

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ

Aralık 31

2020

5393 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu -Faaliyet raporu başlıklı Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

2020 Yılı Faaliyet Raporu





Ben askeri deha filan bilmiyorum. Herhangi bir zorluk önünde kaldığım zaman yaptığım iş şudur: Vaziyeti iyice tespit etmek, sonra bu vaziyet karşısında alınacak tedbirin ne olduğuna karar vermek.

K. Atatürk



İÇİNDEKİLER**1-GENEL BİLGİLER**

1.1-Misyon.....	3
1.2-Vizyon.....	3
1.3-Temel Değerler.....	3
1.4-Teşkilat Şeması	4

2-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....5

2.1 -İdarenin Amaç Ve Hedefleri.....	7
2.2 -Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	8

3- KURUMSAL YAPI..... 10

3.1-Belediye Meclisi	10
3.2-Belediye Başkanı	10
3.3-Belediye Encümeni	10
3.4 -Diğer Görevliler	10

4-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....11

4.1-Fiziksel Yapı.....	11
4.2-Personel Durumu.....	12

5-BİRİMLERİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME14

5.1-Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	14
5.2-Yazı İşleri Müdürlüğü.....	28
5.3-Zabıta Müdürlüğü.....	32
5.4-İtfaiye Müdürlüğü	40
5.5-Temizlik İşleri Müdürlüğü	48
5.6-Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	54
5.7-Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	56
5.8- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	61
5.9- Mezarlıklar Müdürlüğü.....	65
5.10- Fen İşleri Müdürlüğü.....	67
5.11- Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	75
5.12- Doğubayazıt Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü (Doski).....	77
5.13 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü	98
5.14 - İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü	105
5.15- Kadın ve Aile hizmetleri Müdürlüğü	110
5.16. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	115

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.

Kıymetli Doğubayazıtlılar...

Doğubayazıt Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, mevcut stratejik plana uygun olarak düzenlenen 2020 yılına ait performansımızı gösterecek olan faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz.

Şehrin yaşayan bir organizma olduğuna bunun için geçmiş ve gelecek arasındaki dengeyi bozmadan, şehri oluşturan insani ve çevresel unsurları birbirinden ayırmadan Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi gerektiğine inanıyoruz.

Bilindiği üzere tüm dünya ülkelerinde olduğu gibi ülkemizde de büyük bir pandemi ile mücadele ediliyor. Belediyemiz, Diğer tüm kurumların yaptığı gibi 2020 yılı Bütçesini 2019 yılında pandemisiz bir dünya öngörüsüyle hazırlamıştı. Yaşanan menfi süreç, makro ölçekte tüm dünya ekonomisini, mikro ölçekte ise ülkemizi ve dolayısıyla bir yerel yönetim temel kuruluşu olan Belediyemizi olumsuz anlamda etkilemiş tir. Belediyemiz 2020 yılında halkımızla dirsek teması kurup, dayanışma içine girerek yaşanan gerek sosyal gerekse de mali sorunların üstesinden gelmeye çalışmış tir.

Doğubayazıt'ta kurumsal, kentsel ve kültürel dönüşümü hızlandıracak olan yeni nesil belediyecilik anlayışıyla tüm kesimleri, şehrimizin tüm paydaşlarını yönetim sürecimize dâhil edeceğiz. Yöresel ve Evrensel değerleri birleştiren çağının gelişmelerini şehrine yansıtan bir Belediyecilik anlayışıyla hemşerilerimizle birlik ve beraberlik içerisinde 7 gün, 24 saat çalışmaya, üretmeye devam edeceğiz. Tabi bu sorumluluğun sağlıklı bir şekilde yönetilmesi, icra edilmesi, halkın ihtiyaçlarının hızlı ve kalıcı şekilde karşılanması, bir plan ve program dâhilinde olması gerekmektedir. Bu planlamaların nasıl yapılacağı ilgili kanunlarda belirlenmiş tir.

Faaliyet Raporları, en yalın hali ile kaynaklarımızın nasıl ve nerelerde kullanıldığının, neleri yaptığımızın, neleri yapamadığımızın gerekçelerinin belli bir sistematik içinde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlayan hesap verme sistemi içinde önemsenmesi gereken raporlardır. Bu raporda Belediyemizin 2020 yılı dönemi kapsayan stratejik plan ve buna bağlı olarak hazırlanan yıllık Performans Programında hedeflediğimiz, faaliyetlerin yapılıp yapılmadığı, yapılmadıysa sapma nedenlerini, kaynakların ne derecede etkin kullanıldığı yer almaktadır. Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm meclis üyeleri ve çalışma arkadaşlarımıza teşekkür eder saygılarımı sunarım.

Yıldız ACAR
Belediye Başkanı

1- GENEL BİLGİLER

Misyon

Misyonumuz; “Sağlıklı ve sürekli gelişen bir kentte; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak”

Belediyemiz sorumluluk alanlarında, yasalar ve mevzuat çerçevesinde verilen imkân ve yetkileri planlı, programlı, etkin ve adil bir şekilde tamamen halkımızın yararına kullanılarak en iyi hizmeti sunmak. Sürdürülebilir kalkınma ilkesiyle tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkarak; katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve Çağdaş belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet etmek.

Vizyon

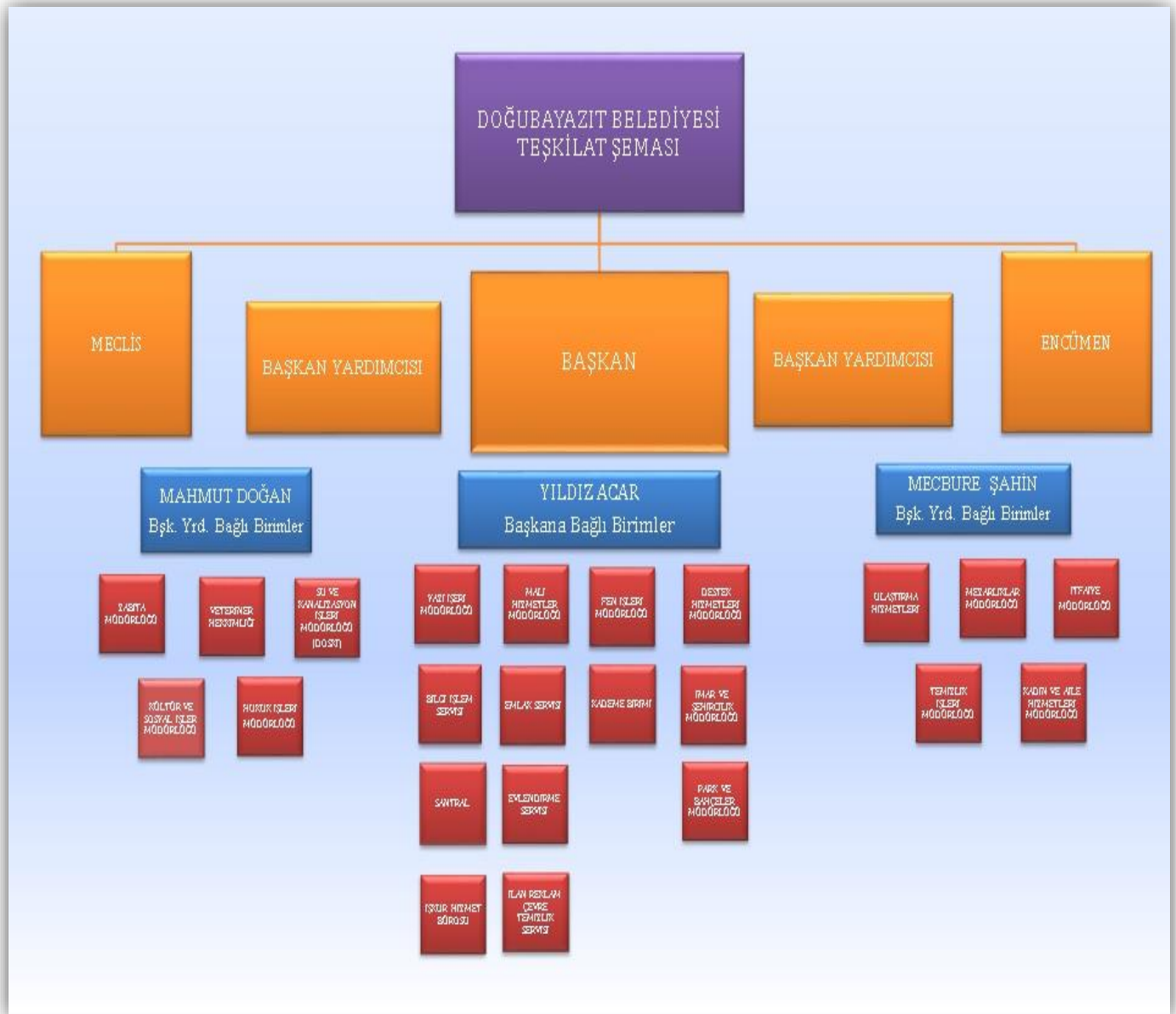
Vizyonumuz; “Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmak”

Temel Değerler

- ✓ Güler yüzle karşılamak, gülen yüzle uğurlamak
- ✓ Hizmette adalet ve eşitlik
- ✓ Hizmette kalite ve vatandaş odaklı hizmet
- ✓ Katılımcı, çoğulcu yönetim
- ✓ Yenilikçilik ve değişime uyum sağlamak
- ✓ Verimlilik ve tutumluluk
- ✓ Şeffaflık, açıklık ve hesap verilebilirlik
- ✓ Ulaşılabilirlik
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Özgüven
- ✓ Sosyal hizmet
- ✓ Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak
- ✓ Çalışan memnuniyeti ve motivasyon

Belediye Teşkilat Şeması

2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



Ülkemiz kamu yönetiminde İlçe Belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinde belirtilmiştir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- 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 ve yaptırmak.

h) Mahalli 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) Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 Md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 Md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir 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 Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 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.

Yasal mevzuata dayanarak Doğubayazıt Belediye Başkanlığının belirlediği genel politika stratejileri aşağıda sayılmıştır.

2.1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Doğubayazıt Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve ilkeleri ile güçlü, zayıf, fırsat ve tehdit analizi doğrultusunda belirlediği, 12 Stratejik Amaç yer bulunmaktadır. Hedeflerin olabildiğince somut olarak oluşturulması sağlanmıştır.

Stratejik Amaç 1. İnsani Dayanışma ve Toplumsal Kalkınma Her kesimden vatandaşımızın sosyal ihtiyaçlarına yönelik destekleyici hizmetler sunarak, toplumsal temelli rehabilitasyon projeleri gerçekleştirmek, kent yaşam kalitesinin artmasına katkıda bulunmak amaçlanmış, bu kapsamda yaşam ve kentlilik bilincini yükseltmeye yönelik kültürel uygulamalar, çocuklara ve gençlere yönelik eğitim programları, dezavantajlı gruplara yönelik programlar, sosyal yardım faaliyetleri yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2. Turizm ve Kültürel Değerlerin Algısı. Kültürel mirasın ve değerlerin; farkındalığını artırıcı çalışmalar gerçekleştirmek ve kültürel yaşamın zenginleşmesine katkıda bulunmak amacıyla ilçemizin kültürel zenginliğine yönelik farkındalığı arttırmak ve turizm potansiyelini ön plana çıkarmak üzere proje ve faaliyetler planlanmıştır.

Stratejik Amaç 3. Yönetişim, Katılım ve Yerel Demokrasi İyi yönetim ilkeleri çerçevesinde toplumsal talepleri referans almak amacıyla tüm paydaşlarla iletişimi artırıcı çalışmalar yapmak ve disiplinler arası çalışmalar gerçekleştirmek üzere tüm iletişim kanallarını açık tutmayı sağlayıcı faaliyetlere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 4. Ekolojik sürdürülebilirlik ilkeleri çerçevesinde; etkin, etkili, ekonomik (3E) hizmetler sunmak üzere atık yönetimi ve uygulamalarını etkinleştirmek Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları (dezenfeksiyon, ilaçlama vb.) ,yeşil alanları arttırarak, kaliteli rekreasyon alanları oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlayıcı faaliyetler yer almıştır.

Stratejik Amaç 5. Sürdürülebilir Kentsel Gelişim. İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun; sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimini sağlamak ve göç olgusundan etkilenmiş bölgelerde mevcut yaşam koşullarını iyileştirmek amacıyla; kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları gerçekleştirerek ilçe çapında, bütüncül planlama anlayışı ile ilçenin alt yapısını ve üst yapısını kuvvetlendirecek, yaşlanan yapı stokunu sağlıklı ve güvenli hale dönüştürecek, atıl kent dokusunu sağlıklılaştıracak, zengin tarihi, doğal ve kültürel öz değerlerin, gelecek nesillere aktarılmasını sağlayacak faaliyetlere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 6. Toplumsal Denetim ve Güvenlik İlçenin toplumsal düzeninin iyileştirilmesine yönelik işbirlikleri geliştirmek amacıyla ilçe ekonomisi ve ticaretini geliştirici ve kent güvenliğini sağlamaya yönelik faaliyetlere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 7. Ulaşım. Ulaşım ve trafik altyapısını güçlendirici projeler geliştirmek, iyileştirme sağlamak amacıyla işbirlikleri geliştirici, Tarihi ve kültürel kimlik ile uyumlu çalışmalara yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 8. Kurum İçi İletişimin Güçlendirilmesi. Örgütsel iletişim metotlarını kullanarak, bireysel motivasyonu ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, Personelin kurumsal aidiyetini güçlendirmek amacıyla; Kurum kültürü oluşturmaya yönelik; toplantı, sosyal etkileşim yaratıcı etkinliklere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 9. Mali Yönetim Mali politikaları; kurumsal ve toplumsal faydayı gözeterek oluşturmak, kamu harcamalarında mali disiplini esas alarak; Kaynakların rasyonel hizmetlere dönüşmesini sağlamak

amacıyla, bütçenin etkin yönetilmesine, gelirlerin artırılması ve giderlerin azaltılmasına, mali disiplinin ve iç kontrolün sürekliliğini sağlamaya yönelik faaliyetlere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 10. Bilişim Altyapısı İç ve dış paydaşlara yönelik, bilgiye hızla erişimi destekleyici, bilgi teknolojisi yapısı kurmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bilgi ve iletişim sistemlerinin hizmet gücünü arttırmaya yönelik faaliyetlere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 11. Çalışma Mekân ve Kalitesinin Sürdürülebilirliğini Sağlamak. Belediye merkez bina ve ek hizmet binalarının fiziki ihtiyaçlarını hızlı ve etkili bir şekilde karşılamak, etkin ve verimli hizmet sunumu altyapısını sürekli kılmak amacıyla vatandaşın ve personelin; hizmet binalarından, etkin ve güvenli bir şekilde yararlanabileceği fiziksel altyapıyı oluşturmaya yönelik faaliyetlere yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 12. Vatandaşın ve personelin; hizmet binalarından, etkin ve güvenli bir şekilde yararlanabileceği fiziksel altyapıyı oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

2.2- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol sistemi, kurumların amaçları doğrultusunda belirledikleri hedeflerine ulaşılmasına engel olabilecek riskleri en aza indirerek yönetime mevzuata uygun; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde faaliyet gösterildiği, varlık ve kaynakların yönetildiği; düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi ile raporlar üretildiği gibi hususlarda makul güvence sağlayan, kurumun tüm çalışanları tarafından hayata geçirilen mali ve mali olmayan bütün yöntem ve süreçleri içeren bütüncül bir yönetim aracıdır. Önemli miktarda kamu kaynağı kullanarak pek çok farklı alanda yerel hizmet sunan belediyelerin sağlıklı bir şekilde yönetilebilmeleri ve hedeflerine ulaşabilmelerinde etkin bir şekilde işleyen iç kontrol sistemi yönetimin en önemli yardımcısı olacaktır.



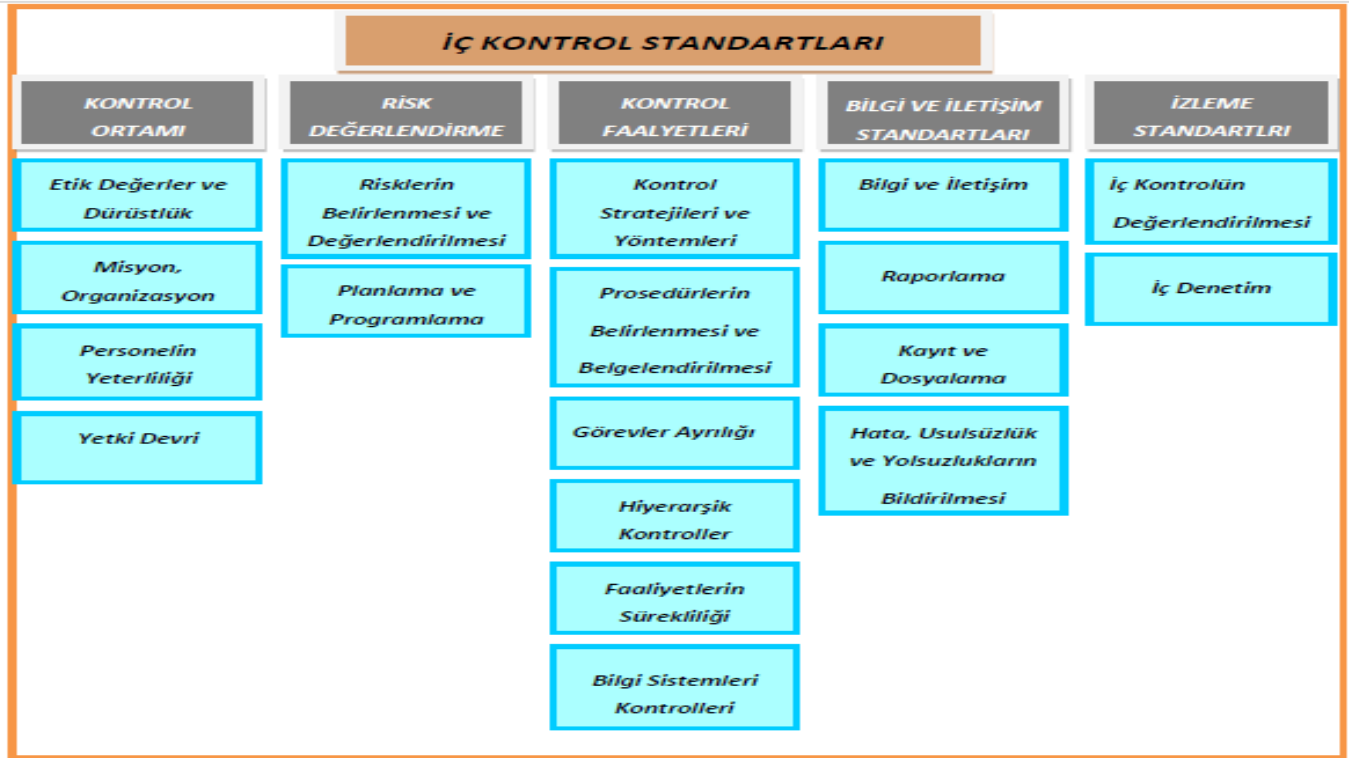
Şekil 1. Coso küpü

Belediyeler, çok sayıda personel ve kaynakla hizmet sunan faaliyet ve işlem sayısının oldukça yoğun ve çeşitli olduğu kamu idareleridir. Hizmet alan vatandaşların hızlı ve kaliteli hizmet alma taleplerini karşılamak zorunda olan belediye başkan ve yöneticilerinin kurumun bütün faaliyet ve işlemlerini doğrudan doğruya kontrol etme olanağı bulunmamakta ve dolayısıyla belediyenin ve birimlerinin hedeflendiği şekilde faaliyet gösterdiğine ilişkin kendilerine güvence verecek bir sisteme ihtiyaçları bulunmaktadır.

Belediyelerde oluşturulan kurumun idari ve mali süreçlerin ayrılmaz bir parçasıdır. Etkin olarak faaliyet gösteren bir iç kontrol sistemi; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde mevzuata uygun faaliyet gösterilmesi, varlık ve kaynakların korunması ve finansal tabloların güvenilirliğinin sağlanması amaçlarına ulaşılmasına yardımcı olarak belediyelerin hedeflerine ulaşması noktasında üst yönetime makul bir güvence sağlamaktadır. Dolayısıyla iç kontrol sistemi, kurumların kuruluş

misyonlarını yerine getirmelerinde ve belirledikleri hedeflere ulaşabilmelerinde üst yönetimin en büyük yardımcısıdır.

Belediye Başkanı en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde bazı yetkilerini yardımcılara devredebilir. Başkan yardımcıları bağlı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Belediye Başkan'ına karşı sorumludurlar. **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkileri birim müdürlerine verilmiştir.** Destek hizmetleri birimlerine ortak alımları gerçekleştirme imkânı sağlanmış olup ihale sürecinin etkin ve verimli yürütülmesi için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerin, yapım işi yürüten hizmet birimlerinde (Fen İşleri Müd. gibi) gerçekleştirilmesi benimsenmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler ise Belediye Encümeni kararıyla sonuçlanmaktadır. Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri hâlihazırda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından yapılmaktadır.



Şekil 2. İç kontrol standartları tablosu

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar,

yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

3- KURUMSAL YAPI

3.1- BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

3.2- BELEDİYE BAŞKANI

Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye Başkanı'dır. Başkan genel oyla doğrudan belde halkı tarafından seçilir. Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

3.3- BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

3.4- DİĞER GÖREVLİLER

Doğubayazıt Belediyesi, Belediye Başkanı ve İki seçilmiş Belediye Başkan Yardımcısı Koordinesinde 15 müdürlük tarafından idare edilmektedir.

İdari yapılanmaya paralel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu doğrultusunda, mali yapılanma da tamamlanmıştır. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticileri olan birim müdürleri, harcama yetkilisi olarak; birim müdürlerinin görevlendirdikleri personel gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. İlgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevlileri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır. Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi tarafından mali işlemler kontrollere tabi tutulmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir mekanizma oluşturulması gerekmektedir.

4-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

4.1- FİZİKSEL YAPI

Araç Envanteri

ARAÇLAR	31.12.2020
İŞ MAKİNASI	14
KAMYON	4
KAMYONET	1
PİCK-UP	6
ÇÖP SIKIŞTIRMA	2
VAKUMLU SÜPÜRGE ARACI	1
TREYLER ÇÖP AKTARMA	2
CENAZE HİZMETLERİ ARACI	2
ÖZEL AMAÇLI ET TAŞIMA ARACI	1
İTFAİYE	7
OTOBÜS	0
TRAKTÖR	3
BİNEK ARAÇ	7
KAR KÜREME ARACI	1
KUKA ARACI	1
VİDANJÖR	1
TIR ÇEKİCİSİ	2
TOPLAM	55

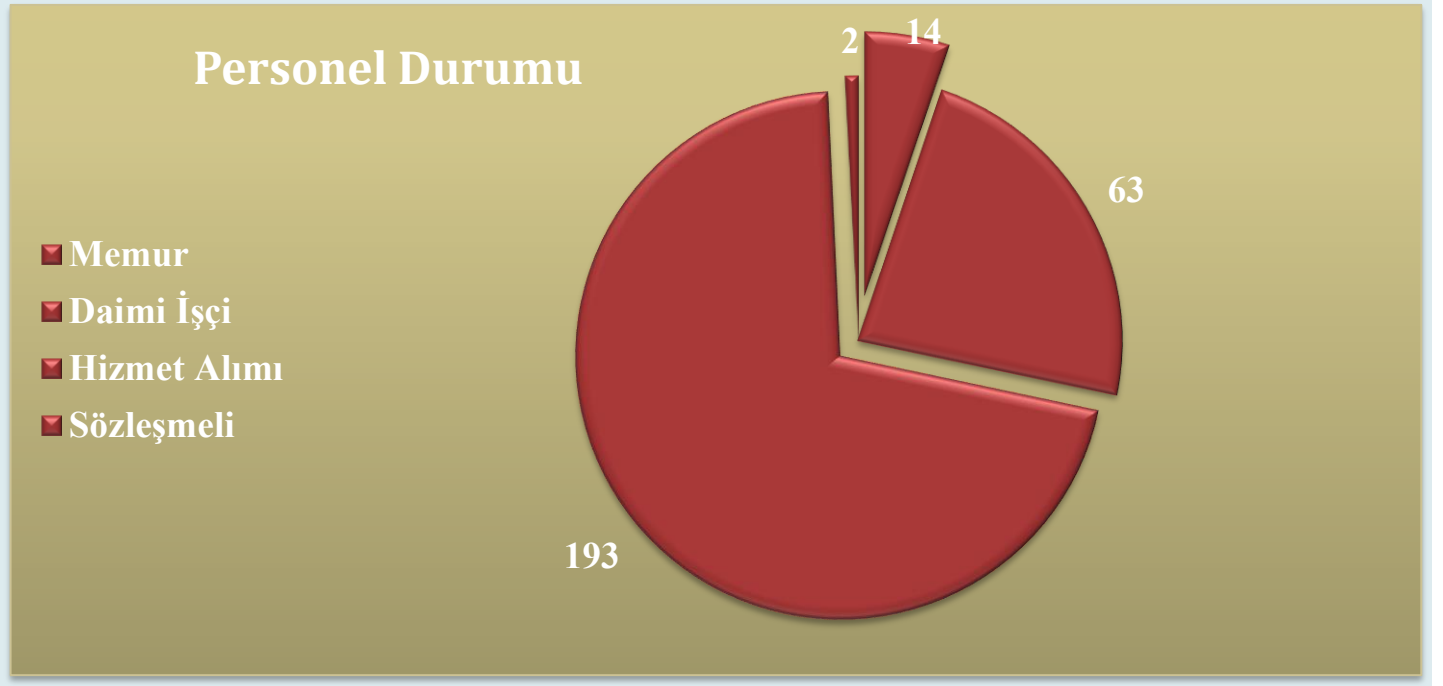
Kaynak: Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü

4.2-PERSONEL DURUMU

SIRA	PERSONEL STATÜ	31.12.2020
1	MEMUR	11
2	DAİMİ İŞÇİ	62
3	BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	224
4	SÖZLEŞMELİ	7
5	TOPLAM	304

ŞEKİL 3 Yazı İşleri Müdürlüğü Verileri - Toplam Personel Sayısı Tablosu

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 24/12/2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazete de, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve geçici 24 üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar ise 01/01/2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.



Mevcut Personel Durumunu Gösterir Pasta Grafik

Kamu kurum ve kuruluşlarının daimi kadrolarına işçi alımlarıyla ilgili usul ve esaslar “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”de düzenlenmiştir.

Söz konusu Yönetmeliğin 6. maddesine göre; Kamu kurum ve kuruluşları işçi ihtiyaçlarını, iş kolu, meslek pozisyonu, öğrenim, iş tecrübesi, ücret, sosyal yardımlar gibi ayrıntılarla yazılı veya elektronik ortamda işçinin çalıştırılacağı işyerinin bulunduğu yerdeki Türkiye İş Kurumu il müdürlüğü veya hizmet merkezinden talep etmek ve 8 inci madde hükümleri saklı kalmak üzere Türkiye İş Kurumu il müdürlüğü veya hizmet merkezi tarafından gönderilenler arasından karşılamak zorundadır.

Ayrıca Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Kararın 5. maddesindeki %40 (büyükşehir belediyelerinde %30) personel giderleri oranı hesabında; personel giderlerine belediyede çalışan personellere (memur, işçi, sözleşmeli) ilişkin giderler (01-Personel Giderleri) ile şirket personeline ödenen net ücretler esas alınacak; gelir olarak da, belediyenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının yeniden değerlendirilmesinde artırılması sonucu elde edilen tutar esas alınacaktır.

2020 YILI PERSONEL GİDERİ	2019 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2019 YILI YDO	DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
13.800.675,69 TL	73.692.028,19 TL	22,58	90.331.688,15 TL	15,27	ORAN %30 AŞILMAMIŞTIR.

TABLO 1 PERSONEL ALIM ORANI

2020 YILI PERSONEL GİDERİ ŞİRKET NET ÖDEMELER DÂHİL	2019 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2019 YILI YDO	DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
24.176.809,38	73.692.028,19	22,58	90.331.688,15	26,76	ORAN %40 AŞILMAMIŞTIR.

TABLO 2 ŞİRKET ÇALIŞANLARI DÂHİL PERSONEL ALIM ORANI

5.BİRİMLERİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

5.1. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü Teşkilat Şeması

Birimimiz Kendi Bünyesinde Bütçeleme, Ödeme, Ön Mali Kontrol ve Strateji Geliştirme Faaliyetlerini birlikte yürütmektedir. Görevlerimizin yanı sıra Emlak servisinin ve Evlendirme servisinin de Harcama yetkililiği görevleri birimiz bünyesinde işlem görmektedir.

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü
2. Evlendirme Servisi
3. Emlak Servisi

Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel Listesi

Mali Hizmetler Müdürlüğünde toplam 13 Personel istihdam etmekte olup, çalışanlar içerisinde 5 personel Mali Hizmetler Servisinde, 4 Personel Emlak Servisinde, 1 Personel Evlendirme Servisinde ve 3 Personelde Tahsildarlık görevinde hizmet görmektedir.

MÜDÜR	: Can BAGAV	
MUHASEBE YETKİLİSİ	: Can BAGAV	
HARCAMA YETKİLİSİ	: Can BAGAV	- MALİ HİZMETLER UZM. YRD.
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ	: Aynur ÖZTÜRK	- BÜRO PERSONELİ
MAAŞ MUTEMEDİ	: Aydın DİKMEN	- BÜRO PERSONELİ



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Can BAGAV
(Müdür V.)
Can BAGAV
(Mali Hizmetler Uzm. Yrd.)
Aynur ÖZTÜRK
(Gerçekleştirme Görevlisi)
Aydın DİKMEN (Mutemet)
Ferit KANMAZ (Servis Personeli)
Mehmet BEYTER (Servis Personeli)



Emlak Servisi

Mehmet Sebih DUMAN
(Servis Sorumlusu)
Nuran Şahin (Servis Personeli)
Ufuk KOÇKAR (Servis Personeli)
Erkan TURHAN (Servis Personeli)



Evlendirme Servisi Nulifer KURBAN

Belediyemizin tahakkuk eden gelirlerinin tahsilatını yapan personellerimiz aşağıdaki gibidir.

