İSPİR BELEDİYESİ

2020
FAALİYET RAPORU

Yukarı Mahalle 25 Şubat Caddesi No:1
İspir/Erzurum

İSPİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2020 FAALİYET RAPORU

2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Yazı İşleri Müdürlüğü Koordinatörlüğünde Hazırlanmıştır

Hazırlama Ekibi

Komisyon Başkanı

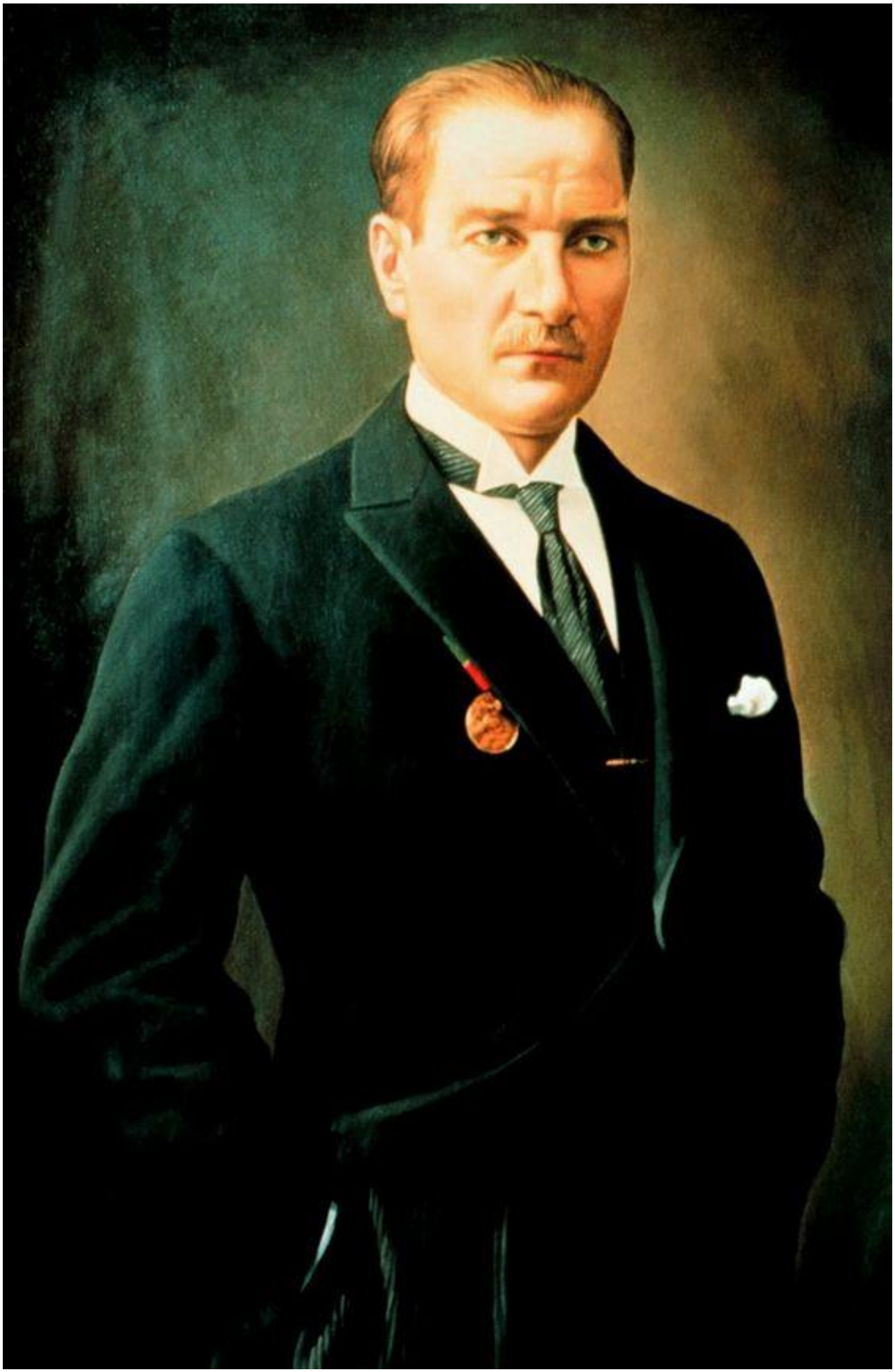
Yavuz Tansel DEMİROK, Belediye Başkan Yardımcısı

Üyeler

Hüseyin ÇOKER, Mali Hizmetler Müdürü

Hasan İŞLER, Özel Kalem

Köksal SAYIN, Baskı Fotoğraf Uzmanı



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 Yöntetmelik'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 ispir, Mutlu İnsanlar" düşüncesinden hareketle daha yaşanabilir bir İspir oluşturmak için 2019-2024 yılları stratejik planımızın 2020 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 "Muhtarlık İşleri, 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 – 27**

8. Muhtarlıklar ve Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu …… **28 – 39**

9. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Raporu …… **40 – 43**

10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Raporu …… **44 – 45**

11. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu …… **46 – 47**

12. Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu …… **48 – 52**
    Hukuk Bürosu …… **52**

13. Destek Hizmetleri Faaliyet Raporu …… **53 – 58**

14. Kültür Turizm ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Raporu …… **59 – 66**

15. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü …… **67– 69**
16. Zabıta Amirliği Faaliyet Raporu …… **70 – 75**

17. İç Kontrol Güvence Beyanı…… **76**

18. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı …… **76**

19. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı …… **76**

İSPİR BELEDİYESİ

MİSYON

Mutlu İspir, Mutlu İnsanlar…

“Çalışmanın Üretime, Üretimin Kazanca Dönüşmesi”

Çağdaş belediyecilik kavramıyla en değerli paydaşlarımız olan çalışanlarımız ile birlikte ispirlilerin 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

Ahmet COŞKUN
Beldiye Başkanı
Meclis Başkanı

Enes AKBULUT
Meclis Katibi
Meclis Üyesi

Sevim BAYRAK
Meclis Katibi
Meclis Üyesi

Mustafa YILDIRIM
1. Başkan Vekili
Meclis Üyesi

Nizam ÇELİK
2. Başkan Vekili
Meclis Üyesi

Mustafa DAĞ
Büyükşehir Meclis Üyesi

Muhittin ÇAKIR
Büyükşehir Meclis Üyesi

Hüseyin SERTKAYA
Meclis Üyesi

Paşali AKA
Meclis Üyesi

Turgut ÖZDEM
Meclis Üyesi

Abdulselam AZGÜN
Meclis Üyesi

Salih BAŞKAPAN
Meclis Üyesi

İSPİR BELEDİYE ENCÜMENİ

Ahmet COŞKUN
Beldiye Başkanı
Encümen Başkanı

Salih BAŞKAPAN
Meclis Üyesi
Encümen Üyesi

Yavuz Tansel DEMİROK
Yazı İşleri Müd. V.
Encümen Üyesi

Hüseyin ÇOKER
Mali Hiz. Müd.
Encümen Üyesi

Abdulselam AZGÜN
Meclis Üyesi
Encümen Üyesi

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 faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayrisıhhî 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 menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten menedilmesi 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 estetiği 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 Standartları 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 gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve 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 Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır

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

(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 usullere 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

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 finansal 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 Kanunu'nun 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 Kanunu'nun 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 sağlanmak, 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 2020 yılı gelirlerinin yapıldığı tahsilatların 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 3194 İmar Kanunu ve Belediye Başkanlıklarına diğer kanunlarla verilen yetkiler doğrultusunda 2020 yılı içerisinde aşağıda maddelerle belirtilen şekilde tahsilatların yapılmış olduğu;

Bina Vergisi	258.226,99
Arsa Vergisi	36.105,06
Arazi Vergisi	1.085,30
Çevre Temizlik Vergisi	4.350,00
Haberleşme Vergisi	11.179,61
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	359.294,31
İlan ve Reklam Vergisi	3.058,00
Bina İnşaat Harcı	69.645,46
İşgal Harcı	3.600,00
İşyeri Açma İzni Harcı	13.172,00
Diğer Harçlar	89.455,60
Kaldırılan Vergi Artıkları	30,40
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	17.250,00
Diğer Değerli Kâğıt Bedelleri	29,70
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	51.225,75
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	253,20
Diğer hizmet gelirleri	100.861,93
İştirak Gelirleri	3.198,00
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	400,00
Lojman Kira Gelirleri	11.674,46
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	216.332,72
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	94,70
Diğer Faizler	570,53
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	15.797.856,35
Diğer İdari Para Cezaları	111,45
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	56.479,49
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	138.381,89
GENEL TOPLAM	**17.243.922,90**

GEÇİCİ SARFİYATLAR (ÖN ÖDEMELER):

2020 yılında Belediye hizmetlerinin hızlıca çözülebilmesi ve önceden sipariş verilebilmesi için **548,600,00 TL**. ön ödeme işlemi yıl içerisinde kapatılmıştır.

BANKA CARİ HESABI

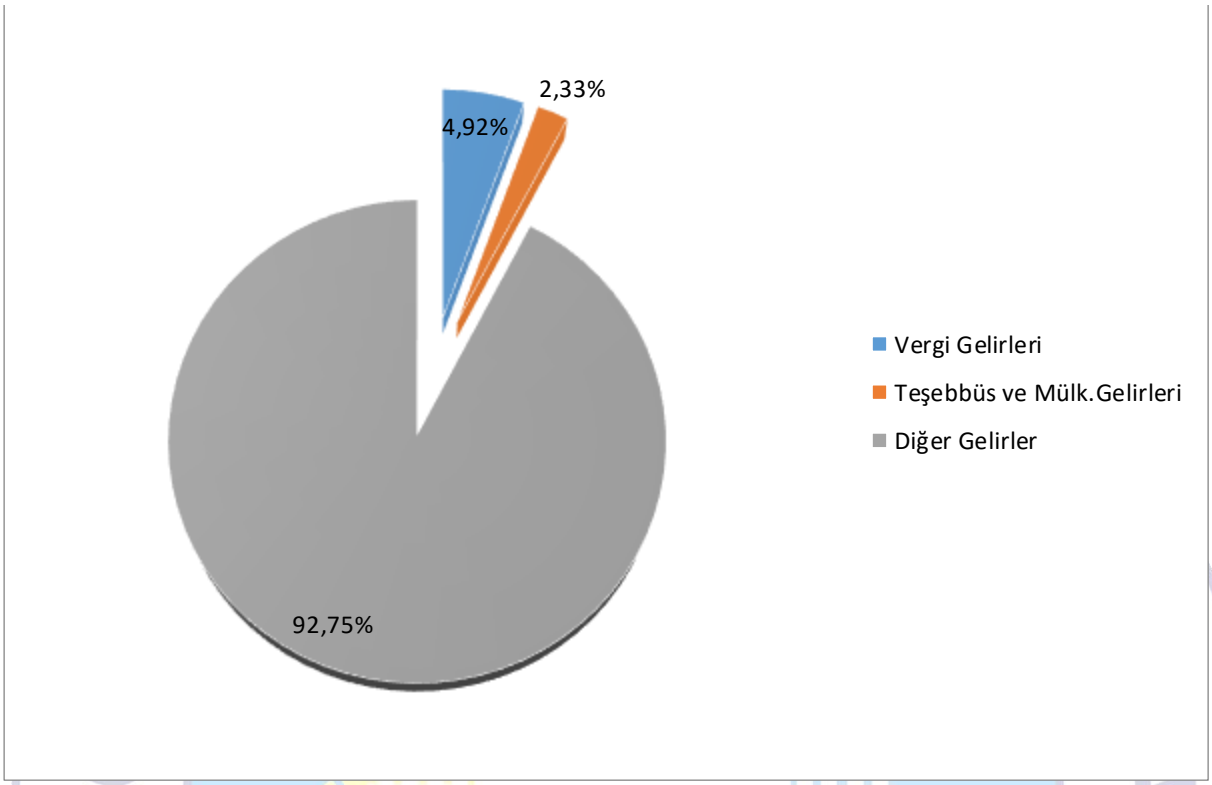
2020 yılı içerisinde bankaya **17.179.343,90 TL.** yatırılmış, yıl içerisinde bankadan toplam **16.307.776,45 TL**. ödeme yapılmış ve 2021 yılına **871.567,45 TL**. devretmiştir.

Belediyemizin 2020 yılı Kesin Hesabı 01.01.2020-31.12.2020 tarihlerine ait 1 yıllık hesaplar çıkartılarak aşağıda sunulmuştur.

GELİRİN ÇEŞİDİ	**NET GELİR**
VERGİ GELİRLERİ	849.202,73
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	401.225,76
DİĞER GELİRLER	15.993.494,41
TOPLAM	**17.243.922,90**

2020 yılında tahmini Gelir Bütçesi **24.120.000,00TL**'dir. Bu bütçeden **17.243.922,90** TL. gelir elde edilmiştir.

