



ERCIŞ BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.ercis.bel.tr / 444 65 10



bilgi@ercis.bel.tr

2024



T.C. ERCİŞ BELEDİYESİ
ŞAREDARIYA ERDİŞE









I. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun; Stratejik Plan ve Performans Programına ilişkin 41. maddesinde; "Belediye Başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak, Stratejik Plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık Performans Programı hazırlayıp Belediye Meclisi'ne sunar.

Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisi'nde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddede "Belediyeyi Stratejik Plana 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" şeklinde tanımlanmaktadır.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticilerin (Belediye Başkanı) sorumluluğuna ilişkin 11. maddesinde, "Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana, mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." maddeleri yer almakta ve bu maddeler Belediye Başkanı'nın Stratejik Plan ve Performans Programı'na karşı olan görev sorumluluklarını açıklamaktadır.

Bu çalışmalar neticesinde bürokratik hizmet anlayışından çıkılarak vatandaş odaklı hizmet anlayışına geçiş mümkün olmaktadır.

İLKELERİMİZ



KATILIMCI YÖNETİM

SOSYAL BELEDİYESİCİLİK

ERİŞİLEBİLİR BELEDİYE

GÜLER YÜZLÜ HİZMET

ŞEFFAF BELEDİYESİCİLİK

SUNUM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince Belediyemizin 2024 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak sizlerin bilgilerine ve takdirlerine sunulmuştur. Meclisimize sunmuş olduğumuz Faaliyet Raporunda, benim ve çalışma arkadaşlarımla 2024 yılı içerisinde yapmış olduğum çalışmaları göreceksiniz.

Göreve geldiğimiz 31 Mart 2024 Yerel Seçimlerinden itibaren üzerimizde taşıdığımız yükün ve sorumluluğun bilincindeyiz. Başladığımız günden bugüne kadar vadettiğimiz fikirlerimiz ve projelerimiz doğrultusunda güler yüzle hizmet etmeye gayret gösterdik. Tüm ekonomik zorluklara rağmen yatırım ve hizmet alanlarında elimizde bulunan kaynaklarımızı doğru kullanarak israftan uzak hizmet politikaları üretmeye çalıştık.

El birliği, güç birliği, söz birliği dahası gönül birliğiyle kadın, eğitim, ekonomi, alt yapı, spor, ekoloji, sosyal ve kültürel alanda yaptığımız çalışmalar bundan sonra da yapılmaya devam edilecek olan projelerle ilçemizi cazibe merkezi haline getirmek ve sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde vatandaşlarımızın refahını arttırmak için var gücümüzle mücadele ettik.

2024 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile kurumumuzun çalışmalarını bilgilerinize ve meclisimizin onayına sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan başta meclis üyesi arkadaşlarıma, belediyemiz personellerine, mahalle muhtarlarımıza ve hizmet etmekten onur duyduğum değerli Erciş halkına teşekkür ediyorum. Belediyemizin tüm çalışanları adına aynı çalışma ve güç ortamının 2025 yılı içerisinde de devam etmesi inancı ile hepinize sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Av. Baran Bilici
Erciş Belediye Başkanı



I. GENEL BİLGİLER

- A) Sunum
- B) Misyon ve Vizyon
- C) Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- D) İdareye İlişkin Bilgiler (Örgüt Yapısı)



II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A) Temel Değerler ve İlkelerimiz



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A) Mali Bilgiler
- B) Performans Bilgileri
- C) Faaliyet ve Proje Bilgileri



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN

- A) Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- B) Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Güvence Beyanı

MİSYONUMUZ

Kentli ve çalışan memnuniyeti odaklı, veriye dayalı, teknolojik ve katılımcı yöntemlerle karar almak; kaynakları etkin, verimli ve çevreye duyarlı kullanarak, evrensel hizmet standartlarında hizmet vermek; kentte sosyal ekonomik kültürel hayatı, yerel demokrasiyi ve bir arada yaşamı güçlendirmek.

VİZYONUMUZ

Sürdürülebilir, dirençli, erişilebilir, insan haklarına ve yaşama saygılı, tarihsel ve kültürel değerleri ve çeşitliliği koruyan, dünyayla eş zamanlı bir yerel yönetim olmak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları (5216 sayılı Kanun Madde 7)

· Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

· Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

· Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 ncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

· Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

· Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

· (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

· (Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

· (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek Belediyenin Görev ve Sorumlulukları (5393 sayılı Kanun Madde 14) Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

· İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

· (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla Faaliyet Raporu ‘ 2020 3 gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (1) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları (5393 sayılı Kanun Madde 15) · Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

· 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.

- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 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.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- 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.
- 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

- (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- (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:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.
- (Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Faaliyet Raporu ' 2020 5 Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme

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.(1) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...)(1). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...)(1) şekilde yapılamaz.(1)

ÖRGÜT YAPISI

- 1.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 2.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- 3.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 4.SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 5.BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 6.BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- 7.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 8.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 9.YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- 10.RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
- 11.EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- 12.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 13.İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- 14.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- 15.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 16.KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 17.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 18.MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM VE MÜDÜRLÜĞÜ
- 19.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- 20.PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- 21.STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
22. SIFIR ATIK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 23.GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ
24. MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ
25. AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ • KATILIMCILIK •
GÜVENİLİRLİK • ADALET • EVRENSELLİK •
TOPLUMSAL FAYDA • YAŞAMA SAYGI

YAZI İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Erciş Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024-31.12.2024 dönemine ait aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. Belediyede 01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024 tarihleri arasındaki bir yıllık dönemde Belediye Meclisinin 52 toplantı yaptığı bu toplantılarda 203 adet karar alındığı, alınan kararların zamanında Mülki İdare Amirliğine ve ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara gönderildiği Belediye Encümeninde, 01 Ocak 2024 tarihinden 31 Aralık 2024 tarihine kadar toplantılarda 51 toplantı yapılarak 80 adet karar alındığını. Alınan kararların ilgili birim ve kamu kurumlarına gönderildiği tespit edilmiştir. Gelen gizli evrak sayısı 7 olup gereği yapılmak üzere ilgili birimlere teslim edilmiştir. Belediyemiz birimlerinden diğer kurum ve kuruluşlara giden 17064 evrak postalanmıştır. Ayrıca Kamu Kurum ve Kuruluşlarından ve vatandaşlar tarafından belediyemize gelen 16136 evrak ve dilekçenin kaydı yapılmış havale onayına sunulmuştur. Havalesi onaylanan evrak ve dilekçelerin ilgili birimlere bekletilmeden sevk edildiği yapılan denetimden anlaşılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

• A-Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün Görevleri
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği gereğince Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- 1) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek
- 2) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- 3) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek
- 4) Erciş Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmalarını yürütmek
- 5) Müdürlüğüne gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 15 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması alinde alınan sonucu ayrıca bildirmek
- 6) Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak
- 7) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak, gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak
- 8) Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek
- 9) Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek
- 10) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek
- 11) Huzur hakkı ödeneği, vekalet ücreti, fazla çalışma ücreti, stajyer öğrenci ücreti, doğum, ölüm, evlenme yardımı gibi ödemeleri yaptırmak
- 12) İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak
- 13) Memur, işçi ve şirket personel; işe alım, iş akdi feshi, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK'ya bildirimlerini gerçekleştirilmek
- 14) Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

- 15) Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, taleplerini toplamak, müdürlüklerin stajyer ihtiyacının tespiti ve stajyerlerin müdürlüklere dağıtımını sağlamak.
- 16) Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak ve başkanlık makamı onayına sunmak, onaylanan izin ve raporların sisteme işlenmesini sağlamak
- 17) PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi)'nin takibi, kontrolü ve devam durumunun ilgili periyodik olarak raporlanmasını sağlamak
- 18) Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak
- 19) Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için başkanlık makamının onayına sunmak
- 20) İşçi ve şirket personelin sağlık raporlarının SGK sistemine kaydı ve onaylanma sürecinin takibinin yapılmasını sağlamak
- 21) SGK, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Sayıştay, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla, personel özlük işlemleri ile ilgili resmi yazışmalar yapmak ve gerekli bilgi alışverişinde bulunulmasını sağlamak
- 22) Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda “Görev Yeri Belgesi”, “Hizmet Belgesi”, “Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu” gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak
- 23) Memur, işçi ve şirket personel için ayrı ayrı engelli, terör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak
- 24) Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak
- 25) Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bilgilendirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak
- 26) Tüm personel hareketlerinin Kurumsal Otomasyon Sistemine, memur personelin ayrıca SGK HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak
- 27) İşçi, memur ve şirket personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

- 28) Memur, işçi, şirket personel disiplin kurullarının sekretarya işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak
- 29) Memur personelin aylık terfilerinin takibi ve her personel için yılda üç terfi işleminin yasal mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve HİTAP programına aktarılmasını sağlamak
- 30) Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolarındaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak
- 31) Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmesi yenilenme zamanlarında ön hazırlık çalışmalarının yapılmasını sağlamak
- 32) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak
- 33) Her aybaşında İŞKUR internet sitesinden işçi giriş ve çıkışlarıyla ilgili olarak, geçmiş ayda olan değişiklikleri aylık işgücü bildirimi veri girişlerinin yapılmasını sağlamak
- 34) Personelin sendikalara üye olma ve istifa etme aşamalarında mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmasını sağlamak
- 35) Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeler, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1(bir) ay içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na bildirilmesini sağlamak
- 36) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; Memur Mal Bildirimi formunun (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak
- 37) Her yıl Aralık ayı Meclis toplantısına sunulmak üzere gelecek yıl içerisinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi uyarınca Belediye Meclis Üyeleri arasından görevlendirilen Başkan Yardımcılarına ödenecek aylık ödeneğin tespiti için Belediye Meclisinin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- 38) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği, askerlik süresi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- 39) Tüm personelin evlilik, boşanma ve diğer nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin SGK'ya bildirilmesini sağlamak

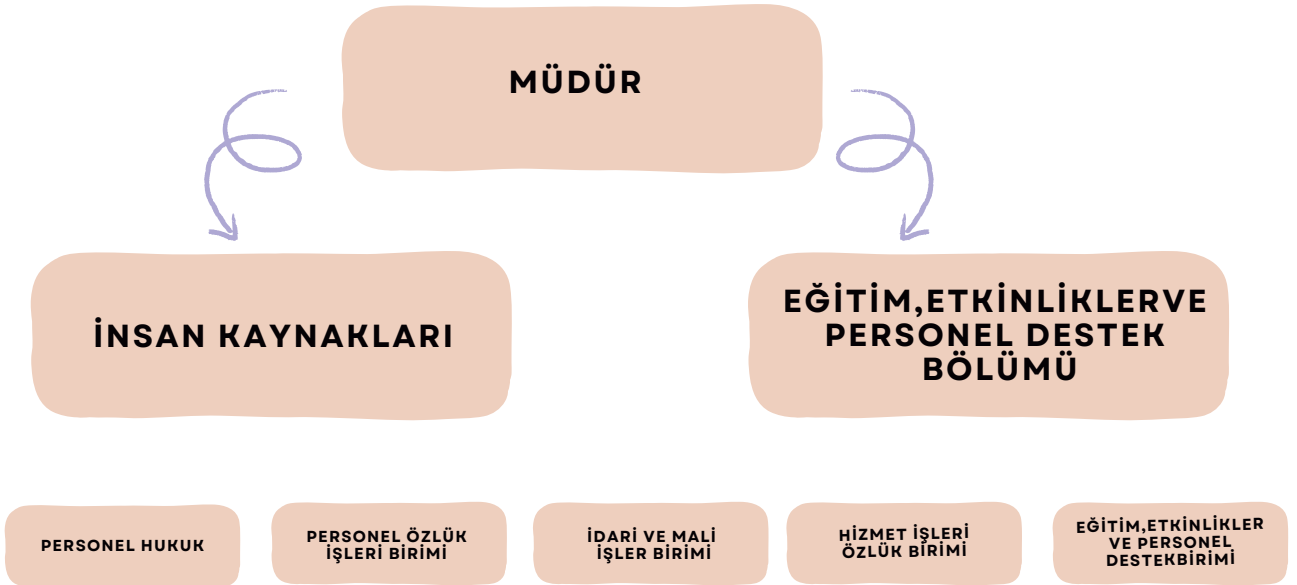
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

