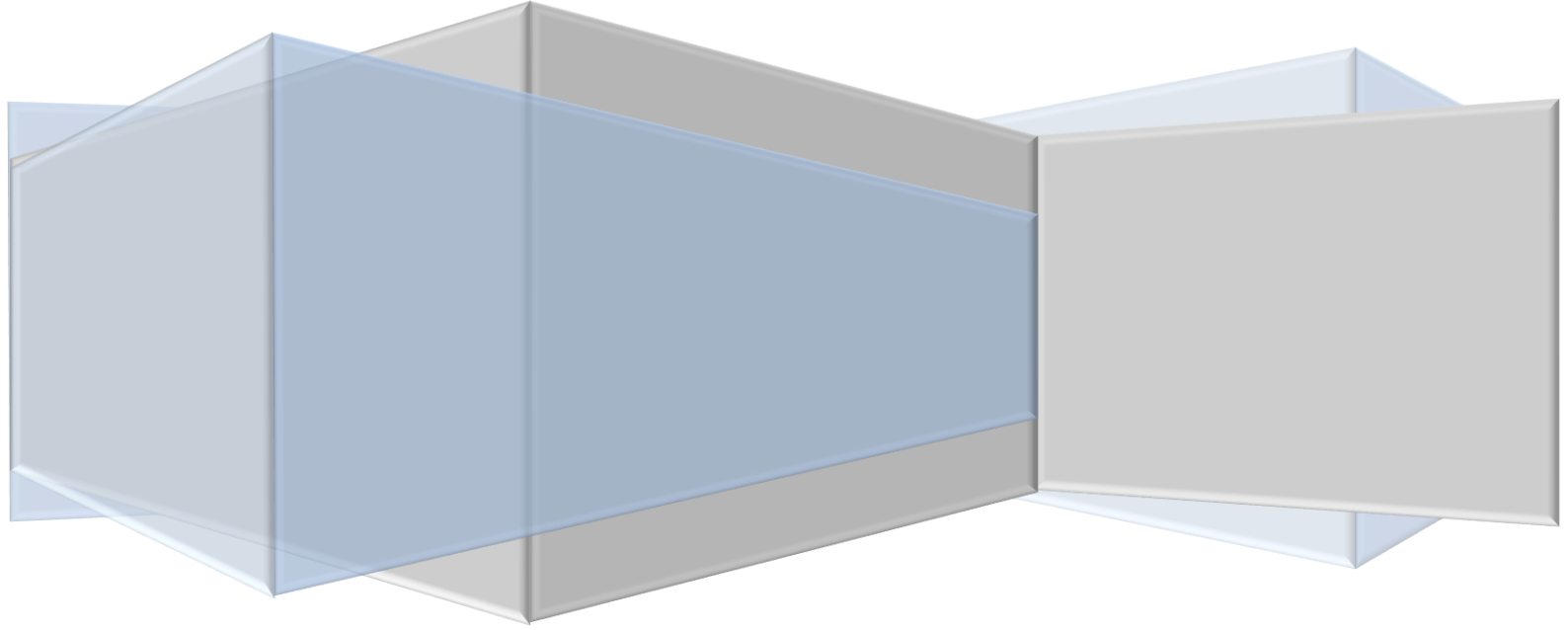


**DOĞUBAYAZIT**

**BELEDİYESİ**

**2025 YILI FAALİYET  
RAPORU**





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

*K. Atatürk*



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

### *Kıymetli Doğubayazıtlılar...*

*Şehrimizin güzel insanların yaşam standardını yükseltmek için, kaliteli hizmet, sosyal belediyecilik, adalet ve eşitlik yaklaşımıyla, modern bir kentin tüm faydalarını, doğal ve tarihi değerlerini koruyarak hizmet sunmak için çalışmaya devam ediyoruz. Doğubayazıt Belediyesi olarak, çözüm üretmeye endeksli, hareket kabiliyeti yüksek, bir kadro ile çalışmanın yanı sıra, gönüllü ve toplum merkezli kurumlarla iş birliği içinde hizmet vermekteyiz. Sadece alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde değil, afetlere karşı dirençli yaşam alanları sürdürülebilir çevre oluşturulabilmesi, ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması konularında da titizlikle çalışmaktayız.*

*Bu bilinçle Doğubayazıt'ımızın hiçbir konuda geri kalmaması için tüm imkânlarımızı seferber ederek çalıştığımız bir hizmet yılını daha geride bıraktık. Doğubayazıt Belediyesi olarak yasaların belirlediği görev ve sorumluluklarımızı en iyi şekilde yerine getirmenin yanında değişen belediyecilik anlayışının gerektirdiği hizmetleri sürekli güncelliyor ve çeşitlendiriyoruz. Hedeflerimize ulaşmada belirlediğimiz yol haritamızı, kardeşlik bağımızla güçlendiriyor, İlçemizin barışın ve kardeşliğin şehri olması avantajını çalışmalarımızla taçlandırıyoruz.*

*Birlikte yaşadığımız bu nadide ilçemizin eksiklerini talep ve ihtiyaçlar temelinde doğru tespit etmek, kaynaklarımızı stratejik öncelik taşıyan alanlara tahsis etmek ve etkin kullanmak adına, göreve geldiğimiz tarihten itibaren 2025 yılı içerisinde tüm mahallelerimizde ihtiyaç durum tespitlerimizi yaptık, buna göre de çalışmalarımızı sürdürdük. Çalışmalarımızın sonuçlarını hesap verme sorumluluğu çerçevesinde bu rapor ile sizlerle paylaşmaktayız.*

*Temennimiz her geçen yıl hizmet kalitemizi arttırarak gelecek yıllarda daha verimli ve etkin projelerin hayata geçirilmesini sağlamaktır. Halkımızı yaşamaktan mutluluk duyacağı, gelişen sanayisi, tarımı ve sosyal yapısı ile ilçemizi hak ettiği yere hep birlikte taşıyacağız. Bu süreçte birlikte çalıştığımız meclis üyelerine, faaliyetlerimizde yanımızda olup bizi destekleyen değerli halkımıza, faaliyet raporunun hazırlanmasında ve faaliyetlerin sunulmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma saygı ve sevgilerimi iletir, içten teşekkürlerimi sunarım.*

**Kenan ALKAN**  
Belediye Başkanı

**İÇİNDEKİLER****1-GENEL BİLGİLER**

1.1-Misyon .....	4
1.2-Vizyon .....	4
1.3-Temel Değerler .....	4
1.4-Teşkilat Şeması.....	5

**2-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR ..... 6**

2.1 -İdarenin Amaç Ve Hedefleri.....	9
2.2 -Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11

**3- KURUMSAL YAPI ..... 13**

3.1-Belediye Meclisi .....	13
3.2-Belediye Başkanı.....	13
3.3-Belediye Encümeni .....	13
3.4-Diğer Görevliler .....	13

**4-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER..... 14**

4.1-Fiziksel Yapı.....	14
4.2-Personel Durumu.....	15

**5-BİRİMLERİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME ..... 21**

5.1-Mali Hizmetler Müdürlüğü .....	21
5.2-Yazı İşleri Müdürlüğü .....	42
5.3-Zabıta Müdürlüğü .....	45
5.4-İtfaiye Müdürlüğü.....	70
5.5-Temizlik İşleri Müdürlüğü .....	77
5.6-Veteriner İşleri Müdürlüğü .....	87
5.7-Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	94
5.8- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü .....	118
5.9- Mezarlıklar Müdürlüğü.....	124
5.10- Fen İşleri Müdürlüğü.....	127
5.11- Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....	144
5.12- Kadın ve Aile hizmetleri Müdürlüğü .....	148
5.13- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü ... ..	158
5.14 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü .....	174
5.15 - İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü.....	193
5.16. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	208
5.17. Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü.....	211
5.18. Afet İşleri Müdürlüğü.....	216
5.19. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	220

## 1- GENEL BİLGİLER

### Misyon

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

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

### Vizyon

Vizyonumuz; “Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmak” Modern bir şehircilik anlayışıyla cazibe merkezi haline gelen Doğubayazıt, mevcut kazanımların muhafaza edilmesinin yanı sıra değişen dünya şartlarını ve kentimizde yaşayanların ortak ihtiyaçlarını karşılayan hizmet anlayışıyla, sürdürülebilir yaşam kalitesini daha ileri aşamalara taşıyan örnek belediyecilik uygulamaları gerçekleştirmek.

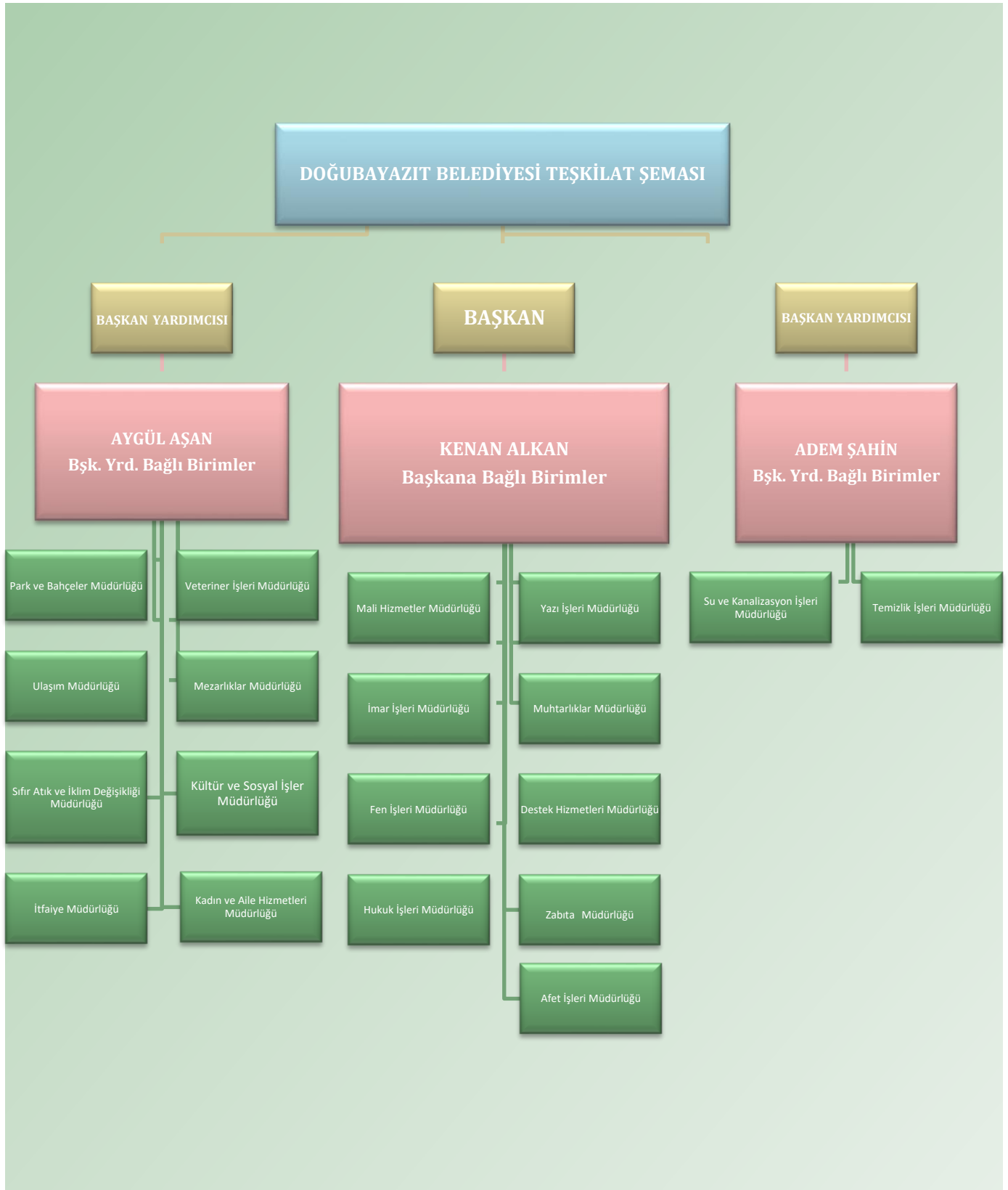
### Temel Değerler

**Vatandaş Odaklılık:** Belediyemiz, vatandaşların beklentilerini yerinde ve zamanında tespit ederek, bu beklentileri yasalar çerçevesinde, güler yüzlü bir hizmet anlayışı ile karşılayarak en üst düzeyde vatandaş memnuniyetini sağlamayı esas alır.

**Çevreye Duyarlılık:** Topluma olan sorumluluğunun bilinciyle hareket eden Belediyemiz, hizmetlerini gerçekleştirirken çevreyi korur, çevreye katkı sağlamaya yönelik stratejiler ve uygulamalar geliştirir, çevreye gelebilecek zararları engellemek için yaşayanları bilinçlendirmek de dâhil her türlü önlemi alır.

**Şeffaflık:** Belediyemiz, sunduğu tüm hizmetlerde şeffaflık ve hesap verilebilirliği esas alarak, vatandaşlar, çalışanlar ve toplum üzerinde güven sağlar.

## Belediye Teşkilat Şeması



## 2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

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

## 2.1-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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

**Stratejik Amaç 1.İnsani Dayanışma ve Toplumsal Kalkınma** Her kesimden vatandaşımızın sosyal



*İSHAK PAŞA SARAYI YA DA İSHAK PAŞA KÜLLİYESİ, AĞRI DAĞI'NIN YAKININDA, DOĞUBAYAZIT'IN 5 KİLOMETRE UZAĞINDA BULUNAN BEY KALESİDİR. 116 ODALI SARAYDA TÜRBE, CAMİ, SURLAR, İÇ VE DIŞ AVLULAR, DİVAN VE HAREM SALONLARI, KOĞUŞLAR BULUNUR. İSHAK PAŞA SARAYI OCAKLIK OLARAK BAYAZİD SANCAĞINA TASARRUF EDEN KÜRT BEYLERİNDEN MAHMUT PAŞA (SANCAK BEYLİĞİ 1720-1768) TARAFINDAN YAPTIRILMIŞ VE ONUN YEĞENİ VEYA AKRABASI OLAN İSHAK PAŞA (1775-1799) ZAMANINDA YAPILAN EKLEMELERLE TAMAMLANMIŞTIR.*

ihtiyaçlarına yönelik destekleyici hizmetler sunarak, toplumsal temelli rehabilitasyon projeleri gerçekleştirmek, kent yaşam kalitesinin artmasına katkıda bulunmak amaçlanmıştır, bu kapsamda yaşam

ve kentlilik bilincini yükseltmeye yönelik kültürel uygulamalar, çocuklara ve gençlere yönelik eğitim programları, dezavantajlı gruplara yönelik programlar, sosyal yardım faaliyetleri yer almaktadır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

Belediyeler, çok sayıda personel ve kaynakla hizmet sunan faaliyet ve işlem sayısının oldukça yoğun ve çeşitli olduğu kamu idareleridir. Hizmet alan vatandaşların hızlı ve kaliteli hizmet alma taleplerini karşılamak

zorunda olan belediye başkan ve yöneticilerinin kurumun bütün faaliyet ve işlemlerini doğrudan doğruya kontrol etme olanağı bulunmamakta ve dolayısıyla belediyenin ve birimlerinin hedeflendiği şekilde faaliyet gösterdiğine ilişkin kendilerine güvence verecek bir sisteme ihtiyaçları bulunmaktadır.

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



Şekil 1. Coso küpü

sağlamaktadır. Dolayısıyla iç kontrol sistemi, kurumların kuruluş misyonlarını yerine getirmelerinde ve belirledikleri hedeflere ulaşabilmelerinde üst yönetimin en büyük yardımcısıdır.

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

İÇ KONTROL STANDARTLARI				
KONTROL ORTAMI	RİSK DEĞERLENDİRME	KONTROL FAALİYETLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	İZLEME STANDARTLARI
Etik Değerler ve Dürüstlük	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Bilgi ve İletişim	İç Kontrolün Değerlendirilmesi
Misyon, Organizasyon	Planlama ve Programlama	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	Raporlama	İç Denetim
Personelin Yeterliliği		Görevler Ayrılığı	Kayıt ve Dosyalama	
Yetki Devri		Hiyerarşik Kontroller	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	
		Faaliyetlerin Sürekliliği		
		Bilgi Sistemleri Kontrolleri		

Şekil 2. İç kontrol standartları tablosu

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

şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlem den önceki işlemleri de kontrol ederler.

Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğümüz koordinesinde İç Kontrol Uyum Planlarımız hazırlanmakta ve takibi yapılmaktadır.

### **3- KURUMSAL YAPI**

#### **3.1-BELEDİYE MECLİSİ**

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

#### **3.2- BELEDİYE BAŞKANI**

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

#### **3.3- BELEDİYE ENCÜMENİ**

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

Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

#### **3.4- DİĞER GÖREVLİLER**

Doğubayazıt Belediyesi, Belediye Başkanı ve İki seçilmiş Belediye Başkan Yardımcısı Koordinesinde 16 müdürlük tarafından idare edilmektedir.

İdari yapılanmaya paralel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu doğrultusunda, mali yapılanma da tamamlanmıştır. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticileri olan birim müdürleri, harcama yetkilisi olarak; birim müdürlerinin görevlendirdikleri personel gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. İlgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevlileri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır. Birimlerin

bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi tarafından mali işlemler kontrollere tabi tutulmaktadır.

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

#### 4-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

##### 4.1- FİZİKSEL YAPI

##### Araç Envanteri

ARAÇLAR	31.12.2025
İŞ MAKİNASI	17
KAMYON	5
KAMYONET	8
PİCK-UP	12
ÇÖP SIKIŞTIRMA	7
VAKUMLU SÜPÜRGE ARACI	1
TREYLER ÇÖP AKTARMA(DORSE)	4
CENAZE HİZMETLERİ ARACI	2
ARAZÖZ	3
İTFAİYE	10
OTOBÜS	0
TRAKTÖR	3
BİNEK ARAÇ	8
KAR KÜREME ARACI	1
KUKA ARACI	2
VİDANJÖR	1
TIR ÇEKİCİSİ	4
TOPLAM	88

Şekil 3: Kaynak: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

#### 4.2-PERSONEL DURUMU

İnsan, kurumlar için vazgeçilmez bir kaynak ve kurumun başarıya ulaşmasında en önemli faktördür. Sürekli değişen ve gelişen günümüz koşullarında yöneticilerin ve çalışanların karşılıklı beklentileri artmaktadır. İçinde bulunduğumuz bilgi çağında kurumlar değişikliklere uyum sağlayan, yenilikçi fikirler üretebilen, risk alabilen nitelikli personel ile faaliyetlerini yürütmek ve amaçlarını gerçekleştirmek istemektedirler. Çalışanların kurumlardan beklentileri ise, iş güvencesi, yönetici ilgisi, yeniliklere ilişkin eğitim ve mesleki gelişme şeklindedir.

İdaremizde 2026 yılı içerisinde İnsan Kaynakları Müdürlüğünün oluşturulması için gerekli zemin hazırlama çalışmaları yapılacaktır İnsan kaynakları, personelin hareketlerinin planlanması, görevde yükselmelerin belirlenmesi, işe alma ve emeklilik süreçlerinin belirlenmesi ve personele hizmet içi oryantasyon eğitimlerinin planlanmasını kapsamaktadır. İnsan kaynakları planlaması Belediyemizin gelecekte her kademedede ihtiyaç duyduğu personelin miktarını ve niteliğini tahmin etme sürecidir.

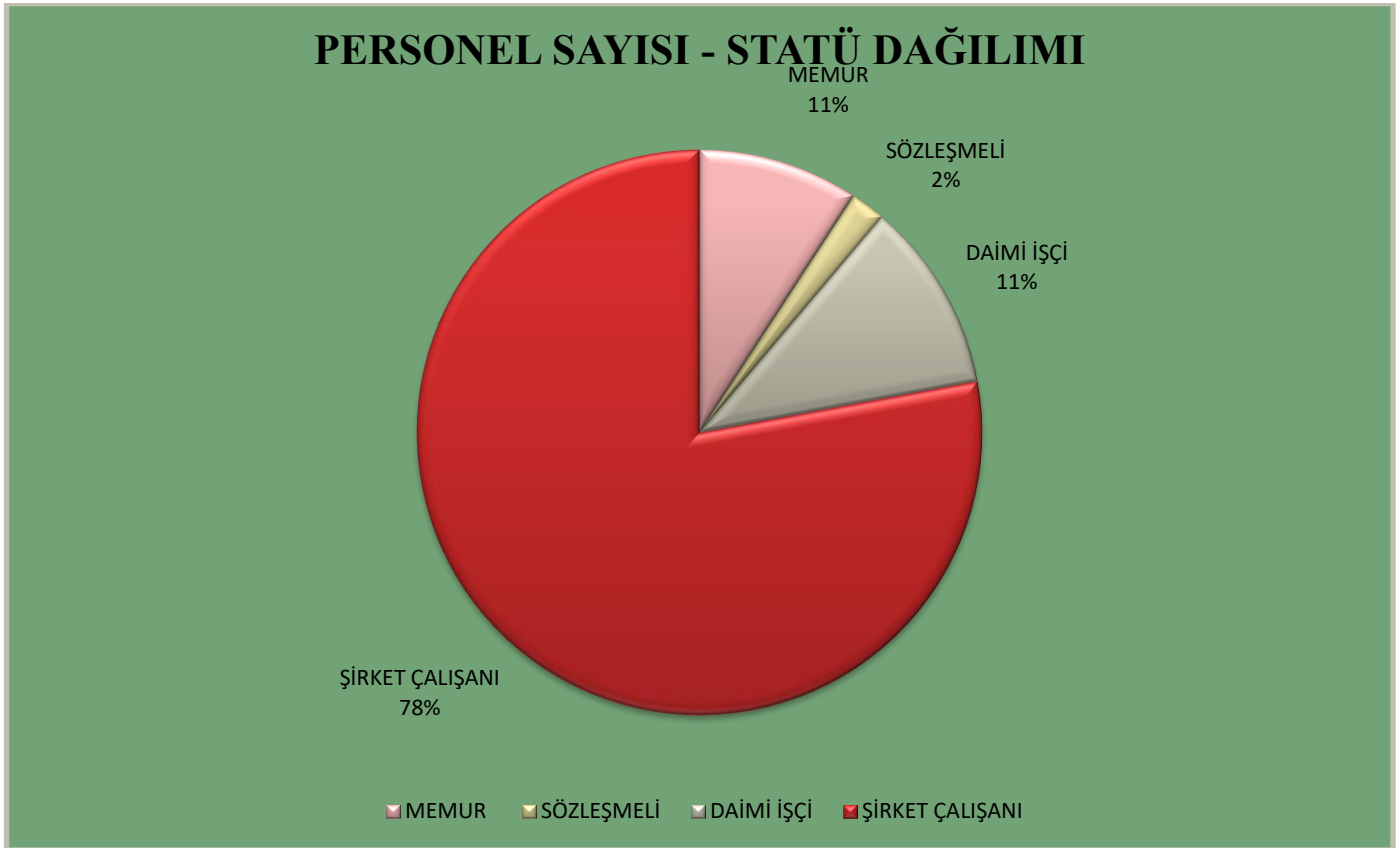
Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Doğubayazıt Belediye personelinin mevcut kadro durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

SIRA	PERSONEL STATÜ	31.12.2025
1	MEMUR	37
2	DAİMİ İŞÇİ	44
3	BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	281
4	GEÇİCİ BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	33
5	SÖZLEŞMELİ	8
	<b>TOPLAM</b>	<b>403</b>

Şekil 4: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri- Toplam Personel Sayısı Tablosu

STATÜSÜ	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
MEMUR	16	12	10	9	42	40	38
DAİMi İŞÇİ	63	63	60	54	46	42	44
BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	188	220	236	215	249	287	314
SÖZLEŞMELİ	6	8	10	39	8	8	8
TOPLAM	273	303	316	317	345	377	404

Şekil 5: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri –Statülerine Göre Toplam Personel Sayısı Tablosu



Şekil 6: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri – İstibdam şekilleri Grafiği

CİNSİYET	2020	2021	2022	2023	2024	2025
KADIN	27	32	32	36	59	58
ERKEK	276	284	282	309	318	347
TOPLAM	303	316	314	345	377	404

Şekil 7: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri – Çalışan Cinsiyet Bilgisi



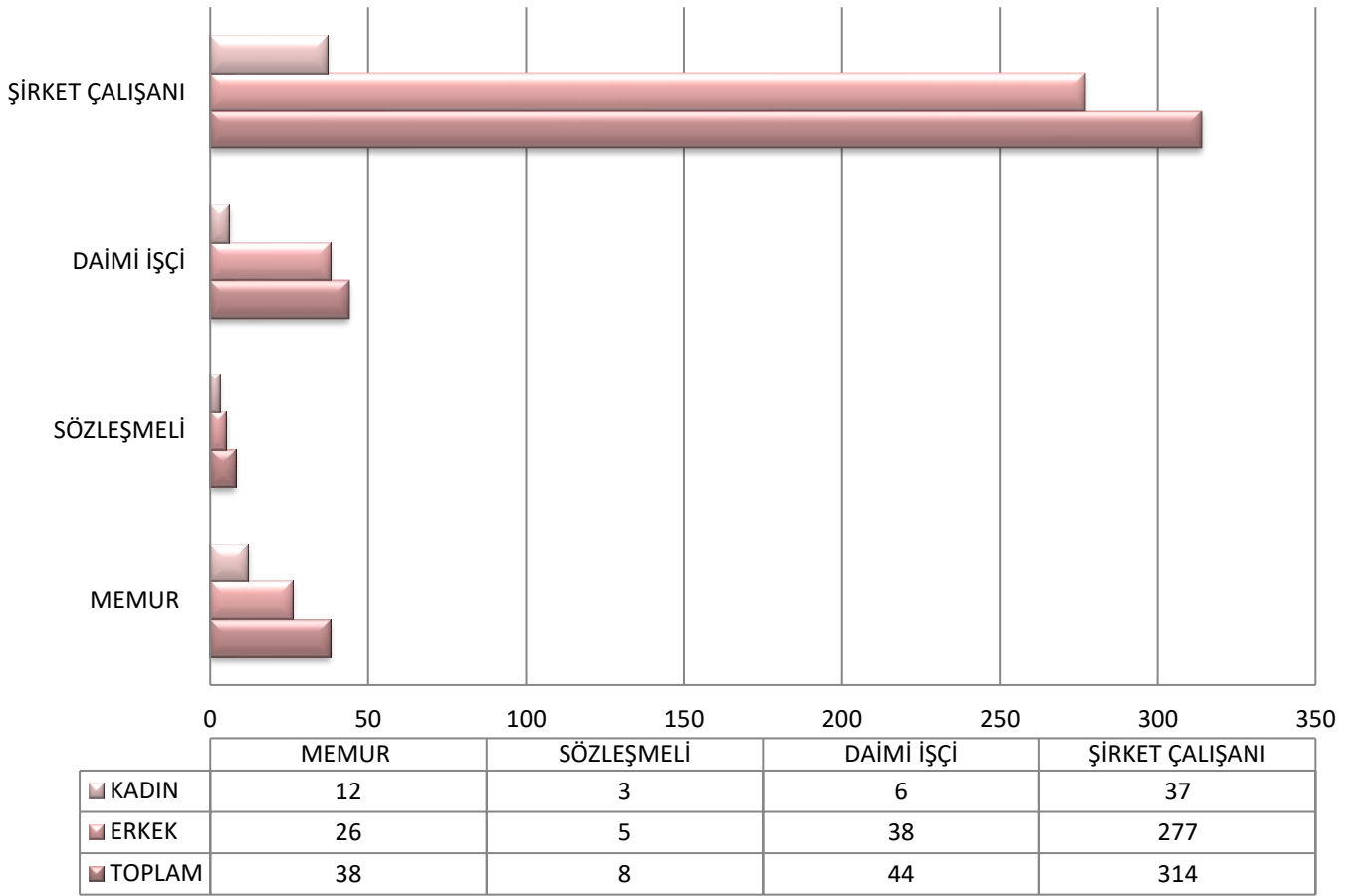
Şekil 8: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri - Cinsiyet Bilgisi – Pasta Grafiği

Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanmasında ve İstihdama Kadın bireylerin katılımını sağlamada gösterilen pozitif ayrımcılık sayesinde kurumda çalışan kadın personel sayısının arttırılmasına 2025 yılında da devam edilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının daimi kadrolarına işçi alımlarıyla ilgili usul ve esaslar “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” de düzenlenmiştir. Söz konusu Yönetmeliğin 6. maddesine göre; Kamu kurum ve kuruluşları işçi ihtiyaçlarını, iş kolu, meslek pozisyonu, öğrenim, iş tecrübesi, ücret, sosyal yardımlar gibi ayrıntılarla yazılı veya elektronik ortamda işçinin çalıştırılacağı işyerinin bulunduğu yerdeki Türkiye İş Kurumu il müdürlüğü veya hizmet merkezinden talep etmek ve 8 inci madde hükümleri saklı kalmak üzere Türkiye İş Kurumu il müdürlüğü veya hizmet merkezi tarafından gönderilenler arasından karşılamak zorundadır.

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

## FARKLI STATÜLERDE ÇALIŞAN KADIN-ERKEK GRAFİĞİ



Şekil 9: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri – Kadın Erkek Sayısı Dikey Grafik

2023 YILI PERSONEL GİDERİ	2022 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2022 YILI YDO	DEĞERLEME SO- NUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
41.323.943,31 TL	214.497.979,22	122,93	478.180.345,08	%8,64	ORAN %30 AŞILMAMIŞTIR.

PERSONEL GİDER ORANI - ŞİRKET İŞÇİLERİ HARİÇ

2023 YILI PERSONEL GİDERİ ŞİRKET NET ÖDEMELER DÂHİL	2022 YILI BÜTÇE GER- ÇEKLEŞEN GELİRİ	2022 YILI YDO	DEĞERLEME SO- NUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
96.021.259,13 TL	214.497.979,22	122,93	478.180.345,08	%20,08	ORAN %40 AŞILMAMIŞTIR.

PERSONEL GİDER ORANI - ŞİRKET İŞÇİLERİ DAHİL

2024 YILI PERSONEL GİDERİ	2023 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2023 YILI YDO	DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
91.206.374,23 TL	385.125.399,63	58,46	610.269.708,25	%14,94	ORAN %30 AŞILMAMIŞTIR.

PERSONEL GİDER ORANI - ŞİRKET İŞÇİLERİ HARİÇ

2024 YILI PERSONEL GİDERİ ŞİRKET NET ÖDEMELER DÂHİL	2023 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2023 YILI YDO	DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
205.241.272,32 TL	385.125.399,63	58,46	610.269.708,25	%33,63	ORAN %40 AŞILMAMIŞTIR.

PERSONEL GİDER ORANI - ŞİRKET İŞÇİLERİ DAHİL

2025 YILI PERSONEL GİDERİ	2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2024 YILI YDO	DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
102.543.014,27 TL	674.319.784,27 TL	%43,93	970.548.465,49 TL	%29,39	ORAN %30 AŞILMAMIŞTIR.

PERSONEL GİDER ORANI - ŞİRKET İŞÇİLERİ HARİÇ

2025 YILI PERSONEL GİDERİ ŞİRKET NET ÖDEMELER DÂHİL	2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	2024 YILI YDO	DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	ORAN%	AÇIKLAMA
285.338.343,27 TL	674.319.784,27 TL	%43,93	970.548.465,49 TL	%10,56	ORAN %40 AŞILMAMIŞTIR.

PERSONEL GİDER ORANI - ŞİRKET İŞÇİLERİ DAHİL

Şekil 10: Mali Hizmetler Müdürlüğü Verileri- Personel Gider Oranı

## 4.3-PERSONEL DURUMU

Sıra No	Kullanıcı Donanımları	2024	2025
1-	Bilgisayar	87 Adet	119 Adet
2-	Yazıcı	54 Adet	61 Adet
3-	Tarayıcı	5 Adet	9 Adet
4-	Sunucu	2 Adet	3 Adet
5-	Switch	9 Adet	17 Adet
6-	Router	5 Adet	12 Adet
<b>Toplam</b>		<b>162 Adet</b>	<b>221 Adet</b>

## 5.BİRİMLERİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### Mali Hizmetler Müdürlüğü Teşkilat Şeması

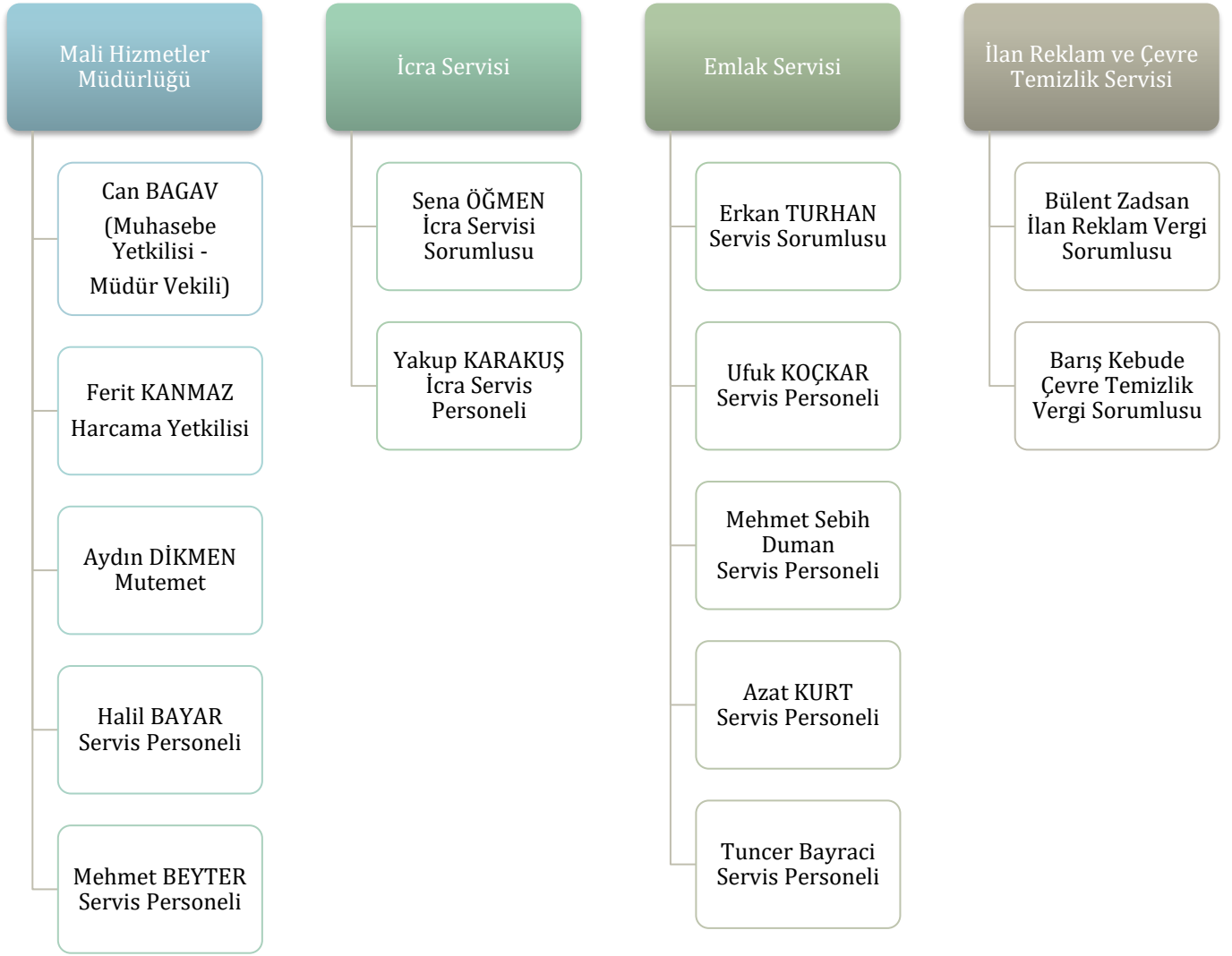
Birimimiz Kendi Bünyesinde Bütçeleme, Muhasebe, Ödeme, Ön Mali Kontrol ve Strateji Geliştirme Faaliyetleri yanı sıra icrai işlemlerin yürütülmesi için kurulan icra servisi faaliyetleri, Emlak Servisi iş ve işlemleri yanı sıra İlan reklam ve çevre temizlik faaliyetleri birlikte yürütmektedir. Görevlerimizin yanı sıra Emlak servisinin ve İlan Reklam ve Çevre Temizlik Servisinin de harcama yetkililiği görevleri birimiz bünyesinde işlem görmektedir.

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü
2. Emlak Servisi
3. İcra Servisi
4. İlan Reklam ve Çevre Temizlik Servisi

#### Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel Listesi

Mali Hizmetler Müdürlüğünde toplam 16 Personel istihdam etmekte olup, çalışanlar içerisinde 5 personel Mali Hizmetler Biriminde, 5 Personel Emlak Servisinde, 2 Personel İlan Reklam ve Çevre Temizlik Servisinde, 2 Personel Tahsildarlık görevinde ve 2 Personelde İcra Servisinde hizmet vermektedir.

❖ MUHASEBE YETKİLİSİ	: Can BAGAV	Mali Hizmetler Müdür V.
❖ HARCAMA YETKİLİSİ	: Ferit KANMAZ	Ekonomist
❖ TAHAKKUK VE MAHSUP İŞLEMLERİ GÖREVLİSİ:	Halil BAYAR	Eğitmen
❖ MAAŞ MUTEMEDİ	: Aydın DİKMEN	Mutemet
❖ BİRİM İŞ VE İŞLEMLERİ DESTEK PERSONELİ ARŞİV SORUMLUSU	: Mehmet BEYTER	Müdürlük Personeli



Belediyemizin tahakkuk eden gelirlerinin tahsilatını yapan personellerimiz aşağıdaki gibidir.

Adı Soyadı	Görevi	Görev Yeri
Abdullah TİMUR	Tahsildar	Belediye Veznesi (Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü)
Mazlum Cüneyt ALADAĞ	Tahsildar	Belediye Veznesi (Emlak Servisi)
Tuncer BAYRACI (Emlak Servisindeki görevine binaen)	Tahsildar	Belediye Veznesi

## Mali Hizmetler Birimi Görevleri

### Bütçe ile alakalı iş ve işlemlerimiz

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

### Muhasebe ve kesin hesap işlemlerimiz

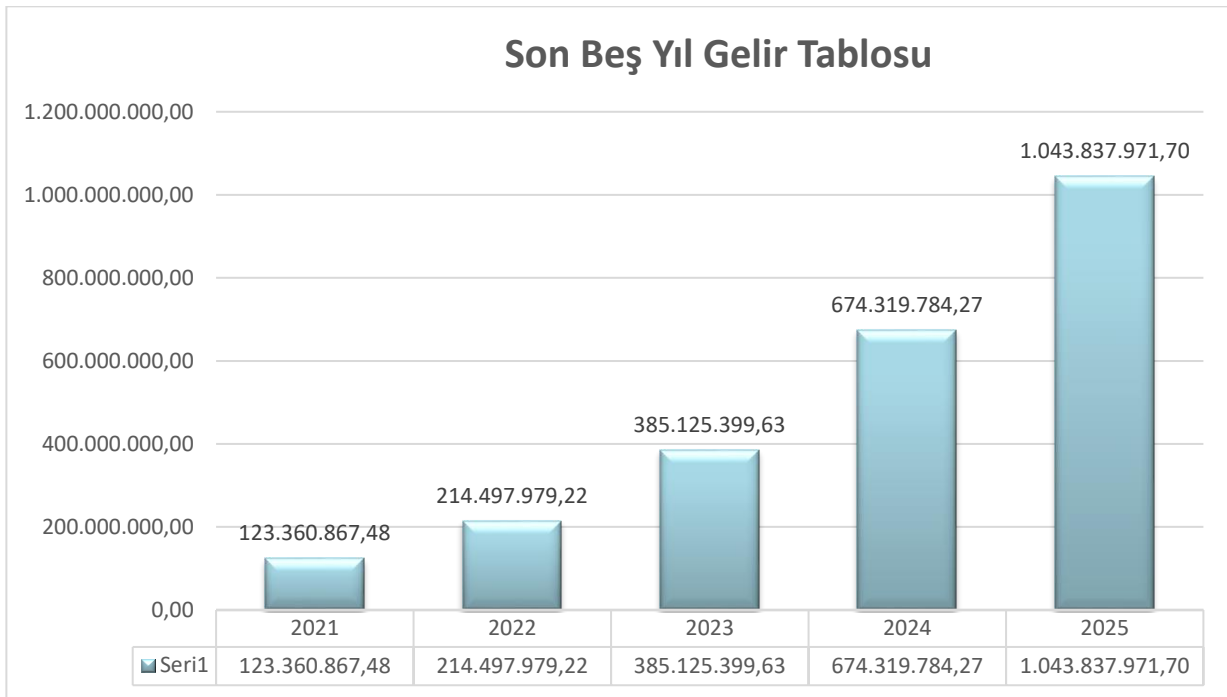
- a) Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek
- b) Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek
- c) Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak
- d) Mali istatistikleri hazırlamak
- e) Aylık hesapları hazırlamak
- f) Bütçe ödenekleri ile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

2025 yılında merkezi idarece toplanan vergi gelirlerinden alınan paylar yanı sıra kendi öz gelir kalemlerimizden elde edilen gelirler toplamında önemli derecede artış sağlamış bulunmaktayız. Müdürlüğümüz tarafından idaremizin gelir kalemlerinde yaşanan değişimler yakından takip edilmekte olup gelirlerimizin arttırılmasına yönelik çalışmalar yanı sıra halkımızın vergi bilinci edinmesine yönelik çalışmalarımız sürdürülmektedir.

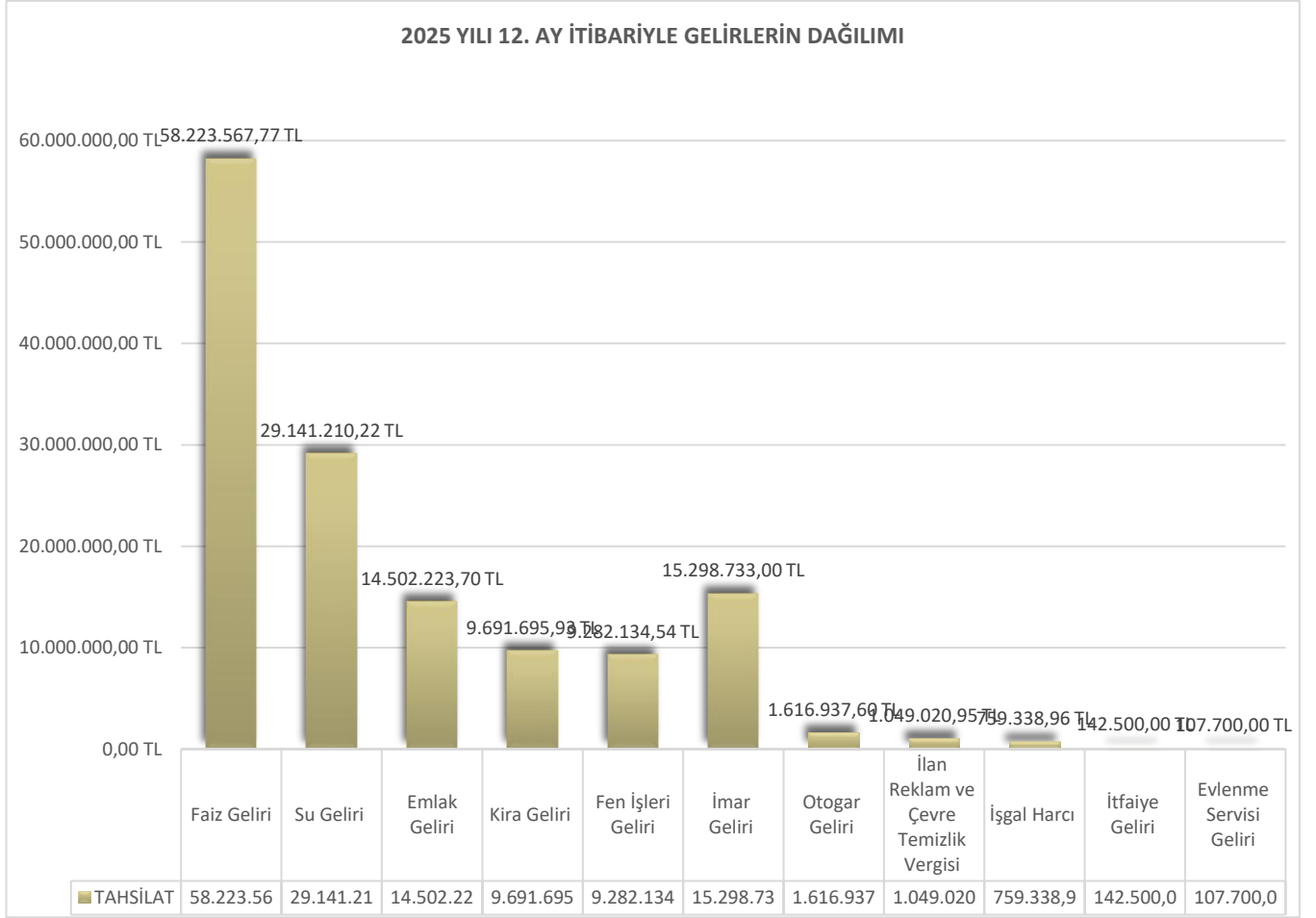
- ❖ 2022 Yılında bir önceki yıla göre %73,88 oranında,
- ❖ 2023 Yılında bir önceki yıla göre bütçe gelirlimizde %79,55 oranında,
- ❖ 2024 Yılında önceki yıla göre bütçe gelirlimizde %75, oranında
- ❖ 2025 Yılında önceki yıla göre bütçe gelirlimizde %54,80 oranında artış sağlanmıştır.

BÜTÇE	2021 GELİR	2022 GELİR	2023 GELİR	2024 GELİR	2025 GELİR
Gerçekleşen Gelir Bütçesi	123.360.867,48	214.497.979,22	385.125.399,63	674.319.784,27	1.043.837.971,70

TABLO 14: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ- KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ANALİZİ



Belediyemizin temel mali sisteminde yaşanan köklü değişikliklerle gelirlerimizin takibi ve tahsili daha sistematik bir yapıya kavuşturulmuştur. Halkımızın da özverili şekilde gösterdiği gayret ve geliştirilen vergi bilinci sayesinde Belediyemizin gelirlerinde önceki yıllara oranla %54,80 artış sağlanmıştır.



Son yıllarda Doğubayazıt Belediyesi yaşanan enflasyonist süreçlere ve artan reel hizmet miktarına rağmen faiz ödeyen değil faizden gelir elde eden bir kurum olma özelliğine kavuşmuştur.

#### Karşılaştırmalı Gider Bütçesi Analizi:

BÜTÇE	2021 GİDER	2022 GİDER	2023 GİDER	2024 GİDER	2025 GİDER
<b>Gerçekleşen Gider bütçesi</b>	<b>128.332.392,44</b>	<b>203.433.441,30</b>	<b>367.250.170,44</b>	<b>564.285.048,63</b>	<b>884.044.165,29</b>

Tablo 15: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ- KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ANALİZİ

Belediye faaliyetlerinde yaşanan artışlar ve son dönemde yaşanan enflasyonist badireler nedeniyle bütçe gelirleriyle paralel olarak bütçe giderlerinde de artış yaşanmıştır. Halkımızdan toplanan vergiler yine halkımızın hanesine, caddesine, mahallesine ve semtine aktarılmıştır. Sunulan hizmet oranında miktarında görülen artışlar ve ülke genelinde hissedilen fiyatlar genel seviyesinde ki yükseliş nedeniyle son yıla nispeten harcamalarımızdaki artış oranı %56,66 oranında gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU ANALİZİ 2025 GİDERLER				
	Tahmini Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmalar Sonucu Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı
<b>Bütçe giderinin türü</b>					
<b>Personel giderleri</b>	129.047.794,00		138.781.42,59	108.384.208,45	78,10
<b>Sosyal ve güvenlik devlet primi giderleri</b>	18.001.943,14		20.912.084,50	16.549.453,50	79,14
<b>Mal ve hizmet alım giderleri</b>	189.822.795,00	1.270.000,00	217.589.635,72	181.718.331,83	83,51
<b>Faiz giderleri</b>	10.000,00		10.000,00	0,00	0,00
<b>Cari transferler</b>	25.002.000,00		32.572.171,17	31.587.948,67	96,98
<b>Sermaye giderleri</b>	338.171.590,00	36.745.000,00	372.878.624,17	243.856.042,21	65,40
<b>Sermaye transferleri</b>	227.350.000,00	81.000.000,00	307.18702683	301.948.180,63	98,29
<b>Yedek ödenekler</b>	50.000.000,00		6.220.510,16		
<b>Bütçe gideri toplamı</b>	977.406.095,14	118.745.000,00	1.096.151.095,14		80,65

Tablo 4: Mali Hizmetler Müdürlüğü- Gerçekleşen bütçe giderleri ekonomik sınıflandırma tablosu

### Açıklamalı Veriler Tablosu

<b>01 Personel Giderleri</b>	Belediye birimlerinin tamamında ve belediye hizmetlerinde çalışan memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personele yapılacak ödeneklerin tamamını gösterir. Belediye başkanına, meclis ve encümen üyelerine yapılan ödenek, huzur ücreti gibi ödemeler personel giderleri kapsamında sayılır. Belediyelerin personel giderleri toplamı bir önceki gerçekleşen bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirilmesi sonucu bulunacak miktarın nüfusu 10.000'den az olan belediyelerde %40'ını, diğer belediyelerde ise %30'unu aşması halinde yeni personel istihdamı yapılmaz
<b>02 SGK Devlet Primi Giderleri</b>	Belediyenin personel istihdamı sonucunda işveren payı olarak sosyal güvenlik kuruluşlarına ödeyeceği sosyal güvenlik primi tutarını göstermektedir.
<b>03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	Merkezi Yönetim bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşmayan ve normal ömrü bir yıl ya da bir yıldan az olan kırtasiye, temizlik malzemesi gibi mal ve haberleşme gibi hizmet alım giderlerini kapsamaktadır. Geçici görev nedeniyle personele ödenen yolluklar da bu kapsamdadır.
<b>04 Faiz Giderleri</b>	Belediye borçlanmış ise bu borçlanma karşılığı bütçe yılında ödeyeceği faiz miktarını gösterir.
<b>05 Cari Transferler</b>	Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli ömrü bir yıl ya da bir yıldan az olan mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir.
<b>06 Sermaye Giderleri</b>	Mal ve hizmet alımı dışında kalan ve kullanım ömürleri bir yıl veya daha uzun süreli olan demirbaş ve araç alımı, bina, park, spor sahası ve yol yapımı gibi yatırımlar bu kapsamdadır.
<b>07 Sermaye Transferleri</b>	Bütçe dışına sermaye birikimi amaçlayan ve sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir.
<b>08 Borç Verme</b>	Bir mali hakka veya belediyenin mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ödemeleri kapsar.
<b>09 Yedek Ödenekler</b>	Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmet karşılıkları olarak veya yapılan tahminlerin yıl içi gelişmeler neticesinde tutmaması ihtimaline karşılık hizmetlerin aksamaması için ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

**Mali Denetim ve Sonuçlarının değerlendirilmesi:**

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü tarafından 2023 yılı 12.07.2023-31-07-2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen ve 24.02.2020 ile 12.07.2023 dönemlerini kapsayan İdaremizin idari iş ve işlemlerinin denetlendiği müfettiş layihasında Müdürlüğümüz ile ilgili hususlar ve bu hususlarda Müdürlüğümüzce yapılan uygulamalara aşağıda değinilmiştir.

- a. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 6'ncı maddesinde özetle Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 29. ve 40. Maddeleri gereği bütçe ve kesin hesabın mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanması ve resmiyete kavuşturulması hususunda ki mevzuat hükümlerine uyulmasına yönelik tenkit dikkate alınarak gerekli tedbirler Müdürlüğümüzce alınmış olup Yazı İşleri Müdürlüğü ve Meclis nezdinde sürdürülecek işlemlerde ise gerekli istişareler tamamlanmıştır.
- b. Layihanın 14. Maddesinde 13.05.2022 gün ve 71 nolu Meclis Kararında olduğu gibi somut gerekçelere dayanmaksızın Bütçe Kesin Hesabının ret edilmesinin yasal sonuçlar doğuracağı hususunda ki tenkite uyulması hususunda Meclis üyeleriyle gerekli istişareler yapılmıştır.
- c. Layihanın 24. Maddesinde 28.07.2022 gün ve 92 nolu Encümen Kararında kira sözleşmelerinin feshi durumlarının doğduğu hallerde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 83 ve 84. Maddeleri gereği ilgili kişiler hakkında ihaleden yasaklama taleplerinin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilmesi hususuna Müdürlüğümüzce başlanmıştır.
- d. Layihanın 41. Maddesinde denetime tabi dönemde Belediyemizin yıllar itibariyle tahakkuk ve tahsilat oranları incelemeye alınmış ve tahsilat oranlarımızın iyi bir seviyede seyretmesinden mütevellit sonraki senelerde de başarılı görülen bu oranlarının devam ettirilmesi müfettişlerce tavsiyeye değer görülmüştür.
- e. Layihanın 48. Maddesinde Belediyemizin 2020,2021,2022 ve 2023 yıllarına ait bütçe ve kesin hesap verilerine göre gerçekleşme oranları incelenmiş ve gelir ve gider kesin hesabının çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına yönelik tenkite uyularak sayılan konularda hassasiyet bilinci yükseltilmiştir.
- f. Layihanın 49. Maddesinde Belediye gelirlerinin belirlendiği tarifinin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik tenkitler göz önüne alınarak meclisin hazırlama yükümlülüğünde bulunan 2025 yılı belediye gelirler tarifesi yasal mevzuatlara uygun olarak hayata geçirilmiştir.

- g. Layihanın 50,51,52 ve 53 Maddelerinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun uygulanmasına yönelik olarak tavsiye niteliğinde olan tenkitlere önem verilerek gerekli mevzuatsal güncellemeler ve uygulamalara riayet edilerek sonraki süreçte düzenlenen ihalelerde gerekli işlemler tesis edilmiştir.

### **Borçlanma konusunda izlenen politika ve yöntemler.**

Belediyelerin borçlanmasına ilişkin usul ve esaslar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu kanun maddesi hükmü aynen şu şekildedir:

"Belediye, görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre borçlanma yapabilir ve tahvil ihraç edebilir:

a) Dış borçlanma, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde sadece belediyenin yatırım programında yer alan projelerinin finansmanı amacıyla yapılabilir.

b) İller Bankası'ndan yatırım kredisi ve nakit kredi kullanan belediye, ödeme plânını bu bankaya sunmak zorundadır. İller Bankası hazırlanan geri ödeme plânını yeterli görmediği belediyenin kredi isteklerini reddeder.

c) Tahvil ihracı, yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılır.

d) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

e) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın onayı ile yapabilir.

f) Belediyelerin ileri teknoloji ve büyük tutarda maddî kaynak gerektiren alt yapı yatırımlarında Cumhurbaşkanı'nca kabul edilen projeleri için yapılacak borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz. Dış kaynak gerektiren projelerde Hazine Müsteşarlığı'nın görüşü alınır.

Yukarıda belirtilen usul ve esaslara aykırı olarak borçlanan belediye yetkilileri hakkında, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmeyen durumlarda 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun görevi kötüye kullanmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

İdaremiz tüm faaliyetlerinde olduğu üzere borçlanma konusunda da mevzuat hükümlerine hâkim ve hataya yer vermeyecek genel anlamda öz kaynaklara dayalı olarak büyüme modelinde ısrar ederek kurumsal varlığını güçlü bir şekilde sürdürmeye devam edecektir.

### Borçlanma Bilgileri

İçişleri Bakanlığı kontrolörlerince de tespit edildiği üzere kamusal faaliyetlerin sürdürülmesinde biriken borçların ödenmemesi veya ödenememesi gibi menfi durumların idare adına dezavantaj yaratacağı ve kurumu faiz külfeti altına sokacağı gerçeği göz önünde bulundurulduğunda idaremizin sene sonu itibariyle herhangi bir kuruma borcunun bulunmaması ve bu hususta ki hassasiyetin sürdürülmesi Müdürlüğümüzün başlıca prensiplerindedir.

- a. Vergi Daireleri
- b. Sosyal Güvenlik Kurumu
- c. Emekli Sandığı
- d. Belediye Birlikleri
- e. Çevre Birlikleri
- f. Kalkınma Ajansları
- g. Bankalar
- h. Sendikalar
- i. Elektrik Tedarik Kuruluşları
- j. Doğalgaz Tedarik Kuruluşları
- k. Telekomünikasyon Şirketleri Vb.



Küresel çapta yaşanan ekonomik darboğaz ve katı enflasyonist süreçlere rağmen mali dengemizin korunmasına özen gösterilmiştir. Belediyemiz bütçe fazlası veren bir kurum olma özelliğini geçmiş yıllarda olduğu gibi 2025 yılında da sürdürmüştür. Ayrıca İdarenin üzerinde ki aşırı faiz yükü hafifleterek borçlar sıfıra indirilmiştir. Belediyemiz Faiz ödeyen değil mevduat faiz geliri elde eden bir kurum olma silüetine kavuşmuştur.

**DİĞER FAALİYETLER:**

1. 2025 yılı içerisinde kamu kurum, kuruluşlarına ve bankalara yapılması gereken ödemeler aksaklığa mahal vermeden tamamlanmıştır. Ödemelerde temerrüde düşülmeyerek asıl alacağına bağlı faiz veya diğer ferilerinden idareimiz sakınılmıştır.
2. Kurumumuzun cari ödemeleri aksatılmadan ödenmeye devam edilirken diğer yandan mevduat hesaplarımızda biriken nakitler efektif şekilde değerlendirmeye tabi tutulmuş ve idaremize yıl içerisinde gelir vergisinden arındırılmış **58.223.567,77 TL** faiz kazandırılmıştır.
3. Belediye gelir ve giderlerine ilişkin denetim ve kontroller muhasebe servisimizce günlük yapılmakta, gerekli denkleştirmeler ve denetimler Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliği gereği yerine getirilmektedir.
4. Belediye gelirlerinin tarh ve tahakkuk ve tahsilatına ilişkin işlemlerde esas olan mükellef beyanı olduğu fakat ilçe esnaf ve ticaret eşrafının gerek vergi bilinci eksikliği nedeniyle gerekse de farklı saiklerle beyan vermekten kaçındığı bilinmektedir. Türk Vergi Sistemi'nde ağırlıklı olarak mükellefin beyanları üzerinden toplanan vergilerin zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilebilmesi için vergi mükelleflerinin çeşitli yollarla denetlenmesi gerekmektedir. Bu sebeplerle ruhsatsız ve vergi levhasız olarak faaliyet gösteren ilçemiz pasajlar mevkiinde bulunan işyerlerinin İlçe Vergi Dairesi Müdürlüğümüzce denetime tabi tutulması neticesinde Belediye gelirlerinin de daha sağlıklı olarak toplanılacağı düşünülmüş diğer kurumlarla eşanlı olarak işlemler tesis edilmeye çalışılmıştır.
5. Müdürlüğümüz bünyesinde İcra Servisi oluşturulmuş, Su Geliri ve Emlak Vergisi başta olmak üzere Para cezaları, İlan reklam ve Çevre Temizlik vergisi alacaklarına yönelik yoğun mesailer yapılmış neticesinde bu alacak kalemleri en az iki katı oranında arttırılmıştır.
6. Kurumumuzun 2022 – 2023 Yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Raporumuz Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır. 5018 sayılı Kanunun 55. maddesinde "İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 56. Maddesinde iç kontrolün amaçları şu şekilde sıralanmıştır.

- *Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,*
- *Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,*
- *Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,*
- *Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,*
- *Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.*

7. Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirildiğinden 2026 yılı Performans Programı Müdürlüğümüz koordinasyonunda hazırlanmaktadır.
8. Doğubayazıt Belediye Meclisinin almış olduğu 15.05.2017 Tarih ve 5-92 Sayılı karar ile bölgemizde faaliyet gösterecek Aksa Doğalgaz Doğal Gaz Dağıtım A.Ş. 4646 Sayılı Doğalgaz Piyasası Kanununu uyarınca Ağrı ve Doğubayazıt Belediye Başkanlıkları arasında imzalanmış, dağıtım bölgesinde yapılan faaliyetler sonucu elde edilen karın %10 'luk kısmının nüfus verileri oranında pay edilmesine ilişkin genel hükümleri gösterir protokole istinaden Belediyemizin payına düşen ve dağıtımına esas meblağın %44,20 sine tekabül eden paya karşılık gelecek kar oranının tahsili ve takibi amacıyla firmanın lisans bölgesinde ki Belediyemizi Aksa Ağrı Doğalgaz Dağıtım A.Ş. yönetim kurulunda temsil etme yetkisinin il belediyesi olması münasebetiyle Ağrı Belediye Başkanlığına verilmesi hususunda encümenimizce toplantıya katılan üyelerin oy birliğiyle karar alınmıştır.
9. Bakanlık bünyesinde yürütülen IPA II dönemi Çevre ve İklim Eylem Programı Finansman Anlaşması kapsamındaki "TR2018 ESOP MI A1 19 Doğubayazıt Atık su Projesi" için toplam 756.063,72 EURO ödeme yapılmıştır. Ödemenin 207.743,80 EURO' luk kısmı 2025 yılı bütçesinden karşılanmıştır.