2020 Mali Yılı Kesinleşen Bütçe Gelirlerinin Dağılımı

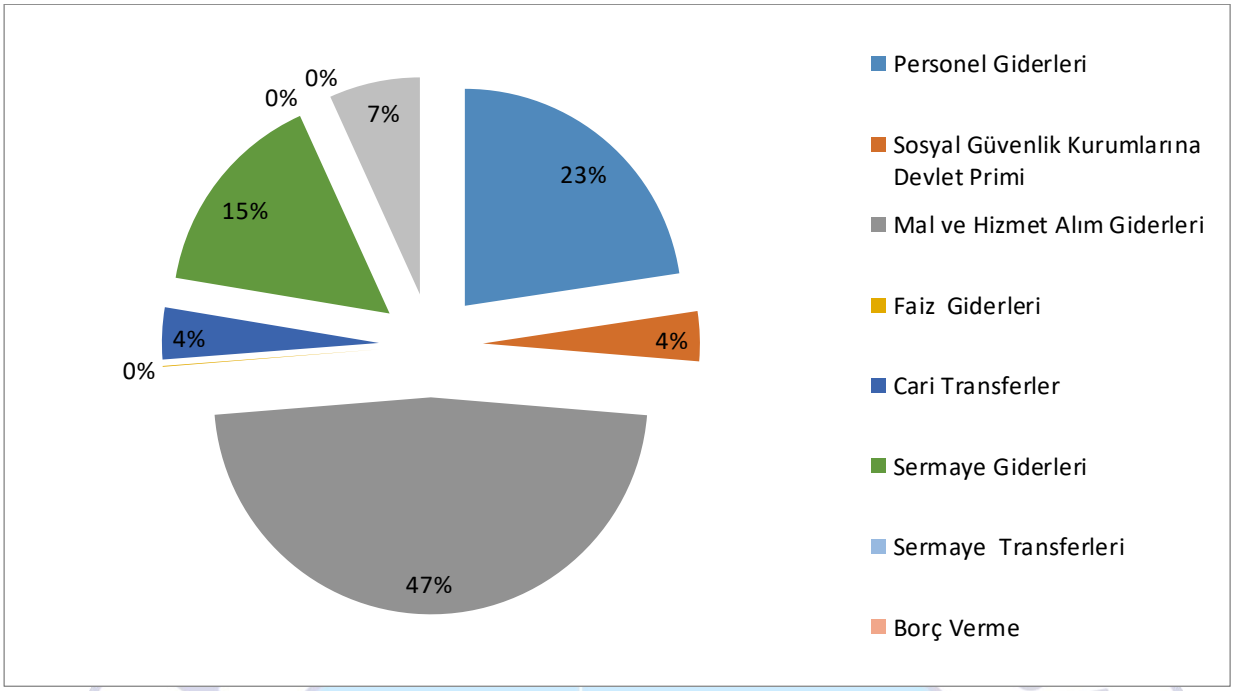


GİDER ÖDENEK DURUMU

ÖDEME ÇEŞİTLERİ KALEMİ YAPILAN HARCAMALAR

PERSONEL GİDERLERİ	4.021.229,25
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	659.840,61
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.431.886,48
FAİZ GİDERLERİ	10.999,63
CARİ TRANSFERLER	677.884,66
SERMAYE GİDERLERİ	2.772.824,74
TOPLAM	**16.574.665.37**

2020 yılında **24.120.000,00 TL** gider tahmin edilmiştir. Bu bütçenin **16.574.665.37TL**'si sarf edilmiş olup **7.545.334,63 TL** ödenek imha edilmiştir.



PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

Kod	Açıklama	Bütçesi (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçek. Oranı
01	Personel Giderleri	3.409.680,00	4.021.229,25	%117,94
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Pirm Giderleri	932.500,00	659.840,61	%70,76
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.106.452,00	8.431.886,48	%83,43
04	Faiz Giderleri	49.208,00	10.999,63	%22,36
05	Cari Transferler	513.416,00	677.884,66	%132,03
06	Sermaye Giderleri	7.697.932,00	2.772.824,74	%36,02
07	Sermaye Transferleri	204.500,00	0,00	
08	Borç Verme	312,00	0,00	
09	Yedek Ödenek	1.206.000,00	0,00	
	TOPLAM	24.120.000,00	16.574.665,37	%68,71

AYLARA GÖRE YAPILAN HARCAMALAR

Sıra	Yıl	Ay	Gerçekleşen	Toplam	Aylık Ortalama
1	2020	OCAK	500.219.44	16.253.777,33	1.354.481,44
2	2020	ŞUBAT	1.419.615,88		
3	2020	MART	1.037.368,18		
4	2020	NİSAN	560.182,62		
5	2020	MAYIS	1.623.702,08		
6	2020	HAZİRAN	819.101.22		
7	2020	TEMMUZ	1.045.651.98		
8	2020	AĞUSTOS	1.479.932.35		
9	2020	EYLÜL	2.601.539.58		
10	2020	EKİM	1.582.883.83		
11	2020	KASIM	1.837.776.92		
12	2020	ARALIK	1.799.803,25		

BİRİMLERİN BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

MÜDÜRLÜKLER	MEVCUT ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	KALAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.710.270,00	3.885.227,98	825.042,02	82,48%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7.524.385,00	7.455.854,44	68.530,56	99,08%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	726.312,00	636.796,54	89.515,46	87,67%
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	363.284,00	73.942,23	289.341,77	20,35%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	948.282,00	814.848,59	133.433,41	85,92%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	841.042,00	335.419,35	505.622,65	39,88%
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	815.123,00	296.816,86	518.306,14	36,41%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.093.410,00	1.495.807,63	3.597.602,37	29,36%
MUHTARLIKLAR VE KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	900.335,00	778.255,41	122.079,59	86,44%
KÜLTÜR TURİZM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.197.557,00	801.696,34	1.395.860,66	36,48%

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
2020	24.120.000,00	17.243.922,90	16.574.665,37	669.257,53

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BİRİMLERE GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

SIRA	AYLAR	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR TURİZM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI E EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	MUHTARLIKLAR VE KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
1	OCAK	₺161.447,82	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺169.229,49	₺261.781,01	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺592.458,32
2	ŞUBAT	₺42.020,49	₺0,00	₺0,00	₺5.588,19	₺670.321,39	₺445.703,03	₺0,00	₺196.116,00	₺0,00	₺0,00	₺1.359.749,10
3	MART	₺66.640,38	₺243.521,29	₺158.927,12	₺104.204,51	₺102.580,26	₺466.434,30	₺0,00	₺0,00	₺37.150,00	₺0,00	₺1.179.457,86
4	NİSAN	₺469,55	₺24.424,50	₺0,00	₺6.195,12	₺0,00	₺620.213,53	₺750,00	₺0,00	₺64.540,74	₺0,00	₺716.593,44
5	MAYIS	₺46.741,82	₺31.084,43	₺146.527,28	₺30.433,10	₺709.272,64	₺745.323,79	₺0,00	₺36.344,00	₺0,00	₺0,00	₺1.745.727,06
6	HAZİRAN	₺58.363,56	₺0,00	₺20.720,80	₺38.431,99	₺247.984,80	₺552.618,84	₺0,00	₺59.448,40	₺0,00	₺0,00	₺977.568,39
7	TEMMUZ	₺75.483,73	₺130.898,00	₺169.063,78	₺0,00	₺151.554,72	₺579.007,81	₺0,00	₺0,00	₺74.340,00	₺40.367,80	₺1.220.715,84
8	AĞUSTOS	₺147.319,80	₺39.225,38	₺58.946,90	₺34.349,03	₺169.469,50	₺986.861,71	₺1.389,85	₺47.341,60	₺1.598,90	₺3.540,00	₺1.490.042,67
9	EYLÜL	₺96.097,58	₺45.622,14	₺280.138,29	₺17.433,20	₺562.978,72	₺736.171,44	₺0,00	₺0,00	₺105.592,32	₺0,00	₺1.844.033,69
10	EKİM	₺29.860,41	₺85.963,00	₺213.329,08	₺46.708,41	₺49.173,87	₺602.801,63	₺78.613,00	₺196.621,43	₺128.279,92	₺11.162,80	₺1.442.513,55
11	KASIM	₺65.422,20	₺200.957,60	₺306.980,19	₺4.703,66	₺453.602,66	₺607.195,51	₺51.723,53	₺67.360,48	₺0,00	₺0,00	₺1.757.945,83
12	ARALIK	₺84.374,34	₺0,00	₺141.174,19	₺47.372,14	₺610.059,56	₺789.535,40	₺164.340,48	₺175.023,50	₺225.294,66	₺18.871,63	₺2.256.045,90
TOPLAM (Birimlere Göre)		₺874.241,68	₺801.696,34	₺1.495.807,63	₺335.419,35	₺3.896.227,61	₺7.393.648,00	₺296.816,86	₺778.255,41	₺636.796,54	₺73.942,23	₺16.582.851,65
Toplam Gidere Oranı (%)		5,27	4,83	9,02	2,02	23,50	44,59	1,79	4,69	3,84	0,45	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, Meydanlı, Elmalı 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 elektrik teknikeri ile birlikte 7 işçimizle hizmetlerimize devam etmekteyiz

Mali Bilgiler

2020 yılında müdürlüğümüz için 5.093.410,00 TL bütçe ayrılmış, 1.495.807,63 TL harcama yapılmış olup bütçe gerçekleşme oranı %29,36 olarak gerçekleşmiştir.

2020 YILI YAPILAN İŞLER

1. İspir ilçe merkezi ve merkez mahallerinde;
   - Arazi yolu yapımı,
   - Sulama kanalı yapımı,
   - Perde ve taş duvar yapımı,
   - Bakım, onarım ve tadilat çalışmaları,
   - Mahallere malzeme temini yapılması,
   - Projelendirme ve yapım çalışmaları,
   - Rekreasyon alanı ve sosyal donatı alanı düzenlenmesi çalışmaları kapsamında faaliyetler gerçekleştirildi.
2. İlçe merkezinde yer alan İğdeli Mendeşe Deresi ıslah çalışmaları kapsamında dere içi temizlenerek dere üstünde taş duvar ve küpeşte yapıldı. Sosyal donatı alanı oluşturmak adına Dere üstü Kamelya yerleşimi için çalışmalara başlandı.
3. Şer deresi yürüyüş yolu projesi hazırlanarak düzenleme çalışmaları kapsamında taş duvar ve yürüyüş yolu giriş kapısı yapıldı. Düzenleme çalışmalarına devam ediliyor.
4. Şehir Mezarlığı Giriş Kapısı projelendirilerek yapımı tamamlanmış, mezarlık girişinde yapılacak düzenleme çalışmaları kapsamında tuvalet, mescit ve şadırvan projesi hazırlanarak yapım çalışmalarına başlanmıştır.
5. Karşıyaka Mahallesi Kaymakamlık çevresi düzenleme çalışmaları kapsamında kaldırım tadilatı ve yol düzenleme çalışmaları gerçekleştirildi. Merkezde yer alan kaldırımların ve yolların yenilenmesi ve yeni yaya kaldırımlarının oluşturulması adına çalışmalara devam ediliyor.
6. Parke Taşı Üretim Tesisi Projesi kapsamında ekipman ve malzeme alımı gerçekleştirilmiş olup tesisin yapımı için belediyemiz bünyesindeki işçiler tarafından yapımı gerçekleştirilecek olan betonarme yapım işçiliğine başlanmış, tesisin elektrik ve mekanik tesisatının yapılması adına yer teslimi yapılarak idaremiz ve yüklenici arasında senkronize bir çalışma başlatılmıştır.
7. Müftü Başkapan Kabrinde yapılacak düzenleme çalışmalarına başlandı.

8. Eski ESMEK binasında bakım, onarım ve tadilat çalışmaları yapılarak ESKİ ve SGK kurumları yeni yerlerine taşınmıştır.
9. Belediye Hizmet Belediye binası tadilatı kapsamında duvar işçiliği tamamlanmış olup doğalgaz dönüşüm ihalesi neticesinde yer teslimi yapılan belediye hizmet binası mekanik ve elektrik tesisatının yenileme çalışmaları devam etmektedir. Dr. Şadi Yazıcı ve Şehit Cavit Uçan Parkı'nda tadilat çalışmaları gerçekleştirildi.
10. Merkezde iki adet Geçici Evcil Hayvan barınağı yapıldı.
11. İlçe merkezi, TOKİ konutları çevresi ve merkez mahallelerde yol tadilatı yapılarak kilit parke taşı döşeme işi yapıldı.
12. Çamlıkaya – Çamlıhemşin arası yol yapım çalışmalarına başlandı.
13. İspir İlçe girişlerine giriş kapıları yapılması adına projelendirme çalışmaları gerçekleştirildi.
14. Tarihi İspir Kalesi ve Çevresi Yenileme Alanı çalışmaları kapsamında tarihi çevreyi korumak adına yıkım çalışmaları yapılarak kentsel sit alanı içinde yer alan tarihi ve tescilli yapıların korunması adına düzenleme çalışmaları yapılması kapsamında dokuya uygun taş duvar, merdiven, rampa ve demir korkuluk yapıldı.
15. İspir Kalesi ve Çevresi Yenileme Alanı kapsamında yenileme alanına yönelik analiz raporu hazırlanarak İspir Kalesi ve çevresinin restorasyonunun yapılabilmesi adına hibe desteği için başvurularda bulunuldu.
16. Millet Bahçesi Projesi kapsamında yer alan Panayır Alanının düzenlenmesi adına çalışmalara başlanılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile işbirliği içinde projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
17.

2020 YILI MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN İŞLER

1. AŞAĞI ÖZBAĞ MAHALLESİ:

- Bahçe sulama kanalı açılması için makine ve traktör 1 gün çalışıp iş tamamlandı.

- Taş duvarların kaldırılıp yola kazandırılması için 1 günlüğüne jcb ve kamyon verildi.

- 50 m3 beton verildi.

- Sulama kanallarının açılması için yarım günlüğüne traktör ve jcb verildi.

- 8 torba çimento 1 m3 kum verildi.

- Yollara malzeme sergisi için 2 makine 1 gün çalıştı.

- Temel yeri açılması için 1 gün jcb ve traktör çalıştı. Sulama borularının tamiri ve boruların konulması ve kanalın genişletilmesi için 1 gün makine çalıştı.

- Mahalle içerisinde bozulan yollar 1 mikser beton dökülerek düzeltildi.

- Mezarlık bölgesine su taşkını önlemek amacıyla su kanalına bakım yapıldı.

- Yol düzenleme çalışması yapıldı.12 adet çimento ve 2 m3 kum verildi.

- Mahalle içinde sulama kanalı yapıldı.

- Yol sergisi syapıldı.

- **5.5 gün çeşitli iş makineleri çalıştırılmıştır.**
- **58 m3 beton, 20 adet çimento, 3 m3 kum edildi.**

2. ÇAMLICA MAHALLESİ:

- Mahalle içinde stabilize malzemesi serilerek yol çalışması yapıldı.

- Sulama kanalları açılması için 2 gün makine çalıştı.

- Sulama kanalları açıldı, 1 makine çalıştı.

- 30 torba çimento, 1 kamyon kum verildi.

- Sulama kanalının yapımı için 1 traktör kum ve 15 torba çimento verildi.

- Sulama kanalının yapımı için 45 torba çimento ve 8 mükaf kum verildi.

- 1 traktör kum ve 5 torba çimento verildi.

- Yarım traktör kum ve 6 torba çimento verildi.

- Mahalle içi menfez temizleme çalışması, yol düzenleme çalışması yapıldı.

