



T.C.
DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ
2015 YILI FAALİYET RAPORU



“Millet tarafından, millet adına, devleti idareye yetkili kılınanlar için, gerektiği zaman, millete hesap vermek mecburiyeti, laubalilik ve keyfi hareketle uzlaşamaz.”

M. Atatürk





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Tarihi ve kültürel birikime sahip ilçemiz Doğubayazıt'ta bu onurlandırıcı görevin bilinci ile birçok medeniyete ev sahipliği yapmış ilçemizi yaşanılabilir bir kent yapmanın güçlüklerini bildiğimiz kadar, bu güçlükleri birlikte aşabileceğimize olan umudum da sonsuzdur.

Tarih boyunca birçok uygarlığa ev sahipliği yapmış, son yirmi beş yılda yoğun bir şekilde köyden kente göçün yaşandığı ilçemizde sorunlar da katlanarak büyümektedir. İlçemizin ulaşım, su, kanalizasyon, yol gibi önemli alt yapı sorunlarını projelerle ve kendi öz kaynaklarımızla gidermeye çalışmaktayız. Diğer yandan çarpık kentleşmeden kaynaklı ilçe merkezinde birçok çıkmaz sokağın bulunması ve imar planına aykırı durumların mevcudiyeti sebebiyle ilçemizin imar plan durumu güncellenecektir.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren sorunlara kalıcı çözümler bulma çabası içerisinde olduk. Nitekim geçtiğimiz 2015 yılı içinde belediye yönetimimiz tarafından kadim kentimizin birçok cadde ve sokaklarına ilk kez sıcak asfalt dökümü gerçekleştirilmiştir.

İlçe nüfusumuzun hızla artması ve İller Bankası'ndan gelen payın hizmetleri karşılayamaması belediye yönetimimizi zor durumda bırakmaktadır. İller Bankası'nca ayrılan payın ülkenin batısında bulunan ve ilçemizle aynı nüfusa sahip ancak alt ve üst yapı sorunu yok denecek kadar az olan bir ilçeyle eş değer tutulmasının eşitlikle bağdaşamamaktadır.

2015 yılı Doğubayazıt Belediyesi'nin misyon ve vizyonunun kent dinamikleri ile birlikte yeniden tartışıldığı ve belirlendiği bir yıl oldu. Bu kapsamda yürütülen kadın çalışmalarını bir üst boyuta taşımak amacıyla Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü oluşturuldu. Doğubayazıt'taki kadınların hayatına etki edebilecek olan bu yeni müdürlüğün çalışmaları esas olarak önümüzdeki dönemlerde görünür olacaktır.

Kamu yönetiminde daha etkin bir yönetim sisteminin oluşturulması, saydamlığın sağlanması amacıyla çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri uyarınca kamu idareleri, ilgili mevzuatlar ve temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle beş yıl boyunca uygulayacağı stratejik planlarını ve yıllık performans programlarını hazırlamak ve bütçelerini de bu planlara uygun olarak oluşturmak zorundadır.

Faaliyet Raporları, en yalın hali ile kaynaklarımızın nasıl ve nerelerde kullanıldığının, neleri yaptığımızın, neleri yapamadığımızın gerekçelerinin belli bir



sistemik içinde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlayan hesap verme sistemi içinde önemsenmesi gereken raporlardır.

Bu raporda belediyemizin 2015 dönemi stratejik plan ve buna bağlı olarak hazırlanan 2015 Mali Yılı Performans Programında hedeflerimiz, faaliyetlerin yapılıp yapılmadığı, yapılmadıysa sapma nedenlerini, kaynakların ne derecede etkin kullanıldığı yer almaktadır.

Performans programındaki hedeflerimizin gerçekleşmelerinin belirtildiği faaliyet raporumuz ektedir. Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm meclis üyeleri ve çalışma arkadaşlarımıza teşekkür eder saygılarımı sunarım.

Murat Rohat ÖZBAY
Belediye Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

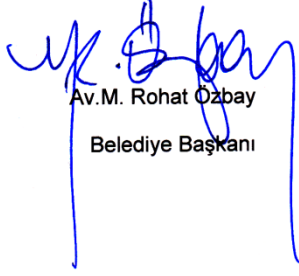
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2015)


Av.M. Rohat Özbay
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

1 GENEL BİLGİLER.....	IX
MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER	10
1.1 DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	11
1.2 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	14
1.2.1 Fiziksel Yapı.....	14
1.2.2 Örgüt Yapısı	17
1.2.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
1.2.4 İnsan Kaynakları.....	20
1.2.5 Sunulan Hizmetler	21
1.2.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
2 AMAÇ VE HEDEFLER.....	22
2.1 İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	22
2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	28
2.3 Mali Bilgiler	29
2.3.1 Bütçe Gelirleri	29
2.3.2 Bütçe Giderleri	32
2.3.3 Mali Denetim Sonuçları.....	32
2.4 Performans Bilgileri	32
2.4.1 BAŞKANLIK MAKAMI.....	35
2.4.2 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36
2.4.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	40
2.4.4 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	45
2.4.5 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	51
2.4.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56
2.4.7 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	59
2.4.8 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	64
2.4.9 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	71
2.4.11 ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	77
2.4.12 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83
2.4.13 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	85
2.4.14 KADIN ve AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88
2.4.15 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	97
2.4.16 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	107
2.4.17 İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	115
2.4.18 DOĞUBAYAZIT SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (DOSKİ).....	122
Fiziksel Yapı.....	123



Doğubayazıt Belediyesi Meclis Üyeleri



M.Rohat ÖZBAY



Delal TEKDEMİR



Berrin ÖZTÜRK



Bülent ERŞİK



İsa KARAHAN



Gönül ÖZTÜRK



Bora ÇOKTİN



Halis GÜLTEKİN



İsa ÖZER



Mecburiye ŞAHİN



M.Ali DÖNDER



Mustafa ANDIÇ



Mustafa ERGÜL



Saime BAYAR



DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ 2015 MALİ YILI FAALİYET RAPORU viii



Halime KESKİN

Sezai KOKALP

Z. Abidin KIZILAY

Muhlis SAVSİN

Bahattin KONYAR

Nuri ÖZTÜRK

M. Nuri BARIŞ



HamzaSALMAN

Musa ERTUĞRUL

Halis BALLI

Nizamettin HANEVDALOĞULLARI



1 GENEL BİLGİLER



DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ KALİTE POLİTİKASI

Çalışanların ve vatandaşların beklentilerini karşılamak, Doğubayazıt'ın yarınlarını bugünden düşünerek kararlar almak ve uygulamak, ekonomisinin bel kemiği turizm olan Doğubayazıt'ın turizm geleceğini de aynı şekilde bugünden planlamak, sorunlara köklü çözümler üretmek ve bunu yaparken sivil toplumla beraber hareket ederek katılımcı yönetim ve sosyal belediyeciliğin en sağlam örneklerini vermektir.

İnsan Odaklılık: Vatandaşların ve belediyede çalışanlarının beklentilerini karşılamak,

Kalıcı Çözümler Üretmek: Sorunların kök nedenlerini belirleyerek kalıcı çözümler üretmek,

Katılımcı Yönetim ve Sosyal Belediyecilik: Sivil Toplum Örgütleri ve vatandaşlarla beraber hareket ederek katılımcı yönetim ve sosyal belediyeciliğin en sağlam örneklerini vermek,

Geleceği Planlamak: Doğubayazıt'ın yarınlarını, Doğubayazıt ekonomisinin bel kemiği turizmin geleceğini bugünden planlayarak kararlar almak ve uygulamak,

MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

MİSYON

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Yerel Yönetimlere verilen görevler çerçevesinde toplumun yaşamı için gerekli olan her şeyin daha demokratik ve şeffaf olması, Doğubayazıt Belediye yerleşkesi dahilinde yaşayan her canlı için daha etkin ve verimli bir hizmet sunmak genç dinamik ve donanımlı çalışanları ile belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla şeffaf gelişimci planlı ve duyarlı bir belediyecilik anlayışıyla Doğubayazıt halkına toplumsal ve kentsel alanında sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için laik olduğu çağdaş hizmeti sunmaktır.

VİZYON

Ekolojik ve demokratik bir toplumun oluşması için hizmet üreten öncü ve örnek belediye olmak Doğubayazıt Belediyesi olarak hizmetlerimizde israfçı olmadan insafli bir anlayış içerisinde milli ve manevi değerler ile kültürel mirasa sahip çıkmak modern ve yeşil bir Doğubayazıt için sadece ferdi mutluluğu değil toplumun mutluluğu için var olmaktır.

DEĞERLER

- Şeffaf belediyecilik anlayışıyla halka dürüst olmak,
- Hizmetin adil dağıtılmasını sağlamak,
- Profesyonel planlamayla kaynakları etkin ve verimli kullanmak,
- Çalışanların ve vatandaşların memnuniyetini sağlamak,
- Kültürel ve ulusal değerlere sahip çıkmak,
- Teknolojiye ve yeniliklere açık olmak,
- Kalıcı çözümler üreterek çalışmak,
- Doğaya saygılı, koruyucu projeler üretmek ve özendirmek,
- Hizmet içi eğitime önem vermek, uzmanlaşmak,
- Sivil toplumla hareket ederek halkın sesine kulak vermek, katılımcı yönetim anlayışını kalıcı kılmak.

1.1 DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları;****Belediyenin görev ve sorumlulukları**

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı 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) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir;

Toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. 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 arsa tahsis edebilir.

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.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.



1.2 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1 Fiziksel Yapı

Doğubayazıt Belediyesinin sahip olduğu binalar ve yapılar 2015 yılı sonu itibarı ile Doğubayazıt Belediyesi Ana Hizmet Binası, Oto Terminal Binası, Çamaşır Evi, Kapalı Garaj, Mezbaha Binası, Likit Gaz Deposu (6 Adet), Dükkanlar (122 Adet), Hastane ve Su Depoları (3 Adet) binalarından oluşmaktadır.

Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar sayısal olarak yetersiz olup, şu anda kullanılan araçların çoğunluğu ekonomik ömrünü doldurmuştur. Bu konuyla ilgili tespitler yapılmış ve yeni alım için İller Bankasına başvuru yapılmıştır.

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ MAKİNA PARKI ARAÇ LİSTESİ

NO	ARAÇ PLAKASI	MODEL	MARKA
1	04 D 0555	2008	MAKAM ARACI FORD
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ			
2	04 D 4287	2011	FORD CARGO 1826 – ARAZÖZ
3	04 D 0950	2000	BMC FATİH- ARAZÖZ
4	04 D0929	1999	BİNEK OTO (SKODA)
5	04 D 2418	2006	FARGO- ARAZÖZ
6	04 D 3034	2004	FORD -CARGO
7	04 D 5030	1998	MECEDES-BENZ
DOĞUBAYAZIT SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
8	04 D 0039	1996	TRAKTÖR
9	04 D 2419	2006	FARGO - KANAL AÇMA KOMBİNESİ
10	04 D 4148	2015	VİDANJÖR
11	04 D 5314	2015	FORD MİNİBÜS
12	04 D 3639	2011	PİKAP MİTSUBUSHİ
13	04 D 0451	2014	PİKAP MİTSUBUSHİ
14	İş makinesi	2000	CATERPİLLER – EXCAVATOR
15	İş makinesi	2010	JCB
16	İş makinesi	2005	JCB
17	İş makinesi	2006	ÇUKUROVA -BECHOE LOADER
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
18	04 D 5812	2015	MERCEDES BENZ-VAKUMLU ÇÖP ARACI
19	04 D 2603	2007	FORD 1824 - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
20	04 D 1615	1996	İVECO - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
21	04 D 2417	2006	FARGO - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
22	04 D 6367	2014	FORD KARGO-SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
23	04 D 2553	2006	İVECO - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
24	04 D 0255	2003	FİAT DUCATO – AMBULANS
25	04 D 0454	2003	FİAT DUCATO – AMBULANS
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
26	04 D 4817	2014	PİKAP MİTSUBUSHİ (KAZA YAPAN)

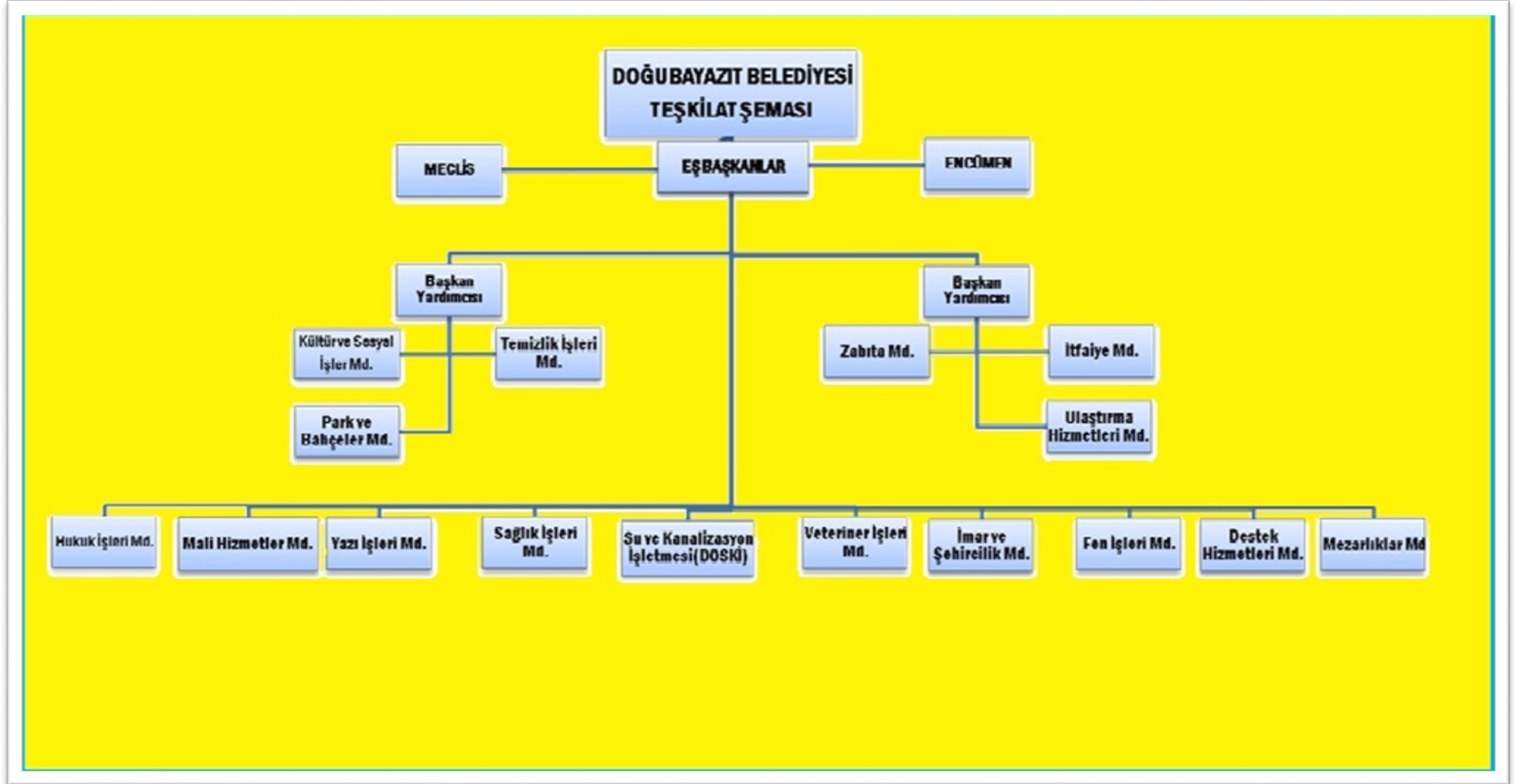
27	04 D 1467	2002	TRAKTÖR FIAT
28	04 D 4596	2011	TRAKTÖR NEWHOLAND
29	04 D 2420	2006	KAMYON FARGO
30	04 D 1138	2000	KAMYON BMC FATİH
31	04 D 1139	2000	KAMYON BMC FATİH
32	İş makinesi	2006	GREYDER
33	İş makinesi	2006	EKSVATÖR
34	İş makinesi	2005	PORKLİFT
35	İş makinesi	2013	BEKO LODER
36	İş makinesi	2013	GREYDER
37	İş makinesi	2010	LODER
38	İş makinesi	1984	GREYDER
39	İş makinesi	2015	OYNAPAC-CA28000(TOPRAK SİLİNDİR)
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
40	04 D 1403	2007	FORD TRANSİT
41	04 D 1613	1985	MERCEDES – OTOBÜS
42	04 D 5926	2011	OTOBÜS OTOKAR
43	04 D 5927	2011	OTOBÜS OTOKAR
44	04 D 5928	2011	OTOBÜS OTOKAR
45	04 D 5744	2011	OTOBÜS OTOKAR
46	04 D 0166	2014	OTOBÜS ISUZU
47	04 D 3465	2014	OTOBÜS ISUZU
48	04 D 6355	2014	OTOBÜS ISUZU
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
49	04 D 4567	2011	PİKAP MİTSubuSHİ
VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
50	04 D 2592	2007	İVECO-FRİGO
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ			
51	04 D 4707	2015	FORD TRANSİT CENAZE ARACI

Not: 39 adet araç ve 12 adet iş makinesi

1.2.2 Örgüt Yapısı

Belediyemiz, 25 üyeli Belediye Meclisi, Belediye Başkanı, 2 atanmış, 2 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 5 daimi Encümen üyesi ile 5'er üyeli İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Çevre ve Araştırma Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Ulaşım ve Trafik, Kadın Komisyonu, Denetim Komisyonundan oluşmaktadır.

Belediye birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir;



1.2.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

CİNSİ	ADEDİ
2003 Server 2005(Web)	
2003 Server 2005(Uygulama)	1 ADET
Firewall cihazı	1 ADET
Switch (her katta 1 tane mevcut)	1 ADET
Access point(kablosuz internet bağlantısı için)	1 ADET
110 Usb depolama Hdd	

Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinde ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Bu yıl içerisinde aylık olarak sayaç okumalarına aktiflik kazandırılmış olup, El Terminali sayesinde sahada on-line tahakkuk işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Özellikle Çarşı ve Mahallelerde kullanılan bu cihaz ile, Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve bu yerlere giden ekipler, burada yerinde tahakkuk işlemi yapabilmektedir.

1.2.4 İnsan Kaynakları

İSTİHDAM TÜRÜ

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		HİZMET ALIMI	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
OKUR-YAZAR								
İLKÖĞRETİM		7	3	90			5	106
LİSE VE DENĞİ OKUL	1	9	6	45			7	70
ÖNLİSANS	2	3		1			5	9
LİSANS	3	7	1	4	1	1	3	1
MASTER								
DOKTORA								
ARA TOPLAM	6	26	10	140	1	1	20	186
GENEL TOPLAM	390							

İSTİHDAM TÜRÜ

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

İSTİHDAM TÜRÜ	ÇALIŞAN SAYISI
MEMUR	32
DAİMİ İŞÇİ	150
SÖZLEŞMELİ	2
HİZMET ALIMI	206
GENEL TOPLAM	390

1.2.5 Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi ile görev ve yetkileri bölümünde açıklanan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi), Emlak ve İstimlak Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parsellasyon, ifraz ve tevhid, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı), Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak fuar merkezi ve kültür merkezinin yapılması

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri) Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Eğitim ve Kültür Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

1.2.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 50.000' in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, olmak üzere iki atanmış, belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye (mali hizmetler birim amiri ve yazı işleri birim amiri) olmak üzere beş kişiden oluşur.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2016 Mali yılı içerisinde 2015 Mali yılı iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, and ilgili makamlara iletilmiştir.

2 AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç 1 :Verimli ve kaliteli hizmet üretimi için halkla ilişkiler ve diğer kurumlarla işbirliği ile katılımcı yönetim modelini etkin hale getirmek,

Stratejik Amaç 2 :Çağdaş, Demokratik ve kaliteli bir yönetim sistemi ışığında etkin, verimli, şeffaf ve kolektif bir yönetim anlayışının geliştirilmesi,

Stratejik Amaç 3 :Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya oturabilmesi ve bunun devamlılığının sağlanması,

Stratejik Amaç 4 :Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlendirmek ve fonlardan yararlanmak,

Stratejik Amaç 5 :Dezavantajlı gruplara sunulan hizmetlerin iyileştirilmesi, çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması,

Stratejik Amaç 6 : İlçemizin kültür, sanat ve turizm alanındaki katılımcı ve ilgi odaklı yapılacak etkinlikler ile ilçenin bu alandaki gelişimini hızlandırmak,

Stratejik Amaç 7: Sosyal hizmet kapasitesini geliştirmek ve sosyal refah seviyesini yükseltmek,

Stratejik Amaç 8: Canlı sağlığını ve huzurunu tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak, sağlıklı bir yaşam ortamı sağlamak için gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,

Stratejik Amaç 9 :Trafik ve ulaşım hizmetleri konusunda doğru, etkin ve kalıcı çözümler üretmek,

Stratejik Amaç 10: Kente yeni yeşil alanlar ve rekreasyon alanları kazandırarak yeşil dokuyu arttırmak,

Stratejik Amaç 11: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması,

Stratejik Amaç 12: Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, doğal çevreye uyumlu, planlı,

sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak,

Stratejik Amaç 13: Deprem, Sel, Salgın hastalıklar ve Yangın vs. gibi vakaların meydana

gelmeden gerekli hazırlıkların yapılması ve önlemlerin alınması,

Stratejik Amaç 14: Doğubayazıt'ın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmektir.

Belediyemiz 2014 yılı yerel seçimlerinden sonra; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereği 2014-2019 dönemi Stratejik Planı hazırlanarak 07/07/2014 Tarih ve 8 Sayılı Meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

Stratejik Amaç 1 : Verimli ve kaliteli hizmet üretimi için halkla ilişkiler ve diğer kurumlarla işbirliği ile katılımcı yönetim modelini etkin hale getirmek

Stratejik Hedef 1: Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetimin sağlanması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Halkla Belediye arasında düzenli ve nitelikli ilişki kurulması için diyalog kanallarının açık olması gereklidir.

Stratejik Hedef 2: İletişim kanallarından etkin yararlanarak Doğubayazıt halkının Belediye faaliyetlerinden haberdar olması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Uygun materyaller kullanılarak bütünlük arz eden bir tanıtım ve halkla ilişkiler programı düzenlenmesi gerekmektedir.

Stratejik Hedef 3: Kentsel paydaşlarımızla işbirliğini sağlamak.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Kamu, özel sektör, sivil toplum örgütleri ve ilgili tüm kentsel paydaşlarla ortak çalışmalar yürütülecektir.

Stratejik Amaç 2 : Çağdaş, Demokratik ve kaliteli bir yönetim sistemi ışığında etkin, verimli, şeffaf ve kolektif bir yönetim anlayışının geliştirilmesi

Stratejik Hedef 1: Belediyede etkin bir idari yönetim sistemi kurmak.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Birbiriyle etkileşim içinde olan birimlerin etkin ve verimli çalışarak daha hızlı yapılması için etkin idari yönetim sisteminin kurulup ona göre organizasyonun yapısının yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Stratejik Hedef 2: Birimler arası ve birim içi koordinasyonun sağlanması.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Etkin, kaliteli ve hızlı bir hizmet sunmak için birim içi ve birimler arası iletişimi güçlendirilmesi.