	ÖDEME ZAMANI	EURO	TL
1	13.08.2021	247.539,12	2.485.812,60
2	1.07.2022	18.267,02	323655,06
3	9.01.2023	182.513,78	3.668.526,98
4	13.02.2025	207.743,80	7.780.005,31
		<b>756.063,72</b>	<b>17.835.499,95</b>

Şehrin temel beşerî ihtiyaçlarının karşılanması ve münhasır bir toplum seviyesine ulaşılmasında önemli bir mihenk taşı olan atık suların depolanması ve doğaya herhangi bir zarar vermeden kontrollü şekilde salınması gibi ilçemize birçok fayda sağlayacak Avrupa Birliği ve Bakanlık destekleriyle hayata geçirilen "Doğubayazıt Atık Su Projesi" 'nin paydaşlarıyla birlikte sorunsuz şekilde finansmanının sağlanması amacıyla idaremizin an itibarıyla 756.063,72 EURO ödeme gerçekleştirilmiştir.

**10.** Belediyemizin 2024 yılı kesin hesabı Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 40. Maddesi ile 5393 sayılı belediye kanununun 64. Maddesi gereğince Kesin hesap cetvelleri üzerinde yapılan incelemelerde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili 41 ve 42. Maddeleri ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği hazırlanan Belediye geçmiş yıl Kesin hesap cetvelleri sayılı kanunlarda Belediye Encümenine verilen yetkiler doğrultusunda tarafımızca hazırlanmış olup, kıyaslamalı ve mukayeseli olarak rapor haline getirilmiştir. Alınan meclis kararıyla işlemler tamamlanmıştır.

**11.** Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 13. maddesine gereğince 2026 Yılı hazırlık bütçesi çalışmaları Müdürlüğümüzce tamamlanmıştır. Gelecek yıl bütçe tahminleri yapılırken; bütçe yılı ve izleyen iki yılın gelir tahminleri yanı sıra kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranları esas alınmıştır. Ayrıca kanunlarla vergi resim ve harç oranlarında değişiklik yapılması, yapılan yatırımların faaliyete başlaması, herhangi bir nedenle gelirlerde artış öngörülmesi gibi hususlar ile merkezi idarenin ekonomik verileri ve ileriye yönelik öngörülerini gelir tahminlerinde dikkate alınarak 2026 yılı bütçe hazırlama sürecinde Belediye Encümeni görüş raporuna sekretarya hizmeti verilmiştir.

Bütçe hazırlama sürecine tüm birim amirlerinin aktif katılım sağlanmaları hedeflenmiş, bu sayede tutarlı ve gerçekçi bir bütçe taslağı oluşturularak meclise sunulmuştur. Program bütçe sistemine geçiş ile sınırlı kaynakların, topluma en yüksek faydayı sağlayacak programlara tahsis edilmesini ifade eden harcama önceliğinin geliştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır. Harcamaların programlar itibarıyla sınıflandırılması, Programların belirli politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirilmesi, Programlarla ilgili ve nitelikli performans bilgisinin üretilmesi ve Performans bilgisinin bütçeleme süreçlerinde kullanılması, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi program bütçeleme sisteminin temel getirileri olarak tasarlanmaktadır.

## DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ 2026 YILI BÜTÇE TASLAĞI

SIRA	KOD	MÜDÜRLÜKLER	PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
1	2	BELEDİYE BAŞKANLIĞI- ÖZEL KALEM BİRİMİ	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9000- ÖZEL KALEM HİZMETLERİ	
					5045- YEREL YÖNETİMLER MECLİSİ VE ENCÜMEN FAALİYETLERİ	
			34-SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	90-SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	5083-AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YEREL YÖNETİMLERCE SAĞLANAN DESTEKLER	
			11- YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	32-YOKSULLUKLA MÜCADELE	5043-İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARA NAKDİ YARDIM	
2	29	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	02-ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	53-MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	146-AÇIK VE YEŞİL ALAN DÜZENLEMELERİ	
3	5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45-VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM	119-NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ	5036-NİKAH HİZMETLERİ	
			7-İSTİHDAM	25-İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	75-İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	
			98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	5045- YEREL YÖNETİMLER MECLİSİ VE ENCÜMEN FAALİYETLERİ	
					5044-ARŞİV VE BELGE YÖNETİM HİZMETLERİ	
					9002-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNE İLİŞKİN FAALİYETLER	
4	6	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9001-STRATEJİ GELİŞTİRME VE MALİ HİZMETLER	
			99-PROGRAM DIŞI GİDERLER	906-YEDEK ÖDENEKLER	9023-YEDEK ÖDENEK	
					9020-PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	
				907-GELİRDEN AYRILAN PAYLAR	5013-YEREL YÖNETİM BİRLİKLERİNE ÜYELİK VE KATILIM PAYLARI	
					5014-YEREL YÖNETİM TARAFINDAN YASAL MEVZUATI GERĞİNCE KAMU İDARELERİNE VERİLEN PAYLAR	
			67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	273-ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	223-SOKAK VE CADDELERİN AYDINLATILMASI	
			31-KAMU GELİRLERİ ÖNEMİ	84-KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI	5009-YEREL YÖNETİM GELİRLERİNİN TAHSİLATI FAALİYETİ	
5	10	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	271-İTFAİYE HİZMETLERİ	5047-İTFAİYE DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ	
					5048-YANGINA MÜDEHALE FAALİYETLERİ	
6	13	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68-KENT İÇİ ULAŞIM	275-KARAYOLU VE ALT-YAPI HİZMETLERİ	5061-YEREL YÖNETİM YOL AĞINDA PLANLAMA, YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	
			98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9004-İNŞAAT VE YAPI İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	
			67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	273-ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	223-SOKAK VE CADDELERİN AYDINLATILMASI	
7	51	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	51-ÇEVRE KİRLİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	136-KATI ATIK YÖNETİMİ VE SIFIR ATIK UYGULAMASI	
8	36	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68-KENT İÇİ ULAŞIM	276-TOPLU ULAŞIM ALT YAPISININ VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	5069-TOPLU ULAŞIM DENETİM, KONTROL VE EĞİTİMLERİ İLE RUHSATLANDIRMA HİZMETLERİ	
9	16	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44-TÜKETİCİNİN KORUNMASI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ	193-BİTKİ SAĞLIĞI, HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHI	580-HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHINA YÖNELİK FAALİYETLER	
			20-ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	186-DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	561-SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYONU	
			67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	273-ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	5055-HAŞERE İLE MÜCADELE HİZMETLERİ	
10	11	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	272-ZABITA HİZMETLERİ	5052-ZABITA DENETİM VE KONTROL FAALİYETİ	
			68-KENT İÇİ ULAŞIM	278-TRAFİK GÜVENLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	5076-TRAFİK İŞARETLEME VE SİNYALİZASYON SİSTEMLERİ	
			41-TİCARETİN ÜZENLENMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI	196-İÇ TİCARETİN DÜZENLENMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI	5031-TOPTANCI HALLERİ	
11	26	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	12-MİLLİ KÜLTÜR	132-TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI	356-SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRASI KORUMA TANITMA ARAŞTIRMA VE EĞİTİM	
					354-TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI VE YENİLENMESİ	
			33-GENÇLİK	86-GENÇLERİN KİŞİSEL VE SOSYAL GELİŞİMİ	791-GENÇLERE YÖNELİK DİĞER FAALİYETLER	

			23-SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	134-SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	5015-YEREL YÖNETİMLERCE SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	
			40-TEMEL EĞİTİM	98-EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	5030-YEREL YÖNETİMLER TARAFINDAN İLK VE ORTA ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNE SAĞLANAN EĞİTİM DESTEKLERİ	
			34-SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	90-SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	240-SPORCU, ÇALIŞTIRICI, KULÜP VE FEDERASYONLARIN DESTEKLENMESİ	
			11-YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	32-YOKSULLUKLA MÜCADELE	5042-İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARA AYNI YARDIM	
				31-SOSYALYARDIMLAŞMA	5058-İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIN BESLENME İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI	
12	12	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	02-ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	53-MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	147-MEKANSAL PLANLAMA VE UYGULAMA	
					151-İSKAN UYGULAMALARI	
13	4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	901-TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	9010- HUKUKİ DANIŞMANLIK VE MUHAHEMET HİZMETLERİ	
14	33	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	03-AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ	15-AİLENİN KORUNMASI	47-AİLE VE TOPLUMA YÖNELİK HİZMET FAALİYETLERİ	
15	53	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	51-ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	162-ATIK SU ARITMA	
			24-TOPRAK VE SU KAYNAKLARININ KULLANIMI VE YÖNETİMİ	65-İÇME SUYU TEMİNİ	168-İÇME SUYU TEMİNİ	
16	8	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9006-GENEL DESTEK HİZMETLERİ	
			02-ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	53-MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	146-AÇIK VE YEŞİL ALAN DÜZENLEMELERİ	146-01-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						146-02-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT GİDERİ
			98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9002-İNSAN KAYNAKLARI VE YÖNETİME İLİŞKİN FAALİYETLER	9002-01-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
			98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9001-STRATEJİ GELİŞTİRME VE MALİ HİZMETLER	9001-01-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
			31-KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ	84-KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI	5009-YEREL YÖNETİM GELİRLERİNİN TAHSİLAT FAALİYETİ	5009-01-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
			67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	271-İTFAYE HİZMETLERİ	5048-YANGINA MÜDEHALE FAALİYETİ	5048-01-İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						5048-02-İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			68-KENT İÇİ ULAŞIM	275-KARAYOLU ALT YAPI VE HİZMETLERİ	5061-YEREL YÖNETİM YOL AĞINDA PLANLAMA, YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5061-01-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						5061-02-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			21-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	51-ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	136-ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	136-01-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						136-02-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			68-KENT İÇİ ULAŞIM	276-TOPLU ULAŞIM ALT YAPISI VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	5059-TOPLU ULAŞIM DENETİM, KONTROL VE EĞİTİMLERİ İLE RUHSATLANDIRMA FAALİYETLERİ	5059-01-ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						5059-02-ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			44-TÜKETİCİNİN KORUNMASI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ	193- BİTKİ SAĞLIĞI, HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHI	580-HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHINA YÖNELİK FAALİYETLER	580-01-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						580-02-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	272-ZABITA HİZMETLERİ	5052-ZABITA DENETİM VE KONTROL FAALİYETİ	5052-01-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						5052-02-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			12-MİLLİ KÜLTÜR	132-TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI	356-SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRASIN KORUMA, TANITMA, ARAŞTIRMA VE EĞİTİM	356-01-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
			02-ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	53-MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	147-MEKANSAL PLANLAMA VE UYGULAMA	147-01-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
					151-İSKAN UYGULAMALARI	147-02- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						147-03- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			03-AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ	15-AİLENİN KORUNMASI	47-AİLE VE TOPLUMA YÖNELİK HİZMET FAALİYETLERİ	47-01-KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						47-02-KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIM
			21-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	51-ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	162-ATIK SU ARITMA	162-01-SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI

			24-TOPRAK VE SU KAYNAKLARININ KULLANIMI VE YÖNETİMİ	65-İÇME SUYU TEMİNİ	168-İÇME SUYU TEMİNİ	168-01-SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						168-02-SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIMI
			67-KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	274-MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ	5059-MEZARLIK HİZMETLERİ	5059-01-MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
						5059-02-MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKIT ALIMI
			98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9006-GENEL DESTEK HİZMETLERİ	9006-01-MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSTİHDAMI
17	35	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	67-KENT ESENLİĞİ VE GÜVENLİĞİ	274-MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ	5059-MEZARLIK HİZMETLERİ	
18	34	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9007-DİĞER DESTEK HİZMETLERİ	
					9006-GENEL DESTEK HİZMETLERİ	
					9003-BİLGİ TEKNOLOJİLERİNE YÖNELİK FAALİYETLER	
19	14	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	21-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	52-İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İLE MÜCADELE VE UYUM	136-KATI ATIK YÖNETİMİ VE SIFIR ATIK UYGULAMASI	
20	15	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	02-ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	10-AFETLERE YÖNELİK RİSK AZALTMA VE HAZIRLIK	5022-YEREL YÖNETİMLERDE AFET VE ACIL DURUM KOORDİNASYONU FAALİYETİ	

Birimlerimizin bu geçiş evresinde bütçe hazırlık süreçlerini en verimli şekilde değerlendirmeleri, 2026-2028 döneminde hayata geçirilecek yatırım programları ve hizmet gerekçelerini göz önünde bulundurarak kendilerine en uygun program, alt program ve faaliyet örgüsünü oluşturup hayata geçirilmeleri amacıyla gerekli eğitim süreçleri tamamlanmış ve müdürlüğümüz koordinasyonunda bütçe taslağımız hazırlanarak meclisten geçirilmiştir.

## 12. Müdürlüğümüzce takip edilen ve gerçekleştirilen ödemeler:

DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ MALİ DURUM TABLOSU 2025 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN KURUMSAL, CARİ VE DİĞER ÖDEMELER	
VERGİ DAİRESİNE YAPILAN ÖDEMELER	17.948.932,74
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA YAPILAN ÖDEMELER	27.933.586,87
İLLER BANKASINA VERİLEN PAYLAR	17.631.781,72
BİRLİK VE AJANS VE BAROLARA YAPILAN ÖDEMELER	5.518.921,05
DEVLET MALZEME OFİSİ- ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ ALIMLARI (22 ADET)	88.730.343,95
DEVLET MALZEME OFİSİ- AKARYAKIT ALIMLARI	29.508.620,31
ELEKTRİK ALIMLARI	13.038.997,12
DOĞALGAZ ALIMLARI	3.673.252,96
MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	4.522.705,71
ASFALT YAPIM İŞİNE YAPILAN ÖDEMELER	92.157.464,16
PARKE VE BORDÜR YAPIM İŞİ İÇİN YAPILAN ÖDEMELER	28.913.506,62
SATHİ KAPLAMA- MICIR VE BİTÜM ALIMLARI	23.698.967,53
PAZAR YERİ YAPIM İŞİ İÇİN YAPILAN ÖDEMELER	19.250.620,25
MEZARLIK DUVARI YAPIM İŞİ	1.644.130,61
ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ KİRALAMA GİDERLERİ	31.963.100,00
AMATÖR KLÜPLERİMİZE YAPILAN ÖDEMELER	6.885.000,00
DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ PERSONEL LTD.ŞTİ'NE YAPILAN ÖDE.	301.948.180,63
MEMUR, SÖZLEŞMELİ, İŞÇİ VE DİĞER PERSONELE YAPILAN NET ÖDEMELER	108.384.208,45
DİĞER CARİ ÖDEMELER	60.691.844,61
<b>TOPLAM GİDERİMİZ</b>	<b>884.044.165,29</b>

GELİRLERİMİZ		GİDERLERİMİZ	
VERGİ GELİRLERİ	45.430.785,25	PERSONEL GİDERLERİ	108.384.208,45
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	28.374.527,85	SOS. GÜV. KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.549.453,50
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	8.821.286,21	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	181.718.331,83
DİĞER GELİRLER	961.211.372,36	FAİZ ÖDEMELERİ	0,00
		CARİ TRANSFERLER	31.587.948,67
		SERMAYE GİDERLERİ	243.856.042,21
		SERMAYE TRANSFERLERİ	301.948.180,63
<b>TOPLAM GELİRLER</b>	<b>1.043.837.971,67</b>	<b>TOPLAM GİDERLER</b>	<b>884.044.165,29</b>

13. Belediyemiz bünyesinde seçilmiş meclis üyesinin meclis üyeliği huzur hakkını, meclis komisyonlarında görev alması durumunda komisyon huzur haklarını, encümende görev alması durumunda encümen ödeneğini, belediye başkan yardımcısı olması durumunda başkan yardımcısı ödenekleri 631 sayılı KHK kapsamında bir sınırlama olmaksızın 5393 sayılı Kanunda, 5216 sayılı Kanunda ve 5355 sayılı Kanunda öngörülen miktarlarda ve 01/01/2025 tarihi itibarıyla alabilmekte ve süreç müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

14. Memur Encümen üye sıfatıyla Encümen toplantılarına katılım sağlanmıştır.

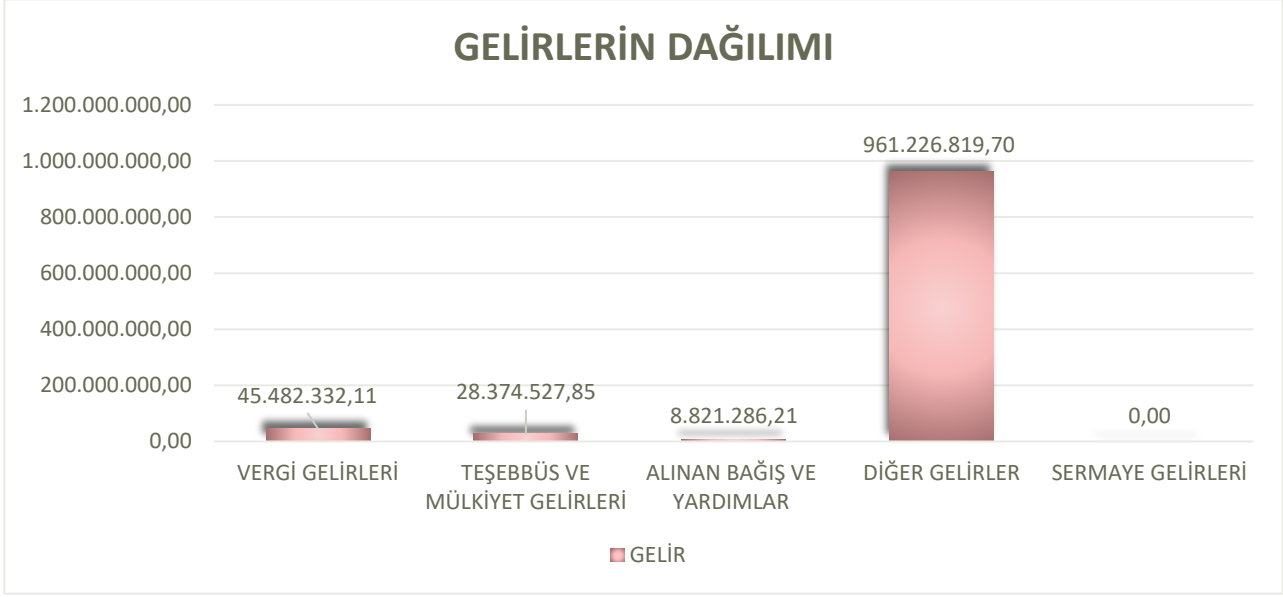
15. Diğer kurumlara (VERGİ DAİRESİ – SGK MÜDÜRLÜĞÜ – EMEKLİ SANDIĞI- İCRA DAİRELERİ- ODA-LAR – SENDİKALAR – BİRLİKLER) yapılan ödeme işlemleri ve aksaklığa mahal vermeden tamamlanmıştır. 2025 Yılı sonu itibarıyla sayılı kamu kurumlarına herhangi bir borç yükü bırakılmamıştır.

BORCUMUZUN BULUNMADIĞI KURUMLAR	
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	0,00
EMEKLİ SANDIĞI	0,00
BELEDİYE BİRLİKLERİ	0,00
ÇEVRE BİRLİKLERİ	0,00
KALKINMA AJANSLARI	0,00
İLLER BANKASI	0,00
DİĞER ÖZEL VE KAMU BANKALARI	0,00
ELEKTRİK TEDARİK ŞİRKETİ	0,00
DOĞALGAZ TEDARİK ŞİRKETİ	0,00
SENDİKALAR	0,00
PERSONEL ALACAKLARI	0,00

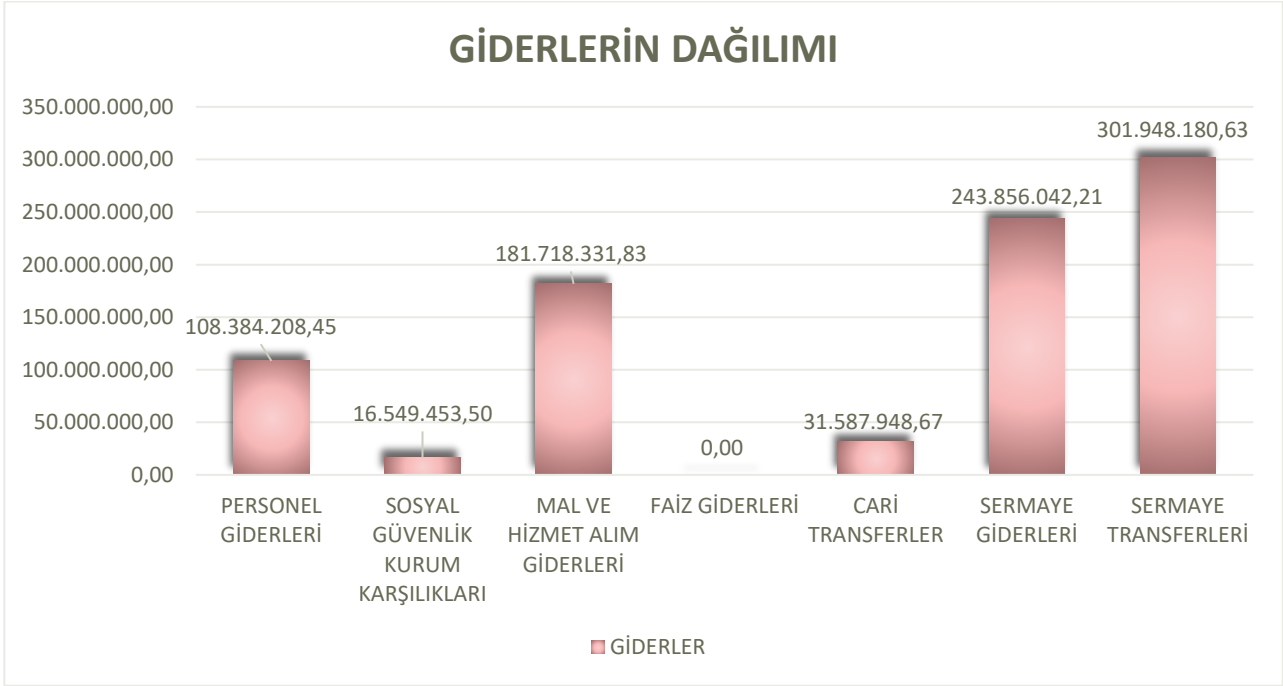
16. Belediye gelir ve giderlerine ilişkin denetim ve kontroller muhasebe servisimizce günlük yapılmakta, gerekli denkleştirmeler ve denetimler Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliği gereği yerine getirilmektedir. Yıl içerisinde 8.843 adet Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Evrakı kullanılmıştır.

17. Yazı İşlerinden ay içerisinde birimize havale edilen 2.406 evrak birimizce işleme alınmış ve 1470 evraka cevap yazılarak dönüş sağlanmıştır. Müdürlüğümüze ait iş ve işlemleri tamamlanmış neticesince vatandaş memnuniyeti sağlanmıştır.
18. Kurumun tüm dış evrakları posta faaliyetleri birimizce gerçekleştirilmiştir. Toplamda 2099 adet tebligatın zimmet defterine kaydı ve P.T.T Müdürlüğüne teslimi sağlanmıştır.
19. Alacaklarımıza ilişkin Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü ile bütünleşmiş sistem üzerinden kolaylıkla uygulanan Tapuda Kamu Şerhi uygulaması ile devam edilmektedir. Kurumlarımız arasında "TAKPAS (Web-Tapu Sistem Bileşeni)' Üzerinden Elektronik Ortamda İşlem Yapılmasına İlişkin Protokol yürürlüktedir.
20. İşçi ve Memurların emekliliğe sevk ve ödeme işlemleri yazı işleriyle koordineli şekilde yapılmıştır. 2025 Yılı içerisinde toplamda 5 adet şirket çalışanın çıkış işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğümüzle ile koordineli şekilde yürütülmüş olup, emekçilerin kıdem tazminatları ve izin ücretleri hiçbir aksaklığa mahal verilmeden tamamlanmıştır. Ödemelerin idaremize maliyeti yaklaşık 3.500.000,00 TL 'dir.
21. Kurumun mali hafızasını diri tutmak ve hesap verilebilirlik ilkesini uzun yıllar sağlamak adına, ödemelerimize ilişkin tüm evraklarımız kendi imkânlarımız dâhilinde taratılıp arşivlenmektedir.
22. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca düzenlenen kiralama ve satış ihalelerinde kurumumuz ülke standartlarında bir çalışma prensibine sahiptir. Konu hakkında ki kurumsal liyakatli yapımız Mülki idare müfettişlerince de teyit edilmiştir.

## 23. GELİR VE GİDER ANALİZİ – DİKEY ANALİZ



Tablo 5: Mali Hizmetler Müdürlüğü- Cari yıl gelirlerinin kesin hesaba göre türleri



Tablo 6: Mali Hizmetler Müdürlüğü- Cari yıl giderlerinin kesin hesaba göre türleri

Küresel ve bölgesel ekonomik konjonktür dikkate alındığında süregelen kriz nedeniyle vatandaşların ekonomik satın alım güçlerinde azalma göze çarpmaktadır. Dolayısıyla Belediyemizin 2464 Sayılı Gelirler Kanununa göre tahsil ettiği öz gelirlerimizi oluşturan gelir kalemlerini olumsuz etkilemektedir.

Belediyemiz tarafından mükellefler adına tahakkuk ettirilen Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergilerinin takibine ilişkin ciddi sorunlarla karşılaşmaktayız. Eski çalışanların mevzuatsal bilgi eksiklikleri teknolojik donanım kullanma yetersizliği gibi nedenlerle tahakkuk programında



sadece isim/soy isimle açılmış ve uhdesinde borç barındıran siciller bulunmaktadır. Mükellefiyet başlangıç ve bitiş işlemlerinde esas alınması gereken usulüne uygun alınmış beyan, dosya, Vergi dairesinden getirilen yoklama fişi nede iş yeri ruhsatı mevcut olmadan Vergi mükellefiyeti başlatılmış siciller mevcuttur. Yapılan tüm saha taraması ve araştırmalara rağmen sağlıklı sonuç alınamamaktadır.

Konuyla alakalı Çevre ve Şehircilik Bakanlığından yazılı görüş alınmış Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ile entegreli şekilde alacakların tahsilinde yeni yöntemler uygulanmaktadır. Ayrıca konuyla alakalı Çeşitli Belediye Birlikleri ve diğer eğitim hizmeti sunan kurumlar aracılığıyla eğitim seminerlerine katılım arttırılmıştır. Sonuç itibariyle bahsi geçen vergi kalemleriyle alakalı kontrol giderek sağlanmakta aktif olmayan siciller yerinde tespit edilerek dondurulmakta alacaklara ilişkin takip işlemleri de hız kesmeden sürdürülmektedir.



Eski dönemlerde sadece vezne personeli vasıtasıyla düzensiz olarak doğrudan tahsili yapılan çoğu gelir kalemi artık müdürlüklerimizce tahakkuk olayının vuku bulduğu anda kullanılan otomasyon programına kaydedilmektedir. Geçilen bu uygulamayla daha sağlıklı ve doğru sonuçlar alınmakta ayrıca müdürlüklerimizin de tahakkuk ve tahsilat süreçlerine aktif olarak müdahil olmaktadır.

2026 Yılı içerisinde mali disiplin sağlanarak daha kontrol edilebilir bir bütçe yönetimi tesis etmeye devam edilecektir. İdarenin kendi öz kaynaklarıyla kalkınabilen bir kurum olması yönünde gayret gösterilmeye devam edilecektir. Personellerimizin mali konularda bilgi kapasitesinin artırılması amacıyla donanımlı personel talebimizin karşılanması ve günümüz koşullarına uygun bir teknolojik alt yapı sağlanması ile Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisinde çalışmalarına devam edilecektir.

Küresel ve bölgesel ekonomik konjonktür dikkate alındığında süregelen kriz nedeniyle vatandaşların ekonomik satın alım güçlerinde azalma göze çarpmaktadır. Dolayısıyla Belediyemizin 2464 Sayılı Gelirler Kanununa göre tahsil ettiği öz gelirlerimizi oluşturan gelir kalemlerini olumsuz etkilemektedir. Sürecin takibi amaçlı vatandaşlarımızda vergi bilincini oluşturma çalışmalarının yanı sıra Belediyemize ek kaynak oluşturacak faaliyet alanları 2022 yılında oluşturulan tahsilat komisyonu ile detaylı olarak incelenmiştir.

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

Belediyemiz tarafından mükellefler adına tahakkuk ettirilen Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergilerinin takibine ilişkin ciddi sorunlarla karşılaşmaktayız. Eski çalışanların mevzuatsal bilgi eksiklikleri teknolojik donanım kullanma yetersizliği gibi nedenlerle tahakkuk programında sadece isim/soy isimle açılmış ve uhdesinde borç barındıran siciller bulunmaktadır. Mükellefiyet başlangıç ve bitiş işlemlerinde esas alınması gereken usulüne uygun alınmış beyan, dosya, Vergi dairesinden getirilen yoklama fişi nede iş yeri ruhsatı mevcut olmadan Vergi mükellefiyeti başlatılmış siciller mevcuttur. Yapılan tüm saha taraması ve araştırmalara rağmen sağlıklı sonuç alınamamaktadır. Konuyla alakalı Çevre ve Şehircilik Bakanlığında yazılı görüş alınmış Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ile entegreli şekilde alacakların tahsilinde yeni yöntemler uygulanmaktadır. Ayrıca konuyla alakalı Çeşitli Belediye Birlikleri ve diğer eğitim hizmeti sunan kurumlar aracılığıyla eğitim seminerlerine katılım arttırılmıştır. Sonuç itibariyle bahsi geçen vergi kalemleriyle alakalı kontrol giderek sağlanmakta aktif olmayan siciller yerinde tespit edilerek dondurulmakta alacaklara ilişkin takip işlemleri de hız kesmeden sürdürülmektedir.



Eski dönemlerde sadece vezne personeli vasıtasıyla düzensiz olarak doğrudan tahsili yapılan çoğu gelir kalemi artık müdürlüklerimizde tahakkuk olayının vuku bulduğu anda kullanılan otomasyon programına kaydedilmektedir. Geçilen bu uygulamayla daha sağlıklı ve doğru sonuçlar alınmakta ayrıca müdürlüklerimizin de tahakkuk ve tahsilat süreçlerine aktif olarak müdahil olmaktadır.

## 2025 Yılı İçerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na Göre Yapılan İhaleler

2025 YILI İÇERİSİNDE DÜZENLENEN 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNA TABİ İHALELER								
SIRA NO	İHALE KONUSU İŞ	ADA/PARSEL/ HALLE	MA-	MUHAMMEN BEDEL (YILLIK)	İHALE BEDELİ	İHALEYİ ÜSTLE-NEN KİŞİ FİRMA	İHALE SÜRESİ	ENCÜMEN KARAR VE NOSU
1	30 ADET İLAN VE REKLAM TABELALARIN KİRALAMA İHALESİ	Farklı Lokasyonlar (mahalle, cadde ve sokak)		10.362,50 TL+ KDV(Aylık)	12.362,50 TL + KDV	ABDULSAMET ÖZTÜRK	5	MECLİS KARARI/NO: 253
2	KAPALI SEMT PAZARI 18 ADET İŞ YERİNİN KİRALANMA İHALESİ	Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		45.250,00 TL + KDV(Yıllık)	45.500,00 TL + KDV	MUHAMMED BULUŞ	3	ENCÜMEN KARARI/NO: 48
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		48.875,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		52.000,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		52.000,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		52.000,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		52.000,00 TL + KDV(Yıllık)	52.000,00 TL + KDV	AHMET AY		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		32.500,00 TL + KDV(Yıllık)	34.500,00 TL + KDV	ÂDEM AKBALIK		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		34.625,00 TL + KDV(Yıllık)	35.625,00 TL + KDV	ÂDEM AKBALIK		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		26.200,00 TL + KDV(Yıllık)	30.200,00 TL + KDV	ABDULCEBBAR KOCABOGA		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		53.625,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		26.200,00 TL + KDV(Yıllık)	26.300,00 TL + KDV	TÜLİN SARMIŞ		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		26.200,00 TL + KDV(Yıllık)	26.300,00 TL + KDV	TÜLİN SARMIŞ		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		51.500,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		43.125,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		21.200,00 TL + KDV(Yıllık)	58.035,00 TL + KDV	REŞİT ERTİK		
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		21.000,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		22.250,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Çiftelınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:2		21.000,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
3	TOPTANCI SEBZE HALİ 6 ADET İŞYERİ KİRALAMA İHALESİ	Sanayi Mah. 522 Sok. No:9 İşyeri No:6		91.875,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI		3	ENCÜMEN KARARI/NO:154
		Sanayi Mah. 522 Sok. No:9 İşyeri No:6		73.125,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI			
		Sanayi Mah. 522 Sok. No:9 İşyeri No:6		77.500,00 TL + KDV(Yıllık)	78.500,00 TL + KDV	ENESCAN TAYFUR		
		Sanayi Mah. 522 Sok. No:9 İşyeri No:6		74.375,00 TL + KDV(Yıllık)	1.724.486,21 TL	TEKLİF ÇIKMADI		
		Sanayi Mah. 522 Sok. No:9 İşyeri No:6		46.875,00 TL + KDV(Yıllık)	5.147.232,48 TL	TEKLİF ÇIKMADI		
		Sanayi Mah. 522 Sok. No:9 İşyeri No:6		60.000,00 TL + KDV(Yıllık)	60.000,00 TL + KDV	60.000,00 TL + KDV		
4	SEMT PAZARI KAPALI OTOYARK İŞLETME İHALESİ	Çiftelınar Mah. İsa Geçit Caddesi No:37 İşyeri No:63/7		200.000,00 TL + KDV(Yıllık)	580.000,00 TL + KDV	YAKUP SALMAN	3	MECLİS KARARI/NO: 9-124
5	ŞEHİT MUHAMMED FATİH SAFİ TÜRK PARKI İŞLETME İHALESİ	Hürriyet Mah. Şehit Kaymakam Fatih Safitürk Caddesi İşyeri No:561/1-10		125.000,00 TL + KDV(Yıllık)	TEKLİF ÇIKMADI		3	MECLİS KARARI/NO: 6-94

Tablo 8: Mali Hizmetler Müdürlüğü- Kiralama ve Gayrimenkul Satış İhaleleri

## 5.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doğubayazıt Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda Doğubayazıt belediyesi meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve meclis işlemlerin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden belediye meclisi üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinde belediye encümeninin kararlar alınması için gerekli desteği vermek müdürlüğümüzün temel amaçları içerisinde yer almaktadır. Faaliyetlerimize ilişkin olarak geçmiş dönemlerde çalışanlara ait verilerin saklanması ve işlenmesi de müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir. Bu bağlamda özetlenmiş olan 2025 yılı temel amaç ve çalışmalarımız aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde kayıt ve işlem gören gelen ve giden 11.200 evrak işlem görmüştür. Farklı konularda gelen ve birimizde işlem gören dilekçe sayısı ise 550 adettir.
- ❖ Aylık olarak yapılan 12 meclis olağan toplantıları sonucunda 153 adet konu karara bağlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde toplam adet de encümen kararı alınmıştır.

### Mali Denetim Sonuçları:

Belediyemizin iş ve işlemleri Belediye Kanununun 54 ve 55. nci maddesine istinaden İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü, Baş kontrollerince Denetlendiği denetime tabi dönem ise 24.02.2020-12.07.2023 tarihleri arasında Denetlenmiştir. Ayrıca farklı konularda da Ekim-Kasım 2024 tarihlerinde 2025 yılında ise toplu taşıma hatları için İçişleri Bakanlığınca farklı konulardan denetime tabi tutulmuştur.

### Belediye Meclisi ile İlgili Görevleri

- ❖ Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- ❖ Meclis toplantı gündemini göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.
- ❖ Belediye Meclisi ve ihtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak
- ❖ Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis kâtiplerine imzalatmak ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 23. Maddesine göre Belediye Başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları Kaymakamlık Makamına göndermek ve meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüklere göndermek.
- ❖ Belediye Meclis üyelerine gerek meclis toplantısına gerekse ihtisas komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı ile ilgili gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.

### Belediye Encümeni ile ilgili Görevleri

- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35. Maddesine göre, haftada 2 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ❖ Encümenince alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.
- ❖ Meclis ve Encümen toplantısına katılan encümen Başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı ile ilgili olarak gereği için Mali Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.

### Müdürlüğümüzce Yürütülen Diğer İş ve İşlemler:

- ❖ Gelen Giden tüm yazışma, yasal iş ve işlemler Yazı İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Birimimizde **İŞKUR Hizmet Noktası** aktif olarak hizmet vermektedir.
- ❖ Toplum yararına çalışma programı iş ve işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ İşsizlik Maaşı, İŞKUR kaydı, iş arama pozisyonları yapılmaktadır. Mevcut Çalışan personellerimizin izin işlemleri elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır.
- ❖ İç ve dış zimmet dağıtımını Yazı İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- ❖ Personellerimizin özlük dosyaları tarafımızca düzenlenmektedir.
- ❖ Belediyemizin stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi, en etkin ve verimli şekilde insan kaynaklarının kullanılmasını sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- ❖ İşten çıkarılan personellerimizin Mahkemede devam eden evrak ve yazışmaları birimimizce mahkeme yazıları ve özlük dosyalarının evrakları yapılmaktadır.
- ❖ HİTAP Programı kapsamında Memurlarımızın özlük işlerinde olan Terfi, Kademe ve Derecelemleri aylık olarak HİTAP programına aktarılmaktadır.
- ❖ Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlardan Gelen ve Giden evrakların sevk ve takibi birimimizce yapılmakta olup bünyemizde Evlendirme Servisi, Santral, Bilgi İşlem Merkezi, Arşiv Birimleri de Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet sunulmaktadır.
- ❖ Personellerin izin işlemleri ve devamsızlık takipleri günlük olarak müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

## Evlendirme Servisi

Evlendirme Servisi 2025 yılı içerisinde 654 yerli 20 yabancı uyruklu çifte ait evlendirme işlemleri yapmıştır. Evlendirme iş ve işlemleri rutin olarak yapılmaktadır.

Belediyemizde karar mekanizmalarının sekretarya hizmetlerini yürüten ve nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet veren Yazı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis, Encümen, Evlendirme ve Kurum arşivi hizmetlerini günümüz teknolojisini kullanarak kaliteli, verimli ve vatandaş memnuniyetine en uygun şekilde yürütmeyi benimsemiş ve bu alanda örnek ve model olmayı hedef olarak belirlemiştir.



## Arşiv Hizmetleri

Belediyemiz 2021 yılı Ekim ayı itibarı ile Dijital arşiv sistemine geçerek imha ve ayıklama işlemleri gerçekleştirilmiştir. Saklanmasına lüzum görülmeyen evrak ve klasörler birimlere göre ayrılmıştır. İmha komisyonu tarafında tutanak altına alınan ve imhasına karar verilen evrakların Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığına bilgi verilerek imhasına karar verilen evrak ve klasörler geri dönüşümüne gönderilmek üzere imha edilmiştir. Kurum arşivimizin dijital ortama aktarılması iş ve işlemleri Arşiv görevlilerince devam etmektedir.

## Yazı İşleri Müdürlüğümüz 2026 yılı içerisinde planlanan faaliyetleri

- ❖ Belediyeye gelen tüm dış evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim etmeye devam edilecektir.
- ❖ Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılması ve aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını, belirli bir düzen içerisinde yapmaya devam edilecektir.
- ❖ Meclis ve encümen kararlarının alınması ve sonuçları ile ilgili sekretarya hizmetlerini sunmaya devam edilecektir.
- ❖ Sendikal iş ve işlemlerin takibini yapmaya devam edilecektir.
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü, görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen talimatlar doğrultusunda hayata geçirmeye devam edecektir.
- ❖ Müdürlüğümüz görev ve çalışma yönetmeliği ile iş süreçlerine bağlı kalınarak görevlerimizin yürütülmesine devam edilecektir.

- ❖ Kurumsal yazışmalar ve raporların zamanında hazırlanarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesine devam edilecektir.
- ❖ Belediye meclis ve encümenine gelen teklif dosyalarının ilk toplantıda gündem alınması, kararların yazılması ve gerekli takiplerinin yapılmasına devam edilecektir.
- ❖ Müdürlük iş ve işlemlerinde herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden maksimum düzeyde yürütülmesi için gerekli tedbirler alınacaktır. Her yıl rutin olarak düzenlenen faaliyet raporları Müdürlüğümüzce ilgili Bakanlığa gönderilmektedir. Kurumumuzun Dış denetime hazır hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- ❖ Müdürlük iş ve işlemlerinde herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden maksimum düzeyde yürütülmesi için gerekli tedbirler alınacaktır. Her yıl rutin olarak düzenlenen faaliyet raporları Müdürlüğümüzce ilgili Bakanlığa gönderilmektedir. Kurumumuzun Dış denetime hazır hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bu bağlamda Belediyemizin iç ve dış denetiminin etkin ve verimli olabilmesi açısından her türlü önlemi alınmakla beraber ve tüm evrakların teftişe hazır hale getirilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir. Dava konusu olan iş ve işlemlerin sevk ve takibi Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

### 5.3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyeler, belde halkının sağlık, huzur ve esenliğini sağlamak ve korumak amacıyla çeşitli görevler üstlenir. Bu görevlerin sahada uygulanmasını sağlayan en önemli birimlerden biri de belediye zabıtasıdır. Yapısal olarak emniyet teşkilatına benzeyen zabıta teşkilatı, belediye yönetmeliklerinin ve yasaklarının uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür. Aynı zamanda kendilerine verilen emirleri yerine getirerek, şehir düzeninin korunmasına katkıda bulunur.

Ülkemizde genel güvenlik, asayişin sağlanması, kamu düzeninin korunması ve halkın can, mal ve huzur içinde yaşamasını temin etmek devletin sorumluluğundadır. Bu görev genel kolluk kuvvetleri olarak adlandırılan emniyet ve jandarma birimlerince yürütülmektedir. Emniyet teşkilatı meskun alanlarda, jandarma ise kırsal bölgelerde görev yapar. Ancak, genel kolluktan farklı olarak belirli alanlarda faaliyet gösteren ve daha sınırlı yetkilere sahip kolluk kuvvetleri de bulunmaktadır. Bunlar özel kolluk (özel zabıta) teşkilatları olarak tanımlanır. Belediye zabıtası da özel kolluk birimlerinden biri olup, belediye sınırları içerisinde kamu düzenini koruma, belde halkının sağlığını, güvenliğini ve huzurunu sağlama konusunda yetkilidir.

Belediyeler, yasalar çerçevesinde düzenin sağlanması, kuralların belirlenmesi ve uygulanması, ihlallerin tespit edilerek gerekli işlemlerin yapılması gibi yetkilere sahiptir. Belediye zabıtası ise belediye suçu işleyenleri araştırmak, ihlalleri engellemek ve gerektiğinde cezai işlemleri uygulamakla görevlidir.

Zabıta memur ve amirlerinin görev ve yetkileri, 22 Şubat 2007 tarihli "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" kapsamında belirlenmiştir. Ayrıca, 11 Nisan 2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Belediye Zabıtası Yönetmeliği" ile zabıta teşkilatının kuruluşu, görev ve yetkileri, personelin nitelikleri,

görevde yükselme, mesleki eğitim, kıyafet düzenlemeleri ile çalışma usul ve esasları ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Belediye zabıtası, şehirde düzeni sağlamak ve halkın yaşam kalitesini artırmak için önemli bir görev üstlenmekte olup, yasalar çerçevesinde etkin ve sürdürülebilir bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir.

### **Genel Bilgiler**

Zabıta Müdürlüğümüz, belediye sınırları içerisinde kamu düzeninin korunması, halkın sağlığı, huzuru ve güvenliğinin sağlanması amacıyla faaliyet göstermektedir. Görev ve yetkilerini, ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getiren müdürlüğümüz, şehir yaşamının düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde devam etmesini sağlamak için özverili bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, yerel yönetim anlayışıyla vatandaş odaklı, hızlı, etkin ve çözüm odaklı hizmet sunmayı ilke edinmiş olup, denetim ve kontrol mekanizmalarını geliştirerek modern zabıta hizmetleri sunmayı hedeflemektedir.

### **Misyonumuz**

Müdürlüğümüz kurumsal vizyonunun oluşumunda yasalara dayalı, görev, yetki ve sorumluluk anlayışı ile etkin, verimli, çözüme ulaştırıcı, hizmette sınır tanımayan, geriye değil, ileriye doğru sürdürülebilir yaşam kalitesi ve hizmet sunma anlayışını benimsemektedir.

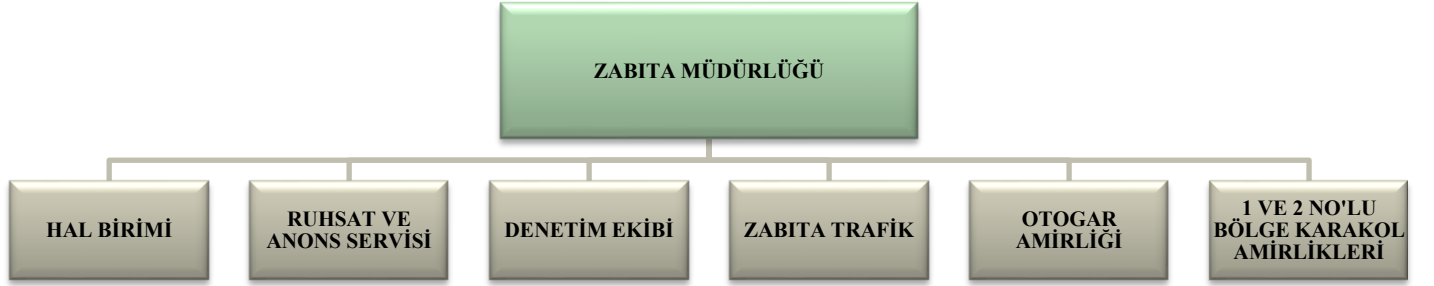
### **Vizyonumuz**

Zabıta Müdürlüğü olarak çağdaş şehircilik anlayışına uygun, teknolojik gelişmeleri takip eden, vatandaşlarla güçlü iletişim kuran, etkin ve sürdürülebilir bir denetim sistemi oluşturan bir teşkilat olmayı hedefliyoruz.

Bu kapsamda; Planlı ve disiplinli bir yönetim anlayışı ile kent düzenini sağlayarak vatandaşlarımızın güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasını temin etmek, Hizmet sunumunda yenilikçi, çözüm odaklı ve sürekli gelişime açık bir yapıya sahip olmak, Toplumun ihtiyaçlarını ve beklentilerini analiz ederek en etkin çözümleri sunmak, Dijital dönüşüm ve akıllı şehir uygulamalarını benimseyerek zabıta hizmetlerini daha verimli hale getirmek, Halka karşı şeffaf, adil ve güvenilir bir yönetim anlayışı sergileyerek belediyemizin kurumsal kimliğini en iyi şekilde temsil etmek, öncelikli hedeflerimiz arasındadır.

Zabıta Müdürlüğümüz, görev, yetki ve sorumluluk bilinciyle hareket ederek, vatandaş odaklı bir yönetim anlayışını benimsemekte ve kent yaşamını daha düzenli, güvenli ve huzurlu hale getirmek için çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir.

## Teşkilat Şemamız



## İnsan kaynakları ve fiziki kaynaklar

Zabita Müdürlüğü'nün mevcut personel ve ekipman dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

Birim	Personel Sayısı	Araç Sayısı	Telsiz Sayısı
Genel Zabita Ekibi	24	2	15
Toptancı Hali Zabita Birimi	7	0	1
Otogar Zabita Birimi	3	0	1
Gece Devriyesi	2	1	1

## Görev- Yetki ve Sorumluluklarımız

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. Maddesi Kapsamında Belediye Zabitasının Görev ve Yetkileri Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzeni sağlamakla yükümlüdür. Bu kapsamda belediye meclisi tarafından belirlenen emir ve yasakları uygulamak ve ihlallerde gerekli yaptırımları uygulamakla sorumludur.

### Görev ve Yetkiler:

- ❖ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirerek halkın huzur ve sağlığını korumak.
- ❖ Belediye karar organları tarafından alınan kararları uygulamak, ulusal bayram ve özel günlerde gerekli düzenlemeleri yapmak.
- ❖ Umuma açık işletmelerin denetimini sağlamak, mevzuata aykırı durumları tespit edip gerekli işlemleri yapmak.
- ❖ Yetkili mercilerin kararıyla boşaltılması veya yıkılması gereken yapı ve işletmelere yasal işlemleri uygulamak.
- ❖ Belediye mülklerinin işgalini önlemek, kamu düzenine aykırı faaliyetlere müdahale etmek.

- ❖ Kaldırım ve yolların izinsiz işgalini, seyyar satışı, izinsiz gazete-dergi satışını ve taşıtların uygunsuz park edilmesini engellemek.
- ❖ Halk sağlığını tehdit eden bozuk gıdaların imhasını sağlamak, çevreyi kirleten ve gürültü kirliliğine neden olanlara karşı yasal işlemler yapmak.
- ❖ Belediye zabıtası, kendisine verilen yetkileri etkin bir şekilde kullanarak şehir düzenini sağlamaktan sorumludur.

### İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde hizmetler; 1 adet memur kadrosunda görev yapan Gıda Mühendisi ile 8 adet daimî işçi personel tarafından yürütülmektedir. Bunun yanı sıra birimde görev yapan diğer personel, belediye şirketi bünyesinde istihdam edilen personellerden oluşmaktadır.

Personel yapısı; saha denetimleri, pazar yeri kontrolleri, ruhsat işlemleri, trafik ve otogar denetimleri, hal işlemleri ile genel zabıta hizmetlerini etkin ve koordineli şekilde yerine getirecek biçimde organize edilmiştir. Müdürlüğümüz, hizmetlerin etkinliğini artırmak amacıyla görev dağılımını birimler bazında planlamakta olup, saha ve büro hizmetleri arasında koordinasyon sağlanarak kamu düzeninin korunmasına yönelik çalışmalar kesintisiz sürdürülmektedir.

Fiziki yapı bakımından; müdürlük hizmet binası, büro alanları, arşiv bölümü, personel çalışma alanları ve saha ekipmanları ile hizmet vermektedir. Mevcut fiziki imkanlar, temel hizmetlerin yürütülmesine yeterli olmakla birlikte, artan denetim faaliyetleri doğrultusunda araç, ekipman ve çalışma alanlarının geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdare	Zabıta Müdürlüğü	Hal Birimi	Ruhsat ve Anons Servisi	Denetim Ekibi	Zabıta Trafik	1 No'lu Karakol	2 No'lu Karakol
<b>Teçhizat</b>	2 Adet Bilgisayar 1 Adet Yazıcı 1 Adet Tartı-Ölçüm Seti	1 Adet Bilgisayar 1 Adet Yazıcı 1 Adet Kantar 1 Adet Tartı Bilgisayarı 1 Adet 60 Tonluk Kantar	1 Adet Bilgisayar 1 Adet Yazıcı 1 Adet Tara-yıcı 1 Adet Anons Cihazı	2 Adet Hassas Terazî	-	1 Adet Bilgisayar 1 Adet Yazıcı	1 Adet Bilgisayar 1 Adet Yazıcı
<b>İletişim Araçları</b>	18 Adet Telsiz						
<b>Resmî Araçlar</b>	-	1 Adet Zabıta Hal Aracı	-	-	1 Adet Zabıta Trafik Aracı	1 Adet Zabıta Aracı	1 Adet Zabıta Aracı

### **Sunulan Hizmetler**

Zabıta Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde kamu düzenini sağlamak, esenlik ve güven ortamını korumak, ticari faaliyetleri denetlemek ve belediye kararlarının uygulanmasını temin etmek amacıyla hizmet vermektedir.

Bu kapsamda; İlçe genelinde işyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi işyerlerinin denetimi, Seyyar satıcı faaliyetlerinin kontrolü ve işgaliye denetimleri, Semt pazarı düzeninin sağlanması, tezgâh tahsisi ve pazar denetimleri, Kadın Emek Pazarı faaliyetlerinin düzenlenmesi ve kontrolü, Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Halinde ürün giriş-çıkış kontrolleri ve mevzuat denetimleri, Otogar alanında yolcu güvenliği ve ticari düzenin sağlanması, Şehir merkezi genelinde kamu düzenine ilişkin uygulamalar, Trafik düzenine katkı sağlayıcı denetimler ve gerekli idari işlemler, Gürültü, çevre kirliliği ve görüntü kirliliğine yönelik kontroller, Belediye encümen kararlarının uygulanması ve idari yaptırım süreçlerinin yürütülmesi, Resmi kurum ve vatandaş başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması gibi hizmetler yürütülmektedir.

Zabıta Müdürlüğü, hizmetlerini saha ve büro birimleri aracılığıyla koordineli şekilde sürdürmekte olup, vatandaş odaklı, çözüm üreten ve mevzuata dayalı bir anlayışla görev yapmaktadır. Artan nüfus ve genişleyen hizmet alanı doğrultusunda denetim faaliyetleri planlı ve programlı şekilde devam etmektedir.

### **Diğer Hususlar**

Zabıta Müdürlüğü, yürütmüş olduğu temel görev ve sorumluluklarının yanı sıra, belediye yönetiminin ihtiyaç duyduğu durumlarda diğer birimlerle koordineli şekilde destek hizmetleri de sunmaktadır. İlçe genelinde gerçekleştirilen resmi programlar, sosyal etkinlikler, milli ve dini bayram organizasyonları ile kamuya açık faaliyetlerde düzen ve güvenliğin sağlanmasına katkı verilmektedir.

Müdürlük; vatandaş taleplerinin hızlı ve etkin şekilde değerlendirilmesi, şikâyetlerin yerinde incelenmesi ve çözüm odaklı sonuçlandırılması konusunda hassasiyet göstermektedir. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar düzenli olarak yürütülmekte, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon sağlanmaktadır.

Ayrıca, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla personelin mevzuat bilgisi ve saha uygulama kapasitesinin geliştirilmesine önem verilmekte; görev dağılımı, denetim planlaması ve uygulama süreçleri ihtiyaçlara göre güncellenmektedir.

Müdürlüğümüz, artan hizmet alanı ve denetim yükü doğrultusunda personel, araç ve ekipman kapasitesinin güçlendirilmesini gerekli görmekte olup; kurumsal gelişim,

### **Amaç ve Hedefler**

Zabıta Müdürlüğü, ilçemizde kamu düzeninin korunması, esenlik ve huzur ortamının sağlanması, ticari faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılmasını temel amaç olarak benimsemektedir. Müdürlüğümüzün çalışmalarında etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışı esas alınmaktadır.

## Temel Politika ve Öncelikler

İlçe genelinde kamu düzeni ve güvenliğini sağlamak, Denetim faaliyetlerini mevzuata uygun, tarafsız ve etkili şekilde yürütmek, İşyerleri, semt pazarları, otopark, şehir merkezi ve toptancı halindeki faaliyetleri sürekli kontrol altında tutmak, Seyyar satıcı ve işgaliye kontrolleri ile ticari düzeni sağlamak, Vatandaş odaklı, çözüm üreten ve hızlı müdahale kapasitesine sahip bir hizmet anlayışı geliştirmek, Kurum içi koordinasyon, görev dağılımı ve iç kontrol sistemlerini güçlendirmek.

## Stratejik Plan Kapsamında Amaç ve Hedefler

Semt pazarı, otopark, şehir merkezi ve yaş sebze-meyve toptancı halindeki denetimlerin planlı ve periyodik olarak yürütülmesini sağlamak, İşyeri denetim sayısını artırarak ruhsatsız faaliyetlerin önüne geçmek, Gelir kaybını önleyici denetim mekanizmalarını geliştirmek ve işgaliye tahsilatlarını artırmak, Personelin mevzuat ve saha uygulama kapasitesini artırmak için eğitim programları düzenlemek, Dijital kayıt ve raporlama sistemlerini güçlendirerek etkin denetim ve veri yönetimi sağlamak, Kurum içi koordinasyon ve görev dağılım sistemini etkinleştirerek hizmet kalitesini artırmak.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### Mali Bilgiler

Zabıta Müdürlüğü, belediye sınırları içerisinde kamu düzeninin sağlanması, şehir estetiğinin korunması, halk sağlığının güvence altına alınması ve belediye kurallarına uyulmasının temin edilmesi amacıyla çeşitli denetim ve kontroller gerçekleştirmektedir.

Bu denetimler sonucunda, ilgili mevzuata aykırı hareket eden kişi, işletme ve kuruluşlara 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun ve Belediye Zabıtası Yönetmeliği kapsamında idari yaptırımlar uygulanmaktadır.

### Yaptırımlar

2025 Yılı İdari Yaptırımlar (Toplam 146 İdari İşlem)		
Kanun gerekçesi	Ceza /ruhsatlar Adedi	Toplam Uygulanan İdari Yaptırım Cezası
5326 sayılı kanun kabahatler kanunu 32-41/4A-/42/2 Maddesi	46	205.167,000 TL
5326 kabahatler kanununun 38/1 Maddesine istinaden kaldırım işgali cezası	73	102.9638,000 TL
Toptancı Hali İdari Para Cezaları	13	373.912,260TL
Toptancı Hali Rüsum Gelirleri	12	1.723.844,960 TL
İşgal Harcı	45	266,508.96
Tahsilat Gelirleri	32	342.864,075
İşyeri açma ruhsat harcı	74	182,068.68
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Gelirler	1	26,917.20
Diğer Para Cezaları	2	84,034.75
Şartname Borsa Evrak	74	107,400.00
Değerli Kağıt Bedelleri	74	72,200.00
Kira Gelirleri	12	236,000.00
Diğer Paylar	1	1,507.26
İdari Para Cezası (Çevre)	1	2,953.00
Kabahatler Kanunu	1	1,056.00
Diğer İdari Para Cezaları	16	160,216.75
%18 KDV Gelirleri	1	19,500.00
<b>Toplam</b>		<b>3.675.426,30 TL</b>

## Değerlendirme ve Analiz

En sık karşılaşılan ihlaller: Yapılan analizlere göre, izinsiz seyyar satıcılık, kaldırım ve yol işgali ile ruhsatsız iş yeri açma en sık kesilen ceza türleri arasındadır.

Halk sağlığı ile ilgili cezalar: Hijyen denetimleri sonucunda özellikle gıda sektörü başta olmak üzere çeşitli işletmelerde sağlık kurallarına uyulmadığı tespit edilmiştir ve bu durum cezai yaptırımlara yansımıştır.

Çevre ve kent estetiği: Şehirde çevre kirliliğine yol açan, kamu düzenini bozan ve kent estetiğine zarar veren uygulamalar nedeniyle kesilen cezaların oranında artış gözlenmiştir.

Reklam ve tabela denetimleri: Belediyenin belirlediği kurallara uymayan işletmelerin, izinsiz tabela ve afiş asma faaliyetleri nedeniyle cezalandırıldığı görülmüştür.

## Öneriler ve İyileştirme Çalışmaları

Bilinçlendirme Çalışmaları: Esnaf, işletmeciler ve vatandaşlar için mevzuata ilişkin bilgilendirici toplantılar, broşürler ve sosyal medya duyuruları ile farkındalık artırılmalıdır.

Teknolojik Denetim Mekanizmaları: İhlallerin tespitinde dron, akıllı kameralar ve dijital denetim sistemleri gibi teknolojik araçlar daha etkin kullanılmalıdır.

Daha Sıkı Denetimler: Özellikle pazar yerleri, ana caddeler ve yaya yoğunluğunun fazla olduğu bölgelerde zabıta ekiplerinin sayısı artırılmalı ve denetimler sıklaştırılmalıdır.

İhlallerin Tekrarını Önleme: Aynı kişilere veya işletmelere tekrarlanan ihlaller nedeniyle ceza puanı ve geçici kapatma gibi ek yaptırımlar uygulanması değerlendirilmelidir.

