sahiplendirilen kedi sayısı: 188 adettir.

Sinek ve sivrisinek ile mücadele programında yapılmış olan ilaçlama kontrolleri ihale teknik şartnamesi ve ihalesi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları:

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.48
HARCAMA BİRİMİ ADI	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	Toplam
390.553,81	47.915,90	4.103.154,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.541.623,93

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

Müdürlüğümüz bütçesine Faaliyet dönemi içerisinde **2019 Mali** yıl ödeneği olarak **4.340.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2019 Mali** yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **4.640.500,00 TL** olan bütçemizin **4.541.623,93 TL** harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%97,87**'dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2019 yılı mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

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 Sonuçlarının 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 ve bayat ekmeklerin israfının önüne geçerek yaşam kalitesinin arttırılmasıyla kaliteli, etkili bir müdürlük olma anlayışı sunmaktır.

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

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Vesile TUTCUGİL
Veteriner İşleri Müdür V.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Murat AYAZ

Zabıta Müdür V.

Sunuş

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

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

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

Saygılarımla.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak ve ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Belediyemize ait birimlere ve Kamu Kurumlarına ve destek hizmetlerinde bulunmak.
- Çevre, sağlık, huzur ve düzenin sağlanması için kontrol ve denetimler yapmak.
- İzinsiz olarak yol, kaldırım, meydanları vb. işgal edenlere mani olmak.
- Belediye emir ve yasaklarına uymayanlar hakkında önleyici tedbirler almak ve yasal işlemler yapmak.
- 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.
- İmar ile ilgili hizmetlerde tebligat ve güvenlik görevlerini yerine getirmek.
- Sağlık ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.
- Ev, apartman ve her türlü işletme çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak.
- Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevlerin yürütülmesi sağlamak.
- Sosyal ve kültürel etkinliklerde koruyucu ve düzenleyici hizmetleri almak.
- Tutuklu ve hükümlülere ait iaşe bordrosu tahkiki hizmetlerini yerine getirmek.
- Yardım ile alakalı hizmetleri yerine getirmek.
- Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin eğitim hizmetleri düzenlemek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- Zabıta personelleri görevleri ila alakalı mevzuatı bilmekle, hizmetleri yerine getirirken birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğü, Cumhuriyet Mah. Malatya Cad. No: 30 adresinde bulunan Belediye Merkez Binası 5. katta Müdür odası, zemin katta İdari İşler Servisi, Ruhsat Servisi, Arşiv Odası, -2. katta El İlanı (İnsört) Mühürleme Odası olmak üzere toplam 5 odada hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Mehmetçik Zabıta Karakolu ve Zabıta Kontrol noktaları bulunmaktadır. Zabıta Karakol Amirliği Yeni Mahalle Dr. Tevfik Sakallıoğlu Sok. No:3/A adresinde, Zabıta Kontrol noktaları ise Çarşı Mahallesi, Sakarya Caddesi, Belediye Yeraltı Çarşısı üstünde ve Çarşı Mahallesi, Hacı Hayri Caddesi, Keydanlı Parkı yanında hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca Ocak 2019 yılında Zabıta Müdürlüğümüze bağlanan Özel Güvenlik Birimi İdari Servis, Merkez Bina, Kültür Park, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü Sera, Şehirler Arası Otobüs

Terminali, Asri Mezarlık, Kesrik Şantiyesi, P-1/P-2/P3 Pompa İstasyonları, Şehit Fethi Sekin Mesire Alanı, Otobüs Toplanma Alanı, Belediye İş Merkezi, Abdullahpaşa Su Deposu, Başkanlık Konutu, İşletme Deposu, Hayvan Hastanesi, Galericiler Sitesi, Han Pınarı Asfalt Şantiyesi, Hayır Çarşısı, Sebze Hali, Atık Su Arıtma, ADEM (EBEGEM), Mini Gösteri Merkezi, Ebuaş Genel Müdürlüğü, Cip Mesire Alanı ve Zabıta Karakol A. liği Binası olmak üzere toplam 27 bölgede hizmet yürütmektedir.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 zabıta müdürü, 2 zabıta amiri, 1 idari kalem şefi, 10 zabıta komiseri ve 68 zabıta memuru, 3 memur, 1 daimi işçi ve 9 Belediye şirket işçisi ile 217 özel güvenlik görevlisi (Belediye şirket işçisi) yapmaktadır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Zabıta Memuru	82
Memur	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	9
Özel Güvenlik Görevlisi	217
TOPLAM	312

Sunulan Hizmetler

» Kaldırım ihlali yaptığı tespit edilen esnaf ve araç sahiplerine idari yaptırım uygulanmıştır. Ayrıca kaldırım ihlallerine yönelik bilgilendirme broşürleri dağıtımı yapılmıştır.

» Belediyemizden izin almadan seyyar satıcılık yapan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış olup, aykırı hareket edenlere yasal işlem uygulanmıştır.

» Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Eğlence Yerlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmıştır.

» Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan dilencilik birimi, dilenciliğin önlenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmalarda, dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında idari yaptırım kararı uygulamış ve ele geçirilen paralar belediyemize irad kaydedilmiştir.

» İlimizde vatandaşlarımıza hizmette bulunan mevcut pazar yerlerinde Pazar Yeri Birimi tarafından pazar esnafının tezgâhlarının düzenli ve tertipli yerleştirilmesi, vatandaşlarımızın hareket alanın genişletilmesi amacıyla pazar yeri çizgileri rutin olarak kontrol edilmiştir. Pazarcı esnafına çöplerin poşetlere konulması için çöp poşeti dağıtımı yapılmıştır. Pazar esnafının bilgileri güncellenmiştir. Eski borçların tahsili yoluna gidilmiştir. Pazar yeri etiket fiyatları denetime alınmıştır. Pazar yerlerine ölçü tartı standı kurulmuş hileli satışlar engellenmiştir.

» İlimiz mücavir alan içerisinde atıl durumda bulunan hurda araçlar kaldırılmıştır.

» İzinsiz afiş, el broşürü dağıtılması, totem ve tanıtım levhası dikilmesini önlemek amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Yapılan çalışmalar neticesinde aykırı hareket edenlere yasal işlem yapılmış ayrıca görüntü ve çevre kirliliği oluşturduğu tespit edilen malzemeler zabıta ekipleri tarafından toplanmıştır.

SUNULAN FAALİYETİN KONUSU	TOPLAM
RUHSATSIZ FAALİYET	344
RUHSAT HİLAFI	3
VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	638
TERK YAPILAN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYISI	314
ARAÇ KALDIRIM İHLALİ	554
İŞYERİ KALDIRIM İHLALİ	162
DİĞER ARAÇ CEZALARI (Otobüs durağı,yeşil alan,hurda araç, engelli alanına araç park etmek)	95
DİLENCİLİK	1466
İZİNSİZ İLAN,AFİŞ, TANITIM BROŞÜR DAĞITMA	20
İŞYERİ ÇALIŞMA ŞARTRALARINA AYKIRILIK (GENEL TEMİZLİK, EKSİK GRAMAJ)	2
ÇEVRENİN KORUNMASI VE ÇEVRE TEMİZLİĞİNE AYKIRILIK	29
HURDA ARAÇ KALDIRILMASI	25
SEBZE HALİ FATURASIZ MAL ÇIKIŞI	1
İZİNSİZ HAFRİYAT DÖKÜMÜ	14
KAMU MALINA ZARAR VERMEK	16
ÇEVREYİ RAHATSIZ ETMEK	12
İZİNSİZ REKLAM TABELASI DİKMEK, ARAÇ PARK ENGELİ KOYMAK	3
İZİNSİZ SEYYAR SATICILIK YAPMAK	97
TERMİNAL DIŞINDAN YOLCU ALMAK/İNDİRMEK, ÇIKIŞ ÜCRETİ YATRIRMAMAK, YOLCUYU RAHATSIZ ETME	46
HUZUR,SAĞLIK VE NİZAMA AYKIRI HAREKET	12
EVCİL SOKAK VE AHIR HAYVANLARI İLE İLGİLİ AYKIRILIK	8
İZİNSİZ ARAÇ SATIŞI (RENT A CAR FAALİYETLERİ)	29
DİĞER İŞ VE İŞLEMLER	7
EBSTS	6286
DİĞER MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEBLİGAT İŞLEMLERİ	6
CUMHURİYET SAVCILIKLARINDAN GELEN TUTUKLU/HÜKÜMLÜ İAŞE ARAŞTIRMASI ÇALIŞMALARI (YAPILAN TAHKİKAT)	1464
MUHTAÇ OLUP YOLDA KALMIŞ, HASTALIK, SEVK, ASKERLİK V.B. NEDENLERLE İL DIŞINA GİDECEKLERE YAPILAN YOL YARDIMI KİŞİ SAYISI	47
TİCARİ AMAÇLI İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICILARI (İnternet Kafe, Playstation vb.)	480

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 önüne geçmek.

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

» Kaldırım ihlallerinin önüne geçilerek kaldırımları vatandaşların hizmetine sunmak.

» Dilenciliğin önlenmesi için mücadele etmek.

» İzinsiz reklam, afiş ve tabela asılması/dağıtılmasının önüne geçmek.

» Gelişen-değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmak.

» Gelişen teknolojik imkânları takip etmek ve kullanmak.

» Seyyar satıcılığın önüne geçilmesi,

» Zabıta personelinin teçhizat ve donanımlarının günümüz şartlarına göre geliştirilmesi,

» Gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesi,

» Pazar yerlerine ait yeni düzenlemelerin yapılması,

» İlimize kaçak et, sebze, meyve ve her türlü gıda ürünleri vb. kayıt dışı girişini önlemek amacıyla denetimlerin yapılması.

» Hizmet kalite ve veriminin artırılması maksadıyla personel ve araç sayısının artırılması.

» Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak ortak çalışma planları ile daha verimli hizmet akışının sağlanması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.49
HARCAMA BİRİMİ ADI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
6.779.354,59	1.016.694,39	254.582,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.050.631,65

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2019 Mali** yılı ödeneği olarak **8.140.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2019 Mali** yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **8.307.000,00 TL** olan bütçemizin **8.050.631,65 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **%96,91**'dur.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 2019 Mali yılı içerisinde yapılan ödemeler ile alakalı evraklar ve Taşınır İşlem Fişleri düzenli olarak hazırlanarak, dosyalanmaktadır.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

» Vatandaşlarımızın şikâyet ve isteklerine daha hızlı karşılamak amacıyla İlimiz Kapalı Çarşı Bölgesi ve Keydanlı Parkı içerisine kurulan Zabıta Kontrol Noktaları aktif hale getirilmiştir.

» Kaçak olduğu tespit edilen yapıların yıkımları gerçekleştirilmiştir.

» Zabıta Haftası kapsamında zabıtayı tanıcı faaliyetler yapılarak, afişler, el ilanları basılmış, şehir meydanında vatandaşa çiçek dağıtımı yapılmıştır.

» İlimiz mücavir alan içerisinde kalan karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güveli trafik akışını temin etmek ayrıca denetim ve kontrollerde bulunmak üzere Müdürlüğümüz ve İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Şube personelinden oluşan POLZAB (Polis-Zabıta) ekibi çalışmalarına devem etmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

» İlimiz mücavir alan içerisinde kaldırım ihlali, seyyar satıcılık, dilencilik, işyeri denetimi, vb. işlemler hakkında 2019 yılı içerisinde üstün bir performans sağlayarak doğru sonuçlara ulaşılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Zabıta Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Murat AYAZ
Zabıta Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Onur TURGUT

Etüd Proje Müdür V.

Sunuş

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi ile 17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca; hazırlanan Müdürlüğümüzün 2019 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 bitişiğindeki 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, dinlence, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, su ve kanalizasyon hatları, barajlar, dere ıslahları, kaynaklar, toptancı halleri, mezbahalar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb. kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek. Kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek,

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.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Etüd Proje Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Şehir Plancısı), 5 Memur, 1 daimi İşçi ve 14 belediye şirket işçi olmak üzere 21 toplam personel çalışmaktadır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür (Şehir Plancısı)	1
Memur	5
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçi	14
TOPLAM	21

Sunulan Hizmetler

1- İlimizin muhtelif mevkilerinde şehir imar planında yol, yeşil alan, park, otopark gibi umumi hizmetlere ayrılan alanlarda kalan 42 adet arsa, müştemilat ve üzerindeki tesisler 2942 sayılı kamulaştırma kanununa göre kamulaştırılarak belediyemiz adına tescil işlemleri tamamlanmıştır.

2- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde olağan ve olağanüstü meclis toplantılarında müdürlüğümüzce sunularak teklif edilen 15 adet parselin, 5 yıllık imar-istimlak programına alınması sağlanmıştır.

3- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde; olağan ve olağanüstü meclis toplantılarında müdürlüğümüzce sunularak teklif edilen 17 adet hisseli parselin diğer hissedarlara satışının yapılması için yetki alınması sağlanmıştır.

4- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında belediyemize ait taşınmaz mallara, hisseli parsellere, kamulaştırılacak taşınmazlara, yol artıklarına, ihdas parsellere ve tapu tahsisli taşınmazlara olmak üzere, 2942 sayılı kamulaştırma kanununda ddeğişiklik yapılması hakkındaki kanunun 4650 sayılı kanun uyarınca; belediyemiz bünyesinde kurulan Kıymet Takdir Komisyonunca bedel konulmak üzere, 132 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- 01.01.2019-31.12.2019 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- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında şehir imar planında imar yolu üzerinde kalan taşınmaz, tesis ve diğer müştemilatların durumları ile ilgili yapılan fizibilite çalışmaları sonucunda; kamulaştırılacak olan taşınmazların kamulaştırma işlemleri tamamlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi sağlanmıştır.

10- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında Belediyemizin iş ve işlemlerinin yapılması için Müdürlüğümüzce; Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere toplam 3367adet yazışma yapılmıştır.

11- İlimiz genelinde yeni yapılacak olan inşaatların projelerine esas olmak üzere 206 adet taşınmaza imar çapı ve imar çapı yenileme verilmiştir.

12- İlimiz genelinde uygulama imar planına uygun bir hale getirmek için toplam 80 adet Meclis Tadilat Projesi hazırlanmıştır.

13- Toplam 106 adet tevhit ifraz ve İhdas, 4 adet Tapu Tahsis, işlemi yapıldı.

CUMHURİYET MAHALLESİ

6306 Sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" Kapsamında; 2013/4949 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı İle "Riskli Alan" İlan Edilen 18,84 Hektarlık Alan ve 04.11.2013 Tarih ve 6994 Sayılı Bakanlık Olur'u İle "Rezerv Yapı Alanı" Olarak Belirlenen 2,85 Hektarlık Alan Olmak Üzere Toplam

21,69 hektarlık alandaki Kentsel Dönüşüm Çalışması.

İHALE TARİHİ	:	**17.09.2014**
SÖZLEŞME TARİHİ	:	**24.10.2014**
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	:	**28.10.2014**
MEVCUT DURUM	:	**137 Konut 238 Bağımsız Bölüm**
PROJE SONRASI	:	**1440 Konut 6 Ticaret Birimi**

YAPILAN İŞLER

» Alan İçerisindeki Hazine Arazilerinin TOKİ Başkanlığına Devri Gerçekleştirildi.

» Hak Sahipleri İle Görüşmeler İçin Encümen Kararı Alındı.

» Adreslerine Ulaşılamayan Hak Sahipleri İçin Nüfus, Tapu ve Emniyet Müdürlüğü'ne Gerekli Yazılar Yazıldı.

» Hak Sahipleri ile Uzlaşma Görüşmelerinin 1. Turu Gerçekleştirildi.

» Tüm Verilerin CBS Ortamına Aktarılması İşi Gerçekleştirildi.

» 2,85 Hektarlık Rezerv Yapı Alanında 277 Adet Konut Yapımı İçin TOKİ Başkanlığı'nca ihaleye çıkıldı.

» Rezerv Yapı Alanında 277 Adet konut İnşaatına Başlanıldı.

» Riskli Alan içerisindeki Su Deposu İşlenmesi Yönünde Plan Değişikliği Yapıldı.

» Yüklenici Firmaya Projeye Ait Tüm Ödemeler Yapılarak İhale Kesin Hesaba Bağlandı ve Dosya Kapatıldı.

» Alan İçerisindeki tescil harici alanların tescil edilmesi yönünde işlemler başlatıldı.

» Rezerv alanlarındaki 141 adet konutun satışı TOKİ 'ce gerçekleştirildi.

SÜRSÜRÜ MAHALLESİ

6306 Sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" Kapsamında; 2013/5600 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı İle "Riskli Alan" İlan Edilen

17,72 Hektarlık Alandaki Kentsel Dönüşüm Çalışması.

İHALE TARİHİ	:	**04.05.2015**
SÖZLEŞME TARİHİ	:	**28.05.2015**
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	:	**02.06.2015**
ÖDENEK	:	**Çevre ve Şehircilik Bakanlığı**
MEVCUT DURUM	:	**321 Konut 680 Bağımsız Bölüm**
PROJE SONRASI	:	**683 Konut 26 Ticaret Birimi**

YAPILAN İŞLER

» TOKİ Başkanlığı İle Alandaki Yapım İşi İçin Yapım Protokolü İmzalanması Yönünde Görüşmeler Gerçekleştirildi.