Stratejik Hedef 3: Hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütülerek hizmet birimlerinin hizmet kapasitesinin ve performansının artırılması.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Personelin yeteneklerini en geniş ölçüde kullanabilecekleri ve işlerinde en yüksek doyumunu elde edebilecekleri alanlara kanallara kanalize edip, kurumun belirlediği ortak misyon ve vizyon doğrultusunda başarıya ulaşmalarını sağlamak gerekmektedir. Ayrıca çalışanların meslekleriyle ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimin verilmesi zorunluluk haline gelmiştir.

Stratejik Hedef 4: Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Belediyede etkin bir insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.

Stratejik Hedef 5: Kurumdaki personel memnuniyetini ve motivasyonunu artırmak.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Kurumda yapılan çalışan memnuniyet anketinden çıkan sonuçlara göre iyileştirme çalışmalarının yapılması.

Stratejik Amaç 3 : Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya oturabilmesi ve bunun devamlılığının sağlanması

Stratejik Hedef 1: Belediye gelirlerinin artırılması ve giderlerinin azaltılması.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Belediye gelirlerini arttırılarak, halka yatırım ve hizmet olarak geri dönüşünün sağlanması

Stratejik Hedef 2: Belediye öz kaynaklarını arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak

Stratejik Hedefin Açıklaması: Hızlı nüfus artışından dolayı doğan belediye öz gelirlerin kaybını önlemeye yönelik çalışmaların için daha hızlı ve etkin yapılması

Stratejik Amaç 4 : Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlendirmek ve fonlardan yararlanmak.

Stratejik Hedef 1: Ulusal ve uluslararası fonlardan optimal düzeyde yararlanmak

Stratejik Hedefin Açıklaması: AB ile ilişkilerin güçlendirilmesi ve uluslararası fonlardan yararlanılması

Stratejik Hedef 2: Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi

Stratejik Hedefin Açıklaması: Kardeş kent olduğumuz şehirler ile ilişkilerin yeniden yapılandırılarak daha güçlü ve verimli şekilde yürütülmesi

Stratejik Amaç 5 : Dezavantajlı gruplara sunulan hizmetlerin iyileştirilmesi, çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması

Stratejik Hedef 1: Kadınların kültürel etkinliklere katılımını sağlamak

Stratejik Hedefin Açıklaması: Kadınların sosyal kapasitelerini geliştirmek ve kültür / sanat etkinlikleri düzenlemek

Stratejik Hedef 2: Kadınların sosyal bilinç düzeyini yükseltmek

Stratejik Hedefin Açıklaması: Kadınlara eğitim desteği vererek, bireysel kapasitelerini güçlenmesine destek olmak .

Stratejik Hedef 3: Kadınlara yönelik araştırmalar yapmak.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Kadın sorunlarını, taleplerini ve önceliklerini açığa çıkarmak; kadın çalışmalarına yön verebilecek verilere ulaşmak.

Stratejik Hedef 4: Çocukların sosyal, kültürel ve eğitim düzeyini yükseltmeye yönelik çalışmalar yapmak..

Stratejik Hedefin Açıklaması: Çocukların hayata karşı güçlendirilmesi eğitim desteği verilmesi, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması.

Stratejik Hedef 5 : Gençlerin sosyal, kültürel ve eğitim düzeyini yükseltmek

Stratejik Hedefin Açıklaması: Gençlerin geleceğe hazırlanması, meslek edinmelerine yönelik eğitimlerle desteklenmesi, sosyal kültürel ihtiyaçlarının karşılanması

Stratejik Amaç 6: Kadınların belediyelerde etkin hale getirmek

Stratejik Hedefin Açıklaması :Belediye hizmetlerinde kadın erkek eşitliğinin sağlanmasına yönelik kurumsal yapının oluşturulması ve güçlendirilmesi :

1. Belediyemizde bundan sonra yapılacak olan toplu iş sözleşmelerinde kadına yönelik şiddet uygulayan belediye personeline müeyyide uygulanması için gerekli hükümlere yer verilmesi.
2. 8 Martta kadın personel için toplu sözleşmelerde tatil yeri verilmesi, ayırıcı ve şiddet içeren yaklaşımları ortadan kaldırmak kadın hakları ile ilgili bilgilendirme ve bilinç yükseltici çalışmaların yapılması şiddet mağduru kadınlar için psikolojik, danışmanlık merkezi, sığınma merkezi oluşturmak ve geliştirmek.
3. Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda farkındalık yaratmak.
4. Tüm kentsel hizmetlerde eşitlik perspektifini geliştirmek.
5. Kız çocuklarının eğitim önünde önemli engellerinden biri olan barınma sorununu ortadan kaldırmak üzere öğrenci barınma evleri açmak, kız çocuklarının eğitime devam edebilmesi için gerekli desteği sağlamak.
6. Mahallelerde iş ve meslek edinme kursları açmak.
7. Yöresel yemek evi ile ev yemeği fırınının açılması

Yukarıda izah edilen konular 2015–2019 yılları kapsayacak şekilde hedeflenmektedir.

Stratejik Amaç 6: İlçemizin kültür, sanat ve turizm alanındaki katılımcı ve ilgi odaklı yapılacak etkinlikler ile ilçenin bu alandaki gelişimini hızlandırmak

Stratejik Hedef 1: Halkı kültür, sanat ve turizm etkinlikleriyle buluşturmak

Stratejik Hedefin Açıklaması: İlçemizin yaşam standartlarının yükseltilmesi adına kültür, sanat ve turizm alanlarında ilçe halkının gereksinim duyduğu etkinlikleri; birikimleri ortaya koyabilecekleri şekilde geliştirmek.

Stratejik Hedef 2: Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması

Stratejik Hedefin Açıklaması: kentimizin sağlıklı gelişmesi, yapılan yatırımların korunması ve kentte yaşayanların toplu huzuru açısından, “ kentlilik bilincinin” toplumun temeli veya katılımcı bir perspektifle gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç 7: Sosyal hizmet kapasitesini geliştirmek ve sosyal refah seviyesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 1: Koordinasyon ve halkla ilişkiler hizmetlerinin sağlanması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Sosyal hizmetler ile ilgili yapılan çalışmaların ilçe düzeyinde eşgüdümlü planlanamaması, yerel, ulusal ve uluslararası basında duyurunun yeterli yapılamaması hizmetlerin etkinliğini ve katılımını azaltmaktadır. Yapılacak halkla ilişkilerdeki duyurum ve koordinasyon sosyal hizmet kapasitesinin artırılmasında önemli rol oynayacaktır.

Stratejik Hedef 2 : Sosyal yardım hizmetlerinin verilmesi

Stratejik Hedefin Açıklaması: Doğubayazıt Belediyesi sınırları dahilinde, yoksulluk içinde olup, temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken kişi ve ailelerin sayıları gün geçtikçe artış göstermektedir. İlçe düzeyinde sosyal yardım ihtiyaçların belirlenmesinde mevcut durumun analiz edilmesi, verilecek yardımların gerçekleşme düzeyinde önem arz etmektedir. Bu nedenle sosyal yardım hizmetlerinde İlçe düzeyinde tesislerin oluşturulması ve iletişim eksikliğinin giderilmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 8: Canlı sağlığını ve huzurunu tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak, sağlıklı bir yaşam ortamı sağlamak için gerekli tedbirleri almak ve aldırarak

Stratejik Hedef 1 : Gıda üretim ve satış yerlerinin Dünya standartlarına kavuşturulması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Canlı sağlığı için büyük bir tehdit ve hastalıklara sebebiyet veren mikro organizmaların üremesine uygun ortamların oluşmasına imkan vermemek.

Stratejik Hedef 2 : Atık denetiminin artırılması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Atıkların kontrolsüz bir şekilde depolanması ve atılması çevre ve insan sağlığını tehdit etmektedir.

Stratejik Amaç 9: Trafik ve ulaşım hizmetleri konusunda doğru, etkin ve kalıcı çözümler üretmek.

Stratejik Hedef 1: Araçların değil, insan ulaşımının esas alınması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Belediyemizin önemli ilkelerinden biride insan odaklı hizmet sunmaktır.

Stratejik Hedef 2: Trafik akışının belli bir düzene sokulması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Trafiğin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için düzenleme ihtiyaçları doğmuştur.

Stratejik Amaç 10: Kente yeni yeşil alanlar ve kreasyon alanları kazandırarak yeşil dokuyu arttırmak

Stratejik Hedef 1 : Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması

Stratejik Hedefin Açıklaması: canlı yaşamı için gerekli olan O₂ kaynağı olan ağaç ve yeşil bitkilerin varlığı hem solunabilir bir hava sağlayacak hem de ruh sağlığını olumlu etkileyerek yaşam sevinci yaratacaktır

Stratejik Hedef 2 : Çevre koruma bilinçlendirme çalışmaları.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Çevrenin yeşillendirilmesi kadar var olanların korunması da önemli bir etken oluşturmaktadır

Stratejik Amaç 11: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması

Stratejik Hedef 1: Altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi alt yapıdır. Çünkü alt yapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal, yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinden en önemlilerinden biri de alt yapı çalışmalarıdır.

Stratejik Hedef 2: Mevcut altyapı ve havzaların korunması ve onarımı

Stratejik Hedefin Açıklaması: Doğubayazıt'ın alt yapısının %70'i tamamlanmış olup kalan kısmının eksikliklerinin giderilmesi ile mevcutların bakım ve onarımı da önemlidir.

Stratejik Amaç 12: Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, doğal çevreye uyumlu, planlı, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak.

Stratejik Hedef 1: Geleceğe yönelik düzenli kent oluşturulması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Yaşanılabilir bir kent için önemli olan imara uygun yapılaşmanın olmasıdır.

Stratejik Hedef 2: İmar Planına uygun yapılaşmanın sağlanması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Hızlı nüfus artışından dolayı kaçak yapılaşmanın önüne geçmek için Kurumun takım ruhu ile çalışması gerekmektedir.

Stratejik Amaç 13: Deprem, sel, salgın hastalıklar ve yangın vs. gibi vakaların meydana gelmeden gerekli hazırlıkların yapılması ve önlemlerin alınması.

Stratejik Hedef 1: Afet Koordinasyon Merkezi (AKOM) kurulması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Bir afet anında kurulu olan altyapılar zarar görebileceği için kurtarma çalışmalarında iletişim altyapısı, felaket senaryoların hazırlanması birimler arasındaki koordinasyonun sağlanabilmesi için bir merkezin oluşturulması gerekmektedir.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Yaşanılabilir bir kent için önemli olan imara uygun yapılaşmanın olmasıdır.

Stratejik Hedef 2: İmar Planına uygun yapılaşmanın sağlanması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Hızlı nüfus artışından dolayı kaçak yapılaşmanın önüne geçmek için Kurumun takım ruhu ile çalışması gerekmektedir.

Stratejik Amaç 13: Deprem, sel, salgın hastalıklar ve yangın vs. gibi vakaların meydana gelmeden gerekli hazırlıkların yapılması ve önlemlerin alınması.

Stratejik Hedef 1: Afet Koordinasyon Merkezi (AKOM) kurulması

Stratejik Hedefin Açıklaması: Bir afet anında kurulu olan altyapılar zarar görebileceği için kurtarma çalışmalarında iletişim altyapısı, felaket senaryoların hazırlanması birimler arasındaki koordinasyonun sağlanabilmesi için bir merkezin oluşturulması gerekmektedir.

Stratejik Hedef 2: İtfaiye Müdürlüğünün yeniden yapılandırılması ve etkinleştirilmesi.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Korunma ve kurtarma hizmetlerinin sağlıklı etkin bir şekilde yürütülebilmesi için İtfaiyenin altyapısını tamamlanmış nitelikli personel ihtiyacını karşılamış olması gerekmektedir.

Stratejik Amaç 14: Doğubayazıt'ın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 1: Doğubayazıt'ın modern kent görünümünü sağlamak için teknik altyapı ile çevre- sağlık ile ilgili projeler hazırlamak ve imkan dahilinde uygulamak.

Stratejik Hedefin Açıklaması: İlçede hızlı nüfus artışından dolayı teknik altyapı , çevre ve sağlık sorunlar konularında yetersiz kalmaktadır. Kentin bugünü ve geleceğine cevap olmak için vizyon projeleri hazırlamak ve imkan dahilinde uygulamak gerekmektedir.

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,

Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

Yazı İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

İtfaiye Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Mezarlıklar Müdürlüğü

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Doğubayazıt Su ve Kanalizasyon İşletmesi

2.3 Mali Bilgiler

2.3.1 Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda “ Kamu Geliri ” ifadesi için ; *“Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder ”* denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2015 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu tablodaki gibidir;

2015 Mali Yılı Gelir Bütçesi Raporu					
Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe	Tahakkuk Toplamı	Tahsil Edilen	Kalan
1	Vergi Gelirleri	3.505.000.00	3.215.403.35	1.925.388.38	1.290.014.97
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.353.000.00	6.531.065.40	4.924.086.94	1.606.978.46
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	13.985.000.00	4.047.733.00	4.047.733.00	0,00
5	Diğer Gelirler	44.970.000.00	38.348.830.85	37.361.729.27	987.101.58
6	Sermaye Gelirleri	1.950.000.00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		76.763.000.00	52.143.032.60	48.258.937.59	3.884.095.01

DOĞUBAYAZIT VERGİ GELİRLERİ DETAYI

GELİR KALEMLERİ	2015 YILI KESİN HESABI
VERGİ GELİRLERİ	1.925.388.38
Bina Vergisi	182.987.50
Arsa Vergisi	38.125.13
Arazi Vergisi	771.86
Çevre Temizlik Vergisi	2281.650.63
Haberleşme Vergisi	10.896.43
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	572.957.02
Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	
Yangın Sigortası Vergisi	4.525.70
İlan Reklam Vergisi	55.623.78
Bina İnşaat Harcı	319.903.33
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	74.652,60
İşgal Harcı	20.026.00
İşyeri Açma İzni Harcı	16.939.00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.080.00
Tellallık Harcı	0,00
Toptancı Hali Resmi	104.00
Yapı Kullanma İzin Harcı	78.799.27
Diğer Harçlar (Tapu Harcı, Trafik Harcı)	266.346.13
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.924.086.94
Şartname,Basılı Evrak,Form Satış Gelirleri	124.099.00
Danışmanlık - Bilgilendirme Gelirleri	
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	75.00
İlan ve Reklam Gelirleri	2.725.00
Ulaştırma Hizmetlere İlişkin Gelirler	910.898.16
Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	444.675.00
Tarımsal Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100.00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.713.976.97
Diğer Hizmet Gelirleri	493.737.56
Diğer Kurumlar Karları	1.849.28
Çevre kirliliğini önleme gelirleri	210.00
Lojman Kira Gelirleri	56.362.52
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	61.398.65
Taşınır Kiraları	113.979.80
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.047.733.00
AB'den Alınan Bağış ve Yardımlar	4.047.733.00

Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	
DİĞER GELİRLER	37.361.729.27
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	65.399.64
Diğer faizler	49.039.98
Su tesisleri harcamalarına katılma payı	855.00
Vergi barışı geç ödeme zammı	1.698.30
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	36.277.749.32
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	44.231.00
Diğer vergi cezaları	528.00
Yol Harcamalarına Katılma Payı	310.704.57
Diğer Harcamalara Katılma Payları	32.941.32
Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	3.181.96
Diğer İdari Para Cezaları	95.549.22
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	229.239.84
Mahalli idarelere ait diğer paylar	4.133.36
Vergi barışı TEFE tutarı	72.845.48
İrat kaydedilecek nakdi teminatlar	72.825.58
Kişilerden alacaklar	31.804,16
Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	69.002.54
TOPLAM	48.258.937.59

2.3.2 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik, ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlandırılmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülere, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

Ekonomik Sınıflandırma Bazında Bütçe Harcama Raporu

2.3.3 Mali Denetim Sonuçları

2016 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2015 Mali yılı iş ve işlemleri denetim görmüştür. Denetim komisyonu **12.01.2016** tarihinde denetime başlamış, **31.03.2016** tarihinde denetimini tamamlamış ve Denetim Raporu **05/ 04/ 2016** tarihli Meclis oturumunda Meclis Başkanlığı’na sunulmuştur.

Ayrıca Belediyemizin 2015 Mali yılına ait harcama evrakları Sayıştay Başkanlığı tarafından görevlendirilen Uzmanlar tarafından Belediyemiz’de denetlenmiş ve Sayıştay İlamı Belediyemize intikal ettiğinde gerekli bildirimler ilgililerine yapılacaktır.

2.4 Performans Bilgileri

Bu kısımda Belediyemizin 2015 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2015 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleştirmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir.

**GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI**

AÇIKLAMA	Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	12.092.000.00	4.253.878.59	0,00	16.345.878.59	14.453.085.13	1.892.793.46
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G.	1.423.000.00	303.847.42	0,00	1.726.847.42	1.553.353.88	173.493.54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.347.000.00	11.547.405.65	10.865.700.00	38.028.705.65	24.100.476.11	13.928.229.54
FAİZ GİDERLERİ	1.003.000.00	414.280.12	0,00	1.417.280.12	1.414.280.12	3.000.00
CARİ TRANSFERLER	726.000.00	629.492.00	122.500.00	1.232.992.00	985.824.74	247.167.26
SERMAYE GİDERLERİ	16.944.000.00	4.598.357.42	4.268.250.00	17.274.107.42	6.513.195.40	10.760.912.02
SERMAYE TRANSFERLERİ	250.000.00	0.00	163.000.00	87.000.00	0.00	87.000.00
YEDEK ÖDENEKLER	6.978.000.00	0,00	6.327.811.20	650.188.80	0,00	650.188.80
BORÇ VERME						
BELEDİYE GİDERLERİ TOPLAMI	76.763.000.00	21.747.261.20	21.747.261.20	76.763.000.00	49.020.215.38	27.742.784.62



GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

AÇIKLAMA	Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
BELEDİYE BAŞKANLIĞI	778.500.00	341.095.11	243.500.00	976.095.11	824.871.51	151.223.60
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.067.300.00	577.406.43	238.500.00	1.406.206.43	1.292.921.11	113.285.32
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	143.600.00	23.000.00	48.000.00	118.600.00	64.457.20	54.142.80
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22.556.600.00	447.721.54	377.000.00	22.627.321.54	7.916.897.15	14.710.424.39
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.931.800.00	1.305.783.67	6.945.811.20	4.291.772.47	3.390.086.85	901.685.62
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.348.000.00	412.646.11	380.000.00	1.380.646.11	920.412.04	460.234.07
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	6.785.250.00	2.030.862.28	2.401.000.00	6.415.112.28	3.134.901.23	3.280.211.05
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.361.000.00	406.936.11	393.000.00	2.374.936.11	1.430.258.10	944.278.01
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.670.000.00	7.525.706.23	5.154.500.00	15.041.206.23	13.586.715.31	1.454.490.92
TEMİZLİK İŞLERİ VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜR.	7.374.350.00	3.469.722.70	3.465.000.00	7.379.122.70	6.172.371.82	1.206.750.88
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	801.000.00	242.879.80	32.750.00	1.011.129.80	770.362.14	240.776.66
ULAŞTIRMA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.356.450.00	1.934.583.70	697.000.00	2.594.033.70	2.407.003.55	187.030.15
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.873.000.00	946.885.31	520.200.00	3.299.685.31	2.992.814.12	306.871.19
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	1.902.000.00	143.639.18	125.000.00	1.920.639.18	496.669.71	1.423.969.47
MAKİNE ELEKTRİK VE RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ	2.426.250.00	205.929.11	64.500.00	2.577.679.11	1.198.993.89	1.368.685.22
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.838.900.00	715.716.05	530.500.00	2.024.116.05	1.240.823.56	783.292.49
BELEDİYE GİDERLERİ TOPLAMI	76.763.000.00	21.747.261.20	21.747.261.20	76.763.000.00	49.020.215.38	27.742.784.62

2.4.1 BAŞKANLIK MAKAMI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık makamıyla İlçe halkı, Sivil Toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı iletişim ve diyaloglar kurmak. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı sağlamak; sportif aktiviteler için altyapı tesislerini yapmak ve spor etkinlikleri düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan toplam 2 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- Belediyemize gelen ziyaretçilerin Belediye Başkanı ile görüşmeleri sağlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları sürdürülmüştür.
- Başkanlık Makamının protokol karşılama, ağırlama, özel heyetlerle görüşmelerin yapılabilmesi için gerekli randevularının düzenlenmesi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki ziyaretlerin organize edilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen her türlü şikâyetler ve öneriler incelenerek sonuçlandırılmış ve ilgililere sonucu hakkında bilgi verilmiştir.
- Belediyemize evlenmek için müracaat eden çiftlerin evlendirme işlemleri yapılmıştır.

2.4.2 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Yazı İşleri Müdürü V.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisinin ve Encümenin raportörlüğünü yapan ve Belediyenin idari görevlerini yerine getiren bir birimdir.

Meclis toplantılarını düzenler, Meclis toplantılarında raportörlük yapar, Meclis Kararlarını yazar ve karar tutanaklarını tutar, Tasdike tabi ve tabi olmayanları belirler, Tasdikini ve ilan tutanaklarını tutar, Meclis kararlarını ilgili yerlere ulaştırır.

Encümen toplantılarının yapılmasını sağlar, birimlerden gelen teklifleri Encümene sunar, Encümen raportörlüğünü yürütür, Encümen kararlarını yazar ve imzalatır, İlgili birimlere göndererek kararların uygulanmasını sağlar, Karar defterlerini tutar.

Gelen – Giden Evrak İşlerini yürütür, Belediyeye gelen evrakı teslim alır, Gelen evrak ve dilekçeleri kaydeder ve elektronik belge yönetim sistemine tarar, Belediyenin 3. şahıslar ve diğer kurumlarla yazışmalarını takip eder.

Yazı İşleri Müdürlüğü Doğubayazıt Belediyesinde çalışan 657 sayılı D.M.K'na tabi tüm memurların ve 4857 sayılı iş kanununa tabi çalışan işçilerin özlük dosyalarını tutmak ve özlük işlerini takip etmek.

Tüm personelin nakil, atama, terfi, emeklilik ve işe giriş işlemlerini yapmak.

Memur ve işçilerin maaş tahakkukunu, meclis üyeleri, encümen üyeleri ve ihtisas komisyonlarında görev alanların huzur hakları tahakkukunu yapmak.

Memur ve işçilerin mesai saatlerine uyup uymadıklarını kontrol etmek ve ilgili birimlere rapor vermek, disiplin cezalarını dosyalarında saklamak, memurların Emekli Sandığı'na emekli keseneklerini göndermek, işçilerin SSK primlerini gününde kuruma bildirmek, norm kadro ilke ve standartları esaslarına göre memur ve işçilerin kadro iptal ve ihdasları ile atamaları meclise bildirmek, görevde yükselme sınavına girmek isteyen memurların tespiti, ilanı ve sınav sonrası atanacakların evraklarını tanzim etmek.

a) Faaliyetler:**İdari İşlemler:**

Müdürlüğümüz personeli arasında görev dağılımı yapılmış olup iş ve işlemler aksamadan devam etmektedir. Birimler arasında personelle ilgili konularda bilgi paylaşımı yapılarak işlerimizin daha düzenli yürütülmesi sağlanmaktadır.

Özlük İşlemleri:

Belediyemiz memur ve işçi personelin özlük dosyaları mevcut olup düzenli bir şekilde takip edilerek derece kademe ilerlemeleri, özlük hakları, izin ve rapor işlemleri hassasiyetle takip edilmektedir.

