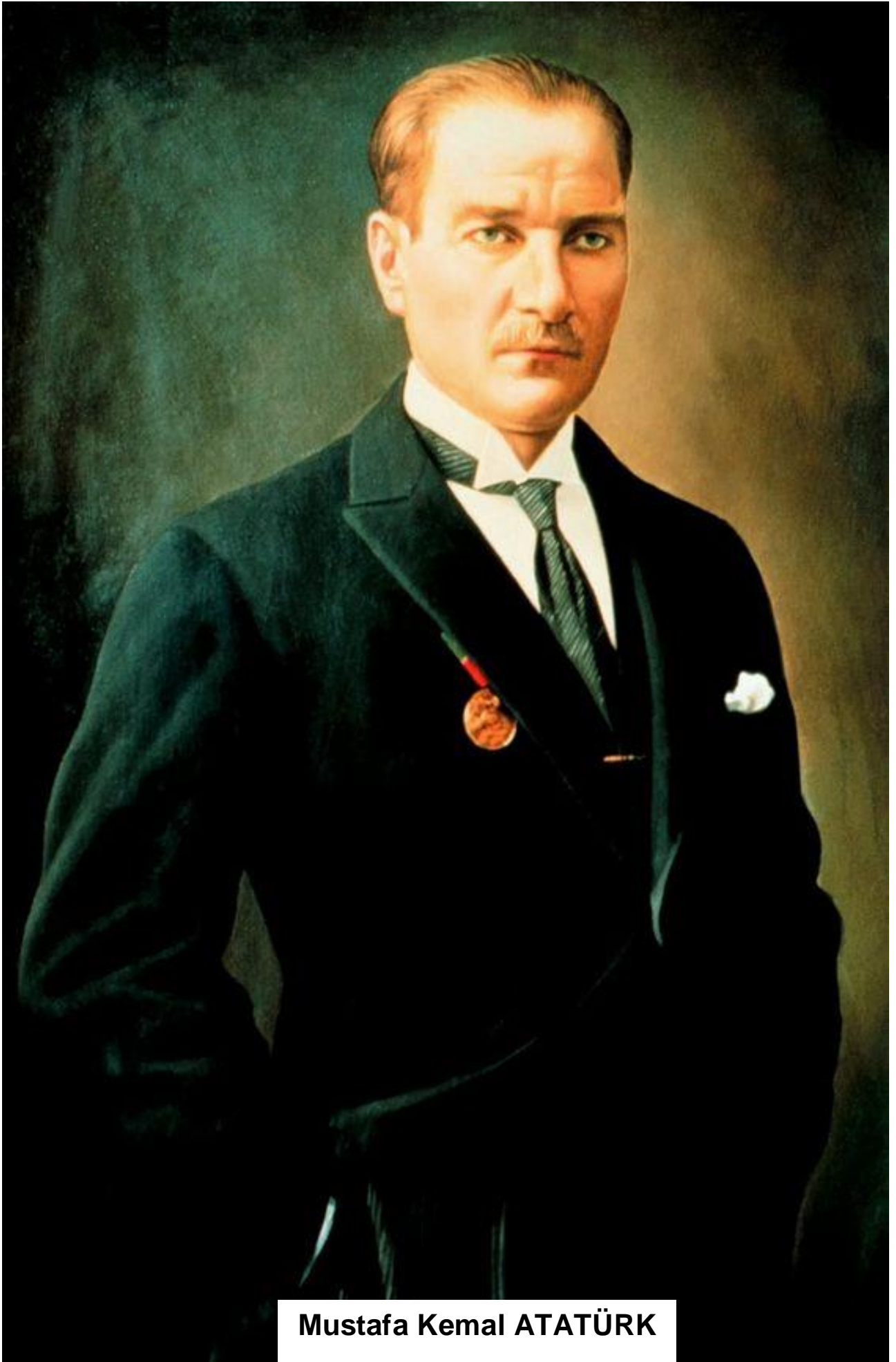




İSPİR BELEDİYESİ

2025 YILI FAALİYET RAPORU





Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı



Ahmet COŞKUN
İspir Belediye Başkanı

Kıymetli Hemşerilerim,

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

31 Mart 2024 tarihinde yapılan Mahalli idareler Seçimleri sonucu Cumhuriyet ittifakı ruhu ve sizlerin teveccühü ile insana hizmet şiarı ile göreve başladığımız süre zarfında "Mutlu İspir, Mutlu İnsanlar" düşüncesinden hareketle daha yaşanabilir bir İspir oluşturmak için 2019-2026 yılları stratejik planımızın 2025 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, Destek Hizmetler, Zabıta Amirliği, Mali Hizmetler, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, İmar ve Şehircilik, Fen İşleri," 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.....	7
2. İspir Belediye Meclisi	8
3. İspir Belediye Encümenleri	8
4. İspir Belediye Başkanlığı Yönetim Şeması.....	9
5. Yetki Görev ve Sorumluluklar Belediyenin Yetki ve İmtiyazları	10 – 11
Belediye Başkanının Yetkileri	12
6. Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu	13 – 20
7. Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu	22 – 120
8. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Raporu	121– 124
9. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu	124– 127
10. Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu	128 – 131
Hukuk Bürosu	131
11. Destek Hizmetleri Faaliyet Raporu	132 – 138
12. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	139– 143
13. Zabıta Amirliği Faaliyet Raporu	144– 155
14. İç Kontrol Güvence Beyanı.....	156
15. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	156
16. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	156

İSPİR BELEDİYESİ

MİSYON

Mutlu İspir, Mutlu İnsanlar...

“Çalışmanın Üretime, Üretimin Kazanca Dönüşmesi”

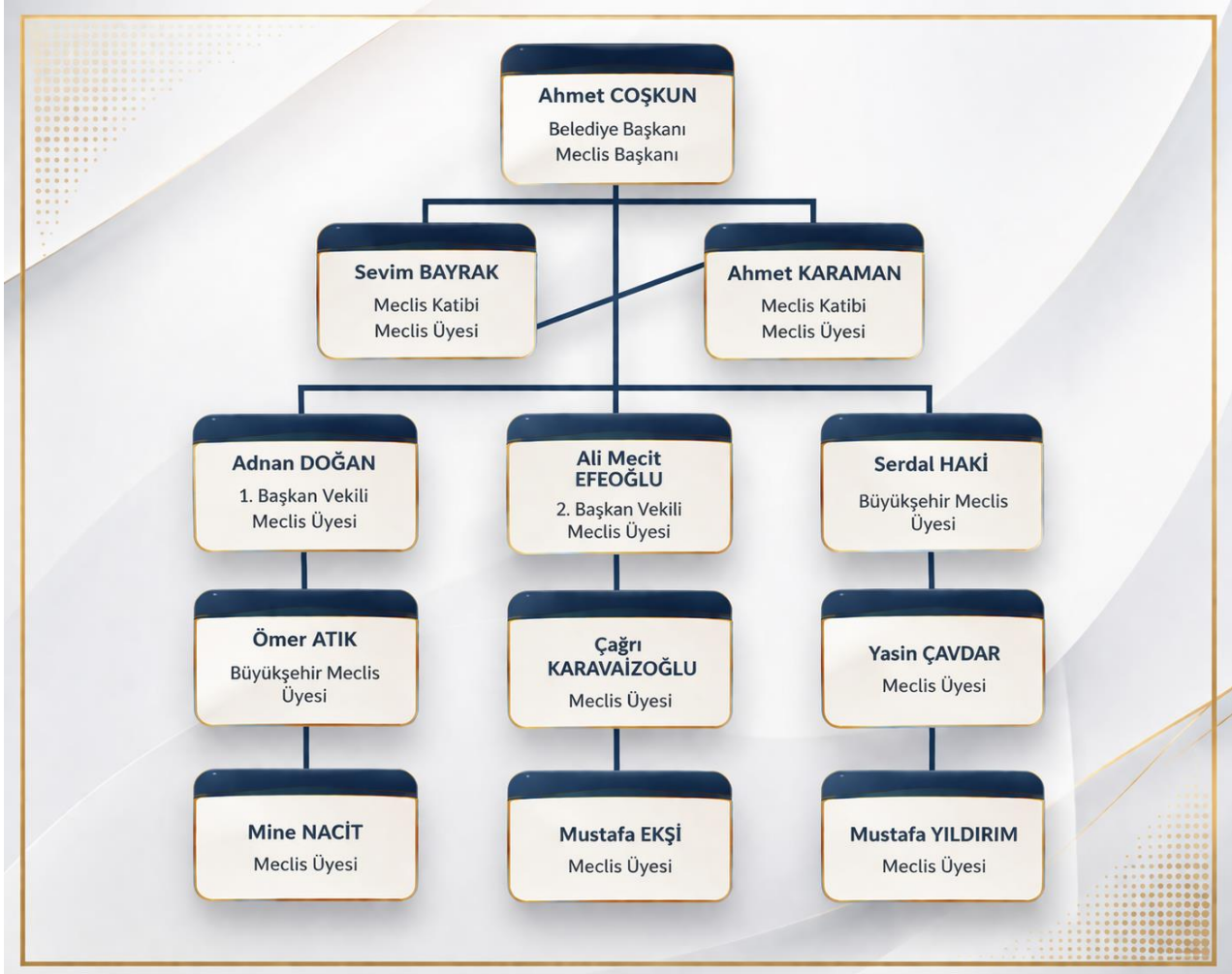
Çağdaş belediyecilik kavramıyla en değerli paydaşlarımız olan çalışanlarımız ile birlikte ispirliilerin daha rahat bir düzeyde yaşamasını sağlamak, katılımcı modern anlayışla halkın istek, öneri ve şikâyetlerini dikkate alarak insan odaklı sosyal belediyecilik ilkeleriyle yerel

hizmet sunmak

VİZYON

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

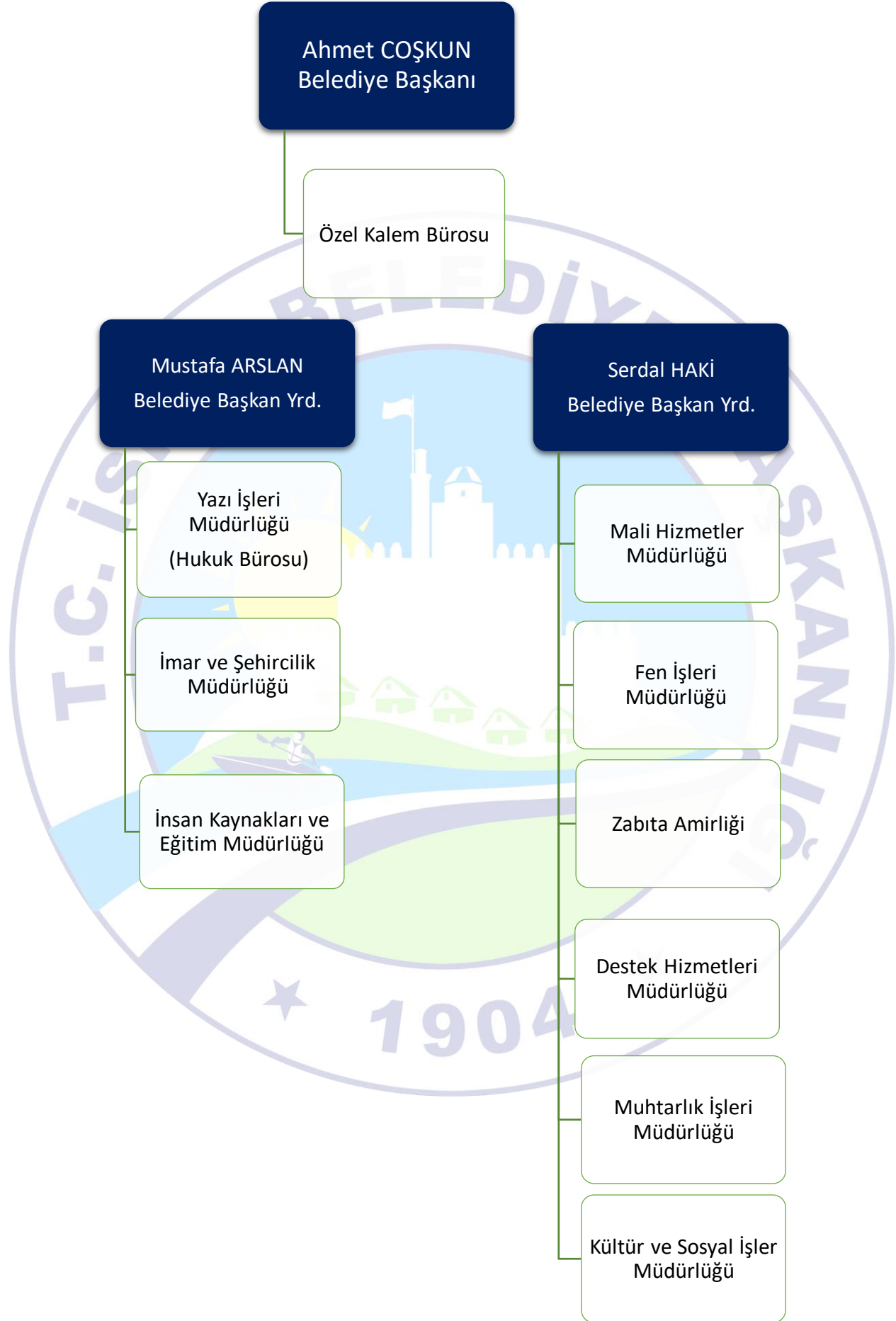
İSPİR BELEDİYE MECLİSİ



İSPİR BELEDİYE ENCÜMENİ



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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

(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 gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve 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 siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

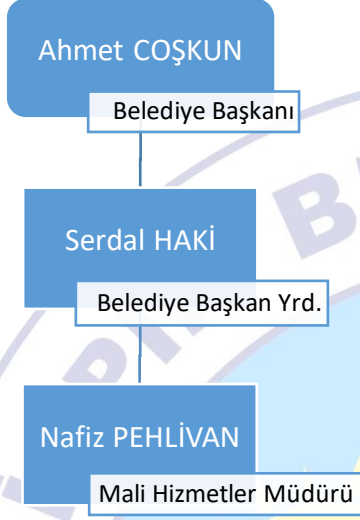
Belediye başkanının görev ve yetkileri

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 sağlamak, kontrol etmek ve denetlemek,

h) Müdürlüğüne bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlayarak planlı ve programlı şekilde çalışmalarını denetlemek,

ı) Mali Hizmetler Müdürlüğüne Başkanlık tarafından verilen Mali konularda diğer görevleri yapmak,

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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2025 yılı gelirlerinin yapıldığı tahsilatların 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 3194 İmar Kanunu ve Belediye Başkanlıklarına diğer kanunlarla verilen yetkiler doğrultusunda 2025 yılı içerisinde aşağıda maddelerle belirtilen şekilde tahsilatların yapılmış olduğu;



Bina Vergisi	1.752.385,62
Arsa Vergisi	191.914,30
Arazi Vergisi	19.487,86
Haberleşme Vergisi	26.515,11
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.759.357,23
İlan ve Reklam Vergisi	22.193,75
İşyeri ve Diğer şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	19.586,17
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	184.676,25
İşyeri Açma İzni Harcı	74.063,00
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	894.511,25
Diğer Harçlar	614.213,41
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	47.600,00
Sosyal Tesis İşletme Geliri	37.200,00
Diğer Hizmet Gelirleri	8.639,67
İştirak Gelirleri	51.985,00
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	27.000,00
Lojman Kira Gelirleri	7.364,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	4.603.443,13
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.700.000,00
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	36.961.444,12
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	6.185,01
Mevduat Faizleri	64.915,47
Diğer Faizler	313,01
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	203.462.376,20
Yol Harcamalarına Katılma Payı	6.349.927,03
Diğer İdari Para Cezaları	158.660,53
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	667.265,61
Diğer Vergi Cezaları	419,40
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	8.756.977,90
Lojman Satış Gelirleri	355.000,00
Diğer Bina Satış Gelirleri	3.618.202,52
Arazi Satışı	12.428.000,00
Arsa Satışı	12.122.682,39
GENEL TOPLAM	297.995.081,50

BANKA CARİ HESABI

2025 yılı içerisinde bankaya **270.952.192,42 TL.** yatırılmış, yıl içerisinde bankadan toplam **264.025.651,96 TL.** ödeme yapılmış ve 2026 yılına **6.926.540,46 TL.** devretmiştir.