» Alana İçerisinde Belirlenen Bir Adanın Değişmesi Yönünde İmar Planı ve Kentsel Tasarım Projesinde Plan Değişikliği Yapılması İçin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü'ne Dosya Gönderildi.

» Yüklenici Firmaya 3. Aşama da Dahil Olmak Üzere Hakediş Ödemeleri Gerçekleştirildi.

» İş %80 oranda tasfiye edilerek dosya kapatıldı.

» Alan içerisindeki tescil harici alanların tescil edilmesi yönünde işlemler başlatıldı.

AKSARAY VE KIZILAY MAHALLELERİ

03.04.2015 tarih 2015/114 No'lu Belediye Meclis Kararı ile Aksaray Mahallesindeki 16,05 Hektarlık Alan ve 05.05.2015 tarih ve 2015/169 No'lu Belediye Meclis Kararı ile Kızılay Mahallesindeki 42,00 Hektarlık Alan 5393 sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği ve 07.11.2016 tarih ve 2016/9510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı İle Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı İlan Edilen ,

Toplam 58,05 Hektarlık Alandaki Kentsel Dönüşüm Çalışması.

İHALE TARİHİ	**: 16.12.2015**
SÖZLEŞME TARİHİ	**: 07.01.2016**
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	**: 12.01.2016**
MEVCUT DURUM AKSARAY MAH	**: 359 Konut 634 Bağımsız Bölüm**
PROJE SONRASI AKSARAY MAH	**: 736 Konut 55 Ticaret Birim**
MEVCUT DURUM KIZILAY MAH	**: 567 Konut 978 Bağımsız Bölüm**
PROJE SONRASI KIZILAY MAH	**: 2396 Konut 24 Ticaret Birimi**

YAPILAN İŞLER

» Matematiksel ve Finansal Model Oluşturuldu.
» Fizibilite Raporları hazırlandı.
» Hazırlanan Tüm Bilgi, Belge, Plan ve Projeler TOKİ Başkanlığı'na gönderildi.
» Yüklenici Firmaya 2. Aşama da Dahil Olmak Üzere Hakediş Ödemeleri Gerçekleştirildi

KARŞIYAKA MAHALLESİ

02.02.2016 tarih ve 2016/34 No'lu Belediye Meclis Kararı ile 5393 sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği ve 07.11.2016 tarih ve 2016/9510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı İlan Edilen,

50,30 Hektarlık Alandaki Kentsel Dönüşüm Çalışması.

İHALE TARİHİ	**: 31.08.2016**
SÖZLEŞME TARİHİ	**: 30.09.2016**
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	**: 05.10.2016**
MEVCUT DURUM	**: 295 Konut 650 Bağımsız Bölüm**
PROJE SONRASI	**: 3669 Konut 115 Ticaret Birimi**

YAPILAN İŞLER

» Matematiksel ve Finansal Model Oluşturuldu.
» Fizibilite Raporları hazırlandı.
» Hazırlanan Tüm Bilgi, Belge, Plan ve Projeler TOKİ Başkanlığı'na gönderildi.
» Yüklenici Firmaya 2. Aşama da Dahil Olmak Üzere Hakediş Ödemeleri Gerçekleştirildi.
» Alan İçerisindeki Hazine Arazilerinin TOKİ Başkanlığı'na Devri Gerçekleştirildi.
» 1/1000 ve 1/5000 ölçekteki imar planları Kentsel Tasarım Projeleri hazırlandı.

ZAFRAN MAHALLESİ

02.08.2016/2016-167 Tarih ve No'lu Belediye Meclis Kararı ile Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı Olarak İlan Edilen,

54,33 Hektarlık Alandaki Kentsel Dönüşüm Çalışması.

YAPILAN İŞLER

» Belediye Meclis Kararı Alınarak Söz Konusu Alan Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı Olarak İlan Edildi.

» Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na Bakanlar Kurulu Kararı Alınması için Dosya Hazırlandı.

» Alana Yeni İmar Planı Yapılması İçin, Yeniden Belediye Meclis Kararı Alınarak Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı İlanı İptal Edildi.

ZAFRAN MAHALLESİ

Zafran Mahallesi Sınırları İçerisinde Bulunan,

84,90 Hektarlık Alanın Rezerv Yapı Alanı Olarak Belirlenmesi.

YAPILAN İŞLER

» Zafran Mahallesi Sınırları İçerisinde Bulunan 84,15 Hektarlık Alan İle İlgili Dosya Hazırlanmış Ve Bakanlığa Gönderilmiştir.

» Bakanlıkça Alanın Revize Edilmesi İstenmiş Ve Alan 84,90 Hektar Olarak Yeniden Revize Edilerek Gönderilmiştir.

» Zafran Mahallesinde Yeni imar Planı Yapıldığı İçin Rezerv Yapı Alanı İptal Olmuştur.

GÜMÜŞKAVAK MAHALLESİ

Gümüşkavak Mahallesi Sınırları İçerisinde Bulunan 06.03.2017 tarih ve 2017/65 Sayılı Belediye Meclis Kararı İle Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı İlan Edilen,

26,96 Hektarlık Alandaki Kentsel Dönüşüm Çalışması.

YAPILAN İŞLER

» Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na Bakanlar Kurulu Kararı Alınması için Dosya Hazırlanarak Gönderildi.

PLANLAMA SERVİSİ

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

» 05.02.2019 tarih ve 2019/38 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 14 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 06.05.2019 tarih ve 2019/107 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 18 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 11.06.2019 tarih ve 2019/154 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 7 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 02.07.2019 tarih ve 2019/186 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 6 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 06.08.2019 tarih ve 2019/188 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 1 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.(Plan notları hakkında)

» 04.09.2019 tarih ve 2019/229 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 13 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 03.10.2019 tarih ve 2019/264 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 04.11.2019 tarih ve 2019/297 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 14 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

» 03.12.2019 tarih ve 2019/321 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 2 adet plan değişiklik teklifi görüşülmüştür.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğümüzün 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

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.50
HARCAMA BİRİMİ ADI	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
930.026,44	120.404,98	1.679.466,09	0,00	0,00	8.859.280,76	0,00	0,00	0,00	11.589.178,27

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Müdürlüğümüz bütçesine, faaliyet dönemi içinde **2019 Mali** yılı ödeneği olarak **8.270.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2019 Mali** yılı içerisinde bütçe aktarımı neticesinde **12.164.288,00 TL** olan bütçemizin **11.589.178,27 TL** 'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 95,27** ' dır.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 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 2019 Mali yılı içinde belirtmiş olduğu projeler devam etmektedir.

Performans Sonuçlarının 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.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

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

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

Onur TURGUT
Etüd Proje Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Enver Sedat GERÇEK

Su ve Kanalizasyon Müdürü V.

Sunuş

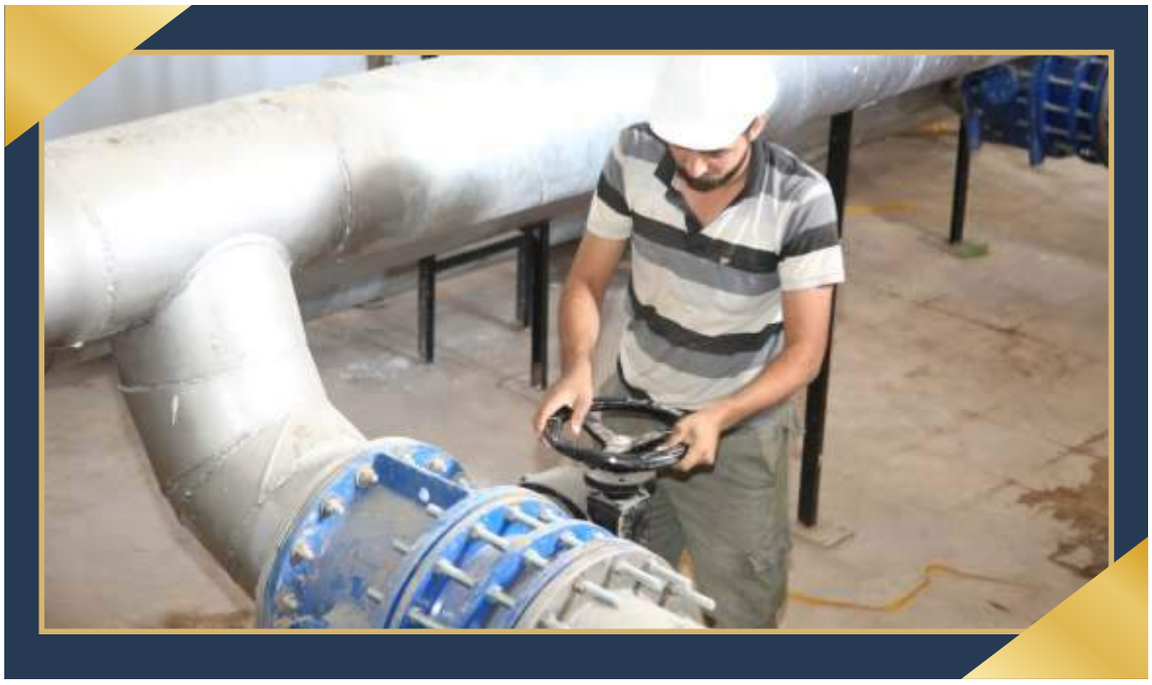
İlimizin içme suyu ve kanalizasyon hizmetleri alanındaki ihtiyaçlarını yüksek standartlarda karşılamayı hedefleyen müdürlüğümüz, belediyemiz mücavir alanı içerisinde bulunan ve şehrimizin tamamını kapsayacak şekilde her yere hizmet götürebilmek amacıyla büyük bir özveriyle çalışmalarına devam etmektedir. 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 kapsamında alt yapının yenilenmesi için gerekli çalışmalarımız devam etmektedir.

Atık suların bertaraf edilmesi için kentimizin 50 yıllık ihtiyacını karşılayacak şekilde ihalesi yapılan ve proje çalışmaları tamamlanan kanalizasyon ve yağmursuyu projelerinin 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 kontrolü amacıyla kurulmuş bulunan İçme Suyu Kontrol ve Kalite Laboratuvarımızın çalışmaları neticesinde üretilen suyun tamamının su üretim tesislerinde klorlama ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.

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



GENEL BİLGİLER

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 arttırılması 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 DSİ tarafından yapılan bilgilendirmeye göre 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, tamamlanmış olan şehir kanalizasyon ve içme suyu şebeke projelerinin yapım ihalesi için hazırlık çalışmaları yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Kesik Köprü Su Deposu (4 adet lojman)
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

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde çalışan personelin kadro dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	24
İşçi	21
Belediye Şirket İşçisi	196
TOPLAM	241

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 ayniyat giriş ve çıkışları, alınan mal, hizmet ve yapım işlerinin ödenmesi ve yasal evrakların düzenlenmesi mali işler servisimizce gerçekleştirilmektedir.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, mali işler servisinde 2019 yılı içerisinde 9 adet mal alım ihalesi, 1 adet hizmet alımı ve 2 adet yapım ihalesi yapılmıştır. Müdürlüğümüz, mali işler servisinde doğrudan temin satın alma talepleri ile ilgili olarak 7 adet yapım, 10 adet hizmet alımı, 11 adet mal alımı olmak üzere toplam 28 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 2019 yılı itibariyle servisimize toplam 4985 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	3800	Adet
2	Islak imzalı gönderilen evrak sayısı	966	Adet
3	Islak imzalı gelen evrak sayısı	219	Adet

Tablo: İdari işler servisi gelen ve giden evrak sayısı

a- 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 26.628 dijital sayaç kullanan abonelerin de düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Arızalı Sayaç Tespit Sayısı	2107	Adet
2	Abonesiz Sayaç Tespit Sayısı	382	Adet
3	Yıkılmış Ev Abonesi Tespit Sayısı	3595	Adet
4	Su Borusu Patlağı Tespiti	30	Adet
5	Kaçak Kullanım Tespiti	117	Adet

Tablo: Endeks Okuma Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

d- Su Tahakkuk Servisi

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

Su Tahakkuk Servisimiz, arızalı sayaçların kayıt işlemleri, iskân raporuna gelenlere vatandaşların borç ilişiğine bakma, işyeri açmak için gelen vatandaşlara depozit işlemleri, inşaat bitiminde depozit çekme işlemleri, geçici abonelerde iskân alan abonelerin mesken abonelerine çevrilmesi işlemlerini yapmaktadır. İlimizde 2019 yılı içerisinde mevcut derin kuyularımızdan 43.771.753 m3 su üretilmiş olup, tahakkuk-tahsilat oranımız %64,39 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	3452	Adet
2	Abonelik devir işlemleri	6165	Adet
3	İnşaat abonesi işlemleri	147	Adet
4	Kiracı abone devir işlemleri	1953	Adet
5	Ticarethane abonesi işlemleri	256	Adet
6	Ruhsat Kontrolü	233	Adet
7	Adres Kontrolü	270	Adet
8	Dijital sayaçtan mekaniğe geçiş	2539	Adet
9	Ön Abonelik Sayısı	3057	Adet
10	Mekanik sayaç montajı	592	Adet
11	İskan işleme	1308	Adet

Tablo: Abone işleri servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

f- Araştırma Geliştirme (AR-GE) İnovasyon Servisi

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

g- Su Sayaç Tamir ve Ölçü Ayar Servisi

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

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

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

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	10.550	Adet
2	Su Arızası Giderilmesi	4.217	Adet
3	Yeni Abone Bağlantısı	198	Adet
4	Karaçalı Çeşme Arızası Giderilmesi	517	Adet
5	Karaçalı Çeşme Yenilenmesi	5	Adet
6	Yeni Karaçalı Çeşme Yapımı	4	Adet

Tablo: Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyet tablosu

2019 Yılında Su İşleri Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerden bazıları

» Çaydaçıra mh. Lalezar sk. **96m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Çatalçeşme mh. Yeşilbağlar sk. **285m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Şehir Hastanesi altı **100m** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Şehir Hastanesi üstü **360m** Ø100 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Çatalçeşme mh. Tezgahtar sk. **230m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Çaydaçıra mh. Yeni Emniyet Sarayı içi **42m** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
» Olgunlar mh. Bahar sk. **40m** Ø32 PPRC boru deplase edilmiştir.
» Sanayi mh. Kazım Karabekir cd. Külliye önü karaçalı çeşmesi **48m** Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
» Sanayi mh. Kazım Karabekir cd. Külliye önü karaçalı çeşmesi **120m** Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Semaver sk. **160m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Şehir Hastanesi altı **180m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Yeni mh. Yunus Emre bulv. **76m** Ø100 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Doğukent mh. Mustafa Temizer cd. **180m** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
» Aksaray mh. Çimento sk. **180m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Şehir Hastanesi karşısı **80m** Ø100 PVC boru **deplase** edilmiştir

» Cumhuriyet mh. Fethi Ahmet Baba bulv. **120m** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
» Abdullahpaşa mh. Prof.Dr. Turan Yazgan cd. 120m Ø100 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Kızılay mh. 2.Çimen sk. **18m** Ø90 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Cumhuriyet mh. Turan Yazgan cd. **70m** Ø40 PPRC boru döşenmiştir.
» Gümüşkavak mh. Çelikdemir sk. **140m** Ø32 PPRC boru **deplase** edilmiştir.
» Ulukent mh. Kümbetli sk. No:27 **50m** Ø100 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Ulukent mh. Veysel Karani sk. **15m** Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
» Cumhuriyet mh. Prof.Dr.Turan Yazgan cd. **230m** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
» Aşağı Demirtaş Köyü Kağıt Fabrikası üstü **200m** Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
» Gümüşkavak mh. Barbaros cd. **30m** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
» Sürsürü mh. Çilek sk. 1**20m** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
» Çaydaçıra mh. İpekyolu sk. **1480m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Hicret mh. Yasemin sk. **100m** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
» Ataşehir mh. İmam Efendi bulv. **450m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Abdullahpaşa mh. 287. Sk. **350m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Cumhuriyet mh. 170. Sk. **126m** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Itri cd. Cami doğusu **36m** Ø63 PVC boru **deplase** edimiştir.
» Doğukent mh. Semaver sk. **120m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Şehir Hastanesi alt sokağı **300m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Çatalçeşme mh. Yeşilbağlar sk. **150m** Ø110 PVC boru döşenmitir.
» Ataşehir mh. Yeni yapılan Toki Konutları **400m** Ø315 HDPE boru döşenmiştir.
» Cumhuriyet mh. Prof.Dr. Turan Yazgan cd. **90m** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
» Örençay Köyü Konak yolu **350m** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
» Sürsürü mh. Yeşil Sk. **120m** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
» Ataşehir mh. Süleymanpaşa sk. **130m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Harput mh. Mürşit Bağları1 **660m** Ø63 PVC boru döşenmiştir.
» Kızılay mh. Kilim sk. Karçalı hattı **700m** Ø32 16atü kangal boru döşenmiştir.
» Sürsürü mh. Stadyum yanı **270m** Ø315 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Fevzi Çakmak mh. Karslı sk. **150m** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
» Pertek yolu Gülmez mevki **170m** Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
» Kızılay mh. Kilim sk. **90m** Ø63 PVC boru **deplase** edilmiştir.
» Çaydaçıra mh. Lalezar sk. **160m** Ø11 PVC boru döşenmiştir.
» Gümüşkavak mh. Barbaros cd. **75m** Ø32 PPRC boru döşenmiştir.
» Ataşehir mh. Çayırlı sk. **90m** Ø110 PVC boru döşenmiştir.
» Karşıyaka mh. Asri mezarlığı önü **50m** Ø100 PVC boru döşenmiştir.
» Hilalkent mh. Asfalt şantiyesi **78m** Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
» Abdullahpaşa mh. 250. Sk. Karaçalı hattı **85m** Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
» Doğukent mh. Şehir Hastanesi Acil karşısı **90m** Ø25 PPRC boru döşenmiştir.
» Hilalkent mh. Baskil yolu **330m** Ø110 640m Ø90 toplamda **970m** PVC boru döşenmiştir.
» Ulukent mh. Onbaşı sk. **330m** Ø11 PVC boru döşenmiştir.
» Çaydaçıra mh. Akıncı cd. **190m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.
» Cumhuriyet mh. Beyzade Efendi bulv. İkiz kuleler önü **90m** Ø90 PVC boru döşenmiştir.