Eğitim İşlemleri:

Belediyemiz personellerine Birimlerden gelen talep üzerine ve ihtiyaç duyulan konularda Kurum, Dernek ve Birliklerin düzenlediği eğitim seminerlerine ilgili personellerimizin katılımı sağlanarak mevzuat ve kanun değişiklikleri hakkında bilgileri güncellenerek, iş ve işlemlerimizin daha düzenli yürütülmesi ve vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verilmesi sağlanmaktadır.

Evrak İşlemleri:

Müdürlüğümüze gelen evraklar günlük takip edilerek evrak kayıtları yapıp gerekli yazışmalar hassasiyetle takip edilmektedir

6325 gelen-giden evrak ile 10570 dilekçe işlem görerek ilgili birimlere gönderilmiştir.

2015 Yılı Doğubayazıt Belediyesinde Çalışan Memur Personel Durumu

Doğubayazıt Belediyesi 16 Birim Müdürlüğü tarafından idare edilmektedir. Müdürlüklerde istihdam edilen personel sayıları ise aşağıda yer almaktadır. Müdürlüğümüzün verilerine göre Belediye Başkanı, 2 seçilmiş Belediye Başkan Yardımcısı, 16 müdür, 32 memur, 150 işçi ve 2 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 184 personel yer almaktadır.

2015 Yılında hizmet alımı ile 206 kişi şirket elemanı olarak çalışmaktadır.

Bilgi İşlem Birimi:

Yazı İşleri Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Bilgi İşlem Birimimizde Belediyemizin donanım, yazılım, internet hizmetleri ile verilerin sağlıklı depolanması ve kullanılan yapının korunması ve bakımlarının yapılması ile ilgili görevleri yürütmektedir.

- Belediyemizin web sayfası olan www.dogubayazit.bel.tr adresini 2015 yılında 769.522 kişi ziyaret etmiştir.
- Belediye personelimizin bilgisayar donanım ve yazılım problemleri ilgili destek faaliyetleri verilmiştir.

Komisyon Adı	Görüşülen Konu Sayısı
Plan ve Bütçe Komisyonu	1
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	204
Çevre ve Araştırma Komisyonu	12
Eğitim Gençlik ve Spor Komisyonu	12
Kadın ve Erkek Eşitlik Komisyonu	12
Kadın Komisyonu	12
Ekonomi Komisyonu	12
Tarife Komisyonu	2
İnsan Kaynakları Komisyonu	10
Denetim Komisyonu	1

2.4.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)


Birsen ALPDOĞAN

Mali Hizmetler Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sorumluluklarımız

- Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları
- Mali hizmetler birimi yöneticisi, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.
- Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
- Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,
- Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
- Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
- Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
- İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,
- Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,

- Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan 6 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler:

- Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı birimlerince sunulan hizmetler aşağıda belirtildiği gibidir;
- Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mali yönetim denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- İdari faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
- Gelirlerin Tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- Ön Mali Kontrol görevini yürütmek,

- Belediyemizin 2015 Yılı Gider Bütçesi (Hedef Bütçe)

2015 yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir

2015 Yılı Gelir Bütçesi (Gerçekleşen Bütçe) :

- 1- Vergi Gelirleri
- 2- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
- 3- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler
- 4- Diğer Gelirler Genel Toplam

Belediyemizin 2015 Mali yılı Gelir Bütçesi 70.000.000, 00.-TL. , Gider bütçesi 70.000.000, 00.-TL. Finansman bütçesi TL'dir.

2015 yılında gerçekleşen bütçe geliri 48.258.937.59.-TL.'dir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 62.87 'dur.

2015 yılında gerçekleşen bütçe gideri 49.020.215.38-TL.'dir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 63.86'dir.

Amaç Ve Hedefler

Belediyemizin 2015 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün 4 adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması

Emlak Servisi;

Emlak Vergisi ve ÇTV geliri toplamı

Tahakkuk: 456.601.77 TL

Tahsilat: 179.354.51 TL.

2015 yılı kayıtlı mükellef sayısı: 14198

Tapudan gelen m2 birim değeri 12000 adet dilekçeye cevap verilmiştir

541 adet resmi yazıya cevap verilmiş(Kaymakamlık, Cumhuriyet Başsavcılığı, Asliye Hukuk Mahkemesi, Sulh Hukuk Mahkemesi, Mal Müdürlüğü ve diğer resmi kurumlar)

2015 YILINDA DEVAM EDEN İHALELER

İHALE TARİHİ	ALAN FİRMA	ÖDENEN MİKTAR
09.09.2013	ÖZGÜRBÜZ YEM. GIDA SAN.	79.981.42
30.01.2015	FEMSA AKARYAKIT SAN.	2.004.305.67
09.12.2013	DRAGON-BS GLOBAL	3.885.219.05
12.09.2014	CM ENERJİ	126.946.31
26.05.2015	M.N. A. -ARÇ. TEM.	1.976.979.75
16.02.2015	GİRTİ TESİSAT	349.838.13
02.05.2013	Sİ MÜHENDİSLİK	225.000.00
16.03.2015	KILIÇASLAN İNŞAAT	495.195.50
30.09.2014	ÇELİKGÜÇ İNŞ.	1.034.946.67
01.06.2011	ÖLMEZ BETON	865.000.00
23.03.2015	ROTED TEDARİK OTOMOTİV	70.732.96
08.05.2015	KILIÇ KARDEŞLER	620.000.00
11.08.2014	ARİNNA-ARÇ TEM.ORTAKLI	870.379.34
05.06.2015	CAN-GÜL YEM.TEM.	62.346.82
14.05.2013	CEYLAN MICIR	150.000.00
13.07.2015	MOVSAN METAL VE KONT.	125.792.72
14.10.2014	KOÇOĞLU GRUP	56.067.91
20.10.2014	MEK TURZ.İNŞ.	1.970.837.47
25.05.2015	SERHAT İNŞAAT	200.000.00
25.03.2015	FER-SAY İNŞAAT	509.334.13
11.06.2015	Sİ-SER YAPI	216.743.66
08.07.2015	HEDEF BİLGİSAYAR	65.023.11

2.4.4 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)


Fırat ALKAN
Zabta Müdürü V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A- MİSYON ve VİZYON

a Misyon

- Belediyemiz sınırları içerisinde, halkın sağlığını, huzurunu ve esenliğini sağlayabilmiş, şehirde bu yüzünü yansıtabilmiş, ülkemizde örnek ve önde statülü kolluk kuvveti gücüdür.

b Vizyon

- Belediye zabıtası hizmetleri, yasalara dayalı, görev, yetki ve sorumluluk anlayışı ile ilçe halkına etkin ve verimli olarak verip çağdaş bir yaşam çevresi oluşturmaktadır.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARIMIZ

- Belediye Zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuata ön görülen ceza ve diğer yaptırımlar uygulanır.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve Zabıta görevlisi hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisinin kararı ve DİSK/Genel-İş Sendikası ile belediyemiz arasında imzalanan sözleşme kapsamında tespit edilen tutar ödenir.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

- Belediyemiz hizmet binasında zabıta müdürlüğü odası ve Ulu yol Mahallesi Ağrı Caddesi üzerinde ve Çifte pınar Mahallesi Rıfkı Başkaya Caddesi üzerinde birer sabit zabıta noktası (kulübesi) bulunmaktadır.

2. Birim Şeması



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

BİRİMİMİZİN KULLANDIĞI DEMİRBAŞLAR							
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Telefon	Dolap	Tarayıcı	Telsiz	Yazıcı	Masa	Bilgisayar
	2	4	2	6	2	2	3

4. İnsan Kaynakları

- Belediye zabıtamız 1 Zabıta Müdürü,3 komiser ,1Zabıta memuru , 13 sürekli işçi (Zabıta görevlisi) ,1 sürekli işçi (büro memuru) ve 6 Hizmet alımı (Zabıta Görevlisi) olarak çalışan toplam 25 personelimiz bulunmaktadır

5. Sunulan Hizmetler:

- Gerekli görülen önemli noktalarda zabıta ekiplerinin gezerek ilçe halkına yardımcı olmadıkları.
- Araç ve yaya trafiğinin halkın huzurunu bozmayacak şekilde düzenlenmesi
- Seyyar satıcıları mesai saatleri içerisinde çarşı merkezinde satışlarına izin vermemek
- Sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimi
- Personelin mevzuata ve bireysel gelişimine ilişkin eğitimlerin düzenlenmesi.

D-BİRİMİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

AMAÇ

- İlçe halkının daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması

HEDEF

- Her türlü (özellikle pazaryerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol alınması) denetim ve denetimlerin niteliğinin artırılması.
- Zabitanın varlığını ön plana çıkartacak etkinliklerinin yapılması kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.
- Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğini artırılması ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanması.

ŞEHİR İÇİ TRAFİK ALANINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- İlçe merkezinde faaliyet gösteren Seyyar satıcılarla etkin bir mücadele yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından ilçe genelinde faaliyet gösteren kasaplar ve fırınlar periyodik olarak denetimleri yapılmıştır.



- Şehir merkezinde hurda alım satılımı yapan çevre görünümüne zarar veren işyerleri uyarılarak denetim altına alınmıştır.
- 2015 yılında toplamda 56 sıhhi, Gayrı Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 2015 yılında belediyemize ait 210 adet işyeri kiralari toplanmıştır.
- Yapılacak olan anaonların halka duyurulması amacıyla müdürlüğümüz tarafından ilçenin belirlenen 15 ayrı noktasına hoparlörler yerleştirildi.



- 2015 Yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı bulunmayan 18 işyeri müdürlüğümüzce mühürlenmiş olup daha sonra ruhsatlandırılarak faaliyetlerine izin verilmiştir.
- İlçe Tarım Müdürlüğü ile ortak çalışılarak gıda denetimi yapılmıştır.
- Açıkta satış yapan dönerci ve diğer gıda ürünleri kapalı alanlarda tüketime sunmaları için çalışmalar yapılmıştır.
- Çeşitli Resmi kurumların kaçakçılıkta ele geçirdikleri sigara ve benzeri malzemelerin imha işlemleri yapılmıştır.
- Şehir Merkezinde 2015 yılına ait 510 işyerinin ilan ve reklam ölçümleri tamamlanmış olup tahsilatının yapılması için konuya ilişkin evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- İlçemiz Çevreyolu bulvarında bulunan araç lastiği tamircileri görüntü kirliliği yaptıklarından dolayı uyarılmıştır atık lastiklerin imha ve geri dönüşüm için çalışmalar yapılmaktadır.
- 2015 yılı şehir içerisinde yapılan patoz çalışmasının engellemesi için ekip kurulmuştur.
- 2015 yılı içinde işgaliye, kira geliri, muayene denetleme harcı, para cezası kesilmektedir.
- Şehir içerisinde bulunan yapıımı devam eden inşaatlara işgaliye harcı kesilmiştir.
- Şehir merkezinde bulunan 44 iş yerine toplamda 18.496.00.Tl para cezası kesilmiştir.
- 2015 Yılında 6 adet Gsm. İş yeri,34 adet Sıhhi Müessese,16 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İş yeri Ruhsatlandırılmıştır.

- Cemile Yasuboğa İlkokulu önüne delinatörler yerleştirilmiştir.
- Abdulbari Gozal, M.H.Özyeğin ve İsa Geçit caddelerinde, Kale sokakta hız kesici kasisler yerleştirilmiştir.
- Meryemana Cad.4 adet.İshakpaşa sarayı yolu 2 adet, Belediye Cad.4 adet, Rifkı Başkaya Cad. 4 adet, Emniyet Cad.4 adet ve18 adet trafik levhası dikilmiştir.
- Zabıta ekiplerimizin yapmış olduğu kontrol sonucu 400 adet eksik gramajlı ekmeklere el konulmuştur.



- Trafik Komisyonu kararınca tek geçiş yönü olan 8 caddeye kapanlar kurulmuştur.Kapan kurulan Caddeler ;Meryemana Caddesinde 3, Büyük Ağrı Caddesinde 2 ,İsa Geçit Caddesi 1, Güven Caddesi 1, Ezgi Sokata 1 adet.olmak üzere toplamda 8 kapan düzenlenmiştir.



2.4.5 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Mustafa ADIYAMAN

İtfaiye Müdürü V.

İtfaiye Müdürlüğü**İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:**

1-Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

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

3-Su baskınlarına müdahale etmek,

4-Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

5-12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

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

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

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

9-Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

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

11-Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

12-İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

13-İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden

denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

14-Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Personel ve Araç sayısı;

Müdürlüğümüz 1 İtfaiye Müdürü, 2 Santral Memuru, gece ve gündüzcü 12 şoför 15 er den mevcuttur.

30 kişilik personeliyle her türlü afet ve tüm itfaiyelik olaylara müdahale etmekte ve tüm itfaiye araç ve gereçlerinin devamlı kullanıma hazır olmalarını sağlamaktadır.

Dünya standartlarında itfaiyenin sorumluluk sınırları içinde en uzak mesafeye ulaşması 5 dakikadır. Biz de bunu dikkate alarak şehrimizin tüm bölgelerinde çıkan yangınlara standartlar doğrultusunda en hızlı ve sağlıklı şekilde müdahale etmekteyiz. İtfaiye olaylarında zaman çok önemlidir, bu hassasiyet göz ardı edilemez, tüm personelimiz bunun bilincinde olup buna göre çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz günün teknolojik gelişmelerine paralel olarak personelin eğitimini araç ve gereçlerin modernizasyonunu günün şartlarına uygun hale getirmektedir.

Birimimiz kendini itfaiyecilik konularında devamlı yenilemekte ve yenilemeye devam etmektedir. Vatandaşlardan gelen olumlu ve olumsuz tepkilerden her zaman yararlanılmıştır.

Bilgi ve teknolojik kaynaklar, günün şartlarına göre bilimsel ve teknolojik gelişmeler takip edilerek çalışmalara ilişkin kanun yönetmelik, tebliğ, tüzük ve genelgeler incelenerek gerekli yenilikler uygulanmaktadır.

SIRA NO	ARACIN MARKASI	ARACIN ÖZELLİKLERİ	MİKTARI
1	HİNO	24 METREMERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	1
2	CARGO	12 TON KAPASİTELİ İTFAİYE ARAZÖZ	1
3	FATİH	18 METREMERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	1
4	FATİH	6 TON KAPASİTELİ İTFAİYE ARAZÖZ	1
5	CARGO	26 TONLUK SU TANKI (KİRALIK)	1
6	MERCEDES	20 TONLUK SU TANKI (KİRALIK)	1
7	FATİH	12 TONLUK SU TANKI (KİRALIK)	1

TOPRAK YANGINI	EV	BETONLA YANGINI	DIŞMUTFAK YANGINI	İŞ	TÜP	OT	TRAFİK KAZASI	ARAÇ YANGINI
38		35	22	7	8	27	10	25

AYLAR	TANKER SAYISI	TOPLAM
OCAK	173	4.730
ŞUBAT	157	
MART	294	
NİSAN	609	
MAYIS	596	
HAZİRAN	743	
TEMUZ	508	
AĞUSTOS	620	
EYLUL	542	
EKİM	248	
KASIM	198	
ARALIK	44	

- İŞ YERİ AÇMA İTFAİYE YANGIN RAPORU = 50 Toplam Gelir =5000 TL
- MAKBUZ KARŞILIĞI YAPILAN TOPLAM İŞ = 29 Toplam Gelir =2900 TL

- 2015 yılında 3 defa genel çarşı yıkaması yapılmıştır.
- Her Perşembe akşamı cami bahçeleri yıkanmıştır.
- Seçimlerde siyasi partilerin afişleri asılmış ve seçim akşamı sökülmüştür.
- Yıl boyunca vatandaşın reklam afişi ve pankartları asılmıştır.

SU VERİLEN KÖYLER

KÖY ADI	TANKER SAYISI
Karaca köyü	35
Karabulak köyü	10
Düşeme köyü	13
Kamercik köyü	5
Tamekora köyü	12

Esnemez köyü	5
Kalus köyü	8
Göngören köyü	12
Yukarı Güngören köyü	15
Pullutarla köyü	8
Tanktepe köyü	10
Yanoba köyü	10
Kırıkmırze köyü	4
Kızıldize köyü	5
Şeyhmirze köyü	2
Cebekümbet köyü	5
Çiftlik köyü	10

KAMU KURUMLARI

Dç. Dr. Yaşar Eryılmaz Devlet Hastanesi	50
Ehmedê Xani Yüksek Okulu	70
Mehmet Akif Ersoy İlkokulu	31
Ceza evi	60
Sağdıç Köyü İlkokulu	30
Tanktepe Jandarma	2
14 Nisan İlkokulu	35
Fatih İlkokulu	15
Kurtuluş İlkokulu	12
1 Nolu Sağlık Ocağı	10
2 Nolu Sağlık Ocağı	12
Bölge Trafik Müdürlüğü	6
İlçe Emniyet Müdürlüğü	5

2.4.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)

A.Hamit ALTIN

Temizlik İşleri Müdürü V.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

İğdır Çevre Hizmetleri Birliği'ne üye olan Belediyemiz, kaynak kullanımında etkinliğini arttırmak, kaynak savurganlığının önüne geçmek, hizmet maliyetlerini düşürerek ilçemizde daha etkin ve verimli temizlik hizmeti sunabilmek amacıyla yeni bir döneme girdi. Bu kapsamda ilçenin değişik noktalarına konteynırlar yerleştirmenin yanı sıra temizlik kampanyaları düzenlenmiş ve Temizlik Hizmetleri araç sayıları artırılıp yenilenerek daha etkili bir hizmetin ilk adımları atılmıştır.

İnsan Kaynakları

12 Sıkıştırılmalı kamyon, 1 damperli kamyon, 1 kepçe, 1 temizlik kontrol aracı, 16 şoför 1 operatör ve 59 temizlik işçisi personelimizle ilçemize bağlı 14 mahalle, 400 hanelik afet konutu, Devlet hastanesi ve 270 hanelik Başbakanlık Toplu konutlarının bulunduğu mücavir alanlarda hizmet sunmaktadır.

- Ortalama Günlük 104 ton, aylık 3120 ton, yıllık ise 37.440 ton çöp toplanarak şehir dışında bulunan çöp toplama alanında bertaraf edilmektedir.
- İhaleli olarak satın alınan 500 Adet Çöp konteynırı ilçemiz merkezinde belirli noktalara konumlandırılmıştır. Eskimiş ve yıpranmış 210 adet çöp konteynırı, Belediyemiz Makine İkmal Müdürlüğünde tamirattan geçirilerek, muhtelif yerlere yerleştirilmiştir.



- 350 Adet Çöp Konteynırımız Veteriner İşleri Müdürlüğümüz ile ortaklaşarak dezenfekte edilmiştir.
- 28.03.2016 Tarihinde yapılacak olan Temizlik Hizmetleri resmi ihalesi ön etüt çalışmaları yapıldı.
- Özel bir temizlik firmasına ihale edilen Tıbbi atıklar düzenli olarak toplatılmıştır. (Bu kapsamda 2015–2016 yılları arasında yıllık ortalama 36.500 KG tıbbi atık toplanarak bertaraf edilmiştir.)
- 9 aracın periyodik kontrolleri Yetkili Servisinde yaptırılmıştır. 5 Aracımızın da periyodik tamiratları gerekli görüldükçe düzenli olarak yapılmıştır
- Ortalama 150 Adet İç ve dış yazışma gerçekleştirilmiştir.
- Periyodik olarak belediye yönetimi ve STK'lar ile farkındalık yaratmak amacıyla temizlik kampanyaları gerçekleştirdik.



2.4.7 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Mehmet İLDIRIN

Veteriner İşleri Müdür V.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü, işlenmiş ve işlenmemiş gıda maddelerinin insan sağlığı açısından uygun olup olmadığını kontrol eden, denetleyen ve sorumluluk taşıyan bir birimdir. Son zamanlarda özellikle et ve süt halkı aldatıcı ve yanıltıcı hilelere başvurarak haksız kazanç elde edilmektedir. Bu amaçla gerek ilçemiz içinde gerekse ilçemiz dışından gelen, özellikle işlenmiş gıda maddelerinin denetimi sıklaştırılmış ve İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordine çalışılmıştır.

Öncelikle Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde kasaplık hayvanların kesimi, temizlenmesiyle taşınması amacıyla 1 veteriner hekim, 8 kasap ve 1 şoför ile bir soğutucu et taşıma aracı bulunmaktadır. Özellikle ilçemizde yapılan kesimler kontrol altına alınmaya çalışılmaktadır



- Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde veteriner hekim kontrolünde 7604 Adet küçükbaş, 965 Adet büyükbaş hayvan kesimi kontrollü ve taşınması yapılmış olup satış yerlerine teslim edilmiştir. Belediyemizin bu hizmete karşılığı büyükbaş ücreti 32 küçükbaş 11 TL ' dir.
- Müdürlüğümüz, Özellikle ramazan ayı başta olmak üzere yılın belirli zamanlarında İlçe Gıda ve Tarım Müdürlüğü Halk Sağlığı başkan ve yardımcılılarıyla beraber marketler, fırınlar ve kasaplar denetlenmiş ve özellikle hazır gıdalarda son kullanma tarihine ve ambalajlarda herhangi bir deformasyon olup olmadığına incelenmiştir.



- Doğubayazıt ilçemiz coğrafi olarak sazlık ve sulak bir bölgede olduğundan dolayı özellikle yaz aylarında sivrisinek ve karasinek istilasına uğramaktadır. Bunlarla mücadele amacıyla 300 litre ilaç bir kiralık araç ve 1 adet ULV cihazı alımı gerçekleştirilmiştir. İlkbaharın gelmesiyle beraber öncelikle sineklerin yaşam alanı olan çöp konteynirleri ve çöp alanları ilaçlanmıştır. Sıcakların artmasıyla beraber sivrisinek popülasyonunu azaltmak amacıyla her sabah her akşam ilaçlama yapılmıştır.
- Son dönemlerde ülkemizde görülen ve birçok kişinin ölümüne neden olan kırmıkongo kanamalı ateşe hastalığıyla ilgili olarak yapılan toplantılara katılım sağlanılmış. Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü tarafından belediyemize verilen ilaçlar talepte bulunan vatandaşlarımıza verilmiş ve nasıl kullanılacakları tarif edilmiştir.

- 2015 yılı içerisinde ilçemizde Ehmedê Xani mahallesinde ilçe tarım müdürlüğü tarafından numunesi alınan bir hayvanda kuduz hastalığı çıkması üzerine mahalle karantinaya alınmış belediyemiz tarafından da 330 köpek ve kediye kuduz aşısı yapılmıştır.



- İlçemizde sığırcı çiçeği ve şap hastalığı görülmüş olup 21 günlük bir karantina uygulanmış ve bu zaman diliminde hayvan satış yerleri kapatılmıştır. Bu hastalıktan dolayı olan ürünlerde ilçe gıda tarım müdürlüğüyle beraber çalışılarak hayvanlar uygun şartlarda gömülmüşlerdir.
- Zabıta ekiplerince yapılan denetimlerde ele geçirilen ve insan tüketimine uygun olmayan yaklaşık 50 kasa balık imha edilmiştir. Doğubayazıt Gürbulak sınır kapısında yakalanan yaklaşık 40 ton balık yapılan denetim sonucu bozulduğu anlaşılmış ve İlçe Tarım Müdürlüğü'nün gözetiminde çöp sahasında imha edilmiştir.
- İlçemiz genelinde özellikle kaza sonucu yaranan sokak hayvanlarının tedavisi yapılmaya çalışılmış özellikle uyuz dış parazit gibi hastalıklı hayvanlara özel veteriner klinikleriyle ortaklaşa tedavileri yapılmış ve daha sonra alındıkları ortama bırakılmışlardır
- 2015 yılının son aylarında dünyada ve ülkemizde görülen domuz gribine karşı belediye olarak özellikle toplu yaşa alanları olan okullar, camiler, hastaneler ve kamu binaları dezenfekte işlemine tabi tutulmuş bunlarla ilgili olarak halkımızın en çok kullandığı alanlarda da el broşürü dağıtılarak temizlik ve kişisel hijyen hakkında bilgilendirilme yapılmıştır.



