



T.C.
DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ
2014 YILI FAALİYET RAPORU



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

K. Atatürk





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

30 Mart 2014 yerel seçimlerinin ardından, göreve gelmenin onurunu yaşamış bulunmaktayım. Göreve geldiğim günden itibaren Doğubayazıt ilçesinin, tarihi geçmişini de göz önünde bulundurarak, geleceğe yönelik modern ve çağdaş bir turizm ve kültür merkezi olması yolunda çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

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 İdareleri; İlgili 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 5 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 sistematik içinde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlayan hesap verme sistemi içinde önemsenmesi gereken raporlardır.

Bu raporda Belediyemizin 2014 dönemi stratejik plan ve buna bağlı olarak hazırlanan 2014 Mali Yılı Performans Programında hedeflerimiz, faaliyetlerin yapılıp yapılmadığı, yapılmadıysa sapma nedenlerini, kaynakların ne derecede etkin kullanıldığı ifade edilmiştir.

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

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

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

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



Av. M. Rohat Özbay
Belediye Başkanı



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

İçindekiler

1	GENEL BİLGİLER.....	viii
1.1	MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER.....	9
1.2	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	10
1.3	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	12
1.3.1	Fiziksel Yapı.....	12
1.3.2	Örgüt Yapısı.....	14
1.3.3	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
1.3.4	İnsan Kaynakları	15
1.3.5	Sunulan Hizmetler.....	16
1.3.6	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
2	AMAÇ VE HEDEFLER.....	18
2.1	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	18
2.2	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	23
2.3	Mali Bilgiler.....	24
2.3.1	Bütçe Gelirleri.....	24
2.3.2	Bütçe Giderleri	26
2.3.3	Mali Denetim Sonuçları.....	26
2.4	Performans Bilgileri.....	26
2.4.1	BAŞKANLIK MAKAMI	29
2.4.2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29
2.4.3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	32
2.4.4	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	36
2.4.5	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	41
2.4.6	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44
2.4.7	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	47
2.4.8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
2.4.9	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	57
2.4.10	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
2.4.11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	61
2.4.12	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	65
2.4.13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	66
2.4.14	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67
2.4.15	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72
2.4.16	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	74
3	PROJE UYGULAMA BİRİMİ.....	80
3.1.1	Proje Uygulama Birimi Görev ve Sorumlulukları.....	80
4	DOĞUBAYAZIT SU VE KANALİZASYON İŞLETMESİ (DOSKİ).....	82
4.1	DOSKİ Kuruluş Amacı ve Hedefleri	82
4.2	Fiziksel Yapı.....	83
4.3	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	83

Doğubayazıt Belediyesi Meclis Üyeleri



Murat Rohat ÖZBAY



Delal TEKDEMİR



Berrin ÖZTÜRK



Bülent ERŞİK



İsa KARAHAN



Gönül ÖZTÜRK



Bora ÇOKTİN



Halis GÜLTEKİN



İsa ÖZER



Mecbure ŞAHİN



M.Ali DÖNDER



Mustafa ANDIÇ



Mustafa ERGÜL



Sayme BAYAR



Halime KESKİN



Sezai KOKALP



Z.Abidin KIZILAY



Muhlis SAVSİN



Bahattin KONYAR



Nuri ÖZTÜRK



Lütfü TUNÇ



Hamza SALMAN



Musa ERTUĞRUL



Metin İSMAİLOĞULLARI



M.Nuri BARIŞ



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 köklü 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,

1.1 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 belediye 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 belediye 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 üretmek çalışmak,
- Doğaya saygılı, koruyucu projeler üretmek ve özendirilmek,
- Hizmet içi eğitime önem vermek, uzmanlaşmak,
- Sivil toplumla hareket ederek halkın sesine kulak vermek, katılımcı yönetim anlayışını kalıcı kılmak.



1.2 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, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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 tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların 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 mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(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 aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) 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) Gayrisihhi 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.

1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1 Fiziksel Yapı

Doğubayazıt Belediyesinin sahip olduğu binalar ve yapılar 2012 yılı sonu itibarı ile Doğubayazıt Belediyesi Ana Hizmet Binası, Lojman, Oto Terminal Binası, Çamaşır Evi, Kapalı Garaj, Eski Hükümet Binası, 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 1619	1981	FORD- ARAZÖZ
4	04 D 0950	2000	BMC FATİH- ARAZÖZ
5	04 D 2418	2006	FARGO- ARAZÖZ
6	04 D 1605	1991	BMC FATİH- ARAZÖZ
DOSKİ			
7	04 D 1616	1993	BMC FATİH - VİDANJÖR
8	04 D 2419	2006	FARGO - KANAL AÇMA KOMBİNESİ

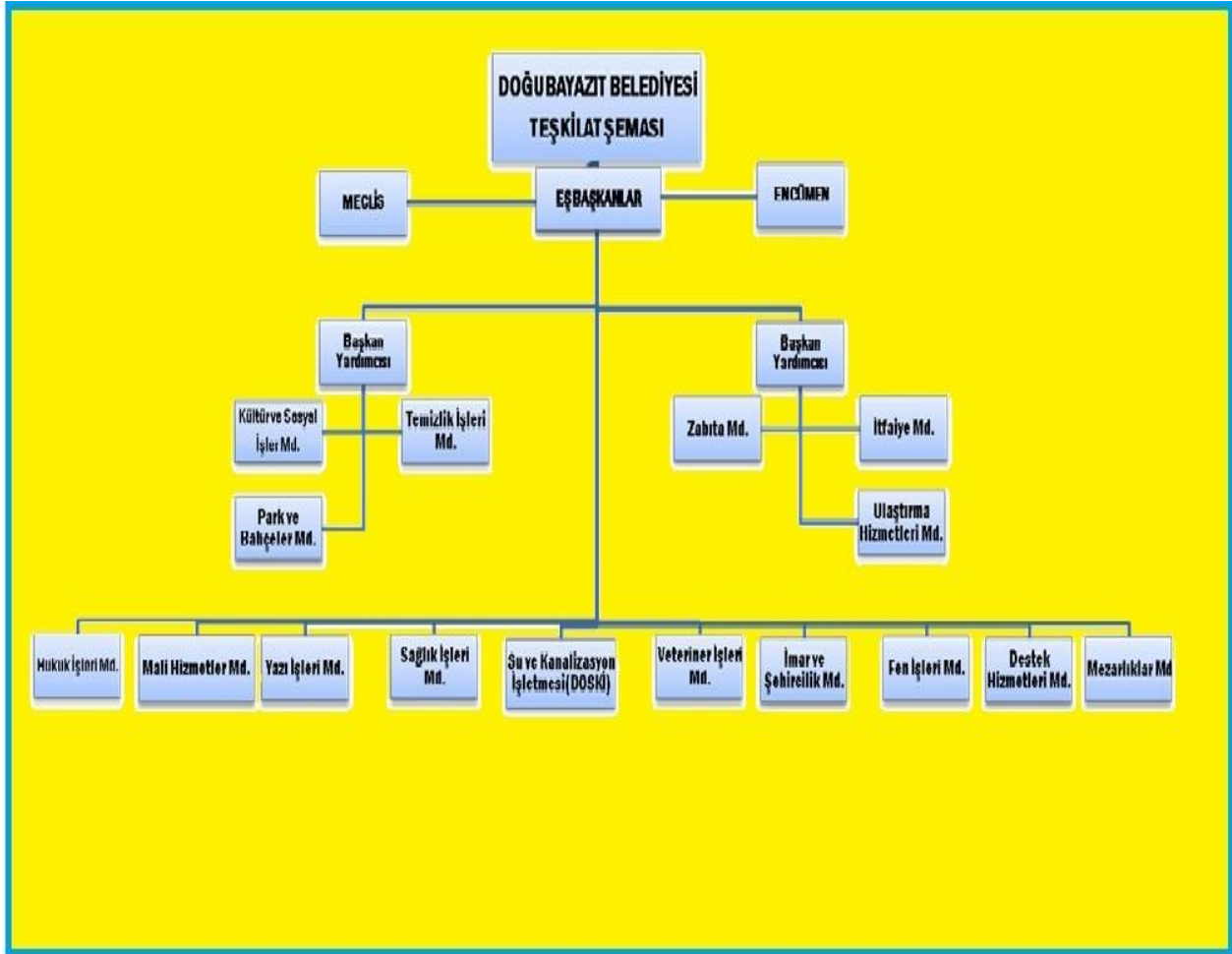
9	04 D 3639	2011	PİKAP MİTUBUSHİ
10	İş makinesi	2000	CATERPİLLER - EXCAVATOR
11	İş makinesi	2010	JCB
12	İş makinesi	1981	JCB
13	İş makinesi	2006	ÇUKUROVA -BECHOE LOADER
14	İş makinesi	2006	JCB
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
15	04 D 2603	2007	FORD 1824 - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
16	04 D 1615	1996	İVECO - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
17	04 D 2417	2006	FARGO - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
18	04 D 2553	2006	İVECO - SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
19	04 D 0255	2003	FİAT DUCATO - AMBULANS
20	04 D 0454	2003	FİAT DUCATO - AMBULANS
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
21	İş makinesi	1982	GREYDER CAT 130 G
22	İş makinesi	2006	EDER LİEBHERR
23	04 D 1403	2007	MİNİBÜS Ford
24	04 D 2420	2006	KAMYON FARGO
25	04 D 1138	2000	KAMYON BMC FATİH
26	04 D 1139	2000	KAMYON BMC FATİH
27	04 D 1467	2002	TRAKTÖR FİAT
28	04 D 4596	2011	TRAKTÖR NEWHOLAND
29	04 D 0039	1996	TRAKTÖR FİAT
30	04 D 1606	1991	KAMYON BMC FATİH
31	İş makinesi	2006	GREYDER TEREX
32	İş makinesi	2005	FORKLİFT NISSAN
33	İş makinesi	2010	LODER CAT 950 H
34	İş makinesi	1984	LODER BENATTİ
VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
35	04 D 2592	2007	İVECO - FRİGO KASALI ET TAŞIMA ARACI
36	04 D 0929	1999	SKODA - PİCK UP
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
37	04 D 4567	2011	MİTUBUSHİ - PİCK UP
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
38	04 D 5926	2011	OTOBÜS OTOKAR
39	04 D 5927	2011	OTOBÜS OTOKAR
40	04 D 5928	2011	OTOBÜS OTOKAR
41	04 D 5744	2011	OTOBÜS OTOKAR
42	04 D 1613	1985	MERCEDES - OTOBÜS
43	04 D 0166	2014	OTOBÜS OTOKAR
44	04 D 3465	2014	OTOBÜS OTOKAR
45	04 D 6355	2014	OTOBÜS OTOKAR
46	04 D 4817	2014	MİTUBUSHİ
47	04 D 0451	2014	MİTUBUSHİ
48	04 D 6367	2014	ÇÖP KAMYONU