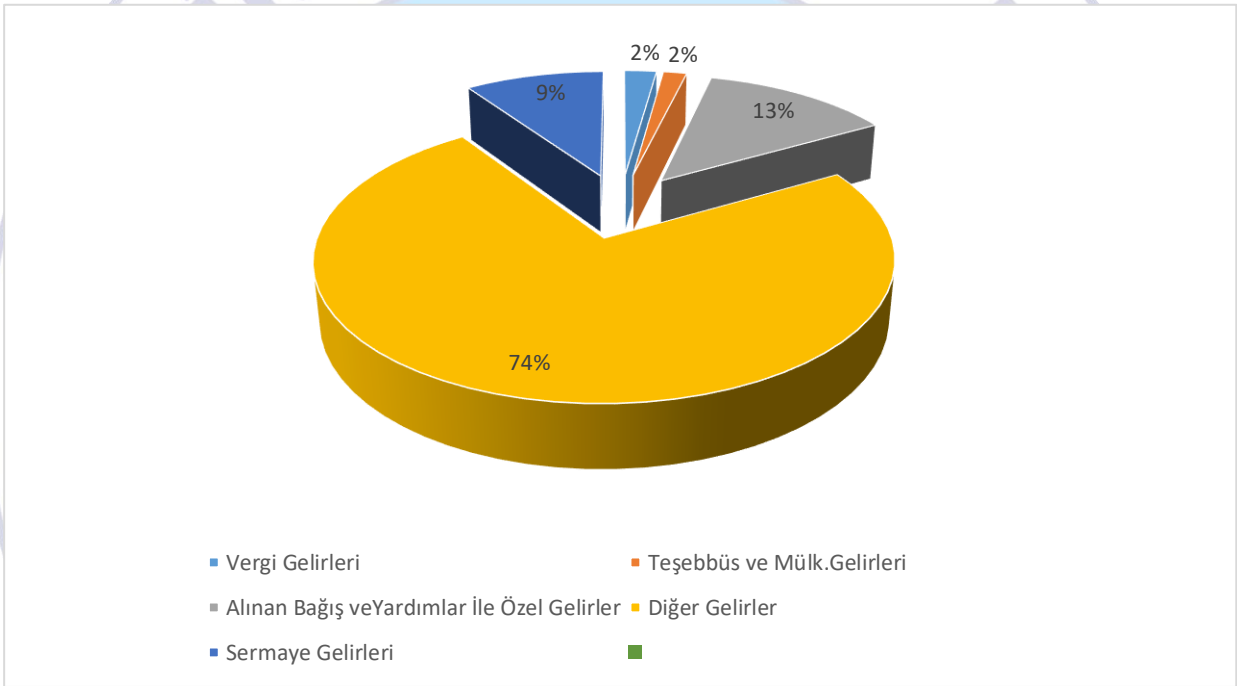
Belediyemizin 2025 yılı Kesin Hesabı 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihlerine ait 1 yıllık hesaplar çıkartılarak aşağıda sunulmuştur.

GELİRİN ÇEŞİDİ	NET GELİR
----------------	-----------

VERGİ GELİRLERİ	6.558.903,95
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.783.231,80
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	38.661.444,12
DİĞER GELİRLER	219.467.040,25
SERMAYE GELİRLERİ	28.523.884,91
GENEL TOPLAM	297.994.505,03

2025 yılında tahmini Gelir Bütçesi **400.000.000,00 TL**' dir. Bu bütçeden **297.994.505,03 TL** gelir elde edilmiştir.

2025 Mali Yılı Kesinleşen Bütçe Gelirlerinin Dağılımı

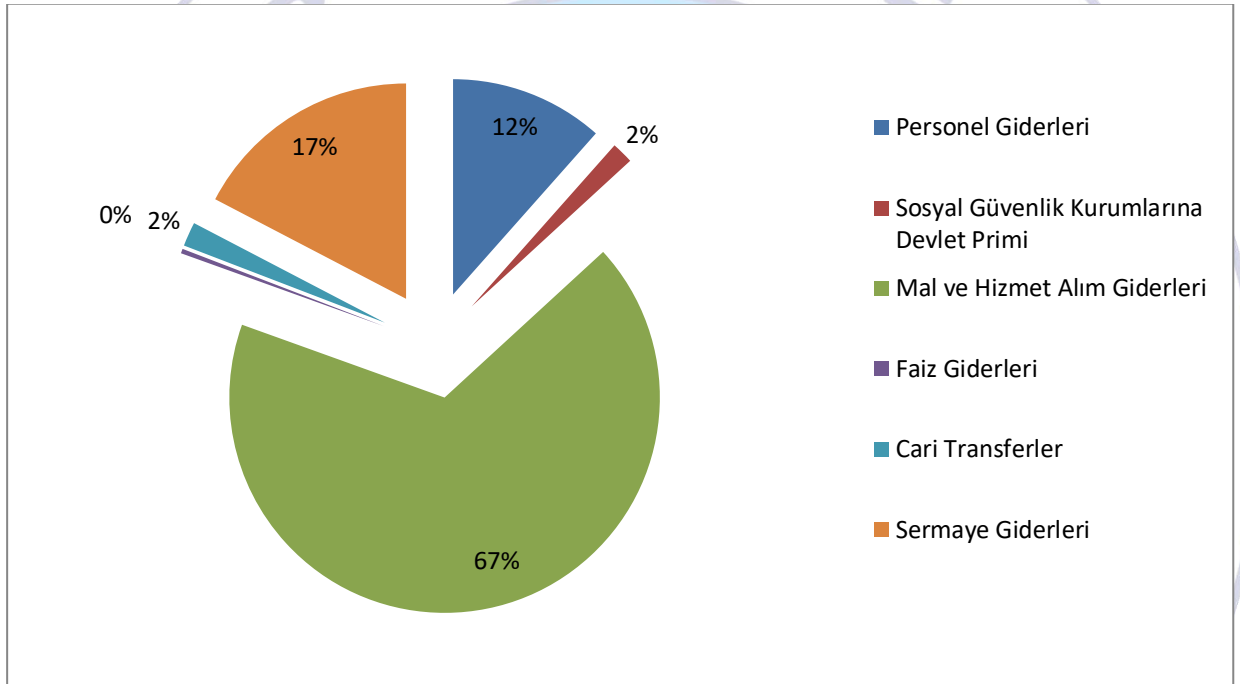


GİDER ÖDENEK DURUMU

ÖDEME ÇEŞİTLERİ KALEMİ YAPILAN HARCAMALAR

PERSONEL GİDERLERİ	37.731.513,91TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	5.320.371,50TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	219.969.843,75TL
FAİZ GİDERLERİ	1.116.732,64TL
CARİ TRANSFERLER	5.937.113,89TL
SERMAYE GİDERLERİ	56.688.534,73TL
TOPLAM	326.764.110,42TL

2025 yılı Gider bütçesi **400.000.000,00 TL.** olup yıl içerisinde **326.764.110,42TL.** harcama yapılmış geri kalan **73.235.889,58 TL.** ödenek iptal edilmiştir.



PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

Kod	Açıklama	Bütçesi (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçek. oranı
01	Vergi Gelirleri	21.430.000,00	6.559.480,51	% 30,61
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.323.600,00	4.783.231,80	% 38,81
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	57.000.000,00	38.661.444,12	% 67,83

05	Diğer Gelirler	289.480.400,00	219.467.040,25	% 75,81
06	Sermaye Gelirleri	19.962.000,00	28.523.884,91	% 142,89
09	Red ve İadeler	-196.000,00	0,00	% 0,00
	TOPLAM	400.000.000,00	297.995.081,59	% 74,50

MİZAN (01.01.2025-31.12.2025)

Hesap Kodu	Hesap Tanım	Borç Tutarı	Alacak	Borç Kalan	Alacak Kalan
100	KASA HESABI	1.954.540,74	1.954.540,74	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	270.952.192,42	264.025.651,96	6.926.540,46	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	246.317.471,24	246.317.471,24	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	1.954.540,74	1.954.540,74	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.126.817,71	1.118.608,07	8.209,64	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.386.250,98	9.200.329,58	185.921,40	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.634.862,28	1.094.441,42	3.540.420,86	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	20.629,05	0,00	20.629,05	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	28.533.884,91	28.523.884,91	10.000,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.871.437,88	387.569,81	5.483.868,07	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	96.870.088,55	63.753.596,49	33.116.492,06	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	20.444.472,83	20.444.472,83	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.725.878,19	789.888,00	935.990,19	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	40.828.899,31	0,00	40.828.899,31	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	15.732.425,41	15.732.425,41	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.780.240,50	1.620.479,70	159.760,80	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.366,36	0,00	3.366,36	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	90.485,21	0,00	90.485,21	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	2.837,68	0,00	2.837,68	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	10.807.869,10	0,00	10.807.869,10	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN	104.404,37	0,00	104.404,37	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	57.249.075,39	24.550.682,39	32.698.393,00	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	150.403.253,30	0,00	150.403.253,30	0,00
252	BİNALAR HESABI	171.018.571,67	3.976.452,52	167.042.119,15	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	29.398.003,77	3.430,00	29.394.573,77	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	34.059.298,20	0,00	34.059.298,20	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	13.829.067,44	55.284,54	13.773.782,90	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	69.303.953,98	0,00	69.303.953,98

260	HAKLAR HESABI	1.213.660,00	0,00	1.213.660,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.213.660,00	0,00	1.213.660,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.176.246,08	1.176.246,08	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	165.995.354,07	219.637.065,48	0,00	53.641.711,41
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.052.752,80	6.318.787,66	0,00	4.266.034,86
333	EMANETLER HESABI	3.976.366,68	5.328.820,86	0,00	1.352.454,18
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	11.949.349,36	11.949.349,36	0,00	0,00
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	15.975.651,46	16.317.347,55	0,00	341.696,09
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	461.011,49	938.984,45	0,00	477.972,96
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	158.986,95	195.880,87	0,00	36.893,92
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	843.226,50	8.264.313,14	0,00	7.421.086,64
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	83.900,17	2.000.000,00	0,00	1.916.099,83
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.846,48	3.846,48	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	2.546,81	14.480.629,04	0,00	14.478.082,23
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	5.912.135,80	0,00	5.912.135,80
500	NET DEĞER HESABI	10.591.421,15	94.393.619,39	0,00	83.802.198,24
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	17.336.220,20	251.786.480,98	0,00	234.450.260,78
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	80.923.646,03	33.935.160,47	46.988.485,56	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	14.634.502,09	113.819.521,61	0,00	99.185.019,52
600	GELİRLER HESABI	271.078.206,85	271.078.206,85	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	246.081.110,67	246.081.110,67	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	345.266.130,19	345.266.130,19	0,00	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	114.670.291,32	114.670.291,32	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	297.995.081,59	297.995.081,59	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	297.995.081,59	297.995.081,59	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	576,56	576,56	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	326.764.110,42	326.764.110,42	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	326.764.110,42	326.764.110,42	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	624.759.192,01	624.759.192,01	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	525.666.600,00	525.666.600,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	724.569.089,58	724.569.089,58	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	326.764.110,42	326.764.110,42	0,00	0,00
TOPLAM		5.970.908.245,17	5.970.908.245,11	577.799.260,44	577.799.260,44

BİRİMLERİN BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

MÜDÜRLÜKLER	MEVCUT ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	KALAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
-------------	---------------	-----------------	--------------	-------------------

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	92.515.400,00	81.272.328,13	11.243.071,87	87,85%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	122.766.000,00	100.146.725,05	22.619.274,95	81,58 %
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25.609.000,00	14.538.627,21	11.070.372,79	56,77 %
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.960.000,00	836.142,03	4.123.857,97	16,86 %
İMARVE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.812.000,00	982.153,95	2.829.846,05	25,76 %
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	116.447.600,00	105.449.035,04	10.998.564,96	90,56 %
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.990.000,00	9.455.117,00	8.534.883,00	52,56 %
KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	15.900.000,00	14.083.982,01	1.816.017,99	88,58 %

YILLAR	BÜTÇE (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)
2023	120.000.000,00	91.634.478,81	112.347.378,84
2024	200.000.000,00	166.671.583,00	164.929.467,08
2025	400.000.000,00	297.995.081,59	326.764.110,42

MALİ DENETİM SONUÇLARI

a) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce İzlenen Kamu Bilgi Sistemi (KBS) ne girişler düzenli olarak yapılarak Bakanlığın hesaplar üzerindeki kontrolleri sağlanmıştır.

b) Belediye Denetim Komisyonumuz, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre 01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arası 2025 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini sürdürüyor olup, yasal süresi içerisinde tamamlanarak Nisan ayı içerisinde Belediye Meclisine sunulması beklenmektedir.

c) 6085 sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında denetim faaliyetleri devam etmekte olup en kısa sürede tamamlanıp sürede tamamlanıp kurumumuza sunulması beklenilmektedir.

Ahmet COŞKUN
Belediye Başkanı

Serdal HAKİ
Belediye Bşk.Yrd.

İbrahim DURSUN
Fen İşleri Müd. V.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1.Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
2. Arazide yerinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikâyetlerin çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.
3. Ana arter yollardaki problemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
4. İmar planlarında mevcut olan ana arter yolları tespit ederek Büyükşehir Belediyesine bildirmek.
5. Altyapı çalışma izni verilmesi, kontrolü çalışmalarını yürütmek,
6. İspir İlçe Belediye sınırları içindeki tüm Mahallelere ait

yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.

7. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak
8. Teknik elemanlar ve Memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.
9. Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak
10. Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını, ilgili Müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak
11. İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak
12. Yasalarla verilen her türlü ek görevleri yapmak.
13. İhaleli işler kapsamında, bordür döşenmesi, tretuvar yapım işlerini yürütmek
14. Kamu bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması çalışmalarını yürütmek
15. İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Fen İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak

SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğümüz, belediyemizin hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek amacıyla ilçemizde bulunan 101 mahalle ve 78 mezranın sorunlarının çözüme kısa vadede kavuşturulması sağlamak maksadıyla gerekli çalışma planı hazırlayarak çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda tüm mahallelerimizde Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet götürmekle birlikte diğer birimlerimize destek amaçlı mahalle ayrımı yapılmaksızın arazi yolu, su kanalı, perde ve taş duvar yapımları, bakım onarım tadilat işleri yapılmaktadır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye Ana Hizmet Binası içerisinde Fen İşleri Müdürlüğüne ait odada hizmet vermekte olup Belediyemize ait Fen İşleri Müdürlüğümüzde paydaş olarak kullanım sağladığı belediye binası dışında bir depo ve garaj olmakla beraber fen işleri personellerin işlerini yürüttüğü kullanım alanı bulunmaktadır.

Teşkilat Yapısı

Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapan Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde teknik personel istihdamı neticesinde kendi projelerini üreten bir birim olarak bünyemizde bir jeoloji mühendisi, bir inşaat mühendisi, bir su ürünleri mühendisi, bir elektrik teknikeri ve bir yapı denetim teknikeri ile birlikte 7 işçimizle hizmetlerimize devam etmekteyiz

Bilgi, Teknolojik ve Araç Kaynaklar:

Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde; büro servisinde üç adet masaüstü bilgisayar lazer yazıcılar kullanılmaktadır. Yazılım programları belediyemiz yazı işleri bilgi işlem tarafından kurulumu yapılmış olup, Windows Microsoft Word ve Microsoft Office Excel programları kullanılmaktadır. Ayrıca belediyemiz bünyesinde kullanılan yerel yazılım ile teknik elemanların kullandığı autocad çizim programı kullanılmaktadır.

Mali Bilgiler

2025 yılında müdürlüğümüz için 116.447.600,00 TL bütçe ayrılmış, 105.449.035,04 TL harcama yapılmış olup bütçe gerçekleşme oranı %90,56 olarak gerçekleşmiştir.

GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

1. İlçe Merkez ve Mahalleler

- Arazi yolu bakım ve onarımlarının yapılması
- Sulama kanalı yapılması
- 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.

AHLATLI MAHALLESİ

-Yol bakımı, hayvan içme suyu kurunu yerinin yapılması ve sulama kanalı temizlikleri gibi işler için 2 gün ekskavatör verildi.

- Yayla ve arazi yolu temizlikleri için greyder verildi.

- Köy konağı çevresine yapılan duvarlara hafriyat dolm ve düzenleme işi için 1 gün kiralık Jcb verildi.

