

# I. GENEL BİLGİLER

## A. MİSYON VE VİZYON

### a. MİSYON

Tuşba halkıyla dayanışma içinde katılımcı bir anlayışla çalışma yaparak, halkımızın sosyal, ekonomik ve kültürel yaşam kalitesini yükseltmek, hizmet alanımızdaki tüm vatandaşlarımıza çevreye duyarlı, eşit, hakkaniyetli ve kaliteli bir hizmet sunmak.

### b. VİZYON

Günümüzün gerektirdiği teknoloji ve yeniliklere açık, şeffaf, hesap verilebilir, katılımcı uygulamalarla yönetimde hizmet alan tüm kesimlerimizin etkinliğinin artırıldığı ve hizmetlerin sahiplenildiği, kalıcı hizmet ve çözümlerin üretildiği, kaynaklarını etkin ve verimli kullanan, ekip çalışmasının hâkim olduğu ve personelinin kendini devamlı yenilediği, belediyemizde görev almaktan ve Tuşba'lı olmaktan mutluluk ve gurur duyulacak bir kurum olmaktır.

### c. İLKELERİMİZ

- İnsan odaklı hizmet,
- Katılımcı yönetim,
- Karar alma ve faaliyetlerde şeffaflık,
- Güvenilirlik,
- Hesap verilebilirlik,
- Adil ve dengeli hizmet,
- Çevreye, tarihi değerlere ve turizme duyarlı,
- İnsan haklarını gözeten,
- Hizmetlerinde dezavantajlı kesimleri de gözeten,
- Vatandaşlarının sosyal gelişimine destek sunan, sosyal bir belediye

- Hayvan haklarını gözeten,
- Planlı çevreci bir kalkınma,
- Fırsat eşitliğini savunan ve gözeten,
- Yerel ekonominin gelişimi konusunda bilinçlendirici,
- Sivil Toplum ve kitle örgütlerini destekleyen, ortak projeler yapan ve yürüten,
- Sürdürülebilir ve kalıcı projeler uygulayan,
- Dünya kenti olmayı hedefleyen,
- Çağdaş demokrat yenilikçi ve özgün örnek bir belediyecilik.

## B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 01. BELEDİYE

*Belediyenin görev ve sorumlulukları*

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...)<sup>(1)</sup> 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. <sup>(2)</sup>

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)** Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. <sup>(3)</sup>

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.

## **02. BELEDİYE BAŞKANI**

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. (1)
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **03. BELEDİYE MECLİSİ**

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### **04. BELEDİYE ENCÜMENİ**

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

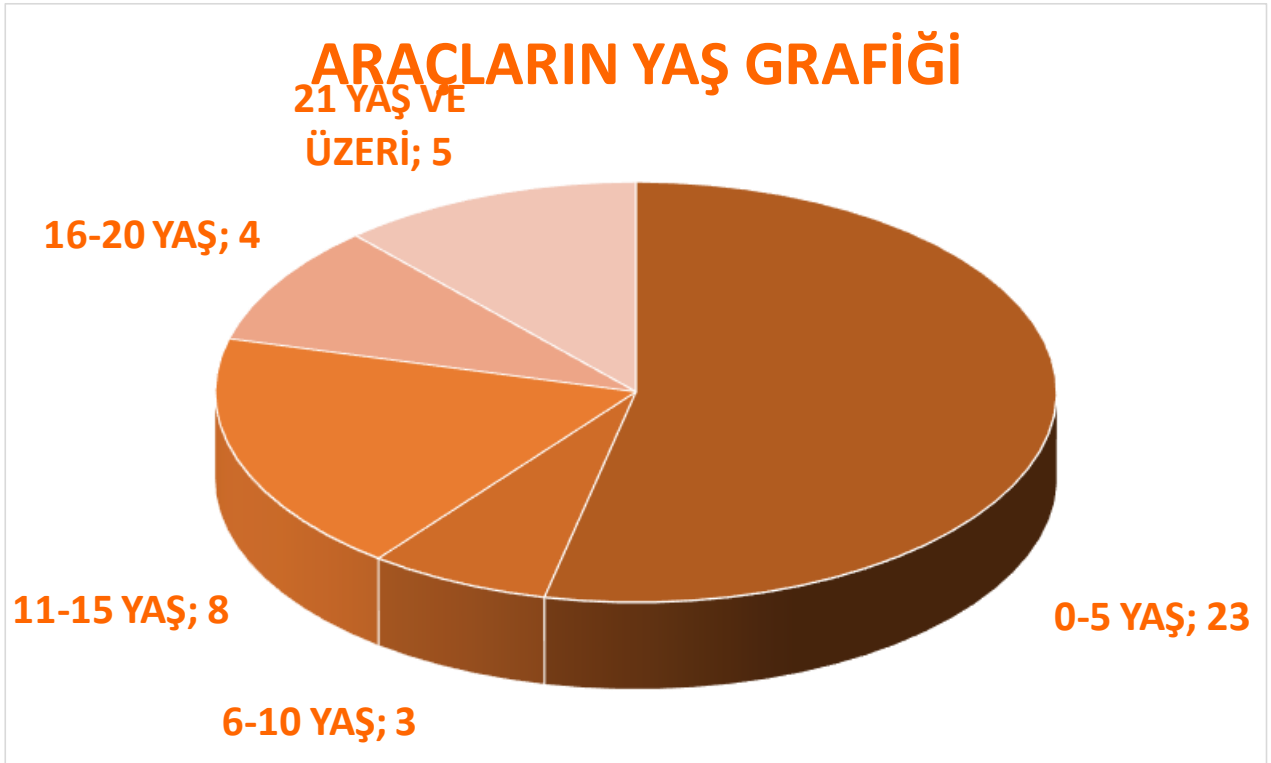
#### MAKİNA PARKI

MAKİNANIN CİNSİ	TOPLAM
OTOMOBİL	1
CENAZE TAŞIMA ARACI	1
ÇİFT KABİN PICK-UP	3
KAMYON DAMPERLİ	12
KAMYONET	1
VİDANJÖR	1
İTFAİYE	1
ÇÖP TOPLAMA ARACI	1
YOL SÜPÜRME ARACI (Geçici Gör.)	1
TANK SU ARAZÖZ	2
ASFALT TAMİR BAKIM ARACI	1
GREYDER	5
DOZER	2
PALETLİ EKSKAVATÖR	1
LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2
KANAL KAZICI ÖN YÜKLEYİCİ	5
TRAKTÖR LAS.TEK	2
VİBRASYONLU SİLİNDİR	1
<b>TOPLAM</b>	<b>43</b>

#### MAKİNELERİN YAŞ DURUMU

SIRA NO	MAKİNA VEYA EKİPMANIN					TOPLAM (Adet)	
	CİNSİ	YAŞ GRUBU					
		0-5	6-10	11-15	16-20		21-
1	OTOMOBİL	1				1	
2	CENAZE TAŞIMA ARACI	1				1	
3	ÇİFT KABİN PICK-UP	1	1	1		3	
4	DAMPERLİ KAMYON	6		2	2	2	12

5	KAMYONET	1					1
6	VİDANJÖR	1					1
7	İTFAİYE ARACI	1					1
8	ÇÖP TOPLAMA ARACI	1					1
9	YOL SÜPÜRME ARACI	1					1
10	TANK SU ARAZÖZ	1				1	2
11	ASFALT TAMİR BAKIM ARACI	1					1
12	GREYDER	2		2		1	5
13	DOZER		1			1	2
14	PALETLİ EKSKAVATÖR	1					1
15	LASTİK TEKERLEKLİ YÜK.		1	1			2
16	KANAL KAZICI ÖN YÜK.	3			2		5
17	TRAKTÖR LAS TEK.			2			2
18	VİBRASYONLU SİLİNDİR	1					1
	<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>43</b>





## TUŞBA İLÇESİ GENEL BİLGİ

### NÜFUS

TÜİK'in Ocak 2014 Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre ilçemiz nüfusu toplam 138.123 olup 40.161'i kırsal kesimdedir. İlçe nüfusumuzun yaklaşık % 20'si kırsal kesimde yaşamaktadır.

### İKLİM

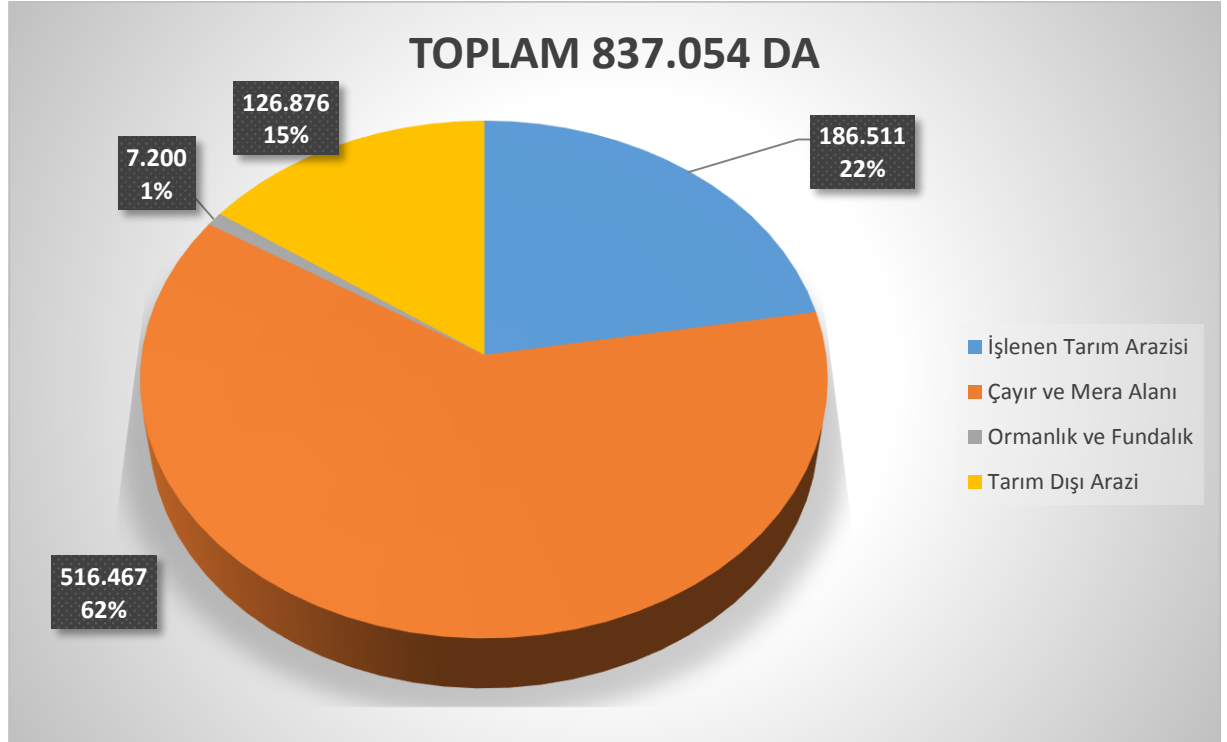
İlçemizde karasal iklim hüküm sürer. Kışlar sert ve uzun geçer. Çok yüksek bölgelerinde, kışın daha az sert geçmesinin sebebi Van Gölü'dür.

Kışın 150 güne yakını 0°C' nin altında geçer. Yazın ise 20 gün +30°C' nin üstündedir. Toprak 80 gün karla örtülü kalır. Senelik yağış miktarı 370 mm ile 570 mm arasında değişir. Yazlar az yağışlı ve çok sıcak geçer. Sıcaklık -26.9°C ile +36°C arasında seyrederek.

### BİTKİ ÖRTÜSÜ

Van Gölü civarı ve vadiler zengin bitki örtüsüyle kaplıysa da, dağlar genel olarak ağaçsızdır. İlçe toprakları bir bozkır manzarası arz eder.

### TOPRAKLARIMIZIN MÜLKİYET DURUMU



MÜLKİYETİN DURUMU	ALANI (DA)
İşlenen Tarım Arazisi	186.511
Çayır ve Mera Alanı	516.467
Ormanlık ve Fundalık	7.200
Tarım Dışı Arazi	126.876
<b>T O P L A M</b>	<b>837.054</b>

## ***EKONOMİ***

Kırsal kesimde yaşayan halkımız geçimini çoğunlukla hayvancılıkla ve tarımla sağlamaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Van Organize Sanayi Bölgesi, Oto Sanayi Sitesi ve Marangozlar Sitesi ilçemize ekonomik bir güç katmaktadır. Van Gölü kıyılarında sahil turizmi yapılmaktadır. Bunun yanı sıra balıkçılık, dokumacılık ve el işleri gibi kısmî ekonomik girişimler de vardır. Gelişmekte olan inşaat sektörü ise depremden sonra cazibesini daha da artırmış ve halkımıza ciddi bir istihdam alanı oluşturmuştur.

### ***Sebze üretimi:***

Patates, domates, biber, patlıcan, yeşil fasulye, kavun, karpuz, salatalık ile yeşillikler üretilmektedir.

### ***Baklagiller:***

Nohut , fasulye

### ***Yağlı tohum Bitkileri:***

Aspir

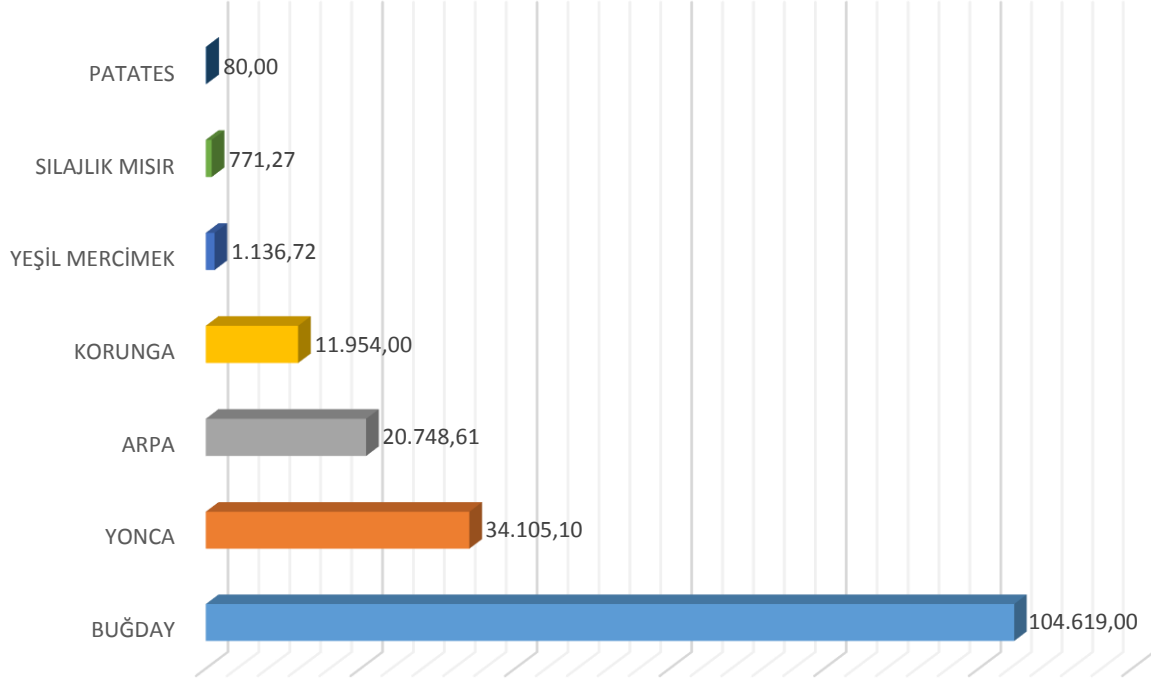
### ***Yem Bitkileri:***

Lenoks, yonca, korunga, fiğ

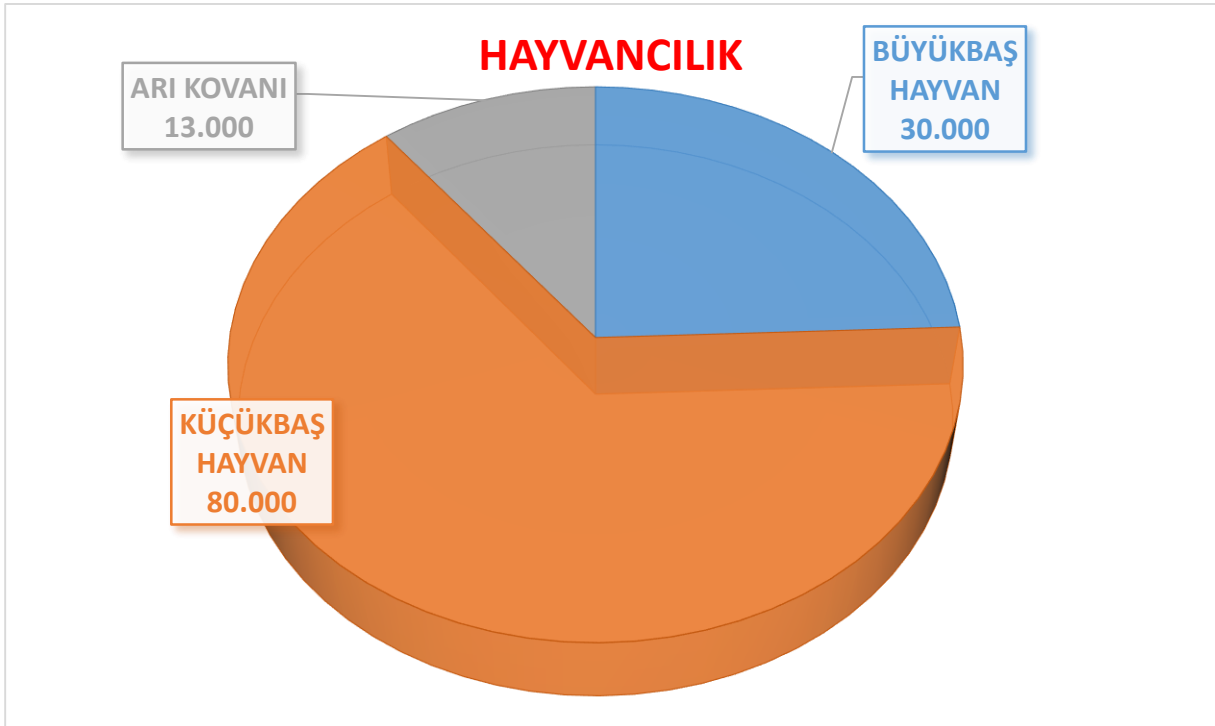
İlçemiz topraklarında sırasıyla

- Buğday 104.619,00 da,
- Yonca 34.105,10 da,
- Arpa 20.748,61 da,
- Korunga 11.954,00 da,
- yeşil mercimek 1.136,72 da,
- silajlık mısır 771,275 da,
- patates 80,00 da alanda üretilmektedir.

## TARIMSAL ÜRETİM ALANLARI (DA)



Hayvancılık alanında ilçemizde;



Üretimi yapılan Büyükbaş hayvanlar;

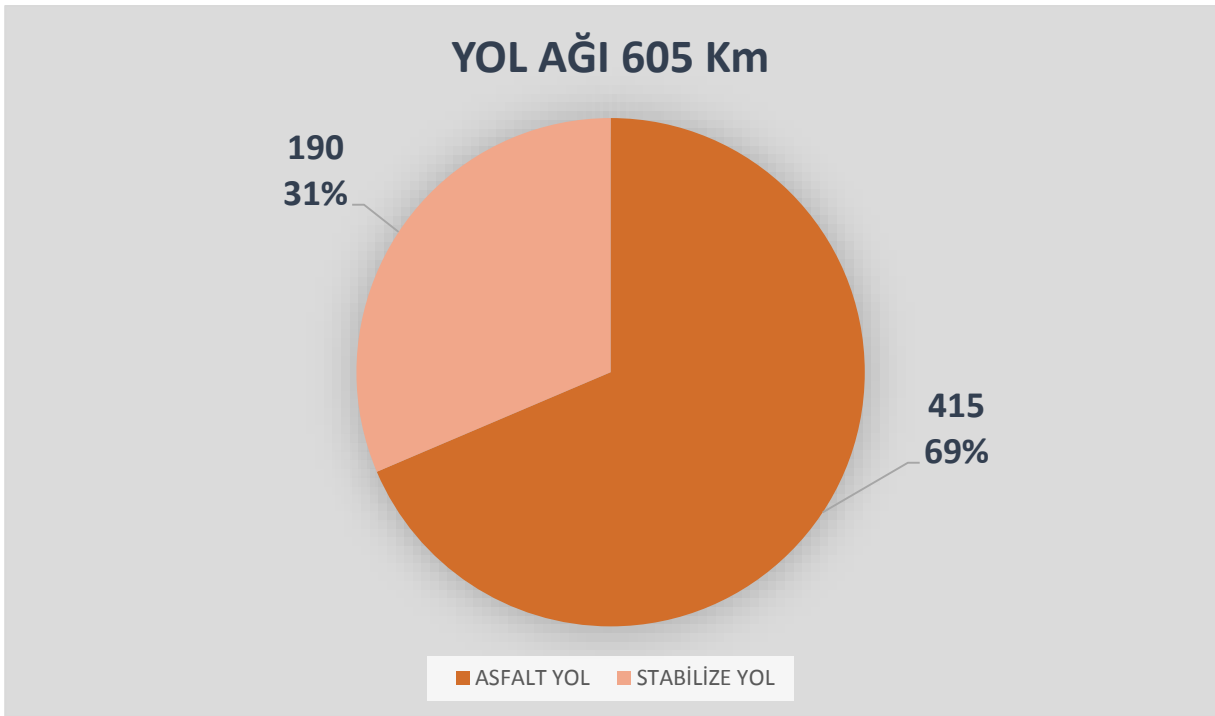
- tosun,
- yerli inek,

- simental inek,
- montofon inek
- mandadan oluşmaktadır.

Küçükbaş hayvanlar ise tavuk ve hindiden oluşmaktadır.

## **ULAŞIM**

İlçe içi yol ağıımız : 605 km



İlçemiz merkez ilçe olduğundan ve fazla engebeli alan bulunmadığından merkez ve kırsalımızda ulaşımda fazla zorluk çekilmemektedir.

## ***KÜLTÜR ve TURİZM***

### **ÇARPANAK ADASI:**

Van Gölü'nün kuzeydoğu bölgesinde, Tuşba İlçesine bağlı Dibekdüzü Köyü mevkiinde bulunan bir adadır. Köyün iskelesinden teknelerle ulaşımın sağlanabildiği ada, üstündeki doğal yaşamın bozulma tehlikesine karşı



turizme kapalı tutulmaktadır. Adanın üzerinde IX. ya da XI. yüzyılda yapılmış olduğu sanılan Saint Jean'a adanmış bir de manastır vardır. Ktouts Manastırı adı ile anılan yapının bugün yalnızca kilise bölümü ayaktaadır. Adada, Türkiye'nin başka bir yerinde bulunmayan pek çok tür bulunmaktadır.

### **ADIR ADASI:**



şapel ve jamaton halen ayaktaadır.

Adamız, bahar mevsiminde martıların kuluçka merkezi haline gelmektedir. Yumurtlayan çok sayıda martı, yumurtalarına zarar verilmemesi için adaya çıkmak isteyenlere karşı saldırgan bir tutum sergilemektedirler.

**AYANIS KALESİ:** Van Gölü'nün doğu kıyısında, Van ilinin 38 kilometre kuzeyinde yer alan Ayanis Kalesi, Ağartı Köyü' de yer almaktadır. Kayalık bir tepe üzerine inşa edilen ve etrafı sur duvarlarıyla çevrili olan kale, yaklaşık 150x400 metre ölçülerinde bir alanı kaplar. Kalenin doğu kulesinin önünde yere düşmüş durumda bulunan inşa yazıtı, kalenin Arğişti oğlu Rusa (II. Rusa) tarafından yapıldığını ve adının da “Süphan Dağı önündeki Rusa Kenti” (Rusahinili Eiduru-kai) olduğunu belirtir.



### **AMİK KALESİ:**



Van'a bağlı Yeşilsu köyünün tarihi m.ö.5 yy dayanmaktadır. Urartular döneminde eski ismi Simbat olarak bilinmektedir. Göl sularının yükselmesi sonucunda sular altında kalan Simbat şehri daha sonra halkın büyük uğraşları sonucunda Simbat kalesinin doğusunda yeniden inşa edilmiştir. Kale Dogu Roma İmparatorluğuna bağlı Hacı

Gagik adlı general tarafından 873 yılında surları yeniden onarılıp yenileri eklenerek bugünkü son halini almıştır. Daha sonralarda bu kale Harzemşah ve Büyük Selçuklu imparatorluğu toprakları içerisinde yer almıştır. Simbat Kalesi'nin adı Osmanlı İmparatorluğu döneminde Amik olarak değişmiştir. Amik isminden sonra bu kalenin arkasında Çelmik köyü denilen yerleşim yeri daha sonra suların tekrar yükselmesi sonucunda sular altında kalıp yok olmuştur.Kale Timurlenk tarafında ziyaret edilmiş bununla birlikte kale tarihi ve şekli hakkında bilgi evliya çelebinin seyahatnamesinde geçmektedir.

## **MEHER KAPI:**



Urartu krallarından İşpuini ve oğlu Menua dönemlerinde M.Ö 820–810 tarihleri arasında Tanrı Haldi adına yaptırılmıştır olan Meher Kapı, kalker kayalığın yontulması ile yapılmış nemli bir inanç merkezidir. Meher'in kelime manası “aydınlatan” anlamına gelmektedir. Diğer anıtsal kaya kapılarında olduğu gibi bu kapıdan Tanrı Haldi'nin bir ışık demeti içinde çıkacağına inanıldığı için bu isimle anılmıştır.

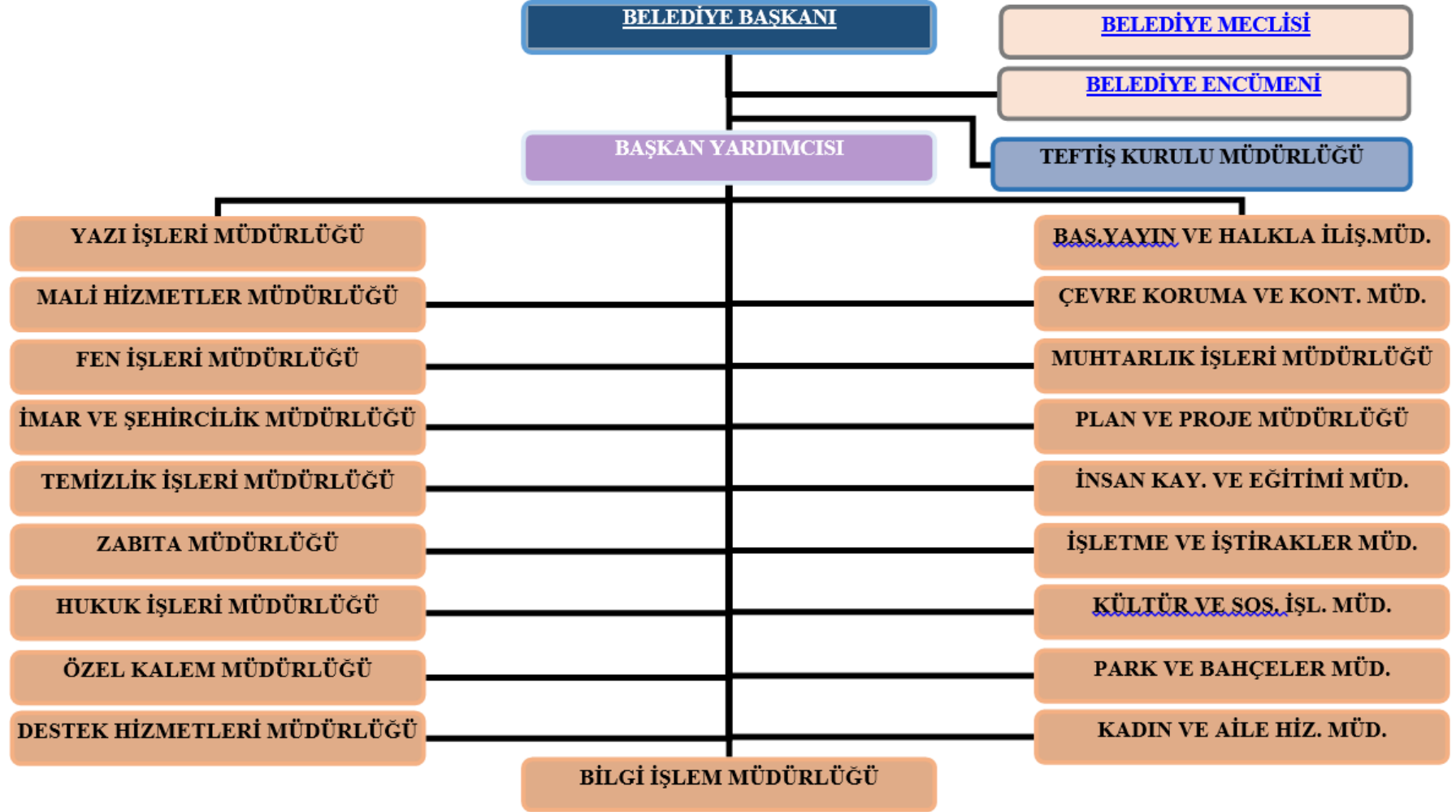
Bunun yanında çeşitli efsaneler arasında Hz. Ali'ye ait ganimet ve atların burada bulunduğu ve her yıl bir gün açıldığına inanılmaktadır.

**İSKELE CADDESİ:** Tuşba'da yer alan İskele Caddesi Türkiye' nin en uzun, Dünyan ise 2. uzun caddesidir.

## **TESCİLLİ VE TESPİTLİ YAPILAR**

- *Akköprü Mahallesi* Toprakkale, Meher Kapı(Kaya Yazıtı)
- *Ağartı Mahallesi:* Ağartı Köyü (Tümülüs) ve Ağartı Köyü (Ayanıs Kalesi)
- *Alaköy Mahallesi:* Alaköy Kalesi
- *Bardakçı Mahallesi:* Zeve Köyü Tarihi Şehitlik
- *Beyüzümü Mahallesi:* Beyüzümü (Şahbağı) Köyü Kalesi
- *Çolpan Mahallesi:* Çolpan(Panz) Kalesi
- *Derebey Mahallesi:* Derebey Köyü Kalesi
- *Dibekdüzü Mahallesi:* Çarpanak Adası St.Jean Kilisesi(Ctotus Manastırı),Aştepe Höyüğü,Toptepe Höyüğü
- *Ermişler Mahallesi:* Ermişler Köyü Şevkinler Mevkinde bulunan Oda Mezarı, Ermişler Köyünde Bulunan Urartu Kaya Mezarları
- *Eserpınar Mahallesi:* Esenpınar(Noravanıs) Kilisesi
- *Gedikbulak Mahallesi:* Tuzla Höyüğü, Gedikbulak Höyüğü (Geletepe Mevki)
- *Kalecik Mahallesi:* Kalecik Urartu Nekropolü,Kalecik Kalesi
- *Karaağaç Mahallesi:* Aliler Kalesi
- *Kasımoğlu Mahallesi:* Kasımoğlu Köyü Höyük
- *Mollakasım Mahallesi:* Molla Kasım Köyü Tarihi Mezarlığı
- *Otluca Mahallesi:* Otluca Köyü Tarihi Mezarlığı
- *Polatoğlu-Tebrizkapı-Şemsibey Mahalleleri:* Altıntepe Nekropolü

## 2. ÖRGÜT YAPISI





### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### BİLGİSAYAR-YAZICI-DONANIM

FİZİKSEL KAYNAKLAR												
BİRİM ADI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZİSTÜ BİLGİSAYAR	TELEVİZYON	GÜÇ KAYNAĞI	YAZICI	KAMERA KAYIT CİHAZI	FOTOĞRAF MAKİNASI	TABLET	FLASH DISK	HARİCİ HDD	SES KAYIT CİHAZI	TARAYICI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	3	1	4	0	1	0	0	0	0	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	11	0	2	2	7	0	0	6	6	4	3	0
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	8	8	0	1	8	0	0	0	0	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	6	1	2	3	1	0	0	0	0	3	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	4	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
adın ve Aile Müdürlüğü	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Özel Kalem	1	4	1	1	5	0	0	1	0	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	2	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	1	0	2	7	0	0	0	0	0	0	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	6	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	3	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	5	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Plan ve Proje Müdürlüğü	2	2	0	3	2	0	1	0	0	1	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16	1	0	0	9	0	2	3	0	4	0	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>87</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

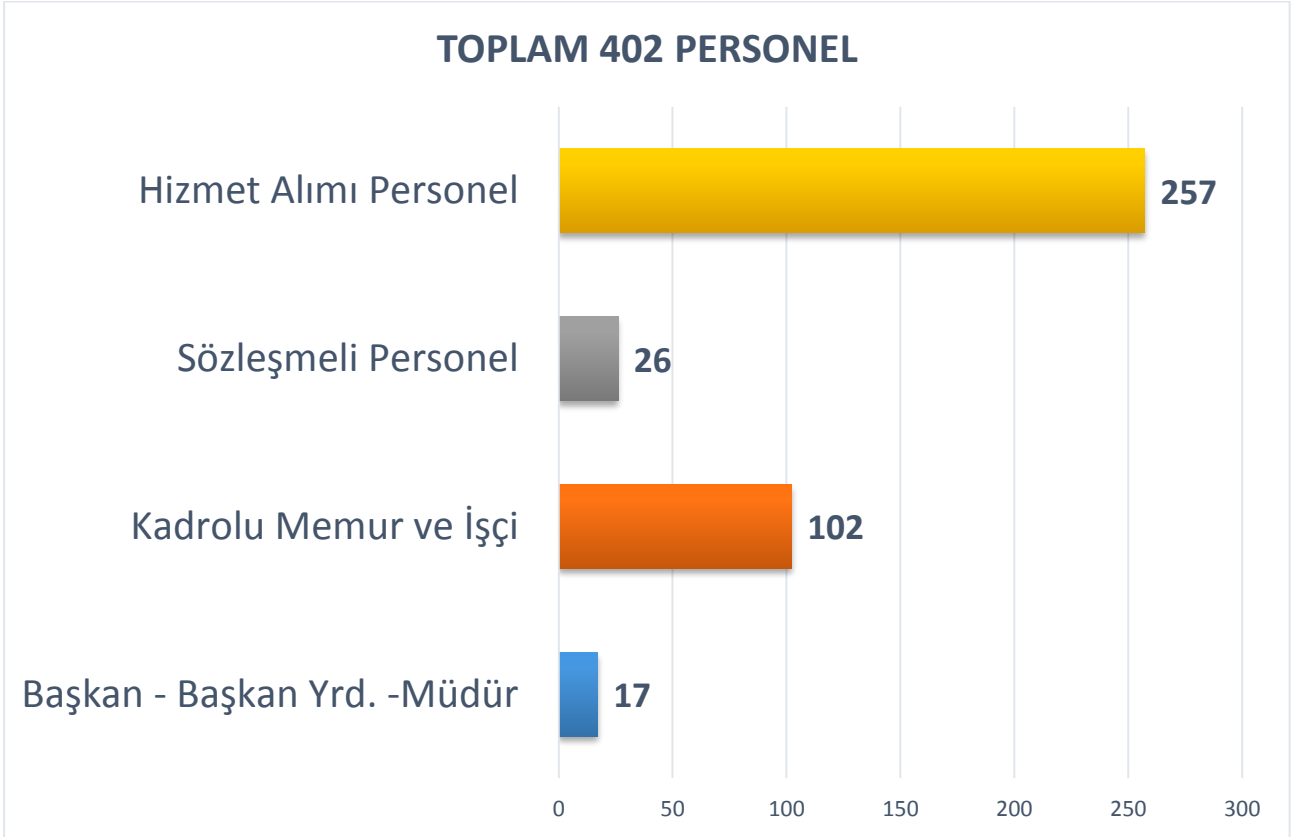
FİZİKSEL KAYNAKLAR													
BİRİM ADI	PROJEKSİYON	MINİ NOTEBOOK	KAMERA	FOTOKOBİ MAK.	LOCAL /SERVELEK/İNİC	PKKS CİHAZI	JENERATÖR	TELSİZ	SES SİSTEMİ	AKILLI TELEFON	POWER MİXER	HOPERLÖR	FAKS MAK.
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	2	6	0	0	0	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	15	0	1	1	0	1	0	0	1	2	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kadın ve Aile Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Özel Kalem	0	1	0	0	0	0	0	0	4	3	0	0	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	0	0	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0
Plan ve Proje Müdürlüğü	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

### PAKET PROGRAM

- İhale Programı (Diyos)
- Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı (AMP)
- Telsiz
- Araç Takip Sistemi
- PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi)

### 4. İNSAN KAYNAKLARI



PERSONEL DAĞILIM TABLOSU				
1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür (VEKALET)	1	31
		Kadrolu Memur ve İşçi	20	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel+Güvenlik	9	
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür (VEKALET)	1	18
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	7	
		Hizmet Alımı Personel	8	
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	17
		Kadrolu Memur ve İşçi	9	
		Sözleşmeli Personel	6	
		Hizmet Alımı Personel	1	
4	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	9
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	6	
5	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	16
		Kadrolu Memur ve İşçi	3	
		Sözleşmeli Personel	2	
		Hizmet Alımı Personel	10	
6	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	13
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	9	
7	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	126
		Kadrolu Memur ve İşçi	4	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	120	
8	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	19
		Kadrolu Memur ve İşçi	3	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	15	
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	12
		Kadrolu Memur ve İşçi	6	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	4	
10	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	6
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	2	
		Hizmet Alımı Personel	1	
11	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	7
		Kadrolu Memur ve İşçi	1	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	4	

12	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>3</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	1	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	1	
13	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>28</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	8	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	19	
14	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>11</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	7	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	3	
15	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>68</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	29	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	38	
16	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>11</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	1	
		Sözleşmeli Personel	3	
		Hizmet Alımı Personel	6	
17	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>7</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	3	
<b>TOPLAM</b>		<b>Başkan - Başkan Yrd. -Müdür</b>	<b>17</b>	<b>402</b>
		<b>Kadrolu Memur ve İşçi</b>	<b>102</b>	
		<b>Sözleşmeli Personel</b>	<b>26</b>	
		<b>Hizmet Alımı Personel</b>	<b>257</b>	

## 5. SUNULAN HİZMETLER

- Ulaşım Hizmetleri
  - ✓ Asfalt
  - ✓ Stabilize
  - ✓ Tesviye
  - ✓ Yol Bakım ve onarımı
  - ✓ Karla Mücadele
  - ✓ Yol Altyapı Hizmetleri
- Çevre Koruma Hizmetleri
  - ✓ Çevre Kontrol
  - ✓ Çevre Koruma

- İmar ve Şehircilik Hizmetleri
- Plan ve Proje Hizmetleri
- Ruhsat ve Denetim Hizmetleri
- İl Envanter Hizmetleri
- Ulusal ve Uluslararası fonlara Proje hazırlama ve yürütme
- Park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri
- Sosyal Etkinlikler
- Halk Sağlığı Kontrol Hizmetleri
- Nikah Hizmetleri
- Haşere Mücadele Hizmetleri
- Gençlik ve Spor Hizmetleri
- Turizm ve Tanıtım Hizmetleri
- Yasayla verilen diğer görevler.

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25 maddesi ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 22. Maddesi uyarınca Belediye Meclisi, Tuşba Belediyesinin 2015 Yılı Gelir ve Giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için, 04/01/2016 tarih ve 02 sayılı kararla Denetim Komisyonunu seçerek çalışmalarına başlamıştır.

05/01/2015 tarih ve 01 sayılı kararla oluşturulan Denetim Komisyonu, 2014 yılı denetimini gerçekleştirerek 31/03/2015 tarihinde denetim raporunu tamamlayarak Belediye Meclisine sunmuştur. 2014 yılı Denetim Raporu Belediyemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

2015 yılında İç Kontrol Eylem Planı oluşturularak kabul edilmiş ve web sayfamızda kamuoyu ile paylaşılmış, tüm birimlerimize tebliğ edilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda yıla başta toplantılarla süreç takip edilmektedir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları yapılması ile kırsal kalkınmanın sağlanması ve hizmet sektörlerindeki kalitenin artırılması amacıyla;

- Bölgesinde örnek kent kimliği ve yapısı oluşturulması hedeflenecektir.
- İlçemiz mahallelerine ait yolların tekniğin gerektirdiği kalite ve standartlara kavuşturulması ile her mevsim 24 saat ulaşımına açık tutulması sağlanacaktır.
- Tüm mahallelerimize ulaşımın asfalt yollarla sağlanması hedeflenecek, yol ağındaki asfalt yol oranı artırılırken, mevcut asfalt yolların da korunması sağlanacaktır.
- İlçemizdeki imar planının uygulanması sağlanacak, sağlıklı bir kent yapısı oluşturulması hedeflenecektir.
- Ulusal ve uluslararası kaynak fonlarına hizmet kapsamımızdaki tüm çalışmalarda uygun projeler hazırlanarak, bu fonlardan azami desteği alarak bölgemize imkânlarımızdan daha fazla hizmet üretilecektir.
- Hazırlanacak tarım projeleri ile bölgemiz çiftçilerine eğitim, teknik destek sağlanarak üretim verimliliği ve mali gelirlerinin artmasına katkı sağlanacaktır.
- Çağdaş yaşamın gereği olarak eğitimde mevcut yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları gidermek ve fiziki kalitenin yükseltilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
- Yoksullukla mücadele çerçevesinde İlin sosyo-ekonomik gelişimine katkıda bulunulacaktır.
- İlçemizde kültürel ve sosyal faaliyet ve etkinliklerimiz sürdürülerek, vatandaşlarımızın sosyal hayatın içinde daha etkin olmasını sağlamak,
- Gençliğin sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. Sporun önemli derecede altyapısını oluşturan spor tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- İlçemiz çevresinin sağlıklı bir yaşam merkezi olması için çalışma ve faaliyetlere destek verilecektir.
- Bölgemizin kültür- turizm merkezi olması ve Cazibe Merkezi haline getirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

- İlçemiz sorun ve öncelikleri çerçevesinde hızlı, etkin ve çevreye duyarlı hizmet üretilecektir.
- Kurumsal yapının geliştirilmesi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.
- Bölgemizdeki aile yapısının korunmasına ve sağlıklı nesillerin yetiştirilmesine katkı sağlanacaktır.
- Bölgemizde yaşayan kadınlarımızın toplum içindeki sosyal ve ekonomik statülerinin geliştirilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası fonlara proje desteği v.b. faaliyetlere destek verilecektir.

## **B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Belediyemiz vizyonundaki öngörülerini gerçekleştirmek amacıyla;

Vatandaşlarımızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, İdaremiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamın gereği olan ilin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalarımızdır. Bu çerçevede önceliklerimiz;

- İlçemiz altyapı hizmetlerinin tamamlanması,
- Vatandaşımızın sosyo-ekonomik yönden güçlendirilmesi,
- İlçemizin örnek ve cazibe merkezi haline gelmesi,
- Katılımcı ve kalıcı hizmetlerin üretilmesi,
- Kültür ve turizm kaynaklarının korunması ve tanıtımının desteklenmesi,
- Nüfusun büyük bölümünü oluşturan gençlerin spor, sosyal ve kültürel alanda faaliyet gösterebilmeleri için sürdürülecek çalışmalara destek olunması,
- Çevreye duyarlı ve çevrenin korunmasına yönelik hizmet sunulması,
- Yoksullukla mücadele çerçevesinde gerekli katkı ve faaliyetlerde bulunulması,
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak için projeler hazırlanması ve uygulamaya konulması.

### C. DİĞER HUSUSLAR

- ✓ Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara daha etkin cevap verebilmesi amacıyla, ilk defa oluşturulan teşkilatlanmanın canlı ve dinamik tutulması amaçlanmıştır. İleri dönemlerde oluşan veya değişen ihtiyaçlara paralel olarak teşkilat yapımızın da değiştirilmesi benimsenmiştir. Bu kapsamda 2015 yılı içinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz kurulmuştur.
- ✓ Yapılan çalışmaların Kamuoyu ile paylaşılması, bu kapsamda WEB sayfasının güncel tutulması sağlanmıştır.
- ✓ E-belediye sisteminin 2015 yılı içinde kurulumu tamamlanmış, tüm yazışma ve uygulamaların elektronik ortamda yürütülmesi sağlanmıştır. Ayrıca 2015 yılı sonunda personellerimize e-imza temin edilerek, tüm yazışmaların elektronik ortamda yapılması ve imzalanması çalışmaları başlatılmış 2016 yılı içinde ıslak imzanın kaldırılması tamamlanacaktır.



### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tuşba Belediyesi 2015 yılı gelir ve gider bütçesi 40.000.000 TL olarak belirlenerek çalışmalara başlamıştır. 2015 mali yılı sonunda;

- İdare Öz Gelirleri **37.236.184,03 TL**,
- Öz Giderleri **41.669.583,22 TL** olarak gerçekleşmiştir.

##### 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

##### 2015 YILI ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALI

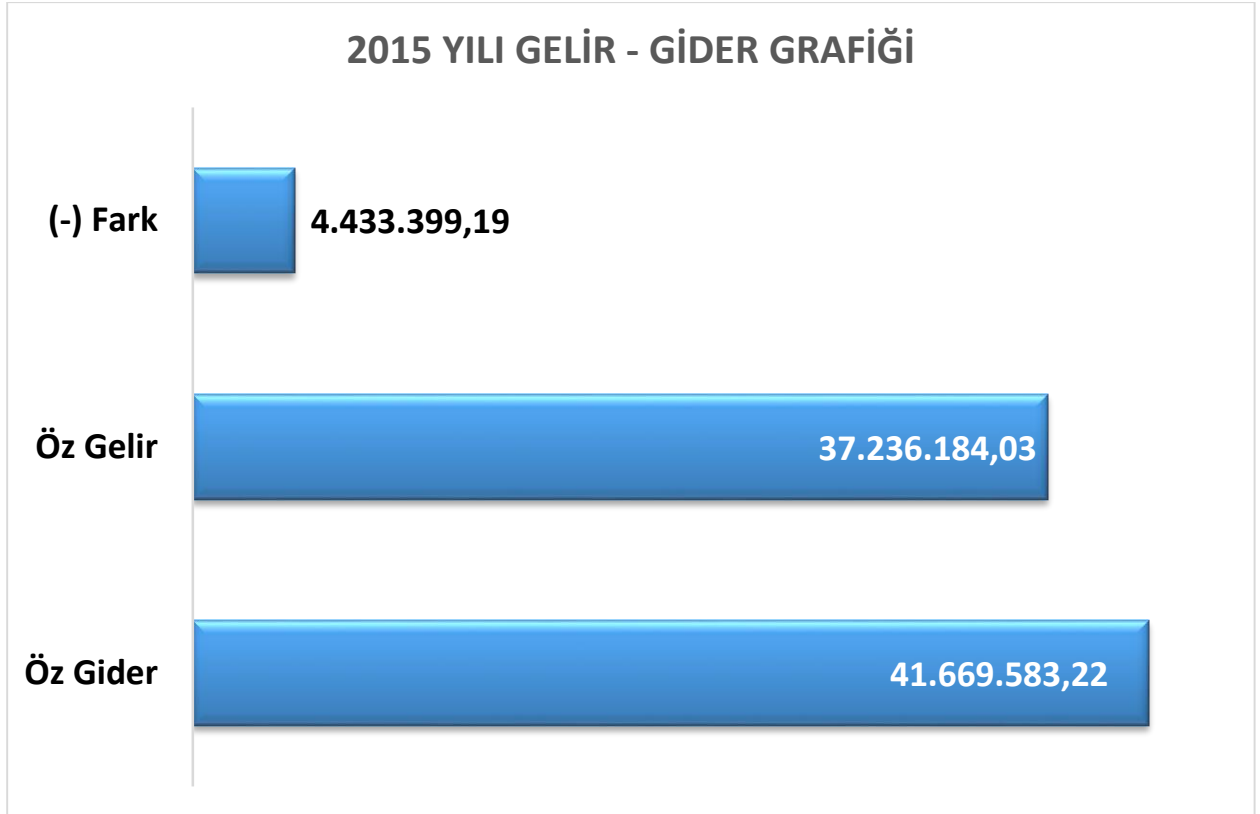
###### a) GİDER BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	21.740.000,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	170.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	500.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	20.000,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZ.	10.000.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	50.000,00
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZ.	2.000.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00
10	SOS. GÜVENLİK VE SOS. YAR. HİZ.	5.520.000,00
	GENEL TOPLAM	40.000.000,00

###### b) GELİR BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	
01	Vergi Gelirleri	14.000.000,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	100.000,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Giderler	0,00
05	Diğer Gelirler	25.900.000,00
06	Sermaye Gelirleri	0,00
	GENEL TOPLAM	40.000.000,00

## 2015 YILI KESİN HESAP



## 2015 YILI KESİN HESABI

### a) GİDER BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ
01	Genel Kamu Hizmetleri	27.570.987,01
02	Savunma Hizmetleri	113.734,21
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hz.	1.086.151,38
05	Çevre Koruma Hz.	11.186,36
06	İskan ve Toplum Refahı Hiz.	6.765.115,19
07	Sağlık Hizmetleri	0,00
08	Dinlenme Kültür ve Din Hz.	2.109.856,71
10	Sos. Güv. Ve Sos. Yrd. Hz.	4.012.552,36
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>41.669.583,22</b>

*b) GELİR BÜTÇESİ*

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ
01	Vergi Gelirleri	3.410.298,76
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	110.830,74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	115.687,21
05	Diğer Gelirler	27.449.367,32
	<b>TOPLAM</b>	<b>31.086.184,03</b>
Not	2014 yılı Bütçesinden devredilen tutar	6.150.000,00
	<b>GENEL TOTPLAM</b>	<b>37.236.184,03</b>

*GELİR GİDER FARKI*

Öz Gelir:	37.236.184,03
Öz Gider:	41.669.583,22
(-) Fark:	4.433.399,19

**3. MALİ DENETİM SONUÇLARI**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25 maddesi ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 22. Maddesi uyarınca Belediye Meclisi, Tuşba Belediyesinin 2015 Yılı Gelir ve Giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için, 04/01/2016 tarih ve 02 sayılı kararla Denetim Komisyonunu seçerek çalışmalarına başlamıştır.

05/01/2015 tarih ve 01 sayılı kararla oluşturulan Denetim Komisyonu, 2014 yılı denetimini gerçekleştirerek 31/03/2015 tarihinde denetim raporunu tamamlayarak Belediye Meclisine sunmuştur. 2014 yılı Denetim Raporu Belediyemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### A. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ 2015 yılında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.
- ✓ Personellerin özlük hakları (tayin, işe başlama, emeklilik vb.) iş ve işlemleri takip edilerek gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ✓ 2015 yılı çalışmaları ile ilgili olarak personelin performans ölçütleri değerlendirilmiştir.

#### B. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ 2015 Yılı Bütçesi Belediye Meclisinin 02.10.2014 tarih ve 74 sayılı kararları ile karara bağlandı.
- ✓ 2016 Yılı Bütçesi Belediye Meclisinin 28.10.2015 tarih ve 295 sayılı kararları ile karara bağlandı.
- ✓ 2016 Yılı Performans programı Belediye Meclisinin 26.10.2015 tarih ve 294 Sayılı kararları ile karara bağlandı. Kamuoyuna sunularak resmi web sitemizde yayınlandı.
- ✓ 2014-2019 Stratejik plan hazırlanarak Belediyemiz Meclisinin 26.09.2014 tarih ve 70 sayılı kararları ile karara bağlandı. Kamuoyuna sunularak resmi web sitemizde yayınlandı.
- ✓ Muhasebe, Bütçe, Gelir Tahakkuk ve Tahsilât işlemleri ile ilgili mevzuatlar çevresinde yürütülmüştür

#### C. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ 2015 yılında 20 ayrı bölgede toplam 141.781 m<sup>2</sup>parke (kilit) taşı döşemesi tamamlanmıştır.
- ✓ 9 merkez mahallede 434.811 m<sup>2</sup> sıcak asfalt kaplaması yapılmıştır.
- ✓ 44 ünite de 396,00 km stabilize kaplama yapılmıştır.
- ✓ 60 yerleşim bölgesinde 238,50 km tül yol bakım, onarım ve reglaj çalışması yapılmıştır.
- ✓ Karla Mücadele çalışmalarımız Belediyemiz araç parkında bulunan 5 Greyder- 11 Kamyon- 2 Loder ve 4 Hidromek ile yürütülmüştür.

#### D. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ 2015 yılında 4 mahallede (**Akköprü Mah., İstasyon Mah., Abdurrahmangazi Mah., İskele Mah.**) poşetleme sistemine geçildi.
- ✓ İlçe Genelinde Bulunan Tüm Cadde ve Sokakların El İle Süpürülmesi 6 Personelle Hafta Boyu Rutin Olarak Yapılmaktadır.
- ✓ İskele, Altıntepe, İstasyon, Kalecik TOKİ, Sıhke TOKİ'de halk pazarlarının kurulmasından öncesinde ve sonrasında periyodik olarak temizlik ve yıkama işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 2 adet Yol Süpürme aracı ve yeteri kadar personel ile tüm mahallerimiz asgari haftada bir kez olmak üzere düzenli olarak süpürülmektedir.
- ✓ Camilerimizi periyodik aralıklarla sürekli temizleyip halkımızın daha temiz ve nezih bir ortamda ibadet yapmalarını sağlıyoruz. 2015 yılında ilçemizde 55 camiimizin temizliği 450 defa yapılmıştır.
- ✓ Öğrencilerimizin daha temiz bir ortamda eğitim görmeleri için başlattığımız çalışma ile bütün okulların bahçesini ve çevresini tazyikli su ile yıkayarak, genel temizliğini yapıyoruz.
- ✓ Mesire yerleri gibi alanların bakım ve temizlik hizmetlerine devam ediyoruz.

- ✓ çöpler günün 24 saati program doğrultusunda toplanmaktadır. Yüklenici firma tarafından toplanan çöpler Van Büyükşehir Belediyesi'ne ait Katı Atık Vahşi Depolama Alanına nakledilmektedir.
- ✓ Bugüne kadar Tuşba'ya toplamda şu ana kadar **6000** adet çöp konteyneri bırakılmıştır. Bunların **3000** adeti belediyemizce ihale yolu ile geri kalanı ise **Alan Firması, Selçuklu belediyesi ve Çevre Şehircilik Bakanlığı** tarafından müdürlüğümüzce belediyemize kazandırılmıştır.
- ✓ Selçuklu Belediyesi tarafından 1250 tane Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 200 tane hibe yoluyla belediyemize kazandırılan çöp konteynerinin bakım-onarımı yapılarak mahallelerimize dağıtıldı.
- ✓ 2016 yılında Yer altı Çöp ve Atık Toplama Sistemine geçmek amacıyla proje hazırlanmıştır.
- ✓ Kurban bayramında, Zabıta Müdürlüğünce belirlenen kurban kesim yerlerinde bulunarak gerekli temizlik işleri yapılmıştır.
- ✓ Yaz boyunca İskele, Bardakçı , Çitören, Mollakasım, Ağartı, Dağönü, Yeşilsu, Halkalı sahilleri Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekipler tarafından temizlendi.
- ✓ YYÜ Kampüs Alanı ve YURTKUR'un çöpleri yine ekiplerimizce düzenli olarak alınmıştır. Kampüs Alanı içerisine belirli mesafe aralıklarla sallamalı dış mekan çöp kutuları bırakılmıştır.
- ✓ Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri, 9 Ağustos' ta yangın çıkan **Çarpanak Adası**'nda incelemelerde bulunarak, geniş çapta çalışma başlattılar.
- ✓ Akköprü Deresi, İskele Deresinde oluşan kirlilik için ekiplerimiz, Büyükşehir belediyesi ve İpekyolu belediyesi ile ortak çalışma yaparak, temizlik işlemleri gerçekleştirmiştir.
- ✓ 7 Haziran ve 1 Kasım seçimleri öncesinde Tuşba'ya bağlı tüm okullarımızda Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz tarafından genel temizlik yapıldı.
- ✓ Temizlik birimimize bağlı ekipler iftar çadırımızda ramazan boyunca çalışmalarını sürdürmüştür.