1.3.2 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;

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik 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.

1.3.4 İnsan Kaynakları

İSTİHDAM TÜRÜ

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		DAİMI İŞÇİ		HİZMET ALIMI	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
OKUR-YAZAR						
İLKÖĞRETİM		5	3	86		104
LİSE VE DENGİ OKUL	1	8	7	49	5	15
ÖNLİSANS	2	3		2	5	1
LİSANS	3	12	1	4		
MASTER						
DOKTORA						
ARA TOPLAM	6	28	11	141	10	120
GENEL TOPLAM	316					

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

İSTİHDAM TÜRÜ	ÇALIŞAN SAYISI
MEMUR	34
DAİMİ İŞÇİ	152
HİZMET ALIMI	130
GENEL TOPLAM	316

1.3.5 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 Mekanı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi), Emlak ve İstimlak Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, 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 uluslar arası 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



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

1.3.6 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.

2015 Mali yılı içerisinde 2014 Mali yılı iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, 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 aldirmek,

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 çalışmaları yürütülerek hizmet birimlerinin hizmet kapasitesinin ve performansının artırılması.

Stratejik Hedefin Açıklaması: Personelin yeteneklerini en geniş ölçüde kullanabilecekleri ve işlerinde en yüksek doyumu elde edebilecekleri alanlara 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 dönüşün sağlanması

Stratejik Hedef 2: Belediye öz kaynaklarını artırmaya 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 tatile yer 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 ilçe düzeyinde tesislerin oluşturulması ve iletişim eksikliğini 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 yapısıdır. 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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Doğubayazıt Su ve Kanalizasyon İşletmesi

Mezarlıklar Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

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 öngörülürü, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2014 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu tablodaki gibidir;

2014 Mali Yılı Gelir Bütçesi Raporu					
Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe	Tahakkuk Toplamı	Tahsil Edilen	Kalan
1	Vergi Gelirleri	4.305.000.00	3.078.007.65	1.747.747.98	1.330.259.67
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.860.000.00	4.841.634.24	2.148.006.81	2.148.006.81
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	11.985.000.00	10.521.711.35	10.521.711.35	0,00
5	Diğer Gelirler	39.600.000.00	31.067.008.33	30.758.615.12	352.099.48
6	Sermaye Gelirleri	3.250.000.00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		70.000.000.00	49.552.067.84	45.721.701.88	3.830.365.96

DOĞUBAYAZIT VERGİ GELİRLERİ DETAYI

GELİR KALEMLERİ

2014 YILI KESİN HESABI

GELİR KALEMLERİ	2014 YILI KESİN HESABI
VERGİ GELİRLERİ	1.747.747.98
Bina Vergisi	140.622.50
Arsa Vergisi	22.267.17
Arazi Vergisi	340.82
Çevre Temizlik Vergisi	204.067.85
Haberleşme Vergisi	8.005.36
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	221.234.95
Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	
Yangın Sigortası Vergisi	2.929.24
İlan Reklam Vergisi	46.713.10
Bina İnşaat Harcı	301.002.40
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	127.263.00
İşgal Harcı	8.370.00
İşyeri Açma İzni Harcı	51.279.00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	13.065.00
Tellallık Harcı	0,00

Toptancı Hali Resmi	0,00
Yapı Kullanma İzin Harcı	196.671.64
Diğer Harçlar (Tapu Harcı, Trafik Harcı)	403.815.95
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.148.006.81
Şartname,Basılı Evrak,Form Satış Gelirleri	43.026.50
Danışmanlık - Bilgilendirme Gelirleri	
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	100.00
İlan ve Reklam Gelirleri	20.057.02
Ulaştırma Hizmetlere İlişkin Gelirler	419.312.78
Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	88.340.00
Tarımsal Hizmetlerine İlişkin Gelirler	105.00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.653.533.83
Diğer Hizmet Gelirleri	257.302.92
Diğer Kurumlar Karları	251.10
Taşınmaz Kiraları	
Lojman Kira Gelirleri	2.156.20
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	102.398.12
Taşınır Kiraları	107.043.96
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	
AB'den Alınan Bağış ve Yardımlar	10.478.903.15

Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	42.808.20
DİĞER GELİRLER	30.758.615.12
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.106.00
Mahalli id.den alınan yön gidere katılma	1.884.11
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	29.799.635.57
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	56.591.57
Diğerlerinden alınan yön gidere katılma	730.26
Yol Harcamalarına Katılma Payı	409.054.98
Diğer Harcamalara Katılma Payları	226.498.44
Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	3.773.57
Diğer İdari Para Cezaları	16.383.00
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	120.487.97
Mahalli idarelere ait diğer paylar	2.220.54
Vergi barışı TEFE tutarı	49.935.62
İrat kaydedilecek nakdi teminatlar	64.836.62
Kişilerden alacaklar	951.00
Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	510.00
TOPLAM	45.721.701.88

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 öngörüler, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

Ekonomik Sınıflandırma Bazında Bütçe Harcama Raporu

2.3.3 Mali Denetim Sonuçları

2015 Mali yılı içerisinde "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. Ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2014 Mali yılı iş ve işlemleri denetim görmüştür. Denetim komisyonu 13.01.2015 tarihinde denetime başlamış, 31.03.2015 tarihinde denetimini tamamlamış ve Denetim Raporu 07/04/2015 tarihli Meclis oturumunda Meclis Başkanlığı'na sunulmuştur.

Ayrıca Belediyemizin 2014 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 2014 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2014 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleştirmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir.