İ- 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	5.810	Adet
2	Sökülen Aboneli Sayaç Sayısı	196	Adet
3	Sökülen Abonesiz Sayaç Sayısı	30	Adet
4	Encümene Giden Tutanak Sayısı	41	Adet
5	Alo Kaçak İhbarı	10	Adet
6	Kaçak su Kontrol Sayısı	280	Adet
7	Dijital Sayaç Kontrol Sayısı	7.495	Adet
8	Oto yıkama, halı yıkama kontrol sayısı	155	Adet
9	Periyodik Muayene İhbar Sayısı	971	Adet

Tablo: Su Kesim ve Kaçak Kontrol servisi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar

j- Kanalizasyon Servisi

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

2019 Yılında Kanalizasyon Servisi tarafından gerçekleştirilen hizmetlerden bazıları

» R.paşa mah. Gazi lisesi **35 metre** Ø200 hat döşendi.
» Hicret mah. Yasemin sokak **80 metre** Ø300 hat döşendi.
» Karşıyaka mah. Beyoğlu caddesi **45 metre** Ø200 hat döşendi.
» Ulukent mah.sefer sokak **80 metre** Ø500 hat yenilendi.
» Çaydaçıra mah. Emniyet müdürlüğü Üstü **40 metre** Ø200 hat döşendi.
» Ulukent mah. Veysel karani caddesi **50 metre** Ø150 ,10 metre Ø100 hat döşendi.
» Çatalçeşme mah. Minibüs durağı **50 metre** Ø100 hat döşendi.
» Karşıyaka mah. Asri mezarlık **36 metre** Ø500 hat döşendi
» Akpınar hayırlı **40 metre** Ø300 döşendi.
» Cumhuriyet mah. Zicev 130 metre Ø300, **45 metre** Ø100 hat döşendi.
» Medikal arkası **60 metre** Ø300 hat döşendi.
» Yıldızbağları mah. Koçak sokak **65 metre** Ø500 hat döşendi.
» Doğukent mahallesi ıtri caddesi **150 metre** Ø300 hat döşendi.
» Güney çevre yolu TEİAŞ. **55 metre** Ø150 hat döşendi.
» Abdullahpaşa mah. Su deposu üstü **84 metre** Ø300 hat döşendi.
» Çaydaçıra mah. Akıncılar caddesi **75 metre** Ø300 hat döşendi.

- Güney Çevre yolu Galericiler sitesi önü **75 metre** Ø600 hat döşendi.
- Üniversite Yahya kemal cad. **60 metre** Ø300 hat döşendi.
- Rüstempaşa mah. Çeyizli sokak **100 metre** Ø300 hat döşendi.
- Cumhuriyet mah. Osman Gazi sokak **36 metre** Ø300 hat döşendi.
- Kültürpark **35metre** Ø200 hat döşendi.
- Kültürpark **35 metre** Ø100 hat döşendi.
- Gümüş Kavak Sivrice cad. **36 metre** Ø500 hat döşendi.
- Yıldızbağları **130 metre** Ø200 hat döşendi.
- Kanal boyu **35 metre** Ø1000 ,**12 metre** Ø400 hat döşendi.
- Ataşehir mah. Özel harekat altı **550 metre** Ø300 hat döşendi.
- Cumhuriyet mah. Cumhuriyet ilköğretim arkası **48 metre** Ø150 hat döşendi.
- Kızılay mah. Sultan pınarı sokak **72 metre** Ø300 – **130 metre** Ø200 hat döşendi.
- Doğukent mah. Semaver sokak **36 metre** Ø300 hat döşendi.
- Çaydaçıra mah. Teknokent **276 metre** Ø300 hat döşendi.
- F. çakmak mah. Kanal boyu **50 metre** Ø300 hat döşendi.
- F. çakmak mah. Kanal boyu **10 metre** Ø600 – **40 metre** Ø200 hat döşendi.
- F. çakmak mah. Kanal boyu **36 metre** Ø300 hat döşendi.
- Ulukent mah. Azeri sokak **60 metre** Ø300 hat döşendi.
- Doğukent mah. İtri cad. **50 metre** Ø300 hat döşendi.
- F. çakmak mah. Kanal boyu **168 metre** Ø300 ha döşendi.
- Çaydaçıra mah. A.kahveci bul. **360 metre** Ø300 hat döşendi.
- F. çakmak mah. Kanal boyu **60 metre** Ø300 hat döşendi.
- Çaydaçıra mah. Adliye sarayı **330 metre** Ø300 – **20 metre** Ø150 hat döşendi.
- Cip köyü camii **170 metre** Ø200 hat döşendi.
- Cumhuriyet mah. Polis loj. **50 metre** Ø200 hat döşendi.
- Karşıyaka mah. Mastar sokak **160 metre** Ø300 – **9 metre** Ø100 hat döşendi.
- Karşıyaka mah. Mastar sokak **110 metre** Ø300 hat döşendi.
- Karşıyakamah. Korkmaz sokak **75 metre** Ø200 hat döşendi.
- Çaydaçıra mah. Manas evler arkası **220 metre** Ø300 hat döşendi.
- A. paşa mah. Hamidiye camii üstü **80 metre** Ø200 hat döşendi.
- Hicret mah. Efsane sokak **100 metre** Ø300 hat döşendi.
- Çaydaçıra mah. İpek yolu gençlik merkezi **100 metre** Ø300 hat döşendi.
- Hicret mah. Tadım yolu **80 metre** Ø150 hat döşendi.
- Doğukent mah. Muhtarlık **50 metre** Ø100 hat döşendi.
- Kuzey çevre yolu **33 metre** Ø300 hat döşendi.
- Çaydaçıra mah. H. Ömer Bilginoğlu cad. **120 metre** Ø300 hat döşendi.
- F. çakmak ilköğretim okulu **50 metre** Ø125 hat döşendi.
- Kızılay mah. Kilim sokak **48 metre** Ø100 hat döşendi.
- Ulukent mah. Çelebi sokak **54 metre** Ø150 hat döşendi.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Kanalizasyon Hattı Açılması	8.376	Adet
2	Vidanjör ile Kanalizasyon Çekilmesi	1.721	Adet
3	Baca ve Izgara Temizlenmesi	2.280	Adet
4	Baca Yapımı	110	Adet
5	Baca Yükseltilmesi	312	Adet
6	Rögar Kapağı Yenilemesi	370	Adet
7	Yağmurlama mazgal yenilenmesi	16	Adet
8	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø100	319	Metre
9	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø125	60	Metre
10	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø150	399	Metre
11	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø200	889	Metre
12	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø300	3.721	Metre
13	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø400	161	Metre
14	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø500	229	Metre
15	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø600	199	Metre
16	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Ø1000	65	Metre
17	Kanalizasyon Şebekesi Yapılması Toplam	6.042	Metre
18	Yağmur suyu Şebekesi Yapılması Toplam	500,0	Metre

Tablo: Kanalizasyon servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler tablosu

k- Su Kalite Kontrol Servisi

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

Yıl içerisinde gerçekleştirilen su numunelerinin analizlerine ait tablo aşağıda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Numune Sayısı	1192	Adet
2	Kimyasal Analiz	879	Adet
3	Bakteriyolojik Analiz	1174	Adet

Tablo: Su Kalite Kontrol Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

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

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

I- Elektrik, Pompa ve Depolar Servisi

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

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

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

Elektrik, pompa ve depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	SCADA İlavesi	6	Adet
2	Derin Kuyu Açılması	15	Adet
3	Kuyu Temizleme İnkişafı	3	Adet
4	Elektrik Tüketimi	49.550.519,89	TL.
5	Su Üretimi	43.771.753,00	m^3

Tablo: Elektrik, pompa ve Depolar Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler

Kuyularımız

Gelişen ve büyüyen şehrimizin artan su ihtiyacının karşılanabilmesi için 2019 yılı içerisinde mevcut derin su kuyularına ilaveten **15** adet yeni derin su kuyusu açılmış olup **3 adet** derin su kuyusunun inkişafı yapılmıştır. Toplamda **101** 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 **1453 lt/sn** dir. Derin kuyularımızdan alınan su miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Mollakendi Bölgesi	1.098	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	177	lt/sn
7	Zafran Küme Evleri	3	lt/sn
8	Harput	13	lt/sn
	TOPLAM	**1453**	**lt/sn**

Tablo: Bölge bazında üretilen su miktarı

Pompa İstasyonları Arası Toplam Terfi Kapasitesi

SIRA NO	BÖLGE 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**

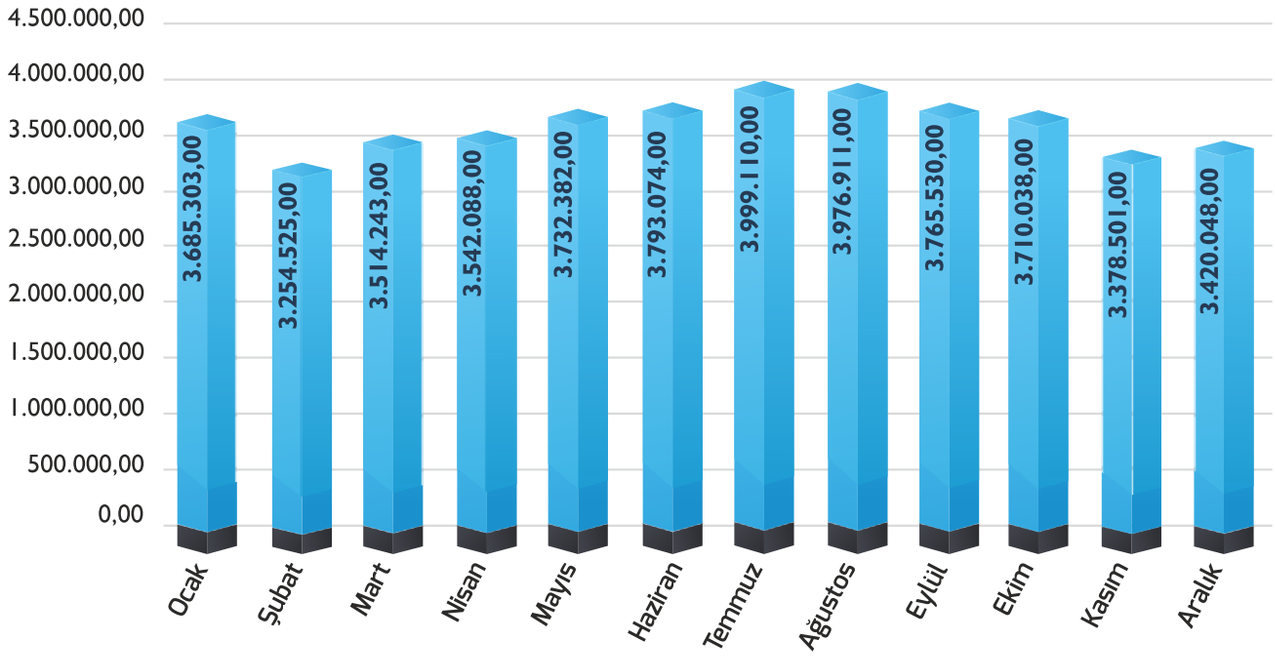
Tablo: Bölgesel su terfi kapasitesi

Depolarımız

Depolarımızın temizliği, izolasyonu, boya, çevre düzenlemeleri (tel, çit ve duvar vb.) devam etmektedir. 2019 yılı itibariyle toplam depo kapasitemiz 49.650 m3 tür.

Yıllık Üretilen Su Miktarları

2019 yılında derin su kuyularından 43.771.753 m3 su çekilmiştir. Elde edilen suyun aylık dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Şekil: 2019 Yılı aylık bazda üretilen su miktarları grafiği

» 2019 yılında kişi başı su tüketimi 284 lt/gün'dür. (Elazığ Merkez Nüfus verisi 2018 yılı TÜİK: 421.726)

» 2018-2019 yılı su artış miktarı 420 lt/sn olup, 2019-2020 yılı su artışı 300 lt/sn olarak beklenmektedir.

Su Şebekesi Toplam Boru Uzunluğu Ve Boru Cinsi

SIRA NO	BORU TİPİ	MİKTAR	BİRİM
1	Asbest Boru	541,45	km
2	Pik Boru	101,31	km
3	HDPE Boru	145,54	km
4	PPRC Boru	40,00	km
5	Çelik Boru	90,08	km
6	PVC Boru	692	km
	TOPLAM	**1.610,380**	**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 revizyonlade yürütülmesi sağlanan, bilgisayar kontrollü kumanda ve SCADA sistemlerimizin tamamı çalıştırılarrı ile sorunsuz bir şekilak devreye alınmıştır.

101 Adet Sondaj Kuyusu Kontrol Ünitesi
16 Adet Terfi Su Deposu İstasyonu Kontrol Ünitesi
16 Adet Nihai Su Deposu Kontrol Ünitesi
2 Adet İrtifa Yükseltme Deposu Kontrol Ünitesi
3 Adet Merkezi Kontrol Birimi Ve SCADA İstasyonu olmak üzere, toplam **138** merkezin SCADA izleme noktasından kontrol, kumanda ve bakım işlemleri SCADA operatörleri tarafından kolaylıkla yapılabilir hale getirilmiştir.

Otomasyon ve SCADA sistemlerimizde yeni güncellemeler yapılmış olup;

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

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

2019 Yılı içerisinde ilave edilen SCADA sistemleri

» P1 ve P3 Pompa İstasyonlarına 6 derin su kuyusu ilave otomasyon sistemi yapılmış ve SCADA sistemi güncellenerek, su üretim miktarları kayıt altına alınmıştır. Toplamda 138 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, İlimizin 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 gelinmiştir. Bütün bu projelerin tamamlanmasının ardından DSİ tarafından yapılan bilgilendirmeye göre, 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

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.51
HARCAMA BİRİMİ ADI	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
6.652.153,95	1.281.739,25	53.163.187,66	4.406.163,00	0,00	6.652.144,49	0,00	0,00	0,00	72.155.388,35

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 mali yılı ödeneği olarak **55.675.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2019 Mali yılı içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **77.696.000,00 TL** olan bütçemizin **72.155.388,35 TL** si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **%92,87**dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 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 İlimizin 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 arttırılması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 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, İlimizde gün geçtikçe artan nüfusa paralel olarak su sorununa çözüm bulabilmek için imkânlar dâhilinde gelecek yıllarda da herhangi bir sorunla karşılaşmamak adına gerekli yatırım projelerini 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.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Enver Sedat GERÇEK
Su ve Kanalizasyon Müdürü V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Cemil APAYDIN

Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

Sunuş

Elazığ İli sınırları içerisinde, Elazığ halkına konforlu, hızlı, güvenilir bir toplu taşımacılık hizmeti sunmak, etkin trafik yönetimine dair gerekli düzenlemeleri yapmak, tedbirleri almak ve bu hizmeti yaparken sürdürülebilir kalkınma prensiplerini korumak, halka en kaliteli hizmeti vermek ve ilgili sosyal sorumluluk politikaları geliştirerek; belediyemizi sosyal belediyecilik kapsamında en üst seviyelere taşımak amacıyla kurulmuştur.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü sorumluluğunu üstlendiği toplu taşımacılığı, trafik güvenliği için yol çizgisi, levha yenileme, gerekli bölgelere levha yerleştirilmesi ve yeni kavşak çalışmalarını, şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmaların daha kaliteli hizmet vermeleri açısından terminal amirliği çalışmalarını, her yönden örnek alınacak ve tüm yeniliklerin uygulanmasında da öncü rolü üstlenmektedir. Toplu taşıma alanındaki tüm modernizasyon ve konforun, ulaşımdaki adresi olmayı, son teknoloji ile donanmış ve yüksek standartlardaki kalite anlayışı ile Elazığ halkının daha güvenli, rahat ve ekonomik standartlarda seyahat etme hak avantajını elde etmesini amaçlamıştır.

Bu amaçla çalışmalarımız, daha kaliteli ve konforlu bir yaşam için ekonomik, estetik ve ergonomik olarak 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.

