



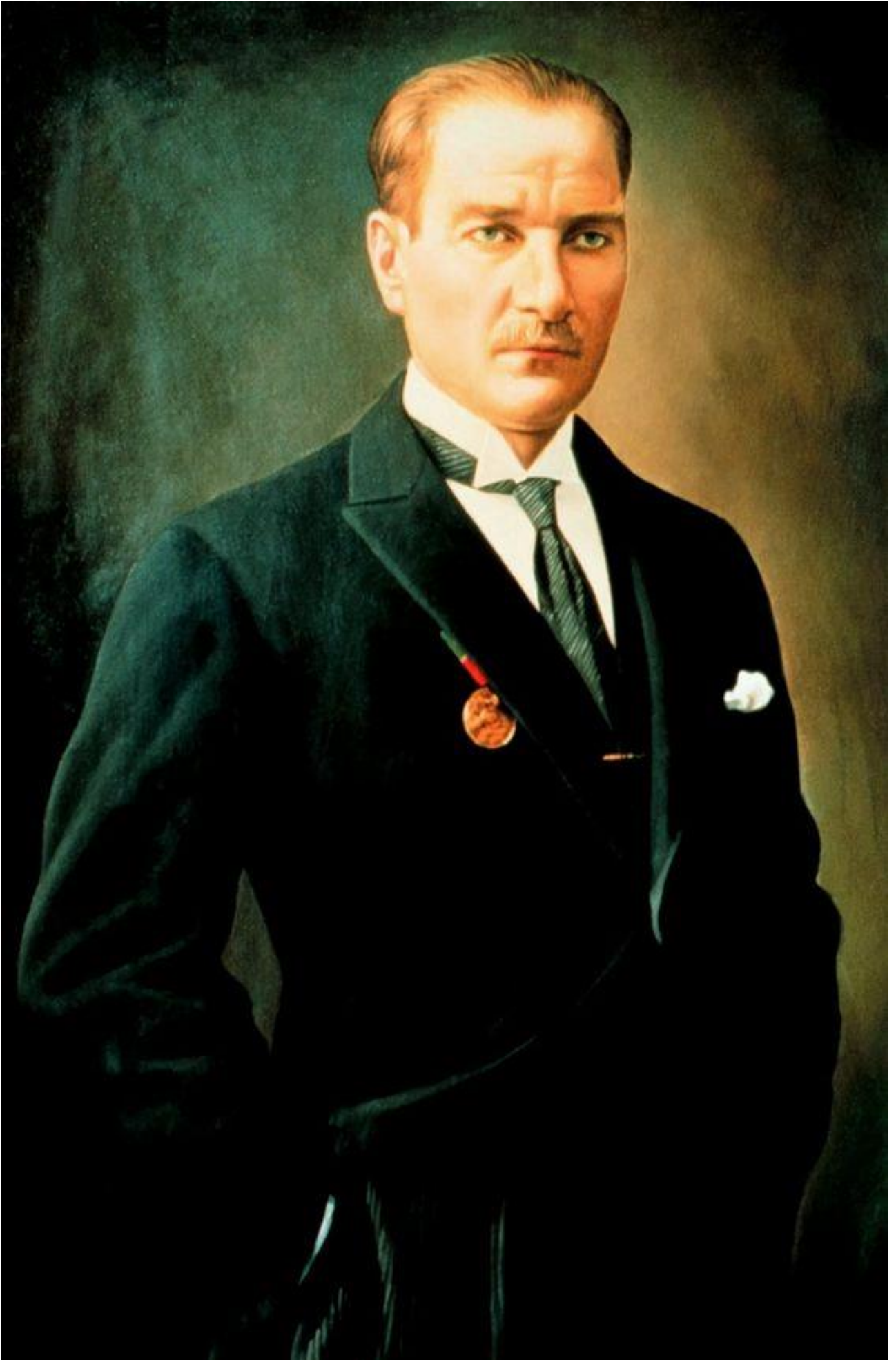
**İSPİR BELEDİYESİ**

**2019  
FAALİYET  
RAPORU**

# İSPİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## 2019 FAALİYET RAPORU





**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
**Cumhurbaşkanı**



**Ahmet COŞKUN**  
**İspir Belediye Başkanı**

Kıymetli Hemşerilerim,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi, 5393 sayılı Belediye Yasasının 56. Maddeleri gereği ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak Belediyemizin Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli idareler Seçimleri sonucu Cumhur ittifakı ruhu ve sizlerin teveccühü ile insana hizmet şiarı ile göreve başladığımız süre zarfında "Mutlu İspir, Mutlu İnsanlar" düşüncesinden hareketle daha yaşanabilir bir İspir oluşturmak için 2019-2024 yılları stratejik planımızın 2019 yılına ait çalışmalarımızı gösteren faaliyet raporumuzu siz değerli hemşerilerimizle paylaşıyoruz.

Göreve geldiğimiz ilk günden beri rutin belediyecilik hizmetlerini daha modern bir şekilde sunmanın yanında İspir Belediyemizin idari ve operasyonel kapasitesini halkımızın hizmet beklentisine karşılık verecek şekilde geliştirmek amacıyla Belediyemizin Vizyonu, Misyonu ve İlkeleri doğrultusunda yeniden yapılanma sürecini planlayıp uygulamaya almış olup, kurumsallaşmış bir yönetim anlayışı benimseyerek İspir Belediyesi bünyesinde "Muhtarlıklar ve Kırsal Hizmetler, Tarımsal Hizmetler, Destek Hizmetler, Zabıta Amirliği, Mali Hizmetler, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, İmar ve Şehircilik, Kültür Turizm ve Sosyal İşler, Fen İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler" Müdürlükleri açılarak vizyonumuz doğrultusunda önemli değişim ve dönüşüm sağlanarak belediyemiz kimlik kazanmıştır.

Hepimiz biliyoruz ki, "İspir; doğal, kültürel ve ekonomik değerlerini akılcı biçimde değerlendirerek, sosyal yaşam, tarım ve turizm alanlarında olduğu gibi ilke edindiği şuurla çağdaş, üretken, öncü, özenilen ve güvenli bir bölge arasındadır." Bu güzel ve her anlamda avantajlı coğrafyada yaşayan hemşerilerimize hizmetin en kalitelisini sunmak ve ispiri hak ettiği konuma getirerek örnek bir ilçe haline getirmek amacıyla çalışmalarımızı her geçen gün arttırarak sürdürüyoruz.

Tarihi, Kültürel ve Coğrafi Konum itibari ile turizm odaklı bir ilçe olma hedefimiz, sürdürülebilir kırsal kalkınma, şehir kimliğine uygun imar, eğitim, kentsel dönüşüm, sosyal belediyecilik, kültür ve turizm faaliyetleri ile gerçekleşecektir. Bu tür faaliyetler güçlü bir mali yapı gerektirdiği kadar, kurumsallaşmış bir yapı, hedef ve amaçlara kilitlenmiş güçlü bir iradeyle şekil alacaktır. Bu doğrultuda hemşerilerimizden aldığımız feyz ve güçle, onların istek ve talepleri çerçevesinde ilkeli bir duruş sergileyerek şeffaf bir yönetimle hizmet etmekteyiz.

Şeffaf belediyecilik anlayışımızla çevre ve insan odaklı "Mutlu İspir, Mutlu İnsanlar" hedefimize katkısı olan, ılımlı ve olumlu eleştirileri ile ufkumuza katkı sağlayıp bizimle beraber yürüyen muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına ve yaz kış mesai mefhumu gözetmeden büyük özveri ile çalışan personelimize teşekkür ediyor ve saygılarımı sunuyorum.

**Ahmet COŞKUN**

**İspir Belediye Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

1. İspir Belediyesi Misyon ve Vizyonu.....	8
2. İspir Belediye Meclisi .....	9
3. İspir Belediye Encümenleri .....	9
4. İspir Belediye Başkanlığı Yönetim Şeması.....	10
5. Yetki Görev ve Sorumluluklar Belediyenin Yetki ve İmtiyazları .....	11 – 12
Belediye Başkanının Yetkileri .....	13
6. Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	14 – 20
7. Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	21 – 25
8. Muhtarlıklar ve Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	26 – 32
9. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	33 – 36
10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	37 – 38
11. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	39 – 40
12. Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	41 – 44
Hukuk Bürosu .....	45
13. Destek Hizmetleri Faaliyet Raporu .....	46 – 49
14. Kültür Turizm ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Raporu .....	50 – 54
15. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü .....	55 – 57
16. Zabıta Amirliği Faaliyet Raporu .....	58 – 64
17. İç Kontrol Güvence Beyanı.....	65
18. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı .....	65
19. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı .....	65

# İSPİR BELEDİYESİ

## MİSYON

Mutlu İspir, Mutlu İnsanlar...

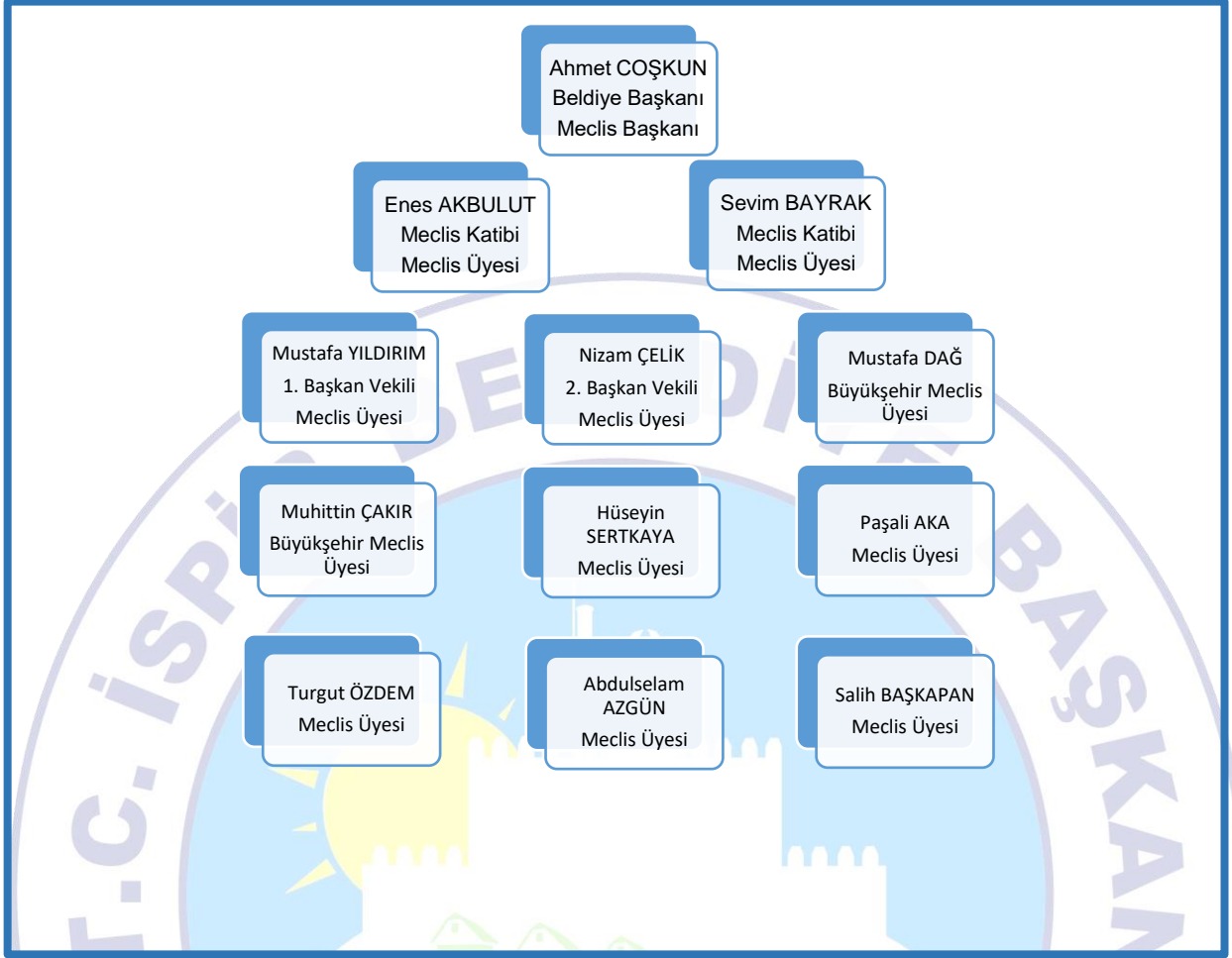
“Çalışmanın Üretime, Üretimin Kazanca Dönüşmesi”

Çağdaş belediyecilik kavramıyla en değerli paydaşlarımız olan çalışanlarımız ile birlikte ispirliilerin daha rahat bir düzeyde yaşamasını sağlamak, katılımcı modern anlayışla halkın istek, öneri ve şikâyetlerini dikkate alarak insan odaklı sosyal belediyecilik ilkeleriyle yerel hizmet sunmak

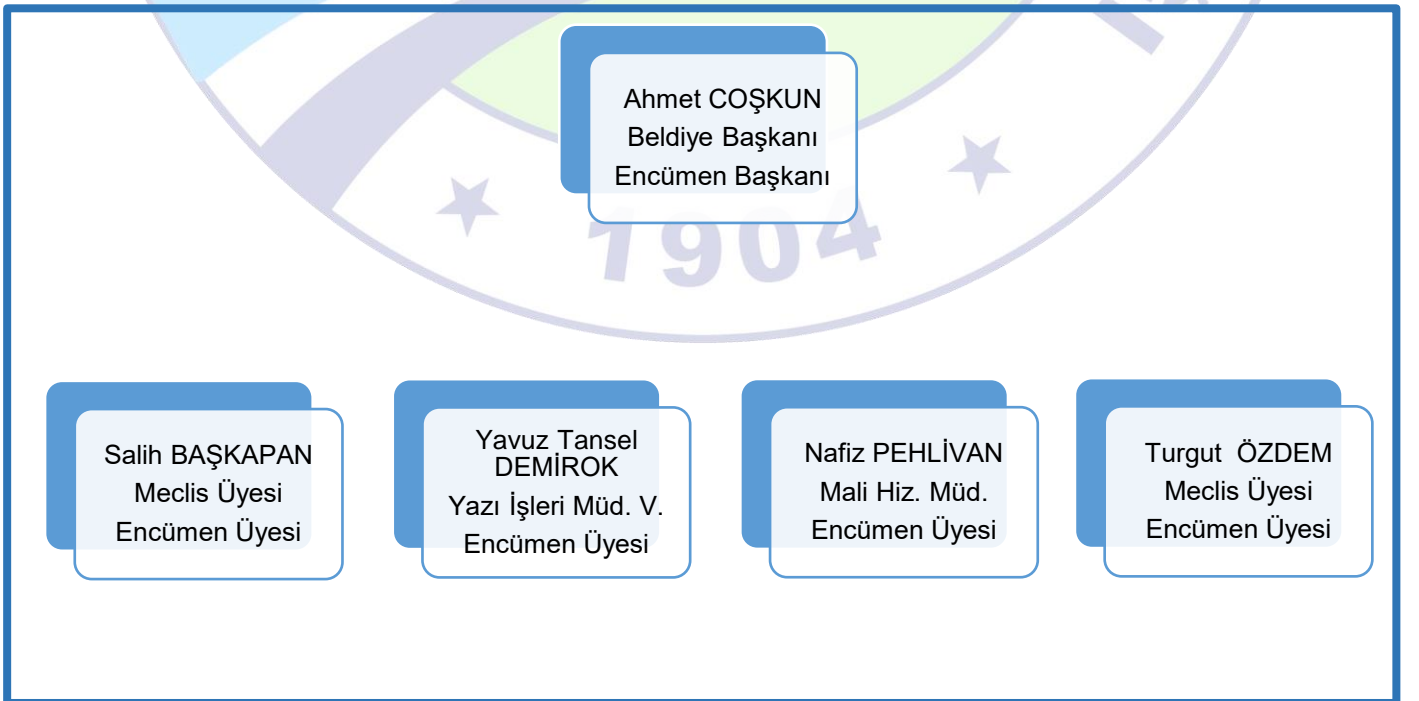
## VİZYON

Sosyal ve ekonomik açıdan; insan kaynaklarını geliştirerek yaşam standartlarını yükseltmek, kültürel ve tarihi değerleri gelecek nesillere aktarmak, bölgesel gelişmeyi hızlandırarak tarım, hayvancılık, kırsal turizm ve enerji kaynaklarımızı harekete geçirip mevcut potansiyeli açığa çıkararak katma değere dönüştürmek.