2.4.8 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)


Halis DÖNDER

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**Müdürlüğünün Görevleri:**

- 1) Müdürlüğü Başkanlık makamı adına faaliyet yürütür.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- 5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- 6) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri Olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- 7) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu Programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- 8) Müdürlük Bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- 9) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ile koordineli çalışır.
- 10) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Müdürlüğün Amacı

- 1-Tarihi ve doğal zenginliklere sahip Doğubayazıt'ın ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak ve bu alanda çalışmalar üretmek.
- 2-Kültürel manada köklü bir geçmişi olan Doğubayazıt'ın bu zenginliğini koruyup daha da geliştirmek.
- 3-Belediyenin Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Zabıta ve Park Bahçeler Müdürlüğü gibi birimlerle irtibata geçerek; Tarihi ve doğal kaynaklar açısından tanınan Doğubayazıt'ın; yollarındaki görüntü kirlilikleri, çevre düzenlemesi, yönlendirme tabelası, yeşil alanlar, boyasız-sıvasız-çatısız binalardan kaynaklı kötü görüntüler gibi konularda eksiklerin giderilmesi amacıyla destek isteyip ilgili birimlerle eşgüdüm sağlamak.
- 4-Ulusal ve uluslararası açıdan tanınan ve birçok zenginliği barındıran Doğubayazıt'a gelen ziyaretçilere Doğubayazıt'ı anlatan yazılı ve görsel kaynakları hazırlamak.
- 5-Kültürel Tanıtımın önemli bir ayağı olan ve aynı zaman şehir estetiği açısından artı değer katan mevcut anıt ve heykellerin bakım ve onarımını yaparak yeni anıt ve heykellerin yapılması için girişimlerde bulunmak ve yeni adımlar atmak.

Müdürlüğün Alt Birimleri

Müdürlüğümüzün görev paylaşımı ve alt birimleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
1	Basın-Yayın ve Halkla ilişkiler Birimi
2	Danışma Birimi

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün personel durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Müdürlük Sorumlusu	
Basın-Yayın Halkla İlişkiler	Halis DÖNDER
	İdris GÜL
	Ercan ÖZHAN
Danışma	Habibe GEGEZ

Fiziki Yapısı

Müdürlüğümüz; hizmet binası içindeki bir odada faaliyet yürütmektedir. Mevcut koşullarda faaliyetlerimizi yürütebileceğimiz belediyeye ait bir kültür merkezi veya başka bir yer bulunmamaktadır. Çalışmalarımızı daha çok Kaymakamlığa ait salonlarda izne bağlı olarak veya ilçedeki özel bir sinema salonuna ait salonda ücret ödeyerek yürütmekteyiz. Ancak bu salonlarında müsait olmadığı durumlarda da çalışmalarımız aksayabilmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 2015 Faaliyetleri

- Gençlerin kendi kültürüyle kaynaşması ve kültürel mirası iletmesi amacıyla; gençlere yönelik ilçe genelinde 'Kültürün Mirası Işığında Genç Sesler Yarışıyor' ses yarışması düzenlendi. Düzenlenen yarışmaya halkın ve gençlerin büyük ilgisi oldu ve organizasyon başarıyla gerçekleştirildi. Dereceye giren gençlere çeşitli ödüller verildi.



- İlçemizde çeşitli tarihlerde inşa edilen ve zaman içinde dış etkenlerin etkisiyle yıpranan anıt ve heykeller bir heykeltıraş gözetiminde restore edildi. Ayrıca Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak bu anıt ve heykellerin çevre düzenlemesi gerçekleştirildi.



- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı faaliyet yürüten Doğubayazıt Belediye Spor; bir amatör futbol takımı, bir U 19 ve bir U17 genç takımı bulunmakta olup faaliyetlerine devam etmektedir. Kış aylarının gelmesiyle Doğubayazıt Belediye Spora kışlık tayt, eldiven ve ayakkabı temini sağlanmıştır



- İlçemizdeki gençlerin uyuşturucu, hırsızlık, gibi kötü alışkanlıklardan korumak ve sağlıklı nesiller yetiştirmek amaçlı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çatısı altında Doğubayazıt Belediyesi Spor Kulübü tarafından 120 genç ve çocuğa yönelik ücretsiz yaz futbol kursları düzenlendi. Ayrıca her kursiyere çorap, şort ve formadan oluşan malzemeler ücretsiz olarak 120 öğrenciye dağıtıldı.



- Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet yürüten çamaşır evlerinde dar gelirli vatandaşlara ait çamaşırların yıkanması konusunda destek sunuldu ve buralardaki kreşlerde ücretsiz olarak mahalle halkına hizmet sunuldu. Ayrıca Kadın Danışma Merkezi tarafından da birçok kadına ve aileye çeşitli konularda danışmanlık hizmeti sunuldu. Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet yürüten Çamaşır Evleri ve Kadın Danışma Merkezi; Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün kurulmasıyla bu müdürlüğe devredilmiştir. Ancak 2015 yılının sonuna kadar söz konusu birimlerin ve yeni kurulan müdürlüğün giderleri müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmıştır.
- Müdürlüğümüzün basın-yayın birimi; belediyenin tüm müdürlükler ile eşgüdüm halinde olup müdürlükler tarafından yürütülen çalışmalar ve Eş Başkanların tüm faaliyetlerini ulusal, yerel ve bölgesel basın ile paylaşmış, belediyenin web sitesi ve facebook sayfasında paylaşmıştır. Ayrıca yerel, bölgesel ve ulusal basında belediyemiz ve Eş Başkanlarla ilgili çıkan haberler takip edilmiş, belediye panosuna asılmış ve gerektiğinde Eş Başkanlara bilgi verilmiştir.
- Doğubayazıt Belediyesi'nin tüm müdürlüklerinin faaliyetleri hakkında alınan bilgi ve resimler düzenlenerek 2014 yılı belediye faaliyet raporu hazırlandı ve Eş Başkanlığa sunuldu.
- Doğubayazıt Belediyesi'nin gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri içeren; halkı, kamu kurum ve kuruluşları ve çevre illerdeki belediyelere Doğubayazıt Belediyesi'nin çalışmaları hakkında bilgi vermek amaçlı belediye hizmet bülteni hazırlandı. Hazırlanan bültenler elle ve posta yoluyla dağıtıldı.



- Kobanideki savaşı anlatan “Nu Jîn” adlı belgeselin halka sunulması için organizasyon yapıldı, yönetmenin de katılacağı bir gösterim hazırlandı. Ancak yasal nedenlerle bu belgeselin sunumu yapılacağı gün iptal edildi.
- Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından yapılan talep ve yönetimin onayıyla bazı müdürlükler için kapı tabelası, el broşürü, pankart, billboard ve plaketer hazırlatılarak ilgili müdürlüklere teslim edildi.
- Belediyenin halka yönelik bazı önemli duyuruları yapması veya bazı belediye hizmetleri hakkında halkı bildirmek için; toplu mesaj yoluyla halk bilgilendirilmiştir.
- Belediye Eş başkanlığı, Belediye Meclisi ve bazı müdürlüklerin talebi üzerine slayt hazırlama, projeksiyonlu sunum yapma ve ses sistemi kurma gibi çeşitli konularda teknik destek sunulmuştur.

- Kişi ve veya kurumların Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) aracılığı ile Doğubayazıt Belediyesi'ne yönelik şikayet ve temenni yazıları ilgili birimlere bildirilmiş. Birimlerden alınan cevaplar; düzenlenerek sistem üzerinden şikayet ve temennisi olan kişi ve ya kurumlara cevap verilmiştir.
- Van Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından aylık düzenlenen toplantılarına 3 kez katılım sağlanmış ve planlanan çalışmalar konusunda bilgi alınmıştır. Toplantılarda Doğubayazıt'taki İshakpaşa Sarayı ve Ehmede Xani Türbesi çevre ıslahı konuları ele alınmıştır. Ayrıca toplantı içeriği hakkında Eş Başkanlara bilgi verilmiştir.
- İzmir Asarcık Ağrılılar Derneği yöneticilerinin belediyeyi ziyareti sırasında; Başkanın katılımı ile bir miktar adet kitap bağışı gerçekleştirildi.

2.4.9 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)


İsmet TUTAR

Sağlık İşleri Müdür V.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Ayşenur Zarakolu Sağlık Merkezi

Doğubayazıt Belediyesi Yerel Gündem 21 Ayşenur Zarakolu kadın sağlık eğitim merkezi olarak faaliyet göstermeye başlayan merkezimiz tam 14 yıldır sağlık hizmetlerini aralıksız sürdürmektedir. 2003'ten 2009 yılına kadar sadece bayanlara yönelik sağlık hizmeti ve eğitimi verilmekteydi 2009 yılından itibaren belediye meclis kararı ile tıp merkezine dönüştürülüp hizmet alanları genişletilmiştir. Kadın Doğum ve Çocuk hastalıklarının tümü için hizmet vermeye başlamıştır.



- Her gün ortalama 60 ile 100 hasta muayene işlemleri, olanaklar ölçüsünde evlere bakım hizmeti ve Laboratuvar, kan alma, kadın doğum polikliniği ,hasta müşade odası danışma ve müracaat birimleri hizmet vermektedir.



2.4.10 MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

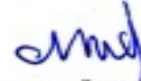
Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Orhan ÖZKAN

Mezarlıklar Müdürü V.

Mezarlıklar Müdürlüğü

Müdürlüğümüz bünyesinde ilçede bulunan 17 mezarlık bulunmaktadır. Mezarlıkların durum tespiti yapıp, yapılan durum değerlendirmesi ardından Koçkiran ve Sarıgül Mahallelerinde defin işlemlerinin yapılacağı kararlaştırılmıştır.

Müdürlüğümüzün zimmetinde 2 adet cenaze nakil aracı bulunmaktadır. Bu araçlardan 1 tanesi 2015 yılı içerisinde Belediyemizce satın alınmış olup cenaze nakil işlerinde hizmet vermektedir. 2 aracımız 2005 model olup mezarlıklar derneğine aittir. Söz konusu aracın muayenesi, sigorta ve vergi borcu yaklaşık 3.000 TL'dir.

Müdürlüğümüze ait malzemelerin ve 2 aracımızın park edilmesi korunması açısından Koçkiran Şehir Mezarlığına malzeme deposu inşa edildi.



- Belediyemiz 2015 yılında Frigolu kasa, klimalı tam teşekküllü cenaze aracı alındı.



2.4.11 ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



M. Emin ALTUN

Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

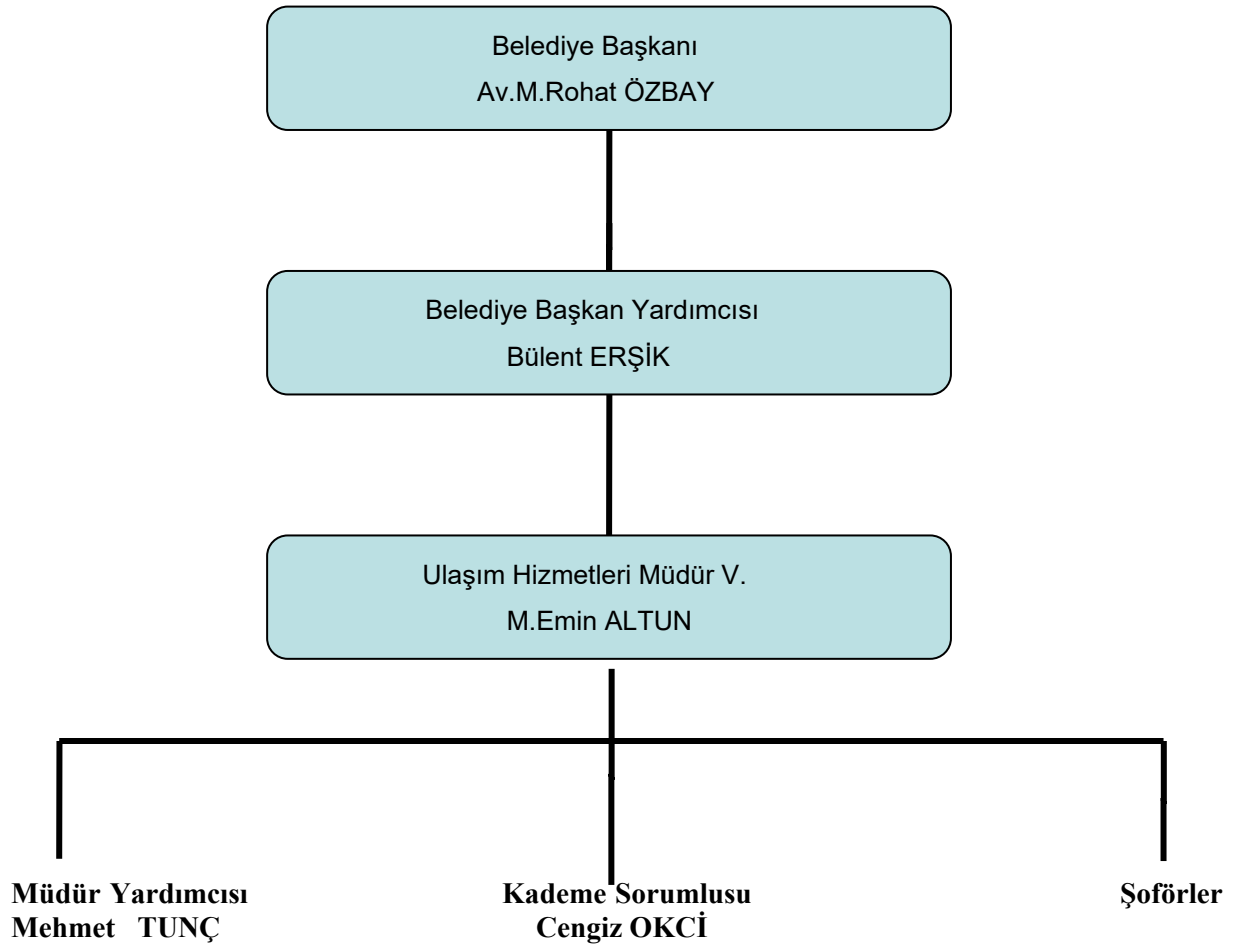
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarını etkin ve verimli olarak tasarruf ilkesi doğrultusunda yürütmektedir.
- Belediye Başkanlığının demirbaşında olan tüm motorlu araçların (binek otomobil,otobüs, minibüs,kamyon,kamyonet ve iş makineleri vb.) takip tamir ve periyodik bakımlarını yapmak.
- Havuzdaki araçların sevk ve idaresi, yapılmaktadır.
- Belediyenin demirbaşında olan araçların arızalanması halinde kendi kademe biriminde onarım ve bakımlarını yapmak, kademe birimimizde yaptırılması mümkün olmayanları kamu ihale mevzuatına uygun olarak yaptırmak.
- Belediye Demirbaşına kayıtlı araçların tamir, bakım, onarım ve yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde karşılamak üzere kaportahane, boyahane, yıkama ve yağlama, lastikhane ve yakıt istasyonu gibi hizmet birimleri oluşturmak.
- Ulaşımın iyi sağlanması müdürlük bünyesinde trafik birimi oluşturmak.
- Hurda olduğu kurulan komisyonca tespit edilen motorlu ve motorsuz araçların hurda terkinini yapmak ve satışı için dosya sunmak.
- Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklif sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.
- Demirbaşların kayıtlarını tutmak.
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:**1-İdarenin Yeri:**

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ana bölümü olan Müdürlük birimimiz, Belediye binasında ,akıllı akbil kart satış yerleri karayolları ve yeni Devlet Hastanesi önünde bulunmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı ve Şeması:**İNSAN KAYNAKLARI**

Statü	Sayısı
Memur	1
Sözleşmeli Personel	0
Kadrolu İşçi	11
Hizmet Alımı	19
Toplam	26

AMAÇ VE HEDEFLER:

- 1-Araçların Tamamının Trafik Sigortasının yapılması,
- 2-Spor kulübümüz araç tahsis edilmesine devam edilmesi,
- 3-Trafik birimin kurulması,
- 4-Trafik ışıkların arızaların giderilmesi,
- 5-Hizmet içi eğitim,
- 6-Mevcut 7 adet Otobüs Online kamera izleme sistemin yapılması,
- 7-Barış mahallesi konutlar girişinde D 100 Karayolu ile dönüş bağlantısını yapmak,
- 8-İlçemiz içinde dağınık duran yük taşıyıcıları şehirler ve köyler arası minibüslerin tek bir yerde toplanması; takibi ve trafiğin rahatlanması için mahalle servislerin bekleme alanların oluşturulması,
- 9-Trafik sinyalizasyonunda senkronizasyonun sağlanması ve daha etkin kontrol edebilmesi amacıyla, merkezi sisteme geçilmesi; sinyalizasyon ışıklarında kameralı sistem kurularak trafik akışının yönlendirilmesi hedeflenmektedir.

AÇIKLAMA**2014-2015**

	2015	2016
Tam kart akbil kart	2.5 tl	3 tl
Öğrenci kart	5 tl	5 tl
Ticari tahsis belgesi T plaka	100 tl	100 tl
Ticari tahsis belgesi M plaka	100 tl	100 tl
İndir bindir tam bilet	1 tl	1 tl
İndir bindir öğrenci	50krş	50 krş

- İlçede gerçekleştirilen spor kulüp faaliyetlerine yardımcı olmak üzere periyodik olarak 16 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- İlçemizdeki dernek ve diğer sivil toplum kuruluşlarına sosyal faaliyetleri için 10 adet minibüs tahsil edilmiştir.
- Belediye garajı ve yeni hastane güzergâhında korsan çalışan araçlar için çalışmamız yüzde 95'i tamamlanmıştır.

- Belediye garajı ve yeni hastane güzergâhında 2 adet akbil satış yeri ve 32 yeni durak yapımı tamamlanmıştır.



- İlçemizde Belediye şehir içi yolcu taşımacılığı günlük ortalama 3000 kişi yararlanmaktadır.



- Vasfını yetiren 15 adet araç ve 3 adet iş makinesi hurda işlemleri tamamlanıp trafikte düşümü yapılmıştır. 3 adet aracın bertaraf formu düzenlendikten sonra trafikten düşümü yapılacaktır.
- Belediye araç filomuza 2015'te yeni 3 ad. Otobüs, 2 ad. Pikap, 1 ad. Sıkıştırma, 1 ad. Cenaze aracı, 1 ad. Vidanjör, 1 ad. Vakumlu temizlik aracı, 1 ad. Minibüs ve 2 ad. Su tankeri hibe işlemleri yapılmıştır.



2.4.12 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)

Sercan GERGERLİ ÖZBAY

Hukuk İşleri Müdürü V.



Hukuk İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- 2- Özel hukuk alanına ait (Borçlar Kanunu ve Amme Alacakları Kanunu) icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- 3- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- 4- Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar fesih vb. işlemleri yapmak,
- 5- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- 6- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- 7- Belediye Başkanının kanuna uygun görevlendirmesiyle raportörlük yapmak

- 2016 yılını kapsayan çalışmalarımız kurumun menfaatlerini koruyucu ve savunucu nitelikte olup bünyemizde Müdür dışında çalışan başka avukat bulunmamakta olup tebligatlar alınmakta ve süresi içerisinde yazışmalar yapılmakta ve cevaplanmaktadır.
- Kurumumuz lehine veya aleyhine açılan davalar, Belediye Eş Başkanının verdiği vekaletle kurum adına müdürlüğümüz tarafından gerekli hassasiyet ve titizlik gösterilerek takip edilmekte süre gelen duruşmalara her ay girilmekte ve gerekli savunmalar yapılmaktadır.
- Karara bağlanan ve aleyhimize sonuçlanan dosyalar temyiz edilmekte, lehimize sonuçlanan dosyaların icrası sağlanmaktadır.
- Erzurum İdare Mahkemesinde, Doğubayazıt Asliye Hukuk Mahkemesinde, Ağrı İcra Hukuk Mahkemesinde ve Doğubayazıt İcra Dairesinde dosyalarımız derdesttir.
- Yine Zabıta Müdürlüğü, Su Ve Kanalizasyon ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne kesilen İdari para cezalarının tahsili amacıyla borcu olan vatandaşlara birimimiz aracılığıyla müteaddit ihtar çekilmiştir.
- Birimimize Belediye Başkanlığı talimatıyla gerek kurumlarla gerekse müvekkil kurumla muhatap vatandaşla istenilen protokol veya sözleşmeler yapılmıştır.

2.4.13 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)

Vahit DEMİR

Park ve Bahçeler Müdür V.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü yeşile doymuş daha yaşanabilir bir kent yaratma çalışmalarını büyük bir hızla sürdürmektedir. 2015 yılı ilkbahar aylarının gelişi ile birlikte çalışmalarına başladı. Aşağıda sıralanan tüm işler 5 kişilik çalışma ve 8 kişilik bekçilerle yapılmıştır. Çalışmalar kapsamında ilk etapta, Belediyemize bağlı Park ve yeşil alanların bakım ve tadilatları gerçekleştirilmiştir.

PARK VE BAHÇE ÇALIŞMALARI

- Ehmedê Xanî Türbesi çevresi mesire alanı, Mem û Zîn Parkı, Büyük Ağrı ve Ehmedê Xanî Mahallesi Çamaşır Evleri Parkları, Belediye caddesi, Büyük Ağrı caddesi, Stadyum yolu, Saray Yolu, Yatılı İlköğretim Bölge yolu fidanlarının bakımları yapıldı. (gübreleme, sulama çukurlarının açılması, ilaçlama budama vs)
- Belediye Caddesinde orta refüj çalışması yapılarak harfiyat alındı.Ardından toprak dolgusunun yapılıp çimlendirme çiçeklendirme çalışması yapılmıştır.
- Sanayi, Hasankeyf, Yeni Mahalle ve Sarıgül Mahallelerinde 4 adet park yapılarak hizmete açılmıştır.



- Büyük Ağrı ve Ehmedê Xanî Mahalle Parklarının genel bakımları yapılmıştır. Kamelya ve bankları tadile edilmiştir.

- Mem û Zîn parkının çim biçim ile fidan bakımları yapılmış olup, çürüyen borular yenileri ile değiştirilmiştir.
- Ehmedê Xanî Büstü, Öğretmenler Anıtı etrafları kazılarak, çimlendirme ve çiçeklendirmeleri gerçekleştirilmiştir. Kırılan bordür taşları onarılmıştır.
- Dr. İsmail Beşikçi Caddesi ve Belediye caddesine 40 adet saksı satın alınarak yerleştirilmiş ve bu saksılara bodur konik ladinler dikilmiştir.



- Kurum içi ve dışı yazışmalar aksatılmadan gerçekleştirilmiştir.
- Arıtma Tesisi bahçesinde bulunan ağaçların genel bakımı, ilaçlama ve çim biçimi belirli periyotlarla yapılmıştır.
- Büyük Ağrı caddesi, stadium ve İshak Paşa Sarayı yolu, Yatılı İlköğretim Bölge (YİBO) refüj ortası ağaçların bakımı gerçekleştirilmiştir.