Adı Soyadı	Görevi	Görev Yeri
Orhan ATASOY	Tahsildar	Alış Veriş Merkezi Zemin Kat
Abdullah TİMUR	Tahsildar	Belediye Veznesi (Su ve Kanalizasyon İş.)
Mazlum Cüneyt ALADAĞ	Tahsildar	Belediye Veznesi (Emlak Servisi)

Mali Hizmetler Birimi Görevleri

Bütçe ile alakalı iş ve işlemlerimiz

- a) Bütçeyi Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak,
- b) Yürürlüğe giren bütçenin sene içinde uygulamasını takip etmek ve bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
- c) Gerektiğinde bütçe aktarmalarını yapmak,
- d) Yatırım programlarına göre alınan kredilerin finansmanlarını yapmak,
- e) Kredi işlemlerini takip etmek,
- f) Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yapmak, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak.
- g) Fonlara katılma paylar ile kanuni payların tahakkuklarını yapmak.
- h) Belediyenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak

Muhasebe ve kesin hesap işlemlerimiz

- a) Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek
- b) Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek
- c) Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak
- d) Mali istatistikleri hazırlamak
- e) Aylık hesapları hazırlamak
- f) Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak
- g) Ayrıntılı harcama veya finansman programlarını hazırlamak ve uygulanmasına nezaret etmek
- h) Belediyenin iç ve dış borçlarının takip edilmesini sağlamak
- i) Banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- j) Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak ve ilgililere iletmek

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE VERİLERİ	2018 GELİR	2019 GELİR	2020 GELİR

TAHMİNİ BÜTÇE	Bütçe: 72.694.000,00 TL + Ek Bütçe: 24.390.000,00 TL Toplam Bütçe: 97.084.000,00 TL		110.000.000,00 TL		117.197.000,00 TL	
GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GELİR 73.311.399,81 TL	GİDER 80.255.208,95 TL	GELİR 73.692.028,19 TL	GİDER 56.592.293,57 TL	GELİR 90.030.592,29 TL	GİDER 73.864.889,49 TL
GERÇEKLEŞME ORANI	%75,51	%86,66	%67,00	%51,45	%76,81	%63,03

ŞEKİL 4 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ- KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ANALİZİ

2020 yılında Belediye öz gelirlerimiz ve merkezi idarenin yönetimize sağlamış olduğu vergi gelirleri payının net sermaye miktarımızda önemli derecede artış sağlamış bulunmaktayız aşağıda net nakit durumumuzu gösteren tabloda yapılan tüm giderler ve yatırım kalemlerimize rağmen artışı gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Ayrıca bu süreçte cari borçlarımızın düzenli olarak aksatılmadan ödenmiştir. 2020 Yılında yaşanan pandemi sürecine rağmen Bütçemiz 16.165.702,80 TL fazla vererek bütçeleme ilkeleri çerçevesinde mali sorumluluğun bilincinde ve hesap verilebilir bir mali yapı oluşturmuştur.

Doğubayazıt Belediyesi Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu Analizi

2019 Giderler

Bütçe giderinin türü	Tahmini Ödenek	Toplam ödenek	Toplam Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı
Personel giderleri	5.400.000,00	11.568.598,08	11.301.302,68	%97,69

Sosyal ve güvenlik devlet primi giderleri	867.000,00	1.308.710,00	1.276.639,17	%97,55
Mal ve hizmet alım giderleri	39.233.000,00	47.774.722,00	21.014.720,46	%43,99
Faiz giderleri	3.000.000,00	2.931.000,00	2.492.780,44	%85,05
Cari transferler	2.000.000,00	2.781.974,00	2.433.353,29	%87,47
Sermaye giderleri	44.000.000,00	31.481.101,92	6.353.533,36	%20,18
Sermaye transferleri	5.500.000,00	12.153.894,00	11.719.910,17	%96,43
Yedek ödenekler	10.000.000,00	0,00	0,00	%0,00
Bütçe gideri toplamı	110.000.000,00	110.000.000,00	56.592.239,57	%51,45

Doğubayazıt Belediyesi Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu Analizi

2020 Giderler

Bütçe giderinin türü	Tahmini Ödenek	Toplam ödenek	Toplam Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı
Personel giderleri	10.933.000,00	15.817.024,00	13.800.675,69	%87,25
Sosyal ve güvenlik devlet primi giderleri	1.686.000,00	1.910.334,00	1.476.881,03	%77,31
Mal ve hizmet alım giderleri	36.766.000,00	35.770.022,76	24.321.876,52	%68,00
Faiz giderleri	3.000.000,00	1.937.233,00	1.767.681,43	%91,25
Cari transferler	5.132.000,00	5.360.349,00	2.489.933,02	%46,25
Sermaye giderleri	33.364.000,00	39.050.605,24	13.401.908,41	%34,32
Sermaye transferleri	17.500.000,00	17.351.432,00	16.605.933,39	%95,70
Yedek ödenekler	8.816.000,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe gideri toplamı	117.197.000,00	117.197.000,00	73.864.889,49	%63,03

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü tarafından **2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen ve 31/03/2019 ve 13/02/2020 Dönemlerini kapsayan İdaremizin idari iş ve işlemlerinin denetlendiği 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54 ve 55 'inci maddelerine istinaden yazılan raporun BÜTÇE VE KESİN HESAPLAR Başlıklı 78. Maddesinde anılan "Bütçelerin hazırlanmasında Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan bütçelerle ilgili hükümler dikkate alınarak, bütçe gelir tahminlerinin;** kesin

sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranlarının esas alınarak belirlenmesi, ayrıca kanunlarla vergi resim ve harç oranlarında değişiklik yapılması, yapılan yatırımların faaliyete başlaması, herhangi bir nedenle gelirlerde artış öngörülmesi gibi hususlar ile merkezi yatırımların faaliyete başlaması, herhangi bir nedenle gelirlerde artış öngörülmesi gibi hususlar ile merkezi idarenin ekonomik verileri ve ileriye yönelik öngörülen öngörülere gelir tahminleri de dikkate alınarak hazırlanması gerektiği, gelirlerin tarh, tahakkuk tahsil iş ve işlemlerinden sorumlu olan görevlilerin bu işlemlerin zamanında eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu bilinerek gelir bütçesi tahminlerinde gereken hassasiyetin gösterilmesi ve bütçelerin böylelikle samimiyet, gerçeklik ve denklik prensiplerine bağlı kalınarak yapılması sağlanmalıdır” tenkitine istinaden bütçenin hazırlanması ve uygulanması aşamasında daha tutarlı, samimi ve gerçekçi bir yapılanma içerisine girilmiştir. Böylelikle de 2019 yılında gerçekleşen gelir bütçesi gerçekleşme oranı %51,45 iken 2020 yılında bu oran %63,03 e çıkarılmıştır. Temel ilkelere uyularak takip eden 2 yıl içerisinde gerçekleşme oranlarımızın %80 seviyelerine ulaştırılması planlanmaktadır.

Yine Mali Hizmetler ile ilişkili tenkitleri içeren mezkûr layihanın 9, 11, 12 13, 14, 61, 66, 67, 78, 82, 91. Maddelerine riayet edilmiş gerekli idari düzenlemeler eksiksiz şekilde hassasiyetle yapılmıştır.

2020 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TAHAKKUKUN TAHSİLATA ORANI TABLOSU

Gelir Türü	TAHAKKUK	TAHSİLAT		BAKİYE	
	Toplamı	Toplamı	Oranı(%)	Toplamı	Oranı(%)
Su geliri	11.278.353,73	6.490.568,10	57,549	4.787.785,63	42,451
Bina vergisi	3.543.852,78	1.531.660,65	38,43	2.012.192,08	61,565
Arsa vergisi	200.754,12	103.781,82	51,69	96.972,30	48,304
Arazi vergisi	11.297,12	1.376,68	12,18	9.920,44	87,814
Çevre vergisi	242.937,22	104.834,08	43,153	138.103,14	56,847
İlan reklam vergisi	333.343,06	167.888,83	50,365	165.454,23	49,635
Kira Gelirleri	2.662.955,49	976.145,00	36,656	1686.810,49	63,344
Genel Tahakkuk	2.439.990,61	2.277.405,07	93,33	162.585,54	6,66
Toplam					%52,08

2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TAHAKKUKUN TAHSİLATA ORANI TABLOSU

	TAHAKKUK	TAHSİLAT	BAKİYE
--	----------	----------	--------

Gelir Türü	Toplamı	Toplamı	Oranı(%)	Toplamı	Oranı(%)
Su geliri	7.956.219,11	4.567.138,52	57,403	3.389.080,59	42,597
Bina vergisi	2.057.346,33	900.647,73	43,777	1.156.698,60	56,223
Arsa vergisi	174.587,63	70.557,61	40,414	104.030,02	59,586
Arazi vergisi	6.302,85	1.113,35	17,664	5.189,50	82,336
Çevre vergisi	264.398,93	63.801,49	24,131	200.597,44	75,869
İlan reklam vergisi	162.852,88	146.774,68	90,127	16.078,20	9,873
Kira Gelirleri	1.685.095,14	880.193,73	52,234	804.901,41	47,766
Genel Tahakkuk	2.361.055,12	1.774.378,47	75,152	586.676,65	24,848
Toplam					%43,22

Küresel ve bölgesel ekonomik konjonktür dikkate alındığında 2019 ve 2020 yıllarında vatandaşların ekonomik satın alım güçlerinde azalma göze çarpmaktadır. Dolayısıyla Belediyemizin 2464 Sayılı Gelirler Kanununa göre tahsil ettiği öz gelirlerimizi oluşturan gelir kalemlerini olumsuz etkilemektedir. Sürecin takibi amaçlı Vatandaşlarımızda vergi bilincini oluşturma çalışmalarının yanı sıra Belediyemize ek kaynak oluşturacak faaliyet alanları 2020 yılında oluşturulan tahsilat komisyonu ile detaylı olarak incelenmiştir.

Saha incelemesi ve taramasının yapılması amacıyla oluşturulan Tahsilat Komisyonu ile çok sayıda toplantı düzenlenmiş olup gerekli talimatlar belirlenmiş ve hazırlanan iş planını müteakiben çalışmalar devam etmiştir.

Belediyemiz tarafından mükellefler adına tahakkuk ettirilen Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergilerinin takibine ilişkin ciddi sorunlarla karşılaşmaktayız. Eski çalışanların mevzuatsal bilgi eksiklikleri teknolojik donanım kullanma yetersizliği gibi nedenlerle tahakkuk programında sadece isim/soy isimle açılmış ve uhdesinde borç barındıran siciller bulunmaktadır. Mükellefiyet başlangıç ve bitiş işlemlerinde esas alınması gereken usulüne uygun alınmış beyan, dosya, Vergi dairesinden getirilen yoklama fişi nede iş yeri ruhsatı mevcut olmadan Vergi mükellefiyeti başlatılmış siciller mevcuttur. Yapılan tüm saha taraması ve araştırmalara rağmen sağlıklı sonuç alınamamaktadır. Konuyla alakalı ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞINDAN yazılı görüş alınmış Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ile entegreli şekilde alacakların tahsili yeni yöntemler uygulanmaktadır. Ayrıca konuyla alakalı Çeşitli Belediye Birlikleri ve diğer eğitim hizmeti sunan kurumlar aracılığıyla eğitim seminerlerine katılım arttırılmıştır.

Belediye alacaklarının takibi ve tahsilinde yaşanan sorunlar hakkında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden alınan kurumsal görüş talebimize istinaden ilgede sunulan Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığının 75506 Sayılı yazısı incelendiğinde; 6183 Sayılı Kanununun 106. maddesinde, yapılacak takip sonucunda takibi imkânsız veya tahsil için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan ve 213 Sayılı Kanun kapsamına giren amme

alacaklarından 10 Türk Lirasına, diğer amme alacaklarında 20 Türk Lirasına kadar olan alacakların, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz gözetiminde tahsil zaman aşımı süresi beklenilmeksizin terkin işlemleri başlatılmıştır.

7256 sayılı Kanununun 1. maddesinin (d) bendinde yapılandırmaya tabi Belediye alacakları sayılmış olup, (d/1) bendinde; Belediyelerin 6183 sayılı Kanun kapsamında takip edilen ve vadesi 31/08/2020 tarihinden (bu tarih dâhil) önce olduğu hâlde 7256 sayılı Kanunun yayımı tarihi (17/11/2020) itibarıyla ödenmemiş olan asli ve fer'i amme alacakları da yapılandırma kapsamına alınmıştır. Yapılan analizde Belediyemizde yaklaşık 4 milyon Türk lirası alacak yapılandırılmaya tabi tutulmuş ve 3.101 vatandaşımızın müracaatı ilgili tahakkuk servisi birimlerimizce karşılanmıştır. Alacakların 1/3 oranında vatandaşlarca peşin ödemeye gidilmiş ve yapılan taksitler ilgili birimlerce takibe alınmıştır.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 19.03.2020/71188846/010.06.02- 73304 Sayılı, Koronavirüs (Covid-19) önlemleri konulu 2020/7 GENELGESİ kapsamında İçişleri Bakanlığı tarafından alınan tedbirler gereği faaliyetleri durdurulan işyerlerinin yanı sıra koronavirüs (covid-19) tehlikesi nedeniyle bazı işyerleri de bu durumdan ekonomik olarak olumsuz şekilde etkilemesi sonucu Kamu kurumlarınca alınan ve alınacak tedbirler nedeniyle geçici olarak faaliyetleri durdurulan işyerleri kullanılmayacağından; faaliyetlerin durdurulduğu süre boyunca kira bedeli tahakkuk ettirilmemesinin ve Kamu kurumlarınca alınan ve alınacak tedbirler nedeniyle geçici olarak faaliyetleri durdurulan işyerleri arasında olmamakla birlikte koronavirüs pandemisi sebebiyle ekonomik olarak olumsuz etkilenen işyerlerinin kira sözleşmesinden kaynaklanan borçlarının ödenmesinde değişen koşullar göz önüne alınarak alacağın ertelenmesi hususlarının mecliste görüşülmesi hususunda yürütülen çalışma sonucunda Mecliste gündem oluşturuldu ve Eylül ayı meclisinde alınan karar ile gerekli tespitler yapılmış olup toplamda 199.559,10 TL lik alacak miktarına Belediye Başkanının onayı ile terkin işlemi uygulanmıştır.

KİRACI	AYLIK KİRASI	3 AYLIK TERKİN
Tuncer Zülfiyar -Otogar	26.082,57 TL	78.247,71 TL

Meteor Seyahat Taşımacılık	12.095,00 TL	36.285,00 TL
Cemo Tekstil Pazarlama	11.800,00 TL	35.400,00 TL
Esen Akdağ -Selahattin Ey. P	3.131,96 TL	9.395,88 TL
Ahmet Dursun- Ahmedi H.P	1.789,98 TL	5.369,94 TL
Yavuz Turan -Pasaj Hela	625,48 TL	1.876,44 TL
Faruk Eraslan -Eski Pasaj	635,72 TL	1.907,16 TL
Nuri Kaya -Toptancı Hali M.	580,50 TL	1.741,50 TL
Hakan Aydar- Toptancı Hal.	232,47 TL	697,41 TL
Hasan Özer -Toptancı Hali M	555,91 TL	1.667,73 TL
Hasan İnan -Toptancı Hali M	278,25 TL	834,75 TL
Nezir Çelik -Gazete Matbaa	1.428,82 TL	4.286,46 TL
Selahattin Akbaş- Toptancı H	266,43 TL	799,29 TL
Necmettin Koca Boğa- Döner.	830,76 TL	2.492,28 TL
Adem Doğan-Sebze Hal	2.651,63 TL	7.954,89 TL
Ergül Eğt. Temz. Gid. İnş.	626,72 TL	1.880,16 TL
Şeker Naz Erdoğdu	283,08 TL	849,24 TL
Hakan Akbaş	164,34 TL	493,02 TL
Birkan can Akbaş	164,34 TL	493,02 TL
İbrahim Aykol	290,74 TL	872,22 TL
Nizamettin Bozdoğan	278,25 TL	834,75 TL
Mehmet Hanefi Bozdoğan	347,30 TL	1.041,90 TL
Cafer Zadsan	635,73 TL	1.907,19 TL
Cevdet Cin	291,38 TL	874,14 TL
Umut Karatay	452,34 TL	1.357,02 TL
TOPLAM 25 KİRACI	TOPLAM 3 AYLIK TERKİN MİKTARI	199.559,10 TL

17.04.2020 Tarih ve 31102 Sayı ile resmi gazetede yer alan ve TBMM de kabul edilerek yürürlüğe giren 7244 Sayılı Yeni Koronavirüs salgınının ekonomik ve sosyal hayata etkilerinin azaltılması hakkında kanun ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun gereği; Toplu taşıma hizmetinin kesintisiz olarak yürütülebilmesiyle sınırlı olacak şekilde, kira son ödeme tarihinin 3 aylık süreyle sınırlı olmak üzere meclis kararıyla ertelenmesinin görüşülmesi ayrıca meclisçe belirlenecek miktarda Gelir desteği ödemesinin görüşülmesi hakkında yürütülen çalışma sonucu Mecliste gündem oluşturulmuş idi Alınan meclis kararına istinaden Ulaştırma Birimi ve Ulaştırma komisyonuyla yürütülen çalışmalar neticesinde alınan meclis kararıyla yandaki tablo doğrultusunda uygulanmıştır. Böylelikle ihale yoluyla kiraya verilen taşınmazlarımızdan toplamda yaklaşık 300.000,00 TL kira alçığından vazgeçilmiş ve Esnafımıza destek olunmuştur.

YÜKLENİCİ FİRMA / KİRACI	ALINAN MECLİS KARARI İLE 3 AY SÜRESİNCE ALINMAYAN GECİKME ZAMMI MİKTARI	ALINAN MECLİS KARARIYLA TAŞIMACILIK FAALİYETİ YÜRÜTENLERE ARAÇ BAŞI 3.000,00 TL DESTEĞİN TOPLAM MALİYETİ	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ TARAFINDAN SUNULAN TOPLAM DESTEK TUTARI
--------------------------	---	--	--

1 NOLU HAT - 10 NOLU KOOP.	3.075,83 TL	21.000,00 TL	24.075,83 TL
2 NOLU HAT - 15 NOLU KOOP.	2.959,79 TL	12.000,00 TL	14.959,79 TL
3 NOLU HAT - YUSUF EREN	1.480,97 TL	12.000,00 TL	13.480,97 TL
4 NOLU HAT - 12 NOLU KOOP.	1.638,56 TL	36.000,00 TL	37.638,56 TL
5 NOLU HAT - 7 NOLU KOOP.	2.116,48 TL	24.000,00 TL	26.116,48 TL
BEREKAT TAŞIMACILIK		33.000,00 TL	33.000,00 TL
	11.271,563 TL	138.000,00 TL	149.271,63 TL

Tablo 3 Pandemi Nedeniyle Desteklenen Toplu Taşıma Hatlarımız

2020 Yılı İçerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

SIRA	İHALEYİ YAPAN	İKN	İHALENİN ADI	İHALE TARİHİ VE SAATİ	İHALE TÜRÜ	İHALENİN USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ
1.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/619716	MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELE MALZEMELİ YEMEK HİZMETİ ALIM İŞİ	10.12.2020 10:00	HİZMET	AÇIK	360.801,00
2.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/545839	AKARYAKIT ALIM	12.11.2020 14:00	MAL	AÇIK	2.207.600,00
3.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/610992	SOĞUK UYGULAMALI HAZIR ASFALT YAMA MALZEMESİ ALIM	13.11.2020 14:00	MAL	PAZARLIK	266.000,00
4.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/547584	GAZ KLOR TÜPÜ ALIM VE DOLUMU MAL ALIM İŞİ	02.11.2020 10:00	MAL	AÇIK	262.500,00
5.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/577473	SÜS HAVUZ MALZEMELERİ ALIM	30.10.2020 11:00	MAL	PAZARLIK	225.000,00
6.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/552343	PREFABRİK BETON PARKE VE BORDÜR MAL ALIM VE YAPIM İŞİ	19.10.2020 10:00	YAPIM	PAZARLIK	1.291.440,00
7.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/479387	KÖMÜR VE ODUN ALIM	05.10.2020 11:00	MAL	AÇIK	169.100,00
8.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ	2020/495267	22 KALEM ALT VE ÜST YAPI MALZEME ALIM	23.09.2020 11:00	MAL	PAZARLIK	289.200,00

	MÜDÜRLÜĞÜ						
9.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/446049	PANEL ÇİT ALIMI VE MONTAJI	16.09.2020 11:00	MAL	PAZARLIK	282.000,00
10.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/457448	CANLI HAYVAN PAZARI TADİLATI VE İLAVE İŞLERİN YAPILMASI	07.09.2020 11:00	YAPIM	PAZARLIK	739.000,00
11.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/382983	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ BETON PARKE VE BORDÜR MAL ALIMI İŞİ	27.07.2020 10:00	MAL	PAZARLIK	306.375,00
12.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/360949	MICIR VE BİTÜM ALIMI	14.07.2020 10:00	MAL	PAZARLIK	306.450,00
13.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/334907	21 KALEM ALT YAPIM MALZEME ALIMI İŞİ	10.07.2020 10:00	MAL	PAZARLIK	316.545,00
14.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/257630	SEBZE HALI YAPIM İŞİ	22.06.2020 11:00	YAPIM	AÇIK	4.234.000,00
15.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/214689	DEKORATİF LED AYDINLATMA ALIM VE MONTAJ İŞİ	04.06.2020 14:00	MAL	AÇIK	297.000,00
16.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/258086	YAĞMUR SUYU VE ATIK SUYU HDPE KORUGE BORU ALIMI	27.05.2020 11:00	MAL	PAZARLIK	317.650,00
17.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/254712	KAYRAK TAŞI VE DOĞAL DERE TAŞI ALIMI	21.05.2020 11:00	MAL	PAZARLIK	298.875,00
18.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/191340	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ KARABULAK HATTI İSALE HATTI VE ŞEHİR MERKEZİNDEKİ DEPOLAR ARASI İLETİM HATLARI YAPIM İŞİ	04.05.2020 09:00	YAPIM	AÇIK	5.900.000,00
19.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/211496	KOMBİ SATHİ KAPLAMA ÜST EKİPMAN ALIMI VE MONTAJI	27.04.2020 15:30	MAL	PAZARLIK	289.000,00
20.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/149078	18 KALEM ALT YAPI MALZEME ALIMI İŞİ	18.03.2020 10:00	MAL	PAZARLIK	315.790,00
21.	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2020/65828	FİTNESS SPOR MALZEMELERİ ALIMI	17.02.2020 10:00	MAL	PAZARLIK	140.995,00

GENEL TOPLAM	18.815.321,00
---------------------	----------------------

Kaynak: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2020 Yılı İçerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

	İHALEYİ YAPAN KURUM	İHALE USULÜ	İHALENİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	İHALE SÜRESİ	AYLIK KİRA / SATIŞ BEDELİ	SÖZLEŞME BİTİŞ TARİHİ	İHALE UHDESİNDE KALAN FİRMA/ŞAHİS BİLGİLERİ
1	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	3.289,03 m2 ARSA SATIŞI	16.09.2020	111.348,00 TL				AHMET BAYAR
2	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	04 D 0555 PLAKALI ARAÇ SATIŞ İHALESİ	06.03.2020	31.000,00 TL + KDV				TEKLİF ÇIKMADI
3	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK PAZARLIK USULÜ	04 D 0555 PLAKALI ARAÇ SATIŞ İHALESİ	15.06.2020	26.500,00 TL + KDV				EZGİ SONGUR
4	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	ATMOSFER CAFE KİRALAMA İHALESİ	27.07.2020		5 YIL			TEKLİF ÇIKMADI
3	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK PAZARLIK USULÜ	ATMOSFER CAFE (Kira)	04.08.2020	975,00 TL +KDV Aylık Kira Bedeli	5 YIL	975,00 TL Aylık Kira Bedeli	04.08.2025	AYŞE ERGÜL
4	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	HACI CEMAL SEMETAY PARKI(Kira)	19.08.2020	200,00 TL + KDV	5 YIL	200,00 TL + KDV	19.08.2025	RIZA SORAK
5	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	ŞEHİT MUHAMMED FATİH SAFİTÜRK (Kira)	24.08.2020	550,00 TL + KDV	5 YIL	550,00 TL + KDV	24.08.2025	MEHMET GÜNDÜZ
6	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	KADIN EMEK PAZARI (Kira)	17.08.2020	7 ADET KADIN İŞLETMECİ	3 YIL	---	17.08.2025	7 ADET KADIN İŞLETMECİ

7	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK PAZARLIK USULÜ	KADIN EMEK PAZARI (Kira)	10.09.2020	5 ADET KADIN İŞLETMECİ	3 YIL	---	10.09.2025	5 ADET KADIN İŞLETMECİ
8	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ	2886 DİK AÇIK TEKLİF	KADIN EMEK PAZARI (Kira)	04.12.2020	1 ADET KADIN İŞLETMECİ	3 YIL	---	04.12.2025	1 ADET KADIN İŞLETMECİ

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2020 Yılı içerisinde Alınan Araçlar listesi

2020 YILINDA KURUM BÜTÇEMİZLE ALIMINI GERÇEKLEŞTİRİLEN ARAÇLAR LİSTESİ

SIRA	ADI	MİKTAR	BİRİM FİYAT	KDV/ÖTV	TOPLAM	DURUMU
1	HİDROMEK HMK 210W H-4 LASTİK TEKERLEKLİ EKSKAVATÖR	1	715.680,00	0,00	715.680,00	TESLİM ALINDI
2	FORD TRUCKS 1833 YATAKSIZ KABİN ŞAŞİ ÜZERİNE KARBA 8.000 LT KUKA KANAL AÇMA VE TEMİZLEME ARACI	1	691.215,00	27.648,00	718.863,60	TESLİM ALINDI
3	KOMBİ SATHİ KAPLAMA ARACI	1	289.000,00	0,00	289.000,00	TESLİM ALINDI
4	JCB JCB 4CX5MAEC KAZICI YÜKLEYİCİ	1	504.153,00	40.332,24	544.485,24	TESLİM ALINDI
5	FORD TRUCKS 2533 DC (6*2) 13.000 LT PASLANMAZ SU TANKERİ VE DİSTRİBÜTÖRÜ (ARASÖZ)	1	708.460,16	0,00	708.460,16	AVANS DMO HESABINA YATIRILDI MİNİMUM 4 AY İÇİNDE TESLİM ALINACAK

6	76 M3 KAPASİTELİ TABANI KAYARLI ÇÖP TAŞIMA SEMİTREYİ	1	1.368.290,40	0,00	1.368.290,40	AVANS DMO HESABINA YATIRILDI MİNİMUM 4 AY İÇİNDE TESLİM ALINACAK
			TOPLAM FİYAT		4.344.779,40	

2021 Yılında Ödenen Borçlar Tablosu

BORÇLANMA DURUMU		Ödenen Borç
1	İller bankasına Olan Borçlar	5.266.049,38 TL
2	Bankalara Olan Borçlar (Halk Bankası)	1.274.266,56 TL
3	SGK	2.153.416,30 TL
4	Vergi Dairesi	1.522.233,70 TL
5	Emekli Sandığı	911.580,03 TL
11	Serhat Kalkınma Ajansı	349.398,79 TL
12	Belediyeler Birliği	405.106,52 TL
13	İğdır Çevre Birliği	1.031.501,89 TL
14	İcra Dairesi	821.750,58 TL
TOPLAM	Toplam Ödeme	13.735.303,80 TL



Evlendirme servisi;

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında 431 kişinin evlilik akitleri yapılmış olup dairemize başvuru yapan 10 adet çiftin evlendirme izin belgeleri düzenlenerek ilgili kurumlara gönderilmiştir. 4 çift yabancı uyruklu kişilerin evlik işlemleri yapılmıştır. 20 çiftin ise 17 yaşını doldurmadıklarından anne ve baba izni ile evlilik işlemleri yapılarak 2020 yılında toplam 431 kişinin evlilik akitleri kurumuz Evlendirme Memurluğunca gerçekleştirilmiştir.

Belediye Evlendirme Memurluğumuz tarafından denetime tabi dönemde evlenme kütüğünde eksiklik bulunan ve tanıkların doğum tarihlerinin yazılmamasından kaynaklı tenkit dikkate alınmış olup mülkiye müfettişleri tarafından eksikliği tenkit edilen 16.04.2019/117 ve 14.05.2019/63 sayılı evlenme dosyalarında ki eksiklikler giderilmiştir.

Emlak servisi;

Belediyemiz Emlak Servisi olarak ilçemiz merkez ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan taşınmazların emlak vergi kayıtları, bu kayıtlara bağlı olarak yapılan tahakkuklar, tahsilatlar, beyan kayıt düşümleri, tapu satış-devir işlemleri için emlak beyan kayıtlarına ait rayiç değerleri, kentsel dönüşüm kapsamında yapılan taşınmaz vergi kaydı beyannameleri, kamulaştırma kapsamına girecek taşınmazların emlak rayiç değerleri, ilgili kamu idarelerini taşınmaz mal varlıkları konusunda bilgilendirme, resmi yazışmalara cevap verme, ilgili araştırmaları yapma, bilgi isteyen kamu kurumlarına iş alanımız üzerinden yardımcı olma gibi işlemler dâhil olmak üzere birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Bu kapsamda İlçe Tapu Müdürlüğü, Kaymakamlıkların SYDV, İcra Müdürlükleri, Asliye Ceza/ Hukuk Mahkemeleri, Sulh Ceza/ Hukuk Mahkemeleri, Vergi Daireleri, Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı, Cumhuriyet Savcılığı vb. kurumlarla yazışmalar gerçekleştirilmektedir. Kentsel dönüşüm programı çerçevesinde Yapı Denetim Firmaları aracılığıyla Çevre Şehircilik Bakanlığına bağlı il müdürlüklerine ilgili taşınmazın geçmişten bugüne kadar emlak vergisinin ödendiğine dair emlak beyan kaydı örneği gönderilmektedir

Emlak Servisi Birimi olarak beyan kayıt tahakkuk işlemleri için beyaz programını, Adres numarataj tespiti ve yapı ruhsat /yapı kullanma izin belgesi (iskân belgesi) için Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS), Google tarafından sunulan parsel sorgu ve Google Eart gibi programları kullanmaktayız. Ayrıca Netced teknik programını da kullanmaktayız.