- Sırtın ardı mevkii yol geçişine borular yerleştirildi. Şehirsırtı yol düzenleme ve temizliği yapıldı.

- Şehirsırtı mevki sulama arkı açıldı, aynı bölgelerde sulama kanalları açılıp borular konuldu.

- Cami önüne 40 m3 beton dökülerek yol çalışması yapıldı.

- **101 adet çimento, 40 m3 beton, 33 m3 kum temin edildi.**
- **3 gün çeşitli iş makineleri çalıştırılmıştır.**

3. ÇAMLIKAYA MAHALLESİ:

- Çamlıkaya Mahallesi merkezde yol genişleme ve dolgu çalışması yapıldı.

- Boğa güreş alanı zemininindeki taşlar temizlenerek alana yeniden kum serildi.

- Çamlıkaya Mahallesi Yavuzlar mevkiinde çamur olan yola malzeme serildi ve 3 gün boyunca 2 iş makinesi ve kamyon çalıştı.

- Taş duvar tadilatı ve taş duvar işi yapıldı. Metrajları çıkarıldı.

- Çamlıkaya' da yaya yolu olarak kullanılan yol araç yolu olarak genişletildi ve ölçümü yapılarak metrajı çıkarıldı.

- Çamlıkaya-Çamlıhemşin arası bağlantı yolu açıldı.

- **3 gün boyunca çeşitli iş makineleri çalıştırılmıştır.**

FOTOĞRAF 1 Çamlıkaya – Çamlıhemşin Arası Bağlantı Yolu Açılması

4. ÇİÇEKLİ MAHALLESİ:

- Mahalle yollarının açılması için iş makinesi temin edildi.

- İmamevinin yanından geçen derede kullanılması için 500'lük 7 adet koruge boru verildi.

- 5 kamyon kum 50 torba çimento ve perde duvar yerinin açılması için 1 gün jcb makine çalıştı. perde duvarın yapımı için gerekli kalıp ve plywood verildi.

- Perde duvar yapılması için 50 torba çimento verildi. 1 gün işi makinesi verildi. 1 gün traktör çalıştı.

- 50 torba çimento verildi. 1 gün jcb çalıştı.

- Su kanalı çalışması için 25 adet 400'lük koruge boru verildi. 1 gün jcb çalıştı.

- Yol serim işi yapıldı. Dere taş duvar yapımı ve bordür işi tamamlandı.

- **Ø500' lük 7 adet koruge boru, Ø400' lük 25 adet koruge boru, 150 adet çimento, 90 m3 kum temin edildi.**
- **5 gün çeşitli iş makineleri çalıştırılmıştır.**

5. ELMALI MAHALLESİ:

- Yol için 8 mikser beton verildi.

- Mahalle içinde yol sergisi yapıldı.

- **64 m3 beton temin edildi.**

6. GAZİLER MAHALLESİ:

- Kum, demir, çimento, boru temin edildi.

- Su tesisatı malzemesi temin edildi. (mezarlık çeşmesi için)

- İş makinesi temin edildi.

- Gaziler - Yukarı Özbağ ortak kullanımında olan yaylaya su getirilmesi için boru temin edildi.

- Gaziler mahallesi yayla yolu açıldı.

- Yol düzenleme çalışması yapıldı.

- Mahalle içinde su ızgaraları döşendi.

- **Kum, demir, çimento, boru temin edildi.**

7. GÜLHAS MAHALLESİ:

- İş makinesi ile su kanalı çalışması ve yol bakım çalışması yapıldı.

- Tıkalı bulunan menfez iş makinesi ile temizliği yapıldı.

- Tıkanan su kanalları işçiler tarafından açıldı, tıkanan büz boruları ve su kanalları makineyle açıldı. Makine ile yol düzenleme çalışmaları yapıldı.

- Yol sergisi yapıldı.

- **İş makinesi temin edildi.**

8. GÜLLÜBAĞ MAHALLESİ:

- Mahallede ikamet eden Ahmet DAYAN isimli vatandaşın hasta ve yaşlı olmasından dolayı evinin yolu yapıldı.

- Viyadükten mahalleye bağlantı yolunun düzenlenmesi ve çocuk parkının kurulacağı alanın düzenlenmesi için iş makinesi temin edildi.

- Mahalle içerisindeki bozuk alanların düzenlenmesi için iş makinesi temin edildi.

- 250 adet tuğla, 15 adet ufak çimento, 1 tane tuvalet taşı, 9 adet 100'lük koruge boru verildi.

- Sulama kanalı yolları düzeltildi ve sulama kanalı açma çalışması yapıldı.

- 7 torba çimento verildi.

- **İş makinesi temin edildi.**
- **22 adet çimento, 250 adet tuğla, Ø100' lük 9 adet koruge boru temin edildi.**

9. İKİSU MAHALLESİ:

- Su borularının kapanması ve yol genişlemesi için iş makinesi temin edildi

- Havuz kenarı etrafı çitle çevrilerek koruma altına alındı. (dikenli tel, çit teli ve demir bağlama teli temin edildi.)

- Yola taşkın yapmaması için su borusu konulması

- 350 metre sulama suyu kanalı açılması için makine çalıştı.

- Çöp konteyneri konulma yeri saha olarak düzeltildi.

- Araç park yeri yapılması için makine çalıştı.

- Eski yol üzerinde bulunan hafriyatlar kaldırılması için makine çalıştı.

- Su kanalı çalışması için 1 gün makine verildi.

- Yol dolgu çalışması ve moloz kaldırılması için 1 gün makine verildi.

- Mahallede bulunan sulama havuzuna membran serilerek su sızdırması önlendi.

- **İş makinesi ve boru temin edildi.**

10. KARŞIYAKA MAHALLESİ:

- Şehir deresi kenarında sosyal donatı alanı düzenleme çalışmaları yapıldı.

- İstinat duvarı yapıldı. (kaymakamlık ilerisi)

- Dap (bahçeler bölgesi) mevkiinde çamur olan yolların çamurdan giderilmesi için malzeme serilmesi 1 kamyon 2 makine 1 gün boyunca çalışma yaptı.

- Dap mevkiinde yola malzeme serilmesi için iş makineleri görevlendirildi.

- Dap bahçeler bölgesi sulama borusu konulması için kanal eşimi ve sulama borusu konulması için makine temin edildi.

- Dap mevkiinde arazi yolu düzenlenmesinde kapanan arkların yapılması için 10 torba çimento ve 1 traktör kum verildi. 1 gün iş makinesi çalıştı.

- Şehir merkezinde çöken yollara 2 kamyon asfalt verildi.

- Merkezde geçici hayvan barınağı yapımı için makine ve kaynakçılar çalıştı.

- Dap mevkii bahçeler bölgesinde sulama suları için kanallar eşilerek 4 adet 300'lük boru verildi.

- Dap mevkii bahçeler bölgesinde kanal açma çalışması yapıldı.

- Dap Bahçeler mevkiinde beton yol ve kanal çalışması yapıldı.

- Kentsel sit alanı içinde yer alan tarihi ve tescilli yapıların korunması adına taş duvar yapıldı.

- **Çeşitli iş makineleri temin edildi.**
- **10 adet çimento, 3 m3 kum, 2 kamyon asfalt temin edildi.**

FOTOĞRAF 2 Karşıyaka Mahallesi Özmar Market Arkası Taş Duvar Yapımı

11. MADENKÖPRÜBAŞI MAHALLESİ:

- Mahalle içinde ve girişinde yol dolgu çalışması yapıldı, tıkanan su kanalı iş makinesi ile açılarak yeni boru konulmak suretiyle işler hale getirildi.

- Sulama suyu için iş makinesi ile sulama kanalı açıldı. Yol çalışması yapıldı.

- Sulama suyu için kanal açma çalışması ve yol düzenleme çalışması için 1 gün iş makinesi (jcb) çalıştı.

- 12 adet yarım plywood, 20 adet 3 metrelik 5cm x 10cm kereste verildi.

- Su kanalının betonlanması için 1 mikser beton verildi.

- Sağlık ocağı güzergâhına bulunan yola malzeme serildi. Yol iyileştirme dolgusu yapıldı.

- **Çeşitli iş makineleri temin edildi.**
- **12 adet yarım plywood, 20 adet 3 metrelik 5cm x 10cm kereste, 8 m3 beton temin edildi.**

12. YUKARI MAHALLE:

- Maltepe bölgesinde yıkılmış halde olan duvar yeniden yapıldı.

- Toki bölgesinde doğalgaz çalışmaları nedeniyle bozulan kilit parke taşları yeniden yapıldı.

- 8 adet 300'lük koruge boru verildi.

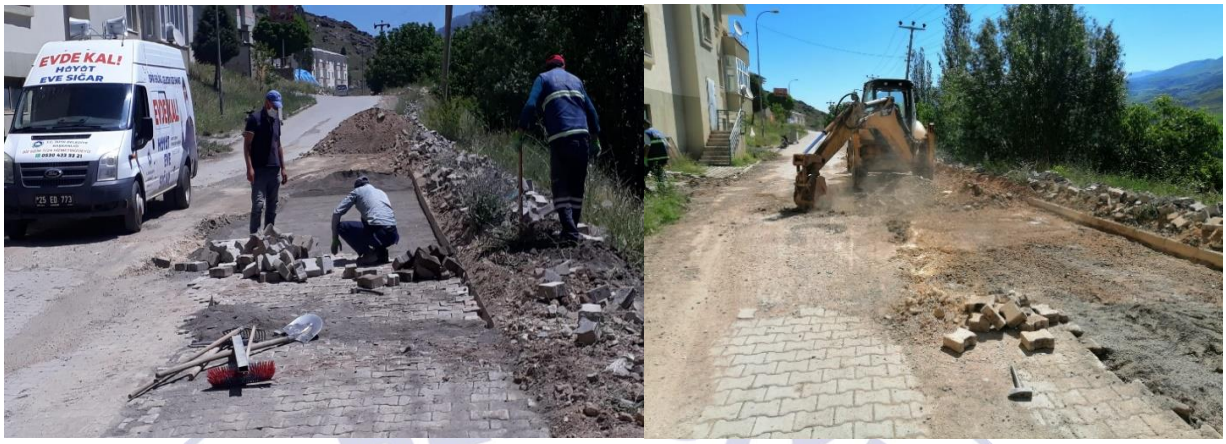
- Sulama kanalı için 80 adet briket verildi.

- Sulama kanalı için 10 m3 pompalı beton verildi.

- Lakubar evleri mevkiinde çamuru önlemek amacıyla sergi yapıldı.

- Maltepe bölgesinde 700 metre yol sergisi yapıldı.

- **Ø300' lük 8 adet koruge boru, 80 adet briket ve 10m3 beton temin edildi.**



FOTOĞRAF 3 Toki Konutları Mevkiinde Parke Taşı Döşemesi

13. YUKARI ÖZBAĞ MAHALLESİ:

- Yukarı Özbağ Mahallesi – Gaziler Mahallesi arası yol üzerinde tehlike arz eden ağaçların budaması yapıldı.

- Arazi sulama kanalının 100 m yenilenmesi için 30 torba çimento, 6 m3 kum, gerekli kalıp malzemeleri verildi.

- Sulama kanalının perdelerini yapmak için 10 çubuk 8'lik demir, 5 kg 10'luk çivi, 5 kilo 6'lık çivi verildi.

- Yapımı devam eden su kanalı için 30 adet çimento verildi.

- Yapımı devam eden su kanalı için 10 adet çimento verildi.

- Mahalle içi çamur olan bölgelere mıcır sergisi yapıldı 2 makine 2 kamyon çalıştı. (12 kamyon ince mıcır sergisi yapıldı.)

- Hayvanların sulama suyu için 300 metre uzunluğunda 25'lik su borusu verildi ve köprünün etrafının çevrilmesi için 80 metre uzunluğunda bahçe toru temin edildi.

- Yayla yolu açıldı.

- Sulama kanalı açılması için 1 jcb ve 1 traktör gün boyu çalıştı.

- 1 kamyon kum ve 25 torba çimento verildi.

- Yol dolgu çalışması yapıldı ve 1 gün jcb ve kamyon çalıştı.

- Perde duvar çalışması için 25 torba çimento verildi.

- Yol düzenleme çalışması yapıldı.

- Mahalle içinde yağmur sularını toplamak amacıyla kanal yapıldı.

- **120 adet torba çimento, 24 m3 kum, 10 çubuk Ø8 demir, 5 kg 10' luk çivi, 5 kilo 6' lık çivi, 25' lik su borusu ve 80m bahçe toru temin edildi.**
- **Çeşitli iş makineleri çalıştırıldı.**

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 ile 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- Muhtarlık İşleri Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

Fiziksel Yapı:

Belediye Binası içerisinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü odası olarak tek bir odada çalışmalar devam ettirilmekte olup, fiziki anlamda müdürlüğümüz çalışmaları için yeterli değildir

Örgüt Yapısı:

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

Mali Bilgiler

2020 yılında müdürlüğümüz için 900.335,00 TL bütçe ayrılmış, 778.255,41 TL harcama yapılmış olup bütçe gerçekleşme oranı %86,44 olarak gerçekleşmiştir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Performans Bilgileri:

2020 yılında tüm dünyayı ve aynı zamanda ülkemizi etkisi altına alan Covid-19 salgını sebebiyle kısıtlı imkanlar ve zaman çerçevesinde aşağıdaki iş ve işlemler yapılmıştır.

1. AHLATLI MAHALLESİ:

- Mahalle mezarlığı etrafında (Devedağı grup yolu asfaltlama çalışmaları esnasında ana yol kenarında) beton perde duvar çalışması yapıldı.

- Mahalle ihtiyaçları için inşaat malzemesi temin edildi,

- Bozuk olan arazi yollarının bakım ve onarımı için iş makinesi çalıştırıldı.

2. AKGÜNEY MAHALLESİ:

- Sulama suyu arızalarının giderilmesi için 10 Adet 150' lik boru verildi,

- İçme suyu hattı için 1300 metre 32' lik boru verildi. Kendi imkanları ile aldıkları çelik su deposuna yol ve depo yerinin yapılması için 2 gün iş makinesi çalıştırıldı.