- 40) Memur, işçi ve şirket personelin çalışma durumunu gösteren müdürlüklerden gelen puantajların kontrol edilerek, evrak yönetim sistemi programına ilgili veri girişlerinin yapılmasını sağlamak
- 41) Memur, işçi ve şirket personelin her ayın on beşinde ödenmek üzere, ücret ve maaşlarının ilgili mevzuata ve ilgili sendika sözleşmeleri doğrultusunda hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme emrinin gönderilmesini sağlamak
- 42) Hesaplanan maaşlardan yapılan sosyal güvenlik primi kesintileri ve emekli kesenekleri için ilgili ayın yirmi beşine kadar Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerin yapılmasını sağlamak
- 43) 3308 sayılı kanun uyarınca staj yapan öğrencilere, ilgili mevzuattan kaynaklanan ücretlerinin hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme emrinin gönderilmesini sağlamak
- 44) Personel, gerçek ve tüzel kişiler ile kurumumuz ve personel arasındaki hukuki süreçlerin takibini yapmak
- 45) Emekliliği hak etmiş olması veya diğer nedenlerle iş akdi feshedilen işçi personelin kıdem tazminatı ve diğer mali haklarının hesabının yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme emri belgesinin gönderilmesini sağlamak
- 46) Tüm personelin kurumsal eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek yıllık eğitim planının hazırlanmasını sağlamak
- 47) Kurumsal hizmet içi eğitim süreçlerinin takibinin gerçekleştirilmesi, evrak yönetim sistemine eğitim ile ilgili veri girişlerinin yapılması, raporlarının hazırlanması ve gerekli durumlarda eğitim katılım belgelerinin hazırlanmasını sağlamak
- 48) İl içi ve dışında, diğer kurum ve kuruluşlarında düzenledikleri eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması ve gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak
- 49) İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak
- 50) Belediye personelini ilgilendiren doğum, ölüm, hastalık, kan ihtiyacı ilanı gibi duyuruların kurum içinde yapılmasını sağlamak
- 51) Belediye personeline yönelik, kamu ve özel kurum ve kuruluşların yaptığı promosyonların duyurusunu yaparak bu konuda personelin bilgilendirilmesini sağlamak
- 52) Belediyede görev yapan personellerin eğitim ve dış kurumlardan gelen görevlendirme talepleri (Bilirkişi olarak, İlçe Seçim Kurulu görevlendirmeleri vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

- 53) 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereğince verilerin otomatik ya da otomatik olmayan yollarla kaydedilmesi, işlenmesi, tasniflenmesi, açıklanması, aktarılması, anonim hale getirilmesi ve devredilmesi konusunda personellerin açık rızası alınarak gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- B-İdareye İlişkin Bilgiler
- 1-Fiziki Yapı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 1. katında hizmetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI



İstihdam Şekli	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	0	1	1
İşçi	0	2	2
Şirket Personeli	1	1	2
Toplam	1	4	5

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

- 5.Sunulan Hizmetler
- Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde tüm işçi, memur ve şirket yolu ile çalışan personelin;
- a)Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi
- b)Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlerin yürütülmesi
- c)Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi
- d)Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasının yönelik çalışmaların yürütülmesi
-
- 6.Amaç ve Hedefleri
-
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü aşağıda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumsal Hizmetler	
Stratejik Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Stratejik Hedef	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

7.Temel Politika ve Öncelikleri

- I. Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- II. Yeterli sayıda nitelikli personel istihdamının sağlanması
- III. Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi
-
- C. Performans Bilgileri
-
- Faaliyet Bilgileri;
- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

C. Performans Bilgileri

- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- 2021 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1.fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgileri elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca 2012 yılı içerisinde tüm memur personelin detaylı özlük dosya bilgileri elektronik ortama HİTAP veri tabanına veri girişleri yapılmış olup, 2024 yılı içerisinde de tamamlanması gereken ve yeni veri girişlerinin devam edilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde memur personellerinin durumlarına göre öğrenim intibakı ve hizmet intibakı yapıldı
- Bu hizmetlerin dışında Belediye bünyesine iş talepleri ve staj taleplerinin değerlendirilerek işlemlerinin gerçekleştirilmesi; müracaat eden stajyerlerin eğitim durumlarına göre tasnifinin yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmesinin sağlanması

D. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi

-Üstünlükler

Müdürlüğümüzün köklü ve oturmuş bir teşkilat olmasından kaynaklanan, mesleki bilgi ve beceri ile eğitim düzeyi yüksek olması sebebiyle reform ve yeniliklere uyma kabiliyetinin yüksek olması

Müdürlük içerisindeki görev dağılımının adil, bilgi ve beceri kıstasları göz önüne alınarak yapılıyor olması

Kurumun teknolojik altyapısının yeterince iyi olması ve personelin teknolojik gelişmelere açık olması

Yönetimin yenilikçi ve yapıcı İnsan Kaynakları yaklaşımı

Personel işleri yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine geçiş ve bu anlamda entegrasyon

Personel yaş ortalamasının düşük olması

-Zayıflıklar

Personel istihdamında farklı istihdam türlerinin olması; ücret ve sosyal hakları bakımından verim düşürücü etkiler oluşturmaktadır.

Personel arası iletişimi zayıflatacak düzeyde birim müdürlüklerin dağınık olması

Öneri ve Tedbirler

Özellikle kurum içi iletişim ve personel arası işbirliği ve diyalog ortamı sağlanması böylece zaman israfı önlenmesi amacıyla belediyenin tüm birimlerinin aynı binada ve güvenli ortamda çalışabileceği yeni belediye binasına ihtiyaç duyulmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü kanununun 60. Maddesine istinaden; Muhasebe, Bütçe Hesap Birimi, Tahsilat Birimi, Tahakkuk Birimi olarak teşkilatlandırılmıştır. Müdür Vekili 1, Müdür 2, Memur 2, İşçi 8 adet olmak üzere 13 adet personel görev yapmaktadır.

MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMALARI

1-1. GELİR BÜTÇESİ

Belediyemizin 2024 yılına ait Bütçe Gelir tahmini ile kesinleşen Gelir Bütçesi aşağıdaki tabloda arz edilmiştir. Burada da görüldüğü üzere Gelir Bütçemiz %75,77 olarak gerçekleşmiştir.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ		
BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI (%)
773.750.000,00	586.274.529,86	75,77

1-2. GİDER BÜTÇESİ

Belediyemizin 2024 yılına ait Gider Bütçesi tahmini ile kesinleşen Gider Bütçesinde aşağıdaki tabloda arz edilmiştir. Burada da görüldüğü gibi 2024 yılında Belediyemiz Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı %90,88 olmuştur.

2024 YILI BÜTÇE GİDERİ		
BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI(%)
773.750.000,00	703.147.607,54	90,88

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL DEĞERLENDİRMELER

Belediyemizin 01.01.2024-31.12.2024 tarihi itibariyle

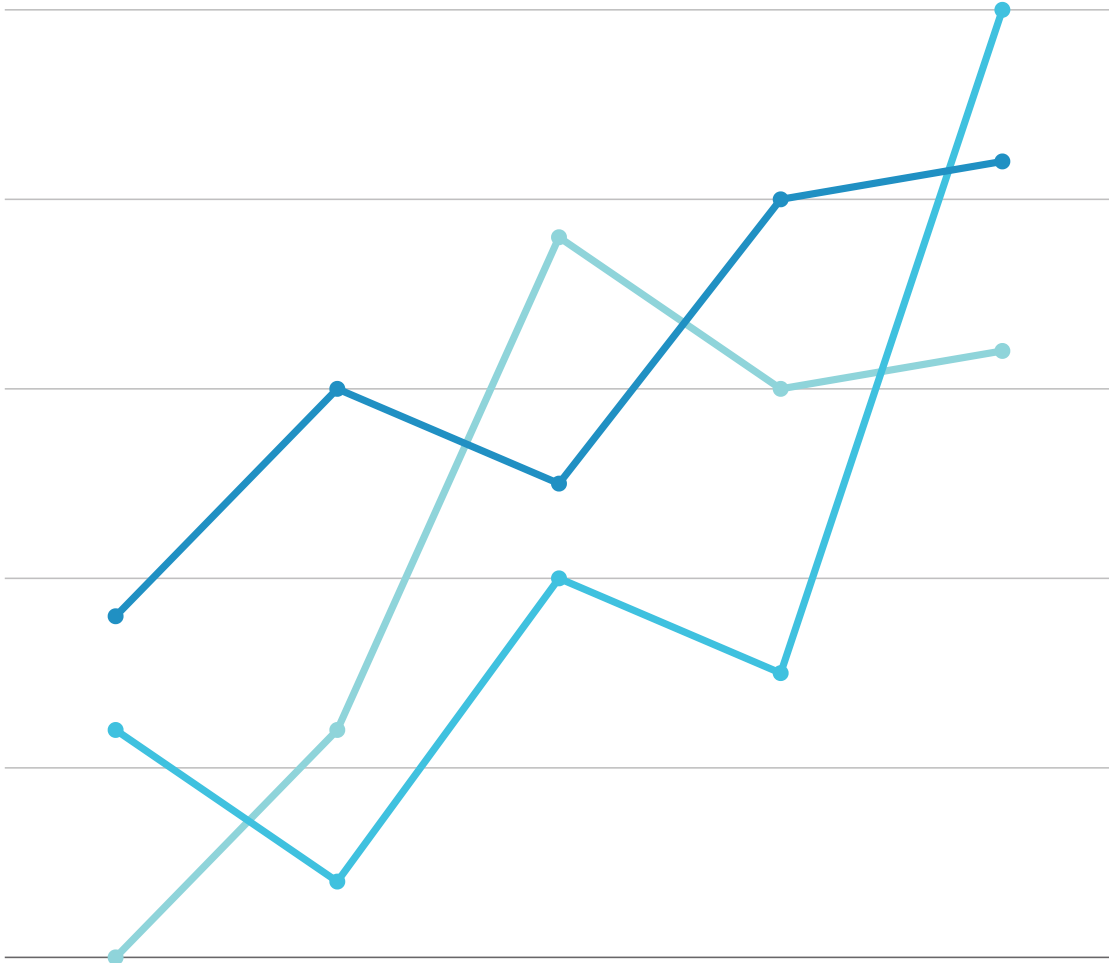
Toplam Tahsilat = 586.274.529,86
Toplam Harcamalar = 703.147.607,54

Yine Belediyemizin Dönem içerisinde

Toplam Tahakkuku = 619.847.186,78
Toplam Tahsilat = 586.274.529,86
Olarak gerçekleştirilmiştir.