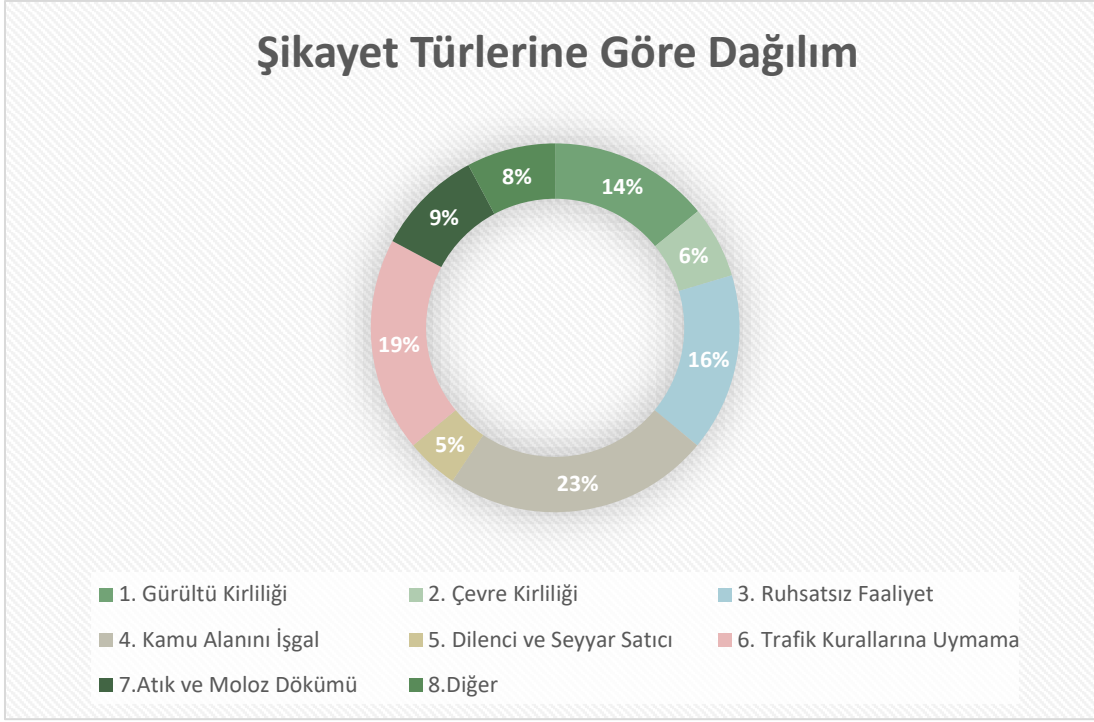
Zabıta Müdürlüğü olarak, halkın güvenliği ve kamu düzeninin korunması amacıyla denetimlerimizi titizlikle sürdürmeye devam edeceğiz.

## 2025 Yılı Zabıta Müdürlüğü Şikâyet Raporu

2025 yılı boyunca Zabıta Müdürlüğü'ne toplam 3.200 adet şikâyet ulaşılmıştır. Bu şikâyetlerin çoğu gürültü ve çevre kirliliği konularında yoğunlaşmıştır. Ayrıca trafik kurallarına uyulmaması ve atık/moloz dökümü gibi yeni konular da öne çıkmıştır. Şikâyetler titizlikle değerlendirilmiş, ilgili birimler tarafından gerekli denetim ve müdahaleler yapılmıştır. Zabıta ekipleri, halkın yaşam kalitesini artırmak için çalışmalarına aralıksız devam etmektedir.

Şikâyet Türü	Toplam Şikâyet Sayısı	Oran (%)
Gürültü Kirliliği	980	14.1%
Çevre Kirliliği	820	6.3%
Ruhsatsız Faaliyet	690	23.4%
Kamu Alanını İşgal	610	4.6%
Dilenci ve Seyyar Satıcı	430	15.6%
Trafik Kurallarına Uymama	360	18.8%
Atık ve Moloz Dökümü	290	9.4%
Diğer	210	7.8%

### Şikayet Türlerine Göre Dağılım



### Müdürlüğümüzde İşlem Gören Evrak Sayıları

Bu rapor, Zabıta Müdürlüğü'nün gelen ve giden evrak hareketlerini, kullanılan posta ve imza türlerine göre düzenlenmiştir.

#### Gelen Evrak:

Evrak Türü	Sayı
<b>Gelen Evrak Sayısı</b>	382
Otomasyon Posta	799
<b>Giden Evrak Sayısı</b>	2.286
Servis Entegrasyon	918
Giden Tebligat	76
KEP	154
<b>Toplam Evrak Sayısı</b>	2.671
<b>Evrak Sayısı (Diğer)</b>	2.287
<b>Fiziksel Evrak</b>	503

#### Giden Evrak:

İmza Türü	Sayı
<b>E-İmza</b>	1998
<b>E-Onay</b>	20
<b>Toplam Evrak</b>	2016

Bu tablo, Zabıta Müdürlüğü'nün evrak işlem süreçlerini ve kullanılan dijital sistemlerin etkinliğini göstermektedir. Dijital imza ve otomasyon sistemlerinin yaygın kullanımı, birimin dijital dönüşüm sürecinde ilerlediğini göstermektedir.

### **Ruhsatlandırma Faaliyetleri**

2025 yılı itibariyle, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak isteyen işyerleri için yasal düzenlemeler, başvuruların kabul edilmesi ve ruhsatların verilmesi süreçlerini belirlemektedir. 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname ve bu kararnameye dayalı olarak düzenlenen yönetmelikler, belediyelerin işyeri açma ve çalışma ruhsatı verme yetkilerini ve bu süreçte izlenecek adımları net bir şekilde tanımlamaktadır.

3572 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3. maddesinin (b) bendine göre, belediye hudutları ve mücavir alan içindeki tüm işyerleri ve işletmeler için işyeri açma ve çalışma ruhsatı verme yetkisi belediyelere verilmiştir. Bu doğrultuda, belediyeler; başvuru süreçlerini, gerekli incelemeleri ve uygunluk değerlendirmelerini yaparak ruhsatları düzenlemektedir.

Ruhsat verildikten sonra, işyerlerinin düzenli olarak denetimi yapılacaktır. Kanununun 6. maddesine göre: Ruhsat verildikten sonra, işyerinin faaliyete başladığı tarihten itibaren bir ay içinde kontrol edilmesi gerekmektedir. Eğer denetim yapılmazsa, işyerinin faaliyet izni verilmiş kabul edilir ve ruhsat geçerli sayılır. Ancak, denetimler sırasında yönetmelik ve mevzuata aykırı bir durum tespit edilirse, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılabilir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı süreci, belediyeler için önemli bir düzenleyici ve denetleyici faaliyettir. Bu süreçlerin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için: Başvuru sürecinin kolaylaştırılması ve başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi,

Denetimlerin etkin bir şekilde yapılması ve mevzuata aykırı durumların tespit edilerek gerekli yaptırımların uygulanması,

İşyeri devir işlemlerinin de hızlı ve sorunsuz bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması önerilmektedir.

Belediyeler, ruhsat verme sürecindeki şeffaflık, denetim ve yönetmeliklere uygunluk ile kent düzenini ve halk sağlığını koruma görevini başarılı bir şekilde yerine getirmektedir.

<b>Sıhhi Müessese</b>	<b>Umuma Açık Müessese</b>	<b>Gayri Sıhhi Müessese</b>	<b>İptal Edilen Ruhsat</b>
45	16	3	20

## İş Yeri Denetim Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü olarak, halk sağlığını korumak, işletmelerin mevzuata uygun faaliyet göstermesini sağlamak ve güvenilir bir ticaret ortamı oluşturmak amacıyla 2025 yılı boyunca kapsamlı denetimler gerçekleştirilmiştir.

Bu doğrultuda, 21 farklı sektörde faaliyet gösteren işletmeler düzenli olarak denetlenmiş ve toplam 7.251 denetim yapılmıştır. Denetimler sırasında hijyen, ruhsat uygunluğu, fiyat denetimi ve genel düzenlemelere uyum gibi kriterler esas alınmıştır.

Hazırlanan "2025 Yılı Zabıta Denetim Raporu", gerçekleştirilen denetimlerin detaylarını içermektedir. Raporla, sektör bazında denetlenen işletme sayıları, denetim sıklıkları ve toplam denetim adetleri tablo halinde sunulmuştur.

Denetlenen İş Yeri	Denetlenen İş Yeri Sayısı	Denetim Sıklığı (Yılda Kaç Kez)	Toplam Denetim Sayısı
Pide/Börek	14	12	168
Restoran ve Lokanta	18	12	216
Kurumsal/Yarı Kurumsal Market	55	24	1320
Tandır	10	24	240
Kasap	37	12	444
Çay Bahçesi	8	6	48
Dönerci	22	9	198
Köfteci	10	9	90
Petrol Ofisi ve Akaryakıt İstasyonları	11	6	66
Okul Kantinleri	28	4	112
Pastane	19	6	114
Tavuk Şarküteri	29	10	290
Erkek Berber	62	8	496
Büfe	34	10	340
Çocuk Oyun Alanları	12	4	48
Fırın	42	24	1008
Pizza Salonları	7	8	56
Kahvehane	74	8	592
Kafeterya	36	10	360
Bayan Kuaförler ve Güzellik Salonları	52	6	312
Manav ve Sebze Meyve Hali	24	12	288
Otel ve Konaklama Tesisleri	20	8	160
Toptan ve Perakende Gıda Satıcıları	33	12	396
Sokak Satıcıları ve Seyyar Tezgahlar	50	6	300
Hayvan Pazarı ve Kurban Satış Noktaları	13	4	52
Eczane ve Medikal Malzeme Satış Noktaları	17	6	102
Oto Yıkama ve Servis İstasyonları	9	6	54
İçkili Mekanlar ve Barlar	14	12	168



Ruhsat Kontrolü



Hijyen Kontrolü



Saç Ve Sakal Kontrolü



Fiyat Tarifesi Kontrolü



İmalathane Kontrolü

Zabıta Müdürlüğü olarak, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir yaşam sürdürebilmeleri için denetimlerimizi kararlılıkla sürdüreceğiz. İlçemizde gerçekleştirilen denetim faaliyetleri, halk sağlığını korumak, güvenli ticaret ortamları oluşturmak ve mevzuata uygun işletme faaliyetlerini teşvik etmek amacıyla titizlikle sürdürülmüştür. Denetimlerin içeriği ve kapsamı aşağıda detaylandırılmaktadır.

### **Fırımlar ve Tandır Ekmek Üretim Yerleri**

Fırımlar ve tandır ekmek üretim yerleri üzerinde yapılan denetimlerde, hijyen standartları ve ruhsat uygunluğu titizlikle incelenmiş, eksiklikler tespit edilerek işletmelere gerekli uyarı tutanakları düzenlenmiştir. Ayrıca, fiyat listesi bulunmayan iş yerlerine tutanak tutulmuş ve eksikliklerin giderilmesi için belirli bir süre tanınmıştır. Esnaf ve Sanatkarlar Odası tarafından belirlenen fiyat tarifeleri doğrultusunda, ekmek gramajıyla ilgili gelen şikayetler üzerine zabıta ekiplerimiz düzenli denetimler yaparak işletmeleri uarmaktadır. Ruhsatsız faaliyet gösteren bazı iş yerleri de tespit edilerek, ruhsat almaları için süre verilmiştir.

### **Restoranlar, Pastaneler ve Kasaplar**

Diğer denetimlerde ise restoranlar, pastaneler ve kasaplar gibi işletmelerin fiyat listeleri eksik olduğu belirlenmiş ve bu eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır. İlçe Tarım, İlçe Sağlık ve Zabıta ekiplerimiz, işletmelerin hijyen ve sağlık kurallarına uymasını sağlamak amacıyla gerekli uyarılarda bulunmuştur.

### **Kayıt Dışı Ekonomik Faaliyetler ve Seyyar Satıcılar**

Kayıt dışı ekonomik faaliyetlerin engellenmesi amacıyla, belediyemizin sorumluluğunda bulunan kamuya ait ortak kullanım alanlarında denetimler gerçekleştirilmiştir. Bu alanlar arasında meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol ve yaya kaldırımları yer almaktadır. Denetimlerde izinsiz işgaller ve seyyar satıcılar tespit edilerek, kentin estetiğini bozan unsurlar ortadan kaldırılmış ve gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Bu denetimler, halk sağlığı ve güvenliğinin korunması adına büyük önem taşımaktadır.

### **Mevzuata Uygunluk ve İhlaller**

Denetimler, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesi ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde yapılmıştır. Yapılan denetimler sonucu tespit edilen eksiklikler ve ihlaller için işletmelere belirli süreler verilmiş, bu süreler sonunda yeniden kontroller yapılacaktır. Bu denetimlerin amacı, ilçemizde faaliyet gösteren tüm işletmelerin mevzuata uygun şekilde çalışmalarını sağlamak ve halkın sağlıklı, güvenli bir çevrede yaşamını temin etmektir.

### **Sonuç ve İş Birliği**

Denetimler, ilgili mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda düzenli olarak devam edecektir. İşletmelerin belirlenen kurallara uymaları ve eksikliklerini gidermeleri konusunda gösterdikleri iş birliğine teşekkür eder, ilçemizin düzeni ve halk sağlığının korunmasına yönelik denetim faaliyetlerimizin devam edeceğini belirtiriz.

### **Kaldırım İşgalleri ve Seyyar Satıcılar**

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun 38/1 maddesi gereğince, yetkili makamların açık ve yazılı izni olmaksızın, meydan, cadde, sokak veya yayaların kullandığı kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışına arz eden kişiler hakkında idari para cezası uygulanmaktadır.

Bu kapsamda, 2025 yılı itibariyle toplam 42 kişiye kaldırım işgali nedeniyle idari para cezası verilmiş ve 33 izinsiz seyyar satıcı hakkında işlem yapılmıştır. Bu denetimler, kamu düzenini sağlamak ve yaya güvenliğini korumak amacıyla belediye zabıta ekiplerimiz tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Zabıta Müdürlüğü olarak, şehirdeki kaldırım işgalleri ve seyyar satıcı faaliyetlerini kontrol altına alarak, vatandaşların rahatça yürüyebileceği güvenli alanların oluşturulmasını sağlamaya devam edeceğiz. Bu tür denetimlerle hem kentin estetiği korunmakta hem de halkın güvenliği güvence altına alınmaktadır.



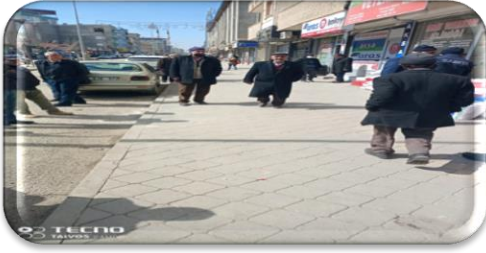
Yaya Geçiş Yolları  
Kontrolleri.



Kaldırım İşgalleri  
Kaldırıldı.



Kaldırımlardaki Seyyar  
Satıcılar Kaldırıldı.



Yaya Geçiş Yollarında Engelli  
Geçiş Yerleri Kontrollü Yapıldı.



İşyeri Sahiplerine Kaldırım İşgali  
Yapılmaması İçin Bilgi verildi.

### Dilencilikle Mücadele

Belediyemiz, yetki ve sorumluluğunda bulunan ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda, Zabıta ekiplelerimiz tarafından dilencilikle mücadele kapsamında düzenli denetimler gerçekleştirilmektedir. Bu denetimler, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 33. Maddesi çerçevesinde yapılmakta olup, dilencilik yapan kişiler hakkında gerekli idari işlemler uygulanmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü olarak, kamu düzenini sağlamak ve vatandaşların güvenliğini korumak amacıyla, dilencilik faaliyetlerine karşı etkin bir şekilde mücadele etmeye devam edeceğiz.



İlçe merkezine il dışından  
gelen dilenciler



Geçiş yolunu işgal eden  
dilenciler

### Kurumsal, Zincir Market / Manavlar ve Bakkallar

Zabıta ekiplerimiz, 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde, işyerlerinde fiyat etiketleri, ürünlerin son kullanma tarihleri, kusurlu ürünler ve halk sağlığına zarar verebilecek durumlar ile ilgili denetimler gerçekleştirmektedir. Denetimlerde, aşağıdaki kanun maddeleri temel alınarak gerekli işlemler yapılmaktadır:

Madde 132: Satışa sunulan ve teşhir edilen tüm malların üzerinde, kolayca okunabilir şekilde cinsini, fiyatını belirten etiket bulunmalıdır.

Madde 133: Yetkili kurumlar tarafından belirlenen fiyatların üstünde satış yapılamaz. Satışa sunulan mal ve hizmetler, bilgisayar kayıtları veya banknotlardaki fiyatlardan değil, müşterinin gördüğü fiyattan satılacaktır.

Madde 134: Fiyatlar, ton, kilo, litre, metre gibi ölçü birimleriyle belirlenmişse, yarım kilo, yarım litre, yarım metre gibi yanıltıcı ifadelerle etiketler konulamaz. Fiyat etiketi veya ücret tarifesi bulundurmayan işyerleri hakkında, kanun gereği tespit tutanağı düzenleyen Zabıta Müdürlüğü, esnaf ve vatandaşları ilgili kanun hakkında bilgilendirmektedir.

Ayrıca, ilçemizdeki marketlerde SKT (Son Kullanma Tarihi) kontrolleri ve ekmek gramajı denetimleri yapılmıştır. Halk sağlığını tehdit edebilecek gıda ürünleri tespit edilerek, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte bu ürünlerin imhası gerçekleştirilmiştir. SKT geçmiş ürünleri raftan kaldırmayan işletmelere ise idari işlemler uygulanmaktadır. Zabıta Müdürlüğü olarak, tüketicinin korunmasını sağlamak ve halk sağlığını tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak amacıyla denetimlerimizi sürdürmekteyiz.



Fahiş Fiyat Kontrolü



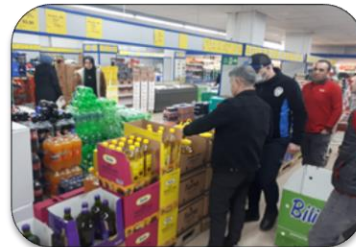
Depo Kontrolleri



Depo stok kontrolleri



Raf Ve Kasa Etiketi Kontrolü



Ürün Tüketim Tarihleri Kontrolleri

## Fırın Denetimleri

Doğubayazıt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak, ilçemiz genelinde faaliyet gösteren ekmek fırınları ve tandır fırınlarına yönelik kapsamlı denetimler düzenlenmektedir. Bu denetimler, halk sağlığını koruma ve ticaretin düzenli ve güvenli bir şekilde yapılmasını sağlama amacını taşımaktadır.

Zabıta ekiplerimiz, denetimler sırasında şu temel kriterlere odaklanmaktadır:

**Fiyat Tarifesi Uygunluğu:** Fırıncılar, Esnaf ve Sanatkârlar Odası tarafından belirlenen fiyat tarifesine uymak zorundadır. Ekiplerimiz, fırınlarda bu tarifeye uyulup uyulmadığını kontrol etmektedir.

**Ekmek Gramajı:** Ekmek gramajı ile ilgili sıkça gelen şikayetler doğrultusunda, Zabıta ekiplerimiz fırınlarda gramaj ölçümlerini yaparak, ekmeklerin standartlara uygun olup olmadığını tespit etmektedir. Gramaj konusunda eksiklik tespit edilmesi durumunda, işletmelere uyarı yapılmakta ve iyileştirme için belirli bir süre verilmektedir.

**Hijyen ve Üretim Koşulları:** Fırınlarda üretim süreçlerinde hijyen standartlarına uyulup uyulmadığı da denetlenmektedir. Zabıta ekiplerimiz, işletmelerin temizlik ve hijyen koşullarını kontrol ederek, gıda güvenliğine zarar verebilecek herhangi bir durum tespit edilirse, gerekli önlemler alınmaktadır.

## Denetimlerin Detayları

**Somun Ekmek Üreten Fırınlarda:** İlçemizde faaliyet gösteren 38 adet somun ekmek üreten fırın düzenli olarak denetlenmiştir. Bu denetimler sırasında, ekmeklerin fiyatları, gramajları, hijyen koşulları ve üretim standartları detaylı şekilde incelenmiştir.

**Tandır Fırınlarda:** Ayrıca, ilçemizde 9 adet tandır fırını da denetlenmiştir. Bu fırınlarda saç ekmeği, lavaş ve tandır ekmeği üretimi yapılmaktadır. Bu tür fırınlarda da fiyat tarifesi, hijyen standartları, gramaj gibi unsurların düzenli bir şekilde kontrol edilmesi sağlanmaktadır.

## Denetim Süreci ve Uyarılar

Denetimler sırasında, herhangi bir eksiklik tespit edildiğinde, uyarı tutanakları düzenlenmekte ve işletmelere iyileştirme için belirli bir süre tanınmaktadır. Bu süre sonunda, gerekli düzenlemeler yapılmamışsa, idari işlemler uygulanacaktır. Zabıta ekiplerimiz, esnafa yönelik bilinçlendirme çalışmaları yaparak, denetimlerin amacının sadece ceza kesmek değil, işletmelerin daha sağlıklı ve düzenli faaliyet göstermelerini sağlamak olduğunu belirtmektedir.

Zabıta Müdürlüğü olarak, fırın denetimlerini yasal gerekliliklere ve halk sağlığına öncelik vererek sürdürüyoruz. Bu denetimler, fırınlarda faaliyetlerini düzenli ve mevzuata uygun bir şekilde sürdürmelerini sağlamanın yanı sıra, tüketicilerin güvenliğini de temin etmektedir. Gelecek dönemde de denetimlerimiz devam edecek olup, ilçe halkımıza daha sağlıklı ve güvenilir gıda sunulması adına çalışmalarımız aralıksız sürecektir.

## İlçe Sağlık Müdürlüğü: Dumansız Hava Sahası Denetimleri

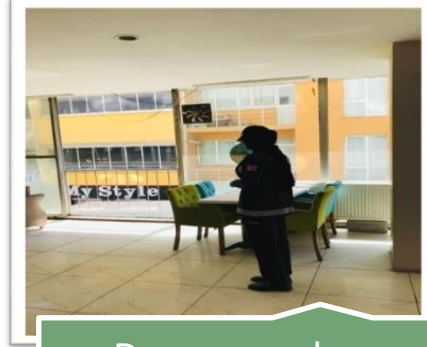
İlçe Sağlık Müdürlüğü, dumansız hava sahası uygulamasını denetlemek ve vatandaşları bilinçlendirmek amacıyla ayda bir kez ilçemizde kapsamlı denetimler gerçekleştirmektedir. Bu denetimler, sağlıklı yaşamı teşvik etme ve tütün kullanımını sınırlama hedefiyle yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü olarak, İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün bu denetimlerine destek sağlamakta ve esnafı bilgilendirme çalışmalarına aktif katkı sunmaktayız. Denetimler sırasında, işletmelerin kapalı alanlarında sigara içme yasağına uyulup uyulmadığı kontrol edilmekte, işletme sahiplerine ve çalışanlara yasal düzenlemeler hakkında bilgiler verilmektedir.

Bu çalışmalar, halk sağlığını koruma ve sağlıklı bir yaşam kültürünü yayma amacı taşımaktadır ve denetimler düzenli olarak sürdürülmektedir.



Kafe denetimi



Dumansız alan denetimi

### İşyeri Açma Alıştırma ve Mühürleme İşlemleri

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı, 2005/9207 karar sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 6. maddesi uyarınca, her işletmenin usulüne uygun olarak alınması gereken yasal bir belgedir. Yönetmelik, işyerlerinin faaliyet göstermeye başlamadan önce gerekli ruhsatı almasını zorunlu kılmaktadır. Ayrıca, ruhsat verildikten sonra yapılan denetimlerde, işyerinin belirtilen faaliyet konusu dışında işlem yapması, halk sağlığını tehdit etmesi veya yönetmelikte öngörülen kriterlere aykırı durumların tespit edilmesi halinde, ruhsat iptal edilerek işletme kapanır.

Bu kapsamda, ilçemizde kaçak işletmeciliği engellemek ve sağlıksız işyerlerini tespit etmek amacıyla, İlçe Emniyet, İlçe Sağlık ve Zabıta ekiplerimiz iş birliği içinde denetimler gerçekleştirmektedir. Ruhsat almadan faaliyet gösteren veya ruhsata belirtilen faaliyet alanı dışında hizmet veren işyerlerine yönelik olarak, gerekli yasal düzenlemeler yapılmaktadır. Bu tür işletmelere idari işlemler uygulanmakta ve mühürleme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Kaçak işletmecilik ve faaliyet dışı iş yapma durumları hem halk sağlığını hem de güvenli ticaret ortamını tehdit etmekte olduğundan, bu tür işyerlerinin tespiti halinde, ruhsata aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında hızla işlem yapılmaktadır. İlgili yönetmelikler çerçevesinde, denetimler sonucunda belirli bir süre içinde eksikliklerini gideremeyen işletmelere yasal yaptırımlar uygulanmaktadır.



İş yeri mühürlemesi



İş yeri mühür açma

### Koordinasyonlu Denetim ve Mühürleme İşlemleri

Doğubayazıt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, Doğubayazıt Kaymakamlığı ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekiplerinin ortaklaşa gerçekleştirdiği denetimlerde, bazı işyerlerinin hijyen koşullarına uymadığı, insan sağlığını tehdit eden faaliyetlerde bulunduğu ve ruhsatsız olarak çalıştığı tespit edilmiştir. Bu tür ihlaller, halk sağlığını tehlikeye atmakta ve yerel mevzuata aykırı bir durum yaratmaktadır.

İlgili Mevzuat ve Yasal Dayanaklar: 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi gereğince, sağlık için risk taşıyan bu tür ürünler ve faaliyetler derhal müdahale edilmiştir.

Ayrıca, 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesi çerçevesinde, işyerinin faaliyetleri durdurulmuş ve mühürlenmiştir.

Denetim ve Mühürleme Süreci: Ekiplerimiz tarafından yapılan denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklar doğrultusunda, el konulan ürünler belediyemiz depolarına alınarak imha edilmek üzere hazırlık yapılmıştır. Bu süreç, halk sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilmiştir ve yasal dayanakları olan bir işlem olarak uygulamaya konulmuştur.

Sonuç ve Amaç: Bu denetim ve mühürleme işlemi, kamu sağlığını tehdit eden faaliyetlerin engellenmesi ve mevzuata aykırı işletmelerin faaliyetlerinin durdurulması amacını gütmektedir. Ekiplerimiz, bu tür denetimleri düzenli olarak yaparak halkın sağlığını korumayı ve güvenli ticaret ortamlarını sağlamayı sürdürmektedir.

### Sebze ve Meyve Toptancı Hali

5957 Sayılı Sebze ve Meyve ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 11 Mart 2010 tarihinde kabul edilen bir düzenlemeyle, sebze ve meyve toptancı halinin faaliyet saatlerini belirlemektedir. Kanunun Madde 52'sinde belirtilen hükümler doğrultusunda, toptancı halinin açılış ve kapanış saatleri, mevsim koşulları ve bölgesel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak belirlenmektedir.

**Açılış ve Kapanış Saatlerinin Belirlenmesi:** Genel ve resmî tatil günlerinde toptancı halinin açık olup olmayacağı, açılış ve kapanış saatleri ve çalışma süreleri; halin yönetim birimi tarafından belirlenir. Halin, 24 saatin kesintisiz olarak en az 6 saatinde kapalı olması sağlanmalıdır. Bu saatler, mevsim şartları ve yöresel ihtiyaçlara göre esneklik gösterebilir.

**Meslek Örgütünün Görüşü:** Toptancı halinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesinde, ilgili meslek örgütlerinin görüşleri alınır. Meslek örgütlerinin onayı alındıktan sonra, Hal Yönetim Birimi kendi görüşünü oluşturur ve kararını verir.

**İlan ve Uygulama:** Toptancı halinin açılış ve kapanış saatleri, sesli yayın sistemi aracılığıyla duyurulur ve aynı zamanda yazılı olarak ilan edilir. Bu ilanlar, ilgili taraflara bildirildikten sonra, belirlenen saatler yürürlüğe girer.

Bu düzenleme, hem ticaretin düzenli bir şekilde yapılmasını hem de hem üretici hem de tüketici için verimli bir ortamın oluşturulmasını sağlamaktadır.

### **Kapalı Semt Pazarı Tahsis Çalışmaları**

2025 yılı içerisinde Kapalı Semt Pazarı alanında bulunan 18 adet dükkân ile 160 adet tezgâhın şehir genelinde faaliyet gösteren seyyar satıcılara tahsis işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yapılan planlama ve düzenlemelerle; kayıt dışı satışların önlenmesi, şehir estetiğinin korunması, trafik ve yaya güvenliğinin sağlanması ile esnafın daha düzenli ve sağlıklı koşullarda ticari faaliyet yürütmesi amaçlanmıştır.



Tahsis süreci; ilgili mevzuat hükümleri, belediye encümen kararları ve belirlenen kriterler doğrultusunda şeffaf ve düzenli bir şekilde yürütülmüş olup hem esnafın çalışma şartları iyileştirilmiş hem de kent düzenine önemli katkı sağlanmıştır.

### **Zabıta Trafik Faaliyetleri**

Trafik Komisyonu Kararı doğrultusunda, Çifte Pınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi üzerinde trafik güvenliğinin artırılması, yönlendirme ve düzenin sağlanması amacıyla gerekli trafik işaret ve yönlendirme tabelalarının montaj çalışmaları Zabıta Müdürlüğümüzce tamamlanmıştır. Çalışma kapsamında cadde giriş-çıkışları, park düzeni, hız kontrolü ve yaya geçiş noktalarını kapsayan uygun noktalara tabelalar yerleştirilmiş olup uygulama sahada aktif olarak kullanıma alınmıştır.



### Okul Önleri Öğrenci Uyarı Tabelası Çalışmaları

İlçe genelinde bulunan okul binalarının önlerinde trafik güvenliğinin artırılması, öğrenci geçişlerinin güvence altına alınması ve sürücülerin dikkatinin artırılması amacıyla Zabıta Müdürlüğümüz tarafından "Öğrenci Geçişi / Okul Bölgesi" uyarı tabelalarının montaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışma kapsamında tüm okul önleri tek tek yerinde incelenmiş, eksik veya yenilenmesi gereken uyarı tabelaları tespit edilerek uygun noktalara yeni tabelalar yerleştirilmiştir. Tabelalar, Trafik Komisyonu kararlarına ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde konumlandırılmış olup ilçemizdeki okul çevrelerinde trafik güvenliğine önemli katkı sağlamaktadır.

### Burhan Dumlu Caddesi Trafik Tabela Çalışması

İlçe genelinde trafik düzeninin sağlanması ve güvenliğin artırılması amacıyla yapılan çalışmalar kapsamında, Burhan Dumlu Caddesi üzerinde gerekli trafik işaretleme düzenlemeleri yapılmıştır. Cadde üzerinde sürücü davranışlarını düzenlemek ve olası trafik aksaklıklarını önlemek amacıyla "U Dönüşü Yasaktır" ve "Park Etmek Yasaktır" uyarı levhalarının montajı Zabıta Müdürlüğümüzce tamamlanmıştır. Tabelalar, Trafik Komisyonu kararları ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde belirlenen noktalara yerleştirilmiş olup uygulama sahada aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır.

### İlçe Genelinde Trafik Tabela Çalışmaları

Valiliğimizin talimatları doğrultusunda ilçemiz genelinde trafik güvenliğinin artırılması, sürücü ve yaya düzeninin sağlanması ve şehir içi ulaşımın daha düzenli hale getirilmesi amacıyla Zabıta Müdürlüğümüz tarafından kapsamlı trafik tabelası düzenleme ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Yapılan incelemeler sonucunda ana arterler, mahalle içi yollar, okul bölgeleri, kavşak noktaları ve pazar alanlarında eksik, görünürlüğü azalmış veya ihtiyaç duyulan trafik işaret ve yönlendirme levhaları tespit edilerek gerekli montaj ve yenileme işlemleri tamamlanmıştır.

Bu kapsamda:

Burhan Dumlu Caddesi üzerinde trafik akışını düzenlemek amacıyla "U Dönüşü Yasaktır" ve "Park Etmek Yasaktır" levhaları monte edilmiştir.

Çifte Pınar Mahallesi İsa Geçit Caddesi güzergâhında yeni trafik uyarı ve yönlendirme levhaları yerleştirilerek cadde güvenliği artırılmıştır.

İlçe genelindeki tüm okul önlerinde, öğrenci yoğunluğu göz önünde bulundurularak "Okul Bölgesi - Öğrenci Geçişi" uyarı tabelalarının yenilenmesi ve eksik olanların tamamlanması sağlanmıştır.

Park düzensizliklerinin önüne geçmek amacıyla ihtiyaç duyulan noktalara "Park Yasaktır", "Duraklamak Yasaktır" ve "Sürelili Park" levhaları yerleştirilmiştir.

Trafik akışını güçlendirmek amacıyla "Yaya Geçidi", "Hız Sınırı", "Ana Yol-Tali Yol", "Mecburi Yön", "Tek Yön" ve diğer yönlendirici levhalar standartlara uygun şekilde konumlandırılmıştır.

Eskiyen, paslanan veya görünürlüğü azalan tüm tabelalar sökülerek yerine yönetmeliklere uygun yeni levhalar monte edilmiştir.

Yapılan çalışmalar sonucunda ilçemizin birçok noktasında trafik düzeni ve sürücü-yaya güvenliği artırılmış, özellikle okul bölgeleri ve yoğun cadde güzergâhlarında risk oluşturan noktalar güvenli hale getirilmiştir. Zabıta Müdürlüğümüz ihtiyaç duyulan tüm bölgelerde trafik işaretleme çalışmalarını periyodik olarak sürdürmeye devam edecektir.

### **Sosyal Yardım Tespit Çalışmaları**

Belediyemiz, sosyal sorumluluk ilkesi doğrultusunda, ekonomik olarak dezavantajlı durumdaki vatandaşların yaşam koşullarını iyileştirmek ve temel ihtiyaçlarını karşılamalarına destek olmak amacıyla çalışmalar yürütmektedir. Bu kapsamda, Zabıta Müdürlüğümüz, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde, ekonomik zorluk yaşayan ve enflasyondan olumsuz etkilenen mağdur ailelerin tespit edilmesi sürecinde aktif rol almıştır.

Yapılan Çalışmalar: Başvuruların Değerlendirilmesi: Ekonomik zorluk çeken vatandaşlarımızın belediyemize yapmış olduğu sosyal yardım başvuruları değerlendirilmiş ve ilgili birimlerimizle iş birliği içinde süreç başlatılmıştır.

Yerinde Tespit Çalışmaları: Zabıta ekiplerimiz tarafından 70 ailenin yaşam koşulları detaylı olarak incelenmiş, ailelerin ekonomik ve sosyal durumları yerinde değerlendirilmiştir.

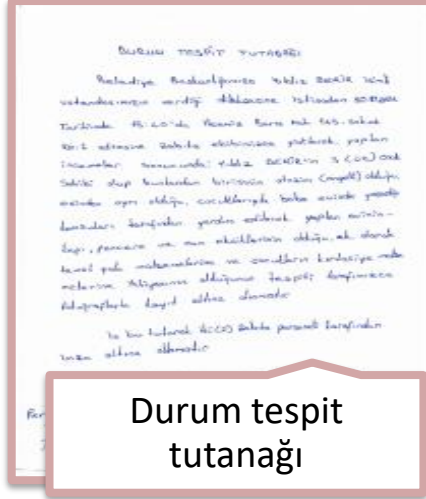
Tespit Raporlarının Hazırlanması: Yapılan incelemeler sonucunda, ailelerin mağduriyet durumlarını içeren detaylı tespit raporları hazırlanmış ve Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

**Destek Sürecinin Başlatılması:** Tespit edilen aileler, belediyemizin sosyal destek hizmetlerinden faydalanabilmeleri için ilgili birimlere yönlendirilmiş, gerekli yardımların sağlanması amacıyla süreç takibe alınmıştır.

Belediyemiz, ekonomik ve sosyal sıkıntı yaşayan vatandaşlarımıza yönelik destek çalışmalarına devam edecek olup, hiçbir vatandaşımızın mağdur olmaması için gerekli denetim ve inceleme süreçlerini sürdürmektedir.



Durum tespiti



Durum tespit tutanağı



Kadın aile müdürlüğü ile ev ziyareti

### Otogar Terminali Denetim ve Güvenlik Hizmetleri

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü, şehir içi ve şehirlerarası ulaşımın önemli noktalarından biri olan Otogar Terminali'nin güvenli, düzenli ve mevzuata uygun şekilde işletilmesini sağlamak amacıyla gerekli denetim ve kontrol çalışmalarını yürütmektedir.

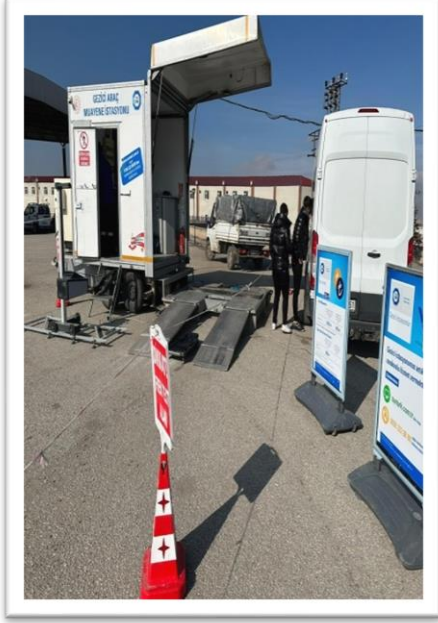
**Otogar Denetim ve Kontrol Çalışmaları:** Sürekli Gözetim ve Denetim: Terminal alanında Zabıta ekiplerimiz tarafından 7/24 gözetim ve denetim faaliyetleri yürütülmekte, terminal içerisindeki yolcu giriş-çıkış düzeni, otobüs ve minibüs park alanları ile ticari işletmelerin faaliyetleri kontrol edilmektedir.

**Kamera Sistemi ile Güvenlik İzleme:** Otogarın iç ve dış alanları, güvenlik kameraları aracılığıyla sürekli olarak izlenmekte, olası asayiş olaylarına karşı önleyici tedbirler alınmaktadır.

**Düzen ve Asayişin Sağlanması:** Yolcu ve işletme sahiplerinin mağduriyet yaşamaması için düzenli saha denetimleri yapılarak, bavul taşıyıcıları, seyyar satıcılar ve izinsiz faaliyet gösteren şahıslara karşı önlemler alınmakta, otogar içerisindeki düzen ve kamu güvenliği sağlanmaktadır.

**Ticari Faaliyetlerin Mevzuata Uygunluğu:** Otogar içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmelerin ruhsat, hijyen ve fiyat tarifesi uygunluğu rutin olarak denetlenmekte, ilgili işletmeler mevzuata uygun hareket etmeleri konusunda bilgilendirilmektedir.

Otogar Terminali, Zabıta Müdürlüğümüzün sürekli denetimi altında tutulmakta olup, vatandaşlarımızın güvenli ve düzenli bir ulaşım hizmeti almasını sağlamak amacıyla çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.



### Cami ve Mezarlık Çevresi Denetimleri

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü, vatandaşlarımızın ibadetlerini huzur içinde yerine getirebilmesi ve mezarlık ziyaretlerini güvenli bir şekilde gerçekleştirebilmesi için ilçe genelinde cami ve mezarlık çevresinde denetim ve düzenleme çalışmalarını yürütmektedir.

### Gerçekleştirilen Denetim ve Önlemler

**Dilencilikle Mücadele:** Camii çevresinde halkın manevi duygularını istismar eden dilencilere karşı Kabahatler Kanunu'nun 33. maddesi gereğince denetimler gerçekleştirilmiş, izinsiz dilencilik yapan şahıslar hakkında gerekli işlemler uygulanmıştır.

**Seyyar Satıcı ve İzinsiz Faaliyet Gösterenler:** Cami ve mezarlık çevresinde izinsiz satış yapan seyyar satıcılar, ayakkabı boyacıları ve benzeri şahıslar hakkında denetimler gerçekleştirilmiş, kamu düzenini ve halkın rahatını bozan faaliyetler engellenmiştir.

**Vatandaşlarımızın Rahat Ziyaretleri İçin Tedbirler:** Mezarlık alanlarında vatandaşlarımızın ölmüşlerini huzur ve sükûnet içinde ziyaret edebilmesi amacıyla gerekli düzenlemeler yapılmış, giriş ve çıkış noktalarında güvenliği sağlamak adına denetimler artırılmıştır.

**Temizlik ve Çevre Düzeni Kontrolleri:** Cami ve mezarlık alanlarının temizliği ile ilgili olarak ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yürütülmüş, çevre kirliliğini önlemek adına denetimler sıklaştırılmıştır. Zabıta Müdürlüğümüz, ilçe genelinde vatandaşlarımızın dini ve manevi hassasiyetlerini koruyarak, ibadet ve ziyaretlerini huzur içinde gerçekleştirebilmeleri için çalışmalarına kararlılıkla devam edecektir.

## Görev ve Sorumluluklar

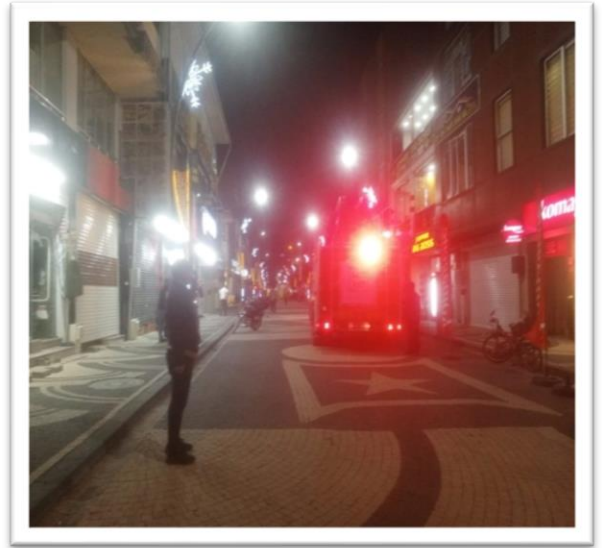
Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi ve Müdahale: Vatandaşlardan gelen gürültü, izinsiz faaliyet, kaldırım işgali, dilencilik, seyyar satıcılık ve çevre kirliliği gibi şikâyetler gece ekibi tarafından değerlendirilerek hızlı bir şekilde müdahale edilmiştir. Gerekli durumlarda idari işlemler uygulanmış, ilgili işletmelere ve şahıslara mevzuata uygun şekilde uyarılar yapılmıştır.

Diğer Birimlerle Koordinasyon: İlçe genelinde güvenliği sağlamak adına İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü gibi birimlerle iş birliği içinde çalışılmış, asayiş, sağlık, çevre temizliği ve yol güvenliği konularında koordineli hareket edilmiştir.

İzinsiz İşgaller ve Ruhsatsız Faaliyetlere Müdahale: Kaldırımların, yolların ve kamuya açık alanların izinsiz işgal edilmesine yönelik gece denetimleri sıklaştırılmış, ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelere ilgili mevzuatlar çerçevesinde idari işlemler uygulanmıştır.

Halkın Rahat ve Güvenli Bir Ortamda Yaşamaları İçin Tedbirler: Şehirde gece huzurunu bozan unsurların önlenmesi, çevre ve gürültü kirliliğinin engellenmesi ve genel düzenin korunması için gece ekibi devriye faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

Zabita Müdürlüğümüz, gece ekibimiz aracılığıyla ilçemizin huzur ve düzenini sağlamak için kararlılıkla çalışmalarına devam etmektedir



## Çevre Kirliliği ile Mücadele ve Denetimler

Doğubayazıt Belediyesi Zabita Müdürlüğü, ilçemizin temiz ve sağlıklı bir çevreye sahip olması için 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41/1 ve 41/5 maddeleri kapsamında çevre kirliliği oluşturan kişi ve işletmelere yönelik denetimlerini sürdürmektedir.

## Denetimler ve Uygulamalar

Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi: Gün içinde vatandaşlarımızdan gelen çevre kirliliği şikâyetleri zabıta ekiplerimiz tarafından değerlendirilmiş, saha kontrolleri yapılarak çevreyi kirleten kişi ve işletmelere yönelik gerekli işlemler başlatılmıştır.

Sözlü ve Yazılı Uyarılar: Çevreyi kirleten kişi ve işletmelere öncelikle sözlü uyarılar yapılmış, tekrar eden ihlallerde ise idari yaptırımlar uygulanarak Kabahatler Kanunu gereğince işlem başlatılmıştır. İzinsiz Moloz, Çöp ve Atık Dökenlere Müdahale: Belirlenen alanlar dışında moloz, inşaat atığı, evsel ve sanayi atıklarının dökülmesine izin verilmemiş, izinsiz döküm yapanlara yönelik tutanak tutulmuştur.

Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Koordinasyon: İlçenin ana arterleri, cadde ve sokakları ile kamuya açık alanlarda oluşan çevre kirliliğinin giderilmesi amacıyla Temizlik İşleri Müdürlüğü ile iş birliği yapılmış, gerekli temizlik çalışmalarına zabıta ekiplerimiz tarafından destek sağlanmıştır.

Halkın Bilinçlendirilmesi: Çevre temizliği ve halk sağlığının korunması amacıyla vatandaşlarımıza çevreyi temiz tutmaları konusunda bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yapılmıştır. Doğubayazıt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, çevre temizliğinin sağlanması ve korunması için kararlılıkla çalışmalarını sürdürecektir.

## Okul Çevrelerinde Güvenlik ve Denetim Çalışmaları

Doğubayazıt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, 2025 yılı Eğitim ve Öğretim dönemi kapsamında, öğrencilerimizin güvenli ve sağlıklı bir çevrede eğitim almasını sağlamak amacıyla okul çevrelerinde geniş kapsamlı denetimler gerçekleştirmiştir.

## Denetim Kapsamı ve Uygulamalar

Okul Çevresindeki İşletmelere Denetim: İlçemizde bulunan 25 okulun çevresinde faaliyet gösteren büfeler, bakkallar, marketler, internet kafeler, kafeteryalar ve Playstation salonları zabıta ekiplerimiz tarafından titizlikle denetlenmiştir.

Gıda Güvenliği Kontrolleri: Öğrencilerin sağlığını tehdit edebilecek bozulmuş, son kullanma tarihi geçmiş veya hijyen kurallarına uygun olmayan gıda ürünlerinin satışıyla ilgili işletmeler uyarılmış ve eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.

Tehlikeli Maddelerin Satışına Karşı Önlem: Kesici, delici ve yanıcı maddelerin öğrencilere satışı konusunda işletmelere gerekli yasal uyarılar yapılmış, yasağa uymayan işletmelere idari yaptırımlar uygulanmıştır.

Sigara ve Tütün Ürünleri Satışı Denetimi: 18 yaş altındaki öğrencilere sigara ve tütün mamullerinin satılmaması konusunda işletmeler bilgilendirilmiş, yasağa uymayan işletmeler hakkında Kabahatler Kanunu kapsamında yasal işlemler uygulanmıştır.

**İzinsiz Satış ve Seyyar Satıcılara Müdahale:** Okul önlerinde öğrencilerin sağlığını tehdit edebilecek hijyenik olmayan koşullarda yiyecek ve içecek satan izinsiz seyyar satıcılara müdahale edilmiş, halk sağlığını korumak amacıyla gerekli işlemler yapılmıştır.

**Trafik Güvenliği İçin Fiziksel Düzenlemeler:** Okul çevrelerinde öğrencilerin güvenliğini artırmak amacıyla Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yaya geçitleri düzenlenmiş, okul önlerine kasisler ve trafik uyarı levhaları yerleştirilmiştir.

Doğubayazıt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, öğrencilerimizin güvenliği ve sağlığı için denetimlerine devam edecek olup, eğitim ortamlarının korunması adına tüm ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışmalarını sürdürecektir.

### **Belediye Anons ve Yayın Sistemi**

Doğubayazıt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü bünyesinde, halkın bilgilendirilmesi amacıyla hoparlör anons ve ses yayın sistemi etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Bu sistem sayesinde, vatandaşlara yönelik duyurular hızlı ve etkin bir şekilde iletilmekte, kamu kurumlarıyla koordineli bir bilgilendirme ağı oluşturulmaktadır.

## **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Üstünlükler**

Yıl boyunca belediye zabıta birimi tarafından gerçekleştirilen denetim ve faaliyetler, toplum düzeninin korunması ve kamu hizmetlerinin iyileştirilmesi amacıyla yürütülmüştür. Bu kapsamda:

- Elde Edilen Olumlu Sonuçlar ve Başarılar:
- Kaldırım işgalleri ve seyyar satıcı faaliyetlerinde %20 oranında azalma.
- Dilencilikle mücadelede etkin denetimlerle %15 oranında düşüş.
- Hijyen denetimlerinde olumlu geribildirim oranı %30 arttı.

### **Zayıflıklar**

Sorun Alanı	Tespit Edilen Sorunlar	Çözüm Önerileri
Kaldırım İşgali	Yoğun işgal ve düzensizlik	Etkin denetim ve caydırıcı yaptırımlar
Dilencilikle Mücadele	Artan sokak dilenciliği	Sosyal hizmetlerle koordinasyon
İşyeri Denetimleri	Bilinçsiz işletme uygulamaları	Bilinçlendirme seminerleri
Hijyen ve Halk Sağlığı	Yetersiz hijyen önlemleri	Sıkı denetim ve eğitim faaliyetleri
Trafik Düzeni	Trafik kurallarına uyumsuzluk	Bilinçlendirme kampanyaları

### **Genel Değerlendirme**

**Teknoloji Kullanımı:** Dijital denetim sistemleri, mobil uygulamalar ve akıllı kameraların entegrasyonu.

- Vatandaş Katılımı: Şikâyet ve öneri sistemlerinin dijital ortama taşınması.

- Eğitim ve Bilinçlendirme: Esnaf, öğrenci, vatandaş ve kamu çalışanlarına yönelik bilgilendirme toplantıları.
- Çoklu Denetim Mekanizması: Belediyenin ilgili birimleriyle koordinasyonun artırılması.

### **Kısa Vadeli Tedbirler**

- Mevcut iş ve işlemler belediye şirket personeli eliyle yürütülmekte olup, saha ve denetim hizmetlerinde iş yükü yetersiz kalmaktadır.
- Geçici olarak diğer personel sadece büro hizmetlerinde destek verebilir; ancak asli zabıta görevlerinin (denetim, pazar yönetimi, trafik ve çevre kontrolü) yürütülmesi için ek zabıta personeline ihtiyaç vardır.

### **Orta Vadeli İyileştirmeler**

- Sahadaki yetersizliklerin giderilmesi için ek zabıta personeli alımı planlanmalıdır.
- Mevcut işçi kadroları asli zabıta görevlerinde kullanılmadığından, saha hizmetlerinin etkinliği yalnızca ek zabıta personeli ile artırılabilir.
- Personel dağılımı ve görev planlaması gözden geçirilerek, denetim ve hizmet alanlarındaki kapasite artırılmalıdır.

### **Uzun Vadeli Kurumsal Hedefler**

- Zabıtaya özgü kadroların yeterli sayıda oluşturulması ve sürekli istihdamın sağlanması.
- Personel eğitimleri ve mesleki gelişim programları ile saha verimliliğinin artırılması.
- Müdürlük iş yükü ve görev dağılımının optimize edilerek, mevcut şirket personeli ile uyumlu şekilde yürütülmesi.
- Zabıta teşkilâtının asli görevlerini etkin olarak sürdürebilmesi için personel ihtiyacının sürekli izlenmesi ve planlı ek alımların yapılması.

## **5.4. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Misyon**

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek, halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, itfai olaylara zamanında ve doğru bir şekilde müdahaleyi yapacak nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek ve yapılacak önlem ve denetim amaçlı kontroller ile yangın ve doğal afetler sonucu oluşan maddi zararlar ile can kayıplarını asgariye indirmek suretiyle bölge halkının hizmetinde olmaktır.

### **Vizyon**

İlçemizde afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir itfaiye teşkilatı olmak.

**Araç Envanterimiz**

1	04 AAB 502 MERCEDES 2018 MODEL	32 METRE MERDİVENLİ (1 TON) SU DEPOSU	FAAL
2	04 D 2418 HİNO 2006 MODEL	24 METRE MERDİVENLİ (6.5 TON) SU DEPOSU	FAAL
3	04 D 4287 FORD KARGO 2011 MODEL	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU	FAAL
4	04 D 5030 MERCEDES 1998 MODEL	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU	FAAL
5	04 D 3034 FORD KARGO 2004 MODEL	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU	FAAL
6	04 ABF 622 FORD F-LİNE 2025	ARAZÖZ (13 TON) SU DEPOSU	FAAL
7	04 D 2417 HİNO 2006 MODEL	ARAZÖZ (8 TON)	FAAL
8	04 D 1403 FORD TRANSİT 2007 MODEL	BİNEK ARACI	FAAL
9	04 ABF 887 PİKAP 2025 MODEL	KURTARMA ARACI	FAAL

**Personel Yapısı**

İtfaiye Müdürlüğümüz **1 İtfaiye Müdür V., 1Grup sorumlusu (Şef),1 Santral görevlisi,19 şoför, 16 er** olmak üzere **toplam 39 kişi** mevcuttur. Dünya standartlarında itfaiyenin sorumluluk sınırları içinde en uzak mesafeye ulaşması gereken Zaman 5 dakikadır. Bizlerde de bunu dikkate alarak şehirimizin tüm bölgelerinde çıkan yangın kaza ve afet gibi aciliyet gerektiren olaylara standartlar doğrultusunda en hızlı ve sağlıklı şekilde müdahale etmek hedefindeyiz.

**Yapılan Operasyon ve Faaliyetler**

İtfaiye teşkilatının temel görevleri, toplumun güvenliğini sağlamak ve olası felaketleri en aza indirmek üzerine kuruludur. Bu görevler, teknolojinin gelişmesiyle sürekli güncellenir ve genişletilir.

Yangın Söndürme Operasyonları

2025 yılı içerisinde şehir içi toplam 91 yangın, İlçeye bağlı köylerde 28 yangın çıkmıştır. Çıkan bu yangınlar yanan malzemenin cinsine göre (su, köpük veya Kuru Kimyevi yangın söndürme tüpü) ile müdahale edilip tarafımızca söndürülmüştür. Yaşanan bu yangınlarda can kaybı yaşanmamış olup maddi zarar meydana gelmiştir.

Arama ve Kurtarma Faaliyetleri

Yangınlar, depremler, göçükler ve diğer kazalarda mahsur kalan kişilerin bulunması ve kurtarılması yapılır. Özel teknikler ve ekipmanlar kullanılarak zorlu koşullarda arama-kurtarma operasyonları gerçekleştirilir.

Trafik Kazalarına Müdahale

Trafik kazalarında sıkışan kişilerin araçtan çıkarılması, ilk yardım uygulamaları ve diğer acil durum müdahaleleri yapılır. Özel kurtarma ekipmanları ve hızlı müdahale ile hayatlar kurtarılır.2025 Yılı içerisinde toplam 39 Trafik Kazası meydana gelmiştir

### Su Baskınları ve Doğal Afetler

Sel baskınları, su taşkınları, su sızıntıları gibi su kaynaklı acil durumlarda müdahale edilir. Ayrıca deprem, heyelan, çığ gibi doğal afetlerde de aktif rol oynar.

### Tehlikeli Madde Olayları

Kimyasal maddelerin sızması, gaz kaçakları, radyasyon olayları gibi tehlikeli durumlarda özel ekipman ve bilgiyle müdahale edilir. Çevre ve halk sağlığı korunmaya çalışılır

### **Önleyici Hizmetler ve Risk Azaltma**

İtfaiye teşkilatının görevleri arasında yangınların önlenmesi de büyük önem taşır. Önleyici hizmetler, potansiyel riskleri tespit ederek felaketlerin önüne geçmeyi amaçlar. Bu yaklaşım hem can kaybını hem de maddi zararı minimize eder.

Modern itfaiye hizmetleri, sadece müdahaleyle yetinmez. Sürekli denetimler, düzenli kontroller ve topluma yönelik eğitim programları ile birlikte tam bir güvenlik sistemi oluşturur. Bu sistem sayesinde toplumun güvenlik seviyesi sürekli artırılır



### Yangın Denetimleri

Kamu binaları, okullar, hastaneler, alışveriş merkezleri ve diğer toplu kullanım alanlarında yangın güvenliği denetimleri yapılır. Gerekli güvenlik önlemleri kontrol edilir ve eksiklikler tespit edilir.

### Yangın Güvenliği Raporları

Denetimler sonucunda detaylı raporlar hazırlanır. Eksiklikler belirtilir ve düzeltilmesi için süre verilir. Gerekli ise idari para cezası uygulanabilir. Bu raporlar mahkemelerde delil niteliği taşır. 2025 yılı içerisinde toplam 114 İşyeri ve kurum denetlenmiş olup İtfaiye Yangın Güvenlik Raporu verilmiştir

### Eğitim ve Tatbikatlar

Kurumlar, işletmeler ve okullarda yangın güvenliği eğitimi verilir. Tatbikatlar düzenlenerek acil durum prosedürleri öğretilir. Toplumun farkındalığı artırılır ve doğru davranışlar kazandırılır. 2025 yılı içerisinde toplam 17 kuruma yangın tatbikatı ve eğitimi verilmiştir



İtfaiye teşkilatı, görevlerini yerine getirebilmek için özel araç ve ekipmanlara ihtiyaç duyar. Bu araçlar ve ekipmanlar, teknolojik gelişmelerle sürekli güncellenir ve modernleştirilir. Her araç ve ekipmanın kendine özgü bir görevi vardır.



İtfaiye teşkilatının en önemli unsurlarından biri, iyi eğitilmiş personelidir. Sürekli eğitim ve tatbikatlar, personelin becerilerini geliştirir ve yeni teknolojileri öğrenmesini sağlar. Bu eğitimler, teorik bilgi ile pratik uygulamayı birleştirir.

#### Personel Mesleki Eğitimleri

Yeni görevliler için temel eğitim, mevcut personel için sürekli eğitim programları. Yangın söndürme teknikleri, ilk yardım, kurtarma yöntemleri ve güvenlik önlemleri öğretilir.

#### Okullarda Yangın Eğitimi

İlkokuldan liseye kadar tüm okullarda yangın güvenliği eğitimi verilir. Çocuklara yangın sırasında nasıl davranılacağı öğretilir ve tatbikatlar düzenlenir.

#### Kurum ve İşletmelere Tatbikatlar

İşletmelerde ve kurumlarda yangın tatbikatları düzenlenir. Acil durum prosedürleri uygulanır ve çalışanlar eğitilir. Bu tatbikatlar senede en az bir kez yapılır.



Yangın söndürme tankerleri, su pompalama araçları ve özel donanımlı İtfaiye araçları. Su deposu, pompa ve hortum sistemleri ile donatılmıştır.



Yüksek binalara müdahale için kullanılan teleskopik ve turnikeli merdivenli araçlar. Belirli yüksekliklere ulaşarak kurtarma yapabilir.



Çelik kesici aletler, hidrolik kurtarma setleri, elektrikli kesici aletler ve diğer özel kurtarma malzemeleri. Kazalarda sıkışan kişilerin kurtarılmasında kullanılır.

### Su Dağıtma Çalışmaları

İlçemizde yaşanan su sıkıntılarında dolayı İtfaiye Müdürlüğü olarak; hanelere, Kamu kurumlarına, Hastaneye, Askeri bölgelere, Okullara, taziyelere su verilmektedir. İnşaat (fabrika, kafe vb.) diğer işletmelere ise makbuz karşılığında su verilmektedir. 2025 yılı içerisinde toplam İtfaiye araçlarımız su dağıtımını için 517 kez merkezden çıkış yapmıştır.

### Şehir İçi Yapılan Yıkamalar

2025 yılı içerisinde yıkama ve sulama programımız çerçevesinde şehir içi, kamu kurumları, stadyum ve diğer yerlerde yıkama yapılmıştır. Yapılan bu yıkamalarda toplam 125 kez araçlarımız göreve çıkmış ve yıkama yapılmıştır.

### Toplum İçin Önemi ve Toplumsal Etkisi

- ❖ Hızlı ve etkili müdahalelerle yangınlarda ve diğer acil durumlarda can kayıpları önlenir. Her yıl binlerce hayat kurtarılmaktadır.
- ❖ Deprem, sel, heyelan gibi afetlerde ilk müdahaleyi yapar. Koordineli çalışmalar ile kurtarma operasyonları gerçekleştirilir.
- ❖ Denetimler ve kontroller ile yaşam alanlarının güvenliği sağlanır. Riskli yapılar tespit edilir ve gerekli önlemler alınır.
- ❖ Yangınlar ve diğer afetler, büyük ekonomik kayıplara yol açar. İtfaiye teşkilatının hızlı müdahalesi, bu kayıpları minimize eder. İşletmelerin ve konutların zarar görmesi önlenir, ekonomik aktivite devam eder.

- ❖ Ayrıca, yangın güvenliği denetimleri sayesinde riskli binalar ve işletmeler tespit edilir. Bu tespitler, sigorta şirketleri ve finans kurumları için önemli bilgiler oluşturur.
- ❖ Toplumda güven duygusunu artırır. İnsanlar, bir acil durumda yardımın geleceğini bildikleri için daha rahat yaşar. Bu güven, sosyal huzuru artırır.
- ❖ Eğitim programları ile toplumun farkındalığı yükselir. Yangın güvenliği konusunda bilinçli bireyler yetiştirilir. Bu bilinç, nesiller boyu devam eder ve toplumun genel güvenliğini artırır.

*"İtfaiye teşkilatı, sadece bir kamu kurumu değil, aynı zamanda toplumun güvenliğinin teminatıdır. Her müdahalede can kurtarmak, her denetimde riskleri azaltmak, her eğitimde farkındalığı artırmak görevimizdir."*

- ❖ İtfaiye teşkilatının etkinliği, sadece kendi çabasıyla değil, toplumun iş birliğiyle mümkündür. Vatandaşların yangın güvenliği konusunda bilinçli olması, acil durum protokollerini bilmeleri ve itfaiyeye destek vermesi, daha güvenli bir toplum oluşturur. Bu nedenle, itfaiye hizmetleri ve toplum arasında güçlü bir iş birliği ve iletişim gereklidir.
- ❖ Sonuç olarak, İtfaiye Müdürlüğü, toplumun güvenliğinin teminatı olarak her gün yeni görevler üstlenmekte, teknolojiyle birlikte gelişmekte ve daha iyi hizmet sunma hedefiyle çalışmaktadır. Bu kurumun varlığı ve etkinliği, toplumun refahı ve güvenliği için kritik öneme sahiptir.