3. AKPINAR MAHALLESİ:

4. AKSEKİ MAHALLESİ:

5. AKSU MAHALLESİ:

- Büyükşehir Belediyesi ile müşterek Milal, Müsürük ve Selkop yayla yollarının bakım onarım ve temizliği yapıldı,

- Aksu Kadıbağı mahallesinde yol temizliği yapıldı,

- Aksu Kuşdili Mahallesinde ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa malzeme yardımı yapıldı,

- Şentepe ve Biricik Mahalleleri için 63 adet 200'lük koruge boru 2 adet 200'lük 90 çaplı dirsek,2 adet 200'lük çatal, 1 adet 200' lük çatal 1 adet 200x100 T 1 Kamyon kum 50 Adet Çimento verildi,

- Kadıbağı mahallesinde yol düzenleme çalışması yapılarak hazır beton atıldı.

- Şentepe yaylasında yapılacak hayvan barınağı için iş makinesi ile yayla içinde yol yapıldı.

6. AKTAŞ MAHALLESİ:

7. ALACABÜK MAHALLESİ:

- Mahalle sokaklarına malzeme serilerek düzenleme yapıldı.

8. ARAKÖY MAHALLESİ:

- Mahalle konağı yapımı için inşaat malzemesi verildi,

- Mahalle yolunda düzenleme yapılarak su geçişlerine boru konuldu. Hayvanların su içmesi için kanal açılarak boru döşendi.

9. ARDIÇLI MAHALLESİ:

-Mahalle yayla ve arazi yollarının bakım ve temizliği yapıldı.

- Mahalle içinde yol düzenlemesi kapsamında beton perde duvar yapıldı.

10. ARMUTLU MAHALLESİ:

- İş makinesi ile mahalle içi yol genişleme ve düzenleme çalışması yapıldı.

- Mahalle içi ara sokaklarda çamur olan yerlere malzeme serilerek yol düzenlemesi yapıldı,

- Mahalle girişine lavabo yapılması maksadıyla inşaat malzemesi verildi.

11. AŞAĞI FINDIKLI MAHALLESİ:

- Mahallede yeni arazi yolu ve mahalle içi yol yapıldı, mahalle girişinde çeşme şadırvan ve piknik alanı yapıldı.

12. ATÜRKÜTEN MAHALLESİ:

13. AVCI MAHALLESİ:

- Mülk ve Avcı Mahallesi arasında bulunan bağlantı yoluna dolgu malzemesi serilerek yol düzenlemesi yapıldı.

- Mahallede meydana gelen yangın felaketinde mağdur olan vatandaşlara yardım yapıldı.

- Mahallede taş duvar çalışması yapıldı.

14. BADEMLİ MAHALLESİ:

- Mahallede yapılacak olan perde duvar için kum ve çimento temin edildi.

- Arazi sulama kanalında çalışma yapıldı, 4 adet 200'lük koruge boru verildi, arazi yolunda yol dolgu çalışması yapıldı,

- Mahalle yollarındaki bozuklukların giderilmesi için hazır beton verildi.

- Mahalle lavabolarının tadilatı için kum, çimento, sıva harcı, kalekim ve file verildi.

15. BAHÇELİ MAHALLESİ:

- Mahalle içi yollara stabilize malzemesi serilerek düzenleme yapıldı, Mahalle içi sokakların yağışlar sebebiyle bozulmasından dolayı hazır beton atıldı,

-Mahalle yolu üzerinde Gaban mevkiinde yolun üst kısmında toprak kaymasını önlemek maksadıyla taş duvar yapıldı.

16. BAŞÇEŞME MAHALLESİ:

- Mahalle mezarlığının yolu yapıldı ve hazır beton atıldı.

17. BAŞKÖY MAHALLESİ:

- Sulama kanalında kullanılmak üzere 5 adet 500'lük boru verildi,

- Mahallede havuza su getirilmesi maksadıyla 300 metre 32' lik kangal boru verildi,

- Çermik mahallesinde yol geçişleri için 3 adet 400' lük boru verildi,

- Sütlüce ve Yeleser mahallelerinde içme suyu için kanal açıldı, yol düzenleme çalışması yapıldı,

- Yeleser mahallesinde mahalle içi taş duvar için kum ve çimento verildi, hazır beton verildi.

- Çermik mezrasında yapılan bağlantı yolunda köprünün kenarına istinat duvarı yapıldı, yol geçişlerine boru konuldu, yolda dolgu çalışması yapıldı,

- Çiçekli mahallesi arazi sulama suyu arklarındaki bozuklukların giderilmesi için 4 adet 100' lük boru verildi,

- Başköy Kaşıklı Mahalle yolunda yol düzenleme çalışması yapıldı,

- Gültepe mezarlığının alt kısmında meydana gelen kayma sebebiyle taş duvar yapıldı,

- Yeleser mahallesi için kum ve çimento temin edildi.

18. BAŞPINAR MAHALLESİ:

- Mahalle işleri için 50 torba çimento verildi.

19. BOSTANCI MAHALLESİ:

20. BOZAN MAHALLESİ:

- Mahalle içerisinden geçen derenin dolgusu yapılarak ev ve ahırlara su çekmesi önlendi,

- 100 Metrelik arazi yolu yapıldı ve yol güzergahına çamur olan bölgelere malzeme serildi,

- Cami yanında bulunan park alanındaki ağaç kökleri temizlendi ve 3 kamyon toprak serildi. Ayrıca mahallenin diğer işleri yapıldı,

- 50 Metre sulama kanalı açıldı,

- Mahalle camisine yapılacak olan odunluk için inşaat malzemesi verildi,

- Büyükşehir Belediyesi ile müşterek arazi ve yayla yollarının temizliği yapıldı. (yakıt desteği verildi)

21. CANKURTARAN MAHALLESİ:

22. CİBALİ MAHALLESİ:

- Arazi yolunda bakım onarım işleri yapıldı, su geçişleri için boru konuldu, sulama kanalı temizliği yapıldı.

- Mahalle içerisine yol malzemesi serilerek düzenleme çalışması yapıldı.

23. ÇAKMAKLI MAHALLESİ:

- Hayvanların su kurunlarını yerleştirmek amacıyla çimento temin edildi.

- Sulama suyu kanalında tadilat işlemleri için iş makinesi desteği verildi,

- Mahalle içerisinde bozuk olan yolun tesviyesi yapılarak hazır beton atıldı.

- Mahalle üst kısmında düzenleme yapılarak kamelya yeri yapıldı.

24. ÇATAKKAYA MAHALLESİ:

- Büyükşehir belediyesi ile birlikte yayla yolunun temizliği yapıldı.

- Yayla yerinde hayvan barınağının temizliği ve bakım onarımı yapıldı,

- Mahallede sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa inşaat malzemesi yardımı yapıldı.

- Yayla yolu üzerinde su geçişleri için iki adet 600'lük boru konuldu.

25. ÇAYIRBAŞI MAHALLESİ:

- Mahalle yollarına yol malzemesi serilerek yol düzenleme çalışması yapıldı.

- Büyükşehir Belediyesi ile müşterek arazi yolu yapıldı. (İş makinesi için yakıt desteği verildi)

26. ÇAYIRÖZÜ MAHALLESİ:

- Mahalle yolunda yol dolgu ve düzenleme çalışması yapıldı,

- Büyükşehir Belediyesi ile müşterek yayla ve arazi yollarının temizliği yapıldı,

- Arazi yolu üzerinde su geçişleri için boru konuldu.

27. DEĞİRMENDERE MAHALLESİ:

- Mahalle içerisinde cami önündeki hafriyat kaldırıldı,

- sulama kanalı açıldı, arazi yolunda yol dolgu ve düzenleme çalışması yapıldı,

28. DEĞİRMENLİ MAHALLESİ:

- Mahallede sulama boruları için kanal açılarak borular konuldu,

- Arazi Sulama kanalı açıldı boru konuldu, yol düzenlemesi yapıldı,

- 300 Metre arazi sulama kanalı açılarak boru konuldu,

- Mahallede stabilize malzemesi serilerek yol düzenlemesi yapıldı.

29. DEMİRBİLEK MAHALLESİ:

- Demirbilek mahallesinde iş makinesi ile arazi yolu yapıldı,

- Hayvan su kurunlarının yerine konulması ve imam evi için çimento temin edildi.

30. DEMİRKAYA MAHALLESİ:

31. DEVE DAĞI MAHALLESİ:

- Mahallede çalıştırılmak üzere iş makinesi gönderildi,

- Mahalle sokaklarına malzeme serilerek yol düzenlemesi yapıldı.

- Mahallede yol dolgu ve düzenlemesi yapıldı, su geçişlerine boru konuldu.

- Mahallede iki ayrı noktada beton perde duvar çalışması yapıldı. (Betonu B.Şehir Belediyesi tarafından karşılandı)

32. DURUKÖY MAHALLESİ:

- Mahallede bulunan Kuran Kursu binası için su tesisatı malzemeleri verildi,

- Arazi yolunda su geçişlerine iş makinesi ile boru konuldu. Yol düzenleme çalışması yapıldı,

- Mahalle camisinin yanında bulunan dere vatandaşların yardımı ile temizlenerek tabanına beton atıldı, mahalle içerisinden geçen derenin temizliği yapıldı,

33. DÜZKÖY MAHALLESİ:

34. ELMALI MAHALLESİ:

- Mahalle içi, üzümlük mevkii ve afet konutlar bölgesinde bozuk olan yollara malzeme serilerek yol düzenlememesi yapıldı,
- İş makinesi ile hayvan barınağında çalışma yapıldı,
- Su kanalı açıldı, sel nedeniyle malzeme dolan sulama havuzu iş makinesi ile temizlendi, mahalle içerisinde temizlik çalışmaları yapıldı,
- Mahallede tıkalı bulunan sulama kanalı iş makinesi ile açıldı,
- Mahalle arazi sulama kanalı açıldı,
- Yol dolgu ve düzenleme çalışması yapıldı,
- Mahalle sokakları için hazır beton verildi.
- Mahalle sokaklarına yol malzemesi serilerek düzenleme yapıldı. (Konutlar bölgesi)
- Arazi yol bakım onarım çalışması yapıldı

35. GEÇİT AĞZI MAHALLESİ:

- Geçitağzı mahallesinde İş makinesi ile iki mahalle arasında çöken bağlantı yolu yapıldı,

- Mahallede yeni arazi yolu yapıldı,

- lavabolarının tamiratı için fayans, kalebodur, çimento, derz dolgu ve kalekim malzemesi temin edildi.

- Mahalle cami önünde yapılacak olan duvar için çimento temin edildi.

36. GÖÇ MAHALLESİ:

37. GÖLYURT MAHALLESİ:

- İmam evinin ve mahalle konağının dış cephe montalaması için malzeme verildi.

38. GÜNDOĞDU MAHALLESİ:

- Sulama suyu için boru verildi

39. GÜNEY MAHALLESİ:

- Mahalle işleri için iş makinesi çalıştırıldı.

40. HALİLPAŞA MAHALLESİ:

- Mahallede yapılacak perde duvar için kum ve kalıp malzemesi verildi,

- Mahalle yayla yolu açıldı, yaylada hayvan barınağının temizliği yapıldı,

- Yağış nedeniyle bozuk olan arazi yoluna boru konularak yola malzeme serildi ve yol düzenlemesi yapıldı,

- Cami önünde çöken yolda beton perde duvar yapıldı,

- Mahalle için kum ve çakıl gönderildi,

- Cami önü için hazır beton verildi,

- Mahalle yaylasında yapılan hayvan barınağı için kum gönderildi.

41. IRMAK MAHALLESİ:

- Arazi yolu düzenleme çalışması yapıldı, su geçişlerine boru konuldu, yayla yolunun temizliği yapıldı,

-Mahallede 1 km su kanalı açıldı ve boru konularak kapatıldı

42. İNCESU MAHALLESİ:

- İmam evi dış cephe montalaması için montalama malzemesi ve boya temin edildi

43. İYİDERE MAHALLESİ:

- Arazi ve mera yolunun bakım onarım ve temizliği yapıldı,

- Yağışlar sebebiyle bozulan yollarda dolgu ve düzenleme çalışması yapıldı.

44. KARAHAN MAHALLESİ:

- Sulama suyu için boru verildi.

45. KARAKALE MAHALLESİ:

- Arazi sulama suyundaki arızaların giderilmesi maksadıyla koruge boru verildi.

46. KARAKAMIŞ MAHALLESİ:

- Mahalle sulama kanalı yapımı için demir verildi,

- Selden kapanan mahalle yolu temizlenerek ulaşıma açıldı,

- Sulama suyunda kullanılmak üzere boru verildi

- Ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa 30 torba çimento yardımı yapıldı.

47. KARAKAYA MAHALLESİ:

- Mahallede Çoban evi yapılması için inşaat malzemesi verildi,

- İş makinesi ile mahallede akmayan çeşmelerin arızaları giderildi,

- Okul önünde bulunan bataklık için kanal kazıldı ve taş döşendi.

48. KARASEYDİ MAHALLESİ:

- Mahalle girişinde araç dönüşü, parkı için alan açıldı,

-Mahalle cami önünde bulunan dere temizlendi.

49. KAVAKLI MAHALLESİ:

- Mahalle arazi yolunda yol düzenleme çalışması yapıldı, sulama boruları konuldu,

- Mahallede yapılacak olan imam evi inşaatı temeli açıldı,

- inşaat için kum ve çimento verildi.

50. KAYNAKBAŞI MAHALLESİ:

51. KIRIK MAHALLESİ:

- Kırık mahallesinde arazi yolu temizliği yapıldı,

- Sulama suyu boruları konuldu, yol geçişlerine boru konularak yol düzenleme çalışması yapıldı.

- Büyükşehir belediyemiz tarafından sulama suyu hattının yenilenmesi çalışmalarında iş makinesi desteği verildi,

- Kaymakamlık tarafından sosyo-ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa yapılan ev için hazır beton verildi.

52. KIZILHASAN MAHALL0ESİ:

- Kızılhasan Mahallesinde stabilize malzeme ile mahalle yollarında yol düzenlemesi yapıldı.

53. KİRAZLI MAHALLESİ:

- Haçındap bölgesinde arazi yolu yapıldı,

- Haçındap bölgesinin sulama suyundaki tamiratlar için koruge boru verildi,

- Mahalle mezarlığında yapılan çeşme için boru verildi,

- Mahallede sosyo-ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa tuğla yardımı yapıldı.