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

AÇIKLAMA	Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	10.507.100.00	3.680.243.00	0,00	14.187.343.00	11.778.538.12	2.408.804.88
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.332.600.00	177.757.00	0,00	1.510.357.00	1.278.869.36	231.487.64
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.055.900.00	4.440.881.00	4.196.650.00	31.771.486.00	18.930.637.22	12.840.848.78
FAİZ GİDERLERİ	703.200.00	881.900.00	0,00	1.585.100.00	1.581.898.32	3.201.68
CARİ TRANSFERLER	1.502.300.00	427.189.00	226.500.00	1.702.989.00	1.504.535.11	198.453,89
SERMAYE GİDERLERİ	17.063.500.00	1.000.00	1.836.250.00	20.645.504.00	11.818.678.09	8.826.825.91
SERMAYE TRANSFERLERİ	200.000.00	102.500.00		302.500.00	301.390.18	1.109.82
YEDEK ÖDENEKLER	6.835.400.00	0,00	3.452.070.00	3.383.330.00	0,00	3.383.330.00
BORÇ VERME	1.800.000.00			1.800.000.00		1.800.000.00
BELEDİYE GİDERLERİ TOPLAMI	70.000.000.00	9.711.470.00	9.711.470.00	76.888.609.00	47.194.546.40	29.694.062.60



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

AÇIKLAMA	Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
BELEDİYE BAŞKANLIĞI	865.600.00	269.164.00	235.600.00	899.164.00	691.989,96	207.174.04
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.006.000.00	466.074.00	362.600.00	1.109.474.00	896.113.33	213.360.67
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	154.400.00			154.400.00	961.40	153.438.60
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.766.000.00	5.836.224.00	5.410.500.00	20.191.724.00	13.168.507.17	7.023.216.83
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.852.900.00	3.557.118.00	7.723.140.00	5.686.878.00	4.190.788.24	1.496.089.76
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	621.500.00	259.430.00	238.000.00	642.930.00	303.163.23	339.766.77
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.394.800.00	345.972.00	267.000.00	2.473.772.00	1.569.653.67	904.118.33
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.780.300.00	345.876.00	324.000.00	2.802.176.00	981.115.55	1.821.060.45
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.140.900.00	1.960.780.00	1.612.000.00	26.378.289.00	16.012.589.21	10.365.699.79
TEMİZLİK İŞLERİ VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	4.360.000.00	2.186.304.00	2.099.000.00	4.447.304.00	3.883.975.00	563.329.00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	614.600.00	69.374.00	55.500.00	628.474.00	482.401.40	146.072.60
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.584.700.00	3.879.908.00	896.600.00	5568.008.00	3.792.971.16	1.775.036.84
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	1.983.100.00	50.712.00	20.000.00	2.013.812.00	621.303.89	1.392.508.11
MAKİNE ELEKTRİK VE RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ	2.365.800.00	49.004.00	32.000.00	2.382.804.00	454.917.50	1.927.886.50
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.509.400.00	147.000.00	147.000.00	1.509.400.00	144.095.69	1.365.304.31
BELEDİYE GİDERLERİ TOPLAMI	70.000.000.00	9.711.470.00	9.711.470.00	76.888.609.00	47.194.546.40	29.694.062.60

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 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 kullandığı, 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)


Emir Akbulak
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, MeclisKararlarını 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 Encümenesunar, Encümen raportörlüğünü yürütür, Encümen kararlarını yazar ve imzalatırır, İlgilibirimlere göndererek kararların uygulanmasını sağlar, Karar defterlerini tutar.Gelen – Giden Evrak İşlerini yürütür, Belediyeye gelen evrakı teslim alır, Gelen evrakve 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 tesbiti, 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 İşçi 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. **2454** gelen-giden evrak ile **11610** dilekçe işlem görerek ilgili birimlere gönderilmiştir.

2014 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 2 Belediye Eş Başkanı, 2 seçilmiş Belediye Başkan Yardımcısı, 16 müdür, 34 memur, 152 işçi personel olmak üzere toplam 186 personel yer almaktadır.

2014 Yılında hizmet alımı ile 129 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 2014 yılında **275.063** kişi ziyaret etmiştir.
- Belediye personelimizin bilgisayar donanım ve yazılım problemleri ilgili destek faaliyetleri verilmiştir.
- Bilgi İşlem Merkezi kayıt cihazı ve Belediye kameralarının bir kısmı yenilenmiştir.
- Personel Devam Kontrol Sistemi aktifleştirilmiştir.

Komisyon Adı	Görüşülen Sayısı	Konu
Plan ve Bütçe Komisyonu	1	
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	400	
Çevre ve Araştırma Komisyonu	9	
Gençlik ve Spor Komisyonu	9	
Kadın ve Erkek Eşitlik Komisyonu	9	
Kadın Komisyonu	9	
Denetim Komisyonu	1	

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2014 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

2.4.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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)


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.



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

- 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,



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

- 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 2014 Yılı Gider Bütçesi (Hedef Bütçe)

2014 yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir

2014 Yılı Gelir Bütçesi (Gerçekleşen Bütçe) :

1 Vergi Gelirleri

3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler

5 Diğer Gelirler Genel Toplam

Belediyemizin 2014 Mali yılı Gelir Bütçesi 70.000.000,00.-TL. , Gider bütçesi 70.000.000,00.-TL. Finansman bütçesi TL.'dir.

2014 yılında gerçekleşen bütçe geliri 45.721.701.88.-TL.'dir.

Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 65.31 'dur.

2014 yılında gerçekleşen bütçe gideri 47.194.546.40-TL.'dir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 67.42'dir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2014 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;

Tahakkuk: 423.659.46 TL

Tahsilat: 211.661.60 TL.



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

2014 yılı kayıtlı mükellef sayısı: 9899

Tapudan gelen m2 birim değeri 7920 adet dilekçeye cevap verilmiştir

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

2014 YILINDA DEVAM EDEN İHALELER

İHALE TARİHİ	ALAN FİRMA	ÖDENEN MİKTAR
09.09.2013	ÖZGÜRBÜZ YEM. GIDA SAN.	154.318.21
12.11.2013	FEMSA AKARYAKIT SAN.	3.078.396.06
09.12.2013	DRAGON-BS GLOBAL	2.571.254.56
24.10.2013	CM ENERJİ	182.314.24
12.08.2014	M.N. A. TABL. TEM.	927.303.43
28.12.2012	DOĞU TEMİZLİK	1.118.696.20
02.05.2013	Sİ MÜHENDİSLİK	783.232.05
25.02.2013	ÇELİKLER	374.116.60
22.09.2014	ÇELİKGÜÇ İNŞ.	359.872,73
01.06.2011	ÖLMEZ BETON	3.018.000.00
17.05.2013	METİN OTOMOTİV	195.672.27
08.03.2013	AHMET ALKAN	133.487.77
11.08.2014	ARINNA-ARÇ TEM.ORTAKLI	299.058.76
12.09.2013	ASİS ELEKTRONİK	63.428.72
14.05.2013	CEYLAN MICIR	230.166.54
06.06.2014	MOVSAN METAL VE KONT.	56.600.59

2.4.4 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 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)


Firat ALKAN
Zabita Müdür V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

Belediyemiz hizmet binasında Zabita Müdürlüğü Odası, Uluyol Mahallesi Ağrı Caddesi üzerinde ve Çifte pınar Mahallesi Rıfki Başkaya Caddesi üzerinde birer sabit zabita noktası (kulübesi) bulunmaktadır.

2. Birim Şeması



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

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

4. İnsan Kaynakları

- Müdürlüğümüz, 1 Zabıta Müdürü, 3 komiser 1 Zabıta memuru 13 sürekli işçi (Zabıta görevlisi) 1 sürekli işçi (büro memuru) 6.Hizmet alımı (Zabıta Görevlisi) olarak çalışan toplam 24 personelimiz bulunmaktadır.

5. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

- İlçe merkezinde faaliyet gösteren Seyyar satıcılarla etkin bir mücadele yapılmıştır.
- İlçe genelinde faaliyet gösteren kasaplar ve fırınlar periyodik olarak denetimleri yapılmıştır.
- Şehir merkezinde hurda alım satılımı yapan çevre görünümü zarar veren işyerleri uyarılarak denetim altına alınmıştır.
- 2014 yılında 74 sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 2014 yılında belediyemize ait 210 adet işyeri kiralari toplanmaktadır.
- 2014 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 kaçakçılık ta ele geçirdikleri sigara vb.malzemelerin imha işlemleri yapılmıştır.
- Şehir Merkezinde 2014 yılına ait 510 işyerinin ilan ve reklam ölçümleri tamamlanmış olup tahsilâtının yapılması için konuya ilişkin evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Şehir Merkezinde bulunan 9(Dokuz)iş yerine 91.00-180.00tl arasında para cezası kesilmiştir.
- İlçemiz Çevreyolu bulvarında bulunan Araç lastiği tamircileri görüntü kirliliği yaptıklarından dolayı uyarılmıştır atık lastiklerin imha ve geri dönüşüm için çalışmalar yapılmaktadır.
- Tarihi geçmiş olan 750.kg zeytin tarafımızca şehir çöplüğünde imha edilmiştir.
- Zabıta ekiplerimizin yapmış olduğu kontrol sonucu 500 adet eksik gramajlı ekmeklere el konulmuştur.
- 2014 Yılı Şehir İçerisinde Yapılan Patoz Çalışmasının Engellemesi İçin Ekip Kurulmuştur.
- 2014 yılı içinde işgaliye, kira geliri, muayene denetleme harcı, para cezası Kesilmektedir.
- Şehir içerisinde bulunan yapıımı devam eden inşaatlara işgaliye harcı kesilmiştir.
- Üç yıldır Küçük pasaj camii önünde bulunan ve Seyyar satıcıların Pazar yeri olarak

kullandıkları yol açılmıştır.Seyyar satıcıları mahallelere ve Pazar yerine yönlendirilmiştir.