2020 yılı içerisinde yapılan tahakkuk /tahsilat miktarı, mükellef/sicil ve emlak beyan sayılarımız, resmi yazı işlemlerimiz, verilen rayiç değer belgelerimizi gösteren bilgilendirme çizelgemiz aşağıda yer almaktadır.

Gelir Türü**Beyan Sayısı
(Adet)**

Arsa vergisi	2858
Bina (Mesken+İşyeri+Diğer) Vergisi	5797
Arazi Vergisi	75
Rayiç Değer İşlemleri	2095
Resmi Yazı İşlemleri	85
TOPLAM	10.910 Adet İşlem

5.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde kayıt ve işlem gören 3000 adet iç ve dış yazışmalar farklı konularda gelen ve birimimizde işlem gören dilekçe sayısı ise 10300 adettir. Yapılan meclis toplantı sayısı ise 9 kez toplandığı 172 adet konu karara bağlanmıştır.173 adet de encümen kararı alınmıştır. Memur ve işçi personellerimizin iş ve işlemleri zamanında gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz Memur, Daimi İşçi, Taşeron işçilerin izinleri birimimiz tarafından düzenlenmektedir.

Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz 2019-2020 yılları arasında İçişleri Bakanlığı Müfettişlerince denetlenmiştir. Gelen Giden tüm yazışma, yasal iş ve işlemler Yazı İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Birimimizce toplum yararına çalışma programı iş ve işlemleri yapılmaktadır. İşsizlik Maaş, İŞKUR kaydı, iş arama pozisyonları yapılmaktadır. Mevcut Çalışan personellerimizin izin işlemleri elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır. İç ve dış zimmet dağıtımı Yazı İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Personellerimizin özlük dosyaları tarafımızca düzenlenmektedir. Belediyemizin stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi, en etkin ve verimli şekilde insan kaynaklarının kullanılmasını sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İşten çıkarılan personellerimizin Mahkemede devam eden evrak ve yazışmaları birimimizce mahkeme yazıları ve özlük dosyalarının evrakları yapılmaktadır. Toplamda 304 personel ile kamu hizmeti yürütülmektedir.

Memur	Sözleşmeli Personel	Daimi İşçi	Şirket Personeli
11	7	62	224

Birimimizde İŞ KUR Hizmet Noktası aktif olarak hizmet vermektedir. Haftalık olarak kurumumuza en az 250 kişi farklı konularda dilekçe ile müracaat ederek iş ve işlemlerin kayıt ve takip işlemleri birimimizce sağlanmaktadır.

Rutin olarak yapılan işler içerisinde en çok Emlak alım ve satım konusunu oluşturan Arsa, Rayiç Birim bedellerinin çıkarılarak onaylanarak kayıt altına almak Birimimizce yapılmaktadır. Yapılan Tüm seçimlerde oy verme kabin ve paravanların sevk ve muhafazası birimimizce takip edilmektedir.

Ayrıca Belediyemiz kayıtlarında mevcut bulunan 35 adet telsiz ile bir adet rölenin iş ve işlemleri Telekomünikasyon Kurumu ve ilgili Firmalarla iletişim sağlanarak iş ve işlemleri yapılmıştır.

Günlük olarak birimimize gelen tüm evraklar EBYS sistemi ile birimimizde taranıp ilgili birimlere gönderilerek sevk ve takibi birimimizce sağlanmaktadır.

Aylık olarak İŞKUR Müdürlüğüne Belediyemizde çalışan işçilerin çalışma statüleri ve sayıları düzenlenerek gönderilmektedir. Ayrıca tüm çalışanların özlük iş ve işlemleri elektronik ortamda hizmet takip programı kanalı ile yapılmaktadır.

HİTAP Programı kapsamında Memurlarımızın özlük işlerinde olan Terfi, Kademe ve Dereceleri aylık olarak HİTAP programına aktarılmaktadır.

Günlük olarak tüm personellerimizin devam ve devamsızlık durumları elektronik ortamda birimimiz tarafında takip edilmektedir.

Kurumumuza DOSKİ ile ilgili gelen şikâyetlerin yapılıp yapılmadığı her hafta başında bilgiler alınarak kayıt altına alınmaktadır. Başta Sosyal Güvenlik Kurumları olmak üzere tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlardan Gelen ve Giden evrakların sevk ve takibi birimimizce yapılmakta olup bünyemizde Santral, Bilgi İşlem Merkezi, Birimleri de Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet sunulmaktadır.

Görev, yetki ve Sorumluluk

1-Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim almak

2-Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılması ve aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını, belirli bir düzen içerisinde sağlamak

3-Müdürlüğün Genel evrak akışını düzenlemek ve arşivlemek

4-Meclis ve encümen kararlarının alınması ve sonuçları ile ilgili sekreteryaya hizmetlerini yapmak, Ayrıca Belediyemizde Sendikal iş ve işlemlerin takibini sağlamak.

5-Yazı İşleri Müdürlüğü, bu görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen bu görevlerle ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1-Yazı İşleri Müdürlüğünü başkanlık makamına karşı temsil eder.

2-Müdürlüğün yönetimine tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

3-Yazı İşleri Müdürlüğünün personellerinin disiplin amiridir.

4-Yazı İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

5-Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

6-Yazı İşleri Müdürlüğü yukarıda sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Meclis-Encümen Biriminin Görevleri Belediye Meclisi ile İlgili Görevleri

1.Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.

2-Meclis toplantı gündemini göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.

3-Belediye Meclisi ve ihtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak

4-Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis kâtiplerine imzalatmak ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. Maddesine göre Belediye Başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları Kaymakamlık Makamına göndermek ve meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

5-Belediye Meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse ihtisas komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı ile ilgili gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.

Belediye Encümeni ile ilgili Görevleri

1-5393 Sayılı Belediye Kanununun 35. Maddesine göre, haftada 2 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

2.Encümence alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

3.Meclis ve Encümen toplantısına katılan encümen Başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı ile ilgili olarak gereği için Mali Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.

Genel Evrak Biriminin Görevleri

- 1.Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- 2.Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen tüm dilekçelerini kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- 3-Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların posta zimmet defterine işlenerek PTT ye zimmet karşılığı teslim etmek.

Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlük bünyesinde bulunan personeller, görevlendirmelere istinaden ve kendilerine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludurlar.

5.3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet raporu, kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamakta, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri vermektedir. Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları;

- 5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesi,
- 5393 sayılı Kanununun 38'inci ve 56'ıncı maddesi,
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, yasal dayanakların gereği olarak hazırlanmaktadır.

I. Genel bilgiler

A. Misyon ve vizyon

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdür V. 1 Zabıta Komiseri 8 Daimi İşçi 18 Zabıta Destek Personeli olmak üzere toplam 28 personel ile hizmet vermektedir. Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, hesap verilebilirliği, risk, kontrol ve yönetim sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek, iyileştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Misyonumuz Açığa çıkmamış ihtiyaçları karşılayacak hizmetleri, 21. Yüzyılın yerel yönetim anlayışına uygun şekilde sunmak, belediye hizmetlerini kurumsal bir anlayışla mükemmelleştirirken şehrin kültürel kimliğini yaşatmak. Vizyonumuz Sürdürülebilir ve yenilikçi çözümlerle hayatı kolaylaştıran, şehircilik ve medeniyet adına küresel değer üreten marka kentin yerel yönetimi.

Başarı ve hizmet kalitesini sürdürmek, Zabıta Teşkilatımızı Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanan, her kurumun tecrübe ve bilgisinden faydalanmak istediği, görüşleri ile uygulama sahasına yön veren ve düşüncelerine başvurulmuş bir yapıyı en üst düzeye çıkartmak, Zabıta personelimizin halk nezdinde ki olumsuz ön yargı ve itibarının bir an evvel önüne geçerek; zabıta-halk diyalogunun en üst seviyede iyileştirilmesini sağlayarak halkın güven, samimiyet ve desteğini almak, zabıta personeli çalışanlarının kaliteli ve donanımlı personeller olması noktasında gerekli eğitim ve kültür desteğini sağlamak.

Değerler Adalet: Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözetilen bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

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

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

Kalite: Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Doğubayazıt halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en optimal düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

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

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

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

II. Amaç ve hedefler

A. Birim amaç ve hedefleri

Başkanlığımızın 2020 yılına yönelik olarak 2020 Kurumsal Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef ve eylemler aşağıda gösterilmiştir. Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine, Yaygınlaştırılmasına Katkı Sağlamak Kent Estetiği Denetimlerini Etkinleştirmek Toplu Ulaşım Araçlarını Kayıt Altına Alarak, Denetimlerde Etkinliği Arttırmak Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Gerçekleştirmek Tüketici Haklarının Korunmasına Yönelik Faaliyetleri Arttırmak ve Etkinleştirmek Vatandaş Başvurularına Sunulan Çözümlerin Kalitesini ve Hızını Arttırmak Kentin Doğal Tarihi ve Kültürel Mirasına Saygılı Bir Anlayışla Sosyal Ekonomik ve Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Yaşanabilir Bir Kent Oluşumuna Katkı Sağlamak İmar Denetimlerini Etkinleştirmek

III. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

Faaliyet ve proje bilgileri

Belediyemiz Doğubayazıt' da kent ve toplum yaşamının esenlik, huzur, sağlık ve güven içinde sürmesi için birçok birimle işbirliği içinde çalışmaktadır. Bu amaçla Doğubayazıt halkının ortak kullanım alanlarından daha yüksek düzeyde yararlanmasını sağlamak ve yaşam kalitelerini arttırmak amacıyla gerekli tedbir ve önlemleri alarak hizmetlerini uluslararası standartlara çıkarmaktadır. Görsel kirlilik unsurlarını kaldırarak seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele etmekte ve izinsiz işgalleri önlemeye yönelik çalışmalar yapmaktadır. Sorumluluk alanı dâhilindeki işyerlerini ruhsatlandırmakta, denetlemekte; fiyat, etiket ve tarife kontrolleri yaparak tüketici haklarını korumaktadır.

Sebze Hali Yapım İhalesi

Zabıta Müdürlüğünce 2020 yılına ait 1 adet sebze hali yapım ihalesi mevcut olup yapımı devam etmektedir. Sebze hali yapım işi bittiği zaman eski olan sebze halinin yerine Kültür ve Kültür Merkezi Projesini hazırladığımız kültür merkezi içerisinde bilim müzesi, kafeterya, kütüphane, çok amaçlı salon, konferans salonu, okuma salonları, sergi salonları, bale ve folklor çalışma mekânları, müzik çalışma mekânları, kurs atölyeleri, teknik mekânlar, idari birimler, hizmet birimlerinin yer aldığı mekânlar bulunmaktadır. Kültür Merkezi ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.



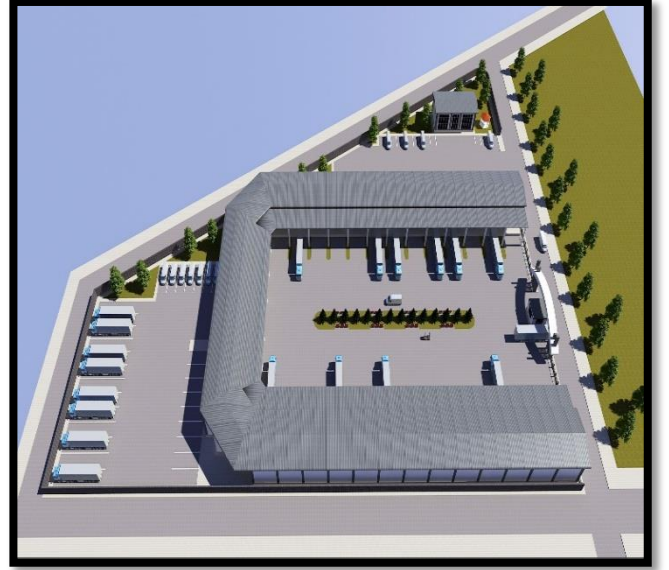
ŞEKİL 5 DOĞUBAYAZIT KÜLTÜR MERKEZİ PROJESİ

İlçemizin coğrafik konumundan dolayı taze sebze ve meyve tüketimine kısıtlı olarak erişebildiği ve ilçemize getirilen sebzelerin sağlıklı koşullarda muhafaza edilemediği sorunsalından kaynaklı ihtiyaç haline gelen sadece ilimizin değil aynı zamanda bölgemizin en büyük sebze toptancı hallerinden biri olacak "Doğubayazıt Sebze Hali Projesimiz" 7.838.582,71 TL yaklaşık maliyetle ihaleye çıkarılmış ve 4.234.000,00 TL Maliyetle yüklenicisine teslim edilmiştir. İşin yaklaşık %32,79 'u 2020 yılı içerisinde tamamlanmıştır kalan kısım ise 20.05.2021 Tarihine kadar teslim edilecek ve peşi sıra halkımızın ve esnafın kullanımına açılacaktır.

2020/257630 SEBZE HALİ YAPIM İŞİ İHALESİ

ihale Tarihi	22.06.2020
ihale Sözleşme Tarihi	20.07.2020
ihale Başlama Tarihi	24.07.2020

ihale Bitiş Tarihi	19.05.2021
ihale Kik Numarası	257630
ihale Sözleşme Bedeli	4.234.000.00 ₺
Yaklaşık Maliyet	7.838.582.71 ₺
ihaleye Katılanlar	Kösedag İnş. ith. ihr. San. Tic. Duruçay Otomotiv İnş. Gıda, Üçler İnş. Mim. Müh.
ihaleyi Kazanan	Üçler İnş. Mim. Müh.



ŞEKİL 6 YAPIM AŞAMASINDA OLAN SEBZE HALİ İLE İLGİLİ GÖRSELLER

IV. Kent Ve Toplum Düzeni Yönetimi

Ruhsatlandırma hizmetleri

İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Ruhsatlandırma çalışmaları kapsamında, belediyemizin sorumluluğunda bulunan alanlardaki işyerlerine, gıda ile ilgili olanlar dâhil 2,3. sınıf gayrisihhî müesseselere, yolcu ve yük terminallerine, kapalı ve açık otoparklara, her türlü akaryakıt istasyonları ve sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG), sıvılaştırılmış doğal gaz (LNG) ile sıkıştırılmış doğalgaz (CNG) istasyonlarına ruhsat verme ve denetleme faaliyetleri yürütülmektedir.

Belediyemiz Gayrisihhi Müessese (GSM) İnceleme Kurulu tarafından 2,3 sınıf gayrisihhi müesseselere, akaryakıt ve LPG/LNG/CNG istasyonlarına yönelik; çalışma ruhsatı ve ruhsat devir işlemi, deneme izni, yer seçimi ve tesis kurma izni, kurulum ve yerleşim projesi/tadilat kurulum ve yerleşim projesi onayı konularında değerlendirmeler yapılmakta ve gerekli kararlar alınmaktadır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup 2020 yılına ait, 64'i Sihhi, 8'i Umuma Açık olmak üzere toplam 72 işyeri ruhsatlandırılmıştır.

RUHSAT TİPİ		SIHHİ MÜESSESE
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı
1	BAKKAL, MARKET	19
2	TÜTÜN ÜRÜNLERİ TOPTAN TİCARETİ	3
3	TATLI KÜNEFE BAKLAVA DONDURMA TİCARETİ	1
4	ERKEK KUAFÖRÜ	1
5	MOBİLYA TİCARETİ	3
6	LOKANTA	2
7	BAYAN KUAFÖRÜ	2
8	OFİS	1
9	UNLU MAMÜLLERİ VE PASTAHANE	4
10	TELEFON AKSESUAR TİCARETİ	2
11	OTO YEDEK PARÇA TİCARETİ	1
12	KASAP	1
13	ÇAY OCAĞI	3
14	PİSKO TEKNİK VE DANIŞMANLIK MERKEZİ	1
15	GIYİM MAĞAZASI	2
16	HALI YIKAMA	1
17	SPOR SALONU	1
18	DÖVİZ NİŞANTASI	1
19	OTOPARK YERİ	1
20	OTO SATIŞ YERİ	2
21	MEDİKAL	1
22	BÜFE	5
23	YAZIHANE	1
24	KIRTASIYE	1
25	SU ARITMA SİSTEMLERİ TİCARETİ	1
26	TANDIR EKMEĞİ SATIŞ YERİ	1
27	BÖREK SALONU	1

Yukarıdaki Tabloda, 2020 yılı içinde düzenlenen “Sıhhi Müessese” nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

Ruhsat Evrak Ekibi Görevleri

1. Hizmet Bölgesindeki ekiplerin yasalara uygun, en kısa zamanda verimli, düzenli ve eksiksiz yapılmasını sağlamak
2. Ekiplerin çalışmalarında verimin artması amacı ile öneriler getirmek ve istenilen zamanda faaliyetler hakkında rapor vermek
3. İlçemiz dâhilinde hizmet veren değişik meslek gruplarına ait esnafları denetlemek, ruhsatı olmayan esnaflara yasal işlem yapmak
4. Sıhhi ve gayri sıhhi(2. ve 3.sınıf) işyerlerini hijyen ve belirtilen şartlara uygunluğu açısından denetlemek, yapılan denetlemelerde sağlık şartlarına uygun olmadığı tespit edilen gıda maddelerine el koymak
5. İş yerlerindeki mevcut ruhsatların faaliyet konumuna uygun olup olmadığını tespit etmek, ruhsat hilafı var ise ilgili makama bilgi vermek
6. Belediyemiz tarafından ruhsat verilmeyen işyerlerini ruhsat veren kurumlara bildirmek
7. Umuma açık eğlence ve istirahat işyerlerine izin verilmeden önce ruhsat işlemlerinin başlamasını sağlamak
8. Her türlü gıda imalatı yapan iş yerlerini belirli zamanlarda periyodik olarak denetimini yapmak, uygun şartlarda faaliyet göstermeyenlere yasal işlem yapmak, gerekli görülen hallerde il tarım müdürlüğüne bildirmek
9. İlçemiz dâhilinde hizmet veren değişik iş gruplarına ait işyerlerinde 4077 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanununa göre denetim çalışması yapmak
10. İşyerlerinde çalışan ve sağlık muayene cüzdanı alması gereken işyerlerinin, sağlık muayene cüzdanı almalarını sağlamak
11. Umuma açık işyerleri ile ilgili denetim çalışması yapmak ve takip etmek
12. 01.01.2019 yılı Ocak Ayı itibariyle, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) geçilmiş olup, tüm iç ve dış yazışmalar bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

RUHSAT TİPİ	ADEDİ
SIHHİ MÜESSESE	64
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	8
GAYRI SIHHİ MÜESSESE	0
TOPLAM	72

Çevre Yönetimi

Çevrenin Korunmasına Yönelik Yapılan Denetimler

Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Denetimleri Doğubayazıt'ta hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının denetim ve idari yaptırımını; 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili diğer kanunlar, yönetmelikler ve Mülga Çevre ve Orman Bakanlığı'nın Yetki Devri Genelgesi hükümleri doğrultusunda belediyemizce yürütülmektedir. Bu kapsamda Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetleri denetlemekte ve izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesi önlenmektedir. Kaçak dökümleri önlemek için döküm yapılması muhtemel alanlarda yıl içerisinde denetim yapılmış olup, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere döküm yapan gerçek ve tüzel kişiler hakkında 2872 Sayılı Çevre Kanunu gereği tespit tutanağı düzenlenerek cezai işlem uygulanmak üzere Çevre Koruma Müdürlüğüne gönderilmektedir. Ayrıca, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereği idari para cezası uygulanmaktadır.

Kesilen Ceza Ve İşgaliyeler

Sıra	ALINAN ENCÜMEN KARARLARI	ADET
1	Araçlara kesilen işgaliye	4 Adet
2	İşyerinde açık alkol sayısı yapanlar	---
3	Yaya kaldırımını işgal	21 Adet
4	Çöp konteynıra zarar	---
5	İzinsiz satış yapanlar	---
6	Emre aykırı davranış	3 Adet
7	Ruhsata aykırı davranış	1 Adet
8	Yaya yolunu işgal eden	---
9	İdari para cezası	4 Adet
10	Çevre kirliliği	1 Adet
11	Ruhsatsız işyeri kapatma ve ceza	---
12	Yol tahribatı	---
13	Ekmek gramajı	---
14	Çatı su ve yağmur olukları	---
15	Dilencilere kesilen ceza	---
16	Ferforjelere verilen zarar	1 Adet

V. Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi**A. Güçlü yönler**

1. Zabıta teşkilatının değişen koşullara ve yeni uygulamalara hızlı adaptasyon kabiliyetinin olması
2. Mevzuata ve mevzuattaki değişikliklere uyum sağlamaya yönelik eğitimlerin etkin olarak uygulanması
3. Kent ve toplum düzenine yönelik vatandaş şikâyetlerinin ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilerek sonuçlandırılması
4. Gayrisihhi ve sıhhi müessese denetimlerinin yetişmiş teknik personel, teknolojik ekipman ve araç gereçle yapılması,
5. İki bölgede hizmet veren birimleri ile erişilebilir bir Daire Başkanlığı olması
6. Kaçak hafriyat ve inşaat atıklarının dökümünün takibinde teknolojik altyapının kullanılması
7. Bünyesindeki deneyimli personel ve yeterli sayıda iş makinesi/yıkım ekipmanı ile yıkım konusunda kamuda lider pozisyonda bulunması

B. Geliştirilmesi gereken yönler

1. Farklı birimlerin denetim faaliyetlerinin bütünleşik olarak ele alınıp yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak uygulamaların daha da artırılması ihtiyacının bulunması
2. Zabıta personel alımı, Zabıta personelinin eğitim seviyesinin daha da yükseltilmesi
3. Ruhsatlandırma konusunda bürokratik işlemlerin sürelerinin kısaltılmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi
4. Sorumluluk alanlarımızda bulunan ana arter ve meydanlarda etkin ve sürdürülebilir denetimin artırılmasına yönelik çalışmaların hızlandırılması
5. Mevzuatta verilen sorumluluk ve yetkiler ile savunma amaçlı kullanılan teçhizatın uyumsuzluğu
6. Zamanın değişen teknolojik şartlarına uygun bir şekilde, personel ve makine-teçhizat bakımından birimimizi yenilemek/geliştirmek;
7. Dar alanlarda gerektiğinde koruma önlemlerini de alarak hızlı ve sorunsuz yıkım yapabilecek seviyeye ulaşmak,
8. Kuruluşlarla ortak çalışmalar yürüterek, akademik ve uygulamalı eğitimlerle personellerimizi alanlarında uzman hale getirmek,

C. Öneri ve tedbirler

1. Kabahatler Kanunu'nun sınırlarının genişletilerek uygulanabilirliğinin artırılması

2. Kent ve Toplum Düzeninin sağlanmasına yönelik görev yapan birimler arası koordinasyon ihtiyacının olması

3. Bürokratik işlemlerin ve kırtasiyeciliğin azaltılması için ve yerinde hizmet anlayışına uygun olarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatlarının çevrimiçi (online) olarak alınabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmalıdır.

4. Kanunların verdiği görev ve yetkilerin günün şartlarına göre düzenlenmesi ve/veya bu düzenlemeleri destekleyecek kurum içi düzenlemelerle uygulamanın güçlendirilmesi önemli görülmektedir.

5.4. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Bilgileri

Müdürlüğümüz 1 İtfaiye Müdür V. 1 Gurup Sorumlusu, 1 Santral görevlisi 10 şoför 10 er olmak üzere toplam 23 kişi ile faaliyet göstermektedir.

Müdür V.	Gurup Sorumlusu	Santral görevlisi	Şoför	Er	Toplam
1	1	1	10	10	23

Misyonumuz

Dünya standartlarında itfaiyenin sorumluluk sınırları içinde en uzak mesafeye ulaşması 5 dakikadır. Biz de bunu dikkate alarak şehrimizin tüm bölgelerinde çıkan yangın kaza ve afet gibi acili yet gerektiren olaylara standartlar doğrultusunda en hızlı ve sağlıklı şekilde müdahale etme hedefindeyiz.

Amaç Ve Hedefler

Dünya standartlarında itfaiyenin sorumluluk sınırları içinde en uzak mesafeye ulaşılması 5-10 dakika arasındadır. Bizlerde de bunu dikkate alarak ilçe sınırlarımızın içinde başta arama kurtarma olmak üzere yangın kaza ve afet gibi acil olaylara standartlar doğrultusunda mevcut imkânlar dâhilinde en hızlı ve sağlıklı şekilde müdahale etmek hedefindeyiz.

Faaliyet Ve Proje Bilgileri

Belediyemiz itfaiye sorumlulukları sınırları içinde iş yerleri yangın güvenlik raporlarının düzenlenmesi STK sivil toplum kuruluşları resmi kurumlar personellerine imkânlarımız dâhilinde yangın söndürme arama kurtarma kaz ve afet gibi olaylara nasıl müdahale edilmesi hakkında bilgiler aktarıp kurum personellerini bilgilendirmektedir.

Kamusal Düzen

Kış mevsiminde bina saçaklarında buz kütlelerin oluşması kaldırımda geçen yayalara karşı tehlike arz etmesi nedeniyle ekiplerimizce saçaklardaki sarkan buzları temizlemek. Yaz aylarında yolların tozlu olması nedeniyle ihtiyaç duyulduğunda şehir merkezinde asfalt olan yolların genel olarak yıkanması ve ilçe çarşı merkezi ile mahalle servis yollarında toz çıkmasını önlemek sebebiyle rutin şekilde yolların sulanması, Kış aylarında mahalle ve resmi kurumlarda suların donması nedeniyle ve yaz aylarında şebeke arızası veya çeşitli nedenlerle suların akmaması durumunda itfaiye müdürlümüzce mevcut itfaiye araçlarıyla su dağıtımı yapmaktadır.

Okul ve diğer resmi kurumlarda talep ve ihtiyaç halinde ipi kopan yıpranan bayrakların asılması ve değiştirilmesi yapılmakta olup aynı zamanda tıkanan kalorifer bacalarının temizliği yapılmaktadır.

Stratejik Amaç

Doğubayazıt ilçe Genelinde diğer birimlerle koordineli çalışıp İtfaiyenin etkinliğini artırmak

Performans Hedefi

Daha iyi eğitim ve tatbikatlar yapmak, ve araç, ekipman bakımlarını düzenli yapmak kontrollerini sağlayıp zamanında denetim yaparak 7/24 hazır durumda oluşabilecek tüm olaylara müdahale etmektir.

Faaliyetlerimiz

Müdür v.	Grup sorumlusu (şef)	Gece santral görevlisi	Şoför	Er	Toplam
1	1	1	10	10	23
1	A vardiya		5	5	10
2	B vardiya		5	5	10
3	Müdür V.				1
4	Grup sorumlusu (şef)				1
5	Gece santral görevlisi				1
6	Toplam				23
2020 Yılı Yapılan görevler					

1	Şehir Merkezi Yangınları	55
2	Köy Yangınları	13
3	Arazi ve ot yangınları	11
4	Trafik Kazaları	12
5	Yapılan Tatbikatlar	3
6	Cadde Sokak Yol, Fen Araçları Ve Resmi Kurum Sahaları Cami Avlusu Vs Yıkaması	776 tanker x10=7,760 ton
7	Çarşı Merkezi Cadde Sokak Ve Mahalle Servis Yolları Yol Sulaması	2,268 tanker x10=22,680 ton
8	Su dağıtımı	619 tanker x10=6,190
9	Talimatlar Doğrultusunda Kapı Açma Bayrak Asma Kurtarma Afet Faaliyetleri Gibi Vs.	324
10	Merkezden Toplam Araç Çıkışı	4,081
MAKBUZ KARŞIĞI YAPILAN GÖREVLER		
1	İlçe merkezi yangın güvenlik raporları	12,065 TL
2	Köy yangın güvenlik raporları	3,570 TL
3	Makbuz Karşılığı Su Dağıtımı Ve Diğer İşlerde Elde Edilen Gelir	11.794.62 TL
4	Toplam	27,42962 TL

Yangınlara Müdahale Faaliyetleri

Yangın Söndürme Ve Soğutma İşlemlerinde ilçe merkezi ve köyler dâhil toplam 68 yangına müdahale edilmiş tüm görevler başarıyla tamamlanmıştır.

- Köpük Su Ve Kuru Kimyevi Toz Kullanılmıştır
- 9X25=225 Litre Köpük Kullanılmıştır
- 26 Adet 12 Kg Kuru Kimyevi Toz Kullanılmıştır
- 17 Adet 6 Kg Kuru Kimyevi Toz Kullanılmıştır

Yapılan Tatbikat Faaliyetleri



Sivil Toplum Kuruluşları ve resmi kurumlar tarafından talep edilmesi halinde imkânlarımız dâhilinde ekiplerimizce kurum personellerine yapılan tatbikatlarda arama kurtarma ve yangınlara müdahale hakkında bilgilendirme yapmıştır.

MERDİVENLİ ARAÇLAR	ARAZÖZ	BİNEK ARACI	TOPLAM
2	4	1	7

Araç Envanterimiz

İtfaiye müdürlüğümüz bünyesinde mevcut araçlar.