54. KOÇ MAHALLESİ:

- Mahallede yapılan çeşmeye su alınması için iş makinesi ile 1 Km. kanal kazılarak boru döşendi,

- Çiçekli, Koç ve Armutlu mahallelerinin ortak kullanımında olan Koçunboğaz yaylasında bakım onarım çalışması yapıldı,

- Mahalle sulama suyu bendinde ve arazi yolunda temizlik çalışması yapıldı.

- Mahalle ihtiyacı için kum gönderildi.

55. KÖPRÜKÖY MAHALLESİ:

- Arazi ve Pındık yaylasının yol bakım, onarım ve temizliği yapıldı,

- İş makinesi ile dere mahallesinde yola gelen suyun yatağında çalışma yapıldı,

- Elmadere mahallesinde arazi yolu temizliği yapıldı,

- Eskiköy mahallesinde yol düzenlemesi için hazır beton verildi,

56. KÜMETAŞ MAHALLESİ: -

57. LEYLEK MAHALLESİ:

- Mahalle için İki adet merdiven ve bir adet musalla taşı için sehpa yapıldı,

- Mahalle sulama suyu bendinde iş makinesi ile çalışma yapıldı.

- Okul çevresindeki hafriyat boşaltılarak okulun çevresi açıldı.

58. MESCİTLİ MAHALLESİ:

- Mahalle içinde yeni yol çalışması yapıldı, su geçişleri için boru konuldu.

59. MORYAYLA MAHALLESİ:

- Mahalle arazi yolu bakım onarımı yapıldı,

- Mahalle çeşme hattında çalışma yapılarak çeşmelerin aktif hale gelmesi sağlandı,

- Sulama kanallarında temizlik çalışması yapıldı.

- Mahallede meydana gelen yangın sebebiyle kum ve çimento gönderildi,

- Mahallede sosyo ekonomik durumu olmayan bir vatandaşa malzeme yardımı yapıldı.

60. MÜLK MAHALLESİ:

- Mülk ile Avcı arasında bulunan bağlantı yoluna malzeme serilerek yol düzenlemesi yapıldı.

61. NUMANPAŞA MAHALLESİ:

- Mahallede sulama suyunda meydana gelen arızalar için iş makinesi çalıştırıldı,

- Mahalle yaylasında hayvan barınağı için yer yapıldı ve sac verildi.

62. ORTAKÖY MAHALLESİ:

- Mahallede bulunan mezarlığın çevre düzenlemesi ve Müftü Başkapan mezarlığının tadilat işlerine başlanıldı.

63. ORTAÖREN MAHALLESİ: -

64. ÖZLÜCE MAHALLESİ:

- Mera ve arazi yollarının temizliği yapıldı, yayla yolunda bakım onarım çalışması yapıldı, yaylada hayvan barınağının temizliği yapıldı.

65. ÖZTOPRAK MAHALLESİ:

- Mahallede yapılan sulama kanalı için hazır beton verildi.

- Mahallede su borularının kapatılması ve diğer işler için iş makinesi gönderildi, ayrıca 60 torba çimento verildi.

- Öztoprak, Demirbilek, Ardıçlı, Numanpaşa mahallelerinin ortak kullanımında bulunan yayla yolunun temizliği yapıldı.

- Hayvan barınağı için sac verildi. Mahallenin işleri için iş makinesi çalıştırıldı. Hayvan barınağının etrafının çevrilmesi için malzeme verildi.

66. PETEKLİ MAHALLESİ:

- Arazi yolunda yol düzenleme ve dolgu çalışması yapıldı,

- Arazi sulama borularının tamiratı yapıldı, arazi yolu açılarak sulama kanalı yapıldı, Arazi yolunda yol düzenleme çalışması yapıldı,

- Sulama suyu için boru verildi.

67. PINARLI MAHALLESİ:

68. SANDIKLI MAHALLESİ:

69. SIRAKONAKLAR MAHALLESİ:

- Mahallede yapılan duvar çalışması için malzeme gönderildi,
- Yumruca mahallesinde yapılan taş duvar işi için iş makinesi ve duvar taşı temin edilmiştir,
- Mahallelerde yapılacak olan duvarların temelleri açıldı, kapalı olan mezra yolu açıldı, duvar taşı temin edildi.
- Büyükşehir Belediyesi ile yayla yolu bakım, onarım ve temizliği yapıldı,
- iş makinesi ile yol güzergahlarında su geçişlerine boru konuldu, yol düzenleme çalışması yapıldı,
- Selden dolayı zarar gören yolların bakımı yapıldı, mahalle yayla yolu temizliği yapıldı.
- Kısak mahallesi dere geçişinde menfez yapılması için 1 adet 1000' lik boru verildi,
- Mahalle içme suyu için boru verildi,
- Mahalle için çimento ve kum verildi.
- Yolun tahrip edilmesinden dolayı 4 adet 200’ lük boru verildi.

70. SOĞUKSU MAHALLESİ:

71. ŞENKÖY MAHALLESİ:

- Cami lojmanının tadilatı için Fayans, Kalebodur, Çimento, Derz dolgu, Kalekim verildi,
- Arazi sulaması içme suyu ve hayvanlar için 600 metre kanal kazılarak boru döşendi,
- Mahallede beton perde duvar çalışması yapıldı.

72. TAŞBAŞI MAHALLESİ:

- Mahalle içinde yolun genişlemesi maksadıyla vatandaşlar tarafından yapılan perde duvar için demir ve hazır beton verildi.

73. TAŞLICA MAHALLESİ:

- İş makinesi ile mahalle ve mezra yollarında yol temizleme çalışması yapıldı

74. TEKPINAR MAHALLESİ:

- Tekpınar, Öztoprak ve Kuşlu mezrası arazi sulama suları için iki adet logar yapılması maksadıyla inşaat malzemesi ve hazır beton verildi,
- Tekpınar mahallesi yoluna boru konularak gerekli düzenleme yapıldı, arazi yolunda temizlik çalışması yapıldı. Arazi yolu su geçişleri için boru verildi.

75. TEPECİK MAHALLESİ:

- Sulama kanallarının yol geçiş yerlerine koruge boru konuldu.

- Mahallede camisine yapılacak olan odunluk için malzeme verildi.

- Okul bahçesinde ve kenarında bulunan hafriyat kaldırılarak park alanı açıldı.

76. ULUBEL MAHALLESİ:

- Sel nedeniyle dolan dere yatağı ve yol kenarları iş makinesi ile temizlendi,

- Yağış nedeniyle kapanan yol iş makinesi ile temizlenerek açıldı,

- Mahalle sulama kanalı temizliği yapıldı, logar yeri açıldı, Sulama hattındaki arızaların giderilmesi için boru verildi.

77. ULUTAŞ MAHALLESİ:

78. ÜZÜMBAĞI MAHALLESİ:

- Çırdıl ve Sivrialtı mahalle yollarında iş makinesi ile çalışma yapıldı.

- Mahallede işleri için kum gönderildi.

- Mahalle ve mezra yollarında iş makinesi ile yol bakım ve temizlik çalışması yapıldı,

- Sulama kanallarında kullanılmak üzere 5 adet 200' lük boru verildi,

- İçme suyu şebekesinde tadilat yapılması için 200 metre 32' lik boru verildi.

- Geleneksel olarak her yıl yapılan Binbir hatim dualarının yapıldığı cami alt kısmının tadilatı için malzeme temin edilmiştir.

79. YAĞLI MAHALLESİ:

- Mahallede İmam evinin dış cephe montalama malzemesi verildi.

80. YAYLACIK MAHALLESİ:

81. YEDİGÖL MAHALLESİ:

- Büyükşehir Belediyesi ile müşterek Yedigöl Mahallesi yayla yolunun bakım, onarım ve temizliği yapıldı,

- Mahalle içinde su geçişleri için 8 adet 300' lük koruge boru verildi.

- Yolbilen mezrası yoluna B.Şehir belediyesi ile birlikte malzeme serilerek düzenleme yapıldı,

- Mahalle sulama suyundaki arızalar için borular değiştirildi, yol üzerindeki su geçişlerine boru konuldu.

82. YEDİGÖZE MAHALLESİ:

- Kapanan arazi ve mezarlık yolu iş makinesi ile temizlenerek ulaşıma açıldı,

- Mahalle yolunda bozuk olan bölgelere hazır beton dökülerek düzenleme yapıldı.

83. YEŞİLTEPE MAHALLESİ:

- Mahalle için kum ve çimento verildi

84. YEŞİLYURT MAHALLESİ:

- Mahalle arazi yollarında bakım ve onarım çalışması yapıldı,

- Sorutlar mevkiinde yağış nedeniyle yolda meydana gelen çökme sebebiyle beton perde duvar yapılarak yolun tamiratı yapıldı,

- Kuşlu mezrasında yeni arazi yolu yapıldı.

- Mahallede yapılacak olan duvar için kum, çimento, yığma tuğla verildi,

- Mahalle içi sulama suyu geçişleri için 5 adet 200' lük koruge boru verildi.

85. YILDIZTEPE MAHALLESİ:

- Büyükşehir Belediyesi ile müşterek Yıldıztepe Sırtın yayla yolunun bakım, onarım ve temizliği yapıldı,

- Mahallede yapılan perde duvarın arka kısmı doldurularak düzenlemesi yapıldı.

86. YUKARI FINDIKLI MAHALLESİ:

- Mahallede yapımına başlanıp yarım kalan park alanındaki işler tamamlandı, ağaçlandırma yapılması için toprak dolgusu yapıldı,

- Perde duvarların dolgusu yapıldı.

- Arazi sulama kanalı açılarak boru konuldu.

87. YUNUS MAHALLESİ:

- Mahallede bulunan çoban evi için sac verildi.

88. ZEYREK MAHALLESİ:

- Zeyrek Mahallesinde meydana gelen yangın felaketi sonrası mağdur olan vatandaşlara yardım yapıldı.

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 yürütmektir.

Memur Personellere İlişkin Görevler

✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 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 Kanunu'nun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 64,67 ve 84.maddeleri gereğince belediye memurlarını bulundukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 92.93.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 74.maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 137.maddesine göre görevden uzaklaştırma işlemleri

✓ Norm Kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesinin (ı)fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali yeni kadroların ihdas işlmleri;

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 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'nın 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 ortam da SGK' ye "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması;

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izinleri;

✓ 657 Sayılı D.M.K'nın 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 Kanun'un 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler;
✓ 657 Sayılı D.M.K 'nın 108. Maddesin göre doğum yapan memurların ve askere gidecek personelin ücretsiz izne ayrılma işlemleri;
✓ 5510 Sayılı Kanun'un 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması;
✓ 5510 Sayılı Kanun'un 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 eğiriş 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 Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince; İş 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
✓ 14 Adet Memurun izin ve rapor belgesi düzenlenmiştir.
✓ Tüm işçi ve Memurların mali haklarının tahakkukları yapılmıştır.
✓ 13 adet Tam zamanlı Sözleşmeli Personel alınmıştır.
✓ Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirilmeleri performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yılık 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 personellerimiz Türkiye Belediyeler Birliği ve Kamu İdarelerini Geliştirme Derneği Tarafından Düzenlenen eğitimlere katılımını sağlayarak mevzuata ilişkin bilgilerini geliştirmeleri sağlanmıştır.

✓ 2020 Yılında kurumumuza atamalarında KPSS sonucuna 2020/1 ve 2020/2 atamalarına göre 1 Mimar, 1 Anbar Memuru, 1 Zabıta Memuru, 1 Memur ataması yapılmıştır.

✓ 2020 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne vekaleten yerine Erdem YÜCEKAYA' atanmıştır.

Tüm Belediyeye Ait Personellerin Çalıştıkları Birimler

Belediyemiz norm kadrosunda 14 Memur 22 işçi olup 1 Başkan 2 Başkan Yardımcısı 10 müdürlük kadrosu bulunmaktadır. Müdürlüklerden 1 tanesi asaleten 9 tanesi vekaleten yürütülmektedir. 14 adet Memur 14 adet sözleşmeli Memur ve 22 adet işçi çalışmaktadır.

✓ 2020 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla kadro derecelerinde gerekli görülen unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

✓ 2020 yılı içerisinde performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirilmelerini yapmaları sağlandı.

✓ Belediyemizde çalışmakta olan memur sözleşmeli memur ve işçi personellerin 2020 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 Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 sayılı kanunun 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'ye elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmıştır. Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak, v.s gibi yapılması gereken işlemlerin "HİTAP" 'a aktarılmasına devam etmektedir.

✓ 2019 yılı içerisinde personele yönelik 04.10.2019 tarihinde 131 numaralı meclis kararıyla yetkili sendika olan BEMBİRSEN ile Sosyal Denge Sözleşmesine istinaden her ay düzenli olarak Sözleşmeli Memurlara ve Memurlara Sosyal Denge Ödemesi yapılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak kanunlar, tüzükler, Başkanlık genelge ve bildirileri 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

2020 YILI PERSONEL DURUMU				
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	Şirket
2020 YILI PERSONEL DURUMU	14	14	22	56

MEZUNİYET DURUMU	İLKÖĞRETİM ORTAÖGRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	LİSANS ÜSTÜ
MEMUR	-	3	1	9	1
SÖZL.MEMUR	1	-	5	8	
İŞÇİ	13	7	-	2	
PERSONEL LTD.	23	25	5	3	

MEZUNİYET DURUMU	İLKÖĞRETİM ORTAÖGRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	LİSANS ÜSTÜ
İDARE	1	-	-	1	1
MÜDÜRLER	-	1	-	5	1

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.

MALİ YAPI:

2020 yılında müdürlüğümüze 7.524.385,00 TL bütçe ayrılmış, 7.455.854,44 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %99,08 olarak gerçekleşmiştir.

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 diyaloğu 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, ilçe merkezi ve 10 mahallede kurulu olan telsiz ses yayın cihazları, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) ikaz yayın cihazı kullanılmaktadır

Sunulan Hizmetler:

Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna aktarılmasında verimli ve daha düzenli çalışma yapabilmek amacıyla fotoğraf ve kamera çekimleri hem ekonomik hem de çağın gereklerine ve elektronik dünyasının gelişimine uygun olan dijital sistemle gerçekleştirilmiş, böylece insan gücü ve maliyette önemli tasarruf sağlanmıştır.