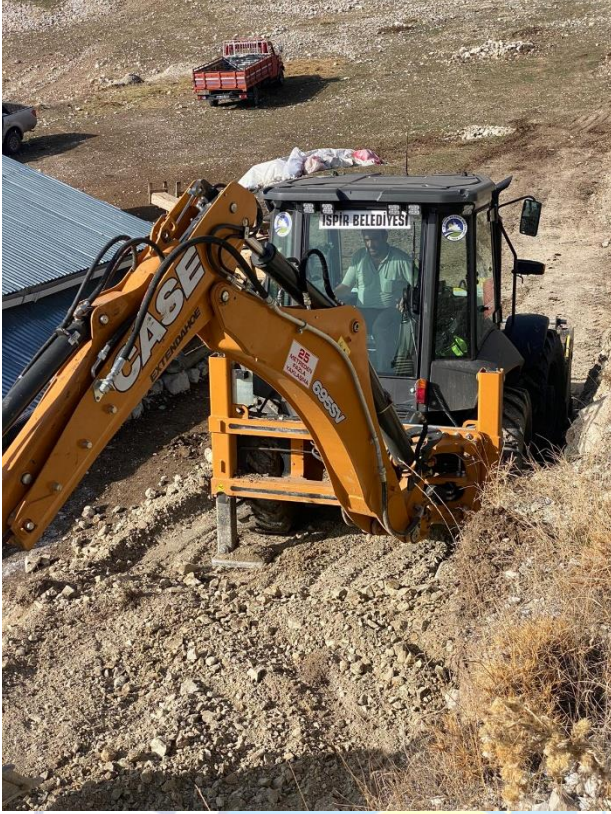
- Köy konağına ek yapılan alanın tabanı için 12 m3 hazır beton verildi.
- Köy konağına yapılan ek alan için 90m2 sundurma yapıldı.
- Köy konağı çevresinde alan genişletme ve çevre düzenlemesi için 47m3 taş duvar yapıldı.
- Köy konağı tadilatı için gerekli olan tüm malzeme ve işçilik desteği verildi.
- Muhtarın bilgisi dahilinde vatandaşların kanalizasyon kazımı yapıldı.



AKGÜNEY MAHALLESİ

AKPINAR MAHALLESİ

- İlgili dilekçe karşılığında yerinde tespit yapıldı.
- İş makinası gönderilerek muhtelif yerlerdeki (mezarlık yolu mahalle üstü) yolların düzenlemesi yapıldı .
- Yaklaşık 4 gün iş makinası ve kamyon çalıştırılarak mahalle içinde gerekli yerlere dolgu ve sergi işlemi yapıldı .
- Yol genişleme çalışması için metruk yapı yıkılarak tesfiyesi yapıldı. Mevcut beton kanalın temizliği yapıldı 300 mt.
- Mahalle içerisinde ve yollarda kar temizleme işlemi yapıldı.



AKSEKİ MAHALLESİ

- Greyder gönderilerek arazi ve yayla yolları temizlendi.
- Mahalle içerisinde yol temizleme ve mahalle içi çalışmaları yapılmak üzere 1 gün jcb verildi.
- Mahalle içinde temel açma dolgu ve mahalle içi muhtelif işler yapılmak üzere iş makinası ve kamyon verildi.
- Mezarlık yoluna su geçişi için boru konulup düzenlemesi yapıldı mahalle içerisinde kapanan 100 metrelik yolun düzenlemesi yapılarak açıldı.





AKSU MAHALLESİ

- 9 Mart ığdan dolayı kapanan yol ulaşıma açıldı.
- 30 haziran greyder ile yayla yollarının temizliği yapıldı.
- 17 haziran greyder ile kuş dili mh yayla yolu temizliği yapıldı.
- biricik bölgesi yol betonlama çalışması için 35m3 beton ve alt donatı için hasır demir verildi.
- Kklce mahallesinde ihtiyaç sahibi vatandaşa 500 adet bims ve 20 torba imento verildi.
- Kadıbağı mahallesinde ihtiyaç sahibi kadın için portatif tuvalet koyularak gerekli su tesisatı çekildi.



AKTAŞ MAHALLESİ

-Cami tuvalet merdivenlerinde kullanılmak üzere 8 m3 beton verildi. İşçilik mahalleli tarafından yapıldı.

ALACABÜK MAHALLESİ

-Puşvit redüksiyon 40*25 1 adet

Puşvit redüksiyon 32*25 1 adet

Puşvit manşon 32'lik 1 adet

Puşvit manşon 25'lik 2 adet

Kangal boru mavi 25'lik 200mt

Kangal boru mavi 40'lık 100mt verildi.

-İş makinası ve kamyon gönderilerek mahalle içindeki muhtelif işler yapılmaya başlandı.

-jcb ve kamyon ile mahalle içinde yol sergisi ve dolgu işleri yapıldı. -Mahalle içinde muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 2 kamyon sergi malzemesi gönderildi.

-Kömür ocağı lojmanlarındayaklaşık70 metre kanal çalışması yapılarak sergi ve dolgu işi yapıldı.

-Hayvanların içme suyu için 150 mt yol yapıp kanal kazılarak düzenlemesi yapıldı.

-50 metre yolun alt kenarına büyük taşlarla tahkimat çalışması yapıldı.

-30 metre yola tesviye ve sergi yapıldı.



ARAKÖY MAHALLESİ

-Arazi yolu temizlikleri için greyder verildi.

-Yayla yolu temizliği yapıldı ve gerekli yerlere boru koyuldu.

-Mahallede gerekli görülen yerlere yapılacak taş duvar çalışmaları için ölçümler yapıldı ve yatırım programına alındı.

ARDIÇLI MAHALLESİ

-Kangal boru mavi 32'lik 300mt

Puşvit manşon 32'lik 4 adet verildi.

-Yayla yolu ve arazi yolu temizlikleri için greyder verildi.

-2m3 beton kumu

--3m3 sıva kumu

--60 torba 25kg çimento

--1500 adet 13,5lik tuğla

--3 adet 100lük pimaş boru

--3 adet tuvalet taşı

--3 adet es 100 lük

--10 adet tam dirsek 100lük

--3 adet el yıkama lavabosu

--6 adet 3m trapez sac

--10 adet 5x10 çatı için kalas

--70 adet trapez sac vidası

Ardıçlı gölü mesire alanına yapılacak olan lavabolar için verildi.

-İç dişli dirsek 6 adet

--Lavabo montaj vidası 3 adet

--pprc boru 5 adet

--musluk 6 adet

--lavabo hırtlak hortum 3 adet

--yumurta conta 3 adet

--şeffaf hortum 4m

--pprc te 10 adet

--pprc dirsek 20 adet

--pprc maçon 6 adet

purşit 32lik 20 adet

--teflon bant büyük 2 adet

Ardıçlı gölü lavaboları su tesisatı için verildi.

-Ardıçlı gölü lavaboları için 3 adet 200x80 ölçülerinde pimapen kapı verildi.

-Yayla ve arazi yolu temizliği için 1 gün Jeb verildi.

-Mahalle içerisinde yapılması planlanan taş duvar işleri ve yol betonlama çalışmaları için gerekli ölçümler yapıldı ve yatırım programına alındı.



ARMUTLU MAHALLESİ

- Mahalle içerisinde stabilize malzeme sergisi için 1 kamyon ve 1 Jcb,1 gün süre ile verildi.
- Arazi sulama suyu borusu gömülmesi için jcb verildi.



AŞAĞI FINDIKLI MAHALLESİ

- Meydana gelen çığdan dolayı kapanan yol açıldı.
- Mahalle içi kar temizliği yapıldı.
- Jcb ile 200 m yol yapım çalışması yapıldı, gerekli görülen yerlere boru koyuldu.
- Mahalle içinde yapılan umumi tuvalet yapımında kullanılmak üzere 30 torba çimento,1 adet alaturka ,1 adet klozet,1adet el yıkama eviyesi,2adet 100 lük koruge boru,4 torba kalekim verildi.
- Mahalle de piknik alanı olarak belirlenen yerde düzenleme çalışmaları yapıldı.
- İhtiyaç duyulan yerlerde taş duvar çalışmaları yapıldı ve jcb ile çevre temizliği yapılarak teslim edildi.



AŞAĞI ÖZBAĞ MAHALLESİ

- Doğalgazdan kaynaklı tahrip olan mahalle içi yolların genel temizliği yapıldı, çimento, boru ve beton gibi gerekli malzemelerin temini yapıldı.
- Mahalle içi yollara zarar vermemesi adına yaklaşık 400 metre sulama kanalı yapıldı.
- Palen doğalgazın proje kapsamı dışında kaldığı için yapmadığı doğalgaz hatları yapıldı.
- 110 m2 perde duvar yapıldı.
- Mahallede muhtelif yerlerde sergi stabilize çalışmaları yapıldı.







ATÜRKÜTEN MAHALLESİ

- Mahalle içerisinde muhtelif yerlerde sergi düzenleme ve hafriyat çalışması yapıldı.
- 200 mt sulama kanalı temizlendi.100 metre dere yatağı temizliği yapıldı.

AVCIKÖY MAHALLESİ

- İş makinası yaklaşık 8 gün çalışarak yaklaşık 2,5 km yeni yol yapıldı.
- Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 4 adet 300 lük verildi .
- Greyder gönderilerek yayla ve arazi yolları temizlendi.
- Yapılan mesire alanında kullanılmak üzere ,4 metre uzunluğunda 80 adet 5*10 kereste,50 adet 4 metrelik 10*10 kereste ve 80 torba küçük çimento verildi.





BADEMLİ MAHALLESİ

-Mahalle içinde muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 8 m3 yol betonu atıldı.

BAHÇELİ MAHALLESİ

-3 adet 400 lük boru verildi.

BAŞÇEŞME MAHALLESİ

BAŞKÖY MAHALLESİ

-Kaşıklı mahallesi hafriyat alımı yapıldı.

-Jcb 2 gün çalıştı.



BAŞPINAR MAHALLESİ

- Oran yolu açıldı, caminin etrafına drenaj yapıldı.
- Mahalle cami için 5 adet musluk 1 adet yangın vanası verildi.
- Jcb ile yayla yolu temizliği yapıldı.(1 gün)

BOSTANCI MAHALLESİ

BOZAN MAHALLESİ

- Yerinde tespit yapıldı yapılması planlanan yol çevre düzenlemesi için malzeme ve iş makinası çalışması programa alındı.
- Tespit edilen bölgede iş makinası kiralanarak yaklaşık 4 günlük bir çalışma sonucunda toplamda 250 metrelik yol yapımı tamamlandı. Yeni yapılacak duvarın temeli açıldı. Muhtelif yerlerdeki temizleme ve düzenleme çalışması yapılıyor.
- İlave olarak 70 adet 8 lik 70 adet 12 lik demir verildi.
- Mahalledeki mezarlık etrafında yaklaşık 150 metrelik perde duvar işçilik mahalleli tarafından karşılanarak malzeme desteği ile yapıldı.
- Belediyemiz tarafından yaptırılan duvarın dolgu ve mezarlık yol temizliği yapıldı aynı zamanda mahalle içinde temizlik ve hafriyat çalışmaları yapılmaya devam ediyor.
- Mahalle içerisinde yaklaşık 5 gün iş makinası çalıştırılarak yapılacak bütün işler hayvanlar için kurun ve su hattı merkez cami etrafı ve ihtiyaç duyulan her yerde dolgu sergi ve hafriyat temizliği yapılarak mahalledeki bütün işler bitirilmiştir.
- Mahalle içerisinde ve sokak aralarında kar temizliği yapıldı.





CANKURTARAN MAHALLESİ

-Yayla ve arazi yolu için 1 hafta kiralık iş makinesi verildi.

CİBALİ MAHALLESİ

-Mahalle içinde sergi,dolgu,yol düzenlemesi ve geçiş kısımlara boru koyularak gerekli bütün işlemler iş makinası ve kamyonla yaklaşık 5 gün çalışılarak yapıldı.

- Mahalle camii tuvaletleri için 10 adet musluk 2 adet batarya verildi.

ÇAKMAKLI MAHALLESİ

-DYO pinosan parke verniği parlak 2*2.5lt

DYO dinamik iç cephe rpl bazı 1*15lt verildi.

- Sulama kanallarında yapılacak temizlik çalışmaları için Job verildi.

- Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri için greyder verildi.

- Muhtelif yerlerde kazı,dolgu ve sergi işlemi job ile yapıldı.

- 250m arazi yolu yapıldı.

- 250m içme suyu için kanal kazısı yapıldı.

- Mahallede hayvancılık yapan vatandaşların gübreleri yüklendi.

- Mahalle içerisinde gerekli görülen alanlarda taş duvar çalışması yapıldı.



ÇAMLICA MAHALLESİ

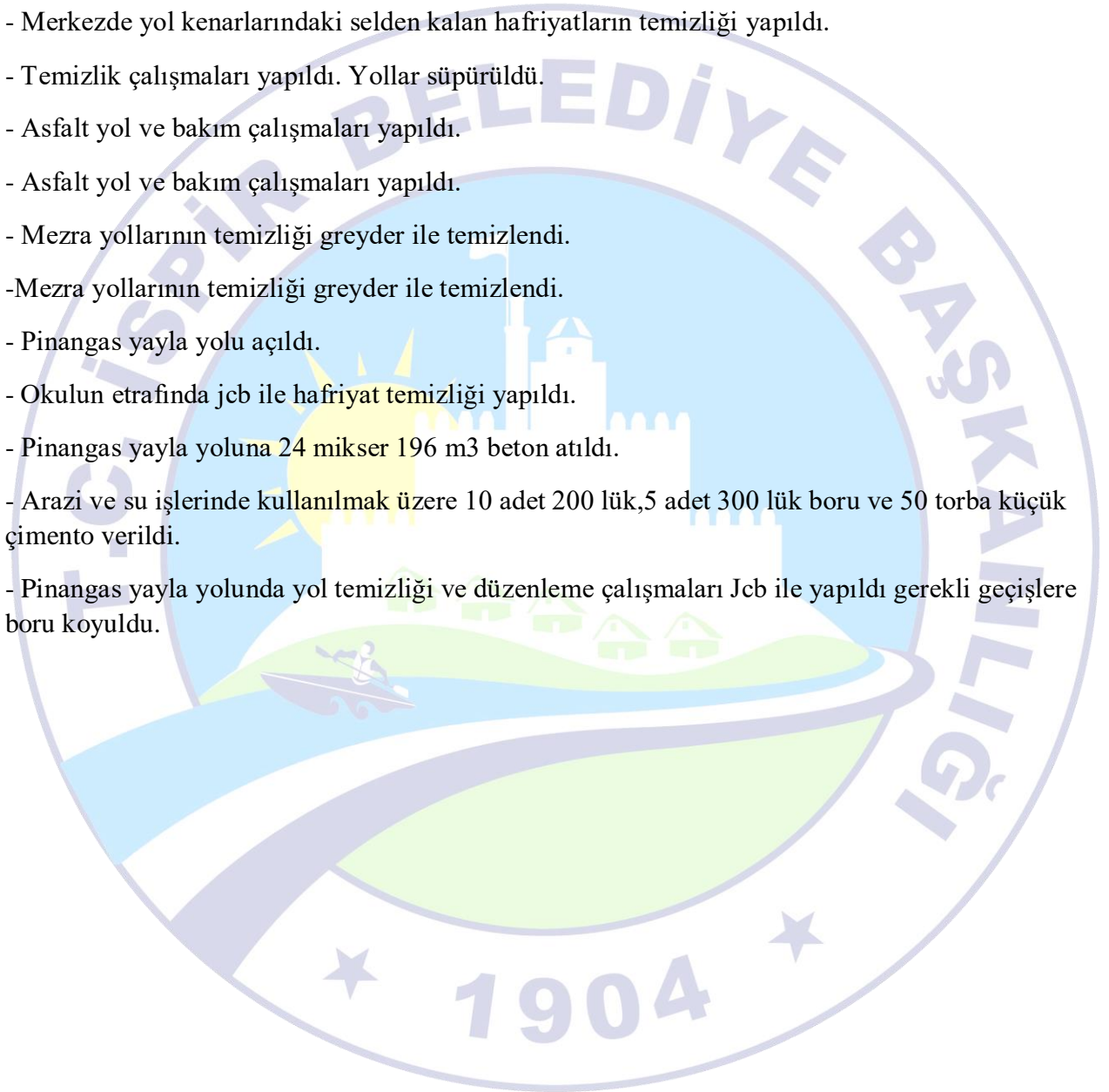
- Mahalle odasının soğuk olmasından dolayı tavan kısmında mantolama işlemi yaptırıldı.
- 40 m3 yol betonu atıldı.
- Muhtelif alanlarda iş makinası temin edilerek gerekli çalışmalar yapıldı.
- Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere bir miktar bordör taş verildi.
- Mahalle camii için 10 torba kömür verildi.