1	0DAAB502 MERCEDES 2018 MODEL	32 METRE MERDİVENLİ(1 TON) SU DEPOSU
2	04D2418 HİNO 2006 MODEL	24 METRE MERDİVENLİ(6,5 TON) SU DEPOSU
3	04D4287 FORD KARGO 2011 MODEL	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU
4	04D5030 MERCEDES 1998 MODEL	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU
5	04D3034 FORD KARGO 2004 MODEL	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU
6	04D2417 HİNO 2006 MODEL	ARAZÖZ (8 TON)
7	FORD TRANSİT 2007 MODEL	BİNEK ARACI



Kurtarma Faaliyetlerimiz



ŞEKİL 7: YILAN YAKALAMA GÜVERCİN KURTARMA MAHSUR KALAN VATANDAŞLARI KURTARMA FAALİYETLERİMİZ

Yangın Söndürme Faaliyetleri;



ŞEKİL 8 TATBİKATLAR, BACA TEMİZLEMELERİ, BAYRAK ASMA GİBİ GÖREVLERİMİZ YIL İÇERİSİNDE BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

Buz Temizleme Çalışmaları:



Kış mevsimlerinde bina saçaklarında sarkan buz kitleleri tehlike arz etmesinden dolayı çatı saçaklarındaki buz temizliği çalışmamız

Cadde Sokak Yıkama Faaliyetleri



Çarşı mahalle cadde sokak yol yıkamaları, İshakpaşa sarayı sahası yıkama, Türbe sahası yıkama, Adliye sarayı emniyet müdürlüğü kaymakamlık sahası okullar gibi resmi kurumlar sahaları yıkaması yapılmıştır

Su Dağıtma Faaliyetleri



Kış aylarında suyu donan vatandaşlara su dağıtımı yapılmıştır. Şebeke suyunun arızalı olduğu durumlarda resmi kurumlar dâhil ihtiyaç halinde ilçe merkez ve mahallelerde su dağıtımı yapılmıştır.





PARK VE BAHÇE
DÜZENLEMELERİ



İSHAK PAŞA
SARAYI



İSHAK PAŞA SARAYI

5.5. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

Başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, mevzuatının öngördüğü görev yetki ve sorumlulukları, belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde, çağdaş normlara uygun olarak, etkin ve verimli bir biçimde sunmak ve Dikili'nin geleneksel kimliğine sahip çıkarak, hemşerilerin ortak çıkarı, katılımçılık, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine uyarak hizmet üretmek.

Vizyonumuz

Çalışanları ortak bir değer ve ortak hedefler etrafında kenetlenmiş, Teknolojinin bütün olanaklarından yararlanabilen ve teknolojik gelişmelerin yanında yeni fikirlere de açık, Şeffaf ve hesap verebilirliği esas edinmiş bir çalışma prensibine sahip olan, Kentte yaşayan hemşerilerini birer çözüm ortağı olarak görüp, gelen eleştiri ve önerileri değerlendirebilen ve bunlardan sonuç çıkartabilen bir yönetim tarzıyla Dikili'yi; kültür, eğitim, ticaret, sanat, jeotermal, tarım ve turizmin merkezi haline getirip, "Ege'nin Sevgi İlçesi" hedeflerini yakalamak.

Personel Bilgilerimiz

Birimimiz 1 Müdür vekili memur ve 87 işçi olmak üzere 88 Personel ile hizmet vermektedir.

Fiziki yapı ve Personel bilgileri:

Araçlar	
ÇÖP SIKIŞTIRMA ARACI	16 Adet
DAMPERLİ ÇÖP ARACI(ÇÖP TAKSİ)	1 Adet
HİDROMEK KEPÇE	1 Adet
SÜPÜRGE ARACI	2 Adet
KONTEYNER YIKAMA ARACI	1 Adet
KONTROL ARACI	---
MOBİL ARAÇ	1 Adet
SEMİ-TREYLER	2 Adet

- Temizlik işleri toplam 88 personelle 14 mahalle, çevreyolu, İshakpaşa sarayı çevresi, Ahmet-i HANİ türbesi ve çevresinin temizliğini ve günlük evsel atık alma işini rutin olarak yapmaktadır.
- Doğubayazıt Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İlçe insanımızın Refah, Huzur ve güven içerisinde yaşam kalitesini yükseltmek için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

Çevre Temizlik Çalışmalarımız

- 14 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük olarak çöp alımı yapılmaktadır.



- Çöp toplama işlemi, 16 adet çöp toplama aracı ile gerçekleştirilmektedir. Çöp toplama araçlarımıza ek olarak trafiğe kapalı alanlarda rahatça girebilen ve zamansız çöplerin alımında kullanılmak üzere 1 adet çöp taksi ile hizmet verilmektedir.



- Ayrıca ana arterlerde görev yapan gündüz ve gece çöp toplama işlemini gerçekleştirerek, yoğunluğun fazla olduğu bu bölgelerde temizlik yönünden ortaya çıkabilecek olumsuzlukların önüne geçilmektedir.
- 2020 Yılı içerisinde çöp toplanarak vahşi depolamadan Iğdır Çevre Birliği katı atık sahasına iki adet semih treyler ile düzenli olarak götürülmektedir. . Yıllık ortalama 35.000 ton katı atık düzenli depolama sahasına gönderilmektedir.
- 14 Mahalle genelinde cadde ve sokaklar program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile süpürülmektedir.

Katı Atıkların - Moloz Atıkların Toplanması Ve Nakli

- İlçemizde faaliyet gösteren hizmet/üretim sektörlerinden kaynaklanan üretim atıkları (tehlikesiz), iri katı atıklar (koltuk, halı vb.) ile tadilat atıkları ücretli olarak toplanarak ilgili döküm alanlarına nakledilmektedir.

Yıkama Çalışmaları

- İlçemizde inşaat sektörünün canlılığı, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda itfaiye müdürlüğü ile birlikte yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

Pazar Yerlerinin Temizliği

- İlçemizde haftanın her günü sabit Pazar vardır, bu alanın temizliği rutin olarak günlük devam etmekte ve gereklilik halinde itfaiye müdürlüğü ile birlikte yıkaması yapılmaktadır.

Konteyner Tamir Ve Bakımı – Konteyner Yıkama Ve Dezenfekte

- İlçemizde konteynerlerin tamir ve bakımları, Şantiyemizdeki atölyemizde yapılmaktadır.
- Tamir ve bakım hizmetine ek olarak konteyner yıkama ve dezenfekte aracımız ile İlçemizdeki tüm konteynerlerin periyodik olarak yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmaktadır. Bu sayede konteynerlerin kötü koku ve kirli görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır.

Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

- Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde, moloz atıklarının kaldırılması talebi 2 gün içerisinde, çöp konteyneri tamir talepleri ise en geç 1 hafta içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Diğer İş Kolları

- İlçe genelinde kış aylarında meydana gelen kar yağışı sonrasında Temizlik İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz sorumluluk alanında kalan mahallelerdeki cadde ve sokaklarda kar küreme çalışması yapmaktadır. Ayrıca yaya geçişinin yoğun olduğu ana arterlerde kaldırım üzerlerindeki karların temizlenmesinde görev yapmaktadır.

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı sebebiyle İlçemizdeki pazar yerlerinin tamamına yakını arife günü kurulmakta olup, bu pazar yerlerinin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca İlçemizde bulunan tüm mezarlıkların etrafı, camilerimizin bahçe ve çevresi bayramdan önce temizlenip yıkanmaktadır.



- Kurban satış ve kesim alanlarına geçici olarak çöp konteynerleri dağıtılmakta ve bu alanlara sık aralıklarla çöp kamyonu yönlendirilmektedir. Bu sayede atıkların birikmesi ve olumsuzluğa sebebiyet vermesi engellenmektedir.

- Katı atık yönetim önemli yüzdesini oluşturmaktadır. Bir sisteminin başarısı, başarısı ile doğru yönetim sisteminin kaynaklarından zamanında bilinçle ihalesi yapılan atık ara aktarma TL maliyetle şehrimize



sisteminin maliyetinin en atıkların toplanması entegre katı atık yönetim toplama sisteminin orantılıdır. Çünkü katı atık hedefe ulaşması, atıkların intizamlı, sürekli ve toplanmasına bağlıdır. Bu ve hayata geçirilen katı istasyonumuz 641.720,01 kazandırılmıştır

İŞİN KAPSAMI: KAP İĞDIR KATI ATIK DÜZENLİ DEPOLAMA TESİSİNDE KURULACAK İŞLEM VE YENİ LOT YAPIM İŞİ.

- Kredi tahsis durumu:7.431.801.39 TL
- 2020 yıllı çevre birliği(Iğdır) aidatı: 767.501.85 TL
- Çöp aktarma istasyonu Doğubayazıt Belediyesi tarafından yapılması mümkün değil çünkü çevre hizmetleri birliği tarafından ortaklaşa yapılmaktadır.





Müdürlüğümüz Tarafından Konteyner Alımları

2020 Yıllı içerisinde toplamda 270 adet konteyner 252.184,00 TL maliyetle alınmıştır. İlçemizde toplam 2604 adet konteyner mevcuttur.

MAHALLE	KONTEYNER SAYISI
İSHAKPAŞA VATAN MAHALLESİ	197
ABDİGÖR KOÇKIRAN MAHALLESİ	175
İSHAKPAŞA MAHALLESİ	165
ULUYOL SARIGÜL MAHALLESİ	192
ÜST ÇARŞI	126
SANAYİ MAHALLESİ	210
YENİ MAHALLE	216
HÜRRİYET MAHALLESİ	265
BÜYÜK AĞRI MAHALLESİ	130
HASANKEHF MAHALLESİ	324
ALT ÇARŞI	137
AHMEDİ HANİ MAHALLESİ	230
BARIŞ MAHALLESİ	205
VATAN MAHALLESİ	195
SARIGÜL MAHALLESİ	55
KOÇKIRAN MAHALLESİ	178
MERKEZ BÖLGE	138

Çocuklarımızın sağlığı
geleceğimizin
teminatıdır



5.6. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Koruma Merkezi 3 bölümden oluşmaktadır

- 1-İdari Bölüm ve Hastane
- 2-Kedi Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi
- 3-Köpek Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Veteriner Hekim, 2 Temizlik ve Bakım Personeli, 1 Ulaştırma Görevlisi ve 1 Gece Bekçisi olmak üzere 5 personel görev yapmaktadır. Merkezimiz 2018 yılında faaliyete geçmiş olup, halen faaliyetini devam ettirmektedir.

2020 yılı içerisinde Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak Köpek Rehabilitasyon ve Bakım Merkezinde yapılan faaliyetleri;

- 1-Muayene edilen hayvan sayısı 764
- 2-Kısırlaştırılan hayvan sayısı 464
- 3-Aşılana hayvan sayısı 210
- 4-Röntgen muayenesi yapılan hayvan sayısı 117
- 5-Alçı işlemi yapılan hayvan sayısı 12

2020 yılı içerisinde Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak Kedi Rehabilitasyon ve Bakım Merkezinde yapılan faaliyetleri;

- 1-Muayene edilen hayvan sayısı 64
- 2-Kısırlaştırılan hayvan sayısı 18
- 3-Aşılana hayvan sayısı 62
- 4-Röntgen muayenesi yapılan hayvan sayısı 44
- 5-Alçı işlemi yapılan hayvan sayısı 3

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Koruma Merkezine Türkiye de faaliyet gösteren Hayvan Hakları Federasyonları ve hayvan severler tarafından yılın çeşitli zamanlarında yaklaşık olarak 7 ton yetişkin köpek maması 1,5 ton kedi maması bağışında bulunulmuştur.

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak özellikle yaz aylarında etkili olan vektörel taşıyıcılar olan karasinek ve sivrisinek mücadelesi amacıyla yaklaşık 500 litre larvasit ve uçkun ilaçları alınmış olup, Doğubayazıt genelinde dere yataklarında su birikintilerinde kanalizasyon ve atık su giderlerinde ULV cihazıyla ilaçlama çalışması yapılmıştır.

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak son 1 yıl içerisinde bütün dünyada ve ülkemizde etkili olan Corona Virüs ile mücadele kapsamında halkımızın yoğun olarak kullandığı alanlar kamu kurum ve kuruluşları, okullar, taksiler, dolmuşlar ve şehir içi ve şehirler arası yolcu otobüsleri müdürlüğümüz tarafından dezenfekte edilmiştir.

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak yaban hayatın korunması amacıyla rehabilitasyon merkezimize getirilen yaralı, bakımsız ve aç kalmış yaban hayvanlarına da gerekli müdahaleler yapılmıştır.

Ayrıca çetin kış şartlarında özellikle aç kalan sokak hayvanları ve yaban hayvanları için yemleme işlemi yapılmıştır.

Doğubayazıt belediyesi veteriner İşleri müdürlüğünce ilçe genelinde hastalık taşıyıcı vektörlerle(karasinek, sivrisinek, kene, vs.) mücadele kapsamında 385 litre uçkun ve larvasit ilacı alınmış olup Doğubayazıt genelinde potansiyel vektörel taşıyıcıların bulunduğu kabul edilen çöp konteynırları ve çöp toplama alanları, kanalizasyon ızgara ve mazgalları, sulak ve bataklık alanlar, piknik alanları, turistik alanlar, şehir merkezinden geçen açık dereler ve kanallar, şehir merkezinde yer alan askeri alanlar müdürlüğümüzce yıl boyunca düzenli olarak ilaçlanmıştır. Ayrıca her gün müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ULV cihazıyla sisleme yöntemiyle Doğubayazıt geneli ve mahalleler ilaçlanmıştır. Ayrıca Doğubayazıt Devlet Hastanesinin bulunduğu bölge düzenli olarak ekiplerimizce hem uçkun hem de larvasit mücadelesi kapsamınca ilaçlanmıştır. İlçemizde yaşamakta olan vatandaşlarımızın çoğunun bahçeli evleri bulunduğundan yapılan başvurular sonucu gerekli görüldüğünde bahçe ve evleri de tarafımızca ilaçlanmıştır.



Son zamanlarda dünyamız genelinde ortaya çıkmış olan coronavirus salgınından ve ülkemizde mevcut kış şartlarının getirmiş olduğu nezle, soğuk algınlığı, grip vb. diğer bulaşıcı enfeksiyöz hastalıklara karşı belediyemizce 100 lt izopropil alkol etken maddeli çok amaçlı dezenfektan madde alınmış olup ilçemiz genelinde mahallelere ve hastaneye hizmet vermekte olan 47 adet dolmuş hizmeti veren otobüs ve minibüslerde tutanak tutularak dezenfeksiyon işlemleri tamamlanmıştır.

İlçemiz coğrafi konumundan dolayı doğal yaşam alanlarına yakındır bu sebeple sürekli yaralı ve hasta vahşi hayvanlar merkezimize getirilmektedir. Burada tedavisi yapılan hayvanlar iyileştikten sonra doğal ortamlarına bırakılmaktadır. Kış aylarında ise yiyecek bulmakta zorlanan hayvanlar için doğal besleme noktalarına mama, ekmek ve su bırakılmaya çalışılmaktadır.

5.7.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlükte Görevli Personeller

Birimimizde 1'i Memur 1'i de şirket çalışanı olmak üzere toplam 3 çalışan bulunmaktadır.

Amaç ve Hedefler

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

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

Doğubayazıt tarih ve kültürünü araştırma ile elde edilen bilgiler ve kültürel hayat katkıda bulunma amacına yönelik çeşitli konularda afiş, dergi, broşür, gazete, kitap gibi yayınları hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.

Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapar. Halkın Belediye hizmetleri ile ilgili belediyeden beklentileri hakkındaki bilgi ve görüşlerini tespit etmek amacı ile kamuoyu yoklaması yapar veya yaptırır.

Kültür merkezleri açılması için çalışmalar yapar. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında; Konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri, Halk müziği ve Halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanyalar ve törenler düzenler.

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

Belediye çalışmalarının yazılı ve görsel basında yer almasını sağlar.

Belediye kanununun 76 ve77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.

- Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere ziyaret programları düzenler.
- Sportif faaliyetler düzenler, Amatör spor kulüplerine yardımda bulunur.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı ortak çalışmalar yapmak
- Kültürel amaçlı kardeş aile projeleri geliştirmek.
- Halkın kentlilik bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.

Faaliyetlerimiz

Kültürün korunması ve geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi Kapsamında; sosyal ve ekonomik politikalarda kültür boyutunun dikkate alınması ve kültür sanat ve turizm hizmetleri politikalarının hayata geçirmek gibi amaçlarımızı Koronavirüs salgını sebebiyle yapılamadı.

Salgın, kültür ve sosyal işler müdürlüğümüzün Konferanslar, , paneller seminerler, sergiler, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri, Halk müziği ve Halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanyalar ve törenler gibi topluluk halinde katılımların olduğu kültür sanat etkinliklerinin yapılmamasına sebep olmuştur. Salgın yüzünden topluluk halinde katılımlar yapılmayıp yerine daha çok; sesli ve basılı yayınlar, kültür merkezi projeleri, şehir merkezinde insanların yoğun olduğu yerlerde çeşmeler, Ahmed-İ Hani Anıtı, önemli gün ve haftalar ile ilgili çalışmalar, bağımlılık ile ilgili çalışmalar v.b faaliyet hizmetleri sağlanmıştır.



Projesini hazırladığımız kültür merkezi içerisinde bilim müzesi, kafeterya, kütüphane, çok amaçlı salon, konferans salonu, fuayeler, okuma salonları, sergi salonları, bale ve folklor çalışma mekânları, müzik çalışma mekânları, kurs atölyeleri, teknik mekânlar, idari birimler, hizmet birimlerinin yer alan mekânlar bulunmaktadır.

Ön Görülen Maliyet

Kültür Merkezi

10.000.000 TL

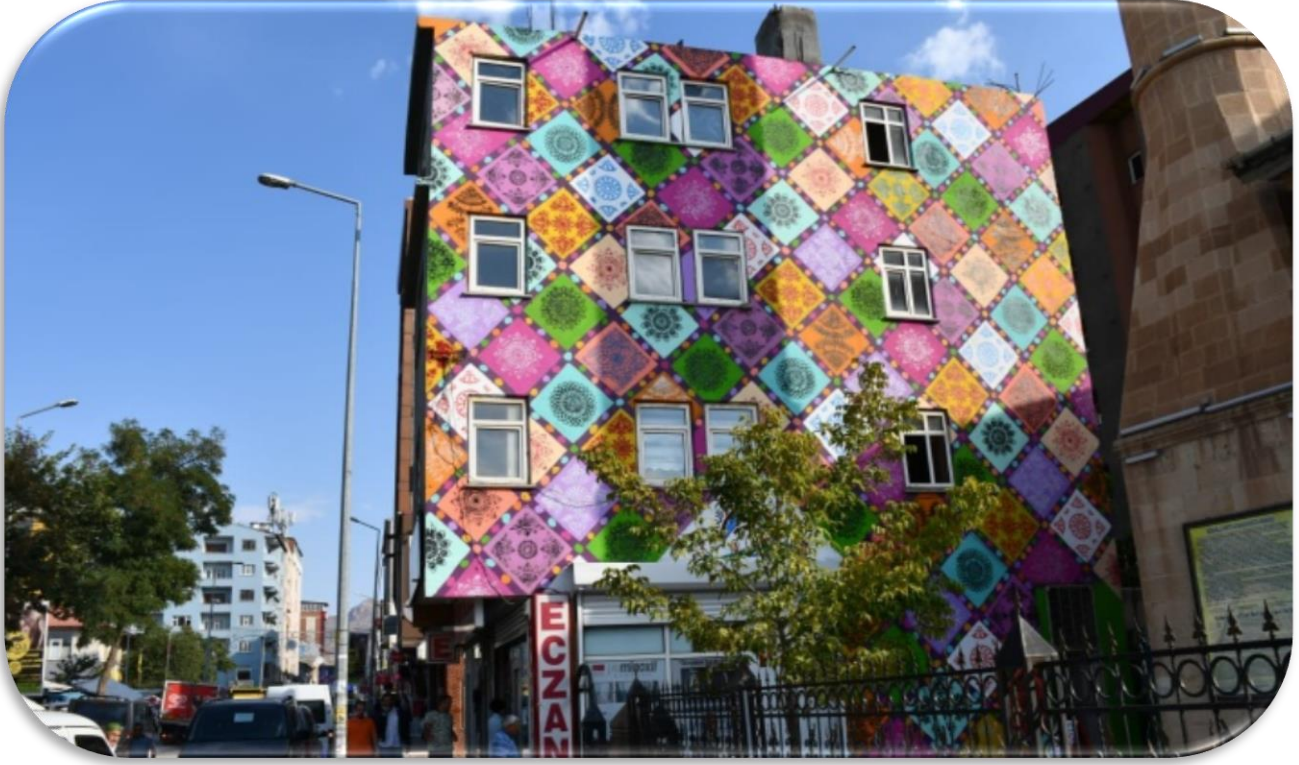
Çocuklarımıza Bisiklet Dağıtıldı

İlçemizde yaşayan yardıma muhtaç 30 çocuğumuza bisiklet dağıtımı yapıldı. Yaklaşık 30.000,00 TL lik bütçe kullanıldı.



Şehrin Duvarlarına Mural Çalışması Yapıldı

Doğubayazıt belediyesi olarak şehir merkezinde belli başlı alanları renklendirerek daha renkli ve yaşanabilir kentler haline getirmek için duvar boya sanatını 2020 yılında uyguladık.



Nuh'un Gemisi Projesi

Nuh Tufanı sonucunda karaya oturan geminin burada kaldığı öne sürülmektedir. Nuh'un gemisi maketi şehir girişi için tasarlanarak, karayolları ile gereken izinler alındıktan sonra yapım çalışmasına başlanılacaktır.



Doğubayazıt Belediye Gazetesi Çıkarıldı

Belediyenin yaptığı çalışmalarını şehir halkını bilgilendirmek için Doğubayazıt Belediye Gazetesi çıkarıldı.



30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları

Ulusal Zafer Bayramımızın en ihtişamlı şekilde kutlanması amacıyla gerekli teknik destek ve hazırlıklar Belediyemizce yapıldı.



Şehir Çeşmeleri yapıldı

Şehir merkezinde muhtelif yerlere 2 adet şehir çeşmesi yapıldı ve **56,264,75TL** Maliyetle hizmete konuldu.



Ahmed-İ Hani Anıtı İnşa edildi

Doğubayazıt ilçesinin değerlerinden olan Ahmed-i hani anıtı şehre kazandırıldı.



Billboard, Afiş ve Toplumsal duyarlılığı artırma çalışmaları

Uyuşturucu madde kullanımının zararlı etkileri konusunda hedef grupları bilgilendirmek ve bilinçlendirmek amacıyla çok sayıda çalışma yapıldı.



Ahmed-İ Hani Saat Kulesi Projesi hayata geçirildi

Ahmed-İ Hani Saat Kulesi Projesi 265.500,00 TL maliyetle hayata geçirilmiş ve Doğubayazıt'a kazandırılmıştır.



5.8.ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdareye İlişkin Bilgiler

Faaliyetler

Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü diğer Birim/Servis ve Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarını etkin ve verimli olarak tasarruf ilkesi doğrultusunda yürütmektedir.

a) Belediye Başkanlığının demirbaşında olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri vb.) sigorta ve muayene işlemlerinin takibini yapmak. **(öncelikli olarak sigorta, fenni muayene ve periyodik bakım sürelerinin/zamanlarının takibi, aracı kullanan şoförler veya aracın zimmetli olduğu kişiler tarafından yapılacaktır.)**

b) Belediyenin demirbaşında olan araçlar; **ilgili birimlerce (Müdürlükler)** bünyelerinde çalışan araçların arızalanması halinde Müdürlüğümüze yazılı olarak bildirilmesi durumunda kademe biriminde onarım ve bakımlarını yaptırmak için gerekli talep ve yazışmaları yapmak. Kademe birimimizde yaptırılması mümkün olmayanları kamu ihale mevzuatına uygun olarak Destek hizmetleri Müdürlüğü kanalıyla yaptırmak. Ayrıca Kademe servisince gerekli görülmesi halinde garanti kapsamındaki araçların Kademe servisinin yazılı talebiyle, ilgili yetkili servise gönderilmesini sağlamak.

c) Kademe Servisi/ Birimi yoksa Belediye Demirbaşına kayıtlı araçların tamir, bakım, onarım ve yakıt ikmali gibi yağlama, lastik hane ve yakıt istasyonu gibi hizmet birimleri oluşturmak.

d) Toplu taşımada ulaşımın iyi sağlanması için müdürlük bünyesinde gerekli çalışmaları yapmak. Ayrıca toplu taşıma hizmetini yürüten Kooperatif/Şirket ve Özhat Servis araçlarının yürüttüğü hizmetlerde vuku bulan talep ve şikâyetleri değerlendirip gerekli görülmesi durumunda idari ve cezai işlemleri uygulamak.

e) Hurda olduğu kurulan komisyonca tespit edilen motorlu ve motorsuz araçların hurda terkinini yapmak ve satışı için dosya sunmak.

f) Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklif sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.

g) Demirbaşların kayıtlarını tutmak.

h) Belediyemizce yeni alınan, hibe edilen veya farklı şekillerde temini yapılan araç ve iş makinelerinin gerekli ruhsatlandırma ve plaka işlemlerini yapmak.

ı) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

İdareye İlişkin Bilgiler

1 –İdarenin Yeri

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ana bölümü olan Müdürlük birimimiz, belediye hizmet binası Kat 2.

2- Teşkilat yapısı ve şeması:

Yıldız ACAR
Belediye Başkanı

Mustafa ŞAHİN
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

STATÜ	SAYISI
Memur	1 (Mustafa Şahin)
Daimi İşçi	3 (MUSA Geçit- ÂDEM Karan- TURAN Çelik)
Sözleşmeli Personel	-
Belediye Personel Çalıştırma Şirketi	2 (MUSTAFA AkeI - CİHANGİR Sekirden)
İŞKUR Personel	-
Toplam	6 (altı)

2020 yılı faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

1- Belediyemiz bütçesinden hiçbir parasal kaynak aktarılmadan, Şehir içi Toplu Taşıma Hizmeti veren firma ve kooperatiflere engelli, 65 yaş üstü vb kişilerin Ulaşım hizmetinden ücretsiz faydalandırılmasına istinaden Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Aile, Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlığından Ücretsiz Seyahat kapmasında gelir desteğinin sağlanmasına binaen her araca (46 adet) düzenli olarak her ay 800 TL Belediyemiz kanalıyla ödeme yapılması için gerekli bütün çalışmalar bitirilmiş olup son 1 yıldır bu ödemeler düzenli olarak yapılmaktadır.

2- İndirimli ve ücretsiz seyahat hakları bulunan öğrenci ve 65 yaş üstü Vatandaşların ulaşım haklarını daha kolay kullanmaları ve hak sahiplerinin dışında usulsüz kullanımın engellenmesi ve denetimin sağlıklı yapılabilmesi amacıyla İNDİRİMLİ ÖĞRENCİ SEYAHAT KARTI VE 65 YAŞ ÜSTÜ ÜCRETSİZ SEYAHAT KARTI hazırlanarak İlgili Vatandaşlara 5 (beş) TL ücret karşılığında verilmeye başlanmıştır.

3- 03.03.2020 tarih ve 4-53 sayılı Meclis kararının B-) Maddesi gereğince belirlenen 300 TL (üç-yüz-lira) işgaliye bedelleri yapılan saha çalışmalarıyla duraksız olan 14 adet Ticari Taksi belirlenip ilerde oluşabilecek hukuki sıkıntılar göz önünde bulundurularak karar dışında tutulmuş olup çeşitli duraklarda faaliyet gösteren 82 adet ticari taksi sahibinin sicillerine toplamda 24.600 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak tahakkuk ettirilmiştir.

4- Belediyemize ait genelde il dışı görevlerde kullanılan 8 adet özel amaçlı ve binek araca, ilgili birimlerle koordineli olarak ücretli yol ve köprülerde kullanılmak üzere Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) etiketi alınmış olup bahse konu araçlarımızın muhtemel cezai durumlara maruz kalması engellenmiştir.

5- İlçemizde Taksi Durakları ve Ticari Taksi Taşımacılık Esasları Yönetmeliği kapsamında Ticari Taksi Aracı Çalışma Ruhsatı verilerek söz konusu Taksilerin hem denetimi sağlanmakta hem de Belediyemize Ruhsat harcı 200,00 TL vize ücreti de 100,00 TL olmak üzere gelir getirmesi sağlanmıştır.

6- 25 Ekim 2017 tarih ve 30221 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği kapsamında gerekli bütün çalışmalar bitirilmiş olup talepte bulunan vatandaşların araçları Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün kurduğu komisyon (Komisyon üyeleri Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Belediyemize bağlı Makine Mühendisi, Emniyet Müdürlüğü İlçe Trafik Büro Amirliği yetkilisi, İlçe Jandarma Trafik yetkilisi ve Şoförler Odası yetkilisi bulunmaktadır) ile Araç Uygunluk Tespit Belgesi

hazırlanıp, Belediye Başkanlığınca onaylandıktan sonra OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ 200,00 TL belge bedeli 100,00 TL de vize ücreti tahsil edilerek verilmekte olup Belediyemiz bütçesine gelir gelmesi sağlanmıştır.

7- Toplu taşımada kullanılan servis durakları şehir merkezi, mahalleler ve İshakpaşa Sarayı-Ahmed-i Hani türbesi civarındaki arızalı ve eksik durakların tespit edilerek yerlerine yenilerinin kurulması ya da bakım ve onarımlarının yapılarak halka daha modern, güvenli ve insani şartlarda toplu taşıma hizmetinin sunulması amacıyla başlatılan saha çalışmaları neticesinde 76 (yetmiş-altı) adet durak yeri tespit edilmiştir.

8- Belediyemizce daha önce damperli kamyon olarak kullanılan Fen İşleri Müdürlüğüne ait 04 D 2420 plakalı araç Ankara' da özel bir firma tarafından uygulanan tadilat sonrası Asfalt Tamir ve Bakım Aracına dönüştürülerek Belediyemizin kullanımına sunulmuştur.