#### **E. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 2015 yılında 17 adet mal alım, 18 adet hizmet alımı ve 14 adet yapım işi olmak üzere toplam 51 adet (45 adet açık ihale, 6 adet Pazarlık Usulü) ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelerin toplam yaklaşık maliyeti 52.720.717,83 TL olup, ortalama % 24,34 indirim sağlanmış, ihale bedelleri toplamı 39.888.933,22 TL olmuştur.
- ✓ 22/d ve 22/b doğrudan temin alımları kapsamında; 128 adet mal alımı, 51 adet hizmet alımı, 31 adet yapım işi ve 37 adet 22/b alımı olmak üzere toplam 247 adet satınalma işlemi tamamlanmış ve toplam tutar 1.326.013,38 TL olarak gerçekleşmiştir.
- ✓ Ambarlara toplam 494 adet giriş çıkış kaydı yapılmıştır.
- ✓ 2015 yılında araç kiralama ve diğer çalışmalarımızdan 36.305,90 TL gelir sağlanmıştır.
- ✓ Camii, Kuran Kursu ve Taziye evlerine toplam 1.024.313,90 TL değerinde; 304,20 ton demir, 5000 torba çimento, 10.000 adet briket, 2000 adet çatı sacı ve diğer malzeme yardımı yapılmıştır.
- ✓ 74 adet taziye evi ve Kuran Kursuna 262.689,04 TL değerinde 2.337 masa, 12.344 sandalye yardımı yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize 503.767,23 TL değerinde 1 kamyonet,1 silindir ve 1 asfalt tamir bakım aracı satın alınmıştır.
- ✓ 2015 yılında Belediyemize 7 araç hibe edilmiş, 1 araç da geçici tahsis edilmiştir.
- ✓ 2015 yılında araç filomuz toplam 43 adet araca ulaşmıştır.

- ✓ Karla mücadele çalışmalarında toplam 24 araç ve 29 personel görev almıştır.
- ✓ 2015 yılında Müdürlüğümüzce toplam 7.710.171,62 TL harcama yapılmıştır.

## **F. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 74 adet dış mekân ve 500 adet iç mekân ambalaj atığı toplama kutusu dağıtılmış olup, 2015 yılında 2216 ton ambalaj ve ambalaj atığı toplanmıştır.
- ✓ 106 kuruma 386 adet atık pil kutusu bırakılmıştır.
- ✓ Okullarımızdan kampanya dahilinde toplamda 720 kg atık pil toplanarak TAP'a gönderilmiştir.
- ✓ Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması sonucunda ilçemizde bulunan 4 okul Van ve Tuşba' da ilk 4'te yer alarak dereceye girmişlerdir. Dereceye giren bu okullara 5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinliklerinde Belediyemizin Meclis Salonunda Belediyemiz ve TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği tarafından çeşitli ödüller takdim edilmiştir.
- ✓ İlçemizde bulunan yemek fabrikaları başta olmak üzere bitkisel atık yağın olduğu firmalara 30 adet bidon bırakılmış ve 1300 lt bitkisel atık yağ toplanarak geri dönüşüme gönderilmiştir.
- ✓ Belediyemiz ve lisanslı firmalar tarafından 24 okulda 3350 öğrenciye atık eğitimi verilmiştir.
- ✓ Vektörel İlaçlama kapsamında;
  - 11 personel, 3 araç ve 7 adet ilaçlama cihazı kullanıldı,
  - 01.04.2015-30.09.2015 tarihleri arasında 300 hektarlık alanı periyodik, 220 hektarlık alanı kısmen olarak, Toplamda 520 hektarlık alan ilaçlanmıştır.
- ✓ Yetişkin uçkun mücadelesinde ULV çalışmalarımız 10 merkez mahallemizde 3 günde bir, daha önce köy statüsünde olan 36 mahallemizde periyodik 5 günde bir olacak şekilde yapılmıştır. Toplamda 46 mahallemizde bu hizmet yürütülmüştür.
- ✓ Hayvan Gübrelерinin Bertaraf Edilmesi çalışmaları sürdürülmüştür.
- ✓ Seyrantepe Mahallesi 156 Adet Prefabrik Konutta Haşerelere Karşı Yapılan İlaçlama Çalışması yapılmıştır.
- ✓ Ahmet Yesevi İ.M.K.B İlköğretim okulunda 22.05.2015 tarihinde ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- ✓ Kurum içinde genel haşere türlerine karşı korumak için 3 farklı zamanda, 3 defa ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- ✓ 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler baz alınarak 30 ayrı noktada denetim çalışmaları yapılmıştır.

## **G. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 2015 yılında ifraz, ihdas, inşaat ruhsatı, güçlendirme, bilgi amaçlı, imar tadilatı, plan yapım işlemleri için toplam 256 adet resmi imar durum belgesi verilmiştir.
- ✓ İmar planı tadilatlarıyla ilgili olarak 51 adet dosya incelenerek Belediye Meclisine sunulmuştur.
- ✓ 2015 hizmet yılı içerisinde 98 Adet İfraz Dosyası Encümene havale edilmiştir.
- ✓ 2015 yılında 2 adet arsa satışı yapılmıştır.
- ✓ 2015 yılı içerisinde 46 adet yapı ruhsatı 10 adet yapı kullanma izni verilmiştir.
- ✓ Riskli ve Kaçak yapı çalışmaları devam etmiştir.

## **H. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 2015 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğünce 11.489.667,53 TL tutarında 8 adet proje başlatılmış, yıl içinde 2 adedi tamamlanmış ve 6 adet proje devam etmektedir.
- ✓ 2015 yılında toplam 8.600 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 2 adet park yapılmıştır.
- ✓ Toplam 9650 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 6 adet parkın onarımı gerçekleştirilmiştir.
- ✓ İlçemizde 2 kavşakta yeşil alan çalışması yapılmıştır.
- ✓ İlçemizde bulunan okul, sağlık ocağı, hastane, cami, taziye evi, dernekler ve diğer tüm kamu ve tüzel kurumların talepleri doğrultusunda alanlarına **15.000 adet fidan-ağaç ve 16.000 adet çiçek-gül** dikimi yapılmıştır.
- ✓ Kalecik Ford Öğretmen Sitesinin 6000 m<sup>2</sup>'lik alanı yeşillendirilip ağaç dikimi gerçekleştirildi.
- ✓ 2 dış kuruma çevre düzenleme projesi hazırlanmıştır.
- ✓ 2015 yılında temin edilen; 10 adet Selçuklu kamelya, 300 adet Oturma bankı, 100 adet Piknik masası ve 25 adet Çeşmeden oluşan kent mobilyalarını ihtiyaç duyulan yerlere kurulu devam etmektedir.
- ✓ Vatandaşlarımızdan gelen talepler değerlendirilmek üzere arşivlenmektedir.
- ✓ Park ve bahçelerin düzenli olarak sulama, biçme, bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ✓ Park alanı olarak belirlenen alanlara levhalar dikilmiştir.
- ✓ Tehlike arz eden eski çocuk oyun park grupları söküldü.
- ✓ İstasyon Mahallesi Zambak Anaokulu ve Selahaddin-i Eyyubi Parkı civarında biriken ve su baskınlarına sebep veren yüzey sularının tahliyesi, park ve bahçeler müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından döşenen yaklaşık 1000 metrelik boru hattıyla DSİ'ye ait su kanalına bağlandı.
- ✓ Yeşil alanların bakımları gerçekleştirildi.

## **İ. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 11'i ulusal basında olmak üzere **toplam 25 görüntülü haber**,
- ✓ 205 adet yazılı ve resimli haber,
- ✓ 1710 adet Sosyal Medya paylaşımı,
- ✓ 82 adet video tasarım ve paylaşımı hazırlanarak yayınlandı.
- ✓ 12.710 adet fotoğraf sosyal medyada paylaşıldı.
- ✓ 1.002.456 adet fotoğraf çekimi yapıldı.
- ✓ Tasarım hizmetleri kapsamında;
  - **5** Dergi
  - **3** Gazete
  - **45** Adet Raket
  - **250** Adet afiş tasarımı
  - **230** Adet billboard tasarımı
  - **1050** Adet sosyal sosyal medya tasarımı
  - **45** Adet etkinlik broşür ve afiş tasarımı yapılmıştır.
- ✓ 01 Ocak 2015 ve 31 Aralık 2015 tarihleri arasında Bilgi ve belgelere erişimi sağlanan 153 adet başvuru yapıldı,
- ✓ 2015 yılında BİMER vasıtasıyla 12 adet başvuru yapıldı.

## **J. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- 2015 yılında;
- ✓ 1 adet Konser,
- ✓ 6 adet Seminer, Sempozyum ve Konferans,
- ✓ 1 adet yarışma,
- ✓ 1 ay boyunca Ramazan İftar Programı,
- ✓ Kimsesiz Çocuklara iftar programı,
- ✓ Maddi Durumu iyi olmayan ailelerimizin 400 çocuğu sünnet ettirildi,
- ✓ Okullara kırtasiye yardımı,
- ✓ Eğitime destek kapsamında deneme sınavları gerçekleştirildi,
- ✓ Anne Üniversitesi hayata geçirildi,
- ✓ Farklı alanlarda 6 değişik program gerçekleştirildi.

## **K. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ Belediye web sayfası formatı yenilenerek hizmete sunulmuştur. Yıl boyunca web sayfası güncellemeleri ve arızaları birimimizce yürütülmüştür.
- ✓ E-imza temin edilen personellerimize [adi.soyadi@tusba.bel.tr](mailto:adi.soyadi@tusba.bel.tr) formatında e-posta adresleri oluşturulmuştur.
- ✓ Web sayfamızda tüm birimlerimize ayrı ayrı bilgilendirme sayfaları oluşturularak, birimlerimize yetki verilmiştir.
- ✓ Kürtçe ve İngilizce web sayfamız hizmete sunulmuştur.
- ✓ e-belediye otomasyon sistemi çalışmaları 2015 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir
- ✓ 2015 yılında toplam 78 personelimize e-imza temin edilmiş, 14-25 Aralık 2015 tarihlerinde yetkili firma tarafından eğitimleri tamamlanmıştır. 2016 yılı başında pilot uygulamalarına başlanmıştır.
- ✓ PDKS 26/10/2015 tarihinde muayene kabul işlemleri yapılarak sistem hizmete sunulmuştur. Tüm personellere Personel Giriş Kartı basılarak dağıtılmıştır.
- ✓ 14/04/2015 tarihinde NVİ Genel Müdürlüğü ile KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) sözleşmesi imzalanarak, Yazı İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetine sunulmuştur.
- ✓ Başkanlık bina içi ve çevresine Kamera Güvenlik Sistemi kurulmuş, daha sonra bu sisteme PDKS kameraları, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kameraları da dâhil edilmiştir.
- ✓ Araç takip sistemi, Telsiz sistemin, fortinet güvenlik sistemi, Fortyanalyzer takip sisteminin sorunsuz çalışmaları için gerekli faaliyetler sürdürüldü
- ✓ Birimlerimize alınacak bilgisayar ve donanımlarına ait teknik şartnameler hazırlandı,
- ✓ Bilgisayarların internet bağlantıları, arıza bakım ve onarımları yapıldı, Server odasına 1 adet yedekleme Ünitesi ve Local Server kurularak kayıt işlemleri başlatılmıştır.
- ✓ Belediyemizin toplantı, sunum ve konferanslarında kullanılmak üzere 1 adet Seyyar Ses sistemi satın alınmıştır.

## **L. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ **Kalecik Seyir Tepesi** Projesi 13.07.2015 tarihinde DAKA'ya sunulmuştur. Sunulan projemiz onaylanmış olup sözleşme yapılması için istenen evraklar DAKA'ya teslim edilmiştir.



- ✓ **“Ayanis Kalesinin Turizme Kazandırılması projesi”** 13.07.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Sunulan projemiz onaylanmış olup sözleşme yapılması için istenen evraklar DAKA’ya teslim edilmiştir.
- ✓ **Tuşba Proje Okulu”** 31.03.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Projemiz kabul edilerek 31.07.2015 - 06.08.2015 tarihleri arasında 5 günlük bir eğitim Belediyemiz meclis salonunda verilmiştir.
- ✓ **Umutlar Tuşba Belediyesi İle Yeşeriyor Projesi** Park Ve Bahçeler Müdürlüğü işbirliği ile hazırlanmıştır.
- ✓ **“Tuşba İlçesi Sahil Hattının Yeniden Yapılandırılması Projesi”** Park ve Bahçeler Müdürlüğü koordinesinde hazırlanarak 15.05.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Söz konusu proje Belediyemiz adına kabul edilerek uygulanmış ve 25.07.2015 tarihinde tamamlanmıştır.
- ✓ **Tuşba Belediyesi Hizmette Sınır Tanımayan Projesi** Park ve Bahçeler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır. Hazırlanan Proje 10.04.2015 tarihinde SODES ve Kalkınma Bakanlığı’na sunulmuştur. Onaylanan projemiz uygulanmış ve tamamlanmıştır.
- ✓ **“İskele Sahil Rekreasyon Projesi”** Park Ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından hazırlanarak 02.03.2015 tarihinde Erzurum Doğu Anadolu Projesi (DAP) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığına sunulmuştur. Proje bütçesinin tamamı Erzurum Doğu Anadolu Projesi (DAP) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından karşılanmıştır. 17.12.2015 tarihinde ihalesi gerçekleştirilmiştir
- ✓ **“ Tuşba Halkı Sosyal ve Ekonomik Yönden Güçleniyor Projesi ”** 04.12.2015 tarihinde AB’ye (Avrupa Birliği- Belçika) sunulmuştur.
- ✓ **“Van Temiz Bir Sahili Hak Ediyor Projesi”**, 17.12.2015 Tarihinde Avrupa Birliği’ne (AB) sunulmuştur.
- ✓ **“Tuşba’da Kadınlara Yönelik İş Geliştirme Ve Mesleki Eğitim Merkezi (TUŞMEK) Projesi”** nin Ön Başvurusu 10.06.2014 tarihinde Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği (AB) koordinasyon Dairesi Başkanlığına Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından sunulmuş, ön değerlendirmeden geçen Projenin son hali Plan ve Proje Müdürlüğümüz personeli tarafından hazırlanarak 14.14.2015 tarihinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği (AB) Koordinasyon Dairesi Başkanlığına Sunulmuştur.
- ✓ **Güneş Enerjisi Sistemi projesi** arşivimizde mevcut olup, Güneş Enerjisi Santrali ile ilgili hazırlık ve girişimlerimiz devam etmektedir.
- ✓ **“ Mavi Bayrak Standartlı Plaj Projesi”** Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Koordinatörlüğünde, Plan Ve Proje Müdürlüğü ile Park Ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından müşterek olarak hazırlanarak 08.01.2016 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığına sunulmuştur.
- ✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Müdürlüğümüz personeli tarafından hazırlanan **“Anne Üniversitesi”** projesi 15.12.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur.
- ✓ **“Gezici Anaokulu Ve Öksüz Yetim Çocuklar İçin Kreş İle Anaokulu Birleştirilmiş Projesi”** hazırlanmıştır.
- ✓ **“Yer Altı Çöp Ve Atık Toplama Sistemi Projesi”** hazırlanmış, uygun hibe ve fon programları dahilinde ilgili kurumlara sunulacak veya ilgili Bakanlıklardan talep edilecektir.
- ✓ **“Temel ve İleri Düzey Bilgisayar Teknolojileri Projesi”** Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.
- ✓ **“Biyodizel-Bal Üretimi Projesi”** hazırlanmıştır.
- ✓ **“Akıllı Kent Projesi ”** Müdürlüğümüzce üzerinde çalışılmaktadır.

- ✓ için “**Ayaklı Tandır Projesi**” nin ilçemiz halkının hizmetine sunulması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.
- ✓ “**Solucan Gübresi Projesi**” ile ilgili çalışmalar Müdürlüğümüzce başlatılmış olup bu konu ile ilgili Isparta Süleyman Demirel Üniversitesi öğretim görevlileri ile işbirliği ve iletişim devam etmektedir.
- ✓ Erasmus Programı kapsamında Mesleki Eğitim adı altında hazırlık aşamasında olan proje çalışmamız devam etmektedir.

#### **M. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz yaptığı toplantılarda **329 adet meclis kararı** alınmıştır.
- ✓ 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında Belediye Encümenimiz toplam **259 adet encümen kararı** alınmıştır.
- ✓ 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak, toplam **1076 adet müracaat alınarak nikahları** kıyılmıştır.
- ✓ 2015 yılında 5615 adet gelen evrak, 2919 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

#### **N. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ 2015 yılında toplam **1547 adet** ruhsat denetimi yapılmış ve **1049 adet** uygunsuzluk tutanağı tutularak tebliğ edilmiştir.
- ✓ 2015 yılında 206 adet başvuru karşılığında 97 adet işyeri ruhsatı verilmiş, 109 adet başvuru reddedilmiştir.
- ✓ Zabıta birimlerince toplam 1845 adet rutin denetim gerçekleştirilmiştir.

#### **O. KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ Kız çocuklarının eğitimlerinin yarıda bıraktırlarak erken yaşta evlendirilmelerinin önlenmesi amacıyla tüm mahalle muhtarları ile Çolpan, Yaylıyaka, Şahgeldi, Sağlamtaş ve Çakırbey Mahallelerinde eğitim semineri verilmiştir.
- ✓ 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle seminer verildi.
- ✓ Anneler günü programı yapılmış, yılın annesi seçilen 4 anneye hediye verilmiştir.
- ✓ Bardakçı ve Kalecik mahallerinde kadınlara yönelik iş imkanlarının sağlanması, üretecekleri ürünlerin pazarlanması, emeklerinin görünür kılınması ve daha çok hangi iş alanlarında imkanların oluşturulması ile ilgili anket çalışmaları sürdürülmüştür.
- ✓ Hoş Geldin Bebek Hoş Geldin Melek Projesi kapsamında ailelerimize ziyaretler yapılım ve hediyeleri takdim edilmiştir.
- ✓ Abdurrahmangazi ve Altıntepe mahallelerinde kadınlara kanser seminerleri verildi.
- ✓ Yazar şair Dr. Senai DEMİRCİ'nin katılımıyla Kadına Karşı Şiddet'in Önlenmesi günü programı düzenlenmiştir.

#### **P. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ Belediyemizi Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN ziyaret etmiştir.
- ✓ Belediyemizi Başbakanımız Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU ziyaret etmiştir.
- ✓ Başbakanımız Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU iftar programında vatandaşlarımızla buluştu.
- ✓ Bölgemizdeki 550 kanaat önderine yemek programı verildi.
- ✓ 24 Kasım Öğretmenler Günü programı yapıldı.
- ✓ Engelli 2 vatandaşımıza akülü tekerlekli sandalye hediye edildi.

## **2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

2014 yerel seçimleriyle kurulan Tuşba Belediyesi, 2014 yılında başlattığı yapılanma sürecini 2015 yılında tamamlayarak, belediyecilik hizmetlerini sunmaya devam etmiştir. İlçemizde ihtiyaçların yerinde tespit edilmesi ve çözüme kavuşturulması önceliğimiz olmuş, karar organlarımız, personelimiz ve yöneticilerimizin gayretiyle beklenen hizmetlerin üzerinde bir çalışma gerçekleştirilmiştir.

## **3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ**

Tuşba Belediyesi 2015 yılı gelir ve gider bütçesini 40.000.000 TL olarak belirlemiş ve çalışmalarına başlamıştır. 2015 mali yılı bütçe uygulamaları sonucu; İdare Öz Gelirleri **37.236.184,03** TL olmuş, Öz Giderleri **41.669.583,22** TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe gelirleri değerlendirildiğinde; 40.000.000 TL olan bütçenin **37.236.184,03** TL olarak kesinleştiği ve **bütçe performansının % 93** olduğu görülmüştür.

2015 yılı gider bütçesinde öngörülenin üzerinde harcama gerçekleşmiş, **41.669.583,22** TL ile **% 104** oranında gerçekleşme olmuştur. Bütçe gerçekleştirmelerinde **4.433.399,19** TL eksik ödeneğimiz kalmıştır.

## **4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRMESİ**

2015 yılında yatırımlarının ve faaliyetlerin takibi sürekli toplantılarla takip edilerek değerlendirilmiştir. 2015 yılında Kurumsal Performans Planına uygun olarak, aylık veya üçer aylık periyotlarla bütçe ve iş programı takip ve değerlendirilmesi, yapılan düzenli toplantılarla değerlendirilmiştir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

- İdarenin Yönetim kadrosunun deneyimli ve çalışma arzusunda olması,
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olması
- Yönetimin mevzuata hakim olması,
- Üst Yöneticinin akademisyen olması, Üniversite ile ilişkilerin geliştirilmesi yönünde isteği ve işbirliği arzusu,
- Çağdaş yönetim, yaklaşım ve tekniklerinin kullanılarak iletişimin güçlü olmasının sağlanması,
- Hizmet alanımızdaki kırsal bölgeyi iyi tanıyan personellerin olması,
- Kendi Karar organının olması, kararların ihtiyaçlara paralel olarak yerelde alınması nedeniyle hızlı ve etkin olunması,
- Sistemli çalışma mantığına ve sürekli iyileştirmeye inanan personelin bulunması, deneyimli ve bilgili yönetici potansiyeli.
- Vatandaşın beklenti ve katılımına önem veren yönetim anlayışının olması,
- Her kesimi kucaklayan, acıları ve sevinçleri paylaşan, hizmette sınır tanımayan, dinleyen ve çözüm üretmeye çalışan bir belediyecilik anlayışının hâkim olması,
- Devlet ve Hükümet politikalarıyla uyumlu bir hizmet anlayışının benimsenmesi,
- Yapılan iş ve işlemlerin Yasal mevzuatlara uygun olması,
- Vatandaş odaklı çalışıyor olması,
- Belediyemizin yeni kurulması, borçsuz olması ve ödemelerin zamanında yapılması,
- Üst yönetim ile personellerin çalışmalarının uyumlu olması
- Özerk Bütçeye sahip olunması, Bütçe ve buna paralel olarak çalışma programlarının İdare tarafından ihtiyaçlar gözetilerek hazırlanması,
- Sunulan hizmetlerin, faydalanıcılar tarafından dikkatle takip edilmesi,
- Bilgi edinme bilincinin toplumda gelişmesi ve bilgilendirme faaliyetlerine İdarenin önem vermesi,
- İl Özel İdaresinden devralınan güncel ve sağlıklı bir envanterin bulunması,
- İdare ve çalışanların Belediyenin gelişmesi yönünde bilinçli ve arzulu olması,
- İlçenin sorunlarını bilen ve takip eden idari, politik ve teknik yapının bulunması, hükümet ve Devlet politikalarıyla uyumlu çalışmalar yürütülmesi,

- İdarenin hiçbir zümrenin baskısı altında kalmadan işlemlerinin kanun ve yasalara göre işleme koyması ve şeffaf şekilde çalışmaların yürütülmesi,
- Mali işlerde çalışan personelin deneyimli olması
- Kullanılan bütçe ve muhasebe programı ile gelir getirici birimlere ait programların güncel ve uyumlu olması
- İlçe halkının ihtiyaç ve taleplerini birebir diyaloglarla tespit ve teşhis edebilmesi,
- Hizmetlerin en şeffaf şekillerde halka açık yapılmasından dolayı hesap verebilirlik,
- Personel sayısının fazla olmaması,
- Belediyemizin kendi hedef ve ilkelerini benimsemiş personelini seçme avantajına sahip olması,
- Belediyemizin kuruluşundan önce yerel yönetimlerde görev yapmış personellerin İdaremizde göreve getirilmesi,
- Belediyemiz Yönetimin ilimizdeki daha önceki Belediyelerden farklı olarak, hizmet amaçlı göreve geldiğinden birçok kalıcı eser ve hizmet yapılabileceği

## **B. ZAYIFLIKLAR**

- İdari Teşkilatlanmanın tamamlanamaması,
- Belediye kendi hizmet binasının olmaması,
- Mevcut yerleşkedeki binaların dağınık olması,
- Alanında uzman kalifiye personel sayısının yeterli olmaması ve Hizmet alanlarına yönelik uzmanlık isteyen bazı mesleklerde yetişmiş eleman ihtiyacının eksikliği ve halen geçişlerinin sağlanamamış olması.
- Norm kadroya ve ihtiyaca uygun olarak nitelikli personel ihtiyacının karşılanamaması veya tamamlanamaması,
- Belediye gelirlerinin sunulması gereken hizmetlere yeterli gelmemesi,
- Belediyenin yeni kurulması ve kurumsal kültür bilincinin henüz yerleşmemesi,
- Kurumiçi iletişim ve koordinasyonun arzulanan düzeyde olmaması,
- Kamu kurumları ve kuruluşları arasında koordinasyon, iletişim yetersizliği ve bilgi paylaşımının zayıf olması,
- Genel olarak Kamu yönetiminin dağınık yapısı, benzer fonksiyonları icra eden kurumlar için ulusal mevzuat birliğinin henüz sağlanamaması,
- Raporlama sisteminin sağlıklı işletilememesi veya yürümemesi,
- Araç, gereç ve donanım altyapısının yetersiz olması.
- Belediyenin yeni kurulmasından dolayı bir yatırım programının olmaması, özel taleplerin çoğalması.

## **C. DEĞERLENDİRME**

2014 yerel seçimleriyle kurulan Belediyemiz, Kurumsallaşma çalışmalarını 2015 yılında tamamlamış ve hizmet önceliklerini gözeterek hizmet vermeye gayret etmiştir.

2015 yılında öncelikle hizmet ihtiyaçları çerçevesinde insan kaynağı ihtiyaçlarımız karşılanmıştır.

2015 yılı içinde mevzuatla yapılan düzenleme kapsamında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü fesh edilerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlanmış, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü oluşturulmuştur.

2015 yılında personellerimizin demirbaş ihtiyaçları önemli ölçüde tamamlanmış, bilgisayar ve donanımlarına ilişkin ihtiyaçlar tamamlanmıştır.

İlçemizin temizlik işlerinin yürütülmesi ve aksamaması amacıyla gerekli çalışmalar tamamlanarak hizmet verilmiştir.

E-belediye uygulamasına geçilmiş, bu kapsamda 78 personelimize e-imza temin edilerek EBYS sisteminde ıslak imzasız evrak hazırlama ve takibi eğitimleri tamamlanarak 2016 yılında pilot uygulamalar başlatılmıştır.

Belediyemiz web sitesi güncellenmiş, yılıçinde İngilizce ve Kürtçe yayılımımız hizmete sunulmuştur.

Belediyemiz İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak birimlerimizle paylaşılmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda eylem planı takip edilmektedir.

2016 yılı Bütçe, İş programı ve buna bağılı olarak 2016 Yılı Kurumsal Performans Planı kasım ayı meclisince görüşülerek kabul edilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde proje hazırlık birimi oluşturulmuş, birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda, ihtiyaçlar da gözetilerek projeler hazırlanarak ilgili finans kaynaklarına sunulmuştur. Ayrıca bir proje havuzu oluşturma çalışmalarımız devam etmektedir.

Tüm birimlerimiz 2015 yılında imkânlar dâhilinde hizmetlerini yerine getirmiş, 2015 yılında sosyal projelere de ağırlık verilmiştir. Bu kapsamda önemli gün ve haftalarda halkımızla birlikte etkinlik, toplantı, seminerler düzenlenerek sürdürülmüştür. Ramazan ayında iftar çadırları kurularak ramazan boyunca iftar verilmiş, iftar sonrası sosyal etkinlikler düzenlenmiştir.

İlçemizde öncelikli olarak mevcut ancak hasarlı parklarımız onarılarak hizmete sunulmuş, yapılan proje çalışmalarısıyla yeni parklar kazandırılmış ve bu çalışmalarımız 2016 yılında da tüm hızıyla devam edecektir.

2015 yılında; yeni kurulan ilçemizde ihtiyaç duyulan hizmetlere karşın Belediyemizin bütçe, fiziki ve beşeri imkânlarının yetersiz olması bazı güçlükler oluştursa da ilçemizin layık olduğu en iyi hizmeti sunmaya Belediyemiz devam edecektir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Belediyemizin yeni kurulması nedeniyle, beklenen hizmetlere karşın bütçesinin yetersiz olması sıkıntılar oluşturmaktadır. Özellikle yeni kurulan belediyelerde geçiş dönemimde bütçe kaynaklarında iyileştirme yapılması uygun olacaktır.
- ✓ Belediye hizmetlerinin geçici personeller yerine kadrolu ve kalıcı personeller vasıtasıyla sürdürülmesi, bu personellerin görev konularında uzmanlaşmasına destek verilmesi gerekmektedir
- ✓ Birimlerdeki personel görevlendirmelerinin personelin uzmanlık alanına paralel yapılması uygun olacaktır. Özel uzmanlık gerektirmeyen personeller arasında hizmetleri aksatmayacak şekilde rotasyon çalışması yapılmalıdır. Böylece her personelin tek görev yerine değişik görevleri de yapabilecek kabiliyete getirilmesi İdarenin yararına olacaktır.
- ✓ Personellerin belediye kanunu ve hizmetlerinin sürdürülmesi konusunda eğitimden geçirilmesi gerekmektedir.
- ✓ Yeni yıl öncesi, birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda hizmetiçi eğitim planları oluşturulmalı ve yıl içinde programa uygun olarak eğitimler düzenlenmelidir.
- ✓ Görevli personellerimize planlanan hizmetiçi programı dahilinde, mevzuatlar hakkında gerekli eğitimlerin verilerek yeterli hale gelmesi sağlanabilir
- ✓ Düzenli periyodik toplantılarla birimlerin koordinasyonunun etkinleştirilmesi sağlanabilir. Kurumun başarıya ulaşabilmesi için birimler arası iş birliği ve diyalog artırılmalıdır.
- ✓ Kalıcı personel istihdamı sağlanabilir
- ✓ İlçemizde kişi başına düşen yeşil alan seviyesini arttırmak amaçlı her yıl yaklaşık 10.000 m<sup>2</sup> lik alanın kazandırılması amaçlanmıştır.
- ✓ Mevcut parkların bakım, onarım ve temizlik işleri için park görevlilerinin sürekli istihdam edilme, yeşil alanlardaki tahribatların engellenmesi amacıyla halkın bilinçlendirme çalışmaları konusunda bilgilendirici slogan içerikli broşür ve el ilanları bastırılıp dağıtılması çalışmaları sürdürülmelidir.
- ✓ Belediyemize kazandırılması düşünülen projeler için diğer birim Müdürlükleri ile yakın işbirliği diyalog ve yardımlaşma içinde bulunulması başarıyı arttıracaktır.
- ✓ Birimlerimizin ihtiyacı doğrultusunda uzman personel (Psikolog, Çocuk Gelişimcisi, Sağlık memuru, Rehberlik ve Danışmanlık uzmanı gibi) personellerinin alınması tamamlanmalıdır.
- ✓ Belediye duyurularının daha etkin olması amacıyla için mahallelerde iletişim araçlarının oluşturulması/düzenlenmesi uygun olacaktır.



---

# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

---

## A) GENEL BİLGİLER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesi ve 22.02.2007 tarihli,26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümlerine da-yanarak Tuşba Belediye Meclisininin 05.04.2014 tarih kararı gereğince kurulmuştur.

### Müdürlüğümüz tarafından yürütölen iş ve işlemler

- Personel Özlük İşlemleri
- Personel Tahakkuk İşlemleri
- Personel Hizmet İçi Eğitim İşlemleri
- Personel Kimlik ve Takip İşlemleri
- Personel Sosyal Etkinlik İşlemleri
- Personel Disiplin Kurulu İşlemleri
- Personel İş Güvenliğı İşlemleri
- Personel Toplu Sözleşme İşlemleri

### MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ ÖZLÜK İŞLERİ

- • Kadro İhdas, Aktarma ve Değışiklik İşlemler
- • Memur Terfi ve İntibak İşlemler
- • Memur Nakil İşlemleri
- • Memur Açıktan Atama İşlemleri
- • Vekâlet İşlemleri
- • Atama ve Görevlendirme İşlemleri
- • Memur Emekli İşlemleri
- • Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel E-Bildirge

### (Sosyal Güvenlik Kurumu) İşlemleri

- Personelle ilgili Mahkeme Kararları

- İşçi Özlük İşlemleri
- İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri
- Sözleşmeli Özlük İşlemleri

#### **MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ**

- Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları Maaş Tahakkuk İşlemleri
- Memur Maaş Tahakkuk İşlemleri
- İşçi Maaş ve Mesai Tahakkuk İşlemleri
- Memur Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri
- Memur-İşçi İcra takip ve İşlemleri
- Kıdem ve İhbar Tazminatı Hesaplamaları
- Memur-İşçi Yolluk – Harcırah İşlemler

#### **HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞLEMLERİ**

- İl Dışı Eğitimleri
- Kurum İçi Eğitimleri
- Kurum Dışı Eğitimleri

#### **PERSONEL DEVAM TAKİP SİSTEMİ VE İZİN İŞLEMLERİ**

- Personelin Giriş-Çıkış Raporlarının Takibi
- Personelin Her Türü İzin İşlemlerinin Takibi ve İşlenmesi

#### **DİĞER İŞ VE İŞLEMLER**

- Memur – İşçi Toplu Sözleşme Çalışmaları
- Personel Sosyal Etkinlik İşlemleri
- Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmalar
- Personel ve Meclis Üyeleri Kimlik Kartı İşlemleri

## Teşkilat Yapısı



## FİZİKSEL KAYNAKLAR

SIRA NO	CİHAZIN PROGRAMIN ADI	MİKTARI	AÇIKLAMALAR
1	Masa Üstü Bilgisayar	10	
2	Yazıcı	5	
3	Telefon	7	2 si fonksiyonlu yazıcı
4	Fotokopi Makinesi	1	Çok fonksiyonlu
5	Dizüstü bilgisayar	2	

## İNSAN KAYNAKLARI

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
<b>Müdür</b>	GİH	Memur	<b>1</b>
<b>Şef</b>	GİH	Memur	<b>1</b>
<b>Memur</b>	GİH	Memur	<b>1</b>
<b>İŞÇİ</b>	Sürekli İşçi	Büro Hizmeti	<b>4</b>
<b>Hizmet Alımı (İşçi)</b>	Büro	İşçi (Hizmet Alımı)	<b>4</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>11</b>

### B) AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. İnsan kaynakları Müdürlüğüne görev veren yürürlükteki yasalara göre Müdürlüğün iki yönlü bir niteliği bulunmaktadır.

1. Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.
2. Kurumun insan kaynakları yapısını güçlendirmek. Nitelikli personel istihdam etmek.
3. Personeli yetiştirmek, iş deneyimlerini artırmak.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Harcama Kalemi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
Temel Maaşlar Meclis	760.000,00	744.548,07	15.451,93
Temel Maaşlar Memur	3.680.000,00	3.680.000,00	0,00
Temel Maaşlar İşçi	4.725.720,57	4.725.720,57	0,00
Sigorta	3.250.000,00	3.247.454,89	2.545,11
Tük. Yön. Malzeme Alımı	8.772,34	7.096,83	1.675,51
Yolluklar	38.500,00	35.577,45	2.992,55
Hizmet Alımları	1.054.727,66	1.054.727,66	0,00
Mamul Mal Alımları	18.000,00	11.407,30	6.592,70
<b>TOPLAM</b>	<b>13.535.720,57</b>	<b>13.506.532,77</b>	<b>29.187,80</b>

### 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Müdürlüğümüz norm kadrolu memur bazında sayısı 308, Sürekli işçi kadrosunda 154 işçi norm kadrosuna sahiptir. Başkanlığımız Belediyemizin fiziki yapısını da göz önünde bulundurarak öncelikle ihtiyacı olan Birim Müdürleri daha sonra da GİH personeli Kurumlar arası geçişle yılsonu itibari ile 46 memur çalışanı vardır. İnsan Kaynaklarına naklen geçişi yapılan memurları birimlerinin ihtiyacı kadar dağılım sağlamaya çalışarak birim müdürlerinin iş ve işlemlerini sağlıklı yürütmeleri için aşamalı olarak öncelikle gerekli personel transferi sağlanmaktadır.

2. İl Özel İdaresinde kalan 73 sürekli işçilerden 2'si başka kurumlara geçmiş, 1 işçi emekliye ayrılmış 1 işçide naklen gelmiştir. 71 sürekli işçi kadrosunda çalışmamız mevcuttur. Bu işçilerden 12' si büro görevlisi, 6 kişi genel temizlik işleri, 20 kişi şoför ve operatör diğer işçiler destek hizmetleri kapsamında bina ve mal bakıcısı, pozisyonlarında çalışmaktadırlar.

2. Bürolarda yetersiz olan büro çalışmamızın eksikliklerinin giderilmesi için 15 büro elemanı hizmet yolu ile çalıştırmak suretiyle büro hizmetlerinin aksamaması için gerekli olan tedbirler alınmıştır. İhtiyaç olması halinde yeni hizmet alımına ekleme yapılacaktır.

3.Belediyemizin ihtiyaç duyduğu teknik elemen ihtiyacının karşılanması için Başkanlığımız düzeyinde değerlendirme devam etmektedir. 2015 yılın ilk yarısında Belediyenin öncelikli ihtiyaç duyduğu 10 çeşitli branşta 26 sözleşmeli teknik personel ile sözleşme imzalanmıştır. İhtiyaca göre yeni sözleşmeli istihdamı olacaktır.

4.Belediyede çalışan personelin bilgi kabiliyet ve iş deneyimlerine uygun işlerde bürolarda verimli çalışmaları yapmaları için Başkanlığa tekliflerde bulunmak.

5. Belediyemize dolayısıyla İnsan Kaynakları Müdürlüğümüze yoğun iş talepleri gelmektedir.

6. 2015 yılı 5 değişik alanda e faaliyeti düzenlenmiş olup, Türkiye Belediyeler Birliğinin düzenlenmiş olduğu personelimiz ilgili seminerlere katılmaktadır. Personel ile aylık iş kontrol ve standartları toplantıları yapılarak, personel talepleri ile personeli motive edici çalışmalar yapılacaktır.

Müdürlüğümüz; Tuşba Belediyesinde sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması için Belediye İş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmasından atanmasına, nakillerine, ilerlemelerine, ve maaş işlemleri SGK ilişkilerinin düzenlenmesine, sözleşme sorunlarının çözümüne ve emeklilik işlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini kanun tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yürüten, personelin niteliksel düzeyinin artırılması için hizmet içi eğitim veren bir birimdir.

## C- Faaliyet-Proje Ve Hizmetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

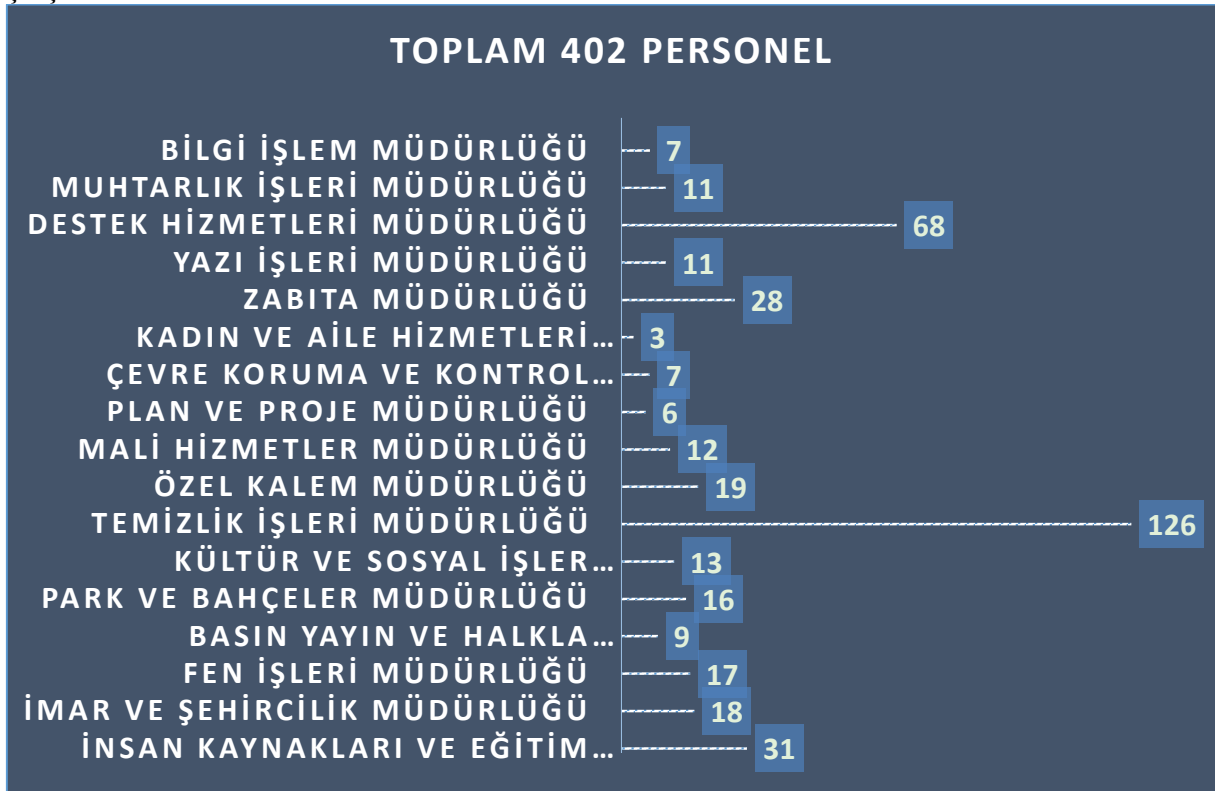
Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne görev veren yürürlükteki yasalara göre iş ve işlemler yürütmektedir.

Memur işçi maaş ve diğer özlük hak ve hak edişleri zamanında ve kanuni sınırları içinde zamanında yapılmaktadır.

Müdürlükteki kadro ve personel durumu ve işin yoğunluk derecesini dikkate alarak mevcut birimler ile kurulacak birimler için kadro talebinde bulunmaktadır.

Personelin iş ve bilgi kabiliyetini geliştirici kurs ve eğitim faaliyetlerini düzenleyecektir.

Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak, bütçeyi kanuni çerçevede harcanmaktadır.



PERSONEL DAĞILIM TABLOSU				
1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür (VEKALET)	1	31
		Kadrolu Memur ve İşçi	20	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel+Güvenlik	9	
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür (VEKALET)	1	18
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	7	
		Hizmet Alımı Personel	8	
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	17
		Kadrolu Memur ve İşçi	9	
		Sözleşmeli Personel	6	

		Hizmet Alımı Personel	1	
<b>4</b>	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>9</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	6	
<b>5</b>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>16</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	3	
		Sözleşmeli Personel	2	
		Hizmet Alımı Personel	10	
<b>6</b>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>13</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	9	
<b>7</b>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>126</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	4	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	120	
<b>8</b>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>19</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	3	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	15	
<b>9</b>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>12</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	6	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	4	
<b>10</b>	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>6</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	2	
		Hizmet Alımı Personel	1	
<b>11</b>	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>7</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	1	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	4	
<b>12</b>	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>3</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	1	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	1	
<b>13</b>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>28</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	8	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	19	
<b>14</b>	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>11</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	7	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	3	
<b>15</b>		Müdür	1	<b>68</b>

	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kadrolu Memur ve İşçi	29	
		Sözleşmeli Personel	0	
		Hizmet Alımı Personel	38	
<b>16</b>	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>11</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	1	
		Sözleşmeli Personel	3	
		Hizmet Alımı Personel	6	
<b>17</b>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür	1	<b>7</b>
		Kadrolu Memur ve İşçi	2	
		Sözleşmeli Personel	1	
		Hizmet Alımı Personel	3	
<b>TOPLAM</b>		<b>Başkan - Başkan Yrd. - Müdür</b>	<b>17</b>	<b>402</b>
		<b>Kadrolu Memur ve İşçi</b>	<b>102</b>	
		<b>Sözleşmeli Personel</b>	<b>26</b>	
		<b>Hizmet Alımı Personel</b>	<b>257</b>	

---

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

---

## A) GENEL BİLGİLER

Aşağıda belirtilen görevler, Malî Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) 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.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek. (İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Hükümlerine göre)
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. (İdarenin bütünü açısından Koordinasyon ve Teknik destek anlamında)
- n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	11 adet	Muhtelif	
Dizüstü Bilgisayar	1 adet		
Yazıcı	7 adet	Muhtelif	
Fotokopi Makinası	7 adet	Muhtelif	
Faks	1 adet	Karel	
Telefon	5 adet		
Güç Kaynağı (UPS)	6 adet	Muhtelif	
<b>TOPLAM</b>	<b>38 adet</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

## İnsan Kaynakları

ÜNVANI	HİZMET SINIFI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM
Müdür	GİH	X				1
Büro Personeli	GİH	X				3
Büro Personeli			X			1
Büro Personeli				X		3
Büro Personeli					X	4
<b>Toplam</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyenin stratejik plan ve performans planı, bütçe ve kesin hesabı, gelir ve gider işlemlerinin yapılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması, faaliyet raporu, taşınır ve taşınmazların izlenmesi, yatırım programı, iç ve ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmeyi üstlenmiştir.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) PERFORMANS BİLGİLERİ

1-2015 Yılı Bütçesi Belediye Meclisinin 02.10.2014 tarih ve 74 sayılı kararları ile karara bağlandı.

2-2016 Yılı Bütçesi Belediye Meclisinin 28.10.2015 tarih ve 295 sayılı kararları ile karara bağlandı.

3-2016 Yılı Performans programı Belediye Meclisinin 26.10.2015 tarih ve 294 Sayılı kararları ile karara bağlandı. Kamuoyuna sunularak resmi web sitemizde yayınlandı.

4-2014-2019 Stratejik plan hazırlanarak Belediyemiz Meclisinin 26.09.2014 tarih ve 70 sayılı kararları ile karara bağlandı. Kamuoyuna sunularak resmi web sitemizde yayınlandı.

5-Muhasebe, Bütçe, Gelir Tahakkuk ve Tahsilât işlemleri ile ilgili mevzuatlar çevresinde yürütülmüştür

### 2) MALİ BİLGİLER

#### i. 2015 MALİ YILI BÜTÇESİ

##### c) GİDER BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	21.740.000,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	170.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	500.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	20.000,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZ.	10.000.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	50.000,00
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZ.	2.000.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00
10	SOS. GÜVENLİK VE SOS. YAR. HİZ.	5.520.000,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>40.000.000,00</b>

##### d) GELİR BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	
01	Vergi Gelirleri	14.000.000,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	100.000,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Giderler	0,00
05	Diğer Gelirler	25.900.000,00
06	Sermaye Gelirleri	0,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>40.000.000,00</b>

## ii. 2015 YILI KESİN HESAP

### c) GİDER BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ
01	Genel Kamu Hizmetleri	27.570.987,01
02	Savunma Hizmetleri	113.734,21
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hz.	1.086.151,38
05	Çevre Koruma Hz.	11.186,36
06	İskan ve Toplum Refahı Hiz.	6.765.115,19
07	Sağlık Hizmetleri	0,00
08	Dinlenme Kültür ve Din Hz.	2.109.856,71
10	Sos. Güv. Ve Sos. Yrd. Hz.	4.012.552,36
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>41.669.583,22</b>

### d) GELİR BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ
01	Vergi Gelirleri	3.410.298,76
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	110.830,74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	115.687,21
05	Diğer Gelirler	27.449.367,32
	<b>TOPLAM</b>	<b>31.086.184,03</b>
Not	2014 yılı Bütçesinden devredilen tutar	6.150.000,00
	<b>GENEL TOTPLAM</b>	<b>37.236.184,03</b>

### GELİR GİDER FARKI

Öz Gelir:	37.236.184,03
Öz Gider:	41.669.583,22
(-) Fark:	4.433.399,19

iii. **2016 MALİ YILI BÜTÇESİ**

i. **GİDER BÜTÇESİ**

KOD	AÇIKLAMA	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	36.830.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	100.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.500.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	850.000,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZ.	7.410.000,00
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZ.	310.000,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>48.000.000,00</b>

i. **GELİR BÜTÇESİ**

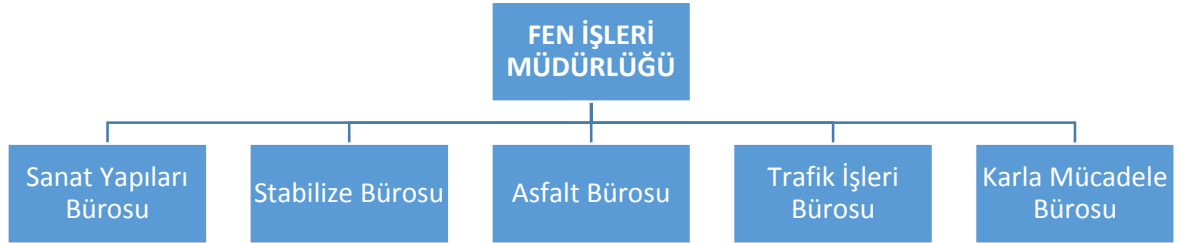
KOD	AÇIKLAMA	
01	VERGİ GELİRLERİ	14.748.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	224.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	300.000,00
05	DİĞER GELİRLER	32.728.000,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>48.000.000,00</b>

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından; program dahilinde köprü, menfez ve sanat yapılarına ait bakım ve onarımların keşfini hazırlamak, teknik ve idari işlerini yürütmek, hak edişlerini düzenleme, geçici ve kesin kabulleriyle beraber, kesin hesaplarını yapmak ayrıca tesviyeli yol onarımı, greyderli reglaj, malzemeli bakım ,stabilize kaplama yapılması ve belediyemiz hizmet alanındaki mahalle yollarının 1. ve 2. kat asfalt kaplama işi ile BSK ( sıcak asfalt) kaplama işleri , trafik levhalarının dikilmesi ve karla mücadele çalışmaları düzenlenmektedir.

### Teşkilat Yapısı



### Fiziksel Kaynaklar

<i>Kullanılan Program Adı</i>	<i>Miktarı</i>
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	<b>11 adet</b>
<b>Fotokopi Makinası</b>	<b>1 adet</b>
<b>Yazıcı</b>	<b>4 adet</b>
<b>Telefon</b>	<b>4 adet</b>
<b>El Telsizi</b>	<b>3 adet</b>

### İnsan Kaynakları

<i>Kadro Ünvanı</i>	<i>Hizmet Sınıfı</i>	<i>İstihdam Şekli</i>	<i>Sayısı(adet)</i>
<b>Müdür</b>		Memur	<b>1</b>
<b>Memur</b>	MEMUR	Memur (kadrolu - sözleşmeli )	<b>10</b>
<b>İşçi</b>		İşçi	<b>5</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>16</b>

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Tuşba İlçesi yol ağında trafik ulaşımının aksamadan sürdürülmesi ile beraber 2015 yılı iş programı çerçevesinde yol alt yapılarının iyileştirilmesi ve standardının yükseltilmesine ilişkin programın tamamlanması hedeflenmektedir.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Bütçe Tertibi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
0139.5.03.2.101	20.000,00	962,65	19.037,35
0139.5.03.2.202	20.000,00	0,00	20.000,00
0139.5.03.3.101	20.000,00	710,99	19.289,01
0139.5.03.8.601	2.000.000,00	1.984.584,72	15.415,28
0620.5.03.5.990	1.000.000,00	270.633,32	729.366,68
0620.5.03.7.390	1.520.000,00	1.145.639,94	374.360,06
1099.5.03.7.390	5.320.000,00	4.938.803,72	381.196,28
<b>TOPLAM</b>	<b>9.900.000,00</b>	<b>8.341.335,34</b>	<b>1.558.664,66</b>

2015 Yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz emrine ayrılan ödenek dışında (AFAD-Kültür ve Turizm Bakanlığı) üzerinden dış kaynak bütçelerinden hibe ödenekler alınmıştır. fakat ihale sürecinde olan işler aşağıdaki harcama tablosuna dahil edilmemiştir.

S. NO	FAALİYETİN ADI	2015 YILI ÖDENEĞİ (KDV Dahil)	2015 YILI HARCANAN (KDV Dahil)
1	YEŞİLSU PARKE (KİLİT) TAŞI YAPIM İŞİ	125.535,41	125.536,59
2	AĞARTI PARKE (KİLİT) TAŞI YAPIM İŞİ	168.019,16	163.059,62
3	YEŞİLKÖY MAHALLESİ PARKE (KİLİT) TAŞI YAPIM İŞİ	187.248,30	187.248,30
4	3 ADET PICK-UP 1 ADET BİNEK ARAÇ KİRALANMASI İŞİ	133.174,80	123.679,52
5	TUŞBA BELEDİYESİNE BAĞLI MAHALLE YOLLARINA BALANS MALZEMESİ ALIMI	912.130,56	912.130,56
6	TUŞBA BELEDİYESİ MAHALLE YOLLARI BİNDER KAPLAMA YAPIM İŞİ	2.205.066,00	2.205.066,00
7	TUŞBA İLÇESİ MUHTELİF YERLERE PARKE KİLİT TAŞI YAPIM İŞİ	3.303.981,12	3.303.981,12
8	TUŞBA İLÇESİ MUHTELİF YERLERE ASFALT YAPIM İŞİ	4.382.307,60	4.293.599,92
9	TUŞBA BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN İMAR YOLLARININ AÇILMASI ESNASINDA YOL İÇERİSİNDE KALAN VE TARAFIMIZCA YIKIMI GERÇEKLEŞTİRİLEN	289.454,00	289.454,00

	DUVARLARIN BAKIM ONARIM VE YENİDEN YAPTIRILMASI İŞİ		
10	TUŞBA BELEDİYESİ MUHTELİF MAHALLE YOLLARI BİNDER KAPLAMA YAPIM İŞİ	5.084.856,00	5.082.162,60
	<b>TOPLAM</b>	<b>16.791.772,95</b>	<b>16.685.918,23</b>

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- PARKE (KİLİT) TAŞI ÇALIŞMALARI



2015 yılı iş sezonunda Tuşba Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğümüzce 20 ayrı bölgede Toplam 141.781 m<sup>2</sup> Parke (Kilit) taşı döşenerek halkımızın daha ferah bir ortamda yaşamaları sağlanmıştır.