2025 yılı içerisinde İlçe köylerde ise toplam 33 yangın çıkmış olup tarafımızca söndürülmüştür. Çıkan bu yangınlar yanan malzemenin cinsine göre (su, köpük veya Kuru Kimyevi yangın söndürme tüpü) ile müdahale edilip tarafımızca söndürülmüştür. Yaşanan bu yangınlarda can kaybı yaşanmamış olup maddi zarar meydana gelmiştir.



### 2025 Yılı Harcama Raporu

İtfaiye Müdürlüğünün 2025 mali yılı için tahsis edilen toplam bütçesi 33.868.930,00 TL'dir. Söz konusu bütçe kapsamında yapılan harcamalar aşağıda gider kalemleri itibarıyla gösterilmiştir.

GİDER KALEMİ	TUTAR (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	7.918.212,04
SOS. GÜV. KUR. DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.561.969,66
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.076.598,76
SERMAYE GİDERLERİ	11.777.586,80
TOPLAM GİDER	27.334.367,26
TOPLAM BÜTÇE	33.868.930,00

## 5.5. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Misyonumuz

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak insan merkezli ve katılımcı bir anlayışla Doğubayazıt'ın doğal yapısına uygun huzurlu ve kaliteli yaşam alanı oluşturmak. Ve öncü Belediye olma ilkesinden hareketle Doğubayazıt insanımızın Temiz, hijyenik ve dengeli bir çevrede yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmek öncelikli görevimizdir. Bu bağlamda, çevre ve insan sağlığının korunmasında ve çevre kirliliklerinin önlenmesinde Müdürlüğümüz 7 gün 24 saat görevdedir.

### Vizyonumuz

İlçemizin çağdaş, aktif ve temiz bir ilçe olma vizyonuna ulaşma yolunda payına düşeni yapmak. En önemlisi artık çevre bilincinin sürekli geliştiği, geleceğine, yarınlarına güvenli; çevre sorunlarının giderek çözüldüğüne ve çözüleceğine inanan, esenlik içinde yaşayan; temiz ve sağlıklı Doğubayazıt hedefleyen çalışmalar yapabilmek.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Doğubayazıt Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yanında, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü dâhilinde görev yapar,
2. Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atık toplanması ve Iğdır İli Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması işlemlerini yürütmek,
3. Evsel Katı Atık Toplama Konteynır ve ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı evsel katı atık toplama sistemin içinde konteynır ve ekipmanların temizlik, yıkama ve dezenfeksiyonun sağlanması,
4. Mevzuat hükümleri doğrultusunda mücavir alan içerisindeki sokakların ve kaldırımların süpürme yöntemleriyle süpürülmesi ve temizlenmesi,
5. İlçede kurulan geçici Pazar yerinin temizlenmesi,
6. Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması ve atıklarının aktarma istasyonlarına taşınması.
7. Mevzuat hükümleri doğrultusunda boş arsaların temizlik taleplerini inceleyerek, değerlendirmek; İmar Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak,
9. Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapmak,
10. Temizlik İşleri ile ilgili yapılan ihale ve sözleşmelerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hak edişlerin düzenlenmesini sağlamak,

11. Müdürlük görev alanıyla ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ve Başkanlık Makamının onayına sunulması,
12. Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,
13. Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması.
14. Doğubayazıt halkının çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan, projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,

### **Sunulan Hizmetler**

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2025 yılı içerisinde, görev ve yetkilerimiz çerçevesinde, tüm imkanları en etkili şekilde kullanarak ilçemizdeki tüm canlılara daha temiz, daha sağlıklı, hijyenik ve sürdürülebilir çevre için yerinde çalışmalar yapılmıştır. Yapılan günlük ve haftalık planlar dahilinde düzenli olarak çöplerin toplanması, çöp konteynerlerinin yıkanıp dezenfekte edilmesi, ayrıca deforme olan konteynerlerin bakım oranım ve yenileme işlerinin yapılması, eksik görülen yerlere konteyner temin edilmesi işleri yapılmıştır.

Sokak, cadde, refüj ve kaldırımların hem çevresel olarak temizlik gerçekleştirilmiş hem de görsel olarak ilçemiz daha da güzelleştirilmiştir.

#### Müdürlüğümüzün faaliyet ve hizmet alanları

- Evsel katı atıkların toplanması
- Evsel katı atık toplam konteynır yenileme bakım onarımı
- Cadde, Sokak ve kaldırımların süpürülerek temizlenmesi
- Sokak ve kaldırımlarda bulunan yabancı ot mücadelesi
- Sokak ve kaldırımlarda bulunan tadilat, moloz ve bahçe atıklarının toplanması
- Boş arsa ve arazilerde temizlik
- Semt pazar yerlerin temizliği
- Çevre denetimlerinin yapılması
- Evsel Katı Atık Tarife Raporunun Hazırlanması
- Araç ve konteyner dezenfekte etmek için araç üstü köpük makinesi ile dezenfekte yapılmaya başlanmıştır.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

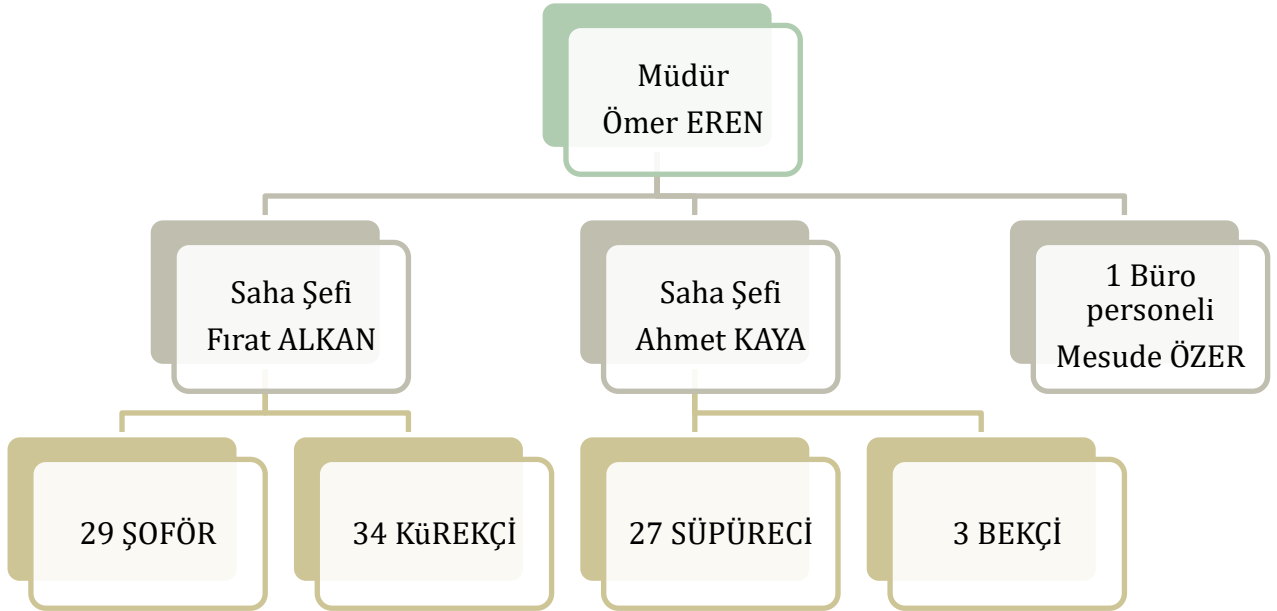
### Fiziksel Yapı

Ana Hizmet Binası: Çiftepınar Mahallesi Belediye cad. No:15 adresindeki Belediye binası yedi katlı olup, 5. Katta Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmet vermekteyiz.

Şehir merkezinde çalışan personelin dinlenmesi ve malzemelerin depolanma alanı için prefabrik konteyner bulunmaktadır.

Bunun haricinde mahallede çalışan personelimiz için Hürriyet Mahallesi Fen İşleri Şantiye sahası içerisinde, temizlik işleri personelimiz için dinlenme alanı ve Araçlarımız yer almaktadır.

### Teşkilat Yapısı



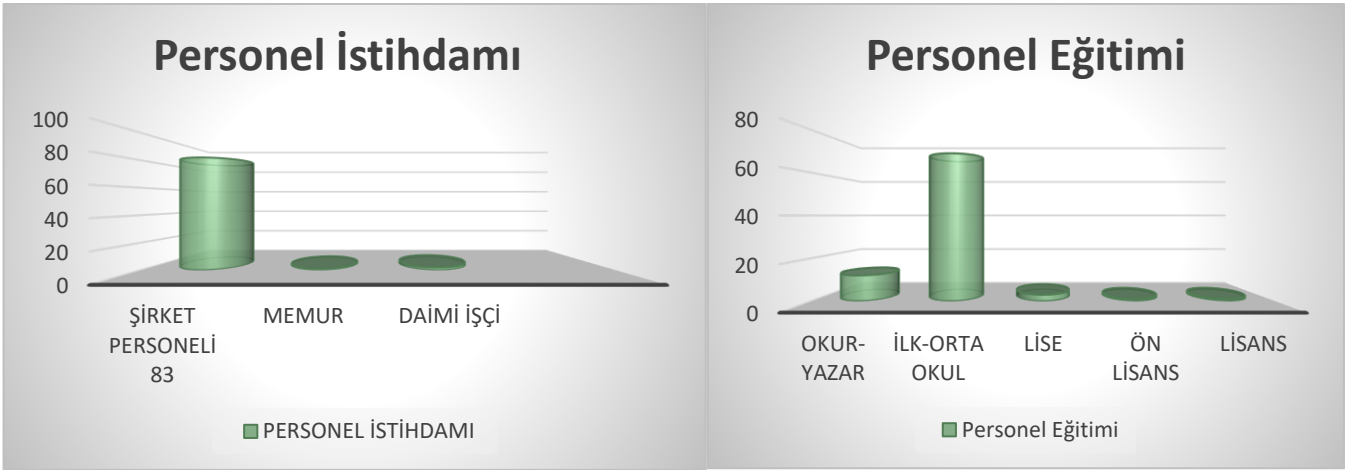
### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kullanılan Ekipmanlar	Adet
Bilgisayar (ASUS)	2
Yazıcı (HP)	1
Sabit Telefon	1
Telsiz	2

### İnsan Kaynakları

Temizlik işleri müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde hizmet ve faaliyetlerini toplam 97 personel ile yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde 1 memur, 2 daimî işçi, 77 şirket personeli ve 17 tane geçici personel bulunmaktadır.

- 1 Müdür
- 1 Büro Personeli
- 2 Saha Şefi
- 29 Şoför
- 33 Kürekçi
- 27 Süpürgeci
- 1 Kaynakçı
- 3 Bekçi



### Daire İçi Çalışmalar

2025 yılı içerisinde 757 adet evrak paraflandı, 288 adet evrak hazırlandı 441 adet evraka cevap verildi, 29 adet havale edildi. Ve 2028 evrak (kapatma ve arşive kaldırma) işlemi yapılmıştır. Toplamda 3.543 evrak gelen- giden ve kapanan evrak olarak işlem gördü.

İŞLEM GÖREN EVRAK	ADET
Paraflanan evrak	757 adet
Hazırlanan evrak	288 adet
Cevaplanan evrak	441 adet
Kapatılan evrak	2028 adet
Havale edilen evrak	29 adet
Toplamda	3.543 Adet

- Personel izin, puantaj ve personel özlük işlemleri
- Resmi yazışmalar yapılmıştır.
- Yıllık bütçe hazırlanmıştır.
- Araç kiralama ve hizmet alım İhalesi hazırlanmıştır.
- Talep ve şikâyetler değerlendirilmiştir.

### Amaç ve Hedefler

- İlçemizde daha temiz bir çevre için konteynır sayısını yeterli sayıya ulaştırıp, gelen taleplere cevap vermek.
- Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde demirbaş araçlarımıza yeni araç alımları yaparak araç filomuzu genişletmek.
- İlçemizde daha sağlıklı, daha hijyenik ve daha kaliteli bir çevre hizmeti sunabilmek için teknolojinin imkanlarından faydalanmak.
- İlçemizin tüm cadde ve sokakları düzenli olarak süpürmekte olup, bu süpürme çalışmalarına ek olarak toplu çalışma ekibimiz ile halkımızı bilinçlendirmek için organizasyonlar yapmak ve halkımızın memnuniyet seviyesini artırmak.
- Atık azaltımı için Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüz ile iş birliği içerisinde çalışmalar yürütmek.

### Faaliyet Gerekçesi

FAALİYET GEREKÇESİ	
İdare Adı	Doğubayazıt Belediyesi (Temizlik İşleri Müdürlüğü)
Program Adı	21-Sürdürülebilir Çevre ve İklim Değişikliği
Alt Program Adı	51- Çevre Kirliliğinin Önlenmesi ve Koruma
Faaliyet Adı	136- Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması

İdare Adı	46.04.06.34 Temizlik İşleri Müdürlüğü
<b>Amaç</b>	Çevresel farkındalığı artırmak için yaygın temizlik hizmetleri ile birlikte yaşanabilir, sürdürülebilir, güvenli ve huzurlu bir Doğubayazıt inşa etmek
<b>Hedef</b>	Çevre hizmetlerinin sorunsuz yürütülmesini sağlamak
<b>Performans Hedefi</b>	Daha temiz cadde, sokak ve yaşanılabilir bir Doğubayazıt oluşturmak
<i>Belediye sınırları içerisinde, belediye çalışanlarımızla birlikte, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, çevreci, katılımcı, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın sağlıklı yaşam standardını yükseltmek.</i>	

## Müdürlük Bünyesinde Bulunan Araçlar Listesi

Temizlik İşleri Müdürlüğünde Demirbaş Araçlarımız		
Sayı	Resmi araçlar	Adet
1	Semi-treyler	3
2	Sıkıştırma aracı	2
3	Vakumlu çöp aracı	1
4	Büyük çöp toplama aracı (yeni)	9
5	Vakumlu süpürge aracı (yeni)	1
6	Çöp taksi (yeni)	1
7	Pikap(yeni)	1
	<b>Toplam</b>	<b>18</b>

### Araç Filosuna 2025 Yılında Yapına Eklemeler

2025 yılı içerisinde toplamda 12 araç resmi araç filomuza eklenmiştir. Bunlar;

- 9 büyük çöp toplama aracı, bunun 2 adet çöp toplama hibe olmak üzere toplamda 9 çöp toplama aracı, 1 adet vakumlu çöp aracı ve 1 adet çöp taksi aracı ve 1 adet PİKAP aracı envanterimize eklenmiştir.
- 2025 yılı içerisinde 2025 yılı içerisinde toplam 10 araç için 41.373.074,74 TL ödenmiştir.
- 2025 yılında Türkiye Belediyeler Birliğinden 3.6000,00 TL değerinde 1 adet küçük çöp toplama aracı tarafımıza hibe edilmiştir.
- 2025 yılında Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı 5.160.000,00 TL değerinde büyük çöp toplama aracı tarafımıza hibe edilmiştir.





Doğubayazıt Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İlçe insanımızın Refah, Huzur ve güven içerisinde yaşam kalitesini yükseltmek için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde 20 Kasım 2025 tarihinde bitecek olan ihale için yeniden ihale yapılmak üzere 15 Eylül 2025 tarihinde ihale yapılmış olup, 2025/1252895 İKN nolu ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ; ihalesi 15.984.000,00 TL en düşük fiyat ile sonuçlandırılmıştır

### Kiralık Araçlarımız

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE İHALE ARAÇLARIMIZ		
SIRA	KİRALIK ARAÇLARI	ADET
1	SIKIŞTIRMA ARACI	6
2	KAZICI-YÜKLEYİCİ	1
3	DAMPERLİ KAMYON	1
4	OTOBÜS	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>

### Çalışma Düzenimiz

Doğubayazıt Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, ilçemizin 14 mahallesinde temizlik faaliyetlerini sürdürmektedir. Her mahallede, bir adet çöp sıkıştırma aracı ve 3 personel görev almaktadır. Bazı araçlarda tek eleman çalışmaktadır. Bu personellerden biri şoför, diğerleri ise temizlik işlerinde çalışmaktadır. Kaba çöplerin (gelişi güzel atılan çöpler) toplanması için, 1 adet damperli kamyon ve 1 adet kazıcı yükleyici ile şehir genelinde cadde ve sokaklarda temizlik yapmaktadır Sabah Çalışmaları:

İlçe merkezimizde sabah saat 06:00' da çöp toplama mesaisi başlar. İşyerlerinin yoğun olduğu bölgelerde mini çöp toplama aracı (Çöp Taksi) ve 1 personel ile kaba çöpler toplanmaktadır. Vatandaşlar tarafından yapılan her şikâyet anında dikkate alınıp saha şefimiz tarafından denetlendikten sonra müdahale edilmektedir.

İlçe merkezinde 08:00- 12:00 saatleri arasında her caddede, temizlik yapmaktadır. Her personel kendi mıntıka alanında görev almaktadır.

#### Öğle Çalışmaları:

Saat 13:00- 17:00 arası çalışmalar, mesai bitimine kadar düzenli bir şekilde devam etmektedir. İlçe merkezindeki cadde ve sokakların temizliği yapılmaktadır.

#### Gece Çalışmaları:

17:00- 00:00 saatlerinde gece vardiyasında görevli personeller, akşam saat 17:00 itibariyle mıntıka temizliğine başlar. Çalışmalar gece saat 12:00'de son bulur.

#### Kaba Çöplerin Toplanması:

Kaba çöplerin toplanması için damperli kamyon ve kazıcı yükleyici ile şehir genelinde cadde ve sokaklarda temizlik yapmaktadır. Temizlik işlemleri düzenli olarak gerçekleştirilmektedir ve her personel belirli bir alanda sorumluluk taşımaktadır.

Gece vardiyasındaki temizlik işlemleri, özellikle yoğunluk yaşanan cadde ve sokaklarda yapılmaktadır. Büyük Ağrı mahallesinde bulunan çöp aktarma istasyonunda, katı atıklar çöp toplama araçlarımız ile semi-treylere çöpler aktarılıp, Iğdır ili yol üzerinde bulunan katı atık düzenli depolama sahasına taşınmaktadır. Evsel Katı Atık Toplama konteyner ve ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı ve hijyenik bir ortam sağlanmaya çalışılmaktadır.

1. İlçemizin şehir merkezi ve 14 mahallemizde olmak üzere cadde ve sokaklarımızda süpürme çalışmaları 27 personelimiz ve 2 adet yol süpürge aracı ile gerçekleştirilmektedir. Günlük rutin olarak çöp toplama ve taşıma işlemleri yapılmaktadır.
2. İlçemizde 14 mahallede günlük rutin olarak çöp toplama ve taşıma çalışmaları yapılmaktadır. Çöp toplama işlemi, 17 adet çöp toplama aracı, 1 kazıyıcı- yükleyici ve 1 damperli kamyon ile gerçekleştirilmektedir.
3. Çöp toplama araçlarımıza ek olarak trafiğe kapalı alanda rahatça girebilen ve zamansız çöplerin alımında kullanılmak üzere 1 adet çöp taksi ile hizmet verilmektedir.
4. İlçemiz mahallelerimizde ana arter cadde ve sokaklarda toz-toprak ve yaprakların temizlenmesi için 2 adet süpürge aracımız çalışmaktadır.
5. 2025 yıllı içerisinde ilçemizde günlük 79 ton ve nihayetinde yıllık yaklaşık 28.853.215 ton evsel atık toplanıp, depolama alanına nakledilmiştir. Büyük Ağrı mahallemizde bulunan çöp aktarma istasyonuna katı atıklar çöp sıkıştırma kamyonlarımız ile semi-treylere

çöpler aktarılıp, Iğdır ili yol üzerinde bulunan katı atık düzenli depolama sahasına taşınmaktadır.



İlçemizde 14 mahallede günlük rutin olarak çöp toplama ve taşıma çalışmalarını sağlıklı yürütmek için konteynirlara ihtiyaç duyulmaktadır.



Müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde Devlet Malzeme Ofisi aracılığıyla toplam 150 adet 770 litre konteynır alımı yapılmıştır. Konteynırların toplam maliyeti 1.431.144.000,00 TL' dir.

2025 yılında Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında 990.000,00 tl değerinde tarafımıza konteyner hibe dirmiştir. Hibe edilen para ile 108 adet 770 litre konteynır alınmış olup; talep ve ihtiyaca göre dağıtım yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde 1.244 adet konteynır tamiri, bakım, onarım ve tekerlek değişimi yapılmış olup, kullanıma sunulmuştur



Çocuklarımızın  
sağlığı  
geleceğimizin  
teminatıdır



Okullarımızın çevre düzenlemesi ve temizliği aksatılmadan yapılarak öğrencilerimize çevre temizliği ve hijyen konusunda bilgilendirme çalışmalarını yapılmaktadır.

## 5.6. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 1.GENEL BİLGİLER

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü; insan, hayvan ve çevre sağlığı bütünlüğünü sağlamak amacı ile hizmet vermektedir.

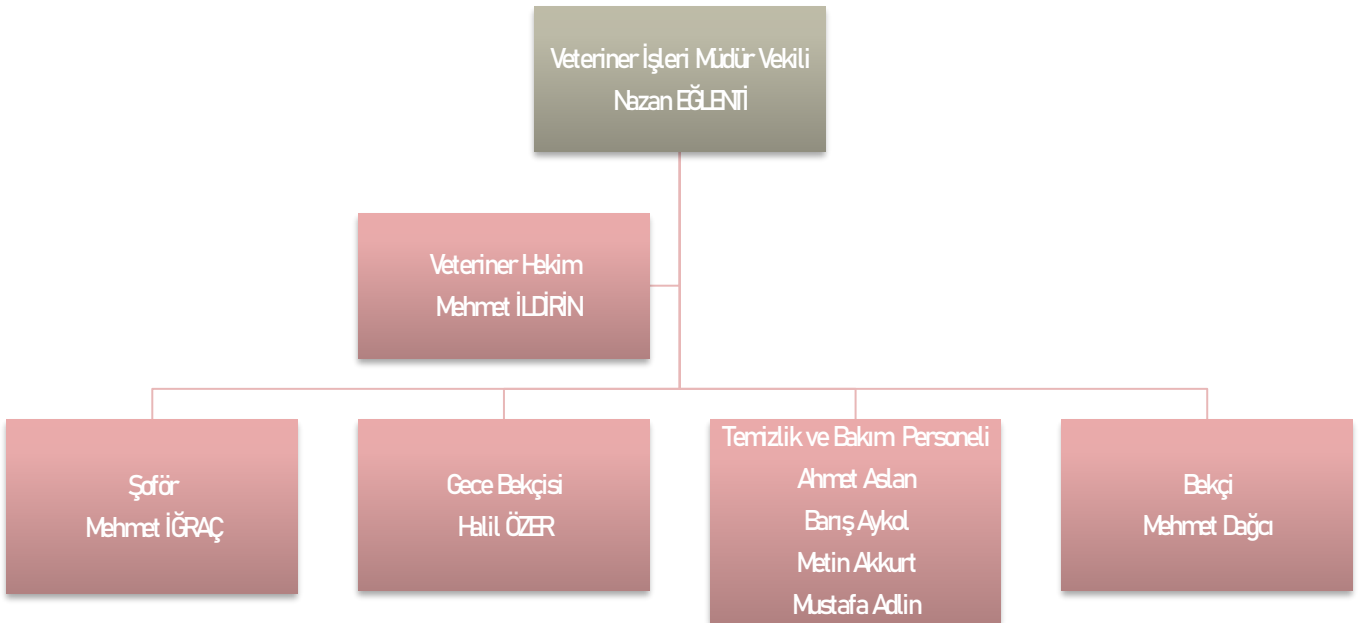
#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na uygun bir şekilde sokak hayvanlarının bulunduğu bölgelerden alınıp kısırlaştırma, işaretleme, küpeleme işlemlerinin yapılıp sahiplendirilinceye kadar bakılması
2. Hasta, yaralı, bakıma muhtaç sokak hayvanlarına tedavi, bakım ve rehabilitasyon hizmeti vermek.
3. Sağlıklı sokak hayvanlarını hastalıklardan korumak amacıyla aşılama çalışmaları yapmak.
4. Et ihtiyacını karşılamak amacıyla kurulan kesimhanelerin denetimini gerçekleştirmek
5. Canlı hayvan pazarlarının denetim ve kontrollerini gerçekleştirmek
6. Vatandaşların refahı, çevre ve halk sağlığı için vektörel mücadele için haşere ilaçlaması yapmak

#### Birim Personelleri

Veteriner İşleri Müdürlüğü; 2 Veteriner Hekim, 1 Şoför, 1 Barınak Bekçisi, 4 Bakım Besleme ile Canlı Hayvan Pazarında 1 Gündüz Bekçisi ve 1 Gece Bekçisi olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.

#### Teşkilat Şeması



### Araç Listesi

- Mitsubishi Pick-up 04 D 4817
- Ford Transit Çift Kabinli Kamyonet 04 AAJ 746

### Fiziki Yapı

- Müdürlüğümüz bünyesinde hâlihazırda bir kesimhane bulunmamaktadır.
- Canlı Hayvan Pazarı, yapımı 2020 yılında tamamlanmış olup ruhsatlandırma çalışmaları devam ettiğinden faal durumda değildir.
- Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Koruma Merkezi ve Bahçeli Yaşam Alanı, 2018 yılında Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde kurulmuş olup aktif bir şekilde hizmet vermektedir.

**Mevcut Bakımevimiz 3 ana bölümden oluşmaktadır.**



İDARİ BİNA VE HASTANE



KEDİ REHABİLİTASYON  
ÜNİTESİ



KÖPEK REHABİLİTASYON  
ÜNİTESİ

Hastane ve idari bölümde ameliyathane, operasyon hazırlık odası, muayene odası, röntgen odası, müdür ve veteriner hekim odası, personel dinlenme alanı, mutfak ve lavabolar bulunmaktadır. Köpek rehabilitasyon ünitesinde 50 kafes ve köpek açık gezinme alanı, kedi rehabilitasyon ünitesinde 15 hayvan kapasiteli kafes ve açık gezinme alanı bulunmaktadır.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

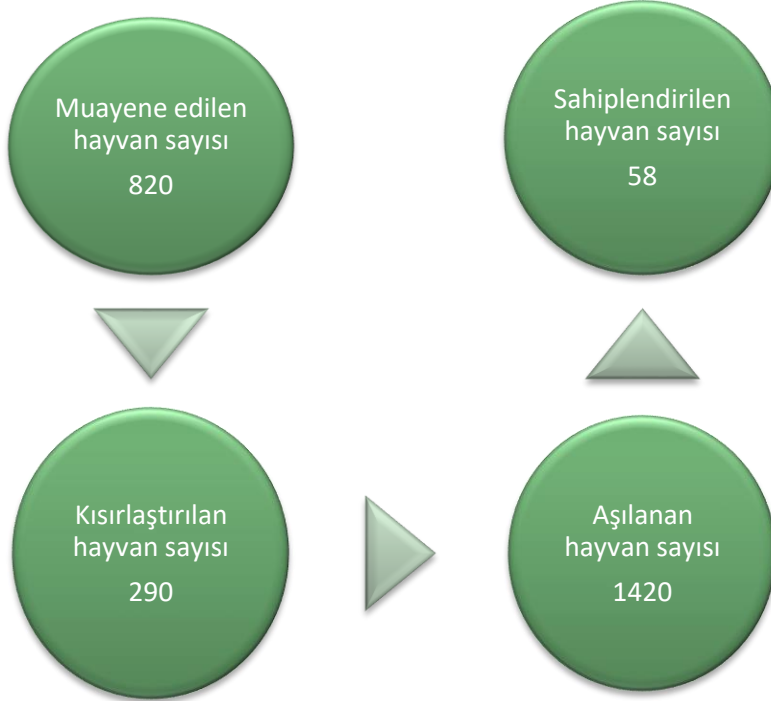
Vatandaşın et ihtiyacını karşılayan kesimhanelerde ve canlı hayvan pazarlarında denetimi/kontrolü sağlayarak insan sağlığını; sokak hayvanlarına bakım, besleme, tedavi ve rehabilitasyon hizmeti ile hayvan sağlığını; vektörel mücadele ve dezenfeksiyon ile de çevre sağlığını bütüncül bir yaklaşım ile korumak amaçlanmaktadır.

2026 yılı için 15.779.500,0 TL olarak belirlenen bütçe ile hedeflerimiz;

- Sahipsiz hayvanların toplanarak bakımevinde popülasyonunu dengelemek ve onları korumak için kısırlaştırma, işaretleme, aşılama, tedavi işlemleri
- Sahipsiz hayvan popülasyonuna göre bakım evi kapasitesinin arttırılması, genişletilmesi ve hayvanların sahiplendirilinceye kadar refah içinde barınabileceği alan iyileştirmesi çalışmaları
- Sahipsiz hayvanlara kalıcı yuvalar bularak sahiplendirme çalışmaları
- Kaza veya başka sebeplerden yaralanmış, hasta olan, bakıma muhtaç sahipsiz hayvanların tedavisi ve bakımı
- Hastalık veya kaza gibi nedenlerden dolayı yaşamını yitirmiş hayvanların toplanıp prosedüre uygun bir şekilde gömülmesi
- Yabani hayatı korumak adına hasta, yaralı, bakıma muhtaç yaban hayvanlarının tedavi, bakım ve rehabilitasyonu sonucu doğaya geri salınımında ilgili bakanlık birimi ile iş birliği içinde çalışmak
- Zoonoz hastalık vakalarında bakanlık ile birlikte hareket ederek müdahalede bulunmak
- Çevre sağlığını korumak için ilkbahar ve yaz aylarında haşere ilaçlama çalışmaları

## 3. BİRİM FAALİYETLERİ

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Koruma Merkezi ve Bahçeli Yaşam Alanında 2025 yılı içerisinde Köpek ve Kedi Rehabilitasyon Ünitesinde yapılan iş ve işlemler



Yıl boyunca hasta ya da yaralı bir şekilde bulunan veya vatandaşlar tarafından bakımevimize getirilen yaban hayvanlarının muayene, tedavi ve rehabilitasyon süreçleri tamamlanıp doğaya geri bırakılmaları gerçekleştirilmiştir.

Güvercin  
5

Tilki  
4

Puhu Kuşu  
3

Balıkçıl  
1

Şahin  
5



Halk ve çevre sağlığını koruma amacıyla vektörel mücadele kapsamında ilkbahar ve yaz aylarında; erken dönemde larva ve yıl boyunca uçkun (karasinek, sivrisinek) için ilaçlama çalışmaları sürdürmüştür. İlçe genelinde dere yataklarında, bataklıklarda, su birikintilerinde, kanalizasyon ve atık su giderlerinde, çöp toplama alanlarında, yeşil alanlarda, piknik alanlarında ve mahallelerde ULV cihazı ile ilaçlama yapılmıştır. Bu amaçla 250 litre larvasit ve 400 litre uçkun ilacı kullanılmıştır.



## Mali Bilgiler

### Veteriner İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Gideri Türü	Harcama Miktarı (TL)
Personel Giderleri	3.569.358,18
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Ödemeleri	463.899,56
Mal ve Hizmet Alımları	3.723.754,48
Sermaye Giderleri	47.700,00
Toplam	7.804.712,22

## Kurumsal Kabiliyet ve Kapasite

### Güçlü Yönler

Doğubayazıt Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Koruma Merkezi ve Bahçeli Yaşam Alanı civar il ve ilçelere göre donanımlı ve kapsamlı tek bakımevi olma özelliğine sahiptir. Gerek yüksek kapasitesi gerek büyük alanı gerekse sağlık ve rehabilitasyon imkanlarıyla birçok bakımevine nazaran üst düzey bir hizmet sunmaktadır.



### Geliştirilmesi Gereken Yönler

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Koruma Merkezi ve Bahçeli Yaşam Alanı bölgede tek olmasından kaynaklı çevre il ve ilçelerden de gelen çok sayıda hayvana bakmak zorunda kalmaktadır ama ilçedeki sokak hayvanları sayısı da fazla olduğundan kapasitesinden fazla bir hizmet vermektedir.

Bu noktada personel yetersiz kalmaktadır.

Vatandaşların et ihtiyacının karşılanacağı bir kesimhane bulunmaması da ilçemizin önemli eksiklikleri arasındadır.

### Öneriler

Müdürlük bünyesinde bir kesimhane kurulması, yıl içerisindeki çalışmalara uygun sayıda ve nitelikte personel istihdam edilmesi.



## 5.7.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Misyonumuz

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün misyonu; ilçede yaşayan tüm bireylerin kültürel, sanatsal ve sosyal yaşama eşit, erişilebilir ve etkin biçimde katılımını sağlamak; sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde özellikle dezavantajlı gruplara yönelik koruyucu, destekleyici ve güçlendirici hizmetler sunmak; toplumsal dayanışma, birlik ve beraberlik duygusunu geliştirmek; Doğubayazıt'ın yerel, tarihî ve kültürel değerlerini korumak, yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktarılmasına katkı sağlamaktır.

Müdürlük bu misyon doğrultusunda; kültürel ve sanatsal etkinlikler aracılığıyla toplumsal gelişimi desteklemeyi, sosyal yardım ve destek hizmetlerini insan onuruna yakışır, adil ve şeffaf bir anlayışla yürütmeyi, kadınların, gençlerin ve çocukların sosyal hayatta daha aktif rol almalarını teşvik etmeyi, katılımcı, kapsayıcı ve sürdürülebilir hizmet anlayışıyla toplumun tüm kesimlerine ulaşmayı temel ilke olarak benimser.

### Vizyonumuz

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün vizyonu; kültürel ve sosyal hizmetler alanında çağdaş, katılımcı ve sürdürülebilir yaklaşımları benimseyen; toplumun tüm kesimlerine eşit, erişilebilir ve nitelikli hizmet sunan; yerel kültürel değerleri koruyarak ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını artıran; sosyal belediyecilik uygulamalarında örnek gösterilen, güçlü kurumsal kapasiteye sahip, yenilikçi ve öncü bir belediye birimi olmaktır.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; başta **5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**, ilgili yönetmelikler, belediye meclisi kararları ve başkanlık talimatları doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlük, ilçede yaşayan vatandaşların sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik çalışmalar yapmakla yetkili ve sorumludur.

### Kültürel Faaliyetlere İlişkin Görevler

- İlçenin kültürel değerlerini korumak, geliştirmek ve tanıtmak amacıyla festival, anma programı, sergi, konser, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- Milli ve dini günlerde kültürel programlar organize etmek,
- Kültür ve sanat faaliyetlerine yönelik projeler üretmek ve uygulamak,
- Açık hava sinema gösterimleri, kültürel atölyeler ve sosyal etkinlikler düzenlemek.

### Sosyal Yardım ve Sosyal Hizmet Görevleri

- Dezavantajlı gruplara, ihtiyaç sahibi vatandaşlara ve özel gereksinimli bireylere yönelik sosyal destek programları yürütmek,
- Gıda yardımı, hijyen desteği, sosyal dayanışma etkinlikleri ve moral-motivasyon faaliyetleri gerçekleştirmek,

- Toplumsal dayanışmayı artırmaya yönelik sosyal projeler geliştirmek,
- Sosyal sorumluluk çalışmaları kapsamında yardım organizasyonları düzenlemek.

#### Eğitim ve Gençlik Hizmetlerine İlişkin Görevler

- Öğrencilere yönelik kırtasiye desteği, kitap temini ve eğitim projeleri yürütmek,
- Kitabevi ve öğrenci destek noktaları gibi eğitim destek alanları oluşturmak,
- Gençlerin kişisel gelişimlerini destekleyen seminer, atölye ve sosyal faaliyetler düzenlemek.

#### Spor ve Gençlik Faaliyetlerine İlişkin Görevler

- Spor kulüplerine ve lisanslı sporculara mevzuat çerçevesinde destek sağlamak,
- Spor turnuvaları, yaz spor okulları ve gençlik projeleri düzenlemek,
- Gençleri madde bağımlılığı gibi risklerden uzak tutmaya yönelik sportif faaliyetler planlamak,
- Spor ekipmanları temin ederek sportif faaliyetlere katkı sunmak.

#### Tanıtım, Organizasyon ve Protokol Hizmetleri

- İlçenin kültür ve turizm değerlerini tanıtıcı materyaller hazırlamak,
- Belediyenin düzenlediği organizasyonların planlama ve koordinasyonunu sağlamak,
- Resmî gün ve ziyaretlerde kullanılacak organizasyon malzemelerini temin etmek,
- Protokol faaliyetleri kapsamında sosyal ve kültürel etkinliklerin yürütülmesini sağlamak.

#### Restorasyon, Fiziki İyileştirme ve Demirbaş Görevleri

- Kültürel değer taşıyan alanların bakım, onarım ve restorasyon süreçlerine katkı sağlamak,
- Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak demirbaş, sahne, çadır ve teknik ekipmanların teminini gerçekleştirmek,
- Sosyal projelere tahsis edilen alanların tadilat ve düzenleme çalışmalarını yürütmek.

#### Mali ve İdari Sorumluluklar

- Müdürlük bütçesini etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde kullanmak,
- Harcama süreçlerini iç kontrol mekanizmalarına uygun yürütmek,
- Faaliyet raporları ve performans bilgilerini hazırlamak,
- Saydamlık, hesap verebilirlik ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda hizmet sunmak.

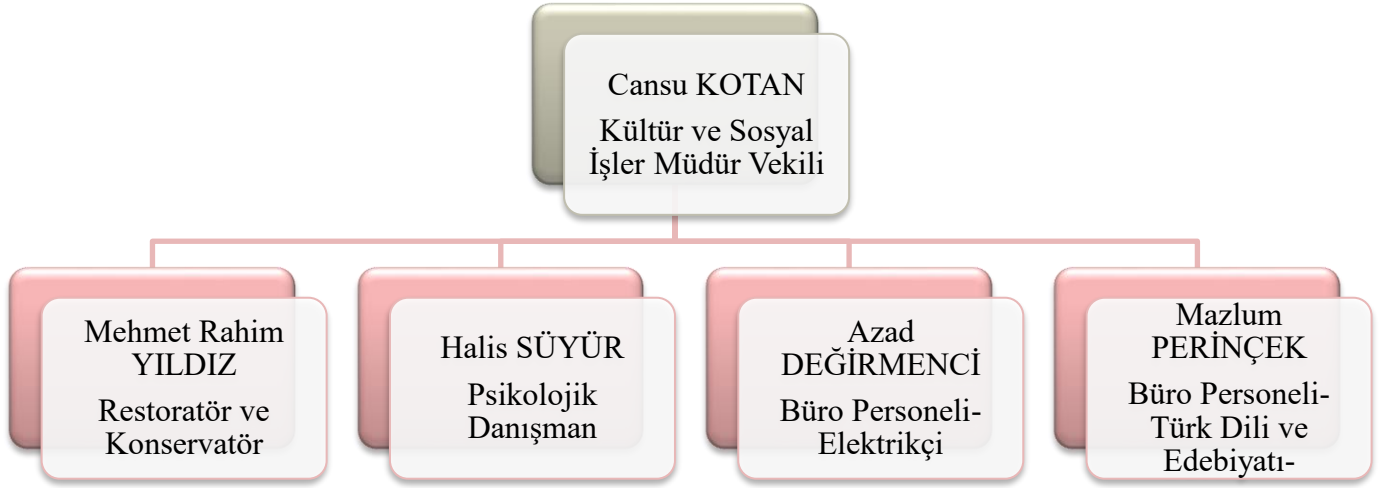
#### **İdareye İlişkin Bilgiler**

Kaynak	Adet	Kullanım Amacı
Müdürlük Odası	1	Müdürlük tarafından yürütülen faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesi; resmi yazışmaların imzalanması, kurum içi ve kurumlar arası toplantı ve görüşmelerin gerçekleştirilmesi
Kitabevi ve Öğrenci Destek Noktası	1	Öğrencilerin ders çalışabileceği, kitaplara ücretsiz erişim sağlayabileceği, eğitim destek faaliyetlerinin yürütüldüğü sabit mekân
Depo	1	Etkinliklerde kullanılan teknik malzeme ve organizasyon ekipmanlarının muhafaza edildiği mekân

## Teşkilat Yapısı

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, toplam 4 personel ile faaliyet göstermektedir. Müdürlük, görev ve sorumluluk dağılımı ile etkin bir şekilde kültürel ve sosyal hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktadır.

### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün personel yapısı



## Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, hizmetlerini belediyeye ait mevcut bilişim altyapısı üzerinden yürütmektedir. Müdürlük bünyesinde gerçekleştirilen idari işlemler ve yazışmalar; belediyenin kurumsal ağ sistemi, elektronik belge yönetim sistemi (EBYS), e-posta altyapısı ve ofis yazılımları kullanılarak dijital ortamda gerçekleştirilmektedir. Faaliyetlerin planlanması, takibi ve raporlanması süreçlerinde bilgisayar sistemleri aktif olarak kullanılmakta; etkinliklere ilişkin veri ve dokümanlar elektronik ortamda arşivlenmektedir. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin dijital kayıt altına alınabilmesi amacıyla 2025 yılı içerisinde fotoğraf makinesi (body) ve lens alımı yapılarak görsel arşiv altyapısı güçlendirilmiştir. Belediye etkinliklerinin duyurulması ve vatandaşlarla iletişimin sağlanması amacıyla kurumsal sosyal medya hesapları ve dijital iletişim kanalları kullanılmaktadır. Mevcut teknoloji ve bilişim altyapısı müdürlük faaliyetlerinin yürütülmesi için yeterli olmamakla birlikte, dijital arşivleme sistemlerinin geliştirilmesi yönünde çalışmaların sürdürülmesi planlanmaktadır.

## İnsan Kaynakları

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, hizmetlerini müdür, idari personel ve saha personelinin oluşturduğu mevcut insan kaynağı ile yürütmektedir. Müdürlük personeli; sosyal yardım faaliyetleri, kültürel ve sportif organizasyonlar, eğitim destek projeleri, tanıtım faaliyetleri ve idari süreçlerin planlanması ile uygulanmasında aktif rol almaktadır. Personel yapısı; idari iş ve işlemleri yürüten büro personelleri ve saha faaliyetlerinde görev alan personellerden oluşmakta olup, müdürlüğün görev alanına giren hizmetler mevcut kadro ile koordineli şekilde gerçekleştirilmektedir. Yıl

içerisinde düzenlenen etkinlik ve organizasyonlarda, ihtiyaç duyulması halinde diğer müdürlük personelleriyle kurum içi iş birliği sağlanarak hizmet sürekliliği korunmuştur. 2025 yılı içerisinde artan sosyal ve kültürel faaliyetler doğrultusunda personelin görev dağılımı etkinlik odaklı olarak planlanmış, mevcut insan kaynağı verimli ve etkin şekilde kullanılmıştır. Ancak müdürlüğün faaliyet alanının geniş olması ve sahada yürütülen çalışmaların yoğunluğu nedeniyle personel sayısının artırılmasının hizmet kalitesine olumlu katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir. Müdürlük personeli, kamu hizmeti bilinci, vatandaş odaklı yaklaşım ve sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir.

## Amaç ve Hedefler

### Temel Politika ve Öncelikler

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda toplumun tüm kesimlerine eşit ve erişilebilir hizmet sunmayı temel politika olarak benimsemektedir. Müdürlük faaliyetlerinde özellikle dezavantajlı grupların desteklenmesi, gençlerin ve çocukların sosyal gelişiminin güçlendirilmesi, kültürel mirasın korunması ve toplumsal dayanışmanın artırılması öncelikli hedefler arasında yer almaktadır.

Bu kapsamda;

- Sosyal yardım ve destek faaliyetlerinin ihtiyaç odaklı, şeffaf ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesi,
- Kültürel etkinlikler aracılığıyla yerel değerlerin yaşatılması ve toplumun kültürel hayata katılımının artırılması,
- Gençlik ve spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılarak sağlıklı yaşam bilincinin geliştirilmesi,
- Eğitim destekleri ile çocuklar ve gençlerin gelişimine katkı sağlanması,
- Kadınlar, yaşlılar ve engelli bireyler başta olmak üzere dezavantajlı kesimlere yönelik projelerin artırılması,
- Dijitalleşme ve kurumsal kapasite gelişimi ile hizmet kalitesinin yükseltilmesi müdürlüğün temel politika ve önceliklerini oluşturmaktadır.

### İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Doğubayazıt Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı doğrultusunda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün stratejik amacı; ilçede kültürel, sosyal ve eğitsel faaliyetleri yaygınlaştırmak, dezavantajlı grupların yaşam kalitesini artırmak, kadınlar, çocuklar, gençler ve yaşlılara yönelik sosyal projeleri geliştirmek ve ilçenin kültürel kimliğini güçlendiren sürdürülebilir çalışmalar yürütmektir.

#### Stratejik Amaç 1: Kültürel ve Eğitsel Altyapının Güçlendirilmesi Hedefleri:

- Ahmed-i Hani Bilim ve Kültür Eğitim Merkezi projesinin hayata geçirilmesi
- Müzik ve folklor kulübü ile satranç kulübünün kurulması
- Tiyatro grubu oluşturulması ve sinema gösterimlerinin düzenlenmesi
- Edebiyat ve sanat etkinliklerinin artırılması

**Stratejik Amaç 2: Sosyal Destek Hizmetlerinin Geliştirilmesi Hedefleri:**

- Hasta ve yaşlı bireylere yönelik bakımevi projelerinin geliştirilmesi
- Çocuklara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılması
- Mesleki eğitim programlarının düzenlenmesi

**Stratejik Amaç 3: Kadın ve Aile Odaklı Sosyal Projelerin Güçlendirilmesi Hedefleri:**

- Kadınlara yönelik hukuk, sağlık, aile planlaması, iletişim ve bilinçlendirme eğitimlerinin verilmesi
- Kadın dayanışması, demokratik değerler ve toplumsal bilinç konularında farkındalık gruplarının oluşturulması

**Stratejik Amaç 4: Kurumsal Tanıtım ve Paydaş İş Birliğinin Artırılması Hedefleri:**

- İlçenin tanıtımına yönelik CD, kitap, harita, broşür ve dijital medya içeriklerinin hazırlanması
- Yazılı ve görsel tanıtım materyallerinin üretilerek dağıtılması
- Kentsel paydaşlarla iş birliği kültürünün geliştirilmesi ve STK'lar ile kamu kurumlarının süreçlere dahil edilmesi
- Kardeşlik programlarının planlanması ve uygulanması

**Stratejik Amaç 5: Toplumsal Katılımın ve Kültürel Etkileşimin Artırılması Hedefleri:**

- Vatandaşların kültürel ve sanatsal etkinliklere katılımının artırılması
- Sinema, tiyatro ve kültür organizasyonlarının düzenli hale getirilmesi

**Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler****a. Mali Bilgiler**

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM ÖDENEK	KULLANILAN ÖDENEK	KALAN ÖDENEK	ÖDENEK HAR-CAMA ORANI
PERSONEL MAAŞI	2.472.033,40 TL	1.442.693,14 TL	1.029.340,26 TL	%58,36
PERSONEL SGK	217.000,00 TL	126.111,71 TL	90.888,29 TL	%42,00
YOLLUKLAR	23.129,49 TL	16.129,49 TL	7.000,00 TL	%69,74
MAL VE HİZMET ALIMI	5.117.823,37 TL	4.322.755,75 TL	795.067,62 TL	%84,46
TOPLAM	7.829.986,26 TL	5.907.690,09 TL	1.922.296,17 TL	%75,45

**Bütçe Uygulama Sonuçları**

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2025 yılı bütçesi; sosyal yardımlar, kültürel ve sanatsal faaliyetler, gençlik ve spor projeleri, eğitim destekleri, organizasyon hizmetleri, tanıtım çalışmaları ve fiziki altyapı yatırımlarını kapsayacak şekilde planlanmış ve uygulanmıştır. Bütçe

uygulamaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mali mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı içerisinde yapılan harcamalar incelendiğinde;

- Sosyal yardım ve dayanışma faaliyetlerinin müdürlük bütçesi içerisinde önemli bir yer tuttuğu,
- Gençlik ve spor faaliyetleri kapsamında spor kulüplerine ve bireysel sporculara yönelik desteklerin arttığı,
- Kültürel etkinlikler, açık hava organizasyonları, turnuvalar ve eğitim programları için organizasyon ve mal alımı giderlerinin yoğunluk kazandığı,
- İlçenin tanıtımına yönelik harita, afiş, branda ve diğer görsel materyallerin bütçe uygulamalarında önemli bir pay oluşturduğu,
- Kitabevi ve Öğrenci Destek Noktası projesi, anıt restorasyonu, sahne yapımı ve ekipman alımları gibi yatırımların müdürlüğün kurumsal kapasitesini güçlendirdiği görülmüştür.

Bütçe ödenekleri yıl boyunca mali disiplin, şeffaflık ve tasarruf ilkeleri gözetilerek kullanılmış; harcamalar faaliyet öncelikleri doğrultusunda dengeli şekilde dağıtılmıştır.

#### Temel Mali Tablolara İlişkin Bilgiler

Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 2025 yılı temel mali tabloları incelendiğinde, bütçe giderlerinin ağırlıklı olarak kültürel ve sanatsal organizasyonlar, sosyal yardım faaliyetleri, gençlik ve spor destekleri, eğitim faaliyetleri, tanıtım giderleri ile fiziki yatırım ve demirbaş alımlarından oluştuğu görülmektedir. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen harcamalar; mal ve hizmet alımları, organizasyon giderleri, sosyal destek harcamaları ve sermaye nitelikli alımlar başlıkları altında toplanmıştır.

Temel mali tablolara göre;

- Sosyal yardım ve dayanışma kapsamında gerçekleştirilen gıda, hijyen ve destek paketleri cari nitelikli giderler içerisinde önemli yer tutmuştur.
- Spor faaliyetleri kapsamında yaz spor okulu, turnuvalar ve spor kulüplerine yapılan malzeme destekleri gençlik hizmetlerine yönelik harcamaların artmasına katkı sağlamıştır.
- Kültürel etkinlikler, açık hava organizasyonları, tanıtım faaliyetleri ve eğitim programları mal ve hizmet alım giderlerinin büyük bölümünü oluşturmuştur.
- Kitabevi ve Öğrenci Destek Noktası projesi, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi anıt restorasyonu, sahne yapımı, çadır alımları, projeksiyon perdesi ve fotoğraf ekipmanı gibi yatırımlar ise sermaye giderleri kapsamında değerlendirilmiştir.

Mali tablolar genel olarak değerlendirildiğinde, müdürlük bütçesinin stratejik plan hedefleriyle uyumlu şekilde kullanıldığı, kaynakların toplum yararına yönelik faaliyetlere yönlendirildiği ve harcamaların yıl boyunca planlı bir mali yönetim anlayışıyla gerçekleştirildiği görülmektedir.

### b. Performans Bilgileri

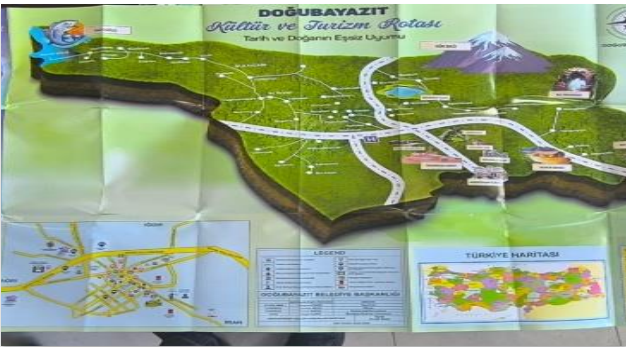
2024 yılından kalan ve fatura kesim tarihi 2025 yılına sarkan "Dünya İnsan Hakları Günü" münasebeti ile alımı yapılan hijyen ve iç giyim setleri KDV dahil toplam maliyet: 30.720,00 TL



İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza (seyyar satıcılar, evsizler, mendil satan çocuklar, ayakkabı boyacıları vs.) soğuk kış günlerinde sabah ikram edilmek üzere çorba ikramı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 61.627,50 TL



İlçemizi ziyarete gelen yerli ve yabancı misafirler ile belediyemizin katılım sağladığı fuarlarda ilçemizin kültür ve turizm zenginliklerinin tanıtımının yapılabilmesi için Kültür ve Turizm haritası yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 41.760,00 TL



Kadınlar 3.Ligi'nde mücadele eden Bayazıt Kadın Futbol Takımının 21.01.2025 tarih ve 735 sayılı dilekçesine istinaden futbol malzeme alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 283.370,00 TL



2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılında ilçemizde 1. Sınıfa başlayan öğrencilere verilmek üzere Kırtasiye malzemeleri KDV dahil toplam maliyet: 200.851,20 TL



Kurumumuzun tüm müdürlüklerince yapılan etkinliklerde kullanılmak üzere Baskılı Karton çanta ve Baskılı Mağaza Poşet alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 113.640,00 TL



Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde düzenlenen “Bağımlılıkla Mücadele” seminerinde öğrencilere dağıtılmak üzere Ekler alınmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 5.555,00 TL



T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Türkiye Tenis Federasyonu'nda lisanslı olan tenis oyuncuları Zeynep Eşsiz ve Yaprak Alkan'ın 17.02.2025 tarih ve 1501 sayılı dilekçelerine istinaden 2 adet performans tenis raketi alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 33.000,00 TL



İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Ramazan aylarını tebrik edip ilçemizde Ramazan ruhunu canlı tutmak için 2 adet Ramazan Mahyası ve 4 adet Branda Afiş alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 266.400,00 TL



Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerde ve ilçemizde bulunan diğer kurumların yapmış oldukları etkinliklerde kullanılmak üzere Belediye Başkanlığından talep etmeleri halinde kullanılmak üzere 300 adet sandalye alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 180.000,00 TL



Doğubayazıt ilçe merkezimizde bulunan ve bakımsızlıktan atıl duruma düşen "İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi" anıt restorasyonu yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 306.840,00 TL



İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Kurban Bayramlarını tebrik etmek için 5 adet, Karne Şenliğinde ve Etamin Workshop etkinliklerinde 1'er adet olmak üzere toplamda 7 adet Branda Afiş alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 39.900,00 TL



Sosyal sorumluluk projesi kapsamında ilçemizde eğitim-öğretim gören öğrencilerimize Karne Şenliği düzenlemek için Organizasyon hizmet alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 85.800,00 TL



T.C. Doğubayazıt Kaymakamlığı Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü'nün E-61622903-180.99-10974073 sayılı yazısına istinaden Ses Sistemi kiralaması yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 54.000,00 TL



Belediyemiz bünyesinde yapılan etkinliklerde ve ilçemizde bulunan diğer kurumların yapmış oldukları etkinliklerde Belediye Başkanlığından talep etmeleri halinde kullanılması üzere 15 adet Baskılı Stant Çadırı alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 315.000,00 TL



Belediyemiz tarafından yapılan ufak çaplı etkinliklerde kullanılmak üzere sahne yaptırılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 67.790,00 TL



Muharrem ayı münasebeti ile Aşure Günü etkinliğinde vatandaşlara dağıtılmak üzere Aşure alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 49.500,00 TL



Belediyemiz tarafından gençleri madde bağımlılığından uzak tutmak ve sportif faaliyetlere yönlendirmek adına müdürlüğümüz bünyesinde "Yaz Spor Okulu" açılmıştır. Gençlerin spor motivasyonunu yükseltmek ve spora olan ilgilerini arttırmak adına yapılan çalışmalarda kullanılmak üzere 200 adet forma takımı, 200 adet krampon, 10 adet top ve 2 adet kaleci eldiveni alınmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 303.500,00 TL



Kitap Evi ve Öğrenci Destek Noktası projesi için müdürlüğümüze tahsisi yapılan Kadın Emek pazarında bulunan 12 ve 13 numaralı iş yerlerinin ve kadın emek pazarında bulunan bay ve bayan tuvaletlerinin tadilatı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 169.500,00 TL



İlçemize bağlı köylerde yaşayan çocukların sosyal gelişimlerine katkı sağlamak, temel hijyen alışkanlıklarını desteklemek ve çocukların moral ve motivasyonlarını arttırmak amacıyla abur cubur ürünleri ile temizlik ve hijyen malzemeleri (şampuan, sabun, diş fırçası, diş macunu, ıslak mendil vb.) bulunan paketler hazırlanarak çocuklara dağıtılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 51.596,80 TL



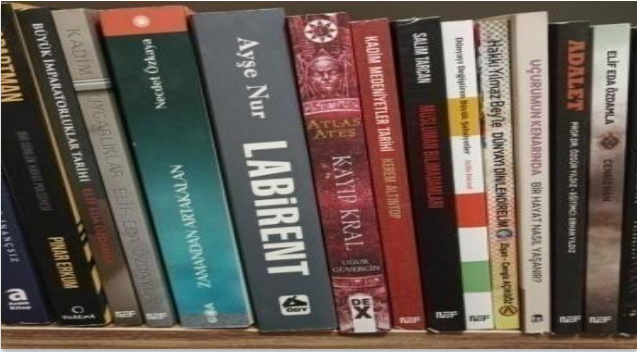
Gültepe Köyünde yapılan Köy Şenliği etkinliğinde kullanılmak üzere yüz boyası, parmak boyası, palet, fırça ve pizza alınmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 20.730,00 TL



Belediyemizce Madde Bağımlılığına Karşı Spora Teşvik Turnuvasının 2.si düzenlenmiştir. Halı saha ücreti, Kupa ve turnuvada 1.2.3. ve 4. olan takım oyuncularına verilmek üzere Krampon ve eşofman takımı alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 192.806,40 TL



Müdürlüğümüz bünyesinde açılan Kitabevi ve Öğrenci Destek Noktasında kullanılmak üzere 750 adet kitap (roman, masal) alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 75.000,00 TL



İlçemizde bulunan mahallelerde sosyal ve kültürel etkileşimi arttırmak, vatandaşlarımızın sanatsal faaliyetlere katılımını teşvik etmek amacıyla açık hava sinema gösterimlerinin düzenlenebilmesi için 1 adet fast fold projeksiyon perdesi alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 59.880,00 TL



Müdürlüğümüz bünyesinde açılan Kitabevi ve Öğrenci Destek Noktasında kullanılmak üzere ışıklı tabela, ferforje tabela ve afiş giydirme alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 32.100,00 TL



Diyadin belediyesi bünyesinde açılan yaz spor okulu öğrencilerinin ve antrenörlerinin belediyemiz yaz spor okulu öğrencileri ile yaptıkları dostluk maçından sonra kendilerini ağırlamak üzere yemek verilmiştir. KDV dahil yemek toplam maliyet: 13.750,00 TL



2025-2026 Eğitim ve öğretim yılında ilçemizde üniversiteyi kazanan öğrencilerimizi ve eğitimcilerimizi bir araya getiren yemek programı düzenlenmiştir. KDV dahil toplam maliyet: 57.475,00 TL



Ağrı Oğul oba spor öğrencilerinin ve antrenörlerinin belediyemiz yaz spor okulu öğrencileri ile yaptıkları dostluk maçından sonra kendilerinin ağırlamak üzere yemek verilmiştir. KDV dahil toplam maliyet: 8.250,00 TL



İlçemizde yeni açılan iş yerlerinin açılışlarında iş yerlerine gönderilmek üzere ve öğretmenler gününde kullanılmak üzere kauçuk saksı çiçeği ve karanfil alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 46.800,00 TL



Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Kitabevi ve Öğrenci Destek Noktası açılışında kullanılmak üzere kurabiye ve meyve suyu alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 7.000,00 TL



Türkiye Futbol Federasyonu Bölgesel Amatör Ligi'nde mücadele eden Doğubayazıt Futbol Spor Kulübü Takımı'nın 08.09.2025 tarih ve 8641 sayılı dilekçesine istinaden spor malzemesi alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 279.840,00 TL



4 Ekim Hayvanları Koruma Günü münasebeti ile öğrencilere hayvanları koruma bilinci oluşturmak adına yapılacak etkinlikte kullanılmak üzere tişört alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 9.625,00 TL



T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü Okul Spor Faaliyetlerinde Yıldızlar kategorisinde lisanslı olan tenis öğrencileri Emir Tanrikulu ve Yahya Daşdemirin 02.10.2025 tarih ve 9644 sayılı dilekçelerine ve söz konusu öğrencilerin antrenörlüğünü yürüten Mehmet Ali Karaytu'nun 13.10.2025 tarih ve 9643 sayılı dilekçelerine istinaden 2 adet profesyonel tenis raketi ve 2 adet tenis kordajı alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 39.360,00 TL



Müdürlüğümüz tarafından 28 Ekim tarihinde düzenlenen satranç turnuvasına katılan katılımcılara ve misafirlere ikram edilmek üzere kuru pasta, meyve suyu ve su alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 3.331,10 TL



Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan etkinliklerin dijital olarak kayıt altına alınabilmesi için fotoğraf makinesi (body) ve lens alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 70.020,00 TL



3 Aralık Dünya Engelliler Günü vesilesi ile ilçemizde bulunan engelli bireylerin sosyal ve kültürel etkinliklerini desteklemek amacıyla "Sevgi Varsa Engel Yoktur" organizasyonu düzenlenmiştir. Engelli bireylere, resmi ve özel rehabilitasyon merkezlerine takdim edilmek üzere madalya ve plaket alımı yapılmış olup etkinliğe katılan öğrenci ve misafirlere ikram edilmek üzere ekler ve tartolet alımı yapılmıştır. Organizasyon hizmet bedeli, plaket, madalya, ekler, tartolet ve branda afiş KDV dahil toplam maliyet: 92.835,00 TL



Müdürlüğümüzce yürütülen kültürel, sosyal ve protokol faaliyetlerinde kullanılmak üzere protokol alanlarında ihtiyaç duyulan 4 adet sehpa ve müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan çeşitli eşyaların düzenli ve güvenli şekilde muhafaza edilmesi amacıyla 1 adet dolap alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 24.000,00 TL



Doğubayazıt Spor Futbol Kulübünün Serhat Ardahan Spor ile yaptığı futbol müsabakası öncesi Doğubayazıt Futbol Spor Kulübü oyuncularını ve teknik heyetini belediye yönetimi ile bir araya getiren yemek programı düzenlenmiştir. KDV dahil toplam maliyet: 35.035,00 TL



- İnsani Yardım Günü münasebeti ile ihtiyaç sahibi 250 aileye gıda alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 254.330,63 TL
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün yaptığı etkinliklerde kullanılmak üzere; damacana su, çay, şeker vb. ürün alımı yapılmıştır. KDV dahil toplam maliyet: 24.292,57 TL



### Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler; sosyal hizmetler, kültür-sanat çalışmaları, gençlik ve spor faaliyetleri, eğitim destekleri ve kurumsal tanıtım başlıkları altında yürütülmüştür. Program ve alt programlara göre faaliyet bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Program	Alt Program	Gerçekleştirilen Faaliyetler	Açıklama
Sosyal Hizmetler Programı	Sosyal Yardım ve Dayanışma	Hijyen ve iç giyim setleri dağıtımı, çorba ikramı, gıda yardımları, aşure etkinliği	İhtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik sosyal destek faaliyetleri yürütülmüştür.
Sosyal Hizmetler Programı	Kadın, Çocuk ve Aile Destekleri	Karne şenliği, köy çocuklarına hijyen paketleri, bilinçlendirme etkinlikleri	Çocukların sosyal gelişimine katkı sağlanmıştır.
Kültür ve Sanat Programı	Kültürel Etkinlikler	Ramazan programları, satranç turnuvası, açık hava sineması, engelliler günü organizasyonu	İlçede kültürel katılımın artırılması amaçlanmıştır.
Kültür ve Sanat Programı	Tanıtım Faaliyetleri	Kültür ve turizm haritası, afiş ve branda çalışmaları	İlçenin tanıtımına yönelik çalışmalar yapılmıştır.
Gençlik ve Spor Programı	Spor Destekleri	Yaz spor okulu, spor kulüplerine malzeme alımı, turnuva organizasyonları	Gençlerin spora yönlendirilmesi hedeflenmiştir.
Eğitim Destek Programı	Öğrenci Destekleri	Kırtasiye yardımları, kitap alımları, öğrenci destek noktası	Eğitim süreçlerine katkı sağlanmıştır.
Kurumsal Gelişim Programı	Fiziki ve Teknik Alt-yapı	Sahne yapımı, stand çadırı alımı, projeksiyon perdesi, fotoğraf makinesi	Müdürlük kapasitesi güçlendirilmiştir.
Protokol ve Organizasyon Programı	Temsil ve Ağırılama	Yemek programları, ziyaretler ve protokol etkinlikleri	Kurumsal iş birlikleri desteklenmiştir.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler; performans programı kapsamında belirlenen program, alt program ve faaliyet alanlarına uygun şekilde gerçekleştirilmiştir. Yıl boyunca milli kültürün korunması, sosyal yardımlaşma hizmetlerinin güçlendirilmesi, gençlik ve spor faaliyetlerinin desteklenmesi, eğitim ve kültür alanında erişilebilirliğin artırılması hedeflenmiş; bu doğrultuda çeşitli organizasyonlar, eğitim faaliyetleri ve sosyal destek çalışmaları uygulanmıştır. Sosyal yardımlaşma ve yoksullukla mücadele kapsamında gerçekleştirilen destek faaliyetleri ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaşılmış, toplumsal dayanışma güçlendirilmiştir.