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

İdari Büro Tarafından Yürütülen Faaliyetler

» Belediye Meclisi Ulaşım Komisyonunun çalışma hizmetini yürütmek,

» Belediye Meclisine gönderilecek teklif ve talepleri hazırlamak,

» Trafik güvenliği ve düzeni ile ilgili öneri ve uygulamaları İl Trafik Komisyon Başkanlığı ile birlikte yürütmek,

» Müdürlük ihtiyaçlarına ilişkin mal ve hizmet alımlarını yapmak, muayene-kabul ve ödeme evraklarını düzenlemek,

» Müdürlük demirbaş kaydını takip etmek,

» Ulaşımdan kaynaklı davalara, hukuki süreçlere belediye başkanlığı adına yapılacak işlemlere yönelik hazırlıkları yapmak,

» Fonksiyonlar arası faaliyetleri kontrol etmek,

» İl Trafik (alt) Komisyonunda Belediyeyi temsil etmek,

» Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Personeli ile Emniyet Trafik Zabıtası ve İl Özel İdaresi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili personeli arasında vuku bulacak ihtilafları çözmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

» Müdürlüğünün görev ve yetkisi kapsamında Belediyeye gelir sağlayan ücretler konusunda Belediye Meclisine teklif sunmak,

» Çeşitli kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen dilekçe ve yazıları ilgisine göre alt birimlere yönlendirmek, cevaplamak,

» Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları vb.) işbirliğini sağlamak.

» Toplu taşıma araçlarının güzergâhlarını ve durak yerlerini belirlemek.

Trafik Amirliği Tarafından Yürütülen Faaliyetler

» Şehrimizin muhtelif yerlerinde ve şehrin merkezindeki yol çizgi çalışmaları ile dikey trafik levhalarını koymak,

» Yağışlarda uyarıcı, yönlendirici ve önleyici tedbirlerle ulaşım güvenliğini sağlamak,

» Öğrencilere yönelik trafik eğitimleri vermek,

» Sinyalizasyon ve işaretleme ile alakalı çalışmaları yerinde inceleyip denetlemek,

» Şehrimizdeki yollara ve kavşaklara sinyalizasyon sistemleri kurmak ve bunların bakım onarımlarını sağlamak,

» Trafiğin yoğun olduğu ana arterlerin trafik sıkışıklığını gidermek amacıyla alternatif çözümler üretmek.

» Maliyetlerin düşürülmesi için imalat ve tabela yazımları yapmak,

Trafik Zabıta Denetim Birimi Tarafından Yürütülen Faaliyetler

» Ticari araçların mevzuata uygunluğunu denetlemek,

» Ticari araçların sicil kartlarını düzenlemek,

» Mevzuata aykırı çalışan ticari araç sahibi/sürücüsü hakkında suç zabıtları düzenleyerek belediye encümenine sunmak,

» Öğrenci ve personel taşımacılığında görev yapan araçların gerekli kontrollerini yapmak,

» Geçici yol kapama izinlerini düzenlemek.

Ruhsat Servisi Birimince Yürütülen Faaliyetler

» Ticari araçların sicil dosyalarını, kayıtlarını tutmak ,

» Ticari araçların yıllık ruhsat işlemlerini yürütmek,

» Ticari araç ruhsat bedellerini tahakkuk ettirmek,

» Ticari Araçların devir, miras, rehin ve haciz kayıt ve işlerini yürütmek,

» Ticari araç sürücülerini periyodik eğitimlere tabi tutmak,

» Ticari araç sahiplerine araç uygunluk belgesi vermek,

» Servis araçlarının güzergâhlarını belirlemek,

» Taksilere, uygun durak yerleri tahsis etmek,

Otobüs Amirliği Tarafından Yürütülen Faaliyetler

» Toplu taşıma hizmeti vermek,

» Belediye personel servis hizmetini yürütmek,

» Çeşitli kurum ve kuruluşlar ile derneklerden ve vatandaşlardan gelen sosyal- kültürel amaçlı otobüs taleplerini karşılamak,

» Vatandaşların cenaze törenleri için mezarlıklara ücretsiz otobüs hizmeti vermek,

» Dini Bayramlarda mezarlıklara ücretsiz servis hizmeti vermek,

» Okulların şehir içi kültürel gezi ve bayram törenlerine öğrenci taşıma hizmeti vermek,

» Mücavir sahada bulunan köylerden kent merkezine gelen otobüslerin güzergâhlarını ve yerlerini belirlemek.

ELZ-Kart Tarafından Yürütülen Faaliyetler

» Elektronik ücret toplama sistemi kurmak, aktif çalışmasını sağlamak,

» Öğrenci, engelli ve 65 yaş üstü ücretsiz seyahat kartlarının düzenlenmesini kontrol ve takip etmek,

» Toplu ulaşım araçlarında bulunan araç takip sistemi ve araç kameralarının faal olmasını sağlamak,

» Toplu ulaşım araçlarına ait hatların kalkış yerlerini belirlemek, gerekli koordinasyonu sağlamak işletim sistemini oluşturmak ve denetlemek,

» Toplu ulaşımla ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlamak uygulanmasını sağlamak, denetlemek

» Toplu ulaşım tarife ve zaman çizelgelerini hazırlamak, uygulanmasını sağlamak,

» Kentte toplu ulaşım sorunları ile ilgili kurum kuruluş ve kişilerden gelen öneri ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak yaptırmak.

Terminal Birimi Tarafından Yürütülen Faaliyetler

» Şehirlerarası yolcu taşımacılığı kapsamında Terminali işletmek/işlettirmek,

» Terminalde mevcut kiracı ve taşımacıların mevzuata uygun çalışmasını sağlamak, takip etmek; gerektiğinde ceza tutanakları düzenlemek,

» Terminalde taşımacılık dışı hizmetlerin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

» İlimizde yaşayanların şehirlerarası Ulaşım Hizmetlerinde gerekli kolaylıkları ve rahatlığı sağlamak için terminal içerisinde günün şartlarına uygun yeni düzenlemeler yapılarak halkımıza ve orada çalışanlara rahat bir ortam yaratmak.

Sorumlulukları

5393 ve 2918 Sayılı Kanunların ve ilgili yönetmeliklerin kendisine verdiği yetkileri dâhilinde, Başkanlık makamının vereceği görevleri zamanında yerine getirilmemesinden, ilgili Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

► Fiziksel Yapısı:

Müdürlüğümüze ait birimler;

» Yeni Belediye Merkez Binası içerisinde 5. Katta 7 oda,

» Harput yolu Makine İkmal Müdürlüğü sahası içerisinde 2 katlı binada 3 odaya sahip geniş bir kapalı atölye sahası,

» Otobüs İşleri Amirliği Vali Fahribey caddesinde 3 oda ve bir çay ocağı bulunan müstakil bina,

» Rızaiye Mahallesi Salı Pazarı mevkiinde bulunan Elektromekanik otopark ve personel kabini,

» Belediye iş merkezinde 1.katta bulunan Elz-Kart servisi 2 oda,

» Sanayi Mahallesi Cahit Dalokay Caddesinde bulunan şehirlerarası otobüs terminalinde 4 oda 4 depo 4 güvenlik odası 1 çay ocağı ile hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 Müdür, 21 Memur, 28 Daimi İşçi, 103 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 153 personel ile ilimize hizmet verilmektedir.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	21
Daimi İşçi	28
Belediye Şirket İşçisi	103
TOPLAM	

SUNULAN HİZMETLER

1- Otobüs İşleri Amirliği

- Müdürlüğümüze bağlı Otobüs İşleri Amirliğince 2019 Mali Yılı içerisinde Müdürlüğümüze ait
  - 26 Adet otobüs, (1 adet körüklü 18m, 14 adet 12m otobüs ve 10 adet 10m otobüs, 1 adet 9m otobüs)
  - EBUAŞ'a bağlı 73 Adet Otobüs (15 adet körüklü elektrikli elbüs, 37 adet 12 m otobüs ve 21 adet 8,5 m otobüs) ile Toplu Taşıma Hizmetinde gerekli önem ve hassasiyet gösterilerek Toplu Taşıma hizmetleri verilmiştir.

- Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar, çeşitli spor kulüpleri, yardım dernekleri vb. sivil toplum kuruluşlarının araç talep dilekçeleri işleme konulmuş ve gerekli yardım ve hassasiyet gösterilmiştir.
- İlimiz mücavir alan içerisinde bulunan Doktor Evleri, Demirtaş, Sugözü, Yadigar, Pekinik, Alayaprak, Karataş, Sarıçubuk, Şahinkaya, Harput, Çaydaçıra Mahallesi bölgelerine mevcut 8 adet araç ile günün belirli saatlerinde rotasyon usulü ile hizmet verilmektedir. Bunun yanı sıra ihtiyaca binaen, Üniversite, Doğukent, Abdullahpaşa güzergâhlarına günlük ek sefer yapılmıştır.
- Günlük olarak görev saatlerine denk gelmeyen ile müsait olan araçlarımız, cenaze yakınlarının cenaze yerlerine ulaşımı ile spor kulüpleri takımlarının alt yapılarının maçlarına gidiş gelişlerine tahsis edilmiştir. Ayrıca Vatandaşlarımızın, Dini Bayramların Arefe günleri mezarlıklara ve bayram süresince ise tüm merkezlere ulaşımı ücretsiz olarak sağlanmıştır.
- 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 getirilmiştir.
- Güzergâha çalışan araçların arızalanması durumunda bakım ve onarımları tamamlanıncaya kadar, Amirlik tarafından hizmetin aksamaması için araç görevlendirilmiştir.
- Belediyemizin başlatmış olduğu Sinema Kültür etkinliğine öğrencilerin ulaşımlarının sağlanması noktasında araç hizmeti verilmiştir.

2-Elz-Kart Servisi

ELZ-KART Servisimiz Toplu Taşımada rahat kullanım için; 2019 Mali Yılı içerisinde toplam 83.171 adet kart basımı gerçekleştirilmiştir. Toplu taşıma araçlarındaki Kamera Sistemleri, Işıklı Tabela Sistemleri bakım ve onarım ve güncellemeleri yapılmaktadır.

► Elz Kart satış ve dolum noktalarının bulunduğu yerler,
► Yeni Camii durağı,
► Gazi Lisesi yanı,
► Otobüs Amirliği yanı,
► Ordu Evi durağı
► Öğretmen Evi karşısı,
► Ahmet Aytar Meydanı,
► Abdullahpaşa ELZ-Kart gişesi,
► Belediye İş Merkezi,
► Belediye Merkez Bina,
► Elazığ otogar
► Şehrin muhtelif yerlerinde 15 adet KİOKS yükleme noktası olmak üzere toplamda 25 adet bilet satış veya dolum gişesiyle hizmet vermektedir.

KART DÜZENLEME RAPORU		
SIRA NO	**BORU TİPİ**	**ADET**
1	Tam Kart	32.626
2	Öğrenci-Öğretmen	11.946
3	İndirimli	3485
4	Ücretsiz (Engelli Kart)	5132
5	65 yaş ve üzeri	16453
6	Refakatçı	526
7	Kamu Ücretsiz	413
	TOPLAM	**70.581**

Trafik Amirliği

Sinyalizasyon faaliyetleri genel olarak;

► Yayalara sunulan hizmetin iyileştirilmesi amacıyla; kent merkezleri, tarihi kent dokusu ve konut alanlarında bölgenin özelliklerine uygun yaya öncelikli ve özürlülerin ulaşımına kolaylık sağlayıcı önlemler geliştirmek, yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda altyapı standartlarını belirlemek, yaya ulaşılabilirliği ve güvenliğinin sağlanması için gerekli trafik uyarı ve işaretlemeleri uygulamak,

► Ana arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasını temin etmek, arıza durumlarında en kısa sürede arızayı gidermek,

► Genel olarak faaliyetlerimiz, trafiği bir bütün olarak planlamak, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek şeklinde özetlenebilir.

Bu bağlamda, 2019 yılı içerisinde Trafik Amirliği olarak gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir:

► Sinyalizasyon kavşaklarında arızalı 80 adet ampul değiştirilmiştir.
► 18 adet muhtelif kesitlerde kablo eki yapılmıştır.
► 2000 metre yer altı kablosu çekilmiştir.
► Yeni üst yapı, araç çarpması ve iptal sebepleri ile 46 direk söküldü, 196 direk dikilmiştir.
► İtfaiye kavşağı ve Seyda molla bahri kavşağı olmak üzere 2 sinyalizasyon ünitesi takılmıştır.
► 2 sinyalizasyon ünitesi sökülmüştür.
► Kazı yapılarak 1200 metre muhtelif kesitlerde alt yapı borusu atılmıştır.
► 175 adet ledlimodül değiştirilmiştir.
► Toplam 43 kavşakta muhtelif sebeplerle kısmi altyapı ve üst yapı düzenleme çalışması yapılmıştır.
► Sinyalizasyon kavşaklarında meydana gelen arızalara en kısa sürede müdahale edilmiştir.
► 37 Adet otobüs durağı montajı yapılmıştır.
► 30 adet otobüs durak levhası montajı yapılmıştır.
► 5 adet köy tipi otobüs durağı montajı yapılmıştır.

Trafik İşaretleri ve Levhalandırma Faaliyetleri

► Anayol ve tali yollar üzerine toplam 1220 adet trafik işaret levhası monte edilmiştir.
► Muhtelif yerlere 615 adet kasis, 655 adet delinatör uygulanmıştır.
► Muhtelif yerlere 35 adet yön bilgisi levha direği ve 955 adet omega direk uygulanmıştır.
► Belediyemizin diğer birimleri ve talepte bulunan kurumlar için 1660 adet trafik işaret levhaları ve yazı kesimi yapılmış ve uygulanmıştır.
► 2019 yılı içerisinde yol ve kaldırım çalışmalarında 265 adet levha sökümü yapılmıştır.
► Anayol ve tali yollar üzerinde toplam 430 adet levha ve direk düzeltildi. Eski levhalardan 315 levha yapılmıştır.

Ruhsat Servisi

Ruhsat Servisimizde Verilen Belge Türleri ve Nitelikleri

S Plakalar : İl sınırları içerisinde ticari faaliyeti olarak okul servis taşımacılığı yapan belediyemiz tarafından tahsisli "S" plakalı araçlardır. Ticari taşıt özel izin belgesi her yıl ruhsat servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Ticari Taşıt Özel İzin Belgesi : Merkezde taşımacılık yapan okul öncesi eğitim, zorunlu eğitim kapsamında ve kapsam dışında kalan kreş, yurt, anaokulu, rehabilitasyon merkezleri, kuruma ait ücretsiz servis araçları vs. yapan ve şirket üzerine kayıtlı olan araçların gerekli belge ve şartları sağladığı takdirde ruhsat servisimiz tarafından verilen belge türüdür. Bu belgelerinde her yıl vizeleri ruhsat servisimiz tarafından yapılmaktadır.

T Plakalar : İl sınırları içerisinde ticari faaliyeti olarak yolcu taşımacılığı yapan belediyemiz tarafından tahsisli "T" plakalı araçlardır. Ticari taşıt özel izin belgesi ruhsat servisimiz tarafından yapılmaktadır.

M plakalar : İl sınırları içerisinde ticari faaliyeti olarak yolcu taşımacılığı yapan belediyemiz tarafından tahsisli "M" plakalı araçlardır. Ticari taşıt özel izin belgesi ruhsat servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Şoför Kartları: Yukarıda türlerini verdiğimiz belge ve plakaların ticari taşıt özel izin belgeli araçlarında çalışacak personelin, gereken belge ve nitelikleri sağladığı takdirde ruhsat servisimiz tarafından ticari taşıt personel özel izin belgesi düzenlenmektedir.

Tahsisli ve Özel İzin Belgeli Araçlar ile İlgili 2019 yılı Veri Tabloları:

İl Sınırları İçerisinde Yolcu, Personel ve Öğrenci Taşıma İşi Yapan Servis Araç Sayıları Ticari Taşıt Tablosu

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	TOPLAM ARAÇ SAYISI
1	Ticari Araç Grup Türü	390
2	Öğrenci Servisi	19
3	Kurum Ücretsiz Servis Taşımacılığı	-
4	Yurt Servisleri	559
5	Ticari Taksi	12
6	Kreş Servisleri	20
7	Rehabilitasyon Aracı	7
8	Alış Veriş Merkezleri (Avm)	-
9	Marketler Minibüs	383
	TOPLAM	1390

İl Sınırları İçerisinde Taşıma İşi Yapan Servis Araçları Tür Sayıları Ticari Taşıt Türü Tablosu

SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	MİNİBÜS SAYISI	MİNİBÜS SAYISI	MİNİBÜS SAYISI
1	Öğrenci Servisi	390		
2	Kurum Ücretsiz Servis Taşımacılığı	9	10	
3	Yurt Servisleri	-		
4	Ticari Taksi	-		559
5	Kreş Servisleri	12		
6	Rehabilitasyon Aracı	20		
7	Alış Veriş Merkezleri (Avm)	7		
8	Marketler	-		
9	Minibüsler	383		
	TOPLAM	821	10	559

İl Sınırları İçerisinde Ticari Taşıt Özel İzin Belgeli Plakalara Verilen Tahsis Belge Sayıları Ticari Taşıt Tahsis Tablosu				
SIRA NO	TİCARİ ARAÇ GRUP TÜRÜ	MİNİBÜS SAYISI	MİNİBÜS SAYISI	MİNİBÜS SAYISI
1	Öğrenci Servisi	18	61	79
2	Ticari Taksi	38	128	128
3	Minibüs	19	23	42
	TOPLAM	75	212	249

Terminal Amirliği

Elazığ şehirlerarası otobüs terminalinde

- 1 amir,
- 1 memur,
- 5 tahsildar,
- 2 danışma görevlisi,
- 1 kaloriferci,
- 1 yazıcı ve depocu,
- 7 temizlik görevlisi,
- 3 zabıta
- 19 güvenlik görevlisi olarak toplam 40 personel ile vardiyalı şekilde 24 saat esasına göre görev yapmıştır.