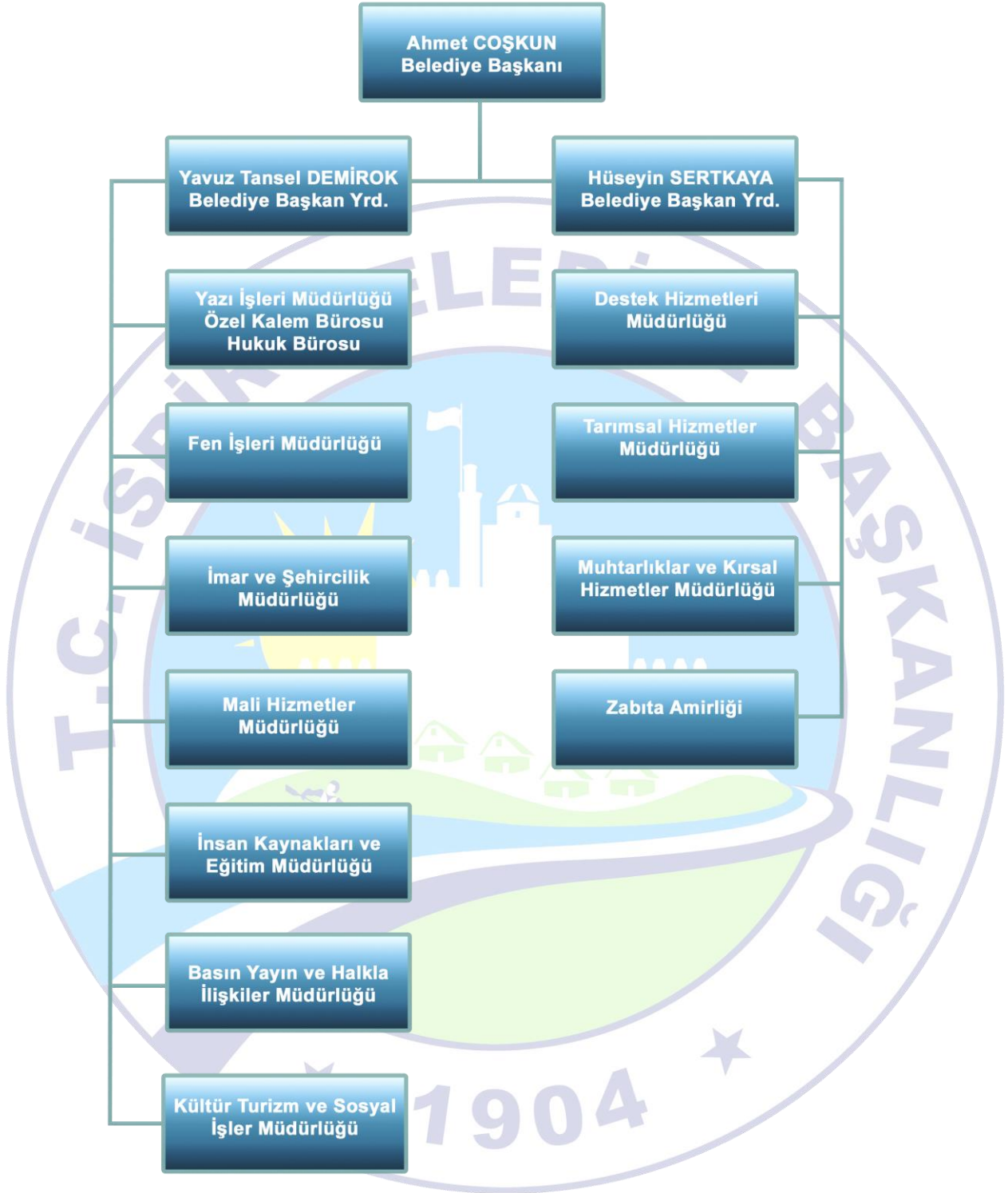
# İSPİR BELEDİYE MECLİSİ



# İSPİR BELEDİYE ENCÜMENİ



# İSPİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI YÖNETİM ŞEMASI



## YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

**a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyeti 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

**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 işlettmek.

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

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

**i)** Borç almak, başış kabul etmek.

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

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

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

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

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

**p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek 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.

**(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.)** (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.)** (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik 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, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

**(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.)** İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

## BELEDİYE BAŞKANI YETKİLERİ

### Belediye başkanı

**Madde 37-** Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

### Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

**a)** Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

**b)** Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

**c)** Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

**d)** Meclise ve encümene başkanlık etmek.

**e)** Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

**f)** Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

**g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

**h)** Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

**i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

**j)** Belediye personelini atamak.

**k)** Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

**l)** Şartsız bağışları kabul etmek.

**m)** Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. 9481

**n)** Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

**o)** Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

**p)** Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ahmet COŞKUN

Belediye Başkanı

Yavuz Tansel  
DEMİROK

Belediye Başkan Yrd.

Nafiz PEHLİVAN

Mali İşlerMüd.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda (60. Madde), ilgili yönetmelik ve diğer yasal mevzuatlarla belirlenen Mali Hizmetler Birimi Stratejik Planlama ve Bütçe iş ve işlemlerinin tümünü yürütmek,
- b) Müdürlüğü yönetmek, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin kendisine bağlı birimler aracılığıyla yürütülmesini, takibini ve sonuçlandırılmasını sağlamak, kontrol etmek ve denetlemek,
- c) Müdürlüğüne bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlayarak planlı ve programlı şekilde çalışmalarını denetlemek,
- ç) Belediyenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek,
- d) Bütçeyi hazırlamak ve bütçe hazırlıkları sürecinde Harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- e) Belediye Başkanı tarafından Mali konularda verilen diğer görevleri yapmak,
- f) Bütçe ve Muhasebe Müdürlüğü sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Belediye Başkanına karşı sorumludur.

### MUHASEBE İŞLEMLERİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynakları; temel muhasebe kavramlarına göre kayıt altına almak,
- b) Muhasebe iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) Aylık Mizan ve diğer mali tabloları hazırlamak,
- ç) Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak,
- d) İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- e) Mali İstatistikleri hazırlamak,

- f) Belediye Başkanının yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Belediye Başkanına karşı sorumludur,
- g) Belediyenin orta ve uzun vadeli plan ve programlarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- h) Performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- ı ) Belediyenin Mali programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- i ) Mali İstatistik raporlarını hazırlamak,
- j) Belediye faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek,
- k) Belediye Başkanının yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Belediye Başkanına karşı sorumludur.

### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GİDERLERLE İLGİLİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUĞU**

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesi ile Belediyelerin Yönetimi Hakkındaki Kanunun 24. Maddesinde açıklanan Belediyenin giderlerini; Kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun olanların Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kontrolünü yapmak,
- b) Bütçe içi ve dışı emanetleri hesaba almak,
- c) Doğrudan şahıslara veya ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına kanunların belirlediği süre içerisinde ödenmesi için Muhasebe İşlem Fişi düzenlemek,
- ç) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Yönetmeliği ve 6245 Sayılı Harcırah Kanununun ilgili hükümleri gereğince, mutemet, müteahhit ve yolluk Ön Ödeme ile Bankalarda mutemetler adına açılacak kredilerle, yabancı ülkelerden yapılacak satın almalar için milli bankalar nezdinde akreditif karşılığı açtırılacak kredilere ait Muhasebe İşlem Fişi düzenlemek,
- d) 657 ve 4857 Sayılı Kanunlara tabi olarak çalışan memur ve işçilerin aylık maaş ve ücret, sosyal haklar, fazla mesai ve gece zammı gibi tahakkuk eden vb. tüm alacakların bordrolar üzerinde kontrolünü yaparak Ödeme Emri düzenlemek,
- e) 2004 Sayılı İcra İflas Kanunu ile 2489 Sayılı Kefalet Kanunu uyarınca Belediye personellerinin icra, nafaka, kefalet aidatı, öğrenim kredisi gibi tahakkuk edecek borçların ücret ve maaş bordrolarından yapılacak kesintilere ait ödemelerin ilgili kamu kurum ve kuruluşlara yapılmasını sağlamak, bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi Alacakları Hesabına almak ve kayıtlara işlemek,
- f) Borçlar Kanununun ilgili hükümlerine göre tanınan zaman aşımı süresi içerisinde takip ve tahsilini sağlamak,
- g) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hükümlerine uyularak ödeme evraklarını emniyetli ve belli bir düzen içerisinde arşive intikalini sağlamak,
- ğ) Müdürlüğü yönetmek, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin kendisine bağlı birimler aracılığıyla yürütülmesini, takibini ve sonuçlandırılmasını sağlamak, kontrol etmek ve denetlemek,
- h) Müdürlüğüne bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlayarak planlı ve programlı şekilde çalışmalarını denetlemek,
- ı) Mali Hizmetler Müdürlüğüne Başkanlık tarafından verilen Mali konularda diğer görevleri yapmak,

i) Mali Kontrol Müdürlüğünün sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

### FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2019 yılı gelirlerinin yapıldığı tahsilatların 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 3194 İmar Kanunu ve Belediye Başkanlıklarına diğer kanunlarla verilen yetkiler doğrultusunda 2019 yılı içerisinde aşağıda maddelerle belirtilen şekilde tahsilatların yapılmış olduğu;

Bina Vergisi	191.294,53
Arsa Vergisi	29.965,22
Arazi Vergisi	1.204,52
Çevre Temizlik Vergisi	6.397,31
Haberleşme Vergisi	36.461,89
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	250.371,70
İlan ve Reklam Vergisi	6.558,50
Bina İnşaat Harcı	21.195,00
İşgal Harcı	41.500,00
İşyeri Açma İzni Harcı	2.813,40
Tellallık Harcı	3.235,35
Yapı Kullanma İzni Harcı	100,00
Diğer Harçlar	4.377,20
Kaldırılan Vergi Artıkları	27,60
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	9.180,00
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	93.857,46
Diğer hizmet gelirleri	30.506,99
İştirak Gelirleri	909,00
Lojman Kira Gelirleri	8.312,50
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	291.687,54
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	400.000,00
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	12.000,00
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	525,81
Diğer Faizler	152,72
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	14.867.797,65
Yol Harcamalarına Katılma Payı	548,00
Diğer İdari Para Cezaları	5,82
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	27.843,02
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.404.408,37
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>17.743.237,10</b>

2019 yılı bütçesi 22.000.000,00 TL. olup yıl içerisinde 15.257.905,33TL. harcama yapılmış geri kalan 6.742.094,67 TL. ödenek iptal edilmiştir.

## EMANETLER HESABI

2019 yılında emanet hesabımız 1.727.034,68 TL. dir. Kurum ve kuruluşlara olan 2019 yılı emanetleri 1.727.034,68 TL. olup aşağıya çıkartılmıştır.

Gelir Vergisi	531.372,17
Damga Vergisi	99.408,70
Ödenecek Sosyal Güvenlik Primleri	998.704,83
Memur Sendika	2.720,75
İşçi Sendika	32.002,00
İşsizlik Sigortası	62.826,23
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1.727.034,68</b>

### GEÇİCİ SARFIYATLAR(ÖN ÖDEMELER):

2019 yılında Belediye hizmetlerinin anında görülebilmesi için mutemetlere avans ve kredi olarak **350.948,83 TL.** hesap açılmış yıl içerisinde **340.948,83 TL.** kapatılmıştır.

### BANKA CARİ HESABI:

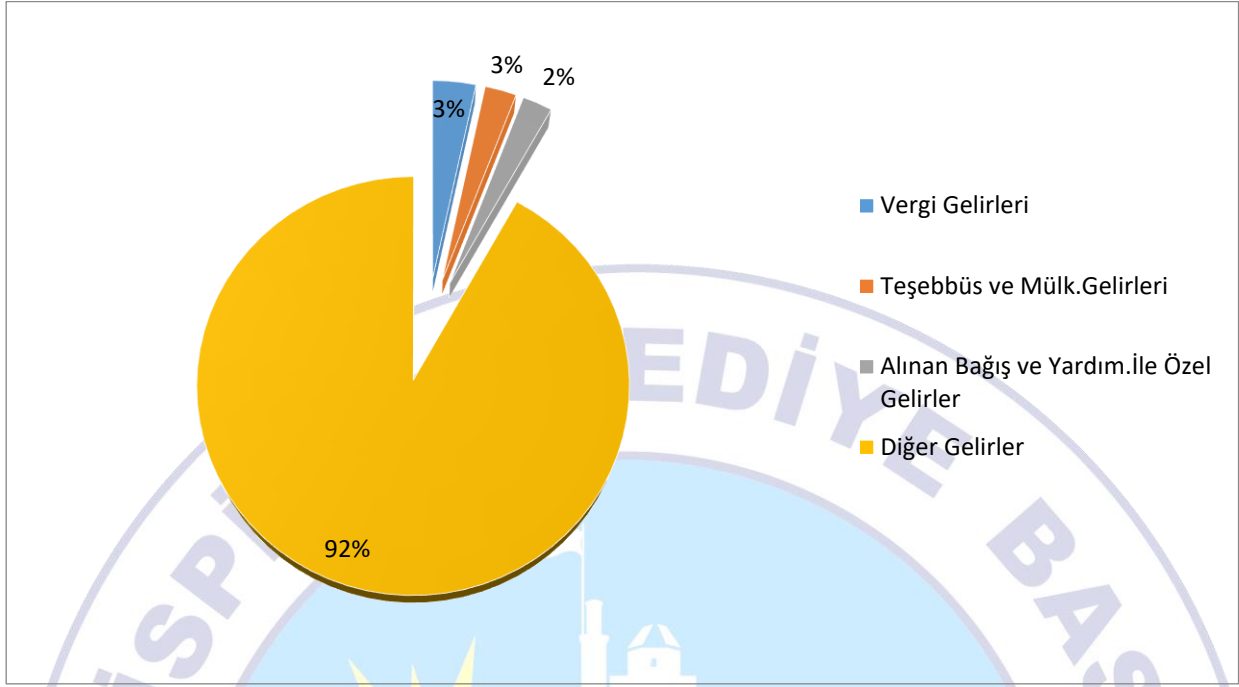
2019 yılı içerisinde bankaya **16.462.064,12 TL.** yatırılmış, yıl içerisinde bankadan toplam **15.932.905,33 TL.** ödeme yapılmış ve 2020 yılına **529.158,79 TL.** devretmiştir.

Belediyemizin 2019 yılı Kesin Hesabı 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihlerine ait 1 yıllık hesaplar çıkartılarak aşağıda sunulmuştur.

<b>GELİRİN ÇEŞİDİ</b>	<b>NET GELİR</b>
VERGİ GELİRLERİ	595.502,22
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	434.453,49
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	412.000,00
DİĞER GELİRLER	16.301.281,39
<b>TOPLAM</b>	<b>17.743.237,10</b>

2019 yılında tahmini Gelir Bütçesi **22.000.000,00 TL** dir. Bu bütçeden **17.743.237,10 TL.** gelir elde edilmiştir.

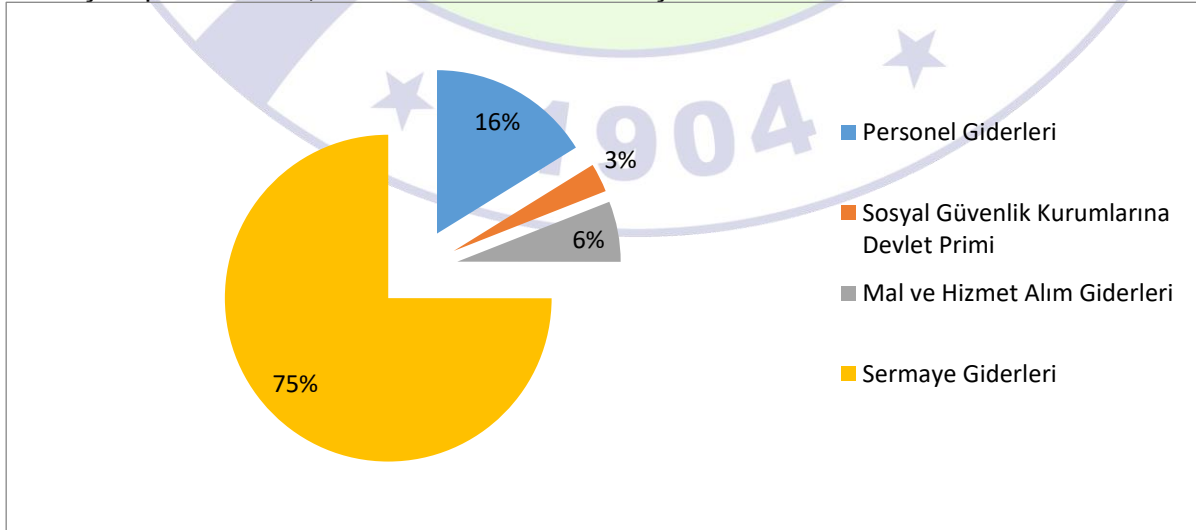
## 2019 Mali Yılı Kesinleşen Bütçe Gelirlerinin Dağılımı



## GİDER ÖDENEK DURUMU

ÖDEME ÇEŞİTLERİ KALEMİ	YAPILAN HARCAMALAR
PERSONEL GİDERLERİ	3.593.255,47
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	633.264,45
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.124.641,27
CARİ TRANSFERLER	1.330.043,53
SERMAYE GİDERLERİ	1.974.763,99
<b>TOPLAM</b>	<b>16.655.968,71</b>

2019 yılında **22.000.000,00 TL** gider tahmin edilmiştir. Bu bütçenin **16.655.968,71 TL**'si sarf edilmiş olup **5.344.031,29 TL** ödenek imha edilmiştir.



**PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU**

Kod	Açıklama	Tahmini (TL)	Gerçekleşen TL)	Gerçek. oranı
01	Personel Giderleri	3.103.500,00	3.593.255,47	% 115,78
02	Sosyal Gv. Kurml.d. Devl.Pirm. Gid.	755.000,00	633.264,45	% 83,88
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.291.500,00	9.124.641,27	% 63,85
05	Cari Transferler	375.000,00	1.330.043,53	% 354,68
06	Sermaye Giderleri	1.825.000,00	1.974.763,99	% 108,21
09	Yedek denek	1.650.000,00	-----	-----
	<b>TOPLAM</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>16.655.968,71</b>	<b>% 75,71</b>

2019 YILI AYLARA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

Sıra	Yıl	Ay	Gerçekleşen	Toplam	Oranı (%)	Aylık Ortalama
1	2019	OCAK	1.529.223,65	 AYLIK TOPLAM	5.227.015,38	32,81
2	2019	ŞUBAT	1.764.306,57			
3	2019	MART	1.933.485,16			
4	2019	NİSAN	948.894,82	DOKUZ AYLIK TOPLAM	10.705.889,95	67,19
5	2019	MAYIS	692.915,99			
6	2019	HAZİRAN	501.826,33			
7	2019	TEMMUZ	771.087,33			
8	2019	AĞUSTOS	1.007.023,55			
9	2019	EYLÜL	2.166.512,60			
10	2019	EKİM	1.001.868,08			
11	2019	KASIM	2.403.388,75			
12	2019	ARALIK	1.212.372,50			
			<b>15.932.905,33</b>			

YILLAR	BÜTÇE (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)	BİR SONRAKİ YILA AKTARIM (TL)
2018	19.500.000,00	16.753.308,56	18.563.063,69	-1.809.755,13
2019	22.000.000,00	17.743.237,10	16.655.918,71	1.087.263,39

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 2019 YILI BİRİMLERE GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

Sıra	Aylar	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR TURİZM ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MUHTARLIKLAR ve KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM (Aylara Göre)
1	OCAK	1.529.223,65 ₺										1.529.223,65 ₺
2	ŞUBAT	1.764.306,57 ₺										1.764.306,57 ₺
3	MART	1.933.485,16 ₺										1.933.485,16 ₺
4	NİSAN	948.894,82 ₺										948.894,82 ₺
5	MAYIS	540.365,96 ₺	79.655,52 ₺	1.286,20 ₺	505,00 ₺	71.103,31 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	692.915,99 ₺
6	HAZİRAN	296.586,56 ₺	78.759,18 ₺	0,00 ₺	496,59 ₺	1.000,00 ₺	3.991,34 ₺	117.452,66 ₺	3.540,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	501.826,33 ₺
7	TEMMUZ	510.643,30 ₺	34.456,00 ₺	0,00 ₺	51.037,23 ₺	84.134,00 ₺	5.856,80 ₺	0,00 ₺	84.960,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	771.087,33 ₺
8	AĞUSTOS	633.211,31 ₺	0,00 ₺	46.663,06 ₺	0,00 ₺	327.149,18 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	1.007.023,55 ₺
9	EYLÜL	1.350.343,83 ₺	128.586,11 ₺	195.731,32 ₺	110,00 ₺	295.625,24 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	90.010,50 ₺	0,00 ₺	106.105,60 ₺	2.166.512,60 ₺
10	EKİM	433.365,77 ₺	153.165,91 ₺	313.384,40 ₺	0,00 ₺	101.952,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	1.001.868,08 ₺
11	KASIM	469.825,14 ₺	166.476,46 ₺	534.272,99 ₺	148.947,92 ₺	320.442,02 ₺	1.943,20 ₺	741.231,02 ₺	20.250,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	2.403.388,75 ₺
12	ARALIK	755.672,68 ₺	46.052,00 ₺	76.228,00 ₺	6.822,66 ₺	214.058,78 ₺	0,00 ₺	61,79 ₺	110.922,59 ₺	2.554,00 ₺	0,00 ₺	1.212.372,50 ₺
TOPLAM (Birimlere Göre)		11.165.924,75 ₺	687.151,18 ₺	1.167.565,97 ₺	207.919,40 ₺	1.415.464,53 ₺	11.791,34 ₺	858.745,47 ₺	309.683,09 ₺	2.554,00 ₺	106.105,60 ₺	15.932.905,33 ₺
Toplam Gidere Oranı (%)		70,08	4,31	7,33	1,30	8,88	0,07	5,39	1,94	0,02	0,67	100,00

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğümüz belediyemizin hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek maksadıyla 100 mahalle ve mezralardan oluşan ilçemizde Karşıyaka, Yukarı Mahalle, Aşağı Özbağ, Yukarı Özbağ, Güllübağ, İkisu, Çamlıca, Gaziler, Gülhas, Çamlıkaya, Madenköprübaşı ve Çiçekli mahallelerine hizmet götürmekle birlikte diğer birimlerimize destek amaçlı mahalle ayrımı yapılmaksızın arazi yolu, su kanalı, perde ve taş duvar yapımları, bakım onarım tadilat işleri yapılmaktadır. Ayrıca 2020 yılına yönelik teknik personel istihdamı neticesinde kendi projelerini üreten bir birim olarak bünyemizde bir mimar bir inşaat mühendisi, bir jeoloji mühendisi ve bir ekonomist iş sağlığı personeli ile birlikte 6 işçimizle hizmetlerimize devam etmekteyiz.

### 2019 YILI YAPILAN İŞLER

- 1) AŞAĞI ÖZBAĞ MAHALLESİ:** Sulama hatlarında bakım onarım işleri yapıldı, yağışlar sebebiyle bozulan arazi yollarında çalışma yapıldı, Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi, tadilat ve onarımlar için inşaat malzemesi temin edildi. Dört yol kavşağında bulunan lavaboların tadilatı yapıldı.
- 2) ÇAMLICA MAHALLESİ:** İş makinesi ile tıkanan su arklarının temizliği yapıldı, menfezin çökmesi sebebiyle beton boru temin edildi.
- 3) ÇAMLIKAYA MAHALLESİ:** Çamlıkaya merkezinde perde duvar çalışması yapıldı, Çamlıkaya Dap mahallesi için inşaat malzemesi temin edildi, Sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa sac ve çimento temin edildi, Dap mezrasında kullanılmak üzere hazır beton temin edildi, İş makinesi ile bozuk olan yollarda çalışmalar yapıldı, sel felaketi sonucu iş makinesi ile çalışma yapıldı, Araplı küme evlerinde meydana gelen sel felaketi sonucu iş makinesi ile çalışma yapıldı, Yayla ve mezra yollarının temizliği yapıldı, iş makinesi ile şenlik alanında çalışmalar yapıldı.
- 4) ÇİÇEKLİ MAHALLESİ:** Mahalle için inşaat malzemesi temin edildi, mahallede bulunan inşaat artıkları iş makinesi ile temizlendi, arazi yolu çalışması yapıldı, iş makinesi ile sulama suyu kanallarında çalışma yapıldı.
- 5) GAZİLER MAHALLESİ:** Mahalle ihtiyaçları için inşaat malzemesi temin edildi, mezarlık mevkiinde bulunan çeşme için su tesisatı malzemesi temin edildi, Mahalle işleri için iş makinesi çalıştırıldı, Gaziler- Y. Özbağ ortak kullanımında olan yaylaya su getirilmesi için boru temin edildi.
- 6) GÜLHAS MAHALLESİ:** Çoruh nehri kenarında belediyemize ait atıl vaziyette bulunan alan uluslararası ispir deri panayır alanına dönüştürüldü, Gülhas caminin yarım kalan işleri tamamlanarak çevre düzenlemesi yapıldı, Şehit Cavit Uçan parkında peyzaj çalışması, lavabolar, giriş kapısı, hizmet binası, giriş merdivenleri yapıldı, Çoruh kenarında yürüyüş yolu yapılması çalışmalarına başlandı, önümüzdeki dönüm tamamlanarak halkımızın hizmetine açılacaktır.
- 7) GÜLLÜBAĞ MAHALLESİ:** Mahalle mezarlığında çalışma yapıldı iki adet kapı temin edildi, arazi sulama arkları için boru, kum ve çimento temin edildi, Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.
- 8) İKİSU MAHALLESİ:** Su borularının kapanması ve yol temizliği için iş makinesi çalıştırıldı, mahallede bulunan havuzun etrafı çitle çevrilerek koruma altına alındı.

**9) KARŞIYAKA MAHALLESİ:** Örnek sokak inşa edildi, şehir deresi kenarında peyzaj çalışması yapıldı, arazi sularından kaynaklı toprak kaymasını önlemek maksadıyla taş duvar inşa edildi.

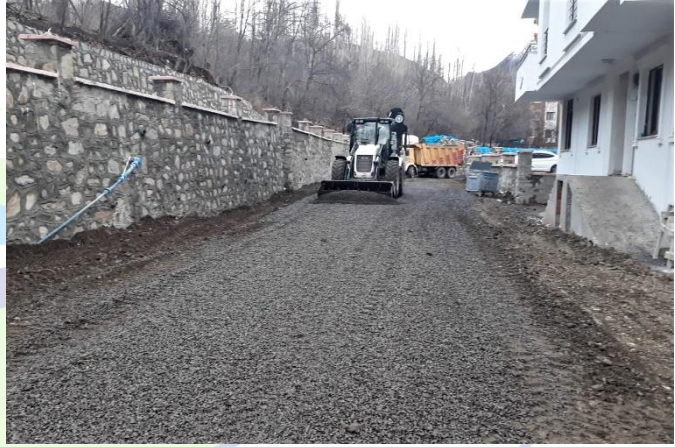
**10) MADENKÖPRÜBAŞI MAHALLESİ:** Yeni mahalle mevkiinde iş makinesi ile su pompalarının önünün açılması için çalışma yapıldı, Çatak küme evlerinde yapılan mescit için inşaat malzemesi temin edildi, Meydanlı küme evlerinde iş makinesi ile dolgu çalışması yapıldı ve boru temin edildi, Mahalle için inşaat malzemesi, boya malzemesi temin edildi, sulama suyunun önünün taşlanması için iş makinesi ile çalışma yapıldı, Madenköprübaşı İydere, Soğuksu, Akgüney, Başçeşme ve Maden yol ayrımında yol düzenleme çalışması yapıldı.

**11) YUKARI MAHALLE:** Sağlık meslek lisesi ile Anaokulu arasında arazide yol çalışması yapıldı, çukur yolunda çalışma yapıldı, Doğalgaz çalışmaları sonucu hasar gören kilit parke taşı onarımları yapıldı, iş makinesi ile arazi sulama arklarında çalışma yapıldı, Pazar alanı alt kısmında yarım kalan perde duvar tamamlandı, Dr. Şadi Yazıcı parkına gençlik otağı çadırı kuruldu, TOKİ konutlar bölgesinde yol çalışması yapıldı.

**12) YUKARI ÖZBAĞ MAHALLESİ:** Hasbağ mevkiinde yol düzenleme çalışması yapıldı, mahalle yol yapım çalışmaları için korge boru ve beton boru temin edilmiştir, mahalle işleri için iş makinesi temin edilmiştir. Mahallede tahrip olan yolların tadilatı için inşaat malzemesi temin edilmiştir, Arazi sulama arklarındaki tikanıklar sebebiyle boru temini edilmiştir, Mahallede duvar yapımı için inşaat malzemesi temin edilmiştir, İş makinesi ile mezarlık yolunda çalışma yapılmıştır. Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.

#### 1. ARAZİ YOLU YAPIMI:

- Ahlatlı mahallesi Ançirtı ve Çaşurlu mevkiinde 1 km uzunluğunda yol yapılması.
- Akpınar mahallesi yol düzenleme çalışması.
- Aksu mahallesi yayla yoluna malzeme serilmesi.
- Alacabük mahallesi yollarının malzeme serilerek düzenlenmesi.
- Kazancık mezarası yoluna malzeme serilerek yolun düzenlenmesi.
- Ardıçlı mahallesi arazi yollarının temizlenmesi.
- Aşağı Özbağ arazi yolun yapılması.
- Avcı mahallesi mezarlık yolunun malzeme serilerek düzeltilmesi.
- Bademli mahallesi bağ yollarının düzeltilmesi.
- Bahçeli mahallesi bozulan mahalle yolların malzeme serilerek düzeltilmesi.
- Bahçeşme mahallesi anayolda yol düzeltme çalışması.
- Gültepe mahallesi dere yatağındaki yolun açılması.
- Bozan mahallesi yolun malzeme serilerek düzenlenmesi, okul lojman yolunun düzeltilmesi.
- Cibali mahallesi malzeme serilerek yolun düzeltilmesi.
- Çamlıkaya mahallesi bozuk olan yolların düzeltilmesi.
- Çiçekli mahallesi arazi yolu çalışması yapılması.
- Değirmendere mahallesi yol düzenleme çalışması.
- Değirmenli mahallesi yol çalışması ve su geçişlerine boru temin edilmesi.
- Demirbilek mahallesi arazi yolunun düzeltilmesi.
- Demirkaya – Kümetaş – Ortaköy mahalleleri arası bağlantı yolu yapılması.
- Devedağı mahallesi yol çalışması.
- İncesu mahallesi yol düzeltme çalışması.





- Karahan mahallesi yol düzenleme çalışması.
- Karakamış mahallesi mahalle girişindeki yolda temel açma ve yol tahkimatı.
- Karakaya mahallesi sitebilize malzemesi serilerek yol düzeltme çalışması yapılması.
- Kırık mahallesi yol düzenleme çalışması.
- Kızılhasan mahallesi kireçlik mahallesi yola malzeme serilerek düzeltilmesi.
- Kirazlı mahallesi Haçıntap mevki yol çalışması.
- Köprüköy mahallesi mahalle içinde yol çalışması yapılması.

- Meydanlı (Madenköprübaşı) mahallesi; İyidere, Soğuksu, Akgüney, Başçeşme ve Maden yol ayırımında yol düzenlemesi çalışması.
- Moryayla sulama kanalı yapımı için sulama borularının konulması ve iş makinesi temini.
- Ortaköy mahallesi mahalle içi yollarının düzenlenmesi.
- Öztoprak mahallesi yol çalışması ve iş makinesi temini.
- Petekli mahallesi yol düzenleme çalışması için hazır beton, hasır demir, ince kum temin edilmesi ve arazi yolunun iş makinesiyle temizlenmesi.



- Sırakonaklar mahallesi yol düzenleme ve temizleme çalışması, Üçkardeşler mahalle yoluna malzeme serilerek yolun düzeltilmesi.
- Taşbaşı mahallesi yol çalışması ve hazır beton temini.
- Taşlıca mahallesi yol düzenleme çalışması.
- Ulubel mahallesi yol düzenleme çalışması.
- Yukarı mahalle TOKİ konutlar bölgesinde yol çalışması yapılması.
- Üzümbağ mahallesi Çırdıl ve Sivrialtı mezra yollarında iş makinesiyle yol çalışması yapılması ve kum temini.
- Yaylacık mahallesi mahalle arası yol bakım çalışması yapılması.
- Yedigöl mahallesi iş makinesiyle mahalle yoluna malzeme serilerek yol düzenleme çalışması yapılması.
- Yedigöze mahallesi mahalle içi yolları düzenlenmesi.
- Yukarı mahalle Sağlık Meslek Lisesi ile Anaokulu arasındaki arazide yol çalışması.
- Yukarı Özbağ mahallesi Hasbağ mevki yol düzenleme çalışması.

## 2. SU KANALI YAPIMI:

- Ahlatlı mahallesi sulama kanalı yapımı.
- Atürküten mahallesi sulama kanalı açılması.
- Başçeşme mahallesi sulama kanalı yapımı ve boru temin edilmesi.
- Çiçekli mahallesi sulama suyu kanalında çalışma yapılması.
- Halil Paşa mahallesi arazi sulama kanallarında çalışma yapılması.



- Karakaya mahallesi hayvanların su içme kurunlarında düzenleme çalışması.
- Kaynakbaşı mahallesi arazi sulama hattında çalışma yapılması.
- Kırık mahallesi arazi sulama kanalı açılması.
- Kızılhasan mahallesi yıkılan sulama bendi tekrar yapılması, içme suyu kanalı açılması.
- Leylek mahallesi su kanalı açma ve kapama işlerinin yapılması.
- Meydanlı (Madenköprübaşı) mahallesi sulama suyunun önünün taşlanması çalışması.
- Özlüce mahallesi mahalledeki dere yatağında iş makinesiyle çalışma yapılması.
- Sırakonaklar mahallesi sulama kanalında iş makinesiyle çalışma yapılması.
- Tekpınar mahallesi hayvanlar için su kurunlarının konulması, kum ve çimento temin edilmesi.
- Ulutaş mahalle kanalizasyon borularının açılıp kapanması çalışması ve iş makinesi temini.
- Yukarı mahalle arazi sulama arklarında çalışma yapılması.

### 3. BAKIM, ONARIM VE TADİLAT:

- Aksu İlköğretim okulunu tadilatının yapılması.
- Armutlu mahallesi toprak kayması sonucu bozulan arkların yapılması.
- Aşağı Özbağ sulama kanallarının bakım ve onarımı.
- Aşağı Özbağ Dört Yol kavşağında bulunan lavaboların tadilatı.
- Atürküten mahallesi çeşme alanı düzeltilmesi.
- Bahçeli mahallesi sulama kanalı temizliği.
- Çakmaklı mahallesi mahalle konağının mutfak su bağlantısı yapıldı.
- Çayırözü mahallesi iş makinesi ile sulama arklarının temizlenmesi.
- Düzköy mahallesi lavaboların tadilatının yapılması, kum ve çimento temini.
- Güllübağ mahallesi mahalle mezarlığında çalışma yapıldı.
- Güney mahallesi mahalle içerisinde bulunan hafriyatların temizlenmesi.
- İkisü mahallesi su borularının ve yolların temizliği, mahallede yer alan havuzun etrafının çitle çevrilmesi.
- Kavaklı mahallesi mahalle camisinin çatı tadilatının yapılması ve çatı için sac temini.
- Kirazlı mahallesi Haçıntap mevkii Çoruh Nehri üzerindeki demir korkulukların onarılması.
- Ortaören mahallesi karkas halinde bulunan imamevinin dışı ve içi tamamlanarak kullanıma açılması.
- Petekli mahallesi cami onarımı yapılması, tuğla ve çimento temini.
- Sırakonaklar mahallesi mahalle konağı için bahçe kapısı ve dere üzerindeki köprülere korkuluk yapılması.
- Soğuksu mahallesi köprünün dolgununun yapılması.
- Yağlı mahallesi mahalle cami ve okul çevresinin düzenleme çalışması.
- Yeşilyurt mahallesi tıkalı olan menfezde çalışma yapılması.
- Yukarı mahalle doğalgaz çalışmaları sonucu hasar gören kilit parke taşı onarımları yapıldı.



### 4. PERDE VE TAŞ DUVAR YAPIMI:

- Atürküten mahallesi perde duvar yapılması.
- Duruköy mahallesi perde duvar yapımı, inşaat malzemesi ve hazır beton temini.
- Karşıyaka mahallesi toprak kaymasının önlenmesi amacıyla taş duvar yapılması.



- Öztoprak mahallesi mahalle içerisinde perde duvar çalışması yapılması.
- Petekli mahallesi perde duvar yapımı ve inşaat malzemesi temini.
- Sandıklı mahallesi perde duvar yapımı.
- Şenköy mahallesi perde duvar yapımı ve inşaat malzemesi temini.
- Tepecik mahallesi perde duvar yapımı ve inşaat malzemesi temini.
- Yukarı mahalle perde duvar yapımı.
- Yukarı Özbağ mahallesi perde duvar yapımı.