S.NO	MAHALLENİN ADI	YAPILAN PARKE TAŞI ÇALIŞMASI (m <sup>2</sup> )
1	KALECİK MAHALLESİ	6.250
2	A.GAZİ MAHALLESİ	2.000
3	AKKÖPRÜ MAHALLESİ	2.000
4	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	4.100
5	BEYÜZÜMÜ MAHALLESİ	24.466
6	ALABAYIR MAHALLESİ	1.212
7	ATMACA MAHALLESİ	1.464
8	ALAKÖY MAHALLESİ	44.390
9	AĞARTI MAHALLESİ	1.500
10	GÖLLÜ MAHALLESİ	12.269
11	GÜVEÇLİ MAHALLESİ	1.600
12	YUMRUTEPE MAHALLESİ	26.138
13	DİBEKDÜZÜ MAHALLESİ	1.750
14	GEDİKBULAK MAHALLESİ	3.697
15	ERMİŞLER MAHALLESİ	602
16	GÖLYAZI MAHALLESİ	878
17	YAYLIYAKA MAHALLESİ	2.633
18	ŞAHGELDİ MAHALLESİ	773
19	PİRGARİP MAHALLESİ	2.962
20	HIDIR MAHALLESİ	1.097
	<b>GENEL TOPLAM :</b>	<b>141.781</b>

## 2- ASFALT ÇALIŞMALARI (BSK)



2015 yılı iş sezonunda Tuşba Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğümüzce 9 Merkez Mahallede Toplam 434,811 m<sup>2</sup> Bitümlü Sıcak Asfalt Kaplaması yapılarak halkımızın ulaşım standardını geliştirerek daha ferah bir ortamda yaşamaları sağlanmıştır.

S.NO	MAHALLENİN ADI	YAPILAN ASFALT ÇALIŞMASI (m <sup>2</sup> )
1	KALECİK MAHALLESİ	20.831
2	A.GAZİ MAHALLESİ	119.912
3	SEYRANTEPE MAHALLESİ	61.406
4	İSKELE MAHALLESİ	56.378
5	AKKÖPRÜ MAHALLESİ	6.131
6	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	30.473
7	İSTASYON MAHALLESİ	23.952
8	ALTINTEPE MAHALLESİ	100.496
9	BEYÜZÜMÜ MAHALLESİ	15.232
	<b>GENEL TOPLAM :</b>	<b>434.811</b>

## 3- STABİLİZE

**VAN'IN YÜKSELEN DEĞERİ**

**TUŞBA BELEDİYESİ ÇALIŞIYOR**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE  
YAPILAN STABİLİZE YOL ÇALIŞMALARIMIZ  
GEDİKBULAK MAHALLESİ

[www.tusba.bel.tr](http://www.tusba.bel.tr)

[/tusbabeltr](#)



2015 yılında ilçemizde tesviye, iyileştirme-onarım ve stabilize kaplama çalışmaları yapılmıştır. Fen İşleri Müdürlüğümüzün ihale yöntemi ile temin ettiği konkasör malzeme , idare iş gücü ile Tuşba İlçemiz sokaklarında uygulanmış ve 44 Ünite de toplamda 396,00 km stabilize kaplama yapılmıştır.



S.NO	MAHALLENİN ADI	YAPILAN STABLİZE ÇALIŞMASI (KM)
1	KALECİK MAHALLESİ	10
2	A.GAZİ MAHALLESİ	4
3	SEYRANTEPE MAHALLESİ	20
4	İSKELE MAHALLESİ	20
5	AKKÖPRÜ MAHALLESİ	15
6	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	30
7	İSTASYON MAHALLESİ	5
8	ALTINTEPE MAHALLESİ	20
9	BEYÜZÜMÜ MAHALLESİ	15
10	ALABAYIR MAHALLESİ	30
11	ATMACA MAHALLESİ	8
12	AŞİT MAHALLESİ	3
13	ALAKÖY MAHALLESİ	35
14	ARISU MAHALLESİ	1
15	AĞARTI MAHALLESİ	2
16	BARDAKÇI MAHALLESİ	3
17	BAĞDAŞAN MAHALLESİ	6
18	ÇAKIRBEY MAHALLESİ	6
19	ÇOMAKLI MAHALLESİ	1
20	ÇİTÖREN MAHALLESİ	5
21	ÇOBANOĞLU MAHALLESİ	7
22	ÇOLPAN MAHALLESİ	3
23	DEREBEY MAHALLESİ	8
24	DİBEKDÜZÜ MAHALLESİ	1
25	DİLİMLİ MAHALLESİ	5
26	DAĞÖNÜ MAHALLESİ	3
27	ERMİŞLER MAHALLESİ	12
28	ESENPINAR MAHALLE	6
29	GEDİKBULAK MAHALLESİ	35

30	GÜVEÇLİ MAHALLESİ	35
31	GÖLLÜ MAHALLESİ	1
32	GÖLYAZI MAHALLESİ	1
33	HALKALI MAHALLESİ	5
34	KARAAĞAÇ MAHALLESİ	7
35	KASIMOĞLU MAHALLESİ	8
36	KOÇKÖY MAHALLESİ	1
37	KELLE MAHALLESİ	5
38	KOZLUCA MAHALLESİ	3
39	KUMLUCA MAHALLESİ	4
40	MOLLAKASIM MAHALLESİ	1
41	YUMRUTEPE MAHALLESİ	4
42	YEŞİLSU MAHALLESİ	1
43	PİRGARİP MAHALLESİ	1
44	SAĞLAMTAŞ MAHALLESİ	4
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>396,00</b>

#### 4- REGLAJ ÇALIŞMALARI



Stratejik plan dâhilinde 60 Yerleşim bölgesinde Toplam **238,50 Km Tül'e** varan yol bakım, onarım ve reglaj çalışmaları idare iş gücü ile yaparak ulaşıma elverişli hale getirilmiştir.

S.NO	MAHALLENİN ADI	YAPILAN REGLAJ ÇALIŞMASI (km)
1	KALECİK MAHALLESİ	0,5
2	A.GAZİ MAHALLESİ	3
3	SEYRANTEPE MAHALLESİ	10
4	İSKELE MAHALLESİ	10
5	AKKÖPRÜ MAHALLESİ	8

6	ŞEMSİBEY MAHALLESİ	8
7	İSTASYON MAHALLESİ	4
8	ALTINTEPE MAHALLESİ	10
9	BEYÜZÜMÜ MAHALLESİ	10
10	ATMACA MAHALLESİ	3
11	AKÇİT MAHALLESİ	2
12	AŞİT MAHALLESİ	1
13	ADIGÜZEL MAHALLESİ	3
14	AKÇAÖREN MAHALLESİ	1
15	ALAKÖY MAHALLESİ	2
16	ARISU MAHALLESİ	1
17	AĞARTI MAHALLESİ	1,5
18	BARDAKÇI MAHALLESİ	1
19	BAĞDAŞAN MAHALLESİ	5
20	ÇAKIRBEY MAHALLESİ	3
21	ÇOMAKLI MAHALLESİ	2
22	ÇİTÖREN MAHALLESİ	8
23	ÇOBANOĞLU MAHALLESİ	2
24	ÇOLPAN MAHALLESİ	2
25	DEREBEY MAHALLESİ	8
26	DEĞİRMENÖZÜ MAHALLESİ	1
27	DİBEKDÜZÜ MAHALLESİ	1,5
28	DİLİMLİ MAHALLESİ	0,5
29	DAĞÖNÜ MAHALLESİ	4
30	ERMİŞLER MAHALLESİ	8
31	ESENPINAR MAHALLE	4
32	GEDİKBULAK MAHALLESİ	20
33	GÜVEÇLİ MAHALLESİ	20
34	GÖLLÜ MAHALLESİ	1
35	GÜLSÜNLER MAHALLESİ	1
36	GÖLYAZI MAHALLESİ	1
37	GENDELOVA MAHALLESİ	7
38	HALKALI MAHALLESİ	5
39	KASIMOĞLU MAHALLESİ	7

40	KOÇKÖY MAHALLESİ	2
41	KOLSATAN MAHALLESİ	0,5
42	KOZLUCA MAHALLESİ	3
43	KUMLUCA MAHALLESİ	3
44	MEYDANCIK MAHALLESİ	1,5
45	YEMLİCE MAHALLESİ	1,5
46	YENİKÖŞK MAHALLESİ	1
47	YALNIZAĞAÇ MAHALLESİ	1
48	MOLLAKASIM MAHALLESİ	0,5
49	YEŞİLKÖY MAHALLESİ	8
50	YAYLIYAKA MAHALLESİ	10
51	YUMRUTEPE MAHALLESİ	0,5
52	YEŞİLSU MAHALLESİ	1
53	OCAKLI MAHALLESİ	2
54	ÖZYURT MAHALLESİ	0,5
55	ÖZKAYNAK MAHALLESİ	1
56	PİRGARİP MAHALLESİ	3
57	SAĞLAMTAŞ MAHALLESİ	3
58	SATIBEY MAHALLESİ	0,5
59	ŞAHGELDİ MAHALLESİ	2
60	TABANLI MAHALLESİ	1
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>238,50</b>

## 5- KARLA MÜCADELE

Stratejik planda Tuşba Belediyesi karla mücadele çalışması, idaremizin iş gücü tarafından 15 Aralık 2015 tarihinden itibaren yapılmaktadır.

Karla Mücadele çalışmalarımız Belediyemiz araç parkında bulunan 5 Greyder- 11 Kamyon- 2 Loder ve 4 Hidromek ile mevcut personelin özverili çalışmaları sonucu başarılı bir şekilde yürütülmekte olup ihtiyaca binaen çalışmalar devam etmektedir.

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER



Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün, 2014-2015 yılı içindeki şehir temizliği, katı atık toplama ve yönetim faaliyetleri aşağıdaki başlıklar altında sunulmuştur. Tuşba İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; Tuşba İlçesindeki 67 mahalle 2 mezraya, yasa ve yönetmelikler gereği üstlendiği vazifeleri yerine getirirken “Tuşba ’yı daha iyi ve yaşanabilir bir şehir” niteliğine kavuşturmak amacıyla aşağıda belirtilen görev tanımı ve kalite politikası doğrultusunda bir hizmet misyonu ile faaliyet göstermektedir.

**Müdürlüğümüz’ün Görevi;** Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Çevre Kanunu ile ilgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz Temizlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemizin çevre korumasıyla ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

**Müdürlüğümüz’ün Yetki Alanı;** Müdürlüğümüz Tuşba İlçesinin Genel Temizlik Hizmetlerinin yapılması ve Belediyemizin Çevre ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde mer’i mevzuat dahilinde yetkilidir.

**Müdürlüğümüz’ün Sorumluluğu;** Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve başkan yardımcılara karşıda sorumludur.

**Misyonumuz;** Tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışı ile hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak kentin ve Tuşba Belediyemizin değişimine yön verip, halkın yaşam standardını yükseltmektir.

**Vizyonumuz;** Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak, kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde temizlik ekiplerini organize edebilen, eğitimli ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan temiz ,modern ve sağlıklı bir kent oluşturmaktır.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

### 1.1. Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz hizmetlerini ihale yoluyla hizmet alımı yaptığı araçlarla sürdürmektedir. Temizlik İşleri Müdürlüğü Ocak 2015 tarihi itibariyle Belediyemizin denetimi altında çalışan yüklenici firma ALAN şirketi ile birlikte çalışmalarını sürdürmüştür. Araçlarımızla ilgili tablo aşağıda belirtilmiştir.

#### *NORMAL MESAI ve RESMİ TATİL GÜNLERİNDE ARAÇLARIN VARDİYALARA GÖRE DAĞILIMI*

ARAÇLAR	1. VARDİYA (07:00-16:00)	2. VARDİYA (23:00-07:00)	TOPLAM
Hidrolik Sıkıştırma Kamyon ( 13 m <sup>3</sup> )	12	8	20
Hidrolik Sıkıştırma Kamyon ( 7 m <sup>3</sup> )	5	-	5
10 Teker Açık Kasa Kamyon	2	-	2
Kazıcı Yükleyici Araç	1	-	1
Yol Süpürme Aracı (6 m <sup>3</sup> )	1	-	1
Arazöz	1	-	1
Traktör	1	-	1
Binek Otomobil	2	1	3
Minibüs ( Min 14+1 Kişilik )	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>35</b>

ARAÇLAR	2. VARDİYA (07:00-16:00)	2. VARDİYA (23:00-07:00)	TOPLAM
Hidrolik Sıkıştırılmalı Kamyon ( 13 m <sup>3</sup> )	6	4	10
Hidrolik Sıkıştırılmalı Kamyon ( 7 m <sup>3</sup> )	2	-	2
10 Teker Açık Kasa Kamyon	1	-	1
Kazıcı Yükleyici Araç	1	-	1
Yol Süpürme Aracı (6 m <sup>3</sup> )	-	-	-
Arazöz	-	-	-
Traktör	1	-	1
Binek Otomobil	1	1	2
Minibüs ( Min 14+1 Kişilik)	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>18</b>

<i>CİHAZ/PROGRAM ADI</i>	<i>MİKTARI ( Adet)</i>
<i>Masaüstü Bilgisayar</i>	4
<i>Dizüstü Bilgisayar</i>	2
<i>Yazıcı</i>	4
<i>Telefon</i>	6
<i>Telsiz</i>	4
<b><i>TOPLAM</i></b>	<b>20</b>

## İnsan Kaynakları

<i>KADRO ÜNVANI</i>	<i>HİZMET SINIFI</i>	<i>İSTİHDAM ŞEKLİ</i>	<i>SAYISI ( ADET )</i>
<b>MÜDÜR</b>	THS	MEMUR	1
<b>MÜHENDİS</b>	THS	SÖZLEŞMELİ MÜHENDİS	1
<b>BİLGİSAYAR İŞLT.</b>	GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1
<b>TEKNİK ŞEF</b>		KADROLU BELEDİYE İŞÇİSİ	3
<b>HİZMET ALIMI (İŞÇİ)</b>		İŞÇİ	120
<b>TOPLAM</b>			<b>126</b>

### B) AMAÇ VE HEDEFLER

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

Kirlenme ihtimalinin bulunduğu durumlarda ilgililer kirlenmeyi durdurmak, kirlenenin etkilerini gidermek veya azaltmak için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.” gereğince Belediyemiz hizmet sınırları içinde üretilen evsel ve evsel nitelikli katı atıklar, ambalaj atıkları, atık sular, mezbahane atıkları ve tavuk üretme çiftliği atıkları ile sağlık kuruluşlarında üretilen tıbbi atıkları toplanmasından nihai bertarafına kadar geçen süreçte çevre ve insan sağlığını korumak, doğal kaynakların korunması ve güvence altına alınması, çevre kirliliğinin önlenmesi konularında faaliyetlerini Entegre Atık Yönetimi ile uyumlu olarak yürütmektedir.

### C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 1) MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüz ‘ün 2015 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:



<b>2015 YILI BÜTÇEMİZ</b>	
<b>Müdürlüğümüz Bütçesi</b>	7.640.000,00 TL
<b>Müdürlüğümüzce ödenen tutar (01.01.2015-01.12.2015)</b>	6.575.549,66 TL
<b>Sapma Oranı</b>	% 14
<b>Kullanım Oranı</b>	%86

### **1.1. Sapma Nedenleri:**

- 1- Mal ve Hizmet alımlarında iktisatlı davranılması
- 2- Personel giderlerinin azalması (Demirbaş alımları)
- 3- Maaştaki farklılıkların bütçeye yansımaları

<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2015-01/12//2015 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE DÖKÜMÜ</b>	
<b><u>ACIKLAMA</u></b>	<b><u>ÖDENEN</u></b>
<b>KIRTASIYE ALIMLARI</b>	1.514,04 TL
<b>TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI</b>	20.296,00 TL
<b>MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ</b>	6.509.458,94 TL
<b>AVADANLIK VE YEDEK PARÇA ALIMLARI</b>	44.280,68 TL

## **2) PERFORMANS BİLGİLERİ**

- Katı Atıkların toplanması ve Vahşi depolama alanına taşınması
- Molozların toplanması
- Semt Pazarlarının yıkanması,temizlenmesi ve süpürülmesi temizlenmesi
- Ana arterlerin yıkanması ve süpürülmesi
- Okulların temizlenmesi
- Camilerin ve Taziye Evlerinin Temizlenmesi
- Tuşba Sahillerinin temizliği yaz boyunca rutin olarak yapılması
- Okullarla ortak çalışma yaparak çevre temizlik etkinlikleri yapılması

---

***DÖRT MAHALLEMİZDE POŞETLEME SİSTEMİNE GEÇTİK ve  
GEREKLİ YERLERE BROŞÜR ASARAK HALKIMIZI  
BİLGİLENDİRDİK...***

---

■ **(Akköprü Mah., İstasyon Mah., Abdurrahmangazi Mah., İskele Mah.)**

Neden poşetleme sistemi:

1. Görüntü Kirliliğinden Kurtulmak İçin
2. Gürültü Kirliliğinden Kurtulmak için
3. Kötü Kokulardan Kurtulmak İçin
4. Çöp Birikintilerinden Kurtulmak İçin
5. Çocukların Çöp Bidonları İle Oynayıp Olası Hastalıklardan Kurtulmak İçin Vs..

---

***MINTIKA EKİBİMİZ SÜREKLİ İŞ BAŞINDA...***

---



İlçe Genelinde Bulunan Tüm Cadde ve Sokakların El İle Süpürülmesi 6 Personelle Hafta Boyu Rutin Olarak Yapılmaktadır.

(Sanayi Sit. , İskele Merkezi , İstasyon Mah., Fatih Cad. , Tren Garının Önü , Marangozlar Sitesi , Akköprü Mah. Defterdarlık Sok. vb...)

---

***PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ...***

---

İskele , Altıntepe, İstasyon , Kalecik TOKİ , Sıhke TOKİ 'de Halk Pazarlarının Kurulmasından Öncesinde ve Sonrasında Periyodik Olarak Süpürme Aracı İle Temizliği Yapılarak, Süpürme İşi Bittikten Sonra Yerler Yıkayıp Bir Sonraki Pazarların Kurulmasına Kadar Temiz Bir Şekilde Bırakılmaktadır...



## *SÜPÜRME ARACI İLE CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ...*

İlçe sınırları içerisindeki cadde ve sokaklar, Bağcılar Belediyesi tarafından belediyemize kazandırılan vakumlu yol süpürme aracıyla ve belediyemiz temizlik hizmeti işine ait olan yol süpürme aracıyla süpürülerek temizleniyor. 2 adet Yol Süpürme aracı ve yeteri kadar personel ile tüm mahallerimiz asgari haftada bir kez olmak üzere düzenli olarak süpürülmektedir. Çarşı merkezi ve ana caddeler her gün süpürülmektedir.



**Teşekkürler Bağcılar Belediyesi**

KARDEŞ BELEDİYE PROTOKOLÜ DAHİLİNDE HEDİYE ETTİKLERİ YOL SÜPÜRME ARACINDAN ÖTÜRÜ BAĞCILAR BELEDİYE BAŞKANI SAYIN LOKMAN ÇAĞIRICI'YA TUŞBA BELEDİYESİ TEŞEKKÜR EDER

[www.tusba.bel.tr](http://www.tusba.bel.tr)  
[info@tusba.bel.tr](mailto:info@tusba.bel.tr)

[Twitter](#) [Facebook](#) [Instagram](#) / [tusbabeltr](#)

## İBADETHANE ve TAZİYE EVİ TEMİZLİKLERİ...

- ✓ Camiler günlük kullanımda olan toplu ibadet mekanları oldukları için belirli zamanlarda temizliklerinin yapılması gerekiyor.
- ✓ Camilerimizi periyodik aralıklarla sürekli temizleyip halkımızın daha temiz ve nezih bir ortamda ibadet yapmalarını sağlıyoruz.
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğümüz iç mekan temizliğinin yanı sıra camilerin ve taziye evlerinin dış mekânlarında da temizlik ve bakım çalışmalarını sürdürüyor.
- ✓ 2015 yılında ilçemizde 55 camiimizin temizliği 450 defa yapılmıştır.



## OKUL BAHÇELERİ VE ÇEVRESİNDE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI...



✓ Öğrencilerimizin daha temiz bir ortamda eğitim görmeleri için başlattığımız çalışma ile bütün okulların bahçesini ve çevresini tazyikli su ile yıkayarak, genel temizliğini yapıyoruz.

✓ Çocuklarımızla, okul müdürümüzle, mahalle sakinlerimizle, meclis üyelerimizle birlikte çevreye olan duyarlılığı insanlarımıza hissettirmek, farkındalık oluşturmak ve bunun yansırı çevre ve temizlik bilincini eş zamanlı olarak küçük yaştan başlayarak her yaştaki insanımıza hatırlatmak adına şehrimizi daha temiz daha yaşanabilir, daha güzel bir şehir yapabilmek adına temizlik kampanyaları yapıyoruz.



---

## MESİRE ALANLARI VE BOŞ ALANLARIN TEMİZLİĞİ...

---



- ✓ Mesire yerleri gibi alanların bakım ve temizlik hizmetlerine devam ediyoruz.
- ✓ Tuşba Halkının yoğun olarak kullandığı bu tür ortak alanların bakım, temizlik ve hijyen çalışmalarına önem veriyoruz.

---

## KATI ATIK TOPLAMA VE NAKİL HİZMETİMİZ...

---



- ✓ İlçemiz sınırlarında oluşan evsel katı atıkların toplanarak çöp depolama alanlarına naklini yapıyoruz.

- ✓ Müdürlüğümüzün koordinasyonu ve denetimiyle yüklenici firma tarafından hizmetimizi gerçekleştiriyoruz.
- ✓ İlçemizdeki çöp toplama hizmeti konteyner sistemi ile yapılmakta olup; çöpler günün 24 saati program doğrultusunda toplanmaktadır. Yüklenici firma tarafından toplanan çöpler Van Büyükşehir Belediyesi'ne ait Katı Atık Vahşi Depolama Alanına nakledilmektedir.



---

## BÜTÜN TUŞBAYA ÇÖP KONTEYNERİ DAĞITIYORUZ...

---



- ‘Temiz Çevre Sağlıklı Yaşam’ sloganıyla başlattığımız çalışmalar kapsamında tüm mahallelerde bulunan ağız açık çöp bidonlarını kaldırarak, bunların yerine 400 lt sıcak daldırma galvanizli modern kapaklı çöp konteynerleri ile dış

mekan çöp kutusu bırakıyoruz...

- Dağıtımı ilçe merkezinden başlayan binlerce konteynır tüm mahallelere eşit bir şekilde dağıtılarak belirli mesafede ihtiyaç duyulan noktalara bırakılmıştır. Kaldığı yerden sürekli devam eden konteyner dağıtımı ile Tuşba'nın tüm mahallelerine , ihtiyaç duyulan bölgelerde binlerce noktaya bırakıldı. Göreve geldiğimiz günden bu yana tüm Tuşba'ya toplamda şu ana kadar **6000** adet çöp konteyneri bırakılmıştır. Bunların **3000** adeti belediyemizce ihale yolu ile geri kalanı ise **Alan Firması, Selçuklu belediyesi ve Çevre Şehircilik Bakanlığı** tarafından müdürlüğümüzce belediyemize kazandırılmıştır. Bu kapsamda toplam tutarı **1.800.000** olan konteynırların **900.000** liralık kısmı belediyemiz hizmetlerine müdürlüğümüzce hibe yolu ile kazandırılmıştır.
- Selçuklu Belediyesi tarafından 1250 tane Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 200 tane hibe yoluyla belediyemize kazandırılan çöp konteynerinin bakım-onarımı yapıldı.
- Bakım onarım işi tamamlandıktan sonra konteynerler boyanarak, üzerlerine Tuşba Belediyesi yazıldı.
- Bakım onarım ve boyama işi tamamlanan konteynerler ihtiyaçlar doğrultusunda tüm ilçemize dağıtıldı.

### TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM ÇÖP KONTEYNERİ DAĞITIM LİSTESİ

Sıra No	Mahalle Adı	Çöp Kon.	Sıra No	Mahalle Adı	Çöp Kon.	Sıra No	Mahalle Adı	Çöp	Sıra No	Mahalle Adı	Çöp Kon.
1	ADIGÜZEL	42	20	DEĞİRMENÖZÜ	30	38	KALECİK TOKİ	76	56	SAĞLAMTAŞ	26
2	AĞARTI	52	21	DEMİRYOLLARI	10	39	KARAAĞAÇ	30	57	SATIBEY	17
3	AKÇAÖREN	36	22	DEREBEY	40	40	KASIMOĞLU	48	58	SEYRANTEPE	720
4	AKÇİFT	6	23	DİBEKDÜZÜ	27	41	KELLE	6	59	ŞAHGELDİ	25
5	ALABAYIR	60	24	DİLİMLİ	39	42	KOÇ KÖY	16	60	ŞEMSİBEY Mah.	225
6	ALAKÖY	100	25	ERMİŞLER	70	43	KOLSATAN	15	61	TABANLI	23
7	ALTIN TEPE	622	26	ESENPINAR	38	44	KOZLUCA	17	62	TEVEKLİ	11
8	ARISU	48	27	F-TİPİ CEZAEVİ	25	45	KÖPRÜKÖY	5	63	ÜNİVERSİTE	20
9	AŞİT	15	28	GEDİKBULAK	87	46	KUMLUCA	26	64	YANLIZAĞAÇ	31
10	ATMACA	55	29	GENDELOVA	34	47	M TİPİ CEZAEVİ	12	65	YAYLIYAKA	103
11	BAĞDAŞAN	30	30	GEVAŞ BEL.	15	48	MALLAKASIM	155	66	YAZLIKLAR	15
12	BARDAKÇI	150	31	GÖLLÜ	43	49	OCAKLI	40	67	YEMLİCE	40
13	BEYÜZÜMÜ	670	32	GÖLYAZI	42	50	OKUL-ASKERİYE	60	68	YENİ KÖŞK	28
14	ÇAKIRBEY	23	33	GÜLSÜMLER	25	51	OTLUCA	23	69	YENİ MARAN.	10
15	ÇİTÖREN	70	34	GÜVEÇLİ	130	52	ÖZKAYNAK	22	70	YEŞİLKÖY	85
16	ÇOBANOĞLU	22	35	HALKALI	75	53	ÖZKAYNAKLAR	22	71	YEŞİLSU	85
17	ÇOLPAN	24	36	HIDIR	36	54	ÖZYURT	24	72	YUMRU TEPE	40
18	ÇOMAKLI	32	37	İSKELE MAH.	379	55	PİRGARİP	60	73	KALECİK	225
19	DAĞÖNÜ	22									



## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Türkiye'nin 'en temiz' belediyesi olmak için yola çıktık..

Tüm Tuşba'da 67 mahallemizde toplam **10.000** adet galvanizli çöp konteyner dağıtımını yaptık

TEMİZ  
TUŞBA

TEL : 0432 / 214 00 90  
AK MASA : 444 60 11

www.tusba.bel.tr  
info@tusba.bel.tr

/ tusbabeltr



---

***2016 YILINDA UYGULAMAYA GEÇMEYİ PLANLADIĞIMIZ YER  
ALTI ÇÖP KONTEYNER SİSTEMLERİ İÇİN ÇALIŞMALARIMIZ...***

---

- Çevre ve insan ilkesini benimseyerek , ilçemizin çağdaş bir çehreye kavuşmasını sağlamak amacıyla 2016 yılı itibariyle Yer altı Çöp ve Atık Toplama Sistemine geçmeyi planlamaktayız.
- Bu kapsamda Müdürlüğümüzce dışarıdan proje hizmeti olarak 100.000 liraya yapacağımız bu projeyi Müdürlüğümüzce hazırlayarak Belediyemize kazandırdık...

---

***KARLA MÜCADELE İÇİN TÜM ARAÇLARIMIZ VE  
PERSONELİMİZLE ÇALIŞMALARIMIZI YAPIYORUZ...***

---

- 67 mahallede temizlik hizmetleri veren Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, temizlik hizmetlerine yeni çözümler kazandırarak Karla Mücadele için tüm araçlarımızla ve personelimizle çalışmalarımızı yaptık ve yapmaya devam edeceğiz.



---

***TUŞBA'YA BAĞLI TÜM CADDE VE SOKAKLARIMIZ ARAZÖZ  
ARACIMIZLA RUTİN OLARAK YIKANIYOR...***

---

- ✓ 67 mahallede temizlik hizmetleri veren Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, temizlik hizmetlerine yeni çözümler kazandırarak toplu yaşam alanları ve sanayi sitelerinde sabit temizlik işçileri ile 7 gün 24 saat temizlik hizmeti veriyor.



---

### *İLÇE SINIRLARIMIZDA KURULAN KURBAN SATIŞ VE KESİM ALANLARI ...*

---

- ✓ Uygunsuz yer ve şartlarda yapılan kurban kesiminin önüne geçmek amacıyla geçen yıl olduğu gibi bu yıl da kesimler sadece belediyemizin belirlediği alanlarda yapıldı ve temizlik ekiplerimiz bayram süresince ilçemizde Zabıta Müdürlüğüne belirlenen kurban kesim yerlerinde bulunarak gerekli temizlik işleri yapmıştır.

---

### *SAHİL TEMİZLİK EKİBİMİZ...*

---



tarafından temizlendi.

- ✓ Yaz aylarının gelmesi ile birlikte kentliler tarafından daha sık kullanılmaya başlanan sahil kesimlerimizde **Tuşba Belediyesi'ne** bağlı ekipler tarafından düzenlenen program dahilinde rutin temizlik çalışmaları gerçekleştirildi.

- ✓ Yaz boyunca **İskele, Bardakçı, Çitören, Mollakasım, Ağartı, Dağönü, Yeşilsu, Halkalı** sahilleri Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekipler

- ✓ Kentlilerimizin sahil kesimlerini rahat bir şekilde kullanabilmesi için rutin temizlik çalışmaları belli bir program çerçevesinde yaz boyunca gerçekleştirildi ve çevreye halkı bilinçlendirmek amacıyla çeşitli tabelalar asıldı.



---

**YYÜ KAMPÜS ALANI TEMİZLİK HİZMETİ 2015 YILI BOYUNCA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ EKİPLERİNCE YAPILMIŞTIR...**

---



- YYÜ Kampüs Alanının temizlik hizmeti 2015 yılı boyunca hafta sonları olmak üzere müdürlüğümüz ekiplerince düzenli olarak yapılmıştır.

- YURTKUR un çöpleri yine ekiplerimizce düzenli olarak alınmıştır.
- Kampüs Alanı içerisine belirli mesafe aralıklarla sallamalı dış mekan çöp kutuları bırakılmıştır.



---

### *9 AĞUSTOS' TA ÇARPANAK ADASINDA ÇIKAN YANGIN SONRASI ADAYA ÇIKARMA YAPTIK...*

---

- Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri, 9 Ağustos' ta yangın çıkan **Çarpanak Adası**'nda incelemelerde bulunarak, geniş çapta çalışma başlattılar.



---

### *DERE TEMİZLİK EKİBİMİZ...*

---



✓ Akköprü Deresi, İskele Deresi ağır kış mevsiminde ve ardından koku ve görüntü kirliliği oluşan dere yataklarında Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz Büyükşehir belediyesi ve İpekyolu belediyesi ile ortak çalışma yaparak, dere yatağının temizlenmesi için çalışıyor.

✓ Dere yataklarında yağışlı havanın etkisiyle artan debinin getirdiği kum, çakıl ve otlar iş makinasının yaptığı çalışmayla ortadan kaldırılıyor.

---

### *MERKEZİ 8 MAHALLEMİZDE TÜM OKULLARIMIZ GENEL SEÇİMLER ÖNCESİ TEMİZLENDİ...*

---

- 7 Haziran ve 1 Kasım seçimleri öncesinde Tuşba'ya bağlı tüm okullarımızda Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz tarafından genel temizlik yapıldı.



---

### *GELENEKSEL İFTAR ÇADIRIMIZDA EKİPLERİMİZ 24 SAAT GÖREV BAŞINDAYDI...*

---

- ✓ Belediye olarak ilk yıldan itibaren şiar edindiğimiz kardeşlik iftar çadırımızda her gün yaklaşık 1500 kişi ile iftar yaptık.
- ✓ Rahatsız veya iftar çadırımıza gelemeyecek durumdaki yaklaşık 500 aileye de 4 çeşit sıcak yemek sefer taslarıyla evlerine teslim ettik.
- ✓ Temizlik birimimize bağlı ekipler iftar çadırımızda ramazan boyunca çalışmalar yapmıştır.görev başındaydı...

---

### *AK MASA VE BASINDAN GELEN VATANDAŞLARIMIZIN İSTEK VE ŞİKAYETLERİNE ANINDA CEVAP VERİYORUZ...*

---

- ✓ 01.01.2015 -01.12.2015 tarihleri arasında Ak Masa biriminden Müdürlüğümüze 140 adet istek 20 adet mail gelmiştir.
- ✓ Bu isteklerin tamamına Müdürlüğümüzce cevap verilerek %100 başarı elde edilmiştir.

---

## *GECE VE GÜNDÜZ EKİPLERİMİZLE SIK SIK BİR ARAYA GELİYORUZ...*

---

- Gerçekleştirdiğimiz temizlik işlerinde en iyi işi biz yapmalıyız ve bu konuda Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü ekiplerimize güveniyoruz, onları her zaman destekliyoruz.
- Bu kapsamda bazen Başkanımız'la bazen Müdürümüz eşliğinde personel arkadaşlarımızla sık sık bir araya gelerek sohbet ediyor, personelimizin varsa sıkıntılarını dinliyor karşılıklı çözümler üretiyoruz.



### **Ç) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Performans sonuçları incelendiğinde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak son derece başarılı bir yıl geçirdik. En belirgin başarı ise saatli çöp toplama sisteminde vatandaşlarımızın sisteme uyum sağlamalarıdır. Yukarıdaki başarılı göstergelerde eksik olan ve belki de en önemli gösterge olabilecek çalışma ise büyük bir nüfus ve yüzölçümüne sahip bir ilçe olarak katı atıkların günlük olarak toplanabilmesidir. Bugün birçok belediye incelendiğinde katı atıkların iki günde bir bazen ise üç güne bir toplandığı ile karşılaşmaktayız. Tuşba Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak katı atık toplama ve taşıma faaliyetlerimiz çevreye en az zarar verebilecek şekilde yerine getirilmektedir. Ayrıca Performans sisteminde belirtilmiş olan hizmetler tahmin edilen göstergelere ulaşmak için bir plân program çerçevesinde çalışılması gerekliliğini ortaya çıkarmıştır. Aynı zamanda yürüttüğümüz hizmetleri iyi şekilde ifade edebilecek performans göstergeleri ortaya çıkmıştır.

---

# DESTEK HİZMETLERİ

## MÜDÜRLÜĞÜ

---

### A- GENEL BİLGİLER:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak Tuşba Belediye Meclisinin 07.05.2014 tarih ve 10 sayılı kararıyla kurulmuş ve Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, 2918



Sayılı Karayolları Trafik Kanunları ile diğer ilgili mevzuatlara dayanılarak işlemleri yürütmektedir. Belediye hizmet binalarının bakım onarımını, tesisat işlerini, araç havuzunu, sosyal tesislerini, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek. Tuşba Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için 4734 sayılı kanun çerçevesindeki ihalelerini yapmak, demirbaş malzeme, sarf malzemesi, giyecek, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye, araç gereç gibi gerekli malzemeleri birimlerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve buna ilişkin işlemleri yapmak. Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin bakım onarımları ile akaryakıt, madeni yağ, antifriz ihtiyaçlarını tedarik etmek ve dağıtımını yapmak ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmektedir.

## B- AMAÇ VE HEDEFLER

Değişen ve gelişen Dünyada, gerek ülkemiz koşulları ve gerekse AB ile uyum çalışmaları kapsamında bölgesel planlar ve politikalar ile kırsal kalkınma planları ve politikalarının önemi daha da artmıştır. Ülkemizde yaşanan önemli sorunlardan biri olan ve diğer sorunların da artmasında önemli rolü bulunan çarpık kentleşmenin önlenmesi ve kırsaldan kente sağlıksız göçün durdurulması; Toprak ve su kaynaklarımızı kullanarak üretimde bulunan kırsal nüfusun, yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve refah düzeyinin yükseltilmesi yoluyla, yerinde tutulmasına bağlıdır. Bir yandan kaynaklarımızı üretken tutarken, diğer yandan sürdürülebilir kılmamız ve gelişerek kirletilmeden ve tahrip edilmeden bir emanet olarak gelecek kuşaklara aktarmamız için kırsalda bulunan mahalle ve bağlı ünitelerimizin alt yapısını tamamlamak ve sürdürmek gerekmektedir. Aksi takdirde topraklarımızı üretken tutmamız, kırsalı yaşanabilir kılmamız ve kentlerdeki plansız nüfusun yoğunlaşmasını önlememiz olanaksızdır. Bu amaçla Belediye kaynaklarının etkin verimli ve rasyonel bir şekilde kullanılması, satın alma ve ihale işlemlerinde açık, şeffaf ve herkese eşit muameleye özen gösterilmektedir.



### GÖREVLERİMİZ:

- a) Belediyemize ait 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılması gereken ihalelerini birimlerin teklifi üzerine yapmak ve sözleşme aşamasından sonra ilgili birimlere tevdi etmek.
- b) Hizmet binalarının Elektrik, Telefon, Doğalgaz ve İnternet Abonmanları yapılarak gerekli aylık giderleri düzenli olarak zamanından ilgili birimlere ödemesi yapılmaktadır.



c-) Birimlerce talep edilen mal ve hizmetler iç ve dış piyasadan mevcut mevzuatlar dâhilinde temin edilerek ilgili birime teslim edilmektedir.

Bu çerçevede gerek ihale usulüyle gerekse K.İ.K. 22/d maddesine göre doğrudan temin usulüyle yapılan satın alma işlemlerinde kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımının sağlanması, rekabeti ve eşit muamelenin temini noktasında gereken hassasiyetin gösterilerek kamuoyu denetiminin sağlanması amacıyla teklif mektuplarının nerede ve ne zaman açılacağı ibaresi teklif mektuplarında belirtilmektedir. Teklif mektupları komisyon marifetiyle değerlendirilmektedir.

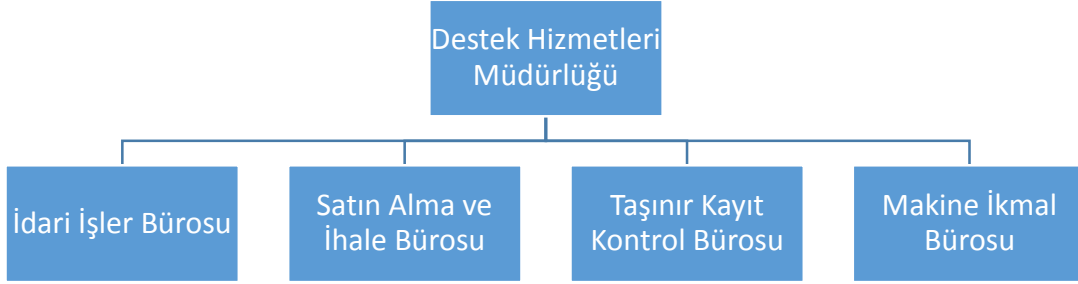
Yapılan ihaleli alımlarda genellikle K.İ.K. 19. maddesine göre Açık ihale usulü tercih edilmektedir. Tespit edilen yaklaşık maliyetler ve alınan teklifler idari ve teknik şartnameleri dâhilinde gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte ihale işlemleri yapılmaktadır. İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yapılarak sözleşmeler hazırlandıktan sonra ihale dosyaları ilgili birim ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

d-) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmıştır. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlar tutularak bunlara ilişkin belge ve cetveller düzenlenmektedir.

e-) İş Makinelerinin belediyenin performans planı doğrultusunda, taşıtların ise 237 sayılı Taşıt Kanunu hükümlerine uygun bir şekilde kullanılarak, gereksiz harcamaların önlenmesi amacıyla yönelik Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü'nün 18 Ocak 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi uyarınca taşıtların kullanımına ilişkin usul ve esasları uygulanmaktadır.

f-) Araçların 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 34. maddesi gereği fenni muayeneleri, aynı kanunun 19. maddesi gereği devirlerine ilişkin Trafik Tescil İşlemleri ve yine aynı kanunun 91. maddesi gereği Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortaları ile 8 Temmuz 2003 tarih ve 25162 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Motorlu Kara Taşıtları Egzoz Emisyonlarının Ölçüm ve Denetlenmesine ilişkin tebliğ uyarınca; egzoz emisyon ölçümleri yaptırılmıştır.

## I. BİRİM TEŞKİLAT YAPISI



## II. FİZİKSEL ALT YAPI VERİLERİ

### MAKİNE PARKI

MAKİNANIN CİNSİ	TOPLAM
OTOMOBİL	1
CENAZE TAŞIMA ARACI (Geçici Gör.)	1
ÇİFT KABİN PICK-UP	3
DAMPERLİ KAMYON	12
KAMYONET	1
VİDANJÖR	1
İTFAİYE	1
ÇÖP TOPLAMA ARACI	1
YOL SÜPÜRME ARACI (Geçici Gör.)	1
ARAZÖZ	2
ASFALT TAMİR BAKIM ARACI	1
GREYDER	5
DOZER	2
PALETLİ EKSKAVATÖR	1
LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2
KANAL KAZICI ÖN YÜKLEYİCİ	5
TRAKTÖR LAS.TEK	2
VİBRASYONLU SİLİNDİR	1
<b>TOPLAM</b>	<b>43</b>

## KİRALIK ARAÇLAR

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	ÇALIŞTIĞI BİRİM
1	06 FC 9898	Arazi Jeep	Başkanlık Makamı
2	65 AJ 692	Pick-up	Başkanlık Makamı
3	65 NS 115	Otomobil	Başkanlık Makamı
4	06 FB 8696	Otomobil	Zabıta Müdürlüğü
5	65 BA 324	Pick-up	Zabıta Müdürlüğü
6	06 FB 8688	Otomobil	İmar Müdürlüğü
7	06 FH 2053	Pick-up	Basın Müdürlüğü
8	65 NR 561	Otomobil	Mali Hizmetler Müd.
9	65 NS 632	Pick-up	Destek Hizmetleri
10	63 UE 589	Pick-up	Destek Hizmetleri
11	65 NY 726	Minibüs	Destek Hizmetleri
12	06 EM 664	Otomobil	Temizlik İşleri Müd.
13	06 DU 9296	Pick-up	Temizlik İşleri Müd.
14	06 EZ 5043	Otomobil	Fen İşleri Müd.
15	15 SF 502	Pick-up	Fen İşleri Müd.
16	01 NN 715	Pick-up	Fen İşleri Müd.
17	65 BC 887	Pick-up	Zabıta Müdürlüğü
18	06 DT 5134	Kombi	Park ve Bahçeler Müd.
19	65 AN 436	Pick-up	Park ve Bahçeler Müd.
20	65 NP 470	Ford Minibüs	Destek Hizmetleri Müd.

## 2015 YILINDA SATIN ALINAN TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

Belediye Meclisinin 05.02.2015 tarih ve 62 Sayılı kararı ile 1 adet Silindir 1 adet Asfalt Tamir Bakım Aracı ile 1 adet Kamyonet için toplam 503.767,23 TL. Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğüne ödeme yapılmıştır. Satın Alınan Makineler Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında alınarak KDV istisnasından 74.511,82 TL. Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.

SATIN ALINAN ARACIN CİNSİ	MİKTARI ADET	DMO FİYATI TL
Kamyonet	1	89.812,63
Silindir	1	183.215,00
Asfalt Tamir Bakım Aracı	1	230.739,60
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>503.767,23</b>

## HİBE ALINAN ARAÇLAR

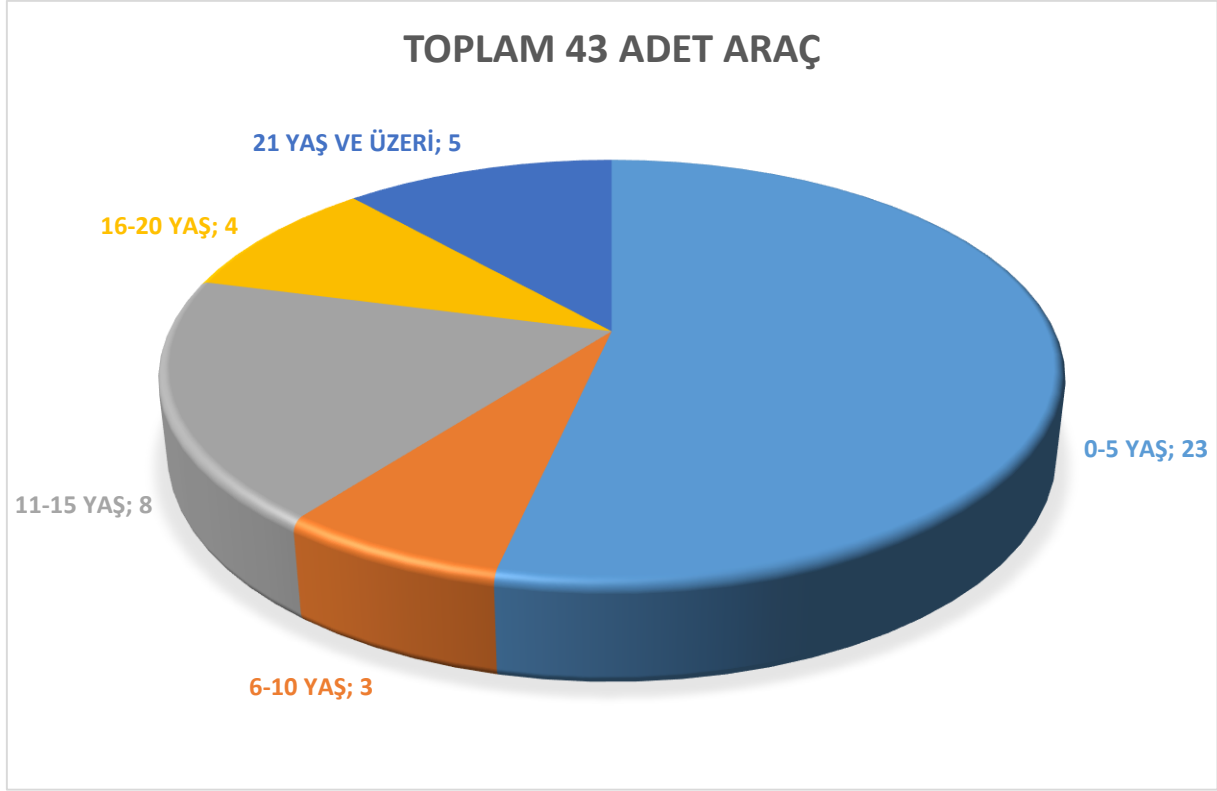
S. NO	BELEDİYE NO	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	TİPİ	MODELİ	HİBE EDEN KURUM VEYA ŞAHIS
1	09-0703	65 KA 149	Ç.Ş.M. Pick-up	Ford	Ranger	2009	Feysel DURAN Vatandaş
2	15-1012	65 AP 728	Dam.Kam.	Ford	2532D E5	2015	Belediyeler Birliği Başkanlığı
3	14-1301	65 KA 582	Vidanjör	Ford	2526DE5	2014	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
4	14-1801	65 KC 451	Çöp Kamyonu	Ford	1826DE5	2014	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
5	15-1902	65 NV 190	Su Tankı	Ford	2526DE5	2015	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
6	15-2201		İtfaiye	Man	14-232	2015	İstanbul Büyükşehir Belediyesi

## GEÇİCİ TAHSİS EDİLEN ARAÇLAR

S. NO	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	TİPİ	MODELİ	HİBE EDEN KURUM VEYA ŞAHIS
1	34 FT 240	Cenaze Taş.Aracı	Ford	Transit 350	2011	Esenyurt Belediyesi
8	34 JNK 90	Yol Süpr.Arc.	Mercedes	1824 K36	2011	Bağcılar Belediyesi

## MAKİNELERİN YAŞ DURUMU

SIRA NO	MAKİNA VEYA EKİPMANIN					TOPLAM (Adet)	
	CİNSİ	YAŞ GRUBU					
		0-5	6-10	11-15	16-20		21-
1	OTOMOBİL	1					1
2	CENAZE TAŞIMA ARACI	1					1
3	CİFT KABİN PICK-UP	1	1	1			3
4	DAMPERLİ KAMYON	6		2	2	2	12
5	KAMYONET	1					1
6	VİDANJÖR	1					1
7	İTFAİYE ARACI	1					1
8	ÇÖP TOPLAMA ARACI	1					1
9	YOL SÜPÜRME ARACI	1					1
10	TANK SU ARAZÖZ	1				1	2
11	ASFALT TAMİR BAKIM ARACI	1					1
12	GREYDER	2		2		1	5
13	DOZER		1			1	2
14	PALETLİ EKSKAVATÖR	1					1
15	LASTİK TEKERLEKLİ YÜK.		1	1			2
16	KANAL KAZICI ÖN YÜK.	3			2		5
17	TRAKTÖR LAS TEK.			2			2
18	VİBRASYONLU SİLİNDİR	1					1
	<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>43</b>



## **KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI**



Makinelerin kışlık bakımları yapılarak zincir, takoz ve çeki halatı temin edilerek ant-frizleri tamamlanarak arızalı kullanım dışı olan 1 adet greydere genel revizyon yapılarak faal hale getirilmiştir. 3 adet Kanal Kazıcı İş Makinesine Kar Bıçağı takılmış 2015–2016 yılı karla mücadele ekipmanına dahil edilmiştir. İlçemizde Sosyal yaşam koşulları, eğitim ve sağlık

hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için mahalle yollarının sürekli olarak ulaşıma açık tutulması amacıyla yapılan karla mücadele çalışmaları kapsamında, aşağıda belirtilen araçlar kullanılmaktadır.