2014 Yılında 5 adet Gsm. Ruhsatı verilmiştir.

- 2014 Yılında 90 adet Sıhhi Müessese ruhsatı verilmiştir.
- 2014 Yılında 33 adet İnternet kafe ruhsatı verilmiştir.
- 2014 Yılı için 350 Adet İşyerine Hafta Sonu Tatili Ruhsatı verilmiştir.

ŞEHİR İÇİ TRAFİK ALANINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Trafik Komisyonu kararınca tek geçiş yönü olan 4 caddeye kapanlar kurulmuştur.



- Trafik levhaları kısmı olarak yapılmıştır.



- Cemile Yassuboğa İlk Öğretim Okulu önüne delinatörler yerleştirilmiştir.



- Abdulbari GOZAL caddesine kısmi olarak hız kesici butonlar yerleştirilmiştir.
- İsmail Beşikçi caddesinde yaya trafiğinin daha rahat sağlanması açısından cadde girişlerine bariyerler yerleştirilmiştir.



- İsmail Beşikçi caddesinin giriş ve çıkışlarına araçların park etmesinden dolayı olası yangın olaylarında müdahaleyi engelledikleri için müdürlüğümüz tarafından delinatörler yerleştirilerek park sorununa kısmi çözüm getirildi.



2.4.5 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Ç 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)


Mustafa Adıyaman
İtfaiye Müdür 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



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

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.

Belediye Meclisimizin 2012 yılının 11 ayında almış olduğu kararla itfaiyemize 1 adet Acil Kurtarma ve Müdahale Aracı (tam teşekküllü) ve bir adet 6 tonluk dar alanlarda yangına müdahale edebilecek itfaiye arasözünü alınması kararlaştırılmıştır.

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.

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.



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

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

İlçemizde bulunan 14 Nisan İlk Okuluna Yangın Tatbikatı ve Nuhun Gemisi Ana okulu öğrencileri İtfaiye Şantiyemizi ziyaret ederek İtfaiyenin görevleri konularında öğrencilere bilgilendirme çalışması yaptırılmıştır.

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

2.4.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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



A. Hamit ALP

Temizlik İşleri Müdür 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 yenilenecek daha etkili bir hizmetin ilk adımları atılmıştır.

11 Sıkıştırılmalı kamyon, 2 damperli kamyon, 1 kepçe, 15 şoför 1 operatör ve 56 temizlik işçisi personelimize ilçemize bağlı 14 mahalle, 400 afet konutu, Devlet hastanesi ve 270 hanelik Başbakanlık Toplu konutlarının bulunduğu mücavir alanlarda hizmet vermekteyiz. Günlük alınan çöp miktarı; Her bir aracın ortalama 8 ton çöp topladığı varsayımından hareketle toplamda 13 aracımız mevcut ise $8 \text{ Ton Çöp} \times 13 \text{ Araç} = 104$ günlük alınan çöp miktarını verir. **Günlük hesaplamada $104 \times 30 = 3120$ ton toplanan aylık çöp miktarı 10 ayda toplanan çöp miktarı ise $3120 \times 10 = 31200$ Ton 10 aylık toplanan çöp miktarını vermektedir.** Belediyemiz tarafından ihale yoluyla alınan 200 adet çöp konteynırından 171 âdeti elimize ulaşarak ilgili hizmet alanlarına konumlandırılmış bulunmaktadır. Eskimiş ve yıpranmış konteynırlar ise Makine İkmal Birimimizde tamirden geçirilerek ilgili yerlere konumlandırıldı.

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ilçemizde bulunan 14 mahallede daha kaliteli hizmet vermek amacıyla 16 şoför 1 kepçe operatörü ve 51 düz işçi düzenli olarak temizlik hizmetini üretmektedirler.

- Müdürlüğümüz daha temiz yaşanılabilir bir kent için ilçedeki kurmlarla ortaklaşa temizlik kampanyası gerçekleştirdi.





- Müdürlüğümüz tarafından ilçenin belirli noktalarına 200 adet yeni konteynır yerleştirildi.



2.4.7 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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


Mehmet İjdirin
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 bir veteriner hekim, sekiz kasap ve bir şoför ile bir soğutucu et taşıma aracı bulunmaktadır. Özellikle ilçemizde yapılan kesimler kontrol altına alınmaya çalışılmaktadır



Yapılan denetlemelerde en önemli ve dikkat edilecek hususi insanlarda hastalık yapacak ve gıda maddesi niteliğini kaybetmiş ürünlerin tespit ve imha edilmesidir. Bu amaçla yapılan denetlemelerde 3(üç) adet sığır, 5 (Beş) adet koyun karkası muayyene sonucunda tüketime uygun olmadığı tespit edilmiş ve zabıta ekiplerinin gözetiminde imha edilmiştir. Ayrıca zabıta ekiplerince yapılan denetimlerde ilçemiz dışından gelen su ürünleri kontrollerinde gıda maddesi özelliğini kaybetmiş ve tüketime uygun olmayan 240 kasa balık ve 100 kilogram kırmızı et imha edilmiştir. Bu imhalar tutanaklarla kayıt altına alınmıştır.

- Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde veteriner hekim kontrolünde 895 Adet küçükbaş, 985 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, Zabıta Müdürlüğü ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile birlikte ilçemizde bulunan kasap, pastane, restoran, fırın, market gibi işletmelerde denetimlerde bulunulmuş denetim sonucundan tarihi geçen ürünlere el konulmuştur. Ayrıca hijyen kurallarına uymayan işletmelere cezai yaptırım uygulanmıştır.



- İlçemizde son dönemlerde hem merkezde hem de köylerde meydana gelen kuduz vakalarına müdahale edilmeye başlanmış ve kuduz belirtisi görülen hayvanlar için ilçe tarım müdürlüğü ile beraber imha işlemleri uygulanmıştır.

2.4.8 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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


Halis DÖNDER

Kültür ve Sosyal İşleri Müdür V.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

A-Personel Durumu:

İşçi: 13

B – Mevcut Durum

Müdürlüğümüz Mevcut Personeli ile;

- Eğitim Kültür
- Sosyal Hizmetler
- Basın Yayın halkla ilişkiler Birimi

Eğitim Kültür

- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmalarını yürüten Belediye Spor çatısı altında çocuk ve gençlere yönelik yaz okulu futbol kursları düzenlendi. Kurs kapsamında öğrencilere malzeme yardımında bulunuldu.



- Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğüümüz bünyesinde Ramazan ayından binlerce kişiyeye iftar yemeği verildi.



Çift dilli yaşam kampanyası çerçevesinde belediye hizmet binamıza ve müdürlüklere Kürtçe - Türkçe tabela hazırlanıp asıldı.



- AB destekli 'Doğubayazıt İçme Suyu Temini ' projemizin açılış organizasyonu gerçekleştirdik.



- Asasız Musa ve Klama Dayika Min (Annemin Şarkısı) filmini ücretsiz olarak sinemaseverlerle buluşturduk



- Belediyenin önemli hizmetlerinden olan kısa mesajla halkı bilgilendirme çalışmasında; sözleşmesi biten Türk Telekom şirketi yerine Ay yıldız Telekom dan uygun fiyata 1000.000 adet (süre sınırlaması yok) mesaj sözleşmesi yapıldı.
- Kobanê halkı ile dayanışmak amacıyla STK'larla birlikte yardım kampanyası başlattık



Çamaşır Evi: Ahmedi Hani Mahallesi'nde Japon Büyük Elçiliği ve Büyük Ağrı Mahallesi'nde ise SODES tarafından Kadın Yaşam Merkezi inşa edilmiş, yine aynı alanlarda SODES ile birlikte Çocuk Parkı inşa edilmiştir. Çamaşır Evimiz, çalışma alanlarını kadınlardan gelen talepler doğrultusunda zaman içerisinde genişletmiş ve çalışmalarını kadınların ihtiyaçları temelinde biçimlendirmiştir. Bu perspektifle hizmet veren çamaşır evlerimizin amacı kadınların sosyal yaşamda daha çok yer bulmasına yönelik çalışmalarınıdır. Bu merkezlerde çeşitli sosyal etkinliklerin yanı sıra kadınlar sağlık alanında eğitimler verildi. Kadın sorunlarını yerinde tespit etmek amacıyla periyodik olarak belediye yönetimimiz tarafından kadınlar toplantıları gerçekleştirildi.