9- Toplu taşıma faaliyetinin yürütüldüğü bazı mahallelerde araç eksiklikleri sebebiyle yaşanan ulaşım sıkıntılarının çözümü için 10 nolu ve 15 nolu kooperatiflere araç kontenjan sayılarını arttırmaları hususunda yaptığımız uyarılar neticesinde toplamda 6 adet araç arttırmaları için Meclis aşaması dâhil çalışmalar bitirilmiş ancak kovid-19 pandemi sebebiyle yaşanan ekonomik sıkıntılardan dolayı araç kontenjan yükseltme işlemleri Başkanlığımızın da izni ile bir süreliğine ertelenmiştir.

10- Hasankeyf mahallesinde yeni açılan sokaklarda (yavuz sokak) ve yakın çevrede ikamet eden Vatandaşların talepleri doğrultusunda toplu taşıma hizmetinin gelmesi için Meclis aşaması dâhil iş ve işlemler bitirilmiş olup ilgili kooperatifin söz konusu güzergâhta faaliyetlerine başlaması sağlanmıştır.

2021 Amaç ve Hedefler:

1- Araçların tamamının trafik sigortaları ve fenni muayenelerinin yapılması.

2- Varsa arızalı Trafik ışıklarının bakım ve onarım işlemleri için ilgili kurumlarla istişare edilip sıkıntıların giderilmesi için gerekli çalışmayı yapmak.

3- Vasfını yitirmiş araç ve iş makinelerinin trafikten düşümü yapılarak gerekli yasal işlemlerin yapılması.

4- Belediyemize ait araç plakalarının yeni düzenlenen yasal mevzuata uygun hale getirilmesi için gerekli işlemlerin yapılması.

5- Zabita birimiyle koordineli olarak toplumun talep ve şikayetleri doğrultusunda şehir içi Ulaşımı sağlayan kooperatif ve şirketlerin denetimlerini sıklaştırarak daha kaliteli, güvenli, hijyenik ve huzurlu ulaşımın sağlanması için çalışmaların devam ettirilmesi.

6- Belediye Başkanlığınca karar alınması durumunda ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü ile görüşülerek yasal dayanağı netleştirildikten sonra Trafik Şefliği kurularak Taksi Durakları ve Ticari Taksi Taşımacılık Esasları Yönetmeliği, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği, Toplu Taşıma Araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik ve Özel Halk Otobüsleri ve Özhat Otobüs İşletmesinin Çalışmalarına İlişkin İşletme Sözleşmesi'nin uygulanmasının takibi,

denetimi ve toplumun talep ve beklentilerinin daha hızlı karşılanması amacıyla bir adet ahtapot çekicinin temin edilerek toplu taşıma duraklarında ve cadde ve sokaklarda yasa dışı park eden araçların çekilmesi Trafik, Yol ve yolcu güvenliğinin sağlanarak hem Belediyemize gelir gelmesi hem de toplu taşıma duraklarında kemikleşmiş yasa dışı park sorununun çözülerek şehir içi trafiğin rahatlatılması hedeflenmektedir.

7- Toplu taşıma hizmeti veren Kooperatif/Şirket yönetici ve personelinin daha verimli çalışması ve yürüttükleri çalışmalarda trafik kuralları, yönetmelik ve diğer uyulması gereken kural ve kaideleri daha özenli yerine getirmeleri için çeşitli konferans veya seminerler verilerek Toplu Taşıma alanında kaliteyi yükseltmek.

8- Belediye Başkanlığımızın uygun görmesi durumunda bünyemizde bulunan 24 adet Ticari Taksi Plakasının ilgili kanun kapsamında ihaleye çıkarılıp satış işlemleri yapılarak belediyemize gelir gelmesini sağlamak.

9- Belediye Başkanlığımızın uygun görmesi durumunda şehir içi toplu taşıma faaliyetini yürüten araçlar için yeni güzergâh izin belgeleri ve çalışma ruhsatları hazırlanarak belirli bir ücret karşılığı hem Belediyemize gelir kaynağı olması hem de bahse konu araçların kontrolden geçirilerek ilgili yönetmeliklere uygunluğunun tespit edilmesi sağlanacaktır.

10- Toplu taşıma hizmetini yürüten bütün şirket ve kooperatiflerin araçları salgın hastalıklara karşı ve genel hijyen açısından düzenli olarak dezenfektasyon işlemlerine tabi tutulmaktadır.

11- Toplumun ve yerli-yabancı turistlerin daha modern, kaliteli, huzurlu ve güvenli Taksi Taşımacılık hizmeti alabilmeleri ve bu meslekten geçimini sağlayan esnafın haklarının korunarak Taksi Durakları ve Ticari Taksi Taşımacılık Esasları Yönetmeliğinin değişen kanun ve mevzuata uygun olarak tezat maddelerin değiştirilmesi ve günümüz ihtiyaçlarına uygun olarak yenilenmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar başlatılmış olup 2021 yılı içerisinde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.

12- 03.03.2020 tarih ve 4-53 sayılı Meclis kararının C Maddesi gereğince Müdürlüğümüzce toplu taşıma araçlarının kullanması için Servis Aracı Geçici Güzergâh Kullanım İzin Belgesi 400 TL bedel karşılığında hazırlanıp yürürlüğü konulacaktır.

Zimmetimizde Bulunan taşınırlar

- 1 adet casper bilgisayar
- 1 adet lenova bilgisayar
- 1 adet hp laser jet promppm125a yazıcı
- 1 adet zebra p330i akbil kart yazıcısı
- 1 adet canon lide110 tarayıcı
- 2 adet büro masa
- 2 adet büro koltuk
- 5 adet vatandaş-misafir bekleme koltuğu
- 1 adet sabit telefonu
- 3 adet evrak dolabı

1 adet mühür

1 adet fiat dobro marka **04 d 6787 plakalı araç (Ercan cengiz)**

1 adet fiat dobro marka **04 d 6788 plakalı araç (Mustafa akel)**

1 adet ford transit minibüs **04 d 6789 plakalı araç (Mustafa akel)**

2 adet ford mondeo **04 d 2384-04 d 2385 (Adem karan)**

5.9.MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Yıllık Genel Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

- 01.01.2020.ile 31.12.2020 tarihlerinde yapılan cenaze defin işlem sayısı 323 dür. Bu tarihler arasında defin edilen cenazelerden 144 ü kadın 140 ı erkek 16'sı ise çocuk cenazesidir. 23 cenaze ise ölü doğumdan kaynaklanmıştır.
- 60 cenaze Koçkiran Şehir Mezarlığından gasil tekvin ve teçhizat yapılarak defin için köylere götürülmüştür.
- 15 cenaze şehir dışına gönderilmiştir.
- Şehir dışından 22 cenaze ilçe mezarlığımıza getirilmiş ve defin edilmiştir.
- 23 cenaze Adli Tıp kurumuna götürülmüş ve gerekli işlemler tesis edilmiştir.
- Covid-19 Bulaşıcı hastalık sebebiyle vefat eden cenaze sayısı 96 dır bunlardan dördü ilçe dışına sevk edilmiştir. 92 cenaze ise köy ve şehir mezarlıklarında defin edilmiştir.
- 5 Adet lahit mezar mahkeme kararıyla kazılmış tekrar doldurulmuştur.
- Şehir mezarlıklarında Rutin faaliyetler (Yıkama, Dezenfekte, Temizlik ve ot vb.) aksatılmadan devam etmiştir.
- Milli Emlak genel müdürlüğü Tahsis Daire Başkanlığına Yenimahalle bulunan mezarlık için yapılan başvuru sonuçlandırılmış söz konusu alan Belediyemize tahsis edilmiş 2021 yılı itibarıyla bu alanda gerekli çalışmalar yapılıp şehrimize modern bir mezarlık kazandırılacaktır.
- Ağrı, Erzurum ve Van Mezarlık Müdürleriyle defalarca görüşülmüş modern mezarlık işlemleri için görüş alış verişinde bulunulmuş bu mezarlıkların almış oldukları programlardan faydalanmamız sağlanmıştır. Ada Pafta Parsel mezarlık oluşturulması numaralandırma sistemi bu mezarlığımızla birlikte devreye sokulacaktır.
- İl Sağlık ve İlçe sağlık Müdürlükleriyle rutin görüşmeler yapılmış Covid-19 vakası sonucu vefat eden cenazelerin defin işlemi sağlık açısından alınacak önlemler ve gerekli bilgiler toplanmıştır.

- Covid-19 vakası sonucu vefat edenlerin cenazelerin tamamı tabutlar ile gömülme işlemi yapılmıştır. Tabut yapımı için gerekli yerlerle iletişim geçilmiş ancak yüksek bir maliyetin belediyemize mal olacağından dolayı bundan vazgeçilmiş kendi imkânlarımızla elimizde bulunan eski tabutlar ve tahtalar yoluyla personellerimizce tabutlar onarılmıştır. Bu sebep ile personelimizin yapmış olduğu 100 e yakın tabut gerekli işlemlerde kullanılmış belediyemiz bu maliyetten kurtarılmıştır.
- Koçkiran şehir mezarlığına eklenmek üzere mezarlığın üst kısmında bulunan şahıs mülkleri için gerekli çalışmalar yapılmış burada bulunan arsa sahiplerinden 3 şahıs ile kamulaştırma konusu ve fiyatı konuşulmuş ve anlaşılmıştır.2021 yılı itibarıyla bu çalışmalar sonuçlandırılıp söz konusu arsalar mezarlığa eklenecektir.
- Sarıgül mahallesinde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait olmayan mezarlık için Mahalle Muhtarı ve özel mülkiyeti olan şahıslarla görüşmeler yapılmıştır. Muhtar ve arsa sahipleri kendi şahsi işlemlerini bitirdikten sonra devir işlemi için Belediye Başkanlığı ile iletişime geçeceklerdir.
- Köy ve şehirde yaklaşık 110 taziye Belediye Başkanı ile birlikte taziye komisyonu ile gidilmiştir.
- İlçe Mezarlığımızda bulunan Gasil hanemiz faal olarak çalışmaktadır.
- Koçkiran ve Büyük Ağrı mahalle mezarlıklarında ağaçlandırma çalışmaları devam etmektedir.
- Halkımıza Cenazeler hakkında bilgilendirme çalışmalarımız aksatılmadan devam etmektedir. Mesajlarımız sayesinde başta büyük iller Ankara İstanbul, İzmir, Bursa ve Türkiye'nin diğer illerinde bulunan hemşerilerimiz bu vesile ile haberdar edilmektedirler.



5.10.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

Doğubayazıt Belediyesi, Doğubayazıt'ın huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir. Doğunun güneşi Doğubayazıt'ın Hayat standardını yükseltmek ve aynı zamanda, Önce insan anlayışıyla hizmette adalet ve eşitliği ilke edinerek tarihi ve çevresel değerlerine sahip çıkan, sağlık ve refah içinde yaşanabilir bir kent oluşturmak öncelikli üstlendiğimiz misyonumuzdur.

Vizyonumuz

Doğubayazıt Belediyesi, Doğubayazıt, halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Günümüz belediyecilik anlayışının sürdürülmesinde önder olmak ve Gelişimde öncü, insana ve çevreye duyarlı, marka bir Doğubayazıt yaratmak

Personel Bilgilerimiz

SIRA NO	AD-SOYAD	UNVAN
1	İkram DURSUN	Fen İşleri Sorumlusu
2	Murat ŞİMŞEK	Kademe Sorumlusu
3	Aysel TAŞKIRAN	İnşaat Teknikeri
4	Çetin ULUĞ	Harita Teknikeri
5	Mesude ÖZER	Büro Personeli
6	Özgür AKOL	İnşaat Mühendisi
7	Harun UNÜS	İnşaat Mühendisi
8	Sinan ŞİMŞEK	Elektrikçi
9	Muhammet CAN	Greyder Operatörü
10	Emin TANRIVERDİ	Greyder Operatörü
11	Hasan ÖZER	Loder Operatörü
12	Burhan CENGİZ	Beko Loder Operatörü
13	Serhat YARDIMCI	Beko Loder Operatörü
14	Hasan GÜLTEKİN	Ekskavatör Operatörü
15	Çetin BOZKURT	Ekskavatör Operatörü
16	Ömer TANRIKULU	Silindir Operatörü
17	Adem GÖKBOĞA	Kamyon Şoförü
18	Hüseyin AY	Kamyon Şoförü
19	Hikmet DOĞAN	Kamyon Şoförü
20	Murat ÖZTÜRK	Kamyon Şoförü
21	Hasan TEMEL	Traktör Şoförü
22	Sıddık ÖZBEY	Traktör Şoförü
23	Hüseyin EREN	Açık Kasa Kamyonet Şoförü
24	Nihat TOPÇUOĞLU	Şoför
25	Yunus TÜRKEŞ	Araç Mekanik Motor Ustası
26	Mustafa ÇETİNKAYA	Kaynak İşleri (Araç Bakım Yardımcı Personel)
27	Hasan İRKLİ	Kaynak İşleri (Araç Bakım Yardımcı Personel)
28	Kurban GÜVEN	Araç Yağlama Yıkama İşleri
29	İlhan ORAL	Kalorifer Bakım ve Onarım Yakma (Şantiye İçi Gece)
30	İbrahim OKDAĞ	Kalorifer Bakım ve Onarım Yakma (Şantiye İçi Gündüz)
31	Ramazan TEMEL	Taş-Duvar Ustası

32	Zekeriya TİLAVER	Taş-Duvar Ustası
33	Mahmut SALMAN	Taş-Duvar Ustası
34	Nevzat BOZBOĞA	Taş-Duvar Ustası
35	Sertaç ERBAY	Taş-Duvar Ustası
36	Yusuf BAYAR	Canlı Hayvan Pazar Alanı (Gece-Gündüz Bekçisi)
37	Mehmet Ali İLGİN	Kademe Bekçisi (Gece)
38	Mehmet SALMAN	Şantiye Bekçisi (Gündüz)
39	Yavuz SAĞDIÇ	Belediye İçi Temizlik Personeli

Araç Makine Durumu

Birimimizdeki toplamda 18 adet mevcut makina ve araçlarımızla hizmet vermekteyiz.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ					
SIRA	PLAKA	MARKA	MODEL	ARAÇ TİPİ	ŞOFÖR
1	04 D 1467	NEW HOLLAND	2002	TRAKTÖR	Hasan TEMEL
2	04 D 2420	FARGO	2006	KOMBİNE (sathı kaplama)	Nihat TOPÇUOĞLU
3	04 D 3639	MITSUBİSHİ	2011	PICKUP	Murat ŞİMŞEK
4	04 D 6865	FORD	2017	KAMYONET (BA KAMYONET)	Hüseyin EREN
5	04 D 6866	MERCEDES-BENZ	2017	KAMYON (DAMPERLİ)	Âdem GÖKBOĞA
6	04 D 6867	MERCEDES-BENZ	2017	KAMYON (BA 01KAMYON)	Hüseyin AY
7	04 D 3002	FORD/CARGO	2017	KAMYON (DAMPERLİ)	Hikmet DOĞAN
8	04 AAB 934	MERCEDES-BENZ	2018	DAMPERLİ KAMYON KAR KÜREME	Murat ÖZTÜRK
9	04-02-16-0001	CATERPILLAR 130 G	1982	GREYDER (6 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Kullanılmıyor
10	04-02-16-0003	NİSAN-01ZFGJA02A 300	2005	FORKLİFT (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Zekeriya TİLAVER
11	04-02-16-0007	LEİBHERR A904	2006	EKSKAVATÖR KAZICI EDER (8 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Hasan GÜLTEKİN
12	04-02-16-0008	CATERPILLAR 950H	2010	CATERPILLAR 950H- LODER YÜKLEYİCİ (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Hüseyin ÖZER
13	04-02-16-0010	CATERPILLAR 140 M	2013	GREYDER (6 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Muhammed CAN
14	04-02-16-0011	CATERPILLAR 444F	2013	BEKO LODER- KAZICI YÜKLEYİCİ (4 ADET LASTİK)	Serhat YARDIMCI
15	04-02-16-0012	DYNAPAC-CA2800D	2015	TOPRAK SİLİNDİRİ (2 ADET TEKERLEKLİ)	Ömer Kaan TANRIKULU
16	04-02-17-0013	CATERPILLAR 444F2	2017	BEKO LODER (UZUN KOLLU) (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Burhan CENGİZ
17	04-02-17-0015	CATERPILLAR 120M	2016	GREYDER (6 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Emin TANRIVERDİ
18	04-02-20-0017	HİDROMEK	2020	EKSKAVATÖR-KAZICI EDER (8 ADET LASTİK TEKERLEKLİ)	Çetin BOZKURT

Birim çalışanlarımız

Doğubayazıt Belediyesi, bir kamu idaresi olması ve kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idare olmasından dolayı; Belediyemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütüldüğünden, Doğubayazıt Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunu ve bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyeti göstermeyi, Belediyemizin sahip olduğu malzeme araç-gereç tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, İdarenin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle

faýdalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadan temin etmeyi ilke edinmiştir.

Canlı Hayvan Pazarı yapım işi projesi tamamlandı

İlçemizin önemli temel ihtiyaçlarından olan ve hali hazırda mevcut hayvan pazarının elverişsiz şartlarda hizmet verdiği hijyenden ve denetimden uzak olduğu gerçekleri göz önüne alındığında ihtiyaç haline gelen uluslararası standartlarda bir Canlı Hayvan Pazarının ilçemize kazandırılması amacıyla 2018 yılında yapımına başlanan ve 3.150.000,00 TL Maliyetli yapım işi ihalesinin yüklenici kaynaklı sebeplerden iptal edilmesinden mütevellî eksik kalan kısımların tamamlanması amacıyla 2020 yılı Fen İşleri Birim bütçemizden 739.000,00 TL Maliyetle yeni bir ihale yapılmış ve mevcut iş %100 oranında gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı destekli olarak hayata geçirdiği ve ilçemize kazandırdığı kesim hanesiz "Canlı Hayvan Pazarı" projesi nihai aşamaya getirilmiş olup ruhsatlandırma aşamaları başlatılmıştır. Tesisimiz Belediyemizin Mülkiyetinde ve idaresinde hali hazırda kullanıma hazır hale getirilmiştir. 2021 yılı içerisinde halkımızın hizmetine açılacaktır.

Proje Yürütücüsü Kuruluş	Sektör	Proje Adı	Fiziki Gerçekleşme	Toplam Harcama (TL)	Nakdi Gerçekleşme Oranı(%)
D.Bayazıt Bld (%90 DAP destekli)	Hayvancılık	Canlı Hayvan Pazarı Yapım İşİ	---	3.150.000,00 TL	İHALE İPTAL
Belediye Bütçesinden	Hayvancılık	Canlı Hayvan Pazarı Tadilatı Ve İlave İşlerin Yapılması	%100	739.000,00 TL	%100 ORANINDA TAMAMLANDI



Yol yapım çalışmalarımız



2020 yılı içerisinde yol kaplama çalışmalarımız kilitli beton parke taşı, asfalt yol uygulaması olmak üzere 2 ana kaleme gerçeklemiştir. 2020 yılı içerisinde altyapı işlemleri tamamlanmış, yol kaplama ihtiyacı olan mahallelerin, sokak ve caddelerinde çalışmalar yapılmıştır.

Hepimizin bildiği üzere kentimizin kronik bir sorunu haline gelen yol yapım çalışmaları hakkında 2020 yılı içerisinde sayısız kez girişimde bulunulmuş fakat gerek ihale sürecinde gerekse de sonrasında firmaların kendilerine rant sağlama düşüncesi yüzünden ihalelerimiz birer birer maalesef iptal edilmiştir. 2020 yılında yaşanan tüm olumsuz olayların

üstüne giderek hukuksal mücadelelerimizi başlattığımızı değerli halkımıza bildirmeyi borç biliriz. Umuyoruz ve hedefliyoruz ki 2021 yılı bambaşka bir yıl olacak ve neredeyse bir asırdır çözülemeyen alt yapı ve yol sorunlarımız hızlıca çözülecektir. Projelerimizi ihale aşamasına getirip titizlikle 2021 yılı içerisinde uygulayacağız ve halkımızı hak ettiği ülke standartlarında çevre koşullarına kavuşturacağız.

Sathi Kaplama Yapım İşi

İlçemiz de ilk olarak 2020 yılı içerisinde sathi kaplama yapılmıştır. Büyük Ağrı Mahallesi, İshakpaşa Mahallesi ve Koçkiran Mahallerinde yaklaşık 5 km yol yapılmıştır.

KOMBİ SATHİ KAPLAMA ARACI	1	289.000,00	0.00	289.000,00	TESLİM ALINDI
---------------------------	---	------------	------	------------	---------------

Prefabrik beton parke ve bordür mal alımı ve yapım işi 2020 yılında hayata geçirilmiş ve 1.291.440,00 TL Maliyetle tamamlanmıştır.

İKN	İHALE ADI	İHALE TARİHİ	İŞİN MAHİYETİ	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ
2020/552343	PREFABRİK BETON PARKE VE BORDÜR MAL ALIMI VE YAPIM İŞİ	19.10.2020 10:00	YAPIM İŞİ	PAZARLIK	1.291.440,00 TL

Kilitli Parke Taşı Yol Yapımı, Kaldırım Ve Bordur Yapım İşi; Yapılan Yol Çalışmaları:

- **Ağrı Caddesi Stadyum Yolu**, kaldırım çalışması yaklaşık **3 km** lik yol ve kaldırım inşa edilmiştir.

- **İshakpaşa Mahallesi**
- Demokrasi Caddesi
- Şehit Ahmet Salman Caddesi
- Dilara Sokak

İshakpaşa Mahallesinde toplam **2,5 km** parke taşı yol ve kaldırım yapılmıştır

- **Ahmet'i hani Mahallesi**
- Derya Sokak,
- Olgun Sokak.
- Merkez Sokak
- Şenlik Sokak.
- Has karanfil Sokak

Ahmet'i hani Mahallesinde toplam **6 km** yol ve kaldırım yapılmıştır.

Çiftepınar Mahallesi

- Mustafa Alpdoğan Caddesi
- Nuh'un Gemisi Anaokulu 1103 sokak (1000 m2)

Toplamda **0,5 km** yol ve kaldırım yapılmıştır.

Doğubayazıt ilçe genelinde yol ve kaldırım çalışmalarında toplamda

12 KM parke taşı kaldırım ve yol

Yapılmıştır.

ŞEHİR MERKEZİNDE YAPILAN YAMA ve SİLİNDİR İLE SIKIŞTIRMA ÇALIŞMALARI

1. Çiftepınar Mahallesi Tuhafiyeciler Caddesi
2. Çiftepınar Mahallesi Merve Fırın Yanı (Mustafa Alpdoğan Caddesi)
3. Çiftepınar Mahallesi Kadın Emek Pazarı Civarı
4. Çiftepınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi
5. Çiftepınar Mahallesi, Avm ve Kaymakamlık Önü
6. Çiftepınar Mahallesi İshakpaşa Saray Yolu
7. Çiftepınar Mahallesi Belediye Caddesi
8. Koçkıran Mahallesi Mezarlık yolu
9. Koçkıran Mahallesi Akbulak Sokak (hız kesiciler dâhil)
10. Uluyol mahallesi kuşçu market civarı
11. Ahmedi hani Mahallesi Şehitlik Caddesi
12. Ahmedi hani Mahallesi Burhan dumlu caddesi
13. Sanayi Mahallesi Sanayi sitesi
14. Ahmedi hani Mahallesi Akasya Sokak
15. Çiftepınar Mahallesi Aksu Market kavşak

16. Çiftepınar Mahallesi Orta Doğu otel yanı
17. Çiftepınar Mahallesi PTT Sokağı
18. Otel Ortadoğu yanı asfalt yaması yapıldı ve aksu marketin kavşak yaması yapıldı
19. Eski devlet hastanesi kavşağı asfalt yaması
20. Çiftepınar Mahallesi Karahan petrolün kavşağı asfalt yaması yapıldı.
21. İnzibat köprüsü kavşağı İnegöl Caddesi yaması yapıldı.
22. Ahmedi hani mahallesi Relax fitness sokağı ve 1 nolu İğdır Caddesi
23. Çifte pınar mahallesi öğretmenler evin kavşağı kargocular caddesi asfalt yenileme çalışması yapıldı.
24. Barış Mahallesi Profilo köprüsü asfalt yaması başlamıştır.
25. Barış Mahallesi Ağrı Caddesi Yatılı bölge yolu asfalt yaması yapıldı.
26. Has karanfil sokak silindir vuruldu asfalt yama çalışması yapıldı.
27. Çiftepınar Mahallesi Öğretmen evi önü
28. Barış Mahallesi Erzurum Caddesi

Doğubayazıt merkez caddelerinde asfalt olan yollarımızda AKSA, DOSKİ, TEDAŞ, Telekom gibi kurumların yapmış olduğu onarım çalışmalarında oluşan asfalt hasarı için yaklaşık **10 KM** binder yaması kullanılmıştır.

İMAR PLANI ÇERÇEVESİNDE SIFIRDAN AÇILAN VE GENİŞLETİLEN YOL ÇALIŞMALARI

İmar planı çerçevesinde toplamda 3,3 KM metre uzunluğunda yol açma ve genişletme çalışması yapılmıştır.

KAPALI SOKAK				
MAHALLE	KAPALI SOKAK	METRAJ(UZUNLIK)	İMAR YOLU(GENİŞLİK)	AÇILMA TARİHİ
VATAN MAH	Dumlupınar Sokak	200 m	7 m	11.05.2020
İSHAKPAŞA MAH.	Gül tepe Sokak	540	10 m	10.06.2020
SIFIRDAN AÇILAN SOKAK				
MAHALLE	KAPALI SOKAK	METRAJ(UZUNLIK)	İMAR YOLU(GENİŞLİK)	AÇILMA TARİHİ
HASANKEYF MAH.	İSİMSİZ SOKAK	381 M	12 M	29.05.2020
HASANKEYF MAH.	İSİMSİZ SOKAK	304 M	10 M	29.05.2020
HASANKEYF MAH.	İSİMSİZ SOKAK	201 M	10 M	29.05.2020
HASANKEYF MAH.	İSİMSİZ SOKAK	47 M	7 M	29.05.2020
HASANKEYF MAH.	İSİMSİZ SOKAK	110 M	15 M	29.05.2020
HASANKEYF MAH.	İSİMSİZ SOKAK	1100 M	12 M	03.05.2020
YOL GENİŞLETMELERİ				
AHMEDİHANİ MAHALLESİ	DERYA SOKAK	8 METREDEN	12 METREYE ÇIKARILDI	02.06.2020

AHMEDİHANİ MAHALLESİ	OLGUN SOKAK	7 METREDEN	10 METREYE ÇIKARILDI	15.06.2020
AHMEDİHANİ MAHALLESİ	MERKEZ SOKAK	7 METREDEN	10 METREYE ÇIKARILDI	08.07.2020
AHMEDİHANİ MAHALLESİ	ŞENLİK SOKAK	7 METREDEN	10 METREYE ÇIKARILDI	11.07.2020
AHMEDİHANİ MAHALLESİ	HASKARANFİL SOKAK	7 METREDEN	12 METREYE ÇIKARILDI	6.07.2020

METRUK YAPI YIKIM ÇALIŞMALARI

İlçemizde, Doğubayazıt Toplum Sağlık Merkezi tarafından yıkım kararı çıkan metruk yapılar, birimizce yıkımı gerçekleştirilmektedir.

Toplamda 67 adet metruk yapı yıkımı gerçekleştirilmiştir. Mevcut olan metruk yapıların yıkım çalışmaları devam etmektedir.

MENFEZ-KÜNG VE BETON BORU ÇALIŞMALAR

- Hürriyet Mahallesi: 4 adet 300 lük boru, 1 adet mal meydanına 300 lük boru atıldı.
- Sanayi mahallesi: 1 adet 200 lük koriger boru ve 1 adet 911. sokağa künk atıldı.
- Abdigör Mahallesi: 1 adet 600 lük 2 beton boru makber sokak dere boşluğuna atıldı.
- Koçkiran mahallesi: 2 adet koriger boru atıldı.
- Hasankeyf Mahallesi: 2 adet dereye menfez atıldı. 1 adet dereye 80'lük boru atıldı.
- Yeni mahalle: 1 adet künk şehitlik Cad. sonuna atıldı.
- Vatan mahallesi: buket sokağa 1 adet dereye 80'lük boru, 4'ü künk olmak üzere 11 boru döşenmiştir.
- Çifte pınar Mahallesi: sağ ve solunda üstü kapalı menfezden 2 adet köprü 75 metre uzunluğunda atılmıştır.
- Yeni Mahalle: tufan sokak 1 köprü yapımı (4 adet köprü menfez veya 4 adet q80 boru) atıldı.
- Hasankeyf Mahallesi: savaş sk. 1 adet köprü yapıldı.
- Abdi gör Mahallesi: Koçkiran mezarlık tarafına dere yatağına 28 adet 400 lük kung döşendi.
- Sanayi Mahallesi: servis yolu 400 lük koriger boru, dereye 8 adet künk ve 542. Sokakta kavşağa künk atıldı.
- Yeni Mahalle: Tufan sokağa ve Demokrasi sokağa künk döşendi.



Doğubayazıt ilçe genelinde Dere, Ark çalışmalarında toplamda 4 KM hat yapılmıştır.

HAFRİYAT ÇALIŞMALARI

İlçemizin, 14 Mahallesiinde yapılan çalışmalardan, toplamda **973 kamyon** hafriyat taşınmıştır.

STABİLİZE YOL YAPIMI VE REGLAJ ÇALIŞMALARI

İlçemizin, 14 Mahalle, cadde ve sokaklarında toplamda **8.000 Kamyon** oturtulmuş malzeme serilmiş olup, **250 km** yol reglaj çalışması yapılmıştır.

5.11. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

A)Misyon – Vizyon:

Tüm Belediye birimlerinin destek ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyemizin reel şartları göz önünde bulundurularak, hizmetlerimizi organize ve koordineli bir şekilde çağdaş standartlara taşıyarak kaliteli hizmeti vermektir.

B)Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Temel İşlev

Belediyemiz bünyesine bağlı bulunan tüm birimlerin her türlü ihtiyaçlarını Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bünyesinde yapılmaktadır. Amaç: Belediyemiz bünyesinde alımı yapılan ihtiyaçların zamanında en sağlıklı şekilde yapılmasından sorumludur.