#### KARLA MUCADELE ÇALIŞMALINDA GÖREVLENDİRİLEN ARAÇ VE PERSONEL

<i>ARACIN CİNSİ</i>	<i>ADEDİ</i>	<i>PERSONEL SAYISI</i>
<b>Greyder</b>	5	<b>10</b>
<b>Dozer</b>	2	<b>2</b>
<b>Loder</b>	2	<b>2</b>
<b>Kanal Kazıcı</b>	5	<b>5</b>
<b>Kamyon</b>	10	<b>10</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>	<b>29</b>

#### BİLGİSAYAR, DONANIM VE TEKNOLOJİK CİHAZLAR

<b>CİHAZIN CİNSİ</b>	<b>MİKTARI</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Masaüstü Bilgisayar	7	YİKOB Demirbaşı
Dizüstü Bilgisayar	2	YİKOB Demirbaşı
Yazıcı	9	YİKOB Demirbaşı
Fotokopi Makinesi	1	YİKOB Demirbaşı
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	

#### PAKET PROGRAMLAR

<b>CİHAZIN CİNSİ</b>	<b>MİKTARI</b>	
İhale Programı	1	
Araç Takip Sistemi	1	
Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Prğ.	1	

## İNSAN KAYNAKLARI ( PERSONEL DURUMU)

PERSONEL DURUMU			
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE GÖREV YAPAN PERSONELLER			
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	İSTİHDAM ŞEKLİ	SAYISI (ADET)
Müdür	GİH	657 DMK.	1
Tekniker	SHS	657 DMK.	1
Memur	GİH	657 DMK.	1
Memur (Şoför)	GİH	657 DMK	1
İşçi	İş Makine Şoför ve Operatörü, Büro Görevlisi, Garaj Amiri ve Diğer Personeller	4857 Sayılı İş Kanunu	23
Hizmet Alımı	İş Makine Şoförü, Operatörü, Büro Görevlisi	4734 K.İ.K- 857 İş Kanunu	31
<b>TOPLAM</b>			<b>58</b>

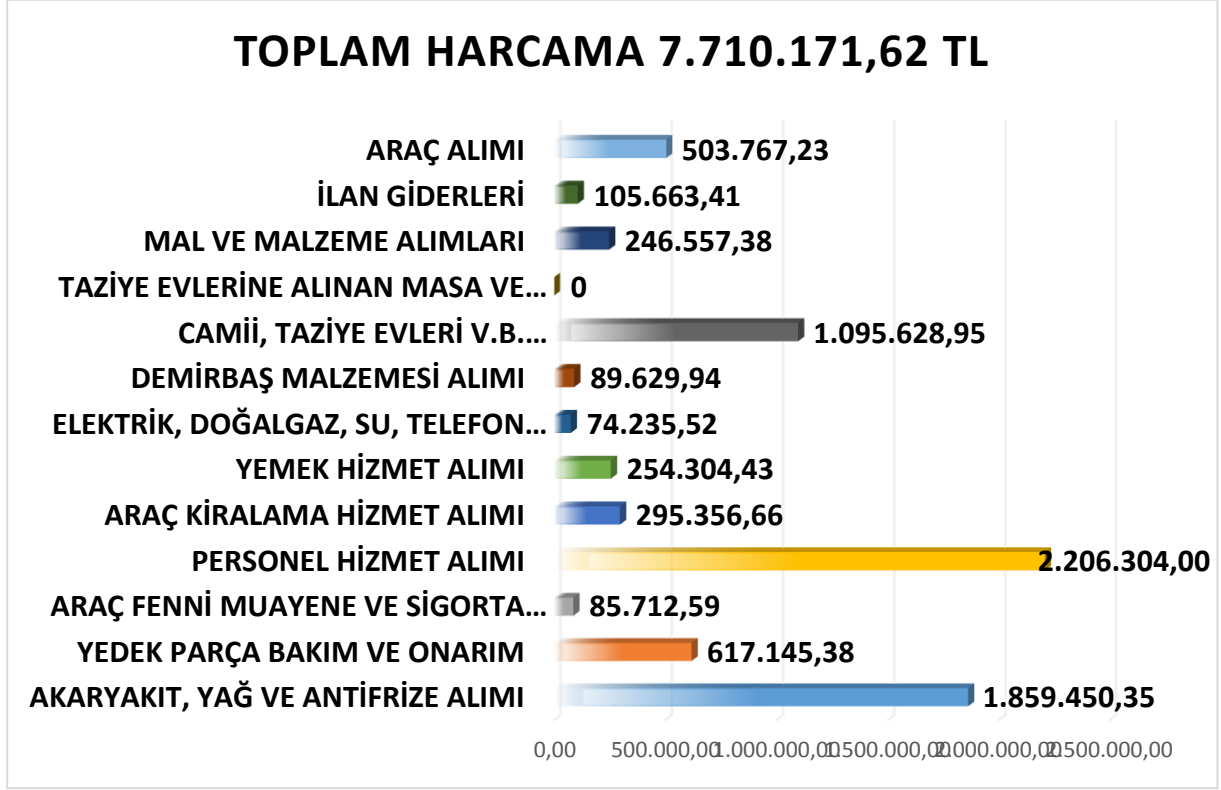


C- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**MALİ BİLGİLER**

SIRA NO	YAPILAN HARCAMANIN ADI	MİKTARI	HARCAMA TUTARI (KDV DAHİL)TL.
1	MOTORİN	453.110 Litre	1.859.450,35
	BENZİN	3.875 Litre	
	MADENİ YAĞ	3.763 Litre	
	ANTİFRİZ	1.000 Litre	
2	YEDEK PARÇA BAKIM VE ONARIM	Yedek Parça Bakım ve Onarım gideri	617.145,38
3	ARAÇ FENNİ MUAYENE VE SİGORTA GİDERLERİ	43 adet Aracın Sigortası, Fenni Muayene, Egzoz Emisyonu ve Tescil İşlemleri Harcı	85.712,59
4	PERSONEL HİZMET ALIMI	46 Adet Büro Personeli, İş Makine şoför ve operatör hizmet alımı	2.206.304,00
5	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIMI	8 Adet Araç	295.356,66
6	YEMEK HİZMET ALIMI	Memur Personel 11.551 öğün yemek	254.304,43
7	ELEKTRİK, DOĞALGAZ, SU, TELEFON ve İNTERNET	154.745 Kw/h Elektrik, 63.400 m3 Doğalgaz, 12729 m3 Su, 28 Abone Telefon ve İnternet	74.235,52
8	DEMİRBAŞ MALZEMESİ ALIMI	11 Adet	89.629,94
9	CAMİİ, TAZİYE EVLERİ V.B. İNŞAATLARINA YAPILAN YARDIMLAR	78 Adet	1.095.628,95
10	TAZİYE EVLERİNE ALINAN MASA VE SANDALİYE YARDIMLARI	74 Adet Taziye Evine 12.344 Sandalye ve 2.337 Adet Masa	262.689,04
11	MAL VE MALZEME ALIMLARI	73 Adet Alım	246.557,38
12	İLAN GİDERLERİ	75 Adet KİK ve Basın İlan Kurumu	105.663,41

13	ARAÇ ALIMI	1 Adet Kamyonet, 1 adet Silindir 1 adet Asfalt Tamir Bakım Aracı	503.767,23
<b>TOPLAM HARCAMA MİKTARI TL.</b>			<b>7.710.171,62</b>



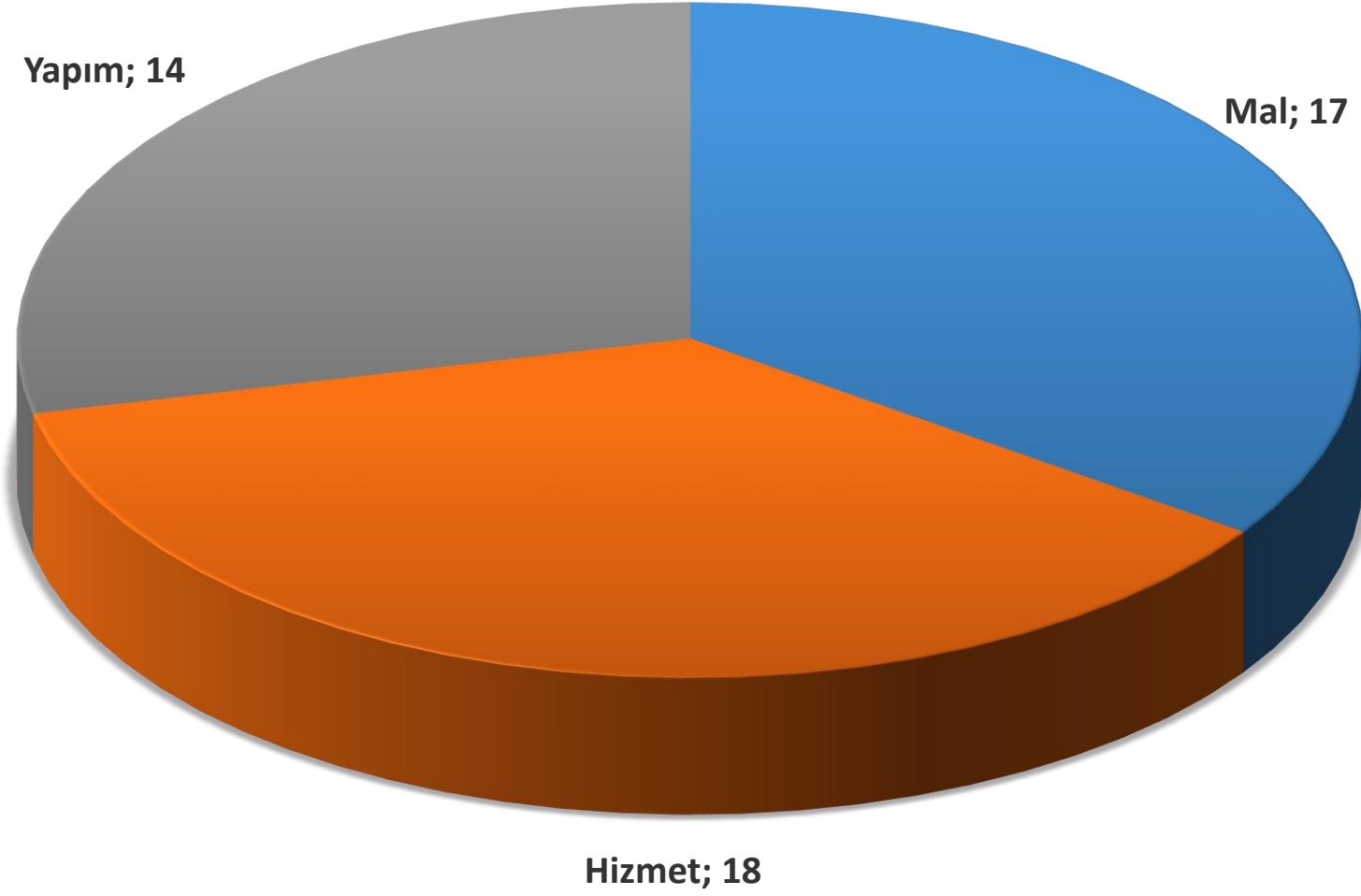
**PERFORMANS BİLGİLERİ (ARAÇ)**

SIRA NUMARASI	M A K İ N A N I N					SARFEDİLEN				TÜKETİLEN İŞLETME MASRAFLARI					İŞÇİLİK VE MALZEME GİDERLERİ TL.	GENEL GİDERLER TOPLAMI TL	
	KODU	ARACIN CİNSİ	ADEDİ	DURUM FAAL	BİR YILDA YAPTIĞI TOPLAM		BENZİN Lt.	MOTORİN Lt.	ANTİFİRİZ Lt.	YAĞ Lt.	YAKIT TL	ANTİF. TL	YAĞ TL	LASTİK TL.			ARAÇ MUAYENE ,SİGORTA ,TESCİL. TL
					SAAT	KM											
1	0	OTOMOBİL	1	X		11005	1144	0	0	0	5.225,75	0,00	0,00	0,00	768,28	2.247,16	<b>8.241,19</b>
2	3	CENAZE TAŞIMA ARACI	1	X		5694	0	946	4	9	3.784,23	22,44	112,10	1.180,00	0,00	4.680,77	<b>9.779,54</b>
3	7	PİCK-UP	3	X		58039	0	8722	20	35	34.904,26	112,20	1.120,30	896,80	6.847,37	25.184,95	<b>69.065,88</b>
4	10	DAMPERLİ KAMYON	12	X		291557	0	144023	1148	527	577.061,23	2.135,10	4.686,15	14.471,27	32.237,56	122.299,86	<b>752.891,17</b>
5	11	KAMYONET	1	X		1879	0	690	0	0	2.766,90	0,00	0,00	0,00	2.057,00	29.632,00	<b>34.455,90</b>
6	13	VİDANJÖR	1	X		52	0	430	0	0	1.724,30	0,00	0,00	0,00	6.008,45	728,66	<b>8.461,41</b>
7	18	ÇÖP KAMYONU	1	X		18621	0	937	18	36	3.757,37	36,00	254,40	0,00	2.381,29	60,00	<b>6.489,06</b>
8	19	SU TANKERİ (ARAZÖZ)	2	X		8713	0	5838	19	22	23.410,38	107,76	185,09	0,00	4.416,78	7.413,65	<b>35.533,66</b>
9	21	GREYDER	5	X	5405	0	0	74680	169	1556	299.466,80	740,52	13.263,57	10.230,00	3.339,44	148.129,65	<b>475.169,98</b>
10	22	İTFAİYE	1	X	0	1693	0	330	0	0	1.652,71	0,00	0,00	0,00	6.780,00	697,20	<b>9.129,91</b>
11	25	DOZER	2	X	453	0	0	14126	32	167	50.148,67	179,52	1.549,92	0,00	1.429,89	24.696,36	<b>78.004,36</b>
12	28	TRAKTÖR	2	X	187	0	0	880	0	0	3.564,41	0,00	0,00	0,00	186,44	1.289,52	<b>5.040,37</b>
13	31	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	2	X	2865	0	0	41410	84	689	166.054,10	442,99	5.726,54	13.216,00	1.236,07	49.662,27	<b>236.337,97</b>
14	40	PALETLİ YÜKLEYİCİ	1	X	651	0	0	15645	32	152	62.740,00	179,52	1.623,39	0,00	562,59	9.720,55	<b>74.826,05</b>
15	42	KANAL KAZICI ÖN YÜK	5	X	7600	0	0	46818	66	1087	187.739,83	370,26	8.391,15	10.465,20	3.418,81	88.655,28	<b>299.040,53</b>
16	52	ASFALT TAMİR BAKIM ARC.	1	X	0	1918	0	2169	0	0	8.697,69	0,00	0,00	0,00	3.546,00	1.256,00	<b>13.499,69</b>
17	53	YOL SÜPÜRME ARACI	1	X	0	2200	0	379	0	0	1.519,79	0,00	0,00	0,00	0,00	1.856,00	<b>3.375,79</b>
18	88	VİB. SİLİNDİR	1	X	250	0	0	3610	0	5	14.476,10	0,00	38,05	0,00	425,42	356,00	<b>15.295,57</b>
19	94	JENERATÖR	1	X	245	0	0	4954	68	35	15.468,85	381,78	296,80	0,00	0,00	2.145,00	<b>18.292,43</b>
20	99	KİRALIK ARAÇLAR	20	X	0	697072	2731	86432	90	8	335.350,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>335.350,73</b>
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>64</b>		<b>17656</b>	<b>1098443</b>	<b>3875</b>	<b>453019</b>	<b>1750</b>	<b>4328</b>	<b>1.799.514,10</b>	<b>4.708,09</b>	<b>37.247,46</b>	<b>50.459,27</b>	<b>75.641,39</b>	<b>520.710,88</b>	<b>2.488.281,19</b>

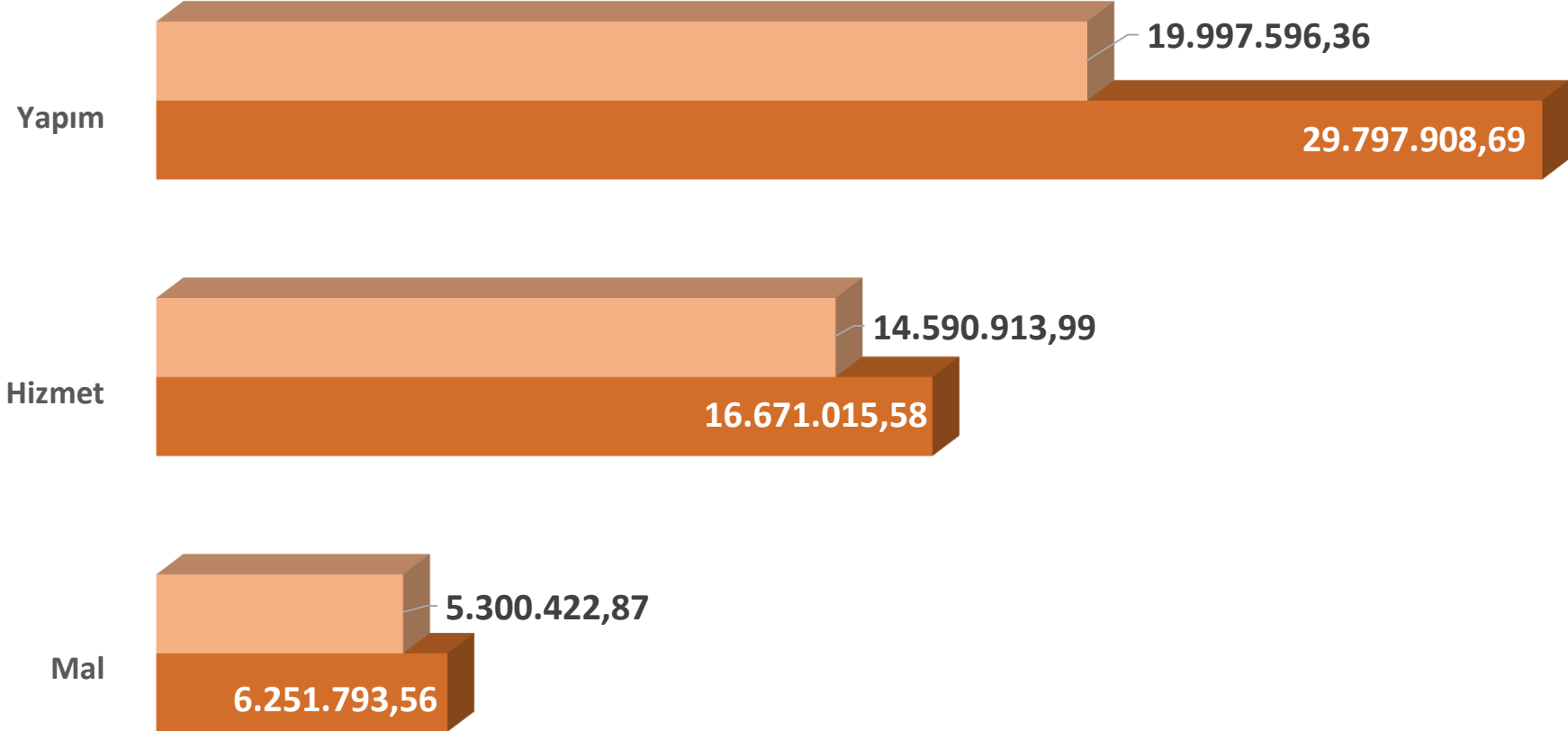
## 2015 YILI İHALE İŞLEMLERİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
2015 YILI İHALE İSTATİSTİKLERİ							
İhale Usulü	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	İndirim %	Açık İhale	Pazarlık	Diğer	Toplam
Mal	6.251.793,56 TL	5.300.422,87 TL	15,22%	14	3	0	17
Hizmet	16.671.015,58 TL	14.590.913,99 TL	12,48%	15	3	0	18
Yapım	29.797.908,69 TL	19.997.596,36 TL	32,89%	16	0	0	14
<b>TOPLAM</b>	<b>52.720.717,83 TL</b>	<b>39.888.933,22 TL</b>	<b>24,34%</b>	<b>45</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>51</b>

## TOPLAM 51 İHALE



**TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET 52.720.717,83 TL**  
**TOPLAM İHALE BEDELİ 39.888.933,22 TL İNDİRİM %24,34**



## İHALELERİN AYRINTILI LİSTESİ

İHALE ŞEKLİ	İhale Kayıt No	İşin Adı	Katılan Firma Sayısı	Yüklenici	İlgili Birim	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	İhale Tarihi	Sözl. Tarihi	SÜRE	İndirim Oranı	Açık İhale	21/f Pazarlık
H	2014/178390	BÜRO PERSONELİ VE EĞİTMEN HİZMET ALIM	13	EMİN.LTD.ŞTİ&ZORBAY LTD.ŞTİ(ORTAK GİR.)	İNSAN KAY.EĞTM.MÜD.	595.833,70	541.667,50	23.01.15	20.02.15	330	9,09%	X	
H	2015/138	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	10	ENZEL İNŞ. LTD.ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	70.507,45	39.865,00	30.01.15	31.03.15	335	43,46%	X	
	2015/138	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	10	MİRZEMEMET AKTAŞ	DESTEK HİZ.MÜD.	175.251,90	109.210,00	30.01.15	27.03.15	335	37,68%		
M	2015/513	ÇOCUK OYUN GRUBU	6	AKDAMAR MÜH & ALİ SONA (ORT.GİR.)	PARK.BAH.MÜD.	427.500,00	316.390,00	10.02.15	13.03.15	120	25,99%	X	
H	2015/2604	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	11	MİRZEMEMET AKTAŞ	FEN İŞLERİ MÜD.	132.412,50	85.140,00	30.01.15	18.02.15	330	35,70%	X	
	2015/2604	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	11	İSA AKAR TAŞLTD.ŞTİ	FEN İŞLERİ MÜD.	27.762,90	27.720,00	30.01.15	19.02.15	330	0,15%		
M	2015/3606	BALANS(ALT TEMEL) MALZEMESİ ALIM	7	AFRA İNŞ.TİC.A.Ş.	FEN İŞLERİ MÜD.	900.000,00	644.160,00	16.02.15	06.03.15	300	28,43%	X	
H	2015/12924	PARK.BAH.İÇİN KOMBİ ARA. VE PERS. ALIM	20	GÖK-ER TAŞ.LTD.ŞTİ	PARK.BAH.MÜD.	22.461,00	17.400,00	30.01.15	19.03.15	300	22,53%	X	
	2015/12924	PARK.BAH.İÇİN KOMBİ ARA. VE PERS. ALIM	20	ÖZ-KAPLANLAR LTD.ŞTİ	PARK.BAH.MÜD.	176.796,00	168.377,00	30.01.15	17.03.15	300	4,76%		
H	2015/16892	VEKTÖREL İLAÇLAMA HİZMET ALIM	2	CEM-FA İLAÇ.LTD.ŞTİ	ÇEV.KON.KOR.M.	368.670,92	335.000,00	12.03.15	30.03.15	180	9,13%	X	
M	2015/17788	TAZİYE EVLERİ İÇİN MASA VE SANDALYE ALIM	8	ÖZYÖRÜKLER LTD.ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	191.500,00	157.075,00	06.03.15	16.03.15	30	17,98%	X	
M	2015/22254	ULV CİHAZI ALIM	3	AS-M TEM.LTD.ŞTİ	ÇEV.KON.KOR.M.	94.770,00	82.000,00	12.03.15	03.04.15	10	13,47%	X	

M	2015/28475	İŞ.MAK.YEDEK PAR.ALIMI 12. KISIM	1	MUSTAFA SAĞLAM	DESTEK HİZ.MÜD.	101.258,33	94.990,00	06.04.15	21.04.15	360	6,19%	X	
H	2015/28535	İŞ.MAK.BAKIM VE ONARIM HİZMET ALIM İŞİ 12.KISIM	1	MUSTAFA SAĞLAM	DESTEK HİZ.MÜD.	93.021,33	40.720,00	06.04.15	21.04.15	360	56,23%	X	
M	2015/28862	MADENİ YAĞ ALIMI	5	TEKİN TİC.LTD.ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	311.695,00	283.360,00	06.04.15	20.04.15	360	9,09%	X	
	2015/28862	MADENİ YAĞ ALIMI	5	OSMAN ÇOMAK	DESTEK HİZ.MÜD.	46.905,00	46.255,00	06.04.15	24.04.15	360	1,39%		
H	2015/35890	İŞ.MAK.ŞOF.BÜRO.PER.ALIMI	14	MİRAY & ANZEL	DESTEK HİZ.MÜD.	2.927.024,86	2.787.688,74	27.04.15	25.05.15	570	4,76%	X	
H	2015/36194	İŞ.MAK.ŞOF.BÜRO.PER.ALIMI	6	MCM ve CEMALOĞLU	DESTEK HİZ.MÜD.	285.898,28	272.284,12	26.03.15	01.04.15	60	4,76%		X
M	2015/37645	ÇÖP KONTEYNERİ VE ÇÖP TORBASI ALIMI	5	MOVSAN MET.LTD.ŞTİ	TEMİZLİK İŞ.MÜD.	48.025,00	42.330,00	07.04.15	27.04.15	30	11,86%	X	
	2015/37645	ÇÖP KONTEYNERİ VE ÇÖP TORBASI ALIMI	5	BİŞAROĞLU LTD.ŞTİ	TEMİZLİK İŞ.MÜD.	19.250,00	17.000,00	07.04.15	20.04.15	30	11,69%		
Y	2015/43444	TUŞ.BEL.MAH.YOLLARI BİNDER KAPLAMA YAP.İŞİ	6	KORAY İNŞ.	FEN İŞLERİ MÜD.	3.460.936,50	3.094.850,00	04.05.15	26.05.15	90	10,58%	x	
Y	2015/43445	TUŞBA BEL.MAH.YOLLARI PARKE(KİLİT) TAŞI YAPIM İŞİ	15	YUNUS DURAN & MELİH.KARDEŞLER	FEN İŞLERİ MÜD.	3.461.987,20	2.333.320,00	04.05.15	25.05.15	90	32,60%	X	
M	2015/46126	FİDAN VE ÇİM TOHUMU ALIMI	5	BOTANİK PARK	PARK.BAH.MÜD.	66.423,00	38.250,00	24.04.15	05.05.15	20	42,41%	X	
	2015/46126	FİDAN VE ÇİM TOHUMU ALIMI	5	BOTANİK LADİN	PARK.BAH.MÜD.	17.087,50	9.600,00	24.04.15	08.05.15	20	43,82%		
M	2015/47757	İŞ MAK.YEDEK PARÇA ALIMI (1 ve 2)	5	M.ALİ ERGİNYÜREK	DESTEK HİZ.MÜD.	317.195,00	285.970,00	12.05.15	02.06.15	360	9,84%	X	
	2015/47757	İŞ MAK.YEDEK PARÇA ALIMI (3,4,8,9,11)	5	OSMAN ÇOMAK	DESTEK HİZ.MÜD.	428.003,00	355.115,42	12.05.15	28.05.15	360	17,03%		
	2015/47757	İŞ MAK.YEDEK PARÇA ALIMI (5,6,7,10)	5	BORUSAN A.Ş.	DESTEK HİZ.MÜD.	511.256,00	491.931,45	12.05.15	02.06.15	360	3,78%		
H	2015/47971	İŞ MAK. BAKIM ONARIMI HİZ ALIMI (1 ve 2)	4	M.ALİ ERGİNYÜREK	DESTEK HİZ.MÜD.	60.020,00	41.480,00	12.05.15	02.06.15	360	30,89%	X	



	2015/47971	İŞ MAK. BAKIM ONARIMI HİZ. ALIMI (3,4,8,9,11)	4	OSMAN ÇOMAK	DESTEK HİZ.MÜD.	322.516,50	217.826,40	12.05.15	28.05.15	360	32,46%		
	2015/47971	İŞ MAK.BAKIM ONARIMI HİZ.ALIMI (5,6,7,10)	4	BORUSAN A.Ş.	DESTEK HİZ.MÜD.	235.020,00	221.360,00	12.05.15	02.06.15	360	5,81%		
M	2015/48805	İNŞAAT DEMİRİ VE ÇİMENTO ALIMI	4	ER-BEY MET.LTD..ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	413.040,00	373.500,00	21.04.15	28.04.15	60	9,57%		X
	2015/48805	İNŞAAT DEMİRİ VE ÇİMENTO ALIMI	4	VANKAR TUR.LTD.ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	41.950,00	36.500,00	21.04.15	28.04.15	60	12,99%		
M	2015/48963	HAZIR BETON ALIMI	4	İREZ BET.LTD.ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	278.360,00	210.000,00	21.04.15	29.04.15	60	24,56%		x
M	2015/68751	KENT MOBİLYALARI ALIMI	5	ÖZKAN ÇAÇA	PARK.BAH.MÜD.	312.269,50	234.525,00	26.06.15	22.07.15	60	24,90%	X	
	2015/68751	KENT MOBİLYALARI ALIMI	5	TOLGA PEYZAJ	PARK.BAH.MÜD.	270.085,70	147.000,00	27.06.15	21.07.15	60	45,57%		
Y	2015/71232	GELENEKSEL VAN EVLERİ YAPIM İŞİ	9	BUKA MİMARLIK LTD.	PARK.BAH.MÜD.	1.107.907,65	687.000,00	23.06.15	13.07.15	120	37,99%	X	
H	2015/73285	PKDS SİSTEMİ ALIMI	2	MİCROBİL BİGİSAYAR	BİLGİ İŞLEM MD.	47.240,00	27.889,00	29.06.15	15.07.15	30	40,96%	X	
M	2015/73867	LOCAL SUNUCU VE MALZEME ALIMI	3	MİCROBİL BİGİSAYAR	BİLGİ İŞLEM MD.	21.020,00	19.186,00	29.06.15	15.07.15	30	8,73%	X	
	2015/73867	LOCAL SUNUCU VE MALZEME ALIMI	3	MEBİT BİLGİSAYAR	BİLGİ İŞLEM MD.	4.601,67	4.180,00	29.06.15	21.07.15	30	9,16%		
	2015/73867	LOCAL SUNUCU VE MALZEME ALIMI	3	KAYRAM İNŞAAT	BİLGİ İŞLEM MD.	11.301,67	11.110,00	29.06.15	15.07.15	30	1,70%		
Y	2015/73940	7200 M2'LİK PARK YAPIMI	10	ERDİNÇ PEKER	PARK.BAH.MÜD.	1.083.546,50	722.000,00	03.07.15	03.08.15	100	33,37%	X	
Y	2015/75076	DUVAR YAPIMI	23	OZAN MÜH.+HAKAN TEM.	FEN İŞLERİ MÜD.	395.810,00	245.300,00	03.07.15	23.07.15	90	38,03%	X	
Y	2015/90449	1400M2 PARK YAPIM İŞİ	6	ARTOS NAK.PEYZAJ	PARK.BAH.MÜD.	254.318,98	149.000,00	29.07.15	11.08.15	75	41,41%	X	
Y	2015/90585	BİNDER KAPLAMA YAPILMASI	8	CE-KA BETON+TYG İNŞ.	FEN İŞLERİ MÜD.	4.927.656,00	3.591.000,00	10.08.15	25.08.15	60	27,13%	X	
Y	2015/90720	400 LT. ÇÖP KONTEYNERİ ALIMI	2	TEKSİN KONTEYNER	TEMİZLİK İŞ.MÜD.	620.000,00	520.000,00	10.08.15	31.08.15	20	16,13%	X	
Y	2015/92461	HAMDULLAH UÇKAN PARKI ONARIM İŞİ	3	BAŞKENT GRUP	PARK.BAH.MÜD.	200.371,60	168.000,00	29.07.15	18.08.15	75	16,16%	X	
M	2015/92517	ET BALIK KURUMU ARKASI PARK ONARIMI	4	EKREM BİNER	PARK.BAH.MÜD.	93.201,19	85.000,00	29.07.15	17.08.15	60	8,80%	X	

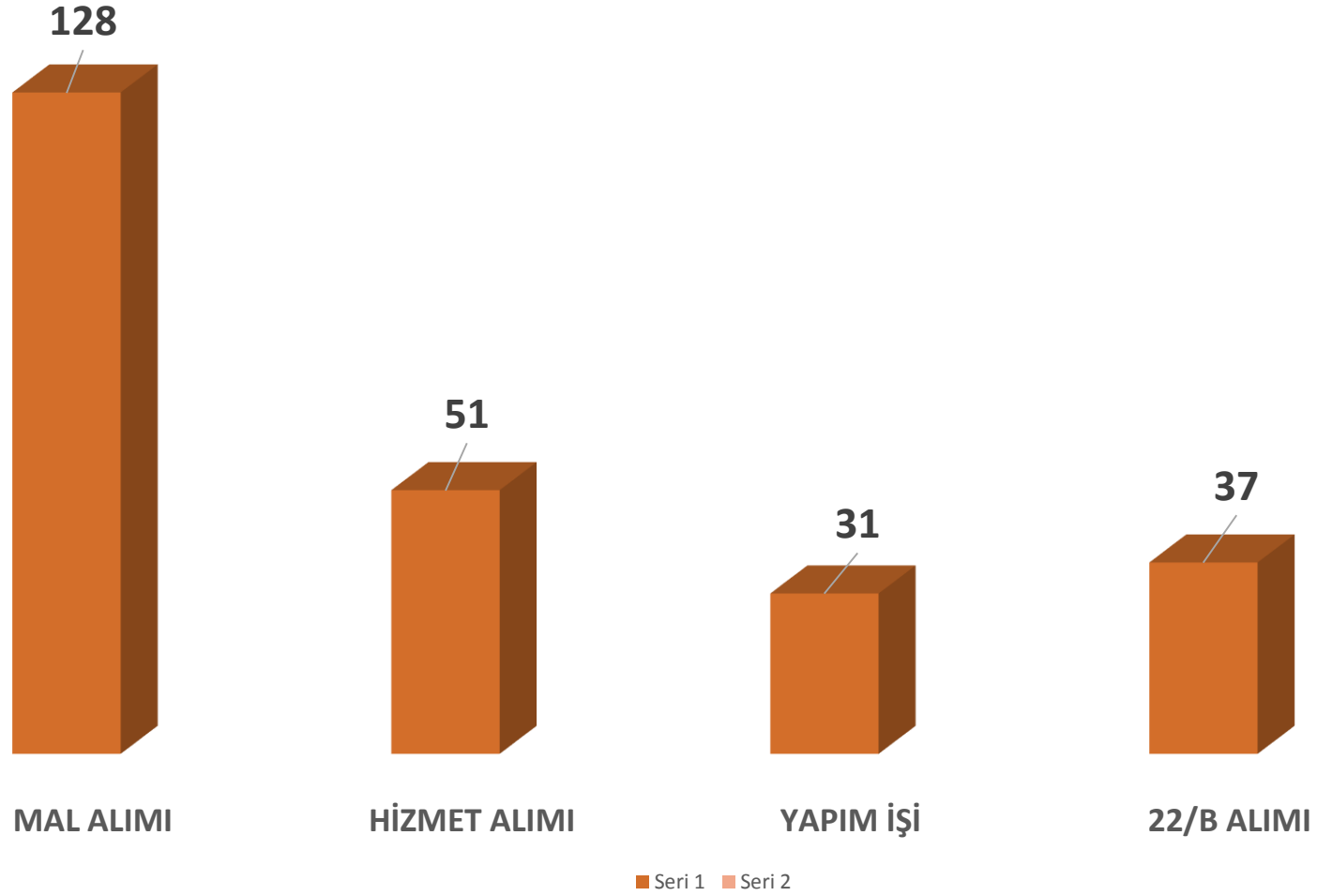
Y	2015/92546	BARIŞ PARKI ONARIMI	6	ŞEHNAZ ELÇİ	PARK.BAH.MÜD.	302.299,99	158.000,00	05.08.15	19.08.15	75	47,73%	X	
Y	2015/103063	SEVGİ PARKI ONARIM İŞİ	5	ARTOS NAK.PEYZAJ	PARK.BAH.MÜD.	180.760,35	109.000,00	20.08.15	09.09.15	60	39,70%	X	
H	2015/106362	REVİZE İMAR PLANI YAPILMASI	3	ARC PLANLAMA	İMAR VE ŞEH.MD.	165.000,00	110.000,00	19.08.15	04.09.15	90	33,33%		X
Y	2015/111004	M.AKİF ERSOY PARKI ONARIM İŞİ	4	TOLGA PEYZAJ	PARK.BAH.MÜD.	564.943,15	319.000,00	11.09.15	05.10.15	60	43,53%	X	
H	2015/115084	ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI	3	OPTİMUM A.Ş	DESTEK HİZ.MÜD.	264.115,62	262.863,82	01.10.15	02.11.15	365	0,47%	X	
H	2015/115238	YRD.ZABITA PERSONELİ ALIMI	22	EKİN&MAVİSU&SANDAL	ZABITA MÜD.	696.628,56	633.298,69	01.10.15	27.10.15	365	9,09%	X	
H	2015/115477	PERSONEL HİZMET ALIMI	17	ALİ SONA&ROA LTD.	DESTEK HİZ.MÜD.	1.304.883,49	1.180.633,72	01.10.15	02.11.15	365	9,52%	X	
H	2015/117141	YEMEK HİZMETİ ALIM İŞİ	2	İPEKYOLU ORG.LTD.	DESTEK HİZ.MÜD.	449.202,15	346.380,00	30.09.15	22.10.15	365	22,89%	X	
M	2015/118500	AKARYAKIT ALIMI	3	DOĞU PET.LTD.	DESTEK HİZ.MÜD.	1.101.000,00	1.095.200,00	02.10.15	28.10.15	365	0,53%	X	
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	CEMALOĞLU LTD	DESTEK HİZ.MÜD.	76.344,55	41.175,00	05.10.15	02.11.15	305	46,07%	X	
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	İSA AKAR LTD ŞTİ	DESTEK HİZ.MÜD.	178.266,00	129.940,00	05.10.15	03.11.15	365	27,11%		
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	KEREM ÇELİK	DESTEK HİZ.MÜD.	26.156,80	14.274,00	05.10.15	28.10.15	305	45,43%		
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	HİLMİ ARSLAN	DESTEK HİZ.MÜD.	275.940,00	153.300,00	05.10.15	28.10.15	305	44,44%		
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	HİLMİ ARSLAN	DESTEK HİZ.MÜD.	26.156,80	23.180,00	05.10.15	28.10.15	305	11,38%		
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	HİLMİ ARSLAN	DESTEK HİZ.MÜD.	92.232,00	50.630,00	05.10.15	02.11.15	365	45,11%		
H	2015/118985	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	18	MEHMET BOZKURT	DESTEK HİZ.MÜD.	68.251,35	34.310,00	05.10.15	02.11.15	365	49,73%		
Y	2015/123392	GELENEKSEL VAN EVLERİ ÇEVRE DUV.YAPIM İŞİ	18	RİDVAN AKMAN	PARK.BAH.MÜD.	623.690,58	402.729,00	30.09.15	26.10.15	60	35,43%	X	
H	2015/142181	KENT TEM.TOP.SÜP.ÇEVRE TEM.HİZ.AL.İŞİ	7	AK-KOR TEM.LTD.ŞTİ	TEMİZLİK İŞ.MÜD.	6.585.039,92	5.872.137,00	27.11.15		365	10,83%	X	
Y	2015/164036	İSKELE SAH.1.ETAP REKREASYON PROJ.YAP.İŞİ		LİNEER MAD.LTD.ŞTİ	PARK.BAH.MÜD.	11.389.594,03	6.721.007,15	17.02.15	07.01.16	365	40,99%	x	

M	2015/165157	AKARYAKIT ALIMI	3	DOĞU PET.LTD.	DESTEK HİZ.MÜD.	167.000,00	165.000,00	25.11.15	30.11.15	35	1,20%		X
M	2015/169115	ANONS SİTEMİ KURULUMU	5	MEGANET A.Ş.	BİLGİ İŞLEM MD.	57.096,00	54.795,00	11.12.15	04.01.16	30	4,03%	X	
Y	2015/170259	HAYV.İÇMESUYU SIVATI PRO.YAPIM İŞİ	4	HAMİ RABİ KİYAT	PARK.BAH.MÜD.	167.380,01	142.390,21	11.12.15	22.12.15	240	14,93%	X	
Y	2015/171990	SENTETİK ÇİM SAHA ÇOK AMAÇLI SAHA YAP.İŞİ	8	EKREM BİNER	PARK.BAH.MÜD.	1.056.706,15	635.000,00	22.12.15	12.01.16	120	39,91%	X	
H	2015/179813	KENT TEM.TOP.SÜP.ÇEVRE TEM.HİZ.AL.İŞİ	3	PARK YEM.LTD.ŞTİ	TEMİZLİK İŞ.MÜD.	922.361,00	805.164,00	22.12.15	28.12.15	60	12,71%		X
<b>T O P L A M</b>						<b>52.720.717,83</b>	<b>39.888.933,22</b>				24,34%	<b>45</b>	<b>6</b>

## 2015 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI (22/D VE 22/B)

SIRA NO :	AYLAR	MAL ALIMI		HİZMET ALIMI		YAPIM İŞİ		22/B ALIMI		TOPLAM	
		ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR
1	OCAK	9	33.527,91	4	13.961,00			3	4.320,08	16	51.808,99
2	ŞUBAT	10	44.279,99	5	80.810,00	1	10.640,00	6	7.655,60	22	143.385,59
3	MART	7	21.262,00	4	23.505,00			4	21.000,22	15	65.767,22
4	NİSAN	13	57.785,35	2	37.213,20			1	1.900,00	16	96.898,55
5	MAYIS	10	31.486,40	3	3.786,06	5	58.161,45	5	26.425,86	23	119.859,77
6	HAZİRAN	7	77.815,00	9	37.492,00	7	21.121,12	3	15.466,00	26	151.894,12
7	TEMMUZ	5	17.431,00	4	12.260,00			2	5.803,00	11	35.494,00
8	AĞUSTOS	9	57.554,00	3	11.230,00	4	68.902,00	2	1.053,03	18	138.739,03
9	EYLÜL	9	39.895,97	5	26.921,00			2	5.072,00	16	71.888,97
10	EKİM	12	19.400,25	2	3.579,00	2	41.867,40	2	14.923,45	18	79.770,10
11	KASIM	12	65.789,71	1	2.056,00	3	20.790,80	3	20.575,82	19	109.212,33
12	ARALIK	25	151.011,07	9	30.232,50	9	69.529,64	4	10.521,50	47	261.294,71
<b>TOPLAM</b>		<b>128</b>	<b>617.238,65</b>	<b>51</b>	<b>283.045,76</b>	<b>31</b>	<b>291.012,41</b>	<b>37</b>	<b>134.716,56</b>	<b>247</b>	<b>1.326.013,38</b>

## DOĞRUDAN TEMİN ALIMI TOPLAM 247 ADET



**TOPLAM 1.326.013,38 TL**

**617.238,65**



**MAL ALIMI**

**283.045,76**



**HİZMET ALIMI**

**291.012,41**



**YAPIM İŞİ**

**134.716,56**



**22/B ALIMİ**

## TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ

**5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU İLE TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA BELEDİYENİN TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ 4 (DÖRT) AMBAR BÜNYESİNDE YÜRÜTÜLMEKTEDİR.**

AMBARIN ADI	AMBAR GİRİŞ TÜRÜ	AMBAR GİRİŞ/ÇIKIŞ SAYISI
Yedek Parça Ambarı	Araç Yedek Parçaları ile diğer sarf malzemeler	108
İnşaat Ambarı	İnşaat Malzemesi ile diğer sarf malzemeler	176
Akaryakıt Ambarı	Motorin, Benzin ve Madeni Yağlar	57
Demirbaş Ambarı	Demirbaş malzeme ile Araç ve Makineler	152
<b>TOPLAM</b>		<b>494</b>

## GELİRLER

GELİRİN ADI	MİKTARI TL.
Arazöz Kiralanması	1.180,00
Çöp Kamyonu Kiralanması	18.231,48
Silindir Kiralanması	3.450,00
Hurda Malzeme Satışı	4.489,40
Yükleyici kiralınması	1.600,00
Greyder kira bedeli	150,00
Yemekhane tesisi Hizmet sunumu işi	7.205,00
<b>TOPLAM</b>	<b>36.305,88</b>

**CAMİİ-KUR-AN KURSU ve TAZİYE EVLERİ İNŞAATLARINA YAPILAN  
YARDIMLAR**



**2015 YILI CAMİ-KUR-AN KURSU VE TAZİYE EVLERİ İNŞAATLARINA YAPILAN  
YARDIMLAR**

S.NO	MAHALLE ADI	YAPILAN YARDIMIN CİNSİ VE MİKTARI					
		DEMİR (Ton)	ÇİMENTO (Torba)	BİRİKET (Adet)	HAZIR BETON (M3)	DİĞER MALZEME	TUTARI TL.
1	A.Gazi Mahallesi Akka Kur-an Kursu					Bina onarımı	25.862,53
2	A.Gazi Mahallesi Dilşah Kur-an Kursu		430			Bakım Onarım malzemesi	18.046,57
3	Akçift Mahallesi.Taziye Evi	6			54		15.505,20
4	Akköprü Mah. Abdulkadir EKİNCİ Taziye evi K. Kursu					Doğalgaz tesisi	16.138,86
5	Akköprü Mah. Abdulkadir EKİNCİ Camii					Minare Mermer Yapımı	13.055,52
6	Akköprü Mah. Vahdet Camii					Kapı ve Pencere	25.003,16
7	Akköprü Mah.Ahmed-i Hani Lisesi		30				258,30
8	Akköprü Merkez Camii				232		41.694,56
9	Alaköy Mah. Mezarlık Duvarı				12		1.486,80
10	Alaköy Mahalle Camiisi		225		48		1.937,25
11	Alaköy Mahalle Sanat Yapıları				36		6.620,40
12	Altın-tepe Mah.Hacı Salman Camii	7					10.283,70
13	Altın-tepe Mah.Hz. Bilal Camii	0,50	50	588	6	Seramik ve Karo PVC	5.538,07

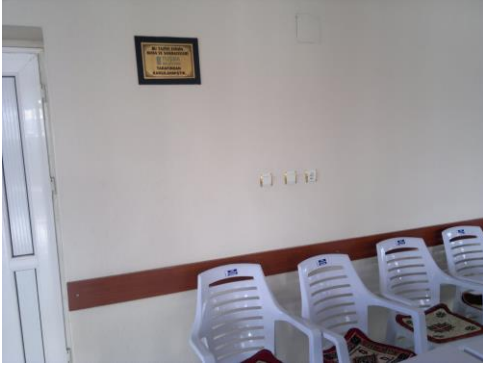


14	Altıntepe Mah.Zeve Camii	6			36		13.275,00
15	Arısu Mah.Gasilhane ve Wc		90		48		6.722,10
16	Atmaca Mahallesi	3	350		66		12.624,60
17	Bardakçı Mah.Hacı Arafat Kur-an Kursu	6	400				12.258,60
18	Bardakçı Y.Y.Ü.Lojman camii				97		12.018,30
19	Bardakçı Yurtlu Mezrası Taziye Evi	7			111		24.036,60
20	Beyüzümü Bahattin ÇELİK duvar yapımı	1			15		3.327,60
21	Beyüzümü Mah. İsmail SOLCAN Duvarı.		10				761,06
22	Beyüzümü Mah. Mezarlık Duvarı.	1	50	500			2.489,60
23	Beyüzümü Mah. Sinda İlkokulu				6		743,40
24	Beyüzümü Mah.Taziye Evi	5					7.345,50
25	Çakırbey Mah.Taziye Evi	8			139		28.974,90
26	Çomaklı Mahallesi Cami wc	6	200		48		16.533,80
27	Değermenözü Mah.Camii		200				1.722,00
28	Derebey Mahallesi Camii	10	300				17.274,00
29	Dibekdüzü Maha.Taziye Evi	5			78		17.009,70
30	Dilimli Mahallesi Taziye Evi		50	2.550			5.174,00
31	Ermişler Mah.Taziye evi	10					14.691,00
32	Esenpınar Mah. Camii	15			44		27.488,10
33	Gedikbulak Camii					İnşaat Malzemesi	9.416,40
34	Gendelova Mahallesi Camii	8	100				12.613,80
35	Gölyazı Mahallesi Gasilhane	6	100	1.500	12		12.932,40
36	Gülsünler Mahallesi Camii	8					11.752,80
37	Halkalı Mahallesi Camii		250		66		10.329,90
38	Hıdır Mah. Minare	6	120		12		11.254,60
39	İskele Mah. H.Selehattin Kur-an Kursu	10					14.691,00
40	İskele Mah.S.Ali Cami		200				1.722,00
41	İskele Mah.Seyit Ali Camii					Kubbe Sacı	22.000,80
42	İskele Mah. Ümmeti Muhammed Camii	8	100				12.613,80
43	Kalecik Camii WC yapımı	1,7			19,50	Engelli Rampa yap.ve Kapı	46.213,52
44	Kalecik Kur-an Kursu	0,6			16	PVC Yapı	4.301,36
45	Kalecik Mah. Yol Duvarları	5			86		18.882,36
46	Karaağaç Mahallesi Cami ve Mezarlık Duvarı	4	200	3.024		250 m2 Seramik	18.817,25
47	Kasımoğlu Mahallesi Minare	8					11.752,80

48	Kelle Mah. Taziye evi	13			60		26.532,69
49	Koç Mahallesi Camii	4	200				7.598,40
50	Kozluca Mahallesi Camii	3			72		13.328,10
51	Kumluca Mah.Camii		650			Boya ve seramik Mlz	27.011,14
52	Ocaklı Mah.Gasilhane				8	Gasilhane ve WC Yapımı	42.291,00
53	Otluca Mahallesi Camii	7					10.283,70
54	Özkaynak Mah.(Eski Köy) Taziye Evi	15					22.036,50
55	Özyurt Mahallesi Camii				10	150 m2 Seramik	4.159,50
56	Özyurt Mahallesi Camii					Seramik	3.525,00
57	Pirgarip Mah. Camii	15					22.036,50
58	Sağlamtaş Mah.Taziye Evi	6					8.814,60
59	Satıbey Mahallesi Cami ve Taziye Evi	10			39		19.523,10
60	Seyrantepe Hz.Lokman Camii		50			PVC Yapı	9.005,50
61	Seyrantepe Mah. A.Geylanı Camii.	8			60		19.186,80
62	Seyrantepe Mah. Savaş AKSÜT				50		6.195,00
63	Seyrantepe Mah.S.Kırerginin duvarı		20				172,20
64	Seyrantepe Mah.Veysi KÖYDENİZ duvarı		20				172,20
65	Seyrantepe Maha.Hayırseverler Camii					479 m2 Halı 450 m2 Keçe	35.815,27
66	Seyrantepe Mah. Suffa Camisi		300			200 m2 Karo 600 m2 Parke	32.373,27
67	Sihke Gölü Toki Camii					Marangoz Malzemesi	1.152,86
68	Şahgeldi Mah. Taziyeevi	4		7.200			14.309,40
69	Şemsibey Mah. Camii					İnşaat Malzemesi	2.263,34
70	Tabanlı Mah. İmam evi	7	100				11.144,70
71	Tevekli Mah.Cami Taziye Evi	10			36		19.151,40
72	Topaktaş Mahallesi okul için					Projeksiyon Cihazı ve Ayaklı Perde	8.539,90
73	Kalecik Van Evleri	12,40			205		28.882,86
74	Yanlızağaç Mah.Camii, Kur-an Kursu, taziye evi		200		60		9.156,00
75	Yaylıyaka Döşeme Mezrası Camii	8			55		18.567,30
76	Yaylıyaka Mahallesi Camiisi	13					19.098,30
77	Yemlice Mah.Taziye Evi	7			57		17.346,00
78	Yeşilsu Mah. Camii					Köşeli demir	451,35

79	Zaferler İlkokulu ve İmamhatip Orta Okulu için					Ses Yayın Cihazı	10.266,00
80	İdare Kazan Dairesi		5				43,50
<b>TOPLAM HARCANAN</b>		<b>304,20</b>	<b>5.000</b>	<b>10.000</b>	<b>2.000</b>		<b>1.095.628,95</b>
<b>İHALE EDİLEN MİKTAR</b>		<b>300</b>	<b>5.000</b>	<b>10.000</b>	<b>2.000</b>		

## TAZİYE EVLERİNE YAPILAN MASA SANDALYE YARDIMLARI



<b>2015 YILINDA TUŞBA İLÇESİNE BAĞLI MAHALLELERDE BELEDİYEMİZCE VERDİLEN MASA VE SANDALYE MİKTARLARI</b>						
SIRA NO	YARDIM YAPILAN MAHALLE ADI	BELEDİYE TARAFINDAN TESPİT EDİLEN		TESLİM EDİLEN		TUTAR
		MASA	SANDALYE	MASA	SANDALYE	
1	A.Gazi Mah.Bedui Zaman Camii	12	60	12	60	<b>2.336,40</b>
2	A.Gazi Mah.Akabe Camii	31	156	31	156	<b>4.764,84</b>
3	A.Gazi Mah.Seyit Batal Gazi Taz.Evi	25	100	25	100	<b>2.507,50</b>
4	Ağartı Mahallesi	40	200	40	200	
5	Akçaören Mahallesi	20	100	20	100	
6	Akçit Mahallesi	20	100	20	100	
7	Akköprü Mahallesi	40	200	80	400	
8	Alabayır Mahallesi	25	120	25	120	
9	Alantepe Mah. Zeve Cami Taziye evi	80	400	80	400	<b>7.560,00</b>
10	Alaköy Mahallesi	40	300	40	300	
11	Altın-tepe Mah. Bilali Habeşi Kur-an Kursu	10	25	10	25	<b>1.067,90</b>
12	Arısu Mahallesi	20	100	20	100	
13	Aşit Mahallesi ve Mezrası	50	250	50	250	
14	Atmaca Mahallesi	75	350	75	350	<b>9.823,50</b>

15	Bağdaşan Mahallesi	40	200	40	200	
16	Bardakçı Mahallesi TRT Yurtlu Taziye	60	250	40	200	<b>6.277,60</b>
17	Beyüzümü Mahallesi	50	490	40	390	<b>1.961,75</b>
18	Çobanoğlu Mahallesi	10	50	10	50	
19	Çolpan Mahallesi	25	50	15	50	
20	Çomaklı Mahallesi	40	200	40	200	
21	Dağönü Köyü	40	200	40	200	
22	Değirmenözü Mahallesi	40	200	40	200	
23	Değirmenözü Mahallesi	40	200			
24	Derebey Mahallesi	40	200	40	200	
25	Dibekdüzü Mahallesi	50	250	50	250	<b>4.725,00</b>
26	Dilimli Mahallesi					İhtiyaç Yok
27	Döşeme Mezrası (Yaylıyaka)	35	150	35	150	
28	Ermişler Mahallesi	60	300	60	300	<b>7.540,20</b>
29	Esenpınar Mahallesi					İhtiyaç Yok
30	Gedikbulak Mahallesi	70	350	70	300	
31	Gendelova Mahallesi	5	25	10	50	
32	Gölyazı Mahallesi	20	100	30	100	
33	Gülsünler Mahallesi	40	200	30	175	
34	Güveçli Mahallesi	100	400	75	300	
35	Halkalı Mahallesi	40	200	40	200	
36	Hıdır Köyü	40	200	40	200	
37	İskele Mahallesi Sütçü İmam Taziye evi	20	100	20	100	<b>1.890,00</b>
38	İskele Merkez camii ve Taziye evi	40	200	40	200	
39	İskele Mah. Hacı Selahattin Taziye Evi	30	102	30	102	<b>2.079,00</b>
40	İstasyon Mah. Tevhit Camii	25	100	25	100	<b>2.441,00</b>
41	İstasyon Mah. Van Evleri Kur-an Kur.	10	50	10	50	
42	İstasyon Mahallesi Ahmedî Hani Taziye Evi	10	60	10	60	<b>1.770,00</b>
43	İskele Mah. Ümmetî Muhammet Camî Taziye	75	30	75	300	<b>7.321,50</b>
44	Bardakçı Toki Konutları Kur-an Kursu	2	15	2	15	<b>267,75</b>
45	Karaağaç Mahallesi	40	200	40	200	
46	Kalecik Toki İlkokul Kursu	2	6	2	6	<b>126,00</b>
46	Kasımoğlu Mahallesi	40	200	70	300	
47	Kelle Mahallesi	25	125	30	150	
48	Kolsatan Mahallesi	20	100	20	100	
49	Kozluca Mahallesi	40	200	40	200	<b>3.780,00</b>
50	Kumluca Mahallesi	40	200	40	200	
51	Meydancık Mahallesi					İhtiyaç Yok
52	Mollakasım Mahallesi	30	150	30	150	
53	Ocaklı Mahallesi					İhtiyaç Yok
54	Otluca Mahallesi	10	50			
55	Özkaynak Mahallesi ve Mezrası	10	50	45	210	
56	Özyurt mahallesi	40	200	40	200	

57	Sağlamtaş Mahallesi	40	200	40	200	
58	Satırbey Mahallesi					
59	Seyrantepe Mah.Düz Yol 27. Sok Taziye evi (Hayırseverler camii)	20	100	30	150	<b>2.835,00</b>
60	Seyrantepe Mahl (Sufa ve Şeh Müşerref Camii)	40	200	55	305	
61	Seyyartepe Mah. A.Geylani Taziye Evi	50	200	40	200	<b>6.265,60</b>
62	Şahgeldi Mahallesi	30	150	30	150	
63	Şemsibey Mah. Hüseyin Babi Camii Taziye	15	70	15	70	
64	Şemsibey Mah. Muhammet Muhittin Camii Taziye	40	200	40	200	
65	Şemsibey Mah. Saray Petrol yanı Taziye evi	15	70	15	700	
66	Tevekli Mahallesi					İhtiyaç Yok
67	Topaktaş Mahallesi	30	350	30	350	
68	Topraktaş Mahallesi	30	120	30	120	
69	Yanlızağaç Köyü	15	75	15	75	
70	Yaylıyaka Mahallesi	40	200	40	200	
71	Yemlice Mahallesi	40	200			
72	Yeşil Köy Mahallesi	20	100	35	205	
73	Yeşilsu Mahallesi	40	200	40	200	
74	Yumrutepe Mahallesi	30	150	40	200	<b>185.348,50</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>2.337</b>	<b>11.399</b>	<b>2.337</b>	<b>12.344</b>	<b>262.689,04</b>

#### *D- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:*

Kırsal alandaki sosyal ve tarımsal altyapı hizmetlerinin etkin, hızlı ve dengeli götürülebilmesi, yeni yapılanma ile birlikte Van Tuşba Belediyesi makine gücü ve personeli ile belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak kırsal alanımızı yaşanabilir kılmak ve topraklarımızı üretken tutmak ilk hedefimiz olmalıdır.

Tuşba Belediyesi hizmet alanı içinde 8 adet merkez, 48 adet kırsal olmak üzere toplam 56 mahalle yerleşim yeri bulunmaktadır. Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi, yapılacak yasal ve yönetsel düzenlemelerle yaşanan sorunları büyük ölçüde aşarak ve yeterli ödeneğin sağlanması halinde, ilçemiz için son derece önemli olan altyapı hizmetlerini daha yaygın, etkin ve hızlı sunulabilmesi amaç ve hedefimiz olacaktır.

#### *E- ÖNERİ VE TEDBİRLER :*

Tuşba Belediyesi yapılanma süreci içerisinde ilçemiz için son derece önemli olan Belediye hizmetlerinin daha yaygın, etkin ve hızlı sunulabilmesi için Belediyenin nitelikli personel istihdamı, hizmet binası, makine ve teçhizat donanımının sağlanması gerekmektedir.

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz, Doğal kaynakların korunması, sürdürülebilir üretimin sağlanması depolanacak atık miktarının azaltılması ve ekonomik değer yaratılması amacıyla, geri dönüşümü olan atıkların geri kazanılması ve yeniden üretim sürecine sokulması konularında çalışmalarını sürdürmektedir. Halkın çevreye karşı duyarlılığını artırıcı projeler geliştirmek, halkın çevre bilincini artırmak ve çevrenin kirlenmesini önleyici tedbirler almak ve uygulamak, bu doğrultuda bilgilendirici ve eğitici materyaller hazırlayarak halkın bilinçlenmesini sağlamak Müdürlüğümüz çalışmaları kapsamındadır.