2.4.14 KADIN ve AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Perihan TİMUR

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü V.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

Doğubayazıt belediyesi bünyesinde yeni kurulan Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; demokratik, ekolojik, kadın özgürlükçü bakış açısıyla ileri bir toplum için kadınların eğitim, istihdam, sağlık, hukuk vb. gibi alanlarda fırsat eşitliğinden yararlanabilmelerini sağlamak amacı ile bilinçlendirme çalışmaları yapmak için oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüzün amacı: Kadına yönelik yerel ve sosyal politikalar üretmek, projeler geliştirmek, kadınların yanında çocuk, yaşlı, engelli vb. tüm grupların belediye hizmetlerinden eşit olarak yararlanmalarını sağlamaktır.

Müdürlük bünyesine faaliyet yürüten Sema Yüce Kadın Danışma Merkezi ve Çamaşır Evleri yer almaktadır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Doğubayazıt Belediyesi Kamu Tüzel kişiliği ve özgün ihtiyaç ekseninde kadınlarla ilgili tüm sosyal, psikolojik, hukuki, kültürel, ekonomik, ekolojik ve eğitsel sorunlarına , Belediye Başkanlığı'na verilen vekâletnamede tespit edilen sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.

- Çalışmalarını demokratik, ekolojik, kadın özgürlükçü bakış açısıyla sürdürür.
- Kadın-erkek eşitliğinin temel bir hak olarak, belediyenin tüm sorumluluk alanında uygulanması ve her türlü ayrımcılığın önlenmesi için sorumluluk alır.
- Toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifinin, belediyenin tüm plan, proje ve çalışmalarına yerleştirilmesi için etkin rol alır. Kadınların ve erkeklerin hizmetlerden eşit yararlanmasını sağlar.
- Belediye bütçesinin toplumsal cinsiyet eşitliğine dayalı şekilde hazırlanması, gelir ve giderlerin toplumsal cinsiyet eşitliğini geliştirecek şekilde yapılandırılmasını hedefler.
- Karar alma süreçlerinin tüm aşamalarında kadınların ve erkeklerin dengeli katılımını sağlamakla yükümlüdür.
- Kadınların statüleri ve yaşam koşullarına dair eşitsizliklerin temelinde yer alan kalıp yargı ve kalıp rollerin tasfiyesi için çalışmalar yürütür.
- Kadına karşı her türlü şiddetle mücadeleyi hedef olarak benimser. Şiddete maruz kalan kadınlar için, şiddet ortamından uzaklaşmak istediğinde geçici olarak kalabileceği sığınak, istasyon,özgür yaşam alanı gibi mekanizmaları oluşturur.
- Şiddete maruz kalan kadınlara, sosyal, psikolojik, ekonomik ve hukuki destek sunar.

- Şiddet, istismar, taciz veya tecavüze maruz kalan 18 yaş altı, kız çocuklara dönük koruyucu çalışmalar yapar/gerekli mekanizmaları oluşturur.
- Şiddet, istismar, taciz ve tecavüzü önleyici refleksleri toplumsallaştırmak için çalışmalar yürütür.
- Kadınları cinsiyetlerinden kaynaklı olumsuz etkileyen toplumsal davranışlar, uygulamalar ve yasal düzenlemeleri tespit etme ve bunların değişimi yönünde çalışma yürütür.
- Geçici barınma ihtiyacı olan kadınlar ve çocukları için, bu alanda sosyal çalışma yürüten ilgili birim ve kurumlarla işbirliği yaparak çözümler üretir.
- Mülteci ve yerinden edilmiş kadınlar için dayanışma çalışmalarını koordine eder.
 - Kadın sorunlarını tespit etmek amacıyla saha araştırmaları yapar. Tespit edilen sorunların çözümüne dönük projeler geliştirir.
 - Kadın emeğinin görünür hale gelmesi, kadın istihdamının artırılması, kadın kooperatiflerinin ve kadın girişimciliğinin teşvik edilmesi amacıyla bu alanda çalışma yürüten kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütür.
 - Kadının kaynaklara ulaşımı, çalışma hayatına etkin katılımı, fırsat ve imkanlardan eşit yararlanması, çalışma hayatında kadın-erkek eşitliğinin sağlanması amacıyla tedbirler alır.
 - Kadın sağlığı, üreme sağlığı, bulaşıcı hastalıklar ve benzeri konularda eğitim programları düzenler, koruyucu, önleyici tedbirler alır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 sözleşmeli 9 hizmet alımı personel mevcuttur.

Yapılan çalışmalar

- Müdürlüğümüz bünyesinde periyodik olarak kadınlara aile içi iletişim eğitimleri verildi.
- Şiddet görmüş kadınların müdürlüğümüze başvurularının ardından haftalık periyodik ziyaretler gerçekleştirildi.
- Müdürlüğümüze kadın sorunları ile ilgili başvurular değerlendirilerek gerekli yardımlar sağlandı.
- İlçede bulunan kadın esnafların yaşadığı sorunları öğrenmek amacıyla kadın esnaflarla periyodik olarak toplantılar gerçekleştirdik.



- Kadınlara psikolojik – sosyolojik çalışmalar alanından randevular verilerek birebir görüşmeler sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz şiddet görmüş kadınların rehabilite edilmesi ve sosyal yaşamda daha fazla yer bulmasına yönelik anlık etkinlik ve planlamalar gerçekleştirmiştir.
- Kadının insan hakları ve sağlık gibi alanlarda eğitimler uzman kişiler tarafından verildi.



- Şiddet görmüş kadınlara psikolojik destek seminerleri gerçekleştirildi.

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar günü ve Anneler günü için toplantı ve etkinlikler düzenlendi.



- Büyük Ağrı ve Ehmedê Xani mahallelerinde bulunan çamaşır evi kreşindeki çocuklara karne töreni etkinliği düzenlendi



B.Ağrı Mah.kreşi

Ehmedê Xani Mah.kreşi



- Sosyolojik saha araştırmaları yaparak yerelde kadınların yaşadığı sorunları kadın Başkan Yardımcılarımız, meclis üyelerimiz ve müdürlüğümüz çalışanları ile tespit edildi.



- Büyük Ağrı ve Ehmedê Xani mahallelerinde bulunan çamaşır evlerimizde Kadın İnsan Hakları Eğitim Projesi (KİHEP) ve Kadın Sağlığı Eğitim Programı (KSEP) kapsamında kadınlara yönelik periyodik olarak, hukuk, sağlık, aile iletişimi vb konularda periyodik olarak eğitimler gerçekteştirdik.



Ehmedê Xani mah. çamaşır evi

B. Ağrı mah. Çamaşır evi

- Büyük Ağrı ve Ehmedê Xani mahallelerinde çamaşır evlerimizde bulunan kreşlerde kayıtlı olan çocukların velilerine, aile ile öğretmen, ebeveyn ve çocuk iletişimi ve çocuk gelişimi eğitimi konularında bilgilendirme eğitimleri gerçekleştirildi.



- İlçemizde 14 mahalle ve 90 köyde Sema Yüce Kadın Danışma Merkezi tarafından kadınlarla bilinç yükseltme, kadın sağlığı, toplumsal cinsiyet, kadının insan hakları, iletişim içerikli periyodik seminerleri verildi.



- Müdürlüğümüz 25 Kasım Uluslararası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü kapsamında farkındalık çalışmaları kapsamında el bildirileri, şiddet türlerini içeren duvar ve araba stikrsları, şehir içi otobüslerine farkındalık stikrslarını giydirme çalışmaları ile Belediye personellerine ve halka farkındalık amaçlı mor kurdeleler dağıtıldı.



- 25 Kasım Uluslararası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü vesilesiyle 24 ve 25 Kasım tarihleri arasında ücretsiz film gösterimi gerçekleştirildi.



2.4.15 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde:

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Mahmut İLHAN

Destek Hizmetleri Müdür V.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü**PERSONEL:****İHALE BİRİMİ / SATIN ALMA BİRİMİ /**

2 Personel (MEMUR DAİMİ İŞÇİ)

1 Evrak dağıtım Personeli (ŞİRKET PERSONEL)

PROJE BİRİMİ

2 Personel (Memur/Daimi İşçi)

MAKİNA İKMAL BİRİMİ

1 Sorumlu Personel (MEMUR)

2 Mekanik İşler ustası (DAİMİ İŞÇİ)

1 adet Yağlama personeli (DAİMİ İŞÇİ)

1 Usta Yardımcısı (ŞİRKET PERSONELİ)

2 Kaynak Ustası (DAİMİ İŞÇİ) / (ŞİRKET PERSONELİ)

1 Oto Yıkama görevlisi (ŞİRKET PERSONELİ)

1 Oto Elektrik Ustası (ŞİRKET PERSONELİ)

1 Makine mühendisi (MEMUR)

Müdürlüğümüz toplam **15** personel ile hizmet vermektedir.

GENEL BİLGİLER

Misyon Ve Vizyon

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.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

1. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan Belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek için 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinin n) bendinde belirtilen " Malî konularda üst yönetici tarafından verilen alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler Destek Hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler Destek Hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir." hükmü uyarınca yürütür,
2. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile Belediyemiz Harcama Birimleri tarafından bütçede belirtilen ödenekler dahilinde mal, hizmet, yapım alımlarını gerçekleştirir.
3. Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetler,
4. Sonuçlanan İhalelerin sözleşme imzalanması için asıl dosyayı Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gönderir,
5. Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri sözleşme konu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin eder,
6. Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 5018 Sayılı Kanunun 60.Maddesi'ne istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırması yapar,
7. Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile Yapım işlerine ilişkin doğrudan temin sınırları içerisinde kalan ihale dosyalarının işlemlerini yapar,
8. Harcama birimlerinin ihtiyaç duyduğu acil durumdaki ihtiyaçlarının çözülmesi için avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar.Temin edilen avans ile ihtiyaçlar çözüme kavuştuktan sonra de avans kapatma işlemini sonuçlandırır.

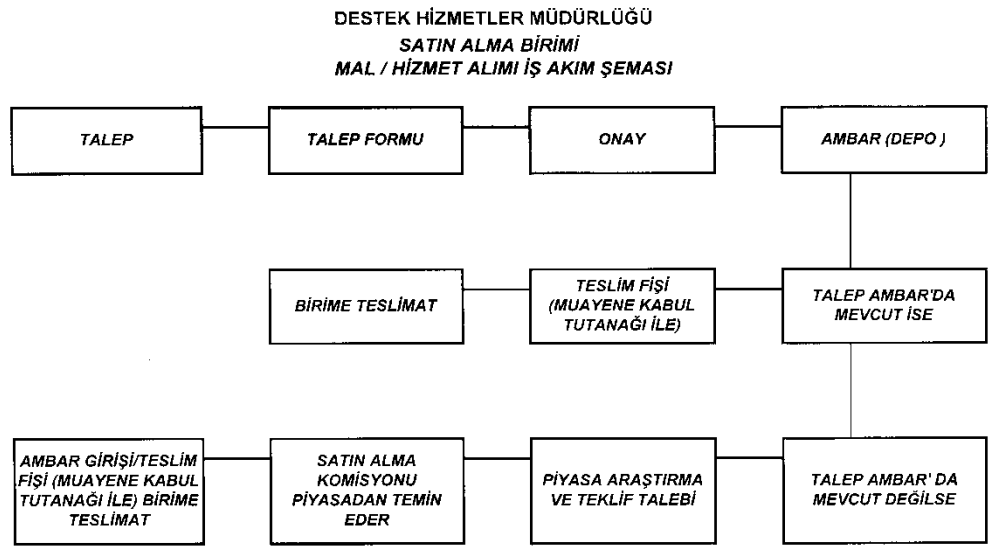
1- İHALE BİRİMİ

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.

İhale Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale Türü	İhale Usulü	İhale bedeli	KAZANAN FİRMA
25 Kalem oto lastik alımı	23.03.2015	19/A açık ihale	Mal	111.423,34	Roted tedarik ü.r.A.Ş.
Doğubayazıt su şebeke inşaatı yapım işi	16.03.2015	19/A açık ihale	Yapım işi	897.830,00	Mücahit Kılıçaslan LTD.ŞTİ.
73 KALEM ALT YAPI MAZLZEMESİ	16.02.2015	19/A açık ihale	Mal	316.324,20	Girti tesisat yahya girti
92 vasıflı ve vasıfsız personel alımı	23.02.2015	19/A açık ihale	hizmet	3.243.180,00	MNA ltd.şti/ARÇ LTD.ŞTİ. ortak girişi
89 vasıflı ve vasıfsız personel alımı	25.03.2015	21/B Pazarlık usulü	hizmet	440.845,04	Fer-say ltd.şti.
El endeksör cihaz alımı		21/B	Mal	56.280,00	Hedef bilgisayar
Malzeme deposu yapım işi	11.06.2015	19/A	Yapım işi	210.373,00	Siser yapı inş.
Memur yemek alımı 6 aylık	05.06.2015	19/A	Hizmet	124.950,00	Can gül ltd.şti.
4 adet oyun parkı yapımı ve damlama sulama yapım işi	25.05.2015	19/A	Yapım işi	370.000,00	Serhat inş.ltd.şti.
500 ader 800lt çöp konteynır alımı	08.08.2015	19/A	Mal	143.500,00	MOVSAN METAL ltd.şti
Kısmi kanalizasyon ve yağmur suyu inş.ltd.şti	08.05.2015	19/A	Yapım işi	1.167.980,0	Kılıç kardeşler ltd.şti.
Sağlık işleri personel hizmet alımı	02.12.2015	19/A	Hizmet	3.293.640	Çelikler ltd.şti.
Doski 37 personel hizmet alım işi	07.12.2015	19/A	hizmet	4.305.096	A.R.Ç ltd.şti-delta gücü ltd.şti. iş ortaklığı
2016 memur yemek alımı	18.12.2015	19/A	hizmet	217.428,75	Öz gürbüz ltd.şti

2- SATIN ALMA BİRİMİ

01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında başkanlık tarafından her alım için görevlendirilen satın alma komisyonu tarafından , 4734 sayılı kanununun 22. maddeleri gereği ilgili birimlere toplamda **620 kalem alım yapılmıştır**. Bu süre içerisinde birimlere için 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.



Belediyemiz bünyesinde 2015 yılı içerisinde yapımı tamamlanan depo inşaatı 2016 bahar ayları itibarıyla aktif hale getirilerek alınan malzemelerin takibi için arşiv sistemi ile güçlendirilmesi ve daha profesyonel çalışma hayatına geçilme planlanmıştır.

3- PROJE BİRİMİ

Çevre şehircilik bakanlığı,Avrupa Birliği ve Doğubayazıt Belediyesinin ortaklaşa yürüttüğü Doğubayazıt atık su kollektör ve şebeke inşaatı yapımına 23.06.2015 tarihinde başlandı ve 2015 yılı itibari ile %20 si tamamlandı.Bu proje ile birlikte Hasankeyf ve barış mahallelerimizde kanalizasyon sorunu tümenden ortadan kaldırılacaktır.

Ayrıca 2015 yılı içerisinde Atıksu arıtma tesisi için sürekli girişimlerde bulunulmuş ve çabalar sonuç vermiştir.2016 yılı içinde ihale aşamasına geçilmesi planlanıyor.Toplam bütçe 15.000.000(ONBEŞ MİLYON) Euro

Doğubayazıt su ve kanalizasyon müdürlüğüne teknik destek ve kapasite geliştirmek için ekipman tedariki işlemleri sonuçlandırıldı ve ihale yapılması planlanıyor.Toplam verilecek ekipman desteği 300.000 euro

Doğubayazıt ilçe sınırları içerisinde ciddi kirlilik ve tehlike oluşturan katı atıkların İĞDIR düzenli depolama sahasına nakli için ‘KATI ATIK ARA AKTARMA İSTASYONU’ projesi tamamlandı 2016 mayıs ayı içerisinde ihalesi ve inşaatının bitmesi planlanıyor.

Daha önce katı atıkların toplandığı alanların Islah edilmesi için çalışmalar proje birimi bünyesinde başlamıştır.

4-MAKİNA İKMAL BİRİMİ

2012-2014 yılı arasında müdürlük olarak hizmet verdikten sonra 5393 sayılı kanun kapsamında meclis kararı bu müdürlük fesh edilerek alt birimi olarak Destek Hizmetler müdürlüğüne bağlanmıştır.

BAKIM VE ONARIM ATÖLYELER GÖREV TANIMI :

Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün hizmet araçlarının ve iş makinelerinin;
2-Bakım ve onarımlarını
3-Periyodik bakımlarını
4-Trafik tescil ve sigorta işlerinin takibini (trafik zabıta ile koordineli)
5-Yeni alınan araç ve parçaların garantilerini takip etmek

ARAÇ SAYISI :

- 2 adet Pick-Up binek otosu Mitsubishi
- 1 Adet Beko Loder (Kazıyıcı Yükleyici kepçe) 2010 MODEL 4CX-SM
- 6 adet Damperli Kamyon
- 4 adet Çöp Sıkıştırma Kamyonu
- 1 adet Asfalt Tankeri
- 5 adet itfaiye aracı
- 1 adet Kanal açma makinası
- 1 adet vidanjör
- 1 adet iveco et taşıma aracı
- 2 adet Fiat ducato ambulans
- 1 adet Binek
- 1 adet Pikap scoda
- 2 adet pikap mitsubishi
- 1 adet Minibüs Ford Transit
- 2 adet Traktör Tümosan
- 1 adet mercedes 302 otobüs
- 1 adet ısuзу yarım otobüs
- 1 adet levent kamyonet
- 2 adet - Kazıyıcı Kepçe (Jcb/hidromek)
- 1 adet - Forklift (nissan)
- 1 adet - A 904 Ekskavatör
- 1 adet - Jcb Beko Loder 4CX 2006 MODEL
- 1 adet - Benatti 16 SB Loder
- 1 adet - Çukurova 885 Beko Loder
- 1 adet - Caterpillar M318 Ekskavatör
- 1 adet- Terex 150 G Greyder
- 1 adet- Caterpillar 130 G Greyder
- 2 adet su tankeri
- 1 adet cenaze aracı
- 1 adet vidanjör
- 1 adet yol süpürge aracı
- 1 adet toprak silindiri

60 RESMİ ARACIMIZ MEVCUTTUR.

YENİ ALINAN ARAÇLAR: 2014 yılında DMO (devlet Malzeme Ofisine)

3 adet belediye tipi otobüs, 1 adet toprak silindiri, , 2 adet pikap, 1 adet cenaze aracı,1 adet minübüs, 1 adet yol süpürge aracı, 1 adet vidanjör, olmak üzere 10 araç için İller Bankasına yapılan Kredi Başvurusu kabul edilmiş olup, DMO (devlet Malzeme Ofisine araçların temin edilmesi için başvuru yapılmış ve bütün araçlar belediyemiz bünyesinde hizmet vermeye başlamıştır.

Ekipmanlar:

- 1 adet Süpürge makinesi
- 1 adet Vibrasyonlu El Silindiri
- 1 adet Tablalı Kompaktör
- 1 adet kırıcı ekipmanı
- 1 adet Hava kompresörü
- 1 adet yıkama makinesi
- 3 adet Kaynak makinesi
- 1 adet Spiral kesme Makinesi
- 1 adet tezgah matkabı
- 2 adet el matkabı
- 1 adet demir kesme hızarı
- 6 adet Jeneratör
- 2 adet regülatör
- 1 adet araç dezenfektasyon ekipmanı

Toplam 23 adet ekipman hizmete vermiştir.

KİRALIK ARAÇ:

- 3 adet minibüs
- 1 adet damperli kamyonu(FEN İŞLERİ)
- 1 Beko Loder (DOSKİ)
- 1 fort cornet (İMAR İŞLERİ)

Dolgu ve stabilize malzeme işi için sürekli damperli kamyonlar kiralanmaktadır. Damperli kamyon sayısı değişkendir.

Toplam 6 adet kiralık araçla hizmet vermekteyiz.

Not : Araç kiralama işi ön görülmeyen durumlar için sürekli değişmekte ve uygulanmaktadır.



ÜRETİLEN HİZMET VE İMALATLAR :

01.01.2015 - 31.12.2015 Tarihleri arası;

8 adet motor revizyon

16 adet şanzıman

10 adet ön düzen

5 diferansiyel ve diğer orta ve küçük çaplı arızalar olmak üzere ;

* TOPLAM : 745 araç arızası tespiti ve onarımı yapılmıştır.

* 513 adet kaynak işi yapılmıştır.

* 1450 adet yıkama ve 293 yağlama işi yapılmıştır.

Aşağıda belirtilen sorunlardan dolayı Hidrolik hortum, pres , torna, lastik, radyatör ve oto elektrik işleri Doğubayazıt ilçesi sanayi esnafında yaptırılmıştır.

2014 yılı sonu Madeni yağ ihalesi yapılarak tüm araçların 2014 ve 2015 yılı yağ periyodik olarak giderilmiştir.

Lastik ihalesi yapılarak tüm araçların yıllık lastik ihtiyacı periyodik olarak giderilmiştir.

Tüm araçlarımızın Fenni Muayeneleri yapılmıştır.

Tüm araçlarımızın Trafik Sigortaları yenilenmiştir.

01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında şefliğimiz tarafından araçlar,atölye ve şantiyede kullanılmak üzere ortalama 505 kalem malzeme talebi yapılmıştır.bu malzemeler piyasa araştırması yapılarak öncelik Doğubayazıt esnafı olmak üzere parçanın temin koşullarına göre Iğdır ili, Van ili, Diyarbakır ili, Erzurum ve Ankara olmak üzere yetkili firma veya oto parçacıardan temin edilmiştir.

Araçlarımızda kullanılmak üzere 450.000 Lt Motorin -10.000 Lt Kurşunsuz Benzin madeni yağ ve araç filtreleri ihale yoluyla satın alınmıştır.

SORUNLAR

- 1- Araç alımı ile büyüyecek olan makine parkımızın ihtiyacına cevap verecek uygun, ergonomik yeni bir makine ikmal binası (atölyeler) gerekmektedir.
- 2- Hortum pres , torna makinesi, pres (100 ton), hidrolik atölyesi, lastik atölyesi, oto elektrik atölyesi, motor honama ve rektifiye atölyesi bulunmadığından dolayı çoğu araç hizmetlerini dışarıdan satın almak zorunluluğu vardır.
- 3- Yeni satın alınan araçlar için elektronik arıza tespit bilgisayar programları gerekmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün güçlü bilgi ve birikimli kaliteli hizmet alanları üreten personele sahip olmak,
- 2- Kaliteli hizmet üretmek için gerekli teknik donanım ve ekipmana sahip olmak,
- 3- Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanına giren hizmetlerde başarılı bir performansla kaliteli hizmet sunulmasının sağlanması nedeniyle hizmet alanlarının memnuniyetinin sağlanmış olması
- 4-Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz tüm çalışmalar; Belediyemizin diğer birimlerinin daha iyi çalışmasına yardımcı olarak hizmet vermektedir. Alanında yetişmiş olan tecrübeli personellerimiz üstünlüklerimiz arasında sayılabilir.

B- Zayıflıklar

- 1- Gelişen teknolojik yapılanmalara uygun nitelikte hizmet sunabilmek için yapılan eğitim seminerlerine katılabilecek uygun zaman diliminin olmayışı.
- 2- Müdürlüğümüzden hizmet alan birimlerin taleplerini zamanında iletmemelerinden doğan aksaklıklar.