Çamaşır Yıkama Hizmeti: Evlerinde çamaşır makinesi olmayan ve maddi durumu düşük ailelerin çamaşırını yıkanmaktadır. Çamaşır evi bünyesinde 7 adet büyük boy çamaşır makinesi, 3 adet büyük boy kurutma makinesi bulunmaktadır. Çamaşır evinden yaklaşık 95 aile faydalanmaktadır. Kadınlara belli gün ve saatler verilerek haftalık yıkama listesine göre hareket edilir.

Kreş: 3-6 yaş grubu kreşimizde çocuklara yönelik resim, boyama, animasyonlar ve farklı alanlarda eğitimler verilmekte. Halen devam etmekte olan kreşlerimizde 25 öğrenci bulunmaktadır.



Sema Yüce Kadın Danışma Merkezi

Kadınların toplumsal sorunlarını bire bir hizmet vermek amacıyla Müdürlüğümüz bünyesinde Sema Yüce Kadın Danışma Merkezi açılmıştır. Danışma merkezinde hizmet olarak psikolojik, hukuki, insan hakları ve kadın sağlığı konularında hizmet verilmektedir.

- Dünya Kadına Şiddete Hayır Günü kapsamında KESK ile ortaklaşa olarak; Kutlu Aktaş Konferans salonunda panel düzenlendi



- Dünya Kadına Şiddete Hayır Günü kapsamında; mahalle çalışmaları yapıldı

Basın Yayın Birimi

- Belediyenin çalışmaları ve ilçedeki gelişmeler düzenli şekilde yerel, ulusal ve sosyal medyada paylaşıldı



DOĞUBAYAZIT BELEDİYE'SİNİN DENETLEMELERİ DEVAM EDİYOR

Veterinerlik İşleri ve Zabıta müdürlüklerinin ortaklaşa yürüttüğü denetimler devam ediyor.

Geçtiğimiz haftadan itibaren başlayan denetimler hız kesmeden sürüyor.

Denetimlere Belediye Eş Başkan Yardımcısı Berrin Öztürk, Denetim Komisyon Başkanı Halis Gültekin, Veteriner İşleri Müdürü Mehmet İdirin, Tarım İlçe Müdürlüğü Veterineri ve Zabıta Müdürlüğü ekipleri katıldı. Denetimde fırınlarda ekmek gramajları ölçülürken, kasap, restoran ve diğer işletmelerde denetlendi.



- Belediyenin diğer birimlerinin ihtiyaç duyduğu; ses sistemi, renkli resim çıktısı, slayt hazırlama, tanıtım billboard ve broşür taslağı gibi alanlarda eş güdümlü çalışmalar yürütüldü.
- Belediye çalışmalarını yazılı ve görsel şekilde arşivlendi.
- Doğubayazıt Belediyesi Web sitesi ve facebook sayfası düzenli şekilde güncellenmekte ve takip edilmekte.

2.4.9 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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)


İsmet Tutar
Sağlık İşleri Müdürü 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 13 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 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Vahit DEMİR
Mezarlıklar Müdürü V.
Vahit Demir

Mezarlıklar Müdürlüğü

Müdürlüğümüz bünyesinde ilçede bulunan 17 mezarlık gezilerek durum tespit edilmiş yapılan durum değerlendirmesi ardından tadilat gerektiren mezarlıkların onarılması kararlaştırılmıştır. Bu çerçevede Koçkiran ve Sarıgül Mahallelerinde defin işlemlerinin yapılacağı kararlaştırılmıştır.

Mezarlık iç yolları ilçemizde bulunan 4 beton santrali sahipleri ile yapılan görüşmeler sonrası beton dökülmüştür.



Mezarlık içerisine 10 adet oturma bankı montajlanarak vatandaşların hizmetine sunulmuştur.





Yıkılan iç ve dış duvarlar mezarlık personelimiz tarafından tadiltattan geçirilerek boyanmıştır.

2.4.11 ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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


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.

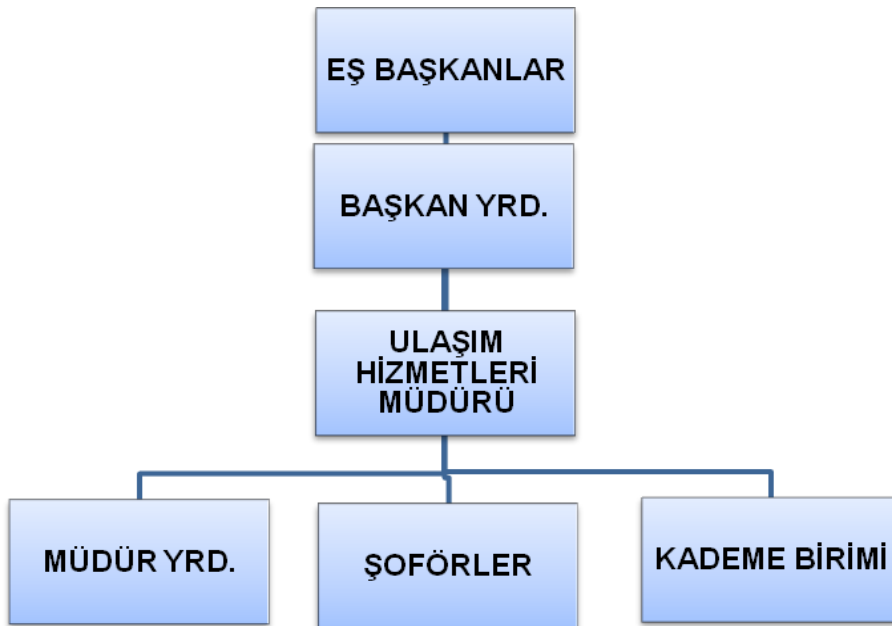
- Belediye Başkanlığının demirbaşında olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri vb.) takip tamir ve periyodik bakımlarını yapmak.
- Havuzdaki araçların sevk ve idaresi, yapılmaktadır.
- Belediyenin demirbaşında olan araçların arızalanması halinde kendi 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 yeri karayolları önü ve yeni Devlet Hastanesi önü.

2-Teşkilat Yapısı ve Şeması:



İNSAN KAYNAKLARI

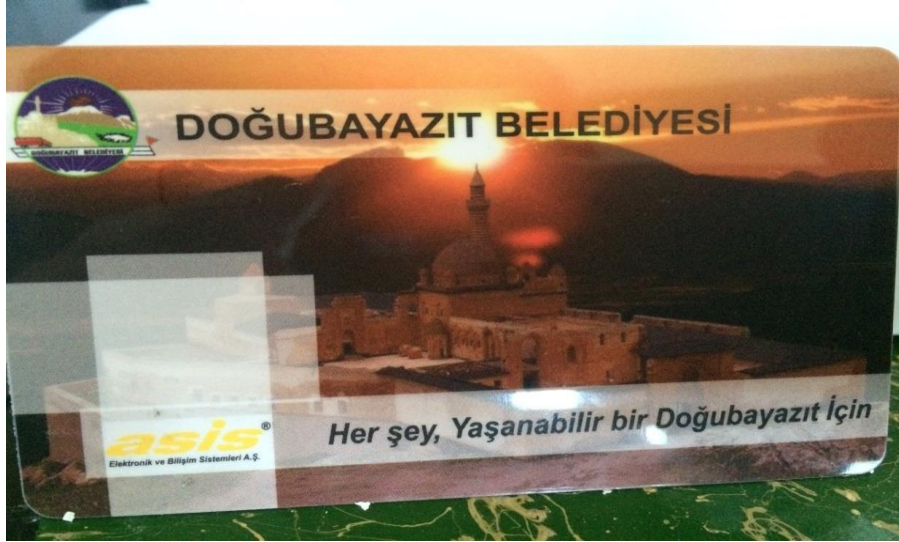
Statü	Sayısı
Memur	1
Sözleşmeli Personel	0
Kadrolu İşçi	8
Şirket İşçisi	17
Toplam	26

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
- 5-Barış mahallesi konutlar girişinde D 100 Karayolu ile dönüş bağlantısını yapmak
- 6-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
- 7-Trafik sinyalizasyonunda senkronizasyonun sağlanması ve daha etkin kontrol edebilmesi amacıyla, merkezi sisteme geçilmesi; sinyalizasyon ışıklarında kameralı sistem kurularak trafik akışının yönlendirilmesi

AÇIKLAMA	2014	2015
Tam kart akbil kart	2 tl	3 tl
Öğrenci kart	5 tl	5 tl
Ticari tahsis belgesi T plaka	50 tl	80 tl
Ticari tahsis belgesi M plaka	60 tl	100 tl
İndir bindir tam bilet	1 tl	1.50 tl
İndir bindir öğrenci	50 kr	1tl

- İlçede gerçekleştirilen spor kulüp faaliyetlerine yardımcı olmak üzere periyodik olarak 8 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- İlçemizdeki dernek ve diğer sivil toplum kuruluşlarına sosyal faaliyetleri için 4 adet minibüs tahsil edilmiştir.
- Belediye garajı ve yeni hastane güzergâhında korsan çalışan araçlar için çalışmamız yüzde 95'i tamamlanmıştır.
- Daha kaliteli ulaşım açısından müdürlüğümüz Bazid kart sistemine geçmiştir.