2024 MALİ YILI

Gelirinin Gideri Karşılama Oranı %83,38
Tahakkukların tahsilata dönüşüm oranı ise % 94,58
Olarak başarılı bir şekilde icra edilmiştir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

92	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3533587	4153587	2284322,16	1869264,84
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2982219	3437219	1706565,08	1730653,92
77	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1597362	1922362	1381057,96	541304,04
55	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9633295	10943295	6926485,65	4016809,35
39	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	106260899	179620899	172249446,6	7371452,41
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6124072	22984072	20376698,99	2607373,01
98	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	54966514	17716514	15486199,97	2230314,03
38	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	18304171	19599171	8548789,73	11050381,27
71	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.LÜĞÜ	4776570	10116570	9881673,89	234896,11
53	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	670744	670744	0	670744
50	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	9486187	10976187	9750469,6	1225717,4
61	MAKİNA İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	66280388	78680388	72256395,15	6423992,85
32	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	231937538	311142538	301316220,6	9826317,43
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	12146079	21206079	18869063,3	2337015,7
44	PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	16898849	24053849	19461017,73	4592831,27
91	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1041583	1426583	1178800,31	247782,69
54	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3443000	4178000	3221497,47	956502,53
35	TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	15829626	18949626	10325954,25	8623671,75
97	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	10169173	10664173	8785307,73	1878865,27
31	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1560924	2110924	1975298,21	135625,79
34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16107220	19197220	17166343,2	2030876,8
		593750000	773750000	703147607,5	70602392,46

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

E1	E2	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	TOPLAM TAHAKKUK	YILI TAHSİLATI	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK	TAHSİLAT ORANI %
01		Vergi Gelirleri	91629532	86991178,63	55701794,59	31289384,04	64,03
01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	45825680	46244299,28	17034341,65	29209957,63	36,84
01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	16360256	10793237	8713810,59	2079426,41	80,73
01	06	Harçlar	29368596	29953522,85	29953522,85	0	100
01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	75000	119,5	119,5	0	100
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4203836	7155354,86	4872081,98	2283272,88	68,09
03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1277836	541547,29	541547,29	0	100
03	06	Kira Gelirleri	2868500	6613807,57	4330534,69	2283272,88	65,48
03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	57500	0	0	0	0
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	48115000	1763975,6	1763975,6	0	100
04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	25000000	0	0	0	0
04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3000000	1563975,6	1563975,6	0	100
04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	115000	0	0	0	0
04	05	Proje Yardımları	20000000	200000	200000	0	100
05		Diğer Gelirler	443401632	521508904,7	521508904,7	0	100
05	01	Faiz Gelirleri	355000	0	0	0	0
05	02	Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar	436118757	512002064,8	512002064,8	0	100
05	03	Para Cezaları	3187500	4640862,7	4640862,7	0	100
05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	3740375	4865977,2	4865977,2	0	100
06		Sermaye Gelirleri	6400000	2427773	2427773	0	100
06	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	3650000	2427773	2427773	0	100
06	02		2750000	0	0	0	0
		GENEL TOPLAM	593750000	619847186,8	586274529,9	33572656,92	94,58

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

HESAP	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI	HESAP
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	4046183,65	4046183,65	0	0	300
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	324033110,1	509893290,9	0	185860180,8	320
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	985391,84	1753086,39	0	767694,55	330
333	EMANETLER HESABI	6424531,21	10400048,52	0	3975517,31	333
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	17351136,31	17351136,31	0	0	360
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	29823525,79	29832238,78	0	8712,99	361
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2610003,39	4643164,66	0	2033161,27	362
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	88477,2	1029593,12	0	941115,92	363
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HE	32274675,87	64579341,06	0	32304665,19	368
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5147875,22	5147875,22	0	0	372
		422784910,6	648675958,6	0	225891048	



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

E1	E2	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
01		Personel Giderleri	143284705		127553895,5		15730809,46	
	01	Memurlar	56650275		51151193,4		5499081,6	
	02	Sözleşmeli Personel	5448128				5448128	
	03	İşçiler	74137968		69741731,56		4396236,44	
	04	Gecici Personel	850000		847505,5		2494,5	
	05	Diğer Personel	6198334		5813465,08		384868,92	
02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	22055704		19653139,05		2402564,95	
	01	Memurlar	6501563		5801105,79		700457,21	
	02	Sözleşmeli Personel	924416				924416	
	03	İşçiler	14533765		13852033,26		681731,74	
	04	Gecici Personel						
	05	Diğer Personel	95960				95960	
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	355303941	13500000	312726815,2		28809940,8	
	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları						
	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	37089100		28133487,06		8814565,04	
	03	Yolluklar	532591		276436,59		256154,41	
	04	Görev Giderleri	33610000	13500000	18025602,32		2084397,68	
	05	Hizmet Alımları	244637250		232400935,8		12224638,21	
	06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	685000		544659,06		130819,94	
	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	29640000		26242235,15		3376324,85	
	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	9110000		7103459,23		1922840,77	
	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri						
04		Faiz Giderleri	10600000		10515298,48		84701,52	
	01	Kamu İdarelerine Ödenen İç Borç Faiz Giderleri						
	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	10600000		10515298,48		84701,52	
	03	Dış Borç Faiz Giderleri						
	04	İskonto Giderleri						
05		Cari Transferler	27033150		25764145,36		1269004,64	
	01	Görev Zararları	3020000		3002057,54		17942,46	
	02	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)						
	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	10865000		10170960,37		694039,63	
	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	2417400		1883148		534252	
	06	Yurt Dışına Yapılan Transferler						

08		Gelirlerden Ayrılan Paylar	10730750		10707979,45		22770,55	
06		Sermaye Giderleri	253122500	45000000	185997723,4		22124776,65	
	01	Menkul Mal Alımları	48617500		41840400		6777100	
	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	10000000		4786242,02		5213757,98	
	03	Gayri Maddi Hak Alımları	380000				380000	
	04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	75000				75000	
	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	191550000	45000000	138822483,8		7727516,17	
	06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	2500000		548597,5		1951402,5	
	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri						
	08	Stok Alımları (Savunma Dışında)						
	09	Diğer Sermaye Giderleri						
07		Sermaye Transferleri	20850000		20669405,56		180594,44	
	01	Yurt İçi Sermaye Transferleri	20850000		20669405,56		180594,44	
	02	Yurtdışı Sermaye Transferleri						
08		Borç Verme						
	01	Yurtdışı Borç Verme						
09		Yedek Ödenekler	30000000	30000000				
	01	Personel Yedek Ödeneği	10000000	10000000				
	02	Kur Farklarını Karşılama Ödeneği						
	03	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği						
	04	Öngörülemeyen Giderler Ödeneği						
	05	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği						
	06	Yedek Ödenek	20000000	20000000				
	07	Yeni Kurulacak Daire ve İdarelerin İhtiyaçlarını Karşılama Ödeneği						
	08	Mülteciler ve Göçmen Giderleri Ödeneği						
	09	Diğer Yedek Ödenekler						
		TOPLAM	862250000	88500000	702880422,5		70602392,46	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

E1	E2	AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİRİ TAHMINİ	NET TAHSİLAT
01		Vergi Gelirleri	91629532	55701794,59
	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	45825680	17034341,65
	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	16360256	8713810,59
	06	Harçlar	29368596	29953522,85
	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	75000	119,5
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4203836	4872081,98
	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1277836	541547,29
	02	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri		
	03	KİTve Kamu Bankaları Gelirleri		
	04	Kurumlar Hasılatı		
	05	Kurumlar Karları		
	06	Kira Gelirleri	2868500	4330534,69
	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	57500	0
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	48115000	1763975,6
	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar		
	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	25000000	0
	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3000000	1563975,6
	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	115000	0
	05	Proje Yardımları	20000000	200000
05		Diğer Gelirler	443401632	521508904,7
	01	Faiz Gelirleri	355000	0
	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	436118757	512002064,8
	03	Para Cezaları	3187500	4640862,7
	09	Diğer Çeşitli Gelirler	3740375	4865977,2
06		Sermaye Gelirleri	6400000	2427773
	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	3650000	2427773
	03	Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri		
	09	Diğer Sermaye Satış Gelirleri		
08		Alacaklardan Tahsilat		
	01	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat		
30		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI		
		TOPLAM	593750000	586274529,9

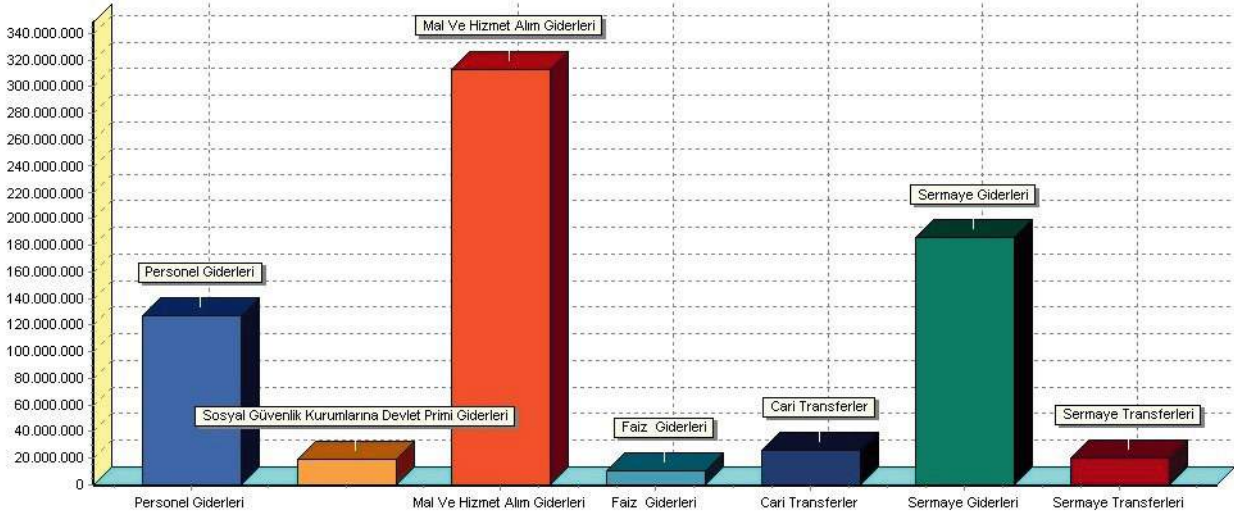
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

KURUM :ERCİş

01.01.2024 - 31.12.2024 Tarihleri Arası

BELEDİYE GİDERLERİN HARCAMA DAĞILIMI

127.553.895,54 Personel Giderleri	19.653.139,05 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
312.994.000,2 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.515.298,48 Faiz Giderleri
25.764.145,36 Cari Transferler	185.997.723,35 Sermaye Giderleri
20.669.405,56 Sermaye Transferleri	