★ 1904 ★

ÇAMLIKAYA MAHALLESİ

- Hınzırat - Mangut -Başmezra ve Kargeç yolu açıldı.
- Çamlıkaya düğün salonundan aşağı kapanan yol açıldı.
- Çermas mezarının düşen taştan kapanan yolu açıldı.
- Merkezde yol kenarlarındaki selden kalan hafriyatların temizliği yapıldı.
- Temizlik çalışmaları yapıldı. Yollar süpürüldü.
- Asfalt yol ve bakım çalışmaları yapıldı.
- Asfalt yol ve bakım çalışmaları yapıldı.
- Mezra yollarının temizliği greyder ile temizlendi.
- Mezra yollarının temizliği greyder ile temizlendi.
- Pinangas yayla yolu açıldı.
- Okulun etrafında jcb ile hafriyat temizliği yapıldı.
- Pinangas yayla yoluna 24 mikser 196 m3 beton atıldı.
- Arazi ve su işlerinde kullanılmak üzere 10 adet 200 lük,5 adet 300 lük boru ve 50 torba küçük çimento verildi.
- Pinangas yayla yolunda yol temizliği ve düzenleme çalışmaları Jcb ile yapıldı gerekli geçişlere boru koyuldu.











ÇATAKKAYA MAHALLESİ

-Greyder ile yayla yollarının temizliği yapıldı.



ÇAYIRBAŞI MAHALLESİ

- Greyder gönderilerek yayla ve arazi yolları temizlendi.

- Mahalle içerisinde temizlik hafriyat ve gerekli yerlere geçişler yapıldı. Büyükşehirden temin edilen kurunlar gerekli yerlere koyuldu arzi yolu yapıldı kurunlar için 600 mt kanal açılarak su hattı çekildi.

ÇAYIRÖZÜ MAHALLESİ

-Köprü yapımı için 12m3 beton verildi.

-Yol betonu atıldı.



ÇİÇEKLİ MAHALLESİ

-Çakıl 2 m³

Çimento 24x25kg

Nakliyesiyle birlikte verildi.

- Kapanan arazi yolu iş makinası gönderilerek açıldı ve yol temizlendi.

- Piknik alanı için 20 adet çimento verildi.

- Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 200 mt 20 lik boru verildi.

- Greyder gönderilerek yayla ve arazi yolları temizlendi.

- Mahallemiz camiinde kullanılmak üzere 4 metre kum,15 adet kalekim verildi ayrıca camii merdivenleri ve avlu taşları yenilendi.

- Mahalle camisinde kullanılmak üzer 10 adet kalekim verildi.

- Mahalle içinde doğalgazdan dolayı bozulan bazı yerler için bir araba 8 m3 beton verildi.

- 200m sulama suyu kanalı kazıldı.





DEĞİRMENDERE MAHALLESİ

-Gms klasik eviye bataryası 4 adet

Bahçe hortumu 20'lik 20mt 3 adet

Sac (kırmızı) 3mt 4 adet

Teflon bant küçük 1 adet verildi.

- Yayla ve arazi yolları greyder gönderilerek temizlendi.

-Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 10 kg tavan boyası,20 kg duvar boyası verildi.

- Yaklaşık 6 gün iş makinası ve kamyon ile mahalle içerisinde yol sergi ve düzenleme çalışmaları yapıldı arazi yolları düzenlenerek hafriyat taşındı.

- Mahalle içinde muhtelif geçiş güzergahlarında kullanılmak üzere 2 adet 400 lük,1 adet 200 lük boru verildi iş makinası ile kanal eşilerek yerlerine konuldu.

- 100 metre yeni yol yapıldı yapılan yolun boruları koyuldu.

- 700 metre sulama kanalı kazıldı.

DEĞİRMENLİ MAHALLESİ

-Mahallede arazi yoluna alternatif bağlantı için taş duvar çalışması yapıldı.

-Yapılan taş duvarların dolgusu için 2 gün süre ile 1 jcb ,1 kamyon verildi.



DEMİRBİLEK MAHALLESİ

-İmam evi tadilat çalışmaları için 5m³ sıva kumu ve 60 torba küçük çimento verildi.

-Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri için greyder verildi.

-80 m³ yol betonlama çalışması mahalle içi yollarda yapıldı.

-Hayvancılık ve araziye ulaşım için kullanılan yollarda 3 gün Jcb ile düzenleme çalışmaları yapıldı.



DEMİRKAYA MAHALLESİ

DEVEDAĞI MAHALLESİ

-Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri için greyder verildi.

-imam evi yapımı için ;

1200 adet 20lik bims

30 torba 25 kg çimento

3 ton demir verildi.

-İmam evi yapımında kullanılmak üzere 5 adet 100lük borunun verildi.

-Arazi yollarında düzenleme ve gerekli görülen yerlerde menfez borusu koyma çalışmaları için 2 gün süre ile Jcb verildi.

-Mahallede talep edilen alanlarda taş duvar ve yol betonlama çalışmaları için gerekli ölçümler yapılarak yatırım programına alındı.

-Mahalle konağında kullanılmak üzere bir adet soba verilmiştir.





DURUKÖY MAHALLESİ

-20*25kg çimento verildi.

-Çakıl 2,5 m³

Çimento 30*25kg

Nakliyesiyle birlikte verildi.

-16.06.2025-20.06.2025 tarihleri arasında 9 tonluk eskavatör köydeki perde temeli açma,yol düzenleme,sulama kanalı ve alan yaratma için harfiyat doldurma gibi işler için verildi.

-Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri için greyder verildi.

-Yol düzenleme sulama kanalı çalışmalarını için jcb desteği verildi.



DÜZKÖY MAHALLESİ

-Mahalle içerisinde muhtelif yerlerde temizlik,kazı ve sergi işleri jcb yardımıyla yapıldı.



ELMALI MAHALLESİ

- Sel günü anlık müdahale için jcb gönderildi.Sonrasında 2 kamyon ve 1 jcb ile detaylı temizlik yapıldı.
- Üzümlük mevkiinde yol sergi çalışması yapıldı.
- Üzümlük mevkiinde yolda yüksek eğim olmasından kaynaklı dolgu çalışması ve düzenlemeler yapıldı.
- Yayla yolunda yapım,bakım ve onarım işleri için ekskavatör verildi.
- 04.02.2026 Mahalle imamevinde kullanılmak üzere 1 büyük teneke tavan boyası ve 1 teneke iç cephe boyası verildi.



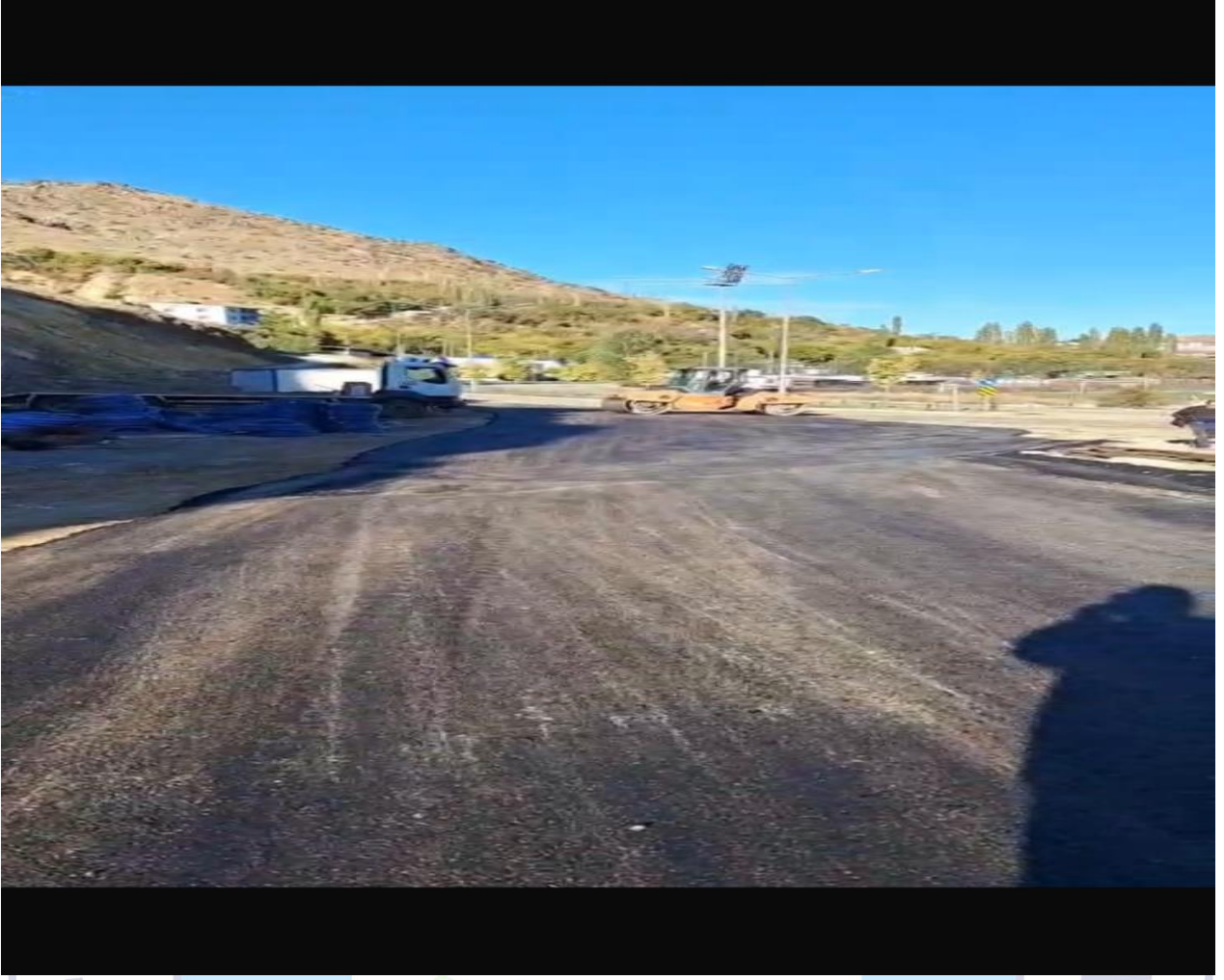




GAZİLER MAHALLESİ

-Mahalle içinde gerekli yerlere dolgu sergi ve boru koyularak mahalle içi ana hartellere asfalt atıldı.





GEÇİTAĞZI MAHALLESİ

-Mahallede yapılmakta olan şadırvan inşaatı için 30 torba büyük çimento,5 torba derz,1 mükef kereste,10 m2fayans 6 adet musluk,10 adet 3 lük çatı sacı,4 metre boyunda 5 adet 20 lik su borusu,2 m3 kum verildi.

GÖÇKÖY MAHALLESİ

-Mahalle içerisinde 250m yol çalışması yapıldı.100 kamyon harfiyat çekilerek dolgu işlemi yapıldı ve gerekli görülen yerlerine borulama yapıldı.

-Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri yapıldı.

-Mahallede bulunan okul çevresinde düzenleme çalışmaları yapıldı.



GÖLYURT MAHALLESİ

- Mahalle içerisinde yol sergi temizlik ve taş duvar yapımı için temel açma işlemi yapıldı.
- Mahalle mezarlık alanında duvar yapımında kullanılmak üzere 100 adet büyük çimento verildi .

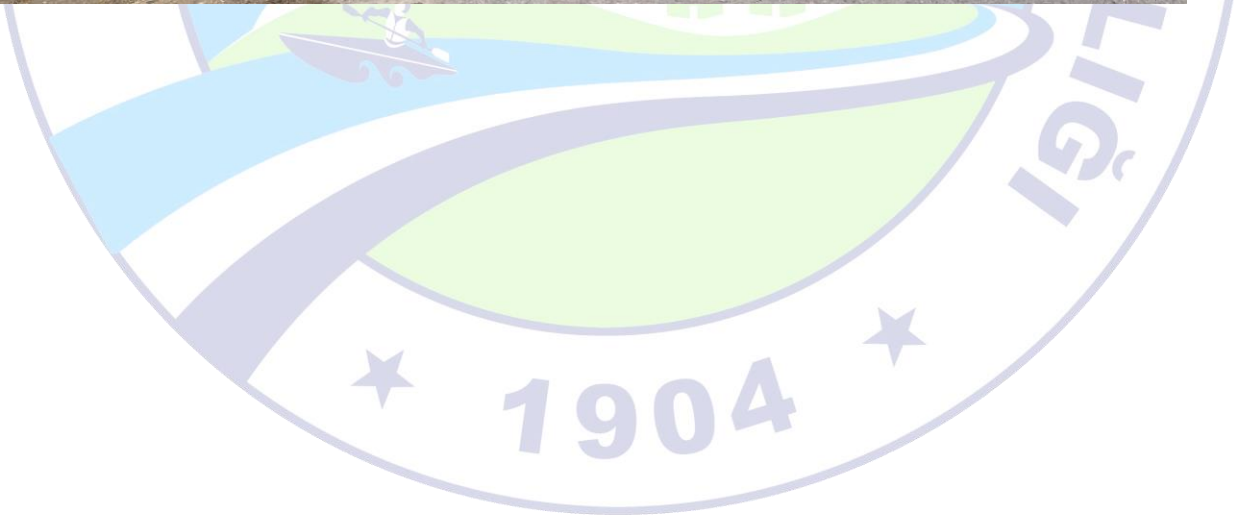
GÜLHAS MAHALLESİ

-İspir millet bahçesinde bulunan müzenin elektrik ve doğalgaz arızaları giderildi.

-İspir girişinde bulunan kavşağın çit tel çalışmaları tamamlandı.

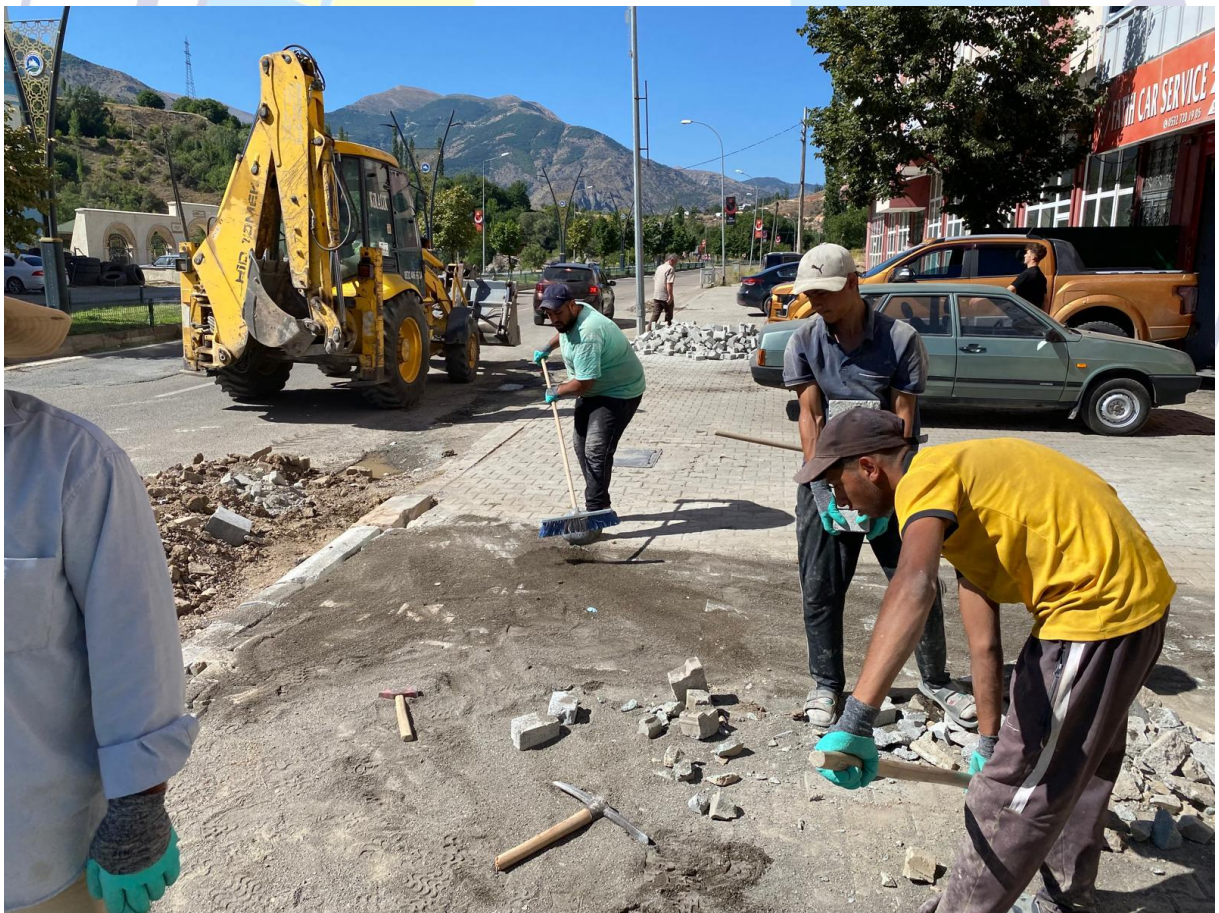
-Gms klasik eviye bataryası 1 adet verildi.