Önemli gün ve haftalarla birlikte tanıtım amaçlı olarak afiş, pankart, davetiye gibi görsel öğelerin tasarımı yapılarak halkımız bilgilendirilmiştir.

İspir'in coğrafyası, tarihi, kültürel ve turistik varlıklarının tanıtımı için İspir Dergisi bastırılmış, halkımıza sunulmuştur.

Basın-Yayın Birimimizde, görüntülü ve foto haber şeklinde sosyal medyada vatandaşlarımızı bilgilendirici paylaşım yaparak Belediyemizin faaliyetleri yazılı, sözlü ve görsel basın aracılığıyla kamuoyuna aktarılmış ve halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Yerel, Bölgesel ve Ulusal Televizyon kanallarında programlar yapılması sağlanarak Belediyemizin yaptığı ve yapacak olduğu projeler, ilçemizin tarihi yerleri, çiftçilerimizin ürettiği sebze ve meyveler ve Belediyemizin hizmetleri tanıtılıp anlatılmıştır.

Belediyemiz haberlerinin internet sitemizden ve sosyal medya hesaplarımızdan yayımına devam edilmiş, bu anlamda Belediyemiz sosyal medya hesaplarının aktif olarak takibi yapılmış, Belediye hizmetlerinin ve projelerinin duyurulması sağlanmıştır.

Whatsapp ihbar hattı ile Belediyemizin sosyal medyadan gelen talep ve şikâyetleri alınarak, ilgili müdürlüklere bildirilip takibi yapılmış, vatandaşlarımıza sonucu bildirilmiştir.

Belediyemiz tarafından ilçemizin farklı noktalarına ilan ve reklam panoları kurarak ilçemizin tanıtımı yapılmış, Belediyemizin hizmetleri halkımızla paylaşılmıştır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin arazi çalışmaları Basın Yayın Birimimiz Personellerince günlük takip edilerek, çalışmalar video çekimleri ve fotoğraflarla kayıt altına alınmıştır.

Belediye faaliyetleri abone olunan ulusal gazetelerde yer almış, sosyal medyada ve şehir merkezindeki LED ekranda yayınlanarak halkımız bilgilendirilmiştir.

Belediyemizin, diğer kurumların ve muhtarlarımızın halkı ilgilendiren duyuruları telsiz ses yayın cihazı ile yayınlanarak vatandaşlarımız haberdar edilmiştir.

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü'nde Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığı ikaz cihazı ve Belediye ses yayın cihazı ile saat:09.05'te 1 dakikalık ikaz yayını yapılmıştır.

Mali Bilgiler

03.05.2019 tarih ve 47 sayılı meclis kararıyla kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz 2020 yılında müdürlüğümüze 726.312,00 TL bütçe ayrılmış, 636.796,54 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %87,67 olarak gerçekleşmiştir.

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 Muhtarlıklar İşleri Müdürlüğü ile tek bir odada çalışmalarımıza devam etmekte olup, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterli değildir. Ancak belediyenin üst katındaki çalışmalar bittiğinde gerekli rahatlama 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

2020 yılında müdürlüğümüz için 363.284,00 TL ayrılmış, 73.942,23 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %20,35 olarak gerçekleşmiştir.

Performans Bilgileri:

- ✓ Erzurum Büyükşehir belediyemiz tarafından Karşıyaka Mahallemizde kurulan mezbaha fiziki eksikleri nedeni ile hizmete açılamamış olup, Bina eksiklikleri olan Elektrik ve su abonelikleri yapılmış, Arıtma fosseptiği yapılmış ve ayrıca çevre ihata duvarları yapılmıştır. Çevre ile ilgili bir kısım düzenlemeler tamamlanmıştır. Mezbaha içerisinde kullanılmak üzere eldiveninden tulumuna ve çizmesine, bıçaklarından testeresine kadar kesimde kullanılacak malzemeler alınmıştır. Ayrıca büyükşehir belediyesinden sterilizasyon aleti alınarak deneme kesimleri yapılmıştır. İl Tarım ve Orman Müdürlüğünden İşletme Onay Belgesi alınmış ve etlerin mühürlenmesi için Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünden 2 adet büyük ve küçük oval mühür alımı için harcı yatırılarak gerekli yazışma yapılmıştır. Belediye bünyesinde çalıştırılmak üzere bir veteriner hekim alınmış olup, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce mezbahada hayvan kesimi yapabilecek bir kasap alımı yapıldıktan sonra kesime başlanabilecektir.
- ✓ Bu yıl Belediyemiz tarafından Orman Bölge Müdürlüğüne 3-5 yaş arası çeşitli cinslerde fidan talebinde bulunulmuş olup, tahsis edilen 500 adet fidan merkez mezarlığı, Mezbahana çevresi ve Şehitliğe dikilmiştir. Ayrıca Milli ağaçlandırma günü nedeni ile İspir Orman İşletme Şefliği ile merkez mezarlığına 500 adet olmak üzere 1000 fidan dikimi yapılmıştır. Yine Mezarlık alanlarında ıslah, temizleme ve fidan sulama hizmetleri yapılmıştır.
- ✓ Yaz aylarında Merkez ve bazı kalabalık ve ağaçlık mahallelerde şehir hijyeni ve sineklerle mücadele için gerekli ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ İlçe merkez ve mahallelerde başıboş gezen 255 adet sokak hayvanı toplanarak Erzurum Büyükşehir Belediyesi rehabilitasyon merkezine götürülmüştür. Ayrıca hasta olanlar belediyemiz veterineri tarafından tedavi edilmiştir.
- ✓ İlçede kasaplar tarafından kesimi yapılan büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sayı ve kiloları TÜİK ‘e bildirilmiştir.
- ✓ Sokak hayvanlarının toplanması için anestezi, yakalama aparatı ve iğne alımı yapılmıştır.
- ✓ Toplanılan Sokak hayvanları için mama alımı yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Kanun ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.
- Müdürlüğe gelen-giden bütün evrakları, Yazı İşleri Müdürüne çıkararak, havalesini yaptırdıktan sonra, kaydını yapmak, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapmak, cevabının verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlamak, cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapmak
- Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları belediye başkanı ve/veya başkan yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereği kendi birimiyle ilgili harcamalarının Harcama yetkilisi olarak bütçe hazırlığını yapmak,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelere ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak,
- Belediye meclisine ve encümenine görüşülmesi için Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen evrakları düzenleyerek meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasını sağlamak,
- Meclis toplantı tarihinin ve belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerinin, Belediye Kanunu'nun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden meclis üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapmak ve gündemin duyurulmasını sağlamak,
- Belediye Meclisi görüşme tutanaklarının bir sonraki toplantıdan önce Meclis Üyelerine gönderilmesini sağlamak,
- Toplantı tutanaklarına göre alınan kararları bir sonraki toplantıda Meclis Üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
- Alınan meclis kararlarının kesinleşme sürecini takip etmek, kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- Belediye encümenince alınan kararların yazımı ve ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- Meclis ve encümen üyelerinin devamlılık cetvellerinin tutulmasını sağlamak,
- Kurum arşivinde bulunan evrakların kaydını tutmak, düzen ve tertip ederek saklamak.
- Encümen üyelerinin aylık oturum cetvelini hazırlamak Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

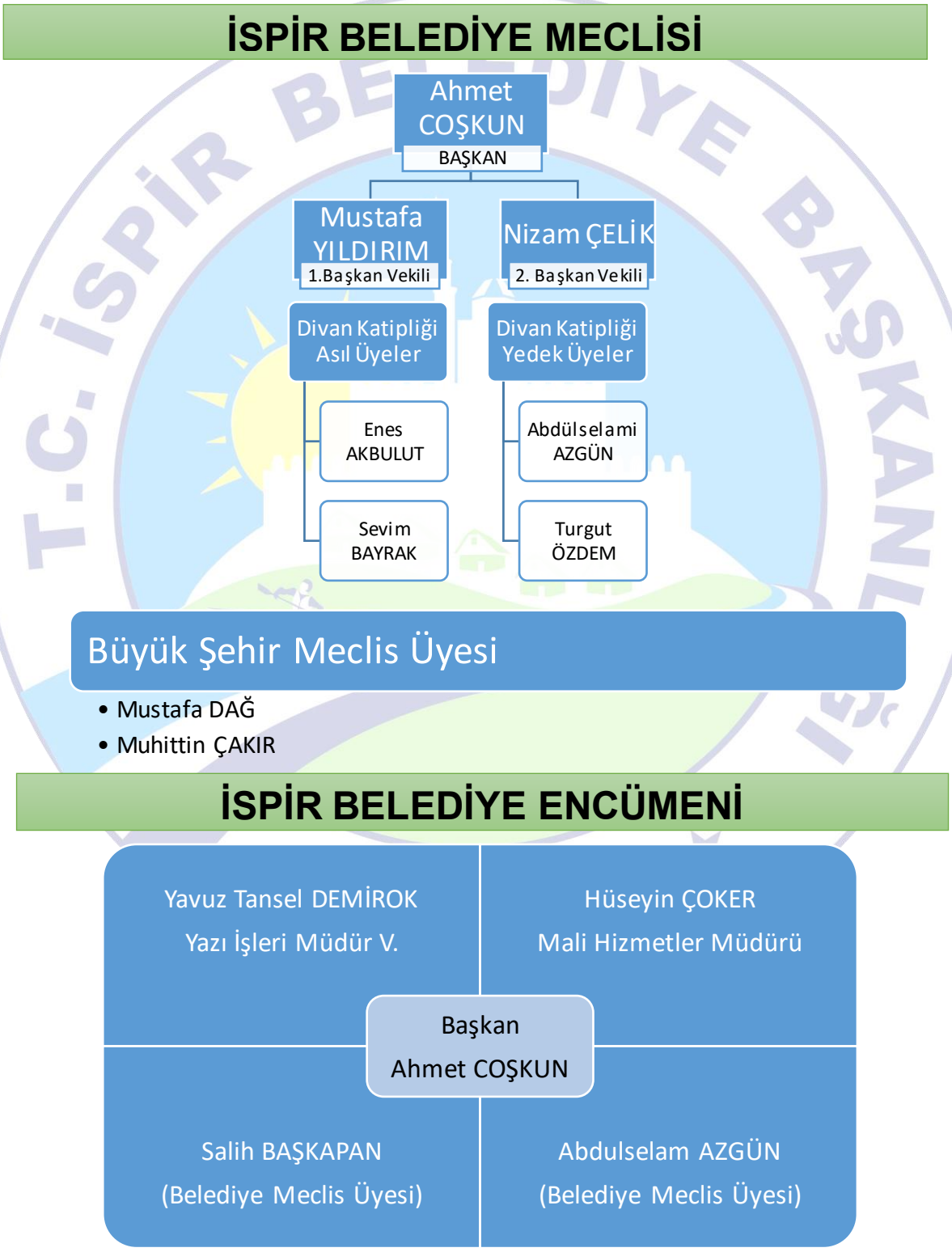
Fiziksel Yapı:

İspir Belediyesi binası içerisinde Yazı işleri müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim, Belediyemiz hizmet binasının 3. Katında 50m²'lik bir odada Hukuk bürosu ile 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



İSPİR BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARI

BAYINDIRLIK ve İMAR KOMİSYONU
- Mustafa YILDIRIM
- Muhittin ÇAKIR
- Salih BAŞKAPAN
- Enes AKBULUT
- Abdulselam AZGÜN

PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU
- Mustafa YILDIRIM
- Muhittin ÇAKIR
- Turgut ÖZDEM
- Mustafa DAĞ
- Enes AKBULUT

EMLAK İSTİMLAK ALT YAPI ve YENİ YERLEŞİMLER KOMİSYONU
- Mustafa YILDIRIM
- Muhittin ÇAKIR
- Nizam ÇELİK
- Salih BAŞKAPAN
- Enes AKBULUT

DOĞAL AFET ve KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU
- Mustafa YILDIRIM
- Muhittin ÇAKIR
- Enes AKBULUT
- Salih BAŞKAPAN
- Abdulselam AZGÜN

İNSAN HAKLARI ve HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU
- Abdulselam AZGÜN
- Turgut ÖZDEM
- Salih BAŞKAPAN
- Paşali AKA
- Sevim BAYRAK

ESNAF SANATKARLAR ve TÜKETİCİYİ KORUMA KOMİSYONU
- Nizam ÇELİK
- Muhittin ÇAKIR
- Salih BAŞKAPAN
- Mustafa DAĞ
- Turgut ÖZDEM

EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR KOMİSYONU
- Nizam ÇELİK
- Turgut ÖZDEM
- Salih BAŞKAPAN
- Mustafa YLDIRIM
- Sevim BAYRAK

KÜLTÜR SANAT TURİZM ve TANITIM KOMİSYONU
- Nizam ÇELİK
- Sevim BAYRAK
- Salih BAŞKAPAN
- Mustafa DAĞ
- Enes AKBULUT

AİLE KADIN ve ÇOCUK KOMİSYONU
- Sevim BAYRAK
- Turgut ÖZDEM
- Mustafa YILDIRIM
- Enes AKBULUT
- Abdulselam AZGÜN

SOSYAL İŞLER YAŞLILAR ve ENGELLİLER KOMİSYONU
- Sevim BAYRAK
- Abdulselam AZGÜN
- Mustafa DAĞ
- Salih BAŞKAPAN
- Muhittin ÇAKIR

TARIM HAYVANCILIK ve ORMAN KOMİSYONU
- Nizam ÇELİK
- Tugut ÖZDEM
- Mustafa YILDIRIM
- Salih BAŞKAPAN
- Abdulselam AZGÜN

SAĞLIK ve ÇEVRE KOMİSYONU
- Abdulselam AZGÜN
- Sevim BAYRAK
- Mustafa YILDIRIM
- Salih BAŞKAPAN
- Nizam ÇELİK

ÇORUH HAVZASI BELEDİYE BİRLİĞİ

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

DOĞU ANADOLU BELEDİYELER BİRLİĞİ

- AHMET COŞKUN Doğal Üye (Başkan)
- MUSTAFA DAĞ Asil Üye
- MUHİTTİN ÇAKIR Yedek Üye

İnsan Kaynakları:

Yazı İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıdaki gibidir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüzde 657 sayılı devlet memurları kanuna göre çalışmakta olan bir adet Yazı İşleri Müdür Vekili bulunmakta olup, 5393 sayılı Belediye kanununun 49. Maddesine binaen bir adet sözleşmeli memur yazı işleri personeli olarak görev almakta olup ayrıca İspir Belediyesi Personel Ltd. Şti. Müdürlüğü bünyesinde kadrosu bulunan bir adet personel de İdare Tarafında yapılan görevlendirme neticesinde Evrak ve Arşiv Şeffaflığı bürosunda 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.