HUKUK İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Hukuk İşleri Müdürlüğünce; 23.10.2011 Tarihinde Van İli Erciş İlçesinde meydana gelen 7,2 şiddetindeki Depremden sonra Van İdare Mahkemelerinde Belediye Başkanlığımıza Karşı açılan 472 adet deprem sebebiyle tazminat dava dosyası mevcuttur. Söz konusu Maddi-Manevi Tazminat Talepli Tam Yargı Davalarında Erciş Belediye Başkanlığı'na %20-%25 arasında kusur yüklenmiştir. Toplam 370 dosyada mahkeme Belediyemiz aleyhine karar vermiştir. 98 Adet dosyada RED kararı verilmiştir. 4 Dosya ise derdesttir. Belediye Aleyhine karar verilen dosyaların 191 'sinde uzlaşma yoluna gidilmiştir . Sonuçlanıp Ödemesi yapılmayan dosya sayısı 179 olup ,179 dosyanın güncel borcu **56.742.735,03 TL**'dir.
- 2011 yılında meydana gelen depremden dolayı belediyemizce şimdiye kadar 56 adet dosyaya **12.677.301,67 TL** para ödemesi yapılmıştır.
- Belediyemiz aleyhine sonuçlanan dosyalarda Davacı/Alacaklı taraflar ile uzlaşma görüşmeleri gerçekleştiriliyor. Yapılan görüşmelerde Davacı /Alacaklı taraflar toplam alacaklarının büyük kısmından feragat edip belediye ile uzlaşma yoluna gidiliyor.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HUKUKİ DAYANAĞI

- Zabıta personeli görevlerini yerine getirirken 5393 sayılı kanunun 51.maddesi hükümlerine istinaden İçişleri Bakanlığı'nca düzenlenip yürürlüğe konan Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanun, 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu , 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu , 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu , 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanununun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 2872 sayılı Çevre Kanununa , 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine , 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre iş ve işlemlerini yürütür.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYET ALANI

- -Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- -Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye kararorganları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını
- izlemek.
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği
- hizmetleri görmek.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine
- göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

**BAŞKANLIĞIMIZDA 27 PERSONEL GÖREV YAPMAKTA OLUP
ÜNVANLARI VE SAYILARI AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR.**

ÜNVANI	SAYISI	ÜNVANI	SAYISI
ZABITA MÜDÜR V.	1	VETERİNER HEKİM	-
ÇARŞI SORUMLUSU	1	GIDA MÜHENDİSİ VE RUHSAT BÜRO PERSONELİ	1
ZABITA MEMURU	2	BÜRO PERSONELİ	1
İŞÇİ ZABITA	21	MEMUR	6

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ BİRİMİ

- 1. Genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve ilgili amirliğe havalesini sağlamak
- 2. Kurumlarca ve kişilerce istenen rayiçleri hazırlamak.
- 3. Amirliğe havale edilen evrakların gereğini yerine getirmek ve Amirliğinden çıkan evrakların arşivleme işlemlerini yürütmek.
- 4. Müdürlüğün günlük çalışma düzeni çizelgesini ve ekiplerin görev dağılımını belirten program ve çizelgeleri hazırlayıp Müdüre sunmak.
- 5. Personelin hafta sonu çalışma düzeni çizelgelerini hazırlayıp Müdüre sunmak. 6.Yazışmaların yasalara uygun, zamanında, eksiksiz ve verimli yapılmasını sağlamak. 7.Mal ve hizmet alımı iş ve işlemlerini yürütmek.
- 8.Müdürlükte çalışan işçi-hizmetli personelin puantaj kayıtlarını tutmak, sevk ve idaresini sağlamak.
- 9. Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan malzemeleri temin etmek.
- 10.Resmi tören çelenginin temin, muhafaza ve bakım işlerini yerine getirmek 11.Zabıta personelinin kıyafet alım işlemlerini yürütmek.
-

SEMT PAZARI BİRİMİ

- 1.26.03.2010 Tarih ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ve 12.07.2012 tarih ve 28351 yayılı resmi gazetede yayımlanan pazar yerleri hakkında yönetmelik gereği iş ve işlemlerini yapmak.
- 2.Kanun, yönetmelik ve Belediye Meclis kararlarına göre belediye sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarının nizam, intizam, düzen ve kuruluş işlerini yürütmek ve pazarcı esnafının tezgâh kurma belgesini düzenlemek ve pazarcı esnafların tezgâh açmış oldukları pazarlarda günlük yoklamalarını ve denetimlerini yapmak.
- 3.Pazarlardaki isim ve yer değişikliklerinin bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR BİRİMİ

- 1.03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli
- tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 2.20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak
- 3.21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma
- Kanunu'na göre sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

ÇARŞI DENETİM BİRİMİ

- 1.İzinsiz ve kayıt dışı satış yapan seyyar satıcıları men etmek, el konulan mallarını kayıt altına alıp muhafaza işlemlerini yürütmek, süresi içerisinde geri alınmayan gıda maddelerini ve gıda dışı malları gerekli yerlere vermek.
- 2. Dilencilik faaliyetlerini önleyici tedbirler almak ve dilencilerin üzerinden çıkan
- paraların kamuya geçirilmesi işlemlerini yürütmek.
- 3. Halkın huzur ve سلامتini engelleyen eylemleri men etmek.
- 4. İzinsiz Hafriyat ve dolgu yapanlara kanuni müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak
- 5.Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemek,
- 6.Sorumluluk bölgelerinde tehlike oluşmasına sebep olacak, vatandaşların can ve mal güvenliğini tehdit eden metruk binalar, çukur, su göleti, mezbahane, heyelan alanları, hafriyat toprağı dolgu alanları ve hafriyat toprağı döküm alanlarında gerekli emniyet ve güvenlik tedbirlerini aldirmek ve takibini yapmak

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Temizlik işleri müdürlüğü olarak 2024 yılının ilk gününden itibaren belediyemize bağlı 101 mahallemizin temizliği rutin olarak aralıksız yapılmaktadır. Personelimiz tarafından tüm caddeler ve kaldırımlar temizlenmektedir. Şehir merkezinde çöplerin toplanması ve taşınması için 2024 yılı içerisinde 10(On) ton büyük boy poşet alınmıştır.
- Temizlik hizmetlerinde 1 Müdür 1 Memur 5 Kadrolu işçi 99 Er-Bel Personeli ve 2 Van Tur Turizm Personeli olmak üzere toplamda Yüzsekiz(108) personel çalışmaktadır. Bu personellerimiz 97 tanesi gündüz 11 tanesi ise gece vardiyasında çalışmaktadır.
- İlçemizin Temizlik hizmeti şuan toplamda 25 araç ile yapılmaktadır. Bu araçların 2 tanesi Hizmet kontrol aracı, 15 tanesi sıkıştırılmalı çöp kamyonu 2 tanesi yol süpürme kamyonu 1 tanesi Çöp Taksi 1 tanesi Traktör, 2 tanesi Kazıcı yükleyici kepçe diğerleri ise açık kasa kamyondur. Haftanın Yedi (7) günü aralıksız olarak temizlik hizmeti sunulmaktadır.
- İlçemize bağlı mahalle ve köylerden günlük olarak 185 (yüzseksenbeş) ton çöp toplanıp İlçemiz Çelebibağ Mahallesi sınırlarında yer alan Vahşi Çöp Depolama alanına taşınmaktadır.
- Temizlik işleri müdürlüğü olarak 2024 yılı için planladığımız hizmetlerimiz bugüne kadar aksatılmadan yerine getirilmeye çalışılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Afet İşleri Müdürlüğü; 09.04.2023 yılında tarihli ve 32158 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken 'Afet İşleri Müdürlüğü' Erciş Belediye Meclisinin kararı ile kurulmuştur. Söz konusu müdürlüğü bir Müdür ve Jeoloji Mühendisi olarak görev yapacak memur ataması yapılmış olup, teşkilatlanma çalışmaları devam etmektedir.
- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)'na göre ana çözüm ortakları ile koordineli olarak destek çözüm ortağı olarak planlama dahilinde personel, araç, gereç desteğini sağlamak, deprem toplanma alanlarını belirlemek, çadır kent yerlerini belirlemek, arama kurtarma birimi oluşturmak, afet bilinci, arama kurtarma, deprem, yangın ve ilk yardım vb. konularda eğitim alınmasını sağlamak.
- Afet İşleri Müdürlüğü olarak mevzuat çerçevesinde önümüzdeki dönemde kuruluş çalışmalarını tamamlanarak görev ve sorumluluklarımız yerine getirilecektir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN
4734 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İŞİN ADI	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	YÜKLENİCİ FİRMA	SÖZLEŞME BEDELİ
1	KAMYON VE İŞ MAKİNESİ LASTİĞİ MAL ALIMI	Makine İkm. Bak. ve Onarım Müd	TUNC MADENCİLİK İNŞAAT NAKLİYAT TEMİZLİK İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	1.078.700,00
2	ASFALT PLENTİ ALIMI	Fen İşleri Müdürlüğü	OKUR MAKİNA İMALAT VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	34.700.000,00
3	PREFABRİK BETON PARKE VE BETON BORDÜR TAŞI İLE ENGELLİ KARO MAL ALIMI	Fen İşleri Müdürlüğü	ERCİŞ PARKE SANAYİ VE İNŞAAT TAAHHÜT NAKLİYE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	2.997.500,00
TOPLAM: 38.776.200,00 TL				

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Yılı Yapım İşlerinin Birimlere Göre Dağılımı ve Sonuçları

SIRA NO	İŞİN ADI	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	YÜKLENİCİ FİRMA	SÖZLEŞME BEDELİ
1	BETON PARKE TAŞI İLE 1 ETAP YOL KAPLAMASI YAPIMI	Fen İşleri Müdürlüğü	MURAT ÇİÇEK	17.870.000,00
2	BETON PARKE TAŞI İLE 2 ETAP YOL KAPLAMASI YAPIMI	Fen İşleri Müdürlüğü	SUNULLAH YÜKSEK	18.500.000,00
3	MERKEZ MAHALLELERDE BETON PARKE TAŞI İLE YOL VE KALDIRIM ONARIMI YAPIMI	Fen İşleri Müdürlüğü	APPLE YAPI İNŞAAT MEDİKAL TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	2.130.000,00
4	BETON PARKE TAŞI İLE 3 ETAP YOL KAPLAMASI YAPIMI	Fen İşleri Müdürlüğü	MURAT ÇİÇEK	20.457.700,00
5	BELEDİYE HİZMET BİNASI VE BAĞLI BİRİMLER EK HİZMET BİNALARI DOĞALGAZ DÖNÜŞÜM İŞİ	Fen İşleri Müdürlüğü	EMRAH KILIÇ	2.647.500,00
TOPLAM: 61.605.200,00 TL				