Müdürlüğümüz; İdari İşler Birimi, Çevre Denetim ve Atık Yönetimi Birimi ve Çevre Sağlığı Birimi olarak Çalışma faaliyetlerini sürdürmektedir.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü birimleri kullanımında faal durumda olan fiziksel kaynaklar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	3	TX Gama (CBOX), ACER	Kurum demirbaşı
Diz Üstü Bilgisayar	3	ASUS, HP, DELL	Kurum Demirbaşı
Çalışma Masası	7		YİKOB Demirbaşı Kurum Demirbaşı

Çalışma Koltuğu	7		YİKOB Demirbaşı Kurum Demirbaşı
Misafir Koltuğu	13		YİKOB Demirbaşı Kurum Demirbaşı
Misafir Sehpaı	5		Kurum Demirbaşı
Dolap	5		1 Adet YİKOB Demirbaşı Kurum Demirbaşı
Masa Telefonu	5	KAREL, RUBENİS	YİKOB Demirbaşı Kurum Demirbaşı
Fotokopi Makinesi	1	HP	Kurum Demirbaşı
Klima Cihazı	1	ARÇELİK	Kurum Demirbaşı
Bilgisayar Yazıcısı	3	HP, BROTHER	1 Adedi YİKOB Demirbaşı Kurum Demirbaşı

## İnsan Kaynakları

HİZMET SINIFI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	HİZMET ALIMI	TOPLAM
GİH	1 (Müdür)	1 Büro Görevlisi		1 (Büro görevlisi)	3
THS			1 (Çevre Mühendisi)	1 (Biyolog)	2
YHS				1 (Hizmetli)	1
<b>TOPLAM</b>	1	1	1	3	<b>6</b>

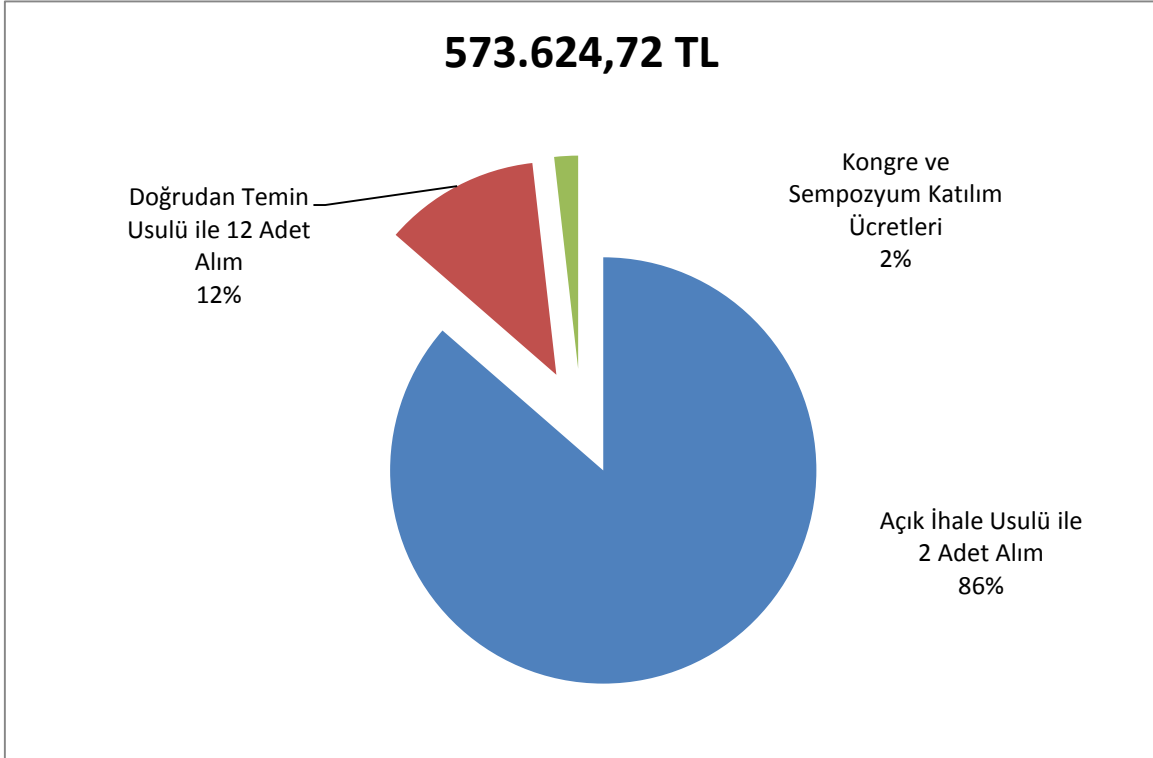
## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak İnsan ve çevre sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi sakıncalı olan her türlü atığın çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde çalışma ortakları ile koordineli olarak ilçemiz genelinde gönüllülerle ve okullara çevre bilincini geliştirmeye yönelik eğitimler ve faaliyetler düzenleyerek; yazılı ve görsel dokümanların halka aktarılmasını sağlamaktayız. Yaşanılabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için insan ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirerek, toplama programına ilave olarak yeni yöntemlerinin modern kent yönetimine uygunluğunu artırarak, ilçe içinde görsel ve çevresel kirliliği azaltmak ve sağlıklı ortamlar oluşturmayı hedeflemekteyiz.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Kırtasiye Alımları	2.000,00 TL
Tabela, Pankart ve Stikır Alımı	3.570,00 TL
Şapka ve Eldiven Alımı	4.836,88 TL
Büro Malzemesi ve Bilgisayar Alımı	23.623,36 TL
İlaçlama Cihaz Alımı 2 Adet	96.760,00 TL
Vektörel İlaçlama Giderleri	432.959,24 TL
Kongre ve Sempozyum Katılım Ücretleri	9.875,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>573.624,72 TL</b>

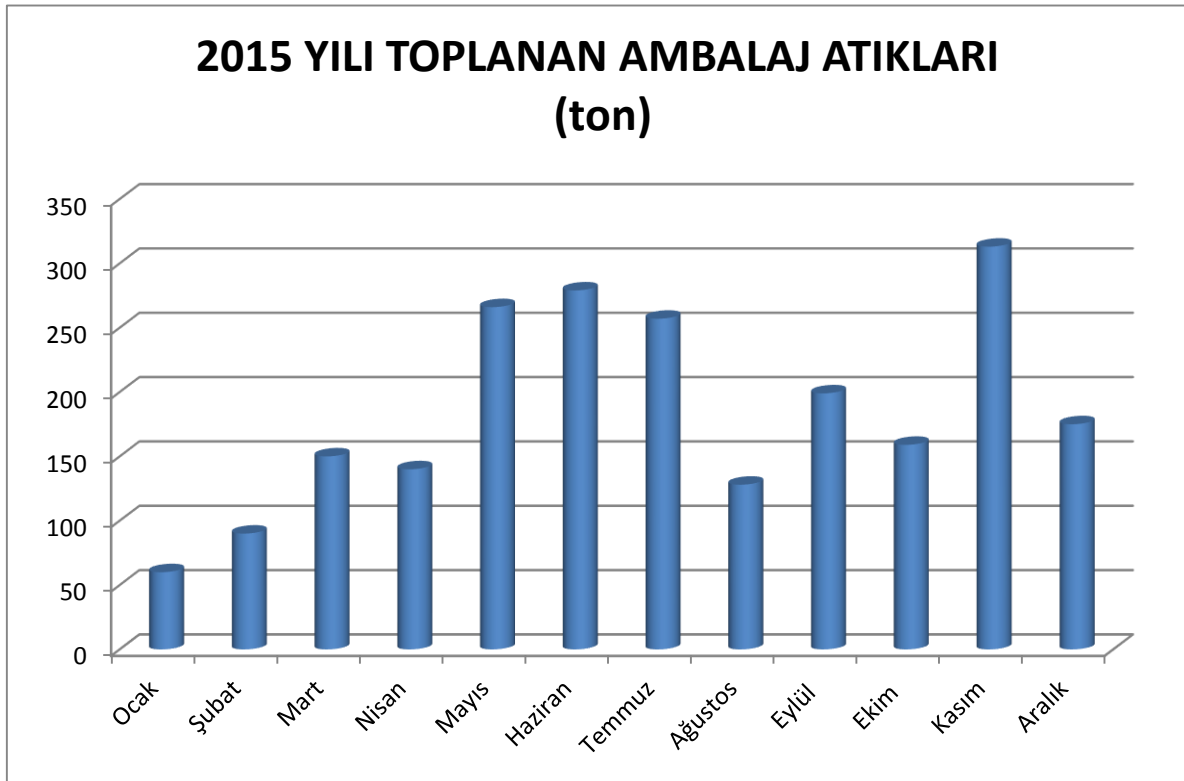




## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### A. AMBALAJ VE AMBALAJ ATIKLARI:

Tuşba Belediyesi olarak ilçemiz sınırları içerisinde başlattığımız proje ile ambalaj atıklarını kaynağında ayrı topluyoruz. Bu projede kağıt, plastik, metal ambalajların geri dönüşüme sunulması ile ülke ekonomisine katkı sağlayarak, insan ve çevre sağlığı korunmaktadır. Aynı zamanda bu atıkların organik atıklardan ayrı bir şekilde toplanması vahşi depolama alanına giden çöp miktarını da azaltmaktadır. Bu proje için 12.11.2014 tarihinde lisanslı 2 adet firma ile sözleşme imzalanmıştır. Ambalaj Atıkları Yönetim Planımız 05.03.2015 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. 27.08.2015 tarihinde Yetkilendirilmiş kuruluş olan ÇEVKO ile sözleşme imzalanmıştır. Bu kapsamda firmalar ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 1. 2. ve 3. aşama şeklinde kategorize edilen mahallelerden ambalaj atıklarını bu işe uygun araçlar ile toplamaktadırlar. Sözleşme tarihinden itibaren ilçemiz sınırlarında firmalar tarafından 74 adet dış mekân ve 500 adet iç mekân ambalaj atığı toplama kutusu dağıtılmış olup bu süre zarfında toplanan miktar 2216 ton'dur. Aşamalar doğrultusunda konteynır ve kutular bırakılmaya devam edilecektir.





## AŞAMALAR

### 1.Aşama

Aşamalar	MAHALLE ADI	KONUT SAYISI	NÜFUSU	OKUL SAYISI	KAMU KURUM KURULUŞ SAYISI	TURİSTİK TESİS SAYISI	TERMINAL SAYISI	AŞAMA NÜFUSUNUN TOPLAM NÜFUSA ORANI %	AŞAMALRIN BAŞLANGIÇ TARİHİ	OLUŞAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI(TON/AY)	Çevre Lisansı/Geçici Faaliyet Belgesi İşletme Adı
1. Aşama	Abdurrahman Gazi	2.291	16.089	6	3	-	-	11,09	10.3.2015	115,84	Duranlar G.D
1. Aşama	Akköprü	1.679	12.785	10	-	-	-	8,81	10.3.2015	92,05	Maya G.D
1. Aşama	Altıntepe	1.765	12.564	6	-	-	-	8,66	10.3.2015	90,46	Duranlar G.D
1. Aşama	Bardakçı	1.469	11.089	2	1	-	-	7,64	10.3.2015	79,84	Duranlar G.D
1. Aşama	Beyüzümü	1.371	11.351	7	-	-	-	7,82	10.3.2015	81,73	Maya G.D
1. Aşama	İskele	1.197	9.980	6	-	-	-	6,88	10.3.2015	71,86	Duranlar G.D
1. Aşama	İstasyon	1.651	11.525	6	1	-	1	7,94	10.3.2015	82,98	Maya G.D
1. Aşama	Kalecik	1.197	11.093	4	-	-	-	7,64	10.3.2015	79,87	Maya G.D
1. Aşama	Seyrantepe	2.474	17.487	6	-	-	-	12,05	10.3.2015	125,91	Maya G.D
1. Aşama	Şemsibey	600	3.829	4	-	-	-	2,64	10.3.2015	27,57	Duranlar G.D
<b>1.Aşama Toplam</b>		<b>15.694</b>	<b>117.792</b>	<b>57</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>81,16</b>		<b>848,1</b>	

## 2.Aşama

Aşamalar	MAHALLE ADI	KONUT SAYISI	NÜFUSU	OKUL SAYISI	KAMU KURUM KURULUŞ SAYISI	TURİSTİK TESİS SAYISI	TERMINAL SAYISI	AŞAMA NÜFUSUNUN TOPLAM NÜFUSA ORANI %	AŞAMALRIN BAŞLANGIÇ TARİHİ	OLUŞAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI(TON/AY)	Çevre Lisansı/Geçici Faaliyet Belgesi İşletme Adı
2. Aşama	Çitören	176	843	2	-	-	-	0,58	10.9.2015	6,07	Duranlar G.D
2. Aşama	Tevekli	164	516	1	-	-	-	0,36	10.9.2015	3,72	Duranlar G.D
2. Aşama	Topaktaş	246	969	1	-	-	-	0,67	10.9.2015	6,98	Duranlar G.D
2. Aşama	Arısu	162	418	1	-	-	-	0,29	10.9.2015	3,01	Duranlar G.D
2. Aşama	Atmaca	184	541	1	-	-	-	0,37	10.9.2015	3,9	Duranlar G.D
2. Aşama	Ağartı	140	194	1	-	-	-	0,13	10.9.2015	1,4	Duranlar G.D
2. Aşama	Dibekdüzü	124	296	1	-	-	-	0,2	10.9.2015	2,13	Duranlar G.D
2. Aşama	Alaköy	248	954	2	-	-	-	0,66	10.9.2015	6,87	Duranlar G.D
2. Aşama	Yumrutepe	152	496	1	-	-	-	0,34	10.9.2015	3,57	Duranlar G.D
2. Aşama	Göllü	96	337	1	-	-	-	0,23	10.9.2015	2,43	Duranlar G.D
2. Aşama	Mollakasım	102	176	1	-	-	-	0,12	10.9.2015	1,27	Duranlar G.D
2. Aşama	Özyurt	44	125	1	-	-	-	0,09	10.9.2015	0,9	Duranlar G.D
2. Aşama	Güvençli	324	1.448	3	-	-	-	1	10.9.2015	10,43	Duranlar G.D
2. Aşama	Aşıt	71	420	2	-	-	-	0,29	10.9.2015	3,02	Maya G.D
2. Aşama	Alabayır	165	1042	1	-	-	-	0,72	10.9.2015	7,5	Maya G.D
2. Aşama	Çobanoğlu	61	298	1	-	-	-	0,21	10.9.2015	2,15	Maya G.D

2. Aşama	Çomaklı	39	237	1	-	-	-	0,16	10.9.2015	1,71	Maya G.D
2. Aşama	Gölyazı	77	492	1	-	-	-	0,34	10.9.2015	3,54	Maya G.D
2. Aşama	Gülsünler	41	254	1	-	-	-	0,18	10.9.2015	1,83	Maya G.D
2. Aşama	Gedelova	68	424	2	-	-	-	0,29	10.9.2015	3,05	Maya G.D
2. Aşama	Yeniköşk	67	407	1	-	-	-	0,28	10.9.2015	2,93	Maya G.D
2. Aşama	Yeşilsu	114	705	2	-	-	-	0,49	10.9.2015	5,08	Maya G.D
2. Aşama	Kolsatan	35	200	1	-	-	-	0,14	10.9.2015	1,44	Maya G.D
2. Aşama	Kasımoğlu	83	564	2	-	-	-	0,39	10.9.2015	4,06	Maya G.D
2. Aşama	Özkaynak	69	434	1	-	-	-	0,3	10.9.2015	3,12	Maya G.D
2. Aşama	Kozluca	32	199	1	-	-	-	0,14	10.9.2015	1,43	Maya G.D
2. Aşama	Dilimli	137	779	1	-	-	-	0,54	10.9.2015	5,61	Maya G.D
2. Aşama	Satıbey	37	109	1	-	-	-	0,08	10.9.2015	0,78	Maya G.D
2. Aşama Toplam		3258	13877	36	0	0	0	9,56	24.6.5139	99,91	

### 3.Aşama

Aşamalar	MAHALLE ADI	KONUT SAYISI	NÜFUSU	OKUL SAYISI	KAMU KURUM KURULUŞ SAYISI	TURİSTİK TESİS SAYISI	TERMİNAL SAYISI	AŞAMA NÜFUSUNUN TOPLAM NÜFUSA ORANI %	AŞAMALRIN BAŞLANGIÇ TARİHİ	OLUŞAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI(TON/AY)	Çevre Lisansı/Geçici Faaliyet Belgeli İşletme Adı
3. Aşama	Değirmenözü	91	233	1	-	-	-	0,16	10.3.2016	1,68	Duranlar G.D

3. Aşama	Esenpınar	116	359	1	-	-	-	0,25	10.3.2016	2,58	Duranlar G.D
3. Aşama	Yaylıyaka	268	674	1	-	-	-	0,46	10.3.2016	4,85	Duranlar G.D
3. Aşama	Şahgeldi	122	344	1	-	-	-	0,24	10.3.2016	2,48	Duranlar G.D
3. Aşama	Yeşilköy	160	474	1	-	-	-	0,33	10.3.2016	3,41	Duranlar G.D
3. Aşama	Kumluca	108	301	1	-	-	-	0,21	10.3.2016	2,17	Duranlar G.D
3. Aşama	Çolpan	96	249	1	-	-	-	0,17	10.3.2016	1,79	Duranlar G.D
3. Aşama	Adıgüzel	139	865	1	-	-	-	0,6	10.3.2016	6,23	Maya G.D
3. Aşama	Akçaören	74	433	1	-	-	-	0,3	10.3.2016	3,12	Maya G.D
3. Aşama	Bağdaşan	50	298	1	-	-	-	0,21	10.3.2016	2,15	Maya G.D
3. Aşama	Akçift	26	136	1	-	-	-	0,09	10.3.2016	0,98	Maya G.D
3. Aşama	Çakırbey	53	328	1	-	-	-	0,23	10.3.2016	2,36	Maya G.D
3. Aşama	Dağönü	61	306	1	-	-	-	0,21	10.3.2016	2,2	Maya G.D
3. Aşama	Derebey	98	526	1	-	-	-	0,36	10.3.2016	3,79	Maya G.D
3. Aşama	Ermişler	289	1.661	2	-	-	-	1,14	10.3.2016	11,96	Maya G.D
3. Aşama	Gedikbulak	212	1.286	2	-	-	-	0,89	10.3.2016	9,26	Maya G.D
3. Aşama	Hıdırköy	105	631	2	-	-	-	0,43	10.3.2016	4,54	Maya G.D
3. Aşama	Karaağaç	61	331	1	-	-	-	0,23	10.3.2016	2,38	Maya G.D
3. Aşama	Kelle	26	140	0	-	-	-	0,1	10.3.2016	1,01	Maya G.D
3. Aşama	Koçköy	48	244	1	-	-	-	0,17	10.3.2016	1,76	Maya G.D
3. Aşama	Meydancık	21	116	1	-	-	-	0,08	10.3.2016	0,84	Maya G.D
3. Aşama	Ocaklı	98	592	1	-	-	-	0,41	10.3.2016	4,26	Maya G.D
3. Aşama	Otluca	36	235	1	-	-	-	0,16	10.3.2016	1,69	Maya G.D
3. Aşama	Pirgarip	132	792	3	-	-	-	0,55	10.3.2016	5,7	Maya G.D
3. Aşama	Sağlamtaş	35	204	1	-	-	-	0,14	10.3.2016	1,47	Maya G.D

<b>3. Aşama</b>	<b>Tabanlı</b>	40	214	1	-	-	-	0,15	10.3.2016	1,54	Maya G.D
<b>3. Aşama</b>	<b>Yalnızagaç</b>	42	252	1	-	-	-	0,17	10.3.2016	1,81	Maya G.D
<b>3. Aşama</b>	<b>Yemlice</b>	86	514	1	-	-	-	0,35	10.3.2016	3,7	Maya G.D
<b>3. Aşama</b>	<b>Halkalı</b>	120	735	1	-	-	-	0,51	10.3.2016	5,29	Maya G.D
<b>3. Aşama Toplam</b>		<b>2813</b>	<b>13473</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,28</b>		<b>97,0056</b>	

### b) Atık Pil Toplama Çalışması

Tuşba Belediyesi, Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile birlikte ilçe sınırlarında bulunan kamu kurum ve kuruluşları, alış-veriş merkezleri ve okullar olmak üzere toplam 106 kuruma 386 adet atık pil kutusu bırakılmıştır.

Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile belediyemiz tarafından atık pil toplama yarışması başlatılmıştır. Yarışma 30 Nisan 2015 tarihinde sona ermiştir. Okullarımızdan kampanya dahilinde toplamda 720 kg atık pil toplanarak TAP'a gönderilmiştir. Yarışma sonucunda ilçemizde dereceye giren okullara belediyemiz ve TAP tarafından çeşitli ödüller takdim edilmiştir. Dereceye giren okullar ve aldıkları ödüller aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir. Yarışma 2015-2016 eğitim öğretim dönemi için de devam etmektedir.



### 5 HAZİRAN 2015 DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması sonucunda ilçemizde bulunan 4 okul Van ve Tuşba'da ilk 4'te yer alarak dereceye girmişlerdir. Dereceye giren bu okullara 5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinliklerinde Belediyemizin Meclis Salonunda Belediyemiz ve TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği tarafından çeşitli ödüller takdim edilmiştir.

2014-2015 EĞİTİM DÖNEMİ ATIK PİL TOPLAMA KAMPANYASI SONUÇLARI						
NO	İL	İLÇE	OKUL ADI	TOPLANAN PİL MİKTARI (KG)	BELEDİYEMİZİN ÖDÜLÜ	TAP'IN ÖDÜLÜ
1	VAN	TUŞBA	POLATOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	143,60	PROJEKSİYON CİHAZI	MASA TENİSİ
2	VAN	TUŞBA	MEVLANA İLKÖĞRETİM OKULU	82,00	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	SPOR ALETLERİ
3	VAN	TUŞBA	VALİ HAYDAR BEY LİSESİ	63,00	YAZICI	SANTRAÇ TAKIMI
4	VAN	TUŞBA	KOÇ İLKÖĞRETİM OKULU	62,86	PROJEKSİYON CİHAZI	SANTRAÇ TAKIMI





### c) Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi



Hem halk sağlığı hem de çevre



sağlığı açısından son derece riskli olan kullanılmış kızartmalık bitkisel yağlar üzerinde durulması gereken önemli bir husustur. Bu kapsamda belediyemiz tarafından bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması projesi başlatılmıştır. Bu doğrultuda belediyemiz Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. San. ve Tic. A.Ş. firması ile sözleşme yapmıştır. Bitkisel Atık Yağların toplanması neticesinde insan ve çevre sağlığına katkıda bulunulacak olup aynı zamanda biodizel üretimi ile geri dönüşüme katkı sağlanacaktır. İlçemiz genelinde yaygınlaştırılacak olan Bitkisel Atık Yağ Toplama projesi bu amaç için imal edilmiş bidonlarda biriktirilerek Bitkisel Atık Yağ Toplama araçları ile belirli periyotlarla toplanmaktadır. İlçemizde bulunan yemek fabrikaları başta olmak üzere bitkisel atık yağın oluştuğu firmalara 30 adet bidon bırakılmıştır. Toplamda 1300 lt bitkisel atık yağ geri dönüşüme gönderilmiştir.

### d) Çevre Temizlik Kampanyaları

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ile birlikte Şemsibey ve İskelede bulunan okulların katılımı ile çevre temizlik çalışmaları yapılmıştır.



### e) Okullarda Atık Eğitimi Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden olur alınarak atık eğitimi çalışmaları yapılmıştır. Belediyemiz ve lisanslı firmalar tarafından 24 okulda 3350 öğrenciye atık eğitimi verilmiştir. Firmalar tarafından da ayrıca atık eğitimleri yapılmaktadır. Atık eğitimlerinde öğrencilere geri dönüşümün faydaları sunum ve kısa filmlerle anlatılmıştır. Öğrenciler eğitimde ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller ve geri dönüşümleri hakkında bilgilendirilmiştir. Eğitim çalışmaları devam etmektedir.



## f) Vektörel İlaçlama Çalışmaları



### 1-Amacımız

Tuşba Belediyesi ilçe sınırları dahilinde kent zararlıları olarak tanımlanan, insanlara rahatsızlık veren sinek, sivrisinek, karasinek larva ve erginlerine karşı mücadele yapılarak bu zararlıların popülasyonlarını kontrol

altında tutmak, bu gibi vektörlerden bulaşabilecek hastalıkların yayılmasının önlenmesi ve verdikleri fiziksel rahatsızlıkların önüne geçilmesi için bilinçli ve bilimsel mücadele yöntemleriyle çevre ve toplum sağlığının korunması amaçlanmaktadır.

Bu çalışmayı yaparken doğaya ve ekosisteme zarar verilmemektir.

### 2-Vektörel İlaçlama Çalışmalarımızdaki Personel ve Ekipmanlarımız

Çalışmalarımızda işin uzmanı 2'si kurum personeli olmak üzere 11 personel, 3 araç ve 7 adet ilaçlama cihazı kullanılmaktadır.

### 3-Larva Mücadelesi



**Larvalara Karşı Mücadele Çalışması (01.04.2015-30.09.2015 tarihleri arası):** Vektörlere karşı önemli bir basamaktır. Sinek ve sivrisineklerin üreme alanı olan göl, gölet, dere, sazlık, vejetasyonlu ve vejetasyonsuz vb. alanlar tespit edilmiş olup bu alanlarda ilaçlama öncesi



numune alınarak larva popülasyon yoğunluğu tespit edilmiştir. İlaçlamanın gerekli olup olmadığı tespit edilerek, Popülasyonun yoğun olduğu yerlerde ilaç dozunu arttırıp sık sık ilaçlama yapılmıştır. ilaçlamadan sonra farklı günlerde numune alarak tekrardan popülasyon yoğunluğu kontrol edilerek popülasyonun ne kadar düştüğü ve ilaçlamanın gerekli olup olmadığı tespit edilmiştir.

Popülasyonun düşük olduğu yerlerde ise daha az ilaç kullanılmıştır. Bu şekilde hem popülasyonlar kontrol altında tutulmuş hem de popülasyon yoğunluğu gözlemlenmiştir. Larva ilaçlama çalışmaları için biyolojik olan Ürün aktif madde olarak Bti (*Bacillus thuringiensis israelensis sus AM 65-52*) 400 lt , Ürün aktif madde olarak % 48 Triflumuron: 200 lt ve Ürün aktif madde olarak %4 Diflubenzuron granül:400 kg kullanılmıştır. 300 hektarlık alan periyodik, 220 hektarlık alanı kısmen olarak, Toplamda 520 hektarlık alan ilaçlanmıştır.



#### 4-İlaçlama Öncesi ve Sonrası Larva Sayımı



#### 5-Karasineklerin Üreme Alanlarında Dezenfeksiyon Çalışmaları



**6-Yetişkin**

Mahallelerimizde bulunan çöp konteynırları, poşetleme sistemi olan yerlerde poşet toplama alanlarında ve gübrelik alanlar da karasinek ve zararlı mikroorganizmaların üremelerini engellemek amacıyla aylık periyodik olarak 67 mahallede toplam 6.500 Çöp konteyneri düzenli olarak dezenfeksiyon çalışması yapılmıştır. Bu çalışmalarımız için Ürün aktif madde olarak en az % 0,10 oranında Benzalkonyum Klorür etken madde içeren:200 lt kullanılmıştır.

**Uçkun Mücadelesi**



Evresini tamamlayan Sivrisinek ve Karasineklere karşı ULV çalışması 1 Haziran 2015 tarihinden itibaren başlatılmıştır. ULV(Ultra Low Volume) son derece ince püskürtme tekniği ile oluşturulan soğuk sistemdir.

ULV(soğuk sisleme) ile amaç, ilaçlı suyu (solüsyon) havada uzun süre kalacak şekilde partiküllere bölerek hava ile temas süresini uzatıp ilaçlamada etkili olmayı sağlamaktır.

ULV çalışmalarımız 10 merkez mahallemizde 3 günde bir, daha önce köy statüsünde olan 36 mahallemizde periyodik 5 günde bir olacak şekilde yapılmıştır. Toplamda 46 mahallemizde bu hizmet yürütülmüştür. Bu çalışmalar için, 1 adet mistblower cihazı, 1 adet araç üstü ULV cihazı, ve Ürün aktif madde olan Formülasyonda öldürücü aktif madde olarak en az %10 Cyfulthrin veya en az %25 D-phenothrin bulunduran: 600 lt ilaç kullanılmıştır.

**7-Hayvan Gübrelerinin Bertaraf Edilmesi**



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mahallelerdeki hayvan gübreleri bölgede kötü kokuya, görüntü kirliliğine ve haşerelerin üremesine yol açmaktadır. Bu durum bölgedeki halkın sağlığını tehdit etmektedir. Belediyemiz bu atıkların bertarafı için çalışma yapmaktadır.

### **8-Seyrantepe Mahallesi 156 Adet Prefabrik Konutta Haşerelere Karşı Yapılan İlaçlama Çalışması**



2011 Van depreminde, Seyrantepe mahallesinde yapılan 156 konutlu prefabrikte gelir durumu iyi olmayan vatandaşlar yaşamaktadır. Ocak 2015 tarihinde belediyemize yapılan yazılı başvuruda yaşadıkları kentte rahatsız verecek kadar hamam böceklerinin olduğu tarafımıza bildirilmiştir. Yerinde yapılan incelemede konutların %80'nin de yoğun hamam böceği popülasyonu tespit edilmiştir. Bu konutlarda müdürlüğümüz tarafından 3 aşamalı ilaçlama yapılmış olup sorun giderilmiştir.

### **9-Okullarda İlaçlama Çalışması**

Öğretmen ve öğrencilerimizin eğitim-öğretim faaliyetlerini sağlıklı bir şekilde devam ettirmeleri için ilçemiz sınırlarında bulunan okullarda haşere ve diğer istenmeyen canlılara karşı ilaçlama çalışmaları yapmaktayız. Ahmet Yesevi İ.M.K.B İlköğretim okulunda 22.05.2015 tarihinde ilaçlama çalışması yapılmıştır. Okulda bulunan hamam böceklerinin ilaçlama sonrası giderildiği tespit edilmiştir.



## 10-İskele mahallesi farklı zamanlardaki ilaçlama çalışması



## 11-Bardakçı mahallesi ilaçlama çalışması







**12-Kampüs Alanında farklı zamanlarda yapılan ilaçlama çalışması**



**13-Yaylıyaka, Halkalı, Döşeme, Yeşilsu, Dağönü, Özyurt mahallelerinde yapılan ilaçlama çalışması**



**14-Mollakasım, Alaköy, Yumrutepe mahallelerimizde yapılan ilaçlama çalışması**





**15-Briketçiler sitesi alt kısmı ilaçlama çalışması**



**16-Göl Kıyısında Farklı Zamanlarda Larva Çalışması**



### 17-Akşam Saatlerinde İlaçlama Çalışmaları





### 18-Larva Sayım Çalışmalarımız



### 19-Kurum İçi İlaçlama



2015 Yılı ilk bahar dan itibaren belediyemizin bütün birimlerini genel haşere türlerine karşı korumak için 3 farklı zamanda, 3 defa ilaçlama çalışması yapılmıştır. Bazı birimlerimizde fare sıkıntısı çekilmekteydi bu birimlerimize fare istasyonu kurulmuştur.

<b>2015 Yıllı Vektörel Mücadelede Alınan İlaçların Envanteri</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>Birimi</b>	<b>Alınan Miktarı</b>	<b>Kullanılan miktar</b>	<b>Kalan miktar</b>
<b>Granül Larvasit ( IGR)</b>	Kg	400	400	0
<b>Biyolojik Larvasit</b>	lt	400	370	30
<b>Sıvı Larvasit (Karasinek, IGR)</b>	Lt	200	180	20
<b>İnsektisit (ULV için)</b>	Lt	500	500	0
<b>İnsektisit (ULV için Atomizör)</b>	Lt	200	130	70
<b>İnsektisit (Karasinek Ergin)</b>	Lt	50	20	30
<b>Dezenfektan</b>	Lt	180	140	40
<b>Toplam</b>		1.930	1.740	190

<b>Halk Sağlığı Müdürlüğünden Alınan İlaçların Envanteri</b>				
	<b>Birimi</b>	<b>Alınan Miktar</b>	<b>Kullanılan Miktar</b>	<b>Kalan</b>
<b>Biyolojik Larvasit</b>	Lt	60	60	0
<b>Granül Larvasit (briket for)</b>	Kg	10	0	10
<b>İnsektisit (Ulv için)</b>	Lt	60	60	0
<b>İnsektisit (Ulv için)</b>	Lt	20	20	0
<b>Biyolojik Larvasit</b>	Lt	20	20	0
<b>İnsektisit (Ulv için)</b>	Lt	20	20	0
<b>İnsektisit (Ulv için)</b>	Lt	60	60	0

<b>Biyolojik Larvasit</b>	Kg	54	0	54
<b>Granül Larvasit (asprin for)</b>	Kg	12	0	12
<b>TOPLAM</b>		316	240	76

#### g) Çevre Denetim ve Kontrol Çalışmaları

Gelen şikayetler ve yaptığımız saha çalışmaları doğrultusunda, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler baz alınarak 30 ayrı noktada denetim çalışmaları yapılmıştır. Bu denetimlerde tespit tutanakları oluşturularak problemlere karşı çözümler üretilmiştir. Denetimlere ait Fotoğraflar ve Tablo aşağıda belirtilmiştir.



DENETİM TÜRÜ	DENETİM SAYISI	TESPİT EDİLEN DURUM	ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ETKİLERİ	SONUÇ
Hayvan Gübreleri	13	Bu denetimlerde hayvan gübrelerinin çevreye gelişigüzel atıldığı tespit edilmiştir.	Hayvan gübreleri su kirliliği, görüntü kirliliği, koku, haşere üremesi gibi çevre ve insan sağlığını tehdit eden sorunlara yol açmaktadır.	Hayvan gübrelerinin tarımsal amaçlı olarak kullanılması teşvik edilmiştir. Hayvan gübrelerinin sorun teşkil ettiği alanların temizlenmesi için hidromek ihtiyacı belediyemizce karşılanmıştır. Bu alanlar temizlendikten sonra belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Çevre Sağlığı Birimi ekipleri tarafından dezenfekte edilmiştir.
Atıksu	6	Bu denetimlerde evsel nitelikli atıksuların Çevre Kirliliğine yol açacak şekilde kontrolsüz bir şekilde boşaltıldığı tespit edilmiştir.	Evsel Nitelikli atıksular kontrol edilmediği takdirde su kirliliği, toprak kirliliği, koku problemi, görüntü kirliliği vb. Çevre problemlerine yol açar. Atıksulara maruz kalan insanlarda tifo, kolera, dizanteri gibi hastalıklar baş göstermektedir.	Konu ile ilgili kurumlar ( VASKİ ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) ile yazışmalar yapılarak sorunlar sorumluluklar çerçevesi dahilinde giderilmiştir.
Hayvan Derisi	1	Bu denetimde dericilik faaliyeti ile uğraşan vatandaşın bu işle uğraşırken insan ve çevre sağlığını tehdit ettiği tespit edilmiştir.	Bu faaliyet koku problemi, toprak kirliliği, yeraltı ve yüzey suyu kirliliği gibi çeşitli çevresel problemlere yol açarak insan sağlığını tehdit etmektedir.	Bu durumun giderilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmalar yapılmıştır. Fakat herhangi bir çözüm üretilememiştir.
Toz ve Gürültü	7	Bu denetimlerde TMO, Malzeme Ocakları, Plastik Fabrikaları denetlenerek tozuma ve çevresel gürültü tespit edilmiştir.	Bu tür faaliyetler sonucunda Hava Kirliliği ve Gürültü Kirliliği gibi Çevresel problemler oluşmaktadır. Bu durum insanlarda bronşit, astım, baş ağrısı, psikolojik rahatsızlıklar ve hatta sağlıkla sonuçlanan rahatsızlıklara yol açmaktadır.	Bu durumun giderilmesi için Belediyemizce gerekli önlemler alınarak sorunlar minimize edilmiştir.
Bitkisel Atık Yağlar	2	Yemekhane ve kafeteryalardaki kızartmalık atık yağlar denetlenerek aynı yağın defalarca kullanıldığı tespit edilmiştir.	Kızartmalık Bitkisel Atık Yağlar lavabolara gelişigüzel döküldüğünde Su Kirliliği, Toprak Kirliliği gibi çeşitli çevresel problemlere yol açmaktadır. Kızartmalık yağlar defalarca kullanıldığı zaman polarizasyon derecesi yüzde 25'i bulduğu takdirde insanlarda kanser oluşumuna neden olmaktadır.	Bu durumun giderilmesi için Bitkisel Atık Yağların Geri Dönüşüm bidonlarında biriktirilerek Geri Dönüşüm Firmasına gönderilmesi sağlanmıştır.
Arıcılık	1	Bu denetimde arıcılık faaliyetinin insan sağlığını tehdit edecek şekilde tamamen merdiven altı bir sistemle yapıldığı tespit edilmiştir.	Balın hijyenik olmayan ortamlarda üretilmesi insanlarda çeşitli mide ve bağırsak hastalıklarına yol açmaktadır.	Bu durumun giderilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmalar yapılmıştır. Büyükşehir Belediyesi sorunu gidermiştir.

## Ç) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz sınırları içerisinde tüm okul Resmi Kurum AVM'ler ve sitelerde değerlendirilebilir atıkların kaynağında ayrı toplanması ve ekonomiye kazandırılması ve çevrenin korunması ile ilgili çalışmalar yapılmakta olup bilincin artırılması gerekmektedir.

Çevreye zarar verebilecek tüm unsurlarla mücadele edilmekte çevre ve insan sağlığını korumaya yönelik biyolojik mücadele yapılmakta ve bu çalışmaların artırılması gerekmektedir.



## ***D) ÖNERİ VE TEDBİRLER***

- 1 - Kurumun başarıya ulaşabilmesi için birimler arası iş birliği ve diyalog artırılmalıdır.
- 2 -Personelin fiziki çalışma ortamı ve donanımsal ihtiyaçları karşılanarak huzurlu bir çalışma ortamı hazırlanmalıdır.
- 3- İnsan faaliyetlerini ve insanların kullandıkları alan veya çevreye yönelik istenmeyen ve zararlı etkileri olan her türlü organizmayla mücadele edilmelidir.

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mahalli idarelerde uygulanmaya başlanan veri ve bilgiye dayalı bir yönetim gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirilmiş bulunmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2015 mali yılında idari ve mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine uyararak, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2015 yılı mali yılı

faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Bu bölümde Tuşba Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hakkında genel bilgilere yer verilmiştir. Bu bilgilerin amacı faaliyet raporunu değerlendirecek ilgililerin ve halkımızın ilçemizi, idaremizi ve birimlerimizi daha iyi tanımalarını sağlamaktır.

### a. MİSYON VE VİZYON

#### a.1. MİSYON

Belediye kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevler çerçevesinde, katılımcı planlama esaslarına uygun gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent yaratabilmek için yaşam kalitesinin artırıldığı, gecekondusu olmayan, estetik yapılarla donatılmış eğitim, kültür, sanat, spor ve sanayi yönünden cazibe merkezi haline dönüştürülecek tüm çalışmaları yapmak.

#### 1.2. VİZYON

Sürdürülebilir kalkınma politikalarıyla doğal kaynakların israfının önlenildiği, var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceğin

bugünde birleştirildiği, tüm ilçe halkına eşit hizmet veren, plan ve projelerde halkın katılımını sağlayan, çağdaş yaşamın gerektirdiği şartları sağlayan şeffaf bir müdürlük olmak.

### b. İLKELERİMİZ

İlkelerimiz Belediyemizin temel değerlerinin bir ifadesidir. İlkelerimiz personelimizin halka yönelik hizmetlerinde rehber edindiği kurallar ve davranış biçimleridir. Müdürlüğümüz aşağıdaki ilkeleri öncelikli değerler olarak belirlemiş ve tüm personelimizin bu ilkeler doğrultusunda hareket etmesini öngörmüştür.

- Dürüstlük ve Güvenilirlik İlkesi
- Saydamlık ve açıklık ilkesi
- Katılımcı, yönetim ve iletişim ilkeleri
- Adaletli ve eşit hizmet ilkesi
- Zamanında, etkin ve yeterli hizmet ilkesi
- Kişisel etkinlik (liyakat) ve kurumsal destek ilkesi
- Hizmette tutarlılık ve süreklilik ilkesi
- Cesaretli ve kararlılık ilkesi
- Güler yüzlü ve müşteri memnuniyeti ilkesi
- Sosyal sorumluluk içinde sorunları çözme ilkesi

### c. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye sınırları içerisinde Van Büyükşehir Belediyesi tarafından onanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı' na uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planını uygulamak, bu planlarla ilgili bilgi vermek, imar planına yapılan itirazları değerlendirmek, imar uygulamaları(18.madde uygulaması vb.) yapmak, henüz imar uygulaması tamamlanmamış kadastral parsellerin imar uygulamasını tamamlamak, planlar ile ilgili kurumlar arası görüş alışverişinde bulunmak, harita işlemlerini yürütmek, ifraz, tevhit ve kamulaştırma işlemlerini İmar Mevzuatına uygunluk çerçevesinde yerine getirmek, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni, yapı denetim, numarataj, nüfus sayım sistemine altyapı oluşturmak, numarataj çalışmalarını tamamlamak, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulama imar plan paftalarını yenilemek, kaçak yapılaşmayı önlemek, nüfusa göre ihtiyaç olan alanlarda park, yeşil alan, spor tesis alanları oluşturmak, kamulaştırma yaparak açılmamış olan yeni imar yollarını açmak.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

Kullanılan Program Adı	Miktarı	Açıklama
------------------------	---------	----------

<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	15 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Yazıcı</b>	6 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Telefon</b>	5 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Çalışma Masası</b>	15 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Koltuk</b>	15 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Misafir Koltuğu</b>	6 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Etejer</b>	4 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Sehpa</b>	5 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Dosya Dolabı</b>	8 adet	Belediye Demirbaşı

## İnsan Kaynakları

<i>Kadro Ünvanı</i>	<i>Hizmet Sınıfı</i>	<i>İstihdam Şekli</i>	<i>Sayısı(adet)</i>
<b>Müdür</b>	GİH	Müdür	<b>1</b>
<b>Birim sorumlusu</b>	GİH	Şef	<b>1</b>
<b>Mühendis</b>	Sözleşmeli	Mühendis	<b>6</b>
<b>Mimar</b>	Sözleşmeli	Mimar	<b>1</b>
<b>Memur</b>	Hizmet Alımı	Memur ve Mühendis	<b>8</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>17</b>

## Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' ne bağlı birimlerde numarataj, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgeleri internet üzerinden yapılmaktadır. Teknik çizimler ve haritalama işlemleri netcad ve autocad programları üzerinden yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3402 sayılı Kadastro Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği, 18. Madde Uygulama Yönetmeliği, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği gibi imar uygulamalarına yön veren yasal dayanaklardan faydalanmaktadır.

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlük olarak amaç ve hedeflerimizi misyon ve vizyonumuza uygun olarak 3 ana başlık altında toplamaktayız.

### Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

Kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- ✓ Çalışma Ortamlarının İyileştirilmesi
- ✓ Mali Yapının Geliştirilmesi
- ✓ İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- ✓ Bilişim Ve Teknoloji Altyapısının Ve Kullanımının Geliştirilmesi
- ✓ Denetimin Sağlanması
- ✓ Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- ✓ Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi

## Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi:

Tuşba halkının çağın gerektirdiği kent yapısı içerisinde yaşatmak amacıyla kentin gelişimi için gerekli olan altyapı ve üstyapı çalışmaları ile çevre düzenlemelerinin arttırılarak yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- ✓ İlçe Nüfusunun ihtiyacına cevap verecek kentsel sosyal donatı alanlarının yapılması(rekreasyon alanları, çocuk oyun alanları, kütüphaneler, gençlik merkezleri, kadın lokal evleri, yaşlı bakım evleri gibi.)
- ✓ Altyapı ve ulaşım ağının iyileştirilmesi.
- ✓ Van gölü etrafında yapılaşmanın, sanayileşmenin önüne geçilerek herkes tarafından kullanılacak özel proje alanları üretmek.
- ✓ Tuşba İlçe sınırları içerisinde bulunan verimli tarım arazilerinde yapılaşmanın önüne geçilerek tarımsal üretimin devamını sağlamak.
- ✓ Yasal dayanaklar çerçevesinde planlı-imarlı yapılaşmayı sağlamak.

## Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi:

Toplumun her kesimine ulaşarak kentin ve kentlilerin kültürel, sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumsal gelişimi destekleyen hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla toplumsal faaliyetlerin hızla sürdürülmesi planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- ✓ Toplumsal dayanışmanın arttırılmasını sağlamak.
- ✓ Toplum sağlığının korunması için gerekli projeler üretmek.
- ✓ Kültürel hayatın zenginleştirilmesini sağlamak.
- ✓ İlçe ekonomisinin ve ticaretinin geliştirilmesine yönelik projeler geliştirmek.
- ✓ Doğal kaynakların tüketimini önleyici tedbirler almak.
- ✓ Doğal afetlere karşı hazırlık içinde olmak.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 2) MALİ BİLGİLER

#### 2015 Bütçe Kayıt Durum Belgesi Cetveli

<i>HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU</i>			
<b>İDARE ADI</b>	<b>TUŞBA BELEDİYESİ</b>		
<b>HARCAMA BİRİMİ</b>	<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
<b>Açıklama</b>	<b>2015</b>		
	<b>Bütçe İçi</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM</b>	40.000,00		<b>40.000,00</b>

<b>YOLLUKLAR</b>	20.000,00	<b>20.000,00</b>
<b>HİZMET ALIM</b>	100.000,00	<b>100.000,00</b>
<b>MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM</b>	2.340.000,00	<b>2.340.000,00</b>
	<b>2.500.000</b>	<b>2.500.000</b>

<b>2015 YILI TAHSİS EDİLEN ÖDENEK</b>	<b>2.500.000,00</b>
<b>2015 YILI HARCAMA</b>	791.252,10
<b>% 18 ÖDENEN</b>	142.425,38
<b>TOPLAM HARCAMA KDV DAHİL</b>	<b>933.677,48</b>
<b>KALAN ÖDENEK</b>	<b>1.566.322,52</b>

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### d. 2015 Yılında Verilen İmar Durumu Belgesi Cetveli

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından 2015 hizmet yılı içerisinde ifraz, ihdas, inşaat ruhsatı, güçlendirme, bilgi amaçlı, imar tadilatı, plan yapım işlemleri için toplam 256 adet resmi imar durum belgesi verilmiştir.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
<b>İMAR DURUMU</b>	16	15	18	23	27	30	28	31	35	33	0	0	256

### e. 2015 Yılında Meclise Sunulan İmar Tadilat Dosyaları Cetveli

Müdürlüğümüz' e havale edilen imar planı tadilatlarıyla ilgili vatandaşlarımızın talepleri incelenmiş ve belediye meclisine sunulmuştur. 2015 hizmet yılı içerisinde Meclise sunulan dosyalar

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
--	------	-------	------	-------	-------	---------	--------	---------	-------	------	-------	--------	--------

<b>İMAR TADİLAT</b>	0	3	7	10	6	3	7	0	7	8	0	0	51
---------------------	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	----

*f. 2015 Yılı Encümene Havale Edilen İfraz Dosyaları Cetveli*

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından 2015 hizmet yılı içerisinde 98 Adet İfraz Dosyası Encümene havale edilmiştir.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
<b>İFRAZ DOSYALARI</b>	4	18	7	14	12	6	13	5	18	1	0	0	98

*g. 2015 Yılı Satışı Yapılan Arsaların Cetveli*

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
<b>SATIŞI YAPILAN ARSALAR</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2

*h. 2015 Yılında Yapı Ruhsatları ve Kullanma İzinleri*

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından 2015 hizmet yılı içerisinde 46 adet yapı ruhsatı 10 adet yapı kullanma izni verilmiştir.

<b>VERİLEN YAPI RUHSATLARI</b>	
<b>2015</b>	46 Adet
<b>VERİLEN YAPI KULLANMA İZİNLERİ</b>	
<b>2015</b>	10 Adet

*i. 2015 Yılında Riskli Yapı ve Kaçak Yapı Çalışmaları*



## **D) KURUMSAL KABİLİYETLER VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **a. GÜÇLÜ YÖNLER**

- ✓ Bilgilerimizin seminerlerle desteklenmesi.
- ✓ Bilinçli uygulamada disiplinin sağlanması.
- ✓ Bilgisayar kullanımının geliştirilmesi(müdürlük bünyesinde).
- ✓ Yasa ve yönetmeliklere riayet.
- ✓ Teknoloji ve bilgi kaynaklarının yerinde kullanılması.
- ✓ Daire içi takım çalışması.
- ✓ Müdürlükler arası koordineli çalışma.
- ✓ Kurumlar arası koordineli çalışma.
- ✓ Uygulamada adalet ve hizmette eşitlik.
- ✓ Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik.

### **b. DEĞERLENDİRME**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve başkanlık makamına prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaş memnuniyetini de dikkate alarak azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dahilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.



# PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER

### Misyon ve Vizyonumuz

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu, 5393 sayılı belediyeler kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 kamu mali yönetimi, kontrol kanunu ve diğer ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatı, 4857 sayılı İş kanunu ve Toplu iş sözleşmesi hükümlerinde belirtilen yetki, görev ve sorumluluklarla yürütür.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kendi yönetmeliğinde sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

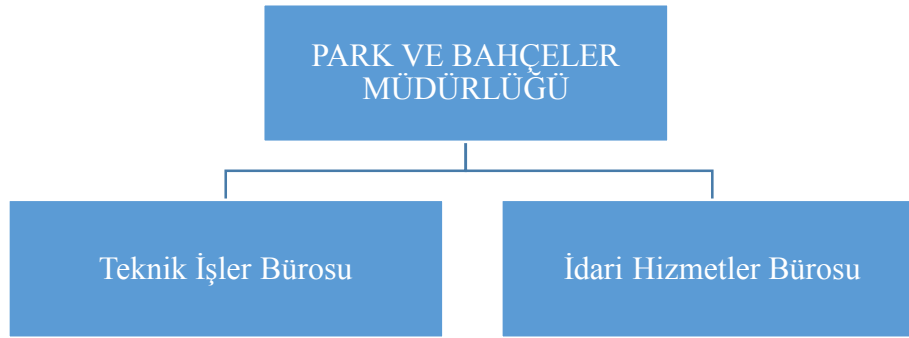
Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmeliğinde tarif edilen görev ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

**Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.**

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Ağaçlandırma Yönetmeliği ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
2. İmar planında park, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri, piknik alan ve yeşil alan olarak tesisi edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
3. Mevcut yeşil alanların ve parkların koruma, bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımı yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
4. İlçe sınırları içerisinde fidan ve ağaç dikme kampanyaları düzenlemek. Bu konuda eğitim kurumlarıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla, meslek kuruluşlarıyla işbirliği yapmak ve ortak projeler uygulamak.
5. Stratejik planlarda öngörülen ve onaylanarak programa alınan yeşil alanların ( park, çocuk bahçesi, spor alanı, yaya bölgeleri, piknik alanı v.b. ) peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda tasarım ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
6. Belediyeye ait yeşil alanlarda kullanılan elamanların (bank , kamelya, pergola, piknik masası, çöp sepeti, oyun grupları, kulübe, spor aletleri v.b.) temin, montaj, bakım ve korunmasını yapmak veya yaptırmak.
7. İlçe halkına, öğrencilere ve gençlere yeşil alanların önemi ve korunması konularında bilinç kapasitesini artırıcı çalışmalar yapmak.

8. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
9. Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlarda yol açma, ağaçların ve kaldırımların kar temizliği çalışmalarını yapmak.
10. Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılmasını sağlamak.
11. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirerek, sonuçlandırılmasını sağlamak
12. Başkanlık makamınca verilen kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirler ile diğer mevzuatlara uygun görevleri yapmak.
13. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler için gerekli her türlü araç, gereç ve donanımı temin etmek.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

<i>Cihaz/Program Adı</i>	<i>Miktarı</i>	<i>Marka/Model</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	5		
<b>Çalışma Masası</b>	2		
<b>Toplantı Masası</b>	1		
<b>Güç Kaynağı</b>	4		
<b>Arşiv Dolabı</b>	5		
<b>Sehpa</b>	5		
<b>Misafir Sandalyesi</b>	7		
<b>Şef Koltuğu</b>	5		
<b>Yazıcı</b>	2		
<b>Misafir Bekleme Sandalyesi</b>	4		
<b>Toplantı Masası Koltuğu</b>	10		
<b>Projeksiyon perdesi</b>	1		
<b>Masa</b>	3		
<b>Çok Fonksiyonlu Yazıcı</b>	1		
<b>Yönetici Masa Takımı</b>	1		
<b>Klima</b>	1		

<b>Makam Fonu</b>	1
<b>Askı</b>	1
<b>Renkli Fotokopi Makinası</b>	1
<b>Misafir Koltuğu</b>	4
<b>Çim Bıçme Makinası</b>	2
<b>Dal Budama Makinası</b>	1
<b>Sırt Tırpanı</b>	1
<b>Avuç Taşlama Makinası</b>	1
<b>Jeneratör</b>	1

## İnsan Kaynakları

ÜNVANI	HİZMET SINIFI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
Müdür	TEK	1			1
V.H.K.İ	GİH	1			1
Mühendis	TEK	1			1
Peyzaj Mimarı	TEK			1	1
Harita Teknikeri	TEK			1	1
Park Görevlisi	Firma Person.		9		9
Büro Görevlisi	Firma Person		1		1
		3	10	2	15

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Park ve Bahçeler birimi olarak; süreklilik ilkesi ile canlı ve cansız çevrenin tamamına sahip çıkarak kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve ilçemiz TUŞBA' da yeşil ile mavinin iç içe geçtiği yaşanabilir bir çevre oluşturmak misyonumuz, ilçemizi kişi başına düşen yeşil alan bakımından uluslararası standartlara kavuşturarak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturmak, daha yeşil ve daha yaşanabilir sağlıklı ve uygar bir merkez görünümüne ulaştırmak ise vizyonumuz olacaktır.

Başlıca hedeflerimiz:

1. İlçemize ait tüm yeşil alan envanterini oluşturmak
2. İlçemiz adına ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına proje sunarak sosyal faaliyet alanlarını mevcut durumun üç katına çıkarmak
3. Tüm parkların sürdürülebilirliğini sağlamak için her türlü bakım ve onarımın sağlanması
4. İlçemize ait parkların 5 adet parkın standardını yükseltmek ve 15 adet yeni park yapmak
5. İlçemizin daha yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak amacıyla merkezi cadde ve sokaklarımızın estetik ve fonksiyonel açıdan düzenleme çalışmalarını yapmak
6. Yeşil alanlar için fidan ve otsu bitkilerin üretim atölyelerini kurmak
7. İlçemizi kişi başına düşen yeşil alanların standartlar üstüne taşımak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturarak, sağlıklı ve uygar bir ilçe görünümüne ulaştırmak
8. Yol, kaldırım, park, refüj ve peyzaj alanlarını uygun şekilde ağaçlandırma
9. Halkın ortak kullandığı sosyal alanlara peyzaj çalışması sunmak.
10. Halkın tüm kesimlerini yeşil alan ile ilgili bilinçlendirme

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

S.NO	FAALİYETLER	2015 YILI ÖDENEĞİ	2015 YILI HARCANAN
1	Kırtasiye Alımları	5.000,00	5.000,00
2	Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00	0,00
3	Diğer Taşıma Giderleri	40.000,00	6.228,04
4	Bilgisayar Alımları	10.000,00	10.000,00
5	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler	150.000,00	149.187,47
6	Diğer Hizmet Alımları	193.500,00	46.362,20
7	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	556.500,00	534.297,12
8	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	1.000.000,00	873.678,37
9	Büro Mefruşat Alımları	50.000,00	39.532,36
	<b>TOPLAM</b>	<b>2.010.000,00</b>	<b>1.664.285,56</b>

#### 1) PROJE MALİ BİLGİLERİ

S.NO	PROJE ADI	2015 ÖDENEK TUTARI	PROJE DURUMU
1	ARTIK BENİMDE BİR PARKIM VAR	487.500,00	BİTTİ
2	TUŞBA İLÇESİ SAHİL HATTININ YENİDEN YAPILANDIRILMASI FİZİBİLİTE PROJESİ	90.000,00	BİTTİ
3	GELENEKSEL VAN EVLERİ PROJESİ	892.930,10	DEVAM EDİYOR
4	TUŞBA BELEDİYESİ İSKELE SAHİL REKREASYON PROJESİ	7.930.788,43	DEVAM EDİYOR
5	TUŞBA BELEDİYESİ HİZMETTE SINIR TANIMIYOR MESİRE ALANI PROJESİ	100.000,00	DEVAM EDİYOR
6	11 KIRSAL MAHALLEYE HAYVAN İÇME SUYU SIVAT'I PROJESİ	168.020,40	DEVAM EDİYOR
7	5 ADET ÇOK AMAÇLI SAHA, 1 ADET SENTETİK ÇİM SAHA KOMPLEKSİ	1.180.000,00	DEVAM EDİYOR
8	KALECİK SEYİR TEPESİ YAPIM İŞİ PROJESİ	640.428,60	DEVAM EDİYOR
	<b>TOPLAM</b>	<b>11.489.667,53</b>	

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER

#### I. YENİ PARK YAPIM İŞLERİ:

##### 1. SELAHADDİN-İ EYYUBİ PARKI

İstasyon Mahallesi'nde 7200 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 851.960,00 bütçeli park yapımı ihalesi gerçekleştirildi. Yapım işi devam etmektedir.