- Belediye garajı ve yeni hastane güzergâhında 2 adet akbil satış yeri ve 32 yeni durak yapımı tamamlanmış 4 durağın tadilatı devam ediyor.



İlçemizde Belediye şehir içi yolcu taşımacılığı günlük ortalama 2500 kişidir. Müdürlüğümüz 3 Isuzu otobüs ve 2 Mitsubishi marka pickup araç olarak filosunu genişletti



2.4.12 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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. Serdar GERBERLİ DOĞUBAYAZIT
Hukuk İşleri Müdürü V.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz bünyesi tarafından 2014 yılını kapsayan çalışmalarımız kurumun menfaatlerini koruyucu ve savunucu nitelikte olup bünyemizde Müdür dışında çalışan 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 ve çoğu zaman ertelenen duruşmalara her ay girilmekte ve gerekli savunmalar yapılmaktadır. Karara bağlanan ve aleyhimize sonuçlanan dosyalar temyiz edilmekte, lehimize sonuçlanan dosyaların icrası sağlanmaktadır.

- Doğubayazıt İcra Dairesinde 15 tane icra dosyası bulunmakta olup borçluların müvekkil kuruma olan borcun tahsili için talepler açılmaktadır.
- 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 Müdürlüğünce kesilen İdari para cezalarının tahsili amacıyla borcu olan vatandaşlara birimiz 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 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 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 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)

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. Bu kapsamdan Hasankeyf, Büyük Ağrı ve Yeni Mahallelerde üç adet park yapım çalışmalarımız sürmektedir. Mevsim şartlarının normale dönüşmesi ile birlikte ekiplerimiz çalışmalarına başlayacaktır.



2.4.14 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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)

Cihan SEFEROĞLU
Fen İşleri Müdür 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.



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasal çerçevede 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 ulaşarak 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 değerlendirerek 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.

İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini 9 memur, 3 mühendis,2 tekniker ve 40 Sürekli işçi olmak üzere toplam 54 personel ile çalışmalarını yürütmektedir. İlçemiz coğrafik yapısı itibari ile şehir merkezinden bir çok dere geçmekte olup,derelerin ıslahı DSİ tarafından yapılmadığından ve imar yolu geçişlerinde köprüler bulunmadığından dolayı sık sık sel baskınları ile karşı karşıya kalınıyordu.Önlem olarak müdürlüğümüz bir çok mahallede köprü yapımı gerçekleştirdi. Müdürlüğümüz ilçe merkezinde Sarıgül (Zengezur),Hürriyet, Barış, Büyük Ağrı, Hasankeyf ve Yeni mahallelerinde geçen derelere menfez köprüler inşa ederek yaya ve araç trafiğinin geçişini rahatlattı.



Barış Mahallesi



Büyük Ağrı Mahallesi



Hürriyet Mahallesi



Hasankeyf Mahallesi



Sarıgül Mahallesi



Yeni Mahalle

- Müdürlüğümüz bir çok mahalle ve sokakta yaya ve araç trafiğinin daha rahat sağlanması amacıyla parke çalışmalarını titizlikle yürüttü.



Şenlik Sokak: 3.750 m²



Merkez sokak: 3.200 m²



Has Karanfil Sokak: 5.000 m²



Suat Sokak 2.700 m²



Ayhan Arıcı Sokak:1.800 m²



1321sokak Has Karanfil: 700 m²

- Kentimizde yaya ve araç trafiğinin en yoğun olarak kullanıldığı cadde olan Abdulbari Gozal (Şehitlik) caddesinde asfaltlama çalışmaları gerçekleştirildi.



Şehitlik Caddesi: 13.950 sıcak asfalt m²



İsmail Beşikçi Caddesi: 9.000 m²

2.4.15 İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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)



Sadık KAPORTU
İmar İşleri Müdür V.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

-İmar planı olmayan alanların 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak.

-Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah ve imar uygulama çalışmalarını yürütmek. Bu çalışmalar ile hisseli parselleri müstakil ve imarlı parsellere dönüştürmek.

-Uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak belediye mülkiyetine geçirilmesini sağlamak.

-İmar planı olan alanlarda imar plan revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerini yürütmek.

-İnşaat yapılacak parsellerin, yapılaşmaya uygunluğunun kontrolünü yapmak ve mevzuata uygun olan projelere inşaat ruhsatlarını vermek. Bitirildiği tarafımızca tespit edilen yapılara yapı kullanma izin belgelerini vermek.

-Açılması düşünülen yolların, yeşil alan, çocuk oyun alanı ve parkların zemindeki sınırlarının tespit işlemlerini yürütmek.

Sunulan Hizmetler

Birimde bir inşaat mühendisi bir inşaat teknikeri bir harita teknikeri iki büro işçisi (fen ve numarataj elemanı) bir şirket personeli olmak üzere toplamda altı kişi görev yapmaktadır.

- Günlük yapılan inşaat kontrolleri ile birlikte ilçede yapılan yapılar kontrol altına alınmış kaçak yapılaşmaya müsaade edilmemiştir.

-Yapı kullanma izin belgesi bilgisayar ortamında yapılarak binaların vaziyet planına uygun olarak verilmiştir.

-ilçe imar sınırları kapsamında sık sık karşılaşılan mülkiyet (yeşil alanın tapunun büyük bir kısmını kapsaması, imar yolların tapu alanını kullanılamaz hale getirmesi....) sorunlarını gidermeye yönelik çalışmalar (takas,kamulaştırma) yapılmıştır.

-ilçe merkezinde planda yol olan fakat mevcut durumda kapalı bulunan yolların bir kısmı kullanıma açılmıştır.Bu yollar;Hürriyet Mahallsinde 13 km,Yeni Mahllede 5 km,Ahmedi Hani Mahallesinde 6 km Koçkırın Mahallesinde 3 km ve Sanayi Mahallesinde ise 1 km olmak üzere toplamda 28 km yol açılmıştır.

-Konut ve işyerlerinin adreslerin tespitleri için numarataj çalışması yapılmıştır.



Ehmedê Xani Mahallesi yol açma çalışmaları



Hürriyet Mahallesi yol açma çalışmaları



Koçkiran mahallesi yol açma çalışmaları

2.4.16 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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


M. Salih KALKAN
Destek Hizmetleri Müdürü V.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERSONEL:

1 MÜDÜR (MEMUR)

İHALE BİRİMİ / SATIN ALMA BİRİMİ / PROJE BİRİMİ

2 Personel (DAİMİ İŞÇİ)

1 Evrak dağıtım Personeli (ŞİRKET PERSONEL)

MAKİNA İKMAL BİRİMİ

1 Sorumlu Personel (MEMUR)

2 Mekanik İşler ustası (DAİMİ İŞÇİ)



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

1 adet Yağlama personeli	(DAİMİ İŞÇİ)
1 Usta Yardımcısı	(ŞİRKET PERSONELİ)
1 Kaynak Ustası	(DAİMİ İŞÇİ) / (ŞİRKET PERSONELİ)
1 Oto Yıkama görevlisi	(ŞİRKET PERSONELİ)
1 Oto Elektrik Ustası	(ŞİRKET PERSONELİ)
1 Elektrik tekniker	(MEMUR)
1 Elektrik Ustası (Trafo sondaj genel)	(DAİMİ İŞÇİ)

Müdürlüğümüz toplam **14** 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,

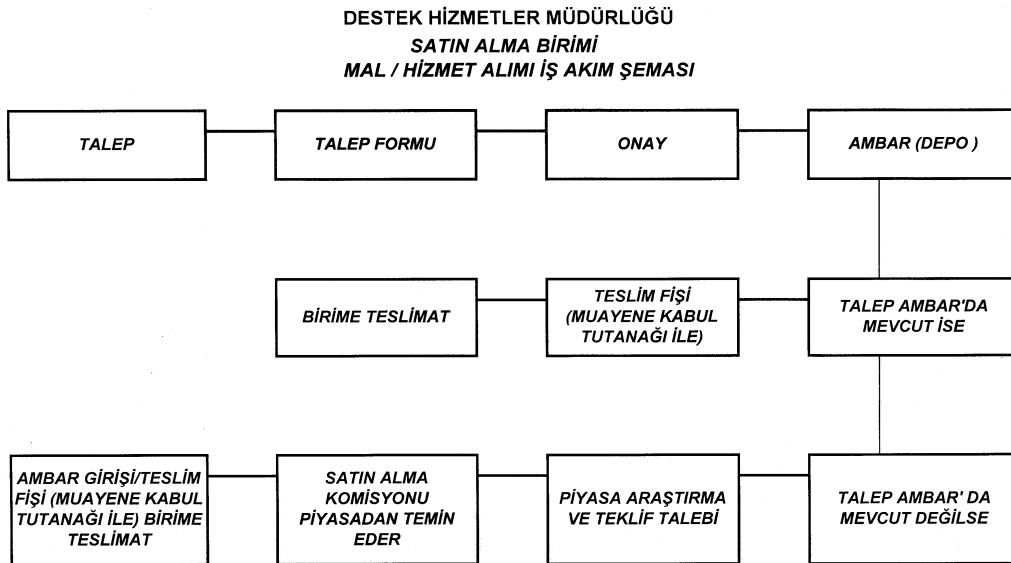
8. Harcama birimlerinin ihtiyaç duyduğu acil durumdaki ihtiyaçlarının çözülmesi için avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar. Temin edilen avans ile ihtiyaçlar çözüme kavuştuktan sonra de avans kapatma işlemini sonuçlandırır.