Müdürlük Teşkilatlanma Şeması Ve Görevleri

Müdür; Müdürlük bünyesinde hizmetlerin etkin ve düzenli yürütülmesini sağlamak, emrindeki personelin sicil amirliğinin yanı sıra personelin yıllık izinlerini hizmeti aksatmayacak şekilde ayarlamak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür, idari işler ve satın almadan oluşur. 1 Sorumlu ve 2 adet şirket personelden oluşmaktadır.

Doğubayazıt Belediyesi, bir kamu idaresi olması ve kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idare olmasından dolayı; Belediyemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütüldüğünden, Doğubayazıt Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunu ve bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyeti göstermeyi, Belediyemizin sahip

olduğu malzeme araç-gereç tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, İdarenin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadan temin etmeyi ilke edinmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Madde Açık Usul ve 21. Madde Pazarlık Usulü esas alınarak, Mal alımı, Hizmet Alımı, Yapım ve Danışmanlık alımı İhalelerimiz şeffaf ve itinalı şekilde ihale birimimiz tarafından yapılmaktadır.

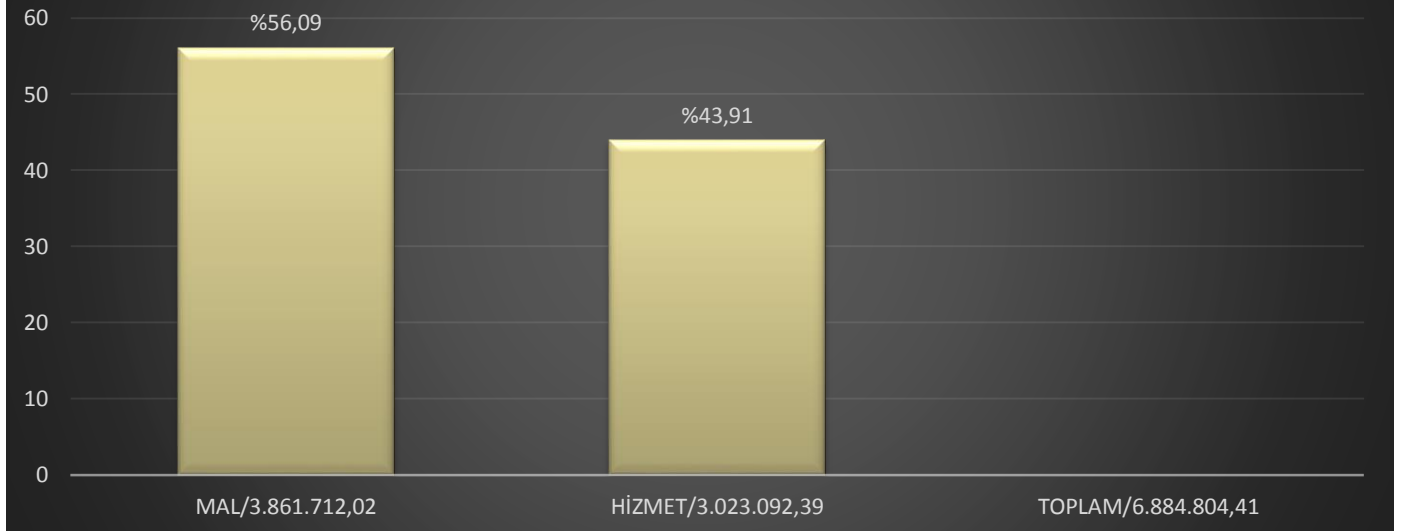
Satın Alma İşlemleri:

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında başkanlık tarafından her alım için görevlendirilen satın alma komisyonu tarafından, 4734 sayılı kanunun 22. maddeleri gereği ilgili birimlere ait toplamda 583 kez alım yapılmıştır. Bu süre içerisinde birimlere alınan malzemeler için talep formu düzenlenip işlem numarası ile piyasa araştırması yapılarak alınan malzeme ve hizmet, yine aynı birimden oluşturulan mal muayene ve teslim komisyonuna teslim edilmiştir.

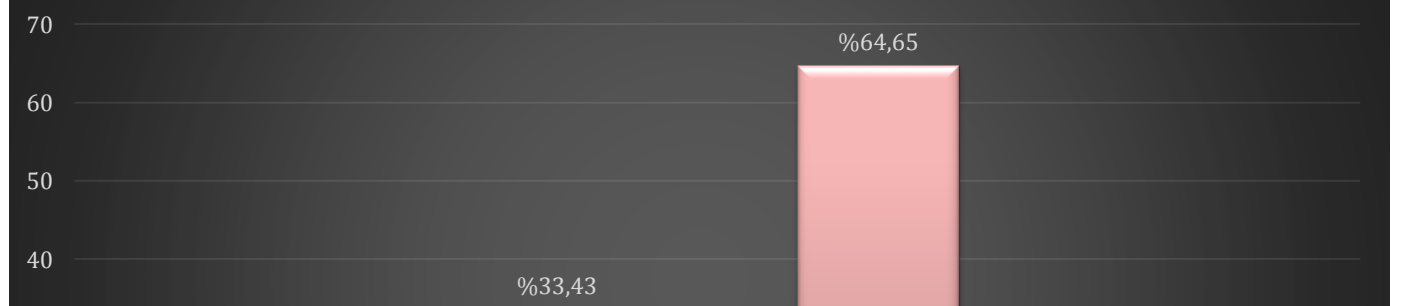
4734 sayılı Kanuna göre açık ihale usulü ile belirli istekliler arasında ihale usulü temel ihale usulüdür. Ancak temel ihale usullerinden biri ile alım yapılamadığı hallerde diğer yöntemlerle de alım yapılması mümkündür.

Yapılan ihaleler Kamu ihale kanunu esaslarına göre incelendiğinde ihalelerin gerek Mal Alım Yönetmeliğine gerekse hizmet alım ihaleleri Uygulama yönetmeliğine uygun bir süreçte tamamlandığı görülmüştür. 2020 yılı içerisinde toplam 583 adet mal ve hizmet doğrudan temin ve 21 adet Mal alımı, Hizmet Alımı, Yapım işi ihalesi gerçekleştirilmiştir.

DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN İŞLEMLERE AİT ŞEKİL TABLOSU



YAPILAN İHALELERİN AYRINTISI



2019 YILI YAPILAN İHALELER

Kaynak: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

5.12. SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DOSKİ Kuruluş amacı ve hedefler:

Doğubayazıt genelinde sağlanan su miktarının yetersizliği ve çok yüksek düzeydeki gelir getirmeyen su oranı Doğubayazıt'ın en önemli işletme sorunlarıdır. Bu nedenle, su ve kanalizasyon hizmetleri işletme verimliliğinin geliştirilebileceği, izlenebileceği ve kontrol edilebileceği bir yolla yeniden yapılandırmaya gereksinim duymuştur.

Su, atık su, yağmur suyu ile ilgili işletme ve bakım faaliyetleri, abone yönetimi, muhasebe / finansman / bütçeleme / planlama, iletişim, basın ve halkla ilişkiler ve diğer bütün ilgili hizmetlerini bu yeni işletmenin altında toplayarak, yarı-özerk "Doğubayazıt Su ve Kanalizasyon İşletmesi (DOSKİ)" nin kurulması (kendi gelirleri, giderleri, bütçesi, hesap planı, finansal tabloları ve fiziki kaynaklarının (üst yönetimi, insan kaynakları, araçlar, varlıklar, finansal kaynaklar olması açısından) yarı-özerk olması amaçlanmıştır.

Projeyi AB'nin süreklilik, saydamlık, kirleten öder / kullanan öder / tam maliyetin karşılanması ilkeleri doğrultusunda yeterli ve verimli bir şekilde uygulamak için yarı-özerk bir Su ve Kanalizasyon İşletmesi'nin kurulması çok önemlidir.

DOSKİ'nin kuruluşu mevcut yasalar çerçevesinde gerçekleşmiştir:

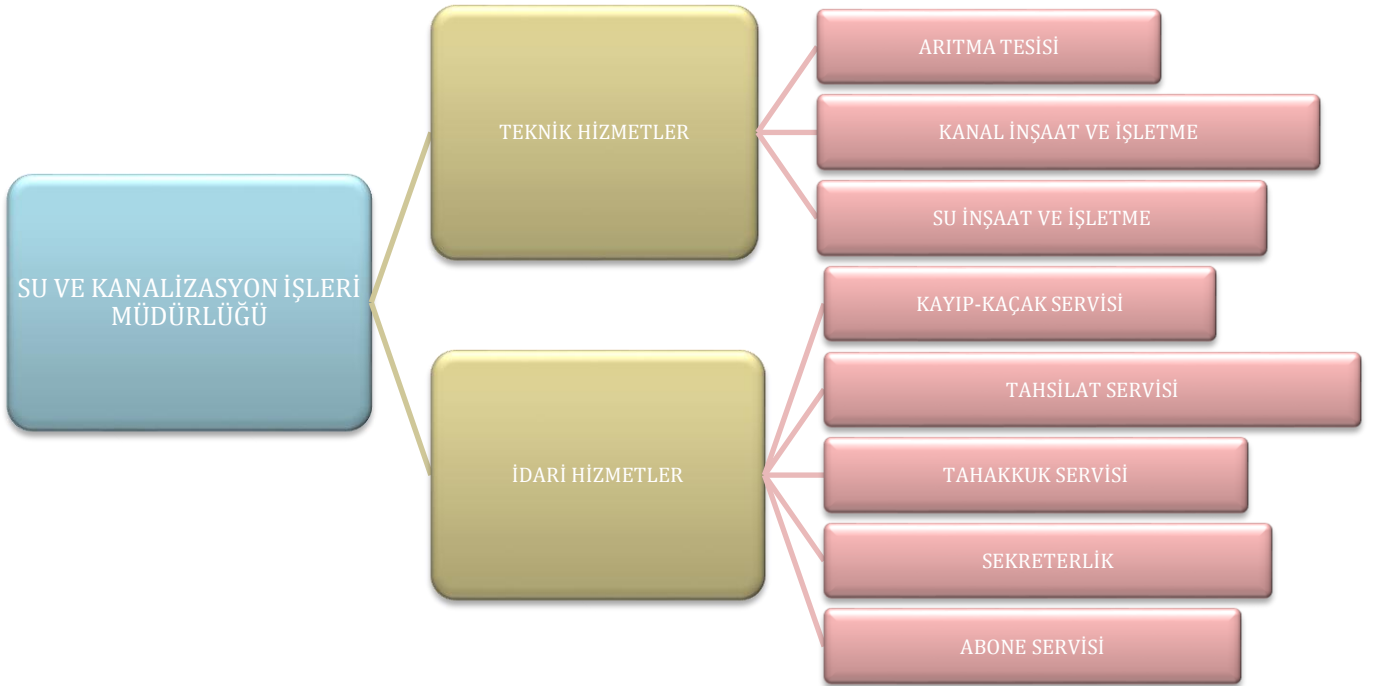
2872 sayılı Çevre Kanunu 11. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlendiği gibi su / atık su hizmetlerinin ayrı bir bütçeyle yürütülmesi için "belediye bütçesi içerisinde" bir işletmenin kuruluşunun yasal temelleri oluşturuldu.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Meclisi'nin görev ve yetkilerini düzenleyen 18'inci maddesi, Belediye Meclisi'ne "Belediye bütçesi içerisinde işletme kurulması" konusunda karar alındı.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 71'inci maddesinde belirtildiği şekilde "Belediye özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini İçişleri Bakanlığı'nın izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabilir". İzni alındı.

Fiziksel Yapı:

Yasal prosedürlerin tamamını aşama aşama gerçekleştiren ve 26.06.2014 tarihinde Ticaret ve Sanayi Odasına kaydıyla birlikte resmi nitelik kazanmış olan Doğubayazıt Su ve Kanalizasyon İşletmesi (DOSKİ) Doğubayazıt Belediyesi Ana Hizmet Binasına ek olarak düzenlenen binada faaliyetlerine 2019 yılı içerisinde de devam etmekte olup, uygun bir yer sağlanıncaya kadar faaliyetlerine burada devam ettirmeyi sürdürecektir.

Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü**İdari Şeması:****Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü çalışma sistemi ve personel yapısı**

Belediye Başkanı ve İlgili Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmak, bu yönetmelikte belirtilen görevlerle; ilgili mevzuatın 03.07.2005 Tarih ve 5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (a) bendinin Belediyelere verdiği su ve kanalizasyon görevlerinin gerçekleşmesini sağlamak, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü personelinin tümüne emir ve görev vermeye yetkili olmak, su ve kanalizasyonla ilgili her

tür yatırım, planlama, bakım onarım ve sürdürülebilirliğin sağlanması, müdürlüğün tüm çalışmalarından sorumlu olup, yapılan çalışmaları düzenlemek, denetlemek ve personelin koordinesini sağlamak, Birimin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli alım ve harcamaları Belediye Başkanının onayı ile genel bütçeden talep etmek vb. görev ve sorumlulukları kapsar.

Bu birim 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu mali Yönetimi ve kontrol kanunu kapsamında belediyeye bağlı Stratejik Planlama, yıllık performans Programına uygun bir bütçe hazırlamak, ilgili kanunlar çerçevesinde muhasebe ve maaş işlemlerini yapmak ve yürütmek, kesin gelir ve gider raporlarını hazırlamak, işletmemizin taşınır ve taşınmaz varlıklarını(taşıtlar, tesisler, demirbaşlar, yazılım-donanım vb.) tespit etmek ve dönem sonunda bu faaliyetleri 'Yıllık Faaliyet Raporu'nda ' kurum ve meclise sunmaktır.

Statüsü	Sayısı
Memur	0
Sözleşmeli	2
Daimi İşçi	17
Hizmet Alımı	36
Toplam	55

NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KADRO
1	SELÇUK TÜRKMEN	DOSKI MÜDÜRÜ	SÖZLEŞMELİ
2	MURAT HAN	TAHAKKUK İŞLETME	ŞİRKET PERSONELİ
3	CANSU KOTAN	DOSKI YAZI İŞLERİ	ŞİRKET PERSONELİ
4	DERYA ÇAKAN	ARIZA SERVİSİ PERSONELİ VE RAPOR SORUMLUSU	DAİMİ İŞÇİ
5	M.NURİ TİMUR	ABONE SERVİSİ	DAİMİ İŞÇİ
6	YAKUP KARAKUŞ	KAYIP KAÇAK İŞLETME	ŞİRKET PERSONELİ
7	HATİCE SARIHAN	ODACI	DAİMİ İŞÇİ
8	İLHAN TANRIVERDİ	ARIZA SERVİSİ PERSONELİ	ŞİRKET PERSONELİ

Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü İdari binada çalışan personeller

Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Araç Sayısı:

SAYI	ARAÇ MARKA	PLAKA	MODEL
1	JCB KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ		2010
2	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ		2017

3	JCB KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ		2006
4	MITSUBİSHİ-PIKAP	04 D 0451	2014
5	FARGO-KUKA	04 D 2419	2006
6	MERCEDES-VİDANJÖR	04 D 4148	2015
7	FİAT-TRAKTÖR	04 D 0039	1996
8	FORD TRANSİT	04 D 5314	2015
9	MITSUBİSHİ-PIKAP	04 D 3639	2011
10	JCB KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ		2020
11	FORD KUKA	04 AHH 854	2020

Doğubayazıt Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü 2021 Yılı Yapılması Planlanan İşler

- ❖ Şehir merkezinde eksik olan kanalizasyon şebekesi döşenmesi ve eski şebekelerin yenilemesi.
- ❖ Fen İşlerinin yapacağı Asfalt çalışması ile birlikte yağmur suyu şebekesi ve yağmur suyu ızgaralarının döşenmesi.
- ❖ Sarıgül Mahallesi'nin tamamının kanalizasyon ve ilçe merkezinde kanalizasyon şebekesi ve yağmur suyu şebekesi eksik olan yerler için planlanan ihalenin projesi tamamlanmış olup başkanlık oluru alınmıştır. EKAP sistemine yüklenerek ihale aşamasına geçilecektir.
- ❖ APİ projesi kapsamında altyapı ve atıksu arıtma tesisinin çalışmaları devam etmekte olup 3 personelimiz şu an Ankara İlinde eğitim görmektedir. Proje kapsamında Vatan Mahallesi'nin üst kısmı, Büyük Ağrı Mahallesi, Sanayi Mahallesi, Hürriyet Mahallesi, Yeni Mahalle ve Hasankef Mahallesi bulunmaktadır.
- ❖ Karabulak isale hattının yenilenmesi.
- ❖ DY3-DY1 su depolarının tadilatlarının yapılması.
- ❖ Arıtma tesisinin kısmi eksikliklerinin tadilatlarının yapılması.
- ❖ Sanayi Mahallesi, Otogar, Mermerciler Sitesi ve Toptan Sebze Halinin kanalizasyon şebekesinin yapılması.
- ❖ DY3-DY4 etrafının duvarla örülmesi.
- ❖ Kayıp-Kaçak ve sayaç okuma ekiplerinin personel sayısını artırarak mahallelerde düzensiz su tüketimini kontrol altına almak ve geçmiş dönem borçları ile tahakkuk yapılacak suyun tahsilatını sağlayarak belediye gelirlerini yükseltmek.
- ❖ Arıza servisi için 1 Kombine araç 1 kuka aracı alınması planlanmaktadır.

Teknik Hizmetler Birimi:

a-Su inşaat ve İşletme birimi(bağlı servisler Su inşaat servisi-etüt, proje, inşaat ve kesin hs/Su işletme servisi-arıza, tamir, bakım ve onarım/Su kaçak servisi-isale hattı ve şebeke),

b-Kanal İnşaat ve işletme birimi(bağlı birimler-etüt, proje, inşaat, kesin hesap/kanal işletme servisi-arıza, tamir, bakım, onarım)

c-Arıtma Tesisleri Birimi(bağlı birimler arıtma tesisleri işletmesi-içme suyu arıtma tesisi, atıksu arıtma tesisi/laboratuvar servisi-içme suyu atık su analizleri)

Su İnşaat ve İşletme Birimi:

İdare'nin işletiminde bulunan mevcut alt yapı ve üst yapı tesislerine ait konum ve mülkiyet etütlerini yapmak veya yaptırmak, İdarenin görev alanı içindeki yerlerde talep edilen İdare'nin kendi imkânlarıyla yapılabilecek mevcut kanalizasyon ve içme suyu şebekelerine bağlanabilecek hatların etütlerini ve ön projelerini yaparak ilgili işletme birimlerine göndermek, İçme suyu ve tesislerle ilgili inşaat işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini hazırlamak, Yeni açılacak su kuyularına ilişkin gelen taleplerin etütlerini hazırlamak veya hazırlatmak, Sıhhi Tesisat Projelerine ve ada içi alt yapı projelerine vize vermek,

Doğubayazıt Belediye Başkanlığından gelen imar planlarına, alt yapı tesisleri ile uyumu yönünden (İdare'nin ilgili birimlerinden gelecek görüşlerle birlikte) Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü görüşü vermek

Kanal İnşaat ve İşletme Birimi:

İşletme'nin işletiminde bulunan mevcut alt yapı ve üst yapı tesislerine ait konum ve mülkiyet etütlerini yapmak veya yaptırmak, İşletmenin görev alanı içindeki yerlerde talep edilen İdare'nin kendi imkânlarıyla yapılabilecek mevcut kanalizasyon şebekelerinin bağlanabilecek hatların etütlerini ve ön projelerini yaparak ilgili işletme birimlerine göndermek, Islah edilecek dere yataklarına ilişkin gelen taleplerin etütlerini hazırlamak veya hazırlatmak, Doğubayazıt Belediye Başkanlığından gelen imar planlarına, alt yapı tesisleri ile uyumu yönünden Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü görüşü vermek, Sıhhi Tesisat Projelerine ve/veya fosseptik projelerine, ada içi alt yapı projelerine vize vermek, İçme suyu, kanalizasyon ve tesislerle ilgili inşaat işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini hazırlamak.

NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KADRO
1	EROL YAŞAR	KANAL VE SU ARIZA SRL.	DAİMİ İŞÇİ
2	RIDVAN SEFEROĞLU	KEPÇE OPERATÖRÜ	ŞİRKET PERSONELİ
3	MEHMET ARBAY	KEPÇE OPERATÖRÜ	DAİMİ İŞÇİ
4	İBRAHİM BOZKURT	SU USTASI	ŞİRKET PERSONELİ
5	ADEM KOÇ	SU USTASI	DAİMİ İŞÇİ
6	MEHMET KARADUMAN	SU USTASI	ŞİRKET PERSONELİ
7	ÇETİN GİDEN	SU USTASI	DAİMİ İŞÇİ
8	ERCAN ADIGÜZEL	KANAL USTASI	ŞİRKET PERSONELİ
9	AHMET ÇEVİK	KANAL USTASI	DAİMİ İŞÇİ
10	MEHMET SARIHAN	KANAL USTASI	ŞİRKET PERSONELİ
11	M.SALİH TANRIKULU	KUKA ERİ	ŞİRKET PERSONELİ
12	KADİR AYKUT	KUKA ERİ	DAİMİ İŞÇİ
13	ABDULSELAM EBİNÇ	KUKA ŞOFÖRÜ	ŞİRKET PERSONELİ
14	FERHAT ÖZTÜRK	KUKA ŞOFÖRÜ	ŞİRKET PERSONELİ
15	SERVET BUDAK	VİDANJÖR ŞOFÖRÜ	ŞİRKET PERSONELİ
16	M.NURİ YAKAR	VİDANJÖR ERİ	ŞİRKET PERSONELİ
17	MURAT TANRIKULU	ŞOFÖR(BİNEK)	ŞİRKET PERSONELİ
18	HAKKI ÖZMEN	TRAKTÖR ŞOFÖRÜ	DAİMİ İŞÇİ
19	HAMDİN KAYA	KARABULAK TERFİ M. BEKÇİSİ	ŞİRKET PERSONELİ
20	YÜCEL ŞİMŞEK	KEPÇE OPERATÖRÜ	ŞİRKET PERSONELİ
21	ADEM SARIHAN	SU USTASI	ŞİRKET PERSONELİ

22	MAHMUT YENİGÜL	KANAL USTASI	ŞİRKET PERSONELİ
23	SADIK TAŞKIRAN	SU USTASI	ŞİRKET PERSONELİ

Kanalizasyon Ve İçme Suyu Çalışmaları

- İkinci Kanal Açma Aracımız (KUKA) için gerekli talepler yapılmış olup Devlet Malzeme Ofisi (DMO)'nden teslim alınacaktır.
- 2020 yılında yapılan **5.900.000,00 TL** tutarındaki ihale kapsamında Karabulak terfi merkezi istasyonu yapıldı; 18 km uzunluğunda olan Karabulak isale hattının 2 km'lik kısmı yapıldı geriye kalan 16 km'lik hat döşeme çalışması devam etmektedir. Karabulak Köyüne 250 m³'lük su deposu yapıldı, ilçe merkezi Koçkiran Mahallesi'nde 1.000 m³'lük su deposu yapımı %80 oranında tamamlanmıştır.
- DY1 depo onarımına başlandı. Yaklaşık maliyeti **50.000,00 TL** değerinde kimyasal maddeler sipariş edilerek önümüzdeki haftalarda tamir ve onarım işi bitecektir.
- **289.000,00 TL** tutarındaki 21F malzeme alımı ihalesi kapsamında alınan altyapı malzemeleri ile Yeni Mahalle Taşkın Sokak, Tufan Sokak, Kümbet Sokak ve Yol geçmez Sokak ile şehrin muhtelif yerlerinde **3,5 km** kanalizasyon şebekesi yapıldı. Aynı ihale kapsamında Hüsnü Özyeğin Caddesi ve Hürriyet Mahallesi eski hayvan pazarı yanında toplam **400 m** yağmur suyu şebeke hattı yapıldı.

**2020 yılında 322.000,00 TL tutarında yapılan malzeme alımı ihalesi kapsamında;**

- Yeni Mahalle Taşkın Sokak, Tufan Sokak ve Tufan Sokak ile Taşkın Sokak arası yaklaşık 4,5 km'lik kanalizasyon altyapısı yapılmıştır.
- İlçe Merkezinin muhtelif yerlerinde eksik olan kanalizasyon ve içme suyu altyapıları ile İlçe merkezi Sarıgül Mahallesi Kanalizasyon şebekesi ve yağmur suyu şebekesi için projeler hazırlanmış olup OLUR beklenmektedir. Sarıgül Mahallesi kanalizasyon altyapısı için belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bütçesinden birimize 87 sayılı encümen kararı ile 4.000.000,00 TL kaynak transferi yapılmıştır.

2020 yılında 381.180,00 TL tutarında yapılan malzeme alımı ihalesi kapsamında;

- Sanayi Mahallesi Beyaztaş Sokak, Keresteciler Sokağı, Yasemin Sokak, 530 Sokak (çift yönlü), Yeşilay Sokak, Hardal Sokak, Acar Sokak, Lider Sokak ve Toptan Sebze Halinin kanalizasyon ve yağmur suyu bağlantıları yapıldı.
- Ahmet'i Hani Mahallesi Derya Sokak, Olgun Sokak, Ümit Sokak, Merkez Sokak, Şenlik Sokak, Has Karanfil Sokak ve Menekşe Sokakta kanalizasyon şebekesi ve bağlantılar yapıldı.
- İshakpaşa Mahallesi Şerafettin Eryılmaz Caddesi alt bölgesi yağmur suyu şebekesi yapıldı.
- Barış Mahallesi 721. Sokakta Kanalizasyon şebekesi ve bağlantılar yapıldı. Yüce Sokak'ta su şebekesi çekildi.
- Koçkırın Mahallesi 917. Sokak Kanalizasyon şebekesi ve bağlantılar yapıldı.
- İlçe merkezi Sarıgül Mahallesi Kanalizasyon şebekesi ve yağmur suyu şebekesi için projeler hazırlanmış olup ihale süreci devam etmektedir.

SANAYİ MAHALLESİ

YER	BACA	MESAFE	Ø150 HAT DÖŞEME	Ø200 HAT DÖŞEME	Ø300 HAT DÖŞEME
BEYAZTAŞ SOKAK	10	500	310	500	300,00
YASEMİN SOKAK	4	200	180	200	
YEŞİLAY SOKAK	4	200	110	200	
LİDER SOKAK	5	270	120	270	
530. SOKAK	3	100	70	100	
KERESTECİLER SOKAK	15	800	125	800	
917 SOKAK	3	180	40	180	
SEBZE HALİ PAZAR	9	500	70	500	
TOPLAM	53		1025	2750	300

AHMEDİ HANİ MAHALLESİ

YER	BACA	MESAFE	Ø150 HAT DÖŞEME	Ø200 HAT DÖŞEME	Ø300 HAT DÖŞEME
MERKEZ SOKAK	10	450	195	450	
HAS KARANFİL SOKAK	9	400	190	400	
DERYA SOKAK	8	420	150		420,00
MENEKŞE SOKAK	18	900	310		900,00
OLGUN SOKAK	9	400	320	400	
ŞENLİK SOKAK	9	450	180	450	
TOPLAM	63	3020	1345	1700	1320

YENİ MAHALLE

YER	BACA	MESAFE	Ø150 HAT DÖŞEME	Ø200 HAT DÖŞEME	Ø300 HAT DÖŞEME
TAŞKIN SOKAK	15	750	550	750	
TUFAN SOKAK	40	2000	800	2000	
BEHLÜL SOKAK	10	500	280	500	
KÜMBET SOKAK	3	150	75	150	
BİLİNMEYEN	10	500	230	500	
SARISU SOKAK	12	600	350	600	
TOPLAM	90	4500	2285	4500	

- Şehir genelinde toplam 567 adet su arızası ve 1482 adet kanal arızası giderilmiştir.
- Şehir genelinde 193 adet yeni su abone bağlantısı yapıldı. Bu bağlantılar için aynı sayıda bağlantı malzemesi ve yaklaşık olarak 2000 metre 32 mm çapında HDPE P100 boru kullanılmıştır.
- Şehir genelinde toplam 182 adet kanalizasyon arızası giderilip, 1269 adet vidanjör, 1475 adet kuka hizmeti verilmiştir.
- Şehir genelinde 224 adet yeni kanalizasyon bağlantısı yapıldı.



Arıtma Tesisi Birimi:

Atık su, arıtılmış su ve arıtma çamurlarının analizlerini yapmak, yaptırmak, tesislerin işletilmesi için gerekli yasal prosedürleri sağlamak, izinleri almak, Mevcut tesislerde kapasite artırımı, prosesin geliştirilmesi, ekipman ve ünitelerin revizyonuna ilişkin planlama ve uygulamaları yapmak, yaptırmak, Doğubayazıt Belediyesi tarafından dağıtılan içme ve kullanma suyunun kalitesini kaynak ve şebekede izlemek, diğer yerleşimlerin içme ve kullanma suyu kaynaklarından ve şebeke noktalarından getirilen numunelerin analizlerini yapmak, Şebeke suyunun ve su temin edilen kaynakların kimyasal, mikrobiyolojik analizlerle kalite kontrol izleme çalışmalarını yapmak.