##### 5. REKREASYON ALANLARININ DÜZENLENMESİ:

- Kadıbağı, Otluca ve diğer mahalleler için oturma bankı temin edilmesi.
- Çamlıkaya mahallesi şenlik alanının düzenlenmesi.
- Gülhas mahallesi Çoruh Nehri kenarında atıl vaziyette bulunan alan Uluslararası İspir Deri Panayır alanına dönüştürülmesi, Gülhas Cami' nin yarım kalan işleri tamamlanarak çevre düzenlemesi yapılması, Şehit Cavit Uçan Parkı'nda peyzaj çalışması; lavabolar, giriş kapısı, hizmet binası ve giriş merdivenleri yapılması, Çoruh Nehri yürüyüş yolu çalışmalarına başlanması.
- Karşıyaka mahallesi örnek sokak inşa edilmesi, şehir deresi kenarında peyzaj düzenleme çalışması.
- Yeşilyurt mahallesi mesire alanının düzenlenmesi çalışması.
- Yukarı mahalle Dr. Şadi Yazıcı Parkı'na gençlik otağı çadırı kuruldu.



## MUHTARLIKLAR ve KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ve kırsal alanla ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda görev yapmak.

2- Kırsal da üst yapı tesislerinin inşası, bakım, onarım ve tamirini yapmak, ilgili, birimlerle koordinasyonu sağlamak, hizmet ve yatırımlarına ilişkin uygulamalarla ilgili etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak, çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, toplantılar düzenlemek,

3- Vatandaşların, kurum ve kuruluşların kırsal mahallelere ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikâyet sahibine bilgi vermek,

4- Kırsal hizmetlerle ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

5- Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) Belediyeyi temsil etmek.

6- Toplumda kırsal alan bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek, faydalanmak isteyenlere yardımcı olmak,

7- Kırsal Alan konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları incelemek ve arşivlemek.

8- Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek.

9- Diğer ilgili kamu kurumlarıyla koordineli çalışmak.

10- Muhtarlıklar ve Kırsal Hizmetler Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

### İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

#### Fiziksel Yapı:

Belediye Binası içerisinde Muhtarlıklar ve Kırsal Hizmetler Müdürlüğü ile Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü odası olarak tek bir odada çalışmamızı devam ettirmekte olup, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmalarını için yeterli değildir.

#### Örgüt Yapısı:

- MUHTARLIKLAR ve KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
  - Muhtarlık İşleri Şefliği
  - Kırsal Kalkınma Şefliği birimleri ile hizmet vermektedir.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

### Mali Bilgiler

2019 yılında müdürlüğümüz bünyesinde harcama yetkisi bulunmamaktadır.

### Performans Bilgileri:

**1. AHLATLI MAHALLESİ:** Ançırta ve Çaşurlu mevkiinde arazi yolu olmaması sebebiyle 1 km uzunluğunda yol yapıldı ve arazi sulama arklarının yetersiz olmasından dolayı yeni arazi su kanalı yapılarak mahalle ihtiyaçları için malzeme temini edildi.

**2. AKGÜNEY MAHALLESİ:** -

**3. AKPINAR MAHALLESİ:** Mahalle arasında yol düzenleme çalışması yapıldı.

**4. AKSEKİ MAHALLESİ:** -

**5. AKSU MAHALLESİ:** Aksu ilköğretim okulunun tadilatı yapıldı, Biricik mahallesinde araç dönüş yeri olmadığından iş makinesi temin edilerek çalışma yapıldı, Biricik mahallesi yayla yoluna malzeme serilmek üzere iş makinesi temin edildi, Kadıbağı, Otluca ve diğer mahalleler için oturma bankı temin edildi.

**6. AKTAŞ MAHALLESİ:** -

**7. ALACABÜK MAHALLESİ:** Mahalle yollarına stabilize malzemesi dökülerek iş makinesi ile tesviye işlemi yapıldı, Kazancık mezrası yoluna stabilize malzemesi serilerek yol düzenleme çalışması yapıldı, mahalle imam evi için ihtiyaçlar temin edildi.

**8. ARAKÖY MAHALLESİ:** -

**9. ARDIÇLI MAHALLESİ:** İş makinesi ile arazi yollarının temizliği yapıldı.

**10. ARMUTLU MAHALLESİ:** Büyükbaş hayvanların su kurunlarını koymak ve toprak kayması sonucu bozulan arkların yapılması amacıyla iş makinesi temin edildi. Mahalle camii kadınlar bölümünde merdiven yapılması için malzeme temin edildi.

**11. AŞAĞI FINDIKLI MAHALLESİ:** Bağ bahçe ve ekili alanlara su akışını sağlamak için pimaş boru temin edildi.

**12. AŞAĞI ÖZBAĞ MAHALLESİ:** Sulama hatlarında bakım onarım işleri yapıldı, yağışlar sebebiyle bozulan arazi yollarında çalışma yapıldı, Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi, tadilat ve onarımlar için inşaat malzemesi temin edildi. Dört yol kavşağında bulunan lavaboların tadilatı yapıldı.

**13. ATÜRKÜTEN MAHALLESİ:** Cami yanı perde arkalarının dolgusu yapıldı, Çeşme alanı düzeltildi ve yola taşan sulama kanalı açıldı.

**14. AVCI MAHALLESİ:** Mezarlık yolunun çamur olmasından dolayı füller ve sitebilize malzeme serilerek iş makinesiyle yol düzenlemesi yapıldı.

**15. BADEMLİ MAHALLESİ:** Bağ yollarında iş makinesi ile düzenleme yapıldı, mahalle içi bozuk yollar için hazır beton temin edildi, Sosyo ekonomik durumu olmayan vatandaşa pimaş boru temin edildi.

**16. BAHÇELİ MAHALLESİ:** İş makinesi ile sulama kanallarının temizliği yapıldı, mahalle sokaklarındaki bozuklukların giderilmesi için malzeme serilerek düzenleme çalışması yapıldı.



**17. BAŞÇEŞME MAHALLESİ:** Anayolda yol düzeltme çalışması yapıldı, mahalle cami minaresi temelinde kullanılmak üzere hazır beton temin edildi, sulama kanalı yapılarak boru temin edildi.

**18. BAŞKÖY MAHALLESİ:** Mahalle girişinin genişletilmesi için kırıcı hilti ve inşaat malzemesi temin edildi, Yeleser mahallesi cami minaresi için inşaat malzemesi temin edildi, Gültepe mahallesi dere yatağındaki yolu açmak için iş makinesi ile çalışma yapıldı, Ballı mahallesinde iş makinesi ile perde duvar arkasında dolgu çalışması yapıldı, Kaşıklı mahallesi cami minaresi için hazır beton temin edildi, Çiçekli mahallesi yolunda iş makinesi ile temizlik çalışması yapıldı, Çiçekli mahallesinde yarım kalan yolun tamamlanması için hazır beton ve inşaat malzemesi temin edildi, Kato iş makinesi ile Sütlüce mahallesinde çalışma yapıldı, Çiçekli mahallesinde kullanılmak üzere korge boru temin edildi.

**19. BAŞPINAR MAHALLESİ:** Mahalle konağının eksiklikleri için inşaat malzemesi temin edildi, cami minaresi için kum ve çimento temin edildi.

**20. BOSTANCI MAHALLESİ:** Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi, mahalle konağının tamamlanması için inşaat malzemesi temin edildi.



**21. BOZAN MAHALLESİ:** Cami etrafındaki hafriyat temizlenerek dolgu ve sitebilize malzemesi serilerek düzenleme yapıldı. Cami bahçesine gübre taşındı, Okul lojman yolu dolgu malzemesiyle düzeltildi.

**22. CANKURTARAN MAHALLESİ:** Yaylada bulunan hayvanların içme suyunun kaynağında meydana gelen tıkanıklık için boru ve iş makinesi temin edildi.

**23. CİBALİ MAHALLESİ:** Mahalle yollarına sitebilize malzemesi serilerek iş makinesi ile yol düzenleme çalışması yapıldı.

**24. ÇAKMAKLI MAHALLESİ:** Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi. Mahalle konağının mutfak su bağlantısı yapıldı.

**25. ÇAMLICA MAHALLESİ:** İş makinesi ile tıkanan su arklarının temizliği yapıldı, menfezin çökmesi sebebiyle beton boru temin edildi.

**26. ÇAMLIKAYA MAHALLESİ:** Çamlıkaya merkezinde perde duvar çalışması yapıldı, Çamlıkaya Dap mahallesi için inşaat malzemesi temin edildi, Sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa sac ve çimento temin edildi, Dap mezarında kullanılmak üzere hazır beton temin edildi, İş makinesi ile bozuk olan yollarda çalışmalar yapıldı, sel felaketi sonucu iş makinesi ile çalışma yapıldı, Araplı küme evlerinde meydana gelen sel felaketi sonucu iş makinesi ile çalışma yapıldı, Yayla ve mezra yollarının temizliği yapıldı, iş makinesi ile şenlik alanında çalışmalar yapıldı.

**27. ÇATAKKAYA MAHALLESİ:** İş makinesi ile mezra yolunun temizliği yapıldı, mahalle için hazır beton ve inşaat malzemesi temin edildi.

**28. ÇAYIRBAŞI MAHALLESİ:** -

**29. ÇAYIRÖZÜ MAHALLESİ:** İş makinesi ile arazi sulama arklarının temizliği yapıldı, mahalle konağının eksikliklerinin giderilmesi için inşaat malzemesi temin edildi.

**30. ÇİÇEKLİ MAHALLESİ:** Mahalle için inşaat malzemesi temin edildi, mahallede bulunan inşaat artıkları iş makinesi ile temizlendi, arazi yolu çalışması yapıldı, iş makinesi ile sulama suyu kanallarında çalışma yapıldı.

**31. DEĞİRMENDERE MAHALLESİ:** Mahalle sokaklarına sitebilize dökülerek yol düzenleme çalışması yapıldı, arazi yollarında bulunan dere geçişleri için boru temin edildi.

**32. DEĞİRMENLİ MAHALLESİ:** Mahallede iş makinesi ile yol çalışması yapıldı su geçişlerine boru konuldu.

**33. DEMİRBİLEK MAHALLESİ:** İş makinesi ile arazi yolunda çalışma yapıldı.

**34. DEMİRKAYA MAHALLESİ:** Mahalle ihtiyacı için inşaat malzemesi temin edildi, mahallede iş makinesi ile çalışma yapıldı, Demirkaya-Kümetaş-Ortaköy arası bağlantı yolu çalışması yapıldı.

**35. DEVE DAĞI MAHALLESİ:** İş makinesi ile mahallede yol çalışması yapıldı, mahalle için su tesisatı ve boya malzemesi temin edildi.

**36. DURUKÖY MAHALLESİ:** Mahallede yapılan perde duvar için inşaat malzemesi ve hazır beton temin edildi.

**37. DÜZKÖY MAHALLESİ:** Lavaboların tadilatı için kum ve çimento temin edildi, mahalle işleri için iş makinesi temin edildi, arazi sulama borularının kapatılması için çimento temin edildi.

**38. ELMALI MAHALLESİ :** İmam evi tadilatı için inşaat malzemesi temin edildi, Mevcut sağlık ocağı tabanına şap atılması maksadıyla kum ve çimento temin edildi, Sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa boru temin edildi.

**39. GAZİLER MAHALLESİ:** Mahalle ihtiyaçları için inşaat malzemesi temin edildi, mezarlık mevkiinde bulunan çeşme için su tesisatı malzemesi temin edildi, Mahalle işleri için iş makinesi çalıştırıldı, Gaziler- Y. Özbağ ortak kullanımında olan yaylaya su getirilmesi için boru temin edildi.

**40. GEÇİT AĞZI MAHALLESİ:** Cami tabanının yapımında hazır beton temin edildi, mahalle dere yatağında çalıştırılmak üzere iş makinesi temin edildi.

**41. GÜLHAS MAHALLESİ:** Çoruh nehri kenarında belediyemize ait atıl vaziyette bulunan alan uluslararası ispir deri panayır alanına dönüştürüldü, Gülhas caminin yarım kalan işleri tamamlanarak çevre düzenlemesi yapıldı, Şehit Cavit Uçan parkında peyzaj çalışması, lavabolar, giriş kapısı, hizmet binası, giriş merdivenleri yapıldı, Çoruh kenarında yürüyüş yolu yapılması çalışmalarına başlandı, önümüzdeki dönüm tamamlanarak halkımızın hizmetine açılacaktır.

**42. GÜLLÜBAĞ MAHALLESİ:** Mahalle mezarlığında çalışma yapıldı iki adet kapı temin edildi, arazi sulama arkları için boru, kum ve çimento temin edildi, Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.

**43. GÖÇ MAHALLESİ:** Mahalle konağı için inşaat malzemesi temin edildi, mahalle içi yollarda kullanmak üzere hazır beton temin edildi.

**44. GÖLYURT MAHALLESİ: -**

**45. GÜNDOĞDU MAHALLESİ:** Mahalle ihtiyacı için sac temin edildi.

**46. GÜNEY MAHALLESİ:** Mahalle içerisinde (Karakol önü) bulunan moloz ve cürüflar temizlenip kaldırıldı.

**47. HALİLPAŞA MAHALLESİ:** Su deposunun yapımı için inşaat malzemesi ve iş makinesi temin edildi, İş makinesi ile arazi sulama kanallarında çalışma yapıldı.

**48. IRMAK MAHALLESİ:** Mahalle işleri için iş makinesi ve inşaat malzemesi temin edildi.



**49. İKİSU MAHALLESİ:** Su borularının kapanması ve yol temizliği için iş makinesi çalıştırıldı, mahallede bulunan havuzun etrafı çitle çevrilerek koruma altına alındı.

**50. İNCESU MAHALLESİ:** İş makinesi ile yol düzeltme çalışması yapıldı. Mahalle lavaboları için tuvalet kapısı temin edildi.

**51. İYİDERE MAHALLESİ:** -

**52. KARAHAN MAHALLESİ:** Mahalle sokaklarına sitebilize malzeme dökülerek iş makinesi ile yol düzenleme çalışması yapıldı.

**53. KARAKALE MAHALLESİ:** Mohorgot mezra yolu için Erzurum Büyükşehir Belediyesine ait iş makinesine yakıt temin edildi, mahallede duvar yapımı için kum ve çimento temin edildi, mahalli için boya malzemesi temin edildi.

**54. KARAKAMIŞ MAHALLESİ:** İş makinesi ile mahalle girişindeki yolda temel açma ve yol tahkimatı çalışması yapıldı, Sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa demir kapı temin edildi, imam evinin eksiklikleri için malzeme temin edildi, mahalle arazi sulaması için korge boru temin edildi.

**55. KARAKAYA MAHALLESİ:** Mahalle yoluna sitebilize malzemesi serilerek yol düzenleme çalışması yapıldı. İş makinesi ile hayvanların su içmeleri için temin edilen su kurunlarının yerleri düzenlendi. Mahalle konağının eksiklikleri temin edildi.



**56. KARASEYDİ MAHALLESİ:** -

**57. KARŞIYAKA MAHALLESİ:** Örnek sokak inşa edildi, şehir deresi kenarında peyzaj çalışması yapıldı, arazi sularından kaynaklı toprak kaymasını önlemek amacıyla taş duvar inşa edildi,

**58. KAVAKLI MAHALLESİ:** Mahalle camisinin çatı tadilatında kullanılmak üzere sac temin edildi, mahalle işleri için iş makinesi temin edildi,

**59. KAYNAKBAŞI MAHALLESİ:** İş makinesi ile arazi sulama hattında çalışma yapıldı, mahalle ihtiyacı için kum ve çimento temin edildi.

**60. KIRIK MAHALLESİ:** Mahalle camiinin eksiklikleri giderildi. Mahallede iş makinesi ile arazi sulama kanalı açıldı, mahalle içerisinde yol düzenleme çalışması yapıldı.

**61. KIZILHASAN MAHALLESİ:** Kireçlik mevkiinin dolgusu için iş makinesi temin edildi, dolgu malzemesi dökülerek düzenleme yapıldı, Yıkılan arazi sulama bendi tekrar yapıldı ve iş makinesi ile içme suyu kanalı açıldı. Mahalle konağının tamamlanması için pencere kapı temin edildi.

**62. KİRAZLI MAHALLESİ:** Haçıntap mevkiinde yol çalışması yapıldı, çoruh nehri üzerindeki köprünün demir korkulukları onarıldı. Hayvanların su içmeleri için su kurunu temin edildi.

**63. KOÇ MAHALLESİ:** Köprü yapımı için iş makinesi ve hazır beton temin edilmiştir.

**64. KÖPRÜKÖY MAHALLESİ:** Mahalle içerisinde yol çalışması yapıldı ve hazır beton temin edildi.

**65. KÜMETAŞ MAHALLESİ:** -

**66. LEYLEK MAHALLESİ:** Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi. Kanal açma ve kapama işleri yapıldı.

**67. MEYDANLI (MADENKÖPRÜBAŞI) MAHALLESİ:** Yeni mahalle mevkiinde iş makinesi ile su pompalarının önünün açılması için çalışma yapıldı, Çatak küme evlerinde yapılan mescit için inşaat malzemesi temin edildi, Meydanlı küme evlerinde iş makinesi ile dolgu çalışması yapıldı ve boru temin edildi, Mahalle için inşaat malzemesi, boya malzemesi temin edildi, sulama suyunun önünün taşlanması için iş makinesi ile çalışma yapıldı, Madenköprübaşı İydere, Soğuksu, Akgüney, Başçeşme ve Maden yol ayrımında yol düzenleme çalışması yapıldı.

**68. MESCİTLİ MAHALLESİ: -**

**69. MORYAYLA MAHALLESİ:** Sulama borularının konulması ve diğer işler için iş makinesi temin edildi.

**70. MÜLK MAHALLESİ:** Mahalle konağı etrafında iş makinesi ile çalışma yapıldı, arazi sulama suyunun yola taşmasını önlemek için boru temin edildi.

**71. NUMANPAŞA MAHALLESİ:** Mahalle için sac ve inşaat malzemesi temin edildi.

**72. ORTAKÖY MAHALLESİ:** Mahalle su deposu için inşaat malzemesi temin edildi, mahalle içi yollarında iş makinesi ile yol çalışması yapıldı.