### TUŞBA SELAHADDİN EYYUBİ PARKI



*Toplam alan	:9000 m <sup>2</sup>	*WC 3'lü	:1 adet	*Çatılı piknik masası	:13 adet
*Yeşil Alan	:3820 m <sup>2</sup>	*Van gölü figürlü anıt	:1 adet	*Yay perpola	:6 adet
*Sert Zemin	:1802 m <sup>2</sup>	*Müzikli yüksek kuleli çocuk oyun parkı	:400 m <sup>2</sup>	*Bank	:50 adet
*Dikilen ağaç bitki sayısı	:772 adet	*Basketbol, Voleybol, Futbol sahası	:1 adet	*Osmanlı çeşmesi	:1 adet
*Güvenlik kulübesi	:1 adet	*Açık alan spor aletleri	:100 m <sup>2</sup>	*Çöp kovası	:55 adet
*Satış büfesi	:1 adet	*Koşuyolu	:450 metre	*Bisiklet park yeri	:1 adet
*Mescit	:1 adet	*Selçuklu gazebo	:12 adet		

##### 2. MUHABBET PARKI



Abdurrahman Gazi Mahallesi'nde Sivil Savunma Müdürlüğü arkasında 1.400 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 175.820,00 bütçeli park yapıldı.

#### II. ONARILAN PARKLARIMIZ:

## 1. BARIŞ PARKI



Abdurrahman Gazi Mahallesiinde 1.850 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 186.440,00 bütçeli park onarımı gerçekleştirildi.

## 2. SEVGİ PARKI

Abdurrahman Gazi Mahallesiinde dere kenarında 850 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 128.620,00 bütçeli park onarımı gerçekleştirildi.

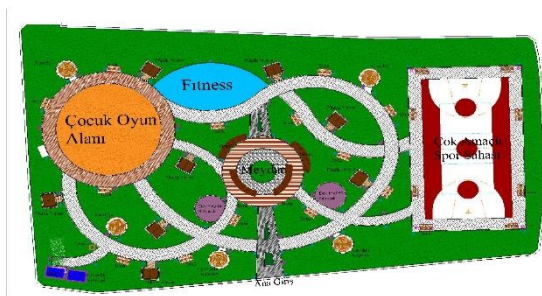


## 3. HAMDULLAH UÇKAN PARKI



Abdurrahman Gazi Mahallesiinde afet caddesi üzerinde 2.700 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 198.240,00 bütçeli park onarımı gerçekleştirildi. Park onarım işi devam etmektedir.

## 4. MEHMET AKİF ERSOY PARKI



İskele Mahallesi Yavuz Selim İlköğretim Okulu Karşısında 1.500 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 376.420,000 bütçeli park onarımı gerçekleştirildi. Park onarım işi devam etmektedir.

## 5. ÇAĞRI PARKI



Abdurrahman Gazi Mahallesi Et Balık Kurumu Arkasında 2.750 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 100.300,00 bütçeli park onarımı gerçekleştirildi.

### III. YEŞİL ALAN VE AĞAÇ DAĞITIM ÇALIŞMALARIMIZ

#### 1. TUŞBA OTOGAR KAVŞAĞI YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI

**MEVKİ:** İstasyon Mah. Dünya AVM yanı  
**ALAN BÜYÜKLÜĞÜ:** 120 m<sup>2</sup>



#### 2. TUŞBA İSKELE KAVŞAĞI YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI

**MEVKİ:** İskele Mah.



#### 3. AĞAÇ DİKİM SEFERBERLİĞİ

Belediyeye ait yeşil alanlarda ve sosyal tesis alanlarımızın ihtiyacını karşılamak ve İlçe kapsamında bulunan okul, sağlık ocağı, hastane, cami, taziye evi, dernekler ve diğer tüm kamu ve tüzel kurumların talepleri doğrultusunda alanlarına **15.000 adet fidan-ağaç ve 16.000 adet çiçek-gül** dikimi yapılmıştır.

**TUŞBA'DA ÇİÇEK-FİDAN DİKİM SEFERBERLİĞİ**



**2015 Baharında İlçe Genelinde Toplam 16.000 Adet Çiçek ve 15.000 Adet Fidan Dikimi gerçekleşiyor.**

**TUŞBA BELEDİYESİ** @tusbabeltr



#### **4. KALECİK FORD ÖĞRETMEN SİTESİNİN**

6000 m<sup>2</sup>'lik alanı yeşillendirilip ağaç dikimi gerçekleştirildi.



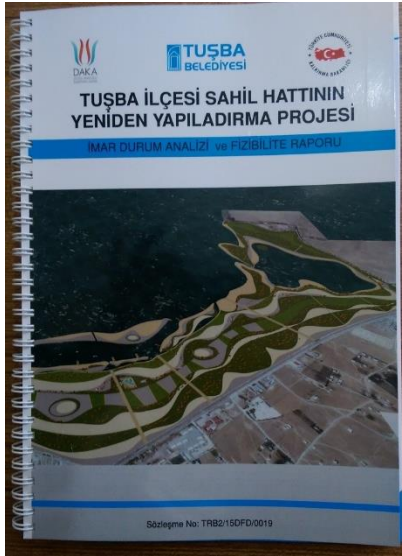
#### **IV. YÜRÜTTÜĞÜMÜZ PROJELER:** **1. ARTIK BENİMDE BİR PARKIM VAR**



Kalkınma Bakanlığının yürüttüğü SODES 2013 yılı programına sunduğumuz «**ARTIK BENİMDE BİR PARKIM VAR**» proje kapsamında 25 mahallemizde 25 adet çocuk oyun parkı yapıldı. (Abdurrahmangazi, Seyrantepe, Beyüzümü, İstasyon, Akköprü, Şemsibey, Altın-tepe, Kalecik, Göllü, Atmaca, Kasımoğlu, Hıdır, Yeniköşk, Kumluca, Güveçli, Dilimli, Yaylıyaka, Hz. Hasan Cami, Gölyazı, Pirgarip, Derebey ve Değirmenözü, Adıgüzel Mahallesi, İl Göç İdaresi) 3 takım 10'lu fitness spor sahası alımı gerçekleştirildi. Ayrıca 16 adet zıpzıp ve 16 adet tahterevallli alımı yapılmış ve parklarımıza kurulumu yapılmıştır. **Proje bütçesi 487.500,00 TL.dir.** Projenin bütçesi tamamen Kalkınma Bakanlığı tarafından karşılandı.



## **2. TUŞBA İLÇESİ SAHİL HATTININ YENİDEN YAPILANDIRILMASI PROJESİ**



2- Tuşba Belediyesi olarak ilçemizin gözbebeği konumundaki İskele-Bardakçı arası sahil şeridini insanlarımızın sağlıklı bir ortam olarak kullanılabilmesi amacı ile DAKA ajansının Doğrudan Faaliyet Destek Programına TRB2/2015/DFD-0019 referans numaralı "**Tuşba İlçesi Sahil Hattının Yeniden Yapılandırılması Projesi**" adlı fizibilite projesi yürütülmektedir. Proje bütçesi 99.250TL olup %90 ı hibe %10'u birim bütçemizden karşılanacaktır. Başbakanımıza projenin 4 dakikalık video çekimi izletildi. Proje tamamlandı.

## **3. TUŞBA BELEDİYESİ HİZMETTE SINIR TANIMIYOR PROJESİ**

Orman İşletme Şefliğinin Sıhke Gölet'i çevresindeki AK köprü Mahallesi 118 pafta, 17 ada ve 72 nolu parsel alanı (122.295 m2) üzerinde bulunan ağaçlık alanı halka açmak, mesire ve piknik sahası yapmak için 115.000,00 TL. bütçeli projemiz Kalkınma Bakanlığı tarafından kabul edilmiştir. Proje uygulanmaktadır.

## **4. TUŞMEK**

\_\_\_\_\_ Birimimiz kadınların iş geliştirme ve mesleki kurs görmeleri üzerine AB destekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın yürüttüğü **DEZAVANTAJLI KİŞİLERİN İSTİHDAMLARININ GELİŞTİRİLMESİ HİBE PROGRAMINA** 247.000 Avro(750.000,00 TL) bütçeli TUŞMEK adlı proje Tuşba Belediyesi adına hazırlayıp, Çalışma

ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına sunduk. Proje değerlendirme sonuçlarının açıklanması beklenmektedir. Ön aşaması onaylandı. Proje nihai başvuru formu plan proje müdürlüğü ile koordineli, bir şekilde hazırlanmaktadır.

## 5. OKULLAR CEVİZ VE BADEMLE YEŞERSİN PROJESİ



Tuşba Belediyesi ile okullar ceviz ve bademle yeşersin projesi kapsamında 30 okula;

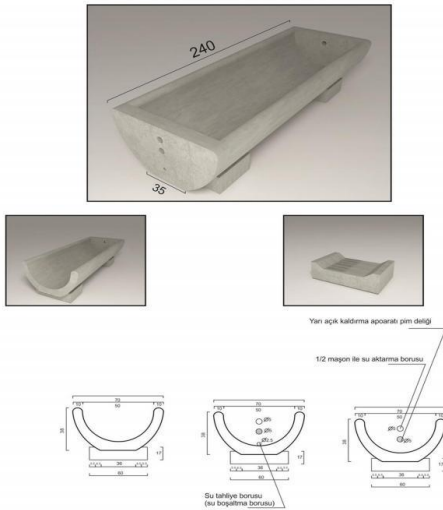
7.000 adet ceviz ve 3.000 adet badem olmak üzere toplamda 10.000 adet tohumdan fidan yetiştirme bilinci uyandırmak amacı ile gerekli materyaller temin edilerek okullara teslim edilmiştir. Bu konu ile ilgili olarak, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN ve Başbakanımız Sayın Ahmet DAVUTOĞLU'na belediyemizi

ziyaretlerinde temsili sertifika arz edilmiştir.

## 6. HAYVAN İÇME SUYU SIVAT'I PROJESİ

DAP Başkanlığına sunduğumuz İlçemize bağlı 11 Mahallemiz için HAYVAN İÇME SUYU SIVAT'I PROJESİ desteklenmiştir. 200.000,00₺ bütçeli projemiz 11.12.2015 tarihinde ihale edilmiştir.

### TC KALKINMA BAKANLIĞI DAP İDARESİ HAYVAN İÇME SUYU SIVAT PROJESİ



### MAHALELERİMİZ

S.NO	HAYVAN İÇME SUYU SIVAT'I PROJENİN UYGULANACAĞI MAHALLELER
1	AĞARTI MAHALLESİ
2	ALAKÖY MAHALLESİ
3	DİBEKDÜZÜ MAHALLESİ
4	DİLİMLİ MAHALLESİ
5	GENDELOVA MAHALLESİ
6	GÖLYAZI MAHALLESİ
7	KOLSATAN MAHALLESİ
8	KOZLUCA MAHALLESİ
9	ÖZYUT MAHALLESİ
10	PİRGARİP MAHALLESİ
11	YENİKÖŞK MAHALLESİ

## 7. İSKELE SAHİL REKREASYON PROJESİ



7- Van İli Tuşba İlçesi 648 ada 4 parseli de kapsayan yaklaşık 50.000 m2 alan üzerine mesire ve piknik amaçlı “İskele Sahil Rekreasyon Projesi” DAP Başkanlığına sunulmuştur ve desteklenmesi uygun görülmüştür.

“DAP Bölgesi’nde Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi” programı kapsamında desteklenen “**İSKELE SAHİL REKREASYON PROJESİ YAPIM İŞİ**” birimimiz bünyesinde yürütülmektedir. Projemiz ihale aşamasındadır.

## 8. GELENEKSEL VAN EVLERİ PROJESİ

Kalkınma Bakanlığı Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen 1.285.000,00 TL. bütçeli “**GELENEKSEL VAN EVLERİ PROJESİ**” birimimiz bünyesinde yürütülmektedir. Kalkınma Bakanlığı desteği 892.000 TL belediyemizin kaynağı 392.000 TL’dir. Projenin ihalesi yapıldı. Proje Kalecik mahallesi seyir tepesi mevkiinde uygulanmaktadır.



## 9. DEZAVANTAJLI KADINLARA AB HİBESİ KAZANDIRMAK



Belediyemiz adına ilimiz genelinde özellikle ilçemizde ikamet eden **DEZAVANTAJLI KADINLARA AB HİBESİ KAZANDIRMAK** amacı ile birimizin öncülüğünde proje, etüt ve insan kaynakları birimlerinin desteği ile 25 kadın için 25 adet proje Türkçe ve İngilizce hazırlanıp Merkezi Finans ve İhale Birimine sunuldu. Sunulan projelerden 13 adedi istenen düzeyde puan alarak hibe kazandı. Şuan hibe kazanan kursiyerler Tuşba bölgemizde atölyelerini kurmaya başladılar. Açılışları yapılanlar; Kumru Ev Yemekleri, Kalecik Gündüz Bakımevi, Figen Çeyiz ve Dikimevi

## 10. KALECİK SEYİR TEPESİ YAPIM İŞİ PROJESİ

PROJENİN TOPLAM MALİYETİ : 640.428,60₺

BELEDİYE KATKISI : 426.952,40 ₺ (Park ve Bahçeler Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.)

1. Türk turizminin uluslararası turizm pazarından azami payı alabilmesi amacı ile yeterli talebin yaratılmasının sağlanması.

2. Van ilinin turizm potansiyelinin ortaya çıkarılarak turizm gelirlerinden hak edilen payın ilimize kazandırılması.

3. Pazarlama kanallarını çeşitlendirmek, uygun turizm çeşitlerini ön plana çıkarmak. Turizm sektörünün canlandırılarak bu alanda yeni istihdamların önünün açılması amaçlanmaktadır.

Özel Hedefler: Bu projenin özel amacı İnşa edilmek istenen **KALECİK SEYİR TEPESİ** ile ilimizde az sayıda bulunan seyirlik alanda restoran, Urartu kültürüne ait ürünlerin satışının yapılacağı dükkanlar, çevre duvarı, otopark ve aile parkları yapımı olacaktır.

## 11. MAVİ BAYRAK PROJESİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü koordinasyonunda Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Plan ve Proje Müdürlüğü'nün katkılarıyla yürütülmektedir. Tahmini 1.500.000,00 ₺ mal olacaktır.

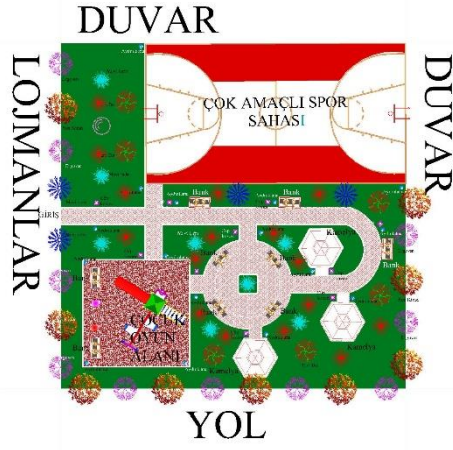


## 12. 1 ADET YEŞİL SAHA KOMPLEKSİ VE BEŞ ADET OKUL ALANINDA 5 ADET ÇOK AMAÇLI SPOR KOMPLEKSİ

Spor Toto Başkanlığına Kalecik TOKİ alanında 1 adet yeşil saha kompleksi ve beş adet okul alanında 5 adet çok amaçlı spor Kompleksi yapılması için 1.180.000 TL kaynak talebimiz kabul edilerek 22.12.2015 tarihinde ihalesi yapılacaktır.

- Kalecik Mahallesi Toki(Çim Saha)





M Tipi Ceza Evine Peyzaj Projesi hazırlandı. Çevre düzenlemesi ve ağaçlandırma faaliyetleri gerçekleştirildi.

## 2. VAN ASKER HASTANESİ

Van asker hastanesine engelli park alanı çizgileri çizildi ve tabela asıldı.



## 3. KENT MOBİLYALARI DAĞITIMI İŞLERİ:

2015 Yılı yatırım programı kent mobilyaları alımı kapsamında;

- a) Selçuklu kamelya = 10 Adet
- b) Oturma bank = 300 Adet
- c) Piknik masası = 100 Adet
- d) Çeşme = 25 Adet

Kent mobilyalarını düzenli olarak sosyal donatı alanları, okullar, cami, taziye evi ve kamu kurumları alanlarına kurulumu yapılmaktadır.



SIRA NO	YERLEŞİM YERİ ADI	ÜRÜN ADI					FİTNES
		ÇEŞME	UZAY ÇATILI PİKNIK MASASI	YUVARLAK ÇATILI PİKNIK MASASI	GAZEBO (KAMELYA)	OTURMA BANK	
		ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	
1	6. ALAY HUDUT KOMUTANLIĞI				1		
2	ABDULKADİR CAMİİ			1			
3	ADIDÜZEL İ.Ö.Ö	1					
4	AĞARTI CAMİİ		1				
5	AHMET YASEVİ TAZİYE EVİ			1			
6	AKŞEHİR 1. ETAP			2			
7	AKŞEHİR 2. ETAP			1			
8	ALAKÖY			3			
9	ALAKÖY BÜYÜK BAĞ MEZRASI		1				
10	ALİ PAŞA MESLEKİ EĞİTİM		1				
11	ARISU CAMİSİ		1				
12	BARDAKÇI CAMİİ		1				
13	BARIŞ PARKI				1		1
14	BEYÜZÜMÜ MERKEZ CAMİİ			1			
15	CANIK TUZ		1				
16	CEZA EVİ				1		
17	ÇİTÖREN CAMİİ		1				
18	ÇOBANOĞLU CAMİİ		1				
19	DAĞÖNÜ			1			
20	DEREBEY CAMİİ		1				
21	DİBEKDÜZÜ KÖYÜ						
22	DMO (İSKELE) GARAJ ZABITA		1				
23	DOĞAN SITE		1				
24	ESVAN KOLONİYA KÖROĞLU CAMİİ						
25	ET BALIK ARKASI PARK		2		1		
26	ET BALIK KURUMU CAMİİ			1			
27	GEDİKBULAK ÇOK AMAÇLI LİSE		1				
28	GEDİKBULAK MUHTARLIK		1				
29	GÖÇ İDARESİ			1			
30	GÖLLÜ CAMİİ		1				
31	GÖLYAZI CAMİİ		1				
32	GÜVEÇLİ			1			
33	HACI MEHMET SİDDİK BAYRAM CAMİİ A.GAZİ		1				
34	HAMDULLAH UÇKAN PARKI				2		1
35	HASAN ALİ YÜCEL İ.Ö.Ö			1			
36	HİDİR MAHALLESİ		1				1
37	HZ.BİLAL CAMİİ		1				
38	HZ.İBÜZER CAMİİ		1				
39	HZ.SÜLEYMAN ÖZGÖKÇE CAMİİ		1				
40	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ			1			
41	İNCI KEFALİ İ.Ö.Ö		1				
42	İSKELE DMO ÇEŞME		1	1			
43	İSKELE HALKEĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		1				
44	İSKELE ÖĞRETMEN EVİ			1			
45	KALECİK ENDÜSTRİ MES.LİSESİ	1		1			
46	KALECİK İPEKYOLU YURDU			1			
47	KALECİK KÖY CAMİSİ			1			
48	KALECİK TAZİYE EVİ			1			
49	KALECİK TOKİ			6			
50	KALECİK VAKFI						

## VI. DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

1. Vatandaşlardan gelen talepler (150 adet) bir klasörde toplanıp talep döküm formu oluşturuldu. Envanterler; vatandaşın talepleri karşılıklıca periyodik olarak güncellenmektedir.

**TUŞBA BELEDİYESİ  
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  
GELEN TALEPLER LİSTESİ**

S.NO	TÜR	BAJVURU SAHİBİ	TALEP KONUSU	TALEP TARİHİ	İLETİŞİM BİLGİLERİ		DEĞERLENDİRME
					ADI SOYADI	TELEFON NO	
1	CAMİ	AKKÖPRÜ A.KADIR CAMİ FEYZAJ ABAÇ FIDAN	CAMİ ETRAFI FEYZAJ (SİLİBAĞ, FIDAN, ÇİM)	20.04.2015	ABDULKADİR CAMİ AZİZ DOĞAN A VERİLDİ	Column1 Column2	İKİNDİGİDÜDÜ YUVARLAK KAMELYA VERİLDİ
54	MAHALLE	HAFİZE MAHALESİ	ÇİM BİÇME MAHİRASI TALEBİ	27.08.2015	EKREM KOLTAK	0539 374 46 48	HAFİZE MAHALESİ İşlem görülmüştür
191	CAMİ	seyrantepeMAHALESİ CAMİSİ	1 ADET KAMELYA	27.10.2015	MEHMET NURİ ETLAN		SEYRANTEPE MAHALESİ 1 ADET KAMELYA VERİLDİ
192	CAMİ	KÖMÜRCÜLER CAMİSİ	1 ADET YUVARLAK KAMELYA	27.10.2015	NECDET ARAS		KÖMÜRCÜLER CAMİSİ 1 ADET KAMELYA VERİLDİ
193	EĞİTİM	İSKİRLİ MAHALESİ İ.Ö.Ö YURDU	1 ADET YUVARLAK KAMELYA	27.10.2015	İSMET SAMSA		İSKELE MAHALESİ İ.Ö.Ö 1 ADET KAMELYA VERİLDİ
188	EMNİYET	İBİ NİSAN POLİS EVLERİ ŞİBİ MÜDÜRLÜĞÜ	4 ADET ÇATLI PİK MAS 300MET KAR PARKİ TAŞI 6ADET BANE 200 MET KAR ÇİM ZEMİN DÜZELTMEK İÇİN MAK	27.10.2015	KERİM SCAR	0505 542 77 83	2 NİSAN POLİS EVLERİ ŞİBİ MÜDÜRÜ
190	KURUM	İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	7 ADET PİKNIK MASASI TALEP EDİLMİŞ	27.10.2015	MEHMET SALİH ŞİRAZİ		İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜD
194	TUŞBA KAYMA	TUŞBA KAYMAKAMLIĞI	1 YUVARLAK KAMELYA	27.10.2015	MEHMET SALİH ŞİRAZİ		TUŞBA KAYMAKAMLIĞI 1 ADET YUVARLAK KAMELYA VERİLDİ
90	MAHALLE	KOÇ MAHALESİ	ÇOCUK OYUN GURUBU SPOR TESİSİ SVAT	26.08.2015	RAMAZAN GÜNEŞ	0532.552.65.83	KOÇ MAHALESİ
226	EYİTİM	GÜVEÇLİ MAHALESİ İ.Ö.Ö	ÇATLI PİKNIK MASASI OTURNA BAN MASA TENİSİ	24.11.2015	EYÜP OZAN EMENİ	0541 391 61 22	GÜVEÇLİ MAHALESİ İ.Ö.Ö

2. Düzenli olarak park alanlarının bakım ve temizlik işleri yapılmaktadır.



3. İlçemiz sınırlarında bulunan park ve yeşil alanlar düzenli bir biçimde sulanmaktadır.





**4. Belediye Sahası Ve Park Alanlarındaki Çimler Düzenli Olarak Biçilmektedir.**





5. Vatandaşlarımız, resmi kurum ve vakıfların talepleri doğrultusunda çimlerin biçilmesi ve ağaçların budaması gerçekleştirilmektedir. (iskele yibo, tuşba vakfı, ceza evi, et balık kurumu, camilerimiz, van emniyet müdürlüğü,taziye evlerimiz vb)

6. Tuşba Belediyesi İmar Planında Park Yeri Olarak Belirlenen Alanlara, Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Tabelaları Dikildi.



7. Tuşba Bölgesindeki ağaçlık (kalecik toki, et süt kurumu vb.) Alanların sulama işleri yapıldı.



8. Tuşba bölgesi mahallelerindeki eski çocuk oyun parkları tehlike arz ettiklerinden yıkımları gerçekleştirildi. (eski van spor tesisleri yanındaki oyun parkı, kalecik anadolu meslek lisesi bahçesinde oyun parkı, marmit köyü oyun parkı)

9. Belediye sahası içerisindeki yeşil alanların çimleri düzenli olarak biçildi. kanal temizliği ve tel örgü çalışmaları yapıldı.

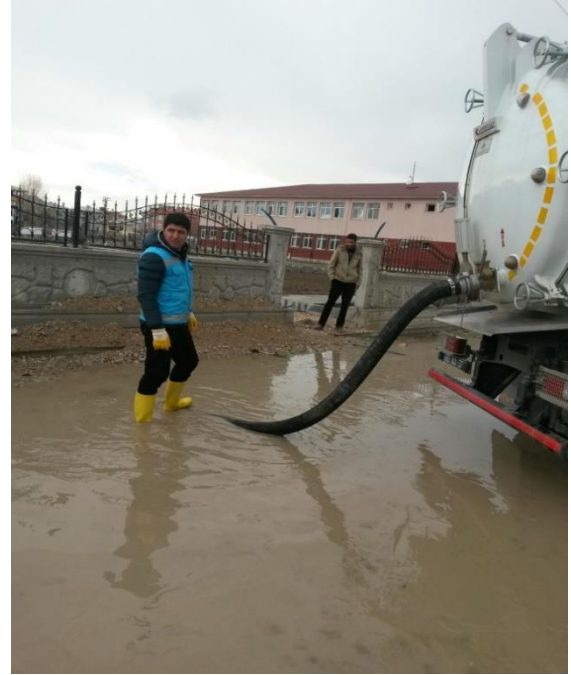


**10.** Tuşba ilçe sınırları içerisinde yol güzergâhlarında bulunan yeşil alanların bakımı yapıldı. (erciş yolu üzeri)



**11.** İskele DMO kavşağındaki çeşme etrafı bordür taşlarıyla kaplandı. beton basamaklar yapılarak vatandaşların rahat bir şekilde su almaları sağlandı.

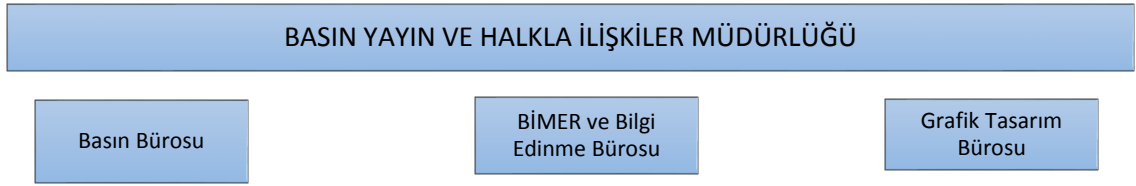
**12.** İstasyon Mahallesi Zambak Anaokulu ve Selahaddin-i Eyyubi Parkı civarında biriken ve su baskınlarına sebep veren yüzey sularının tahliyesi, park ve bahçeler müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından döşenen yaklaşık 1000 metrelik boru hattıyla DSİ'ye ait su kanalına bağlandı. Harcamaların tamamı park ve bahçeler müdürlüğünün bütçesinden karşılandı.



# BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER

### Teşkilat Yapısı



### Fiziksel Kaynaklar

Cinsi	Miktarı
Dizüstü Bilgisayar	2
Masaüstü Bilgisayar	9
Tablet PC	2
Fotoğraf Makinası	2
Kamera	2
Yazıcı	8
Telefon	6
Güç Kaynağı	3
Fotoğraf Baskı Yazıcı	1
Ses Kayıt Cihazı	2
Televizyon	2
Klima	3

### İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Açıklama
Müdür	GİHS	Memur	1
Büro Görevlisi		İşçi	1
Büro Görevlisi		Hizmet Alımı	6
<b>Toplam</b>			<b>8</b>

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

İlçemizin kültürel ve tarihi zenginliklerini fotoğraf, film, video, CD, ses kasetleri vb. yönetmenlerle değerlendirmek ve kamuoyuna ulaştırmak.

Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınlar, diğer neşriyatın satın alınması ve resmi gazete ile diğer bazı süreli yayınların abone yenileme işlemlerini yürütmek.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Harcama Kalemi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
Kırtasiye Alımları	105.000,00	41.902,81	63.097,19
Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00	264,32	4.735,68
Diğer Hizmet Alımları	120.000,00	83.186,25	36.813,75
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımı	20.000,00	11.278,21	8.721,79
Diğer Mefruşat Alımları	50.000,00	39.881,64	10.118,36
Fikri Hak Alımları	50.000,00	49.545,00	455,00
Taşıt Kiralama Giderleri	50.000,00	50.000,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>400.000,00</b>	<b>276.058,23</b>	<b>123.941,77</b>

### 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

#### a. Basın Bürosu

01 Ocak 2015 ve 31 Aralık 2015 tarihleri arasında Müdürlüğümüze bağlı Basın Bürosu tarafından servis edilen yazı ve görüntülü haberler;

## i. 25 Görüntülü haber 11' i Ulusalda yayınlandı

## ii. 205 yazılı ve fotoğraflı haber 205 yazılı ve fotoğraflı haber

## TUŞBA BELEDİYESİ VE SİMMDER TARAFINDAN DÜZENLENEN UMRE ÖDÜLLÜ YARIŞMAYA START VERİLDİ.



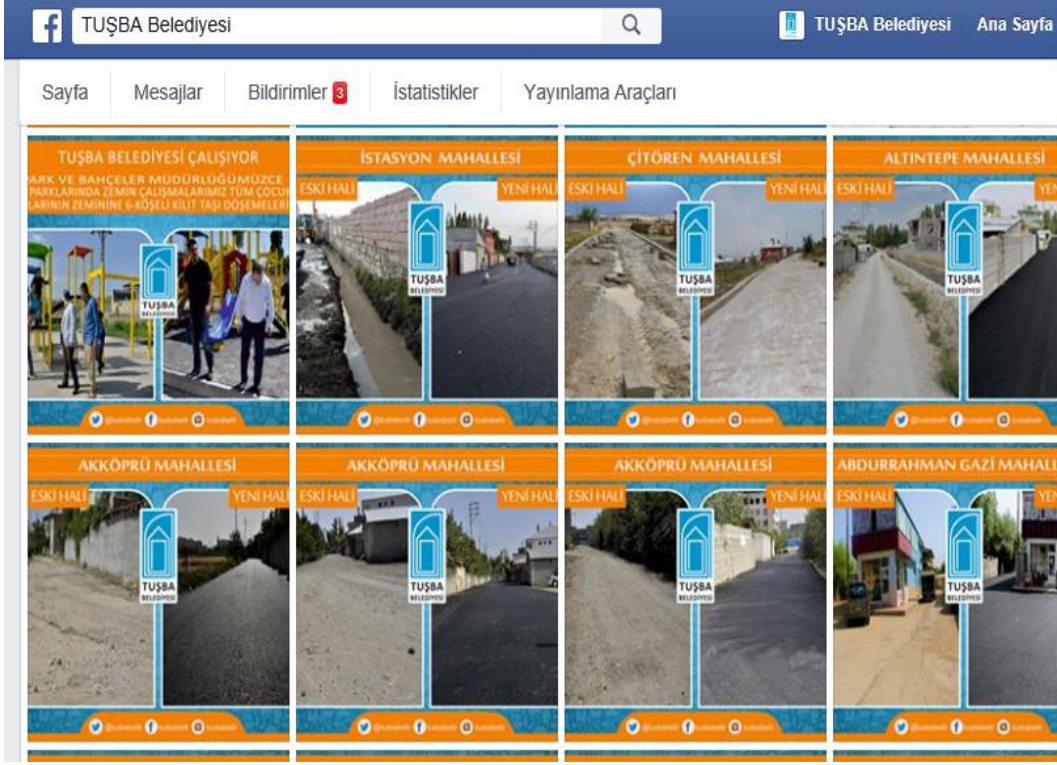
TUŞBA BELEDİYESİ VE SİMMDER TARAFINDAN DÜZENLENEN UMRE ÖDÜLLÜ YARIŞMAYA START VERİLDİ.  
Tuşba ilçemizde öğrenciler arası düzenlenecek olan 'Umre Ödüllü Yarışma' için öğrencilere 'Peygamber Efendimizin Hayatı'nın anlatıldığı kitaplar dağıtıldı.  
Öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandırılması ve Peygamber efendimiz Hz. Muhammed'in (s.a.v) hayatının öğrenilmesi amacıyla Tuşba Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sancaktepe İmam Hatip Mezun ve Mensupları Derneği (SİMMDER) tarafından düzenlenen Tuşba Kaymakamlığı, Tuşba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve

Tuşba Müftülüğü'nün desteklediği yarışma için kampanyaya start verildi. Tuşba ilçesinde bulunan Abdurrahman Gazi Lisesi'nde düzenlenen toplantıda okul müdür ve öğretmenlerine yarışma ile ilgili bilgi verildi. Toplantının açılış konuşmasını İlçe Milli Eğitim Müdürü Muhsin Ceylan'ın yapmasının ardından Van İl Millî Eğitim Müdürü Kıyasettin Kirekin:"Konu Peygamber efendimiz Hz. Muhammed'in (s.a.v) hayatı olunca akan sular durur"ifadelerini kullanan Kirekin konuşmasına şöyle devam etti: "Çok güzel bir fikir, emeği geçen bütün kurumlarımıza çok teşekkür ediyorum. Geçmişte bu nitelikte çalışmalar yapıldı ama farklı yönlere çekildi. Amaç kitap satmakmış. Oysa şimdi Tuşba Belediyesi ve (SİMMDER) derneği tarafından kitaplar hediye ediliyor. Peygamber efendimizin hayatını okumak, onu tanımak çok ayrı bir duygu. Yapılacak yarışmadaki ödüller motive edici. Amaç Peygamber efendimizi yakından tanımak. Sayın Valimiz İbrahim Taşyapan da bu yarışmanın çok gurur verici bir yarışma olduğunu belirterek, tebriklerini ilettili. Bu sürecin içerisinde de kendilerinin olacağını söylediler. Başlı, ortası ve sonu da hayır olacak bir çalışma, ben okul idarecilerimizin öğretmenlerimizin buna yoğun ilgi göstereceklerini düşünüyorum. Öğrencileri bu konuda motive edeceklerini düşünüyorum hayırlı olsun diliyorum" dedi.

Daha sonra konuşmalarını yapmak üzere kürsüye gelen Tuşba Belediye Başkanı Doç. Dr. Fevzi Özgökçe, ise bu toplumda en büyük eksikliğin kitap okuma olduğunu belirtti. Özgökçe, " Okuyan, yazan ve bu konuda dertlenen büyük bir kitle olursa, memleketimizin, bölgemizin ve ülkemizin dolayısıyla insanlarımızın hayat kalitesinin yükseltilmesi için önümüzde bir engel kalmayacaktır. Tuşba Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak öğrencilerimizin, gençlerimizin ve özellikle kadınlarımızın ve engellilerimizin yanında olmamız gerek. Sosyal belediyecilik anlamında da ne gerekirse elimizden geleni yapacağız. Bugünde Peygamber efendimizi tanımak onu ziyaret etmek adına bir okuma ve okuduktan sonra bir imtihan sonucu bunu hayatlarına yansıtacaklar. Sünneti Seniyye uygun bir yaşantıyı bu gençlerimize aşılayabilmek için inaniyoruz ki bu okuma programı çerçevesinde özellikle toplumumuzun en büyük eksiği olan okuma seviyesini artırarak okur-yazar seviyesi yüksek toplumumuzda hem bu dünyada hem de uhrevi hayatları içerisinde gerekli donanıma sahip olabilmeleri adına çok güzel bir proje. İnaniyoruz ki bu süreçte öğrencilerimiz bu kitaplara sahip olduktan sonra her bir bireyin kendilerine bu dünyada rehber edinebileceği başta Peygamber efendimiz ve ashabını tanıdıkça inaniyoruz ki mertebemizde de bir değişiklik olacak. Başta biz yerel yöneticiler olmak üzere, tüm yönetici kardeşlerimizle ve öğrencilerimizle beraber biz kendimize örnek edinirsek, inaniyoruz ki bu dünya yaşanır hale gelir. Aksi takdirde şu anda görüyorsunuz etrafımız başta Suriye olmak üzere, başta Sur olmak üzere, Cizre, Silopi'de yaşam adına insanlık adına çok ciddi dramlar var. Tabii bunun da yegâne sebebi hakikaten bizlerin Peygamber efendimizin sünneti seniyyesinde uzak durmamızdan dolayıdır. Eğer biz bunları okudukça, sünneti seniyye uygun hayat yaşadıkça, inaniyorum ki toplumumuz kardeşlik, huzur, barış önemli olan insanın bu dünyası ile birlikte ahreti. Çünkü biz şuna inaniyoruz: Peygamber efendimiz bu kainatta yaratılış sebebi olmak ile birlikte bizlerin insanoğlu olarak



### iii. 1710 Sosyal Medya paylaşımı



### v. 82 Video tasarımı ve paylaşımı

TUŞBA Belediyesi

TUŞBA Belediyesi Ana Sayfa

Sayfa Mesajlar Bildirimler İstatistikler Yayınlama Araçları Ayarlar Yardım

Albüm Oluştur

Videolar  
62 video

Zaman Tüneli Fotoğrafları  
9.559 fotoğraf

Mobil Yüklemeler  
392 fotoğraf

Profil Resimleri  
12 fotoğraf

Kapak Fotoğrafları  
20 fotoğraf

Tanıtımını Yap

BU HAFTA

411  
Sayfa Beğenmesi

21.538  
Gönderi Erişimi

0  
İnternet Sitesi Tıklaması

%66  
Yantı Verme Oranı

30 dakika  
Yantı Süresi

## v. 12.710 Fotoğraf Sosyal Medyada paylaşıldı

TUŞBA BELEDİYESİ

Ana Sayfa Başkan Meclis Kurumsal Birimlerimiz Galeri Dosya Arşivi İletişim

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ S...

BAŞBAKANIMIZ SAYIN PROF. DR. ...

CUMHURBAŞKANIMIZ RECEP TAYY...

BELEDİYEMİZİN SOSYAL VE KÜ...

BELEDİYEMİZİN, HALKIN İSTE...

HAK-İŞ SENDİKASI GENEL BAŞ...

TUŞBA BELEDİYE BAŞKANIMIZ S...

VAN İŞİTME ENGELLİLER EĞ...

## vi. 1.002.456 Fotoğraf çekildi





*b) Tasarım Bürosu*

2015 Yılı boyunca Birimize bağlı bulunan Tasarım Odası Belediyemizin özel günlerle alakalı

duyuru, billboard ve sosyal medya tasarımlarını yapmakla görevlendirilmiştir.

- 5 Dergi
- 3 Gazete
- 45 Adet Raket
- 250 Adet afiş tasarımı
- 230 Adet billboard tasarımı
- 1050 Adet sosyal sosyal medya tasarımı
- 45 Adet etkinlik broşür ve afiş tasarımı yapılmıştır.

*c) Bilgi Edinme Bürosu*

4982 Sayılı kanun gereği kanunda yer alan istisnalar dışındaki hertürlü bilgi ve belgeyi , Kanunda ve Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre başvuruların yaralanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratlı ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almak.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü **36 adet**

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü **31 adet**

- Fen İşleri Müdürlüğü **30 adet**
- Özel Kalem Müdürlüğü **16 adet**
- Temizlik İşleri Müdürlüğü **14 adet**
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü **5 adet**
- Zabıta Müdürlüğü **5 adet**
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü **6 adet**

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü **8 adet**
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü **3 adet**
- Yazı İşleri Müdürlüğü **1 adet**

01 Ocak 2015 ve 31 Aralık 2015 tarihleri arasında Bilgi ve belgelere erişimi sağlanan **153 adet** başvuru bulunmaktadır.

#### d) BİMER ( Başbakanlık İletişim Merkezi ) Bürosu

Başbakanlığın 20 Ocak 2006 tarih ve 2006/3 sayılı genelgesi doğrultusunda "Başbakanlık İletişim Merkezi ( BİMER ) Doğrudan Başbakanlık " Van Valiliği Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Belediyelerce oluşturulan Halkla İlişkiler Müracaat ( BİMER ) Birimi Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmaktadır.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü **3 adet**
- Fen İşleri Müdürlüğü **5 adet**
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü **1 adet**
- Özel Kalem Müdürlüğü **2 adet**
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü **1 adet**

01 Ocak 2015 ve 31 Ocak 2015 tarihleri arasında Bilgi ve belgelere erişimi sağlanan **12 adet** başvuru bulunmaktadır.

---

## *KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ*

---

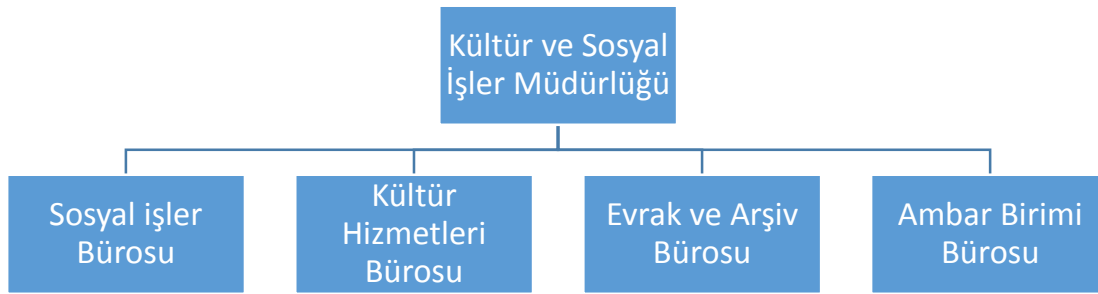
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak Tuşba Belediye Meclisinin 07.05.2014 tarih ve 10 sayılı kararıyla kurulmuş ve Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. 5216 ve 5393 sayılı Belediye Kanunu Tuşba Belediyesi yapacağı her türlü kültürel, sportif, etkinlikleri ile sosyal amaçlı destek faaliyetlerin yürütür. Bu bağlamda Belediyenin yapacağı tüm sosyal ve kültürel aktivitelerde etkin rollerini yerine getirmektedir.

### **A) GENEL BİLGİLER**

- Çeşitli sempozyum konferans ve festivalleri düzenlemek ve yürütmek
- Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, Kitap, kaset ve CD'lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak.
- Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek.
- Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren İlçemiz dahilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf v.b. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- Başkanlığımıza bağlı Kültürel mekanların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekanların tahsislerini koordine etmek.
- Yapılacak etkinliklerin duyurulmasını sağlamak.
- İlçemiz dahilinde bulunan fakir vatandaşlarımıza, yemek yardımı ve giyecek dağıtımını yapmak.
- Spor tesislerinde; vatandaşlarımıza spor yapma imkanı sağlamak.
- İlçemiz halkına yönelik olarak, Meslek Edindirme ve El Sanatlarına yönelik çeşitli branşlardan hizmet vermek.
- İlçemiz dahilindeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza barınma yardımı sağlamak.
- Okulların ihtiyaçlarını karşılamak.
- Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamak.
- Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili başkanlık makamının istemiş olduğu faaliyet raporlarını araştırma ve inceleme yaparak hazırlamak.

- Müdürlüğün çalışma ve usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için yetkisi içinde önlemleri almak yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bu konuda bilgi vermek çalışmalarını planlamak ve programlamak, çalışmaların bu programlarca yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlükte yapılan işlemler ve kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, başkanlık makamı görüşleri ile ilgili mevzuat hükümlerine göre gereken değişiklikleri yapmak.
- Müdürlüğün işlevlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık makamına önerilerde bulunmak.
- Müdürlük yazışmalarında 1. derece imza yetkisine sahip olmak. Başkanlık makamının onayını alarak disiplin amiri olarak personeline mevzuatta öngörülen disiplin cezaları vermek.
- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma ve rastlayacağı aksaklıkları gidermek.
- Müdürlükteki kadro ve personel durumu ve işin yoğunluk derecesini dikkate alarak mevcut birimler ile kurulacak birimler için kadro talebinde bulunmak.
- Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak.
- Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.
- Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

<i>Kullanılan Program Adı</i>	<i>Miktarı</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	7	Belediye Demirbaşı
<b>Yazıcı</b>	4	Belediye Demirbaşı
<b>Telefon</b>	4	Belediye Demirbaşı

## İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH - Müdür	Memur	1
Şef	GİH - Şef	Memur	1
Eğitmen	Eğitmen	Taşeron	6
Eğitmen	Eğitmen	Sözleşmeli Personel	1
Yardımcı Hizmetler	Yardımcı Hizmetler	Taşeron	3
<b>TOPLAM</b>			<b>12</b>

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. İnsan kaynakları Müdürlüğüne görev veren yürürlükteki yasalara göre Müdürlüğün iki yönlü bir niteliği bulunmaktadır. 1. Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır. 2. Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır. Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmalıdır

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Ekonomi biliminin doğuş ve gelişme nedeni olan kıt kaynaklar ile sınırsız ihtiyaçların karşılanmaya çalışılması, kaynakların artırılması ve etkin bir şekilde değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır. Planlama ile belirlenen hedeflerin, kaynaklar bazında nasıl gerçekleştirilebileceğinin bir zaman boyutu üzerinde projelendirilmesi işlemdir. Bütün bu süreçten anlaşılacağı üzere, Belediyemizin kaynak kullanımı, deneyimli ve donanımlı personel mahareti ile belli analizlere dayanan uzun vadeli planlama ve geniş katılımlı kurullarca alınan kararlar kapsamında, ilgili kurumların katkıları ile koordinasyon içerisinde yürütülmektedir.

Harcama Kalemi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
Kırtasiye Alımları	145.000,00	135.145,73	9.854,27
Temizlik Mal. Alımları	5.000,00	3.296,19	1.703,81
Tören Malzemesi Alımları	30.000,00	30.000,00	0,00
Yurtiçi Görev Yollukları	5.000,00	3.009,93	1.990,07
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	120.000,00	113.291,37	6.708,63
Temsil Ağırılama Fuar ve Organizasyon Ödemeleri	110.000,00	109.417,22	582,78
Tanıtım Giderleri	30.000,00	30.000,00	0,00
Hizmet Binası Bakım Onarım	25.000,00	16.625,80	8.374,20
Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	155.000,00	155.000,00	0,00
Büro Mefruşat Alımları	30.000,00	20.200,42	9.799,58

<b>TOPLAM</b>	<b>655.000,00</b>	<b>615.986,66</b>	<b>39.013,34</b>
---------------	-------------------	-------------------	------------------

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Başkan'dan öğrencilere karne hediyesi



- Tuşba ilçemizde bulunan başarılı ilköğretim öğrencilerine yönelik yapıldı.
- Özellikle kırsal köylerdeki öğrenciler ağırlık verildi.
- Belediyemizin ayarladığı servislerle getirilip tekrar evlerine teslim edildi.
- Toplam 900 öğrenci havuzla buluşturuldu.

### 2. Konser Bedirhan GÖKÇE

- YYÜ Cengiz Andıç Kültür Merkezinde yapıldı.
- KONSERE YOĞUN İLGI VARDI GELEN DAVETLİLER SALONU DOLDURDU VE ÇOĞU KİŞİ AYAKTA İZLEDİLER.



### 3. Kadınlar Günü

- Yazar Nurdan DAMLA Katıldı.
- Merkez İmam hatip lisesinde yapıldı.
- 600 kişi katıldı
- Bir hafta öncesinden afiş ve billboardlar asıldı.



#### 4. Çanakkale Zaferi

- Merkez İmam hatip lisesinde yapıldı.
- YYÜden Yrd.Doç.Dr. Ömer Demirbağ konuşmacı olarak katıldı.
- 750 kişi katıldı.
- Bir hafta öncesinden afiş ve billboardlar asıldı.



#### 5. Yazar Öğrenci Buluşması

- Eğitimci Yazar Sıtkı ASLANHAN katıldı.
- Ayrı üç yerde seminer verildi.
- İlk seminer Vatsotuşba salonunda yapıldı.
- Tuşba ilçesinde on okuldan yaklaşık 300 kişi katıldı.
- 2. Seminer hürriyet kolejinde yapıldı 500 kişi katıldı.
- 3. Seminer Bahçeşehir kolejinde yapıldı 400 kişi katıldı.



#### 6. Yeni Türkiye ve Başkanlık Paneli



- Merkez İmam Hatip Lisesi'nde gerçekleşen panelde, Bazı Sivil Toplum Kuruluşları temsilcilerinin yanı sıra çoğunluğu kadın olmak üzere çok sayıda vatandaş katıldı.
- Katılımcılar TV programcısı Ömer Turan, Salih Altun, Nesimi Ömeroğlu ve Kenan Yasan konuşmacı olarak katıldı.

#### 7. Kutlu Doğum Haftası

- Konuşmacı Yazar Nedim SARI katıldı.
- Kuran tilaved i ile başladı.
- Kürtçe -Türkçe mevlid okutuldu.
- Abdulhamithanilk öğretim okulundan bir gurup öğrencilerle beraber çalışarak ilahi gurubu oluşturuldu.
- Guruptaki öğrencilerin maddi durumu kötü olduğu için herkese elbise alındı.
- Yaklaşık 700-800 kişi katıldı.



#### 8. Ödüllü Yarışma

- ‘Tuşba’da Bahar’Konulu Şiir, Resim ve Kompozisyon yarışması yapıldı.
- Şiir ve resim dalında tuşbada bulunan bütün ortaokullar arası yapıldı.
- Kompozisyon dalında ise tuşbadaki liseliler arası yapıldı.
- Tuşba İlçe milli eğitim ile beraber organize edildi seçici kurulu ilçe milli eğitim tarafından yapıldı.
- Resim dalında 1. olan İstasyon ortaokulundan Melikcanetemoğlu
- Şiir dalında Zeve ortaokulunda Büşra Ceren
- Kompozisyon dalında ise Güzel sanatlar lisesi İrem Nur BİNZEK oldu.
- Her üç dalda 1.lere büyük altın 2.lere yarım altın 3.lere çeyrek altın 4. ve 5.lere de mansiyon ödülü verildi.



9. 23 Nisan ulusal egemenlik ve çocuk bayramı kapsamında mini

kütüphane

- İlçemizde bulunan 37 orta okula kitaplık ve 50 kitap hediye edildi.



10. Said i Nursi Sempozyomu



- Tuşba Belediyesi, Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi (YYÜ), Van İlim ve Kültür Vakfı ve İstanbul İlim ve Kültür Vakfı tarafından “Din, Bilim ve Felsefe İlişkisi: Risale-i Nur Yaklaşımı” sempozyumu düzenlendi.
- Prof. Dr. Cengiz Andiç Konferans salonunda düzenlenen sempozyuma, YYÜ Rektörü Prof. Dr. Peyami Battal, Tuşba Belediye Başkan vekili Mehmet Utku, İl Müftüsü Nimetullah Arvas, İstanbul İlim ve Kültür Vakfı Başkanı Prof. Dr. Faris Kaya, Beddiüzzaman Said’i Nursi



talebelerinden Mehmet Fırncı, Türkiye’nin farklı üniversitelerinden akademisyenler ve vatandaşlar katıldı. Kur’an-ı Kerim tilaveti ile başladı.

### 11. Anneler günü Programı

- Kadın ve Aile Müdürlüğü ile ortaklaşa yapıldı.
- Konuşmacı Prof. Dr. Ömer Çaha katıldı.
- Seminer Tuşba meclis salonunda yapıldı 150 kişi katıldı.
- Gelen davetlilere sultan sarayında yemek verildi.



### 12. Birimler arası sağlıklı futbol turnuvası

- Personeller arası iletişimi güçlendirmek
- Turnuvaya 10 takım katıldı bazı birimlerimiz birleşerek bir takım kurdular.
- Turnuva sonucunda 1.olan takımımız Temizlik İşleri Müdürümüz 2. olan takımımız imar şehircilik ve çevre koruma 3. Olan takımımız ise basın ve zabıta müdürlükleri
- Kupa takdim töreninde başkanımız tarafında kupaları verildi.



### 13. Yazarlar öğrencilerle buluşuyor

- Eğitimci yazar Ali Erkan KAVAKLI katıldı.
- Sınav öncesi öğrencilere moral ve motivasyon üzerine 3 ayrı seminer yaptı.
- 1. Seminer hürriyet kolejinde yapıldı ortalama 400-500 kişi katıldı.
- 2.semener Bahçeşehir kolejinde yapıldı yaklaşık 300 kişi katıldı.
- 3. Seminer ise Vali Haydar Bey lisesinde yapıldı.yaklaşık 250 kişi katıldı.



### 14. Folklor ekibi



- Türkiye Halk Oyunları Federasyonu'nun 2015 yılı faaliyet programında bulunan ve 'Uyuşturucuya Karşımız Halk Oyunlarına Bağımlıyız' sloganıyla yürütülen halk oyunları final yarışmalarına katılma hakkı kazandı.

- 2015 yılı içinde önce Van il birinciliğini elde eden, ardından bölgeler arası finallere katılma hakkı kazanan Tuşba Belediyesi Spor Kulübü folklor ekibi, daha sonra bölge finalleri için Bitlis'in Ahlat ilçesinde düzenlenen yarışmaya katıldı.

- Bölge finallerinde de gösterdikleri üstün başarı ile birinci gelen ekip, düzenli ve disiplinli çalışmaları sonunda 25-29 Kasım 2015

tarihleri  
 arasında  
 İstanbul'da  
 yapılan



Türkiye finallerine katılmaya hak kazandı.

- Tuşba Spor Kulübü folklor ekibi, İstanbul'da bölgeler arasında düzenlenen folklor yarışması finallerinde, yaklaşık 60 ekibin katılımının sağlandığı yarışmalarda çok önemli başarı elde etti.
- Türkiye geneli minikler düzenlemeli dal yarışmalarında dördüncü sırada olma başarısı gösteren Tuşba ekibimiz, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Türkiye Halk Oyunları Federasyonu (THOF) ile Spor A.Ş. işbirliğiyle organize edilen Minikler ve Büyükler Halk Oyunu Türkiye Şampiyonası yarışmasının İstanbul finallerindeki yöresel giyim ve halk oyunları ile bölgeyi en iyi şekilde temsil ettiler.

15. *Şehri tuşbada şehri ramazan iftar programı*

- İlçemizde insan sürkilasyonunun en iyi olduğu bir yer tesbit ettik
- Otogar kavşağında iftar çadırı kuruldu.
- Hergün ortalama 750 kişiye iftar verildi.
- Her gün 350 yoksul aileye iftar yemeği ulaştırıldı.