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	MİKTARI	KONUSU
1	206 ADET	İTERNET BAĞLANTI VE IP SORUN GİDERME İŞLEMİ YAPILMIŞTIR.
2	401 ADET	E-BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİ SORUN GİDERME İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.
3	14 ADET	(SERAŞ) KAMU YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ SORUN GİDERME İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.
4	108 ADET	BİLGİSAYAR GENEL ARIZA TAMİRİ, CD, ROM BAKIM, TAMİRAT VE POWER DEĞİŞİMİ YAPILMIŞTIR. PC GENEL ARIZA
5	83 ADET	YAZICI ve TARAYICI KURULUM, BAKIM VE ONARIMI YAPILMIŞTIR
6	27 ADET	BİLGİSAYAR FORMAT UYGULAMA İŞLEMİ YAPILMIŞTIR
7	7 DEFA	OKULLARDAN GELEN ÖĞRENCİLERE KONFERANS SALONUNDA SİNEMA İZLETİLMİ YAPILMIŞTIR.
8	10 ADET	TV BAĞLANTISI KURULUMU VE ARIZA İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
9	28 ADET	DAHİLİ TELEFON BAĞLANTISI VE ARIZA ÇÖZÜMÜ YAPILMIŞTIR
10	6 DEFA	LED EKRAN BİLBORD ARIZA GİDERME İŞLEMİ YAPILMIŞTIR.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	MİKTARI	KONUSU
11	12 DEFA	KONFERANS SALONU SES SİSTEMİ İŞLEMİ YAPILMIŞTIR.
12	12 DEFA	TAKPAS TAPU KADASTRO WEB TAPU GÜNCELEME VE YENİDEN YETKİ VERİLMESİ ARIZA GİDERİLMESİ İŞLEMİ YAPILMIŞTIR.
13	5 DEFA	KURUMSAL E- POSTA KULLANMA BİRİMLERE SİSTEM ÜZERİNDEN İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR. UNUTULAN ŞİFRE VE KULANICI ADLARI GİRİŞ LİNK ADRESLERİ
14	18 DEFA	GÜVENLİK NOKTASI KAMARA BELEDİYE İÇERİSİNDE PARK BAHÇE MAKİNE İKMAL VE POLİS NOKTASI KAMARALARINDA BAKIM ONARIM ARIZA İŞLEMİ YAPILDI
15	4 E-POSTA	BELEDİYEMİZ TÜM BİRİMLERİNE KURUMSAL RESMİ E-POSTA AÇILDI
16	19 DEFA	BİRİMİMİZ PERSONELİ TARAFINDAN 4 ADET LED EKRANLARA CUMA MESAJI YAYINLANDI.
17	33 DEFA	BİRİMİMİZ PERSONELİ TARAFINDAN 4 ADET LED EKRANLARA BELEDİYEMİZ ÇALIŞMA HABER LERİ YÜKLEME İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
18		22.04.2024 TARİHİNDE KURUMSAL TT E POSTA SÖZLEŞMESİ 1 YIL SÜRE İLE TAAHHÜTNAME İMZALANARAK YENİLENDİ.
19	3 DEFA	BİRİMİMİZ PERSONELİ TARAFINDAN BELEDİYE İÇERİSİNDE ANONS YAPILMIŞTIR.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	MİKTARI	KONUSU
20	1 DEFA	19.09.2024 TARİHİNDE BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI GÜVENİK KAMARALARI İÇİN KAYIT CİHAZI VE HARDİSK ALINMIŞTIR.
21		BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA KULLANILAN METRO ETHERNET, KURUMSAL FİREWALL GÜVENLİK DUVARI VE CİHAZ, DDOS, KURUMSAL E-POSTA, BEYAZ MASA-SABİT HAT VE FAX TELEFON HİZMET BEDELLERİ ÖDEME YAZILARI YAZILARAK HİZMET BEDELLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİNDEN ÖDENMEKTEDİR.
22		E-BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİNDE BELEDİYEMİZDEN NAKLEN GİDEN, EMEKLİ VE DİĞER SEBEPLERLE AYRILAN PERSONLLERİMİZİN SİSTEM ÜZERİNDEN GEREKLİ İŞ VE İŞLEMLER YAPILMAKDADIR.
23		GELEN EVRAK DEFTRİNE 285 ADET YAZI KAYDI YAPILARAK GEREKLİ İŞLEMLER YAPILMIŞTIR.
24		GİDEN YAZI DEFTREİNE 180 YAZI KAYDI YAPILARAK İLGİLİ BİRİM, KAMU KURUM VE KURULUŞLARA GÖNDERİLMİŞTİR.
25		İÇ VE DIŞ ZİMMET DEFTERİNDE 91 ADET YAZI KAYDI YAPILARAK İLGİLİ BİRİM, KAMU KURUM VE KURULUŞLARA İMZA KARŞILIĞI TESLİM EDİLMİŞTİR.
26		BELEDİYEMİZ SERAŞ YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ KULLANMAKTA OLUP, SUNUCU AMACIYLA KULLANILAN BİLGİSAYARIN YERİNE GERÇEK BİR SUNUCU ALINMASI VE VERİLERİN BU SUNUCU ÜZERİNDE BARINDIRMAK DAĞITIMININ SAĞLAMASI İÇİN SUNUCU(SERVER) ALINMASI GEREKMEKTEDİR.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	MİKTARI	KONUSU
27		BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZ 28.12.2018 TARİHİNDE İÇİŞLERİ BAKANLIĞI BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA HİZMETE SUNULAN E-BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİ PROJESİNE GEÇİŞ YAPILMIŞTIR. TOPLAM 63 ADET MODÜLDEN OLUŞMAKTADIR.45 ADET MODÜL İÇİŞLERİ BAKANLIĞI TARAFINDAN VE 18 ADET MODÜL İSE ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI TARAFINDAN HAZIRLANMASI KARARLAŞTIRILMIŞTIR. BELEDİYEMİZ TÜM BİRİMLERİNİN KULLANACAĞI EBYS VE MODÜL KULLANMA YAZILARI VE YETKİLERİ VERİLMİŞTİR.
28		BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZ 20.01.2023 TARİHİNDE “E-BELEDİYE PROJESİ”KAPSAMINDA CANLI BELEDİYE UYGULAMASINA GEÇİŞ TALEBİMİZ OLMUŞTUR. 29.03.2023 TARİHİNDE CANLI BELEDİYE UYGULAMSINDA ENVANTER SÜRECİ ÇALIŞMALARINA ESAS OLMAK ÜZERE UZAKTAN EĞİTİM SAĞLANMIŞTIR. ENVANTER ÇALIŞMALARINA BAŞLANMAMIŞTIR.
29		BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZIN KULLANMAKTA OLDUĞU SERAŞ: YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ-VERİ BARINDIRMA YEDEKLEME VE SSL GÜVENİLİK SERTİFİKASI HİZMETİ 22.05.2024 TARİHİNDE 1 YIL SÜRE İLE SÖZLEŞME İMZALANARAK HİZMET BEDELİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİNDEN ÖDENMİŞTİR.

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyelere verdiği yetki ve görevler Doğrultusunda Belediye Başkanının talimatları ile birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında Destek hizmetleri vermek ile birlikte Erciş halkının ihtiyaçları doğrultusunda hizmetlerini yürütmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun Gerekliğı ile birlikte, kaynakların kullanımını ile ilgili hesap verme sorumluluğı getirilmiş bulunmaktadır. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak 2023 Mali yılında İdari ve mali kaynaklarımız kanunlar, yönetmelikler ile Tasarruf Tedbirlerine riayet ederek etkili ve verimli bir şekilde kaynaklarımızı kullanarak Belediyemiz birimlerine ve halkımıza hizmet verilmiştir. Bundan böyle de aynı şekilde hizmet vermeye devam edecektir.

50 Adet Kamyon, Kamyonet ve Binek araçların muayenesi yapılmıştır.

108 Adet Aracın Zorunlu Trafik Sigorta işlemleri yapılmıştır.

45 Adet Aracın Motor ve elektrik arızaları giderildi.

30 Adet Aracın Kaynak ve Makas işlemleri yapılmıştır.

5 Adet Aracın Kaporta ve Onarım yapıldı.

80 Adet Aracın yağ ve yıllık bakımı yapıldı.

710 bin litre akaryakıt motorin harcama olmuştur.

25 bin litre akaryakıt benzin harcama olmuştur.

Köy ve Mahalle yollarında reglaj ve stabilize çalışması yapıldı.

Kar mücadele ekipleri yolları kapanan mahallelerde çalışmalar yaptı.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN AMACI

Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşim alanları içinde ve dışında; modern Kent gelişimini sağlamak için, yapılan planlar doğrultusunda, İmar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına, ruhsat ve eklerine uygun, Depreme dayanıklı yapıların yapılarak bu alanlarda yaşanmasını sağlamaktır.

FAALİYET BİLGİLERİ

- Planlı ve Ruhsatlı yapılaşmanın sağlanması için Arazi kontrol ve denetimlerimizi periyodik olarak yapmak,
- Can ve Mal güvenliğinin sağlanması amacıyla, Sağlıklı ve Çağdaş bir kent oluşturulması için Sorumluluk sahamızın tamamında Yapı Faaliyetlerini Denetlemek,
- Tasdikli projesine aykırı yapılan yapılara müdahale ederek faaliyetlerini durdurmak,
- Ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar hakkında 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri gereğince yasal işlem başlatıp Yapı Tatil Tutanakları düzenlemek, Belediye Encümenince yıkım ve para cezası kararlarının alınmasını sağlamak,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları imara uygun hale getirtmek,
- Kaçak ve ruhsata aykırı inşaat yapan ve yaptıranlar hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmak,

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	KAYIT NUMARASI	ADI SOYADI	MAHALLESİ
1 2	ASN-2024-1A ASN-2024-2A	ZAKİR DİLMAN	KIŞLA MAH.
3 4	ASN-2024-1B ASN-2024-2B	MİTHAT DAĞ	KIŞLA MAH
5 6	ASN-2024-1C ASN-2024-2C	HALİS BAHÇE	VANYOLU KARADAĞLAR
7	ASN-2024-1D	EMRE ÇİFTÇİ	TEKEVLER MAH.
8 9	ASN-2024-1F ASN-2024-2F	SEDAT AVCI	KIŞLA MAH.
10 11 12	ASN-2024-1G ASN-2024-2G ASN-2024-3G	HAYB GRUP	VANYOLU MAH.
13 14 15	ASN-2024-5A ASN-2024-5B	ÖMER CAN	KIŞLA MAH
16	ASN-2024-6A	KEREM ÇELİKER	ÇINARLI MAH.
17	ASN-2024-7A	FARUK KAZANCI	LATİFİYE AĞAÇ M.
18	ASN-2024-8A	MUHLİS BARAN	KIŞLA
19	ASN-2024-9A	İBRAHİM DUMAN T.İŞLER	LATİFİYE

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	KAYIT NUMARASI	ADI SOYADI	MAHALLESİ
20	ASN-2024-9B	İBRAHİM DUMAN	
21	ASN-2024-9C	İBRAHİM DUMAN	
22	ASN-2024-10A	ÇİFTÇİOĞLU APT	CAMİİKEBİR
23	ASN-2024-11A	CÜNEYT YILMAZ	VANYOLU
24	ASN-2024-12A	EŞREF ARAS	KIŞLA
25	ASN-2024-12B	**	**
26	ASN-2024-13A	FERHAT ASLANBAY	ALKANAT
27	ASN-2024-13B	**	**
28	ASN-2024-14A	UZUNLAR	CAMİKEBİR
29	ASN-2024-15	YILDIZ	
30	ASN-2024-16A	ASLANBAY	VANYOLU
31	ASN-2024-16B		
32	ASN-2024-17A	AVYA	