**73. ORTAÖREN MAHALLESİ:** Karkas halinde bulunan imam evinin dışı ve içi tamamlanarak oturulabilir duruma getirildi.

**74. ÖZLÜCE MAHALLESİ:** Mahalledeki dere yatağında iş makinesi ile çalışma yapıldı.

**75. ÖZTOPRAK MAHALLESİ:** Hayvan barınağı için malzeme temin edildi, mahalle yolunda iş makinesi ile çalışma yapıldı, mahalle içerisinde perde duvar çalışması yapıldı, mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.

**76. PETEKLİ MAHALLESİ:** Mahallede perde duvar yapımı için inşaat malzemesi temin edildi, mahalle girişi yoluna hazır beton, hasır demir, ince kum ve arazi yolunun temizlenmesi için iş makinesi temin edildi, cami onarımı için tuğla ve çimento temin edildi, Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.

**77. PINARLI MAHALLESİ: -**

**78. SANDIKLI MAHALLESİ:** Mahallede yarım kalan perde duvar tamamlandı.

**79. SIRAKONAKLAR MAHALLESİ:** İş makinesi ile mahalle yollarında yol düzenleme ve temizleme çalışması yapılmıştır, arazi sulama kanallarında iş makinesi ile çalışma yapılmıştır, Davalı yaylası yolunda iş makinesi ile çalışma yapılmıştır, mahalle ihtiyaçları için kum ve çimento temin edilmiştir, Üçkardeşler mahalle yoluna malzeme serilerek iş makinesi ile yol çalışması yapılmıştır, Mahalle konağı için bahçe kapısı ve dere üzerindeki köprülere korkuluk yapılmıştır. Mahalle ihtiyacı için boru temin edildi.

**80. SOĞUKSU MAHALLESİ:** Mahallede yapılan köprünün dolguları yapıldı.

**81. ŞENKÖY MAHALLESİ:** Mahallede perde duvar yapımı için inşaat malzemesi temin edildi, iş makinesi ile dolgu çalışması yapıldı.

**82. TAŞBAŞI MAHALLESİ:** Mahalle içi yol çalışması yapıldı ve hazır beton temin edildi.

**83. TAŞLICA MAHALLESİ:** Mahalle yolunda iş makinesi ile çalışma yapıldı.

**84. TEKPINAR MAHALLESİ:** Mahallede hayvanlar için su kurunlarının konulması maksadıyla kum ve çimento temin edildi, mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.

**85. TEPECİK MAHALLESİ:** Mahallede perde duvar için inşaat malzemesi ve hazır beton temin edildi, mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.

- 86. ULUBEL MAHALLESİ:** Mahalle ve arazi yollarında temizlik çalışmaları yapıldı.
- 87. ULUTAŞ MAHALLESİ:** Mahalle kanalizasyon borularının açılıp kapanması için iş makinesi temin edildi.
- 88. ÜZÜMBAĞI MAHALLESİ:** Çırdıl ve Sivrialtı mezra yollarında iş makinesi ile yol çalışması yapıldı, mahalle ihtiyacı için kum temin edildi.
- 89. YAĞLI MAHALLESİ:** Mahalle cami ve okul çevresinin düzenleme çalışmaları yapıldı, mahalle için boru temin edildi.
- 90. YAYLACIK MAHALLESİ:** Mahalle arası yol bakım çalışmaları yapıldı.
- 91. YEDİGÖL MAHALLESİ:** İş makinesi ile mahalle yoluna malzeme serilerek yol çalışması yapıldı.
- 92. YEDİGÖZE MAHALLESİ:** Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.
- 93. YEŞİLTEPE MAHALLESİ:** Cami lavabolarının yanında bulunan tabla beton kalıbı için hazır beton temin edildi, cami lavabolarının yenilenmesi için malzeme temin edildi.
- 94. YEŞİLYURT MAHALLESİ:** Mesire alanının düzenlenmesi için iş makinesi temin edilmiştir, iş makinesi ile mahallede tıkalı halde olan menfezde çalışma yapıldı, mahalle için inşaat malzemesi temin edildi.
- 95. YILDIZTEPE MAHALLESİ:** Mahalle lavaboları için inşaat malzemesi temin edildi, mahallede kullanılmak üzere hazır beton temin edildi.
- 96. YUKARI FINDIKLI MAHALLESİ:** Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi, mahalle için demir, hazır beton temin edildi, Sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa korge boru temin edildi.
- 97. YUKARI MAHALLE:** Sağlık meslek lisesi ile Anaokulu arasında arazide yol çalışması yapıldı, çukur yolunda çalışma yapıldı, Doğalgaz çalışmaları sonucu hasar gören kilit parke taşı onarımları yapıldı, iş makinesi ile arazi sulama arklarında çalışma yapıldı, Pazar alanı alt kısmında yarım kalan perde duvar tamamlandı, Dr. Şadi Yazıcı parkına gençlik otağı çadırı kuruldu, TOKİ konutlar bölgesinde yol çalışması yapıldı.
- 98. YUKARI ÖZBAĞ MAHALLESİ:** Hasbağ mevkiinde yol düzenleme çalışması yapıldı, mahalle yol yapım çalışmaları için korge boru ve beton boru temin edilmiştir, mahalle işleri için iş makinesi temin edilmiştir. Mahallede tahrip olan yolların tadilatı için inşaat malzemesi temin edilmiştir, Arazi sulama arklarındaki tikanıklar sebebiyle boru temini edilmiştir, Mahallede duvar yapımı için inşaat malzemesi temin edilmiştir, İş makinesi ile mezarlık yolunda çalışma yapılmıştır. Mahalle işleri için iş makinesi temin edildi.
- 99. YUNUS MAHALLESİ:** Sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaş için demir ve çimento temin edildi.
- 100. ZEYREK MAHALLESİ:** Mahallede ikamet eden şehit ailesi için ev yapıldı, meydana gelen yangın felaketinde mağdur olan vatandaşlara yardım edildi.

# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



## YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,4857 Sayılı İş Kanunu ,5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerde hizmetlerini yürütmektedir.

## Memur Personellere İlişkin Görevler

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.maddesinin (A) bendine istinaden kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri;
- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 64,67 ve 84.maddeleri gereğince belediye memurlarını buldukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 92.93.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 74.maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 137.maddesine göre görevden uzaklaştırma işlemleri
- ✓ Norm Kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (1)fıkrası gereği ,ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali yeni kadroların ihdas işlemleri;
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 93.94.95.96.97 ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- ✓ Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b)fıkrası gereğince emekliye ayrılma işlemleri;
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 36/A -12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- ✓ Memurların Performans Değerlendirme İşlemleri;
- ✓ Memur personelin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması;
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler
- ✓ 657 Sayılı D.M.K'nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izinleri;
- ✓ 657 Sayılı D.M.K 'nun 109.maddesine göre nakil giden personelin özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;
- ✓ İç İşleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyasının arşivlenmesi işlemleri;
- ✓ 657 Sayılı Kanunun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler;
- ✓ 657 Sayılı D.M.K 'nun 108. Maddesinin göre doğum yapan memurların ve askere gidecek personelin ücretsiz izne ayrılma işlemleri;

- ✓ 5510 Sayılı Kanununun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması;
- ✓ 5510 Sayılı Kanununun 9.maddesine göre görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bilgilerinin verilmesi;
- ✓ Performans değerlendirme formlarında puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi;
- ✓ Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi;
- ✓ Kanunlar Çerçevesinde personeli yurt içi ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemler yürütmek

### İşçi Personellere İlişkin Görevler

- ✓ Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" Hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi sınav ile atama işlemlerinin yapılması internet üzerinden iş eğriş bildirgesinin verilmesi;
- ✓ Toplu İş sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporunun işlenmesi ve takip edilmesi
- ✓ Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi;
- ✓ Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi
- ✓ İşçi Disiplin Kurulu
- ✓ Hasar Tespit Komisyonu
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu
- ✓ Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütme.
- ✓ 4857 Sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince ;iş akdi feshedilen işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten ayrılma bildirgelerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmesi, Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için, 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR'a bilgi verilmesi.
- ✓ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü , Belediye Başkanınca kendisine verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan Başkan Yardımcısına ve Başkana Karşı sorumludur.



### YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- ✓ 22 Adet işçi izin belgesi ve rapor düzenlenerek kayıtlara işlendi
- ✓ 10 Adet Memurun izin ve rapor belgesi düzenlenmiştir.
- ✓ Tüm işçi ve Memurların mali haklarının tahakkukları yapılmıştır.
- ✓ Kurumumuzdan giden 2 adet memurun nakil işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 10 adet Tam zamanlı Sözleşmeli Personel alınmıştır.
- ✓ 2 Adet Personel açıktan atama yoluyla kurumumuzda göreve başlamıştır.
- ✓ Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirilmeleri performans değerlendirme ,disiplin işlemleri, yıllık izin ödül ve cezalara ilişkin işlemler.
- ✓ Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi mevcut kadrolarda derece ve unvan ile ilgili işlemler

- ✓ Belediyemizde çalışan personellerimize Keçiören Belediyesi, Ankara Büyükşehir Belediyesi ve Türkiye Belediyeler Birliği ile yapılan ortak eğitimlere katılımı sağlayarak mevzuata ilişkin bilgilerini geliştirmeleri sağlanmıştır.
- ✓ 2019 Yılı sonu itibariyle kurumumuza atamalarında KPSS sonucuna göre 1 adet Ambar Memuru ve 1 Adet Mimar ataması gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 2019 yılı mali yılında müdürlüğümüzün bütçesi olmadığından ilgili harcama kalemlerimiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne yerine getirilmiştir.

### **Tüm Belediyeye Ait Personellerin Çalıştıkları Birimler**

Belediyemiz norm kadrosunda 10 Memur 22 işçi olup 1 Başkan 2 Başkan Yardımcısı 10 müdürlük kadrosu bulunmaktadır .Müdürlüklerden 1 tanesi asaleten 9 tanesi vekaleten yürütülmektedir.10 adet Memur 9 adet sözleşmeli Memur ve 22 adet işçi çalışmaktadır.

- ✓ 2019 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla kadro derecelerinde gerekli görülen ünvanlarında değişiklik yapılmıştır.
  - ✓ 2019 yılı içerisinde performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performan değerlendirilmelerini yapmaları sağlandı.
  - ✓ Belediyemizde çalışmakta olan memur sözleşmeli memur ve işçi personellerin 2019 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtlarda tutulmuştur.
- Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır.
- ✓ 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu Hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 sayılı Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 sayılı kanununun 4!üncü maddesinin birinci, fıkrasının(c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi ,açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge ,makam, temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için "HİTAP" Hizmet Takip Programı kullanılmıştır.
  - ✓ Bu tebliğe göre , müdürlüğümüz yukarıda belirtilen kapsamda belediyemizde çalışan tüm memur personellerin belirtilen süre içerisinde istenilen bilgilerini , internet üzerinden SGK'ya elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmıştır. Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak, v.s gibi yapılması gereken işlemlerin "HİTAP" 'a aktarılmasına devam etmektedir.
  - ✓ Geçmiş Dönemde Sözleşmeli Memurların işçi statüsünde SGK sistemine giriş yapılmış olmasından dolayı 31.12.2019 sonu itibariyle sözleşmeli memurların iş akdine son verilmiştir.
  - ✓ 2019 yılı içerisinde personele yönelik 04.10.2019 tarihinde 131 numaralı meclis kararıyla yetkili sendika olan BEMBİRSEN ile Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak kanunlar , tüzükler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ilgili mevzuat çerçevesinde üst amirin emirler doğrultusunda eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapmaya devam etmektedir.

## FİZİKSEL YAPI

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

MALZEME	ADET
Bilgisayar	1 Adet
Yazıcı	1 Adet
Telefon	1 Adet
Çalışma Masası	1 Adet

2019 YILI PERSONEL DURUMU			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ
2019 YILI PERSONEL DURUMU (01.04.2019) TARİHİNDEN ÖNCE	7	8	22
2019 YILI PERSONEL DURUMU (31.12.2019 ) TARİHİNDEN	10	11	22

MEZUNİYET DURUMU	İLKÖĞRETİM	ORTAÖĞRETİM	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK LİSANS
MEMUR		2	7	1
SÖZL.MEMUR			11	
İŞÇİ	13	7	2	

MEZUNİYET DURUMU	İLKÖĞRETİM	ORTAÖĞRETİM	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK LİSANS
İDARE	1		1	1
MÜDÜRLER		2	2	
ŞEF/ZABITA (AVUKAT)			2	
PERSONEL (Memur-işçi)	32	28	19	

Belediye Meclisinin 03.05.2019 tarih ve 47 sayılı Kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü , Belediye Başkan ve Yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır.



# BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1-Belediyemizin hizmetlerini yazılı ve görsel medya aracılığı başta olmak üzere diğer tanıtım materyalleri ile kamuoyuna aktarmak.
- 2-Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile ilgili organizasyonlar yapmak ve yaptırmak,
- 3-Belediyemize gelen yazılı ya da sözlü istek ve şikâyetleri Halkla İlişkiler Servisimiz aracılığıyla takibini yaparak çözümü yönünde sonuçlanmasını sağlamak.
- 4-Vatandaşlarımız ile diyalogu güçlendirerek hizmet iletişimine katkıda bulunmak
- 5-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

### Fiziksel Yapı:

Belediye Binası içerisinde zabıta amirliği odası olarak tek bir odada çalışmamızı devam ettirmekteyiz.

### Bilgi, Teknolojik ve Araç Kaynaklar:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzde; dizüstü bilgisayar, ADSL ağ bağlantısı, Dijital Fotoğraf makinesi, internet bağlantılı yüksek çözünürlükte fotoğraf ve video çekebilme özelliğine sahip akıllı telefon kullanılmaktadır

### Sunulan Hizmetler:

Belediyemizin faaliyetlerinin kamuoyuna aktarılmasında verimli ve daha düzenli çalışma yapabilmek amacıyla fotoğraf ve kamera çekimleri dijital sistemle gerçekleştirilmiş, hem ekonomik, hem de çağın gereklerine ve elektronik dünyasının gelişimine uygun bir sistem kurulmuştur. Böylece insan gücü ve maliyette önemli tasarruf sağlanmıştır. Önemli gün ve haftalarla birlikte tanıtım amaçlı olarak afiş, pankart, davetiye gibi görsel öğelerin tasarımını yaparak halkımızı bilgilendirdik.



İspir'in tarihi, kültürel ve turistik varlıklarının tanıtımı için tanıtım filmi hazırlanmıştır.

Basın- Yayın Birimimizde, görüntülü ve foto haber şeklinde 598 adet sosyal medyada vatandaşlarımızı bilgilendirici paylaşım, basın bülteni şeklinde 1 adet yerel gazete hazırlanarak, belediyemizin faaliyetleri yazılı, sözlü ve görsel basın aracılığıyla kamuoyuna aktarılmış ve halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.



Belediyemiz tarafından İlçemizin farklı noktalarına ilan ve reklam panoları kurarak İlçemizin tanıtımını ve belediyemizin hizmetlerini halkımızla paylaştık.



Belediyemiz Müdürlüklerinin arazi çalışmaları Basın Yayın Birimimiz Personellerince günlük takip edilmekte, çalışmaların video çekimleri ve fotoğraflaması da yapılarak kayıt altına alınmaktadır

### Mali Bilgiler

03.05.2019 tarih ve 47 sayılı meclis kararıyla kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz 2019 mali yılında harcamalarını Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesinden gerçekleştirmiş olup daha verimli bütçe kullanımına ve hizmetlerin aksamadan yerine getirilmesine yönelik 2020 yılı mali yılı için müdürlüğümüze bütçe geliri verilmiş olup 2019 yılına ilişkin faaliyetlerimiz İspir Belediyesi stratejik planlarına 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununa göre gerçekleştirilmiştir.



# TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararlar ve diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda görevleri yerine getirmek.
- 2- Hayvancılığı ve hayvansal ürünleri geliştirme çalışmaları yapmak,
- 3- Tarımsal verimliliği artırma çalışmaları yapmak.
- 4- Sulama politikalarını geliştirme çalışmaları yapmak.
- 5- Ürün pazarlama stratejilerini geliştirme çalışmalarını yapmak.
- 6- Kırsal kalkınmayı geliştirme çalışmaları yapmak.
- 7- Yeşil alan oluşturma çalışmaları yapmak..
- 8- Mezarlık alanları ıslah çalışmaları yapmak.
- 9- Diğer ilgili kamu kurumlarıyla koordineli çalışmak.
- 10- Tarımsal Hizmetler Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

### Fiziksel Yapı:

Belediye Binası içerisinde Tahsilat ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü odası olarak tek bir odada çalışmamızı devam ettirmekte olup, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterli değildir. Ancak belediyenin üst katındaki çalışmalar bittiğinde gerekli rahatlatma sağlanacaktır.

### Bilgi, Teknolojik ve Araç Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün yeni kurulmasından dolayı müdürlüğümüze ait teknolojik araç ve kaynak bulunmamaktadır. Gerekli hizmetler belediyenin umumi araçları ile yapılmaktadır. Bilgi olarak internetten resmi gazete ve diğer yayınların takibi yapılmaktadır.

### Sunulan Hizmetler:

- a) Şehir hijyeni için ilaç ve zirai malzeme almak.
- b) Hayvansal üretime yönelik, tarımsal destekler sağlamak
- c) Hayvancılıkla ilgili düzenlenen fuar ve festivallere destek vermek.
- d) Hayvancılık işletmelerinin şartlarının iyileştirilmesini sağlamak.
- e) Bölge şartlarına uygun, katma değeri yüksek ürünlerin belirlenmesi çalışmaları yapmak.
- f) Organik tarımı desteklemek.
- g) Seracılık faaliyetlerini desteklemek.
- h) İlçe için marka tarımsal ürünlerin üreticilerine destek vermek.

### Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü iş ve işlemleri Belediye başkanı ve Belediye başkan yardımcısı kontrolünde yürütülmektedir.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

### Mali Bilgiler

2019 yılında müdürlüğümüz bünyesinde harcama yetkisi bulunmamaktadır.