Sporun geliştirilmesi ve desteklenmesine yönelik çalışmalarla gençlerin ve kadınların sportif faaliyetlere katılımı artırılmış; kültür, sanat ve gençlik programları sayesinde ilçede sosyal yaşamın canlandırılmasına katkı sağlanmıştır.

Eğitim destekleri, mesleki kurslar ve bilinçlendirme faaliyetleri ile özellikle çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere farklı hedef gruplara yönelik sosyal gelişim fırsatları sunulmuştur. Performans göstergeleri açısından değerlendirildiğinde, planlanan faaliyetlerin büyük bölümünün yıl içerisinde tamamlandığı, kaynakların mevzuata uygun ve etkin şekilde kullanıldığı görülmüştür. Ancak bazı faaliyetlerde fiziki mekân kapasitesi, personel sayısının sınırlı olması ve bütçe imkânları gibi nedenlerle hedeflenen performans düzeyine kısmen ulaşılabildiği değerlendirilmiştir. 2025 yılı performansının; stratejik plan hedefleri, kamu hizmet standartları ve sosyal belediyecilik anlayışı ile uyumlu olduğu, faaliyetlerin toplumun kültürel ve sosyal ihtiyaçlarına doğrudan katkı sunduğu kanaatine varılmıştır.

### Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

**Sosyal Yardım ve Dayanışma Alt Programı:** 2025 yılında ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik hijyen setleri, iç giyim yardımları, çorba ikramı ve İnsani Yardım Günü kapsamında gıda dağıtımları gerçekleştirilmiştir. Köy çocuklarına yönelik hijyen ve sosyal destek paketleri hazırlanarak dağıtılmıştır. Bu faaliyetler sayesinde sosyal destek göstergelerinde hedeflenen faydalanıcı sayısına büyük ölçüde ulaşılmıştır.

**Kadın, Çocuk ve Aile Destekleri Alt Programı:** Karne Şenliği organizasyonu, çocuklara yönelik köy etkinlikleri, bilinçlendirme faaliyetleri ve sosyal içerikli programlar gerçekleştirilmiştir. Eğitim hayatına yeni başlayan öğrencilere kırtasiye desteği verilmiş olup çocukların sosyal gelişimini destekleyen etkinlik sayısında artış sağlanmıştır.

**Kültür ve Sanat Alt Programı:** Ramazan ayı etkinlikleri, Kadir Gecesi programı, açık hava sinema faaliyetleri, satranç turnuvası, Dünya Engelliler Günü organizasyonu ve çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmiştir. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi anıtının restorasyonu yapılarak ilçenin kültürel hafızasına katkı sağlanmıştır. Kültür ve turizm haritası hazırlanarak ilçenin tanıtım kapasitesi artırılmıştır.

**Gençlik ve Spor Alt Programı:** Yaz Spor Okulu açılmış, sporculara forma, krampon ve ekipman desteği verilmiş, spor turnuvaları düzenlenmiş ve kadın futbol takımı ile amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlanmıştır. Tenis sporcularına performans raketi temin edilmesiyle bireysel

sporların desteklenmesine katkı sunulmuştur. Spor faaliyetlerine katılım oranında gözle görülür artış gerçekleşmiştir.

**Eğitim ve Gençlik Destekleri Alt Programı:** Kitap Evi ve Öğrenci Destek Noktası projesi hayata geçirilmiş, kitap alımları yapılmış ve öğrencilere yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmiştir. Üniversite kazanan öğrenciler için motivasyon programı organize edilmiştir. Eğitim destek göstergelerinde planlanan hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır.

**Kurumsal Altyapı ve Organizasyon Alt Programı:** Stant çadırı, sandalye, sahne yapımı, projeksiyon perdesi, fotoğraf makinesi ve çeşitli teknik ekipman alımları gerçekleştirilerek müdürlüğün organizasyon kapasitesi artırılmıştır. Etkinliklerde kullanılmak üzere ses sistemi kiralanmış ve tanıtım materyalleri hazırlanmıştır.

Genel değerlendirme sonucunda; alt program hedeflerinin önemli bir bölümünün gerçekleştirildiği, sosyal destek faaliyetlerinin geniş kitlelere ulaştığı, kültürel etkinliklerin çeşitlendirildiği ve gençlik-spor projelerinin güçlendirildiği görülmüştür. Faaliyetlerin bütçe gerçekleştirmeleri ile uyumlu olduğu ve kaynakların etkin şekilde kullanıldığı değerlendirilmiştir.

### Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

2025 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler, Doğubayazıt Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda değerlendirilmiş olup stratejik amaçlara göre gerçekleşme durumu aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

2025-2029 Stratejik Plan Hedefi	2025 Yılında Yapılan Faaliyetler (Özet)	2025 Gerçekleşme Durumu	Performans Değerlendirmesi	Değerlendirme
Ahmed-i Hani Bilim ve Kültür Eğitim Merkezi	Proje hazırlık ve planlama sürecinin yürütülmesi	Kısmen	Orta	Proje tasarım ve fizibilite çalışmaları yapılmıştır
Hasta ve Yaşlılar için Bakımevi	2025 yılında doğrudan yatırım bulunmamaktadır	Gerçekleşmedi	Düşük	Plan dönemine devreden hedef
Yazılı ve Görsel Tanıtım Materyalleri	Kültür turizm haritası, branda afişler, mahyalar, tabela ve baskılar	Gerçekleşti	İyi	Tanıtım faaliyetleri güçlü seviyede yürütülmüştür
Kentsel Paydaşlarla İş Birliği	Kaymakamlık, Gençlik Spor Müdürlüğü, kulüpler ve STK'larla ortak etkinlikler	Gerçekleşti	İyi	Kurumsal koordinasyon yüksek düzeydedir
STK ve Kamu Kurumlarının Görüşlerinin Alınması	Spor kulüpleri, okul ve kurum talepleri doğrultusunda alımlar	Gerçekleşti	İyi	Katılımcı yönetim yaklaşımı uygulanmıştır
Kardeşliğin Yenilenmesi Programı	Ramazan, aşure günü, sosyal yemek programları, engelliler günü etkinliği	Gerçekleşti	İyi	Sosyal bütünleşme faaliyetleri yoğunlaşmıştır

Vatandaşların Kültürel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı	Açık hava sineması, satranç turnuvası, karne şenliği, köy şenliği	Gerçekleşti	İyi	Katılımı artıran etkinlikler yapılmıştır
Tiyatro Grubu ve Sinema Gösterimleri	Sahne yapımı, projeksiyon perdesi alımı, açık hava sinema etkinlikleri	Kısmen	Orta	Altyapı kurulmuş, sürekli tiyatro grubu oluşumu sınırlıdır
Kadınlara Eğitim Programları	Kadın futbol takımı destekleri, sosyal etkinlikler	Kısmen	Orta	Spor destekleri mevcut, eğitim faaliyetleri sınırlıdır
Bilinç Yükseltme Grupları	Bağımlılıkla mücadele semineri, hayvanları koruma etkinliği	Gerçekleşti	İyi	Sosyal farkındalık çalışmaları yapılmıştır
Çocuklara Yönelik Faaliyetler	Kırtasiye dağıtımı, hijyen paketleri, karne şenliği, köy etkinlikleri	Gerçekleşti	İyi	Hedef yüksek oranda sağlanmıştır
Müzik ve Folklor Kulübü	2025'te doğrudan faaliyet bulunmamaktadır	Düşük	Düşük	Gelecek yıllara bırakılmıştır
Satranç Kulübü	Satranç turnuvası düzenlenmiştir	Kısmen	Orta	Kulüp yapısından çok etkinlik bazlı ilerleme sağlanmıştır
Mesleki Eğitim Faaliyetleri	Kanaviçe Workshop etkinliği	Kısmen	Orta	Eğitim altyapısı oluşturulmaktadır
Sinema – Tiyatro Etkinlikleri	Organizasyonlar, sahne kurulumu, sinema ekipmanı alımı	Gerçekleşti	İyi	Kültürel etkinlik kapasitesi artmıştır
Edebiyat – Sanat Etkinlikleri	Kitabevi açılışı, kitap alımı, öğrenci buluşmaları	Gerçekleşti	İyi	Kültürel üretim desteklenmiştir
İlçe Tanıtımı (CD, Harita, Broşür)	Kültür turizm haritası basımı ve tanıtım materyalleri	Gerçekleşti	İyi	Tanıtım hedefleri uygulanmıştır

## Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

### Üstünlükler

- Yerel kültürel değerler ve toplumsal yapı hakkında güçlü kurumsal deneyim ve saha hakimiyeti bulunması
- Kadın, çocuk, genç ve dezavantajlı gruplara yönelik çok yönlü sosyal projelerin yürütülebilmesi
- STK'lar, kamu kurumları ve yerel paydaşlarla etkin iş birliği kapasitesine sahip olunması
- Kültür-sanat, spor ve eğitim faaliyetlerinde çeşitliliğin sağlanması ve toplumun geniş kesimlerine ulaşılması

- Sosyal belediyeçilik anlayışının güçlü olması ve vatandaş odaklı hizmet yaklaşımı
- Tanıtım ve organizasyon altyapısının gelişmiş olması (sahne, çadır, ekipman vb.)
- Stratejik plan ve performans hedeflerine uyumlu planlama ve raporlama kültürünün yerleşmiş olması
- Personelin yerel ihtiyaçları doğru analiz edebilme ve hızlı müdahale kapasitesine sahip olması

### Zayıflıklar

- Personel sayısının sınırlı olması nedeniyle faaliyet yoğunluğu dönemlerinde iş yükünün artması
- Fiziki mekân ve hizmet alanlarının bazı projeler için yetersiz kalabilmesi
- Veri toplama ve performans ölçüm süreçlerinde dijital altyapının daha da geliştirilmesine ihtiyaç duyulması
- Etki analizi ve memnuniyet ölçümü gibi performans göstergelerinin sınırlı olması
- Kültürel ve sosyal projelerde sürdürülebilir finansman kaynaklarının çeşitlendirilmesine ihtiyaç duyulması

### Değerlendirme

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; sahip olduğu kurumsal deneyim, sosyal belediyeçilik anlayışı ve güçlü saha organizasyonu sayesinde 2025 yılı içerisinde planlanan faaliyetlerin önemli bir bölümünü başarıyla gerçekleştirmiştir. Özellikle sosyal yardım faaliyetleri, gençlik ve spor projeleri ile kültürel etkinlikler müdürlüğün güçlü yönlerini ortaya koymuştur. Bununla birlikte personel kapasitesinin artırılması, performans veri sistemlerinin geliştirilmesi ve fiziki altyapının güçlendirilmesi, müdürlüğün hizmet kalitesini daha ileri seviyeye taşıyacaktır. Doğubayazıt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2025 yılı faaliyetleri doğrultusunda yapılan değerlendirmeler sonucunda, hizmet kalitesinin artırılması ve kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi amacıyla aşağıdaki öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır:

#### 1. Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesine Yönelik Tedbirler

- Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin proje yazımı, sosyal hizmet uygulamaları ve kültür-sanat organizasyon yönetimi konularında hizmet içi eğitimlere tabi tutulması,
- Performans veri girişlerinin standart hale getirilmesi ve dijital arşivleme sisteminin geliştirilmesi,
- Faaliyetlerin ölçülebilirliğini artırmak amacıyla sayısal performans göstergelerinin genişletilmesi.

#### 2. Sosyal Hizmetler ve Yardım Faaliyetlerine Yönelik Öneriler

- İhtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik desteklerin veri tabanlı planlanması ve yardım süreçlerinin izlenebilir hale getirilmesi,
- Köy ve kırsal mahallelere yönelik sosyal destek faaliyetlerinin artırılması,
- Çocuklar, yaşlılar ve engelli bireyler için düzenlenen sosyal etkinliklerin sürdürülebilir hale getirilmesi.

### 3. Kültür, Sanat ve Toplumsal Katılım Alanında Tedbirler

- Açık hava sineması, tiyatro ve sanatsal etkinliklerin yıl geneline yayılarak düzenli program haline getirilmesi,
- Yerel sanatçıların ve genç yeteneklerin desteklenmesi amacıyla kültür-sanat atölyelerinin kurulması,
- İlçe genelinde kültürel etkileşimi artıracak mahalle bazlı etkinlik modellerinin geliştirilmesi.

### 4. Gençlik ve Spor Faaliyetlerine Yönelik Öneriler

- Yaz spor okulu faaliyetlerinin genişletilerek farklı branşların eklenmesi,
- Spor kulüpleri ile iş birliğinin artırılması ve gençlerin sporla buluşturulmasına yönelik projelerin desteklenmesi,
- Bağımlılıkla mücadele kapsamında spor temelli sosyal projelerin yaygınlaştırılması.

### 5. Tanıtım ve Kurumsal Görünürlük Çalışmalarına Yönelik Tedbirler

- İlçenin kültürel ve turistik değerlerini tanıtan dijital içeriklerin artırılması,
- Sosyal medya ve dijital platformların etkin kullanımı ile faaliyetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması,
- Tanıtım materyallerinde sürdürülebilir ve maliyet etkin üretim yöntemlerinin tercih edilmesi.

## **5.8.ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Misyonumuz**

Belediyemizin misyonuyla uyumlu ilçemizin tarihi, coğrafik ve turistik konumunu göz önünde bulundurarak doğaya duyarlı, erişilebilir, ekonomik ve güvenli hizmet anlayışıyla, toplumun tüm kesimlerini gözeterek ulaşım (bütün toplu taşıma alanlarında/ ticari taksiler dâhil) hizmet kalitesinin yükseltilmesini sağlamak; ayrıca kurumumuzun ulaşım ihtiyacının mevcut taşıtlarla ve Başkanlığımız kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf şekilde zamanında ve güvenilir bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak.

### **Vizyonumuz**

- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanan,
- Hizmetlerin daha verimli ve istenen düzeyde olması için ilgili birimlerle iş birliği ve koordinasyona gereken özeni gösteren,
- Teknolojik ve bilimsel gelişmeleri yakalayarak, araçlarını yenileyebilen ve daha tasarruflu kullanabilen,
- Verilen görevleri yerinde ve zamanında, kurumun menfaatlerini ön planda tutarak
- Doğruluğu, gerçekliği, hesap verme, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak uygulayan bir müdürlük haline gelmek.

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

a) Belediye Başkanlığının demirbaşında olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibus, kamyon, kamyonet ve iş makineleri vb.) sigorta ve muayene işlemlerinin takibini yapmak.

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

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

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

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

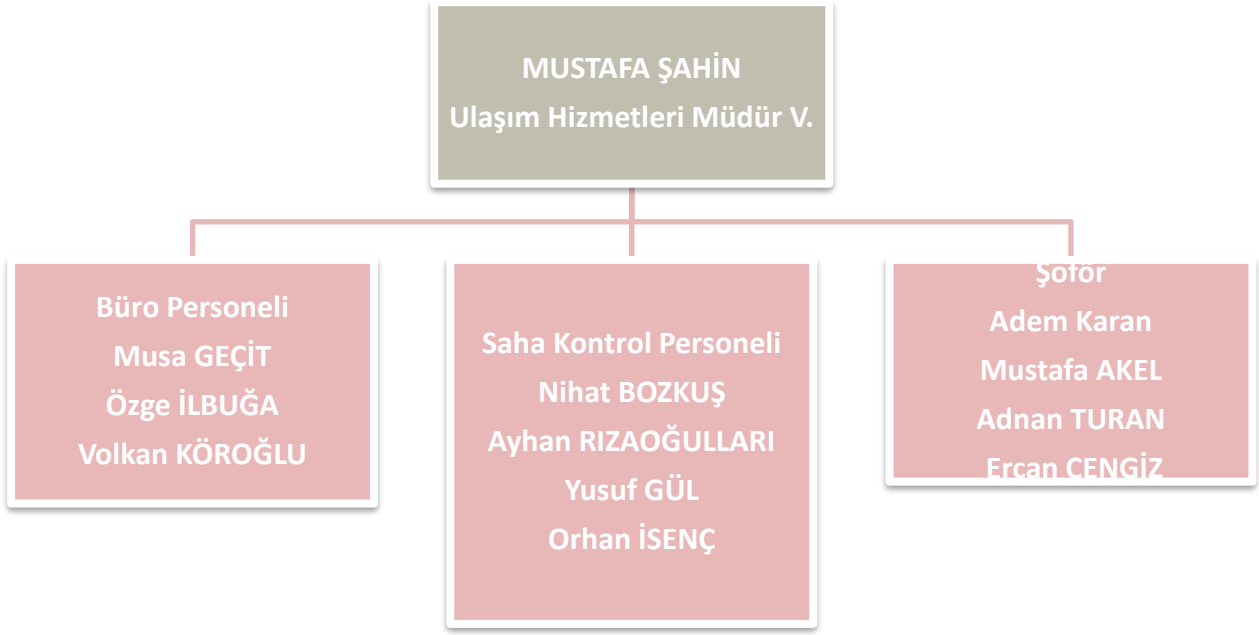
f) Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklif sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.

g) Demirbaşların kayıtlarını tutmak.

h) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

### **İdareye İlişkin Bilgiler**

Teşkilat yapısı ve şeması:



1.	<b>OTOGAR GELİRİ</b>	1.525.402,00 TL
2.	ÖĞRENCİ VE 65 YAŞ ÜSTÜ AKBİL SATIŞI	59.782,00 TL
3.	TAHSİS BELGESİ, TAKSİ ÇALIŞMA, TOPLU TAŞ. ÇALIŞMA RUHSATI VE VİZELER (TAŞIT RUHSAT HARÇLARI)	107.552,60 TL
4.	2 NOLU HAT (MEHMET HACIOĞLU)	TAHAKKUK YAPILMADI
5.	4 NOLU HAT (YUSUFOĞLU EB)	TAHAKKUK YAPILMADI
6.	HASTANE HATTI YENİ İHALE (ERDAL BOZKURT)	TAHAKKUK YAPILMADI
7.	İDARİ PARA CEZASI GELİRLERİ	10.500,00 TL
8.	15 NOLU KOOP YILLIK İHALE KİRA GELİRİ	ÖDEME YAPILMADI
9.	12 NOLU KOOP YILLIK İHALE KİRA GELİRİ	ÖDEME YAPILMADI
10.	10 NOLU KOOP YILLIK İHALE KİRA GELİRİ	ÖDEME YAPILMADI
11.	7 NOLU KOOP YILLIK İHALE KİRA GELİRİ	ÖDEME YAPILMADI
12.	YUSUF EREN YILLIK İHALE KİRA GELİRİ (15 NOLU)	ÖDEME YAPILMADI
13.	HASTANE HATTI (MEHMET HACIOĞLU)	TAHAKKUK YAPILMADI
14.	TİCARİ TAKSİ DURAKLARI YILLIK İŞGALİYE GELİRLERİ	163.200,00 TL
15.	İHALE ŞARTNAME BEDELİ	2.500,00 TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.868.936,60 TL</b>

## 2025 yılı faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

1- İndirimli ve ücretsiz seyahat hakları bulunan öğrenci ve 65 yaş üstü Vatandaşların ulaşım haklarını daha kolay kullanmaları ve hak sahiplerinin dışında usulsüz kullanımın engellenmesi ve denetimin sağlıklı yapılabilmesi amacıyla İNDİRİMLİ ÖĞRENCİ SEYAHAT KARTI VE 65 YAŞ ÜSTÜ ÜCRETSİZ SEYAHAT KARTI hazırlanarak ilgili Vatandaşlara son ücret güncellemesiyle elli TL (50) ücret karşılığında verilmeye devam edilmektedir.

2- İlçemizde Taksi Durakları ve Ticari Taksi Taşımacılık Esasları Yönetmeliği kapsamında Ticari Taksi Aracı Çalışma Ruhsatı verilerek söz konusu Taksilerin hem denetimi sağlanmakta hem de Belediyemize Ruhsat harcı son ücret güncellemesiyle 1.200,00 TL vize ücreti de 800,00 TL olmak üzere gelir getirmesi sağlanmıştır.

3- Şehir içi toplu taşıma faaliyetini yürüten araçlar için çalışma ruhsatları hazırlanarak belirli bir ücret karşılığı hem Belediyemize gelir kaynağı olması hem de bahse konu araçların kontrolden geçirilerek ilgili yönetmeliklere uygunluğunun tespit edilmesi sağlanmıştır.

4- Doğubayazıt Belediyesi Toplu Taşıma Araçları ve Taksi- Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik ve Özel Halk Otobüsleri ve Özhat Otobüs İşletmesinin Çalışmalarına İlişkin İşletme Sözleşmesinin ilgili maddelerine binaen toplu taşıma araçları denetlenerek çeşitli uyarı ve cezai işlemler uygulanmış olup bu denetimler sonucunda toplu taşıma araçlarına çeşitli sebeplerden (turu tamamlama, kirli araçla sefere çıkma gibi) encümen kararıyla ceza kesilmiştir.

5-Yeni eğitim öğretim döneminin başlamasıyla öğrencilerin daha güvenli ve hijyen ortamında okullarına ulaşması açısından yayımlanan genelgelere istinaden Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi hazırlanarak talep sahiplerine tahsis edilmiştir.

6- Belediyemize ait 2 ve 4 nolu toplu taşıma hatları 2886 sayılı Devlet ihale kanunu kapsamında ihale edilerek yeni işletmecilere kiraya verilmiştir.

7- Belediyemize ait hat ve güzergahlar ile alakalı yargıda devam eden süreç için çalışmalar devam etmektedir.



## İş Makinalarımız

NO	PLAKA	İŞ MAKİNESİ- MARKA	MODEL	TİPİ
1	04 – 02 – 16 – 0001	CATERPİLLAR 130G	1982	GREYDER (6 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
2	04 – 02 – 16 – 0003	NİSAN – 01ZFGJA02A300	2005	FORKLİFT (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
3	04 – 02 – 16 – 0005	CATERPİLLAR 4CX	2006	BEKO LODER – KAZICI YÜKLEYİCİ (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
4	04 – 02 – 16 – 0007	LEİBHERR A904	2006	EKSKAVATÖR – KAZICI EDER (8 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
5	04 – 02 – 16 – 0008	CATERPİLLAR 950 H	2010	CATERPİLLAR 950 H- LODER YÜKLEYİCİ (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
6	04 – 02 – 16 – 0009	JCB 4CX-4WSM	2010	BEKO LODER- KAZICI YÜKLEYİCİ (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (DOSKİ)
7	04 – 02 – 16 – 0010	CATERPİLLAR 140 M	2013	GREYDER (6 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
8	04 – 02 – 16 – 0011	CATERPİLLAR 444 F	2013	BEKO LODER- KAZICI YÜKLEYİCİ (4 ADET LASTİK) (FEN)
9	04 – 02 – 16 – 0012	DYNAPAC – CA2800D	2015	TOPRAK SİLİNDİRİ (2 ADET TEKERLEKLİ) (FEN)
10	04 – 02 – 17 – 0013	CATERPİLLAR 444F2	2017	BEKO LODER-KAZICI YÜKLEYİCİ (UZUN KOLLU) (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
11	04 – 02 – 17 – 0014	CATERPİLLAR 444F2	2017	BEKO LODER-KAZICI YÜKLEYİCİ (UZUN KOLLU) (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (DOSKİ)
12	04 – 02 – 17 – 0015	CATERPİLLAR 120 M	2016	GREYDER (6 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
13	04 – 02 – 20 – 0016	JCB	2020	4CX 14H3WA (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ ÖNDEN YÜKLEYİCİ KEPÇE, ARKADA KAZICI KEPÇELİDİR) (DOSKİ)
14	04 – 02 – 20 – 0017	HİDROMEK 172 HP	2020	EKSKAVATÖR – KAZICI EDER (8 ADET LASTİK TEKERLEKLİ) (FEN)
15	04 – 02 – 25 – 0018	JCB	2025	4CX 14H5WA (4 ADET LASTİK TEKERLEKLİ ÖNDEN YÜKLEYİCİ KEPÇE, ARKADA KAZICI KEPÇELİDİR) (DOSKİ)
16	04 – 02 – 25 – 0019	JCB	2025	CT260-120 MİNİ TANDEM SİLİNDİR (FEN)
17	04-02-25--0020	ERDEMLİ- HIVAC	2025	HIVAC 4020 YOL SÜPÜRME MAKİNESİ (TEMİZLİK)

## Diğer Taşıtlarımız

NO	PLAKA	MARKA	MODEL	ARAÇ TİPİ-CİNSİ
1	04 D 0039	FIAT	1996	TRAKTÖR (DOSKİ)
2	04 D 1403	FORD	2007	TRANSİT MİNİBÜS (İTFAİYE)
3	04 D 1467	NEW HOLLAND	2002	TRAKTÖR (FEN)
4	04 D 4817	MITSUBİSHİ	2014	PİCKUP (VETERİNER)
5	04 D 2417	FARGO	2006	KAMYON-SU TANKERİ (İTFAİYE)
6	04 D 2418	FARGO	2006	MERDİVENLİ 24 MT (İTFAİYE)
7	04 D 2419	FARGO	2006	KUKA (DOSKİ)
8	04 D 2420	FARGO	2006	DAMPER KAMYON (ASFALT BAKIM ARACI (FEN)
9	04 D 2592	İVECO	2007	KAMYON SU TANKERİ (PARK VE BAĞÇELER)
10	04 D 2603	FORD	2007	SIKIŞTIRMA KAMYON (KADEMEDE)
11	04 D 3639	MITSUBİSHİ	2011	PİCKUP (KADEME)
12	04 D 4567	MITSUBİSHİ	2011	PİCKUP (ZABITA)
13	04 D 4596	NEW HOLLAND	2011	TRAKTÖR (FEN)
14	04 D 4287	FORT CARGO	2011	ÖZEL AMAÇLI ARAZÖZ (İTFAİYE)
15	04 D 6367	FORT CARGO	2014	SIKIŞTIRMA KAMYON (TEMİZLİK)
16	04 D 0451	MITSUBUSHİ	2014	PİKAP (DOSKİ)
17	04 D 4707	FORD TRANSİT	2015	CENAZE ARACI
18	04 D 5812	MERCEDES	2015	VAKUMLU ÇÖP ARACI (TEMİZLİK)
19	04 D 3034	FORD CARGO	2004	SU TANKERİ (İTFAİYE)
20	04 D 5030	MERCEDES BENZ	1998	SU TANKERİ (İTFAİYE)
21	04 D 4148	MERCEDES	2015	VİDANJÖR (DOSKİ)
22	04 D 5314	FORD	2015	TRANSİT MİNİBÜS (DOSKİ)
23	04 D 2384	FORD MONDEO	2016	MONDEO (MAKAM ARACI)
24	04 D 2385	FORD MONDEO	2016	MONDEO (MAKAM ARACI)
25	04 D 6787	FIAT	2017	DOBLO (KAMYONET BB VAN) ZABITA TRAFİK

26	04 D 6788	FIAT	2017	DOBLO (KAMYONET BB VAN)	ULAŞIM
27	04 D 6789	FORD	2017	TRANSİT MİNİBÜS (CA TEK KATLI)	ULAŞIM
28	04 D 6807	ISUZU	2017	KAMYONET(BE PİCK-UP)	(DOSKİ)
29	04 D 6808	ISUZU	2017	KAMYONET (BE PİCK-UP)	(ZABITA)
30	04 D 6865	FORD	2017	KAMYONET (BA Kamyonet)	(FEN)
31	04 D 6866	MERCEDES-BENZ	2017	KAMYON (Damperli)	(FEN)
32	04 D 6867	MERCEDES-BENZ	2017	KAMYON (BA01 Kamyon)	(FEN)
33	04 D 3002	FORD/ CARGO	2017	KAMYON (Damperli)	(FEN)
34	04 D 6983	MERCEDES-BENZ	2009	TIR-ÇEKİCİ YARI RÖMORK	(TEMİZLİK)
35	04 AAB 502	MERCEDES-BENZ	2018	32 MT MERDİVENLİ	(İTFAİYE ARACI)
36	04 AAB 856	KATMERCİLER	2018	SEMİ TREYLER-DORSE	(TEMİZLİK)
37	04 AAB 858	KATMERCİLER	2018	SEMİ TREYLER-DORSE 04 AAC 209 PLAKALI ÇEKİCİNİN DORSESİ	TEMİZLİK İŞLERİ
38	04 AAB 934	MERCEDES-BENZ	2018	DAMPRLİ KAMYON KAR KÜREME	FEN İŞLERİ
39	04 AAC 209	MERCEDES-BENZ	2018	TIR ÇEKİCİ (BC YARI RÖMORK ÇEKİCİSİ)	TEMİZLİK
40	04 AAE 632	FORD	2019	MORGLU CENAZE NAKİL ARACI	
41	04 AAH 854	FORD	2021	KAMYON (BA 19 KAMYON KUKA)	(DOSKİ)
42	04 AAJ 296	FORD	2021	KAMYON (SULAMA ARAZÖZ)	PARK VE BAHÇELER
43	04 AAJ 746	FORD	2021	KAMYONET (BA KAMYON) (VETERİNERLİK)	
44	04 AAJ 650	FORD	2021	ÇEKİCİ (BC YARI RÖMORK ÇEKİCİSİ)	TEMİZLİK İŞLERİ
45	04 AAJ 794	EMS ERHAN MAKİNA	2021	YARI RÖMORK (DA 18 YARI RÖMORK)	DORSE TEMİZLİK İŞLERİ
46	04 AAJ 867	ISUZU	2021	KAMYONET (BE PİCK-UP) SERHAT YARDIMCI	
47	04 AAT 442 04 D 0999	FORD	2005	TRANSİT 350L VAN KAMYONET	(FEN İŞLERİ)
48	76 AAS 626	FORD CARGO	2023	FORD TRUCKS ÇEKİCİ (BC YARI RÖM. İÇİN ÇEKİCİ) FEN	
49	04 AAT 204	ODABAŞI MAKİNA	2023	YARI RÖMORK (DA10 YARI RÖMORK)	(FEN İŞLERİ)
50	04 ABB 819	FORD	2024	KAMYONET (BA KAMYON)	(KADIN AİLE)
51	04 ABB 820	FORD	2024	KAMYONET (BA KAMYON)	(PARK VE BAHÇELER)
52	04 ABB 821	FORD	2024	KAMYONET (BA KAMYON)	(PARK VE BAHÇELER)
53	04 ABC 640	FIAT EGEA	2025	AA SEDAN OTOMOBİL -	(İMAR İŞLERİ)
54	04 ABD 154	FORD RANGER	2024	PİCK-UP KAMYONET (BA)	(DOSKİ)
55	04 ABD 157	FORD TRANSİT	2025	KAMYONET (BA KAMYON)	(ZABITA)
56	04 ABD 159	FORD TRANSİT	2025	KAMYONET (BA KAMYON)	(DOSKİ)
57	04 ABD 216	FORD RANGER	2024	PİCK-UP KAMYONET (BA)	(PARK VE BAHÇELER)
58	04 ABD 790	FORD SIKIŞTIRMA	2025	KAMYON BA KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ
59	04 ABD 791	FORD SIKIŞTIRMA	2025	KAMYON BA KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ
60	04 ABD 792	FORD SIKIŞTIRMA	2025	KAMYON BA KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ
61	04 ABD 883	OTOKAR ATLAS 11 S	2025	KAMYON BA 18	TEMİZLİK İŞLERİ
62	04 ABF 427	FORD SIKIŞTIRMA	2025	KAMYON ÇÖP ARACI	TEMİZLİK İŞLERİ
63	04 ABF 625	OTOKAR ATLAS 9S	2025	KAMYON ÇÖP SIKIŞTIRMA	TEMİZLİK İŞLERİ
64	04 ABF 466	FORD F-LİNE	2025	KAMYON ÇÖP ARACI	TEMİZLİK İŞLERİ
65	04 ABF 761	FIAT-DUCATO	2025	KAMYONET BA-10 ÇÖP TAKSİ	TEMİZLİK İŞLERİ
66	04 ABF 885	FOTON-TUNLAND	2025	KAMYONET-BE PİCKUP	İTFAİYE
67	04 ABF 887	FOTON-TUNLAND	2025	KAMYONET-BE PİCKUP	İTFAİYE
68	04 ABF 622	FORD	2025	ARAZÖZ- SU TANKERİ	İTFAİYE
69	04 ABF 964	MERCEDES-BENZ	2025	ÇÖP TOPLAMA ARACI	TEMİZLİK İŞLERİ
70	04 ABG 132	FOTON-TUNLAND	2025	KAMYONET BE-PİCKUP	TEMİZLİK İŞLERİ
71	04 ABG 274	FORD F-LİNE	2025	KAMYON SIKIŞTIRMA	(TEMİZLİK İŞLERİ)

## 2025 Yılında planlanan amaçlar ve hedefler

- Araçların tamamının trafik sigortaları ve fenni muayenelerinin yapılması.
- Varsa arızalı Trafik ışıklarının bakım ve onarım işlemleri için ilgili kurumlarla istişare edilip sıkıntılarının giderilmesi için gerekli çalışmayı yapmak.
- Vasfını yitirmiş araç ve iş makinelerinin trafikten düşümü yapılarak gerekli yasal işlemlerin yapılması.

- d. Belediyemize ait araç plakalarının yeni düzenlenen yasal mevzuata uygun hale getirilmesi için gerekli işlemlerin yapılması.
- e. Zabıta birimiyle koordineli olarak toplumun talep ve şikayetleri doğrultusunda şehir içi Ulaşımı sağlayan kooperatif ve şirketlerin denetimlerini sıklaştırarak daha kaliteli, güvenli, hijyenik ve huzurlu ulaşımın sağlanması için çalışmaların devam ettirilmesi.
- f. Yasal mevzuat elverdiğince Toplu taşıma hizmeti veren Kooperatif/Şirket yönetici ve personelinin daha verimli çalışması ve yürüttükleri çalışmalarda trafik kuralları, yönetmelik ve diğer uyulması gereken kural ve kaideleri daha özenli yerine getirmeleri için çeşitli konferans veya seminerler verilerek Toplu Taşıma alanında kaliteyi yükseltmek.
- g. Rutin ve periyodik görev, iş ve işlemlerimizin daha kaliteli ve verimli yürütülmesi hususunda azami gayret gösterilmesi sağlanacaktır.

## 5.9.MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

### Misyonumuz

Birlikteliğimiz Doğubayazıt belediyesi bünyesinde bulunan mezarlıklarımızı, şehrimize ve halkımıza örf ve dini kriterlere uygun bir şekilde hizmet vermek ve bu hizmet doğrultusunda gerekli hizmetleri en iyi şekilde vermek.

### Vizyonumuz

Mezarlıklarımızı halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda geliştirmek, eksiklikleri gidermek bu doğrultuda özverili çalışmalar yapmak.

### Teşkilat Yapısı

- 1 Müdür V.
- 2 Şoför
- 1 imam
- 2 bayan gassal
- 2 şirket işçisi (temizlik personeli)

### Müdürlüğümüze bağlı mezarlık alanları

Toplam **18 mezarlık alanı** (örnek: Koçkırın Mahallesi 48.162 m<sup>2</sup>, Yenimahalle Mezarlığı 121.000 m<sup>2</sup>)

### İdari Bina ve Hizmet Mekânları

- 1 adet iki katlı idari bina (üst kat ofis, alt kat personel kullanımında)
- 1 adet gasilhane
- 2 adet abdest alma yeri (tamir ve tadilat yapılmış)
- 1 adet cami (bakım ve boyama işlemleri yapılmış)
- 2 adet depo (araç ve gereç muhafazası için).

## Amaçlar ve Hedefler

- Cenaze hizmetlerinin ücretsiz ve eksiksiz sunulması.
- Mezarlıkların bakım ve onarımının düzenli yapılması.
- Halkın memnuniyetini artıracak çevre düzenlemeleri ve ağaçlandırma.
- Bilgilendirme için sosyal medya ve SMS sistemlerinin etkin kullanımı.
- Yeni mezarlık alanlarının oluşturulması ve altyapısının geliştirilmesi.

## Faaliyete ilişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Şehir Mezarlıkları: 203 defin, toplam 301 işlem.
- Köy Mezarlıkları: 98 defin.
- Adli Tıp Nakil: 27 işlem.
- Şehirlerarası Nakil: 10 işlem.
- Yurtdışı Cenaze: —
- **Ağaçlandırma ve Bakım:** Düzenli sulama ve bakım yapılmış, halk memnuniyeti sağlanmış.
- **Malzeme Alımları:** Kereste, briket, saman vb. cenaze işlemleri için temin edilmiştir.
- **Sosyal Medya ve SMS:** 2025 yılında 3.000.000 adet SMS ile halk bilgilendirilmiştir.
- **Yeni Şehir Mezarlığı (Yenimahalle Mahallesi):** Çevre duvar yapım işi için ₺5.142.421,78 tutarında ihale yapılmış, kış koşulları nedeniyle ara verilmiş, bahar aylarında devam edecektir.

## Cenaze İşlemleri

Belediyemiz mezarlıklarında; defin ve mezar yeri için herhangi bir ücret alınmamaktadır. Nakil, yıkama, kefen ve benzeri tüm işlemler ücretsiz bir şekilde karşılanmakta olup, yapılan hizmetler tablodan sunulmuştur.

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE DEFİNİ VE İŞLEMLERİ
ŞEHİR MEZARLIKLARI	301
KÖY MEZARLIKLARI	98
ADLİ TIP NAKİL	27
ŞEHİRLER ARASI NAKİL	10

## Şehir Mezarlığı Ağaçlandırma ve Bakımı:

Şehir mezarlığımızda dikimi yapılmış ağaçların yıllık aylık bakımları yapılmaktadır ayrıca sulama ihtiyaçları her hafta düzenli yapılmasından ötürü, burada bulunan ağaçlarımızın tamamı neredeyse çürümeden büyümeye ve gelişmeye devam etmektedir. Bu yeşillendirmeden dolayı halkın memnuniyeti söz konusudur



### Saltaş, Briket, Saman Alımları:



### Müdürlüğümüz Faaliyetleri ve Dini Merasimlerden Halkımızın Haberdar edilmesine yönelik bilgilendirici çalışmalar

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın bilgileri alınarak, facebook ve diğer sosyal medya hesaplarımızda paylaşarak halkımızı bilgilendiriyoruz. Ayrıca sms sitemimiz ile sistemde kayıtlı vatandaşlarımıza bu bilgileri izin alınarak atıyoruz.



## HEDEFLERİMİZ



### Yeni Şehir Mezarlığı Oluşturmak

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından belediyemize 2 yıl ön tahsisi yapılmış olan 121 dönüm arazinin tam tahsisi müdürlüğümüzün uğraşı ve başvurusu sonucu kesin tahsisi alınmıştır.

Söz konusu arazi, yeni şehir mezarlığı olarak kullanımına başlanması için tam teşekküllü idari binasının yapılması, arazi etrafının duvar örülmesi planlanmaktadır.

Yeni şehir mezarlığımızda yapılacak definler ada parsel ve numaralara ayrılıp, mezarlıklar modülü sistemi kurulacaktır.

### Neden yeni şehir mezarlığı?

Her geçen yıl büyüyen şehrimizin nüfusu çoğalmakta olup, mevcut şehir mezarlığımız, idari binamız ve hizmet mekânlarımız arza karşılık verememektedir.

Bulduğumuz coğrafik bölgenin iklim koşullarından kaynaklı kışlar sert ve yağışlı iken yazlar kuru sıcak geçmektedir. Cenazeleri ile birlikte gelen vatandaşlarımız rahat ettirilecektir.

Bu ve benzeri sebeplerden dolayı ivedi bir şekilde şehrimize yakışacak tam donanımlı mezarlığın ve mekânlarının yapılması önem arz etmektedir.

## 5.10.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Misyonumuz

Doğubayazıt Belediyesi, Doğubayazıt'ın huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehire dönüştürmesini kendisine misyon olarak kabul etmektedir. Doğunun Güneşi DOĞUBAYAZIT'ın Hayat standartlarını yükseltmek ve aynı zamanda, Önce insan anlayışıyla hizmete adalet ve eşitliği ilke edinerek tarihi ve çevresel değerlerine sahip çıkan, sağlık ve refah içinde yaşana bilir bir kent oluşturmak.

### Vizyonumuz

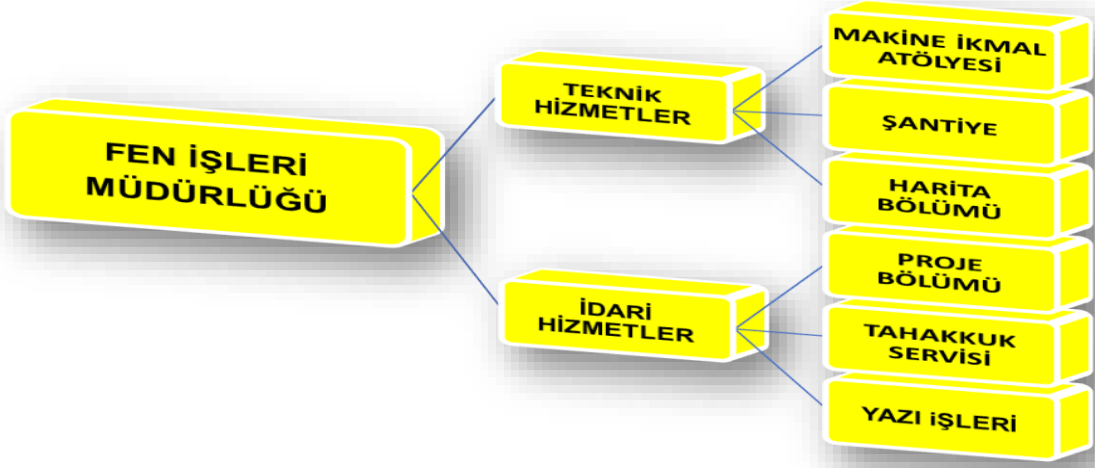
Doğubayazıt Belediyesi, Doğubayazıt halkını belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarını da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Günümüz belediyecilik anlayışını sürdürme bilmesinde önder olmak ve gelişiminde öncü, insana ve çevreye duyarlı, marka bir Doğubayazıt oluşturmak.

*Günümüz belediyeçilik anlayışının sürdürülmesinde, modern kentleşme ve gelişimde öncü, insana ve çevreye duyarlı, marka değerine sahip bir Doğubayazıt yaratmak*

### **Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız**

Müdürlüğümüz Doğubayazıt Belediye sınırları dâhilindeki bütçe ödenek, Belediyenin programları ve Başkanlık talimatları doğrultusunda her türlü alt yapı, üst yapı projelerinin ve inşaatlarının (yol, kavşak, otopark, meydan, çevre düzenlemesi, köprüyol, otopark, üst yapı projelerinin (bina, barınak, köprü uygulaması vb.) yasalara uygun yaptırılması müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Doğubayazıt Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.

1. Doğubayazıt Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak. Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak.
2. Biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak, birimin çalışma programını hazırlayıp takip etmek.
3. Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç, gereç ve ekipmanı sağlamak. Kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek.
4. Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi faaliyetlerini yürütmek.
5. Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.
6. Diğer Müdürlükler ile resmi kurumların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.
7. Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
8. Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak ve yaptırmak.
9. Doğubayazıt Belediyesi sınırları içerisinde, topluma çevre bilincinin aşılmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütmek.
10. Biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hak edişleri takip etmek ve kontrollük görevini yürütmek. Belediyemize ait bina, tesis, park bahçe ve meydanlara elektrik işlerini yapmak.
11. İlçe genelinde asansörlerin bakım onarım çalışmalarını ve denetimlerini takip etmek.



### Üst Yapı Uygulama ve Kontrol

- ❖ Asfalt Kaplama Çalışmaları
- ❖ Kaldırım Yapımı
- ❖ Yol Açma ve Düzenleme Çalışmaları
- ❖ Korkuluk-Duvar Yapımı
- ❖ Yol Çizgi Çalışmaları

### Yapım İşleri

- ❖ Hizmet Binaları Yapımı
- ❖ Hizmet Binaları Tadilatı
- ❖ Kamu Binaları Tadilatları
- ❖ Harita İşleri (Plankote alınması, Zemin alımı, Aplikasyon, Yol Projesi Çalışmaları)
- ❖ Hafriyat/Moloz Alımı ve Nakli

### Yol ve Alt Yapı Bakım Onarım

- ❖ Asfalt Onarım Çalışmaları
- ❖ Kaldırım Onarım Çalışmaları
- ❖ Sokak Tabelası Direkleri ve Pazar Direkleri Tamirâtı
- ❖ Hız Kesici Yapımı
- ❖ Kamu Binalarında Kaldırım ve Yol Bakım Onarım Çalışmaları
- ❖ Bordür ile Yapılan Bakım Onarım Çalışmaları (Merdiven, Duvar Vb.)
- ❖ Olumsuz Hava Koşullarıyla Mücadele Çalışmaları
- ❖ Yağmursuyu Kanalı Yapımı ve Onarımı

- ❖ Yağmursuyu Izgara İmalatı ve Onarımı
- ❖ Yağmursuyu Izgara Temizliği
- ❖ Altyapı Kurumları ile Koordinasyon

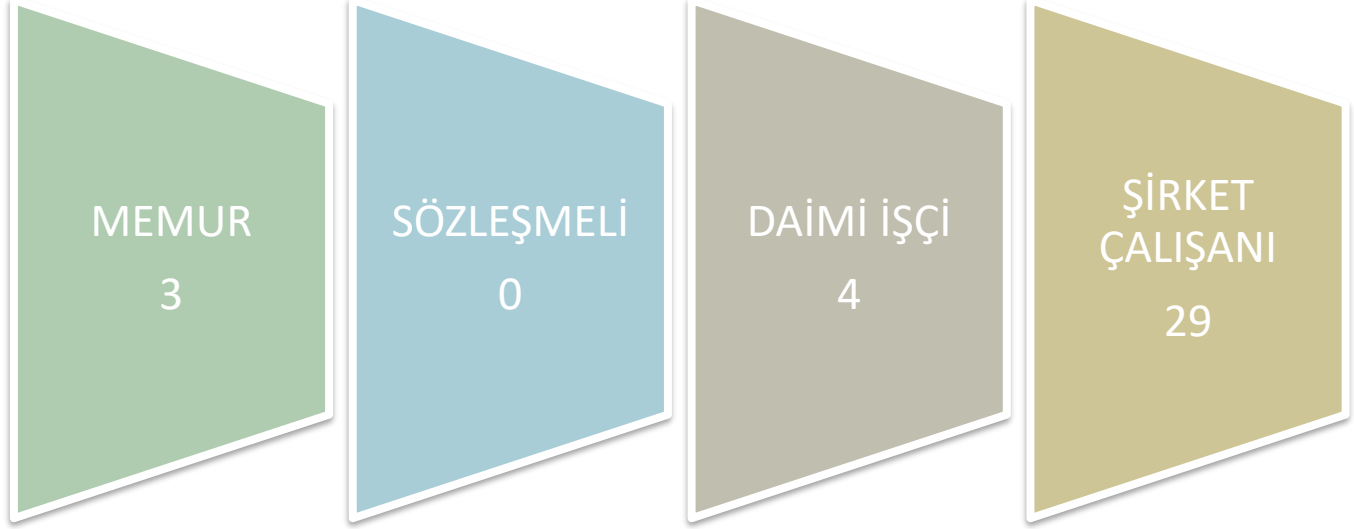
#### **Kalem-Arşiv**

- ❖ Yazışmalar
- ❖ Vatandaştan Gelen Giden Şikâyet Takibi
- ❖ Personel İşleri
- ❖ Günlük, Haftalık, Aylık Faaliyet Raporları
- ❖ İhale İşlemleri ve Kalem
- ❖ İhale Dosyaları Takibi
- ❖ Satın Alma İşlemleri Takip

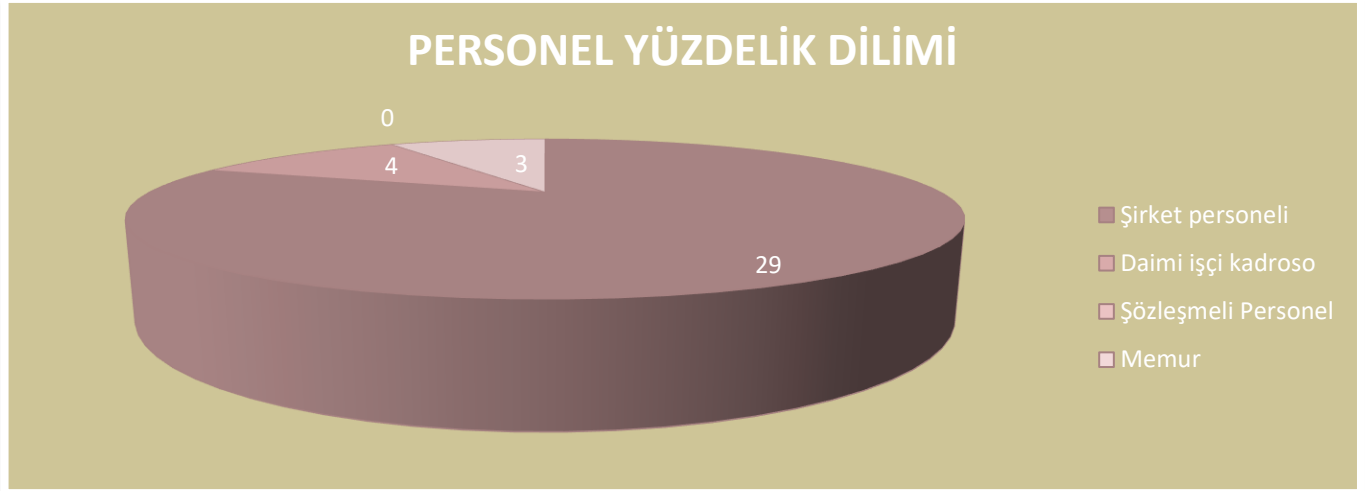
Vatandaş odaklı hizmet anlayışı esastır. Uluslararası kalite yönetim sistemleri benimsenecektir. Hizmet anlayışı ve sunumunda süreklilik sağlanacaktır. Süreç yönetimiyle ekip çalışması etkin kılınacaktır. Vatandaşlarımıza güler yüzlü ve saygılı olunacaktır. Yaşanabilir bir çevre için çalışılacaktır. Hukuka uygun karar alma ve uygulama süreçleri oluşacaktır. Paydaşlarla etkin işbirliği geliştirilecektir. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik yaygınlaşacaktır.

## Personel Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğümüzde toplamda 36 personel görev almaktadır.



## Personel statü dağılımı pasta grafiği



### Fen İşleri Müdürlüğü Resmi Araç Listesi

NO	MARKASI	MODELİ	MODEL
1	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-16-0008	2010
2	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-16-0010	2013
3	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-16-0011	2013
4	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-17-0013	2017
5	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-17-0015	2016
6	HİDROMEK	04-02-20-0017	2020
7	NEWHOLLAND	04 D 1467	2002
8	NEWHOLLAND	04 D 4596	2011
9	FARGO	04 D 2420	2006
10	MERCEDES KAMYON	04 D 6866	2017
11	MITSUBISHI PICK-UP	04 D 0451	2014
12	FORD PICK-UP	04 ABD 154	2025
13	FORD TRANSİT AÇIK KASA	04 ABD 159	2025
14	FORD KAMYONET	04 D 6865	2017
15	MERCEDES KAMYON	04 D 6867	2017
16	FORD/CARGO KAMYON	04 D 3002	2017
17	NISSAN FORKLİFT	04- 02 -16-0003	2005
18	LEİBHERR	04-02-16-0007	2006

### Makine İkmal Bakım ve Onarım Atölyesi

- Belediyemizde bulunan bütün araçların (iş makineleri dahil) tamir bakım-onarım işleri, periyodik kontrolleri, boya kaporta, motor, kaynak işleri, oto elektrik işlerini birimimizde bulunan atölyede yapmak. Araçların düzgün çalışmalarını temin etmek, Bunun için gerekli tedbirleri almak. Araç arıza takip programından araçlardaki arıza sıklığını takip ederek her bir araçta hangi malzemeler kullanıldığını ve nerelere kullanıldığını takip etmek. Ekonomik ömürleri dolan araçları servis dışı bırakmak, hurdaya ayırmak vs.
- Tüm birimlerin sorumluluk alanlarındaki hizmet binalarının, işletme tesislerinin, atölyelerin, park ve bahçelerin elektrik bakım onarım işleriyle ilgili talepleri değerlendirmek, planlamak ve uygulanmasını yapmak veya yaptırmak, elektrik abone işlerini ve sayaç sarfiyatlarını takip etmek, ödeme belgelerini düzenlemek.
- Birime gelen ve giden bütün evrakları kaydetmek, birim çalışmaları ve ihtiyaçları ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak, dağıtımını gerçekleştirmek. Araçların bakım ve onarımlarında mekanik ve elektrik atölyeleri için ihtiyaç duyulan parçaları ve malzemeleri dış piyasadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak temin etmek, bunların iş ve işlemlerini takip etmek.



### Yazı İşleri ve Evrak Kayıt

- Müdürlüğe gelen ve giden bütün evrakları kaydetmek, müdürlük çalışmaları ve ihtiyaçları ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak, dağıtımını gerçekleştirmek.
- Gelen evrakların ilgisine dağıtımını yapmak, talep edilen işlemin veya günlük evrakların süresi içinde neticelendirilmesi için gerekli takipleri yapmak.
- Personelle ilgili sicil (izin, rapor, ceza, mükafat, kademe ilerlemesi, tayin, terfi vb.) dosyalarının tanzimini yapmak.
- Müdürlüğe ait bilgi ve belgeleri gizlilik derecelerine uygun olarak muhafaza etmek, arşiv bilgilerini ve belgelerini ilgili yönetmeliğe uygun arşivlemek.
- Müdürlük içi birimler arasındaki koordinasyonu ve bilgi akışını belgelerle sağlamak.
- Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerini takip etmek ve müdürlüğün bu gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak.
- Tahakkuk müzekkereleri ve ödeme emirlerinin hazırlanması.
- Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alınarak ilgili evrak defterinde izlenir. Kaydı yapılan evrak yetkili tarafından ilgisine havale edilir. personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur. Belediye birimleri arasındaki yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür. Belediye dışı yazışmalar Başkan ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

<b>RESMİ KURUM YAZIŞMALARI</b>	
Fen İşleri Müdürlüğümüzce 2025 Yılı içerisinde resmî kurumlar ile yazışmalar yapılmıştır.	<b>230 Adet</b>
<b>KURUM İÇİ YAZIŞMALAR</b>	
Fen İşleri Müdürlüğümüzce işlerin yürütülmesi ve koordineli çalışma yapılması adına belediyemizin diğer birimleri ile yazışmalar yapılmıştır.	<b>110 Adet</b>
<b>VATANDAŞ TALEPLERİ</b>	
Birimimizce, 2025 yılı içerisinde toplam <b>245 Adet</b> dilekçeye cevap verilmiş ve vatandaşın talebi giderilmiştir. Ayrıca sözlü olarak da vatandaşların birimize gelen talepler dâhilinde <b>125</b> not giderilmiştir.	<b>Toplamda ise 370 Adet</b>
İlçe genelinde "Metruk Yapı Alt komisyonumuzca" toplamda <b>24</b> adet metruk yapının tespiti yapılmış olup, (KOMİSYON KARARI ALINMIŞ) 3194 sayılı imar kanununun 39. Maddesi gereğince işlem yapılacaktır.	<b>Toplam 24 Adet</b>
Yıkım kararı alınmış ve ıslahı doğrultusunda hareket edilmek üzere toplam <b>11</b> adet metruk yapıya komisyon inceleme raporu ve tutanağı asılmıştır.	<b>Toplam 11 Adet</b>

### Saha Çalışmalarımız

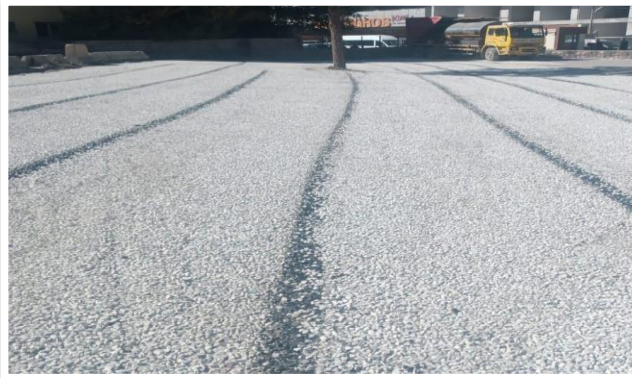
- Şehir genelinde toplam 6000 ton asfalt yama çalışması yapılmıştır.
- Şehir genelinde, toplam 71 km reglaj çalışması yapılmıştır.
- Şehir genelinde, derelerin iletişim ağında yer alan ve yolları birbirine bağlayan köprü ve menfezlerin bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir; ayrıca hasar gören 2 köprü yıkılarak yerlerine toplamda 30 menfez yapılmıştır.
- İmar sınırları içerisinde bulunan ve ulaşım sürekliliğini sağlayan stabilize yollarda bakım çalışmaları yapılmış olup, toplam 42 km yol iyileştirilmiştir.
- Şehir genelinde bulunan toplam 14 mahallemizde iş programımız dahilinde muhtelif cadde ve sokaklarımızda toplamda 40 km uzunluğunda sathi kaplama çalışması yapılarak cadde ve sokaklarımız toz ve topraktan arındırılarak vatandaşlarımızın daha kaliteli bir yaşam sürdürmeleri için çalışmalar yürütülmüştür.