Mali Yapı:

2020 yılında müdürlüğümüz için 841.042,00 TL bütçe ayrılmış, 335.419,35 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %39,88 olarak gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Faaliyetleri

1 Meclis Kalemi

2020 yılında İspir Belediye Meclisi 17 oturum gerçekleştirmiş olup, Olağanüstü Meclis Toplantısı hiç gerçekleşmemiş ve buna karşılık 88 adet meclis kararı almıştır.

2 Encümen Kalemi

2020 yılı içerisinde genelde haftanın Salı ve Perşembe günleri olmak üzere Belediye encümen toplantıları yapılmış olup, 46 adet Encümen Kararı alınmıştır.

3 Gelen Evrak Kalemi

Yerel yazılım belediye otomasyon sistemine 01/01/2020 ve 31/12/2020 tarihleri arasında 2020 yılı içerisinde 1997 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

4 Giden Evrak Kalemi

Yerel yazılım belediye otomasyon sistemine 01/01/2020 ve 31/12/2020 tarihleri arasında 2020 yılı içerisinde 2284 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

5 Posta Hizmetleri

Belediye Başkanlığımızca 2020 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüğümüz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında Belediyemizin anlaşması bulunduğu ilgili kargo firması ile 613 adet kargo yoluyla posta gönderimi sağlanmıştır.

HUKUK BÜROSU

Hukuk bürosu olarak, hali hazırda 105 asliye hukuk mahkesi,3 adet sulh hukuk mahkemesi ve 20 adet kadastro mahkemesi olmak üzere 139 adet UYAP kayıtlı derdest dosya ve 11 adet icra dosyası takip edilmektedir. Ağırlıklı olarak tapu iptal ve tescil davaları mevcuttur.

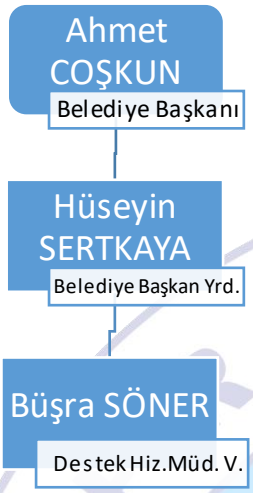
İspir asliye Hukuk Mahkemesi 2018/17, 2020/24 ,2020/25 ,2018/481 Esas sayılı dosyalarında mahallelerden gelen talepler doğrultusunda yayla ve mera tescil davaları açılmıştır. Ayrıca Mahkemelerden gelen müzekkerler ve haciz yazılarına (maaş hacizleri) cevap verilmektedir.

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 yapılmaktır. 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

Belediye merkezinin ve dış birimlerinin bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin ürütülmesini sağlamak

Kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gereken tedbirleri belirlemek ve amirin onayına sunmak.

1- Birimler arasındaki dâhili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmek ve devamlılığını sağlamak.

- Kurumun onarım ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmak.
- Tüm hizmetli personelin kontrolünü sağlamak, hizmet binasının ve eklentilerinin temizliğini ve bakımını yaptırmak, arızaları gidermek.
- Belediyenin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesini, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
- Biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçleri temin etmek ve kontrolünü takip etmek, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmak.

2- Müdürlüğe ait yıllık faaliyet raporlarını, çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip etmek.

- Belediyeye ait tüm bina ve tesislerin ısıtma, bakım, onarım hizmetlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek.
- Belediye binalarının tüm tesisatlarının güvenli ve verimli çalışmasını sağlamak, her türlü bakımını ve onarımını yapmak, yaptırmak.
- Resmi gün ve bayramlarda mevzuatına uygun olarak bayrak ve flama asılması gereken yerlere bayrak ve flama asmak, eskiyenleri yenileriyle değiştirmek.
- Belediyeye ait olan ve Resmi törenlerde kullanılan ses ve yayın cihazlarının kurulumunu yapmak, sürekli çalışır halde bulundurmak.

3- Temizlik İşleri ve Çevre Koruma Hizmetleri Servisinin Görevleri

- Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işleminin yüklenici firmalar aracılığı ile veya belediye personeli

tarafından yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek ve yüklenici firma veya belediye personelinin bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmek.

- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte, belirlenen programa göre en uygun gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.

- Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
- Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevre koruma hizmetlerini yerine getirmek ve iyileştirmek.
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemler almalarını sağlamak.
- Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.

4-Belediyenin ilgili birimleriyle iş birliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek.

- Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları sağlamak.
- Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak.

5-Makine, İkmal, Bakım ve Onarım İşleri Servisinin Görevleri

- Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin kiralama işlemlerini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyeye ait iş makinelerinin ve araçlarının, binek otolarının, kamyonların, minibüslerin, otobüslerin, kamyonetlerin, atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarının imkânlar dâhilinde yapılarak aktif hale getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt (mazot, benzin, fueloil, doğalgaz vb.) ihtiyaçlarının karşılanmasını ve araçların ve iş makinelerinin yakıt ikmallerinin yapılmasını sağlamak.

6- Birim sorumluluğuna ve kullanımına verilen her türlü araçların trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve egzoz muayenelerinin zamanında yaptırılmasını sağlamak.

- Birimi tarafından yapılamayan bakım ve onarım çalışmalarının dışarıda yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Makine ve teçhizat arızalarının en kısa zamanda giderilmesini sağlamak.

▪ Belediyenin çeşitli birimlerinin faaliyetlerinde kullanılan, çöp sepetleri, tören tribünleri, bayrak direği, nöbetçi kulübeleri vb. imalat işlerinin yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.

7-Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin planlı ve arızi bakımlarının yapılması ve kayıtlarının tutulması işlemlerinin yapılmasını, arızalı olduğu bildirilen araç ve iş makinelerinin her türlü bakım ve onarımının yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

▪ Merkez bina garajının kullanımı ile buradaki hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek.
▪ Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlemlerini yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek ve sonuçlandırmak.
▪ Başkanlığa ait araçları 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na uygun olarak sevk ve idare etmek.
▪ Herhangi bir trafik kazasında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
▪ Sevk ve idaresindeki araçların en verimli ve en ekonomik kullanılması için gerekli tedbirleri almak, takip ve kontrol etmek.
▪ Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçaları temin etmek, temin edilen yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığını kontrol etmek.

Cenaze Hizmetleri Servisinin Görevleri

Cenazelerin defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, cenaze arabaları ve gerekli malzemenin alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üretmek.

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defnedilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

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

Mali Yapı:

2020 yılında müdürlüğümüz için 4.710.270,00 TL bütçe ayrılmış, 3.885.227,98 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %82,48 olarak gerçekleşmiştir.

Hizmet Araçları:

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

ARAÇ LİSTESİ					
NO	**CİNS**	**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	7	-	-	7
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
TOPLAM		**35**	**-**	**2**	**37**

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 2020 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	175.000	174.095

- Belediyemizce 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 taziyelerde bulunduk
- 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.
- Gelen evrak; giden evrak kayıt işlemi yapıldı.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların akaryakıtı müdürlüğümüz bünyesinde bulunan istasyonumuzdan hizmet araçlarına 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.

- Belediyemizce 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.
- Belediye hizmet binalarının tadilat ve tamirat işlemleri gerektiğinde tadilat bölgesinin temizlenmesi birimlerin hijyeni sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın cenazelerine ulaşımı sağlandı.
- Taleplere göre vatandaşlarımızın cenazelerine ulaşımlarını, 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.
- Kül alımı, çöp alımı ve yol yıkanma işlemleri gerçekleştirildi.
- Depo kontrolü sağlanıp verilen malzeme takipleri yapıldı.
- Müdürlüğümüzce 2 adet ihale, 79 adet doğrudan temin ve 4 adet Devlet Malzeme Ofisi mal/malzeme alımları olmak üzere toplam 85 adet dosyası hazırlanmıştır.
- Birimimiz 2020 Yılı içerisinde %83 oranında faaliyet göstermiştir.

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, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder,
- Çalışma verimini arttırma 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 iş birliği 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 dolmuş 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 tertiplemek ve yeni oluşumlar hazırlamak,
- İspir Belediye başkanlığının teşkilat şemasında yer alan müdürlüğümüz bünyesinde bulunan evlendirme şefliği tarafından evlenmek amacıyla müracaat edenlerin medeni kanun gereği evlilik işlemlerini ve nikah sözleşmelerini gerçekleştirmek, gerçekleştirilen evlilik akidlerini mernis belgelerini doldurularak tescil edilmek üzere İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermek,
- 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 tertiplemek,
- 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 kuruşluları (STK) hemşeri dernekleri, spor dernekleri ve vakıflarla yemekli toplantılar, ortak sosyal proje çalışları yapar.
- Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir yardıma muhtaç ve özürlü 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 iş birliği 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, dokuman 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, ürettirmek ve bu amaçla inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak.

Müdürlüğümüzün Yetkileri

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na 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 Memurluğu

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 01.01.2019-31.12.2020 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 adresindeki Yeni Belediye Sarayı hizmet binasının 3. Katında 50m²'lik bir alanda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile 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:

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Adet Masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.

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 iç Kontrol Sistemi:

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

AMAÇ VE HEDEFLER

Kültür, Turizm ve Sosyal İşler Müdürlüğü Amaç ve Hedefleri

- İspir ilçemizi kültür ve turizm merkezi haline getirmek,
- İnsan ve çevre odaklı "Sosyal Belediyecilik" uygulamalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek,
- Doğal ve doğaya uygun "Sürdürülebilir Kırsal Kalkınma" metodunu geliştirmek ve uygulamak,
- İlçemizin kültürel zenginlik ve çeşitliliğini geliştirerek günümüz toplumuna ve gelecek nesillere aktarılması için araştırılması, kayıt altına alınması ve korunması,
- Mevcut Kültür ve Turizm değerlerimiz üzerine strateji geliştirerek katma değere çevirip ulusal ve uluslararası ölçekte rekabet gücünü, pazar payını ve marka değerini arttırmak,
- İspir'in sosyal ve kültürel yaşamına katkı sağlayacak proje odaklı programlar hazırlayarak insan odaklı eğitim seminerleri ve konferanslar düzenlemek, ulusal ve uluslararası düzeyde festivaller, fuarlar, etkinlikler, konserler düzenlemek ve kazandırmak.

Temel Politikalar ve Öncelikler

İlçemizin Kültür, Turizm ve Sosyal alanlarda mevcut mekanizmalarını harekete geçirerek milli kültür ve ortak fikirler doğrultusunda toplumsal dayanışma ve bütünlük sağlanarak; kültür ve turizmin özgün yapısını ve zenginliğinin kaybedilmeden ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtılması ve faaliyete geçirilmesi temel politikamız ve önceliklerimizdir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler:

2020 yılı bütçe görüşmeleri ile müdürlüğümüze 2.197.557,00 TL bütçe ayrılmış, 801.696,34 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %36,48 olarak gerçekleşmiştir.

Performans Bilgileri:

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

- İlçemizin düşman işgalinden kurtulması için 20 Ocak 1918 Tarihinde Şuralar Cemiyeti'ni kuran ve başkanı seçilen Müftü Hacı Hafız Başkapan'ın bulunduğu mezarlığın çevre düzenlemesi yapılmaya başlandı ve ilgili belediyemiz uhdesinde bulunan müdürlüklerle koordineli çalışarak 2021 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.
- Avrupa Komisyonu'nun bir girişimi olan Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında 16-22 Eylül 2020 Tarihleri arasında gerçekleştirilen etkinlikler kapsamında bütün ülke genelinde yerel yönetimler ve paydaş kuruluşlarca gerçekleştirilmiş olup İspir Belediyesi olarak bölge halkının katılımıyla kendi kategorisinde birinci olarak bu başarının doğal sonucu olarak tüm dünyada ve ülkemizde devam etmekte olan Covid-19 Pandemisine rağmen bölgemizin zenginliklerin tanıtılması ve tanınırlığının arttırılması sağlanmıştır.
- Vatanımızın her karış toprağına kanlarını akıtan ve şanlı tarihimize adını altın harflerle yazdıran şehitlerimizin aziz hatıralarını yüceltmek ve onlara olan şükran borcumuzu ifa etmek adına İlçe belediye meclisinden uygun görülen yerlere isimlerinin verilmesi adına karar alınmış olup isimlendirilme çalışmasına başlanılması planlanmaktadır.
- Tüm dünyada yerelin öneminin arttığı günümüzde kentler arasındaki karşılıklı ilişkileri derinleştirmek ve uzun vadeli bir ortaklık çalışması yapmak adına Kardeş Şehir protokolü hazırlanması adına İspir Belediye Meclisine sunulmuş ve oybirliği ile kabul edilmiş olup kardeş şehir yelpazesini genişletme adına çalışmalar yapılmıştır.
- İlçemizin sahip olduğu doğal, kültürel, tarihi ve turizm zenginlik enerjisini gerek bölgesel gerekse ülkemizin genelinde yansıtmak ve geliştirmek adına Kültür Turizm Rehberi hazırlanmıştır.
- İlçemizin tescilli tarihi yapılarından olan Kadıoğlu Medresesinin Taş duvar yapım işi belediyemizde bulunan ilgili müdürlüklerle koordineli çalışarak yapılmıştır.
- İlçemizdeki önemli sosyal tesislerden biri olan İDOS'da (İspir Doğa Sporları) yapımı tamamlanmamış olan mescidin zemininin lambri ve tuvaletler için sundurma yapılması gerçekleştirilmiştir.
- Her yıl 16-22 Eylül tarihleri arasında kutlanan Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında halkı bilgilendirmek amacıyla afiş, billboard baskısı, sosyal medya vasıtalarıyla halk bilgilendirilmiştir.
- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan Şehir Mezarlığının giriş kapısı yapılmıştır.