-Doğalgaz hattından dolayı bozulan yerlerin tesfiyesi yapıldı gerekli görülen yerlere boru döşenerek beton atıldı beton çalışmaları devam ediyor.











GÜLLÜBAĞ MAHALLESİ

-Güllübağ mahallesinde mevcut okul binasının dönüşüm işlemleri başlatıldı. Çalışmalar kapsamında çevre düzenlemesi bitti. Cam ve kapılar yeniden takıldı.

-İmam evi tadilatı için, 2 adet 600*1200 radyatör petek, 2 adet 600*1000 radyatör petek,1 adet 600*800 radyatör petek,2adet kolektör sıcak soğuk 5 li ve 60 lı,10 adet krom dirsek,10 adet köşe radyatör vanası,1 adet sızdırmazlık yapıştırıcı,2 top pex boru,4 adet kolektör vanası (3/4),5 adet doğalgaz teflon,2 kilo sac çivisi,5 kilo normal çivi,17 metre mantolama malzemesi,6 torba kalekimve 5 kg derz dolgu verildi.

-Mahalle içinde yapılan çardak için 12 adet 4 m5*10 4 adett 3 m 5*10 10 adet3,5 m 5*10 3 adet 2 m 5*10 malzeme verildi.

-Dsi tarafından yapılan duvar çalışmalarının arkasında 2 kamyon 1 jeb ile dolgu çalışması yapıldı.





GÜNDOĞDU MAHALLESİ

-Mahalle içi yol düzenleme ve sulama kanalı çalışmaları için 1 gün jcb verildi.

GÜNEY MAHALLESİ

-Mahallede bulunan fırının etrafı boşaltıldı fırın ve köy konağı için gerekli alanlarda imar ile birlikte gerekli ölçümler yapıldı.

-Arazi ve yayla yolları temizlendi.

-Mahalle içerisinde hafriyat ve çevre temizliği iş makinası ve kamyon desteği ile 2 günlük çalışma yapıldı yeni yapılacak olan köy konağı ve mescit temelleri açıldı.

-Yol kenarında bulunan mescidin önüne sulama suyu için boru konulup malzeme serilerek düzenlemesi yapıldı.

HALİLPAŞA MAHALLESİ

-Panel çit 1mt*2,5mt 25 adet verildi.

-Çakıl 4m³ nakliyesiyle birlikte verildi.

-Yol betonlama işi için 70m³ beton verildi.23.07.2025

-Yol betonlama işi için 21m³ beton verildi.

-Mahallede yapımı devam eden etkinlik alanında yapılacak kalıp işleri için usta desteği verildi.

-Mahallede yapımı devam eden etkinlik alanında çit montajı için yapılan hatıla 7m³ beton verildi.

-Mahalleye yol ve alan düzenlemelerinde kullanılmak üzere iki kez jcb verildi.

-Mahallede yapılan etkinlik alanının alt kısmına taş duvar ve dolgu yapılarak alan genişletildi.

-Köy girişinde yol genişletme çalışması yapıldı.

-Yeni yapılacak köy konağı yerinde bulunan eski yerleşke yıkılarak hafriyatı kaldırıldı.



★ 1904 ★





IRMAKKÖY MAHALLESİ

-64*25kg çimento ve 4m³ kum verildi.

-Yol temizlik ve düzenleme çalışmaları için greyder verildi.



İKİSU MAHALLESİ

-Köyün tüm ana arter yolları boyunca temizlik ve düzenleme çalışmaları yapıldı.

-Mahalle içerisinde yol genişletme çalışmaları ve ihtiyacı olan bölgelere taş duvar çalışması yapıldı.

İNCESU MAHALLESİ

- Greyder gönderilerek yayla ve arazi yolları temizlendi.
- Yaklaşık 4 gün iş makinası çalıştırılarak mahalle içinde yapılması gereken bütün işler yapıldı.
- Yeni yapılacak olan mahalle konağı için imar birimi ile birlikte yer tespiti yapıldı.
- Yeni yapılacak olan köy konağının temel açma işlemi için 2 gün ekskavatör çalıştırıldı.
- Altyapı ve kanalizasyon çalışmalarından dolayı bozulan mahalle içi bölgelerin tamamına yaklaşık 8 gün kamyon ve iş makinası ile sergi ve dolgu çalışmaları yapıldı.

İYİDERE MAHALLESİ

KARAHAN MAHALLESİ

- Muhtelif yerlerdeki geçişlerde kullanılmak üzere 10 adet 200 lük boru verildi.
- Yayla ve mahalle içi yollar jcb ile temizlendi.23.07.2025
- Mahalle içi muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 1 kamyon kum gönderilerek sergi yapıldı.
- Mahalle içerisinde temizlik yapılmak üzere jcb makine verildi.
- Mahalle içerisinde hafriyat çekilerek ihtiyaç duyulan bölgelere dolgu ve sergi çalışması yapıldı.
- Mahalle içi ara arterlerde sulama suyu hattı için kullanılmak üzere 3 top (300) metre 90 lık kangal boru verildi.
- Mahalle içinde deforme olan bölgelere 40 kamyon hafriyat çekilerek sergi işlemi yapıldı.
- Tehlike arz eden metruk tapı yıkıldı. Düzenlemesi yapıldı.



KARAKALE MAHALLESİ

-Yayla yolu yapım işi yapıldı.

-200 mt 40 lık mavi kangal boru verildi.

-Mahalle içerisinde yol güzergahında bulunan taş duvarların yenilenme ve tadilat işlerinde kullanmak üzere 60 adet küçük çimento verildi.

KARAKARMIŞ MAHALLESİ

-Mezra yollarının açılması ve temizliği yapıldı.

-Köy konağı için 60 adet sac 20 metre oluk çivisi sulama havuzu için 2 top 20 mt tel 5 adet büyük çimento 20 adet demir direk verildi.

-Mahalle içerisinde muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 70adet küçük çimento verilmiştir.



KARAKAYA MAHALLESİ

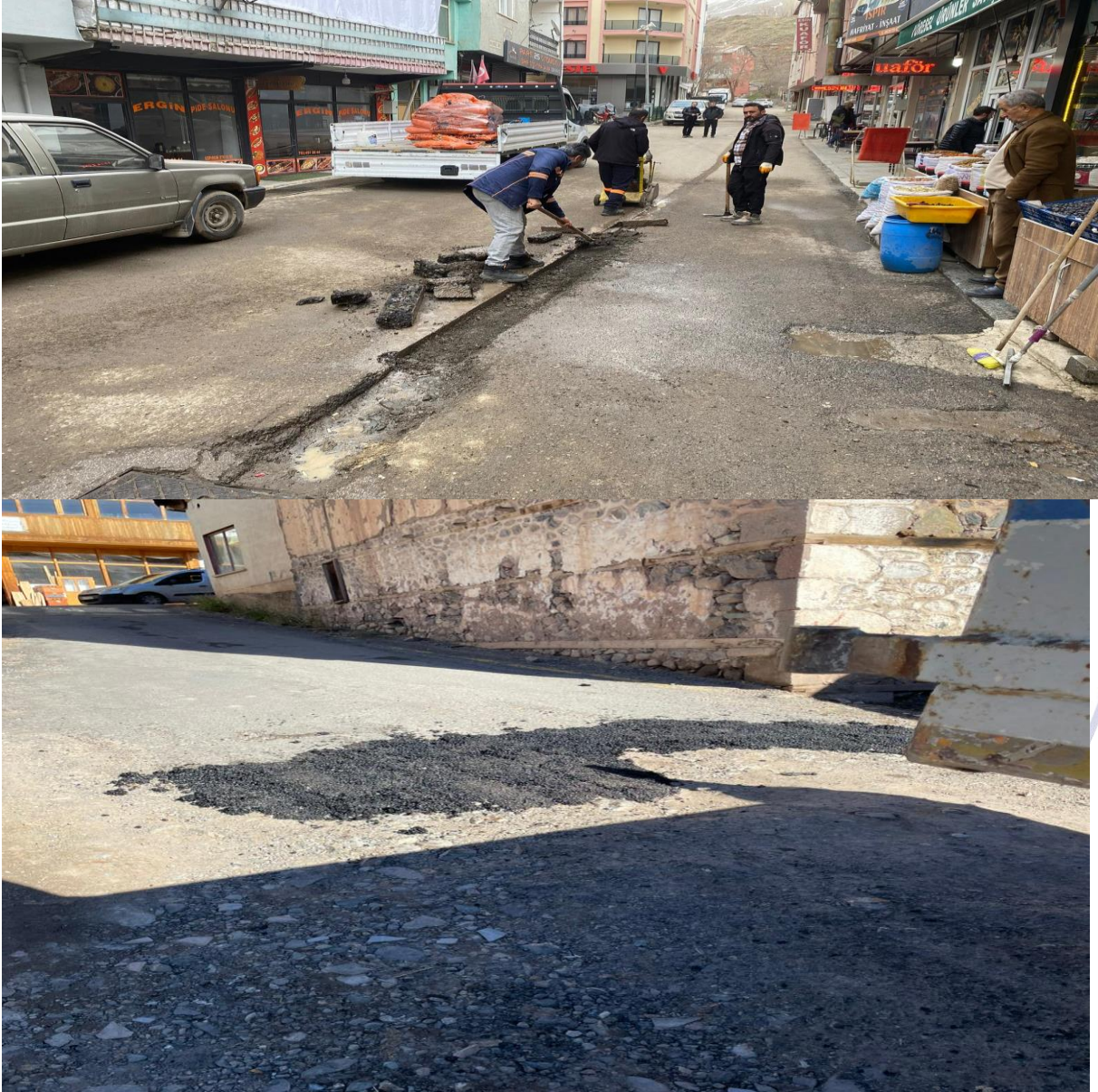
- Yerde inceleme yapıldı iş makinası ve malzeme desteği için programa dahil edildi
- Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 6 adet kurun verilmiştir.
- Mahalle içerisinde bozuk olan yollara düzeltme yapılarak ihtiyaç duyulan yerlerde sergi yapıldı geçişlerde boru döşendi hala hazırda mahalledeki çalışmalar devam ediyor.
- Mahalle içerisinde hafriyat çekilerek sergi yapıldı yaklaşık bir hafta iş makinası ile mahalle içerisindeki bütün işler yapıldı.
- Mahalle içi kar temizleme çalışması yapıldı.

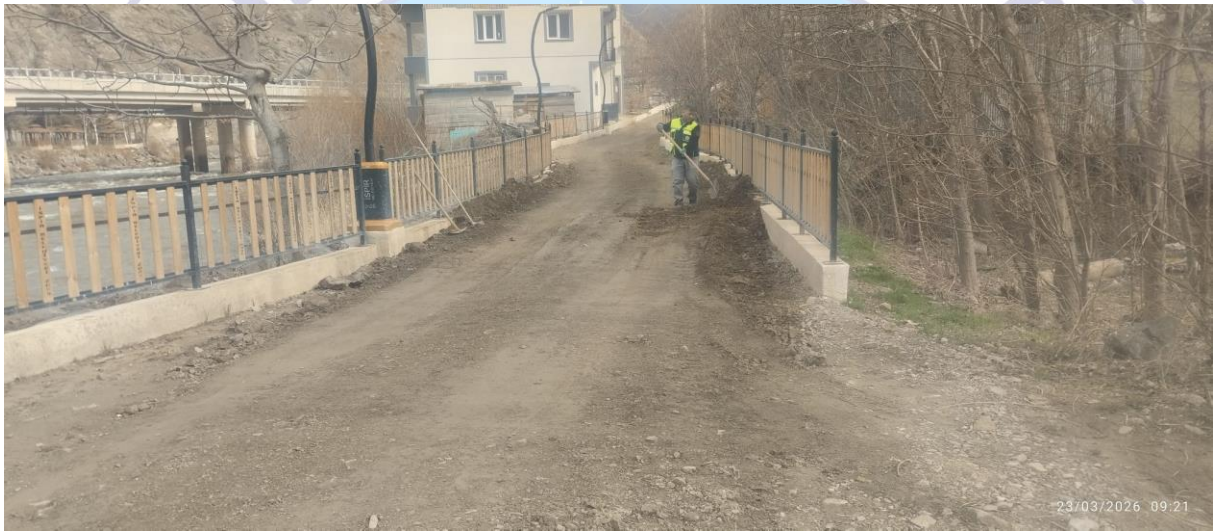
KARASEYDİ MAHALLESİ

- Mahalle arazi su geçişlerinde kullanılmak üzere 7 adet 500 lük,10 adet 200 lük boru verilmiştir.
- Mahalle içerisi arazi ve yayla yolları yaklaşık 8 gün ekskavatör çalıştırılarak yenilendi ve kullanılır hale getirildi mahalle içerisinde ihtiyaç duyulan yerlerde düzenleme yapıldı.

KARŞIYAKA MAHALLESİ

- Merkez asfalt yama çalışmaları yapıldı.
- Eşref Kolçak yürüyüş yolu ihalesi yapıldı ve çalışmalara başlandı.
- Odabaşlar sitesi arkası dere temizliği
- Bim market yanı çocuk parkı
- Karşıyaka Mahallesi Güllühas Mahallesi'ne bağlayan 100. Yıl Cumhuriyet Köprüsü yapıldı.











KAVAKLI MAHALLESİ

-Mahalle içerisinde muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 15 adet çimento verildi.

-Mahallede Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan duvarların çevresinde bulunan hafriyatların temizliği için 1 gün Job verildi.

KAYNAKBAŞI MAHALLESİ

-Hayvancılığa destek için 150m ahır gideri için kanal kazıldı.

KIRIK MAHALLESİ

-Yayla yolları bakım ve temizlik çalışmaları yapıldı.

-30 kg duvar boyası,10 kg yağlı boya 1 adet rulo,1 adet fırça imam evi için verildi.

-50 m2 yalıtım malzemesi tüm ekipmanları ile verildi.

-Mahalle konağı etrafında yalıtım için çalışma job ile yapıldı.

-Maddi durumu olmayan bir mahalle sakinimiz için 50 m2 yalıtım malzemesi ve 3 kova boya ve malzemeleri verildi.

-Mahalle içinde bozulan yollar yapılarak geçişlere boru gömüldü ihtiyaç duyulan yerlerde sergi ve dolgu çalışması yapıldı.





KIZILHASAN MAHALLESİ

- İş makinası gönderilerek mahalleye koyulacak konteynerin yeri ve nakli yaptırıldı.
- greyder gönderilerek arazi yolları bakımı yapıldı.
- Köy odasında kullanılmak üzere 2 kova boya verildi.

KİRAZLI MAHALLESİ

- Mahalle içerisinde ihtiyaç duyulan bölgede yaklaşık 80 m2 taş duvar yapılar üzerine bulunan yol betonlandı bu işlem içinde yaklaşık 50 m3 beton temin edildi.

KOÇ MAHALLESİ

- Çimento 20*25kg verildi.
- Yol temizliği çalışmaları için greyder verildi.
- 36 adet 40x60 6m demir profil
- 48 adet 60x80 6m demir profil sundurma yapımı için verildi.



KÖPRÜKÖY MAHALLESİ

KÜMETAŞ MAHALLESİ

LEYLEKKÖY MAHALLESİ

-Yerinde tespit yapıldı. Talep edilen malzeme ve makine için programa dahil edildi.

-7 adet kalekim,25 adet yapıştıtrıcı,1 adet derz dolgu,2 adet 2 ml artı,90 m2 fayans,30 m2 kalebodur 300 adet 10 luk briket,2 mt kum ,30 adet çimento,5 adet batarya 1 adet klozet, 1 adet lavabo su ve elektrik tesisatı için gereken bütün t geçiş maşon vana kablo süzgeç ihtiyaç olan bütün malzemeler verilerek mahalle içindeki tuvaletin yenilenmesi sağlandı.