### Sathi kaplama çalışması yapılan mahalleler

- Çiftepınar, Büyük ağı, Ahmedi Hani, İshak Paşa, Koçkıran, Uluyol, Hürriyet, Abdigör, Sarıgül, Yeni Mahalle, Barış Mahallesi, Vatan Mahallesi ve muhtelif cadde ve sokaklar için gerekli sathi kaplama çalışması saha personelleri tarafından yapılmıştır.
- İlçe genelinde bulunan 14 mahalle ve ilçe sınırlarına dahil olan kanisipi yolu döşeme mezarası ve İshakpaşa saray yolu olmak üzere kış aylarında yağın kar sebebiyle yol ağılarında yaşanan buzlanma ve dona karşı toplam 18 araç 29 personel görevlendirilmiş olup yaklaşık 420 ton tuz kullanılmıştır.
- İlçe genelinde bulunan 14 mahallemizde su kanalizasyon telekomünikasyon elektrik doğalgaz vs. gibi alt yapı çalışması yürüten kurum ve kuruluşların kaldırımlarda yaptığı tahribatlar sonucunda 3852 metrekare kaldırım yama çalışması yapılmıştır.
- Fen İşleri şantiyesi ve fen işleri kademe atölyesinde belediyemize bağı olan tüm birimlerdeki; belediye binası, elektrik aydınlatma ve asansör doğalgaz bakım onarımı, kadın spor salonları, kadın emek pazarı ve belediyeye bağı park bahçeler vs. tüm birimlere ait elektrik bakım ve onarım işleri yapılmıştır.





### Metruk Yapılarla İlgili Yapılan Çalışmalar

- Fen İşleri müdürlüğü tarafından ilçe genelinde tespit edilen metruk yapılar, can ve mal güvenliği açısından risk oluşturması, çevre sağlığını olumsuz etkilemesi ve kent estetiğini bozması nedeniyle incelemeye alınmıştır. Yapılan saha kontrolleri sonucunda, kullanılmayan, yıkılma tehlikesi bulunan veya terk edilmiş durumda olan yapılar ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilmiştir.

- Bu kapsamda, tehlike arz eden metruk yapılarda gerekli güvenlik önlemi alınmış, çevre emniyeti sağlanmış ve ilgili birimlerle koordinasyon kurularak yıkım, temizleme veya çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan müdahalelerle birlikte olası kazaların önüne geçilmiş, halk sağlığı ve kamu güvenliği açısından riskler azaltılmıştır.



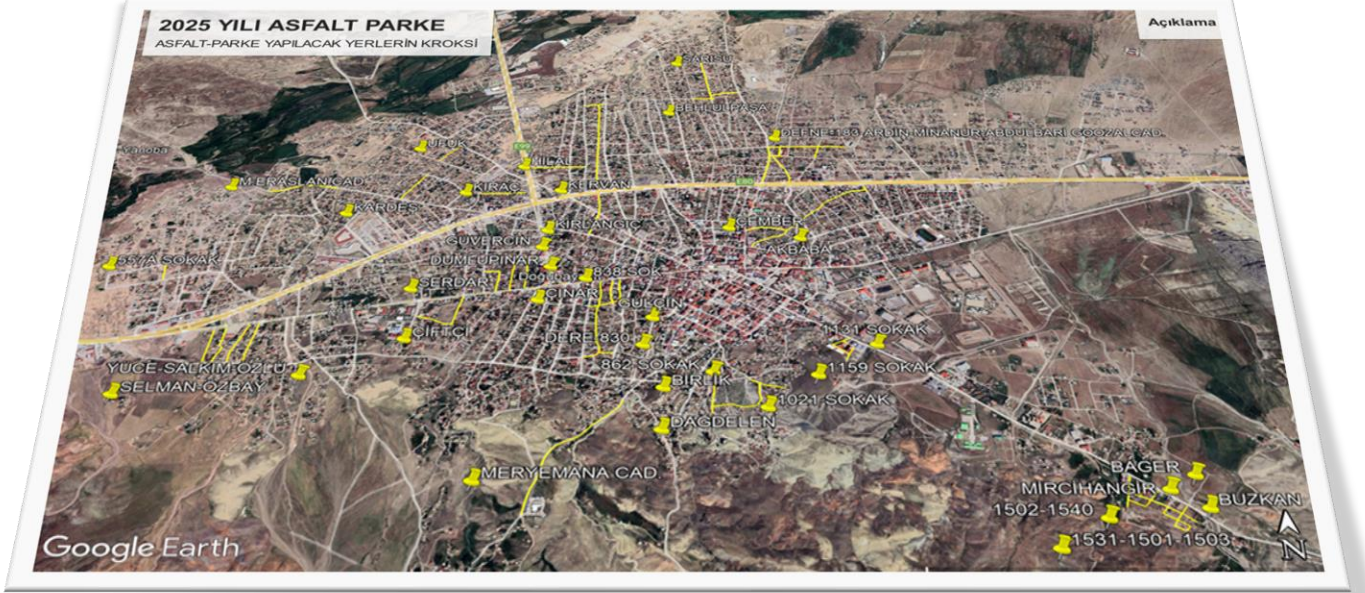
### Fen İşleri Müdürlüğünce Yapılan İhaleler

**ASFALT İHALESİ:** Şehir genelinde ulaşım ağının iyileştirilme ve trafik güvenliğinin artırılması amacıyla cadde ve sokaklarda asfalt kaplama çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalar kapsamında bozulan yol kesimleri yenilenmiş, kullanım ömrü tamamlamış ya da yeni açılmış cadde ve sokaklarda yeniden asfalt serimi yapılmış ve ulaşım daha konforlu hale getirilmiştir. İhale Bedeli 76.927.500,00 TL

Yapılan cadde ve sokaklar;

Sıra No	Cadde / Sokak Adı	Yapılan İş	Açıklama
1	Akbaba Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
2	Çember Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
3	183. Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
4	Kırlangıç Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.

5	Mehmet Eraslan Caddesi	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
6	Ufuk Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
7	Kardeş Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
8	Hilal Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
9	Kervan Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
10	Özbay Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
11	Yüce Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
12	Selman Sokak	Bakım-Onarım / Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
13	Salkım Özlü Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
14	Sarısu Behlül Paşa Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
15	1131 Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
16	1159. Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
17	Kıraç Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
18	Minanur Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
19	Defne Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
20	Serdar Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
21	Dumlupınar Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
22	Güvercin Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
23	838. Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
24	Çınar Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
25	Dere Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
26	Gülçin Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
27	Çiftlik Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
28	Abdulbari Gozal Caddesi	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
29	1021 Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
30	Dağdelen Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
31	Birlik Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
32	Meyramana Caddesi	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.
33	Ardın Sokak	Bakım-Onarım / Asfalt Düzenleme	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi.



### Parke ve Bordür Döşeme İhalesi

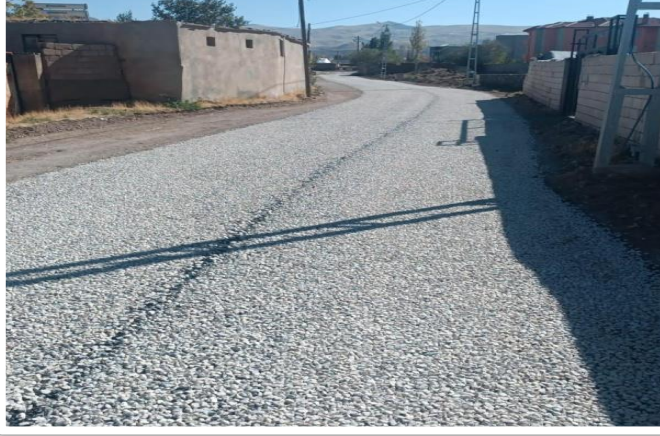
Fen İşleri Müdürlüğü tarafından, şehir genelinde yol ve çevre düzenlemesinin iyileştirilmesi amacıyla Parke ve Bordür döşeme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Cadde, sokak ve yaya yollarında yapılan çalışmalar kapsamında mevcut zemin düzenlenmiş, parke taşı ve bordür döşemeleri tamamlanarak ulaşım ve yaya güvenliği arttırılmıştır. **İhale bedeli 24.610675,00 TL**

İSHAKPAŞA-KIRLANGIÇ SOKAK
YENİ MAHALLE-SARISU-BEHLÜL SOKAK
ULUYOL-DERE-830-ÇINAR-GÜLÇİN-(846 SOKAK EKLENMİŞ)
BARIŞ-ÇİFTLİK SOKAK
BARIŞ-SELMAN SOKAK
BARIŞ-YÜCE SOKAK
BARIŞ-SALKIM-ÖZLÜ SOKAK
BARIŞ-ÖZBAY SOKAK
BÜYÜKAĞRI-UFUK SOKAK
BÜYÜKAĞRI-KARDEŞ SOKAK
BÜYÜKAĞRI-KIRAÇ-(KIRAÇ DEVAMI EKLENMİŞ)
HASANKEYF-DEFNE-183 SOKAK
ÇİFTEPINAR-1131-1150 SOKAK
AHMEDİ HANİ-ÇEMBER-AKBABA
VATAN-GÜVERCİN SOKAK
VATAN-DUMLUPINAR SOKAK
VATAN-SERDAR SOKAK
HÜRRİYET-KERVAN-337 SOKAK
HÜRRİYET-HİLAL SOKAK
SARIGÜL MAHALLESİ SOKAK



### Mıcır ve Bitüm Alım İhalesi

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından şehir genelinde yol üst yapımı güçlendirilmesi, ulaşım güvenliği ve konforunun artırılması amacı ile bitüm ve mıcır kullanılarak sathi kaplama çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Cadde ve sokaklarda yapılan çalışmalar kapsamında yol yüzeyine bitüm uygulanmış, ardından mıcır serimi yapılarak mevcut yolların dayanıklılığı artırılmıştır. Deformasyonların önüne geçilmiştir. Yapılan sathi kaplama çalışmalarıyla yollar daha güvenilir, dayanıklı ve uzun ömürlü hale getirilmiştir. **İhale Bedeli 16.263.600,00 TL**



### Kutu ve Menfez İhalesi

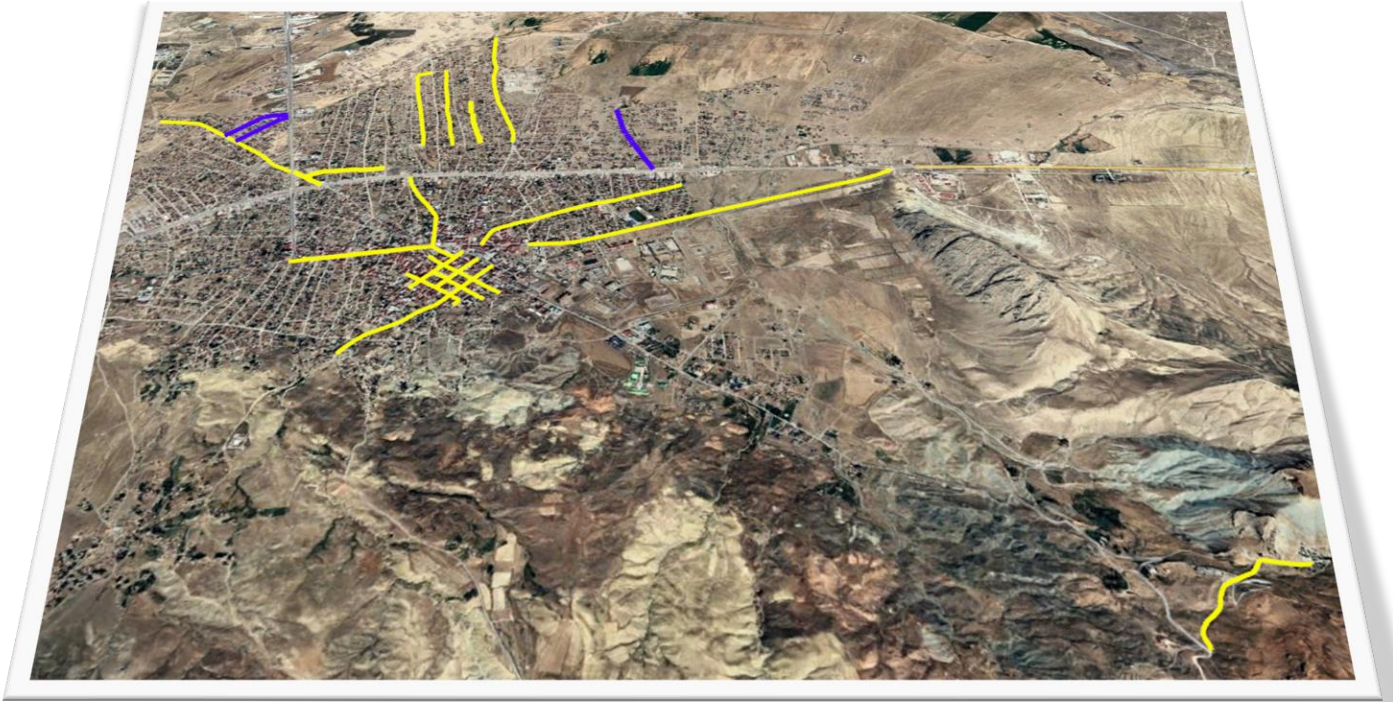
Şehir genelinde yağmur suyu tahliyesinin sağlanması ve ulaşım alt yapısının güçlendirilmesi amacıyla Fen İşleri Müdürlüğü tarafından kutu menfez ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalarla mevcut menfezler iyileştirilmiş ihtiyaç duyulan noktalarda yeni kutu menfez imalatları tamamlanarak su taşkınlarının önüne geçilmiş ve yol güvenliği sağlanmıştır. **İhale bedeli 600.000,00 TL**



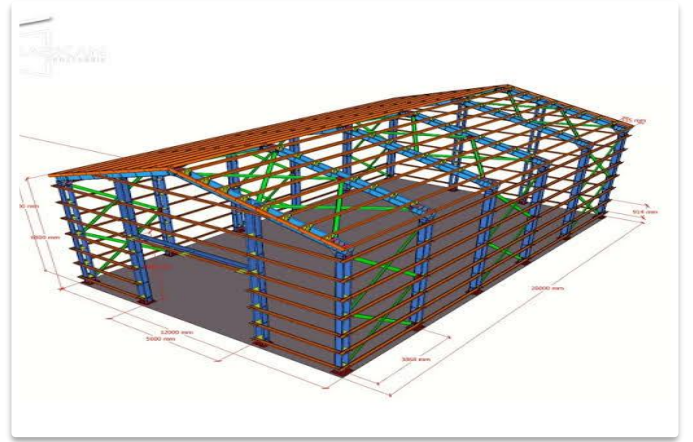
## 2026 Yılı Hedeflenen ve Yapılması Planlanan İşler

### 2026 Yılı Hedef ve Planları

- Yeni yol projeleri: 60 km şehir genelinde yapılması planlanan muhtelif cadde ve sokaklarda asfalt çalışması yapılması düşünülmektedir.



## Hangar Yapım İşi



## 5.11. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Genel Bilgiler

Doğubayazıt Belediyesi, bir kamu idaresi olması ve kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idare olmasından dolayı; Belediyemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütüldüğünden, Doğubayazıt Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunu ve bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyeti göstermeyi, Belediyemizin sahip olduğu malzeme araç-gereç tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, İdarenin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadan temin etmeyi ilke edinmiştir 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Madde Açık Usul ve 21. Madde Pazarlık Usulü esas alınarak, Mal alımı, Hizmet Alımı, Yapım ve Danışmanlık alımı İhalelerimiz şeffaf ve itinalı şekilde ihale birimimiz tarafından yapılmaktadır.

### Misyon

Kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde, Belediyemizin mal ve hizmet teminine yönelik politikalarını uygulamak, takip ve öncülük etmektir.

### Vizyon

Hizmet ve mal sunumunda kaliteli, saydam, objektif ve hesap verebilir bir müdürlük oluşturmak.

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin tüm birimlerinin ihtiyaçlarını zamanında ve sağlıklı şekilde karşılamak.
- İhale ve satın alma süreçlerini 4734 ve 4735 sayılı kanunlara uygun yürütmek.
- Kamu kaynaklarını kamu yararı doğrultusunda kullanmak.

### İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı: Müdürlük hizmet binası ve bağlı servisler.
2. Teşkilat Yapısı: Müdür, ihale servisi, satın alma servisi, taşınır kayıt servisi.
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı: Web tabanlı kent yönetim sistemi yazılımı (2025 yılında alınmıştır).
4. İnsan Kaynakları: 4 personel (3 memur, 1 şirket personeli).
5. Sunulan Hizmetler: Mal ve hizmet alımları, yapım işleri, akaryakıt temini, doğrudan temin işlemleri, taşınır kayıtları, yazışmalar.
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: İhale ve satın alma süreçleri mevzuata uygun şekilde yürütülmekte, kontrol komisyonları ile denetim sağlanmaktadır.



### Amaçlar ve Hedefler

- Şeffaf, hesap verebilir ve etkin kaynak kullanımı.
- Belediyenin ihtiyaçlarını zamanında karşılamak.

#### Hedefler:

- Kamu kaynaklarının verimli, planlı ve hesap verebilir şekilde yönetilmesini sağlamak.
- Temin süreçlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- Maliyet kontrolü sağlamak ve tasarruf ilkelerine göre işlem yapmak.

### Birimlere Destek ve Koordinasyon

Belediye birimlerinin operasyonel ihtiyaçlarını karşılayarak hizmet sürekliliğini desteklemek. Kırtasiye ve benzeri malzeme temininde destek vermek. Teknik destek sağlamak, bilgilendirme yapmak. Doğru stratejiler önererek süreçlerin etkinliğini artırmak.

### Hizmet Kalitesinin Artırılması

Belediye hizmetlerinin düzenli, kaliteli ve aksaksız şekilde sunulmasını sağlamak.

- Birimler arası koordinasyonu güçlendirmek.
- Operasyonel süreçleri düzenli yürütmek.
- Kurumsal destek faaliyetlerini geliştirmek.

### Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Tüm işlemlerin izlenebilir, denetime açık ve belgelenebilir olmasını sağlamak.

- İhale ve satın alma işlemlerini kayıt altına almak ve raporlamak.
- Faaliyet raporlarını düzenli olarak hazırlamak.
- Performans göstergelerini izlemek ve değerlendirmek.

### Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

**Amaç:** Belediyenin teknik ve insan kaynağı kapasitesini artırmak.

- Teknolojik altyapıyı güçlendirmek.
- İnsan kaynaklarını etkin şekilde planlamak.
- Kurumsal analizlerle gelişim alanlarını belirlemek.

### Diğer Hususlar

- Belediye hizmet binalarında bakım ve onarım desteği sağlanması.
- Tüm birimlerin kırtasiye ve benzeri ihtiyaçlarının karşılanmasına destek verilmesi.
- Alım süreçlerinde teknik destek ve bilgilendirme yapılması.
- Süreçlerin etkinliği için doğru stratejiler önerilmesi.

### Faaliyetler ve Mali Bilgiler

#### 2025 Yılında Yapılan İhaleler

4734 Kapsamında Yapılan İhaleler					
IKN	İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE USULU	SÖZLEŞME TARİHİ	TOPLAM SÖZLEŞME BEELİ
2025/2045355	WEB TABANLI KENT YÖNETİM SİSTEMİ GELİR VE GİDER MODÜLLERİ YAZILIM ALIMI	Mal	Pazarlık	9.12.2025	2.250.000,00
2025/1252895	KENT TEMİZLİĞİNDE KULLANILMAK ÜZERE ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ KİRALAMA HİZMET İŞİ (ŞOFÖRSÜZ)	Hizmet	Açık	27.11.2025	15.984.000,00
2025/571313	KENT MEZARLIĞI DUVAR YAPIM İŞİ	Yapım	Açık	4.11.2025	5.142.421,78
2025/1164026	BİTÜM MAL ALIMI	Mal	Açık	30.09.2025	7.182.000,00
2025/1333654	MICIR MAL ALIMI	Mal	Pazarlık	18.09.2025	2.160.000,00
2025/853305	SOKAK HAYVANLARI İÇİN MAMA, VETERİNER İLAÇ VE MEDİKAL SARF MALZEME ALIMI	Mal	Açık	31.07.2025	1.588.700,00
2025/985429	KUTU MENFEZ MAL ALIMI	Mal	Pazarlık	29.07.2025	600.000,00
2025/542154	DOĞUBAYAZIT BELEDİYESİ ASFALT YAPIM İŞİ	Yapım	Açık	3.06.2025	76.927.500,00
2025/555455	PARKE TAŞI VE BORDÜR YAPIM İŞİ	Yapım	Açık	2.06.2025	24.610.675,00
2025/515330	BİTÜM MAL ALIMI	Mal	Açık	23.05.2025	6.921.600,00
2025/182307	KAUÇUK, AHŞAP BANK, ÇÖP KUTUSU, DIŞ MEKAN FİTNESS GRUBU, IZGARA, BİSİKLET VE MOTOSİKLET PARK YERİ MALZEMELERİ ALIM MONTAJ İŞİ	Mal	Açık	25.03.2025	2.517.000,00
					<b>145.883.896,78</b>

Kaynak: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

**2025 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bünyesinde Devlet Malzeme Ofisi (D.M.O) Tarafından Tedarik Edilen Akaryakıt Ödemelerine Ait Ayrıntılı Cetvel**

Devlet Malzeme Ofisinden Alınan Akaryakıt Faturaları			
Fatura Tarihi	Müşteri Adı	Fatura No	Tutar
31.12.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PL6202500002056	₺1.435.887,38
15.12.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PL9202500002009	₺1.509.836,77
30.11.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PK5202500001290	₺1.500.666,44
15.11.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PK9202500001602	₺1.259.700,01
31.10.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PJ6202500001301	₺1.388.146,60
15.10.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PJ9202500001860	₺1.297.286,20
30.09.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	P75202500001200	₺1.292.625,38
15.09.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	P79202500001209	₺1.261.000,50
31.08.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PH6202500000602	₺1.336.028,92
15.08.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PH9202500000552	₺1.383.880,13
31.07.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PG6202500000311	₺1.532.374,07
15.07.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PG9202500001692	₺1.361.547,41
30.06.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PF5202500002382	₺1.373.419,90
15.06.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PF9202500001996	₺986.263,04
31.05.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PE6202500000267	₺1.199.558,55
15.05.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PE0202500001954	₺940.124,67
30.04.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PD5202500001832	₺889.990,70
15.04.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PDO202500001463	₺834.403,64
31.03.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PC6202500001383	₺989.957,22
15.03.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PC0202500001491	₺969.936,69
28.02.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PB3202500000030	₺13.522,52
28.02.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PB3202500000656	₺1.058.013,44
15.02.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PBO202500000153	₺968.573,58
31.01.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PA6202500001284	₺983.898,28
15.01.2025	DOGUBAYAZIT BELEDIYE BASKANLIGI	PA0202500001750	₺917.955,97
			<b>₺28.684.598,01</b>

Kaynak: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

## 5.12. KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

### Misyonumuz

Bireyin, ailenin ve toplumsal değerlerimizin korunması, güçlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik bütüncül ve adil sosyal hizmet modelleri geliştirmek ve uygulamak. Ayrıca aile refahını artırmak amacıyla dezavantajlı kesimler öncelikli olmak üzere tüm toplumu hedefleyen katılımcı anlayışla, adil ve arz odaklı bütüncül sosyal politikalar izlemek.

- ❖ Kadının her alanda toplumsal yaşama katılımının sağlanmasına ve statüsünün yükseltmesine destek vermek,
- ❖ Kadınların yaşadıkları sorunları araştırarak çözüm önerileri sunmak ve bu konudaki çalışmalarını yaygınlaştırmak,
- ❖ Kadınların ihtiyaç duydukları maddi destek, çocuklarının eğitiminde katkıda bulunmak, kültür, hukuk ve ekonomi alanlarında ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve gerekli desteği vermek.
- ❖ Kadın grupları kurup gruplar üzerinden gelen talepler doğrultusunda sorun ve sıkıntılarını gidermek
- ❖ Kadın ve aileye yönelik çeşitli eğitim programları düzenlemek ve kadına yönelik politikaların geliştirilmesine katkıda bulunmak amaçlanmaktadır.

### Vizyonumuz

Toplumun her bir ferdine ulaşarak etkin sosyal hizmet sunumuyla ülkemizin sosyal kalkınmasında öncü kurum olmak. Kadınları hakları konusunda bilgilendirerek ve bu haklara ulaşmalarını sağlayarak desteklemek ve cinsiyete bağlı sorunların azalmasına katkıda bulunan nitelikli bir merkez olarak tanınmaktır. Konkret olarak, "Bütüncül bir yaklaşımla, kadınların, çocukların, yaşlıların ve dezavantajlı grupların güçlendirilmesi, korunması ve desteklenmesi yoluyla daha adil, eşit ve yaşanabilir bir toplum inşa etmektir." Müdürlüğümüz, toplumun temel yapı taşları olan kadın, çocuk, yaşlı ve dezavantajlı grupların yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen birimdir.

### Müdürlüğümüzün genel çalışma prensipleri

- ❖ Eşitlik ve Adalet: Tüm bireylerin cinsiyet, yaş, etnik köken gibi farklılıklarına bakılmaksızın eşit haklara sahip olması ve adil bir toplumun inşa edilmesi.
- ❖ Güçlendirme: Kadınların, çocukların ve dezavantajlı grupların kendi potansiyellerini keşfetmeleri, bağımsız olmaları ve toplumsal hayata aktif olarak katılmaları için desteklenmesi.
- ❖ Koruma: Şiddet, istismar ve ayrımcılığa karşı bireylerin korunması ve güvenli bir yaşam ortamının sağlanması.
- ❖ Destek: Bireylerin ve ailelerin sosyal, ekonomik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanması, sorunlarına çözüm bulunması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi.
- ❖ Toplumsal Cinsiyet Eşitliği: Toplumsal cinsiyet rollerinin yeniden değerlendirilmesi, kadınların ve erkeklerin eşit fırsatlara sahip olması ve cinsiyet temelli ayrımcılığın ortadan kaldırılması.
- ❖ Sosyal hizmetler: Danışmanlık, psikolojik destek, maddi yardım gibi hizmetler sunarak bireylerin ve ailelerin sorunlarıyla ilgilenmek.
- ❖ Eğitim programları: Kadınların ve çocukların eğitimlerini desteklemek, meslek edinmelerine yardımcı olmak ve farkındalık yaratmak.
- ❖ Şiddet önleme çalışmaları: Kadına yönelik şiddetin önlenmesi için farkındalık kampanyaları düzenlemek, sığınma evleri kurmak ve yasal destek sağlamak.
- ❖ Toplumsal cinsiyet eşitliği projeleri: Toplumsal cinsiyet rolleri üzerine çalışmalar yapmak, erkeklerin de bu konuda bilinçlendirilmesini sağlamak ve eşitlikçi bir kültür oluşturmak.

### Müdürlük teşkilat şeması

Müdürlüğümüzde toplam 10 personel istidam etmekte olup dört personelimiz saha çalışmalarımızda ve diğer hizmet alanlarında istihdam ettirilirken beş personelimizde kalifiyeli olarak branşlarına dayalı olarak hizmet sunmaktadırlar.

	Müdür V.	Müdür Yardımcısı	Memur	Sürekli İşçi	Yardımcı Hizmetler	Mevsimlik işçi	Toplam
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	2	1	7	1	12



### Fiziki Kaynaklarımız

İdare	Büro Personelleri	Kadın Emek Pazarı	1 No'lu Kadın Spor Salonu	2 No'lu Kadın Spor Salonu
<b>Teçhizat/ Demirbaşlar</b>	3 adet masa 1 adet PC 1 adet yazıcı ve tarayıcı 1 adet dolap 2 adet kitaplık	Doğalgaz soba ve kutusu Doğalgazlı ısıtma kombisi Elektrikli soba Şofben Basınç genleşme tankı Denge kabı Sirkülasyon pompa El feneri Sandalye Sehpa	Ölçü cihazı, Yazıcı, Çay semaveri, Elektrikli soba, Pilates topu, Riformer aleti, Darbılar, Pilates lastiği, Boy aynası, Step tahtası, Spor topu, Hoparlör, Pilates pompası, Mekik aleti, Pilates çemberleri, minderleri, Ses sistemi malzemeleri, Koşu bantları, Kondisyon bisikleti, Eliptik bisikleti, Çoklu istasyon aleti, Dalgıç	Masa, Ölçü cihazı, Yazıcı, Bilgisayar, Çay semaveri, Elektrikli soba Pilates topları, Dambıllar, Büyük boy ayna, Spor topu, Kombi Hoparlör, Koşu bandı, Mekik aletleri, Pilates çemberleri, Bacak cihazı, Ses sistemi malzemeleri, Step tahtası, Kondisyon bisikleti, Eliptik bisiklet, Doğal gaz sobası, Çoklu istasyon aleti, Giyinme dolabı
<b>Araç</b>	1 adet çift kasa kamyonet			

## Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

### Sosyo-Ekonomik Çalışmalarda Aile Desteği ve Ziyaretler

- 1- İlkokula giden ihtiyaç sahibi çocuklara kırtasiye desteği sağlanmıştır.
- 2- Ramazan ayında ihtiyaç sahibi ailelere alışveriş kartı verildi.
- 3- Dönem içerisinde fabrika ve atölye işletme sahipleriyle görüşülüp ihtiyaç sahiplerine gıda, elbise ve nakdi yardımlar yapılması sağlanmıştır.
- 4- Kadınlar gününde kadın esnaf ziyaretleri gerçekleştirilip çeşitli hediyeler verilmiştir. Ayrıca kadınlara yönelik çeşitli etkinlikler yapılmıştır.
- 5- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele gününde kadınlara seminer verilip, tiyatrolu gösteri izletilmiştir.
- 6- Kadın Dayanışma Merkezindeki personellere hizmet içi eğitimler verilmiştir.
- 7- Sosyal sorumluluk bilinci ile müdürlüğümüzce DMD kas hastası olan bireyler için farkındalık oluşturulması adına çalışmalar yapılmıştır.
- 8- Müdürlüğümüze başvuru yapan aile ve başvuru dışında müdürlüğümüz koordinesinde vatandaşlar fabrika, atölye ve diğer şirketlere yönlendirilerek istihdam sağlanmaya çalışılmıştır.
- 9- Her ay geleneksel ev ziyaretleri gerçekleştirilmektedir. Yapılan ziyaretler sonunda vatandaşlarımızın istek ve talepleri değerlendirilmiştir.
- 10- Anneler gününde kartvizitli çiçek dağıtımı yapılmıştır.
- 11- Kadınlar, benzer ilgi alanlarına sahip diğer kadınlarla bir araya gelerek destekleyici bir ortamda spor yaptırılmaya çalışılmıştır.
- 12- Yıl içerisinde spor aletlerimiz belli aralıklar ile bakımları ve eksikleri tamamlanmıştır.
- 13- 2025 Ağustos ayı içerisinde Kadın Spor Salonlarının her iki şubesine toplam 4 adet koşu bandı alımı yapılmıştır.
- 14- Müdürlüğümüze dilekçe ile başvuran 3 kişiye akülü tekerlekli sandalye, 1 kişiye buzdolabı ve 1 kişiye ise kulak işitme cihazı alımı yapılmıştır.

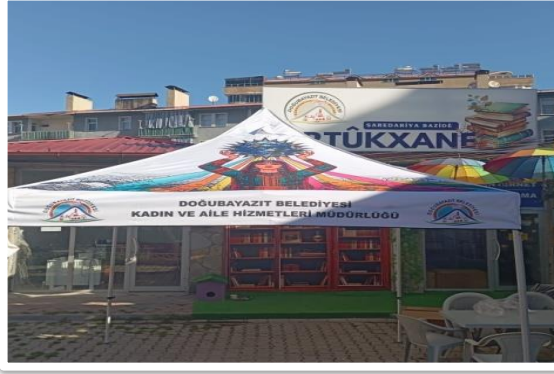


### Müdürlüğümüzce yapmış olduğumuz Sosyal Çalışmalar

Müdürlüğümüz bünyesinde Kadın Dayanışma Merkezi'nin kurulum ve açılış aşamasında Belediye'nin ek binası olarak kullanılan boş alana tamir, bakım ve onarım işlemleri yapılmış olup, hizmet verilebilirlik açısından ve ihtiyaç doğrultusunda mobilya ve mal alımı gerçekleştirilmiştir. Hazırlık çalışmaları bitimi sonrası merkezimizin açılışı yapıldı ve hali hazırda hizmete devam etmektedir.



Hayatın her alanında olduğu gibi kadınların sosyal alanda kendilerine zaman ayırabilecekleri bir olup "oluşturmak adına, Belediyemize ait olan Kadın Emek Pazarında bulunan taşınmazlarımızdan 14 numaralı dükkânı coffeye dönüştürmek adına gerekli mal ve malzemeler alınmış olup "JIN COFFE" açılışı yapılmıştır. 2025 Mayıs ayından itibaren açılışını yapmış olduğumuz Coffenin satışlarından elde edilen toplam gelir bütçesi; 31.330,00 TL.



Müdürlüğümüzce düzenlenen Anneler Günü etkinliğinde günün anlam ve önemini belirtmek adına kadınlara kartvizit ve çiçek alımı yapılmıştır.



8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü münasebetiyle yaptığımız etkinlikte kadınlara, dağıtılmak adına karanfil, şal, baskılı çanta ve hijyen paketi alımı yapılmıştır



Müdürlüğümüzce düzenlenen "25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü" etkinliği ve seminer programı kadınların yoğun katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Katılımcılarımıza ikramlık tatlı ve içecek alımı yapılmıştır.



Müdürlüğümüzce kadınların katılımıyla "Obezite ile Mücadele Semineri" düzenlenmiştir. Düzenlenen seminerdeki katılımcılara ikramlık kuru üzüm ve kefir alımı yapılmıştır



Müdürlüğümüzce “Gebelikte Beslenme ve Egzersiz Semineri” düzenlenmiştir. Seminere katılan katılımcılara ikram edilmek üzere kuru üzüm ve kefir alımı yapılmıştır.



Müdürlüğümüzce “Sağlıklı Beslenme ve Sporun Faydaları Semineri” düzenlenmiştir. Katılımcılara ikramlık olarak kuru pasta ve meyve alımı yapılmıştır.

Kadınları spora teşvik etmek ve hayatın her alanında olduğu gibi sporda da istek ve yeteneklerinin olduğunu göstermek isteyen kadınlara yönelik müdürlüğümüzce düzenlenen “2025 Kadınlar Arası Futbol Turnuvası” etkinliğinde başarılı olan takımlara takdim edilmek üzere kupa ve madalyon almaları yapılmıştır.



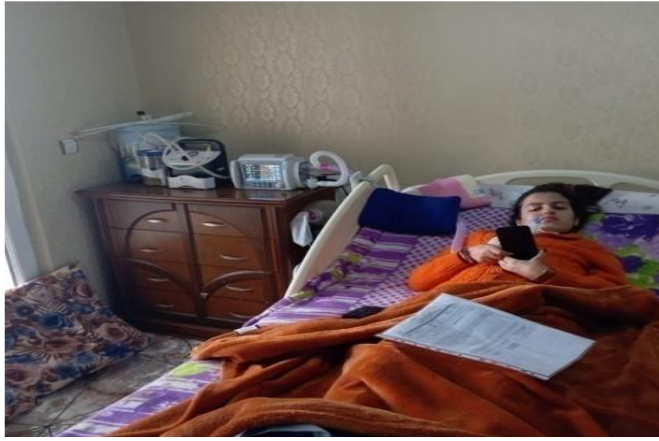
İlçemize şehir dışından gelip “Uluslararası 1. Ağrı Dağı Kadın Kamp Festivali” ne katılım sağlayan kadınlara, müdürlüğümüzce yapılan ziyaret sırasında hediyeler verilmiştir.



Müdürlüğümüzce düzenlenen “Kadınlara yönelik Diyadin Doğa Gezisi” programına katılım sağlayan kadınlara köfte-ekmek ve ayran ikramı yapılmıştır.



Müdürlüğümüzce İlçemizin 14 Mahallesinde ihtiyaç sahibi hanelere dilekçelerine istinaden ihtiyaç doğrultusunda ayni ve gıda, öğrencilere eğitime destek amaçlı kırtasiye, engelli bireylere tekerlekli sandalye alımları yapılarak buna yönelik yardımlar sağlanmıştır.



Müdürlüğümüze yapılan müracaat ve talep doğrultusunda, maddi durumu olmayan şiddet mağduru kadınlara hukuki destek sağlamak adına, "Doğubayazıt Belediyesi ve Ağrı Barosu" arasında protokol imzalanmıştır. Kadınlara ücretsiz avukat tahsisi ödemeleri Müdürlüğümüzün bütçesinden sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzce yapmış olduğumuz sosyal çalışmalarda mal ve hizmet alımlarının toplam gider harcama bütçesi; 2.561.828,48 TL

### Kadın Emek Pazarı

- ❖ Kiraya verilen dükkânların kira bedeli 2025 yılı içerisinde tarifesine göre tahsil edilmesi sağlanmıştır.
- ❖ 7 adet bağımsız işyeri işletmelerini sürdürmeye devam etmekte olup dönem içerisinde sözleşmesi biten işletmelerin işyeri sözleşme bitiminde boşaltılması sağlanmıştır. Ayrıca Doğubayazıt Kadın Kooperatifine ait olan 2 dükkânın sözleşmesinin kooperatif başkanı tarafından feshedilmesi talep edilmiş, fesih işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kadın emek pazarında parkın bakım-onarımı yapılarak çocukların daha sağlıklı bir şekilde oyun oynamaları ve aktif hareketliliği sağlanmıştır.
- ❖ 11 Numaralı bağımsız bölüm Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
- ❖ Kadın emek pazarında çeşitlilik hedefi amaçlanarak, 14 Numaralı bağımsız bölüm Müdürlüğümüze bağlı "JIN COFFE" olarak dönüştürülmüştür.
- ❖ 2 Adet bağımsız bölüm Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne tahsis edilmiştir. Yapılan tahsis işlemi ile Kadın Emek pazarında çeşitliliği arttırarak okuyan kadın, sosyalleşen kadın bilinci ile kadınların sosyal hayatlarına değinilmiştir.



## 2025 Yılı Kadın Spor Salonu Çalışmaları ve Gelir Bütçesi

- Müdürlüğümüze bağlı iki adet kadın spor salonu mevcuttur. Bu salonlarımızda rutin şekilde pilates egzersiz dersleri, aletli, hamile ve klinik pilates dersleri verilmektedir.
- Sağlıklı yaşama teşvik edilerek düzenli egzersiz ile kalp sağlığını korumak, kilo kontrolünü sağlamak, bağışıklık sistemini güçlendirmek ve birçok kronik hastalığın riskini azaltılmaya çalışılmaktadır.
- Kadınların birbirleriyle tanışıp sosyal çevrelerini genişletmelerine katkıda bulunulmuştur.
- Düzenli egzersiz, fiziksel görünümde iyileşme sağlayarak kadınlarımızın kendine güveninin artırılması sağlanmıştır.
- Kadınlar, benzer ilgi alanlarına sahip diğer kadınlarla bir araya gelerek destekleyici bir ortamda spor yaptırılmaya çalışılmıştır.

\*2025 Yılı itibariyle 1. Spor Salonundan elde edilen gelir bütçesi; 164.450, TL.

\*2025 Yılı itibariyle 2. Spor Salonundan elde edilen gelir bütçesi; 94.450 TL.

Her makbuzun bitiş tarihinde tamamlanan makbuzlar mali hizmetler müdürlüğüne teslim edilip zimmet defterine düzenli olarak yazılmaktadır.

## Kadın Danışma Merkezi

Müdürlüğümüzce 2025 Mart ayında Kadın Danışma Merkezinin açılışı yapılmıştır. Merkez içerisinde, psikolojik danışmanlık, hukuki rehberlik, diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirme gibi birçok hizmet sunulmaktadır. Kadınların toplumsal hayata daha aktif katılımını sağlamak ve onlara destekleyici bir ortam oluşturmak en büyük hedefimizdir. Psikolojik ve hukuki destek almak isteyen kadınların bilgileri gizlilik ilkesi esas alınarak tarafımızca korunmaktadır. Ayrıca, kurumumuz ve Ağrı Barosu arasında 18.09.2025 tarihinde imzalanan sözleşme ile vatandaşların ücretsiz hukuki destek alması sağlandı. Yapılan sözleşmede birçok kadın faydalanmıştır.

## Amaç

Bütüncül sosyal hizmet yaklaşımı ile kadın ve çocukların güçlendirilmesi hedefi doğrultusunda koruyucu ve önleyici hizmetler geliştirmek ve yürütmek aynı zamanda toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve kadına yönelik şiddetin önlenmesi kapsamında aile bütünlüğünün bozulmaması için yardıma muhtaç olan ailelerimizin hane ziyaretlerini yapıp ihtiyaç durumlarına göre yardım sağlamak ve destek olmak.

Çocuk işçiliğinin olumsuz etkilerine ilişkin bilinç artırıcı/ farkındalık oluşturuvcu etkinlikler ve eğitimlerin düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

**Hedefler**

- 1- Kadın Dinlenme Merkezi ve Yaşam Alanı
- 2- Jın Sanat Atölyesi
- 3- Bebek Bakım ve Emzirme Odaları
- 4- Kadınlara Yönelik Sosyal Etkinlikler
- 5- Kadına ve Aileye Yönelik Seminer ve Eğitimler
- 6- Toplumda Dezavantajlı Durumda Olan Bireylere Sosyal Destekler
- 7- İlçe Sağlık Müdürlüğü ile Koordineli Olarak Vatandaşlara Sağlık Taramaları
- 8- Dezavantajlı Durumda Olan Vatandaşlara Yönelik Hukuki Danışmanlık

**13. SU VE KANAİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****Müdürlük:**

Belediye Başkanı ve ilgili başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmak, bu yönetmelikte belirtilen görevlerle; ilgili mevzuatın 03.07.2005 Tarih ve 5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (a) bendinin Belediyelere verdiği su ve kanalizasyon görevlerinin gerçekleşmesini sağlamak, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü personelinin tümüne emir ve görev vermeye yetkili olmak, su ve kanalizasyonla ilgili her tür yatırım, planlama, bakım onarım ve sürdürülebilirliğin sağlanması, müdürlüğün tüm çalışmalarından sorumlu olup, yapılan çalışmaları düzenlemek, denetlemek ve personelin koordinesini sağlamak, Birimin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli alım ve harcamaları Belediye Başkanının onayı ile genel bütçeden talep etmek vb. görev ve sorumlulukları kapsar.

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

**Misyonumuz**

Kaynakları etkin ve verimli kullanarak standartlara uygun, çevreye duyarlı, insan odaklı; çevre ve insan sağlığını gözeterek içme suyu ile kanalizasyon hizmetlerini etkin, verimli, kesintisiz ve kaliteli olarak halkımıza sunmak.

**Vizyon**

Su ve kanalizasyon hizmetlerinde yüksek standartlarda hizmet sunan, sürekli gelişen, etkin ve alanında güven duyulan öncü bir kurum olmak.

**İlkelerimiz**

Vatandaş odaklı hizmet anlayışı esastır. Uluslararası kalite yönetim sistemleri benimsenecektir. Hizmet anlayışı ve sunumunda süreklilik sağlanacaktır. Süreç yönetimiyle ekip çalışması etkin kılınacaktır. Abonelerimize güler yüzlü ve saygılı olunacaktır. Yaşanabilir bir çevre için çalışılacaktır. Hukuka

uygun karar alma ve uygulama süreçleri oluşacaktır. Paydaşlarla etkin iş birliği geliştirilecektir. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik yaygınlaşacaktır. Açık kapı politikası uygulanacaktır.

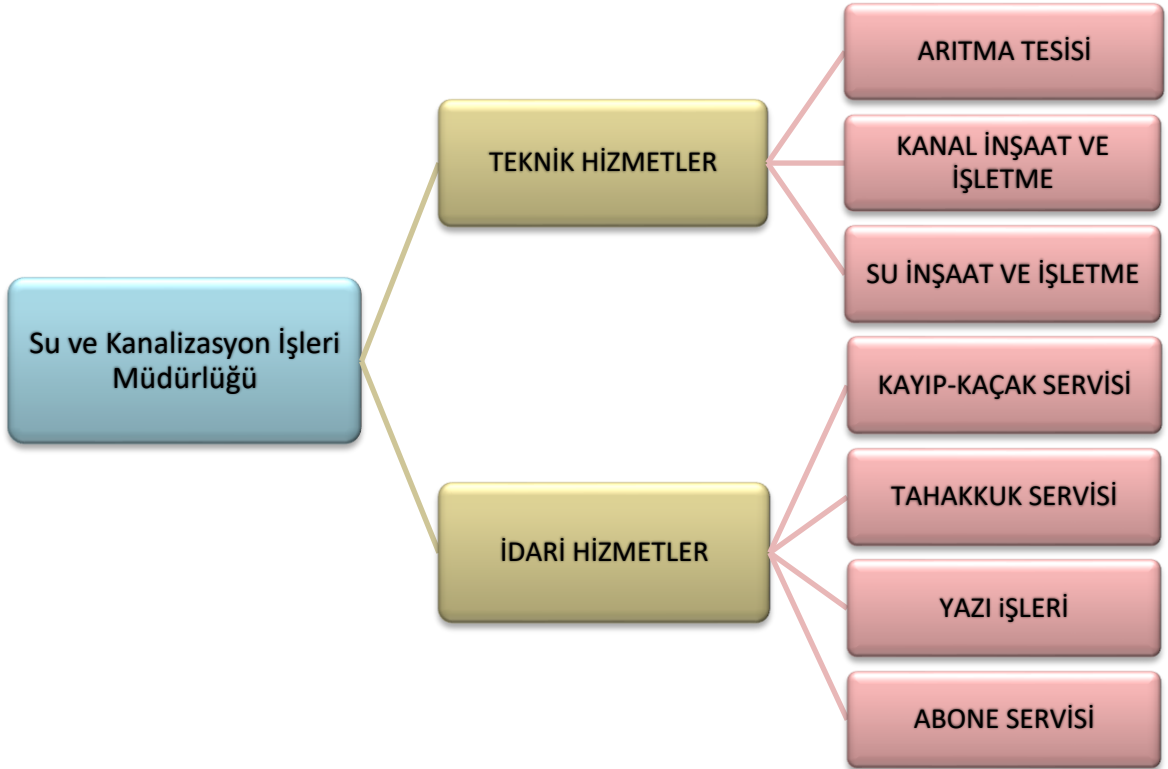
### Değerlerimiz

İnsana ve Çevreye Saygılı Kurumsal Gelişim Sürekli ve Kaliteli Yönetim Süreç Yönetimi ve Ekip Çalışması.

### Etkinlik ve Verimlilik

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar doğrultusunda hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlarda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması esasına göre çalışmaktadır.

### Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması



**Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Personel Sayısı:**

Statüsü	Sayısı
Memur	2
Sözleşmeli Personel	0
Daimi İşçi	9
Hizmet Alımı	52
Geçici Personel	6
Toplam	68

**Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Araç Sayısı:**

SAYI	ARAÇ MARKA	PLAKA	MODEL
1	JCB KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-16-0009	2010
2	CAT KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-17-0014	2017
3	JCB KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-20-0016	2020
4	ISUZU PİCK-UP	04 D 6807	2017
5	FORD-KUKA	04 D 2419	2006
6	MERCEDES-VİDANJÖR	04 D 4148	2015
7	FİAT-TRAKTÖR	04 D 0039	2010
8	FORD TRANSİT	04 D 5314	2015
9	FORD-KUKA	04 AAH 854	2020
10	JCB KAZICI YÜKLEYİCİ	04-02-25-0018	2025
11	MITSUBISHI PİCK-UP	04 D 0451	2014
12	FORD PİCK-UP	04 ABD 154	2025

### Su İnşaat ve İşletme Birimi

İdarenin işletiminde bulunan mevcut altyapı ve üstyapı tesislerine ait konum ve mülkiyet etütlerini yapmak veya yaptırmak, İdarenin görev alanı içindeki yerlerde talep edilen idarenin kendi imkânlarıyla yapılabilecek mevcut kanalizasyon ve içme suyu şebekelerine bağlanabilecek hatların etütlerini ve ön projelerini yaparak ilgili işletme birimlerine göndermek, İçme suyu ve tesislerle ilgili inşaat işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini hazırlamak, Doğubayazıt Belediye Başkanlığından gelen imar planlarına, altyapı tesisleri ile uyumu yönünden (idarenin ilgili birimlerinden gelecek görüşlerle birlikte) görüş vermek.

### Kanal İnşaat ve İşletme Birimi

İşletmenin işletiminde bulunan mevcut altyapı ve üstyapı tesislerine ait konum ve mülkiyet etütlerini yapmak veya yaptırmak, İşletmenin görev alanı içindeki yerlerde talep edilen idarenin kendi imkânlarıyla yapılabilecek mevcut kanalizasyon şebekelerinin bağlanabilecek hatların etütlerini ve ön projelerini yaparak ilgili işletme birimlerine göndermek, Doğubayazıt Belediye Başkanlığından gelen imar planlarına, altyapı tesisleri ile uyumu yönünden görüş vermek.

### Arıza Servisi

- Şehir genelinde toplam 467 adet su arızası ve 652 adet kanalizasyon arızası giderilmiştir.
- Şehir genelinde 80 adet yeni su abone bağlantısı ve 159 adet yeni kanalizasyon bağlantısı yapıldı.
- Şehir geneline toplam 707 adet vidanjör, 1167 adet kuka hizmeti verilmiştir.



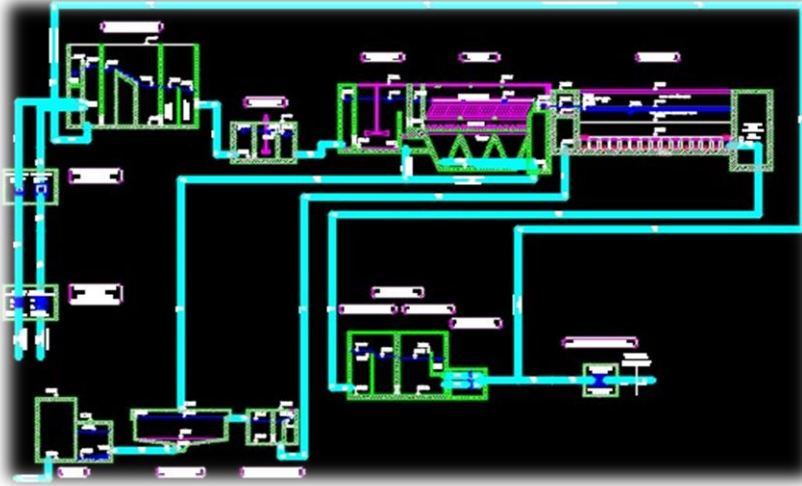


### Şebeke Döşeme Çalışmaları Görselleri

2025 yılı içerisinde arıza servimiz tarafından şehir genelinde kanalizasyon ve içme suyu şebekesi bulunmayan sokaklarda şebeke döşeme çalışmaları yürütülmüştür. Çalışmalar kapsamında 5 km şebeke döşemesi yapılmıştır.







### Arıtma Tesisi

Doğubayazıt Belediyesi içme suyu arıtma tesisi şehir merkezinin güney yakasında şehir merkezine yaklaşık 3 km uzaklıkta Meryemana Köy sınırlarında konumlandırılmış 2015 yılında tam kapasite faaliyete geçmiş 7/24 aktif şekilde Doğubayazıt halkına hizmet vermektedir.

İdari bina	- Giriş kaskat havalandırma
Güvenlik binası	- Durultucular, hızlı ve yavaş karıştırıcılar kısmı
Kimya binası	- Havuzlar kısmı,
Klor binası	- Makine bloğu
Isı merkezi	- Geri yıkama tankı

Çamur yoğunlaştırma havuzu, Çamursuzlaştırma binası, Arıtılmış su tankı, Elektrik trafo odası ve jeneratör odasından oluşmaktadır.

### Depolar

#### DY1 6000 m<sup>3</sup>'lük Su Deposu

Doğubayazıt Vatan Mahallesi içinde konumlandırılmış olup Hasankeyf, Hürriyet, Yeni Mahalle, Sanayi ve Büyükağrı Mahalle bölgelerini besleyen en büyük hacimli su deposudur.

#### DY5 5000 m<sup>3</sup> ve DY2 1000 m<sup>3</sup>'lük Su Depoları

Doğubayazıt Koçkiran Mahallesi ve Barış mahallesinde konumlandırılmış olan depolar, Ahmedi hani, İshakpaşa, Çiftepınar, Vatan kısmen Büyük Ağrı ve Sanayi mahallelerini beslemektedir.

#### DY3 1000 m<sup>3</sup> ve DY4 2000 m<sup>3</sup>'lük Su Depoları

Doğubayazıt Koçkiran mahallesinde konumlandırılmış olan depolar Uluyol, Barış, Koçkiran, Abdigör, Sarigül ve kısmen Sanayi mahallelerini beslemektedir.

## DY6 200 m3 lük su deposu

Hali hazırda kullanılmamaktadır.

Su arıtma tesisine Balıkgölü ve Karabulak köyü su kaynaklarından su gelmektedir. Arıtma tesisine gelen ham su arıtılarak kullanıma sunulmak üzere depolara aktarılmaktadır. 2025 yılı içerisinde Arıtma tesisi, depolar ve isale hattında rutin çalışmalar kapsamında (Ham ve Arıtılmış su klor, vb. su analizleri, bakım onarım ve temizlik) çalışmalar yapılmıştır. Bunun dışında Arıtma tesisi, Balık gölü, Karabulak su merkezi, depolar ve isale hatlarında düzenli kontroller yapılarak arıza ve benzeri sorunlarda zamanında müdahale yapılmıştır.



## 2025 yılı rutin işler dışında yapılan çalışmalar

Arıtma Tesisi, Terfi merkezi depo (3,4,5) de yanmayan arızalı lambalar değiştirilmiş kör noktalara aydınlatma lambaları takılmıştır.

- Depo 1 DN400, Depo 5 DN350 ve Depo 3 DN300 vana vede montajların bakım ve değişim çalışmaları yapılmıştır.
- Balık göl isale hattının genel bakım onarım ve kontrol çalışmaları yapılmıştır.
- Elektrik ve elektronik kısımların bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.
- 4 defa durultucuların temizlik ve genel bakım çalışmaları yapılmıştır.
- Geri kazanım rutin temizliği yapılmıştır.
- Çamursuzlaştırma motor bakımları ve genel temizlik bakım çalışmaları yapılmıştır.
- Terfi merkezlerinin jeneratör bakımları yapılmıştır.
- Giriş kaskat havalandırma yıllık genel bakımları yapıldı.
- Kimya binası kimyasal dozaj pompalarının bakımları yapıldı.
- Durultucu, hızlı ve yavaş karıştırıcıların bakımları yapıldı.
- Geri yıkama pompa rulman bakımları yapıldı.
- Genel motorlu vanaların bakımları yapıldı.
- Manevra odası ph bulanıklık ve bakiye klor cihazlarının bakımı yapıldı.
- Kimya ve klor binasının yıllık temizlik ve bakımları yapıldı.
- Arıtma saha yol bakım ve parke taşı onarımları yapıldı.



### Arıtma Tesisi 2026 Yılı Hedeflenen ve Yapılacak İşler

- Arıtma tesisinin giriş kaskat, durultucu ve filtre dağıtım kanalındaki sızıntıların izolasyonunun yapılması
- Durultucu lamellerinin değiştirilmesi.
- Giriş kaskat da gelen kaba maddelerin ayrıştırmasını sağlamaya yönelik çalışma.
- Durultucu ve manevra odasındaki bulanıklık, PH, klor ölçüm cihazlarının yenilenmesi veya bakımı
- Laboratuvarlardaki eksiklerin tedarik edilmesi
- Arızalı olan 1 adet hava blowerının onarılması.
- Yangın tüplerinin bakımlarının yapılması
- Depo 1 ve depo 2'ye kamera sistemi yapılması
- Arızalı olan 1 adet hava blower'ın onarılması
- Arıtma tesisinde bulunan altı tane havuzun yalıtım ve kum teminin yapılması
- Tesisteki yolların bakım onarımının yapılması
- Temiz Su Arıtma Tesisinde bulunan Depo 3 ve Depo 4'ün yalıtım, bakım-onarımlarının yapılması.
- Terfi merkezindeki 3 adet pompanın bakım onarımının yapılması.
- Tesisteki elektrik panolarının bakım onarımının yapılması.
- Tesis saha aydınlatma lambalarının değişimi ve bakım onarımı.