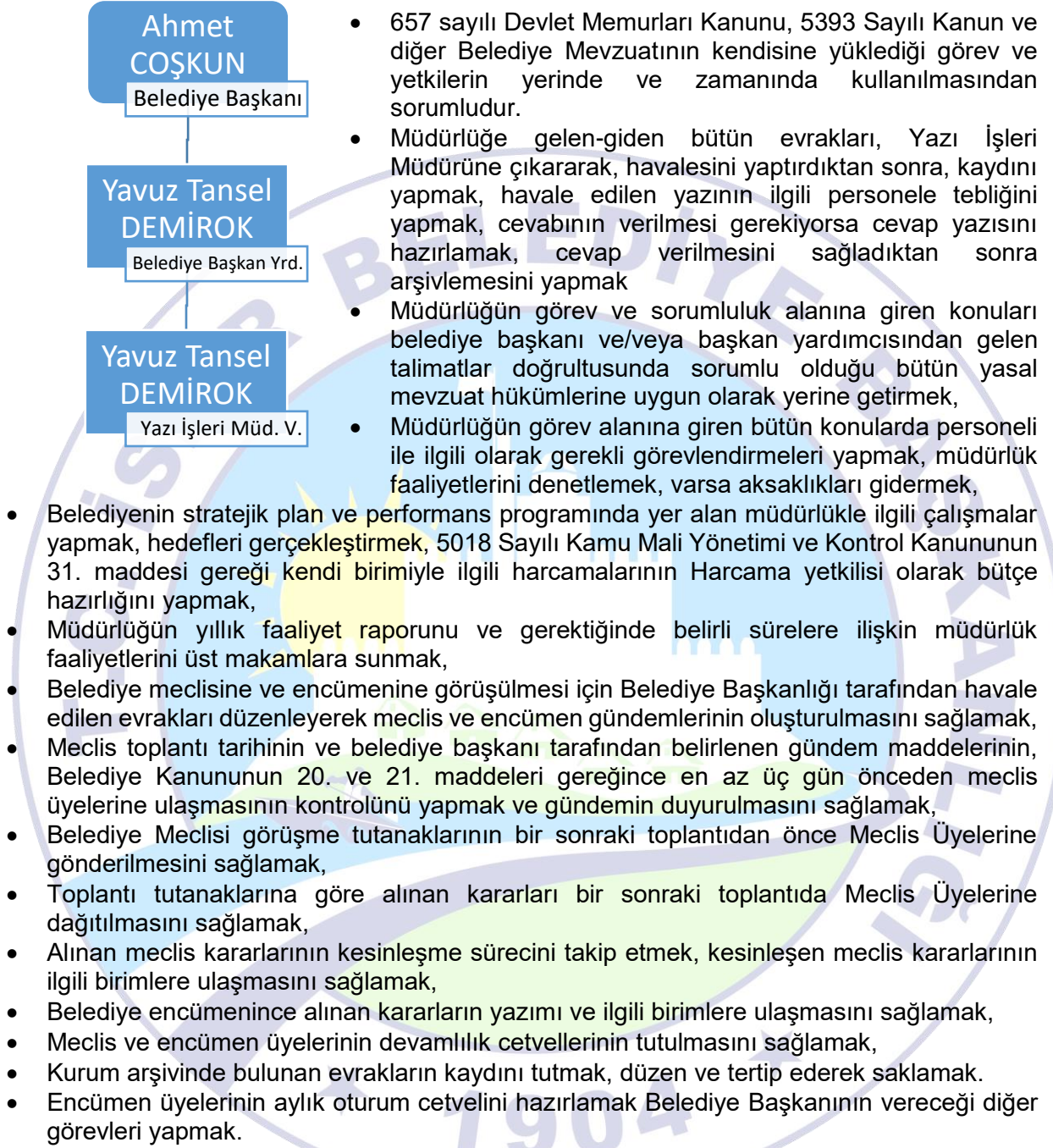
### Performans Bilgileri:

1. Erzurum Büyükşehir belediyemiz tarafından Karşıyaka Mahallemizde kurulan mezbahane fiziki eksikleri nedeni ile hizmete açılmamış olup, Bina eksiklikleri olan Elektrik ve su abonelikleri yapılmış, Arıtma fosseptiği yapılmış ve ayrıca çevre ihata duvarları yapılmıştır. Çevre ile ilgili bir kısım düzenlemelerin tamamlanması ile Belediye bünyesinde çalıştırılmak üzere bir veteriner hekim alınması ve gerekli personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra halkımızın hizmetine açılacaktır.
- 2.İspir Merkez ve mahallelerde tarımsal sulamaya yönelik sulama arkları, gerek beton kanal ve gerekse plastik korge borularla Kırsal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- 3.İlçede hayvancılık yapan vatandaşlara ihtiyaç duydukları noktalarda gerekli yardımlar Kırsal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- 4.Mezarlık alanlarında ıslah, temizleme ve fidan sulama hizmetleri yapılmıştır.
- 5.Yaz aylarında şehir hijyeni ve sineklerle mücadele için gerekli ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- 6.Mahallelerde araç girmeyen tarım arazilerinde yeni yol açma, yol genişleme ve yol düzenleme çalışmaları Kırsal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- 7.Mahalle merkez ve yaylalarında hayvanların su içmeleri için su yalıkları verilmiştir.



# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:



## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

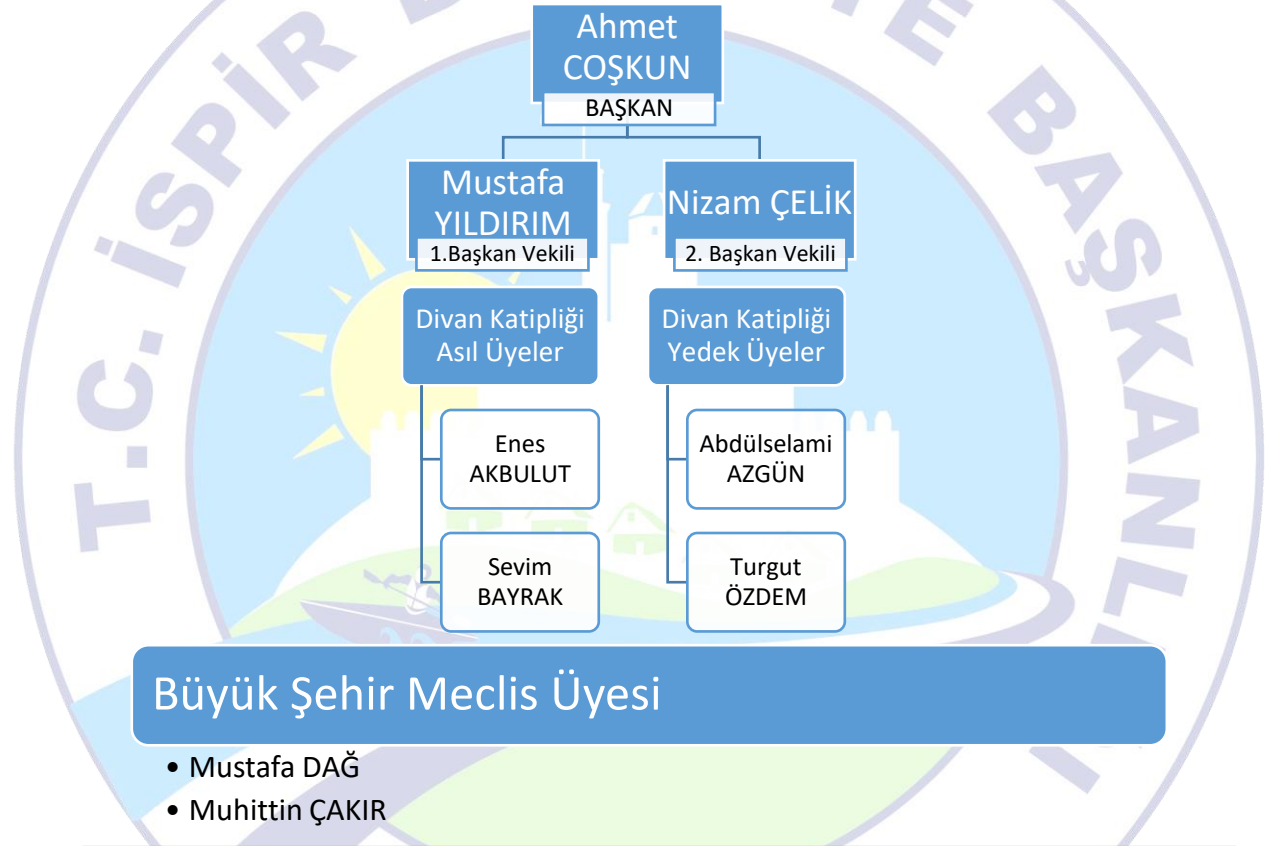
### Fiziksel Yapı:

İspir Belediyesi binası içerisinde Yazı işleri müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim, Belediyemiz hizmet binasının 3. Katında 50m<sup>2</sup>'lik bir odada Hukuk bürosu ile beraber tek bir odada çalışmalara devam etmekte olup bünyesinde 1 adet bilgisayar ve ofis malzemeleri ile çalışmalarını sürdürmektedir.

## Örgüt Yapısı:

- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
  - Evrak ve Arşiv Şeffaflığı
  - Kararlar Şefliği
  - Dış İlişkiler Şefliği
  - Hukuk Bürosu
  - Özel Kalem Bürosu
  - Zabıta Amirliği

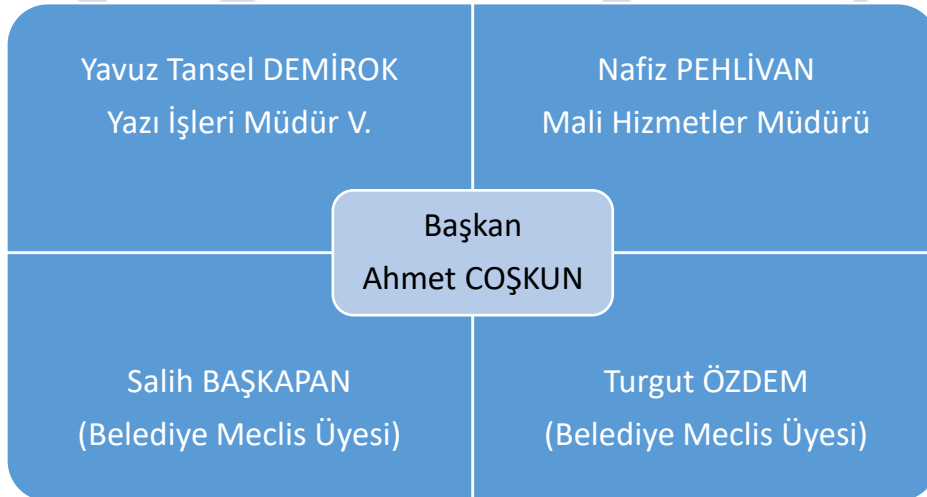
## İSPIR BELEDİYE MECLİSİ



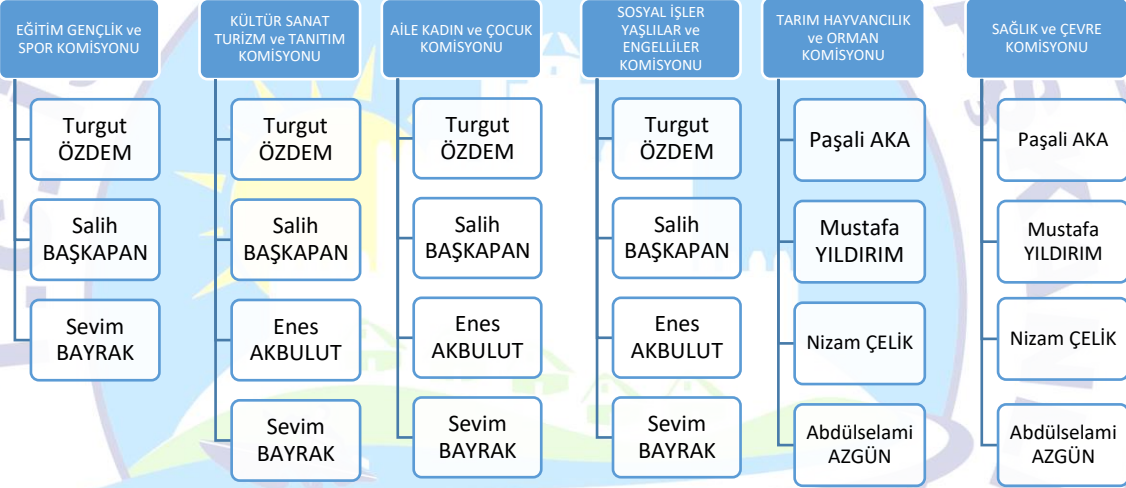
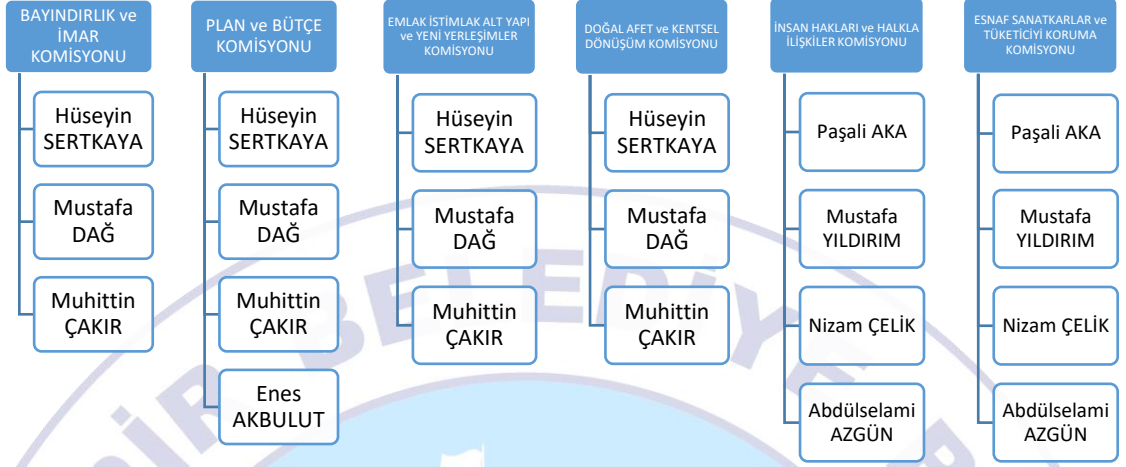
### Büyük Şehir Meclis Üyesi

- Mustafa DAĞ
- Muhittin ÇAKIR

## İSPIR BELEDİYE ENCÜMENİ



# İSPİR BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARI



- Asil Üye (Başkan):Ahmet COŞKUN
- Asil Üye ( Meclis Üyesi ) :Mustafa DAĞ
- Asil Üye ( meclis Üyesi ) :Muhittin ÇAKIR
- Asil Üye ( Ziraat Odası Başkan ) :Temel AKTAŞ
- Yedek Üye: Mustafa YILDIRIM
- 2. Yedek Üye: Salih BAŞKAPAN

## ÇORUH HAVZASI BELEDİYE BİRLİĞİ

### DOĞU ANADOLU BELEDİYELER BİRLİĞİ



## **İnsan Kaynakları:**

Yazı İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıdaki gibidir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüzde 657 sayılı devlet memurları kanuna göre çalışmakta bir adet Yazı İşleri Müdür Vekili bulunmakta olup, 5393 sayılı Belediye kanununun 49. Maddesine binaen bir adet sözleşmeli memur yazı işleri personeli olarak görev almaktadır.

## **Bilgi, Teknolojik Araç ve Kaynaklar:**

Yazı İşleri Müdürlüğümüzde büro servis ekipmanları ve masaüstü bilgisayarlar kullanılmaktadır. Yazılım programları yerel yazılım belediye otomasyon programı bilgi işlem tarafından kurulumu yapılmış olup Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmalarımız Windows Microsoft Office Word ve Microsoft Office Excel programları kullanılmaktadır.

## **Bilgi Kaynakları;**

5393 Belediye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Belediye Gelirleri Kanunu, 3071 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 4734 Kamu İhale Kanunu, 2886 Devlet İhale Kanunu, 5326 Kabahatler Kanunu, 5355 Mahalli İdare Birlikleri Kanunu ve diğer ilgili kanunlar. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmelikler.

## **Sunulan Hizmetler:**

Encümen ve meclisle ilgili iş ve işlemlerin hazırlanması, kararların yazılması, resmi kurum ve kuruluşlara, şahıslara yazılması gereken Belediye Başkanlığının ve Yazı İşleri Müdürlüğünün yazılarının yazılması, birim ödemelerinin, hazırlanması görevleri ile bağlantılı olarak dönem içinde yapılan işlerin dökümü hazırlamak.

## **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

Yazı İşleri Müdürlüğü iş ve işlemleri Belediye başkanı, Belediye başkan yardımcısı ve Yazı İşleri Personeli kontrolünde yürütülmektedir.

## **Yazı İşleri Faaliyetleri**

### **1 Meclis Kalem**

2019 yılında İspir Belediye Meclisi 15 oturum gerçekleştirmiş olup, 3 adet olağan üstü meclis toplantısı gerçekleştirmiş ve buna karşılık 179 adet meclis kararı almıştır.

### **2 Encümen Kalem**

2019 yılı içerisinde genelde haftanın Salı ve Perşembe günleri olmak üzere Belediye encümen toplantıları yapılmış olup, 44 adet Encümen Kararı alınmıştır.

### **3 Gelen Evrak Kalem**

Yerel yazılım belediye otomasyon sistemine 01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde 1486 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

### **4 Giden Evrak Kalem**

Yerel yazılım belediye otomasyon sistemine 01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde 1926 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

### **5 Posta Hizmetleri**

Belediye Başkanlığımızca 2019 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüğümüz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında 62 adet iadeli taahhütlü ve 118 adet adi posta, 138 adet kargo yoluyla posta gönderimi sağlanmıştır.