-Mahalle içinde lüzum görülen yerlerde düzenleme sergi ve dolgu çalışması yapılarak yaklaşık 3 gün jeb ve kamyon çalıştırıldı.

-25 metre 2*6 elektrik kablosu verildi.



MADENKÖPRÜBAŞI MAHALLESİ

-Yeni mahalle(kop)bir adet kamelya verildi.

-Mahalle merkezinde bulunan eski belediye binası yıkılarak hafriyatı kaldırıldı. Yerine dolgu yapılarak çadır kuruldu ve organizasyon alanı oluşturuldu.



1904



MESCİTLİ MAHALLESİ

- Yerinde inceleme ve ölçüm yapıldı betonlama çalışmaları için yapılacak düzenleme ve çalışmalar için gerekli malzeme ve ihtiyaçlar tespit edilerek programa alındı.
- Greyderle arazi yayla yolları ve mahalle içindeki temizleme çalışmaları yapıldı.
- Mahalle içi mezarlık yolu iş makinası ile yapıldı mahalle içindeki bazı yolların düzenlemesi yapıldı kato 3 gün mahallede çalıştı.
- Mezarlıklara yapılan merdivenlerin betonu atıldı (65 m³).
- Büyükşehir yol çalışması yaparken yol kenarı ve tarlalara dökülen hafriyatlar temizlendi. Yol tesviyesi yapıldı.
- Kışa hazırlık amaçlı 10 adet mezarlık kazıldı.

MORYAYLA MAHALLESİ

- Mahalle içerisinde muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 12 m³ beton verildi.

MÜLKKÖY MAHALLESİ

-Arazi ve yayla yolları temizlendi.

-Mahalle içi ihtiyaç duyulan bozuk bölgelere dolgu ve sergi çalışması yapıldı.



NUMANPAŞA MAHALLESİ

-Panel çit 1mt*2.5mt 27 adet verildi.

-Yol düzenleme çalışmaları ve sulama kanalı çalışmaları için JCB verildi.

-Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri için greyder verildi.

-Yol temizliği ve sulama kanalı çalışmaları için 4 gün süreyle jcb verildi.

-Yayla yolunda gerekli yerlere menfez için boru koyuldu.

-Mahalle camisinde yapılacak onarım işleri ve yayla yolunda gerekli ekskavatör çalışması yatırım programına alındı.



ORTAKÖY MAHALLESİ

-Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 2 adet 1000 lik boru verildi.

-Caminin etrafına drenaj kazısı yapıldı.

-Orman yolu temizliği yapıldı.



ORTAÖREN MAHALLESİ

-Büyükşehirden temin edilen iş makinesi ile birlikte belediyemizin kamyonu ile 3 gün hafriyat ve yol temizliği yapıldı.

- köy konağı için 140 metre döşeme tahtası,25 metre lambir,3 metre 6 adet 10*10 , 3metre 60 adet 5*10 , 4 metre 80 adet 5*5 kereste verilmiştir

-hayvanlar için kullanılan arazi yolları iş makinesi yardımıyla açıldı hali hazırda iş makinesi muhtelif yerlerde yapılması gereken yerler için çalışmaya devam ediyor.

-muhtelif yerlerde kullanılmak üzere 55 metrekare lambiri 10 adet 5*10 kereste ve 50 metrekare süpürgelik verilmiştir.

-yaklaşık 22 gün iş makinesi ekskavatör çalıştırılarak yıllardır kullanılmayan ve hayvancılık için çok önemli olan 4 km lik yayla ve arazi yolu yapılmıştır.





ÖZLÜCE MAHALLESİ

ÖZTOPRAK MAHALLESİ

-Muhtarlık ve misafirhanenin tadilat, bakım ve onarım çalışmaları başlatıldı. Çalışmalar devam ediyor.

-Arazi yolu düzenleme çalışmaları yapıldı.Sulama kanalllarında temizlik işlemleri yapıldı.

-Harfiyat alımı ve köy içi yol düzenlemeleri için Jcb verildi.(27.06.2025)

-8 m3 kum ve 40*50 torba çimento verildi.(27.06.2025)

-Boru gömme işi için jcb verildi.(4.06.2025)

- 20m2 fayans 20m2 seramik köy konağı yapımında kullanılmak üzere yapıştırıcı malzemeleriyle birlikte verildi.

-Yeni mahalle konağı yapımında kullanılmak üzere 120 m2 lik alanın alçı boya mlz ve 5 torba kalekim verildi.08,09,2025

-Doğalgaz gelmesinden kaynaklı olarak bozulan yollarda düzenleme ve sergi çalışması yapılması için 3 kamyon ve 2 jcb 10 gün süre ile verildi.

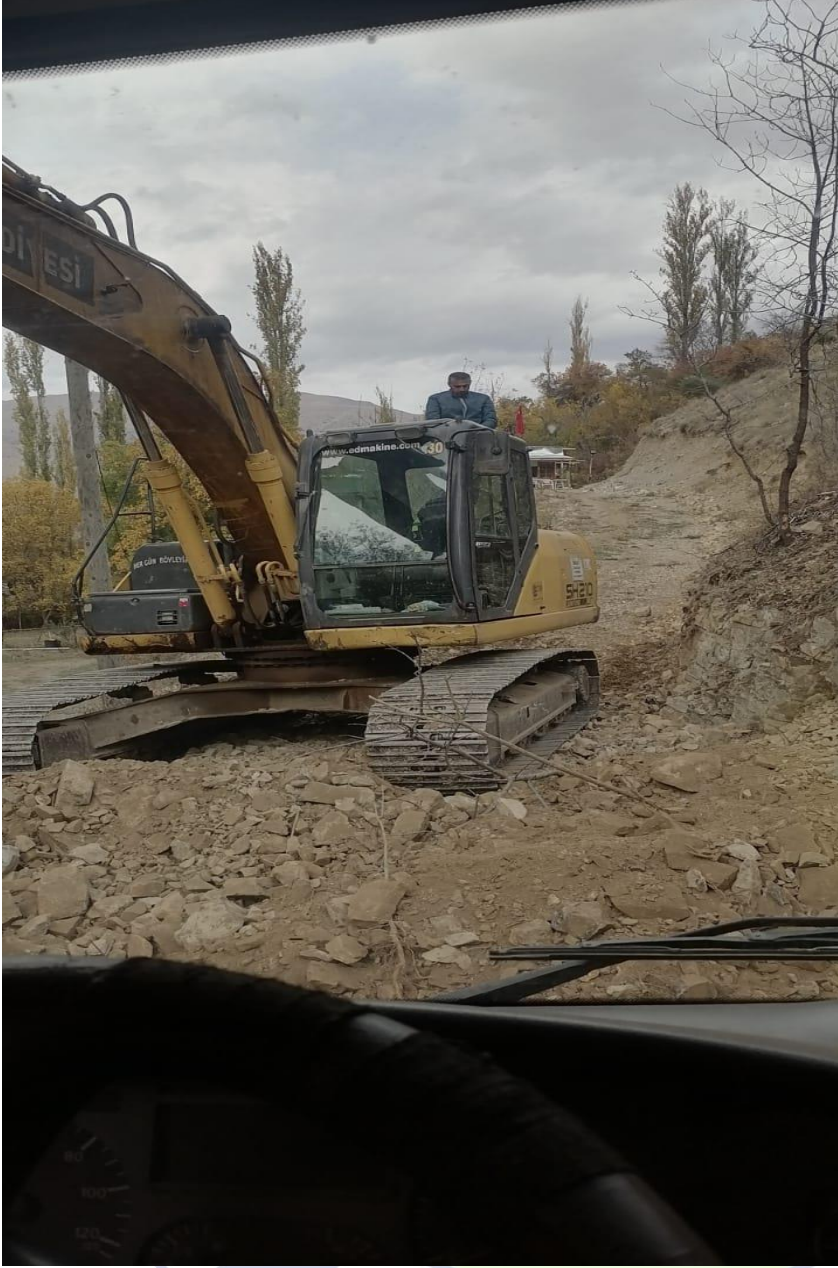
- Tadilat yapılarak köy konağına çevrilen okulun elektrik ve doğalgaz tesisatı yaptırıldı.
- Mahalle meydanında bulunan çeşmenin gideri için 100 m kanal kazılarak boru gömüldü.
- Hayvancılığa destek olmak adına vatandaşların 100 traktör gübresi yüklendi.





PETEKLİ MAHALLESİ

-Yol şev temizliği yapıldı.



PINARLI MAHALLESİ

1904

SANDIKLI MAHALLESİ

-Grup yolu kullanıma açılıp temizlendi.



SIRAKONAK MAHALLESİ

-Kato 150 saat çalıştı.(taşbaşı-ocaklı-üçkardeş)

-4 adet 400 lük koruge brou verildi.

-88 saat kiralık jcb iş makinası çalıştırıldı

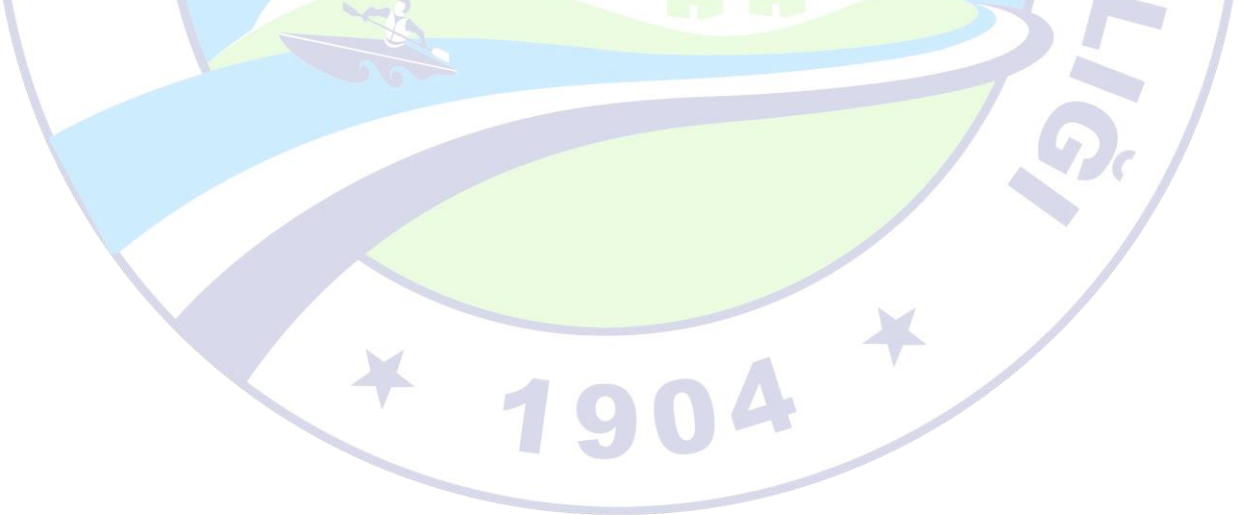
-Köy konağı ve muhtarlık için mutfak dolabı ,parke ve sedir komple yapıldı.

-Yayla ve arazi yolları için greyder gönderildi.

-yağmurdan dolayı tahrip olan yollar için tekrar greyder gönderildi.

-Arazi ve yollar için 3 gün jcb çalıştırıldı.







SOĞUKSU MAHALLESİ

ŐENKÖY MAHALLESİ

-Arazi yolu düzenleme çalışmaları için 1gün jcb verildi.



TAŞBAŞI MAHALLESİ

TAŐLICA MAHALLESİ

TEKPINAR MAHALLESİ

-Koruge boru 200'lük 10 adet

Koruge boru 150'lik 5 adet verildi.

-Mahalle içerisinde altyapı çalışması için kanal kazıldı ve boru gömüldü.

-Mahalle içi yollarda sebize malzeme sergisi yapıldı.

-Tekpinar-Devedağı grubu alternatif bağlantı yolu temizlendi.



TEPECİK MAHALLESİ

-400 m arazi yolu çalışması yapıldı ve bu yol boyunca sulama için 400 m boru gömüldü.

-Yayla ve arazi yolu düzenlemeleri için greyder verildi.

-Arazi yollarında temizlik yapıldı.

-Mahalle içerisinde bulunan park yeri olarak belirlenen alanda perde temel kazısı yapıldı.

-Arazi sulama suyu için kanal kazıldı ve boru gömüldü.

-Mezarlık yolu betonu, okul çevre düzenlemesi ve mahallede yapılacak perde işleri yatırım programına alındı.

ULUBEL MAHALLESİ

- Arazi yolları temizliği ve kapanan menfezlerin açılması için 2 gün Job verildi.
- Mahalle lavabolarının tesisatları için malzeme desteği verildi.





ULUTAŞ MAHALLESİ

ÜZÜMBAĞI MAHALLESİ

- Jcb ile yayla ve mezra yollarının temizliği yapıldı.
- Jcb ile Mahalle içi temizliği yapıldı.
- Yangın çıkan evler için destek amaçlı afetzede ailelere 50 adet büyük çimento verildi.

YAĞLI MAHALLESİ

- Greyder gönderilerek yayla yolu ve arazi yolu temizlendi.
- Yayla ve arazi yolu dolgu düzenleme çalışmaları için ekskavatör iş makinası gönderildi.
- Yaklaşık 5 gün ekskavatör iş mainası çalıştırılarak 1,5 km yeni yol yapıldı.

YAYLACIK MAHALLESİ

- Greyder gönderilerek yayla ve arazi yolları temizlendi.
- Yapılan sulama ve arazi yolları için kamyon desteği verildi 1 gün
- Yeni yapılacak yol için kamyon desteği verildi.18.07.2025
- Veranşehir yayla yolu için iki kamyon desteği verilerek yola sergi çalışması yapıldı.

YEDİGÖL MAHALLESİ

- Arazi yollarının temizliği yapıldı.
- 2 jcb 2 kamyon ile Yedigöller bölgesine yeni yol çalışması yapıldı.1 hafta süre ile malzeme çekme ve sergi işleri devam etti.
- Aksu yedigöl mahallesinden yedigöller yol yapımı başladı yol yapımı için 1 adet kamyon,1adet jcb,1 adet pikap desteği verildi malzeme çekilerek yeni yapılan yolun sergi ve dolgu çalışmaları yapılıyor.





YEDİGÖZE MAHALLESİ

- 17 haziran mahalle mezarlığı yolu temizliği yapıldı.
- Köy konağı ve mescit inşaatı için 80adet çimento,5 metre kum verildi.

YEŞİLTEPE MAHALLESİ

- İş makinası ve kamyon ile mahalle içinde muhtelif yerlerde boru döşenerek yol düzenlemesi ve sergi çalışmaları yapıldı. jcb 3 gün çalıştırıldı.
- Dere yatağına 4 adet boru konularak düzenlemesi yapılarak araç geçişi sağlandı 20 araba malzeme serildi.

YEŞİLYURT MAHALLESİ

- Kuşlu mezrasında ulaşımı sağlamak için arazi yolu yapıldı.
- Mahallemizde yaşanan yangına jcb desteği verildi. Sonrasında yangından etkilenen vatandaşlara sac ve kereste desteği verildi.
- Sulama suyu için kanal kazısı ve boru gömme işleri yapıldı.

YILDIZTEPE MAHALLESİ

-Çığ ve heyelandan dolayı kapanan mahalle yolu açıldı.

-Heyelan nedeni ile daralan yolda genişletme çalışması yapıldı.



YUKARI FINDIKLI MAHALLESİ

-Jcb ile mahalle içi yolların temizliği yapıldı.

-Boru geçişleri Jcb ile yapıldı.

YUKARI MAHALLE

-Belediyemiz hizmet binası içerisinde bulunan ispir akademinin inşaat iş ve işlemleri tamamlandı.

-Şehir merkezinde bulunan kar ve yağmur sularından tahrip olan asfaltın tamiratları yapılıyor.

-Halk eğitim merkezi altındaki duvarın 1.kısımı bitti 2. kısım çalışmaları başlatıldı.

-Maltepe mevkiinde vatandaşların talebi üzeri yol sergisi yapıldı.

-Mimar sinan meslek lisesine 100 mt bordör taşı verildi.

-Maltepede cami arkası eski sağlık ocağı alanı temizlenerek yeni park yapıldı yapılan parkın parke bordür kamelya bank çalışmaları yapılarak hizmete açıldı.

-Maltepe kırmızı bayır sokakta mahalle içinde merdivenler yeniden yapıldı ihtiyaç duyulan yerlere perde duvar yapıldı.