2.4.16 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)

Cihan SEFEROĞLU

Fen İşleri Müdürü V.



Fen İşleri Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
- Belediye Encümen kararlarının uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm belediye birimlerinin inşaat, bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
- Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Belediye Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
- Selleşme ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşılarak çözüm üretmek.
- Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşler'le ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirilerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- Kaymakamlıktan gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Toplu,düzenli ve temiz Pazar yerleri inşa etmek.

-Kurban Bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.

-Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyeti yürütmek.

-Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

-Müdürlüğümüze ait bütün kısımların çalışmalarını denetlemek, direktif vermek.

HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüzde Belediyemize ait 3 Ad. Greyder 1 Ad. Beko Loder 1 Ad.Loder 1Ad. Silindir 1Ad. Ekskavatör 1 Ad.Forklift 2 Ad. Traktör 2 Ad.Kamyon 1 Ad. Pikap binek aracı bulunmaktadır.

Belediyemizin hizmet alımı yoluyla kiraladığı 1 adet kamyon bulunmaktadır.

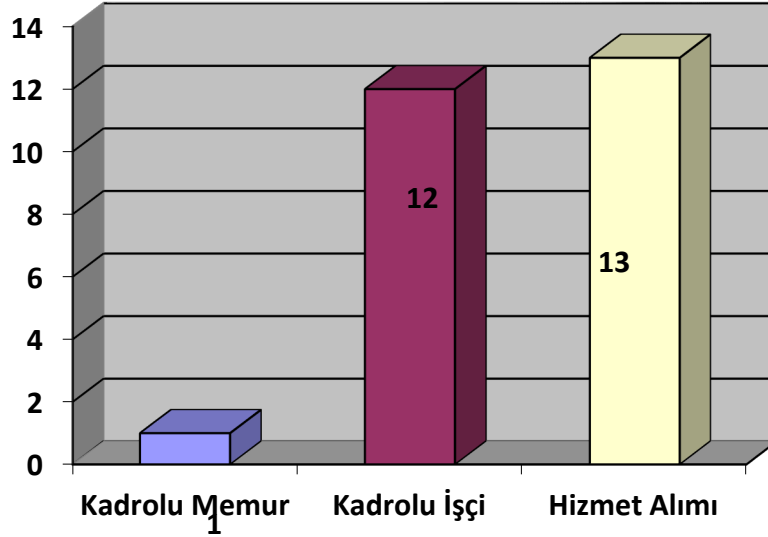
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan toplam 2 adet bilgi ve teknoloji kaynakları mevcuttur.

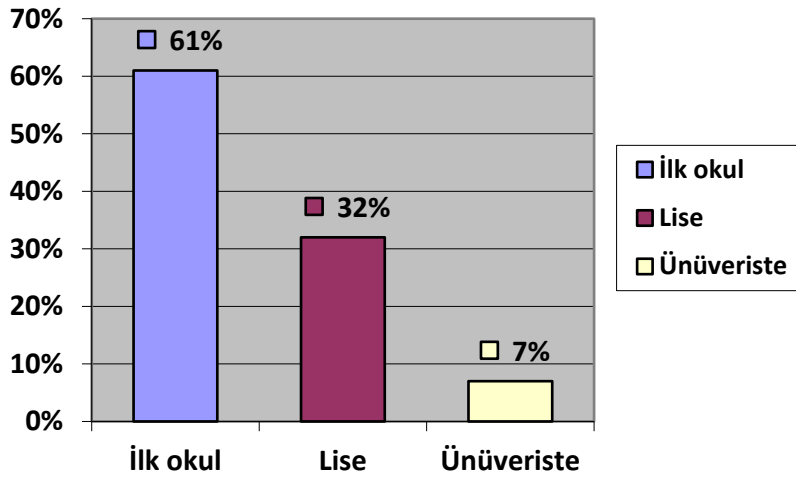
KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı-Tarayıcı	1
	Toplam	2

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 26 personel tarafından yürütülmektedir. Bu personellerin 1'i kadrolu memur, 12'si daimi işçi, 13'ü de hizmet alım personelidir.



PERSONELİN EĞİTİM DURUMU



- Müdürlüğümüz ilçe merkezinde yaya ve araç trafiğinin daha rahat sağlanması açısından farklı mahallelerde 10 ayrı noktada menfez çalışması yürütmüştür.
- Mürlüğümüz , ilçe merkezinde toplamda 16 Cadde ve Sokak'ta (29, 710,20 ton PMT Malzemesi, 13,739,20 ton Asfaltlama) çalışmaları yapılmıştır.



Ararat Caddesi



Belediye Caddesi



İsmail Beşikçi Caddesi (PTT hizmet binasından kale taksi önüne kadar)



Mustafa Alpdoğan Caddesi

- *Müdürlüğümüz, ilçe merkezinde toplamda 24.264 metre kare taş ve 10.060 metre Bordür taşı döşeme çalışmaları yapılmış, yaya kullanımına açılmıştır.*



- İlçe genelinde stabilize olan cadde ve sokaklarda 1100 Kamyon mıcır ve 1500 Kamyon pomza serme çalışmaları yapılmıştır.



2.4.17 İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

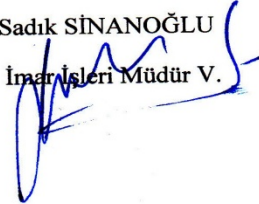
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, görev ve yetki alım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)

Sadık SİNANOĞLU

İmar İşleri Müdür V.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüzün Görevi:

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

2- Müdürlüğümüzün yetki alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3- Müdürlüğümüzün sorumluluğu:

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER:

1. FİZİKİ YAPI

1-1. HİZMET ARAÇLARI

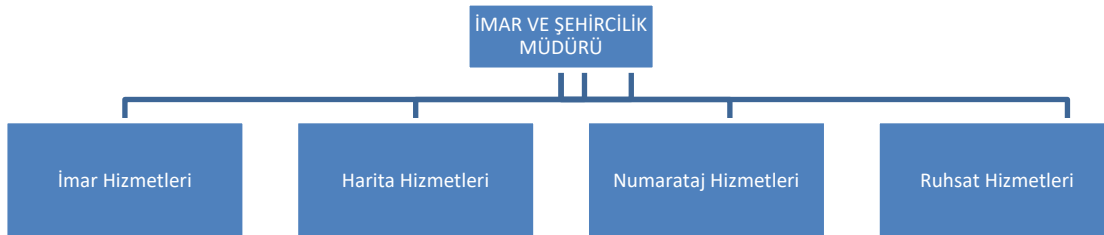
Müdürlüğümüzde Belediyemizin hizmet alımı yoluyla kiraladığı 1 adet binek araç bulunmaktadır.

1-2. HİZMET BİRİMLERİ

Müdürlüğümüzce hizmetler, Belediye Hizmet Binası içerisinde 2.katta yaklaşık olarak 110 m² lik bir alanda ifa edilmektedir.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



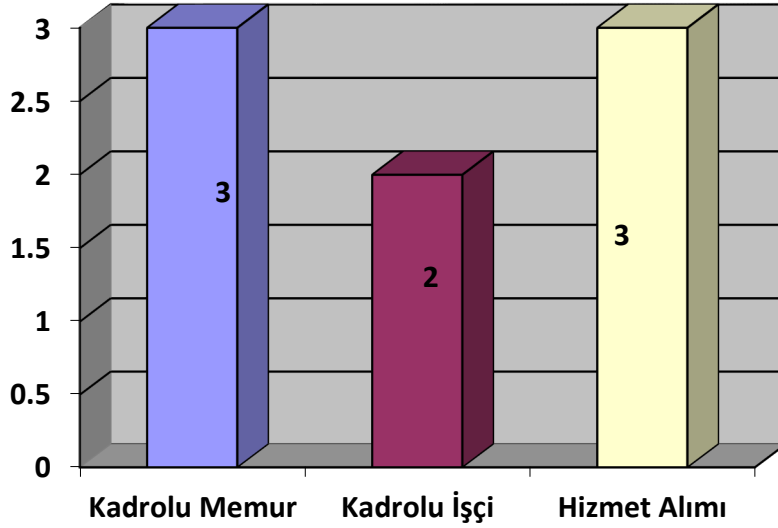
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan toplam 11 adet bilgi ve teknoloji kaynakları mevcuttur.

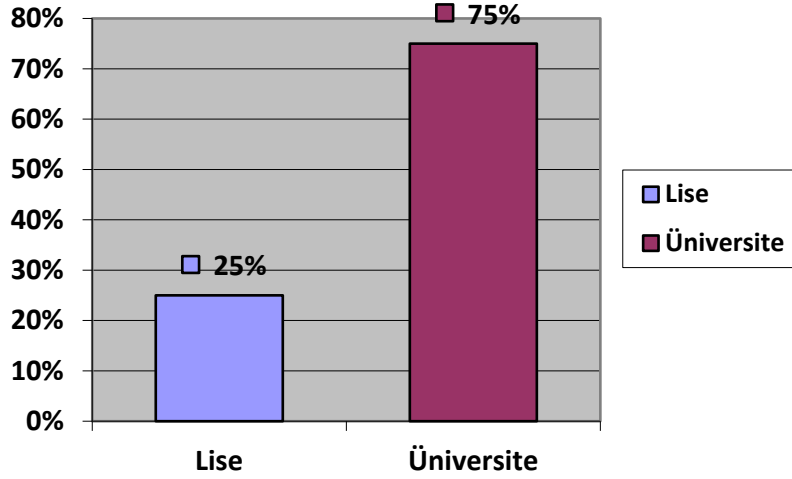
KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	6
2	Yazısı	4
3	Tarayıcı	1
	Toplam	11

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 8 personel tarafından yürütülmektedir. Bu personellerin 3 ü kadrolu memur, 2 si daimi işçi, 3 ü de hizmet alım personelidir.



5- PERSONELİN EĞİTİM DURUMU



6- MALİ BİLGİLER

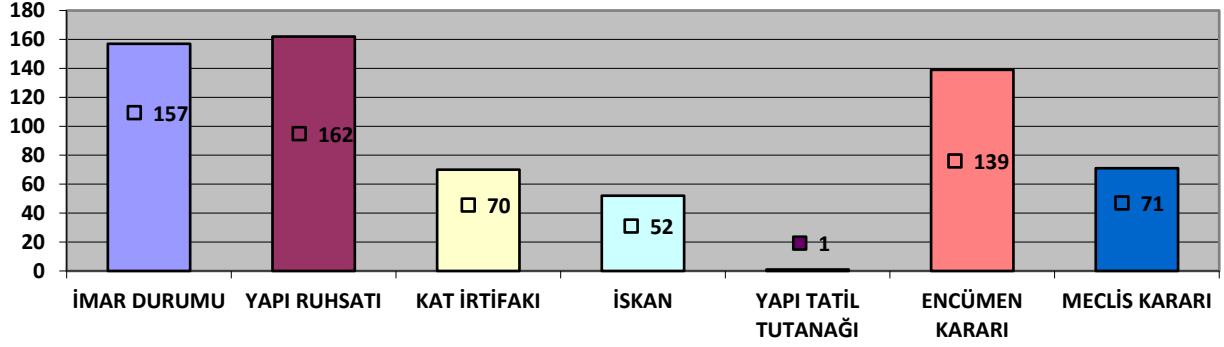
2015 YILI BÜTÇEMİZ	
Belediyenin tahmini bütçesi	76,763,000.00
Müdürlüğümüzün tahmini bütçesi	1,348,000.00
Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi	920,412.04
Belediye Bütçesini kullanma oranımız(%)	1.2
Müdürlüğümüz bütçesini kullanma oranımız(%)	68.28

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü

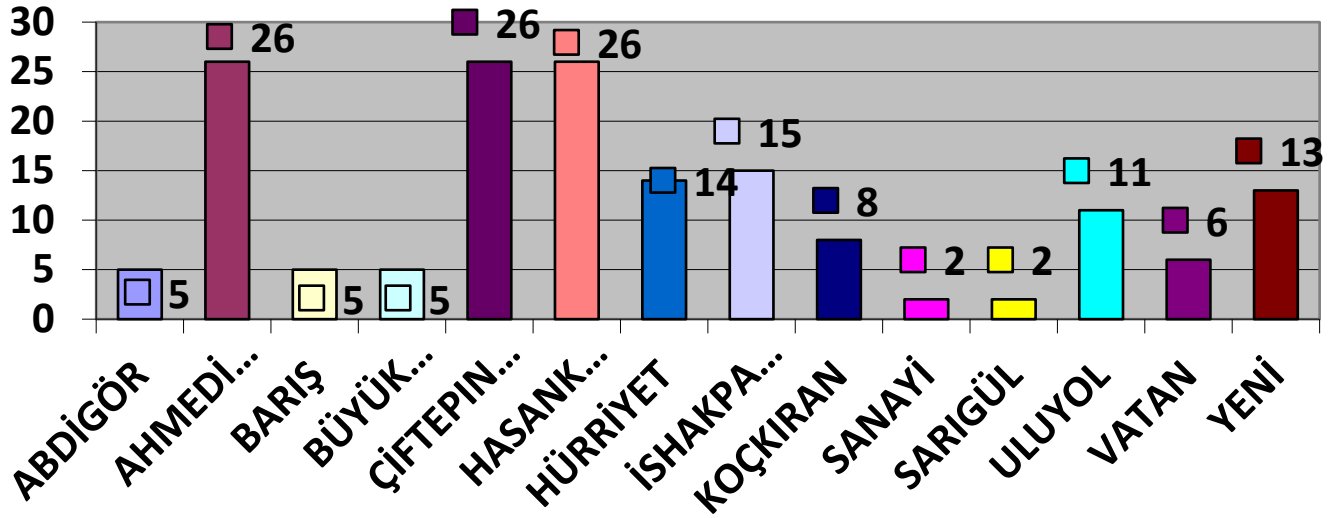
HARÇLARDAN ELDE EDİLEN GELİRLER	
Bina İnşaat Harçları	356,821.78
İskan Harçları	73,694,77
İmar, İfraz, İhdas, tadilat Harçları	261,458.28
TOPLAM (TL)	691,974.83

7- PERFORMANS BİLGİLERİ

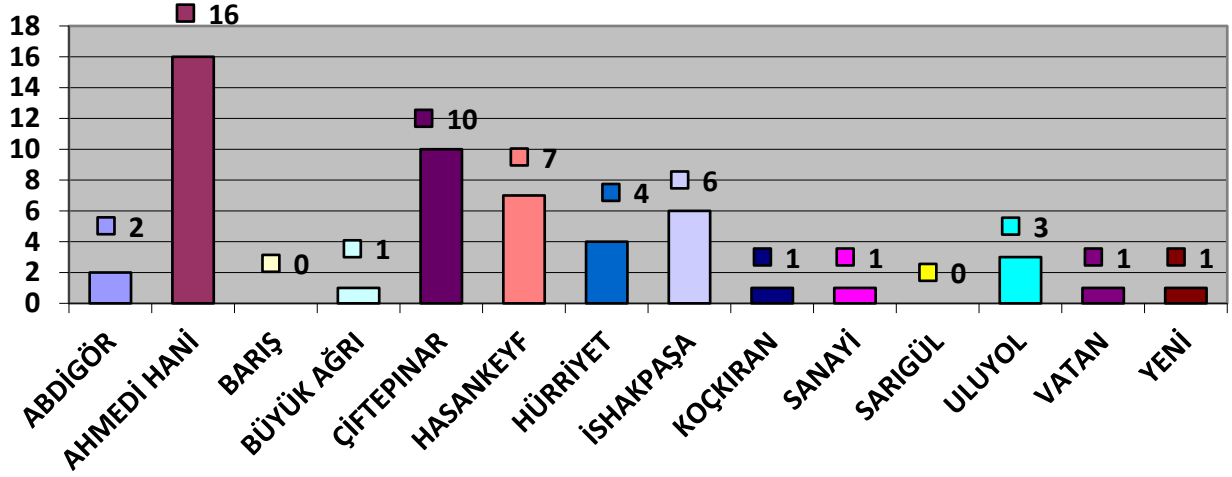
PLANLAMA VE HARİTA HİZMETLERİ FAALİYETLERİ



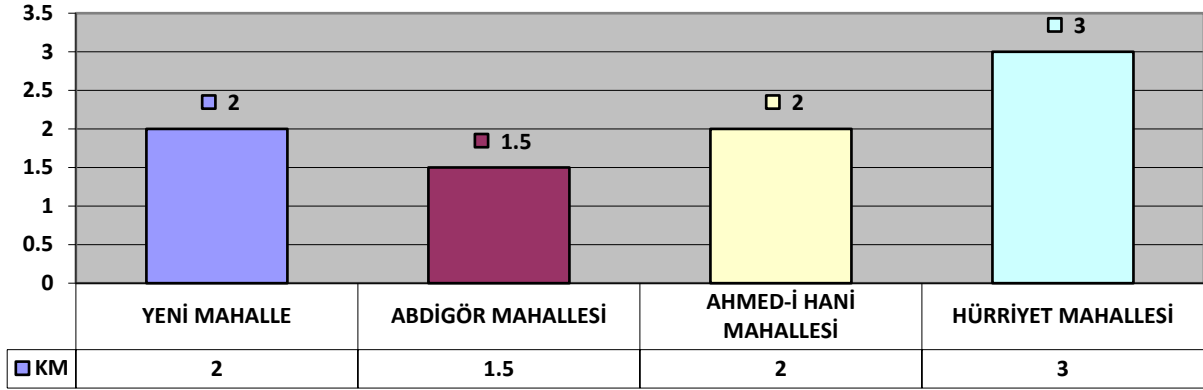
2015 YILI YAPI RUHSATLARININ MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI



2015 YILI İSKAN RUHSATLARININ MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI



2015 YILI AÇILAN İMAR YOLLARI



2015 YILI YAPILAN YAZIŞMALAR

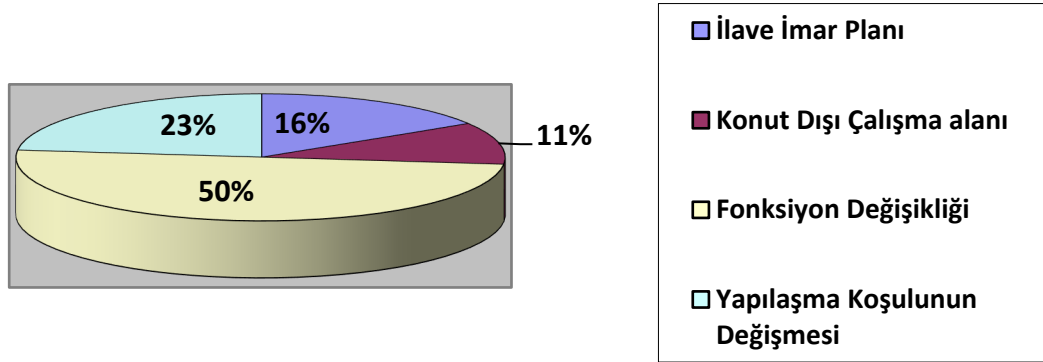
Kurum içi yapılan yazışma sayısı :20

Diğer Kurumlara yapılan yazışma sayısı :1128

Diğer Kurumlara yapılan yazışmaların genel olarak dağılımı : %40 Valilik,%40 Kaymakamlık,%20 Mahkemeler

2015 YILINA AİT PLAN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLAN TADİLATLARI VE İLAVE İMAR PLANLARI

- 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı ve ilave imar planlarına ilişkin toplam 71 adet tadilat Belediye Meclisi'nce onanarak yürürlüğe girmiştir.



2.4.18 DOĞUBAYAZIT SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (DOSKİ)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkili olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (DOĞUBAYAZIT 14.03.2016)



Sinan ÖZCELİK
DOSKİ Müdür V.

DOSKİ Kuruluş amacı ve hedefleri

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 geeskinim 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". izni 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 başlamış olup, uygun bir yer sağlanıncaya kadar faaliyetlerine burda devam ettirmeyi sürdürecektir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemizin 2015 yılı süresince yararlandığı bilgi ve teknolojik kaynaklar(aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.) belediyemiz destekli olup, şu anda ihale süreci devam eden AB hibeli ve mevcut su projemizin sözleşmesinde de yeralan 300.000, EURO tutarındaki malzeme temini ihalesinin sonuçlanmasına işletmemizin ihtiyacı olan birçok malzeme hibe edinmiş olacaktır.(coğrafi bilgi sistemi,yazılım ve donanım ekipmanları,hidrolik modelleme ekipmanı ve kaçak tespit ekipmanları vb)İşletmemiz aşağıda tablo halinde verilen kaynaklardan yine belediye aracılığıyla faydalanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

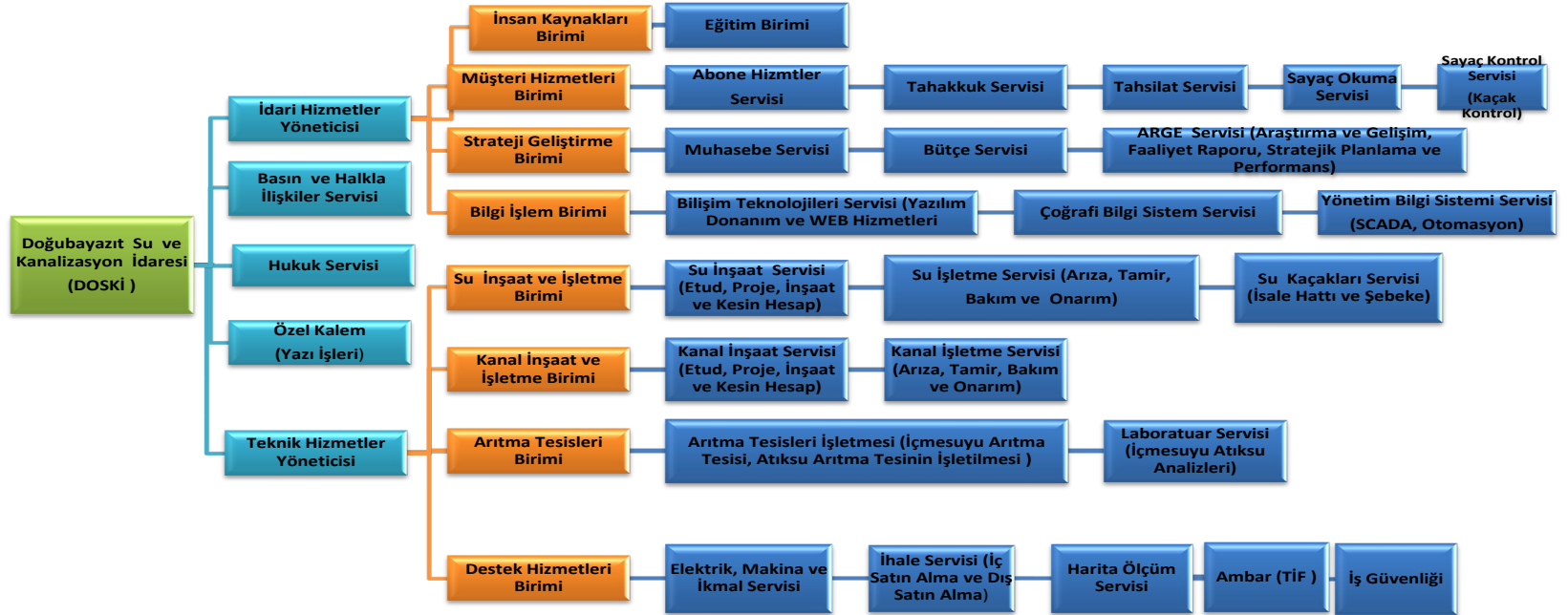
CİNSİ	ADEDİ
2003 Server 2005(Web)	1 ADET
2003 Server 2005(Uygulama)	1 ADET
Firewall cihazı	1 ADET
Switch (her katta 1 tane mevcut)	1 ADET
Access point(kablosuz internet bağlantısı için)	1 ADET
110 Usb depolama Hdd	

Çalışan personel sayısı :

İstihdam Türü	Çalışan Sayısı
Memur	6
Daimi İşçi	30
Hizmet alımı k	36
TOPLAM	72

Organizasyon Şeması

DOSKİ'nin Ayrıntılı organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



Müdürlük

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 sağnaması, 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.