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

» Özel araç otoparkı görünümünde olan otobüs peronları boşaltılarak terminal önünde bulunan araç park yerlerine yönlendirilmesi sağlanmıştır.

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

» Otobüs giriş çıkışları kontrol altına alınmış, çıkış ücretleri konusunda hassas davranılmıştır.

» Terminal içinde dilenci ve seyyar satıcılar tamamen çıkarılmıştır.

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

Saha Çalışmaları

Sahada yaşanabilecek olumsuzluklar ve vatandaşlardan gelen aynı zamanda da kontrol gerektiren işlerin takibi için kurulan saha ekibimiz şehir içi ve ilçede hizmet veren birçok hasarlı durağı tespit ederek onarımlarını sağlamıştır. Onarım sağlanan durakların sayıları aşağıda belirtilmiştir. Ayrıca ekiplerimiz aşağıda maddelendirilen faaliyetleri yürütmüş ve üst amirlerine raporlamıştır.

» 30 adet durak levhası montajı,
» 37 adet kapalı durak montajı,

2019 yılı içerisinde gerekli tespitler yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerekli onarımının yapılması sağlanmıştır.

► Yolcu yoğunluğu olan ve sıklıkla şikâyet gelen mahalle ve güzergâhlar yerinde incelenmiş ve yaşanan mağduriyetler EBUAŞ şirketine bildirilmiştir.

► Vatandaşlardan gelen durak talepleri yerinde incelenmiş olup, 72 adet başvuru sonucunda yolcu fazlalığı olan bölgelerde, uygun görülen yerlere 37 adet durak tesis edilmiştir.

► Halk otobüsleri ve personelleri sahada denetlenerek araçlarda ve personellerde görülen eksikler belediyemiz vizyonuna zarar getireceğinden EBUAŞ' a ivedilikle düzetilmesi için gönderilmiştir.

► Elazığ ve civarında bulunan ilçe ve şehir içi ulaşımla kullanılan duraklarımız ile alakalı fizibilite raporu çıkarılmış olup, trafik seyri açısından uygun olmayan duraklar ve cep yapılması gereken duraklar tespit edilmiştir.

► Toplu ulaşım hatları üzerinde mevcut durak kabin ihtiyacını tespit ve takip işlemi yapılmıştır,

► Toplu ulaşım araçları için indirme, bindirme ve bekleme cepleri yapılacak yerler tespit edilmiştir.

► İlimizde faaliyet gösteren ticari taksiler için durak yerlerinin belirlenmesi ve yeni durak yerleri oluşturmak için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

► Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Ekonomik, hızlı, güvenli ve konforlu ulaşım hizmeti sunmak.

► Toplu ulaşımı yaygınlaştırmak ve konforunu arttırmak
► Ulaşım altyapısını güçlendirmek
► Trafiği etkin yönetmek
► Çevreye duyarlı ulaşım hizmetleri ve projelerini yaygınlaştırmak
► Planlama projelendirme uygulama birimleri arasındaki koordinasyonu güçlendirmek
► Ulaşım hizmetleri yönetimi konusunda paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek

► İlimizde vatandaşlarımıza özel taşımacılık hizmeti sunan Minibüs, Taksi ve Öğrenci Taşımacılığı yapan Servislerin kaliteli hizmet vermesi için denetimlerinin Yönetmeliklere uygunluğunun kontrolünü sağlamak.

► Akıllı ulaşım sistemi ELZ-KART ve Akıllı durak uygulamaları ile İlimizde Toplu Taşımacılığı daha konforlu ve tercih edilebilir bir seviyeye getirmek için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

► Başta görme engelli vatandaşlarımızın yoğun yaya trafiğinde rahat ve güvenli şekilde ilerleyebilmeleri için yönlendirici yüzey levhaları, Buzzer cihazı gibi yenilikler ile Belediye ve EBUAŞ şirketi otobüslerinde engelli rampaları ve engelli yerleri tanzim etme çalışmaları yaparak engelli vatandaşlarımızın da Ulaşım ve Trafik hizmetlerinden rahat bir şekilde faydalanmaları sağlanmıştır.

► Müdürlüğümüzce yol ve sürüş güvenliğini artırarak halkın zaman, maliyet ve güvenlik açısından daha iyi imkânlara sahip bir trafik içerisinde ulaşımlarını sağlamak.

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

► Trafik güvenliği için yol çizgi çalışmalarını yapılmış ve yaya geçitlerinin boyanmasını sağlanmıştır

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.52
HARCAMA BİRİMİ ADI	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Malzeme Alımları Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
6.278.574,04	1.013.662.27	3.870.127,35	0,00	0,00	140.361,00	0,00	0,00	0,00	11.302.724,66

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **9.345.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, ekleme ve aktarmalar neticesinde net bütçe ödeneği **12.867.210,00 TL**'dir. 2019 yılı içerisinde **11.302.724,66 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **%87,84** dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ihale ve doğrudan temin yoluyla aldığı malzemelerin kayıtlarını yapmış ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak sağlamış denetlemek üzere gerekli şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mali yıl içinde Müdürlüğümüz, 2019 yılında faaliyetlerini tamamlamış olup, Müdürlüğümüze ayrılan ödenek; İlimizin 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; 2019 Yılı Misyon ve Performansını belirleyerek belediyecilik hizmetlerini en üst seviyede tamamlamıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019 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

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Cemil APAYDIN
Ulaşım Hizmetleri Müd. V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Namık ÖCALAN

Mali Hizmetler Müdürü

Sunuş

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görevleri düzenli ve sistematik bir şekilde yerine getirmektedir

Müdürlüğümüz, hesap verilebilirlik, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesini, belediye gelir bütçesine konan gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektedir. Ayrıca, 2019 yılı içinde yasal düzenlemelere uygun olarak 2020 -2024 yıllarını kapsayan stratejik plan ve performans programının hazırlanması sağlanmış ve söz konusu stratejik planla performans programına uygun olarak belediyemiz bütçesi hazırlanmıştır.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

MADDE 60.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.

b) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.

c) Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.

d) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.

e) İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.

f) Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

g) Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Mali hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları, idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Muhasebe Hizmetleri

MADDE 61.- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

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

Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

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

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

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

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 1. Katında Mali Hizmetler servisi, İhale İşleri servisi, Ön Mali Kontrol servisi, Taşınır Konsolide servisi, Gelir ve Tebligat servisi, Alacak Takip ve İcra servisi, Strateji ve Bütçe servisi, zeminde, Emlak servisi,Çtv servisi ve Tahsilât Servisi olmak üzere toplam 10 servisle hizmet vermektedir. Ayrıca Ahmet Aytar meydanı,Abdullahpaşa,Olgunlar mahallesi,Doğukent mahallesi,Gazi Cad.belediye iş merkezi ,Kültür park ve Sürsürü mahhallesi olamak üzere şehrimizin 7 bölgesinde vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini rahatça yürütebilmeleri için tahsilat bürolarımızla hizmet vermekteyiz.

Örgüt Yapısı

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

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 32 memur, 17 daimi işçi ve 42 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 91 kişi görev yapmaktadır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	32
Daimi İşçi	17
Belediye Şirket İşçisi	42
TOPLAM	91

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Servisi

01/01/2019-31/12/2019 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 edilmiş, 2019 yılında Sayıştay başkanlığından gelen müfettişlerimize gerekli evrak ve dokümanların temini sağlanmıştır.

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi

Strateji Geliştirme ve Bütçe Servisi, 2019 yılında Belediyemizin 2019-2024 yıllarını kapsayan stratejik planın hazırlanması,2018 mali yılı Faaliyet raporu kitabı ile 2018 Bütçe kesin hesabını hazırlayarak, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi sağlanmıştır.

Yine 2020 yılı Performans programı hazırlanmış ve diğer kurumlardan (TÜİK, Mahalli İdareler, Maliye Bakanlığı vb.) istenilen bilgilere gerekli cevaplar verilerek süresi içerisinde gönderilmiştir. Ayrıca 2020 yılı Performans programına uygun olarak 2020 mali yılı bütçesi hazırlanmış, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına süresi içerisinde gönderilmiştir.

2019 mali yılı içerisinde toplam 158 adet bütçe aktarma işlemleri yapılarak evraklar düzenli bir şekilde tanzim edilmiştir.

İhale İşleri Servisi

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

İhale İşleri Servisi olarak 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında toplam 93 adet ihale yapılmış olup, ihalelere ilişkin EKAP kayıtları yapılarak ilgili mevzuata göre sonuçlandırılmış, sözleşmelerini yapmak üzere ihale dosyaları harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıca 100 adet gelen evrak ve 446 adet giden evrak kayıt altına alınarak evrakın gereği zamanında ve noksansız yapılmıştır.

Gelir Servisi

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

2019 yılı içerisinde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen İlan-Reklam Vergisi, Eğlence vergisi, İşgaliye Harçları, Tellallık harcı ve diğer bütün vergi , harç , ceza işlemlerinin Tarhı, Tahakkuku ve Tahsilatları servisimizce yapılmıştır. Ayrıca ilgili Müdürlükler tarafından diğer gelirlerin tahakkukları yapılarak sisteme işlenmesi sağlanmış ve tahsil işlemleri yapılmıştı. Tahsil edilemeyen takipli alacaklar ise alacak takip ve icra servisine gönderilmiştir.

DÖNEM	01.01.2019-31.12.2019	
SIRA NO	PLANLANAN İMALATLAR	2019 YILI TOPLAM
1	Haftalık İlan Reklam Yoklama tutulan mük. işl. ve haftalık mükellef dosya düzenleme, sıralama ve dijital evrak işlemleri	12.428
2	Tahakkuk	6.815
3	EBYS üzerinde gelen yazışma tahakkuk	829
4	Islak imza üzerinde gelen yazışma	119
5	İşgaliye, eğlence harcı beyan alınması	114
6	İskan raporu alınması için (katılım, işgaliye, otopark, ceza gelirleri) genel borç durumu kontrolü yapılması	1.052
7	Islak imzayla gönderilen yazışma	113
8	İlan reklam dilekçe	457
9	İlan reklam beyan alma	1.293
10	İşgaliye, eğlence beyan kapama	110

DÖNEM	01.01.2019-31.12.2019	
SIRA NO	PLANLANAN İMALATLAR	2019 YILI TOPLAM
11	5 Müdürlüğün kendi işleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat bilgilerinin dökümü verilme işlemi	260
12	İlan reklam vergisi ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	801
13	Eğlence vergisi ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	801
14	İşgal harcı ruhsat alma borç sorgulama işlemleri	801
15	İlan reklam ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	597
16	Eğlence vergisi ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	59
17	İşgal harcı ruhsat kapama borç sorgulama işlemleri	7597
18	EBYS üzerinde giden yazışmalar	460
19	Düzenlenen ödeme emri	9.200
20	İlan reklam vergisi kontrolü yapılan mükellefler	452
21	M Plaka - Halk Otobüsü - İmar Cezaları	340
22	Haberleşme, Elektrik Tüketim, Yangın Sigorta Vergisi	1.524

Emlak Servisi

Emlak Servisi olarak 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında;

500 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşın gayrimenkulü olup olmadığı hususuna bakılarak vize işlemi,

1.050 adet veraset ve intikal için yazı ve beyan sureti,

22.642 bina, 5.329 arsa ve 21.425 arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemlerinin yapımı.

1.486 adet satış için Tapu Müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderilmesi,

2.100 adet Resmi yazı ile Mahkemeler ve Kamu Kurumlarına cevap verilmesi işlemlerini gerçekleştirerek,112.466 Emlak bina Mükellef sayısı ,19.764 Emlak arsa Mükellef sayısı, 33.076 Emlak arazi Mükellef sayısına ulaşılmıştır.

Ç.T.V Servisi

Ç.T.V Servisi olarak 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında; 1.097 Ç.T.V beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı. Çevre Temizlik Vergisi Mükellef sayısı 14.054 olmuştur.

Tahsilat Servisi

Tahsilat Servisi olarak 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında; 10 adet Belediye İş Merkezinde, 2 adet Ahmet Aytar meydanı yanında, 1 adet Abdullahpaşa mahallesinde, 1 adet Olgunlar mahallesinde, 1 adet Doğukent mahallesinde, 5 adet Belediye merkez binamızda, 1 adet Sivrice belediye kampında,1 adet sürsürü mahallesinde, 1 adet kültür parkda olmak üzere toplam 23 adet veznemizde 785.000 adet makbuz kesilmiş olup. yapılan bu tahsilatlar belediyemizin Vakıflar Bankasındaki hesabına aktarılmıştır.

Ön Mali Kontrol Servisi

Ön Mali Kontrol Servisi, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve diğer merkezi harcama Bütçe Kanununa uygun olarak harcama birimlerinin bütçelerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 317 adet ihale hak edişi ödeme emri belgesi ve ekleri, 1724 adet doğrudan temin ödeme emri belgesi ve ekleri servisimizce incelenerek kayıt altına alınmıştır.

Yine, 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında harcama birimlerinden gelen 73 adet sözleşme ve ekleri servisimizce incelenerek ön mali kontrolü yapılmıştır.

Alacak Takip Servisi

ALACAK TAKİP SERVİSİFAALİYET BİLGİLERİ (01.01.2019-31.12.2019)	
Haciz Tatbik Edilen Kişi ve Firma Sayısı	183
Haciz Tatbik Edilen ve Teminata Bağlanan Alacaklardan Yapılan Tahsilat	4.713.146,68
Toplam Gönderimi Yapılan Ödeme Emri Sayısı	7287
Toplam Haczedilen Araç Sayısı	Türkiye Noterler Birliğine Geçtiği İçin Sistem Üzerinden Haciz Yapılmamıştır.
A-Haczi Kaldırılan Araç Sayısı	Türkiye Noterler Birliğine Geçtiği İçin Sistem Üzerinden Haciz Yapılmamıştır.
B-Mevcut Hacizli Araç Sayısı	Türkiye Noterler Birliğine Geçtiği İçin Sistem Üzerinden Haciz Yapılmamıştır.
Toplam Şerh Konulan Taşınmaz Sayısı	21
Toplam Şerh Kaldırılan Taşınmaz Sayısı	7

Taşınır Konsolide Servisi

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında; Müdürlüğümüze alınan malzemeler için 16 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, 7 adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve 121 adet zimmet fişi düzenlenmiştir.

Yine, taşınırlarla ilgili olarak 3 aylık periyotlar halinde çıkış işlemleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 23 harcama birimimizden gelen kesin hesap raporları konsolide edilerek taşınır kesin hesap cetvelleri oluşturulmuştur.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.53
HARCAMA BİRİMİ ADI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
2.414.544,38	352.515,46	287.149,98	3.524.058,40	5.932.413,54	0,00	32.814.322,94	0,00	0,00	45.325.004,70

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde **2019** mali yılı ödeneği olarak **51.670.400,00 TL** ödenek konulmuş olup, **2019** Mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **46.364.136,00 TL** olan bütçemizin **45.325.004,70 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 97,76** dir.

Mali Denetim Sonuçları:

2019 yılında Sayıştay başkanlığından gelen müfettişlerimize gerekli evrak ve dokümanların temini sağlanarak, müdürlüğümüz 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun şekilde dosyalanıp arşivlemiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 5 yıllık Stratejik Plan ve Yıllık performans programına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe yetkilisi olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

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

Namık ÖCALAN
Mali Hizmetler Müdürü

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Hakan DAYI

Mezarlıklar Müdür V.

Sunuş

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

GENEL BİLGİLER

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.

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

-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 sağlaması 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.

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Mezarlıklar Müdürlüğümüz 1 Müdür, 3 Memur, 1 Daimi İşçi ve 27 Belediye Şirket İşçisi olmak üzere toplam 32 personel ile hizmet vermektedir.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	3
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	27
TOPLAM	32

Sunulan Hizmetler

1- Belediyemize müracaatta bulunan eşleri vefat eden 115 kişiye Asri Mezarlık Alanında eş mezar yeri ücretsiz olarak tahsis edilmiştir.

2- Havayolu ile 20 cenaze il dışına gönderilmiş ve 7 cenaze ücretsiz olarak ilimize getirilmiş olup havayolu ile toplam 27 cenaze nakli yapılmıştır.

3- Asri Mezarlık Beyyurdu girişi tek sıra mezar girişi 800 mt asfalt ve bordür çalışması yapılmıştır.