-Maltepe halk eğitim merkezi altına seyir terası duvarları yapıldı yapılan alana baskı beton korkuluk kamelya ve bank yapılarak hizmete açıldı.



















YUKARI ÖZBAĞ MAHALLESİ

-350 adet 8,5lik tuğla,6 torba büyük çimento, yarım metre kum umumi tuvalet yapımı için verildi.

-Hasbağ da yıkılan duvarın yapımında su geçişine koyulmak üzere 2 adet 1000 lik boru verildi.

-Doğalgazdan tahrip olan mahalle içi yollar beton atılarak konforlu ulaşım sağlandı.







YUNUSKÖY MAHALLESİ

- Sökülen eski caminin iş makinası ile yıkımı gerçekleştirildi.
- Mahkeme kararı çıkan alanın yıkımı yapıldı. Hafriyat kaldırma işi başladı.
- Sökülen eski caminin yerine yeni yapılacak cami için temel açıldı mahalle içinde döküm yapılan alan düzenlendi. Toplamda 5 gün ekskavatör çalıştırıldı.
- Yeni yapılacak olan mescit için temel açma ve düzenleme çalışması yapıldı.
- Cami temeli için toplamda 3 kamyon mıcır gönderildi.
- Cami minaresinde kullanılmak üzere yetesiye mucur temin edilerek mahalleye gönderildi.





ZEYREK MAHALLESİ

- İş makinası (jcb) gönderilerek muhtelif yerlerdeki sergi ve yol düzenleme çalışmaları yapıldı kurunlar için yer düzenlemesi yapıldı.
- Greyder gönderilerek mahalle içi ve arazi yollarının temizleme çalışmaları yapıldı.
- Yerinde tespit yapılarak mahalle konağı ve çoban evinin eksikleri tespit edildi ve programa alındı.
- 100 mt kanal kazıldı hayvan içme suyu için 5 adet kurun yeri hazırlanarak kurunlar yerine koyuldu.
- 300 mt arazi yolunun tesviyesi yapılarak 40 kamyon malzeme serildi.

MEYDANLI MAHALLESİ

- Gerekli yerlerde kullanılmak üzere çeşitli inşaat malzemeleri verildi.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

Memur Personellere İlişkin Görevler

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları 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 buldukları 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 (1)fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali yeni kadroların ihdas işlemleri.
- ✓ 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'na "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 bildiregilerinin 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

- ✓ İşçi personelin sağlık kurumlarından almış oldukları istirahat raporları ve kullanmış oldukları izinlere ilişkin belgeler düzenlenerek kayıtlara işlendi.
- ✓ Memur personellerin personelin sağlık kurumlarından almış oldukları istirahat raporları ve kullanmış oldukları izinlere ilişkin belgeler düzenlenerek kayıtlara işlendi.
- ✓ Memur personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen kıdem ve terfi işlemlerine ilişkin işlemler zamanında yapılarak kayıtlara işlendi.
- ✓ Tüm İşçi ve Memur personelin mali haklarının tahakkuk ve ödeme işlemleri zamanında yapılmıştır.

✓ 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 yapılmıştır.

✓ 3 Memur personel naklen atama yolu ile başka kurumlara geçiş yapmıştır.

✓ 1 Memur personel emekliye ayrılmıştır.

✓ 2 Personel şirketi işçisi iş akdi sonlandırılmıştır.

✓ İspir Belediyesi Personel Limited Şirketi üzerinden hizmet alımı yoluyla 6 işçi istihdam edilmiştir.

Tüm Belediye Personellerinin Çalıştıkları Birimler

Belediyemiz norm kadrosunda 61 Memur 40 işçi kadrosu mevcut olup 1 Başkan Yardımcısı 7 müdürlük kadrosu bulunmaktadır. 18 Memur 16 adet işçi görev yapmaktadır. Personelin çalışmış olduğu birimler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. İspir Belediyesi Personel Limited Şirketinden hizmet alımı yoluyla 73 işçi çalışmaktadır.

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ
Başkan Yardımcılığı	1	-
Fen İşleri Müdürlüğü	4	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	1
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	1	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-
Zabıta Amirliği	1	1

✓ 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.

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Yılbaşı ve Yıl Sonu Personel Durumu

	MEMUR	İŞÇİ	Şirket
2025 YILI BAŞI PERSONEL DURUMU	22	16	65
İSTİHDAM EDİLEN PERSONEL	-	-	6
EMEKLİYE AYRILAN PERSONEL	1	-	-
İŞTEN AYRILAN PERSONEL	-	-	2
NAKLEN TAYİNLE GİDEN PERSONEL	3	-	-
MEMUR KADROSUNA GEÇEN PERSONEL	-	-	-
2025 YILI SONU PERSONEL DURUMU	18	16	69

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:

2025 yılında müdürlüğümüze 122.766.000,00 TL bütçe ayrılmış, 100.146.725,05 TL kullanılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %81,57 olarak gerçekleşmiştir.

MUHTARLIK İŞLERİ 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- Muhtarlık işleri Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

Fiziksel Yapı:

Belediye Binası içerisinde Tahsilat ve Muhtarlık işleri Müdürlüğü odası olarak tek bir odada çalışmamızı devam ettirmekte olup, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterli değildir.

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:

Muhtarlık işleri Müdürlüğü iş ve işlemleri Belediye başkanı ve Belediye başkan yardımcısı kontrolünde yürütülmektedir.

İnsan Kaynakları:

Muhtarlık işleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıdaki gibidir.

Müdür = 1 Adet

Veteriner Hekim = 1 Adet

Su ürünler Mühendisi = 1 Adet

Memur = 2

İşçi = 3 Adet

Toplam = 5 Adet

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

2025 yılında müdürlüğümüz birim bütçesi 17.990.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Birim bütçesinden yıl içerisinde 9.455.117,00,00 TL yani birim bütçesinin 2025 yılında %52,5 u kullanılmıştır.

B-Performans Bilgileri:

- ✓ Erzurum Büyükşehir belediyemiz tarafından Karşıyaka Mahallemizde kurulan ilçe mezbanemizde kesilen büyükbaş hayvan sayısı 661, küçükbaş hayvan sayısı 105 adettir.

- ✓ Kesimhane hizmetlerinden belediye bütçesine 2025 yılı için kesim ücretleri için gerekli tahakkuk işlemleri mali hizmetler müdürlüğü ile ortak olarak yürütülmektedir.
- ✓ İlçe Mezbanemizde 2025 yılı içerisinde kesilen hayvanların karkas muayenesi sırasında 2adet tüberküloz tespit edilmiş olup imha işlemi gerçekleştirilmiştir. Ek olarak 5 adet hayvanda kesimden önce antibiyotik kullanımı, yanıkara rumen yırtıklarına bağlı çeşitli sebeplerden et kullanıma uygun olmadığı veteriner hekim kontrolünde tespit edilerek çukur açılıp etler gömülmüştür. Bu kapsamda toplam 7 adet hayvan imha edilmiştir.
- ✓ Bu yıl Belediyemiz Milli ağaçlandırma günü nedeni ile İspir Orman İşletme Şefliği ile birlikte merkez mezarlığına 200 adet fidan merkez kaşıyaka mahallesi ahırlar bölgesinde bulunan oraman alanına dikim gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Yaz aylarında Merkez ve bazı kalabalık ve ağaçlık mahallelerde şehir hijyeni ve sineklerle mücadele için biosidal ürün ile mücadele yapılmıştır.
- ✓ İlçe merkez ve mahallelerde başıboş gezen 297 adet yetişkin ve 60 adet yavru olmak üzere toplam 357 sokak hayvanı toplanıp kuduz aşuları yapılarak Erzurum Büyükşehir Belediyesi rehabilitasyon merkezine götürülmüştür. Ayrıca hasta olanlar belediyemiz Veteriner Hekimi tarafından tedavi edilmişlerdir.
- ✓ Belediye Mezbahanesinde kesimi yapılan büyük ve küçükbaş hayvanların sayısı ve kiloları TÜİK 'e bildirilmiştir.
- ✓ Erzurum Ticaret Borsası ile Erzurum İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün yapmış olduğu süte değer projesi kapsamında 2024 yılı merkez, merkeze bağlı belirlenen mahalleler ve çörmeli bölgesinde 80 işletmeden süt toplama işlemi devam edilmiştir.
- ✓ 2024 yılı içerisinde 299.752,50 Litre süt tolanmıştır. Bu toplamda sütün litre fiyatının ulusal süt birliğinin belirlemiş olduğu fiyat üzerinden sırası ile 13.5tl ve 14.65 tl olarak belirlenmiştir.
- ✓ Toplamda bu proje kapsamında 4.567.839,81 TL ücret yukarıda belirtmiş olduğum 78 üreticiye pay edilmiştir.
- ✓ Kırsalda süt üreticilerinin emeği kazanca dönüşüyor adlı proje kapsamında 10 adet süt toplama alanı belirlenen mahallelere bırakılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Müdürlüğümüz görev ve yetki alanındaki iş ve işlemler yıl boyunca kesintisiz bir şekilde hizmet vererek yerine getirilmektedir.

B-Zayıflıklar

Ekipman yetersizlikleri ve bölgenin geniş bir alana yayılmış olmasıdır.

C-Değerlendirme

Muhtarlık işleri Müdürlüğü belediyemize bağlı 173 yerleşim yerinde hizmetlerin yerine getirilmesi için çalışmalar yapmıştır.



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 sürelerle 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 2. Katında 50m²'lik bir odada Hukuk bürosu ile tek bir odada

çalışmalarına devam etmekte olup bünyesinde 2 adet bilgisayar ve ofis malzemeleri ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Örgüt Yapısı:

- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- Evrak ve Arşiv Şeffaflığı
- Kararlar Şefliği
- Dış İlişkiler Şefliği
- Hukuk Bürosu

İSPIR BELEDİYE MECLİSİ



İSPIR BELEDİYE ENCÜMENİ



İSPİR BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARI



İnsan Kaynakları:

Yazı İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıdaki gibidir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüzde 657 sayılı devlet memurları kanuna göre çalışmakta olan 1 (bir) bir adet Yazı İşleri Müdür Vekili ve yine 657 sayılı devlet memurları kanununa göre 1 (bir) adet memur çalışmaktadır.

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:

2025 yılında müdürlüğümüz için 4.960.000,00 TL_bütçe ayrılmış, 836.142,03 TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleştirme oranı %16,85 olarak gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Faaliyetleri

1 Meclis Kalemi

2025 yılında İspir Belediye Meclisi her ayın ilk haftası toplantısını yapmış olup 101 adet meclis kararı almıştır.

2 Encümen Kalemi

2025 yılı içerisinde genelde haftanın Salı ve Perşembe günleri olmak üzere Belediye encümen toplantıları yapılmış olup, 180 adet Encümen Kararı alınmıştır.

3 Gelen Evrak Kalemi

Gelen bütün evraklar E-belediye otomasyon sistemine kayıt edilerek ilgili birimlere havalesi yapılmıştır. Güncel veriye sistem çıktı vermemektedir.

4 Giden Evrak Kalemi

E-belediye otomasyon sistemi üzerinden yazışmalar yapılmakta olup güncel veriye sistem çıktı vermemektedir.

HUKUK BÜROSU

İnsan Kaynakları :

Hukuk bürosunda 1 (bir) adet 657 sayılı Devlet Memurları kanuna tabi olarak avukat çalışmaktadır.

Yapılan Çalışmalar :

2025 yılında Hukuk bürosu olarak, hali hazırda 27 asliye hukuk mahkemesi, 7 adet sulh hukuk mahkemesi , 19 adet kadastro mahkemesi ve 5 adet idare mahkemesinde UYAP kayıtlı derdest dosya ve 18 adet icra dosyası takip edilmektedir. Ağırlıklı olarak tapu iptal ve tescil davaları mevcuttur.

Ayrıca Mahkemelerden gelen müzekkerler ve haciz yazılarına (maaş hacizleri) cevap verilmektedir.

Kiralarla ilgili olarak sürdürülen süreçte kira bedellerinin büyük oranda tahsil edilmesi sağlanmış, icra dosyası bulunan kişiler dışında kira borcu bulunan eski kiracı kalmamıştır. Yeni kiracılarla ilgili süreç takip edilmektedir. İcra dosyalarında kişiler üzerine mal varlığı değeri olmaması ve kendilerinin tahliye edilmiş olmaları takip işlemlerini sonuçsuz bırakmaktadır.

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI



Müdürlüğümüzün Görevleri

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

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

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, eskienleri 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.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı 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 arıza 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:

2025 yılında müdürlüğümüz için **92.515.400,00** TL bütçe ayrılmış, **81.272.328,13** TL harcama yapılmış olup müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşme oranı %87 olarak gerçekleşmiştir.

Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzde bulunan toplam 40 aracın 30 resmi araç ve 10 tane iş makinesi,

ARAÇ LİSTESİ					
N O	CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	BEDELSİZ KULLANILAN ARAÇLAR	TOPLAM (ADET)
1	BİNEK OTOMOBİL	2	-	-	2
2	OTOBÜS	1	-	-	1
3	KAMYONET	10	-	-	10
4	MİNİBÜS	2	-	-	2
5	İŞ MAKİNASI	10	-	-	10
8	KAMYON	5	-	-	5
9	SU TANKERİ	2	-	-	2
10	ÇÖP ARACI	6	-	-	6
11	SÜPÜRGE	1	-	-	1
12	TRAKTÖR	-	-	-	-
13	CENAZE NAKİL	1	-	-	1

	ARACI				
TOPLAM		40	-	-	40



Diğer Faaliyetlerimiz:

İlçe İçi ve Dışına Gönderilen Araçlar

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

Belediyemizin hizmet araçlarının harcadığı 2023 yılı akaryakıt miktarı:

CİNSİ	HARCANAN (LT)
Motorin	8.337.986,12

- 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 verildi.

- Belediyemize bağı 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 ulaşımını, belediyemizin organize ettiği gezi ve organizasyon programlarına uygun olarak araçların hazır bulundurulmasını, bu organizasyonlara katılacakların istenen saatte belirlenen yere bırakılmasını ve organizasyon sonrasında yine belirlenen saatte belediyeye ve belirlenen yerlere bırakılmasını sağlanmıştır.
- Belediyemizin yapmış olduğu altyapı, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi teknik çalışmaların tamamında iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile 7 gün 24 saat kesintisiz lojistik destek sağlanmıştır.
- Ana Hizmet Binasına ait kaloriferin yakılması, kombi-kazan tamiri ve bakımı, devreye alınması takip edilmektedir.
- Kül alımı, çöp alımı ve yol yıkanma işlemleri gerçekleştirildi.
- Depo kontrolü sağlanıp verilen malzeme takipleri yapıldı.

YAPILAN İŞLERE İLİŞKİN OLARAK GİDERLERİN KALEM BAZINDA DÖKÜMANI

1	Kereste ve Kereste Ürünleri alımlarına 1.993.275,00 TL HARCANDI.
2	Büro malzemesi alımları 304.548,00 TL harcandı.
3	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım 103.050,00 TL harcandı.
4	Temizlik malzemesi alımları 954.720,00 TL harcandı.
5	Yakacak alımları 2.119.143,23 TL harcandı.
6	Akaryakıt ve Yağ Alımları 7.758.866,37 TL harcandı.
7	Yiyecek alımları 862.478,50 TL harcandı.
8	Diğer Özel malzeme Alımları 720.000,00 TL harcandı.
9	Araçların sigorta giderleri 730.954,73 TL harcandı
10	Taşıtların kiralama giderleri 138.000,00 harcandı.

11	Is makinası kiralaması giderleri 12.441.000,00 TL harcandı.
12	Büro ve Is yeri Mal ve Malzeme alımlarına 1.327.331,72 TL harcandı.
13	Büro ve Is yeri Makine ve Teçhizat alımlarına 3.430.228,82 TL harcandı.
14	Yangından Korunma malzemelerine 19.320,00 TL harcandı.
15	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımlarına 369.597,00 TL harcandı.
16	Bilgisayar yazılım alımları 548.592,00 TL harcandı.
17	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri 4.284.439,08 TL harcandı.
18	Is makinası onarım giderleri 2.347.728,62 TL harcandı.
19	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri 947.700,00 TL harcandı.
20	Diğer Hizmet Binası Bakım ve onarım 1.012.020,00 TL harcandı.
21	Hareketli İş Makinası Alımları Bütçe kaleminden 1 adet Ekskavatör 7.709.152,00 TL ile alındı.
22	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarımı 4.295.958,00 TL harcandı.
23	Metal ürün alımları 2.492.455,80 TL harcandı.
24	Bilgisayar Hizmeti Alımları 756.000,00 TL harcandı.
25	İnşaat malzemesi giderleri 23.004,020,24 TL harcandı.
Toplam bütçe 92.515.400,00 TL olup 81.272.328,13 TL harcanmış olup geriye kalan miktar 11.243.071,87 TL'dir.	