## HUKUK BÜROSU

Hukuk bürosu olarak, hali hazırda 108 asliye hukuk mahkemesi,3 adet sulh hukuk mahkemesi ve 20 adet kadastro mahkemesi olmak üzere 131 adet UYAP kayıtlı derdest dosya ve 22 adet icra dosyası takip edilmektedir. Ağırlıklı olarak tapu iptal ve tescil davaları mevcuttur.

İspir asliye Hukuk Mahkemesi 2018/17 , 2020/24 ,2020/25 ,2018/481 Esas sayılı dosyalarında mahallelerden gelen talepler doğrultusunda yayla ve mera tescil davaları açılmıştır. Ayrıca Mahkemelerden gelen müzekkerler ve haciz yazılarına (maaş hacizleri) cevap verilmektedir.

Önümüzdeki süreçte yürütülecek olan prosedür için mevcut kiracıların durumuna ilişkin çalışmalar başlatılmıştır. Kiralara ilişkin prosedürün yaklaşık olarak 6 ay kadar sürmesi beklenmektedir.

Özetle hukuk bürosunda yukarıda dava ve icra takip işlemleri sürdürülmekte olup kurumlar arası yazışmalar yapılmaktadır. Takip edilen dava sayısı yazılmış olup dosya numaraları liste halinde mahkemeden talep edilebileceğinden numaralar yazılmamış ve de yazışmaların çokluğu nedeni ile içerik detaylarına girilmemiştir.



## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI



#### Müdürlüğümüzün Görevleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait;

- Sosyal tesis işleri,
- Makine ikmal bakım ve onarım işleri,
- Akaryakıt İşleri,
- Bina bakım, onarım ve tadilat işleri
- Temizlik işleri hizmetleri
- Akaryakıt alım hizmetleri yürütmektedir.

#### Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde mevzuat dâhilinde yetkilidir.

#### Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

#### Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	SAYI
1	DEPO	3
2	Personel Çalışma Ofisi	1
3	Atölye	2
4	Personel toplanma alanı	2

## Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzde bulunan toplam 36 aracın 28 'si resmi araç ve 8 tane iş makinesi,

ARAÇ LİSTESİ					
NO	CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	BEDELSİZ KULLANILAN ARAÇLAR	TOPLAM (ADET)
1	BİNEK OTOMOBİL	2	-	-	2
2	OTOBÜS	1	-	-	1
3	KAMYONET	2	-	-	2
4	MİNİBÜS	2	-	-	2
5	İŞ MAKİNASI	6	-	-	6
8	KAMYON	11	-	-	11
9	SU TANKERİ	2	-	-	2
10	ÇÖP ARAÇI	6	-	-	6
11	SÜPÜRGE	1	-	-	1
12	TRAKTÖR	2	-	-	2
13	CENAZE NAKİL ARACI	1	-	-	1
<b>TOPLAM</b>		<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>



## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### PERFORMANS BİLGİLERİ:

#### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2019 – 2023 yıllarını kapsayan belediyemizin stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyetlerimiz ve projelerimiz oluşturulmuştur:

#### 2. Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, belediyemizin stratejik planında belirtilen 2019 yılındaki hedef ve faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmiş olup; sürecinde devam eden faaliyet ve projemiz de bulunmamaktadır.

### DİĞER FAALİYETLERİMİZ:

#### İlçe İçi Ve Dışına Gönderilen Araçlar

NO	İŞİN ADI	ARAÇ SAYISI
1	Cenaze Hizmeti	1
2	Okullara	3
3	Amatör Spor Kulüpleri	1
4	Diğer Sosyal Faaliyetler (Kültür Merkezi Programları)	2

#### Belediyemizin hizmet araçlarının ihtiyacı olan yıllık akaryakıt:

CİNSİ	TALEP EDİLEN (LT)	HARCANAN (LT)
Motorin	125.000	91.000

Belediyemizde düzenlenen organizasyonların, tören yeri hazırlanma işleri ve gereken ikmal malzemelerin Müdürlüğümüz tarafından yapıldı.

Ulusal Bayram törenlerinde, Tören alanlarında temizlik hazırlık onarım Müdürlüğümüz tarafından yapıldı.

Halkımızdan hakka yürüyen vatandaşların akrabalarını evinde taziyeler de bulduk

Belediyemiz birimleri tarafından organize edilen programlarda verilen ikramlar müdürlüğümüz tarafından sağlandı.

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için tüm birimlerin her türlü araç, makine ve ihtiyaçları Müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların akaryakıtı müdürlüğümüz bünyesinde bulunan istasyonumuzdan verildi.

Belediyemize bağlı hizmet veren resmi plakalı araçların, iş makinelerin bakımı, onarımı, sigorta işleri müdürlüğümüz tarafından takip edilerek yapılmıştır.

Belediye merkez binası ve ek hizmet binalarının iç temizlikleri işçi personellerimizle yapıldı.

Belediyemizde düzenlenen organizasyonların, tören yeri hazırlanma işleri Müdürlüğümüz

tarafından yapıldı.

Belediyemizin sosyal tesisleri ve diğer bütün birimlerinde kullanılan demirbaş, kırtasiye, temizlik ve sarf malzeme ihtiyaçları Müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için tüm birimlerin her türlü araç, makine ve ihtiyaçları müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

Belediyemizin organize ettiği gezi programları yapıldı.

Belediye hizmet binalarının tadilat ve tamirat işlemleri gerektiğinde tadilat bölgesinin temizlenmesi birimlerin hijyeni sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızın cenazelerine ulaşımı sağlandı.

Taleplere göre vatandaşlarımızın cenazelerine ulaşımını, belediyemizin organize ettiği gezi ve organizasyon programlarına uygun olarak araçların hazır bulundurulmasını, bu organizasyonlara katılacakların istenen saatte belirlenen yere bırakılmasını ve organizasyon sonrasında yine belirlenen saatte belediyeye ve belirlenen yerlere bırakılmasını sağlanmıştır.

Belediyemizin yapmış olduğu altyapı, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi teknik çalışmaların tamamında iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile 7 gün 24 saat kesintisiz lojistik destek sağlanmıştır.

Ana Hizmet Binasına ait kaloriferin yakılması, kombi-kazan tamiri ve bakımı, devreye alınması takip edilmektedir.

15 adet belediyemize bağlı hizmet veren resmi plakalı araçların, iş makinelerin bakımı, onarımı, sigorta işleri müdürlüğümüz tarafından yapıldı.

Kül alımı, çöp alımı ve yol yıkanma işlemleri gerçekleştirildi.

Depo kontrolü sağlanıp verilen malzeme takipleri yapıldı.

Müdürlüğümüzce akaryakıt ve iş makinası lastik alımı olmak üzere 2 ihale ve 13 adet doğrudan temin dosyası hazırlanmıştır.



# KÜLTÜR TURİZM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR



### Müdürlüğümüzün Görevleri

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İspir Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, İspir Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular.
- Başkandan aldığı yazılı veya sözlü talimatları yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğine göre yerine getirir ve ilgili başkan yardımcısını da bilgilendirir.
- Bütün yazışmalarda “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” i uygular.
- Belediye kanununun 76. ve77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.
- Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, Yasa ve yönetmeliklere göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek,
- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planlamalarını hazırlar, bütçe çalışmalarını yapar.
- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleşmesini sağlar, çalışmalarını planlar, izler, denetler ve koordine eder,
- Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlar.
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanarak halkın katılımını sağlar.
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenler, edebiyatta ve sanatta başarılı özgün fikir, düşünce eserlerini ödüllendirir, gençleri teşvik edici yarışmalar düzenler,
- Çeşitli kültürel ve sanatsal konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- Semt kültür evleri, bilgi evleri, gençlik ve kültür merkezleri açarak aile, genç ve çocukların sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimlerine katkı sağlamak,
- İlçede kurulmuş vakıf, sivil toplum kuruluşları, hemşeri dernekleri, spor dernekleri ile müşterek çalışmalar yapmak,

- Sportif faaliyetler de bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
- Tarihi, kültürel mekân ve yerlere kültür gezileri düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
- Kültürel ve sosyal çalışmalardan halkın haberdar edilmesi ve bilgilendirilmesi, ilçe halkını yapılan çalışmalara katılımının sağlanması için etkinlik rehberi, broşür, afiş, dergi vb yazılı ve görsel materyallerin hazırlanarak halka ulaşımını sağlamak,
- Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş nakış, el sanatları, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyonu, hat, tezhip, resim, modelistlik gibi çeşitli eğitsel beceri kursları tertiplenmek ve yeni oluşumlar hazırlamak,
- Kültür merkezleri işletme işlerini yürütmek, kişisel gelişim (dil, kursları, enstrüman kursları, diksiyon, bilgisayar, muhasebe, müzik, koro çalışmaları vb.) kurs faaliyetlerinde bulunmak, sanatsal faaliyetler ve kurslar tertiplenmek,
- Halk kütüphaneleri kurmak, bilgi evi, kütüphane, gençlik ve kültür merkezi, semt kültür evlerinde kütüphaneler oluşturmak, günlük, haftalık ve aylık kültür ve sanat yayınlarından, satın almak benzeri eserlerden yayımlamak.
- Sivil toplum kuruluşları (STK) hemşeri dernekleri, spor dernekleri ve vakıflarla yemekli toplantılar, ortak sosyal proje çalışmaları yapar.
- Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir yardıma muhtaç ve özürli vatandaşlara belediye imkânları ölçüsünde gerekli yardımları yapmak veya yaptırmak,
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kamu kurum ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği içinde bulunmak,
- Resmi, özel kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ortak proje çalışmaları yapar ve uygular,
- İspir ilçesinin turizm değerlerini ortaya çıkarır ve bu çalışmaları (turizm rehberi, turizm haritası, turizm acente rehberi) çalışmaların afiş, broşür, dergi ve katalog olarak kayıt altına alır ve basımını sağlar.
- İspir ilçemizi yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli turizm yayınları, doküman ve malzemelerin hazırlanması, vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür, yurt içinde ve yurt dışında turizm fuarlarına İspir Belediyesini temsilen katılır,
- Belediye hizmetleri açılış ve tanıtım programları, resmi tören protokollerinin hazırlık çalışmalarını yapar, gerekli materyallerin hazırlanmasını takip eder, diğer müdürlük ve birimlerle koordineli bir şekilde uygulamasını sağlar.
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- Belediye hizmetlerinin daha ekonomik, hızlı, verimli ve daha etkin gerçekleştirilmesine yönelik proje üretmek, üretmek ve bu amaçla inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak.

### **Müdürlüğümüzün Yetkileri**

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisi
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

### **Müdürlüğümüzün Sorumlulukları**

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

## **Evlendirme Memurluđu**

### **a) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Evlenmek amacıyla müracaat edenlerin medeni kanun gereği evlilik işlemlerini ve nikah sözleşmelerini yapmak. Yapılan evlilik akidleri gün içerisinde mernis belgeleri doldurularak tescil edilmek üzere İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

### **b) Faaliyet Bilgileri**

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri yapan Belediyemiz Evlendirme Memurluğumuzca 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 61 çiftin evlilik akdi gerçekleşmiştir.

Nikah akdi yapılan 61 çifte aile cüzdanı hazırlanarak nikah töreni esnasında teslim edilmiştir.

Nikah akdi istatistik formları düzenlenerek İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilen evlenme işlemleri ilgili yıl içerisinde İlçe Nüfus Müdürü ve ilgili memurlar tarafından Evlenme Kütüğü ve ilgili dosyalar kontrol edilerek denetimi gerçekleştirilmiştir.

Başka kurumlardan gelen cevaplandırılması istenen yazılara cevapları yazılarak gönderilmiştir.

## **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **Fiziksel Yapı:**

Kültür Turizm ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yukarı Mahalle, 25 Şubat Caddesi, pk.25900 adresinde ki Yeni Belediye Sarayı hizmet binasının 3. Katında 50m<sup>2</sup>lik bir alanda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile beraber tek bir odada çalışmalara devam etmektedir. Sahsının kullanımında bulunan bir adet bilgisayar ve ortak kullanımda bir telefon mevcuttur.

Hizmet binamızın üst katları projelendirilmiş olup önümüzdeki süreçte kendi birimi bünyesinde yeni hizmet odasında hizmetlerini sürdürecektir.

### **Örgüt Yapısı:**

#### **Kültür Turizm ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

- Sosyal Yardım ve Koordinasyon Şefliği
- Evlendirme Şefliği
- Kültür Etkinlikleri Şefliği
- Turizm Kalkınma Şefliği
- Aile Yaşam ve Sosyal Tesisler Şefliği
- Meslek Edindirme Şefliği
- Gençlik Spor Şefliği
- Sağlık Hizmetleri Şefliği
- Vakıflar ve Kültür Varlıkları Şefliği

### **Bilgi, Teknolojik ve Araç Kaynaklar:**

Müdürlüğümüzün yeni kurulmasından dolayı müdürlüğümüze ait teknolojik araç ve kaynak bulunmamaktadır.

### **Sunulan hizmetler:**

- Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi ve sohbet programların düzenlenmesi
- Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi
- Belirli gün ve haftalara özel aktivitelerin oluşturulması
- Sportif faaliyetlere yönelik çalışmaların desteklenmesi

- Dezavantajlı gruplara yönelik (yaşlılar, kadınlar ve gençler) sosyal alanlarda yardım programları düzenlemek
- Turizm bölgelerinin tanıtımın sağlanması,
- Kadın ve çocukların vakit geçirebilecekleri yaşam merkezleri oluşturmak
- Kültür ve sanat alanında faaliyetlerin düzenlenmesi
- İnsanların sosyalleşmesi için sosyal faaliyetler düzenlemek

### Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Kültür, Turizm ve Sosyal İşler Müdürlüğü iş ve işlemleri Belediye başkanı ve Belediye başkan yardımcısı kontrolünde yürütülmektedir.

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### Mali Bilgiler:

2019 yılında müdürlüğümüz bünyesinde harcama yetkisi bulunmamaktadır.

#### Performans Bilgileri:

**Kültürümüzün korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi kapsamında; sosyal ve ekonomik boyut dikkate alınarak kültür ve turizm hizmetleri politikalarının hayata geçirilmesi amacıyla;**

- Yedi asırlık tarihi mirasımız deriyi canlandırıp ulusal ve uluslararası panayır kimliği kazandırdık.



- Ulusal kanallarda İspirin tanıtımı için ilçemizde onur ödül törenleri düzenlendi.
- Yerel ve Ulusal kanallara katılım sağlanarak İspirin potansiyelleri hakkında sohbetler edildi.
- İlçemizin kültürel ve turizm olarak tanıtılması için tanıtım günlerine katılım sağlandı.
- İlçemizde kültür ve turizm potansiyeli olan varlıklarımızın tanıtımını yapmak için belgesel film çalışmaları yapmak.
- Stratejik noktaların turizme kazandırılması için uzman kişilerce saha çalışmaları başlatıldı.
- Bölgemizin mevcut potansiyelini katma değere çevirmek için TÜRSAB ve Turizm acenteleri ile sahada geziler ve çalıştay programı düzenlendi.
- Halkımızın sosyal anlamda vakit geçirebileceği Parkların ve yürüyüş yollarının çevre düzenlenmesi yapıldı.
- İlçe merkezimizde Kültür ve Tarihi Sokak projesi başlatıldı.
- İspirimizin 25 Şubat kurtuluş programı ve Ramazan etkinlikleri düzenlendi.

- Gençlere ve çocuklara yönelik tiyatro, animasyon, konferanslar, konserler ve mehteran gösterileri düzenledi.
- Geleneksel boğa güreşleri festivalleri düzenlenerek, destekler verildi.



- İspirin Tanıtım Belgesel Filmi çekilerek İspir Belediyesine WEB sitesi kuruldu.
- İspir belediyesinin yapmış olduğu çalışmalarını ve faaliyetleri vatandaşlara duyurmak ve tanıtmak üzere gazete ve broşürler basıldı.
- Kültürün sanatla buluşması adına Kültür Sanat Organizasyonları yapıldı.
- Spor faaliyetinde bulunan gençlerimize spor malzemesi yardımları yapıldı.
- Mahallelerimizde geleneksel olarak devam eden yayla şenliklerine destek verdik ve düzenledik.
- Ramazan bereketini paylaşarak İlçemizdeki kurum, kuruluşlar, esnaflar ve vatandaşlarımız ile birlikte Ramazan ayı boyunca iftar programları düzenledik,
- Sosyal anlamda yardıma ihtiyacı olan aileler tespit edilerek yardımlarda bulunuldu.
- Düzenli olarak Mahalle muhtarlarımız, Esnaflarımız ve Üniversite Öğrencileri ile İspirin kalkınması ve gelişmesi adına istişare ve bilgilendirme toplantıları düzenlendi.
- Gençlik ve Spor bakanlığının destekleriyle Şiir akşamları düzenlendi.
- Kültürümüzü yaşatmak adına Halk Ozanlarımız ile "Ozanlarla Gurbetten Sılaya Muhabbet programları" düzenlendi.
- İlçemizde Resim, Şiir ve Kompozisyon dallarında yarışmada dereceye giren öğrencilere hediyeler verildi.
- 8 Mart Kadınlar Günü, 23 Nisan Çocuk bayramı ve 19 Mayıs Gençlik bayramlarında etkinlikler düzenlendi.



# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## Yetki Görev ve Sorumluluklar



- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe Merkez ve Mahallerinde Uygulama İmar Planlarını ve Mevzi İmar Planlarının Uygulanmasını sağlamak.
- Mevcut Planlarının günün koşullarını karşılamaması halinde Uygulama İmar Planlarının revizyonunu yapmak, Uygulama ve Mevzi İmar Planlara göre imar durumu, istikamet rölevesi, parselasyon işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- Yapı tanzim etmek ruhsatı tanzim aşamasında mimari, statik, mekanik, elektrik tesisat projeleri onayı, yapı denetim kuruluşları ile denetim faaliyetleri yapmak ve yaptırmak, imar uygulamaları yapmak, yaptırmak ve bunları denetlemek yapı kullanma izni belgesi tanzim etmek.
- Kaçak, Riskli veya ruhsat eklerine aykırı faaliyet gören inşaatları tespit ederek yapı tatil tutanağı tanzim etmek 3194 sayılı imar kanununun 32.maddesine göre Belediye Encümenine sevk etmek.