4- Asri Mezarlık alanı içerisinde 850 mt bordür yenileme çalışması yapılmıştır.

5- Alo Cenaze birimi olarak 1573 cenazenin yıkanması, kefenlenmesi ve 1573 cenazenin defin işlemi yapılmıştır.

6- Cenaze Nakli olarak İl içi 2520 ve İl dışı 467 olmak üzere toplam 2987 cenazenin nakli yapılmıştır.

7- Cenaze hizmetlerinde kullanılmak üzere ihale ile Cenaze yıkama ve defin malzemesi alımları yapılmıştır.

8- Asri, Harput ve mahalle mezarlıklarına (kırklar- salıbaba- aksaray ve sürsürü mahalle mezarlıkları) 150 adet mazı, 500 adet boylu çam, 500 adet selvi ve 350 adet muhtelif ebatlarda çam ağacı olmak üzere toplam 1500 adet ağaç dikimi yapıldı.

9- Ramazan ve Kurban Bayramı Arife günlerinde Harput, Asri ve Gülmez Mezarlıklarında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz ile birlikte vatandaşlara çam fidanı dağıtımı yapıldı.

10- Fen işleri müdürlüğü ile koordineli yapılan çalışma ile Asri mezarlık alanına 862 adet tek sıra hazır mezar yapılmıştır.

11- Harput Mezarlık alanı 15 Temmuz Şehitlik Mezarlığı alt kısmında 1 adet sondaj kuyusu faaliyete geçirildi.

12- Harput Mezarlık alanı 15 Temmuz Şehitlik Mezarlığı altında bulunan sondaj kuyusuna 350 mt elektrik hattı çekilmesi işi yapılmıştır.

13- Asri Mezarlık alanında ekskavatör ile yeni mezar alanlarının reglaj çalışması yapılmıştır.

14- Asri mezarlık alanı tek sıra mezar alanlarını birbirine bağlayan yeni yol açma çalışması yapıldı.

15- Asri mezarlık yeni parsel alanlarında betonarme çit ile çevirme çalışması yapıldı.

16- Asri Mezarlık yeni parsel alanlarının yollarının kumlama çalışması yapıldı.

17- Asri mezarlık alanında yağışlardan kaynaklanan sel sularının toplanması amaçlı kanal açma çalışmaları yapılmıştır.

18- Harput Mezarlık Şubesine doğal gaz hattı ve tesisatı çekilmesi çalışması yapılmıştır.

19- Asri Mezarlık Şubesine katı yakıtlı kalorifer hattı çekilmiştir.

20- Asri Mezarlık girişi ışıklandırma çalışması yapılmıştır.

21- Asri mezarlık giriş kapısı boyama ve tadilat çalışmaları yapılmıştır.

22- Sürsürü mahalle mezarlığında 186 metre tül beton çit yapımı çalışması yapılmıştır.

23- Çatalçeşme Mahalle Mezarlığının etrafının perde duvar ve tel çit ile çevrilmesi çalışması yapılmıştır.

24- Çatalçeşme mahalle mezarlığı içi ve yürüyüş yolları parke ve bordür çalışması ile yenilenmiştir.

25- Zafran Mahalle Mezarlığının etrafının 565 metre tül tel çit ile çevrilmesi çalışması yapılmıştır.

26- Elazığ belediyesi mezarlıklar müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere İl Sağlık müdürlüğünden alınan 2 adet Ambulans cenaze nakil aracına dönüştürülerek hizmete sunulmuştur.

27- Harput mezarlık alanı 15 Temmuz polis şehitliği altında bulunan ve yeni faaliyete geçen sondaj kuyusundan şebekeye 150 mt Q63 boru döşenerek bağlantısı yapılmıştır.

28- Asri Mezarlık girişinde estetik bir görünüm sağlamak amacı ile sağ ve sol yönlerde flama ve bayrak asma çalışması yapılmıştır.

29- Asri Mezarlık giriş ve ana arterlerde kaldırım boyama çalışması yapılmıştır.

30- Asri mezarlık alanında yeni mezar alanı oluşturmak amacı ile; belirlenen yere 75.000 m3 yaklaşık 6.000 kamyon hafriyat dökümü ile dolgu yapılan yerde yeni mezar alanı oluşturulmuştur.

31- Elazığ belediyesi mezarlıklar müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere İl Sağlık müdürlüğünden alınacak 2 adet Ambulans ile ilgili yazışmalar devam etmektedir.

32- Cenaze defin ve taziye bilgileri konularında mahalle muhtarlarına günlük bilgilendirme mesajları atılması hizmeti verilmektedir.

33- Günlük olarak cenaze yakınlarına başsağlığı mesajlarının atılması hizmeti verilmektedir.

34- Fırat Üniversitesi yazılım mühendisliği ve Mezarlıklar Müdürlüğü koordinesinde yapılan Mezarlıklar Bilgi Sistemi (Mebis) ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz olarak mevcut imkânları en iyi şekilde değerlendirerek faaliyet gösterdiğimiz konularda günümüz şartlarını da göz önünde bulundurarak kaliteli hizmetlerle ön plana çıkan lider, öncü, dinamik bir Müdürlük olmak, bu hususta yapılacak hizmetlerde öncelikli olarak vatandaş ve hizmet anlayışını ilke edinen, güvenilir, yenilikçi ve örnek alınacak Müdürlük olmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.54
HARCAMA BİRİMİ ADI	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
333.368,76	48.093,85	1.024.938,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.406.400,71

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **2.974.300,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2019 Mali yıl içerisinde bütçe aktarımları neticesinde **2.974.300,00 TL** olan bütçemizin **1.406.400,71 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 47,29** dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 01.01.2019 ve 31.12.2019 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 kazandırılan yeni mezarlık alanında gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Asri Mezarlık yeni alanın da ve mahalle mezarlıkları içerisinde gerekli düzenin ve güvenliğin sağlanması için dış duvarlarının yaptırılması.
- Harput Mezarlık alanında gerekli düzenlemelerin yapılması.
- Mezarlık alanlarının çevre düzenlemelerinin yapılması.
-Mezarlık alanlarında aile parsellerinin tespitlerinin yapılması ve güncellenmesi.
- Mezarlık alanlarında güvenlik ile ilgili tedbirler alınması.
-Cenaze Nakil ve Defin İşlemlerinin yürütülmesi.
-Mezarlık alanlarına yeni bağlantı yollarının açılması.
-Mezarlık alanlarının ağaçlandırılması.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mezarlıklarla ilgili yönetmenlik ve kanunlar çerçevesinde, hizmet etmeye gayret göstererek, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi hususunda, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelle düzenli olarak toplantılar yapılmakta de denetimler yapılmaktadır.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mezarlıklar Müdürlüğü

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

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

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

Hakan DAYI
Mezarlıklar Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müfridat ŞARA

Destek Hizmetleri Müdür V.

Sunuş

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmenliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2019 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 araştırıcı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

2- Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.

Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmaktadır.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

- 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	1 Müdür Odası	1
2	12 Kalem	1
3	13 Atölye	1
4	14 Ambar	1
5	15 Satın Alma Birimi	1
6	16 İhale Birimi	1
7	17 Teknik Personel	1
8	18 Özel Güvenlik Birimi1	1

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 21 Memur Personel ve 15 Kadrolu İşçi ve 113 Belediye Şirket İşçi olmak üzere 149 personelden oluşmaktadır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur Personel	21
15 Kadrolu İşçi	15
113 Belediye Şirket İşçi	113
TOPLAM	149

Sunulan Hizmetler:

Araç Tamir Bölümü: Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Atölye biriminde tüm araç-gereç ve iş makinelerinin Hafif Şase Bölümü, Ağır Şase Bölümü ve Motor Bölümü olmak üzere tamir, bakım ve revizyonları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

Oto Elektrik - Akü: Araçların elektrik aksamlarında ve ateşleme sistemlerinde meydana gelen arızalar ile akülerinin bakım ve onarımları bu bölümlerimizde yapılmaktadır.

Torna – Tesviye: Bakım ve onarımlarla ilgili tüm torna ve tesviye işleri bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Kaporta – Kaynak: Kaza yapan, parçaları kırılan veya çürüyen araçların kaporta ve kaynak işler ile egzoz tamiri, iş makinelerinin aşınan parçalarının dolgu kaynak işleri bakım ve onarımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Hidrolik: Temizlik araçlarının konteynır kasalarının yenilenmesi ve onarım işleri, itfaiye araçlarının hidrolik aksamlarının bakım ve onarımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Marangozhane ve Kaynakhane: Müdürlüğümüz Marangozhane ve Metal İşleri Bölümleri olarak şehrimizin muhtelif yerlerinde yapılan; park ve yeşil alanlara, eğitim veren okullarımıza ve camilerimize v.s. toplam

- 622 adet oturma bankı
- 13 adet sehpa,
- 25 adet Masa
- 38 adet Dolap
- 23 adet Raf
- 9 adet Çardak
- 2 adet Minber
- 2 adet Mihrap
- 5 adet Kitaplık

Yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Ayrıca;

- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan bazı köprü ve korkulukları yenilenerek halkımızın hayatını kolaylaştıracak şekilde güvenlikleri sağlanmıştır. Otobüs duraklarının yenileme çalışmaları yapılarak modern bir görünüm kazandırılmıştır.

- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan çöp konteynırlarının yenilenerek daha temiz bir çevre sağlanmıştır.

- Geri dönüşüm projesi çerçevesinde metal işleri bölümü olarak cam, plastik, kâğıt ve evsel atık konteynırları hazırlanarak bilinçli bir toplum oluşturmak için halkımızın hizmetine sunulmuştur.

- Şehrimizin muhtelif yerlerine yapılan reklâm billboardlarıyla Belediyemize gelir kaynağı Müdürlüğümüzce kazandırılmıştır.

Kaynakhane: Müdürlüğümüz halkımızın yaşamsal alanlarının yenilenmesi projelerine şehrimizin muhtelif yerlerindeki 37 adet Otobüs Durakları ile şehrimizin muhtelif bulvar ve caddelerine çöp kovası yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Saraçhane: Şehrimizin muhtelif yerlerinde kurulan iftar çadırları, kurban kesim yerleri için oluşturulan çadırlar, festivallerde kurulan çadırlar ile İlimizdeki kurumların düzenlemiş oldukları etkinliklerde halkımıza daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla Müdürlüğümüz Metal hane Bölümü ile Saraçhane Bölümü ortak çalışması neticesinde çadırlar halkın hizmetine sunulmuştur.

Müdürlüğümüze bağlı bir diğer ünitemiz olan akaryakıt istasyonun da ise Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyacı karşılanmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan marangoz ünitesi ile metal ünitesi; yeşil alanlar ve parklar için her türlü oyun ve oturma grupları, masalar imal edilmekte olup, ferforje yapımında gerekli üretim yapılmaktadır. Bu ünitemizde her türlü mobilya işleri yapımı da gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait Pompa istasyonları, arıtma tesisi ve Han pınarı mevkiinde bulunan asfalt şantiyelerinde meydana gelebilecek arızalar, ünitelerimizde bulunan kalifiye elemanlar tarafından, seri ve titiz bir şekilde giderilmektedir.

Lastikhane : Belediyemiz araçlarının ihtiyacı olan lastik onarım ve bakımları bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Boya: Oto kaporta ve kaynak atölyesinde yapılan işlerin ve araçların kısmi ya da komple boya işleri bu bölümde gerçekleştirilir.

Oto Makas: Belediyemizde hizmet gören araçların makas aksamlarının onarımı ve değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Yağhane: Belediyemizde hizmet gören araçların yağlarının değişimi bu bölümde gerçekleştirilir.

Akaryakıt İstasyonu: Belediyemizde hizmet gören araçlara 2019 yılında 1.787,562 Litre Motorin ile 29.821 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) yakıt Müdürlüğümüzün akaryakıt istasyonu bölümü tarafından karşılanmıştır.

Atölyesine getirilen arızalı araç ve iş makinelerinin Akaryakıt (Kırsal Motorin-Benzin-Motorin) ihtiyacı için akaryakıt istasyonuna araçlar kendi birim müdürlüğünden almış olduğu taşınır kayıt istek belgesi ile geleceklerdir.

AMAÇ VE HEDEFLER

► Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

» Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

» Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi

» 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.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.55
HARCAMA BİRİMİ ADI	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
4.621,431,37	789.877,82	23.102.520,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.513,829.30

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 mali yıl ödeneği olarak **31.100,000.00 TL** ödenek konulmuş olup; 2019 mali yılı içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **31.372,000.00 TL** olan bütçemizin **28.513.829,30 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleştirme oranı **% 90,89** 'dir.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu 996 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 2019 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- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinde hizmet gören araç ve iş makinelerinin mevcut akaryakıt ihtiyacını karşılamak ve toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanması gerçekleşmiştir.

E- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyacı olan talepleri karşılamak ve sosyal belediyecilik 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- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyacı olan talepleri karşılamak ve sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla metal malzemelerini toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

G- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin kırtasiye malzemesi ihtiyacı olan talepleri karşılamak amacıyla toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

Ğ- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin temizlik malzemesi ihtiyacı olan talepleri karşılamak amacıyla toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

İ- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin yiyecek (et ve gıda) malzemesi ihtiyacı olan talepleri karşılamak amacıyla toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

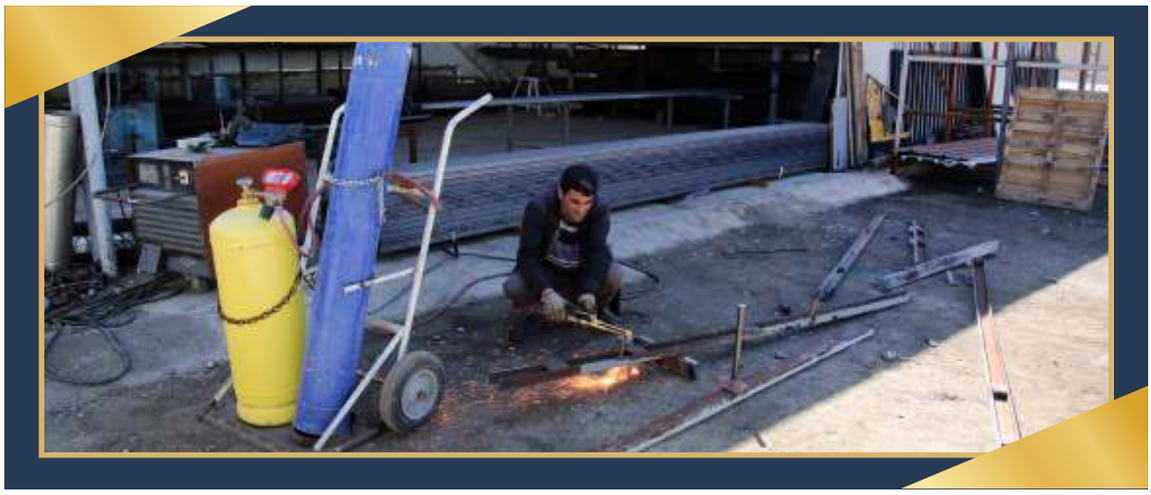
J- 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Müdürlüklerinin yakacak (odun, kömür ve kalyak) malzemesi ihtiyacı olan talepleri karşılamak amacıyla toplu alımlar yoluna gidilerek ekonomik avantaj ve verimlilik sağlanmıştır.

K- 2019 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 sağlamıştır.

L- 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz bünyesinde ihtiyaçları karşılamak için araç kiralanması ve personel hizmet alımı sağlanmıştır.

▶ Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Belediyemiz 2019 Mali yılı kapsamındaki stratejik planda müdürlüğümüz, 966 adet ödeme evrakı düzenlemiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilimde:

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

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

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

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

Müfridat ŞARA
Destek Hizmetleri Müdür V.

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tarık TUNÇ

Muhtarlık İşleri Müdür V.

Sunuş

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmenliğin; Üçüncü Bölüm Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi uyarınca hazırlanan 2019 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü hizmetlerini koordinasyon halinde Belediyemiz diğer birimleriyle faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmektedir.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı olarak kaynakların etkili bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bu doğrultuda; misyon ve vizyonumuz, yetki, görev ve sorumluluklarımız, birbirimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlamış olup, idari ve mali ile ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükmüne göre sürdüreceğiz.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlarının Belediyeye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşıp sorunlarını dile getirmesini ve kamu hizmetlerinden güvenli bir şekilde faydalanmasını sağlamak.

2- Mahalle muhtarlarının yazılı ve şifahi taleplerinin en kısa zamanda değerlendirilmesini sağlamak.

3- Mahalle muhtarları ile sürekli irtibat halinde bulunarak mahallelerin sorunlarını hızlı, etkin ve verimli bir şekilde çözmek.

4- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü talebi birim müdürleri ve mahalle muhtarları ile koordinasyon sağlamak suretiyle değerlendirmek.

5- Belediyenin mahalli hizmet anlayışında etkili bir hizmet standardı belirleyerek standartların sürekli iyileştirilmesini sağlamak.

6- Belediyemizin katılımcı bir yönetim sergilemesi ilkesinden hareketle başta mahalle muhtarları olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalara katılımını sağlamak.