Birimde çalışan personel listesi;

NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KADRO
1	SİNAN ÖZÇELİK	PERSONEL	SÖZLEŞMELİ
2	İHSAN YAVUZ	SCADA GÖREVLİSİ	ŞİRKET PERSONELİ
3	MUSTAFA SILDIZ	SCADA GÖREVLİSİ	ŞİRKET PERSONELİ
4	HALİS SALMAN	SCADA TEMİZLİK İŞL.	DAİMİ İŞÇİ
5	İSA TEKÇE	SCADA VE SAHA GÖR.	DAİMİ İŞÇİ
6	MURAT İĞREK	DEPO GÖREVLİSİ	ŞİRKET PERSONELİ
7	SEDAT UÇAR	DEPO GÖREVLİSİ	ŞİRKET PERSONELİ
8	ERKAN SAÇI	DEPO GÖREVLİSİ	ŞİRKET PERSONELİ
9	MEHMET ZENGEL	DEPO GÖREVLİSİ	DAİMİ İŞÇİ
10	HASAN İLGİN	BEKÇİ	DAİMİ İŞÇİ
11	GÖKHAN YILMAZ	BEKÇİ	ŞİRKET PERSONELİ

Arıtma Tesisi:

Doğubayazıt Şehri güney yakasında, Şehre 5 km uzaklıkta Meryemana köyü sınırlarına konumlandırılmış arıtma tesisi, yardımcı binalar ve su yapıları ile 2015 yılı içerisinde 7/24 aktif şekilde ve sürekli gerekli personel bulundurarak çalışmalarını sürdürmektedir. İsale hattı kontrollerini yıl boyunca devam ettirip acil durumlarda anında müdahalelerde bulunmuştur. Yine tesisi bünyesinde bulunan laboratuvar çalışmaları ile gerek arıtılmış suyun gerek şebekeden alınan numunelerin analizleri de yapılarak devam etmektedir. Arıtma Tesisi:

- İdari Bina
- Bekçi Binası
- Isı Merkezi
- Klor Binası
- Kimya Binası
- Giriş ve Havalandırma yapısı
- Geri yıkama suyu deposu, Klor temas tankı, arıtılmış su tankı

Durultucu Tanklarından oluşmaktadır.

Depolar:

DY1 6000 m3 lük su deposu

Doğubayazıt Vatan Mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo Hasankeyf, Hürriyet, Büyük Ağrı ve Yeni mahalle bölgelerini besleyen en büyük hacimli rezervuardır. 2020 yılı için yaklaşık saatte 250 m3 su çıkışı olmuştur.

DY2 1000 m3 lük ve DY5 5000 m3 lük su depoları

Doğubayazıt Uluyol Mahallesi içinde konumlandırılmış olan depolar Ahmet'i Hani, İshakpaşa, Çiftepınar, Vatan, kısmen Büyük Ağrı ve Sanayi mahallesi bölgelerini beslemektedir. 2020 yılı için DY-2 ve DY-5 su depoları yaklaşık saatte 450 m³ su çıkışı olmuştur.

DY3 1000 m³ lük ve DY4 2000 m³ lük su depoları

Doğubayazıt Koçkiran Mahallesi içinde konumlandırılmış olan depolar Uluyol, Barış, Koçkiran, Abdi gör, Sarıgül ve kısmen Sanayi mahallelerini beslemektedir. 2020 yılı için DY-3 ve DY-4 su depoları yaklaşık ortalama saatte 300 m³ su çıkışı olmuştur.

DY6 200 m³ lük su deposu

Doğubayazıt Abdigör Mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır. Geri dönüş beslemeli hatta sahip olan depo Koçkiran ve Abdigör mahallelerini beslemektedir. 2020 yılında DY-6 su deposunda saatte yaklaşık 100 m³ su çıkışı olmuştur.

TMY1(Terfi Merkezi)

Doğubayazıt'ın Koçkiran Mahallesi içinde konumlandırılmış olan yapı Karabulak hattından sağlanacak olan saniyede 100 litrelik suyun arıtma tesisine ulaşmasını sağlamak amaçlı kurulmuştur. Karabulak hattının yenilenmesiyle birlikte mevcut yere bağlantısı yapılarak aktarım ihtiyacı doğrultusunda devam edecektir.

Faaliyet yılı	2020	Personel sayısı	11
Yıllık ortalama arıtma verimi	%74	Araç sayısı	1
Şebekeye verilen su miktarı m ³	9.320.169		
BAKIM ÇALIŞMALARI			
MEKANİK BAKIM		ELEKTRİK BAKIMI EKİPMAN DEĞİŞİMİ	
AYLIK		AYLIK	
1-Makine yağları kontrol değişimi		1-Jeneratör bakımı	1-Mcc veri modülü
2-Motor ekipmanları temizliği		2-Mcc panolar bakımı	2-Arıza müdahaleleri
3 AYLIK		3 AYLIK	
1-Genel bakım temizlik		1-Trafo kabin ve hücre bakımı	
		2-Jeneratör bakımı (genel bakım zamanı 150 saat)	
YILLIK		YILLIK	
GENEL DETAYLI BAKIM		GENEL DETAYLI BAKIM	
KİMYASAL FAALİYETLER		YIL SONU STOK KİMYASAL MİKTARLARI	
Demir (III) Klorür	0 lt	Demir (III) Klorür	1900 lt
Anyonik polielektrolit	0 kg	Anyonik polielektrolit	130 kg
Katyonik polielektrolit	0 kg	Katyonik polielektrolit	110 kg
Potasyum permanganat	0 kg	Potasyum permanganat	150 kg
Klor	12000 kg	Klor	7000 kg

Arıtma Tesisi Laboratuvar Analiz Sonuçları

HAM SU (MAX-MİN)		ARITILMIŞ SU (MAX-MİN)	
Bulanıklık	1,5-150	Bulanıklık	0,4-0,9
PH	7,2-7,9	PH	7,5-8,2
İletkenlik	58-170	İletkenlik	45-130
Alkalinite	55-84	Alkalinite	65-80
Renk	0-15	Renk	0
Demir	0,02-0,11	Demir	0,02-0,10
Mangan	0,05-0,09	Mangan	0,005-0,03
Alüminyum	...	Alüminyum	0,02-0,09
Nitrit	0,45-0,80	Nitrit	...
Nitrat	2,15-1,44	Nitrat	...
Permanganat	0,20-0,95	Permanganat	...
Bakteri sayımı	...	Bakteri sayımı	0
Bakteri	TETRASPORA	Bakteri	0
LABORATUVAR ÇALIŞMALARI		TESİS PROSES ÇALIŞMALARI	
1-Günlük ve haftalık analizleri		1-Filtre havuzlarının yıkanması	
2-Test kriterlerinin kontrolleri		2-Durultucu plakalarının haftalık bakımı	
3-Analizler için çözelti hazırlanması		3-Çamur vanalarının düzenli açılması	
4 - Jar testi ile dozlama belirleme		4-Klornatorlerin sürekli takip ve kontrolü	
5-Bakteri ekimi ile dezenfeksiyon kontrolü		5-Geri kazanım havuzu kontrolü	
6-Performans testi ile veri ölçme		6-Kimyasal hazırlama ünitelerinin çalıştırılması	
7-Şebeke numunelerinin anlık ölçümü		7-Depoların sürekli kontrol ve bakımı	
		8-Tesisin haftalık genel temizliği	

Arıtma tesisinde yapılan çalışmalar doğrultusunda tespit edilen eksiklerin tamamlanması için gerekli çalışmalar tamamlanmış olup 2020 yılı içerisinde Sarıgül Mahallesi kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapıldıktan sonra kalan bütçe ile eksiklerin yapılması planlanmaktadır.

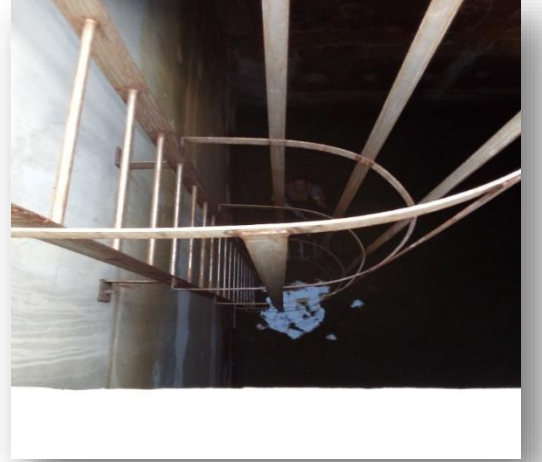
- Jeneratör bakımı yapıldı.
- 2 adet hava vana arızası yapıldı.
- Çamursusuzlaştırmada boru bağlantı yapıldı.
- Klor binası için komle revize 2021 yılında gerçekleşecek olup sızıntı ve iş güvenliği açısından sorunlu vanalar değiştirilmiştir.
- 2 adet DN400 vana alındı. (DY1 deposu için)
- Hidrant hattı patlak onarıldı
- DYP2 çevre çiti onarıldı.
- Terfi merkezi PVC olan kapısı makine ikmal birimi tarafından demir kapı yapılarak güvenli hale getirildi.
- Terfi merkezi camlara korkuluk yapıldı.

- 1 adet darbeli matkap, 1 adet şarjlı matkap, 1 adet taş kesici taş motoru (büyük), 1 adet küçük kesici taş motoru, 1 adet 11 kg hilti, 2 adet seyyar makara, 1 adet ölçü aleti, 1 adet ufak kaynak makinesi (250 amper), 1 adet PPRC kaynak makinası talebi müdürlüğümüze iletildi.

- Scada çatısının tamiri belediyemiz kademe birimi tarafından yapıldı.

- Temiz su tankında bulunan beton çatlağı nedeni ile tahliyeden dereye akan su kimyevi kapatıcı ile giderilerek sorun giderilmiştir. Arıtmada birikecek olan suyun dereye akarak şehre verilecek su miktarı arttırılmış oldu.

- Filtre havuzlarından dağıtım kanallarına giden sızıntıyı keşfetme amaçlı zararsız kimyasal kullanarak renk faktörü ile incelemeler yapıldı



- Geri kazanım havuzları manuel olarak temizlenerek aktif kullanım için çalışmalar başlatıldı.



ŞEKİL 9 GERİ KAZANIM HAVUZLARI TEMİZLEME ÇALIŞMALARI



ŞEKİL 10 KİMYA LABORATUVARI

- Mikrobiyoloji ve kimya laboratuvarları temizlenerek bütün analiz cihazları dizayn edilip aktifleştirildi. Eksik olan test kitleri ve ekipmanlar belirlendi.

- Geri yıkama havuzu 300'lük dirsek PVC DN300X315X90 PN:10 tamiri yapıldı. Tamir için su boru hatlarında kullanılan kelepçe modifiye edilerek sorun giderildi



ŞEKİL 11 GERİ YIKAMA HAVUZU BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

- Var olan otomatik bahçe sulama sistemi tüm bölgelerdeki arızalar giderilerek devreye alındı. Sorunlu vana ve fiskiyeler çalışmayan bölgedeki ekipmanlarla değiştirildi.



ŞEKİL 12 BAHÇE SULAMA ÇALIŞMALARI



ŞEKİL 13 ÇAMUR TUTUCU LAMELLERİ

- Scada ve otomasyon üzerinde değerleri görünmeyen ya da uzaktan müdahale edilemeyen tüm değer prosesleri ayarlamalar ve kalibrasyonları yapılmıştır.



ŞEKİL 15 KLOR TÜPLERİ BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI



ŞEKİL 14 SCADA BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

- Klor tüpleri mevcut durumları ve miatları göz önünde bulundurularak bütün tüpler değiştirilmiştir.

İdari Hizmetler:**Abone Hizmetleri Servisi**

Abone Hizmetleri Servisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Gayrimenkulüne su ve atıksu aboneliği olmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin, abone kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 2) Abone kaydı sırasında, kimlik ve adres bilgilerine ait kayıtların sağlıklı tutulmasını sağlamak,
- 3) Tahliye nedeniyle aboneliğini iptal ettirmek isteyen gerçek ve tüzel kişilerin, sözleşme fesih işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 4) Aboneliğini tahliyeden dolayı kestiren abonelerin, öncelikle su borçları var ise tahsil edilmesini, daha sonra teminatlarının iade edilmesini sağlamak,
- 5) Şehit, gazi ve özürlü abonelere ait abonelerin her yılın Şubat ayı sonuna kadar, yıllık vize işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 6) Abonelik kaydı ve tahliyeden su kapatma işlemi yaptırmak isteyen % 40 ve üzeri engelli raporu olan ve İdaremiz hizmet noktalarına gelemeyecek kadar engeli bulunan müşterilerimizin, Alo 185 çağrı merkezi aracılığıyla alınan talepleri değerlendirildikten sonra, abonelik kaydı yaptırmak isteyenlerin öncelikle suyu kesikse aynı gün içinde suyun açılmasını ve 3 iş günü içerisinde, abonelik sözleşmesinin imzalatırılması için, abonelik mahalline gidilmesini ve abonelik sözleşmesinin yapılmasını sağlamak,
- 7) Abone servisi tarafından yapılan işlemlere ait evrakların düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak,
- 8) Kaydı yapılan Su ve Atıksu Sözleşme dosyalarını diğer evrakı ile birlikte, abone numarasına göre arşive gönderilmesini sağlamak,
- 9) Abonelerle ilgili gelen her türlü evrakın, dosyalarına takılmasını sağlamak,
- 10) Birime gelen yazılara, gereği yapıldıktan sonra, süresi içinde cevap vermek.

2020 Yılı İçerisinde Yapılan Abone İşlemleri

	Yeni Abone	Abone Devri	Kiracı Devri	Kapama Yapılan	Açma Yapılan	Tip Değişikliği	İptal Edilen
TOPLAM	964	610	488	88	120	130	179

Abone Tipine Göre Sayıları Ve Oranları

ABONE TİPİ	ABONE SAYISI	TOPLAM ABONE SAYISINA GÖRE %'LİK ORANI
Mesken	15.914	70,30
Resmi Daire	38	0,17
Ticarethane	1.339	5,91
Yıkama Yağlama	34	0,15
İptal Abone	651	2,88
Geçici Kapalı	2.633	11,63
Sağlık Kurumları	3	0,01
Okullar	52	0,23
Din ve Hayır Kurumları	8	0,04
İnşaatlar	63	0,28
Gazi	16	0,07
Geçici Mesken	1.613	7,13
Geçici Ticarethane	75	0,33
Engelli	193	0,85
Şehit ve Yakınları	6	0,03
Toplam	22.638	100

Tahakkuk Servisi ve Tahsilat Servisi

Tahakkuk ve Tahsilat Servisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1-) Su ve atıksu abonelerinin kontrol işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- 2-) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, Tahakkuk İşleri Şube Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen dilekçe, e-mail ve yazılara yasal süresi içinde cevap vermek,
- 3-) Su ve atıksu abonelerinin tüketim endekslerinin tespiti, faturalandırılması ve faturaların tebliğ edilmesi işleriyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

- 4-) Resmi kurumların su ve atıksu faturalarının tahsili ile ilgili gerekli her türlü çalışmanın eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- 5-) Su ve atıksu tarife tespit çalışmalarının yapılması ile su ve atıksu abonelerinin tüketim tahminlerini yapmak ve gerçekleştirme oranlarını kontrol etmek,
- 6-) Birime ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak
- 7-) Taksitlendirme İşlemlerini yapmak,
- 8-) Borçlu aboneleri Hukuk Servisine sevk etmek,
- 9-) Veznelerden Dekontları toplamak ve raporlarla karşılaştırmak,
- 10-) Abonenin talebi doğrultusunda borç ödendi ve borcu yoktur döküm listelerini çıkarmak,

Sayaç Okuma Servisi ve Sayaç Kontrol Servisi

Sayaç Okuma ve Sayaç Kontrol Servisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1-) Su abonelerinin tüketimlerinin tespit edilmesi, faturalandırılması ve kontrol işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- 2-) Su ve atıksu abonelerinin sayaç endekslerinin tespiti işlerinin, yüklenici firma tarafından, İdarece belirlenen okuma planı ve bilgi formatı dâhilinde, günlük periyotta, elektronik ortamda, el bilgisayarlarına yüklenmesini ve okuma bilgilerinin Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS)' ye geri aktarılmasını sağlamak,
- 3-) Yüklenici firma sayaç okuma elemanlarınca, sayaç endekslerinin okunması esnasında, aboneliğin durumu, sayaç ve sayaç yerinin durumu, kaçak ve usulsüz su kullanımlarıyla ilgili hususların kontrol edilmesini ve kontrol sonuçlarına göre el bilgisayarlarına rapor kodları kullanılarak kaydedilmesini ve ABYS' ye aktarılmasını sağlamak,
- 4-) Yüklenici firma sayaç okuma elemanlarınca, sayaç endekslerinin okunması için gidilen aboneliklerden su sayacının çalışmadığı tespit edilen veya diğer nedenlerle tüketim endeksi belirlenemeyen abonelere, DOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre, kıyas usulü veya tahmini olarak tahakkuk yapılmasını sağlamak,
- 5-) Sayaç okuma elemanlarınca, sayaçların kontrolü sonucunda çalışmayan, ters çalışan, patlak, buharlı, endeksi okunmaz, camı kırık, mührü kopuk ve vanası arızalı olanlarla ilgili iş emirlerinin oluşturularak ilgili birimlerce belirlenen arızaların giderilmesini sağlamak,
- 6-) Sayaç okuma elemanlarınca oluşturulan rapor bildirimlerinin bilgisayar kayıtlarından incelenmesi, gerektiğinde de bölgede incelenmesi için iş emirlerinin hazırlanması ile iş emri sonuçlarının ABYS' ye kaydedilmesini sağlamak,
- 7-) İş emri sonucuna göre sayaçları çalışmaz, patlak, endeksi okunmaz, ters çalışır vb. şekilde değiştirilen abonelerle ilgili bilgisayar sistemi tarafından, DOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre oluşturulan kıyas miktarlarının incelenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

- 8-) Sayaçları çalışmayan, ters çalışan, patlak, buharlı, endeksi okunmaz, camı kırık, mührü kopuk ve vanası arızalı olanlar ile sarfiyatında düşüklük veya fazlalık görülen abonelikler için oluşturulan iş emirleriyle ilgili olumsuzluk raporlarının incelenmesini sağlamak,
- 9-) Yapılan tahakkuklarla ilgili, sarfiyat mukayese raporlarının alınmasını, sarfiyattaki düşme sebeplerinin bilgisayar kayıtlarından ve gerektiğinde bölgede incelenmesini, inceleme sonucunda sarfiyatlarında düşme olduğu görülen abonelerin su sayaçlarının kontrol edilmesi veya değiştirilmesi için iş emirlerinin hazırlanması ile iş emri sonuçlarının ABYS'ye kaydedilmesini sağlamak,
- 10-) DOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde yasak fiil olduğu belirtilen ve cezai işlem gerektiren hususlarla ilgili, sayaç okuma elemanlarınca yapılan tespitlerin, ilgili birimlere bildirilmesini ve belirlenen kaçak ve usulsüz su kullanımlarıyla ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 11-) Uzun süredir tahakkuk yapılmayan abonelerin bilgisayar kayıtlarından incelenmesi, gerektiğinde bölgede incelenmesi için iş emirlerinin hazırlanması ile iş emri sonuçlarının ABYS'ye kaydedilmesini sağlamak,
- 12-) Müşteri Hizmetleri Birimi bünyesinde çalışan saha kontrol elemanlarının, iş emirlerinin hazırlanması, iş emirlerinin sonuçlandırılması ve iş emri sonuçlarının ABYS'ye kaydedilmesini sağlamak,
- 13-) Su ve atıksu tarife tespit çalışmalarında ve bütçede kullanılmak üzere, Müşteri Hizmetleri Birimi'nin sorumluluğundaki abonelerin su ve atıksu tüketim tahminlerini yapmak ve gerçekleşme oranlarını kontrol etmek,
- 14-) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, Sayaç Okuma ve Tahakkuk Kontrol İşleri Şefliği'nin görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen dilekçe, e-mail ve yazılarla ilgili gerekli incelemede bulunmak ve süresi içinde cevap vermek,
- 15-) Su ve atıksu abonelerine ait sayaçlardan, değişme sökme-takma, kesme-açma, yerinde giderilen arıza, sayaç yeri ıslahı ile ilgili Müşteri Hizmetleri Birimine bağlı birimlerden ve su veznelerinden gelen iş emirlerinin, gün sonunda yapılıp yapılmadığının ABYS üzerinden kontrolünün yapılmasını sağlamak,
- 16-) Abonelerde takılı olup ta 10 yıllık damga süresini dolduran sayaçların periyodik muayenesini Ağrı Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne yaptırılmasını sağlamak,
- 17-) Su ve atıksu abonelerimize ait arıza vb. nedenlerden sökülen sayaçların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- 18-) Mevcut aboneliklerde takılı olan su sayaçlarının, su kullanan birim sayısına göre, sayacın çalışma debisine uygun olup olmadığının tespitinin yapılmasını sağlamak,
- 19-) Sayaçların her türlü donmaya, yanmaya, çalınmaya karşı korunması için abonelere gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak,

20-) Yeni su sayacı ve sarf malzemesi alımı ile ilgili ihale prosedürlerinin yerine getirilmesini sağlamak,

21-) Sayacının doğru ölçüm yapmadığı iddiası ile şikâyet eden abonelere ait sökülen sayaçların Ölçü ve Ölçü Aletleri Yönetmeliğine göre, Ağrı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Ölçüler ve Ayar Şube Müdürlüğü elemanlarınca kontrol edilmesini sağlamak,

22-) Abonelerden sökülen sayaçlardan tamir edilmesi gereken sayaçların tamir ve damgalanma işlerinin yapılmasını sağlamak,

23-) Arıza vb. nedenlerle sökülen sayaçların test ayar istasyonunda ölçüm değerlerinin alınmasını sağlamak,

24-) Umuma ait park bahçe, tuvalet, Cami şadırvanları tatlı su ve sokak çeşmeleri vb. yerlerdeki musluk ve vanaların arızalarının giderilmesi ve periyodik kontrolünün yapılmasını sağlamak

Sayaç Okuma Servisi ve Sayaç Kontrol Servisi

Sayaç Okuma ve Sayaç Kontrol Servisinin görev ve yetkileri şunlardır:

1-) Su abonelerinin tüketimlerinin tespit edilmesi, faturalandırılması ve kontrol işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,

2-) Su ve atıksu abonelerinin sayaç endekslerinin tespiti işlerinin, yüklenici firma tarafından, İdarece belirlenen okuma planı ve bilgi formatı dâhilinde, günlük periyotta, elektronik ortamda, el bilgisayarlarına yüklenmesini ve okuma bilgilerinin Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS)' ye geri aktarılmasını sağlamak,

3-) Yüklenici firma sayaç okuma elemanlarınca, sayaç endekslerinin okunması esnasında, aboneliğin durumu, sayaç ve sayaç yerinin durumu, kaçak ve usulsüz su kullanımlarıyla ilgili hususların kontrol edilmesini ve kontrol sonuçlarına göre el bilgisayarlarına rapor kodları kullanılarak kaydedilmesini ve ABYS' ye aktarılmasını sağlamak,

4-) Yüklenici firma sayaç okuma elemanlarınca, sayaç endekslerinin okunması için gidilen aboneliklerden su sayacının çalışmadığı tespit edilen veya diğer nedenlerle tüketim endeksi belirlenemeyen abonelere, DOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre, kıyas usulü veya tahmini olarak tahakkuk yapılmasını sağlamak,

5-) Sayaç okuma elemanlarınca, sayaçların kontrolü sonucunda çalışmayan, ters çalışan, patlak, buharlı, endeksi okunmaz, camı kırık, mührü kopuk ve vanası arızalı olanlarla ilgili iş emirlerinin oluşturularak ilgili birimlerce belirlenen arızaların giderilmesini sağlamak,

6-) Sayaç okuma elemanlarınca oluşturulan rapor bildirimlerinin bilgisayar kayıtlarından incelenmesi, gerektiğinde de bölgede incelenmesi için iş emirlerinin hazırlanması ile iş emri sonuçlarının ABYS' ye kaydedilmesini sağlamak,

7-) İş emri sonucuna göre sayaçları çalışmaz, patlak, endeksi okunmaz, ters çalışır vb. şekilde değiştirilen abonelerle ilgili bilgisayar sistemi tarafından, DOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre oluşturulan kıyas miktarlarının incelenmesini ve onaylanmasını sağlamak,

- 8-) Sayaçları çalışmayan, ters çalışan, patlak, buharlı, endeksi okunmaz, camı kırık, mührü kopuk ve vanası arızalı olanlar ile sarfiyatında düşüklük veya fazlalık görülen abonelikler için oluşturulan iş emirleriyle ilgili olumsuzluk raporlarının incelenmesini sağlamak,
- 9-) Yapılan tahakkuklarla ilgili, sarfiyat mukayese raporlarının alınmasını, sarfiyattaki düşme sebeplerinin bilgisayar kayıtlarından ve gerektiğinde bölgede incelenmesini, inceleme sonucunda sarfiyatlarında düşme olduğu görülen abonelerin su sayaçlarının kontrol edilmesi veya değiştirilmesi için iş emirlerinin hazırlanması ile iş emri sonuçlarının ABYS'ye kaydedilmesini sağlamak,
- 10-) DOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde yasak fiil olduğu belirtilen ve cezai işlem gerektiren hususlarla ilgili, sayaç okuma elemanlarınca yapılan tespitlerin, ilgili birimlere bildirilmesini ve belirlenen kaçak ve usulsüz su kullanımlarıyla ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 11-) Uzun süredir tahakkuk yapılmayan abonelerin bilgisayar kayıtlarından incelenmesi, gerektiğinde bölgede incelenmesi için iş emirlerinin hazırlanması ile iş emri sonuçlarının ABYS'ye kaydedilmesini sağlamak,
- 12-) Müşteri Hizmetleri Birimi bünyesinde çalışan saha kontrol elemanlarının, iş emirlerinin hazırlanması, iş emirlerinin sonuçlandırılması ve iş emri sonuçlarının ABYS'ye kaydedilmesini sağlamak,
- 13-) Su ve atıksu tarife tespit çalışmalarında ve bütçede kullanılmak üzere, Müşteri Hizmetleri Birimi'nin sorumluluğundaki abonelerin su ve atıksu tüketim tahminlerini yapmak ve gerçekleşme oranlarını kontrol etmek,
- 14-) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, Sayaç Okuma ve Tahakkuk Kontrol İşleri Şefliğinin görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen dilekçe, e-mail ve yazılarla ilgili gerekli incelemede bulunmak ve süresi içinde cevap vermek,
- 15-) Su ve atıksu abonelerine ait sayaçlardan, değişme sökme-takma, kesme-açma, yerinde giderilen arıza, sayaç yeri ıslahı ile ilgili Müşteri Hizmetleri Birimine bağlı birimlerden ve su veznelerinden gelen iş emirlerinin, gün sonunda yapılıp yapılmadığının ABYS üzerinden kontrolünün yapılmasını sağlamak,
- 16-) Abonelerde takılı olup ta 10 yıllık damga süresini dolduran sayaçların periyodik muayenesini Ağrı Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne yaptırılmasını sağlamak,
- 17-) Su ve atıksu abonelerimize ait arıza vb. nedenlerden sökülen sayaçların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- 18-) Mevcut aboneliklerde takılı olan su sayaçlarının, su kullanan birim sayısına göre, sayacın çalışma debisine uygun olup olmadığının tespitinin yapılmasını sağlamak,
- 19-) Sayaçların her türlü donmaya, yanmaya, çalınmaya karşı korunması için abonelere gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak,

20-) Yeni su sayacı ve sarf malzemesi alımı ile ilgili ihale prosedürlerinin yerine getirilmesini sağlamak,

21-) Sayacının doğru ölçüm yapmadığı iddiası ile şikâyet eden abonelere ait sökülen sayaçların Ölçü ve Ölçü Aletleri Yönetmeliğine göre, Ağrı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Ölçüler ve Ayar Şube Müdürlüğü elemanlarınca kontrol edilmesini sağlamak,

22-) Abonelerden sökülen sayaçlardan tamir edilmesi gereken sayaçların tamir ve damgalanma işlerinin yapılmasını sağlamak,

23-) Arıza vb. nedenlerle sökülen sayaçların test ayar istasyonunda ölçüm değerlerinin alınmasını sağlamak,

24-) Umuma ait park bahçe, tuvalet, Cami şadırvanları tatlı su ve sokak çeşmeleri vb. yerlerdeki musluk ve vanaların arızalarının giderilmesi ve periyodik kontrolünün yapılmasını sağlamak

Tahakkuk Tahsilat Raporları

- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü 2020 yılında toplamda yapılan tahakkuk miktarı 6.914.606,71 TL ve bu bağlamda yapılan tahsilat miktarı ise 4.297.851,67 TL'dir.
- Sayaç okuma ekipleri tarafından 90.550 abone kontrolü yapılarak toplam 2.205.438 m³ su tahakkuk yapılmıştır.
- Dijital arşivleme için abone dosyalarında yapılan eksik evrak araştırması devam etmekte olup 859 abonenin kimlik bilgisi tespit çalışması devam etmektedir.
- Arıtılmadan su verilen yaklaşık 500 geçici abonemiz hakkında tarife çalışmaları tamamlanmış olup; ham su tarifesi 1.48 TL olarak mecliste onaylanmıştır.

Kayıp Kaçak Kontrolleri

- 2020 yılında şehir genelinde 19.483 su sayacının kontrolleri yapılarak 3359 adet sayaç mühürlemesi yapılmıştır, 176 abonenin geçici kapanması ya da açması yapıp, 791 adet su dilekçeleri kontrol edilmiştir. Yapılan kaçak kontrol çalışmalarında 170 adet kaçak tespit edilerek haklarında idari para cezası uygulanmıştır.
- 2020 yılında yapılan su abone sözleşmesi ve devir işlemleri toplamda 2.062 adettir.
- 2020 yılında arıtma tesisinde 9.320.169 m³ su arıtılarak ilçe merkezine verildi.

2020 Yılında Yapılan İhaleler

- 2020 yılı içerisinde yapılan ihaleler ve sözleşme örnekleri Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep edilerek birimizde dijital arşivde kayıt altına alınmıştır 18 Kalem Alt Yapı Malzeme Alım İşi (Mücahit KILIÇASLAN) -315.790,00 TL
- 21 kalem alt yapı malzeme alım işi (Bahar Turizm Ve İnşaat (Erdal bozkurt)-316.545,00 TL
- 22 kalem alt ve üst malzeme alım işi(Ayhan Çalışkan) -289.200,00 TL
- Doğubayazıt belediyesi Karakulak hattı isale hattı ve şehir merkezindeki depolar arası iletim hatları yapım işi(Ayhan Çalışkan) – 5.900.000,00 TL

- Gaz klor tüpü alımı ve dolumu mal alımı işi (Süleyman kimya arıtma inşaat nakliye) – 262.500,00 TL
- Yağmur suyu ve atık suyu hdpe koruge boru alımı(mücahit Kılıçaslan) – 317.650,00 TL

Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Alınan Meclis Kararları

2020 Yılı Karar No: 26: İmar mevzuatına aykırı binalara geçici su aboneliği verilmesi = Bu karar kapsamında imara aykırı yapılara geçici su aboneliği verilmektedir.