16. *Yetim Gülerse Dünya Güler iftar yemeği*



- İnsani Yardım Vakfı (İHH) ile ortaklaşa, "yetimler gülerse dünya güler" programı kapsamında iftar verildi.
- Elit düğün salonunda verilen iftar yemeğine İHH Van Temsilcisi Halil İbrahim Çinkılıç ve davetliler katıldı.
- 500 kimsesiz çocuğa iftar verildi.
- 

17. *Ramazanda her akşam "iftar sofranızda bir tabakta başkanımıza" sloganı ile Her akşam ayrı bir evde iftar açıldı.*



18. *Tuşba iftar çadırının misafiri Başbakan Davutoğlu*

- 15. 000 kişi iftar çadırında iftarlarını açtılar.
- Van geneli il ve ilçe teşkilatları katıldı.
- Sivil toplum kuruluşları ve önde gelen kanaat önderleri katıldı



19. 59 Ülkeden gelen misafir öğrenciler

- Ortalama 180 misafir öğrencimiz geldi.
- Sabah van kahvaltısı ile başladı sonra Van'daki tarihi yerler ziyaret edildi sonra tekne turu yapıldı.



20. "Kirvem Başkanım Olsun" sünnet programı

- İlçemizde maddi durumu iyi olamayan 400 çocuk sünnet edildi.
- Çocuklara çeşitli hediyeler verildi.
- Sünnet olan çocukların ailelerine telefonla ulaşılarak sağlıkları hakkında bilgiler alındı.



## 21. Öğretmenleri karşılama

- Van'a yeni gelen öğretmenleri havalimanında çiçekler ve çikolatalarla karşılandı ve atandıkları okullar hakkında bilgi verilip ve belediye olarak her daim yanlarında olacağımızı dile getirdik.



## 22. Kırtasiye yardımı

- İlçemizde bulunan bütün ilköğretim maddi durumu iyi olmayan öğrencilere ortalama 3000 tane kırtasiye yardım paketi dağıtıldı.



- Her pakette 6 adet kırmızı boya, 6'lık sulu boya, 12 tane kurşun kalem, 8 lik pastel

boya 1 adet resim defteri, 1 adet güzel yazı defteri, 1 adet kareli defter , 2 adet düz çizgili defter , 1 adet kalem traş, 1 adet silgi, 1 adet kalemlik çantası, ve 3 adet cilt bulunacak şekilde hazırlanmıştır.



## 23. Muharrem ayı aşure

- Cuma günü 5 ayrı camide Cuma namazı çıkışı aşure dağıtıldı.
- Toplamında 1000 kase aşure dağıtıldı.
- Kobanili ailelere ve mahallelerdeki evlere dağıtıldı.



## 24. Kanaat önderlerine yemek



- Van'ın önde gelen kanaat önderi ile sultan sarayında bir araya geldik.
- Yaklaşık 500 kişi katıldı.
- Belediyemizin çalışmalarını anlattık ve değerli kanaat önderlerimizin fikirlerini aldık.

25. *‘Eğitime tam destek’üç büyük ilçeye ygs ve teog deneme sınavları*

- Tuşba, ipekyolu ve Edremit ilçelerimizde ortaokul ve lise son sınıf öğrencilerine teog ve deneme sınavı yapıldı.
- Teog deneme sınavında kalecik ilköğretim ve polatoğlu ilköğretim ziyaret edildi.
- Ygs deneme sınavında ahmedi hani lisesi ziyaret edildi.
- 22.12.2015 de ikinci ygs sınavı yapılacak.



26. *Lösemi haftası lösemi çocuklarını ziyaret*

- Lösemi haftasında YYÜ Dursun Odabaşı Hastanesindeki lösemi çocuklar ziyaret edildi.
- Çeşitli hediyeler verildi.



27. *Öğretmen günü ‘Her yönüyle öğretmen sempozyumu’*



- YYÜ ile birlikte Cengiz Andıç Kültür Merkezinde yapıldı.
- Sempozyom iki sürdü birbirinden değerli üniversite hocalarımız öğrenci ve öğretmenlerle buluştu.
- Değerli katılımcılara sultan sarayında akşam yemeği verildi.



28. *İskele öğretmen evinde öğretmenlere yemek ve eğlence.*

- Tuşba' daki görev yapan öğretmenler katıldı
- Programa 250-300 kişi katıldı.
- Şiir ve şarkılarla eğlenceli geçti.



29. *“Yazarlar Öğrencilerle Buluşuyor” projesi kapsamında Eğitimci yazar SENAYİ DEMİRCİ’yi öğrencilerle buluşturduk.*

- Merkez imam hatip lisesinde iki program şekilde oldu.
- İlk program saat 13 :00 de öğrencilere ikinci program saat 18.30 da öğretmenlere ve velilere yapıldı.
- Her iki seansda salonu doldurarak araya ve arkalara sandalye atıldı. Her programa Ortalama 400 kişi katıldı.



30. *“Engeliler Haftası” belirlediğimiz engelli aileler ziyaret edildi.*

- Tuşba Ram ile birlikte ilçemizde oturan engelli aileler belirlendi ve ziyaret edildi.
- Engelli vatandaşlarımıza ve ailelerine çeşitli hediyeler verildi. Belediye olarak her daim yanlarında olduğumuzu ve sorunlarımızı dinledik.



31. *ANNE ÜNİVERSİTESİ*

- YYÜ Tuşba Belediyesi ve Tuşba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yaptığımız ‘Anne Üniversitesi’ projesi kapsamında Tuşbalı anneler üniversite okuyacak.
- Anne Üniversitesi Projesi kapsamında kursiyerler; kültür, davranış ve değerler eğitimi, şiddet ve felsefesi, insan hakları, çocuk ve eğitim, çocuk gelişimi ve oyun, kent ve yaşam, aile içi iletişim, stres ve baş etme yolları, geleneksel ve çağdaş sanat konularında eğitim görecektir.



# BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER

2015 Yılında Bilgi İşlem Müdürlüğüne toplam 200.000,00 TL bütçe ayrılmış, ancak bütçe gerçekleştirmeleri de dikkate alınarak 151.301,28 TL bütçe kullanılmıştır. 2015 yılında web sayfasının yenilenmesi, e-belediye kurulumu, Telsiz sisteminin kurulması çalışmalarımız tamamlanmış, e-imza altyapı çalışmaları tamamlanarak hizmete sunulması işlemleri, anons sisteminin işlemleri ile birlikte 2016 yılına devretmiştir.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

<i>Kullanılan Program Adı</i>	<i>Miktarı</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	3 adet	1 adedi YİKOB Demirbaşı
<b>Dizüstü Bilgisayar</b>	5 adet	
<b>Yazıcı</b>	4 adet	1 adedi YİKOB Demirbaşı
<b>Telefon</b>	4 adet	
<b>Projeksiyon Cihazı</b>	2 adet	Meclis ve Encümen Salonu
<b>Güç Kaynağı (UPS)</b>	4 adet	2 adedi YİKOB Demirbaşı
<b>ATS</b>	1 adet	
<b>PDKS</b>	1 adet	

<b>Yedek leme Ünitesi</b>	1 adet	
<b>Lokal Server</b>	1 adet	
<b>Fotokopi Makinesi</b>	1 adet	

## İnsan Kaynakları

<i>Kadro Ünvanı</i>	<i>Sayı(adet)</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Müdür</b>	1	
<b>Büro Görevlisi</b>	1	<b>VHKİ</b>
<b>Teknik Personel</b>	1	
<b>Teknik Personel</b>	1	<b>Sözleşmeli</b>
<b>Teknik Personel</b>	2	<b>Hizmet Alımı</b>
<b>Büro Görevlisi</b>	1	<b>Hizmet Alımı</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

2015 yılında teşkilatlanma çalışmalarını tamamlayan Belediyemizin, kurumsallaşmasına yönelik otomasyon sistemlerinin hizmete sunulmasına öncelik verilerek çalışmalar sürdürülmüştür. Otomasyon programlarının hizmete alınmasıyla hizmetlerin hızlı ve etkin yürütülmesi öncelikli amaç ve hedefler olmuştur.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

2014 yılı harcamaları Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden gerçekleşmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 BÜTÇE					
Kurumsal	45.65.17.10	45.65.17.10	45.65.17.10	45.65.17.10	
Fonksiyonel	01.3.9.00	01.3.9.00	01.3.9.00	01.3.9.00	
Finans	5	5	5	5	
Ekonomik	03.2.1.02	03.3.1.01	03.5.1.90	06.1.2.02	
Hesap adı	Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Alımları	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	Hizmet Alımları	Sermaye Giderleri (Mâmul Mal Alımları)	<b>TOPLAM</b>
Bütçe (TL)	10.000,00	10.000,00	100.000,00	80.000,00	<b>200.000,00</b>
<b>HARCAMALAR</b>					<b>AÇIKLAMALAR</b>
İşin Adı					Firma   Fat. No   Fat. Tarihi   Yevmiye No
<b>TOPLAM</b>					<b>151.301,28</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>5.941,81</b>	<b>0,00</b>	<b>97.496,75</b>	<b>47.862,72</b>	<b>48.698,72</b>
<b>KALAN</b>					
<b>ÖDENEK</b>	<b>4.058,19</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.503,25</b>	<b>32.137,28</b>	<b>75,65</b>
Kullanım % si	59,42	0,00	97,50	59,83	

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### a. Sistem ve Web Yönetimi Hizmetleri

#### WEB SAYFASI

- Belediye web sayfası formatı yenilenecek hizmete sunulmuştur.



- E-Belediye bağlantıları yapılarak web sayfasından yayına sunulmuştur.

- E-imza talep edilen tüm personellerimize [adi.soyadi@tusba.bel.tr](mailto:adi.soyadi@tusba.bel.tr)

formatında e-posta adresleri oluşturulmuştur.

- Web sayfamızda tüm birimlerimize ayrı ayrı bilgilendirme sayfaları oluşturularak, birimlerimize yetki verilmiştir.
- Kürtçe ve İngilizce web sayfamız hizmete sunulmuştur.
- Yıl boyunca web sayfası güncellemeleri ve arızaları birimimizce yürütülmüştür.

#### e-belediye

KULLANICI: MUSTAFA TORAMAN KURUM: TUSBA BELEDİYESİ

SYS\_SUREC\_YONET\_FRM-Gorevlerim

Bekleyen Görevler | Süreci Tamamlananlar | Red Edilen | Süreci Devam Edenler | Erişmiş Gönderilmeyenler

Personel Adı Soyadı: MUSTAFA TORAMAN

Görev Açıklaması	Gönderildiği Tarih	Tamamlanma Tarihi
08/07/2016 / 01 Personel İşleri Genel	08/07/2016	08/07/2016
07/01/2016 / 03 Personel İşleri Genel	07/01/2016	07/01/2016
06/01/2016 / 0773 Sağlık Hizmetleri	06/01/2016	06/01/2016
06/01/2016 / 0772 Gözetim Hizmetleri	06/01/2016	06/01/2016
04/01/2016 / 0765 Diğer	04/01/2016	04/01/2016
04/01/2016 / 0763 Diğer	04/01/2016	04/01/2016
04/01/2016 / 0762 Diğer	04/01/2016	04/01/2016
04/01/2016 / 0764 Diğer	04/01/2016	04/01/2016
04/01/2016 / 0766 Yakılaşık Maaş Hesabı	04/01/2016	04/01/2016

Görev Değerlendirme

Sıra No: 3

Sıra Adı: RKARTAL-MTORAMAN

Görev Kodu: 3

İşlem Tarihi: Başlangıç: 08/01/2016 / 011

İşlem Tarihi: 08/01/2016 08:56:16

İmza? Evet

Kaydeden: MTORAMAN

Org. Görev Kodu: 1.4

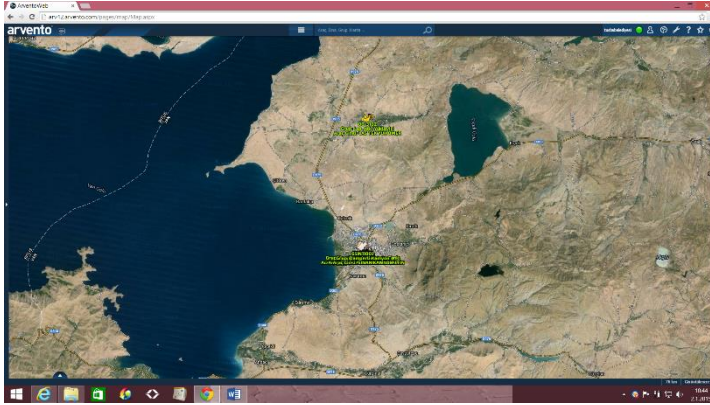
Bilgi İşlem Müdüğü

- 2014 kuruluşu başlayan ve Belediye Hizmetlerinin etkin ve verimli sunulabilmesi amacıyla e-belediye otomasyon sistemi çalışmaları 2015 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir E-belediye ile kurulan sistemlerimiz;

- i. Analitik Bütçe ve Muhasebe
- ii. Çevre Temizlik Vergisi
- iii. Emlak Vergisi
- iv. Encümen Kararları
- v. Evlendirme Takip Sistemi
- vi. Genel Tahakkuk ve Tahsilat Sistemi
- vii. Genel Yazışma Sistemi
- viii. İlan-Reklam Vergisi
- ix. işçi Ücret Bordrosu Takibi
- x. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat.Sis
- xi. Meclis Kararları Sistemi
- xii. Memur Maaş Bordro Takip
- xiii. Ortak Sicil
- xiv. Pazar Yerleri ve Tezgah Takip
- xv. SatınAlma ve Taşınır Mal Sistemi Sistem
- xvi. Yönetici İşlemleri
- xvii. Asker Aile Yardım Takip
- xviii. Eğlence Vergisi
- xix. Emlak İstimlak Takip Sistemi
- xx. Evrak Takip Sistemi
- xxi. İmar Ruhsat Programı
- xxii. İşçi Personel Özlük Takibi
- xxiii. Makine İkmal Takip Sistemi
- xxiv. Memur Personel Özlük takip Sistemi
- xxv. Zabıta Faaliyet Takip Sistemi
- xxvi. İstek Şikayet Takip Sistemi
- xxvii. Randevu ve Adres Etiket Sistemi
- xxviii. Park ve Bahçeler Takip Sistemi
- xxix. EBYS Uygulama Yönetim Bilgi Sistemi

- E-belediye çalışmaları kapsamında; 2015 yılında toplam 78 personelimize e-imza temin edilmiş, 14-25 Aralık 2015 tarihlerinde yetkili firma tarafından eğitimleri tamamlanmıştır. 2016 yılı başında pilot uygulamalarına başlanmıştır.

## ATS (Araç Takip Sistemi)



- 2014 Yılında kurulan sistemin donanımsal arızaları birimimiz tarafından takip edilerek, gerektiğinde müdahale yapılmıştır.

## Telsiz Sistemi

- Zabıta Müdürlüğümüzün talebi ile 2014 yılında satın alınan 25 adet telsize ilave olarak, 5 adet telsiz alınarak Başkanlık koruma görevlilerine teslim edilmiştir.
- Merkez Telsiz hizmetleri ile telsizlerin arıza, bakım ve onarımları Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

## Personel Devam Kontrol Sistemi

Tarih	Shift No	Adı	Soyadı	Bölüm	Çalışma Görevi Tipi	Giriş		Çıkış			
						Giriş	Erken	Gec	Erken	Gec	
11.01.2016 Pst	0003	NECDET	CELAL	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	07:48	0:12				
11.01.2016 Pst	0004	ORHAN	ECE	MÜHÜRLEME İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri						
11.01.2016 Pst	0005	EMEL	ÇELİK GÖZÜL	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	08:01	0:01				
11.01.2016 Pst	0006	ATELLA	SÖKMEN	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	08:00					
11.01.2016 Pst	0007	ABDULLAZİZ	KURT	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	07:50	0:10				
11.01.2016 Pst	0008	SEPA	YILDIZBAŞ	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	07:39	0:01				
11.01.2016 Pst	0009	MELİK	ELGİN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	07:39	0:21				
11.01.2016 Pst	0010	ÖZGÜR	KURBAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Genel çalışma saatleri	07:33	0:37				

- 2015/73285 İKNO ile 27.889,00 TL+KDV 'ye ihalesi yapılan PDKS 26/10/2015 tarihinde muayene kabul işlemleri yapılarak sistem hizmete sunulmuştur.

- Tüm personellere Personel Giriş Kartı basılarak dağıtılmıştır.

DUZENLEME TARİHİ : 15/08/2015

**- NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU -**

www.tusba.bel.tr

İL/İLÇE:

MAHALLE / KÖY:

CİLT : BİREY NO :

BABA ADI : ANA ADI :

DOĞUM YERİ: TARİHİ :

KAN GRUBU

arka

TUŞBA BELEDİYESİ

**PERSONEL GİRİŞ KARTI**

T.C. KİMLİK NO

ADI

SOYADI

BİRİMİ

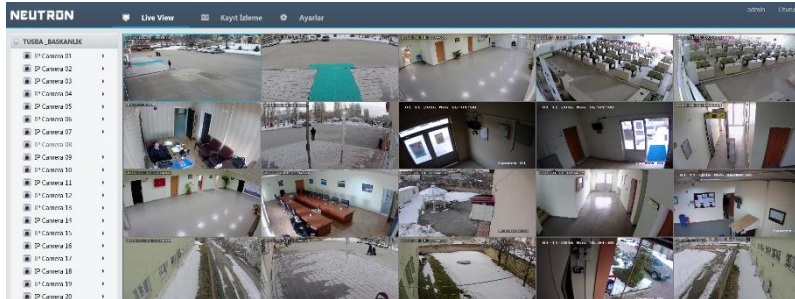
ÜNVANI

ön

- 
- Sisteme toplam 248 adet personel dahil edilmiştir.
- Tüm personellerin günlük devam raporları; Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ve görevli personele e-posta ile hergün gönderilmektedir.
- Temizlik saha personeline de ayrıca tanıtım kartı basılmıştır.

### *Teknik servis çalışmaları kapsamında;*

- Birimlerimize alınacak bilgisayar ve donanımlarına ait teknik şartnameler hazırlandı,
- İnternet bağlantıları yapıldı,
- Arıza bakım ve onarımları yapıldı,
- İnternet güvenliğinin sağlanması amacıyla 2014 yılında satın alınan güvenlik Duvarı Sisteminin (Fortinet) yıl sonunda bir yıllık güncellemesi yapıldı.
- İnternet bağlantı trafiğinin takip edilmesi ve logların kayıtlarında tutulması amacıyla FortyAnalyzer sistemi çalışmaya devam etti.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü Çalışma usul ve Esasları ile internet Kullanım Kuralları yürürlüğe girerek, web sayfasında yayınlandı.
- 14/04/2015 tarihinde NVİ Genel Müdürlüğü ile KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) sözleşmesi imzalanarak, Yazı İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetine sunulmuştur.



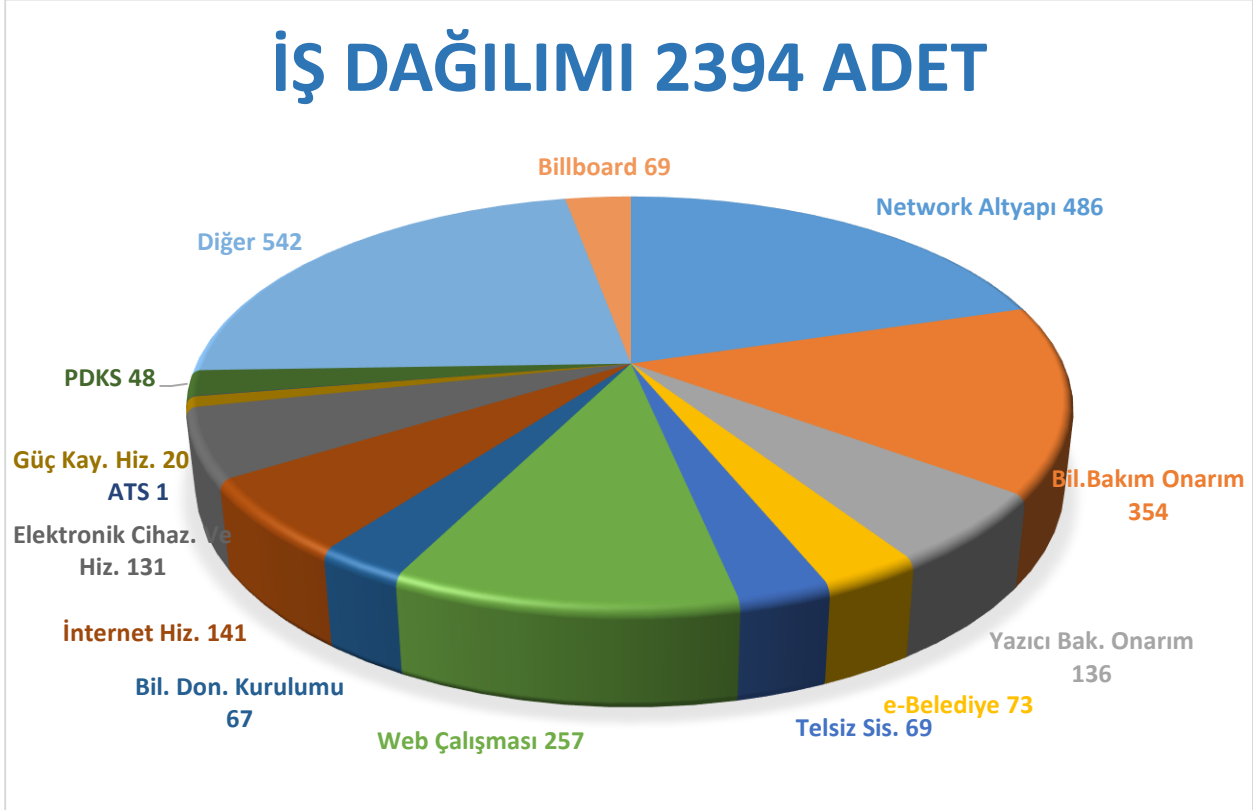
kameraları da dâhil edilmiştir.

- Başkanlık bina içi ve çevresine Kamera Güvenlik Sistemi kurulmuş, daha sonra bu sisteme PDKS kameraları, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



- Server odasına 1 adet yedekleme Ünitesi ve Local Server kurularak kayıt işlemleri başlatılmıştır.
- Belediyemizin toplantı, sunum ve konferanslarında kullanılmak üzere 1 adet Seyyar Ses sistemi satın alınmıştır.

2015 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü personellerince toplam 2394 adet çalışma ve müdahale yapılmış olup, bu faaliyetlerin dağılımı aşağıdaki grafikte sunulmuştur.



## Ç) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

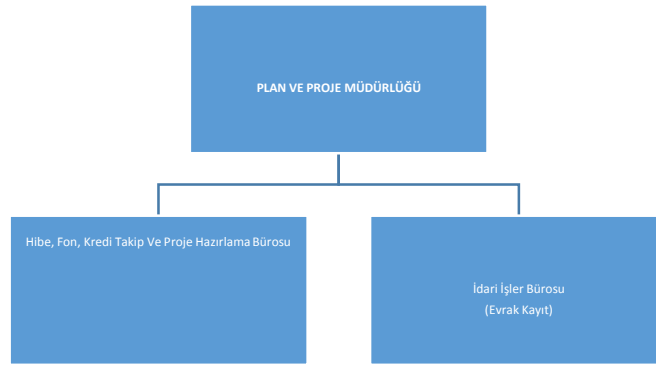
Her yıl yeni ilave otomasyon ve donanım sistemleri ilave edilse de; bilgisayar donanımları, online otomasyon uygulama ve izleme programları açısından değerlendirildiğinde, Tuşba Belediyesi yeni kurulan ve kendi seviyesindeki ilçe Belediyeleri ile kıyaslandığında iyi konumda olmasına rağmen yeterli düzeyde değildir. Mevcut sistemlerin çoğaltılması/çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi devam edecektir. Ancak öngörülen çalışma ve uygulamaların yapılabilmesi için özellikle kalıcı kalifiye teknik personel eksikliğinin ivedi olarak çözümlenmesi gerekmektedir.

# PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## A) GENEL BİLGİLER

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak ; Tuşba İlçe Belediyesi hizmet alanına giren, yerleşim alanlarında yaşayan vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, modern yaşamın gerekleri ile uyumlu, insan sağlığına önem veren dengeli, yaşam standartlarını artıran, nitelikli sürdürülebilir hizmetlere ait "Ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredi programlarından azami derecede yararlanabilmek, hizmet planlamamızdaki çalışmalara uygun projeleri seçerek, bu hibe fonlarından ve programlardan maksimum desteği almak ve Tuşba İlçemize Belediye imkânlarımızın üstünde hizmet üretmek" öngörülmektedir.

## Teşkilat Yapısı



### a) Hibe, Fon, Kredi Takip ve Proje Hazırlama Bürosu:

- Tuşba İlçesini yaşanabilir modern kent olma noktasında, diğer yerel yönetimlerle rekabet edebilecek hatta öne geçirebilecek Ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredi programlarını güncel olarak takip etmek,
- Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte Sosyal ve Toplumsal projeleri seçmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Uygun olduğu düşünülen ve seçilen projeleri usulüne uygun ve eksiksiz hazırlamak,
- Üretilen projelerde değişik görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için başta Başkanlık Makamı olmak üzere diğer birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Yürütülecek bütün faaliyetlerde Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürüterek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek..
- Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### b) İdari İşler (Evrak Kayıt) Birimi :

- Gelen-giden evrakları Birim Müdürüne çıkararak havalesini yaptırdıktan sonra kaydını yaparak, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapmak.

- Müdürlüğe ait kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, giden evrak kayıt defterleri ile Müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin düzenlenmesi ve işlenmesi işlemlerinin yürütmek,
- Personelle ilgili yazışmaları ( izin, rapor vb) ve devam çizelgelerini tutmak.
- Müdürlük içi ve birimler arası koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,
- Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerini takip etmek ve Müdürlüğün gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak.
- Müdürlüğün Stratejik planlarını hazırlamak (Yıllık ve beş yıllık )
- Performans takibi, raporları ve Performans esaslı bütçelerin hazırlanması ve takibini yapmak.
- Ödeme evraklarının hazırlanarak tahakkuka bağlanması işlemlerini yapmak.
- Müdürlüğün Faaliyet Raporlarının hazırlamak
- Müdürlükçe kendilerine verilen işleri; ilgili mevzuat esaslarına göre yapmak ve süresinde bitirilmesini sağlamak.

### Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
<b>Dizüstü Bilgisayar</b>	2		
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	3		
<b>Bilgisayar Yazıcısı</b>	3		
<b>Masa Telefonu</b>	5		
<b>Fotokopi Makinası</b>	1		
<b>Klima Cihazı</b>	2		
<b>Projeksiyon ve Ses Sistemi</b>	1		
<b>Güç Kaynağı</b>	3		
<b>Fotoğraf Makinası</b>	1		

### İnsan Kaynakları

ÜNVANI	HİZMET SINIFI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
<b>Müdür</b>	GİH	X			1
<b>Memur</b>	YHS	X			1
<b>V.H.K.İ</b>	GİH	X			1
<b>Eğitmen</b>				X	2
<b>Büro Görevlisi</b>	S/S		X		1
<b>Hizmetli</b>	Hizmet Alımı		X		1
<b>TOPLAM</b>					<b>7</b>

### B) AMAÇ VE HEDEFLER

Tuşba Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğünün Temel Amacı ve Ana Hedefi : İlçemizde yaşayan vatandaşların hizmet önceliklerini ve ihtiyaçlarını doğru tespit etmek, Yeni ilçenin yaşanılabilir modern kent kimliğine en kısa sürede kavuşturulabilmesi için ihtiyaç duyulan ana hususları doğru tespit etmek, Güvenilir, ve hesap verilebilir bir hizmet anlayışı sergilemek ve kaliteli hizmet sunmaktır. Bu politika çerçevesinde öncelikleri ise :

İlçemize Sosyal, Toplumsal ve Ekonomik katkı sunacak projeler (İlçemiz Halkına yönelik Meslek Edindirme ve Kültür Merkezleri Projeleri, Gençlere spor yapma imkânı verecek Semt Sahaları ve Spor Tesisi Projeleri, Bol yeşil alan, Park ve Bahçe Projeleri, Temiz ve Yaşanabilir Çevre Bilinci kazandırmak ile birlikte Halkımızın Çevreye Karşı duyarlılığını artırıcı Projeler, Halkımıza ve Belediye Başkanlığı Personelimize Sosyal Sorumluluk kazandıracak Projeler) kazandırmak olacaktır.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Harcamanın Adı	Harcamanın İçeriği	Harcamanın Miktarı
<b>Kırtasiye ve Temizlik</b>	Müdürlüğün Temizlik ve Kırtasiye İhtiyaçlarında kullanıldı	<b>7.209,00</b>
<b>Diğer Taşıma Giderleri</b>	Proje Hazırlama ve Danışmanlık Hizmeti alımında kullanıldı.	<b>17.440,02</b>
<b>Diğer Mefruşat Alımı</b>	Büro Malzeme Alımında kullanıldı.	<b>34.424,41</b>
<b>Toplam Harcanan Bütçe</b>		<b>59.073,43</b>

### 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

Tuşba Belediyesinin hazırladığı projelerle ilgili yerel finans kurumları olan başta Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA) olmak üzere Van Valiliği SODES bürosu, Tuşba Kaymakamlığı, Yüzüncü Yıl Üniversitesi Rektörlüğü, İl ve Tuşba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, İl Halk Sağlığı Müdürlüğü, Tarım İl Müdürlüğü, VEDAŞ Müessese Müdürlüğü, İl ve Tuşba İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü, Teknokent, Tema Vakfı Van Temsilciliği, gibi resmi kurumlar birçok kez ziyaret edilmiş, bir çoğu ile ortak projeler hazırlanmıştır.

Ulusal ve Uluslararası hibe veren kuruluşların mali desteğinden yararlanabilmek için, daha önce bu desteklerden faydalanan Belediye, Kuruluş ve kişilerle iletişim sağlanmış, hazırlanması düşünülen proje için fikir alışverişinde bulunulmuştur.

Tuşba Belediyesi'ne bağlı Şube Müdürlükleri İdareci ve Personelleri ile çeşitli zamanlarda bir araya gelerek, proje fikirleri tartışılmakta, uygun görülen proje fikrine diğer şube personelinde katılımıyla son şekli verilerek projeler hazırlanmaktadır.

Belediye Başkanlığımız elemanları, dernek veya vakıf mensupları, sivil vatandaşlarımız ve firma temsilcileri çeşitli zamanlarda proje fikriyle Plan ve Proje Müdürlüğümüze başvurmakta, bu fikirler not alınmakta, uygulanabilirliği düşünülen proje fikirleri için ilgililerle tekrar çalışmalar yürütülmektedir.

Hazırlanan veya hazırlanacak projelerin, uygulanacağı arazi ve alanlar Müdürlüğümüz personeli tarafından yerinde incelenerek uygunluğu tespit edilmektedir.

Günlük olarak Ulusal, Uluslararası ve yerel hibe, fon programlarının yayınlandığı ilgili siteler tüm ilgili personel tarafından takip edilmektedir.

#### i. *Kalecik Seyir Tepesi Projesi*

Van İlinin Turizm potansiyelinin ortaya çıkarılarak, turizm gelirlerinden hak edilen payın ilimize kazandırılması amacıyla; inşaatı devam eden Eski Van Evleri'nin bulunduğu mekânın

çevre düzenlemesi ve yine bu mekanda inşa edilecek Seyir Kulesi ile Van manzarasını halkımıza izlettirmek ve gezi alanı oluşturmak amacıyla hazırlanan “**Kalecik Seyir Tepesi**” Projesi 13.07.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Sunulan projemiz onaylanmış olup sözleşme yapılması için istenen evraklar DAKA’ya teslim edilmiştir.

#### *ii. Ayanıs Kalesinin Turizme Kazandırılması projesi*

Urartu yerleşimleri arasında özel bir yere sahip olan Ayanıs Kalesinin teşhiri ve tanıtımı ile genelde bölge turizmine özelde ise Van İlinin Turizmine katkı sağlamak amacı ile Kültür Ve Turizm Müdürlüğü ile ortaklaşa hazırlanan “**Ayanıs Kalesinin Turizme Kazandırılması projesi**” 13.07.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Sunulan projemiz onaylanmış olup sözleşme yapılması için istenen evraklar DAKA’ya teslim edilmiştir.

#### *iii. Tuşba Proje Okulu*



Tuşba Belediye Başkanlığı’na bağlı şube müdürlükleri bünyesinde çalışan, teknik personeller ve yüksek okul mezunu elemanlar ile Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan ve proje yazma konusunda görevlendirilmiş olan personele yönelik, AB hibe fonları, bölgesel ve yerel fonlar için proje yazma/yürütme eğitimi amacıyla hazırlanan “**Tuşba Proje Okulu**” 31.03.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Projemiz kabul edilerek

31.07.2015 - 06.08.2015 tarihleri arasında 5 günlük bir eğitim Belediyemiz meclis salonunda verilmiştir.

#### *iv. Umutlar Tuşba Belediyesi İle Yeşeriyor Projesi*

Çevre bilinci ve ağaçlandırma nihai hedefi kapsamında kullanılacak 3.000 adet Badem ve 7.000 adet Ceviz fidanı üretmek, söz konusu üretimi gerçekleştirirken Van ili Tuşba ilçesi okul öncesi, ilkököl, ortaokul ve engelli okullarında ki çocukları Tohumdan Fidan yetiştirmek yolu ile tarımsal kuraklık ve erozyonla mücadelenin aktörleri yapabilmek amacıyla “**Umutlar Tuşba Belediyesi İle Yeşeriyor Projesi**” Park Ve Bahçeler Müdürlüğü işbirliği ile hazırlanmıştır.

#### *v. Tuşba İlçesi Sahil Hattının Yeniden Yapılandırılması Projesi*

Tuşba Belediyesinin sahip olduğu sahil hattının mevcut durum ve potansiyel analizinin yapılarak yeniden yapılandırılmasına yönelik fizibilite çalışmaları ve imar durumu analizlerinden elde edilecek veriler doğrultusunda, kentsel yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla “**Tuşba İlçesi Sahil Hattının Yeniden Yapılandırılması Projesi**” Park ve Bahçeler Müdürlüğü koordinesinde hazırlanarak 15.05.2015 tarihinde DAKA’ya sunulmuştur. Söz konusu proje Belediyemiz adına kabul edilerek uygulanmış ve 25.07.2015 tarihinde tamamlanmıştır.

#### *vi. Tuşba Belediyesi Hizmette Sınır Tanımayan Projesi*

Sihke Gölü çevresine ait, mevcut sahada (Proje sahası) gerekli alt yapı oluşturulması sonucunda piknik, dinlenme ve oyun alanı olarak kullanılmak üzere **Tuşba Belediyesi Hizmette Sınır Tanımayan Projesi** Park ve Bahçeler Müdürlüğü koordinatörlüğünde

hazırlanmıştır. Hazırlanan Proje 10.04.2015 tarihinde SODES ve Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur. Onaylanan projemiz uygulanmış ve tamamlanmıştır.

*vii. İskele Sahil Rekreasyon Projesi*

Tuşba Belediyesinin sahip olduğu sahil hattının mevcut durum ve potansiyel analizinin yapılarak yeniden yapılandırılmasına yönelik fizibilite çalışmaları ve imar durumu analizlerinden elde edilecek veriler doğrultusunda kentsel yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla “**İskele Sahil Rekreasyon Projesi**” Park Ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından hazırlanarak 02.03.2015 tarihinde Erzurum Doğu Anadolu Projesi (DAP) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığına sunulmuştur.



Proje bütçesinin tamamı Erzurum Doğu Anadolu Projesi (DAP) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından karşılanmıştır. 17.12.2015 tarihinde ihalesi gerçekleştirilmiştir

*viii. Tuşba Halkı Sosyal ve Ekonomik Yönden Güçleniyor Projesi*

Tuşba İlçesinde yaşayan ekonomik yönden dezavantajlı vatandaşlarımızdan, işsiz kadınların sayısının azaltılması, yeni iş pozisyonları ve yeni gelir kaynakları oluşturulması, aile gelirlerinin geliştirilmesi, kadınlarımızın karar verme süreçlerine katılması ve çalışan kadın nüfusu arttırmak amacı ile Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan “**Tuşba Halkı Sosyal ve Ekonomik Yönden Güçleniyor Projesi**” 04.12.2015 tarihinde AB'ye (Avrupa Birliği-Belçika) sunulmuştur. İlgili kurumdan cevap beklenilmektedir.

*ix. Van Temiz Bir Sahili Hak Ediyor Projesi*

Çevreye duyarlı projeler gerçekleştirmek, modern şehirciliğe uygun çözümler üretmek, şehir peyzajını destekleyen modern ve temizlenebilir bir yapıda sistem kullanmak, çevre ve görüntü kirliliğini önlemek kapsamında 10 Km'lik sahil hattının katı atıklardan temizlenmesi, böylelikle 500 öğrencinin çevre temizliğinin faydaları hakkında bilinçlenmesi hedeflenerek Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan “**Van Temiz Bir Sahili Hak Ediyor Projesi**”, 17.12.2015 Tarihinde Avrupa Birliği'ne (AB) sunulmuştur. İlgili kurumdan cevap beklenilmektedir.

*x. Tuşba'da Kadınlara Yönelik İş Geliştirme Ve Mesleki Eğitim Merkezi (TUŞMEK) Projesi*

Tuşba İlçemizde kadınlara yönelik meslek edindirme kurs merkezleri kurmak, İlimizde ihtiyaç duyulan alanlarda 100 kadınıımızı ara eleman olarak yetiştirmek, kadınlara girişimci olma imkânı sağlayarak bu kadınlara rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak, böylece kadınlarımızın moral ve motivasyonunu sağlamak amacıyla hazırlanan “**Tuşba'da Kadınlara Yönelik İş Geliştirme Ve Mesleki Eğitim Merkezi (TUŞMEK) Projesi**” nin Ön Başvurusu 10.06.2014 tarihinde Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği (AB) koordinasyon Dairesi Başkanlığına Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından sunulmuş, ön değerlendirmeden geçen Projenin son hali Plan ve Proje Müdürlüğümüz personeli tarafından hazırlanarak 14.14.2015 tarihinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği (AB) Koordinasyon Dairesi Başkanlığına Sunulmuştur. Sonucu beklenmektedir.

*xi. Güneş Enerjisi Sistemi projesi*

TÜİK'in yaptığı çalışmalar sonucu Van ilinin güneşlenme süreleri bakımından ülkemizde önemli bir yeri vardır. Bu amaçla Van'daki Güneş enerjisi santrallerine örnek teşkil edecek, sürdürülebilir ölçek büyüklüğüne sahip elektrik işletmelerinin yaygınlaştırılması yoluyla bölgenin enerji sektörünün güçlendirilmesi, elektrik üretim kapasitesinin artırılması ve bölgedeki enerji işletmelerinin rekabet edebilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi Müdürlüğümüz ve Belediyemiz tarafından hedeflenmektedir. Bu hedefe ulaşabilmek için küçük ölçekte Belediye Kampüsünün elektrik ihtiyacını karşılayabilecek kadar bir Güneş Enerjisi Sistemi kurmak, büyük ölçekte ise Güneş Enerjisi Santrali kurarak elektrik enerjisini satmak hedeflenmektedir. Bu nedenle hazırlanmış **Güneş Enerjisi Sistemi projesi** arşivimizde mevcut olup, Güneş Enerjisi Santrali ile ilgili hazırlık ve girişimlerimiz devam etmektedir. Uygun hibe ve fon programları açılması ile birlikte sunulacaktır.

#### *xii. Mavi Bayrak Standartlı Plaj Projesi*



Tuşba İlçesi Ağartı Mahallesi Ayanıs Sahilinde yer alan plajımızdan yaşanabilir bir çevrede Van Gölünden istifade etme imkânı sağlamak,



gelecek nesillere temiz bir göl ve temiz bir çevre bırakmak amacıyla “ **Mavi Bayrak Standartlı Plaj Projesi**” Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Koordinatörlüğünde, Plan Ve Proje Müdürlüğü ile Park Ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından müşterek olarak hazırlanarak 08.01.2016 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığına sunulmuştur.

#### *xiii. Anne Üniversitesi*

Annelerin ismini duydukları, belki bir dönem hayalini kurdukları, çocuklarının gittiği üniversiteyi yakından tanımaları ve rutinin dışına çıkarak farklı alanlarda sosyalleşmelerini sağlamak amacıyla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Müdürlüğümüz personeli tarafından hazırlanan “**Anne Üniversitesi**” projesi 15.12.2015 tarihinde DAKA'ya sunulmuştur.

#### *xiv. Gezici Anaokulu Ve Öksüz Yetim Çocuklar İçin Kreş İle Anaokulu Birleştirilmiş Projesi*

İlçemiz sınırlarında okul öncesi eğitimini alamayan öksüz - yetim çocukları Anaokulu ve Kreş ile tanıştırmak, Eğitimde eşitliği sağlamak, Gezici Anaokulu ile Anaokulu olmayan köylerimize bu eğitimi götürmek amacıyla “**Gezici Anaokulu Ve Öksüz Yetim Çocuklar İçin Kreş İle Anaokulu Birleştirilmiş Projesi**” Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır. Uygun hibe, fon programları kapsamında sunulmayı beklemektedir.

#### *xv. Yer Altı Çöp Ve Atık Toplama Sistemi Projesi*

- Çevre ve insan ilkesi benimsenerek bölgenin modern bir çehreye kavuşturulmasını sağlamak, çevre ve görüntü kirliliğini önlemek, temizlik işlerini daha az maliyetle ve daha sağlıklı şartlarda yapabilmek için; Çevre düzenlemesi ve temizliğe en uygun olan depolama alanının tamamı ya da bir kısmı toprak altında olan, üst bölümü sadece çöp atımına müsaade edecek şekilde kapatılmış olan sistemin, ilçemiz Belediyesine kazandırılması amacı ile hazırlanan “**Yer Altı Çöp Ve Atık Toplama Sistemi Projesi**”, uygun hibe ve fon programları dahilinde ilgili kurumlara sunulacak veya ilgili Bakanlıklardan talep edilecektir

#### *xvi. Temel ve İleri Düzey Bilgisayar Teknolojileri Projesi*

- Belediyemiz personelleri tarafından ileri düzey bilgisayar teknolojilerinin kullanılması ile birlikte bilgisayar donanım ve yazılım kavramları, Office eğitimi ve yazılım programları konularında bilginin ve farkındalığın artırılarak nitelikli eleman yetiştirilmesine katkı sağlamak amacıyla “**Temel ve İleri Düzey Bilgisayar Teknolojileri Projesi**” Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır. Uygun hibe ve fon programları açılması ile birlikte sunulacaktır.

#### *xvii. Biyodizel-Bal Üretimi Projesi*

- Bilindiği üzere dünya üzerinde enerji kaynakları her geçen gün azalmakta, bu sebeple yeni alternatif enerji kaynakları aranmaktadır. Ülkemizin kaynak potansiyeli iyi düzeyde olmasına rağmen, kaynakları tam anlamıyla kullanamadığımız bir gerçektir. Bu sebeple “**Biyodizel-Bal Üretimi Projesi**” amaçlanan tarım ülkesi olan ülkemizde Kanola bitkisinden elde edilecek yağlarla Biyodizel yakıt üretmek ayrıca Kanola bitkisinin çiçekçilik oranı çok yüksek olduğundan dolayı bu bölgelere konulacak arı kovanları ile arıcılık sektöründe de pazar oluşturmak ve Belediyemiz nezdinde ilimize ekonomik olarak katkı sağlamaktır. Biyodizel - Bal Üretimi Projesi Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmış olup uygun Hibe, Fon programları dahilinde sunulmayı beklemektedir.

#### *xviii. Akıllı Kent Projesi*

- Kentiyle bütünleşen, vatandaşların isteklerini mevcut ve potansiyel sorunlarını zamanında ve yerinde tespit eden, problem önceliklerini objektif kriterlerle belirleyen, bürokrasiyi azaltarak çözümlerin üretiminde halkın da katılımını sağlayan şeffaf, katılımcı ve üretken Belediyeciliği ortaya çıkarmak amacıyla “**Akıllı Kent Projesi**” Müdürlüğümüzce üzerinde çalışılmaktadır. Proje içeriği; Yönetim bilgi sistemini, Coğrafi bilgi sistemini, Mobil uygulamaları, e-belediye, Kent Rehberi gibi vatandaş odaklı etkileşimli uygulamaları kapsamaktadır.

#### *xix. Ayaklı Tandır Projesi*

- Tuşba İlçemizde ikamet eden Kadınlarımız için hazırlanan bu projede, daha sağlıklı, kullanılabilir, modern, en önemlisi tehlikesiz ekmek pişirilebilmesi için “**Ayaklı Tandır Projesi**” nin ilçemiz halkının hizmetine sunulması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır. Yapılması düşünülen Tandır evlerine ait projenin Elektrik Tesisatı, İnşaat imalatı, Mekanik tesisatı hazır olup uygun Hibe, Fon programları dâhilinde sunulmayı beklemektedir.

#### *xx. Solucan Gübresi Projesi*

- Ham çiftlik gübresinin tarımda kullanımı istenmeyen kokusu yanında, hastalık ve zararların çoğalmasına yol açar. Bu gibi organik gübrelerin kullanımı sırasında hastalık insanlara ve evcil hayvanlara bulaşabilir veya taşınabilir. Evsel atıklardan meydana getirilen kompostun fabrikasyon ve budama sonucu meydana gelen gül atıklarını ve aynı şekilde çim atıklarını çevre kirletici durumdan çıkarıp, önemli bir tarımsal ham madde (solucan gübresi) haline getirerek ekonomiye kazandırma imkânı sağlayan “**Solucan Gübresi Projesi**” ile ilgili çalışmalar



Müdürlüğümüzce başlatılmış olup bu konu ile ilgili Isparta Süleyman Demirel Üniversitesi öğretim görevlileri ile işbirliği ve iletişim devam etmektedir. Uygun Hibe, Fon programları dahilinde değerlendirilmesi düşünülmektedir.

#### *xxi. Erasmus Programı*

- Belediyemiz yeni kurulmuş bir belediye olup, personellerimizin belediyecilik anlayışını geliştirmek, belediyelerde iş ve işleyişin nasıl olması gerektiği konusunu benimsetmek amacıyla, Avrupa Birliği (AB) Bakanlığı'na bağlı bulunan Erasmus Programı kapsamında Mesleki Eğitim adı altında hazırlık aşamasında olan proje çalışmamız devam etmektedir.

### **Ç) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak; Ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredi programlarından azami derecede yararlanabilmek, hizmet planlamamızdaki çalışmalara uygun projeleri seçerek, bu hibe fonlarından ve programlardan maksimum desteği alabilmek ve Tuşba İlçemize Belediye imkânlarımızın üstünde hizmet üretebilmek için bu konuda analiz ve değerlendirme yapabilecek yeni elemanlar Müdürlüğümüze kazandırılmıştır.

Mesleğinde yeni olan Müdürlüğümüz personeli, gerekli seviye ve donanıma ulaşabilmek için araştırma yapmakta, konusu ile ilgili döküman ve mevzuatı incelemekte ve bu hususta özverili bir gayret göstermektedir.

### **E) ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

Hazırlanan projelerimizin bazıları için yabancı dile çeviri gerekmekte, bu konuda yeterli donanıma sahip personel bulabilmek sıkıntıya yol açmaktadır. Bu nedenle çeviri yapabilecek kadar iyi yabancı dil (İngilizce) bilen daimi bir personele ihtiyaç duyulmaktadır.

Müdürlüğümüz personelleri, proje hazırlama konusunda yeni oldukları için projecilik anlayışını geliştirecek uygun eğitim programlarına katılmaları ve projecilik konusunda güçlü belediyelerle işbirliği ve fikir alışverişinde bulunmak amacıyla da bu belediyelere dönem dönem ziyarette bulunmalarının faydalı olacağı düşünülmektedir

---

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

---

## A) GENEL BİLGİLER

Yazı İşleri Müdürlüğünün 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesine istinaden 2014 faaliyet raporu aşağıdadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun vermiş olduğu yetki ve görevler doğrultusunda, Belediyemizin karar organları olan Encümen ve meclis ile ilgili hizmetleri Belediye Başkanı tarafından verilen talimatlar doğrultusunda Belediye birimlerine destek ve halkın ihtiyaçları doğrultusunda yürütmektedir.

**Misyon:** Yazı İşleri Müdürlüğü belediyemizin en büyük karar organları olan belediye meclisi ve belediye encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek, belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede dışarıdan belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerde gelen evrakların dağıtımını yapmak.

**Vizyon:** Yasal yetki ve görevlerimiz doğrultusunda, güler yüzlü çalışanlarla hizmetin en iyisini sunmak.

### Görev Yetki ve Sorumluluk

#### Müdürlüğün Görevleri

**MADDE 1 –** (1) Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

(2) Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması, iş ve işlemlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

a) 5393 Sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar ve arşivler. Meclis kararlarının yazılımını sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.

b) 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile Encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.

c) Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

d) Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve Medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru

aracılığı ile yapar. Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.

#### **Müdürlük Yetkisi**

**MADDE 2 –** (1) Yazı İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

#### **Müdürlüğün sorumluluğu**

**MADDE 3 -** (1) Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 4 –** (1) Yazı İşleri Müdürlüğünü Başkanlık makamına karşı temsil eder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

(3) Yazı İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.

(4) Yazı İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

(5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

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

(7) Encümen üyesi seçildiği takdirde encümen toplantısına katılır.

(8) Müdürlük içi yönergeler yayınlar belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.

#### **Evlendirme Memurunun görev yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 5 –** (1) Evlendirme Memuru;

a) İşleri organize eder, aksaklıkları müdüre bildirir,

b) Müdürü tarafından verilen görevleri müdür adına yürütür,

c) Evlendirme Memurluğuna ait iş ve işlemlerden müdüre karşı sorumludur,

d) Yapılan tüm yazışmalarda müdürün onayını ve parafını alır.

#### **Evlendirme Memurluğunun görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 6 –**(1) Evlendirme Memurluğuna usulüne uygun başvuruları kanunlar dâhilinde kabul eder. Deftere kayıt eder. Gerekli evrakları tamamlar ve nikâh akdi için gün verir. Evlenme kütüğüne mernis tutanaklarına kayıtları geçirir. Cüzdanları hazırlar ve kayıtları Nüfus müdürlüğüne bildirir. Yazı İşleri Müdürü'nün kendilerine tevdi ettiği görevleri tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla sorumludur.

#### **Görev ve Hizmet İcrası**

##### **Görevin alınması**

**Madde 7 –** (1) Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

##### **Görevin planlanması**

**MADDE 8 –** (1) Yazı İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

##### **Görevin yürütülmesi**

**MADDE 9 –** (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

##### **Meclis İşleri bürosunun görevleri**

**MADDE10 –Meclis İşleri bürosunun görevleri şunlardır:**

a) Meclis çalışmalarına usul yönünden yardımcı olmak,

b) Belediye Meclisine girmesi gereken ve ilgili birimlerden gelen tekliflerin Meclise sunulmasını sağlamak,

- c) Belediye meclis gündemlerini hazırlayıp, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan gündemin yasal süresi içinde meclis üyelerine bildirilmesini ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak,
- d) Meclis kararlarını yazmak, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak,
- e) Meclis kararlarını ilgisine göre Büyükşehir belediyesine veya Valilik Makamına göndermek,
- f) Meclis kararlarını gereği için ilgili birimlerine göndermek,
- g) Meclis görüşmelerini deşifre ederek tutanak haline getirmek, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak,
- h) Belediye Meclis Toplantısı sonucunda çıkan meclis kararlarını, tutanaklarını, komisyon raporlarını ve teklif yazılarını Standart Dosya Planına göre birim arşivinde saklamak,
- i) Meclis toplantılarında alınan kararların özetlerinin “Meclis Defterine” yazılmasını sağlamak.

### **Encümen İşleri bürosunun görevleri**

#### **MADDE 11- Encümen İşleri bürosunun görevleri Şunlardır:**

- a) Başkanlık Makamından Encümene havale edilen tekliflerin ilk incelemesini yaparak, Belediye Encümen gündemini oluşturmak ve hazırlanan gündemin encümen üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
- b) Belediye Encümeni tarafından alınan kararları düzenleyerek, Encümen üyelerine imzalatılmasını sağlamak,
- c) Encümen kararlarının suretlerini gereği için ilgili birimlerine göndermek,
- d) Encümen toplantılarında alınan kararların özetlerinin “Encümen Defterine” yazılmasını sağlamak.
- e) 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu’na göre yapılacak ihalelerin ilgili birimler tarafından hazırlanarak Encümene sunulan ihale dosyalarının ihale kararı alındıktan sonra ilanının ilgili birim tarafından yapılmasını müteakip yeniden Encümen gündemine alınmasının sağlanarak Encümen tarafından yapılacak ihaleye yardımcı olmak,

### **Evrak kayıt ve Arşiv bürosunun görevleri**

#### **MADDE 12- Evrak kayıt ve Arşiv bürosunun görevleri şunlardır:**

- a) Belediyemiz adına gelen her türlü evrakı kabul etmek, kayıt altına almak, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini ve ilgili birime zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak,
- b) (GİZLİ) Nitelikte yazıların özel dosyalarla takibini yapmak,
- c) Belediye Birimlerimiz tarafından hazırlanan ve ilgisine posta yoluyla gitmesi gereken evrakların PTT’ye teslimini sağlamak ve Belediyemiz adına posta yoluyla gelen evrakları PTT’den teslim almak,
- d) Evrak akışı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak,
- e) Mevzuat kapsamında verilen diğer emirleri yerine getirmek.
- f) Yazı İşleri Müdürlüğünün iç ve dış yazışmalarını 02.12.2004 tarih ve 25658 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2004/8125 sayılı “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte belirtilen kurallara göre yapmak, takip etmek ve Standart Dosya Planına göre arşivlemek,
- g) 3473 Sayılı Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda Belediye birimlerinde arşiv hizmetlerinin işlerliğini sağlamak,
- h) Birimlerde saklama süresi tamamlanan ve birimlerce Kurum Arşivine intikal ettirilecek malzemenin kontrolünü ilgili mevzuat ve yönetmeliğe göre yaparak, Kurum Arşivine Devir-Teslimini sağlamak,
- i) Kurum Arşivince ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde muhafazasına lüzum görülmeyen evrakları, evrakların ait olduğu Belediyemiz kapsamındaki birimlerle birlikte “Ayıklama ve İmha Komisyonları” kurarak imhaya ayırmak,

- j) İmhanın, Arşiv Mevzuatı ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün görüşleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
- k) Kurum Arşivinden, yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde Vatandaş veya kurum taleplerinin karşılanabilmesi yönünde gerekli düzenlemeleri yapmak ve önlemler almak,
- l) Kurum arşivinde saklama süresi dolan ve sürekli saklanacak arşiv niteliğindeki evrakları Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devir edilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek.

### **İşbirliği ve Koordinasyon**

#### **Müdürlük birimler arasında işbirliği**

**MADDE 13** –a) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.

b) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

c) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.

d) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılma durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

e) Çalışanın ölümü halinde kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

#### **Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon**

**MADDE 14** – a) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.

b) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, ,Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür parafı Belediye Başkanının imzası ile yürütülür.