2025 Yılı Arıtma Tesisine Aylık Gelen Su (m<sup>3</sup>)

AYLAR	BALIKLI GÖL & KARABULAK İSALE HATTI TOPLAM GİRİŞ DEBİ	TOKİ KONUTLARI SARI-GÜL MAH. TESİS KULLANIMI	ŞEHİR ŞEBEKESİNE VERİLEN ARITILMIŞ TOPLAM ÇIKIŞ DEBİ
<b>OCAK</b>	813654 m <sup>3</sup>	154768 m <sup>3</sup>	814109 m <sup>3</sup>
<b>ŞUBAT</b>	711746 m <sup>3</sup>	119473 m <sup>3</sup>	711746 m <sup>3</sup>
<b>MART</b>	842763 m <sup>3</sup>	127058 m <sup>3</sup>	838615 m <sup>3</sup>
<b>NİSAN</b>	786274 m <sup>3</sup>	127058 m <sup>3</sup>	786274 m <sup>3</sup>
<b>MAYIS</b>	849087 m <sup>3</sup>	136223 m <sup>3</sup>	874767 m <sup>3</sup>
<b>HAZİRAN</b>	865819 m <sup>3</sup>	127058 m <sup>3</sup>	865849 m <sup>3</sup>
<b>TEMMUZ</b>	842466 m <sup>3</sup>	147944 m <sup>3</sup>	842466 m <sup>3</sup>
<b>AĞUSTOS</b>	824806 m <sup>3</sup>	158569 m <sup>3</sup>	824806 m <sup>3</sup>
<b>EYLÜL</b>	809446 m <sup>3</sup>	191461 m <sup>3</sup>	809446 m <sup>3</sup>
<b>EKİM</b>	1022779 m <sup>3</sup>	209807 m <sup>3</sup>	787579 m <sup>3</sup>
<b>KASIM</b>	685227 m <sup>3</sup>	195951 m <sup>3</sup>	696227 m <sup>3</sup>
<b>ARALIK</b>	m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>
<b>YILLIK TOPLAM</b>	<b>9054067 m<sup>3</sup></b>	<b>1695370 m<sup>3</sup></b>	<b>8851884 m<sup>3</sup></b>



**Arıtma Tesisi Laboratuvar Analiz Sonuçları**

Parametre	Birim	Standart	Ölçüm
Klor		0.5- 1.5	0.3-0.9
pH		6.5 – 8.5	7.50-8.0
Bulanıklık		0.4 – 5.0	0.3-0.9
Sıcaklık		1-25	11
Tat		Duygusal	Uygun
Koku		Duygusal	Uygun
Alüminim	Mg Mn/1t	0.20	0.07
Mangan	Mg Mn/1l	0.05	0.03
Iron	Mg fe/1l	0.2	0.05
Bakteriyologicalind	MPN/100m1	0	0
Residual chlorine	Mg c1/1l	0.5	0.84
Bakteri			0
Demir		0.2	0.015

**Abone Servisi**

Abone Hizmetleri Servisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Gayrimenkulüne su ve atık su aboneliği olmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin, abone kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Abone kaydı sırasında, kimlik ve adres bilgilerine ait kayıtların sağlıklı tutulmasını sağlamak,
- Tahliye nedeniyle aboneliğini iptal ettirmek isteyen gerçek ve tüzel kişilerin, sözleşme fesih işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Aboneliğini tahliyeden dolayı kestiren abonelerin, öncelikle su borçları var ise tahsil edilmesini, daha sonra teminatlarının iade edilmesini sağlamak,
- Abone servisi tarafından yapılan işlemlere ait evrakların düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak,
- Kaydı yapılan Su abone Sözleşme dosyalarını diğer evrakı ile birlikte, abone numarasına göre arşive gönderilmesini sağlamak,
- Abonelerle ilgili gelen her türlü evrakın, dosyalarına takılmasını sağlamak,
- Birime gelen yazılara, gereği yapıldıktan sonra, süresi içinde cevap vermek



### Abone Tipine Göre Sayıları

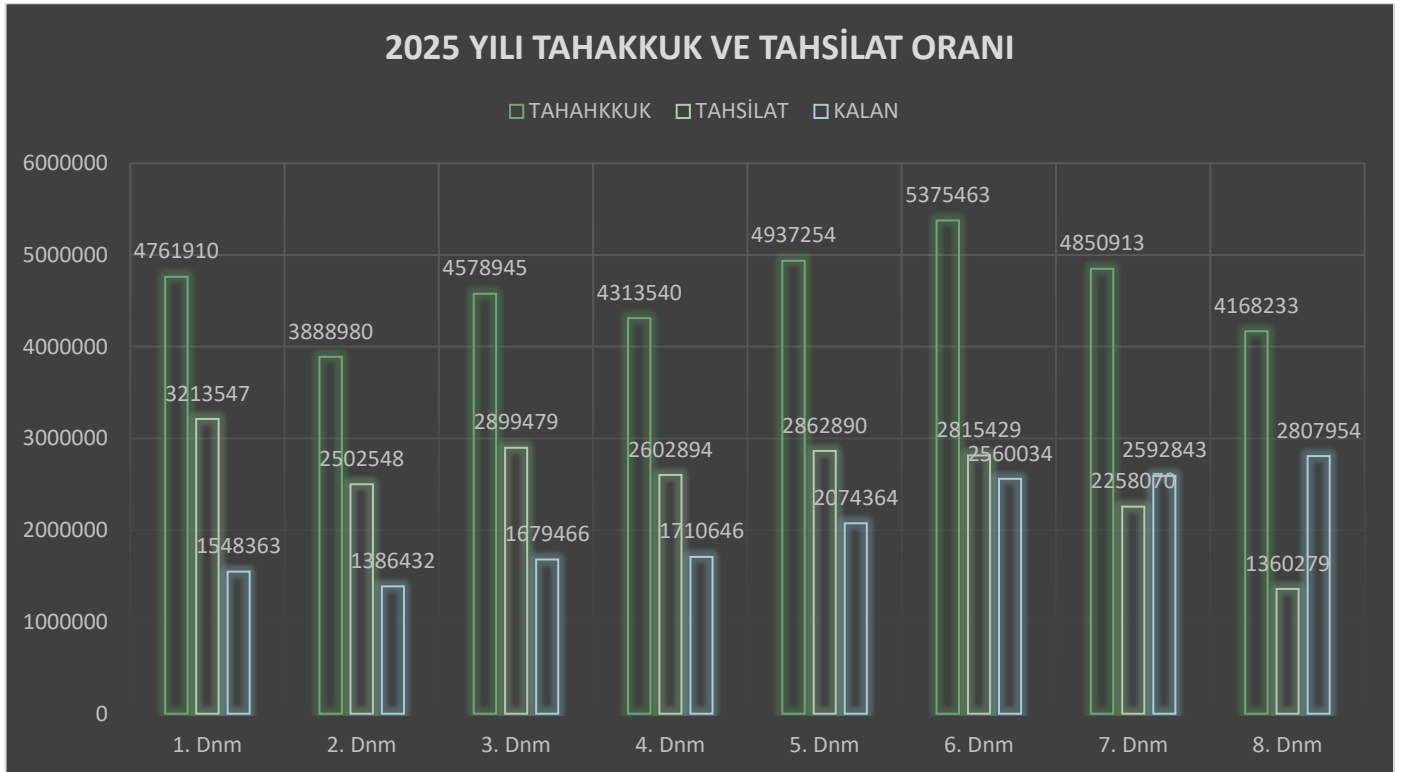
ABONE TİPİ	ABONE SAYISI
Mesken	18143
Resmi Daire	38
Ticarethane	1847
Yıkama Yağlama	31
İptal Abone	0
Geçici Kapalı	3017
Sağlık Kurumları	5
Okullar	58
Din ve Hayır Kurumları	5
İnşaatlar	136
Gazi	16
Geçici Mesken	2377
Geçici Ticarethane	155
Engelli	378
Şehit ve Yakınları	6
Ham su	109
Bedelsiz Abone	21
<b>Toplam</b>	<b>26344</b>

## 2025 Yılı Abone Ücret Tarifesi

ABONE TİPİ	ÜCRET (1adet/TL)
Mesken	1151 TL
Ticarethane	1880 TL
Resmi Daire	ÜCRETSİZ
Okullar	ÜCRETSİZ
Sağlık Kurumları	ÜCRETSİZ
Din ve Hayır Kurumları	ÜCRETSİZ
Yıkama Yağlama	1880 TL
İnşaatlar	1880 TL
Engelli	228,5 TL
Gazi	228,5 TL
Şehit ve Yakınları	228,5 TL
Mesken İşlem Ücreti	150 TL
Ticarethane İşlem Ücreti	150 TL
Mesken Abone Numaratajı	80 TL
Ticarethane Abone Numaratajı	300 TL

### Tahakkuk Servisi

- 1-) Su abonelerinin kontrol işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- 2-) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer nedenlerle, Tahakkuk İşleri Şube Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen dilekçe ve yazılara yasal süresi içinde cevap vermek,
- 3-) Su abonelerinin tüketim endekslerinin tespiti, faturalandırılması ve faturaların tebliğ edilmesi işleriyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- 4-) Resmî kurumların su faturalarının tahsili ile ilgili gerekli her türlü çalışmanın eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- 6-) Birime ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak,
- 7-) Taksitlendirme işlemlerini yapmak,
- 8-) Borçlu aboneleri Hukuk Servisine sevk etmek,
- 10-) Abonenin talebi doğrultusunda borç ödendi ve borcu yoktur döküm listelerini çıkarmak,



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü 2025 yılında toplamda bakılan abone sayısı 171058 adettir. Yapılan tahakkuk miktarı 36.875.238,00 TL ve bu bağlamda yapılan tahsilât miktarı ise 20.515.136,00TL'dir.

### Kayıp-Kaçak ve Sayaç Kontrol Servisi

Özellikle yaz aylarında şehrimizde ciddi bir su kullanımı olmaktadır. Havaaların ısınmasıyla birlikte hem temel ihtiyaçlar hem de bağ-bahçe ve ağaç sulamaları artmaktadır. Artan kullanımların kayıt altına alınması ve kaçak kullanımın minimum seviyeye getirilebilmesi için şehir genelinde bulunan 14 mahallede düzenli sayaç kontrolleri yapılarak mühürleme işlemleri yapılmaktadır. Usulsüz kullanım tespit edilen yerlere tutanak tutularak idari para cezası uygulanmaktadır. Ayrıca vatandaşların su ile alakalı şikâyetlerini konu alan dilekçeler ekiplerimiz tarafından kontrol edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

2025 yılında şehir genelinde 20679 adet su sayacının kontrolleri yapılarak 5720 adet sayaç mühürlemesi yapılmıştır, 834 adet su işleri ve abone ile ilgili dilekçeler kontrol edilmiştir. Yapılan kaçak kontrol çalışmalarında 721 adet kaçak tespit edilerek 353 adet kaçak bağlantı iptal edilmiştir

### Kaçak Su Kullanım Ceza Tarifesi

HARİCİ HAT	8000TL
SAYAÇSIZ SU	8.000 TL
ARIZALI SAYAÇ	4.000 TL
ŞEBEKE KIRMA	10.000 TL
İSALE HATTINA MÜDAHALE	50.000 TL
APARAT KIRMA	1.150 TL



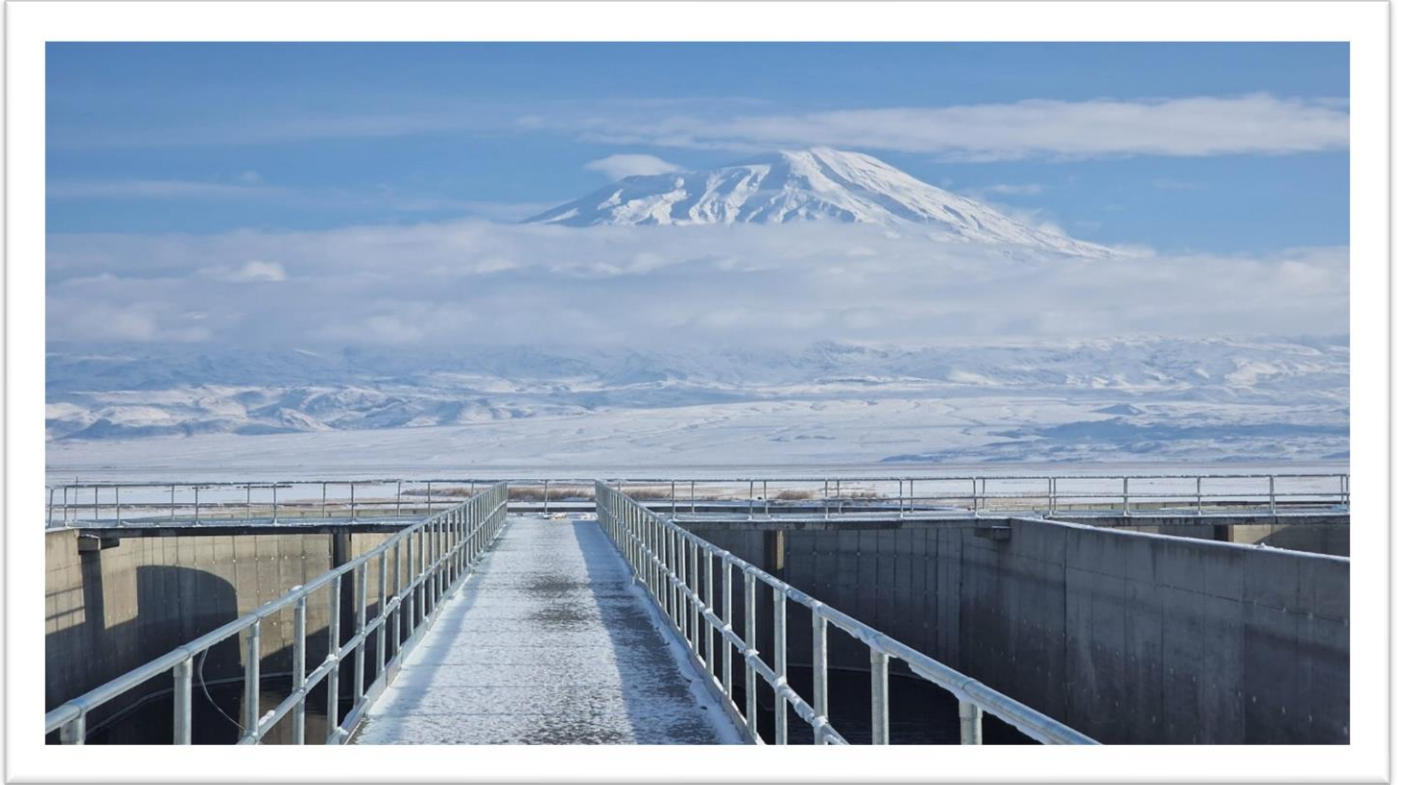
### 2026 Yılı hedeflenen ve Yapılacak İşler

- Balık Gölü Deplase Hattının yapılması
- Ahmed-i Hani Mahallesiine ait kanalizasyon altyapısının yenilenmesi
- Arıza servisi için malzeme alımının ihale edilmesi
- Şehir genelinde eksik şebeke olan sokaklarda şebeke döşeme çalışmaları

### Atık Su Arıtma Tesisi

- Toplam İlerleme %60,55
- Toprak İşleri %85,73
- Beton ve Çelik İşleri %96,76
- Bina İşleri %70,89
- Mekanik işler %17,15
- Elektrik İşleri %5,21
- Yollar, Manzara, Çit. İşleri %9,41
- Eğitim %0,00





## 5.14. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### GENEL BİLGİLER

Kentin ve kentsel çevrenin daha iyi bir görünüm almasına yardımcı olurken diğer Yandan kent halkının fiziksel gereksinimlerine karşılık vermek üzere, dinlenme gezinti, park ve çocuk oyun alanları, yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi işlevleri gerçekleştirmeyi amaçlar.

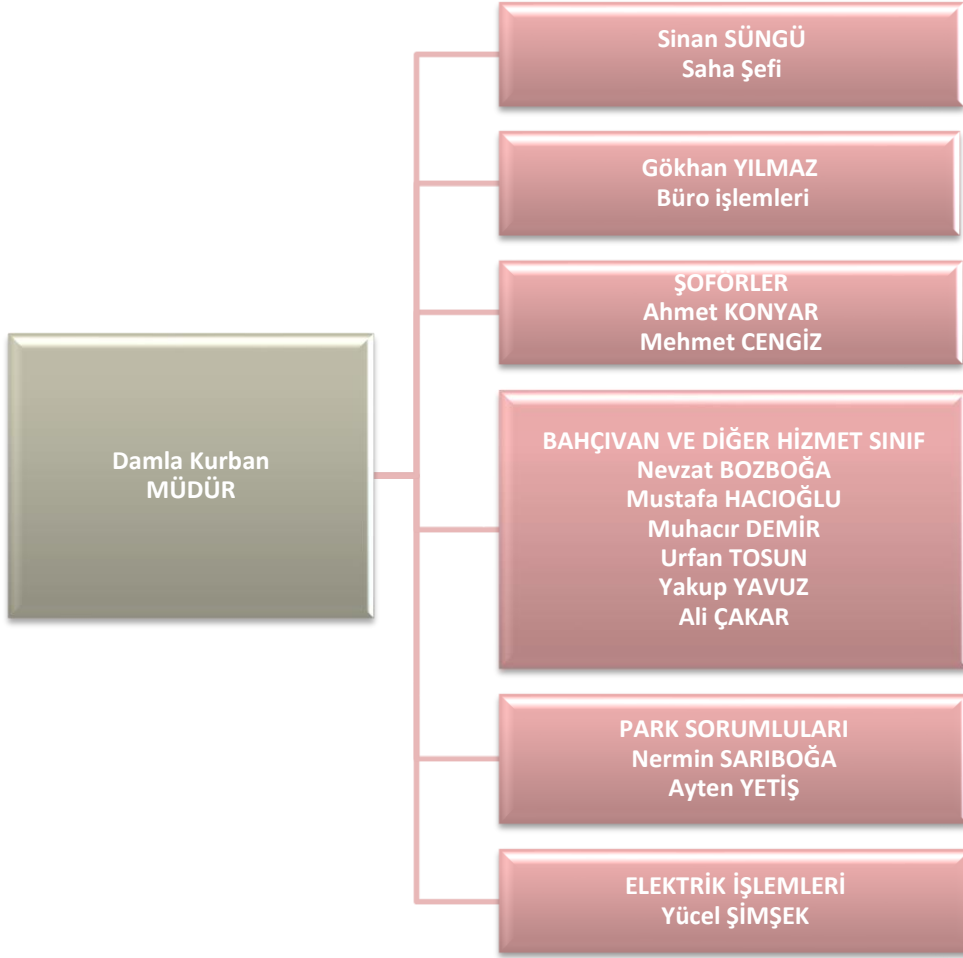
### Misyonumuz

Doğal çevreyi koruyarak, kent estetiğini güçlendiren, sürdürülebilir ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak; toplumun yaşam kalitesini artırmak amacıyla yeşil alanların planlı, verimli ve çevre dostu biçimde yönetimini sağlamak

### Vizyonumuz

Yeşil alan yönetiminde yenilikçi, Kültürel değerleri canlı tutarak çevreye duyarlı, katılımcı ve sürdürülebilir uygulamalarıyla örnek bir belediye birimi olmak; doğayla uyumlu, modern ve yaşanabilir bir kent kimliği oluşturmak

## Müdürlük Hizmet şeması ve fiziki bilgiler



## Araç Envanterimiz

İdare	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sulama Ekibi	Teknik Arıza Tespit	Park Sorumluları	Bakım-Onarım Ekibi
Teçhizat	2 Adet PC 2 Adet Ofis Takımı 1 Adet Yazıcı 2 Adet Klasör dolabı	1 Adet Sulama Pompası	2 Adet Darbeli Matkap 1 Adet Jeneratör 2 Adet Vidalama 1 Adet Somon sıkma	2 Adet Testere 1 Adet Budama Makası 4 İlaçlama Pülverizatörü	11 Adet Misinalı Tırpan 7 Adet Çim Biçme Makinesi 1 Adet Çim Biçme Traktörü 2 Adet Çapa makinesi 4 Adet Sırt İlaçlama Makinesi 1 Adet Boyama Makinası 2 Adet Benzinli Hızır 2 Adet dal budama makinesi 1 adet Çukur Kazma 2 Adet Demir Kesme
Resmi Araçlar	1 Adet Pickup	3 Adet Arazöz	1 adet Transit araç	-	1 adet Transit araç

**Görev-Yetki ve Sorumluluklarımız**

- Park Bahçeler Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.
- İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için imar planında park, rekreasyon, çocuk oyun alanı, spor alanı olarak ayrılan ve mülkiyeti Belediye'ye ait yerlerin bölge halkının ihtiyaçları da dikkate alınarak projelendirilmesi ve sonrasında söz konusu alanlara park, yeşil alan, ağaçlandırma alanı, çocuk oyun alanı, spor alanı yapmak ve yaptırmak,
- Yeni yapılacak park, rekreasyon, ağaçlandırma alanları, çocuk oyun alanları ve spor alanlarının tespitini yapmak, mülkiyet durumlarını saptamak
- Park, yeşil alan ve sokaklarda bitkilendirme ve çimlendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Parkların temizliğini yapmak,
- Bölgedeki tüm ağaçların daha sağlıklı büyüebilmeleri amacıyla budamalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak Zabıta Müdürlüğü ekipleri ile koordineli bir biçimde yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak Zabıta Müdürlüğü ekipleri ile koordineli bir biçimde yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,
- Yıllık yatırım programına göre, yeni ve revizyonu yapılacak park, rekreasyon, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, meydanlar gibi alanlar için ihtiyaç duyulan her türlü kent mobilya donatıları, oyun grupları, spor aletleri, inşaat, tesisat, elektrik gibi mal ve malzemeleri üretmek veya temin etmek.
- Periyodik olarak ve vatandaşların talepleri doğrultusunda, Müdürlüğümüze verilen yetki sınırları çerçevesinde park donatı elemanlarının bakımı, onarımı, budama, ilaçlama, çim biçme ve sulama vb. işlerini yapmak,

- Başkanlık makamınca Kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli konularda koordinasyon kurarak çalışmalar yapmak,
- Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma, sulama sistemlerinin, park donatılarının onarım işlerinin yanı sıra; diğer Kamu Kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- Müdürlüğümüz çalışmalarında ihtiyaç duyulan her türlü mal, hizmet, yapım işlerini doğrudan temin usulüyle yapmak gerektiğinde ihalesini gerçekleştirmek,
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personel özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek

### Temel İlkeler

- Sürdürülebilir çevre yönetimi
- Katılımcı planlama anlayışı
- Kaynakların verimli kullanımı
- Estetik ve fonksiyonel tasarım
- Teknolojik yeniliklerin uygulanması
- Vatandaş memnuniyetinin önceliklendirilmesi

### Yıllık Planlama

- **Ocak-Mart:** Ağaç budama, bakım, temizlik, kış sonrası onarım çalışmaları
- **Nisan-Haziran:** Mevsimlik çiçek dikimi, ağaçlandırma faaliyetleri, sulama sistemlerinin bakımı, yeni park projelerinin başlatılması
- **Temmuz-Eylül:** Park yenileme, çim biçme, sulama faaliyetleri, kent estetiği düzenlemeleri
- **Ekim-Aralık:** Kış hazırlıkları, sera üretim planlaması, yılsonu değerlendirmesi

### Mevsimsel Faaliyetler

- İlkbahar: Çiçeklendirme ve peyzaj yenileme
- Yaz: Sulama ve bakım yoğunluğu
- Sonbahar: Ağaçlandırma ve toprak yenileme
- Kış: Budama, bakım ve onarım işlemleri

## Eğitim ve Gelişim Faaliyetleri

- Bitki bakımı ve budama teknikleri eğitimi (10 personel)
- İş sağlığı ve güvenliği semineri (13 personel)
- Bahçe Bakımı (4 personel)
- Araç ve ekipman kullanım deneme eğitimleri (12 saha personeli)

## AMAÇ VE HEDEFLER

### Temel Politika ve Öncelikler

#### i. Çevre ve Doğa Odaklı Yaklaşım

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün en temel politikası, doğa ile uyumlu bir kentleşme anlayışını benimsemektir. Bu doğrultuda mevcut yeşil alanların korunması, yeni parkların ekolojik dengeyi gözeterek tasarlanması ve doğal kaynakların sürdürülebilir biçimde kullanılması öncelikli hedeflerdir. Sulama sistemlerinde su tasarrufu sağlayan teknolojilerin kullanılması, iklim dostu peyzaj düzenlemeleri ve çevre kirliliğini azaltmaya yönelik çöp kovalarının yaygınlaştırma uygulamaları, çevreye duyarlı yaklaşımın somut örnekleridir. Böylece hem kent ekosistemi korunur hem de gelecek nesillere yaşanabilir bir çevre bırakılır.

#### ii. Halkın Katılımı ve Sosyal Belediyecilik

Müdürlüğümüzün politikaların merkezinde halkın ihtiyaç ve beklentileri vardır. Park ve bahçelerin tasarımında mahalle sakinlerinin görüşleri alınarak katılımcı bir yönetim anlayışı benimsenir. Çocuk oyun alanları, spor sahaları, yürüyüş yolları ve dinlenme alanları gibi sosyal donatılar, toplumun farklı kesimlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde planlanır. Ayrıca engelli vatandaşların kullanımına uygun düzenlemeler yapılarak erişilebilirlik sağlanır. Bu yaklaşım, parkların sadece yeşil alan değil, aynı zamanda sosyal yaşamı destekleyen buluşma noktaları olmasını sağlar.

#### iii. Estetik ve Kültürel Kimlik

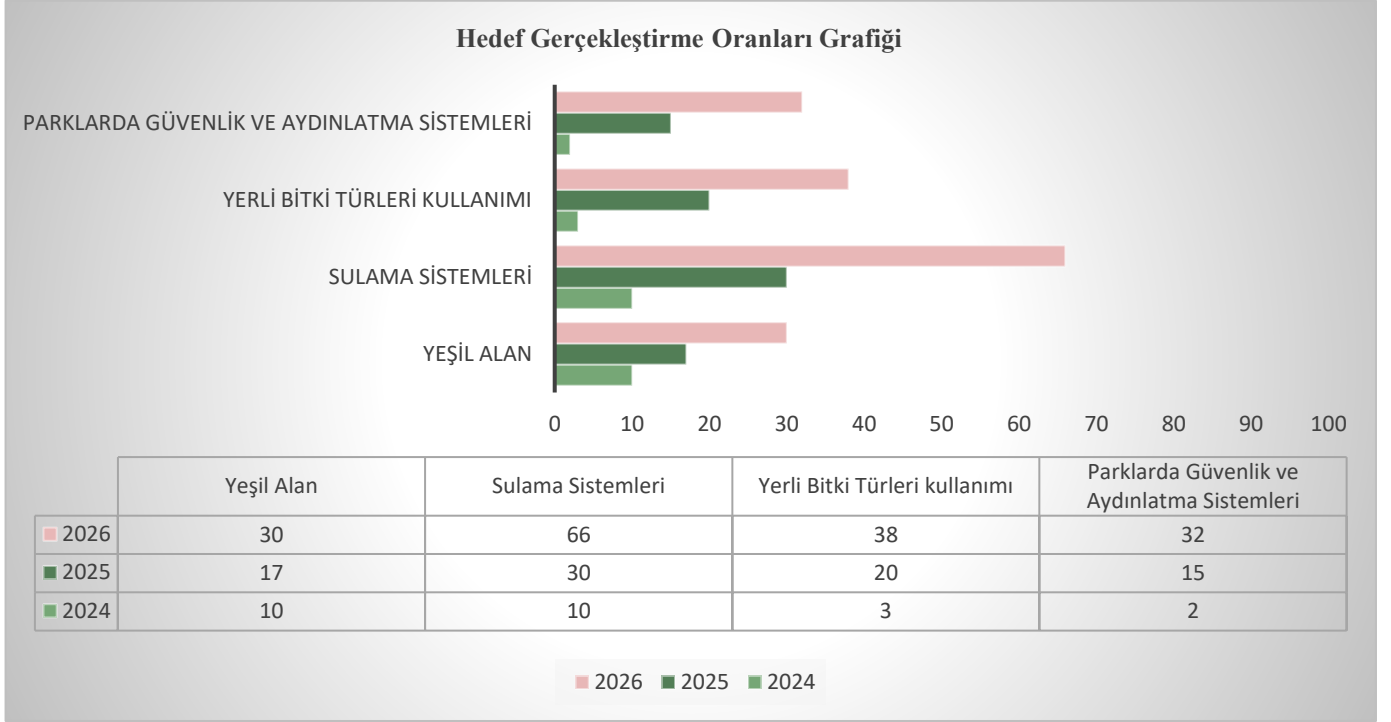
Park ve bahçeler, kentin kimliğini yansıtan mekânlar olarak görülmektedir. Bu nedenle tasarımlarda yerel motiflerin kullanılması, kültürel dokunun korunması ve estetik değerlerin ön plana çıkarılması öncelikli politikadır. Heykeller, lahyalar, dekoratif objeler ve modern peyzaj çözümleriyle alanlara sanatsal bir dokunuş kazandırılır. Böylece parklar sadece dinlenme alanı değil, aynı zamanda kültürel bir vitrin işlevi görür. Kentin tarihsel ve kültürel mirasıyla uyumlu tasarımlar, halkın aidiyet duygusunu güçlendirir.

#### iv. Güvenlik ve Bakım

Yeşil alanların uzun vadeli kullanımını sağlamak için düzenli bakım ve güvenlik önlemleri kritik önceliktir. Çim biçme, ağaç budama, sulama ve temizlik faaliyetleri sistematik bir plan dahilinde yürütülür. Parkların güvenliği için aydınlatma sistemleri, kamera uygulamaları ve devriye hizmetleri devreye alınır. Kullanılan malzemelerin dayanıklı ve yerel iklim koşullarına uygun seçilmesi hem bakım maliyetlerini azaltır hem de kullanıcı güvenliğini artırır. Bu politikalar sayesinde parklar, halkın huzurla vakit geçirebileceği güvenli ve düzenli alanlar haline gelir.

#### İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

FAALİYET TANIMI	STRATEJİK HEDEF	AÇIKLAMA
İnegöl caddesinde ışıklandır- maların daha aktif hale getiril- mesi.	Araçların değil, insan ulaşımının esas alınması	Belediyemizin önemli ilkelerinden bi- ride insan odaklı hizmet sunmaktır.
Kent ormanı ve fidanlığı ku- rulması	Kişi başına düşen yeşil alan mik- tarının artırılması	Canlı yaşamı için gerekli olan O2 kay- nağı olan ağaç ve yeşil bitkilerin varlığı hem solunabilir bir hava sağlayacak hem de ruh sağlığını olumlu etkileye- rek yaşam sevinci yaratacaktır.
Park sayısının artırılması		
Doğal ortamların korunması		
Yeşillendirme kampanyaları		
Okullarda eğitim çalışmaları yapmak ve Okul Hatıra Korusu Oluşturmak	Çevre koruma bilinçlendirme ça- lışmaları.	Çevrenin yeşillendirilmesi kadar var olanların korunması da önemli bir et- ken oluşturmaktadır.
Çevre bilincinin aşılması için yerel basınla iş birliği Ya- pılması.		

**Kısa Vadeli Hedefler (2026)****a) Mevcut yeşil alan miktarını %10 artırmak**

Kent genelinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak amacıyla, kullanılmayan kamu arazilerinin değerlendirilmesi, yeni park alanlarının planlanması ve mevcut parkların genişletilmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda, 2026 yılı içerisinde 10.000 m<sup>2</sup> yeni yeşil alan kazandırılması planlanmaktadır. Mahalle ölçeğinde mini park projeleriyle her mahallede en az bir yeni yeşil alan oluşturulacak, böylece vatandaşların doğayla iç içe vakit geçirebileceği alanlar artırılabilecektir.

**b) Otomatik sulama sistemlerinin sayısını arttırmak**

Su kaynaklarının korunması ve verimli kullanımı amacıyla, mevcut 8 parkta bulunan otomatik sulama sistemlerine ek olarak 2026 yılı içerisinde yapılması planlanan 4 parkta da sulama sistemleri kurulacaktır. Bu sistemlerde sensör tabanlı nem ölçüm teknolojileri kullanılacak, gereksiz su tüketimi önlenecektir. Ayrıca, sistemlerin uzaktan izlenebilir hale getirilmesiyle bakım ve kontrol süreçleri dijitalleştirilecektir. Bu sayede hem iş gücü verimliliği artacak hem de su tasarrufu sağlanacaktır.

**c) Yerli bitki türlerinin kullanım oranını %38'e yükseltmek**

İklim koşullarına dayanıklı, düşük su tüketimli ve yerli bitki türlerinin kullanımını artırmak amacıyla peyzaj projelerinde yerli türlere öncelik verilecektir. Bu yaklaşım hem bakım maliyetlerini azaltacak hem de ekolojik dengeyi koruyacaktır. Planlanan sera üretim programında yerli türlerin üretimi yapılarak dışa bağımlılık azaltılacaktır. Ayrıca, yerli bitkilerin tanıtımı için bilgilendirici tabelalar ve farkındalık etkinlikleri düzenlenecektir.

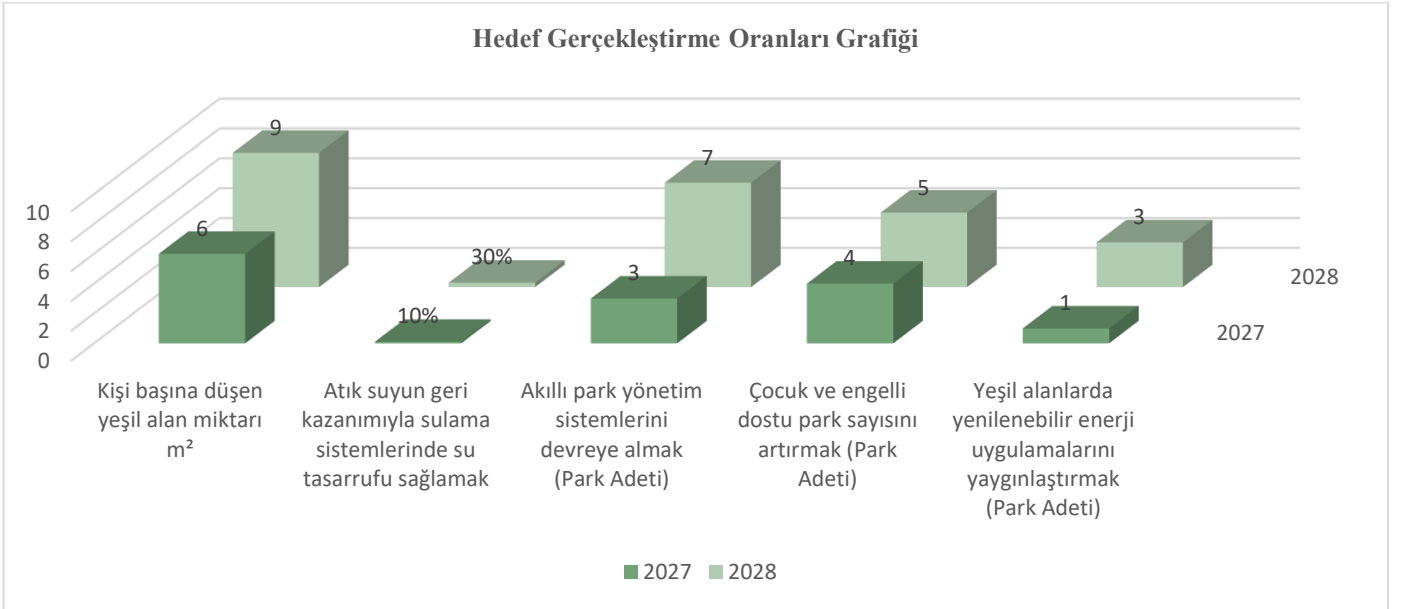
d) Dijital yeşil alan envanteri sistemini tamamlamak

Kent genelindeki tüm park, bahçe, refüj ve yeşil alanların dijital ortamda kayıt altına alınacağı bir envanter sistemi oluşturulacaktır. Bu sistemde her alanın konumu, bitki türleri, bakım durumu ve ekipman bilgileri yer alacaktır. Envanter, mobil uygulama üzerinden erişilebilir olacak ve bakım ekiplerinin planlamasında kullanılacaktır. Böylece, yeşil alan yönetimi daha şeffaf, ölçülebilir ve sürdürülebilir hale gelecektir.

e) Parklarda güvenlik ve aydınlatma sistemlerini yenilemek

Vatandaşların güvenliğini artırmak amacıyla park aydınlatma sistemleri enerji tasarruflu LED armatürlerle yenilenecek, güvenlik kameraları kurulacaktır. Çocuk oyun alanlarında zemin güvenliği ve ekipman standartları gözden geçirilecek, engelli bireylerin erişimine uygun düzenlemeler yapılacaktır. Bu çalışmalarla parkların gece kullanım oranının artırılması ve vatandaşların güvenli bir ortamda vakit geçirmesi sağlanacaktır.

**Orta Vadeli Hedefler (2027-2028)**



a) Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 10 m<sup>2</sup>'ye çıkarmak

Kent genelinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması için yeni park projeleri, yeşil koridorlar ve yürüyüş yolları planlanacaktır. Boş kamu arazileri, okul bahçeleri ve kamu kurum alanlarıyla iş birliği yapılarak yeşil alan ağının genişletilmesi sağlanacaktır. Bu çalışmalar, kentin iklim dostu kimliğini güçlendirecek ve hava kalitesine olumlu katkı sağlayacaktır.

b) Atık suyun geri kazanımıyla sulama sistemlerinde %30 su tasarrufu sağlamak

Atık su arıtma tesislerinden elde edilen geri kazanılmış suyun park ve bahçe sulamalarında kullanılması için altyapı çalışmaları yapılacaktır. Bu sistemle hem su tasarrufu sağlanacak hem de çevresel sürdürülebilirlik desteklenecektir. Pilot uygulamalarla başlayan proje, 2028 yılına kadar tüm

parklarda yaygınlaştırılacaktır. Ayrıca, bu sistemlerin tanıtımı için bilgilendirme panoları yerleştirilecek ve vatandaşlara çevre bilinci kazandırılacaktır.

c) Akıllı park yönetim sistemlerini devreye almak

Parklarda enerji, su ve bakım süreçlerinin dijital olarak izlenmesini sağlayacak akıllı yönetim sistemleri kurulacaktır. Bu sistemler sayesinde sulama, aydınlatma ve bakım faaliyetleri sensör verilerine göre otomatik olarak planlanacaktır. Ayrıca, vatandaşların park yoğunluğu, etkinlik bilgileri ve çevre durumu hakkında bilgi alabileceği mobil uygulama geliştirilecektir. Bu uygulama, kent sakinlerinin parklara erişimini kolaylaştıracak ve kullanıcı memnuniyetini artıracaktır.

d) Çocuk ve engelli dostu park sayısını artırmak

Tüm yeni park projelerinde erişilebilirlik standartları gözetilecek, engelli bireylerin kullanımına uygun oyun grupları, rampalar ve yürüyüş yolları yapılacaktır. Mevcut parklarda da düzenlemeler yapılarak çocuk, yaşlı ve engelli bireylerin güvenli kullanımına uygun hale getirilecektir. 2028 yılına kadar 5 parkın "Engelsiz Park" sertifikası alması hedeflenmektedir. Bu çalışmalar, sosyal kapsayıcılığı güçlendirecek ve toplumun her kesiminin yeşil alanlardan eşit şekilde yararlanmasını sağlayacaktır.

e) Yeşil alanlarda yenilenebilir enerji uygulamalarını yaygınlaştırmak

Parklarda güneş enerjili aydınlatma direkleri, enerji üreten oyun grupları ve akıllı bank sistemleri kurulacaktır. Bu uygulamalarla enerji tüketimi azaltılacak, karbon ayak izi düşürülecektir. Ayrıca, sera ve depo alanlarında güneş panelleriyle elektrik üretimi sağlanarak enerji maliyetleri düşürülecektir. Bu yenilikçi uygulamalar, çevre dostu belediyecilik anlayışının somut bir göstergesi olacaktır.

## **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **1) Bütçe Uygulama Sonuçları**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe, kent estetiğini geliştirmek, yeşil alanların bakımını sağlamak ve vatandaşların yaşam kalitesini artırmak amacıyla kullanılmıştır. Bu kapsamda yapılan harcamalar, öncelikle mevcut parkların düzenli bakım ve onarım çalışmalarına yönlendirilmiştir. Çim biçme, ağaç budama, sulama sistemlerinin yenilenmesi, çiçeklendirme ve peyzaj düzenlemeleri gibi rutin işler için gerekli malzeme ve hizmet alımları bütçeden karşılanmıştır. Ayrıca mevsimsel ihtiyaçlara göre yeni bitki ve fidan alımları yapılmış, kent dokusuna uygun peyzaj projeleri hayata geçirilmiştir.

Müdürlüğün mali kaynakları aynı zamanda yeni park ve rekreasyon alanlarının yapımı, çocuk oyun gruplarının kurulumu ve oturma alanlarının düzenlenmesi gibi sermaye yatırımlarına da yönlendirilmiştir. Bu yatırımlar, halkın sosyal yaşamını destekleyen ve kente değer katan kalıcı projeler olarak bütçede önemli bir yer tutmuştur. Bunun yanında, çevre dostu uygulamalar kapsamında damlama sulama sistemleri, enerji tasarruflu aydınlatmalar ve geri dönüştürülebilir malzemeler kullanılarak maliyet etkinliği sağlanmıştır.

**i. Personel Giderleri**

Personel giderleri için ayrılan kaynak, çalışanlarımızın maaş ödemeleri, fazla mesai ücretleri, sosyal hakları ve diğer özlük haklarının karşılanmasında kullanılmıştır. Bu harcamalar, kurumun hizmetlerini kesintisiz sürdürebilmesi için gerekli insan kaynağının finansmanını sağlamıştır.

**ii. SGK Devlet Prim Giderleri**

SGK devlet prim giderleri, çalışanlarımızın sosyal güvenlik haklarını teminat altına almak amacıyla düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmiştir. Bu kapsamda işveren payı, işsizlik sigortası ve emeklilik kesintileri gibi yasal yükümlülükler yerine getirilmiştir.

**iii. Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ayrılan mal ve hizmet alım bütçesi, Müdürlüğümüzün günlük işleyişini destekleyen ve kent estetiğini koruyan ihtiyaçların karşılanması amacıyla kullanılmıştır. Bu kapsamda, müdürlüğün bakım ve onarım faaliyetlerinde ihtiyaç duyduğu nalbur malzemeleri (boya, demir, çimento, vidalama ve bağlantı elemanları gibi) temin edilerek sahada yürütülen çalışmaların sürekliliği sağlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde gerçekleştirilen ihale süreçleri sonucunda belirlenen malzemeler satın alınmış ve bu alımlar teknik şartnamelere uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğün mali kaynakları aynı zamanda çeşitli kurumsal yükümlülüklerin yerine getirilmesinde de kullanılmıştır. Kamu İhale Kurumu'na ödenen ücretler, yapılan ihalelerin yasal çerçevede yürütülmesini sağlamış; piyasa araştırmaları için ödenen ücretler ise alımların rekabetçi koşullarda ve bütçe disiplinine uygun şekilde yapılmasına katkı sunmuştur. Bunun yanında, müdürlüğün hizmet kapasitesini artıran araç ve ekipmanların sürekliliğini sağlamak amacıyla makine ve teçhizat bakım-onarım giderleri karşılanmış, mevcut donanımın verimli şekilde kullanılmasına olanak tanınmıştır.

Parkların güvenliği ve sürdürülebilirliği için gerekli aydınlatma sistemleri ile sulama altyapısında kullanılan elektrik giderleri bütçeden ödenmiş, böylece yeşil alanların hem güvenli hem de sağlıklı şekilde korunması sağlanmıştır. Müdürlük bünyesindeki tesislerde kullanılan doğalgaz giderleri de bu kalemden karşılanarak, tesislerin yıl boyunca kesintisiz hizmet vermesi garanti altına alınmıştır. Ayrıca kent dokusuna estetik katkı sağlayan ağaç, gül ve çiçeklerin sulama sistemleri için gerekli malzemeler ve bakım hizmetleri satın alınmış, mevsimsel peyzaj düzenlemeleri için ihtiyaç duyulan bitki ve fidan alımları gerçekleştirilmiştir.

Kurumun resmî duyurularını ve ihale ilanlarını kamuoyuna ulaştırmak amacıyla Basın İlan Kurumu'na ödenen ücretler bu gider kapsamında karşılanmıştır. Böylece hem şeffaflık hem de yasal zorunluluklar yerine getirilmiş, kurumun faaliyetleri kamuoyuna açık şekilde duyurulmuştur.

**iv. Sermaye Giderleri**

Sermaye giderleri ise uzun vadeli yatırımlar ve kalıcı varlıkların edinimi için değerlendirilmiştir. Bu kapsamda altyapı projeleri, araç ve ekipman alımları vb. gibi gerçekleştirilerek kurumun hizmet kapasitesi artırılmıştır. Bu amaçla Müdürlüğümüz tarafından 3 adet araç alımı, 4 parkımıza kamera sistem kurulumu, yol ve kasis boyası ile tiner alımı, yeşil alanların bakım ve düzenlenmesinde ihtiyaç

duyulan çim biçme traktörleri, sulama tankeri yenilemesi, motorlu budama makineleri ve çeşitli bahçe ekipmanları temin edilmiştir. Ayrıca parkların altyapısını güçlendirmek için otomatik sulama

Sistemleri, enerji tasarruflu aydınlatma direkleri ve çocuk oyun grupları kurulmuş; oturma alanları ve spor sahaları için gerekli malzemeler satın alınmıştır. Bunun yanında yeni park ve rekreasyon alanlarının yapımı için inşaat malzemeleri, bordür taşları, dekoratif peyzaj elemanları edinilerek kaliteli park ve tesisler hayata geçirilmiştir.

### Performans Tablosu

Faaliyet Alanı	Yapılan Çalışma	Miktar/Alan	Açıklama
Park Bakımı	Mevcut parkların bakımı	510 adet	Tüm parklarda düzenli bakım
Duba Montajı	Trafik güvenliği için duba montajı	72 adet	Kavşak yaya geçitlerinde yönlendirme amaçlı
Yeni Park Yapımı	Yeni park alanı oluşturma	4 adet	Toplam 3.200 m <sup>2</sup>
Ağaç Dikimi	Yeni ağaç dikimi	350 adet	Kent genelinde
Çiçek Dikimi	Mevsimlik çiçek dikimi	1.375 adet	Refüj, kavşak ve park alanlarında
Sulama Sistemi	Otomatik sistem kurulumu	3 park	Su tasarrufu sağlandı
Damla Sulama Sistemi	Yarı zamanlı sistem kurulumu	6 Park 8 Cadde	Kent yapısına yeşil dokunuş
Manuel Sulama Sistemi	Yüzey sulama sistemi	36 Cadde	Yeşillendirme çalışmaları
Peyzaj Düzenlemesi	Yeni peyzaj alanı	1.200 m <sup>2</sup>	Kentsel estetik çalışmaları
Ağaç Budama	Budama çalışması yapılan ağaç	3.490 adet	Sonbahar ve kış dönemi boyunca
Kent Mobilyası ve Bakım Çalışmaları	Yeni bank, çöp kutusu, oyun grubu	1570 adet	Park, Cadde ve sokaklarda yenileme ve onarım
Çit Onarımları	Hasar gören çitlerin onarımı	4.463,5 m <sup>2</sup>	Park ve yeşil alan çevrelerinde güvenlik sağlandı
Çevre Bilinci Etkinlikleri	Ağaç ve çiçek dikme eğitimi ve farkındalık çalışması	4 etkinlik	Okul ve sivil toplum iş birliğiyle
Yabani Ot Temizliği	Yabani otların temizlenmesi	42 dönüm alan 27 km cadde	Kaldırım kenarlarında ve kurum bahçelerinde temizlik
İlaçlama	Haşere ve zararlılara karşı ilaçlama	44 cadde	Halk sağlığı ve çevre koruma amaçlı
Toprak Havalandırma	Ağaç diplerinde havalandırma	688 ağaç	Ağaç sağlığını korumak ve kök gelişimini desteklemek
Ağaç Dibi Izgara	Ağaç diplerine ızgara yerleştirilmesi	500 ağaç	Sulama verimliliği ve estetik görünüm.
Elektrik Arıza İşleri	Elektrik arızaların giderilmesi ve kablo hattı çekme	344 arıza 483 metre kablo	Park ve Sokak aydınlatmalarında hızlı müdahale ve arızalı hatların yenilenmesi ile güvenlik sağlandı

## Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

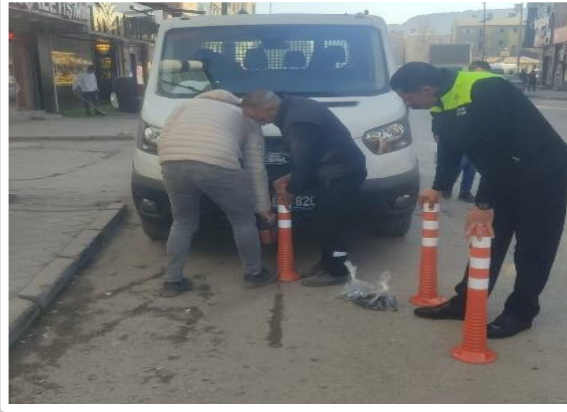
### ➤ Park Bakımı

İlçe sınırları içerisindeki mevcut parklarımızda 510 bakım çalışmaları kapsamında; çim biçimi, bitki budama, oyun grubu kontrolü, zemin temizliği ve sulama sistemlerinin kontrolü gibi işlemler düzenli periyotlarla gerçekleştirildi. Bu çalışmalar sayesinde parkların hem estetik görünümünü korundu hem de vatandaşların güvenli ve konforlu kullanımına uygun hale getirildi.,



### ➤ Duba Montajı

Trafik güvenliğini artırmak amacıyla kavşak ve yaya geçitlerinde toplam 72 adet duba montajı yapıldı. Bu işlem, araçların yönlendirilmesi, yayaların geçiş güvenliğinin sağlanması ve trafik akışının düzenlenmesi için kritik noktalarda uygulandı. Montaj sırasında reflektif özellikli, darbelere dayanıklı malzemeler tercih edildi.



### ➤ Yeni Park Yapımı

Toplam 3.200 m<sup>2</sup> alana yayılan 4 yeni parkın yapımı tamamlandı. Bu süreçte zemin tesviyesi, yürüyüş yolları, çocuk oyun alanları, oturma grupları, aydınlatma sistemleri ve yeşil alan düzenlemeleri entegre şekilde uygulandı. Yeni parklar, mahalle ölçeğinde sosyal yaşamı destekleyen, erişilebilir ve güvenli alanlar olarak tasarlandı.



### ➤ Ağaç Dikimi

Kent genelinde yapılan ağaçlandırma çalışmaları kapsamında 1.375 adet yeni fidan dikildi. Dikim işlemleri, tür seçimi ve iklim uyumu gözetilerek planlandı. Her fidan için uygun çukur açma, kök koruma ve destekleme işlemleri uygulandı. Bu çalışma hem çevresel sürdürülebilirliği hem de kentsel yeşil dokuyu güçlendirdi.



### ➤ Çiçek Dikimi

Mevsimlik çiçeklerle 3 farklı parkta refüj, kavşak ve peyzaj alanlarında görsel zenginlik sağlandı. Dikim öncesi toprak hazırlığı, drenaj kontrolü ve tür uyumu analizleri yapıldı. Renk uyumu ve çiçeklenme süreleri dikkate alınarak yapılan bu çalışma, kent estetiğine doğrudan katkı sundu.



### ➤ Sulama Sistemi

3 parkta kurulan otomatik sulama sistemleri sayesinde su tüketimi optimize edildi. Zamanlayıcı kontrollü sistemler, bitki türlerine göre programlanarak sulama verimliliği artırıldı. Bu sistemler, insan gücüne olan bağımlılığı azaltarak bakım maliyetlerini düşürdü.



### ➤ Damla Sulama Sistemi

6 park ve 8 Caddedeki orta refüjde yarı zamanlı damla sulama sistemleri kurularak suyun doğrudan bitki köklerine ulaşması sağlandı. Bu yöntemle hem su tasarrufu elde edildi hem de bitki sağlığı korundu. Sistemler, düşük basınçlı hatlarla kurularak bakım kolaylığı sağladı.



### ➤ Manuel Sulama Sistemi

36 caddede yüzeyden hortum ve tankerle yapılan manuel sulama çalışmaları yürütüldü. Bu işlem, otomatik sistemin bulunmadığı alanlarda yeşil dokunun korunması için uygulandı. Sulama saatleri, buharlaşma kaybını azaltacak şekilde sabah ve akşam saatlerine planlandı.

### ➤ Peyzaj Düzenlemesi

Toplam 1.200 m<sup>2</sup> alanda gerçekleştirilen peyzaj düzenlemesi kapsamında; çim serimi, dekoratif bitki yerleşimi, taş döşeme ve görsel elemanların montajı yapıldı. Bu çalışma, kent estetiğini güçlendirmek ve sosyal alanların cazibesini artırmak amacıyla planlandı.



### ➤ Ağaç Budama

Sonbahar ve kış döneminde 3.490 adet ağacın budama işlemi tamamlandı. Budama sırasında kuru, hastalıklı ve tehlike arz eden dallar temizlendi. İşlem hem ağaç sağlığını korumak hem de çevre güvenliğini sağlamak amacıyla uzman ekiplerce yürütüldü.



### ➤ Kent Mobilyası ve Bakım Çalışmaları

Park, cadde ve sokaklarda toplam 1.570 adet yeni bank, çöp kutusu ve oyun grubu montajı ile mevcut mobilyaların bakım ve onarımı gerçekleştirildi. Malzeme seçiminde dayanıklılık ve estetik kriterleri gözetildi. Bu çalışmalar, kamusal alanların konforunu ve işlevselliğini artırdı.



### ➤ Çit Onarımları

Park ve yeşil alan çevrelerinde toplam 4.463,5 m<sup>2</sup> alanda hasar gören çitlerin onarımı yapıldı. Onarım işlemleri, güvenlik ve alan sınırlandırması açısından kritik bölgelerde uygulandı. Metal ve ahşap çitlerde kaynak, boya ve sabitleme işlemleri gerçekleştirildi.

### ➤ Çevre Bilinci Etkinlikleri

Okullar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde 4 farklı çevre bilinci etkinliği düzenlendi. Etkinliklerde ağaç dikme eğitimi, geri dönüşüm farkındalığı ve çiçek dikme gibi uygulamalı çalışmalar yapıldı. Katılımcıların çevreye duyarlılığı artırıldı.



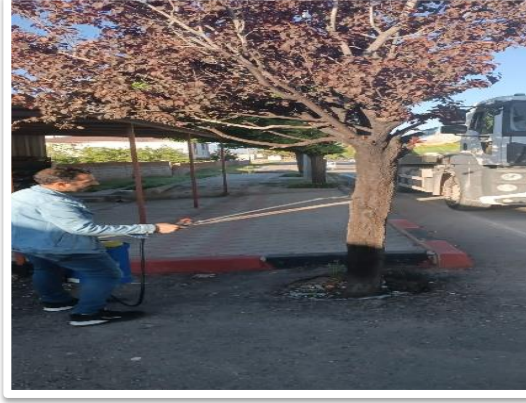
### ➤ Yabani Ot Temizliği

42 dönüm alan ve 27 km cadde boyunca kaldırım kenarları, kurum bahçeleri ve boş alanlarda yabancı ot temizliği yapıldı. Bu işlem hem görsel temizlik sağlamak hem de haşere oluşumunu engellemek amacıyla periyodik olarak yürütüldü.



### ➤ İlaçlama

44 caddede haşere ve zararlılara karşı çevre dostu ilaçlarla ilaçlama çalışmaları yapıldı. Uygulama, halk sağlığını korumak ve çevresel dengeyi sağlamak amacıyla uzman ekiplerce gerçekleştirildi. İlaçlama saatleri, insan ve hayvan sağlığına zarar vermeyecek şekilde planlandı.



### ➤ Toprak Havalandırma

688 ağacın diplerinde yapılan havalandırma çalışmalarıyla köklerin oksijen alması sağlandı. Bu işlem, toprak sıkışmasını önleyerek kök gelişimini destekledi. Havalandırma, özel ekipmanlarla manuel olarak gerçekleştirildi.



### ➤ Ağaç Dibi Izgara

500 ağacın diplerine yerleştirilen ızgaralar sayesinde hem estetik görünüm sağlandı hem de sulama verimliliği artırıldı. Izgaralar, suyun doğrudan köklere ulaşmasını kolaylaştırırken aynı zamanda toprak yüzeyinin korunmasına yardımcı oldu.

### ➤ Elektrik Arıza İşleri

Park ve sokak aydınlatmalarında oluşan 344 elektrik arızası giderildi, toplam 483 metre yeni kablo hattı çekildi. Arızaların hızlı tespiti ve müdahalesiyle gece güvenliği sağlandı. Yeni hatlar, enerji verimliliği ve uzun ömürlü kullanım hedefiyle döşendi.

### ➤ Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2025 yılı boyunca Park ve Bahçeler Müdürlüğü, kent genelinde yeşil alanların korunması, geliştirilmesi ve sürdürülebilir biçimde yönetilmesi konusunda dikkat çekici başarılarla imza atmıştır. Planlanan projelerin büyük bir kısmı başarıyla tamamlanmış, kent estetiği, çevre kalitesi ve yaşam konforu açısından gözle görülür bir ilerleme kaydedilmiştir.

Müdürlük, önümüzdeki dönemde çevre dostu uygulamaları yaygınlaştırmayı, vatandaş katılımını artırmayı ve teknolojik yenilikleri yeşil alan yönetimine entegre etmeyi hedeflemektedir. Bu vizyon doğrultusunda, doğayla uyum içinde, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir şehir kimliği oluşturma yönündeki çalışmalar kararlılıkla sürdürülecektir.

Yıl boyunca yürütülen faaliyetler, yalnızca fiziksel çevrenin düzenlenmesiyle sınırlı kalmamış; aynı zamanda toplumun çevre bilincini güçlendiren, doğayla bütünleşen bir yaşam kültürünün gelişmesine de katkı sağlamıştır. Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün çalışmaları, kent estetiğini zenginleştiren, ekolojik dengeyi koruyan ve vatandaşlara nefes alabilecekleri alanlar sunan önemli adımlar olarak öne çıkmıştır.

Ağaçlandırma, park yenileme ve yeşil alan bakım çalışmalarında elde edilen yüksek başarı oranları, müdürlüğün sürdürülebilir çevre politikalarına olan güçlü bağlılığını açıkça ortaya koymaktadır.

Kent genelinde oluşturulan yeni yeşil alanlar, yalnızca görsel bir güzellik unsuru değil; aynı zamanda ekosistemin korunmasına, hava kalitesinin artmasına ve kent sakinlerinin ruhsal ile fiziksel sağlığına katkı sağlayan yaşam merkezleri haline gelmiştir. Bu çalışmalar, geleceğe bırakılacak daha yeşil, daha yaşanabilir bir şehir vizyonunun temel taşlarını oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüzün özverili personeli, planlı çalışmaları ve yenilikçi yaklaşımları sayesinde, doğayla uyumlu bir kent kimliği oluşturma hedefi emin adımlarla ilerlemektedir. Önümüzdeki dönemde de aynı kararlılıkla, çevreye duyarlı, estetik ve sürdürülebilir projelerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

Sonuç olarak, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 2025 yılı faaliyetleri, yalnızca bir yıllık performansın ötesinde, geleceğe uzanan güçlü bir çevre vizyonunun somut bir yansıması olarak değerlendirilmektedir. Bu başarı, doğaya saygılı, insana değer veren ve sürdürülebilir bir şehir anlayışının en parlak örneklerinden birini ortaya koymaktadır.

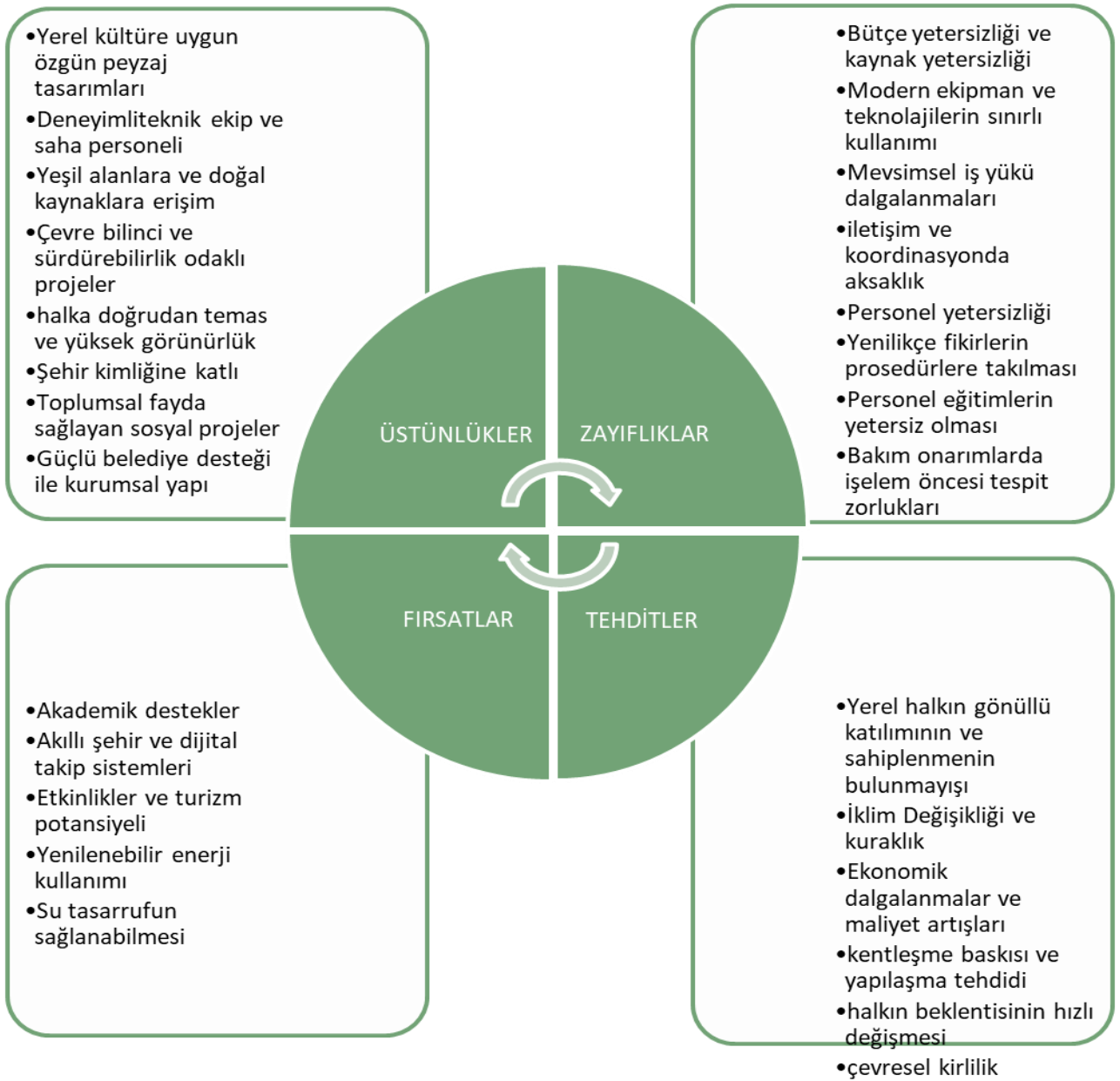
### **Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi**

#### **Üstünlükler ve Zayıflıklar**

Kentlerin yaşam kalitesini yükseltmek ve toplumsal ihtiyaçlara yanıt verebilmek için yapılan değerlendirmeler, yalnızca mevcut durumun değil aynı zamanda geleceğe yönelik olası gelişmelerin de dikkate alınmasını gerektirir. Bu tür çalışmalar, kurumların güçlü yönlerini daha etkin kullanmasına, zayıf noktalarını görerek iyileştirme alanlarını belirlemesine ve dış çevredeki fırsatlarla tehditleri daha net bir şekilde kavramasına yardımcı olur.

Hazırlanan analiz tablosu, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün iç yapısı ile dış çevresini aynı çerçevede ele alarak bütüncül bir bakış sunmaktadır. Bu yaklaşım sayesinde kurumun faaliyetleri yalnızca günlük operasyonlar üzerinden değil, aynı zamanda uzun vadeli hedefler ve sürdürülebilirlik perspektifi üzerinden değerlendirilebilmektedir. Böylece hem kaynakların daha verimli kullanılması hem de toplumsal beklentilere daha güçlü yanıt verilmesi mümkün hale gelir.