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.2014 yılı seçim yılı olduğundan dolayı sadece zorunlu durumlar için ihale yapılmış olup, toplam ihale sayısı 10 olup bunun 2 si başkanlık makamı tarafından iptal edilmiştir.8 ihale de şeffaflık ilkesi göz önünde bulundurularak 4734 sayılı ihale kanununun 19.maddesi (AÇIK USUL) İle yapılmıştır.

2- SATIN ALMA BİRİMİ

15.07.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında başkanlık tarafından her alım için görevlendirilen satın alma komisyonu tarafından , 4734 sayılı kanununun 22. maddeleri gereği ilgili birimlere 361 kalem mal alımı ve 89 adet hizmet alımı toplamda 450 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.



SORUNLAR : En büyük sorun depo sisteminin olmamasıdır.İVEDİ olarak malzeme deposuna ihtiyaç vardır.



3-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:

- 1-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:

- 4 adet otobüs, otokar doruk 190
- 1 Loder (Yükleyici kepçe), cat 150 h
- 1 arazöz, ford cargo 1824
- 1 Traktör türk traktör new holand
- 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
- 1 adet Minibüs Ford Transit
- 2 adet Traktör Tümosan
- 1 adet mercedes 302 otobüs
- 1 adet Isuzu 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

49 RESMİ ARACIMIZ MEVCUTTUR

YENİ ALINAN ARAÇLAR: 3 adet belediye tipi otobüs, 1 adet toprak silindiri, 1 adet kurtarma aracı , 2 adet pikap, 1 adet cenaze aracı, 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 yapılmıştır.



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:

- 2 adet Traktör
- 3 adet minibüs
- 2 adet damperli çöp kamyonu
- 1 adet su tankeri
- 2 Beko Loder
- 2 Su Tankeri

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

Toplam 12 adet kiralık araçla hizmet vermekteyiz.

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



ÜRETİLEN HİZMET VE İMALATLAR :

01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arası;

5 adet motor revizyon, 11 adet şanzıman, 4 adet ön düzen 2 diferansiyel ve diğer orta ve küçük çaplı arızalar olmak üzere ;

TOPLAM : 476 araç arızası tespiti ve onarımı yapılmıştır.

* 550 adet kaynak işi yapılmıştır.

* 735 adet yıkama ve 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.

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında şefliğimiz tarafından araçlar, atölye ve şantiyede kullanılmak üzere ortalama 420 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 600.000 Lt Motorin -12.000 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.

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.

3

PROJE UYGULAMA BİRİMİ

3.1.1 Proje Uygulama Birimi Görev ve Sorumlulukları

Proje Uygulama Birimi'nin Görev ve Sorumlulukları aşağıda kısaca özetlenmiştir:

- Projenin ilerlemesine ilişkin Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'ne düzenli olarak bilgi verilmesi.
- Talep edildiğinde proje ile ilgili gerekli bilgileri yerel ve merkezi yönetim birimlerine ve kuruluşlara (Ankara'daki AB Delegasyonu dahil) sağlamak;
- Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni tarafından verilen politika kararlarını uygulamak;
- Proje Uygulama Birimi etkinliklerinin hedefleri, planlaması ve finansmanı konularında önerilerde bulunmak ve Doğubayazıt Belediyesi'nde proje uygulama, su ve atık su yönetimi hizmetlerini geliştirmek için öneriler geliştirmek;
- Proje Uygulama Birimini temsil etmek ve projenin sorunsuz uygulanmasını sağlamak için köy muhtarları ve ihtiyar heyetleri, iş dünyası ve kamuoyu ile ilişkileri ve iletişimi yönetmek;
- İçme suyu temini projesinin belirtilen standartlar doğrultusunda zamanında tamamlanmasını sağlamak;
- Yüklenici firma(lar) ve Danışmanların çalışmalarının Belediye ile eşgüdümlü olarak yürütülmesini sağlamak (örneğin inşaat izinlerinin zamanında alınması).

2013-04-0241 numarası ile başvurduğumuz ÇOCUKLARIMIZ İÇİN PARK 3-4-5 SODES PARKI projemiz kabul edilmiş olup 2014 yılı içerisinde başarı ile tamamlanarak ilçemiz çocuklarına sunulmuştur.Proje Tutarı : 63.250,00 TL , projede alınan toplam hibe : 60.000,00 TL

Sebze ve meyve hali projesi ve mezbahana projeleri hazırlanmış olup SERKA (Serhat Kalkınma Ajansına) sunulmuştur.Değerlendirme aşamasında 3 puan ile projemiz kazanamamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'ne) sunmuş olduğumuz Çevre Kirliliğinin Giderilmesi (araç yardımı) hibe programı kapsamında 1 adet çöp sıkıştırma aracı hibesi aldık.Hibe Tutarı: 181.236,58 TL





4 DOĞUBAYAZIT SU VE KANALİZASYON İŞLETMESİ (DOSKİ)

İÇ KONTROL GÜVENÇE 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)


Yusuf SÖĞÜT
DOSKİ Müdür V.

4.1 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 geeksinim 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.

4.2 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.

4.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemizin 2014 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 işletmemiz ihtiyacı olan birçok malzemeyi hibe edinmiş olacak.(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)	1ADET
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	5
Daimi İşçi	34
Hizmet alımı	35
TOPLAM	74

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



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

gerçekleşmesini sağlamak, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü personelinin tümüne emir ve görev vermeye yetkili olmak, su ve kanalizasyonla ilgili her tür yatırım, planlama, bakım onarım ve sürdürülebilirliğin sağlanması, müdürlüğün tüm çalışmalarından sorumlu olup, yapılan çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve personelin koordinasyonunu 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 bulunmaktadır;

- 1-İdari Hizmetler,
- 2-Basın ve Halkla İlişkiler Servisi,
- 3- Hukuk Servisi
- 4-Özel Kalem(Yazı İşleri)
- 5-Teknik Hizmetler

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 şikâyet, 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 personel 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.

2014 yılı içerisinde kuruma gelen resmi müracaat sayısı 5751 olup cevap verilen ise 5649'dur. Gerek mevcut içmesuyu projeye gerekse bu proje sayesinde kurulan Doski ve içme



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

su ve ilgili diğer bütünleyici çalışmalar hakkındahalkı bilgilendirmek amacıyla10.000 adet el ilanı dağıtıldı.5300 adet mesaj(sms) gönderildi. Kentin belirli yerlerine pankart, billboardlar asıldı.

4)a)İnsan Kaynakları Birimi: Gerek personel gerekse diğer kurumsal yetersizlikten dolayı şimdilik işlevsiz bir birim. İlerleyen zaman içerisinde işlevsel hale getirilmeye çalışılacaktır.

4) b) Müşteri Hizmetleri Birimi:

Halkımızın hizmetine sunduğumuz içme ve kullanma suyunun, kamunun ortak değeri olduğu bilinç ve sorumluluğuyla görevini yürüten İşletmemiz, 2014 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.)