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUATLAR

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
5393 Sayılı Belediye Kanunu
5018 Kamu ve Mali Yönetim Kontrol Kanunu
775 Sayılı Gece Kondu Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
3194 Sayılı İmar Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
3402 Sayılı Kadastro Kanunu
4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
3194 Sayılı Kanunun Geçici 16.Maddesi Uyarınca İmar Barışı
Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği
Hali Hazır Harita ve İmar Planı Yapma Yönetmeliği
18.Madde Uygulama Yönetmeliği
Numarataj Yönetmeliği

## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Müdürlüğümüze ait Elektronik aletlerin ayrıntılı bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

Donanım Türü	Adet
--------------	------

Masaüstü PC	2
Monitör	2
Yazıcı	2
Netcad	2
Klavye	2
Mouse	2
Sabit Telefon	1
Corse Ölçüm Aleti	1
Nivo Ölçüm Aleti	1
Mira Ölçüm Aleti	1
Total Station Ölçüm Aleti	1

### Sunulan Hizmetler

- Plan tadilat, Revizyon ve İlaveler ile eksik İmar Planlarının tamamlanması.
- İnşaatlara İmar durumu, Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzni Belgesi verilmesi.
- İnşaatların Yapı Denetim Kuruluşu ile kontrolünün yapılması.
- Projelendirme aşamasında Bina cephelerinin belirlenmesi.
- Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik vb. Projelerinin Kontrolünün ve Muayenesinin yapılması.
- Yeni yapılacak yapılara istikamet ve kot verilmesi.
- İmar uygulamalarının yapılması.
- Zemin Tespit ve Aplikasyon işlemlerinin yapılması.
- Parselasyon işlemlerinin yapılması.



### Performans Bilgileri

Performans Bilgi Tablosu		
Faaliyet	Birim	Miktar
Revizyon İmar Planı Çalışması	Adet	2
Mevzi İmar Planı Çalışması	Adet	1
İmar Durum Belgesi	Adet	14

Zemin Tespit ve Aplikasyon	Adet	3
Cins Değişikliği, Yola Terk, Tevhit, İhdas ve İfraz İşlemleri	Adet	11
Plan, Proje Tasdik İşlemleri	Adet	21
Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatları)	Adet	5
Plansız Alanlar 27.Maddeye göre İzin verilen inşaatlar	Adet	10
Yapı Kullanma İzni Belgeleri	Adet	7
Kaçak Yapı Tespiti ve Durdurulması	Adet	18
Riskli Yapı Tespiti	Adet	15



## ZABITA AMİRLİĞİ



### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Zabıta Amirliği olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıda dökümlenmiştir.

- 1- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler,
- 2- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 3- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,
- 4-14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- 5- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

### İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

#### Fiziksel Yapı:

Belediye Binamızın içerisinde Zabıta Amirliği ve Basın Yayın ve Medya odası olarak tek bir odada çalışmamızı devam ettirmektedir.

#### Bilgi, Teknolojik ve Araç Kaynaklar:

Amirliğimizde 1 Adet Bilgisayar, 1 Adet Lazer yazıcı, 1 Adet 2006 Model Ford Transitten oluşmaktadır.

#### Sunulan Hizmetler:

- Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.
- Ruhsat, işgal ve işyerlerinin denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek.
- Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almak.
- Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak.
- Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.
- Sosyal yardımlara başvuruda bulunanlar hakkında mahallinde gerekli araştırmayı yapmak, Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- Zabıta Amirliğimize gelen evraklara zamanında cevap vermek.
- Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilencileri az olmasına rağmen takip etmek.
- Şehir-içi Trafik düzenleme çalışmaları, ihtiyaç hasıl olması veya Emniyet Müdürlüğünden gelen raporlar doğrultusunda sürdürmek.
- Halk pazarlarında düzenli bir şekilde kontrol ve denetimi sağlamak.
- 4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir.
- Fiyat Etiketleri Yönetmeliği doğrultusunda kontrol ve denetimleri sürdürmek.
- Belediyemiz birimleri ve resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam ettirmektedir.

-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce eğitim-öğretim ve öğrencilerin barınma hizmeti sunmak amacıyla yürütülen faaliyetleri incelemek ve izlemek amacıyla kurulan denetim komisyonunda üye bulundurarak neticelerini takip etmek.

- İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile birlikte işyeri denetimlerini yapmak ve takip etmek.

-Resmi bayramlarda alan temizliğinin yaptırılması, ses sisteminin hazırlanması, Bayrakların asılması, protokolün hazırlanması, çelenk konulmasını sağlamak.

-5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde gerekli idari yaptırım karar tutanakları tanzim etmek.

-Belediyemiz fen işleri elemanları ile birlikte İmar kanununa göre gerekli denetlemeler yapılarak, ruhsatsız olarak tespit edilen inşaatlar hakkında idari durum tespit tutanağı tanzim etmek.

-Günlük resmi kurumların Belediyemiz ilan vasıtaları ile ilan edilmesi için gönderilen yazıya istinaden ilan edilmesini sağlamak.

-Cenaze ilanları ses yayın cihazımız ve toplu SMS ile ilan etmek.

-Belediyemiz tarafından yapılan çalışmalarda yol güvenliğini sağlamak, trafiği yönlendirmek.

-İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın vefatı halinde mezar kazma, yıkama, kefen, hasır, mertek, çadır kurma, cenaze aracı ve yakınlarını taşımak için araç temini yapmak.

-Müdürlüğümüzce hazırlanan Kayıp ve Buluntu Eşyalar Hakkındaki Yönetmelik gereği, İlçemizde bulunan çanta, cüzdan, alet, araç, para ve altın gümüş gibi değerli madenler ile her türlü eşyayı, kayıt altına alarak sahiplerine teslim etmek.

## Yazı İşleri Faaliyetleri

Zabıta Amirliğimize gelen evrak sayısı 280 adet olup, Zabıta Müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı 233 olup toplam 513 adettir.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

### Performans Bilgileri:

İlçemizin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetini ifade eder ve belediye zabıtası ilçe içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

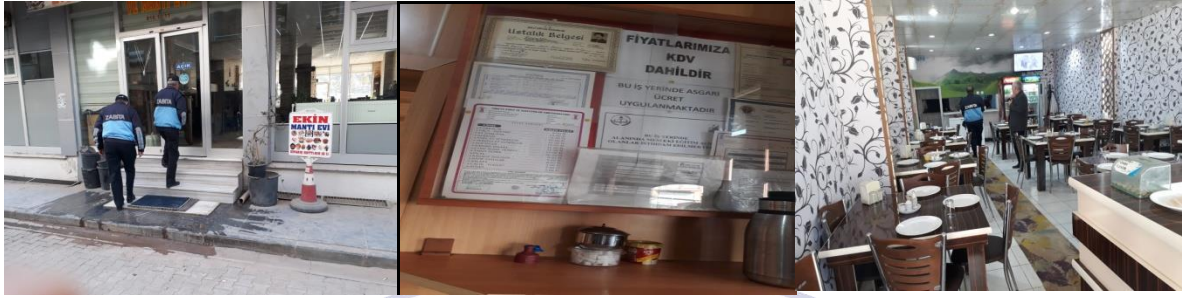
İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm işyerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaf hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz diğer kamu kurumlarının işbirliği ile gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir

İŞYERİ RUHSATI DENETİMİ		
	Ölçü	2019 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	210
Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	Adet	13
Devir veya Kapatılan İşyeri Sayısı	Adet	2
Tarafımızca Ruhsatsız Olduğu Tespit Edilen Ve Kapatılan İşyeri Sayısı	Adet	-

Zabıta Amirliği ekiplerince İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerimizin ruhsat kontrolü ve yeni işyeri açma ve çalışma ruhsatı alan işyerlerimizin bir ay içinde kontrollerimizi gerçekleştirdik.



SEYYAR SATICILAR VE İŞGALLERE YÖNELİK DENETİMLER		
	Ölçü	2019 yılı
Mani Olunan Seyyar Satıcı Sayısı	Adet	82
Kaldırılan İşgal Sayısı	Adet	61
Kabahatler Kanununun 38/1. Maddesine göre Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	-

DİLENCİLERLE MÜCADELE DENETİMLERİ		
	Ölçü	2019 yılı
Mani Olunan Dilenci Sayısı	Adet	14
Kabahatler Kanununa Göre Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	

İlçemizde dilencilik yapan şahısların pek fazla olmadığı fakat Ramazan ayında il ve ilçelerden özellikle Suriye uyruklu şahısların dilencilik için geldiği tespit edilmiş olup, İlçemizin dışına kurulan çadırları İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kaldırılmış ve İlçemizin dışına gönderilmiştir. İspir-Erzurum arası taşımacılık yapan firmalar ile görüşülerek yabancı uyruklu şahısları hususunda uyarılmıştır. 2020 yılı Ramazan ayında özellikle iftardan sonra denetimleri artırarak dilencilik yapanların önüne geçilecektir.



FİYAT ETKETİ KONTROLÜ		
	Ölçü	2019 Yılı
Kontrol Edilen İşyeri Sayısı	Adet	84
Fiyat Etiketli Yönetmeliğine göre Tanzim Edilen İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	-

Ülkemizde son zamanlarda meydana gelen fiyat artışlarını engellemek ve denetlemek için Tüketici Kanunu ve Fiyat Etiketli Yönetmeliğine istinaden İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri denetlenmiş olup, 2019 Yılında da titizlikle uygulamaya devam edilecektir.



EKMEK FIRINLARI VE UNLU MAMÜL ÜRETİM YERLERİNİN DENETLENMESİ		
	Ölçü	2019 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	91
Tutanak Tanzim Edilen İşyeri Sayısı	Adet	-

İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fırınları ile unlu mamuller üretim yerleri İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile birlikte gramaj ve temizlik kontrolü yapılmıştır.

KASAPLARIN KAÇAK KESİM VE TEMİZLİK YÖNÜNDEN DENETLENMESİ		
	Ölçü	2019 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	54
Tutanak Tanzim Edilen İşyeri Sayısı	Adet	-

İlçemizde faaliyet gösteren kasap esnaflarının aylık hayvan kesim miktarları TUİK veri girişi yapılmaktadır.

HALK PAZARI DENETİMLERİ		
	Ölçü	2019 Yılı
Denetlenen Pazarcı Sayısı	Adet	210
Tutanak Tanzim Edilen Pazarcı Sayısı	Adet	-

İlçemizde Cuma günü kurulan halk pazarı Zabıta Amirliği ekiplerince her hafta kontrol edilerek, yüksek fiyat artışına, hileli mal satışını engellemekte, halkımızın huzur ve esenlik içinde alışveriş yapmaları sağlanmaktadır. Balıkçılar İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekiplerince kontrol edildikten sonra satışlarına izin verilmektedir. Ayrıca çiftçilerimizin yetiştirdiği organik ürünler içinde ayrıca yer verilerek üretime katkı sağlamaktayız.

## CENAZE VE DEFİN İŞLEMLERİ

İlçemiz ve mahallerinde defin edilen vatandaşlarımıza istekleri halinde, ücretsiz olarak mezar kazma, cenaze yıkama, kefen, hasır, mertek, cenaze aracı, taziye çadırı, yemek, yakınları için araç tahsisi yapılmaktadır. Mezarlıklarımız da ücretsizdir.

## KAYIP BULUNTU EŞYALAR

İlçemiz sınırları içinde bulunan ve Zabıta Amirliğimize teslim edilen buluntu eşyalar için Buluntu ve Kayıp Eşyalar Hakkında Yönetmelik gereği işlemlerimizi sürdürmekteyiz. Anahtar, kimlik vb. eşyalar Amirliğimize teslim edilmiş olup sahiplerine ulaşılan eşyaların teslimi yapılmıştır. Sahibi bulunamayan kimlikler ise üst yazı ile birlikte İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İlçemiz geleninde yaptığımız kontroller sırasında görülen kabahatler uyarılmış, uyarılan iş yerleri ve esnaflarımız gerekli hassasiyeti göstererek kabahate son vermişlerdir.

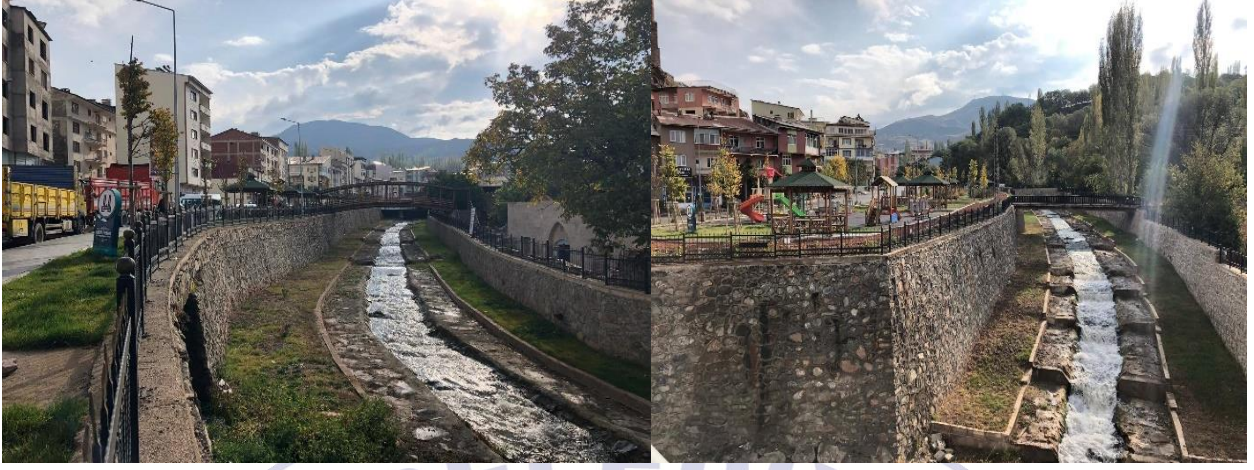
UKOME kararlarıyla İspir ilçe merkezinde trafik düzenlemesi yapılmış olup İspir Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari taksi araçlarının çalışmalarının belli bir düzen içinde yapılmasının sağlanması, taşımacılık hizmetine muhatap olan yolcuların rahatlığı ve güvenliği ile şehir içi trafik güvenliğinin bütünlüğünün sağlanması amacıyla Şehit Abdülkerim Turhan caddesi üzerinde iki adet engelli araç park yeri ve bir adet taksi durağı inşa edilerek ticari taksi işletmecilerinin hizmetine sunulmuştur.



Kışla mücadele kapsamında İlçemiz merkezin kar ve buzların temizlenmesi için cadde ve sokaklar kademeli olarak trafiğe kapatılarak, park halinde bulunan araçlar kaldırılmış, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri ekipleri ile birlikte cadde ve sokaklarımızın kar temizliği yapılmıştır.



İlçe merkezinden geçerek Çoruh nehrine dökülen şehir deresinin çevre düzenlemesi yapılarak yeşillendirme faaliyeti tamamlanmıştır. Ayrıca ilçe girişinde karayolu orta refüj ağaçlandırması yapılarak şehir estetiği açısından güzel bir görünüm kazandırılmıştır.



Zabita Amirliği olarak kültürel ve sosyal hizmetlere her zaman destek vererek etkinliklerin koordinasyonlarını sağlamaktadır. Büyükşehir Belediye Erzurumspor'umuzu desteklemek için ilemizden Erzurum Kazım Karabekir Stadyumuna cretsiz araç kaldırılmıştır.

Zabita Amirliği olarak vatandaşların talebi üzerine ulaıma engel olan ağaç dallarının budanması ve yolun temizlenmesi için gerekli tedbirler alındı. Kı aylarında binalardan asılan buzların tehlike arz etmesinden dolayı merkezdeki buzların düşürülmesi için Erzurum Büyükşehir Belediyesi İtfaiye ekiplerinden destek istenerek gerekli tedbirler alındı.

Zabita Amirliği olarak Dap mevkiinde ki ahırlardan çıkan atıkların birikmesiyle oluşan bataklığın kurutulması için yapılan çalışmalarda gerekli tedbirler alındı.



Zabita Amirliğimizce Elazığ depreminde mağdur olan vatandaşlar için Belediyemizin öncülük ettiği yardım toplama kampanyasında esnaflarımız tarafından gelen yardımlar zabita ekiplerimizce toplandı ve toplama merkezine teslim edildi.



Belediyemiz tarafından belirlenen hafriyat döküm alanı haricinde ki alanlara döküm yapılması zabıta amirliğimizce engellenerek hafriyat döküm sahasına yönlendirme yapıldı.

Zabıta Amirliği olarak İlçemizde yapılan cadde temizliği ve asfalt onarım çalışmalarında gerekli trafik önlemleri alındı.



İlçemizde düzenlenen Kurtuluş Günü Etkinlikleri ve Resmi Bayramlarda alanların flama ve bayrakların asılması, temizliği, protokolün yerleştirilmesi, çelenk koyma vb. faaliyetleri yerine getirmiştir.

Terminallerde yapılan denetimler kapsamında, zabıta ekiplerimizce nizam ve intizam sağlanarak, şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan işyerleri denetlenmiştir.

Zabıta Amirliği olarak Belediyemiz İmar Birimi ile müşterek olarak kaçak inşaat ve metruk bina tespiti yapılarak tutanak altına alınmıştır.

İlçemizde düzenlenen Uluslararası Tarihi İspir Panayırı(DERİ) kapsamında panayır alanında gerekli düzenlemeler yapılmış olup, panayır süresince alanda stant açan esnafın halkımıza daha iyi hizmet verebilmesi maksadıyla gerekli kontroller ve denetimler yapılmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ahmet COŞKUN

İspir Belediye Başkanı

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nafiz PEHLİVAN

Mali Hizmetler Müdürü V.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nafiz PEHLİVAN

Mali Hizmetler Müdürü V.



# İSPİR BELEDİYESİ

Yukarı Mahalle 25 Şubat Caddesi  
No: 1 İspir/Erzurum  
0442 451 30 92

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