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	KAYIT NUMARASI	ADI SOYADI	MAHALLESİ
33	ASN-2024-18A	ZAFER DİLMAN	KIŞLA
34	ASN-2024-18B	**	**
35	ASN-2024-19A	YAĞIZER İLHAN TOKTAŞ	VANYOLU
36	ASN-2024-20A	ESATOĞLU ABAK	VANYOLU
37	ASN-2024-20B		
38	ASN-2024-20C		
39	ASN-2024-20D		
40	ASN-2024-21A	ERDAL TAŞKIRAN	VANYOLU
41	ASN-2024-21B		
42	ASN-2024-21C		
43	ASN-2024-22A	ÖMER MUTLU ALAKUŞ	VANYOLU
44	ASN-2024-23A	FEMAN ÇELEBİ NEV EGANİS	VANYOLU

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S N O	ADI SOYADI	MAHALL ESİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanm a İzin Sayısı	Belgey e konu ruhsatı n Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
1	Erkan Gönen	Vanyolu	253 ada 1 parsel	5.01.2024	2024/01	Yeni Yapı	Konut
2	Mahmut Beyaztaş	Vanyolu	76 ada 96 parsel	11.01.2024	2024/02	Yeni Yapı	Konut
3	Ercan Bedir	Kışla	2 ada 42 parsel	19.01.2024	2024/03	İsim Değişikl iği	Konut + Ticaret
4	Bahattin Öksüz A BLOK	Vanyolu	103 ada 93 parsel	6.02.2024	2024/04	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
5	Bahattin Öksüz B BLOK	Vanyolu	103 ada 93 parsel	6.02.2024	2024/05	Yeni Yapı	Konut
6	Sibel Tunç	Kışla	179 ada 143 parsel	16.02.2024	2024/06	Yeni Yapı	Konut
7	Mahmut Demirelli A BLOK	Vanyol u	76 ada 106 parsel	16.02.2024	2024/07	Yeni Yapı	Konut
8	Mahmut Demirelli B BLOK	Vanyolu	76 ada 106 parsel	19.02.2024	2024/08	Yeni Yapı	Konut
9	Mahmut Demirelli C BLOK	Vanyolu	76 ada 106 parsel	19.02.2024	2024/09	Yeni Yapı	Konut
10	Mahmut Demirelli D BLOK	Vanyolu	76 ada 106 parsel	19.02.2024	2024/10	Yeni Yapı	Konut
11	Cahit Aslanbay	Kışla	181 ada 37 parsel	19.02.2024	2024/11	Kat İlavesi	Konut + Ticaret

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S N O	ADI SOYADI	MAHALL ESİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullan ma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
12	Mahmut Demirelli E BLOK	Vanyolu	76 ada 106 parsel	22.02.2024	2024/12	Yeni Yapı	Konut
13	Nurettin Türkoğlu	Kışla	118 ada 2 parsel	26.02.2024	2024/13	Yeni Yapı (SEHVEN)	Konut + Ticaret
14	Murat İrven A BLOK	Kışla	123 ada 183 parsel	26.02.2024	2024/14	Yeni Yapı	Konut
15	Murat İrven B BLOK	Kışla	123 ada 183 parsel	26.02.2024	2024/15	Yeni Yapı	Konut
16	Erdal Küçükkaya	Kışla	2 ada 17 parsel	26.02.2024	2024/16	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
17	Serdar Çölgezer	Vanyolu	405 ada 23 parsel	28.02.2024	2024/17	Tadilat	Konut + Ticaret
18	Erdal Çalışır A BLOK	Kışla	2 ada 84 parsel	26.02.2024	2024/18	Tadilat	Konut + Ticaret
19	Erdal Çalışır B BLOK	Kışla	2 ada 84 parsel	26.02.2024	2024/1 9	Tadilat	Konut
20	Erkan Kara	Vanyolu	78 ada 28 parsel	22.03.2024	2024/2 0	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
21	MURAT SEFA KAHRAMAN	Latifiye	139 ada 133 parsel	22.03.2024	2024/21	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
22	MURAT SEFA KAHRAMAN	Latifiye	139 ada 134 parsel	22.03.2024	2024/22	Yeni Yapı	Konut + Ticaret

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S N O	ADI SOYADI	MAHALLE Sİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
23	İBRAHİM KAYA	Kışla	120 ada 34 parsel	26.03.2024	2024/23	İsim Değişikli ği	Konut
24	HALİS BAHÇE	Vanyolu	74 ada 5 parsel	2.04.2024	2024/24	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
25	Mustafa Vural A BLOK	Camiikebir	143 ada 73 parsel	2.04.2024	2024/25	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
26	Mustafa Vural B BLOK	Camiikebir	143 ada 73 parsel	2.04.2024	2024/26	Tadilat	Konut + Ticaret
27	Mustafa Vural C BLOK	Camiikebir	143 ada 73 parsel	2.04.2024	2024/27	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
28	Mustafa Vural D BLOK	Camiikebir	143 ada 73 parsel	2.04.2024	2024/28	Tadilat	Konut
29	Mustafa Vural A BLOK	Camiikebir	143 ada 74 parsel	2.04.2024	2024/29	Yeni Yapı	Konut
30	Mustafa Vural B BLOK	Camiikebir	143 ada 74 parsel	2.04.2024	2024/30	Yeni Yapı	Konut
31	Mustafa Vural C BLOK	Camiikebir	143 ada 74 parsel	2.04.2024	2024/31	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
32	Sedat Alakuş (Kısmi Kullanma)	Vanyolu	78 ada 41 parsel	4.04.2024	2024/32	Tadilat	Ticaret
33	Emre Çiftçi	Alkanat	137 ada 53 parsel	5.04.2024	2024/33	Yeni Yapı	Konut
34	Faruk Kazancı	Latifiye	136 ada 7 parsel	5.04.2024	2024/34	Tadilat	Konut + Ticaret

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S N O	ADI SOYADI	MAHALLE Sİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
35	Yakup Boğa A BLOK	Vanyolu	90 ada 5 parasel	26.07.2024	2024/35	Yeni Yapı	Konut+Ti caret
36	Yakup Boğa B BLOK	Vanyolu	90 ada 5 parasel	26.07.2024	2024/36	Yeni Yapı	Konut+Ti caret
37	Yusuf Aras A BLOK	Kışla	122 ada 20 parsel	29.07.2024	2024/37	Yeni Yapı	Konut
38	Yusuf Aras B BLOK	Kışla	122 ada 20 parsel	29.07.2024	2024/38	Yeni Yapı	Konut
39	Yusuf Aras C BLOK	Kışla	122 ada 20 parsel	29.07.2024	2024/39	Yeni Yapı	Konut
40	ÖMER CAN A BLOK	Kışla	105 ada 109 parsel	29.08.2024	2024/40	Yeni Yapı	Konut+Ti caret
41	ÖMER CAN B BLOK	Kışla	105 ada 109 parsel	29.08.2024	2024/41	Yeni Yapı	Konut
42	Suat Altaş	Kışla	2 ada 67 parasel	16.09.2024	2024/42	Yeni Yapı	Konut+Ti caret
43	Kerem Çeliker	Kışla	470 ada 9 parsel	17.09.2024	2024/43	Yeni Yapı	Konut+Ti caret
44	Kemal Çelebi	Latifiye	531 ada 6 parasel	24.09.2024	2024/44	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
45	Fariz KARA	Sahil Kent	117 ada 286 parsel	8.10.2024	2024/45	Yeni Yapı	Konut
46	Ulaş Erişen	Sahil Kent	180 ada 1 parasel	17.10.2024	2024/46	Yeni Yapı	Ticaret

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S N O	ADI SOYADI	MAHALLE Sİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
47	İlçe Milli Eğitim Okul	Latifiye	132 ada 29 parsel	28.10.2024	2024/50	Yeni Yapı	Kamu Yapısı
48	İlçe Milli Eğitim Pansiyon	Latifiye	132 ada 29 parsel	28.10.2024	2024/51	Yeni Yapı	Kamu Yapısı
49	Muhlis Baran	Kışla	120 ada 89 parsel	31.10.2024	2024/52	Yeni Yapı	Konut + Ticaret
50	Mücahit Araz	Vanyolu	80 ada 7 parsel	20.11.2024	2024/53	Tadilat	Konut + Ticaret
51	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/54	Yeni Yapı	Konut
52	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/55	Yeni Yapı	Konut
53	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/56	Yeni Yapı	Konut
54	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/57	Yeni Yapı	Konut
55	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/58	Yeni Yapı	Konut
56	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/59	Yeni Yapı	Konut
57	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/60	Yeni Yapı	Konut

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S N O	ADI SOYADI	MAHALLE Sİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
47	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/61	Yeni Yapı	Konut
48	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/62	Yeni Yapı	Konut
49	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/63	Yeni Yapı	Konut
50	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/64	Yeni Yapı	Konut
51	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/65	Yeni Yapı	Konut
52	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/66	Yeni Yapı	Konut
53	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/67	Yeni Yapı	Konut
54	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/68	Yeni Yapı	Konut
55	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/69	Yeni Yapı	Konut
56	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/70	Yeni Yapı	Konut

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S NO	ADI SOYADI	MAHALLESİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
57	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/71	Yeni Yapı	Konut
58	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/72	Yeni Yapı	Konut
59	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/73	Yeni Yapı	Konut
60	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/74	Yeni Yapı	Konut
61	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/75	Yeni Yapı	Konut
62	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/76	Yeni Yapı	Konut
63	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/77	Yeni Yapı	Konut
64	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/78	Yeni Yapı	Konut
65	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/79	Yeni Yapı	Konut
66	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/80	Yeni Yapı	Konut

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S NO	ADI SOYADI	MAHALLESİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
67	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/81	Yeni Yapı	Konut
68	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/82	Yeni Yapı	Konut
69	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/83	Yeni Yapı	Konut
70	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/84	Yeni Yapı	Konut
71	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/85	Yeni Yapı	Konut
72	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/86	Yeni Yapı	Konut
73	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı	Adnan Menderes	117 ada 1 parsel	3.12.2024	2024/87	Yeni Yapı	Konut
74	İsmail Durmaz	Latifiye	410 ada 2 parsel	13.12.2024	2024/89	Yeni Yapı	Konut
75	İbrahim Halil Aslangiri	Alkanat	107 ada 25 parsel	16.12.2024	2024/90	Yeni Yapı	Konut
76	ESKİDJİ ÇARŞI	Bayramlı	104 ada 116 parsel	18.12.2024	2024/91	Yeni Yapı	GES
77	ESKİDJİ ÇARŞI	Bayramlı	104 ada 33 parsel	18.12.2024	2024/92	Yeni Yapı	GES

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ LİSTESİ

S NO	ADI SOYADI	MAHALLESİ	ADA PARSEL	Yapı Kullanma izin belgesi tarihi	Yapı Kullanma İzin Sayısı	Belgeye konu ruhsatın Veriliş amacı	Belgeye konu ruhsatın işlevi
78	Emrah Çiftçi A BLOK	Vanyolu	101 ada 32 parsel	30.12.2024	2024/93	Yeni Yapı	Konut+Ticaret
79	Emrah Çiftçi B BLOK	Vanyolu	101 ada 32 parsel	30.12.2024	2024/94	Yeni Yapı	Konut
80	Necati Kürüm	Alkanat	138 ada 2 parsel	30.12.2024	2024/95	Yeni Yapı	Konut+Ticaret
81	Necati Kürüm	Alkanat	139 ada 3 parsel	30.12.2024	2024/96	Yeni Yapı	Konut+Ticaret
82	Semih Uzun	Camiikebir	94 ada 31 parsel	31.12.2024	2024/97	Tadilat	Konut
83	Murat Altın	Camiikebir	94 ada 40 parsel	31.12.2024	2024/98	Yeni Yapı	Konut+Ticaret
84	Cüneyt Yılmaz	Vanyolu	9 ada 15 parsel	31.12.2024	2024/99	Yeni Yapı	Konut

2024 YILINDA BİRİME GELEN ŞAHİS DİLEKÇELERİ VE CEVAPLARI: 300

2024 YILI İÇERİSİNDE 2011 DEPREMİNDE AĞIR HASAR ALARAK YIKIMI YAPILAN EVLERİN SAYISI :80

2024 YILINDA İNCELENEN YAPI DENETİM DOSYA SAYISI: 420

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

KAÇAK YAPI ZABITA 2024 YILI FAALİYET			
İşgali Yolların Açılması	Yıkılan Bina Sayısı ve İşyeri	Tutulan Zabıt Tutanağı	Mühürlene ve Kesilen Para Ceza
6 Adet Yol Açılmıştır.	Yoktur.	3 Adet Tutulan Zabıt Tutanağı Düzenlenmiştir	Yoktur.