2014 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

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

4) d-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. iletişim, 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 birimlerarıtma 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 saatınalma,harita ölçüm,ambar,işgüvenliği.toplam 45 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 tesisler le 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:

Yapılan abone sayısı	2082
Kontrol edilen sayaç sayısı	8320
Tespit edilen kaçak bağlantı	65
Tutulan ceza tutanak sayısı	32
Mühürlenilen sayaç sayısı	1046



Çiftepınar Mah.de sayaçın mühürlenmesi ve kaçak bağlantının kesilmesi

Tahakkuk- Tahsilât Durumu:

Kesilen fatura sayısı	64.571
Yapılan Tahakkuk Miktarı(m3)	947.936
Tahakkuk geliri(TL)	2.923.978,01
Tahsilât	1.653.533,83
TAHSİLÂT ORANI(%)	% 56.55
Su/kan. hiz. Katılım payı(TL)	56.591,47



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

31 Aralık 2014 tarihi itibariyle Kayıtlı ve Aktif Su Aboneleri

Abone Grupları	Abone Sayısı	Dağılım (%)
Mesken	14.481	90,91
Resmi Daire	31	0,19
Ticarethane	1128	7,10
Yıkama-yağlama	22	0,14
Sağlık kurumları	6	0,04
Okullar	50	0,04
Park/bahçe/wc ler	4	0,02
Din ve hayır kurumları	8	0,05
İnşaatlar	29	0,18
Gaziler	9	0,06
Geçici mesken	159	0,99
Geçici ticarethane	2	0,01
Toplam	15.929	100

31.12.2014 tarihi itibariyle su tahakkuku

NO	Kullanım Bedeli	m ³	TL
1	Mesken	860.613	2.477.333,88
2	Resmi daire	13110	43.276,40
3	Ticarethane	46322	284.412,19
4	Yıkama/yağlama	770	14.658,20
5	Geçici Kapalı	629	90,10
6	Sağlık kurumları	1176	3.860,24
7	Okullar	23867	78.427,08
8	Park/bahçe/wc ler	20	89,80
9	Din ve hayır kurumları	624	2.170,76
10	İnşaatlar	195	10.129,20
11	Gaziler	587	1.304,11
13	Geçici mesken	23	7.999,05
	Toplam	947.936	2.923.978,01

İnşa Edilen Şebeke Miktarı

Mahalle	Boru Çapı(mm)	Miktarı (mt)
Barış mh	Ø 75'lik	6400
Sarıgül mh	Ø 75'lik	543
Sarıgül mh	Ø 140'lik	1550
Koçkiran mh	Ø 75'lik	650
Sanayi mh	Ø 75'lik	2250
Hürriyet mh	Ø 75'lik	2500
Yeni mh	Ø 75'lik	350

Toplam'da 14.243 mt su şebekesi döşenmiştir.



Çarşı merkezi su şebekesi döşemesi



Koçkiran mh'de su şebekesi yapılırken

Yapılan Abone Bağlantıları

Mahalle	Abone Sayısı	Miktarı(mt)
Yeni mh	44	490
Vatan mh	8	65
Uluyol mh	31	380
Sarıgül mh	4	85
Sanayi mh	89	1740
Koçkiran mh	54	830
İ.paşa mh	14	195
Hürriyet mh	109	1950
Hasankeyf mh	24	320
Ç.pınar mh	7	95
B.ağrı mh	90	1235
Barış mh	92	1460
A.hani mh	41	645
Abdigor mh	5	70

Toplam'da "612" bağlantı ve 9560 mt 32'lik P100 kangal mavi boru döşenmiştir.

Onarılan Su Arızaları

Mahalle	Sayısı
Yeni mh	307
Vatan mh	123
Uluyol mh	175
Sarıgül mh	72
Sanayi mh	150
Koçkırın mh	174
İ.paşa mh	143
Hürriyet mh	176
Hasankeyf mh	103
Ç.pınar mh	116
B.ağrı mh	288
Barış mh	129
A.hani mh	280
Abdigör mh	45

Toplam'da 2281 adet arıza giderilmiştir.

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:

Kanal şebeke inşaatı

Mahalle	Boru Çapı(mm)	miktarı(mt)
Sarıgül mh	Ø 300'lük	1350
Vatan mh	Ø 200'lük	80
Yeni mh	Ø 200'lük	100
Hasankeyf mh	Ø 200'lük	200
Uluyol mh	Ø 200'lük	400

Toplam'da 2130 mt kanal şebekesi döşenmiştir.

Kanal Bğlantıları

Mahalle	Sayısı
Yeni mh	38
Vatan mh	11
Uluyol mh	22
Sarıgül mh	1
Sanayi mh	4
Koçkırın mh	7



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

İ.paşam mh	13
Hürriyet mh	16
Hasankeyf mh	0
Ç.pınar mh	27
B.ağrı mh	12
Barış mh	1
A.hani mh	29
Abdigör mh	2

Toplam'da 183 adet kanal bağlantısı yapılmıştır.

Onarılan kanal arızaları

Mahalle	Sayısı
Yeni mh	254
Vatan mh	96
Uluyol mh	224
Sarıgül mh	40
Sanayi mh	80
Koçkiran mh	139
İ.paşa mh	172
Hürriyet mh	88
Hasankeyf mh	76
Ç.pınar mh	167
B.ağrı mh	113
Barış mh	23
A.hani mh	315
Abdigör mh	57

Toplam'da 1844 kanal arızası giderilmiştir.

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 :

Doğubayazıt Şehri güney yakasında,şehre 5km uzaklıkta Meryemana köyü sınırlarına konumlandırılmış arıtma tesisi, yardımcı binalar ve su yapıları betonarme inşaatlarına 20/08/2012 tarihinde başlanmıştır.31/12/2014 tarihi itibari ile tamamlanmıştır.

Aritma Tesisi:

İdari Bina

Bekçi Binası



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

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

Doğubayazıt'ın, Vatan mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlanmış 2014 sonlarında tamamlanmıştır.

DY2 1000 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Uluyol mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış, olup 2014 yılında tamamlanmıştır.

DY3 1000 m3 lük su deposu

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır.

DY4 2000 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır.

DY5 5000 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır.

DY6 200 m3 lük su depose

Doğubayazıt'ın Aabdigör mahallesi içinde konumlandırılmış olan depo inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır.

TMY1(Terfi Merkezi)

Doğubayazıt'ın Koçkırın mahallesi içinde konumlandırılmış olan yapı inşaatına 2012 tarihinde kazı çalışmaları başlamış ve 2014 yılında tamamlanmıştır.

ARITMA TESİSİ FAALİYETLERİ

FAALİYET YILI	2014	PERSONEL SAYISI	15
YILLIK ORTALAMA ARITMA VERİMİ	0,74	ARAÇ SAYISI	1
	BAKIM ÇALIŞMALARI		
MEKANİK BAKIM	ELEKTRİK BAKIM	EKİPMAN DEĞİŞİMİ	
AYLIK	AYLIK		
1- Makine yağları kontrol ve değişimi	1-Jeneratör bakımı	1-Hızlı mkser stop-strter	



Doğubayazıt Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

2- Motor ekipmanlarının temizliği		2-Mcc panolar bakımı		2-Mcc veri modulu	
3 AYLIK		3 AYLIK		3-Arıza müdahaleleri	
1- GENEL BAKIM TEMİZLİK		1- TRAF0 KABİN VE HÜCRE BAKIMI			
6 AYLIK		6 AYLIK			
YILLIK		YILLIK			
KİMYASAL SARFİYATLARI		YIL SONU STOK KİMYASAL MİKTARLARI			
Demir (III) Klorür	14.500 kg	Demir (III) Klorür			4000 kg
Anyonik Polielektrolit	104,1 kg	Anyonik Polielektrolit			75 kg
Kasyonik Polielektrolit	5 kg	Kasyonik Polielektrolit			50 kg
Potasyum Permanganat	72,5kg	Potasyum Permanganat			100 kg
Klor	4408kg	Klor			1200 kg
(SARFİYATLAR 6 AYLIK SÜRE İÇİNDİR)					
LABORATUVAR ANALİZ SONUÇLARI					
HAM SU (MAX-MİN)		ARITILMIŞ SU (MAX-MİN)			
Bulanıklık	0,6 - 150	Bulanıklık			0,4 - 0,9
PH	7,5 - 8,3	PH			7,1 - 8,3
İletkenlik	58 - 124	İletkenlik		
Alkalinite	55 - 84	Alkalinite			...
Renk	5 - 10.	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		TESİS PROSES			

ÇALIŞMALARI		ÇALIŞMALARI			
1- Günlük ve haftalık analizler		1-Filtre havuzlarının yıkanması			
2- Test kriterlerinin kontrolleri		2-Durultucu plaklarının haftalık bakımı			
3- Analizler için çözelti hazırlanması		3-Çamur vanalarının düzenli açılması			
4- Jar testi ile dozlama belirleme		4-			
5- Bakteri ekimi ile dezenfeksiyon kontrolü		5-Geri kazanım havuzu kontrolü			
6- Performans testi ile verim ölçme		6-Kimyasal hazırlama ünitelerinin çalıştırılması			
7- Şebeke nımunelerinin anlık ölçümü		7-Depoların sürekli kontrol ve bakımı			
		8-Tesisin haftalık genel temizliği			



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.