7- İdari İşler Birimimizce, müdürlüğümüze gelen/giden evrakların ve dilekçelerin takibi; bunlara cevap gerekiyor ise hazırlanması, giden evrakların hazırlanması ve ilgili birimlere ulaştırılması, ayrıca gelen ve giden evrakların defterlerinin tutularak dosyalama işlemi yapıldıktan sonra arşivlemektedir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

- Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak, dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.

- Tüm personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.

Fiziksel Yapı

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

Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 3 Memur ve 3 Belediye şirket işçisi toplam 6 personelden oluşmaktadır.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	3
Belediye Şirket İşçi	3
TOPLAM	6

Sunulan Hizmetler

- Ebys sistemi üzerinden gelen ve giden 388 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Islak imza ile gelen 74 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Islak imza ile giden 42 adet evraka işlem yapılmıştır.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden Belediyemize gönderilen 54 adet talep değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.
- Muhtarlarımız ziyaret edilerek, Mahalleleri hakkındaki sorun ve sıkıntıları takip edilerek, ilgili Müdürlüklerimizle beraber çözümleri gerçekleştirildi.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

- Belediyemizin hizmetlerinin eksiksiz yürütülebilmesi için işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Diğer birim müdürlükleri ile irtibat halinde kalınarak daha verimli ve hızlı hizmet akışı sağlamak.

Müdürlüğümüz hedefleri arasında; günümüz teknolojik kaynaklarından, araç ve gereçlerden yararlanılarak daha modernize ve kaliteli bir hizmet politikasını sürdürmektir.

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulamaları Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.56
HARCAMA BİRİMİ ADI	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler					
303.608,42	42.397,45	9.975,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	355.981,27

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yıl ödeneği olarak **390,000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2019 Mali yılı bütçe aktarmaları neticesinde **405.504,00 TL** olan bütçemizin **355.981,27 TL**'si harcanarak, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 87,79** olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 mali yılı içerisinde 2 (iki) 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 2019 Mali yılı kapsamındaki stratejik planında müdürlüğümüz, 2 (iki) adet ödeme evrakı düzenlemiş, 2019 performans programını hazırlamış, 2019 mali yılı faaliyet raporu çalışmalarını yapmış, Devlet Planlama Teşkilatından ve benzeri kurumlardan gelen statiksel cetveller doldurularak ilgili makamlara ulaştırılmıştır.

Performans Sonuçlarının 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 dâhilinde:

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

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

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

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

Tarık TUNÇ
Muhtarlık İşleri Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Mustafa TEPE

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

Sunuş

Çevre, dünya üzerinde yaşamını sürdüren canlıların hayatları boyunca ilişkilerini sürdürdüğü dış ortamdır. Diğer bir deyişle ekosistem olarak tanımlanabilir. Doğal kaynakların aşırı ve yanlış kullanılması ayrıca tahrip edilmesi sonucunda, çevrede dengelerin olumsuz yönde etkilenmesi ve birtakım sorunların ortaya çıkmasına çevre kirliliği adı verilmektedir.

Gelişen teknolojinin yaşamımıza getirdiği konfor yanında, bu gelişmenin doğaya ve çevreye verdiği kirliliğin boyutu her geçen gün hızla artmaktadır. Günümüzde çevre kirliliği etkilerinin artması ve bu etkilerin doğrudan insan sağlığı üzerinde yarattığı olumsuz sonuçlar nedeni ile çevre kirliliğinin önlenmesi ve bu yönde yapılması gereken çalışmalara verilen önem artmıştır. Alternatif enerjiler ve enerji verimliliği üzerine yapılan çalışmalar bu kapsamda yapılan çalışmalardandır.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Atıksuların biyolojik arıtma sisteminde arıtılması ve yeni atıksu arıtma tesisinin yapımı ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,

- Katı atıkların düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmesi kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi,

- Şehrimizde sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanarak tıbbi atık sterilizasyon tesisinde sterilize edilmesi,

- İlgili yönetmelik kapsamında hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi,

- Çevresel gürültünün kontrolü kapsamında, ilgili yönetmeliğin gereklerinin yerine getirilmesinin sağlanması,

- Isınmadan kaynaklanan hava kirliliği kontrolü kapsamında denetimlerin yapılması,

- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşümünün sağlanması,

-Şehir genelinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve geri dönüşüme gönderilmesinin sağlanması,

- Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan madeni atık yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan ve dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi,

- Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve geri dönüşümü ile ilgili çalışmaların yapılması,

- Atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması, müdürlüğümüz görev ve yetkileri arasındadır.

- Güneş Enerjisi Santrali Projesi kapsamında çalışmaları yürütmek.

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 2 adet Personel Odası olmak üzere toplam 6 odada hizmet vermektedir.

- Müdürlüğümüze bağlı Atıksu Arıtma Tesisi; İlimizin Bingöl Karayolu 17. km'sinde 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 Güney Çevre Yolu Meryem Dağı mevkiinde bulunmaktadır

Örgüt Yapısı

▶ İnsan Kaynakları

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	13
Daimi İşçi	1
Belediye Şirket İşçisi	24
TOPLAM	38

Sunulan Hizmetler

1. Atıksuların Biyolojik Arıtma Sisteminde Arıtılması:

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

2. Katı Atıkların Düzenli Depolanması Hizmeti:

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

3. Tıbbi Atık Sterilizasyon Hizmeti:

- Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıkların sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine naklini sağlanmak.

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 taşıyan kamyonlara "Teknik Takip ve Kayıt Sistemi" taktırılarak kaçak dökümlerin önlenmesini sağlamak.

5. Çevresel Gürültünün Kontrolü:

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

6. Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü:

- Yetki sahamızda bulunan konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrollerini sağlamak.
- Kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrollerini yapmak ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla numuneler almak.
- Mahalli Çevre Kurulunca alınan, doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu hale gelmesi teklifi ile ilgili çalışmalar yapmak.

7. Ambalaj Atıklarının Kontrolü:

- Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, lisanslı firmalar tarafından kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünün yapılmasını sağlamak.
- Ambalaj Atıkları Yönetimi kapsamında geri dönüşümü bilinçlendirmek için okullarda eğitimler vermek.

8. Sıfır Atık Projesi:

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

9. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü:

- Yetki sahamızda bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini engelleyerek çevrenin kirlenmesini önlemek.
- Şehir genelinde Bitkisel Atık Yağların toplanması ile ilgili Bakanlıktan lisans almış bir firma ile toplama ve bertaraf sözleşmesi imzalamak.

10.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 Müdürlüğünün atölyesinde oluşturulan geçici depolama sahasında biriktirerek, Ulusal Atık Taşıma Formu ile Türkiye'deki tek yetkili ulusal firma olan PETDER'e teslim etmek.

11. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü:

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

12. Atık Pillerin Kontrolü:

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

13. Güneş Enerjisi Santrali (GES) Projesi:

- Güneş Enerjisi Santrali Projesi kapsamında çalışmaları yürütmek.

14. Çevre Yönetim Birimi:

- Çevre Görevlileri elemanlarınca Çevre Kanununa göre yürürlüğe konulan düzenlemeler çerçevesinde evsel atık su arıtma tesisinin ve asfalt plent tesisinin mevzuata uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendirmek, tesis içi aylık iç tetkik programları düzenlemek.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri arasında;

İnsan ve çevre sağlığı bilincinin benimsenmesi amacıyla yenilikleri izlemek ve bunun yaşam felsefesi haline getirilmesi için gerekli tüm eğitim, duyuru ve bilinçlendirme faaliyetlerini yürütmek,

Atık oranlarını ekonomik kullanım ile azaltarak malzemelerin çevreye verdikleri zararların en aza indirilmesini sağlamak, vardır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları:

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.58
HARCAMA BİRİMİ ADI	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
1.374.250,97	189.120,86	1.139.559,99	0,00	0,00	1.834.167,15	0,00	0,00	0,00	4.537.098,97

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesi faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yılı ödeneği olarak **5.881.800,00 TL** ödenek konulmuş olup 2019 Mali yıl içerisinde bütçe aktarmaları neticesinde **10.086.800,00 TL** olan bütçemizin **4.537.098,97 TL**'si harcanmış olup bütçemizin gerçekleşme oranı **% 44,98**'dir.

Mali Denetim Sonuçları:

2019 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 2019 yılı içerisinde; 2020 Performans Programı hazırlamış, 2018 Mali Yılı Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmıştır.

Atıksu Arıtma Tesisi: Kullanılmış suyun fiziksel arıtma, biyolojik arıtma ve çamur giderme işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. Bu kapsamda; 2050 yılına kadar hizmet vermesi planlanan toplamda 150.000 m3/gün kapasiteli Azot, Fosfor, Karbon giderimi sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Yeni Atıksu Arıtma Tesisinin proje ihalesi ve yapım ihalesinin İLBANK tarafından yapılması için başvuruda bulunulmuştur. İLBANK tarafından yapılan ihale sonucunda ihaleyi alan firma, proje hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi: İlimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir. Ayrıca; Keban Belediyesi ve İl Özel İdaresinin köylerden topladığı atıkların Katı Atık Düzenli Depolama Tesisinde enerjiye dönüşmesi amacıyla transferinin gerçekleşmesi için protokol imzalanarak ekonomiye katkı sağlanmıştır. Aynı zamanda ilçelerden evsel atıkların toplanması için de çalışmalara başlanmıştır. 2020 yılı içerisinde Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına, "Mekanik Ayrıştırma ve Kompost Tesisi" yapılarak Entegre Katı Atık Yönetimi tamamlanmış olacaktır.

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi: Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisinde sterilize edildikten sonra nihai bertarafı için Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmaktadır.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü: Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının çevreye vereceği zararın önlenerek toplanması ve bertarafı sağlanmaktadır. Bu kapsamda taşıyıcıların ve müteahhitlerin gerekli izin belgelerini almaları sağlanmaktadır. Yeni hafriyat döküm alanı, Meryem Dağı eski maden ocağı olarak belirlenmiştir. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı taşıyan kamyonlara Araç Takip Sistemi takılması için FiloTürk firması ile 31.08.2019 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Şehrin doğusunda ve kuzeyinde yeni alan oluşturma ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.

Çevresel Gürültünün Kontrolü: Gürültü ile ilgili şikâyetler müdürlüğümüzün sertifikalı elamanları tarafından değerlendirilerek periyodik kontroller yapılmaktadır ve işletmelerin Canlı Müzik İzin Belgeleri almaları sağlanmaktadır. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında hazırlanan Stratejik Gürültü Haritasının devamı olan "Gürültü Eylem Planı"nın 2020 yılında hazırlanması için çalışmalara başlanmıştır.

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü: Doğalgaz hizmetinin verildiği bölgelerde ısınma amacıyla da doğalgaz kullanımının zorunlu olması şeklinde alınan Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile ilgili denetimler müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılmaktadır. Ayrıca; kömür depolarında bulunan kömürlerin "Satış İzin Belgeleri"nin kontrolleri yapılmakta ve bu kömürlerin kalite açısından değerlendirilmesi amacıyla gerektiğinde numuneler alınmaktadır.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü: Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümü amacıyla lisanlı firmalar ile sözleşme imzalanmıştır.

Sıfır Atık Projesi: "Sıfır Atık Projesi" kapsamında geri dönüşümü bilinçlendirmek için okullarda çeşitli eğitimler verilmektedir.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü: Bitkisel Atık Yağların toplanması, depolanması ve bertarafı için Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanmıştır.

Madeni Atık Yağların Kontrolü: Elazığ Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağlar geçici depolama sahasında biriktirilerek lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü: Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafının sağlanması için Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı bir firma ile sözleşme imzalanmıştır.

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

Güneş Enerjisi Santrali (GES) Projesi: Atıksu Arıtma Tesisinde yapımına başlanan 0,99 megawatt kapasiteli "Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali" yapım işi için yüklenici firma ile sözleşme imzalanmıştır. 10 megawatt kapasiteli GES Projesi işlemlerinin yürütülmesi için çalışmalara başlanmıştır.

▶ Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Atıksu Arıtma Tesisi: Tesisin mekanik, betonarme ve elektrik ömrünü tamamlaması sonucu yeni bir tesis yapılması için çalışmalara başlanmıştır. İLBANK tarafından yapılması planlanan Yeni Atıksu Arıtma Tesisinin proje yapımı devam etmekte olup 2020 yılında yapım ihalesine çıkılacaktır.

Katı Atık Düzenli Depolama Sahası: İlimizde konutlarda ve işyerlerinde üretilen evsel nitelikli katı atıklar düzenli olarak depolanarak metan gazından elektrik enerjisi elde edilmektedir. 2019 yılı verileri,

Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Bertaraf Edilen Evsel Atık Miktarı : **107.463 Ton**
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elektrik Enerjisi Üretim Miktarı : **12.290.400 kw**
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Elde Edilen Metan Gazı Miktarı : **6.948.151 m^3**

Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi: Sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıkların sterilizasyon işlemleri kontrollü bir şekilde gerçekleştirilmektedir. 2019 yılında;

Toplanan Tıbbi Atık Miktarı **: 826.817 Kg**

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü: İlgili yönetmelik gereği; hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması ve bertarafı ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. 2019 yılı verileri;

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Denetim Sayısı : **52 Yer**
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi : **26 Belge**
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma Kabul Belgesi : **151 Belge**
Araç Takip Sistemi Takılan Hafriyat Kamyon Sayısı : **4 Kamyon**
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Bertaraf Miktarı : **341.678 m3**

Çevresel Gürültünün Kontrolü: Çevresel gürültü ile ilgili şikâyetler müdürlüğümüzün sertifikalı elamanları tarafından değerlendirilerek periyodik kontroller yapılmaktadır ve işletmelerin Canlı Müzik İzin Belgeleri almaları sağlanmaktadır. 2019 yılı verileri;

Canlı Müzik İzin Belgesi : **2 Yer**
Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı : **137 Yer**

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü: İlgili yönetmelik gereği; denetimler müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılmaktadır. 2019 yılı verileri;

Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetim Sayısı : **42 Yer**

Ambalaj Atıklarının Kontrolü: Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplayarak geri dönüşümü sağlamaktadır. 2019 yılı verileri;

Ambalaj Atıkları Denetim / Talep Sayısı : **584 Yer**
Toplanan Ambalaj Atık Miktarı (Ocak-Kasım) : **4.996.650 Kg**
Geri Dönüşüm Kutusu Dağıtım Sayısı : **28 Kutu**

Sıfır Atık Projesi: Sıfır Atık Projesi kapsamında okullarda eğitimler düzenlenmektedir.

Eğitim Verilen Okul Sayısı : **15 Okul**

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü: Bitkisel Atık Yağların toplanması ve geri dönüşümü için çalışmalar yapılmaktadır. 2019 yılı verileri;

Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı : **47.614 Kg**
Bitkisel Atık Yağ Bidonu Dağıtım Sayısı : **3 Adet**

Madeni Atık Yağların Kontrolü: Belediye bünyesinde toplanan Madeni Atık Yağlar, lisanslı firma olan Petder'e teslim edilerek geri dönüşümü sağlanmaktadır. 2019 yılı verileri;

Toplanan Madeni Atık Yağ Miktarı : **3.246 Lt**

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü: Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve geri dönüşümü konusunda çalışmalar yapılmaktadır. 2019 yılı verileri;

Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı : **468.000 Kg**

Atık Pillerin Kontrolü: Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanması sağlanarak TAP'a teslim edilmektedir. 2019 yılı verileri;

TAP'a Teslim Edilen Atık Pil Miktarı : **162,60 Kg**
Atık Pil Kutusu Dağıtım Sayısı : **19 Kutu**

Güneş Enerji Sistemleri (GES) Projesi: 2019 yılı içerisinde ihalesi yapılan 0,99 megawatt kapasiteli "Elazığ Belediyesi Arazi Uygulamalı Güneş Enerjisi Santrali" yapım işi kapsamında idari bina yapımına başlanmış olunup, taşıyıcı sistem montajı ve trafo ile bağlantıları tamamlanmıştır.