İşletmemiz müdürlüğe bağlı 5 ana birim ile (1-İdari Hizmetler,2-Basın ve Halkla İlişkiler Servisi,3- Hukuk Servisi 4-Özel Kalem(Yazı İşleri) ve 5-Teknik Hizmetler) kendilerine bağlı alt birimler şeklinde organize edilmiştir.

1) Basın ve Halkla İlişkiler Servisi : DOSKİ ile ilgili çalışmaları ve yürütülen faaliyetleri basına ve halka tanıtmak,çeşitli etkinlikler,açılış benzeri organizasyonları düzenlemek,gerekli durumlarda anket düzenlemek. Gerek personel ve gerekse yer konusundaki sıkıntıdan dolayı sözkonusu çalışmalar Özel Kalem(Yazı İşleri) birimi tarafından yürütülmektedir. Aynı zamanda ,bu birimlerin ilgili konularıyla belediyeden de destek alınmaktadır. Ancak daha sonraki zaman sürecinde şartların gelişmesiyle beraber işlevsellik kazandırılmaya çalışılacaktır.

2) Hukuk Servisi: Müdürlük tarafından görüşülecek, incelenecek, araştırılacak konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara,

ilişkin işlemleri yapmak, İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla, icra takiplerini idarenin vekili olarak, adli, idari ve mali kaza mercileri, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak.

Bu serviste de yine gerek personel ve gerekse yer konusundaki sıkıntıdan dolayı işlevsiz durumda,bu birimlerin ilgili konularıyla belediyeden destek alınmaktadır. Ancak daha sonraki zaman sürecinde şartların gelişmesiyle beraber işlevsellik kazandırılmaya çalışılacaktır.

3) Özel Kalem(Yazı İşleri); Su ve Kanalizasyon İşletme Müdürlüğü'ne gelen şikayet, arz, talep, mektup dilekçe ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak, Doğubayazıt halkının, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Su ve Kanalizasyon Müdürü ve İlgili birimlerle görüşmesine ortam ve imkan sağlamak, Su ve Kanalizasyon İşletme Müdürlüğü'nün çalışma gündemini oluşturmak, Su ve Kanalizasyon İşletme Müdürlüğü ve Başkanlık makamına yönelik yerli yabancı, özel ve resmi misafirlerin karşılanarak ağırlanmasını sağlamak,

Bu birimde 1 pesonel çalışmakta olup işletmenin tüm resmi yazışmaları, personel ile ilgili durumları takip eden bir servis olarak işlemlerini yürütmektedir.Yine Basın ve halkla ilişkiler de bu birim üzerinden çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

2015 yılı içerisinde kuruma gelen resmi müracaat sayısı 2121 olup cevap verilen ise 350'dir. Gerek mevcut içmesuyu projesi gerekse bu proje sayesinde kurulan Doski ve içme suyu ve ilgili diğer bütünleyici çalışmalar hakkındahalkı bilgilendirmek amacıyla 2000 adet el ilanı dağıtıldı. 20 adet pankart asılarak su tasarrufu ve kaçak kullanım için bilinçlendirme çalışması yapıldı. 14.840 adet mesaj(sms) gönderildi. Kentin belirli yerlerine pankart, billboardlar asıldı. Gerekli olduğu düşünülen ödeme ve bilgilendirme amaçlı anonslar yapılmıştır. Mevsimsel ve sosyolojik yapıdan ötürü ulaştırılmayan ve okunamayan sayaçların önüne geçmek amaçlı 1000 koçan abone bilgilendirme fişi basılarak kullanımına devam edilmektedir.

4)a) İnsan Kaynakları Birimi : Gerek personel gerekse diğer kurumsal yetersizlikten dolayı şu an itibari ile tam bir işlevsellik gösteremeyen fakat yürütülecek çalışmalarla aktif hale getirilerek faydalarından daha fazla yararlanacaktır.

4) b) Müşteri Hizmetleri Birimi :

Halkımızın hizmetine sunduğumuz içme ve kullanma suyunun, kamunun ortak değeri olduğu bilinç ve sorumluluğuyla görevini yürüten İşletmemiz, 2015 yılında da denetim görevini aralıksız yerine getirmiştir.(sayaç okuma,sayaç açma/kapatma,yeni abone kaydı,abone kaydı takibi,abone devri,iptali,abone şikayetlerinin değerlendirilmesi,sayaç kontrolü'nün yanı sıra endeks girişi,faturalandırma ve tahsilat,abone hizmetleri vb.)

2015 yılı içerisinde her mahallede (toplam 14 mahalle) düzenli olarak sayaç okuma işi yapılmıştır. yıl içerisinde sayaç bakımı, kaçak su kontrol ve denetimleri ile kesim görevlerini de yürütmüştür. Yapılan çalışmalar:

Yapılan abone sayısı	1.395
Kontrol edilen sayaç sayısı	24.337
Tespit edilen kaçak bağlantı	1.807
Tutulan ceza tutanak sayısı	382
Mühürlenilen sayaç sayısı	8068
Suları kesilen kaçak bağlantı	452
Kontrol edilen dilekçe	1.696



Gerekli olan yerlerde sayaçlarının mühürlenmesi ve kaçak bağlantının kesilmesi

Tahakkuk- tahsilat Durumu:

Kesilen fatura sayısı	110.144
Yapılan Tahakkuk Miktarı(m3)	1.512.169
Tahakkuk geliri(TL)	4.296.695,72
Tahsilat	2.335.113,45
TAHSİLAT ORANI(%)	% 54,35
Su/kan.hiz.katılım payı(TL)	44.986.00

31 Aralık 2015 tarihi İtibariyle Kayıtlı ve Aktif Su Aboneleri

Abone Grupları	Abone Sayısı	Dağılım(%)
Mesken	14.530	81,94
Resmi Daire	30	0,17
Ticarethane	1.074	6,06
Yıkama-yağlama	20	0,11
Geçici kapalı	1.420	8,00
Sağlık kurumları	4	0,02
Okullar	51	0,29
Park/bahçe/wc ler	4	0,02
Dini ve hayır kurumları	10	0,06
İnşaatlar	35	0,20
Gaziler	11	0,06
Geçici mesken	529	3,00
Geçici ticarethane	13	0,07
Toplam	17.731	100

31.12.2015 tarihi itibariyle su tahakkuku

NO	Kullanım Bedeli	m ³	TL
1	Mesken	1.310.183	3.399.958,59
2	Resmi daire	40.175	136.874,34
3	Ticarethane	67.541	396.836,89
4	Yıkama/yağlama	829	11.507,82
5	Geçici Kapalı	150	256,15
6	Sağlık kurumları	25.891	88.123,19
7	Okullar	40.029	136.429,65
8	Park/bahçe/wc'ler	299	66,80
9	Din ve hayır kurumları	809	2.621,16
10	İnşaatlar	541	26.889,68
11	Gaziler	1.191	1.510,20
13	Geçici mesken	24.248	93.050,11
14	Geçici ticarethane	299	2.571,14
	Toplam	1.512.185	4.296.695,72

4)c- Bilgi İşlem birimi: İşletmeye ait iş ve işlemlerinin otomasyona geçirilmesi işlerini yapmak veya yaptırmak, işlerinin kapasite ve niteliklerine göre bilgisayar donanım ihtiyacını tespit etmek ve gerekli donanımları temin etmek, kurmak veya kurdurmak, tüm birimlerindeki bilgisayar ve çevresel donanımlarının tamir bakımını yapmak veya yaptırmak. İletişim, veritabanı, internet, donanım, birimlere yönelik her türlü yazılım, paket program altyapısının tespiti ve analizi, tarifi, planlanması, teknoloji seçimi, temini, yeni teknolojilerin takibi ve sisteme adaptasyonu, bakım ve işletilmesini yapmak, sistemlerin standartlarının oluşturulmasını sağlamak.

5)Teknik Hizmetler Birimi : Bu birim kendine bağlı 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 haattı 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-içmesuyu arıtma tesisi,atıksu arıtma tesisi/laboratuar servisi-içmesuyu atıksu analizleri) d- Destek Hizmetleri Birimi(bağlı birimler elektrik makina ve ikmal, ihale servisi-iç ve dış saatnalma,harita ölçüm,ambar,işgüvenliği.toplam 42 personel çalışmaktadır.

5)a- 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 imkanlarıyla yapılabilecek mevcut kanalizasyon ve içmesuyu şebekelerine bağlanabilecek hatların etütlerini ve ön projelerini yaparak ilgili işletme birimlerine göndermek, İçmesuyu ve tesislerle ilgili inşaat işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini hazırlamak, Yeni açılacak su kuyuları'na 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) DOSKİ görüşü vermek.Birimin yaptığı çalışmalar:

a-İnşa Edilen Şebeke Miktarı Aşağıda Çıkarılmıştır.

Mahalle	Boru çapı(mm)	Miktarı(mt)
Sarıgül mh	Q 90	500
Vatan mh	Q 90	724
Koçkıran mh	Q 140	250
Hasankeyf mh	Q 90	4514
Sanayi mh	Q 90	2113
Hürriyet mh	Q 90	4459
B.ağrı mh	Q 90	2786
Kalus mezarası	Q 90	3599
Karaca mezarası	Q 90	3154

Döşenen şebeke toplamı 22099 metredir.



Kalus mezarası su şebekesi yapılırken.



Büyük ağrı mh'de su şebekesi

b-Abone Bağlantılarının Mahallelere Dağılımı Tabolodaki gibidir,

Mahalle	Boru çapı(mm)	Abone sayısı	miktarı:(mt)
Hasankeyf mh	Q 32	160	3223
Hürriyet mh	Q 32	155	3368
Sanayi mh	Q 32	180	1674
Vatan mh	Q 32	24	540
B.ağrı mh	Q 32	128	1644
Kalus mezarası	Q 32	15	1021
Karaca mezarası	Q 32	11	223
Temekora mezarası	Q 32	13	248
Yeni mh	Q 32	30	885
Sarıgül mh	Q 32	8	714
İshak paşa mh	Q 32	13	394
A.hani mh	Q 32	13	198
Ç.pınar mh	Q 32	13	195
Uluyol mh	Q 32	3	32
Barış mh	Q 32	77	1330
Koçkiran mh	Q 32	11	190
Abdigör mh	Q 32	1	45

Yapılan abone bağlantısı 855 adet ve 15924 metredir.



c-Onarılan Su Arızalarının Mahallelere Dağılımı Aşağıda Çıkarılmıştır.

Mahalle	Sayısı
Hasankeyf mh	355
Yeni mh	262
Bariş mh	160
Abdigör mh	69
Sanayi mh	305
B.ağrı mh	413
Sarıgül mh	45
Koçkiran mh	114
Vatan mh	261
İshak paşa mh	255
Hürriyet mh	231
A.hani mh	433
Uluyol mh	249
Ç.pınar mh	124

Onarılan arıza 3276 adettir.



Çiftapınar mah ve Vatan mahallesinde yapılan arıza çalışmaları

5)b-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 imkanlarıyla yapılabilecek mevcut kanalizasyon şebekelerinin bağlanabilecek hatların etütlerini ve ön projelerini yaparak ilgili işletme birimlerine göndermek, İslah edilecek dere yataklarına ilişkin gelen taleplerin etütlerini hazırlamak veya hazırlatmak, Doğubayazıt Belediye Başkanlığından gelen imar planlarına, alt yapı tesisleri ile uyumu yönünden DOSKİ görüşü vermek, Sıhhi Tesisat Projelerine ve/veya fosseptik projelerine, ada içi alt yapı projelerine vize vermek, İçmesuyu, kanalizasyon ve tesislerle ilgili inşaat işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini hazırlamak. Birimin yaptığı çalışmalar:

a-Kanal Şebeke İnşaatı

Mahalle	Boru çapı(mm)	Miktarı(mt)
Ç.pınar mh	Q 200	60
Ç.pınar mh	Q 400	220
Abdigör mh	Q 200	15
Koçkıran mh	Q 200	1566
Yeni mh	Q 200	160
Hürriyet mh	Q 150	415
Sarıgül mh	Q 200	105
Vatan mh	Q 200	50
Abdigör mh	Q 400	15
Uluyol mh	Q 200	371
A.hani mh	Q 300	30
Sanayi mh	Q 200	120
A.hani mh	Q 200	1617
B.ağrı mh	Q 200	388
B.ağrı mh	Q 150	232
Hürriyet mh	Q 200	1637
Hürriyet mh	Q 300	352
A.hani mh	Q 150	575
A.hani mh	Q 400	192
İshak paşa mh	Q 200	390
İshak paşa mh	Q 150	166
Uluyol mh	Q 150	1289
Uluyol mh	Q 300	2101
Koçkıran mh	Q 150	630

Döşenen şebeke toplamı **12696** metredir.

c-Onarılan Kanal Arıza Sayısı**b-Kanal Bağlantı Sayıları**

Mahalle	Sayısı
Yeni mh	45
Barış mh	1
Abdigör mh	5
Sanayi mh	3
B.ağrı mh	41
Sarıgül mh	1
Koçkiran mh	72
Vatan mh	12
İshak paşa mh	38
Hürriyet mh	33
A.hani mh	124
Ulu yol mh	185
Ç.pınar mh	32

Yapılan toplam bağlantı 592 adettir.

Mahalle	Sayısı
Hasankeyf mh	42
Yeni mh	367
Barış mh	18
Abdigör mh	225
Sanayi mh	28
B.ağrı mh	339
Sarıgül mh	35
Koçkıran mh	462
Vatan mh	368
İshak paşa mh	497
Hürriyet mh	309
A.hani mh	574
Ulu yol mh	407
Ç.pınar mh	111

Giderilen arıza toplamı 3782 adettir.

d-Vidanjör

Mahalle/köy	Çekim Sayısı
Hasankeyf mh	383
Yeni mh	45
Barış mh	212
Abdigör mh	16
Sanayi mh	220
B.ağrı mh	168
Sarıgül mh	83
Koçkıran mh	35
Vatan mh	64
İshak paşa mh	26
Hürriyet mh	77
A.hani mh	33
Ulu yol mh	6
Ç.pınar mh	20
Karabulak köyü	196
Gürbulak köyü	63
Arzep köyü	38

Kuyu çekimi toplamda 1685 adettir.



DOSKI'NIN YILLARA GÖRE KESİNLEŞEN GİDER VE ÖNGÖRÜLEN BÜTÇE MİKTARLARI.

AÇIKLAMA	HAZIRLANAN 2015 YILI	HAZIRLANAN 2016 YILI	İZLEYEN 1.YIL 2017 YILI	İZLEYEN 2.YIL 2018 YILI
MEMURLAR	400.100,00	294.196,00	308.905,80	324.351,11
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	350	350	367,5	385,91
İŞÇİLER	1.881.000,00	2.326.525,00	2.442.851,25	2.564.993,82
GEÇİCİ PERSONEL	100	100	105	110,25
MEMURLAR	25.000,00	32.734,00	34.370,70	36.089,25
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	200	100	105	110,26
İŞÇİLER	270.000,00	291.550,00	306.127,50	321.433,89
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	310.000,00	46.000,00	48.300,00	50.715,00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.298.000,00	1.204.000,00	1.264.200,00	1.327.410,00
YOLLUKLAR	15.100,00	6.000,00	6.300,00	6.615,00
GÖREV GİDERLERİ	31.000,00	3.600,00	3.780,00	3.969,00
HİZMET ALIMLARI	1.485.850,00	1.948.900,00	2.046.345,00	2.148.662,25
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	60.000,00	2.000,00	2.100,00	2.205,00
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONAR	547.000,00	236.200,00	248.010,00	260.410,50
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	860.000,00	135.000,00	141.750,00	148.837,50
TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	5.400,00	1.400,00	1.470,00	1.543,50
KAMU KURUM. ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDER.	200	200	210	220,5
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	400	400	420	441
DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	300	300	315	330,75
GÖREV ZARARLARI	2.000,00	0	0	0
HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	13.000,00	1.400,00	1.470,00	1.543,50
KAR AMACI GÜTMİYEN KRL. YAPILAN TRANS.	15.000,00	11.000,00	11.550,00	12.127,50



BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

	2013 Yılı TL	2014 Yılı TL	2015 Yılı TL
PERSONEL GİDERLERİ	1.829.580,78	2.145.412,49	2.779.681,44
MEMURLAR	61.663,00	204.303,77	271.434,87
TEMEL MAAŞLAR	16.008,30	55.507,06	71.405,55
Temel Maaşlar	16.008,30	55.507,06	71.405,55
ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	31.755,26	95.302,53	115.340,13
Zamlar ve Tazminatlar	31.755,26	95.302,53	115.340,13
SOSYAL HAKLAR	13.899,44	53.494,18	82.364,79
Sosyal Haklar	13.899,44	53.494,18	82.364,79
EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI		0	2.324,40
Ek Çalışma Karşılıkları		0	2.324,40
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	66.738,27	0	0
ÜCRETLER	66.738,27	0	0
657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	66.738,27	0	0
İŞÇİLER	1.701.179,51	1.941.108,72	2.508.246,57
İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.003.289,13	1.149.245,63	1.258.613,60
Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.003.289,13	1.149.245,63	1.258.613,60
İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	396.555,38	402.244,09	404.291,41
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	396.555,38	402.244,09	404.291,41
İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	293.816,00	349.324,00	422.044,56
Sürekli İşçilerin Fazla Mesailerini	293.816,00	349.324,00	422.044,56
İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	7.519,00	40.295,00	423.297,00
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	7.519,00	40.295,00	423.297,00
SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	237.921,23	277.611,32	306.030,92
MEMURLAR	6.277,54	20.206,92	25.565,94
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	6.277,54	20.206,92	25.565,94



Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.732,65	12.014,89	15.229,53
Sağlık Primi Ödemeleri	2.544,89	8.192,03	10.336,41
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	12.804,25	0	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	12.804,25	0	0
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.002,68	0	0
Sağlık Primi Ödemeleri	4.801,57	0	0
İŞÇİLER	218.839,44	257.404,40	280.464,98
İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	20.949,11	22.880,53	24.930,22
İşsizlik Sigortası Fonuna	20.949,11	22.880,53	24.930,22
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	197.890,33	234.523,87	255.534,76
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	124.133,06	148.722,58	162.046,43
Sağlık Primi Ödemeleri	73.757,27	85.801,29	93.488,33
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.735.802,16	1.792.204,01	5.472.785,23
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		6.708,30	15.930,00
KAĞIT VE KAĞIT ÜRÜNLERİ ALIMLARI		0	15.930,00
Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları		0	15.930,00
KAUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI		6.708,30	0
Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları		6.708,30	0
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	46.951,79	68.786,04	1.095.996,31
KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	27.928,29	58.856,04	29.407,61
Kırtasiye Alımları	2.832,00	34.518,54	27.277,12
Büro Malzemesi Alımları	25.096,29	24.113,30	0
Baskı ve Cilt Giderleri		224,2	0
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		0	2.130,49
SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI		9.930,00	480,25
Su Alımları		9.930,00	0
Temizlik Malzemesi Alımları		0	480,25
ENERJİ ALIMLARI	619,5	0	984.283,64
Akaryakıt ve Yağ Alımları		0	38.711,80
Elektrik Alımları	619,5	0	945.571,84



YIYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI	1.884,00	0	3.128,76
Yiyecek Alımları	1.884,00	0	3.128,76
ÖZEL MALZEME ALIMLARI		0	78.696,05
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve		0	45.536,00
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları		0	29.620,05
Diğer Özel Malzeme Alımları		0	3.540,00
DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	16.520,00	0	0
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	16.520,00	0	0
YOLLUKLAR	2.979,50	29.660,99	9.777,19
YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	2.979,50	29.660,99	9.777,19
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.979,50	29.660,99	9.281,19
Yurtiçi Tedavi Yollukları		0	496
HİZMET ALIMLARI	3.392.573,41	529.802,23	1.456.763,80
MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	3.185.644,20	233.001,64	1.162.907,47
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	5.000,00	0	0
Bilgisayar Hizmeti Alımları		9.488,38	9.369,20
Müteahhitlik Hizmetleri		223.513,26	1.153.538,27
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3.180.644,20	0	0
TAŞIMA GİDERLERİ		66.457,00	3.540,00
Yolcu Taşıma Giderleri		200	0
Yük Taşıma Giderleri		66.257,00	3.540,00
TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	1.927,18	2.194,80	5.051,93
İlan Giderleri	1.927,18	2.194,80	5.051,93
KİRALAR	111.496,00	151.992,00	130.050,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	86.480,00	63.134,00	71.368,60
İş Makinası Kiralaması Giderleri	25.016,00	88.858,00	58.681,40
DİĞER HİZMET ALIMLARI	93.506,03	76.156,79	155.214,40
Diğer Hizmet Alımları	93.506,03	76.156,79	155.214,40
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		12.367,30	4.856,20
TANITMA GİDERLERİ		12.367,30	4.856,20



Tanıtma, Ağrlama, Tören, Fuar,		12.367,30	4.856,20
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE	216.282,05	288.374,02	337.498,59
MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ		16.482,90	77.056,51
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		16.482,90	69.571,82
Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları		0	7.484,69
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI		0	4.425,00
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		0	4.425,00
BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	216.282,05	271.891,12	256.017,08
Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri	65.773,28	19.753,20	3.540,13
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	47.617,89	15.340,23	23.471,03
İş Makinası Onarım Giderleri	25.046,00	42.116,79	1.751,12
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	77.844,88	194.680,90	227.254,80
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	77.015,41	856.505,13	2.551.963,14
HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	77.015,41	81.081,34	24.178,20
Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	19.399,20	44.513,14	0
Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	57.616,21	17.924,20	0
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım		18.644,00	24.178,20
YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ		660.025,78	2.052.286,50
Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		660.025,78	2.052.286,50
DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM		115.398,01	475.498,44
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım		115.398,01	475.498,44
SERMAYE GİDERLERİ	45.327.251,63	11.797.361,39	5.028.217,72
MAMUL MAL ALIMLARI		0	289.558,60
TAŞIT ALIMLARI		0	289.558,60
Kara Taşıtı Alımları		0	289.558,60
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	65.254,00	0	0
ARAZİ ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	25.294,00	0	0
İçme Suyu Tesisi Arazi Alım ve Kamulaştırma	10.025,00	0	0
Kanalizasyon Yapımı İçin Arazi Alım ve	15.269,00	0	0
ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMASI GİDERLERİ	39.960,00	0	0



İçme Suyu Tesisi Arsa Alım ve Kamulaştırma	39.960,00	0	0
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	45.250.138,63	11.797.361,39	4.738.659,12
MALZEME GİDERLERİ	17.393,20	16.284,00	0
İnşaat Malzemesi Giderleri	17.393,20	16.284,00	0
MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ	45.232.745,43	11.781.077,39	4.738.659,12
İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	45.232.745,43	11.781.077,39	4.733.349,12
Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri		0	5.310,00
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	11.859,00	0	0
MALZEME GİDERLERİ	11.859,00	0	0
Malzeme Giderleri	11.859,00	0	0
	51.130.555,80	16.012.589,21	13.586.715,31

5) c-Aritma Tesisi Birimi: Atıksu, 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.Yapılan çalışmalar:

Aritma Tesisi :

Doğubeyazıt 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.Aritma 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 Tankları

Depolar:

DY1 6000 m3 lük su deposu

Doğubeyazıt'ın , Vatan mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo Hasankeyf, Hürriyet, Büyük Ağrı ve Yeni mahalle bölgelerini besleyen en büyük hacimli rezervuardır. 2015 yılı için yaklaşık saatte 300 m3 su çıkışı olmuştur.