#### **Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme**

##### **Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem**

**MADDE 15** – a) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafında ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

b) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

##### **Arşivleme ve dosyalama**

**MADDE 16** – a) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

b) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

c) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi sorumludur.

d) Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre ayrı ayrı klasörlerde saklanır

1) Dosyalama İşlemleri

2) Gelen evrak dosyası

3) Giden evrak dosyası

4) Belediye Meclis toplantı dosyaları

5) Belediye Meclis karar dosyaları

6) Belediye Encümen kararları dosyaları

7) Müdürlük içi ayniyat-avans dosyaları

8) Genelge ve bildiri dosyaları

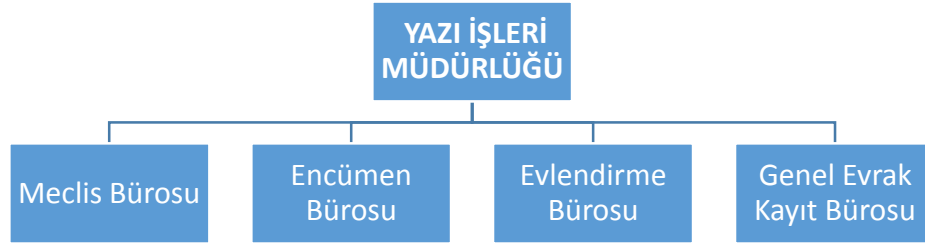
9) Resmi kurumlarla ilgili dosya

##### **Denetim**

##### **Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri**

- MADDE 17 –** a) Yazı İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.  
b) Yazı İşleri Müdürü 1. Sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.  
c) Yazı İşleri Müdürlüğünde 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.  
d) Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, ödüllendirme ve cezalandırma ve diğer işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.  
e) Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetlerinden birim müdürü sorumludur.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Modeli	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	8 Adet	Muhtelif	Tuşba Belediyesi Demirbaşı
Yazıcı	6 Adet		Tuşba Belediyesi Demirbaşı
Güç Kaynağı	2 Adet		Tuşba Belediyesi Demirbaşı
Tarayıcı	1 Adet		Tuşba Belediyesi Demirbaşı
Nikah Masası	1 Adet		Tuşba Belediyesi Demirbaşı
Masaüstü Bilgisayar	2 Adet		YİKOB Demirbaşı
Telefon	3 Adet		YİKOB Demirbaşı
Fotokopi Makinesi	2 Adet		YİKOB Demirbaşı

## İnsan Kaynakları

ÜNVANI	HİZMET SINIFI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
Müdür	GİH	X			1
İdari Personel	GİH	X			5
İşçi			X		5
					2 Kadrolu İşçi, 3
<b>TOPLAM</b>		<b>6</b>	<b>5</b>		<b>11</b>

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda gelişen duruma ve değişen gereksinimlere ve ileriye dönük İdaremizin faaliyetlerini destekleyici, kalıcı çalışmalar yapmaktır.

Birimimizin karar ve uygulamalarına vatandaşımızın katılımını artırmak, Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, hukuk ve kalite yönetim sistemi içinde kaliteli, güler yüzlü, adil, şeffaf, tarafsız ve insan odaklı hizmet sunmak, vatandaş memnuniyetini sürekli hale getirmek amacımız olacaktır.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Harcama Kalemi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
Kırtasiye Alımları	20.000,00	14.565,98	5.434,02
Temizlik Malzemesi Alımları	10.000,00	518,96	9.481,04
Müteahhitlik Hizmetleri (Hizmet Alımları)	60.000,00	55.920,20	4.079,80
Bilgisayar Alımları	10.000,00	2.743,50	7.256,50
Menkul Mal Gayr. Mad. Hak Alımları	120.000,00	40.000,00 (aktarma)	80.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>220.000,00</b>	<b>113.748,64</b>	<b>106.251,36</b>

### 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemiz tüm birimlerinden Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılan, Belediye Başkanlığınca havale edildikten sonra Belediye Meclisinde, Belediye Encümeninde görüşülen konuların yazılması, imzalatılması ilgili yerlere gönderilmesi,

Belediye meclisince, Belediye encümenince alınan tüm kararlar ilgili birimlere tevdi edilmesi. Evlendirme memurluğunca yürütülen hizmetlerin sonuçlandırılması, Genel Evrak Kayıt Bürosunun düzenli bir şekilde kayıt, zimmet ve postalama işlemlerini mevzuata uygun şekilde yapılması ve yürütülmesi sağlanması,

#### Bu kapsamda;



a) 01.01.2015–31.12.2015 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz yaptığı toplantılarda **329 adet meclis kararı** alınmıştır.

- b) Belediyemizin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Çarşamba günleri haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemin hazırlanması ve alınacak kararlar ile ilgili kanuni esaslar gözden geçirmekte, encümenin vermiş olduğu karar doğrultusunda encümen karar özel defteri tutulmakta, kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgili birimlere tebliği ve arşivlenmesi yapılmaktadır. 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında Belediye Encümenimiz toplam **259 adet encümen kararı** alınmıştır.



- c) Gelen Evrak; Belediyemize posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak ve dilekçeler teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek, kaydı alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle verilmektedir. 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında Belediyemize **gelen evrak sayısı** (Vatandaşlarımızın vermiş oldukları dilekçeler dahil) **5615** adettir.



- d) Giden Evrak; Belediye Başkanlığınca özel ve resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp İşlemleri tamamlanan evraklar, zimmet defterine sıra numarası ile kaydedilip, postaya verilmekte veya elden dağıtıcılarla ilgililere gönderilmektedir. 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında Belediyemizden **2919 adet giden evrak kaydı** yapılmıştır.

- e) Evlendirme Memurluğu; Evlendirme işlemleri 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği doğrultusunda müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belediye bünyesinde yapılan evlendirme müracaatlarını akde dönüştürülmektedir.



Evlenme işlemlerine ait evrakların müracaat sahiplerince tamamlanmasına yardımcı olmak, evrakların tamamlanmasından sonra nikah akdi için gerekli ortamı, randevu saatini belirlemek ve akdi hukuki ortamında gerçekleştirmektedir. 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak, toplam **1076 adet müracaat alınarak nikahları** kıyılmıştır.



Birimimizin karar ve uygulamalarına vatandaşımızın katılımını artırmak, Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, hukuk ve kalite yönetim sistemi içinde kaliteli, güler yüzlü, adil, şeffaf, tarafsız ve insan odaklı hizmet sunmak, vatandaş memnuniyetini sürekli hale getirmek amacımız olacaktır.

---

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

---

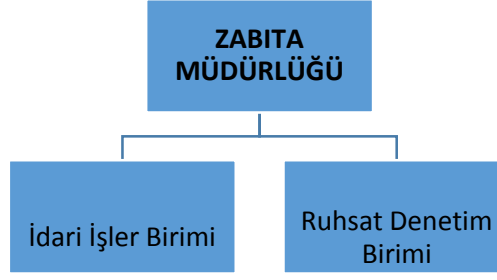
## A) GENEL BİLGİLER

Zabıta Müdürlüğümüzün öncelikli hedef sorumluluğu Yaşam kalitesini sürekli geliştirerek, Tuşba'yı; Tarihi, kültürel ve manevi dinamiklerinden aldığı mirasıyla, her bakımdan geçmişinin tüm güzelliklerini geliştirmeye ve geleceğe taşımaya kararlı bir belediye olmak, ayrıca İlçemizdeki vatandaşlarımıza sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet, hizmet alanı coğrafi konumu gibi ayrımcılıklar yapmadan eşit hizmet sunmayı temel ilkimiz olarak benimsiyoruz. Tarihi ve coğrafi özellikleri bakımından özel bir konuma sahip olan ilçemizin bu değerlerinin korunması ve Belediye yönetim ve faaliyetlerine yön verilmesinde vatandaşımızın da söz sahibi olması gerektiğinden yola çıkarak katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması yer almaktadır. İnsanların toplum halinde yaşamaktan kaynaklanan tüm ihtiyaçlarını, bunun dışında da bireysel yaşamlarında gereksinim duydukları tüm alanlarda belediyelerin vatandaşının yanında yer alması ve ona hizmet sunmasını kapsayan "360' belediyeçilik" anlayışıyla hizmet sunmak bizim öncelikli görevlerimizdendir.

**Vizyonu;** İlçe genelinde devriye gezen ekiplerin sayısı ve denetimler arttıkça Belediye suçları azalacaktır. Belediye Zabıtası olarak ceza yazan değil, vatandaş bilgilendiren, olaylara güler yüzlü ve olumlu yaklaşan yönümüzle halkın sempatisini kazanmak ve zabitanın imajını olduğundan daha iyi yönde geliştirmek için Müdürlük olarak çok gayretli olmayı ve örnek bir müdürlük olmayı hedefliyoruz.

**Misyonu;** Yaşam kalitesini sürekli geliştirerek, Tuşba'yı; Tarihi, kültürel ve manevi dinamiklerinden aldığı mirasıyla, her bakımdan geçmişinin tüm güzelliklerini geliştirmeye ve geleceğe taşımaya kararlı bir belediye olmak, ayrıca İlçemizdeki vatandaşlarımıza sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet, hizmet alanı coğrafi konumu gibi ayrımcılıklar yapmadan eşit hizmet sunmayı misyonumuzun temel ilkesi olarak benimsiyoruz. Tarihi ve coğrafi özellikleri bakımından özel bir konuma sahip olan ilçemizin bu değerlerinin korunması ve Belediye yönetim ve faaliyetlerine yön verilmesinde vatandaşımızın da söz sahibi olması gerektiğinden yola çıkarak katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması da misyonumuz içinde yer almaktadır. İnsanların toplum halinde yaşamaktan kaynaklanan tüm ihtiyaçlarını, bunun dışında da bireysel yaşamlarında gereksinim duydukları tüm alanlarda belediyelerin vatandaşının yanında yer alması ve ona hizmet sunmasını kapsayan "360' belediyeçilik" anlayışıyla hizmet sunmak bizim öncelikli görevlerimizdendir.

## Teşkilat Yapısı



## Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

### İdari İşler Birimi; Zabıta Büro işlemleri;

- Evrakların Kaydedilmesi,
- Zabıta Müdürlüğüne intikal eden tüm evraklar kayıt memuru tarafından bilgisayar ortamında kaydedilir.
- Bilgisayar ortamında kaydedilen evraklara kayıt numarası verilir. Gün içerisinde biriktirilen evraklar ilgili ekip veya personele havale edilmek üzere Zabıta Müdürüne, daha sonra ilgili Zabıta Amirine havale ettirilir. Müdür ve Zabıta Amirinin havalesinden sonra evraklar ilgili ekibe verilmek üzere zimmet defterine kaydı yapılır ve zimmet karşılığı ekibe verilir.
- Evraklara cevabi yazıların hazırlanması,
- Ekipler tarafından sonuçlandırılan evraklar veya doğrudan Müdürlüğümüz bürosu tarafından cevap verilmesi gereken evraklar, Müdürlüğümüz bürosunda, memur raporları doğrultusunda bilgisayar ortamında hazırlanarak ilgili Zabıta Amiri, Zabıta Müdürü, Başkan Yardımcısı veya Belediye Başkanın imzası ile ilgili birim veya kurumlara gönderilir.
- Günlük Hizmet Kartının Hazırlanması:
- Müdürlüğümüz personeli Belediyemizin icra organı olduğundan adli vakalarla sürekli karşı karşıya kalmaktadır. Adli makamlar olayın meydana geldiği ilgili personelin görevli olup olmadığının Müdürlüğümüzden sormaktadırlar. Bu nedenle, tüm ekiplerimize görevli olduğu bölge ve saatleri gösteren kayıtlı hizmet kartı hazırlanmaktadır. Hizmet kartlarını ekipler sabah göreve çıkarken bürodan teslim alır, akşamda görev bitimi, gün içerisinde ifa ettiği görevler doğrultusunda, hizmet kartını doldurarak Zabıta Büroya teslim ederler. Büro personeli tarafından söz konusu hizmet kartları ileride, doğabilecek adli vakalarda kullanılmak üzere günlük olarak arşivlenir.
- Günlük Çalışma Programının Hazırlanması:
- Zabıta Müdürlüğü Personelinin görev yaptığı yerleri, personel sayısını, izinli - istirahatlı personelin gösterildiği çalışma programıdır. Bu program günlük olarak hazırlanır ve ilgili Zabıta Amirine imzalatılır ve ileride doğabilecek adli ve idari soruşturmalarda kullanılmak üzere arşivlenir.
- Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerini takip etmek ve Müdürlüğün gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak.
- Müdürlüğün Stratejik planlarını hazırlamak (Yıllık ve beş yıllık )
- Performans takibi, raporları ve Performans esaslı bütçelerin hazırlanması ve takibini yapmak.
- Ödeme evraklarının hazırlanarak tahakkuka bağlanması işlemlerini yapmak.
- Müdürlüğün Faaliyet Raporlarının hazırlamak
- Müdürlükçe kendilerine verilen işleri; yasalar, tüzükler, yönetmelikler ve bu yönetmelik esaslarına göre yapar ve süresinde bitirilmesini sağlamak.
- Sorumlu oldukları büronun çalışma alanına giren konular ile ilgili olarak Müdürün vereceği görevleri yapmak, birimdeki tüm işlerden Müdüre karşı sorumluluk taşımak.
- Bürolarının Emniyetini sağlayıcı tedbirlerini almak, Sivil savunma ve yangından korunma talimatlarının uygulanmasını sağlamak.

- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Müdüriyet ve Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesini sağlamak.

### **Ruhsat ve Denetleme Birimi;**

Ruhsat ve Denetim Birimi; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak, sağlıklı, hijyenik yeme-içme, konaklama- istirahat, eğlence, güvenli ticaret alış-veriş yapılabilecek yaşanabilir ilçe olması için çalışmaktadır. Ruhsat ve Denetim birimi Tuşba İlçe sınırları içerisindeki tüm Sıhhi, 2. Ve 3. Sınıf Gayrisıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması, gerekli durumlarda ruhsat iptali, Ruhsat devir ve yenileme işlemlerinin yerine getirilmesi, Hafta tatilinde faaliyetini sürdürecekt işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi, Mesul Müdürlük belgesi verilmesi, Ölçü ve Ayar işlemlerini yürütülmesi. Bu görevlerle ilgili şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi, Denetim ve Tespitlerin yapılması, Talep edilmesi durumunda diğer resmi kurum ve kuruluşların denetim komisyonlarında bulunulması ve koordineli çalışılması, ilgili kurumlardan gelen diğer yazışmaların iş ve işlemlerinin yasa gereği yerine getirilmesi gereken uygulamaların sonuçlandırılması görevlerini ifa eder. Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli Denetimler ve kontroller yapar. Diğer Resmi kurumlardan Mahkemelerden ve Savcılıktan gelen yazışmalara dosyalardaki bilgi ve belgeler doğrultusunda cevap verir. Zabıta Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

- Müdürlüğümüz, nizam intizamı temin etmek ve Belediye emir ve yasakları takip etmek amacı ile Zabıta Amirlikleri oluşturmuştur. Bunun yanında tüm bölgeden sorumlu olmak üzere seyyarla mücadele amacı ile iki adet Seyyar Ekibi oluşturmuştur. Söz konusu ekipler sorumlu olduğu bölgelerde rutin görevlerini yaparken nizam intizamla ilgili olumsuzluklara rastladığında; Kabahatler Kanunu kapsamına giren hususlarla ilgili Kabahatler Kanuna göre;
  - Belediye Zabıtası Yönetmeliği kapsamına giren hususlar hakkında Belediye Zabıta Yönetmeliğine göre hareket edilir.

\* Diğer mevzuat kapsamına giren hususlara rastladığından ilgili mevzuat gereğince gerekli yasal işlemleri başlatır.

- Trafik Denetimleri:
- Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz sınırları dâhilinde verilen trafik hizmetleri maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır;
  - \* Trafik akışını engelleyecek şekilde park eden araçlara mani olmak,
  - \* Trafik akışının aksadığı yerlerde trafik polislerine yardımcı olmak,
  - \* Başkanlık Binası önüne uygunsuz park eden araçlara mani olmak ve trafik akışını düzenlemek,
- Görüntü kirliliği denetimi yapmak.
- Hafriyat Toprağı ve İnşaat Atıkları Yönetimini ve denetimini yapmak.
- Değerlendirilebilir Atıkların denetimlerini yapmak (cam,plastik,kağıt,metal v.b.)

## Fiziksel Kaynaklar

Kullanılan Program adı	Miktarı	Açıklama
Yazıcı Tarayıcı Fax Makinesi	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
El Telsizi	9 Adet	Zabıta Müdürlüğü
Bilgisayar	6 Adet	Zabıta Müdürlüğü
Küçük El Kamerası	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
Masa Çekmece Takım	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
Elbise Dolabı	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
Misafir Sandalyesi	6 Adet	Zabıta Müdürlüğü
Sehpa	3 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Masa	6 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Bilgisayar	3 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Çalışma Koltuğu	8 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Sehpa	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Askı	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB 6 kapılı Dolap	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Klima	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
YİKOB Küçük Dolap	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü

## İNSAN KAYNAKLARI

Kadro Unvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam şekli	Sayısı (adet)
Müdür	GIH	Memur	1
Tekniker	THS	Memur	1
Teknisyen	THS	Memur	1
Veteriner	SHS	Memur	1
Zabıta	S/S	İşçi	6
Yrd.Zabıta		Hizmet Alımı	20
TOPLAM			30

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Zabıta Müdürlüğümüzün öncelikli hedef sorumluluğu Yaşam kalitesini sürekli geliştirerek, Tuşba'yı; Tarihi, kültürel ve manevi dinamiklerinden aldığı mirasıyla, her bakımdan geçmişinin tüm güzelliklerini geliştirmeye ve geleceğe taşımaya kararlı bir belediye olmak, ayrıca İlçemizdeki vatandaşlarımıza sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet, hizmet alanı coğrafi konumu gibi ayrımcılıklar yapmadan eşit hizmet sunmayı temel ilkemiz olarak benimsiyoruz. Tarihi ve coğrafi özellikleri bakımından özel bir konuma sahip

olan ilçemizin bu değerlerinin korunması ve Belediye yönetim ve faaliyetlerine yön verilmesinde vatandaşımızın da söz sahibi olması gerektiğinden yola çıkarak katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması yer almaktadır. İnsanların toplum halinde yaşamaktan kaynaklanan tüm ihtiyaçlarını, bunun dışında da bireysel yaşamlarında gereksinim duydukları tüm alanlarda belediyelerin vatandaşının yanında yer alması ve ona hizmet sunmasını kapsayan "360' belediyecilik" anlayışıyla hizmet sunmak bizim öncelikli görevlerimizdir.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1) MALİ BİLGİLER

Harcama Kalemi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
Kırtasiye Alımları	16.000,00	13.973,13	2.026,87
Temizlik Malzemesi Alımları	4.000,00	3.963,40	36,60
Müteahhitlik Hizmetleri (Hizmet Alımları)	900.000,00	899.712,70	287,30
Bilgisayar ve Demirbaş Alımları	20.000,00	10.390,53	9.609,47
Menkul Mal Gayr. Mad. Hak Alımları	10.000,00	8.111,62	1.888,38
<b>TOPLAM</b>	<b>950.000,00</b>	<b>936.151,38</b>	<b>13.848,62</b>

### 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

2015 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT DENETİMİ FAALİYET ÇİZELGESİ			
DENETİM TÜRÜ	DENETİM SAYISI	UYUMSUZLUK İŞLEMİ YAPILAN	AÇIKLAMALAR
Okul Kantini Sıhhi Müessese	31	20	20 Okul Kantinine ruhsat için tebligat tutuldu
Bakkal Sıhhi Müessese	28	27	27 Bakkal işletmecisine ruhsat için tebligat tutuldu
Alışveriş Merkezi Ve Market Sıhhi Müessese	24	23	23 Bakkal işletmecisine ruhsat için tebligat tutuldu
Kömürcüler Sitesi 2.Sınıf Gsm	22	20	20 İşyerine ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Fırın Ve Pide İşletmecileri Sıhhi Mües.	16	14	14 İşyerine ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Lokanta Sıhhi Müessese	12	9	9 İşyerine ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Kaldırım İşgali	3	3	3 İşletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Sanayi İşletmecileri 2.Sınıf Gsm	1112	687	687 İşletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Kuaför Sıhhi Müessese	5	5	5 İşletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu
İnşaat Malzemesi İşletmecisi 2.Sınıf Gsm	57	7	50 İşletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu

İnternet Cafe 2.Sınıf Gsm	1	1	1 işletmeciye ruhsat için tebligat tutuldu
Restorant Sihhi Müessese	2	2	2 işletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Marangozlar Sit. 2.Sınıf GSM	209	205	205 işletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu
Hurdacılar Sit. 2.Sınıf GSM	25	24	24 işletmeciye ruhsat alınması için tebligat tutuldu
<b>TOPLAM</b>	<b>1547</b>	<b>1049</b>	

<b>2015 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ESNAFA VERİLEN RUHSAT KAYIT ÇİZELGESİ</b>			
<b>RUHSAT TÜRÜ</b>	<b>BAŞVURU SAYISI</b>	<b>İŞYERİ RUHSATI VERİLEN</b>	<b>RED EDİLEN</b>
1.SINIF GSM			
2.SINIF GSM	191	84	107
SIHHİ MÜESSESE	15	13	2
UMUMA AÇIK VE İSTIRAHAT EĞLENCE YERLERİ			
<b>TOPLAM</b>	<b>206</b>	<b>97</b>	<b>109</b>

**Not: (1)** Başvuru sayısı 206 işletmeden olup 97 ruhsattan ibarettir. Red edilenlerin nedeni yapı ruhsatı ve kullanım izin belgeleri, oda kayıt belgeleri gibi eksik beyanda bulunmaları sebebiyledir.

**(2)** Bölgemiz dahilinde 20 adet idari yaptırım ceza tutanağı tutulmuş olup tebliğ edilmiştir.

**(3)** 3572 işyeri açma ve çalıştırma kanunu ve 5326 sayılı kabahatler kanuna göre encümen kararıyla ceza tebligatları yapılmıştır.

### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET BİRİMİ 2015 YILI ÇALIŞMA VERİLERİ**

<b>Zabıta Rutin ve Rutin Denetimler (adet)</b>	<b>1845</b>
<b>Esnaf Denetimleri(adet)</b>	<b>1723</b>
<b>Tarihi Geçmiş Gıda Ürünlerinin Denetimleri(adet)</b>	<b>29</b>
<b>Market, Mini Market Cafe, Gıda ve Ürün Denetimleri(adet)</b>	<b>33</b>
<b>Kaçak Yakalanan Sigara İmhası ve Toplam İmha Miktarı</b>	<b>32</b> <b>1.704.400 paket</b>
<b>Çevre Kirliliği Tespit Tutanakları(adet)</b>	<b>42</b>
<b>Asansör Mühürleme İşlemi(adet)</b>	<b>51</b>
<b>Kaçak Yapı Tespitleri(adet)</b>	<b>29</b>
<b>Kaçak Yapı Mühürleme (adet)</b>	<b>15</b>
<b>Kaldırım İşgali Tespitleri(adet)</b>	<b>26</b>
<b>Yol Asfalt Tahribatları Tespitleri (adet)</b>	<b>48</b>
<b>Müdürlüğümüze Gelen Şikayet Sayısı(adet)</b>	<b>80</b>
<b>İlan Reklam ve Tabela Tespitleri(adet)</b>	<b>1128</b>
<b>İlan Reklam ve Yoklama Tebliği Tutanakları TL Miktarı</b>	<b>163.361,00</b>
<b>Encümen Kararı ile Kesilen Cezalar(adet)</b>	<b>61</b>

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT BİRİMİ 2015 YILI ÇALIŞMA VERİLERİ

Verilen İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları (adet)	97
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarının TL olarak miktarı (maliyet)	104.913,00
3572'ye göre İşyeri açma ve çalıştırma ve 5326 Kabahatler kanunu gereğince Kesilen Cezaların TL Miktarı (adet)	9360
Denetim Altında Bulunan Alışveriş Merkezleri (adet)	17
Denetim Altında Olan Okul Kantinleri (adet)	31
Denetim Altında Olan Yemek Fabrikaları (adet)	7
Denetim Altında Olan Fırınlar (adet)	48
Denetim Altında Olan Toplu Tüketim Yerleri (adet)	26

### İşyerlerinin Ruhsatlandırılması ve Denetimleri;



Sihhi Müesseseler (Mega Marketler, Okul Kantinleri, Lokantalar, Yemek Fabrikaları, Fırınlar, vb.) Gayri Sihhi Müesseseler (Sanayi sitesi işletmecileri, Ekmek Fabrikaları, Marangozhaneler, Nalburcular, Kömürcüler sitesi işletmecileri vb.) işyerleri ruhsat birimince 3572 İşyeri Açma ve Çalıştırma kanunu ve 5326 Kabahatler kanunu çerçevesinde haftalık çalışma programı kapsamında, ruhsat ve kalite standartları koruma adına işyerlerini İşyeri Ruhsatlarını, Personellerin kılık kıyafeti, Hijyen çalışma koşulları, Çalışan personellerin sosyal alanlarının uygunluğu, İş güvenliği standartlarına uygunluğunun incelenmesi ayrıca işvereni bu konuda bilinçlendirme ve teşvik edilmesi, Gıda Ürünlerinin kontrolü, Şarküteri bölümündeki tüm gıdaların saklanması ve vitrinlerde iyi koşullarda sergilenmesi, Soğuk hava deposunun kontrol edilmesi, İş yeri sahibince Ruhsat başvurusunda bulunduğu beyan ettiği yüzölçümün yerinde ölçülmesi ruhsat dışı faaliyetinin önüne geçilmesi ve Depolama alanlarının incelenmesi ve İşyeri Ruhsatı olamayan işyerlerine ise tebligat tutulup, 15 gün süre vererek Belediyeye davet edilmesi, Ruhsat başvuru sırasında işletmecinin kaydının alınması tanzim edilen dosyanın



titizlikle incelemesini yapmak 3572 İşyeri açma ve çalıştırma kanun ve mevzuat çerçevesinde Ruhsatlandırılmasını gerçekleştirme adına iş ve işlemlere devam etmektedir.

### **Kalorifer Denetimleri;**

İlçe sınırlarımızda bulunan konut ve resmi işyeri konutlarına, Zabıta Müdürü ve personellerimizce kış ayı boyunca kontrollerimiz devam etmektedir.



### **Tarihi Geçmiş Ürün İmhaları;**

Zabıta personellerimizce toplu tüketim yerlerinden el konulan ve yakalanan ürünler tespit edilip, tutanak altına alınıp, gerekli işlemlerin ardından belirlenen yerlerde imha işlemleri gerçekleştiriliyor.



### **Yol ve Asfalt Tahribatları;**

İlçe sınırlarımız içerisinde vatandaşların ve doğalgaz firmalarının asfalt ve yol tahribatları tespit edilip, yerinde müdahale edilip, tutanak altına alınarak gerekli önlemler alınmaktadır.



### **Kaldırım İşgalleri;**

İlçe sınırlarımız içerisinde yol ve kaldırımları işgal eden, izinsiz satış yapan seyyar satıcılar zabıta ekiplerimizce uyarılıp, satış yapabilecekleri yerlere yönlendiriliyor.



### **Okul Önü Trafik Önlemleri;**

İlçemiz sınırlarında bulunan İlköğretim Okullarında öğrencilerimizin karşıdan karşıya geçerken gerekli güvenlik önlemlerini alıp, geçişlerini sağlıyoruz.



### **Asansör Denetimleri;**

İlgili Müdürlüğümüz ve Zabıta personellerimizce ilçemizde bulunan site, tesis, yurt, iş yerleri, hastane gibi yapılarda arızalı asansörlerin TSE firması tarafından muayenesi ve Belediyemiz teknik ekibiyle denetimlerinde, gerekli hallerde mühürleme işlemleri yapılmaktadır.



### **Seyyar Satıcılarla ilgili Denetimler;**

Belediyemiz hudutları dâhilinde ana arterler başta olmak üzere;

- Belediye yetkililerinin vermiş olduğu emre istinaden,
- Şikâyet ve müracaatlara istinaden,
- Zabıta ekibinin rutin kontrolleri esnasında

seyyar satıcıya rastladığında satıcının malzemelerine 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (m) fıkrası gereğince el konulur.

El konulan malzemelerden gıda dışı malzemeler 30 gün, gıda ile ilgili malzemeler 2 gün içerisinde ilgilileri tarafından cezası ödenmeyerek alınmayan malzemelerden gıda dışı malzemeler fakirlere, gıda ile ilgili malzemelerde gıda bankalarına teslim edilir.

- Her bir seyyar satıcı için kayıtlı İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilir.
- İdari Yaptırım Karar Tutanağına bahse konu olan para cezasının peşin ödenmesi halinde kanunda öngörülen gerekli indirim yapılarak para cezası tahsil edilir.
- İlgilinin peşin ödeme yapmaması halinde ceza kararına bahse konu olan para cezasının tahsil edilmesi için İdari Yaptırım Kararı Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne gönderilir.
- Tüm ekiplerimiz sorumlu olduğu bölgelerde seyyar satıcılarla ilgili çalışmalarına aralıksız olarak devam eder.



### **Çevre İle İlgili Denetimler;**

Müdürlüğümüze bağlı Zabıta Ekipleri sorumlu olduğu bölgelerde çevre ile ilgili gelen şikâyetlerden,

- Belediyemiz hudutları dâhilinde izinsiz olarak cadde ve sokaklara asılan pankart, afiş, vb. ilanlar çevre ve görüntü kirliliğine neden olduğundan, Müdürlüğümüz ekipleri tarafından toplanır. İlgilileri hakkında; gerçek kişiler için

İdari Yaptırım Kararı, tüzel kişiler için İdari Yaptırım Kararı tanzim edilerek gerekli yasal işlemler yapılır.

- Yine Müdürlüğümüze bağlı Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin kontroller esnasında Belediyemizden izin almadan veya harçları ödenmeden yapılan tretuvar ve yol kazılarına rastlandığında, telsizle Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilir. Şayet Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerine ulaşılamadığı takdirde ilgili şahıs hakkında kayıtlı zabıt varakası tanzim edilerek gerekli yasal işlem yapılmak üzere bir üst yazı ile Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilir.
- Müdürlüğümüze bağlı Zabıta Ekipleri görevli olduğu bölgelerinde rutin görevlerini yaparken, dolan çöp konteynerlarına veya süpürülmesi gereken cadde ve sokaklara rastlandığında, söz konusu olumsuzluğun giderilmesi telsizle Temizlik İşleri Müdürlüğü'nden talep edilir.
- Ekiplerimiz görevli olduğu bölgelerde, kamunun ortak alanları olan yaya alt ve üst geçitlerine veya elektrik trafolarına yazılan gayri ahlaki yazılara rastlandığında temizlenmesi için telsizle Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir.
- Yeri Denetimleri: Belediyemiz hudutları dâhilinde faaliyet gösteren ve 5393 Sayılı Yasa gereğince Başkanlığımız tarafından ruhsatlandırılan veya ruhsatlandırılmakla görevli kılınan iş yerleri; ruhsat, nizam intizam, temizlik, kaldırım ve yol işgali gibi benzeri hususlarda;
- Belediye yetkililerinden,
- Şikâyet ve müracaatlara istinaden,
- Zabıta Personelinin yapmış olduğu rutin kontrolleri esnasında denetlenir. İş yeri ruhsatı olmayanlar hakkında
- üç nüsha olacak şekilde 1608 Sayılı yasa kapsamında Ceza Zabıtı tanzim edilir. Ceza zabtının,
- Bir nüshası ilgiliye,
- Bir nüshası gerekli yasal işlem yapılmak üzere Zabıta Büroya,
- Bir nüshası da Zabıt koçanında kalır.
- Zabıt varakası Belediye Başkanının onayı alınmak suretiyle Belediyemiz Encümenine sunulur.
- Belediye Encümeni tarafından verilen karar doğrultusunda iş yeri hakkında gerekli yasal işlem yapılır.



### **Kaçak Sigara İmhaları;**

Jandarma ve Emniyet kaçakçılık şube ekiplerince yakalanan “karar doğrultusunda”, el konulan kaçak sigara paketleri Zabıta ekiplerimiz refakatinde düzenli olarak takip edilip, imha işlemleri gerçekleştiriliyor.

### **İlan Reklam ve Tabela Çalışmaları;**

İlçe sınırlarımızda faaliyette bulunan iş ve işyerlerine Zabıta ve teknik personellerimizce, İlan Reklam ve Tabela çalışmalarımızda metre ölçümleri tebliğ edilip, belediyemize başvuru için davet edilmektedir.



### **Gecekondu ve Denetimleri;**

Belediye sınırları dâhilinde izinsiz olarak hazineye, kamuya veya bir başka kamu kurum ve kuruluşlara veya ilgilinin izni alınmadan arsası üzerine yapılan inşaat veya işgallere mani bölgeden sorumlu zabıta ekibi tarafından engel olunur.Ekiplerimiz kendi görev ve sorumluluk alanına giren bölgelerinde herhangi bir kaçak yapıya rastladığında; bu

yerin tapulu olup olmadığını araştırır. Yapılan araştırma sonucunda;

- Kaçak yapı tapulu alanda ise telsizle mıntıka mühendisine bildirilir veya konu ile ilgili İmar Müdürlüğüne gönderilmek üzere inşaat tespit zabtı tanzim edilir. Söz konusu tespit tutanağı bir üst yazı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilir.
- Şayet kaçak yapı hazine veya kamuya ait alan üzerine kalıyor ise; ekip inşaatı durdurur ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18.maddesi gereğince gerekli yıkımı yapar.
- Şayet yıkımı gerçekleştirecek ekibin gücü yetmiyor ise, söz konusu inşaat polis nezaretinde yıkılır ve ilgilisi hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmak üzere kanun gereği yıkım zabtı tanzim eder ve yıkım zabtı bir üst yazı ile Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.Söz konusu inşaat denetimleri kesintisiz olarak devam eder.
- Ayrıca, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü rutin kontrollerini yaparken teknik elamanları ile birlikte ruhsatlı yapıları kontrol etmek üzere bir Zabıta Personeli görevlendirilmiştir

## Kaçak Yapı Denetimleri;

İlçe sınırlarımızda bulunan kaçak yapı ve inşaatlar Zabıta ekiplerimizce tespit edilerek, imar mevzuatına aykırı yapılan yapılaşmalarda, Belediyemiz ilgili müdürlükleri ile müşterek şekilde çalışmalar yaparak müdahalelerde bulunuyoruz.



## Semt Pazarları ile İlgili Denetimler;

- Halkımızın alışverişini kolay ve rahat yapabilmesi için pazar ortalarında veya çevresinde faaliyet gösteren seyyar satıcılara mani olur.
- Bina ve işyerlerine giriş - çıkışların engellenmemesi için gerekli düzenlemeleri yapar.
- Semt pazarlarında sağlıksız ortamda açıkta pişirilmeden, yıkanmadan, kabukları

soyulmadan tüketilen gıda maddesi satıcılarının denetimini yapar, bahse konu olan gıda maddelerinin daha sağlıklı bir ortamda satılmasını sağlar.

- Semt Pazarında faaliyet gösteren ancak çevresini kirleten veya nizam intizama uymayan esnaflar ikaz eder, yapılan ikaza rağmen olumsuzluğu gidermeyen tezgâh ilgilileri hakkında Zabıt Varakası tanzim edilir.
- Pazar yerlerinde tezgâh açan esnafların etiketlerini kontrol eder ve nizami etiket kullanmayanlar hakkında 4077 Sayılı Tüketici Koruma Kanununa göre zabıt varakasını tanzim ederek büroya teslim eder. Büro Zabıt Varakası hakkında gerekli yasal işlem yapılmak üzere yine aynı yasa gereğince bir üst yazı ile Kaymakamlık Makamına gönderir.
- Semt pazarlarında görev yapan Zabıta Ekibi yukarıda belirtilen olumsuzlukların dışında kalan ve Belediye Zabıtası Yönetmeliği kapsamına giren suçlara rastladığında Varakasını tanzim ederek Büroya teslim eder. Büro tarafından zabıt varakası Başkanlık Onayı ile Belediye Encümenine sunulur. Söz konusu şahıs hakkında Encümeden çıkacak karar doğrultusunda gerekli yasal işlem yapılır.
- Kabahat vari suçlarla ilgili (seyyar satıcılık – dilencilik - başkalarını rahatsız etme – vb) suçlara rastladığın da gerçek kişiler için İdari Yaptırım Karar Tutanağı, kabahati işleyen Tüzel kişi ise İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilir. İlgilinin para cezasını peşin ödemesi halinde memur para cezasını kanunda belirtilen 1/4 indirim uygulamak sureti ile tahsil eder ve Mali Hizmetler Müdürlüğü veznesine öder. Para cezasının peşin ödenmemesi halinde paranın tahsil edilmesi için İdari Yaptırım Kararı Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.
- Ayrıca Belediyemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren pazarcı esnaflarına Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından her takvim yılı yenilenmek üzere tezgâh kurma belgesi verilir. Yılbaşı itibari ile semt pazarlarında faaliyet gösteren tüm esnaflar tezgâh kurma belgesi alması için uyarılır. Yapılan uyarılara rağmen tezgâh kurma belgesi almamakta ısrar eden esnaflar hakkında zabıt varakası tanzim edilir ve Başkanlık Onayı alınmak sureti ile Zabıt Varakası Belediye Encümenine sunulur.

- Pazarıcı esnafına tutulan zabta istinaden Belediyemiz Encümeni tarafından verilen para veya faaliyetten men kararı tebellüğ ilmühaberi ile tebliğ edilir.
- Encümen kararına bahse konu olan Para cezasının tahsil edilmesi için karar bir üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.
- Belediye Encümeni; zabıt tutulan pazarıcı esnafına, tezgâh kurma belgesi alıncaya kadar faaliyetten men kararı verdi ise, karar tebellüğ ilmühaberi ile pazarıcı esnafına tebliğ edilir.
- Yapılan tebligat neticesinde pazarın kurulduğu ve tebligatta belirtilen sürelerde pazarıcı esnafın faaliyetine son verilir ve tezgâh yerinde “Bu Tezgâh İlgilisi Belediyemizden Tezgâh Kurma Belgesi almadan faaliyet gösterdiğinden dolayı Zabıta Müdürlüğü tarafından kapatılmıştır.” ibareli tabelalar konur ve tezgâh ilgilisi hakkında mühürleme zabtı tanzim edilir. Faaliyetten men kararının süresi dolduktan sonra veya ilgilinin Tezgâh Kurma Belgesi alması halinde, söz konusu Encümen Kararı memur raporu ile birlikte büroya teslim edilir.

### **Dilencilerle Mücadele Çalışmalarımız;**

İlçemiz sınırları içerisinde dilencilik faaliyetlerinde bulunan, dilenen göçmen ve yabancı uyruklu vatandaşlar, Zabıta ekiplerimizce tespit edilip, gerekli hallerde müdürlüğe getirilerek veya yerinde müdahale ve işlemleri yapılmaktadır.



---

## *KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*

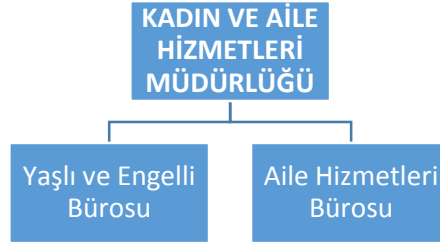
---

### **A) GENEL BİLGİLER**

#### **AİLE HİZMETLERİ BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- a) Dezavantajlı kadınların güçlendirilmesi ve Sosyal hayata katılımı konusunda mesleki kurslar açmak, eğitim programları organize etmek.
- b) Kadınları el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak suretiyle Kadını ekonomik olarak güçlendirilmesine katkıda bulunmak.
- c) Tuşba ilçe sınırları içersinde ikamet eden yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimlerin yaşam standartlarının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- d) Sosyal hizmet alanında araştırma, geliştirme faaliyetleri yapmak, bu konuda çözüm ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlarla işbirliği imkanlarını araştırmak.
- e) Engellilere yönelik eğitici ve rehabilite edici kurslar açmak; seminer, konferans düzenlemek, Kültürel ve sosyal faaliyetler planlamak ve uygulamak.
- f) 08/03/2012 tarih ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun hükümleri ile Diğer Kanun ve Yönetmelik hükümlerinin gerektirdiği şekilde kadın ve ailenin korunmasına yönelik her türlü çalışma planlamak ve uygulamak.
- g) Kadınların el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak suretiyle kadının ekonomik olarak güçlendirilmesine katkıda bulunmak.
- h) Kadın istihdamının artırılmasına yönelik merkezi hükümetin birimleri, diğer kurumlar ve özel sektörlerle işbirliği içersinde çalışmalar yapmak.
- ı) İmalatlar haneler kurmak ve imal edilen ürünlerin pazarlanması konusunda altyapı oluşturmak, destek olmak.
- k) Aile Eğitimleri düzenleyerek ailenin korunmasına katkıda bulunmak.
- l) Evlilik öncesi ve sonrası seminer ve danışmanlık hizmeti vermek.
- m) Kadınların sosyal ve kültürel ve ekonomik hayata katılımını kolaylaştırmak amacıyla çocuk bakım merkezleri, oyun alanları ve kreş hizmetleri sunmak
- n) Belediye çalışanlarının çocuklarına yönelik kreş hizmetleri sunmak.
- o) İlçemizdeki yaşlı insanların yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve sosyal hayata katılımı konusunda çalışmalar yapmak.
- p) Yaşlılara yönelik evde sağlık hizmeti ve kişisel bakım hizmeti sunmak.
- r) Yaşlı ve Yardımcısı olmayan ailelere ve ev temizliği ve evin tamir bakım onarımı konusunda yardımcı olmak.
- s) İlçemizdeki çocuk ve gençlerin ihtiyaç düzeylerine göre envanterini oluşturmak.
- t) Dezavantajlı çocuk ve gençlerin dersleride daha başarılı olması konusunda etüd merkezleri açmak, ders takviye kursları ile başarılarının artmasına katkıda bulunmak.
- v) Dezavantajlı çocuk ve gençlerin ailelerine çeşitli eğitim ve sosyal etkinlik programları düzenlemek suretiyle aile içi iletişimlerinin daha sağlıklı gelişmesine katkıda bulunmak.

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

<i>Cihaz/Program Adı</i>	<i>Miktarı</i>	<i>Marka/Model</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	2 adet	LG- CBOX	
<b>Dizüstü Bilgisayar</b>	1 adet	ASUS	
<b>Yazıcı</b>	2 adet	Canon	
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

## İnsan Kaynakları

<i>ÜNVANI</i>	<i>HİZMET SINIFI</i>	<i>MEMUR</i>	<i>İŞÇİ</i>	<i>HİZMET ALIMI</i>	<i>TOPLAM</i>
<b>Müdür</b>	GH				<b>1</b>
<b>Büro Sorumlusu</b>			X		<b>1</b>
<b>Hizmet Alımı</b>				X	<b>2</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

## B) AMAÇ VE HEDEFLER

Kadın ve Ailenin yapısını güçlendirmek, Toplumsal şiddeti azaltmak, toplumsal istismarı azaltmak, Aile yanında bakım hizmetinin yaygınlaştırılması, kadın, çocuk, engelli, yaşlı haklarının korunmasını fırsat ve imkânlardan eşit şekilde yararlanmasına ilişkin toplumsal bilinci yükseltmek.

## C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak Tuşba Belediye Meclisinin 07.05.2014 tarih ve 10 sayılı kararıyla kurulmuş ve Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. 5216 ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun, 5378 sayılı Engelliler Kanunu Tuşba belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden yaşlı, engelli, kadın, çocuk, vb. dezavantajlı kesimlerin yaşam standartlarının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.

*Aile Hizmetleri Biriminin Görevleri:*

a) Dezavantajlı kadınların güçlendirilmesi ve Sosyal hayata katılımı konusunda mesleki kurslar açmak, eğitim programları organize etmek.



- b) Kadınları el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak suretiyle Kadını ekonomik olarak güçlendirilmesine katkıda bulunmak.
- c) Tuşba ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimlerin yaşam standartlarının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- d) Sosyal hizmet alanında araştırma, geliştirme faaliyetleri yapmak, bu konuda çözüm ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlarla işbirliği imkanlarını araştırmak.
- e) Engellilere yönelik eğitici ve rehabilite edici kurslar açmak; seminer, konferans düzenlemek, Kültürel ve sosyal faaliyetler planlamak ve uygulamak.
- f) 08/03/2012 tarih ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun hükümleri ile Diğer Kanun ve Yönetmelik hükümlerinin gerektirdiği şekilde kadın ve ailenin korunmasına yönelik her türlü çalışma planlamak ve uygulamak.
- g) Kadınların el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak suretiyle kadının ekonomik olarak güçlendirilmesine katkıda bulunmak.
- h) Kadın istihdamının artırılmasına yönelik merkezi hükümetin birimleri, diğer kurumlar ve özel sektörlerle işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak.
- i) İmalatlar haneler kurmak ve imal edilen ürünlerin pazarlanması konusunda altyapı oluşturmak, destek olmak.
- k) Aile Eğitimleri düzenleyerek ailenin korunmasına katkıda bulunmak.
- l) Evlilik öncesi ve sonrası seminer ve danışmanlık hizmeti vermek.
- m) Kadınların sosyal ve kültürel ve ekonomik hayata katılımını kolaylaştırmak amacıyla çocuk bakım merkezleri, oyun alanları ve kreş hizmetleri sunmak.
- n) Belediye çalışanlarının çocuklarına yönelik kreş hizmetleri sunmak.
- o) İlçemizdeki yaşlı insanların yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve sosyal hayata katılımı konusunda çalışmalar yapmak.
- p) Yaşlılara yönelik evde sağlık hizmeti ve kişisel bakım hizmeti sunmak.
- r) Yaşlı ve Yardımcısı olmayan ailelere ve ev temizliği ve evin tamir bakım onarımı konusunda yardımcı olmak.
- st) İlçemizdeki çocuk ve gençlerin ihtiyaç düzeylerine göre envanterini oluşturmak.
- t) Dezavantajlı çocuk ve gençlerin derslerinde daha başarılı olması konusunda etüd merkezleri açmak, ders takviye kursları ile başarılarının artmasına katkıda bulunmak.
- v) Dezavantajlı çocuk ve gençlerin ailelerine çeşitli eğitim ve sosyal etkinlik programları düzenlemek suretiyle aile içi iletişimlerinin daha sağlıklı gelişmesine katkıda bulunmak.

### 3) MALİ BİLGİLER

Harcama Kalemi	Verilen Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
Kırtasiye Alımları	5.000,00	500,00	4.500,00
Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00
Sağlık Amaçlı Transferler	90.000,00	55.501,22	34.498,78
Diğer Mefruşat Alımları	50.000,00	0,00	50.000,00
Tıbbi Cihaz Alımları	50.000,00	0,00	50.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>200.000,00</b>	<b>56.001,22</b>	<b>143.998,78</b>

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### FAALİYET 2.1

Kız çocuklarının eğitimlerinin yarıda bıraktırılarak erken yaşta evlendirilmelerinin önlenmesi, kız çocuklarının tekrar eğitimlerine geri döndürülmesi için bu tür vakaların göz yumulmaması ve bu konuda mahalle imamlarına gerekli bilginin verilmesi konusunda ilçe sınırlarında bulunan tüm mahalle muhtarlarına belediyemizde eğitim semineri verilmiştir.

### FAALİYET 2.2



Çolpan, Yaylıyaka, Şahgeldi, Sağlamtaş ve Çakırbey Mahallelerinde Erken Yaşta Evliliğin önlenmesi için, devamsız kız çocuklarının okullarına devamı için seminer verilmiştir.

### FAALİYET 2.3

8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle Merkez İmam Hatip Lisesinde program hazırlanmış konuşmacı olarak Yazar Nurdan DAMLA katılmıştır. 9/Mart/günü program devamı olarak Sultan Sarayında eğlence programı düzenlemiştir.





## FAALİYET 2. 4



09 Mayıs 2015 Anneler günü programı düzenlenerek kırsal kesimden (köy) 100 kadın belediyemizin davetlisi olarak ulaşım giderleri karşılanarak programa getirilmiş geri kalan şehir merkezinden oluşan kadınlar oluşmaktadır. Program konuşmacısı olarak Prof. Dr. Ömer ÇAHA ve Yüzüncü Yıl Üniversitesi Prof. Dr. Şakir GÖZÜTOK, konuşmacı olarak katılmıştır.

## FAALİYET 2. 5



Engelli çocuk sahibi olup, Sosyal Yardımlaşma Vakfına Kayıtlı 4 anne yılın annesi seçilerek her anneye yarım altın hediye edilmiştir.

## FAALİYET 2. 6



Anneler günü nedeniyle Engelli çocuk sahibi 85 anneye, kırsal kesimden ve şehir merkezinden gelen annelere restoranda yemek verilmiştir.

## FAALİYET 2. 7



Bardakçı ve Kalecik mahallerinde Kadınlara yönelik iş imkanlarının sağlanması, üretecekleri ürünlerin pazarlanması, emeklerinin görünür kılınması ve daha çok hangi iş alanlarında imkanların oluşturulması ile ilgili anket çalışmaları devam ediyor.

Abdurrahmangazi Mahallesi Dibektaş, Bayraktar, Çayüstü Sokaklarında 110 hane ziyaret edilerek anket çalışması yapılmıştır



## FAALİYET 2. 8

HOŞ GELDİN BEBEK HOŞ GELDİN MELEK PROJESİ



## FAALİYET 2. 9

Abdurrahmangazi ve Altıntepe mahallelerinde kadınlara kanser seminerleri verildi



## FAALİYET 2. 10



Kadına Karşı Şiddet'in Önlenmesi günü nedeniyle programa konuşmacı olarak katılan Yazar şair Dr. Senai DEMİRCİ.

---

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

---

### A) GENEL BİLGİLER

- a-** Belediyenin, katılımcı şeffaf ve halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmak
- b-** Başkanlık Makamının halka açık olmasını sağlamak
- c-** İlçe halkının istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak
- d-** İlçe halkının katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak
- e-** İlçe sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak ve yaptırmak
- f-** Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek
- g-** Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak
- h-** Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak
- i-** Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatlari hazırlamak
- j-** Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla Belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak
- k-** Belediye yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak
- l-** Resmi ve Özel günlerde ve İlçenin örf, adet, gelenek ve göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak
- m-** Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek
- n-** Şikayet ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak
- o-** İlçe halkının, Belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak

**p-** Temsil yeteneği olan ve ilçeyi iyi tanıyan özellikle bayan elemanların danışma memuru olarak çalışmaları için organizasyon yapmak

**q-** Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirmek ve Başkanlığa sunmak

**r-** İlçe halkının Meclis Toplantılarını izlemesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak

**s-** Basın sözcülüğü ünitesinin oluşumunu sağlamak ve yönlendirmek

**t-** Mahalle ve Gençlik konseyleri oluşumuna, konseylerin etkinliğine ve Başkanlıkla diyaloguna katkıda bulunmak

## Teşkilat Yapısı



## Fiziksel Kaynaklar

<i>Kullanılan Program Adı</i>	<i>Miktarı</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	3 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Dizüstü Bilgisayar</b>	5 adet	
<b>Yazıcı</b>	6 adet	Belediye Demirbaşı
<b>Telefon</b>	1 adet	Belediye Demirbaşı

## İnsan Kaynakları

<i>Kadro Ünvanı</i>	<i>Hizmet Sınıfı</i>	<i>İstihdam Şekli</i>	<i>Açıklama</i>
<b>Müdür</b>	Memur	Müdür V.	<b>1</b>
<b>Birim Sorumlusu</b>	Memur	Müdür	<b>1</b>
<b>Memur</b>	Memur	Sekreter	<b>1</b>
<b>İşçi</b>	İşçi	Temizlik Görevlisi	<b>1</b>
<b>Hizmet Alımı(İşçi)</b>	Büro	Büro Hizmeti	<b>7</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>11</b>

## **B) AMAÇ VE HEDEFLER**

- a-** Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesi'ni ve Özel Kalem Müdürlüğü bütçesini harcama yetkilisi olarak kullanmak
- b-** Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
- c-** Belediye Başkanına ve Müdürlüğe gelen-giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- ç-** Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s lerde Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek
- d-** Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek
- e-** Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek
- f-** Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek
- g-** Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek
- ğ-** Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak
- h-** Belediye Meclisi, Belediye encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm birimlerin kendi aralarında ve bu birimlerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek
- ı-** Çağdaş Belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü ve e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek
- i-** Belediye Başkanı'nın görev, izin, rapor, vekalet, pasaport, vize işlemlerini takip etmek, sonuçlandırmak ve arşivlemek
- j-** Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarına hazırlayarak takip etmek
- k-** Başkan danışmanları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- l-** Genel sekreterlik ( Genel Sekreter ve Yardımcıları ) ile ilgili idari ve mali iş ve işlemleri yürütmek
- m-** Başkanlık resmi koruma görevlileri ile ilgili işlemleri takip etmek ve dosyalamak
- n-** Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek

## **C) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **1) MALİ BİLGİLER**

Ekonomi biliminin doğuş ve gelişme nedeni az olan bir kaynak ile sınırsız ihtiyaçların karşılanmaya çalışılması, kaynakların artırılması ve etkin bir şekilde değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır. Planlama ile belirlenen hedeflerin, kaynaklar bazında nasıl gerçekleştirilebileceğinin bir zaman boyutu üzerinde projelendirilmesi işlemidir. Bütün bu



süreçten anlaşılacağı üzere, Belediyemizin kaynak kullanımı, deneyimli ve donanımlı personel mahareti ile belli analizlere dayanan uzun vadeli planlama ve geniş katımlı kurullarca alınan kararlar kapsamında, ilgili kurumların katkıları ile koordinasyon içerisinde yürütülmektedir.

Harcama Kalemi	2015 Bütçe	Harcanan Bütçe	Kalan Bütçe
<b>Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımı</b>	75.000,00	49.658,68	25.341,32
<b>Yolluklar</b>	50.000,00	29.154,65	20.845,35
<b>Temsili Ağrlama</b>	965.000,00	779.109,03	185.890,97
<b>Diğer Sosyal Amaçlı Transferler</b>	35.000,00	24.296,52	10.703,48
<b>Demirbaş Alımları</b>	75.000,00	71.278,21	2.721,79
<b>TOPLAM</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>954.497,09</b>	<b>245.502,91</b>

## 2) PERFORMANS BİLGİLERİ

### i. Cumhurbaşkanımızın Ziyareti



Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip  
ERDOĞAN  
Belediye Başkanımızın Daveti Üzerine  
Belediyemizi Ziyaret Etiler

### ii. Başbakanımızın Ziyareti ve İftar Buluşması



Başbakanımız Prof.Dr. Ahmet Davutoğlu, Başkanımızın Daveti Üzerine Belediyemizi Ziyaret Edip İftar Yemeğinde Vatandaşlarımızla Buluştu



Başbakanımız Prof.Dr. Ahmet Davutoğlu, Başkanımızın Daveti Üzerine Belediyemizi Ziyaret Edip İftar Yemeğinde Vatandaşlarımızla Buluştu

### *iii. Kanaat Önderleriyle Bilgilendirme Yemeği*

Özel kalem müdürlüğümüzün düzenlemiş olduğu yemekli programda 550 kanaat önderi ile bir araya gelerek belediyemizin çalışmaları anlatıldı.



*iv. Öğretmenler Günü Yemeği*



Özel kalem müdürlüğünün düzenlemiş olduğu programda 24 kasım öğretmenler günü münasebeti ile Tuşba ilçe sınırlarında bulunan öğretmenlere yemek ikramında bulunuldu

*i. Engelli Vatandaşlarımıza Yardım*

Özel kalem müdürlüğünce tuşba ilçe sınırlarında bulunan 2 engelli vatandaşımıza akülü tekerlekli sandalye hediye edildi