- İlçemiz sınırları içinde yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlarımızın ısınma ile ilgili olarak ortaya çıkabilecek sorunlarını ortadan kaldırmak adına sosyal yardımlaşma ilkesi gereği kömür alımı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilmekte olan evlilik akdi iş ve işlemlerinde kullanılmak üzere Uluslararası Aile Cüzdanı İspir Mal Müdürlüğünden temin edilmiştir.
- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan Şer Deresinin peyzaj düzenlenmesi yapılmaya başlanmış olup belediyemiz uhdesindeki ilgili müdürlüklerle koordineli olarak çalışarak 2021 yılı içerisinde bitirilmesi planlanmaktadır.
- Tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 Pandemi nedeniyle ara verilen eğitim ve öğretimin aksamaması ve öğrencilerin bilgiye sağlıklı bir şekilde erişimini sağlamak adına kitap temini sağlanmış olup eğitim ve öğretimin devamlılığı sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde yangından mağdur olmuş evi hasar görmüş kişilerin itfaiye raporu, Kolluk kuvvetlerce tutulmuş olan tutanakların ibrazı ile yangından mağdur olmuş vatandaşlarımıza inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır.
- Ramazan ayında sosyo-ekonomik durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza gıda yardım kolisi dağıtımı gerçekleştirerek sosyal yardımlarımızı sürdürmüş olduk.
- Covid-19 Pandemi kapsamında belediyemiz bünyesinde bulunan işyerlerine kira desteğinde bulunduk.
- Covid-19 Pandemisinin ülkemizde görülmesinin ardından İspir belediyesi olarak 100 mahalle ve 78 mezra başta olmak üzere esnaflarımız ve kurumlarımızın tek tek kapılarını çalarak dezenfektan, kolonya ve maske temini sağlamış olarak salgının hızını önemli ölçüde azalttık. Yaptığımız bu çalışma ile başta yerel olmak üzere tüm ülke genelinde haberlere konu olarak süreç yönetimi noktasında önemli mesafeler almış olduk.
- Şehir içi mezarlık, şehitlik bölgesinde ve mezbahane alanlarında belirlenen noktalarda yaş fidan dikimi gerçekleştirerek çevreye ve doğaya önemli bir farkındalık oluşturuldu.
- Gençlerin ve öğrencilerin kış mevsiminde sosyo-kültürel anlamda değerli vakit geçirebilecekleri ortam için Şehit Cavit Uçan parkında 250 m^2 otağ çadırı yaparak bölgemizdeki gençlere verdiğimiz değeri ifadelendirmiş olduk.
- Covid-19 tedbirleri kapsamında bilgilendirici ve açıklayıcı billboard baskı, el broşürü ve uyarıcı anons sistemi ile halkımızı bilgilendirmiş olduk.
- Gençlik ve spor bakanlığı destekleriyle müşterek şiir akşamları düzenleyerek şiire ve sanata olan inacımızı ifadelendirmiş olduk.
- Gerek bölgesel gerekse ülkemizdeki ozanlarımız ile gurbetten sılaya muhabbet programı düzenledik.
- STK'lar, muhtarlar ve hemşerilerimizle düzenli olarak Covid-19 pandemisi nedeniyle çevrimiçi zoom toplantıları yaparak bölgemizi kalkındırma açısından önemli fikir alışverişleri gerçekleştirdik.
- Kültür ve tarihi sokak projesi uygulaması başlatarak ilçemizin zenginliklerini ilçemizi ziyarete gelen misafirlerimize göstererek tarihimizi ve önemli kültür değerlerimizi sunmuş olduk.
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanu'nun ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri yapan belediyemiz Evlendirme Şefliğince 01.01.2020-31.12.2020 Tarihleri arasında 59 çiftin evlilik akdi gerçekleştirilmiş olup nikah akdi yapılan 59 çifte Uluslararası Aile Cüzdanı hazırlanarak nikah töreni sırasında 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.

- İlçemizin mevcut potansiyelleri arasında yer alan kültürel ve tarihi değerlerini ön plana çıkarmak açısından müdürlüğümüz bünyesinde sürdürülen çalışmaları yerellikten tüm ülke geneline yansıtmak adına Tarihi Kentler Birliğine üyelik başvurusunda bulunulmuştur.
- 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 gerçekleştirildi.
- 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 düzenlemesi 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.
- İspirin Tanıtım Belgesel Filmi çekilerek İspir Belediyesine WEB sitesi kuruldu.
- İspir belediyesinin yapmış olduğu çalışmaları ve faaliyetleri vatandaşlara duyurmak ve tanıtmak üzere gazete ve broşürler basıldı.
- Düzenli olarak Mahalle muhtarlarımız, Esnaflarımız ve Üniversite Öğrencileri ile İspirin kalkınması ve gelişmesi adına istişare ve bilgilendirme toplantıları düzenlendi.
- 8 Mart Kadınlar Günü, 23 Nisan Çocuk bayramı ve 19 Mayıs Gençlik bayramlarında etkinlikler düzenlendi.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstün Yönler:

- Kültür, Turizm ve Sosyal İşleri iyi analiz eden bir yapının olması
- Sosyal yardım çalışmalarının etkin olarak yürütülüyor olması
- Vatandaş, sivil toplum kuruluşları ve sosyal medyada iletişimin güçlü olması
- Hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personel varlığı

Zayıf Yönler:

- Mali kaynakların yetersiz olması
- Belediye hizmet alanının büyük ve dağınık olması
- Yeterli düzeyde araç gereç ve donanıma sahip olunmaması

Değerlendirme:

İspir Belediyesi kurumsallaşma kimliği ile temel ilke ve değerlerine bağlı kalarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Kültür, Turizm ve Sosyal işler bünyesinde yapılan tüm çalışmalar katılımcılık, tarafsızlık, şeffaflık ve erişe bilirlik ilkelerini hayata geçirmesi bölgede İspir Belediyesi Başkanlığına olumlu görüşleri pekiştirmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İspir'i hak ettiği konuma getirecek estetik tarihi yapısına uygun modern bir belediye haline getirecek kurumsal kaynak oluşturma çalışmaları önemle yapılmalıdır.
- Vizyon projelerle birlikte ilçende alternatif turizmlerin geliştirilmesi önemli hususlar arasındadır.
- Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyetlerde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönüllü katılımı sağlanmaya çalışılmalıdır.
- Üniversiteler ve diğer kurumlar ile işbirliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilmelidir.
- Kültür, Turizm ve Sosyal hizmetlerin yürütülmesinde sürdürülebilir olarak kurumsal kalite ilkelerine uyulmalıdır.
- İlçede hedeflere ulaşma süreci iyi değerlendirilmesi için veri analizi ve veri toplama iyi yapılmalı, toplanan istatistiksel bilgiler sayesinde yapılacak olan faaliyetler için Amaç, Hedefler ve Performans programları ölçülüp değerlendirilmelidir.
- Yapılan faaliyetlerin doğru sonuçlanması ve doğruluğunun sağlanması için izleme, değerlendirme ve denetim mekanizmalarının başlatılması gerekmektedir.

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 kanunun 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 Kanu'nun Geçici 16.Maddesi Uyarınca İmar Barışı
Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği
Hali Hazır Harita ve İmar Planı Yapma Yönetmeliği
18.Madde Uygulama Yönetmeliği
Numarataj Yönetmeliği

Mali Bilgiler:

2020 yılı bütçe görüşmeleri ile müdürlüğümüze 815.123,00 TL bütçe ayrılmış, 296.816,86 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %36,41 olarak gerçekleşmiştir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Müdürlüğümüze ait Elektronik aletlerin ayrıntılı bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU	
Donanım Türü	**Adet**
Masaüstü PC	3
Monitör	3
Yazıcı	1
Netcad	2
Klavye	3
Mouse	3
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 Kuruşu 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	0
Mevzi İmar Planı Çalışması	Adet	3
İmar Durum Belgesi	Adet	8
Zemin Tespit ve Aplikasyon	Adet	150
Cins Değişikliği, Yola Terk, Tevhit, İhdas ve İfraz İşlemleri	Adet	17
Plan, Proje Tasdik İşlemleri	Adet	42
Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatları)	Adet	13
Plansız Alanlar 27.Maddeye göre İzin verilen inşaatlar	Adet	22
Yapı Kullanma İzni Belgeleri	Adet	4
Kaçak Yapı Tespiti ve Durdurulması	Adet	10
Riskli Yapı Tespiti	Adet	6

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 Etiketi Yönetmeliği doğrultusunda kontrol ve denetimleri sürdürmek.
-Belediyemiz birimleri ve resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam edilmektedir.

-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 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 İşleri elemanları ile 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 1100 adet olup, Zabıta Müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı 732 olup toplam 1832 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 esnaflar hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz diğer kamu kurumlarının iş birliği 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	2020 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	912
Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	Adet	18
Devir veya Kapatan İşyeri Sayısı	Adet	1
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	2020 yılı
Mani Olunan Seyyar Satıcı Sayısı	Adet	95
Kaldırılan İşgal Sayısı	Adet	50
Kabahatler Kanunun 38/1. Maddesine göre Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	-

DİLENCİLERLE MÜCADELE DENETİMLERİ		
	Ölçü	2020 yılı
Mani Olunan Dilenci Sayısı	Adet	20
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 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	2020 Yılı
Kontrol Edilen İşyeri Sayısı	Adet	300
Fiyat Etiketi Yönetmeliğine göre Tanzim Edilen İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	-

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

EKMEK FIRINLARI VE UNLU MAMÜL ÜRETİM YERLERİNİN DENETLENMESİ		
	Ölçü	2020 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	364
Tutanak Tanzim Edilen İşyeri Sayısı	Adet	-

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

KASAPLARIN KAÇAK KESİM VE TEMZİLİK YÖNÜNDEN DENETLENMESİ		
	Ölçü	2020 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.

İLÇEMİZ MEZBAHASINDA YAPILAN KESİM HİZMETLERİ		
	Ölçü	2020 yılı
Büyükbaş Sayısı	Adet	241
Küçükbaş Sayısı	Adet	143
Hastalık Nedeniyle İmha Edilen Hayvan Sayısı	Adet	-

İlçemizde Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından yapılan mezbahanın faaliyete geçmemesi sebebiyle hali hazırda kullanılan resmi bir mezbaha bulunmamaktadır. Bu durum ilçemizde faaliyet gösteren kasap esnafımızı olumsuz etkilemekte ve mağduriyetlere sebebiyet vermektedir.

HALK PAZARI DENETİMLERİ		
	Ölçü	2020 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 defnedilen 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 KARARLARI

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 maksadıyla Şehit Abdulkerim Turhan caddesi üzerinde iki adet engelli araç park yeri ve bir adet taksi durağı inşa edilerek ticari taksi işletmecilerinin hizmetine sunulmuştur.

KIŞLA MÜCADELE

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.

Zabıta Amirliği olarak kültürel ve sosyal hizmetlere her zaman destek vererek etkinliklerin koordinasyonlarını sağlamaktadır. Büyükşehir Belediye Erzurumspor'umuzu desteklemek için İlçemizden Erzurum Kazım Karabekir Stadyumuna ücretsiz araç kaldırılmıştır.

MAHALLE YOLU DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

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

ÇEVRE KRİLİLİĞİ KONTROL

Zabıta Amirliği olarak Dap mevkiindeki ahırlardan çıkan atıkların birikmesiyle oluşan bataklığın kurutulması için yapılan çalışmalarda gerekli tedbirler alındı.

Mahallelerde yol kenarlarına dökülen gübrelerin tespitleri yapılarak kaldırılması sağlandı.

DOĞAL AFET GÖREVLERİ

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

HAFRİYAT ALMA VE DÖKÜM ALANLARI

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

Nehir ve Dere kenarlarından kaçak kum ve çakıl alınmaması için denetim ve kontroller sağlandı.

RESMİ BAYRAM FAALİYETLERİ

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

TOPLU TAŞIMA VE ULAŞIM

Terminallerde yapılan denetimler kapsamında, zabıta ekiplerimizce nizam ve intizam sağlanarak, şehirleraras

Zabıta Amirliği ... rım çalışmalarında gerekli trafik önlemleri

İMAR İŞLERİ FAAL

Zabıta Amirliği ... k inşaat ve metruk bina tespiti yapılarak tu

COVİD-19 MÜCADELE

- Covid-19 ile mücadele kapsamında tüm caddeler ve sokaklar çamaşır suyu ve dezenfektan ile yıkandı. Bu kapsamda araçların kaldırılması ve kontrolleri sağlandı.
- İl-İlçe hıfzıssıhha Kurulunun aldığı kararlar esnaflara tebliğ edildi.
- İlçe ve mahallelerde bulunan tüm iş yerleri kurulan ekiplerce dezenfekte edildi.
- İlçedeki tüm Kamu ve Kuruluşları dezenfekte edildi.
- Günlük olarak maske mesafe ve hijyen denetimleri yapıldı.
- Merkez ve mahallerde ev ev maske, kolonya, eldiven ve dezenfektan dağıtımı yapıldı.
- Kaymakamlık tarafından kurulan Filyasyon ekiplerine zabıta personeli görevlendirilmesi yapıldı.
- 7 gün 7 denetim adı altındaki denetimlere Zabıta personeli görevlendirilmesi yapıldı.
- Pazar yeri giriş ve çıkışlarına dezenfektan ünitesi yerleştirildi.
- Her bir Pazar yeri için ayrı ayrı olmak üzere Pazar yeri yöneticisi belirlenerek ilçe Kaymakamlığına bildirildi.
- Sokağa çıkma ve ilçeye giriş çıkışların kısıtlandığı süreçte Dört yol mevkiinde Zabıta Amirliği olarak polis ve jandarma ekipleri ile nöbet tutuldu.
- İlçe hıfzıssıhha Kurulunun aldığı kararla Cuma namazı kılınması için belirlenen Pazar yeri ve Panayır meydanında maske, mesafe ölçümü denetimi yapıldı ve ses sistemi temini yapıldı.

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.

Hüseyin ÇOKER

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hüseyin ÇOKER

Mali Hizmetler Müdürü V.

İSPİR BELEDİYESİ

Yukarı Mahalle 25 Şubat Caddesi No:1
İspir/Erzurum