DY2 1000 m3 lük su depose

Doğubeyazıt'ın Uluyol mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo Ehmedi Xani, İshak Paşa, Çiftepınar, Vatan, kısmen Büyük Ağrı ve Sanayi mahallesi bölgelerini beslemektedir. 2015 yılı için DY-5 deposu ile birlikte yaklaşık saatte 500 m3 su çıkışı olmuştur.

DY3 1000 m3 lük su deposu

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo Uluyol, Barış, Koçkırın, Abdigör, Sarıgül ve kısmen Sanayi mahallelerini beslemektedir. 2015 yılı için DY-4 deposu ile birlikte yaklaşık ortalama saatte 350 m3 su çıkışı olmuştur.

DY4 2000 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo Uluyol, Barış, Koçkırın, Abdigör, Sarıgül ve kısmen Sanayi mahallelerini beslemektedir. 2015 yılı için DY-4 deposu ile birlikte yaklaşık ortalama saatte 350 m3 su çıkışı olmuştur.

DY5 5000 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Uluyol mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo Ehmedi Xani, İshak Paşa, Çiftelinar, Vatan, kısmen Büyük Ağrı ve Sanayi mahallesi bölgelerini beslemektedir. 2015 yılı için DY-2 deposu ile birlikte yaklaşık saatte 500 m3 su çıkışı olmuştur.

DY6 200 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Abdigör mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır. Geri dönüş beslemeli hatta sahip olan depo Koçkırın ve Abdigör mahallelerini beslemektedir. 2015 yaklaşık tüketimi 130 m3'tür

TMY1(Terfi Merkezi)

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan yapı Karabulak hattından sağlanacak olan saniyede 100 litrelik suyun arıtma tesisine ulaşmasını sağlamak amaçlı kurulmuştur. 2015 yılı içerisinde Karabulak hattı pasif durumda olduğundan eski isle hattından gelen su buradan arıtma tesisine ulaştırılarak şehrin ihtiyacına cevap verilmiştir. Karabulak hattının yenilenmesiyle birlikte mevcut yere bağlantısı yapılarak aktarım ihtiyaç doğrultusunda devam edecektir.

**d-ARITMA TESİSİ
FAALİYETLERİ**

Faaliyet yılı	2015	Personel sayısı	16
Yıllık Ortalama Arıtma Verimi	0,76	Araç sayısı	1
Şebekeye Verilen Su Miktarı	8.809.682 m3		
BAKIM ÇALIŞMALARI			
MEKANİK BAKIM		ELEKTRİK BAKIMI	EKİPMAN DEĞİŞİMİ
AYLIK		AYLIK	
1-Makine yağları kontrol değişimi		1-Jeneratör bakımı	1-Mcc veri modulu
2-Motor ekipmanlarının 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	
KİMYASAL FAALİYETLER		YIL SONU STOK	KİMYASAL MİKTARLARI
Demir(III)Klorür	1142 Lt	Demir(III)Klorür	2000 lt
Anyonik polielektrolit	31.4 kg	Anyonik polielektrolit	150 kg
Katyonik Polielektrolit	5kg	Katyonik Polielektrolit	130 kg
Potasyum Permanganat	50kg	Potasyum Permanganat	200 kg
Klor	15.500kg	Klor	2500 kg



LABORATUVAR ANALİZ SONUÇLARI		ARITILMIŞ SU(MAX-MİN)	
HAM SU (MAX-MİN)		ARITILMIŞ SU(MAX-MİN)	
Bulanıklık	0,6-150	Bulanıklık	0,4 - 0,9
PH	7,5-8,3	PH	7,5 - 8,3
İletkenlik	58-124	İletkenlik	.....
Alkalinite	55-84	Alkalinite	....
Renk	05.Eki	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	...
LABORATUVAR ÇALIŞMALARI		TESİS PROSES ÇALIŞMALARI	
1-Günlük ve haftalık analizler		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 ünitelerini çalıştırılması	
7-Şebeke numunelerinin anlık ölçümü		7-Depoların sürekli kontrol ve bakımı	
		8-Tesisin haftalık genel temizliği	

İSALE HATTI ÇALIŞMALARI

- 1-Maslakların temizliği ve bakımı
- 2-Vantuzların bakımı
- 3-Vana ayarı ve debi kotrolleri
- 4-Tıkanma sonucu krepin temizliği
- 5-Maslak-3 tahliyesi yeni bağlantısı



Arıtma Tesisinden görüntüler



DOSKİ İÇMESUYU ARITMA TESİSİ EKİPMAN /MALZEME LİSTESİ

Müdür Odası

Sıra No	Demirbaş Türü	Toplam(Adet)
1	koltuk takımı(masa,sehpa,koltuk,konsol,misafir sandalye)	1'er Adet
2	Hp Laserjet Yazıcı	1 Adet
3	ofis mobilyası(Masa koltuk)	2 Adet
Skada Odası		
1	Skada (Otomasyon)bilgisayar	1Adet
2	Kapalı devre kamera sistemi(kayıt cihazı monitör)	1Adet
3	skada (otomasyon) masası	1Adet
4	UPS cihazı	2Adet
Laoratuvar		
1	Masa	1Adet
2	Koltuk	1Adet
3	spektrofotometre	1Adet
4	Manyetik karıştırıcı	1Adet
5	Dijital analitik hassas tartı	1Adet
6	dezenfekte fırın	1Adet
7	termosifon	1Adet
8	Su ayırıştırıcısı	1Adet
9	PH Metre	1Adet
10	İletkenlik ölçer	1Adet



11	Çözünmüş oksijen probu	1Adet
12	Kavanoz test cihazları(tam set)	1Adet
13	Filtrasyon ekipmanları	1Adet
14	Vakum pompası	1Adet
15	Kültür(paket)	1Adet
16	Kültür şişesi(500 ml)	1Adet
17	Kültür şişesi(100 ml)	10 Adet
18	Kombine pense	1Adet
19	Bunsen burner	1Adet
20	Manyetik tutucu	1Adet
21	Sterilizatör	1Adet
22	İncubator(etüv)	1Adet
23	Mikroskop	1Adet
24	Türbidimetre	1Adet
25	Mikroskop Masası	1Adet
26	Organik maddeler için tüketilen oksijen(1 set)	1Adet
27	Dezenfekte fırın(çift bölmeli)	1Adet
28	Kolonimetre	1Adet
29	Santrifüj	1Adet
30	Kurutucu	1Adet
31	Dondurucu(340 lt)	1Adet
32	Karbon analizörü	1Adet
33	Nitrat filtre(0,45 µm 47 MM PK/100)	1Adet
34	Borosiktat camdan üretilen erlenmeyer	1Adet
35	Hücre numuneleri(10ML Mapped PK/2)	1Adet
36	Durdurucu/tıpaç	1Adet



BÖLÜM	EKİPMAN-ENSTRÜMAN ADI	P&I KODU	EKİPMAN/ENSTRÜMAN ÖZELLİKLERİ	ADET
İZOLASYON VE AKIŞ AYAR VANA ODASI	DN350 Basınç Kırıcı Vana	V-0102	PLC kontrol edilebilir, Akış ayar vanası 4-20 MA	1
	DN600 Basınç Kırıcı Vana	V-0104	PLC kontrol edilebilir, Akış ayar vanası 4-20 MA	1
DEBİMETRE ODASI	DN250 Elektromanyetik Debimetre	FIQ-0201	Q=55-1700 m3/h, 4-20 MA	1
	DN400 Elektromanyetik Debimetre	FIQ-0202	Q=140-4200 m3/h, 4-20 MA	1
GİRİŞ KASKAT HAVALANDIRMA BİNASI	DN350 Kelebek Vana	V-0301		1
	DN600 Kelebek vana	V-0302		1
	Kaskat Havalandırma Girişi Penstock	PS-0302	Auma aktüatörlü 600X600 mm, 4-20 MA	1
	Kaskat Havalandırma Çıkış Penstock	PS-0303	Auma aktüatörlü 600X600 mm, 4-20 MA	1
	Kaskat Havalandırma By-pass Penstock	PS-0304	Auma aktüatörlü 600X600 mm, 4-20 MA	1
	Numune Pompası	SP-0301	Q=1 m3/h, Hm= 20 mss, P=0,55 kw	1
HIZLI-YAVAŞ KARIŞTIRICILAR VE DURULTUCULAR	Hızlı karıştırıcı giriş penstock	PS-0401,0402	Manuel el çarklı, 700x700 mm	2
	Hızlı Karıştırıcılar	M-0401,0402	Türbin Tip 380 V, P=22 KW	2
	Yavaş Karıştırıcı Giriş Penstock	PS-0501-0502,0503	Manuel el çarklı, 800x800 mm	3



	Yavaş Karıştırıcı By-pass penstock	PS-0403	Manuel el çarklı, 700x700 mm	1	
	3XYavaş Karıştırıcılar	M-0501,0502,0503	Pedallı tip 380 V, P=2.2 KW	3	
	3XYavaş Karıştırıcı Drenaj Vanaları		DN150 Buşakle Tip vana	3	
	3XDurultucu Köpük Toplama hunileri		DN150 Çelik boru	12	
	3XDurultucu Köpük toplama kollektör vanaları		DN250 Buşakleli kelebek vana	3	
	3XDurultucu Lamella çökelme düzenleyicileri		PVC	144	
	Durultucu temiz su toplama boruları		DN350 PVC Boru	18	
	Durultucu çıkış kanalı bulanıklık ölçüm cihazı	T-0601,0602,0603	4-20 MA	3	
	Durultucu çıkış kanalı ph ölçüm cihazı	Ph-0601,0602,0603	4-20 MA	3	
	3xDurultucu dip çamur tahliye Kollektör vanaları	V-0601,0602,0603	DN300 Auma aktüatörlü 4-20mA	3	
	3xDurultucu dip çamur tahliye vanaları		DN150 Auma aktüatörlü	18	
	3xDurultucu çıkış kanalı penstockları	PS-0601,0602,0603	Manuel el çarklı 500x500 mm	3	
FİLTRE VE BORU GALERİSİ	BİNASI	6xFiltre havuzları giriş penstockları	PS-0701,0702,0703..0712	Auma aktüatörlü 300X300 mm, 4-20mA	12
		6xFiltre havuzları seviye sensörleri	L-0701,0702,0703...0706	4-20 mA	6
		6xFiltre havuzları perforje çarpma plakaları		600x600 mm	12



	Filtre girişi dağıtım kanalı numune pompası	SP-0701	Q=1 m ³ /h, Hm= 20 mss, P=0,55 kw	1
	Filtre hava-su giriş kanalı hava tahliyeleri		DN65 Paslanmaz boru hattı ve selenoid vana	6
	6xFiltre havuzu geri yıkama hava girişi vanası	V-0701,0702,0703..0706	DN200 Auma aktüatörlü, 4-20mA	6
	6xFiltre havuzu geri yıkama suyu girişi vanası	V-0708,0710,0712...0718	DN400 Auma Aktüatörlü 4-20mA	6
	6xFiltre havuzu temiz su çıkış vanası	V-0707,0709,0711...0717	DN400 Auma Aktüatörlü 4-20mA	6
BLOWER-MAKİNE BLOĞU BİNASI VE TEMİZ SU ÇIKIŞ TANKI	Blower Hava Körükleri	B-0701,0702,0703	Q=1320 m ³ /h, Pbar=600 mbar, Pm=37 kw	3
	Blower boru hattı hava debimetresi	FIQ-0708	Saplama tip debimetre, 4-20mA	1
	Filtre geri yıkama pompası	P-0801,0802,0803	Q=575m ³ /h, Hm=15 MSS, Pm=37 kw	3
	Filtre geri yıkama suyu debimetresi	FIQ-0707	ABB Marka Elektromanyetik,4-20mA	1
	Yangın suyu pompaları	H-0101	MAS Marka Q=66 m ³ /h, Hm=90-100 MSS, Pm=37.5 kw	2
	Yangın suyu jeneratörü		Dizel Jeneratörü	1
	Servis Suyu Pompası	H-0102	Q=41 m ³ /h, Hm=50-65 MSS, Pm=22 kw	3
	Geri yıkama su deposu seviye ölçer	L-0804	Ultrasonic,4-20mA	1
	Makine Bloğu numune pompası	SP-0801	Q=1 m ³ /h, Hm= 20 mss, P=0,55 kw	1
	Temiz su tankı ph ölçeri	ph-1001,1002	4-20mA	2



	Temiz su tankı bulanıklık ölçeri	T-1001,1002	4-20mA	2
	Temiz su tankı bakiye klor ölçeri	CL-1001,1002	4-20mA	2
	Temiz su tankı seviye ölçer	L-1001,1002	Ultrasonic,4-20mA	2
	Geri yıkama su tankı çıkış penstock	PS-0801,0802	Auma aktüatörlü,4-20mA 600X600 mm	2
	Temiz su tankı numune pompası	SP-1001	Q=1 m ³ /h, Hm= 20 mss, P=0,55 kw	1
	Temiz su tankı çıkış vanaları		DN700 Manuel el çarklı	2
	Arıtma tesisi çıkış debimetresi	FIQ-1101	DN400 Elektromanyetik Q=140-4200 m ³ /h	1
GERİ KAZANIM TANKI ÇAMUR YOĞUNLAŞTIRMA HAVUZU VE ÇAMUR SUSUZLAŞTIRMA BİNASI	Geri kazanım tankı giriş penstock	PS-1401,1402	Manuel el çarklı 600x600 mm	2
	Geri kazanım tankı dalgıç çamur pompaları	P-1403,1404		2
	Geri kazanım dalgıç pompaları	P-1401,1402	Q=85 m ³ /h, Hm=20 mss, Pm=16 kw	2
	Çamur yoğunlaştırma sıyırıcı köprü	M-1201	Tahrikli dikey milli sıyırıcı köprü P=0,37 kw	1
	Çamur yoğunlaştırma çamur pompası	P-1201,1202	Monopomp Q=15 m ³ /h, Pm=2.2 kw	2
	Belt press flokülasyon tankı	FT-1301	P=1,1 KW	1
	Belt filtre press	BF-1301	Q=15 m ³ /h P=2.2 kw	
	Beltr press bant konveyör	K-1301	P=0,55 KW	1
	Belt press vidalı konveyör	K-1302	P=0,75 KW	1



	Çamur susuzlaştırma katyonik polielektrolit ünitesi	PE-1501	Q=400 L/h, P=1 kw	1	
	Katyonik polielektrolit dozaj pompası	DP-1501,1502	Q=400 l/h,Hm=10 bar, P=0.37 kw	2	
KLOR VE KİMYA BİNASI	BİNASI	Klor gazı tüpleri	W=1 t	8	
		Klor gaz kaçak sprink sistem		1	
		Klor gaz hattı change-over		2	
		Klor gaz hattı sıvı klor kapanı		2	
		Klor gaz kaçak sensörü		2	
		Klor dozlama klorinatörleri	CL-1601,1602,1603	Q=0,4-8 kg/h	3
		Klor gaz kaçak alarm sistemi			1
		Klor booster pompaları	P-1601,1602,1603	Q=4 m3/h, Hm=50 mss, P=3,5 kw	3
		Klor acil- göz duşu			1
		Klor gaz kaçak otomatik fan ve panjur sistemi			2
		Anyonik polielektrolit hazırlama ünitesi	PE-1502	Q=0-300 l/h P=1 kw	1
		Anyonik polielektrolit dozlama pompası	DP-1503,1504,1505,1506	Q=0-85 l/h, P=0,25 kw, Hbar=3 bar	4
		Demir (III) Klorür dozlama pompası	DP-1507,1508	Q=0-100 l/h, Hbar=3 bar, P=0,55 kw	2
		Demir (III) Klorür tankı seviye sensörü	L-1501,1502	Ultrasonic,4-20mA	2



	Potasyum Permanganat tankı karıştırıcılar	M-1081,1082	Türbin tip P=2,2 KW	2
	Potasyum Permanganat tankı seviye sensörü	L-1503,1504	Ultrasonic,4-20mA	2
	Potasyum permanganat dozlama pompası	DP-103,104	Q=0-200 L/h, Hbar=3 bar, Pm=0.55 kw	2
	Potasyum permanganat kuru tip besleme ünitesi			2

5)d- Destek Hizmetleri birimi: Kanunlar, Yönetmelikler, Yönergeler, ilgili mevzuatlar ile DOSKİ bütçesinde bulunan ödenekler doğrultusunda, mal ve mala yönelik hizmet alımları, hizmet alımları, danışmanlık hizmet alımları ve yapım işlerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak, İlgili birimlerce kontrollüğü yürütülen projelere ve bu projelere göre yapımı tamamlanmış tesislere ait iş sonu projelerinin harita kontrol faaliyetlerini yürütmek, İçmesuyu pompalarının elektrik, mekanik, arıza tamiri, bakımı, onarımı, montajı ve revizyonlarını yapmak.

Arşiv

Sıra No	Demirbaş Türü	Toplam(Adet)
1	Evrak Dolabı(8 Parça)	8Adet
Abone Servisi		
1	Yazıcı(HP Lazer P1005)	1Adet
2	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)	2Adet
3	Masa	2Adet
4	Masa koltuğu	2Adet
5	Sandalye	1Adet



6	Çöp kovası(plastik)	3Adet
Teknik Hizmetler		
1	Dolap	1Adet
2	Masa	4Adet
3	Masa koltuğu	4Adet
4	Sandalye	2Adet
5	Sümen takımı	1Adet
6	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)	1Adet
7	Dizüstü bilgisayar(Asus)	1Adet
8	Elbise askısı	1Adet
9	Yazıcı(HP Lazer p1102)	1Adet
Tahakkuk Servisi		
1	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)	1Adet
2	Yazıcı(HP Lazer 1002)	1Adet
3	Masa	1Adet
4	Koltuk	1Adet
5	Sandalye	1Adet
6	zımba	1Adet
7	Delgeç	1Adet
8	Bantlık	1Adet
9	Etejer	1Adet
Tahsilat		
1	Banko	1Adet



2	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)	1Adet
3	Çelik kasa	1Adet
4	Masa koltuğu	1Adet
5	Yazıcı(HP Lazer 1005 ve Oki mikroline 5521)	2Adet
6	Etejer	1Adet
7	Harita(orijinal baskı)	1Harita
8	delgeç	1Harita
9	Hesap makinası	1Harita
Müracat		
1	Evrak dolabı	1Adet
2	Fotokopi makinası(canon 2420)	1Adet
3	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)	1Adet
4	sandalye	2Adet
5	Masa Kotuğu	1Adet
6	Sümen Takımı	1Adet
7	Faks Makinası(HP M 1212)	1Adet
8	Sehpa	1Adet
9	Delgeç	1Adet
10	zimba	1Adet
MÜDÜR ODASI		
	patron koltuğu	1Adet
	sehpa	1Adet
	Evrak dolabı	2 Adet
	koltuk	6 Adet
	masa	1 Adet
	Masa(küçük)	1 Adet



	etejer	1 Adet
	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)	1Adet
İDARİ HİZMETLER		
	masa	2 Adet
	Patron koltuğu	1Adet
	sandalye	1 Adet
	Masaüstü Bilgisayar(monitör/klavye/kasa)/	2 Adet
	yazıcı	1 Adet
	Evrak dolabı	1 Adet
	delgeç	1 Adet

DOĞUBAYAZIT İÇMESUYU TEMİNİ PROJESİ

AB Üyelik Öncesi Destek Aracı (IPA) çevre sektörüne 2007-2013 yılları arası mali destek sağlamak üzere tasarlanan ve Temmuz 2006 tarihinde kabul edilen Konsey Tüzüğü Bölgesel Kalkınma bileşeni kapsamında ele alınmaktadır. Çevre sektöründe IPA uygulaması için çalışma programı, AB Yatırımları Birimi ve 2007 yılı için öncelikli olarak Doğubayazıt projesini de içeren 2007 - 2011 dönemi Çevre Operasyonel Programı'nı hazırlayan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından koordine edilmektedir.

Projenin genel amacı; Türkiye'nin çevre korumada üst düzeylere erişmesine olanak tanımak ve AB mevzuatı ile Türkiye mevzuatı arasında uyum sağlayarak, Türkiye'nin AB üyelik sürecine yardımcı olmaktır. Özel amacı ise Doğubayazıt Belediyesi için modern ve sürdürülebilir su ve atık su sistemlerinin sağlanması ve çevrenin korunmasıdır.

Doğubayazıt İçmesuyu Temin Projesi'nin amacı, Doğubayazıt Belediyesi sorumluluk alanında yaşayan halk ve faaliyet gösteren işletmelere yeterli miktarda ve istenen kalitede içme ve kullanma suyunun kesintisiz olarak temin edilmesidir.

Belediyemiz, 2006 yılı ortalarında Çevre ve Orman Bakanlığının Belediyelerin ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik anket formunu Doğubayazıt Belediyesi olarak doldurulup Bakanlığa sunulmasıyla proje hazırlama çalışmaları başlatılmış ve aynı yıl Bakanlığın önceliklendirme listesine alınarak . Doğubayazıt İçmesuyu Temin yapımının AB hibesinden yararlandırılmak üzere İPA programı kapsamına alındı. 2007 yılında Bakanlık koordinasyonunda 'Türkiye de 8 Belediye için İçmesuyu projesinin hazırlanması' hizmet alımı ihalesi yapılmış olup, projenin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında DSİ, İller Bankası, MFİB AB Türkiye Delegasyonu, Çevre ve Orman Bakanlığı ve Belediyemiz paydaş olarak katkı sunmuşlardır. Doğubayazıt Belediyemiz için hazırlanan İçmesuyu Projesi İPA programından yararlandırılmak üzere başvurulmuş ve İPA başvurusu 9 Haziran 2009 tarihinde Avrupa Komisyonuna yapılmış olup, 13 Ocak 2011 İPA başvuru formu AB Komisyonuna sunulmuştur. AB'nin 13 Ocak 2011 tarih ve 2009TR16IPR010 Sözleşme nolu komisyon kararı ile bütçe onaylanmış ve buna göre **33.029.795,01.-EURO** luk proje bütçesinin **% 85** AB katkısı, **% 6,75** Bakanlık katkısı, **%8, 25** Belediye katkısı (İller Bankası kredisi) olarak karşılanacaktır.

Söz konusu projenin ihalesi 2011 yılı içerisinde gerçekleştirilmiş olup, 19.12.2011 tarihinde Teknik Destek ve Müşavirlik Hizmet Alım İhalesinin, 28.12.2011 tarihinde ise İnşaat İhalesinin sözleşmeleri imzalanmıştır. Yer teslimleri yapılarak işe başlanılmıştır. **2012 yılı içerisinde başlayan projenin 23.06.2015 tarihinde kesin kabulü yapılarak proje tamamlanmış olup aktif biçimde çalışmalar devam etmektedir.**