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

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

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

Mustafa TEPE

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

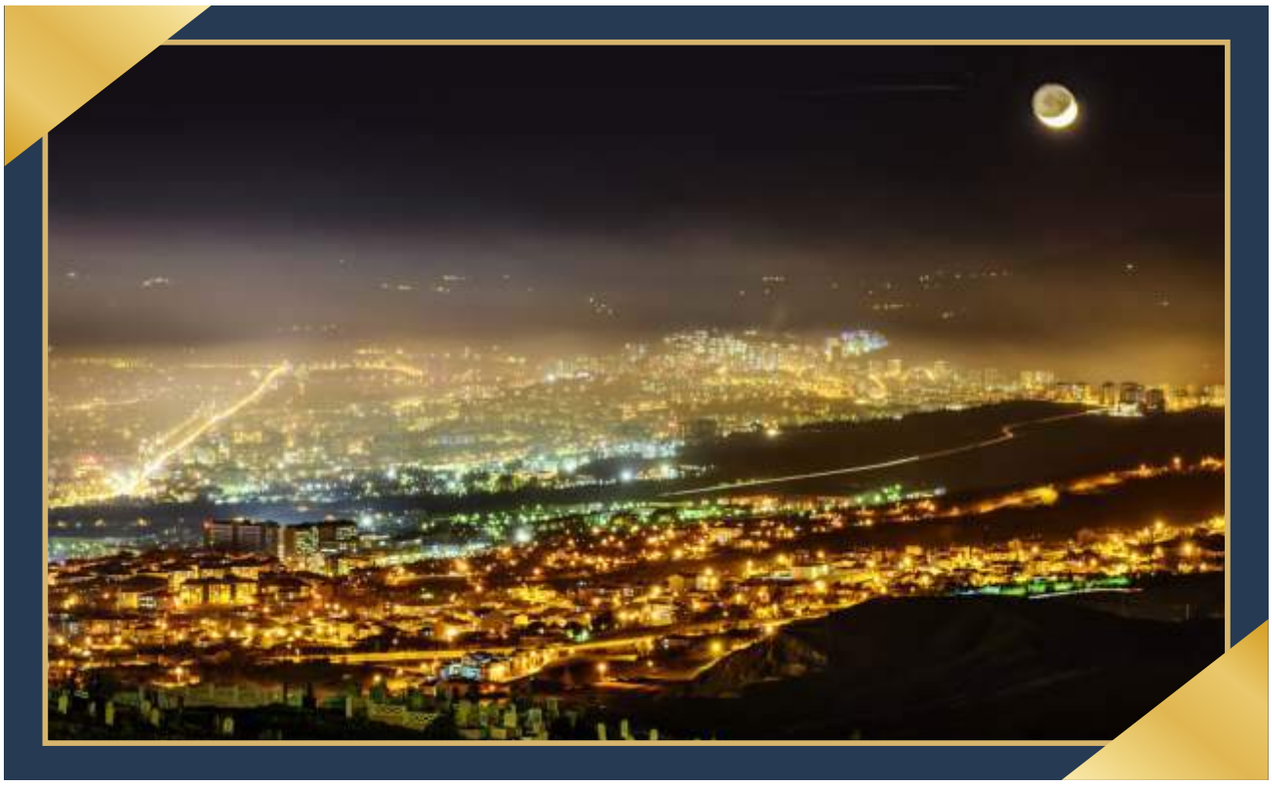
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Fehmi Taner ÖZTEKİN

Yapı Kontrol Müdür V.

Sunuş

Müdürlüğümüz Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşası planlanan, Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin projelendirme organizasyonunu sağlamak (mimari-statik-elektrik-sıhhi tesisat-kalorifer-havalandırma ve yerleşim vb.) Avan projeleri idarece verilen uygulama proje ve detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu projelerin tetkiki ile müdüriyet makamınca onayını sağlamak, Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine (hacim-fonksiyon-finansal büyüklük olarak) ait şartnamelerini düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek, 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemek. 6306 sayılı kanun kapsamında, Riskli yapılar ile ilgili olarak 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemizi ilgilendiren konularla ilgili iş ve işlemlerin yapılması,6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanı olarak ilan edilen bölgelerde, Bakanlık Olur'u ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği Riskli Alan Tespiti ve Rezerv Yapı Alanı belirlenmesi için, istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunmak, 5393 sayılı kanunun 73.maddesi gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmekle görevlidir.



GENEL BİLGİLER

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, servis sorumluları, memur ve görevlendirilmiş işçilerden oluşur.
- Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Yapı Kontrol Müdürlüğü; Belediye Merkez Binası 4. Katta Müdürlük Makam Odası, İdari İşler Servisi, Kentsel Dönüşüm Servisi ve Üst Yapı Servisi olmak üzere hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı:

İnsan Kaynakları

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Müdür	1
Memur	10
Belediye Şirket İşçisi	15
TOPLAM	26

SUNULAN HİZMETLER

A- Üst Yapı Servisi:

» Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,

» Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşası planlanan, Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin projelendirme organizasyonunu sağlamak (mimari-statik-elektrik-sıhhi tesisat-kalorifer-havalandırma ve yerleşim vb.) Avan projeleri idarece verilen uygulama proje ve detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu projelerin tetkiki ile müdüriyet makamınca onayını sağlamak,

» Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine (hacim-fonksiyon-finansal büyüklük olarak) ait şartnamelerini düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek,

» 4734 Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale yöntemlerine göre ihale edilecek inşaat yapım işleri için ihale dosyaları ile ihaleye katılacak yüklenicilere verilmek üzere ihale katılım belgeleri düzenlemek,

» İnşaat yapım işlerinin işe başlama, yer teslim tutanaklarını düzenlemek ve işin şartname, sözleşme, proje ve eklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, yapılan iş karşılığı olarak yükleniciye ödenmek üzere hakedişler düzenlemek,

» Servis bünyesinde komisyonlar (yeterlilik-geçici, kesin kabul tesviye kabul) oluşturmak, müdüriyet bünyesinde kurulan komisyonlara üye vererek katkıda bulunmak (muayene ve kabul komisyonu vb.),

» Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tesviye kabullerini yapmak, kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemek,

» Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan yapıların bakım, onarım, tadilat, tefrişatlarını yapmak, yaptırmak ve zaman içinde kullanıma ilişkin olarak meydana gelebilecek arızaların aksaklıklarını gidermek.

Etüd Proje Mühendislik Faaliyetleri

» Belediyeye ait resmi binalar ile sosyal tesislerin mimari Avan projelerini, gerektiğinde uygulama projeleri ile tadilat ve onarım projelerini hazırlamak mahal listelerini belirlemek,

» Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, konkur şartnamesi hazırlamak,

» Proje Müellifi olarak; inşa edilmekte olan yapıların onaylı projesine uygun olarak inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,

» Avan projesi idarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri yapı servisi amirine sunmak ve Müdüriyet Makamınca da onaylanmasını sağlamak,

» Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,

» Yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.

» Makine Tesisat Mühendislik Faaliyetleri:

» Etüt Proje Mühendisliğinin projelerin sıhhi tesisat, kalorifer, havalandırma projelerini hazırlamak gerektiğinde etüt proje mühendisliğiyle diyalog kurmak,

» İhale konusu işlere ilişkin her türlü sıhhi tesisat, kalorifer ve havalandırma projelerini tetkik etmek ve etüt proje mühendisliğine sunmak,

» Belediyemiz kullanımındaki binaların elektrik tesisatına ilişkin her türlü tadilat ve onarım projelerini etüt proje mühendisliğinin denetiminde tanzim etmek,

» Elektrik tesisat malzemelerindeki gelişmeleri izlemek ve proje yapımı ile hesap işlerinde son gelişme ve yeniliklerden yararlanmak.

Kontrol Mühendislik Faaliyetleri:

» Ünite personeli olan teknisyen ve teknikerlerle kontrol mühendisleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

» Ünite personelinin (kontrol müh.- teknisyen- teknikerler) görevle ilgili olarak yaşadıkları sorunları çözümlemek, görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde çözümleyemediği sorunları yapı ve alt yapı servisine bildirmek ve aldığı direktif doğrultusunda gereğini yapmak ve yaptırmak,

» Kontrol mühendisi olarak görev aldığı işlerin, sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen sanat kuralların, konuya ilişkin olarak hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini ve tamamlanmasını sağlamak,

» Kontrol amirliğinde kendisine verilen görevleri yapmak ve sonucundan amirliğe karşı sorumlu olmak.

B-KENTSEL DÖNÜŞÜM SERVİSİ

» 6306 sayılı kanun kapsamında Riskli yapılar ile ilgili olarak 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemizi ilgilendiren konularla ilgili iş ve işlemlerin yapılması,6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanı olarak ilan edilen bölgelerde, Bakanlık Olur'u ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, 6306 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik gereği Riskli Alan Tespiti ve Rezerv Yapı Alanı belirlenmesi için, istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunmak,5393 sayılı kanunun 73.maddesi gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

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

» Kentsel 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,

» Kentsel gelişim ve dönüşüm alanlarını belirleyip gelişim ve dönüşüm plan ve projelerinin üretilmesi

C-İDARİ İŞLER SERVİSİ:

» Müdürlük Yazışmalarını yürütmek, gelen giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak, ödeme ve ayniyat işlemlerini yapmak, evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak.

AMAÇ VE HEDEFLER

▶ Müdürlüğümüzün Temel Amaç ve Hedefleri

Amaç:

Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, İlimiz genelinde sosyal kültürel ekonomik ve gençlik faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği alanlar oluşturmak, 6306 sayılı kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanı olarak ilan edilen bölgelerde, Bakanlık Olur'u ile Belediyemize yetki verilen proje ve çalışmalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, 5393 Sayılı Kanunun 69. ve 73. Maddeleri gereği Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan etmek ve gerekli Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

Hedef:

Müdürlüğümüzce, sosyal kültürel etkinliklerin yapılabileceği alanlar oluşturarak vatandaşların hizmetine sunmak, milli ve manevi değerlerimize uygun şehirler inşaa etmek ve yeni bir anlayışla vatandaşa huzurlu, konforlu ve güvenli yaşam alanları sunmak için çalışmak, depreme uygun olmayan yapıların yenilenerek çevresel kirlilik oluşturan yapıların yenilenmesi ve ekonomik ömrünü tamamlayan yapıların yenilenmesi için Kentsel dönüşüm çalışmaları yapmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

▶ Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.60
HARCAMA BİRİMİ ADI	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
474.697,51	67.620,14	744.765,94	0,00	0,00	2.492.709,42	0,00	0,00	0,00	3.779.793,01

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 Mali yıl ödeneği olarak **1.545.500,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2019 daha Mali yıl içerisinde Bütçe aktarımları neticesinde **7.796.479,00 TL** olan bütçemizin **3.779.793,01 TL** si harcanmıştır. Bütçemizin gerçekleşme oranı **%48,48**'dir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak 2019 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evrakları Doğrudan temin ihale evrakları ve taşınır mal işlem fişlerini vb. mali iş ve işlemin düzenli olarak hazırlamış ve denetlenmek üzere gerekli şekilde dosyalayıp arşivlemiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

» Elazığ Kongre ve Fuar Merkezi Yapımı yapım işine ait ihale yapılmıştır.

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplamda ıslak imza şeklinde 92 adet giden evrak ve 39 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup, Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde toplamda 4 adet Doğrudan Temin ihalesi yapılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

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

Gönül Gönüle
ELAZIĞ'A HİZMET

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim.

Fehmi Taner ÖZTEKİN
Yapı Kontrol Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

2019 FAALİYET RAPORU

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI

Teftiş Kurulu Müdür V.

Sunuş

Elazığ Belediye Başkanlığınca belirlenen hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek üzere, misyon ve vizyonumuza, Yetki görev ve sorumluluklarımıza, birimimiz, faaliyetlerimiz ve görev dağılımlarımıza ait bilgilere açıklamalı olarak yer verdiğimiz, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca hazırladığımız 2019 Yılı Faaliyet Raporu sunum ekindedir.

Takdirlerinize 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.

Örgüt Yapısı:

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet faaliyetleri toplam 5 personelle yürütülmektedir, 3 memur ve 2 Belediye Şirket İşçisi olarak görev yapmaktadırlar.

KADROLU PERSONELLERİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	SAYI
Memur	3
Belediye Şirket İşçisi	2
TOPLAM	5

Sunulan Hizmetler:

» İnceleme / Araştırma 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

Müdürlüğümüzün 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 doğrultusunda hizmetlerini gelişen teknolojiyi de kullanarak en iyi şekilde yapmaya devam edecektir.

BÜTÇE YILI	2019
İDARENİN ADI	ELAZIĞ BELEDİYESİ
KOD	46.23.02.61
HARCAMA BİRİMİ ADI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
Personel Giderleri	SGK Pirim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferi	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
392.860,43	63.716,91	1.877,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	458.454,57

Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2019 mali yılı ödeneği olarak **400.000,00 TL** ödenek konulmuş olup, 2019 Mali Yılı çerisinde bütçe aktarmaları neticesinde; **475.000,00 TL** olan bütçemizin **458.454,57 TL**'si harcanmış olup, bütçemizin gerçekleşme oranı **% 96,52**'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)01.01.2019 31.12.2019 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen 241 evrak 209 giden evrak olmak üzere toplam 450 evrak ile ilgili işlemler yapılarak arşivlenmesi sağlandı.

b)Başkanlık makamından alınan yetki uyarınca Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan bazı personelimizin suç eylemleri nedeniyle yürütülen Soruşturma neticesinde; 7 (Yedi) adet Soruşturma Raporu tanzim edilerek Soruşturma Raporları Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlandı.

c)Başkanlık makamından alınan yetki uyarınca Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan bazı personelimizin suç eylemleri nedeniyle yürütülen Soruşturma neticesinde; 6 (Altı) adet Tazmin Raporu tanzim edilerek Tazmin Raporları Başkanlık makamına sunularak gereğinin yapılması sağlandı.

ç)Başkanlık makamından alınan yetki uyarınca; lüzum görülen bazı ihale dosyaları inceleme-araştırma yapılarak, bu husustaki 7 (Yedi) adet İnceleme-Araştırma Raporu bilgi amaçlı Başkanlık makamına sunulması sağlandı.

d) 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 12 (Oniki) adet eğitim semineri verildi.

e)Personelimizin görev alanları ile ilgili uygulamalı ve teorik çalışmalı olarak (52) eğitim semineri verildi.

f)2019 Mali Yılına ait olmak üzere, kullanılacak dosyalar ile ilgili (8) defa arşiv çalışması eğitimi yapıldı.

g)Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi ve mevzuatın uygulanmasında "Standart Dosya Planı" ile ilgili personelimize (4) eğitim semineri verildi.

h)İnsan Kaynaklarından bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi, amaç ve hedeflerimize taşıyabilecek niteliklere haiz personel yetiştirilmesi hizmet kalitesini artırarak motivasyonlarının sağlanması için personelimize (52) eğitim semineri verildi.

ı)Müdürlüğümüzün 2019 Mali Yılına ait Performans Programı ilgili mer-i mevzuat çerçevesinde hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

i)Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin performansına esas olmak üzere Değerlendirme formu tanzim edilerek Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

j-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 (12) eğitim çalışması yapıldı.

k)Müdürlüğümüzün 2020 Mali yılı Bütçesi, Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22 ve 23 üncü maddelerinde öngörüldüğü şekilde hazırlanarak Mali Hizmet Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

l)Müdürlüğümüzün plan ve projelerini içeren 2020-2024 Mali yılları arasını kapsayan Stratejik Plan ile ilgili tanzim edilen Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerini ihtiva eden tablo hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

m)Müdürlüğümüzün taşınır yönetim hesabına ait cetveller mer-i mevzuat çerçevesinde usul ve esaslar dahilinde tanzim edilerek Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

n)Müdürlüğümüzün ifa etmiş olduğu iş akışı ile ilgili şema hazırlanarak Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

o)Müdürlüğümüz bünyesinde resmi görevlerini ifa eden memur ve Bel-Per İşçi personelinin 2019 mali yılına esas olmak üzere, 1 inci altı aylık performans değerlendirilmesi yapılarak buna ilişkin formları gizlilik esas ve usulleri çerçevesinde Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi sağlandı.

ö)Belediyemiz personelinin bilgi birikimini, farkındalığını ve yaşam kalitesini arttırmak amacıyla 29/11/2019 tarihinde Belediyemiz Kültür ve Kongre Merkezi Hazar Toplantı Salonunda "Akciğer Hastalıkları ve Sigaranın Zararları" konulu eğitim seminerine Müdürlüğümüz personelinin katılması sağlandı.

p)Belediyemiz personelinin bilgi birikimini ve farkındalığını arttırmak amacıyla amacıyla 18-19/12/2019 tarihlerinde Belediyemiz Kültür ve Kongre Merkezi Hazar Toplantı Salonunda Kamu İhale Kurumu tarafından Kamu İhale Mevzuatı, Kontrol Teşkilatının Görev ve Sorumlulukları konulu eğitim seminerine Müdürlüğümüz personelinin katılması sağlandı.

r)İçişleri Bakanlığı sorumluluk ve koordinasyonunda yürütülmekte olan e-Belediye Bilgi Sistemi projesikapsamında Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili Belediyemiz ve Kongre Merkezinde 26-27-Aralık 2019 tarihlerinde yapılan eğitim seminerine, tüm personelimizin katılması sağlandı.

s)Personelimizin hizmet kalitesini arttırılması kapsamında "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Hizmet İçi Eğitim verilmesi sağlandı.

ş)Belediyemiz personelinin bilgi birikimini, farkındalığını ve yaşam kalitesine esas olmak üzere, 01/03/2019 tarihinde Elazığ Özel Medicalpark Hastanesi Göğüs Cerrahisi Uzmanınca verilen "Akciğer Hastalıkları Farkındalık" eğitim seminerine Müdürlüğümüz personelinin katılması sağlandı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet ŞİRİNOĞULLARI
Teftiş Kurulu Müdür V.

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

www.elazig.bel.tr

ELAZIĞ BELEDİYESİ

www.elazig.bel.tr

Gönül Gönüle

ELAZIĞ'A HİZMET

ELAZIĞ BELEDİYESİ

Cumhuriyet Mahallesi Malatya Caddesi No:30/ELAZIĞ

0 424 248 47 01 (12 Hat) bilgi@elazig.bel.tr

/elazigbeltr /ElazigBld ALO BEYAZ MASA 153