Bu çalışma, karar vericilere ve uygulayıcılara yol gösterici bir araç olarak tasarlanmıştır. Tablo, kurumun mevcut kapasitesini ve karşılaşılabileceği koşulları görsel olarak ortaya koyarak dikkat çekici bir değerlendirme sunar. Böylece geleceğe yönelik planlamalarda daha sağlam temeller atılabilir, kurumun güçlü yanları fırsatlarla desteklenerek zayıflıkların azaltılması ve olası risklere karşı daha dirençli bir yapı oluşturulması sağlanabilir.



## 5.15. İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Misyon

Günümüzde insan odaklı yönetim felsefesi de kamu yönetiminin temel özelliği olma yolunda gelişme göstermektedir. Bu temel unsur ışığında nitelikli personel temini ile insanların problemlerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde çözümlenerek ve diyalog kurarak en iyi hizmet sunumu için çalışmalarını sürdürecektir.

### Vizyon

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluğundaki Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplumsal kalkınmanın sağlanması amacıyla halkın ortak ve medeni ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla hizmet sunmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

### Müdürlüğümüzün Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

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

- ❖ Doğubayazıt Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensipleri ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda Doğubayazıt Belediye'si sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmek,
- ❖ Mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmek,
- ❖ İmar planlarının yapılması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, imar durumu, kot-kesit tanzimi gibi işlemleri yürütmek,
- ❖ İmar plan uygulamalarını ve tasdik edilen projelere göre, istinat duvarı ruhsatlarını ve inşaat ruhsatlarını düzenlemek, takip etmek
- ❖ İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamaları, ruhsatlı yapı uygulaması, iskân işlemleri işlemlerini takip ederek denetlemek,
- ❖ Bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak
- ❖ Yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmek,
- ❖ Belediye sınırları içerisinde, Mimari, statik proje tasdiki, zemin etüdü, ısı yalıtım, geoteknik raporları, elektrik ve makine projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak, yapı ruhsatlarını düzenlemek,
- ❖ Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,
- ❖ Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

- ❖ İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun yeni projeleri, Avan projeleri, tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,
- ❖ Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, maili inhidam (yıkılacak) durumunda olan binaları tespit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespitini yapmak,
- ❖ İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak, ☑
- ❖ Kat irtifakı ve kat mülkiyeti listelerini onaylama işlemlerini yapmak, kat mülkiyeti işlemine esas belgelerin tasdikini yapmak,
- ❖ Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- ❖ Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- ❖ Faaliyet konularıyla ilgili açılan davalara mahkemelerde savunma yapmak, keşiflere katılmak,
- ❖ Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara ilgili kurumlardan ilişik kesme belgesinin alınmasını, yapı kontrol personellerince denetim yapılarak iskân almaya hak kazanan yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek,
- ❖ Planın altlığı olan Jeolojik ve Jeoteknik raporlar dikkate alınarak yapılacak inşaata ait Yerleşime uygunluk haritaları hazırlamak,
- ❖ Zemin etüdünün (ruhsata esas) yaptırılması,
- ❖ 3194 sayılı İmar Kanunu'na aykırı uygulamaların tespitini yapmak ve Encümene sunmak,
- ❖ Ön iskân onayı aşamasında, imar ve şehircilik müdürlüğü tarafından görevlendirilen teknik personel, söz konusu yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu kontrol ederek, gerekli onay işlemleri yapmak.
- ❖ Kentsel dönüşüm sürecinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yürütülen riskli yapılar ile ilgili tebligat ve devamında yapılacak olan yazışma işlemlerini ve yıkım ruhsatını düzenlemek, Şeklinde belirlenmiştir.

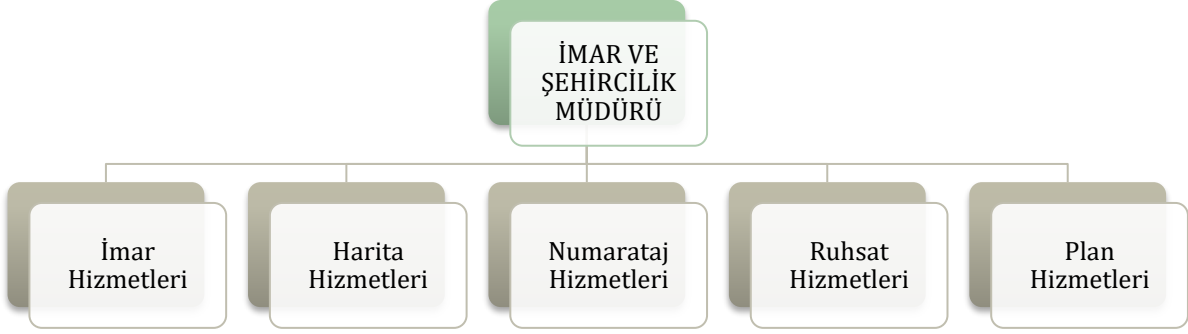
### **İdareye İlişkin Bilgiler Fiziksel Yapı Müdürlüğümüzün sorumluluğu**

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

Müdürlüğümüz Belediye Binasının ek hizmet binasında 2. katta (Sağlık ocağının üstü) bulunmaktadır. Müdürlüğümüze ait ek 1 adet arşivimiz de bulunmaktadır.

## Teşkilat Şeması

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 10 personel tarafından yürütülmektedir. Bu personellerin altısı kadrolu memur, biri sözleşmeli personel, biri daimî işçi, ikisi ise şirket personeldir.



## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün hizmetlerinde kullandığı bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ- GEREÇ LİSTESİ		
S. N	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	14
2	Renkli Fotokopi	1
3	İp Telefon	2
4	Klima	3
5	Fotokopi	5
6	Tarayıcı	4
7	Yazıcı	6
8	Prograf (ozalit)	2

## Sunulan Hizmetler

### İmar Durumu

Vatandaşların talebine bağlı olarak Doğubayazıt Belediyesinin sorumluluk alanında kalan alanda, yazılı, çizimli imar durumu düzenlemek, parsellerin imar durumu hakkında bilgi vermekle görevlidir.

### İfraz - Tevhit - Yola Terk

- ❖ Lisanslı Harita Mühendisleri tarafından hazırlanan dosyalarla Belediyemize müracaatta bulunan şahısların dosyaları incelenerek belirlenen harç tahsil edilir ve Belediyemiz Harita Servisinde 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16.maddesi ve yönetmeliğin 17.maddesine göre incelenerek üst müzekkeresi yazılır Belediye Encümeni'ne sunulur. Encümenden çıkan dosya Kadastro Müdürlüğü' ne gönderilerek yeni tapu düzenlemesi yapılır.

- ❖ İhdas işleminde de aynı işlemler yapıp Tapu Kanunu' nun 21. Maddesine ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. 16.ve 17 maddesine göre Encümenden çıkan dosyanın bedeli ödendikten sonra yeni tapu düzenlemesi için Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilir.

### Harita Servisi

- ❖ Nazım İmar ve Uygulama İmar planlarını uygulamak.
- ❖ Kentleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak.
- ❖ Dar ve küçük ölçekli özel alan planlaması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak.
- ❖ Yaşanabilir kent adacıkları oluşturmak.
- ❖ Belediye sınırları içinde, imar planı olan alanlarda arazi ve arsa düzenlemesi yapmak.
- ❖ İmar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek hâlihazır haritalar oluşturmak, plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise halihazır haritaları yapmak ve yaptırmak.
- ❖ Belediye sınırları içerisinde bulunan kadastral parsellerin sayısallaştırılmasını gerçekleştirmek.
- ❖ Belediyeye ait gayrimenkullerin kayıtlarının tutulması, kent bilgi sistemine aktarılması işlemlerini yürütür. Diğer birimlerle (ihale, emlak) koordinasyonu sağlar.
- ❖ 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca uygulama yapmanın yanı sıra, arazi ve büro kontrolleri yapmak.
- ❖ Vatandaşların istemi üzerine, inşaat ruhsatı verilecek yerler için kot tutanağı düzenlemek.
- ❖ Parsel maliklerinin istemleri üzerine 18. madde uygulaması, ifraz, tevhit, yola terk gibi işlemleri gerçekleştirmek.
- ❖ İmar çaplarını hazırlamak.
- ❖ İmar, Islah, koruma amaçlı imar planları hakkında bilgi ve imar durumu almak isteyen özel ve resmi kurum ve kuruluşlara, özel kişilere istenilen belgeleri hazırlamak, vermek.
- ❖ Hâlihazır haritaları güncellemek. İskân almış binaları plana işlemek ve kent bilgi sistemine kaydını yapmak.
- ❖ İmar uygulamaları ile oluşan terkleri kent bilgi sistemine kaydını yapmak ve ilgili birimlere bilgi vermek.
- ❖ Temel aplikasyonu, inşaat rölevesi vs. hazırlamak, hazırlatmak. Kontrolünü sağlamak.

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yol Haritası

#### Proje Ön İnceleme Sistemi

Geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi bu yılda vatandaşlarımızın proje tasdik ve ruhsat talepleri Yapı Ruhsat Servisimizde değerlendirilmeye devam edilmiştir. Proje ön inceleme sistemi aşağıdaki gibi yürütülmektedir.

Yapı ruhsatı almak isteyen vatandaşlarımız öncelikle İmar Servisimizden imar durumu alınarak, daha sonra Harita Servisimizden de İstikamet rölevesi ve kot-kesit belgelerini alarak uygulama projelerini hazırlatmışlardır. Hazırlatılan projeler proje müellifleri tarafından yapı denetim firmasına

düşmesi için belediyemize müracaat ederek yapı denetim havuz sistemine düşmesini talep etmektedir. Belediyemizce projeler üzerinde herhangi bir eksiklik bulunmadığı takdirde onaylanarak yapı denetim havuz sistemine gönderilmektedir. Sistem üzerinden yapı denetime düşen dosyalar yapı denetim firması tarafından kontrol edildikten sonra belediyemiz hizmet masasına teslim edilir.

Burada kayıt altına alınan dosya İmar Servisi Kalemine gelerek gerekli işlemlerden sonra Yapı Ruhsat Servisimize havalesi gerçekleştirilmektedir.

### **Parsel Bazında Yapılan Zemin Etütlerinin Denetimini Yapmak**

Özel firmaların parsel bazında yapacakları zemin etüdü için öncelikle içerisinde ada, parsel, gün içeren bilgiler bulunması şartıyla dilekçe alınmaktadır. Bu dilekçe hizmet masasında kayda girildikten sonra ilgili teknik personele gelmektedir. Teknik personel belirtilen günde, arazinin yerini sistemden kontrol ederek arazinin denetlemelerine katılmaktadır. Arazi çalışması sırasında gerekli bilgiler alınarak yerinde denetim sağlanmaktadır.

Firmanın hazırladığı rapor tekrar aynı teknik personele gelerek içerikleri kontrol edilerek, düzeltmeler yapılmaktadır. Herhangi bir sıkıntı olmadığı takdirde, teknik personel tarafından rapor onanarak, firmanın teknik personeline teslim edilmektedir. Zemin kontrol işlemleri belediyemiz jeoloji mühendisi tarafından yapılmaktadır. Kontroller firmaların çalışma yaptığı arazilerde gerçekleştirilmektedir.

Proje onayında parsel bazında hazırlanan zemin etüt raporları incelenip, tasdiki yapılarak, sondaj ve sismik çalışmaları Jeoloji Mühendisince yerinde denetlenmiştir. Ayrıca veri raporu ve geoteknik raporu olarak ikiye ayrılan zemin etüt raporları gereğince geoteknik raporda belirtilen zemin iyileştirmesi gerekli olan zeminlerde hazırlanan projeler doğrultusunda zemin iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan zemin iyileştirme çalışmalarının yerinde kontrolü belediyemiz jeoloji mühendisince sağlanmaktadır.

### **Yapı Ruhsatları**

Proje Tasdiklerinden Sonra Tanzim Edilen Yapı Ruhsatları Uygulama Projelerinin Yapı-Ruhsat Servisinde tasdikinden sonra ilgililerinin İnşaat Ruhsatı talebinde bulunması halinde aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmiştir.

- İnşaat yapılacak alanda mevcut bina varsa mevzuat doğrultusunda Yıkım Ruhsatları ve internetle Ulusal Adres veri tabanı üzerinden Yanan Yıkılan Binalar Formu düzenlenmiş,
- Projeler, Yapı Denetim Şirketine tasdik ettirilmiş,
- Yapı Denetim Şirketi evrakları, Müteahhitlik Yetki Belgesi ve mevzuatla belirlenip ilan edilen diğer evraklar ve varsa hissedar muvafakatleri tamamlanmış,
- Gerekli ruhsat harçları tahsil edilmesinden sonra Mekânsal Adres Sistemi veri tabanı üzerinden Yapı Ruhsat Belgeleri tanzim edilmiş,

- Yapı Ruhsatından sonra, talep halinde proje üzerinde Bağımsız Bölüm Listeleri tasdik edilerek Tapu Müdürlüğünde kat irtifakı kurulması sağlanmıştır.

### **Yapı Kullanma İzin Belgesi ( İskân )**

Yapı kullanma izin belgesi almak isteyen vatandaşlarımız öncelikle Belediyemiz Hizmet Masasına dilekçe ile müracaatta bulunmuşlardır. Daha sonra servisimize havale edilen dilekçeye istinaden ruhsat dosyası, SGK (İnşaat sigortalarının) olup olmadığı ve ayrıca Yapı Denetim Şirketinin İş Bitirme evraklarının düzenlenip düzenlenmediği kontrol edilmiştir.

### **Ruhsatlı İnşaatların Denetlenmesi ve Yapı Denetim**

Ruhsatın alınmasından sonra inşaatlar, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve yönetmelikleri doğrultusunda Yapı Denetim Şirketi ile koordineli olarak denetlenmiştir. Yapı Denetim Şirketlerinin "denetledikleri inşaatlar için mevzuatla belirlenmiş olan belgeleri (hakkediş rapor ve tutanakları) yasal sürelerinde Belediyemize sunmaları sağlanmış, projesine uygunluğu kontrolü gerçekleştirilmektedir.

### **Aykırılık Tespit Edilmesi Halinde Uygulanan Yasal İşlemler**

Bütün bu denetimlere rağmen inşaatlarda projesine aykırılıklar tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun ve Yönetmelikleri doğrultusunda yasal işlem başlatılarak aykırı faaliyetlerin giderilmesi için yasal işlem başlatılmış, aykırılıklar Belediyemiz Encümenine yazılarak bilgi verilmiş, ayrıca gerekli işlemler yapılmıştır.



### **Numarataj İşlemleri**

Numarataj ekibimiz yoğun bir çalışma ile beraber İlçe genelinde yaşanan maks entegrasyon sisteminde yaşanan sıkıntılardan ötürü gerekli olan tüm yapı adresleri güncellemelerini yaparak Doğubayazıt genelinde yaşanan sıkıntıların büyük bir kısmı çözülmüştür. Buna bağlı olarak saha çalışmalarımız tamamlanmıştır.

Saha çalışmalarımızda Mekânsal adres kayıt sistemi taşeron firma tarafından bina dış kapı numaraları cadde ve sokak adlarının boya ile yazılması ve tespit çalışmaları kapsamında 14

mahallenin numaratajı yapılmış bulunmaktadır. Ayrıca birim içinde güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Mekânsal Adres Kayıt sisteminde bütün mahallelerde tabela çalışmaları ve kapı numaraları güncellemesi için ihale yapılmış olup çalışmalar sonucunda ilçe genelinde numarataj işlemleri güncellenmeye başlanmıştır.

#### **Koruma amaçlı İmar Planı Çalışması**

- ❖ İmar ve şehircilik müdürlüğümüzce İshakpaşa Sarayı, Ahmedi-Hani Türbesi, 1. ve 3. Dereceden sit alanları, eski Doğubayazıt Yerleşim yerleri de dâhil olmak üzere koruma amaçlı imar planı hazırlanmıştır.
- ❖ Hazırlanan koruma amaçlı imar planı onaylanmış olup, Van Kültür Varlıklarını Koruma Kuruluna, onaylanması için gönderilmiştir.
- ❖ Van Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunun tespit ettiği eksikliklerle (sondaj vb.) ilgili çalışmalar tamamlanmadığından dolayı söz konusu İshakpaşa Sarayı ve Çevresi için Koruma Amaçlı İmar Planı henüz onaylanmamıştır.
- ❖ Çalışmalar tamamlandıktan sonra onaylanacak olan İshakpaşa Sarayı ve Çevresi için Koruma Amaçlı İmar Planı 3194 sayılı İmar Kanununun hükümlerine istinaden askıya çıkarılacaktır.

#### **İmar Revizyonunun onaylanmasından sonra yapılan uygulama çalışması**

- ❖ Revizyon İmar Planı çalışmaları bittiğinden dolayı 3194 sayılı imar kanunu çerçevesinde 18. Madde uygulamasının yapılması için meclis kararı alınmış olup bölgesel olarak işlemler yapılmıştır.
- ❖ Yeni bölgeler için 18. Madde uygulaması devam edilmesi planlanmaktadır.

#### **İlave İmar Plan Çalışmaları**

- ❖ Revizyon İmar Planı çalışmaları yapılırken kurum görüşlerin eksik olması, o dönem Belediye Mücavir Alan sınırının ve Çevre Düzeni Planının onaylanmamasından kaynaklı sadece kent merkezin Revizyon İmar Planı onaylanmıştır. Nüfus yoğunluk ihtiyacını karşılayacak bölgelerin imar planı onaylanmamıştır. Söz konusu eksiklikler Müdürlüğümüzce tamamlandığından dolayı İlave İmar Planı çalışmaları başlatılmıştır.
- ❖ Sarıgül Mahallesi ile Dr. Yaşar Eryılmaz Devlet Hastanesi ve çevresi için İlave İmar Plan çalışmaları devam etmekte olup 2026 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.

YAPI SAHİBİ	2025 YILI YAPI RUHSATLARI					YAPI RUHSAT HARÇLARI			
	RUHSAT NO	RUHSAT TARİHİ	ADA	PARSEL	Veriliş Amacı	Yol Harcı	Su Harcamaları	Kanal Harcamaları	Bina İnşaat Harcı
Mahmut Kandemir	1	14.01.2025	516	87	İsim Değişikliği	5000			
Erkan Çalti	2	14.01.2025	850	10	Yeni Yapı	1463.25	1365,7-877,95	2644.57	6351.47
Ahmet Kelebek	3	22.01.2025	829	119	Yeni Yapı	9225	8200	159277.91	176702.91
Baran Kaya	4	22.01.2025	1634	2	İsim Değişikliği	5000			
Muhammed Kava Dursun	5	07.02.2025	326	23	İsim Değişikliği	5000			
Ahmet Okçu	6	12.02.2025	1635	15	Yeni Yapı	11893.5	10172.02	144744.05	166809.57
Maliye Hazinesi	7	17.02.2025	101	3	Yeni Yapı				
Maliye Hazinesi	8	17.02.2025	101	3	Yeni Yapı				
Maliye Hazinesi	9	17.02.2025	101	3	Yeni Yapı				
Mustafa Kanat-A BLOK	10	04.03.2025	302	14	Yeni Yapı	12540	25080	105087.61	142707.61
Mustafa Kanat-B BLOK	11	04.03.2025	302	14	Yeni Yapı	14118	28236	99649.96	142003.96
Ahmet Ünlü	12	05.03.2025	1601	3	Tadilat	5000			
Hakan Civaş	13	18.03.2025	191	108	Yeni Yapı	13558.5	12052	2606.45	28216.95
İbrahim Kılıç	14	20.03.2025	70	4	Yeni Yapı	3667.58	3260	61798.26	68725.84
Mustafa Aslan-D BLOK	15	21.03.2025	1633	3	Yeni Yapı	10680	21360	103278.73	135318.73
Mustafa Aslan-C BLOK	16	21.03.2025	1633	3	Yeni Yapı	10680	21360	102309.76	134349.76
Pınar Yıldız	17	21.03.2025	26	64	Yeni Yapı	21600	43200	98433.16	16323316
Turan Sarı	18	21.03.2025	670	3	Yeni Yapı	6835.5	6076	42422.5	55334

Mustafa Aslan	19	26.03.2025	48	17	Yeni Yapı	9918	19836		29754
Ali Okci	20	26.03.2025	21	5	Yeni Yapı	5050	10100	63283.5	78433.5
İsmail Kaya	21	27.03.2025	298	35	Yeni Yapı	18180	36360	117542.69	172082.69
İsa Konyar	22	27.03.2025	309	61	Yeni Yapı	25560	36468	62772.75	124800.75
Mehmet Şirin Aslan	23	27.03.2025	48	41	Yeni Yapı	10980	21960	38513.21	71453.21
Mustafa Tanırkulu	24	28.03.2025	1636	5	Yeni Yapı	10427.5	20855	102552.92	133835.42
Hikmet Sarıhan	25	09.04.2025	308	18	Yeni Yapı	3160	6320	36746.64	46226.64
Erkan Keskin	26	15.04.2025	14	71	Yeni Yapı	20925	18600	92215.01	131740.01
İsmail Turan	27	15.04.2025	517	16	Yeni Yapı	10584	21096	51227.15	82907.15
Mehmet Şirin Aslan	28	15.04.2025	322	3	Yeni Yapı	18783	37566	59497.96	115846.96
Mehmet Demir	29	25.04.2025	46	15	İsim Değişikliği	5000			
Kahraman Oruç	30	25.04.2025	130	11	İsim Değişikliği	5000			
Pınar Yıldız	31	25.04.2025	1637	5	İsim Değişikliği	5000			
Fahrettin Kaya	32	25.04.2025	49	39	Yeni Yapı	7492	6660	39660.5	53812.5
Yusuf Ziya Yarıçı	33	25.04.2025	1634	2	İsim Değişikliği	5000			
Kahraman Oruç	34	28.04.2025	130	11	Tadilat	5000			
Mustafa Aslan-Aslanlar Zahire	37	29.04.2025	1633	17	Yeni Yapı	19320	38640	160969.04	218929.04
Mustafa Aslan-Aslanlar Zahire	38	30.04.2025	1633	17	Yeni Yapı	19320	38640	126104.02	184064.02
Memet Akman	39	06.05.2025	117	28	Yeni Yapı	36000	72000	273312.8	381312.8
Pınar Yıldız	40	07.05.2025	1637	5	Tadilat	5000			

İbrahim Kılıç	41	07.05.2025	308	33	İsim Değişikliği	5000			
Berat İssi	42	07.05.2025	1574	27	Yeni Yapı	17550	35100	16060.62	68710.62
Mehmet Nuri Adıyaman	43	07.05.2025	1608	204	Yeni Yapı	13410	26820	53227	93457.81
Göksel Zeren	44	09.05.2025	322	6	Yeni Yapı	14400	28800	48973.76	92173.76
Mehmet Şirin Aslan	45	13.05.2025	48	41	Tadilat	5000			
Cevdet Ellek	46	20.05.2025	361	29	Yeni Yapı	18990	37980	8003.1	64973.1
Fesih Dadağ	47	20.05.2025	298	38	Yeni Yapı	21384	42768	186986.6	251138.6
Mehmet Demir	48	21.05.2025	46	15	Tadilat	5000			
Hakan Sultan	49	23.05.2025	315	135	Yeni Yapı	13725	27450	45152	86327
Hamiyet Erkuş	50	23.05.2025	326	26	Yeni Yapı	14040	28080	116920.76	159040.76
Yusuf Altun	51	28.05.2025	50	1	Yeni Yapı	28800	57600	83418.81	169818.81
Ahmet Şahin	52	29.05.2025	62	44	Yeni Yapı	16065	32130	74546.7	122741.7
Aydın Sarıgene	53	02.06.2025	127	8	İsim Değişikliği	5000			
Hatun Öztürk	54	02.06.2025	117	36	Yeni Yapı	11772	23544	17573.85	52889.85
Hatun Öztürk	55	02.06.2025	1659	27	Yeni Yapı	12510	25020	77896.45	115426.45
Fatma Etiğün	56	02.06.2025	53	143	Yeni Yapı	7200	14400	23120.11	44720.11
Ahmet Kelebek	57	02.06.2025	28	1	Yeni Yapı	25560	51120	104673.55	181353.55
Yusuf Koç	58	02.06.2025	1718	18	İsim Değişikliği	5000			
Aydın Sarıgene	59	05.06.2025	127	8	Tadilat	5000			
Nuri Sultan	60	12.06.2025	326	3	Yeni Yapı	13536	27072	134255.12	174863.12
Utkan Özkan	61	17.06.2025	196	293	Yeni Yapı	23175	46350	71400	140925

Utkan Özkan	62	18.06.2025	196	293	Yeni Yapı	23310	32142.18	20720	76172.18
Gül İsmailoğulları	63	18.06.2025	8	23	Yeni Yapı	9000	18000	4393.2	31393.2
Ahmet Demir	64	19.06.2025	105	1	İsim Değişikliği	1152.75	1075.9	3129.3	5357.95
Ahmet Demir	65	20.06.2025	105	1	Tadilat	1152.75	1075.9	3129.3	5357.95
Siddik Şahin	66	20.06.2025	298	40	Yeni Yapı	23715	47430	151526.25	222671.25
Nihat Dinç	67	20.06.2025	1608	88	Yeni Yapı	7101	14202	52114.97	73417.97
Mehmet Nuri Demir	68	20.06.2025	61	23	Yeni Yapı	27162	54324	21974.3	103460.3
Azat Öztürk	69	25.06.2025	380	40	Yeni Yapı	30692.5	61259	107092.7	199044.2
Ahmet Kelebek-A BLOK	70	25.06.2025	334	4	Yeni Yapı	28845	57690	175409.8	261944.8
Ahmet Kelebek-B BLOK	71	25.06.2025	334	4	Yeni Yapı	28845	57690	87511.7	174046.7
Mustafa Kanat	72	26.06.2025	292	27	Yeni Yapı	38936	77872	128797.03	245605.03
Barkın Saldız	73	27.06.2025	1669	14	Yeni Yapı	7000	14000	15448.23	36448.23
Hatun Öztürk	74	18.07.2025	346	26	İsim Değişikliği	11191.5	9.95	69364.86	80566.31
Yasin Deniz	75	21.07.2025	69	2	İsim Değişikliği	7065	11280	71202.31	89547.31
Ali Demir	76	21.07.2025	61	22	Yeni Yapı	27558	55116	4263	86937
Mustafa Aslan	77	21.07.2025	1566	6	Yeni Yapı	35100	70200	97712.33	203012.33
Murat Okay	78	21.07.2025	128	3	Yeni Yapı	4150	8300	8022	20472
Hatun Öztürk	79	22.07.2025	312	17	İsim Değişikliği	10.83	9.62	46706.83	46727.28
Yasin Deniz	80	23.07.2025	69	2	Tadilat	7065	11280	71202.31	89547.31
Mahmut Sarıgül	81	24.07.2025	670	2	İsim Değişikliği	6642	2214	35380.29	44236.29

Mukaddes Ruken Aferidon	82	30.07.2025	327	8	İsim Değişikliği			91938.13	91938.13
Hatun Öztürk	83	07.08.2025	312	17	Tadilat	10.83	9.62	46706.83	46727.28
Hatun Öztürk	84	07.08.2025	346	26	Tadilat	11191.5	9.95	69364.86	80566.31
Hikmet Sarıhan	85	13.08.2025	308	18	İsim Değişikliği	3160	6320	36746.64	46226.64
Mustafa Aslan- A BLOK	86	13.08.2025	1566	6	Yeni Yapı	35100	70200	112949	218249
Mustafa Han	87	18.08.2025	117	82	Yeni Yapı	35520	71040	174994.43	281554.43
İbrahim Kılıç	88	19.08.2025	300	34	İsim Değişikliği	16828.5	5010	65304.37	87142.87
Barkın Saldız	89	19.08.2025	1669	14	İsim Değişikliği	7000	14000	15448.23	36448.23
Hikmet Sarıhan	90	20.08.2025	308	18	Tadilat	3160	11320	36746.64	51226.64
	91								
Emrah Çelik	92	27.08.2025	253	43	Yeni Yapı	3950	7900	1627.6	13477.6
Habip Sonar	93	27.08.2025	22	59	Yeni Yapı	5375	10750		16125
Mustafa Yıldız	94	28.08.2025	735	3	Yeni Yapı				
Ahmet Toker	95	28.08.2025	736	5	Yeni Yapı				
Habib Salman	96	28.08.2025	1791	3	Yeni Yapı	5775	11550	1926.6	19251.6
Hakan Sarıhan	97	28.08.2025	681	3	Yeni Yapı	3850	7700	1747.85	13297.85
Abdulkadir Can	98	28.08.2025	269	13	Yeni Yapı	14760	29520		44280
Necmettin Kaya	99	29.08.2025	1539	8	Yeni Yapı	4925	9810	3786.7	18521.7
Yasin Deniz	100	01.09.2025	69	2	Tadilat	7065	11280	70202.31	89547.31
Salih Çelik	101	03.09.2025	1823	11	Yeni Yapı	2100	4200	1040	7340
Ali Okçı	102	03.09.2025	21	5	Tadilat	5050	10100	63283.5	78433.5

Erdal Tanrıkulu	103	09.09.2025	155	26	Yeni Yapı	2180	4360	2959.25	9499.25
İsmail Kızılboğa	104	09.09.2025	636	4	Yeni Yapı	4075	8150	3040	15265
Berat İssi	105	09.09.2025	1574	27	Tadilat	17550	40100	16060.62	73710.62
Asiye Cevrav	106	09.09.2025	808	3	Yeni Yapı	800	1600	210	2610
Yusuf Tanrıkulu	107	09.09.2025	175	5	Yeni Yapı	2062	4124	1836.9	8022.9
Musa Sökmen	108	09.09.2025	574	9	Yeni Yapı	2600	5200	2926.95	10726.95
Kenan Polat	109	18.09.2025	121	2	Yeni Yapı	2554	5108	1885	9547
Kılıç Global	110	19.10.2025	332	45	Yeni Yapı	İPTAL	İPTAL	İPTAL	İPTAL
Kılıç Global	111	19.09.2025	332	45	Yeni Yapı	İPTAL	İPTAL	İPTAL	İPTAL
Fatma Özer	112	22.09.2025	1768	7	Yeni Yapı	2180	4360	1836.11	8376.11
İdris İtik	113	25.09.2025	891	3	Yeni Yapı	3650	7300	1911	12861
Numan İlhan	116	26.09.2025	1632	17	İsim Değişikliği	8752.5	7780	28767.93	45300.43

## 2025 Yılı Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı: 46

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2025 yılı yapılmış olan evrak işlemleri

İMAR DURUM KROKİSİ İmar çalışmaları kapsamında vatandaşların başvuruları üzerine verilen imar durumunu gösteren krokileri	7005 Adet
İMAR ÇAPI Arsa sahipleri veya yapı müteahhitleri tarafından inşaat yapılması amacı ile ruhsat çalışmaları için imar çap durum belgesi hazırlanmıştır.	245 Adet
RESMİ KURUM YAZIŞMALARI Doğubayazıt Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce resmî kurumlar arasında bilgi ve belge temini sağlanmıştır.	8215 Adet
KURUM İÇİ YAZIŞMALAR İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce belediyemizin diğer birimleri arasında koordineli çalışma ve bilgi, belge temini sağlanmıştır.	135 Adet
YAPI RUHSATI Yapılan başvurulara istinaden müdürlüğümüzce 3194 sayılı imar kanunu, planlı alan imar yönetmenliği ve mekânsal planlar yönetmenliğine istinaden ruhsat düzenlenmiştir.	234 Adet
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ Yapılan başvurulara istinaden müdürlüğümüzce 3194 sayılı imar kanunu, planlı alan imar yönetmenliği ve mekânsal planlar yönetmenliğine istinaden bina inşaatı biten yapıların yapı kullanım belgesi düzenlenmiştir.	46 Adet

ARŞİV Müdürlüğümüz bünyesinde dijital arşiv Düzenlenmiştir. 915 adet dosyanın taraması Tamamlanmıştır.	95 Adet
KAT İRTİFAK PROJELERİ Yapılan başvurulara istinaden müdürlüğümüzce 3194 sayılı imar kanunu, planlı alan imar yönetmenliği ve mekânsal planlar yönetmenliğine istinaden kat irtifak projeleri onaylanmıştır.	98 Adet

### 2025 Yılı İçerisinde Eksik Kalınan Noktalar

- ❖ Birimler arası koordinasyonumuzun yetersiz kaldığı
- ❖ Belediyemiz yetkisi dâhilinde olmasına rağmen yapıların estetik görünümüne ciddi dokunuşlar yapmakta meclis kararlarının yetersiz kaldığı

### 2026 Yılı Hedeflerimiz

- ❖ 18. Madde uygulamasının ilerlemesi; 18. madde uygulaması ile imar sınırları içinde bulunan üzerinde bir yapı olan ya da olmayan arsalar, araziler, maliklerinin rızası alınmaksızın bir uygulamaya tabi tutulmaktadır. Bu uygulama ile mevcut ada ve parseller yeniden düzenlenerek imar planında belirlendiği şekilde ayrılmakta ya da birleştirilmektedir.
- ❖ Ortofoto haritalarının yenilenmesi; Ortofoto, yeryüzüne ait 3 boyutlu koordinat (x, y, z) bilgisini içeren hava fotoğraflarının, dönüklük, yükseklik hataları giderilerek, ölçekli ve mevcut bozulmalardan arındırıp yeniden düzenlenmesi ile elde edilen ürünleri yenilemek.
- ❖ Mahallin ve çevrenin özelliklerine göre yapılar arasında uyum sağlamak, güzel görünüm elde etmek amacı ile dış cephe, boya ve kaplamalar ile çatının malzemesini ve rengini belirlemek hususunda belediyeye verilen yetkilerin kullanılması. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21'inci maddesinin son fıkrası ile belediyelerin mahallin ve çevrenin özelliklerine göre yapılar arasında uyum sağlamak, güzel bir görünüm elde etmek amacı ile dış cephe, boya ve kaplamaları ile çatının rengini tayin etmeye yetkilidir.
- ❖ İlçe genelinde yapılan ve yapılacak olan yapıların denetimini yapı denetim firmaları ile ortak bir çalışma izleyerek takip etmek.
- ❖ İlave İmar Planı çalışmalarının 2026 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.
- ❖ 2026 yılında 13.08.2020 tarihli meclis kararı baz alınarak Kent Merkezinde uygulanmış olan imar planında çok ciddi sorunların olmasından kaynaklı İmar Revizyonunu sağlamak.



İSHAK PAŞA SARAYI



BALIK GÖLÜ

## 5.16. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Birim Hiyerarşisi

1-Doğubayazıt Belediyesi Başkanı

2-Hukuk İşleri Müdürü

### Birim Misyonu

- ❖ Belediyeleri ilgilendiren mevzuat çalışmalarını takip etmek ve öneriler hazırlamak, bu önerileri yönetimle paylaşmak ve ilgili makamlara ulaştırmak.
- ❖ Türkiye Büyük Millet Meclisi ve komisyonlarının gündemini etkin bir şekilde takip ederek belediyeleri ilgilendiren kanun tasarı ve teklifleri hakkında yazılı ve sözlü önerilerde bulunmak.
- ❖ Birimlere hukuki destek sağlamak ve bu kapsamda uygulamada karşılaşılan hukuki sorunlara yönelik görüş oluşturmak, sorulara yazılı ve sözlü cevaplar vermek, bu faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için bilgi işlem ve diğer teknolojilerden yararlanmak.
- ❖ Birimlerin karşılaştığı hukuki sorunların ve çözüm yollarının tartışıldığı ve araştırıldığı toplantı, konferans, panel gibi çalışmalar yapmak ve yürütmek.
- ❖ Birimleri ilgilendiren ve uygulama kabiliyeti kalmayan mevzuatın tespit edilmesi, değiştirilmesi veya kaldırılması yönünde çalışmalar yapmak, bu konularda ilgili makamlara önerilerde bulunmak.
- ❖ Belediyecilik konusunda yeni yaklaşımlar ve düzenlemeler hazırlamak ve ilgili makamlarla paylaşmak.
- ❖ Belediyeleri ilgilendiren mevzuat değişikliklerini, yargı ve Sayıştay kararlarını kuruma duyurmak ve anlaşılmasına yardımcı olmak.
- ❖ Uygulamayı kolaylaştırmak ve birlik sağlamak amacıyla uygulayıcıların yararlanacağı örnek form, yazı ve hesap programları geliştirmek ve belediye çalışanlarının istifadesine sunmak.
- ❖ Belediyenin menfaatlerini ihlal eden genel düzenlemelere karşı yönetimin izniyle hukuk yollarına başvurmak, ilgili yargı yerlerinde dava açılması işlemlerini yürütmek.

### Birim Faaliyetleri

- ❖ Hukuk mahkemelerinde tarafımıza açılmış olan ve Kurum bünyesinde açılmış olan dosyaları takip etmek
- ❖ Ceza mahkemelerinde tarafımıza açılmış olan ve bizim açtığımız dosyaları takip etmek

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

## 2026 Yılı İçin Hedefler

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

## Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

### A-İdari Davalar

- 1-İdare mahkemesinde derdest olan 78 dosyamız mevcuttur.
- 2-Bölge idare mahkemesinde derdest olan 48 dosyamız mevcuttur
- 3-Danıştayda 38 dosyamız mevcuttur.

Dosyaların içerik olarak imar müdürlüğünün yapmış olduğu imar revizyon planına karşı açılmış dosyalar, kayyum döneminde işten çıkarılan personellerin açmış bulunduğu dosyalar, sınırlı sorumlulu kooperatiflerin açmış olduğu davalar, Mali hizmetler müdürlüğü bünyesinde gönderilen

ödeme emirlerin iptali için açılan davalar vs Dosyaların daha sağlıklı takibi açısından Doğubayazıt Belediye Başkanlığının imar revizyon planının bir an öce hayata geçirip imar revizyon planın hızlıca uygulaması gerekmektedir. Davalıklar olan dosyalardaki şahısların durumunu meclis kararıyla değiştirmemesi gerekmektedir. Aksi takdirde mahkemeler karar vermeye yer olmadığına dair kararlar vermektedirler. Yapılan ihalelerin hukuki alt yapılarını sağlam yapıp o şekliyle ihaleye çıkmaları gerekmektedir. Borcu olan vatandaşa Ödeme emri tebliği yerine ödemeye çağrı evrakı gönderilmelidir. Böylelikle itirazın iptali davası açılmayacaktır.

### **B-Hukuk Dosyaları**

1-Asliye Hukuk Mahkemelerinde 157 derdest dosyamız mevcuttur.

2-Bölge Adliye mahkemelerinde 17 derdest dosyamız mevcuttur.

Dosyalar içerik olarak kamulaştırmamız el atma, işçi davaları, haksız fiil davaları, itirazdan kaynaklı icra dosyaları vs. bulunmaktadır. Kayyum döneminden başlamak suretiyle yol açmalar olarak bilinen herhangi bir rıza belgesi vatandaşın almadan veyahut kamulaştırma işlemi yapmadan vatandaşın parsellerine yapılan müdahaleler neticesinde ortaya çıkan uyuşmazlıklardan dolayı tarafımıza açılan kamulaştırmamız el atma dosyalarında durum ciddiyeti korumaktadır. Hali hazırda 30 küsur dosyamız varken imar revizyon planın uygulanmadığında dop oranı belirlenemeyecek ve mahkemeler karar vermeye başlayacaklar. Kararlar çıktıkça ihlali olan çok fazla vatandaş dava açma yoluna gidecek mülkiyetlerin ne kadar pahalı olduğu düşünülürse kurum kilitlenme noktasına gelecektir. İşçi dosyaları çoğunlukla sonlanmış olup bir kısım dosyalar bulunmaktadır. Yeni dosyaların ortaya çıkmaması için işe alımlar ve sonlandırılmalarında iş yasasında ve toplu iş sözleşmelerindeki maddeleri tam olarak uygulamak gerekmektedir. Ayrıca yıllık izinler kullanılmalı ve ödemeler noktasında bilirkişi raporlarında belirtilen hususlara dikkat etmek gerekmektedir.

### **C-İCRA DOSYALARI**

1-108 açık gözüken dosyamız mevcuttur.

Yönetim tarafından yeni dosya açılması yönünde herhangi bir talimat gelmediğinden sadece zorunlu olan dosyalar açılmaktadır.

### **D-ARABULUCU DOSYALARI**

1-Hukuk işleri müdürlüğünün arabuluculuk heyeti ile birlikte 20 dosyaya taraf olmuştur.

### **E-2025 YILI BÜTÇE**

Birimin toplam bütçesi 4.148.000,00 TL olup 1.015.24,47 personel gideri, SGK 74.536,04 gideri ve 1.040.702,54 mal ve hizmet alımı olup 2.130.263,05 TL tutarında ki ödenek kullanılmamıştır.

### 5.17. SIFIR ATIK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ

İklım Değişikliği ve Sıfır Atık M¼d¼rl¼ę¼, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48/49. maddeleri ve 17/04/2022 tarihli 31812 sayılı Resm¼ Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Doğubayazıt Belediye Başkanlığı bünyesinde 01/06/2022 tarih ve 2022/126 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kurulmuştur.

#### Misyon

İlçe genelinde Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesini sağlamak, bu konudaki farkındalığın arttırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, Atık oluşumunun önlenmesi için israfı önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak, Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik çalışmaları geliştirip yaygınlaştırmak, tüm atık türlerinin çevre mevzuatına uygun yönetimini sağlamak. İklım değişikliği ile mücadele ve uyum kapsamındaki faaliyetleri yürütmek, enerji verimliliğini ve sürdürülebilirliğini ön plana alacak çalışmalar yapmak.

#### Vizyon

Belediyemiz sorumluluk ve etki alanlarımızda yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre için sıfır atık prensibi ile çevre kirliliğine etken olan tüm kirletici faktörlerin atıkların önlenmesini, yeniden kullanılmasını, geri kazanılmasını ve kontrolünü sağlayan bir kurum olmak.

#### M¼d¼rl¼ę¼n¼n Genel Görev ve Sorumlulukları

- ❖ Sıfır atık yönetim sistemini kurmak ve yaygınlaştırmak.
- ❖ Halkı atıklarını ayırmaya teşvik etmek, israfı önleyici çalışmalar yapmak.
- ❖ Atık toplama altyapısını oluşturmak ve işletmek.
- ❖ Sıfır Atık Bilgi Sistemi'ne kayıt olmak ve beyanları Bakanlığa iletmek.
- ❖ İklım değişikliği ile mücadele ve uyum kapsamında projeler geliştirmek.
- ❖ Eğitim, seminer ve farkındalık etkinlikleri düzenlemek.
- ❖ Stratejik plan ve performans programına uygun çalışmaları yürütmek.

#### Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

- I. **Kaynakların Etkin Kullanımı**
  - a. Atıkların kaynağında ayrıştırılması.
  - b. Geri dönüşüm altyapısının geliştirilmesi.
- II. **Hizmet Binası ve Altyapı Desteği**
  - a. Belediye ve okul binalarına geri dönüşüm kutuları yerleştirilmesi.
  - b. Mobil Atık Getirme Merkezlerinin kurulması.
- III. **Birimlere Destek ve Koordinasyon**
  - a. Eğitim kurumlarına seminerler düzenlemek.
  - b. Halkın taleplerine uygun geri dönüşüm kutuları sağlamak.
- IV. **Hizmet Kalitesinin Artırılması**
  - a. Atık toplama sisteminin düzenli işletilmesi.
  - b. Halkın memnuniyetini artıracak çevre düzenlemeleri.

## V. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

- Çevre Bilgi Sistemi'ne düzenli raporlama.
- Faaliyetlerin kamuoyuna açık şekilde duyurulması.

## VI. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

- Eğitim faaliyetleriyle personel kapasitesinin artırılması.
- Fon kaynakları araştırılarak projelerin desteklenmesi.

## Faaliyetler ve Mali Bilgiler

- Atık Toplama: 2021-2023 yılları arasında toplam 590 ton kâğıt-karton ve 31,2 ton plastik geri dönüşüme kazandırılmıştır.
- Mobil Atık Getirme Merkezleri: İlçe genelinde 10 adet merkez kurulmuştur.
- Okullara Destek: 90 adet ikili geri dönüşüm kutusu dağıtılmıştır.
- Seminerler: İlçedeki okullarda ve özel eğitim kurumlarında sıfır atık seminerleri düzenlenmiş, öğrencilere ikram ve hediyeler verilmiştir.
- Belge: Çevre Bakanlığı tarafından "Temel Seviye" belgesi alınmıştır.

İlçe genelinde Mobil Atık Getirme Merkezleri konulan yerler: Belediye Caddesi 2 Adet, Rıfki Başkaya Caddesi:2 Adet, Ağrı Caddesi 2 Adet, İsmail Beşikçi Caddesi 2 Adet, B. Ağrı Caddesi 1Adet, Koçkiran Şehir Mezarlığı 1 Adet olmak üzere toplam 10 adet atık getirme merkezi alımı yapılmış olup belirlenen yerlere bırakılmıştır.



İlçede bulunan okulların ve diğer taleplerin karşılanması amacıyla 90 Adet İkili(mavi-sarı) iç mekân geri dönüşüm kutuların satın alım işlemlerini gerçekleştirmiştir.



Birimimizce İlçede faaliyet göstermekte olan Muhammed Celali Mesleki ve Teknik'i Anadolu Lisesi öğrencilerine "Sıfır Atık Projeleri ve Uygulamaları" konulu seminer düzenlenmiştir. Seminerlerin bitiminden sonra Belediye Başkanı ve birimizce seminere katılım sağlayan öğrencilere ikramlarda bulunulmuştur.



Birimimizce İlçede faaliyet göstermekte olan Muhammed Celali Mesleki ve Teknik'i Anadolu Lisesi öğrencilerine "Sıfır Atık Projeleri ve Uygulamaları" konulu seminer düzenlenmiştir. Seminerlerin bitiminden sonra Belediye Başkanı ve birimizce seminere katılım sağlayan öğrencilere ikramlarda bulunulmuştur.

Birimimizce İlçede faaliyet göstermekte olan Mustafa Yassıboğa Ortaokulu öğrencilerine "Sıfır Atık Projeleri ve Uygulamaları" konulu seminer düzenlenmiştir. Seminerin bitiminden sonra Belediye Başkanı ve birimizce seminere katılım sağlayan öğrencilere hediyeler dağıtmıştır.



Kurumumuzca, Ağrı Dağı Anaokulunun 23.12.2025 tarih 149442863 sayılı yazısında sıfır atık kutularının talep edilmesi üzerine okulda program düzenlenmiş ikili geri dönüşüm kutuları tanıtılmıştır. Kurumumuzca anaokuluna hediye oyuncaklar verilmiştir.

Birimimizce İlçede faaliyet göstermekte olan Özel Cevahir Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'ndeki öğrencilere Sıfır Atık Farkındalık açısından ikili geri dönüşüm (kâğıt ve plastik) kutularının kullanılmasına ilişkin öğrencilere bilgi verilmek üzere ziyaret gerçekleştirilmiştir dönüşüm (sağlayan öğrencilere ve öğretmenlere ikramlarda bulunulmuştur.





Birimimizce İlçede faaliyet göstermekte olan Özel Cevahir Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'ndeki öğrencilere Sıfır Atık Farkındalık açısından ikili geri dönüşüm (kâğıt ve plastik) kutularının kullanılmasına ilişkin öğrencilere bilgi verilmek üzere ziyaret gerçekleştirilmiştir Birimimizce katılım sağlayan öğrencilere ve öğretmenlere ikramlarda bulunulmuştur.

Kurum personellerin de sıfır atık geri dönüşüm çalışmalarına katılımın sağlanması amacıyla da kurumumuzun hizmet binasının katlarına Sıfır Atık Geri Dönüşüm kutuları konulmuştur.



### Öneri ve Tedbirler

- 2026 yılında 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi kurulması.
- Tehlikeli atıklar için ayrı konteynerlerin yerleştirilmesi.
- Halkın geri dönüşüm bilincini artıracak yeni projeler geliştirilmesi.

Birimimizce ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğünün kontrolünde 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yapılacaktır. 300-600 metrekarelik alan üzerinde vatandaşların evlerinde biriktirdikleri geri dönüştürülebilir atıkları merkezimize ulaştırarak geri dönüşüme ve çevremizin atıklardan arınmasına katkı sağlamanın yanında gelecek nesillere daha temiz bir DOĞUBAYAZIT bırakacağı hedeflenmektedir. Aşağıda örnekleri gösterilen merkez gibi bir proje planlanmaktadır.



### 5.18. AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### Misyonumuz:

Afet ve acil durumlara ilişkin süreçlerin etkin yönetimi için gerekli çalışmaları yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak ve bu alanda politikalar üretmek. Müdürlüğümüz risk yönetimi odaklı, sürdürülebilir kalkınmanın önemini haiz, hizmet sunumunda etkililiğe, etkinliğe ve güvenilirliğe özen gösteren, uluslararası düzeyde güçlü ve afet yönetiminde görev alan tüm kurumları etkili bir şekilde koordine eden bir kurum olmayı öngörmektedir.

#### Vizyonumuz:

Stratejik plan döneminde risklerin azaltılması anlayışı ile bağdaşır bir biçimde toplumun afet ve acil durumlar konusundaki farkındalığını ve hazırlıklı olma seviyesini geliştirme gereğinden hareketle Müdürlüğümüzün vizyonu; Afetlere dirençli toplum oluşturmaktır.

#### Kuruluşumuz:

09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında, belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken "Afet İşleri Müdürlüğü" Doğubayazıt Belediyesi Meclisi'nin 05.09.2023 Tarih ve 9-128 No'lu kararı ile kurulmuştur.

Afet İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı eliyle yürütür.

## Görev ve Sorumluluklar

Afet İşleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi Doğubayazıt ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda, Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

a) Doğubayazıt Belediyesi sınırları içerisinde Deprem ve Afet Planı, Afet Yönetimi Stratejik Planı vb. planlamaları hazırlamak/hazırlatmak,

b) Deprem ve Afet Planı kapsamında, Doğubayazıt Belediyesi'nin Afet ve Risk Yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için Ağrı Valiliği, Ağrı AFAD, diğer ilçe belediyeleri, Ağrı Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü, üniversiteler, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

c) Kentsel risklerin belirlenmesi, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında ilgili müdürlükler ve kamu kurumları ile çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

ç) Deprem ve afet bilincinin gelişmesine yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, bilgi şöleni, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak, Afet konusunda bölge halkını bilinçlendirici ve uyarıcı çeşitli aktiviteler organize etmek, ettirmek ve yayınlar hazırlamak/hazırlatmak,

d) Ağrı Valiliği Afet Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) ile koordineli çalışmak ve çalışmalara destek olacak verilerin üretimini sağlamak,

e) Ağrı Valiliği Afet Yönetim Merkezi ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda çalışmalar yapmak,

f) Doğubayazıt Belediyesi sınırları içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlar ile özel, gönüllü, mesleki kuruluşlar arasında gerekli koordine ve iş birliğini sağlayarak afete yönelik her türlü tedbirin alınması ve uygulanmasını sağlamak,

g) İldeki kamu kurum ve kuruluşları AFAD vb. birimler ile telefon, faks, internet görüntülü iletişim sağlanması yönünde gerekli çalışmalar yapmak, yapılan faaliyetler ile ilgili belediye birimleri ile bilgi paylaşımında bulunmak,

h) Afetlere hazırlık amaçlı araç, gereç ve teknolojik donanımları temin etmek, çalıştırmak,

ı) Görev alanı kapsamında yapılacak, danışmanlık, hizmet alımı ve diğer ihalelerle ilgili tüm evrakları hazırlayıp ihale birimine sunmak,

i) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak, yaptırmak, gerektiğinde konuyla ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak veya hizmet satın almak,

j) Faaliyet raporu ve bütçenin, müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak,

**Müdürün Görevleri:**

Müdür; mevzuat ve verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- ❖ Birim Şefliklerini oluşturarak bunların donatımını, eğitimini ve denetimini yaptırmak.
- ❖ Yıllık çalışma planını hazırlamak.
- ❖ Yıllık ödenek ihtiyacını belirlemek.
- ❖ Genel bütçe ve acil yardım ödeneği harcamaları kapsamında kendilerine verilen görevleri yapmak.
- ❖ İhtiyaçların zamanında giderilmesine yönelik iş ve işlemleri takip etmek.
- ❖ Mevzuata uygun olarak personelin disiplin amirliğini yapmak.
- ❖ Personelin ödül, ceza ve izinleri için teklifte bulunmak.
- ❖ Arama ve kurtarma alanında görev yapan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ❖ Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

**Organizasyon Yapısı**

- ❖ Afet İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
- ❖ Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.
- ❖ Belediye Başkanı organizasyon yapısını resmen değiştirmeye yetkilidir.
- ❖ Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.
- ❖ Belediye Başkanı ve/veya bağlı olunan Belediye Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

**Yetki ve Sorumluluk**

Afet İşleri Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Arama Kurtarma, Haberleşme ve Depo yönetimi için görevlendirilen personeller bu şefliğe bağlıdır.
- b) İlçede bulunan vatandaşlara yönelik Arama Kurtarma Eğitimleri verilmesi veya verilmesinin sağlanması.
- c) Toplanma Alanlarının güncel halinin takibi ve tabelalandırma işlerini sağlamak.

- ç) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tatbikat ve Temel Afet Bilinci Eğitimlerini kayıt altına alarak AFAD sistemine girişlerini yapmak.
- d) Olası afet durumlarının planlanması, bu yapılan planların yerinde tespiti ve gözetimi ile birlikte Risk planlama ve azaltmaların yapılabilmesi için ilgili iş ve işlemlerin takibini sağlamak.
- e) Yapılan afet planlamalarının yılda en az iki defa kurum amiri nezdinde toplantılar olarak değerlendirilmesi.
- f) Olası afet durumlarında barınma ve hasar tespitlerinin yapılmasını, İmar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğünden de ilgili personellerle koordineyi sağlamak.
- g) Kentsel Arama Kurtarma Ekibinin gerekli eğitim ve sertifikaları alınması sağlanarak AFAD akreditasyon sistemine dâhil olmasının sağlanması.
- h) Ekibin operasyon ve tatbikatlarda görevlendirilmesi ve takibinin yapılması.
- ı) Personele depo ve Müdürlük içinde görevlendirme ve zimmetleme yapılması.
- i) Personellere Afet durumu ve gerekli hallerde nöbet çizelgesi hazırlanması ve işleminin sağlanması.
- j) Personele Ekipman kullanımı, çadır kurma vb. Arama Kurtarma faaliyet eğitimlerinin verilmesi ya da sağlanması.
- k) Afet İşleri Müdürü; Yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görevlerin yapılmasında Belediye Başkanı'na ve ilgili Belediye Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

### 2025 Yılında Gerçekleştirilen Çalışmalar

Birim Adı	Toplam Bütçe	Toplam Harcama	Bütçe Harcama Oranı
Afet İşleri Müdürlüğü	4.700.000,00 TL	837.581,26 TL	%17,82

2026 yılı itibariyle Müdürlüğümüzde görevli personel sayısı yetersiz bulunduğundan dolayı herhangi bir etkinlik hedeflenmemektedir. Fakat bunun sebebi olan personel yetersizliği ve söz konusu eksiklikler giderildiği takdirde; eğitimler, çalışmalar, programlar ve daha birçok aksiyon alınacak olup, AFAD ile koordineli olarak vatandaşlardan gelen istek, şikâyet ve sorunlar yerinde tespit edilmeye devam edilecektir.

## 5.19. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Misyonumuz

Mahalle muhtarlıkları; ülkemizde demokrasinin gelişimine katkıda bulunurken yönetime katılımı sağlamanın da önemli araçlarından biridir. Muhtarlarımız ve vatandaşlarımızın kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirdiği en yakın yönetim kademesidir. Muhtarlar ile kurulan iletişim doğrultusunda; mahallelerin sorunlarını yerinde tespit etmek, sorunları çözümü için ilgili Müdürlüklere iletmek, çözüm sürecinin takibini yapmak ve Muhtarları bilgilendirmek. Güler yüzlü hizmet veren, bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak hizmet sunmak.

### Vizyonumuz

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması, İçişleri Bakanlığı tarafından [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemine gelen ve semt birimlerine iletilen talep, şikâyet, öneri ve benzeri ihtiyaçları toplamak takibini yapmak, mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

### Görev-Yetki ve Sorumluluklarımız

- Muhtarlar ve Muhtarlıkların bilgilerini tutmak.
- Muhtarlık hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz, mefruşat, internet ve telefon aboneliklerine ve faturalarına destek olmak.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak.
- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri en uygun ortamda alınması, ilgili birimlere iletilmesi ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğinin takip edilmesi.
- Belediye ile muhtarlar arasında iletişimi kolaylaştırmak üzere mevcut koşullara uygun iletişim haberleşme ağı kurulması.
- Şehir merkezinde tüm muhtarların kullanımına açık muhtarların sosyal aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri "muhtarlık lokali" oluşturmak muhtarlık lokaline personel ve malzeme desteği vermek.
- İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısının sisteme işlenmesi,
- Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak amacıyla periyodik toplantılar tertiplemek.
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesinin sağlanması.

- Müdürlüğün görev alanına giren konularda yürütülen işlerle ilgili düzenli olarak veri toplanması, değerlendirilmesi, rapor hazırlanması ve bu doğrultuda uygulanan sistemler yönetilmesine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi.
- İlişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Başkan tarafından verilen diğer görevlerin yürütülmesinden sorumludur.

### İdareye İlişkin Bilgiler

1. **Fiziksel Yapı:** Müdürlük hizmet binası ve bağlı servisler.
2. **Teşkilat Yapısı:** Müdür, Bilgi İşlem Birimi ve Basın Birimi.
3. **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı:** Web tabanlı kent yönetim sistemi yazılımı (2025 yılında alınmıştır).
4. **İnsan Kaynakları:** 4 personel (1 memur, 3 şirket personeli).
5. **Sunulan Hizmetler:** bilgi teknolojileri altyapısını yönetmek, ağ, sunucu ve sistemlerin kesintisiz çalışmasını sağlamak, kurum sağlamak, kurum sunmak ve arşivlemek.
6. 2025 yılında toplam 183 yazı gelmiş, 119'si cevaplanmıştır.
7. 2025 yılında toplam 245 cimer şikâyeti gelmiş olup hepsi ilgili birimlere havale edilip daha sonra cevaplanmıştır.
8. 2025 yılında mail üzerinden toplam 121 yazı gelmiş olup hepsi ilgili birimlere havale edilip daha sonra cevaplanmıştır.

### Müdürlüğümüzün Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

FAALİYET TANIMI	STRATEJİK HEDEF	AÇIKLAMA
Web tabanlı kent yönetim sistemi gelir ve gider modülleri yazılımı	Hızla gelişen teknolojiye ayak uydurmak.	Bu yazılım sayesinde iş ve işlemlerin hızlı yürütülmesi ve işlerin aksamaması için yeni sisteme ihtiyaç duyulmuştur.
Yüz tanımlama sistemi	Gerçek veri ve iş disiplinini sağlamak	Personellerin işe giriş-çıkış kontrolünü sağlamak ayrıca bu sistem sayesinde iş devamlılığını sağlamak
Muhtar yeri	Mahalle muhtarlarına yer temininde bulunmak	İlçemizde bulunan muhtarlarımıza yer yapıp vatandaşlarımızın iş ve işlemlerinin aksamaması ve muhtarların faaliyetlerini yapmak
Kent Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS)	Kamu Güvenliğini sağlamak	Altyapı, ulaşım, çevre ve kaynak yönetimi gibi kritik verileri tek merkezde toplama, şehirlerin ihtiyaçlarına uygun akıllı çözümler geliştirme.



### Müdürlüğümüze Bağlı Basın Servisi Faaliyetleri

Belediyemiz tarafından yapılan tüm etkinlikleri (toplantı, açılış ve sahadaki tüm hizmetleri) ve işleri görselleştirip arşivlemektedir.

Hizmet konularını kamuoyu ile paylaşmak, bilgilendirmek amacıyla gerek yerel gerek ise ulusal basına servis edilmesi gibi, birçok başlık altında yapılan çalışmalarını işleyip, halkımıza doğru, tarafsız ve objektif olmayı esas alarak gerçek haberleri sosyal medya hesaplarımızdan değerli halkımıza ulaştırmaktadır.



Basın birimimiz tarafından 7/24 takip edilen ve yönetilen sosyal medya hesaplarımızdan gelen istek, şikâyet ve dilekler gerekli birimlerimize iletilerek, bu vatandaşların sosyal yaşamı, ailevi sıkıntıları ve temel hizmetleri dinleyerek kişisel verileri korumayı esas alarak hızlı, güvenilir bir şekilde çözüme kavuşturmak için çalışmaktadır.



Doğubayazıt belediyesi, yeni yönetimi ile gerçek kurum kimliğini kazanmış, kendi alanında uzman kadrosu ile bu şehrin yeniden inşa edilmesinde büyük rol oynamıştır.

Günümüz çağına adapte olan, yapılması gereken hizmetleri vatandaşın ayağına götüren Doğubayazıt belediyesi, bünyesindeki birimlerle hizmet ağını genişleterek büyük kitlelere ulaşmayı hedeflemiştir.



Çiftepınar Mahallesi  
Belediye Caddesi  
No:9 Doğubayazıt- AĞRI  
Telefon: 0 (472) 312 64 03  
Fax: 0(472)312 63 99