904

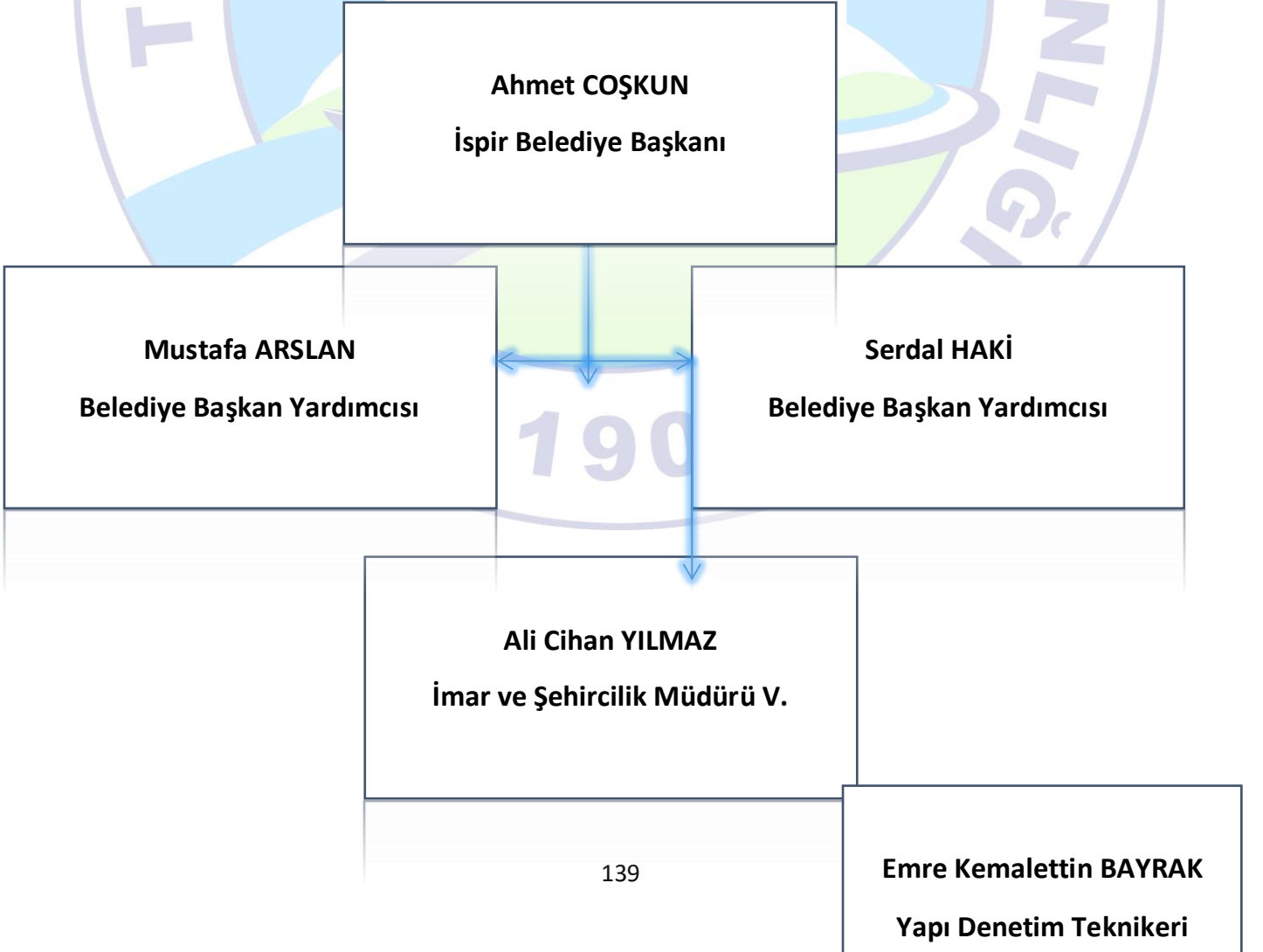
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUATLAR

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

Birime İlişkin Bilgiler:

Kurumsal Yapı:



Misyon: Belediyemiz ve İlçemiz için Uygulama İmar planları yapmak, planların gerçekleştirilmesi için gereken disiplin ve öz veriyi göstermek, uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları gidermek, sağlam estetik ve çağdaş bir yerleşim yapmaktır.

Vizyon: Gelişen teknolojik faaliyetleri takip ederek, ideal bir kent estetiği oluşturmak halkımızın isteklerini de göz önünde tutarak Herkesin Mutlu bir şekilde yaşaya bileceği Modern ve fen ve sanat kurallarına uygun yaşanabilir bir İspir oluşturmak.

Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

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

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	3
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
PC-Tarayıcı	1



Sunulan Hizmetler:

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



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Bilgileri:

Performans Bilgi Tablosu

Faaliyet	Birim	Miktar
Revizyon İmar Planı Çalışması	Adet	1
Mevzi İmar Planı Çalışması	Adet	2
Plan Değişikliği Çalışması	Adet	5
İmar Durum Belgesi	Adet	16
Zemin Tespit ve Aplikasyon	Adet	35
Cins Değişikliği, Yola Terk, Tevhit, İhdas ve İfraz İşlemleri	Adet	33
3194 Sayılı İmar Kanununun 18.Maddesi Uygulama İşlemi	Adet	1
Plan, Proje Tasdik İşlemleri	Adet	40
Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatları)	Adet	20
Plansız Alanlar 27.Maddeye göre İzin verilen inşaatlar	Adet	5
Yapı Kullanma İzni Belgeleri	Adet	1
Kaçak Yapı Tespiti ve Durdurulması	Adet	13
Riskli Yapı Tespiti	Adet	1



T.C.

KANLIĞI

★ 1904 ★

İSPİR BELEDİYESİ ZABITA AMİRLİĞİ

I-GENEL BİLGİLER:

A. MİSYON VE VİZYON:

.1-Misyonumuz:

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçemizin esenlik huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Amirlik olmak.

A.2-Vizyonumuz:

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırmıcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

B. 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.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

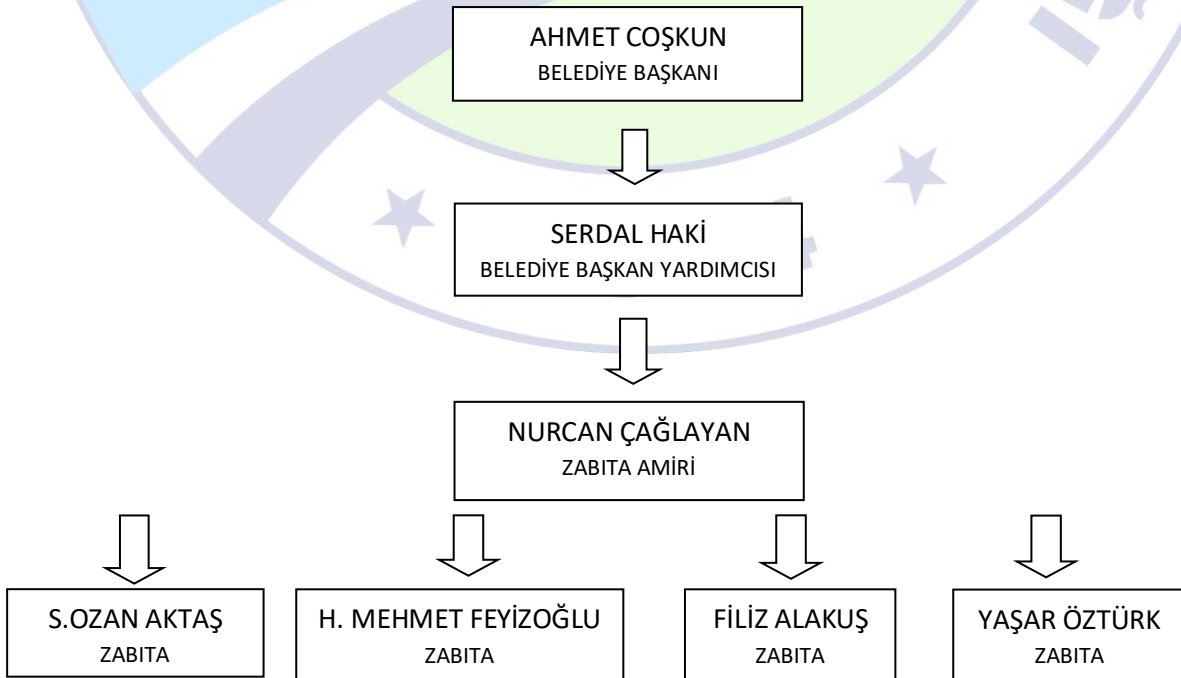
Fiziksel Yapı:

- Zabıta Amirliği Belediye Başkanlığı Binasının 1. Katında görevine devam etmektedir.



Personel Yapısı:

ZABITA AMİRLİĞİ PERSONEL ŞEMASI



Bilgi, Teknolojik ve Araç Kaynaklar:

- Amirliğimiz 2 Adet Bilgisayar, 1 Adet Çok fonksiyonlu yazıcı, 1 Adet 2006 Model Ford Transit araçtan 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 Etiketli 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 birlikte işyeri denetimlerini yapmak ve takip etmek.
- Resmi bayramlarda alan temizliğinin yaptırılması, ses sisteminin hazırlanması, Bayrakların asılması, protokolün hazırlanması, çelenk konulmasını sağlamak.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde gerekli idari yaptırım karar tutanakları tanzim etmek.
- Belediyemiz fen İşleri elemanları ile birlikte İmar kanununa göre gerekli denetlemeler yapılarak, ruhsatsız olarak tespit edilen inşaatlar hakkında idari durum tespit tutanağı tanzim etmek.
- Günlük resmi kurumların Belediyemiz ilan vasıtaları ile ilan edilmesi için gönderilen yazıya istinaden ilan edilmesini sağlamak.
- Cenaze ilanları ses yayın cihazımız ve toplu SMS ile ilan etmek.
- Belediyemiz tarafından yapılan çalışmalarda yol güvenliğini sağlamak, trafiği yönlendirmek.
- İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın vefatı halinde mezar kazma, yıkama, kefen, hasır, mertek, çadır kurma, cenaze aracı ve yakınlarını taşımak için araç temini yapmak.
- Müdürlüğümüzce hazırlanan Kayıp ve Buluntu Eşyalar Hakkındaki Yönetmelik gereği, İlçemizde bulunan çanta, cüzdan, alet, araç, para ve altın gümüş gibi değerli madenler ile her türlü eşyayı, kayıt altına alarak sahiplerine teslim etmek.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Amirliğimiz bünyesinde Harcama Yetkisi bulunmamaktadır.

Yazı İşleri Faaliyetleri

Zabıta Amirliğimize gelen evrak sayısı 437 adet olup, Zabıta Amirliğimizden çıkan evrak sayısı 146, toplam 583 adettir.

II-AMAC VE HEDEFLER:

Zabıta Amirliğinin Amaç ve Hedefleri:

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Amirliğinin 2026 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

AMAC: Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

* Hedef: Her türlü denetim(Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

* Hedef: Zabıtanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

* Hedef: Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.

AMAC: Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.

* Hedef: İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.

* Hedef: Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.

* Hedef: Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

1-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 işbirliği ile gerçekleştirilmiştir.

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

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



İŞYERİ RUHSATI DENETİMİ		
	Ölçü	2025 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	250
Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	Adet	14
Devir veya Kapatılan İşyeri Sayısı	Adet	-
Tarafımızca Ruhsatsız Olduğu Tespit Edilen Ve Kapatılan İşyeri Sayısı	Adet	-

SEYYAR SATICILAR VE İŞGALLERE YÖNELİK DENETİMLER		
	Ölçü	2025 yılı
Mani Olunan Seyyar Satıcı Sayısı	Adet	105
Kaldırılan İşgal Sayısı	Adet	60
Kabahatler Kanununun 38/1. Maddesine göre Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	1



- İlçemizde dilencilik yapan şahısların pek fazla olmadığı fakat Ramazan ayında il ve ilçelerden özellikle Suriye uyruklu şahısların dilencilik için geldiği tespit edilmiş olup, İlçemizin dışına kurulan çadırları İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kaldırılmış ve İlçemizin dışına gönderilmiştir. İspir-Erzurum arası taşımacılık yapan firmalar ile görüşülerek yabancı uyruklu şahısları hususunda uyarılmıştır. 2026 yılı Ramazan ayında özellikle iftardan sonra denetimleri artırarak dilencilik yapanların önüne geçilecektir.



DİLENCİLERLE MÜCADELE DENETİMLERİ

	Ölçü	2025 yılı
Mani Olunan Dilenci Sayısı	Adet	10
Kabahatler Kanununa Göre Uygulanan İdari Yapıtırım Karar Tutanağı	Adet	-

- Ülkemizde son zamanlarda meydana gelen fiyat artışlarını engellemek ve denetlemek için Tüketici Kanunu ve Fiyat Etiketli Yönetmeliğine istinaden İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri denetlenmiş olup, 2026 Yılında da titizlikle uygulamaya devam edilecektir.



FİYAT ETKETİ KONTROLÜ

	Ölçü	2025 Yılı
Kontrol Edilen İşyeri Sayısı	Adet	500
Fiyat Etiketli Yönetmeliğine göre Tanzim Edilen İdari Yapıtırım Karar Tutanağı	Adet	-

- İlçemizde faaliyet gösteren ekme k fırınları ile unlu mamuller üretim yerleri İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile birlikte gramaj ve temizlik kontrolü yapılmaktadır.



EKMEK FIRINLARI VE UNLU MAMÜL ÜRETİM YERLERİNİN DENETLENMESİ

	Ölçü	2025 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	40
Tutanak Tanzim Edilen İşyeri Sayısı	Adet	-

- İlçemizde faaliyet gösteren kasap esnaflarının aylık hayvan kesim miktarları TUIK veri girişi yapılmaktadır. İlçemizdeki kasap ve et lokantalarında mühür denetimi yapılmakta; mühürsüz ve hastalıklı etler imha edilmektedir.



İLÇEMİZ MEZBAHASINDA YAPILAN KESİM HİZMETLERİ

	Ölçü	2025 Yılı
Büyükbaş Sayısı	Adet	661
Küçükbaş Sayısı	Adet	105
Hastalık Nedeniyle İmha Edilen Hayvan Sayısı	Adet	7

KASAPLARIN KAÇAK KESİM VE TEMZİLİK YÖNÜNDEN DENETLENMESİ

	Ölçü	2025 Yılı
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	155
Tutanak Tanzim Edilen İşyeri 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.



HALK PAZARI DENETİMLERİ

	Ölçü	2025 Yılı
Denetlenen Pazarcı Sayısı	Adet	630
Tutanak Tanzim Edilen Pazarcı Sayısı	Adet	-

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.

KABAHAT	Ölçü	2025 Yılı
EMRE AYKIRI DAVRANIŐ	Adet	-
DİLENCİLİK	Adet	-
İŞGAL	Adet	-
ÇEVREYİ KİRLETME	Adet	-
AFİŞ ASMA	Adet	-
GÜRÜLTÜ	Adet	1
İMAR KUNUNA GÖRE	Adet	-
FİYAT ETİKETİ YÖNT.	Adet	-
TOPLAM		1

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



- 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.



- Kış aylarında binalardan asılan buzların tehlike arz etmesinden dolayı merkezdeki buzların düşürülmesi için Erzurum Büyükşehir Belediyesi İtfaiye ekiplerinden destek istenerek gerekli tedbirler alınmaktadır.



- Zabıta Amirliğimizce Doğal Afetlerde mağdur olan vatandaşlar için gelen yardımlar zabıta ekiplerimizce toplanmaktadır.



- Belediyemiz tarafından belirlenen hafriyat döküm alanı haricinde ki alanlara döküm yapılması zabita Amirliğimizce engellenerek gelen araçlar hafriyat döküm sahasına yönlendirilmektedir.



- Zabita Amirliği olarak İlçemizde yapılan cadde temizliği çalışmalarında gerekli trafik önlemleri alınmaktadır.



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



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



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



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 2025 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nafiz PEHLİVAN

Mali Hizmetler Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Nafiz PEHLİVAN

Mali Hizmetler Müdürü V.