2024 YILI YAPI RUHSAT LİSTESİ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARS EL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
1	MİLLİ EĞİTİM MÜD. KADİRASKER MAH.	KADİRASKER MAH.	2.01.2024	2024/1		YENİ YAPI
2	SEMİH UZUN	CAMİİKEBİR MAH.	4.01.2024	2024/2	94 / 31	YENİ YAPI
3	VEYSEL DOKUMACI	BEYAZIT MAH.	4.01.2024	2024/3	17 / 38	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
4	HALUK ORUÇ	BEYAZIT MAH.	4.01.2024	2024/4	242 / 83	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
5	ERDAL TAŞKIRAN A BLOK	VANYOLU MAH.	8.01.2024	2024/7	74 / 8	TADİLAT

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
6	NAHİT YILMAZ	TEKEVLER MAH.	11.01.2024	2024/6	282 / 2	YENİ YAPI
7	MAHİR SERDAR YILMAZ	VANYOLU MAH.	30.01.2024	2024/5	80 / 16	YENİ YAPI
8	SERDAR ÇÖLGEZER	KIŞLA MAH	5.02.2024	2024/8	542 / 17	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
9	İBRAHİM KAYA	KIŞLA MAH	5.02.2024	2024/9	120 / 34	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
10	CEMAL ZÖRER A BLOK	CAMİKEBİR MAH	9.02.2024	2024/10	137 / 58	YENİ YAPI
11	CEMAL ZÖRER B BLOK	CAMİKEBİR MAH	12.02.2024	2024/11	137 / 58	YENİ YAPI
12	CEMAL ZÖRER C BLOK	CAMİKEBİR MAH	12.02.2024	2024/12	137 / 58	YENİ YAPI
13	CEMAL ZÖRER D BLOK	CAMİKEBİR MAH	12.02.2024	2024/13	137 / 58	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
14	İLHAN İNCİ, ASEL ENERJİ	SALİHİYE MAH.	19.02.202	2024/14	66 / 76	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
15	MAHMUT SAMİ İZG KILINÇERLER PETROL RÜNLERİ İTH.İHRİLTİDİŞTİ.	ÇELEBİBAĞ I MAH.	5.03.2024	2024/15	165 / 20	YENİ YAPI
16	ABDURRAHMAN CEYLAN	SALİHİYE MAH.	13.03.2024	2024/16	63 / 43	YENİ YAPI
17	MEHMET DEMİRTAŞ	VANYOLU MAH	13.03.2024	2024/17	72 / 14	YENİ YAPI
18	MAHMUT SAMİ İZGİ	SALHİYE MAH ABLOK	19.03.2024	2024/18	57 / 25	YENİ YAPI
19	MAHMUT SAMİ İZGİ	SALHİYE MAH B BLOK	19.03.2024	2024/19	57 / 25	YENİ YAPI
20	EŞREF ARAS VE ORT A BLOK	KIŞLA MAH	19.03.2024	2024/20	122 / 21	YENİ YAPI
21	EŞREF ARAS VE ORT B BLOK	KIŞLA MAH	19.03.2024	2024/21	122 / 21	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
22	TURAN ELBİR VE ORT. A BLOK	VANYOLU MAH.	22.03.2024	2024/22	76 / 107	YENİ YAPI
23	TURAN ELBİR VE ORT. B BLOK	VANYOLU MAH	22.03.2024	2024/23	76 / 107	YENİ YAPI
24	TURAN ELBİR VE ORT. C BLOK	VANYOLU MAH.	22.03.2024	2024/24	76 / 107	YENİ YAPI
25	MAKBULE ÖRNEK VE ORTAKLARI A BLOK	VANYOLU MAH	22.03.2024	2024/25	78 / 45	YENİ YAPI
26	MAKBULE ÖRNEK VE ORTAKLARI B BLOK	VANYOLU MAH	22.03.2024	2024/26	78 / 45	YENİ YAPI
27	Mehmet yağizer ve ort	CAMİİKEBİR MAH	25.03.2024	2024/27	98 / 55	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
28	MAHİR SERDAR YILMAZ	CAMİİKEBİR MAH	25.03.2024	2024/28	98 / 55	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
29	SEMİH UZUN	CAMİİKEBİR MAH.	26.03.2024	2024/29	94 / 31	TADİLAT
30	MAŞALLAH KARAASLAN A BLOK	VANYOLU MAH	28.03.2024	2024/30	102 / 2	YENİ YAPI
31	İDRİS ÖRNEK A BLOK	VANYOLU MAH	29.03.2024	2024/31	78 / 46	YENİ YAPI
32	İDRİS ÖRNEK B BLOK	VANYOLU MAH.	29.03.2024	2024/32	78 / 46	YENİ YAPI
33	ESKİDJİ ÇARŞI İŞLETMELERİ	BAYRAMLI MAH.	29.03.2024	20024/33	104 / 116	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
34	ESKİDJİ ÇARŞI İŞLETMELERİ	BAYRAMLI MAH.	29.03.2024	20024/34	104 / 33	YENİ YAPI
35	MURAT ALTIN	CAMİKEBİR MAH	1.04.2024	2024/35	94 / 40	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
36	MEHMET YAĞIZER	CAMİKEBİR MAH	1.04.2024	2024/36	98 / 54	TADİLAT
37	BEHZAT AKYOL	CAMİKEBİR MAH.	1.04.2024	2024/37	80 / 39	YENİ YAPI
38	SİBEL TUNÇ	VANYOLU MAH.	1.04.2024	2024/38	102 / 10	YENİ YAPI
39	KENAN SEVİNÇ	VANYOLU MAH	1.04.2024	2024/39	Tem.58	YENİ YAPI
40	FUAT İRVEN A BLOK	VANYOLU MAH	1.04.2024	2024/40	101 / 38	YENİ YAPI
41	FUAT İRVEN B BLOK	VANYOLU MAH	2.04.2024	2024/41	101 / 38	YENİ YAPI
42	FUAT İRVEN C BLOK	VANYOLU MAH.	2.04.2024	2024/42	101 / 38	YENİ YAPI
43	FUAT İRVEN D BLOK	VANYOLU MAH.	2.04.2024	2024/43	101 / 38	YENİ YAPI
44	FUAT İRVEN E BLOK	VANYOLU MAH.	2.04.2024	2024/44	101 / 38	YENİ YAPI
45	FUAT İRVEN F BLOK	VANYOLU MAH	2.04.2024	2024/45	101 / 38	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
46	KEREM ALTUN	LATİFİYE	2.04.2024	2024/46	595 / 17	YENİ YAPI
47	SİNAN SÖNMEZ	VANYOLU MAH	4.04.2024	2024/47	72 / 122	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
48	MEHMET DEMİRTAŞ	VANYOLU	5.04.2024	2024/48	72 / 14	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
49	SERDAR ÇÖLGEZER	KIŞLA	2.05.2024	2024/49	542 / 17	YENİ YAPI
50	MAŞALLAH KARAASLAN A BLOK	VANYOLU	6.05.2024	2024/50	102 / 2	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
51	MEVLÜT MARUFOĞLU B BLOK	KIŞLA	6.05.2024	2024/51	120 / 87	TADİLAT
52	ERCAN BEDİR	CAMİKEBİR	9.05.2024	2024/52	81 / 51	YENİ YAPI
53	MEHMET ŞİRİN ÖZÇELİK	BAYAZIT	17.05.2024	2024/53	437 / 6	YENİ YAPI
54	BURHAN KILIÇ	LATİFİYE	17.05.2024	2024/54	133 / 108	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
55	MEHMET BARAN	LATİFİYE	17.05.2024	2024/55	140 / 78	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
56	NASIR MAMIŞ	SAHİLKENT	17.05.2024	2024/56	117 / 590	YENİ YAPI
57	MAŞALLAH KARAASLAN B BLOK	VANYOLU	24.05.2024	2024/57	102 / 2	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
58	MURAT SİLAHTAROĞLU A BLOK	LATİFİYE	28.05.2024	2024/58	139 / 140	YENİ YAPI
59	MURAT SİLAHTAROĞLU B BLOK	LATİFİYE	28.05.2024	2024/59	139 / 140	YENİ YAPI
60	MEHMET DEMİRTAŞ	VANYOLU	3.06.2024	2024/60	72 / 14	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
61	MEHMET DEMİRTAŞ	VANYOLU	4.06.2024	2024/61	72 / 14	TADİLAT
62	ABDULVAHAP UMAÇ C BLOK	VANYOLU	10.06.2024	2024/62	7 / -96	YENİ YAPI
63	ABDULVAHAP UMAÇ D BLOK	VANYOLU	10.06.2024	2024/63	7 / -96	YENİ YAPI
64	NAHİT YILMAZ	TEKEVLER	12.06.2024	2024/64	282 / 2	TADİLAT
65	AYHAN ALKOÇ	VANYOLU	1.07.2024	2024/65	72 / 143	YENİ YAPI
66	DİLMAN GOLD A BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/66	117 / 589	YENİ YAPI
67	DİLMAN GOLD B BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/67	117 / 589	YENİ YAPI
68	DİLMAN GOLD C BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/68	117 / 589	YENİ YAPI
69	DİLMAN GOLD D BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/69	117 / 589	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
70	DİLMAN GOLD E BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/70	117 / 589	YENİ YAPI
71	DİLMAN GOLD F BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/71	117 / 589	YENİ YAPI
72	DİLMAN GOLD G BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/72	117 / 589	YENİ YAPI
73	DİLMAN GOLD H BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/73	117 / 589	YENİ YAPI
74	DİLMAN GOLD K BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/74	117 / 589	YENİ YAPI
75	DİLMAN GOLD L BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/75	117 / 589	YENİ YAPI
76	DİLMAN GOLD M BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/76	117 / 589	YENİ YAPI
77	DİLMAN GOLD N BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/77	117 / 589	YENİ YAPI
78	DİLMAN GOLD R BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/78	117 / 589	YENİ YAPI
79	DİLMAN GOLD T BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/79	117 / 589	YENİ YAPI
80	DİLMAN GOLD Y BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/80	117 / 589	YENİ YAPI
81	DİLMAN GOLD Z BLOK	HAYDARBEY	3.07.2024	2024/81	117 / 589	YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
82	VEYSEL SAĞLAM	VANYOLU	12.07.2024	2024/82	78 / 33	YENİ YAPI
83	AKIN GÖRAL A BLOK	SALİHİYE	14.08.2024	2024/83	69 / 27	YENİ YAPI
84	AKIN GÖRAL B BLOK	SALİHİYE	14.08.2024	2024/84	69 / 27	YENİ YAPI
85	AKIN GÖRAL C BLOK	SALİHİYE	14.08.2024	2024/85	69 / 27	YENİ YAPI
86	MEHMET FARUK AVCI	BAYAZIT	16.08.2024	2024/86	40 / 36	GEÇİCİ YAPI
87	MEHMET FARUK AVCI	BAYAZIT	16.08.2024	2024/87	40 / 35	GEÇİCİ YAPI
88	MUSTAFA TÜM	VANYOLU	23.08.2024	2024/88	72 / 17	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
89	Cüneyt YILMAZ	VANYOLU	10.09.2024	2024/89	15.Eyl	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
90	Mustafa TÜM	VANYOLU	17.09.2024	2024/90	72 / 17	TADİLAT
91	Ulaş Erişen	SAHİLKENT	20.09.2024	2024/91	180 / 1	YENİ YAPI
92	Halis Bahçe A BLOK	SALİHİYE	25.09.2024	2024/92	69 / 16	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
93	Halis Bahçe B BLOK	SALİHİYE	25.09.2024	2024/93	69 / 16	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
94	TOKİ GB-32	ADNAN MENDERES		2024/94		YENİ YAPI
95	TOKİ GB-33	ADNAN MENDERES		2024/95		YENİ YAPI
96	TOKİ GB-34	ADNAN MENDERES		2024/96		YENİ YAPI
97	TOKİ GB-35	ADNAN MENDERES		2024/97		YENİ YAPI
98	TOKİ GB-36	ADNAN MENDERES		2024/98		YENİ YAPI
99	TOKİ GB-37	ADNAN MENDERES		2024/99		YENİ YAPI
100	TOKİ GB-38	ADNAN MENDERES		2024/100		YENİ YAPI
101	TOKİ GB-39	ADNAN MENDERES		2024/101		YENİ YAPI
102	TOKİ GB-40	ADNAN MENDERES		2024/102		YENİ YAPI
103	TOKİ GB-41	ADNAN MENDERES		2024/103		YENİ YAPI
104	TOKİ GB-42	ADNAN MENDERES		2024/104		YENİ YAPI
105	TOKİ GB-43	ADNAN MENDERES		2024/105		YENİ YAPI
106	TOKİ GB-44	ADNAN MENDERES		2024/106		YENİ YAPI
107	TOKİ GB-45	ADNAN MENDERES		2024/107		YENİ YAPI
108	TOKİ GB-46	ADNAN MENDERES		2024/108		YENİ YAPI
109	TOKİ GB-47	ADNAN MENDERES		2024/109		YENİ YAPI
110	TOKİ GB-48	ADNAN MENDERES		2024/110		YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
111	TOKİ GB-49	ADNAN MENDERES		2024/111		YENİ YAPI
112	TOKİ GB-50	ADNAN MENDERES		2024/112		YENİ YAPI
113	TOKİ GB-51	ADNAN MENDERES		2024/113		YENİ YAPI
114	TOKİ GB-52	ADNAN MENDERES		2024/114		YENİ YAPI
115	TOKİ GB-53	ADNAN MENDERES		2024/115		YENİ YAPI
116	TOKİ GB-54	ADNAN MENDERES		2024/116		YENİ YAPI
117	TOKİ GB-55	ADNAN MENDERES		2024/117		YENİ YAPI
118	TOKİ GB-56	ADNAN MENDERES		2024/118		YENİ YAPI
119	TOKİ GB-57	ADNAN MENDERES		2024/119		YENİ YAPI
120	TOKİ GB-58	ADNAN MENDERES		2024/120		YENİ YAPI
121	TOKİ GB-59	ADNAN MENDERES		2024/121		YENİ YAPI
122	TOKİ GB-60	ADNAN MENDERES		2024/122		YENİ YAPI
123	TOKİ GB-61	ADNAN MENDERES		2024/123		YENİ YAPI
124	TOKİ GB-62	ADNAN MENDERES		2024/124		YENİ YAPI
125	TOKİ GB-63	ADNAN MENDERES		2024/125		YENİ YAPI
126	TOKİ GB-64	ADNAN MENDERES		2024/126		YENİ YAPI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NO	YAPI SAHİBİ	MAHALLE	TARİH	R.NO	ADA PARSEL	RUHSATIN VERİLİŞ AMACI
127	Halis Bahçe	VANYOLU	30.09.2024	2024/127	72 / 201	YENİ YAPI
128	İbrahim Halil Aslangiri	ALKANAT	10.10.2024	2024/128	107 25	YENİ YAPI
129	İlhami Küçükgündüz	SALİHİYE	14.10.2024	2024/129	60 / 69	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
130	Naci Kara	ADNAN MENDERES	16.10.2024	2024/130	106 / 2	TADİLAT
131	Abdulkadir Atmaca A BLOK	ŞEHİTLER	16.10.2024	2024/131	120 / 90	YENİ YAPI
132	Halis Kış	Latifiye	18.10.2024	2024/132	137 / 19	YIKIM RUHSATI
133	Abdulkadir Atmaca B BLOK	ŞEHİTLER	21.10.2024	2024/133	120 / 90	YENİ YAPI
134	ABDULVAHAP UMAÇ B BLOK	VANYOLU	22.10.2024	2024/134	7 -/95	TADİLAT
135	İlhami Küçükgündüz	SALİHİYE	23.10.2024	2024/135	60 / 69	TADİLAT
136	Milli Eğitim Müd. Bilim Sanat Merkezi	VANYOLU	4.11.2024	2024/136	781 / 8	YENİ YAPI
137	Tahir Yıldız A BLOK	VANYOLU	7.11.2024	2024/137	72 / 198	YENİ YAPI
138	Tahir Yıldız B BLOK	VANYOLU	7.11.2024	2024/138	72 / 198	YENİ YAPI
139	Mehmet Yıldırım	VANYOLU	9.12.2024	2024/138	405 / 26	YENİ YAPI