2020 Yılı Karar No: 99 Geçici su abonesi verilmesi = Belediye meclisi tarafından alınan bu karar mevzuata aykırı olduğu için birimimiz tarafından karar uygulamaya konulmayarak tekrar meclise sunuldu.

2020 Yılı Karar No: 100: Doski bütçesine ödenek aktarılması = Fen İşleri Müdürlüğünden alınan 4.000.000,00 TL tutarındaki ödenek ile şehrin muhtelif yerlerinde yağmur suyu şebekesi ve kanalizasyon şebekesi yapılmıştır.

2020 Yılı Karar No: 103 İPA programı hakkında = Avrupa Birliğinin desteklediği ve Belediyemizin de %12,5 oranında ödeme yapacağı atıksu projesi belediye meclisi tarafından kabul edilmiştir

2020 Yılı Karar No: 115 Geçici su abonelerinin verilmesi hakkında = 99 nolu meclis kararının aynen uygulanması kararlaştırılmış ancak 99 nolu karar mevzuata aykırı olduğu için uygulamaya alınmamıştır. Bu karar hakkında araştırmalarımız devam etmektedir.

2020 Yılı Karar No:140 Arıtma tesisinden verilmeyen suyun indirimi hakkında= Arıtılmadan su verilen 500 Geçici Abonenin ücret tarifelerinde %40 indirim uygulanması kararlaştırılmıştır.

5.13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

Tüm çalışanlar olarak çevreci, katılımcı, insan odaklı hizmetlerimizi etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentimizin değişimine yön vermek ve halkımızın yaşam standardını yükseltmek.

Vizyonumuz

Kültürel değerleri canlı tutarak çevreye duyarlı, yaşayanlarımızın memnun kaldığı sürdürülebilir gelişmenin sağlandığı çağdaş bir kent oluşturmak.

Görev Yetki ve Sorumluluk

- Belediye sınırları dâhilinde bulunan mevcut parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.
- İlgili kanunlar çerçevesinde imar planında kamulaştırması yapılarak ya da kamuya tahsis edilmiş park, yeşil alan, çocuk oyun alanları, rekreasyon alanlarının peyzaj proje ve uygulama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak, gereğini yapmak.
- Vatandaşlar ile mahalle muhtarlarından gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamakla yükümlüdür.

Parkların Bakım ve Onarımı

- Belediye sınırları dâhilinde olan ve müdürlük sorumluluk alanında bulunan tüm park ve yeşil alanların periyodik olarak bakımlarını yapmak ve sulanmasını sağlamak.
- Bakım ve onarım işlerinin düzgün yürütülmesi için koordinasyon sağlamak.
- Park ve yeşil alanlarda kullanılacak olan her türlü malzeme ve iş gücü ihtiyacını üst makamlara bildirmek.

Projelendirme Faaliyetleri

- İmar planlarında yapılması öngörülen park, yeşil alan, çocuk oyun alanı ve refüj vs. gibi yerlerle ilgili olarak, diğer müdürlüklerden de görüş ve bilgi almak suretiyle bu tür yerlerin etüt ve planlamasını yapmak.
- Mevcut park, çocuk oyun alanı, yeşil alan ve refüjlerin revizyon planlarını yapmak.

Budama Faaliyetleri

- Mevcut park ve yeşil alanlarda, mevsimine uygun budama çalışması yapmak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının yazılı ve sözlü taleplerini değerlendirmek ve gereğini yapmak.
- Mevcut park ve yeşil alanlarda bulunan tehlike arz eden ağaçları budamak, gerekiyorsa kesmek.
- Çalışma ortamında can ve mal güvenliği açısından her türlü emniyet tedbirini almak, verilen talimatlara ve alınan tedbirlere riayet etmek.

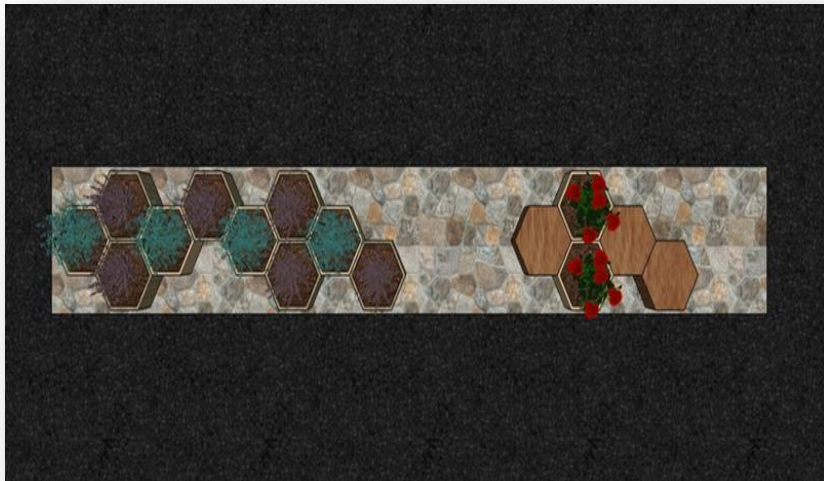
Birimin Amaç ve Hedefleri

- Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak;
- Mezarlıkların ağaçlandırılması
- Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek;
- Parkların bakım ve onarımlarının yapılması
- Yeni nesil oyun gruplarının kurulması
- İlçedeki spor alanlarının sayısını artırmak;

- Parklardaki spor aletlerinin sayısının artırılması
- Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak;
- Peyzaj düzenlemesi yapılması
- Parklarda engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak;
- Oyun grubu alımının yapılması
- İlçede park ve mesire alanları oluşturmak;
- Yeni park alanları yapılması
- Ağaçlandırma çalışmalarını artırmak;
- Ağaçlandırma çalışması yapılması
- Çiçek tarhı oluşturmak;
- Mevsimlik çiçek alınması
- İlaçlama çalışmaları yapmak;
- Park ve yeşil alanlarda zirai mücadele için ilaçlama yapılması
- Park ve yeşil alanlarda yabancı otlarla mücadele yapılması
- Yeşil alanların bakımını daha etkin hale getirmek;
- Gübreleme yapılması
- Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliği yeterli hale getirmek;
- Aydınlatma lambalarının iyileştirilmesi
- Parkları nitelikli hale getirmek için çalışmalar yapmak;
- Parklardaki bankların yenilenmesi veya ilave bank konulması
- Parklardaki kamelyaların yenilenmesi veya ilave kamelya konulması
- Parklardaki çöp kovalarının yenilenmesi veya ilave çöp kovası tedarik edilmesi

Birimimizce Uygulaması Yapılan İşler

Şerafettin Eryılmaz Caddesi'nde orta kaldırım yapımı için kayrak taşı ve beton saksı alım işi ihalesi yapıldı. 280.500,00 TL Ödenek kullanılarak caddenin trafik sorunları azaltıldı ve mahalle halkının talepleri karşılandı.



Ağrı ve Şehitlik Caddelerinde orta kaldırım yapımlarının tamamlanması için Kayrak Taşı ve Doğal Dere Taş Alımı ihalesi yapıldı. 298.875,00 TL Ödenek kullanılarak caddenin trafik sorunları azaltıldı ve mahalle halkının talepleri karşılandı.



Çevre yolu ve Hüsnü Özyeğın Caddesi refüjleri üzerine montajı yapılmak üzere Panel Çit Alımı ve Montajı İşı ihalesi yapıldı. 297.000,00 TL ödenek kullanılarak orta refüje daha modern bir görünüm kazandırıldı.



Şehitlik Caddesi refüjünde LED'li figürler ile estetik bir görünüm elde etmek amacıyla Dekoratif LED Aydınlatma Alım ve Montaj İşı ihalesi yapıldı. 297.000,00TL Bütçe kullanılarak şehrin ana arteri ve girişı olan caddeye modern bir görünüm kazandırıldı.



ŞEKİL 16 MOTİFLİ LED AYDINLATMALI ORTA REFÜJ

Büyük Ağrı Caddesinde 100.000,00 TL maliyetle 3000 mt uzunluğunda Bisiklet Yolu Yapım İşi tamamlandı. Halkın kullanımına açıldı.



ŞEKİL 17 BİSİKLET YOLU

19876-K1352 FORD TRUKCS 2533 DC (6X2) 13.000 LT PASLANMAZ Su Tankeri ve Distribütörü model ve marka Arazöz alımı 2021 yılında gerçekleştirilecektir.



Müdürlüğümüzce ilçe genelinde çit tamiratları, ağaç budama-ilaçlama, çim biçme, sulama, bordür boyama, kuru ağaçların değiştirilmesi, arızalanan sulama sistemlerinin tamirata, çürük ağaçların kesimi, proje çizimleri, kötü durumda olan park malzemelerinin tamiratları, gerekli alanlara bank, çöp kovası montajları ve tamiratları, uygun alanların yeşillendirilmesi, kurum (ağaç budama, ilaçlama, ağaç dikimi, çim biçme) taleplerini karşılama gibi işler düzenli olarak yapılmaktadır.



- Mezarlıklarımız ağaçlandırıldı ve sulama sistemleri kuruldu.
- Refüjlere damlama sulama sistemleri kuruldu.
- Belediye, Ağrı, Erzurum, Şehitlik ve Iğdır Caddelerinde bulunan refüjlerdeki çitlerin tamiratları yapıldı.
- Zarar gören ışıklı bordürlerin tamiratları düzenli olarak yapılmaktadır.
- İlçe geneli bütün ağaçların havalandırma ve sulama yeri açma çalışmaları mevsimsel olarak yapılmaktadır.



Öneriler

- Hizmet vermekte olduğumuz, görev ve sorumluluk alanlarında gerek nitelikli personel gerekse donanımlı araç, gereç ve teçhizat kullanarak çalışmalarımızın üst düzey bir görünüm yakalanmasını ve kişi başına düşen yeşil alanların, dinlenme değerlerinin üst düzey standartlara ulaşmasını sağlamak 2021 yılında önceliğimiz olacaktır.



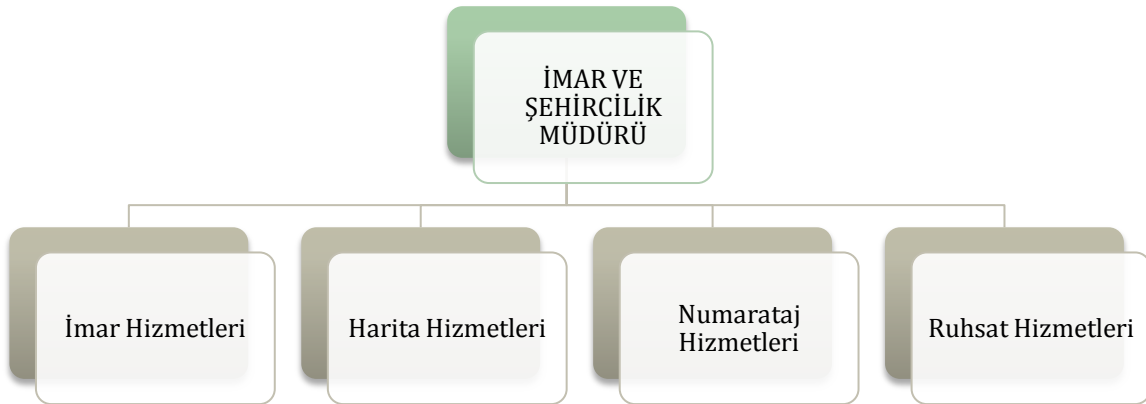
5.14. İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüzün görevi: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin planlama ve harita hizmetleri, imar hizmetleri ve numarataj hizmetlerini yürütür.

Müdürlüğümüzün yetki alanı: Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün sorumluluğu: Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.



- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 10 personel tarafından yürütülmektedir. Bu personellerin 2 si kadrolu memur,1 i daimi işçi, 7 si ise şirket personelidir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Personel Listesi

ADI SOYADI	GÖREVİ
MÜDÜR VEKİLİ	Ahmet CERAV
İNŞAAT TEKNİKERİ	Fatma Fevziye TOZBEY
İNŞAAT TEKNİKERİ	Damla KURBAN
İNŞAAT TEKNİKERİ	Ömer ÖZEN
ELEKTRİK ELKT MÜHENDİSİ	Ertan ÖZER
HARİTA MÜHENDİSİ	Yunus ÖZER
İNŞAAT MÜHENDİSİ	Harun UNUS (Statik Proje İnceleme Onaylama)
NUMARATAJ PERSONELİ	Yunus ANDIÇ
MİMAR	Osman AŞAN (Mimari Proje İnceleme, Onaylama)
ŞEHİR PLANCI	Zeynep ELNAZİK

HARÇLARDAN ELDE EDİLEN GELİRLER

BİNA İNŞAAT HARÇLARI	2.470.836,00 TL
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ HARÇLARI	254.490,2 TL
OTOPARK YÖNETMELİĞİ UYARINCA ALINAN HARÇLAR	390.700,00 TL

TOPLAM (TL)**3.116.026,20 TL**

ŞEKİL 18 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE VERİLEN RUHSAT VE YAPI KULLANIM HARÇLARINDA ELDE EDİLEN GELİRLERİMİZ TABLODA BELİRTİLMİŞTİR.



İSHAK PAŞA
SARAYI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2020 Yılı Yapılan Çalışmalar

İmar Durum Belgesi

İmar çalışmaları kapsamında vatandaşların başvuruları üzerine verilen imar durum belgesi

13520 Adet

İmar Çapı

Arsa sahipleri veya yapı müteahhitleri tarafından inşaat yapılması amacı ile ruhsat çalışmaları için imar çap durum belgesi hazırlanmıştır.

175 Adet

Resmi Kurum Yazışmaları

Doğubayazıt Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce resmi kurumlar arasında bilgi ve

2300 Adet

belge temini sağlanmıştır.

Kurum İçi Yazışmalar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce belediyemizin diğer birimleri arasında koordineli çalışma ve bilgi, belge temini sağlanmıştır.

548 Adet

Encümen Kararları

Birimimize yapılan başvurular neticesinde Parsellerin Tevhid, İfraz, İhdas ve İmar yol terki yapılarak, encümen kararı alınmıştır.

147 Adet

Yapı Ruhsatı

Yapılan başvurulara istinaden müdürlüğümüzce 3194 sayılı imar kanunu, planlı alan imar yönetmenliği ve mekânsal planlar yönetmenliğine istinaden ruhsat düzenlenmiştir.

110 Adet

Yapı Kullanma İzin Belgesi

Yapılan başvurulara istinaden müdürlüğümüzce 3194 sayılı imar kanunu, planlı alan imar yönetmenliği ve mekânsal planlar yönetmenliğine istinaden bina inşaatı biten yapıların yapı kullanım belgesi düzenlenmiştir.

74 Adet

NUMARATAJ İŞLEMLERİ

- Numarataj ekibimiz yoğun bir çalışma ile beraber İlçe genelinde yaşanan maks entegrasyon sisteminde yaşanan sıkıntılardan ötürü toplam 16519 yapı adresleri güncellemelerini yaparak Doğubayazıt genelinde yaşanan sıkıntıların %100' lık kısmını çözmüştür. Buna bağlı olarak saha çalışmalarımıza başladık.
- *Saha çalışmalarımızda Mekânsal adres kayıt sistemi taşeron firma tarafından bina dış kapı numaraları cadde ve sokak adlarının boya ile yazılması ve tespit çalışmaları kapsamında 14 mahalleni numaratajı yapılmış bulunmaktadır. Ayrıca birim içinde güncelleme çalışmaları devam etmektedir.*

- Mekânsal Adres Kayıt sisteminde bütün mahallelerde saha çalışmalarımız birlikte çalışmaların biten mahallerin tabela çalışmaları ve kapı numaraları güncellemesi için yaklaşık 500 bin TL ile ihale yapılmış olup çalışmalar sonucunda ilçe genelinde numarataj işlemleri güncellenmeye başlanmıştır.

MÜCAVİR ALAN ÇALIŞMASI

- Mücavir alan çalışmaları devam etmektedir. Bu konu hakkında Ağrı Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde bekletilen projelerimiz yapılan görüşmeler neticesinde onaylatılmış ve Ankara Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ONAYLANMASI için gönderilmiştir.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından mücavir alan çalışmalarımız incelenip eksiklikler tespit edilmiştir. Tespit edilen eksiklikler Ağrı Çevre Şehircilik İl müdürlüğü tarafından kurumumuza bildirilmiştir.
- Birimizce mücavir alan içerisinde yer alan SAĞDIÇ, YILANLI ve KARABURUN köylerinin muhtarları ile görüşülüp, mücavir alan çalışması için KÖY İHTİYAR HEYET KARARI alınmış olup birer nüsha kaymakamlığa bildirilmiştir. Belirtilen bir eksiklik tamamlanmıştır.
- Bildirilen Teknik'i hatalar, teknik personelimiz tarafından giderilmiştir.
- Mücavir alan çalışması şuan son basamak olarak Çevre Ve Şehircilik Bakanlığında onaylanma aşamasındadır.

KORUMA AMAÇLI İMAR PLAN ÇALIŞMASI

- İmar ve şehircilik müdürlüğümüzce İshakpaşa Sarayı, Ahmet'i-Hani Türbesi, 1. ve 3. Dereceden sit alanları, eski Doğubayazıt Yerleşim yerleri de dâhil olmak üzere koruma amaçlı imar planı hazırlanmıştır.
- Hazırlanan koruma amaçlı imar planı onaylanmış olup, Van Kültür Varlıklarını Koruma Kuruluna, onaylanması için gönderilmiştir.
- Onaylama aşamasından sonra Koruma Amaçlı İmar Planımız onaylanmış olacaktır.

İMAR REVİZYONUN ONAYLANMA ÇALIŞMASI

- İlçemiz genelinde İmar planı Revizyon Çalışması bitmiş olup, onaylanmıştır. Onaylanan imar planı 1. Askı ve 2. Askı ilanına çıkartılmış olup, yapılan itirazlar mecliste değerlendirilmiştir.
- Meclisimiz tarafından değerlendirilen itiraz başvuruları, İller bankasına değerlendirilmek üzere gönderilmiştir. Bu aşamada imar planı revizyon çalışması son güncelleme aşınmasındadır.

MECLİS KARARLARI

- Alınan Meclis kararların birimiz ile alakalı İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce paftaların onaylandığı hali ile 3194 sayılı imar kanununun 8/b bendine istinaden askı ilanından sonra uygulama aşaması yapılmaktadır.

5.15. KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğün ihtiyaca göre öncelikle Doğubayazıt'ta yaşayan her sosyal kesimden kadınların bilgilendirilmeleri, bilinçlendirilmeleri, desteklenmeleri, güçlendirilmeleri amacıyla; fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik şiddete uğrayan ve uğrama riski taşıyan kadınların, şahsen veya telefonla başvurmaları halinde, ücretsiz olarak hukuksal bilgilendirme ve psikolojik destek hizmeti alabilecekleri bir birimdir. Ayrıca Belediyenin kadın politikalarını oluşturmak amacıyla, kadınların yerel yönetim hizmetlerinden faydalanabilmeleri için gerekli araştırmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak, merkezdeki başvurulara dair ve diğer alanlarda istatistiki çalışmaların yapılmasını sağlamak, kişi ve kurumlara yönelik seminerler, ücretsiz eğitim vermek, kadınlara yönelik sosyal etkinlikler düzenlemek ve kadınlara yönelik projeler geliştirmek, uygulamak, mevcut projelerde çalışma yapmak ve kadın sorunlarını görünür hale getirmek, konusunda görevli birimdir

Görev yetki ve sorumluluklar

Müdürlükte aşağıdaki alanlarda hizmet verilir:

1. Kadınların mevcut aile yapısı; ana, baba, eş ve çocuklar ile akraba ilişkilerinden kaynaklı sorunlar saptanır.
2. Aile geçimsizliği, aile içi şiddet, suça yönelim ve kötü alışkanlıkları doğuran nedenler ve bu etmenlerin kadına etkileri tespit edilir.
3. Kadınları olumsuz etkileyen toplumsal davranışlar, uygulamalar ve yasal düzenlemeler saptanır.
4. Yapılan araştırma ve incelemelerde belirlenen kadın sorunlarının çözümüne ve gereksinimlerinin giderilmesine yönelik hizmetler verilir.
5. Kadınlara psikolojik, hukuki, sosyal ve ekonomik danışmanlık ve rehberlik yapılır.
6. Şiddete maruz kalan kadınlara, yasal hakları ile ilgili danışmanlık yapılır.
7. Kadınlara meslek ve beceri edindirmek amaçlı çalışmalar yapılır.
8. Kadınların ekonomik yaşamdaki işlevlerini güçlendirerek, kalkınma sürecine etkin katılmalarını ve kalkınmadan eşit biçimde yararlanmalarını sağlayıcı çalışmalar yapılır.
9. Kadınların maddi ve manevi kalkınması için dayanışma ve yardımlaşmaları sağlanır.
10. Kadınların mesleki eğitimlerinin sağlanması ve vasıflarına uygun işlerde istihdam edilerek üretici konuma gelmelerini sağlayıcı çalışmalar yapılır.
11. Kadın sağlığını olumsuz etkileyen etmenlerin ortadan kaldırılması ve engellenmesine yönelik çalışmalar yapılır.

12. Kadın sağlığı, halk sağlığı ve hijyen konularında eğitici, bilgilendirici çalışmalar yapılır.
13. Eğitim çalışmaları yapılır.
14. Kadın haklarının yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi doğrultusunda çalışmalar yapılır.
15. Korunmaya ihtiyaç duyan, yerinden edilmiş kadınlara rehberlik ve danışmanlık yapılır.
16. Kadınların eğitimine katkıda bulunur, okuma- yazma kursları düzenlenir.
17. Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinlikler düzenlenir.
18. Kadın konuları ve sorunları ile ilgili kamuoyu oluşturulur, duyarlılık geliştirilir.
19. Kadınlara yönelik şiddet ile ilgili çalışmalar yapılır.
20. Kadına yönelik şiddeti önlemek için kampanya ve eğitim programları düzenlenir.
21. Kadın sorunlarının araştırılıp incelenmesi ile belirlenen sorunların çözümü ve gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik yapılacak her çalışma ile ilgili olarak projeler geliştirip uygulanabilir.
22. Kadın konularında sosyal politika ve planlarla hukuki hükümlere ilişkin öneriler geliştirilir ve sunulur.

Gizlilik

Belediyenin Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne başvuranların kimlik bilgileri ile kişisel ve özel bilgilerini gizli tutmak zorundadır.

Müdürlükte Görevli Personeller

Doğubayazıt belediyesinde Kadın ve Aile Hizmetlerini yürütecek personel bulunmadığından 07.05.2020 tarihinde sözleşmeli personel olarak göreve başlayan sosyolog bünyesinde aktifleştirildi.

Sözleşmeli Personel (Sosyolog): SOZDA AKKUŞ

Sözleşmeli Personel (Beslenme ve Diyetetik Uzmanı): BERFİN GÜLTEKİN

Doğubayazıt Belediyesi Şirket Personeli(Temizlik Personeli); ÖZLEM ŞAHİN

Doğubayazıt Belediyesi Şirket Personeli(Güvenlik görevlisi); MURAT TOSUN

Faaliyetler

- Kadınların her türlü sorunlarında belediyeye ulaşabileceği bir Kadın ve Aile Danışma hattı açılmıştır. (0850 215 64 44)
- Kadının bilinçlenmesi toplumun bilinçlenmesi felsefesinden hareketle düzenli periyotlarla hayatın içinden sağlık alanında seminerler pandemi kuralları göz önünde bulundurularak düzenlenip önemli bilgilerin kitlelere ulaşımını hedeflendi.

Faaliyetin hedefleri;

Birincisi; sağlıklı yaşam, yeterli ve dengeli beslenme, diyet

İkincisi; Kanserde erken teşhis, kendi kendine meme muayenesi, kişisel muayene, tedavi ve Tarama yöntemleri

Üçüncüsü; Yeni doğan tarama programları,(fenilketonüri, biyotinidaz eksikliği, konjenital hipotiroidi, kistik fibrozis) yeni doğan bilinmesi gerekenler.

Dördüncüsü; HIV/AIDS nedir, korunma yolları nelerdir, bulaşma yolları nelerdir, tedavi yöntemleri nelerdir.



ŞEKİL 19 KADINLARA YÖNELİK EĞİTİM ÇALIŞMALARIMIZ

- Kadınların eğitim alanında ve kişisel gelişim alanında gelişimlerini destekleyici nitelikte ve çeşitli alanlarda bilgi birikimini destekleyici nitelikte kitapların bulunduğu kütüphane ve kitap okuma



odası projesini hayata geçirdik.

- Kadın ve aile mağduriyetlerini gidermek maddi ve manevi destekte bulunmak amacıyla Doğubayazıt Kadın Dayanışma ve Yardımlaşma Derneğinin kurulumu sağlandı. Belediye ve Dernek bünyesinde hibe edilen Bağışların(250 koli gıda yardımı) yoksul vatandaşlara dağıtımı gerçekleştirildi. İlçemizde bulunan kadınları ve çocukları çeşitli zamanlarda evlerinde ziyaret ettik sorunlarına çözüm odaklı yaklaşımlarla maddi ve manevi destekte bulunuldu.

(Engelli vatandaşlara ihtiyaç durumunda tekerlekli sandalye desteği, yoksul mağdur durumda bulunan çocuklara kışlık giyecek yardımları, ihtiyaç sahibi ailelere gıda desteği, şiddete maruz kalan kadın ve çocuklara psikolojik tedavi desteği v.b)

- Kadınların sosyal hayata dâhil olabilmeleri adına şehir dışı gezi organizasyonları ve kahvaltıda kadınlarla bir araya gelme organizasyonları pandemi kuralları göz önünde bulundurularak düzenlendi. Kadın ve çocuk alanında belirlenmiş özel günler ve haftalar çeşitli etkinlikler düzenlenerek ve halkımızın katılımıyla pandemi kuralları göz önünde bulundurularak kutlandı.



- Kadın istihdamını desteklemeye yönelik Kadın Emek Pazarı Projesi hayata geçirildi. Kadınların el emeği ürünlerinin sergileneceği Kadın Emek Pazarı 16 adet dükkândan oluşmaktadır. Kadın istihdamını destekleyici projeler kapsamında işyerleri ihale yoluyla kadınlara kiraya verilmiştir





- Kadına yönelik şiddete karşı farkındalık oluşturmak amacıyla şehir genelinde bilgilendirme amacıyla basılan(Kadına şiddete Karşı Bilinçlendirme) el kitapçıkları dağıtımı yapıldı. Kadın ve



çocuk alanında belirlenmiş özel günler ve haftalar çeşitli etkinlikler düzenlenerek ve halkımızın katılımıyla pandemi kuralları göz önünde bulundurularak kutlandı.

- Kadınların sosyal hayata dâhil olabilmeleri ve sağlıklı yaşam standartlarının oluşturulabilmesi adına Kadın Spor Salonu projesi pandemi kuralları da göz önünde bulundurularak hayata geçirilmiştir. Diyetisyen hizmetinin de bulunduğu spor salonunda sağlıklı kilo kontrolü ve sağlıklı yaşam hizmeti sunulmaktadır. Spor salonunun hayata geçirilmesi amacıyla 140.995,00 TL lik malzeme alım ihalesi gerçekleştirilmiştir.

5.16. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim Hiyerarşisi

1-D.Bayazıt Belediyesi Başkanı

2-Hukuk İşleri Müdürü

Birim Faaliyetleri

- Hukuk mahkemelerinde tarafımıza açılmış olan ve Kurum bünyesinde açılmış olan dosyaları takip etmek
- Ceza mahkemelerinde tarafımıza açılmış olan ve bizim açtığımız dosyaları takip etmek
- İcra daire ve mahkemelerinde tarafımıza açılmış olan ve Kurum bünyesinde açılmış olan dosyaları takip etmek
- İdare mahkemelerinde tarafımıza açılmış olan ve Kurum bünyesinde açılmış dosyaları takip etmek
- Arabuluculuk faaliyetleri çerçevesinde yürütülen çalışmaları takip etmek
- Belediye personeli şirketine açılmış olan ve Kurum bünyesinde açılmış dosyaları takip etmek
- Belediye Sözleşmeleri düzenlemek ve takibini yapmak
- Belediyenin aksayan iş ve işlemleri için kişi ve kurumlara ihtarları çekip akıbetlerini takip etmek
- Belediyenin taraf olduğu dava, proje ve işlemlerin nihayeti için sulh namelerin hazırlanması ve takibi

2020 Yılı İçin Hedefler

- Mali hizmetler müdürlüğümüzden gelecek olan dosyaların icra yoluyla tahsilini sağlamak,
- İhtar çekilmiş ancak henüz işlemleri tamamlanmamış iş ve işlemlerin takibini sağlamak suretiyle dava açılması veya suç duyurusunda bulunulması,
- İcrası açılmış fakat tahsil edilememiş dosyaların yenilenmesini sağlamak,
- Kurum içi birimler arası iletişimin geliştirilerek oluşabilecek sorunları önceden tespit edip Belediye aleyhine dava açılmasını engellemek,
- Yürürlükte bulunan sözleşmelerin içeriğinin uygulanıp uygulanmadığının birimler ile istişare halinde yürütmek,
- Arşiv çalışmalarını hem dijital ortamda hem de fiziki olarak hazırlayıp tamamlamak
- Disiplin cetvelinin tüm birimlere ulaştırarak birim içi disiplinin sağlanmasına yardımcı olmak,
- Belediye bünyesinde yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygun yapılmasını sağlamak amacıyla prosedürün ayrıntıları ile ilgili seminerler düzenlemek,