EMLAK ŞEFLİĞİ

Gelir Kod	EMLAK SERVİSİ 2024 YILI TAHAKKUK LİSTESİ	Tahakkuk
12951	Bina Vergisi	15.230.002,10
12952	Arsa Vergisi	6.395.230,51
12953	Arazi Vergisi	500.883,54
13958	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.920.965,36
53499	Diğer Vergi Cezaları	500.022,12
3620251	T.K.V.K. Payı(Bina)	1.522.895,60
3620252	T.K.V.K. Payı(Arsa)	639.434,45
3620253	T.K.V.K. Payı(Arazi)	50.096,15
5349901	Diğer Vergi Cezaları	4.404,88
		27.763.934,71

EMLAK ŞEFLİĞİ

TAHSILDAR ICMALI
ERCİS BELEDİYESİ

İcmal Numarası: 19304

Normal Tahsilat

İcmal Tanzim Tarihi: 13.02.2025

Hesap Kodları	Açıklama	Cari Yıl	Geçmiş Yıl
362 02 05 00 51	T.K.V.K. Payı(Bina)	203.806,21	46.968,65
362 02 05 00 52	T.K.V.K. Payı(Arsa)	93.153,22	28.430,46
362 02 05 00 53	T.K.V.K. Payı(Arazi)	5.175,23	2.346,34
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	2.041.208,19	492.033,34
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	936.901,13	285.653,05
800 01 02 09 52 01	Arsa Vergisi	0,00	0,63
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	52.740,44	23.368,90
800 01 02 09 53 01	Arazi Vergisi	0,00	4,48
800 01 03 09 58	İsyeri ve Diğer Sekillerde Kullanılan	509.947,98	85.693,74
800 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	63,37
800 01 09 01 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	4,00
800 01 09 01 01 02	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	12,00
800 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	1.058.389,30	0,00
800 05 03 04 02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	0,00	10.580,16
800 05 03 04 03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammi	0,00	4.258,79
800 05 03 04 99 0	Diğer Vergi Cezaları	3.098,34	0,00
800 05 03 09 99 0	Diğer Vergi Cezaları	239.900,38	2.184,28
TOPLAMLAR		5.144.320,42	981.602,19
GENEL TOPLAM		6.125.922,61	

15.01.2024 - 31.12.2024 Tarih Arası

D - 118904 No'dan D - 133941 No'ya kadar olan makbuzlarla tahsil edilen yukarıda yazılı
AltiMilyonYüzYirmiBesBinDokuzYüzYirmilki TLAltımisBir Kr.nin bankaya teslimi için is bu irsaliye tanzim edilmistir

Is bu irsaliyede yazili AltiMilyonYüzYirmiBesBinDokuzYüzYirmilki TLAltımisBir Kr
Ait müfredat kayıtlarının makbuz koçanları muhteviyatına tamamen uygun olduğu görölmüs ve bu para 13.02.2025
Tarih ve nolu teslimat müzekkeresi mukabilinde teslim edilerek, nolu banka dekontu alınmıştır
13.02.2025

Is bu irsaliye muhteviyati olan AltiMilyonYüzYirmiBesBinDokuzYüzYirmilki TLAltımisBir Kr
Tahsilat müfredat kayıtlarında her mükellefin hesabına teslimat kayıtları ibra edilmistir.
Tahsildar takip müfredat ve tahsilat müfredat defterinde teslimat kayıtlarının ibra edildiği görölmüştür.

EMLAK ŞEFLİĞİ

TAHSILDAR ICMALI
ERCİS BELEDİYESİ

İcmal Numarası: İcmal Numarası:

Banka

İcmal Tanzim Tarihi 13.02.2025

Hesap Kodları	Açıklama	Cari Yıl	Geçmiş Yıl
362 02 05 00 51	T.K.V.K. Payı(Bina)	409.023,13	23.311,75
362 02 05 00 52	T.K.V.K. Payı(Arsa)	30.136,78	3.305,03
362 02 05 00 53	T.K.V.K. Payı(Arazi)	10.281,50	694,61
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	4.093.009,01	247.526,82
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	301.539,06	32.982,18
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	102.781,30	6.928,94
800 01 02 09 53 01	Arazi Vergisi	0,00	12,00
800 01 03 09 58	İşyeri ve Diğer Sekillerde Kullanılan	237.444,34	37.795,51
800 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	3,00
800 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	348.797,55	0,00
800 05 03 04 02	Vergi Barisi TEFE Tutarı	0,00	2.289,85
800 05 03 04 03	Vergi Barisi Geç Ödeme Zammi	0,00	643,60
800 05 03 04 99 0	Diğer Vergi Cezaları	56,22	54,00
800 05 03 09 99 0	Diğer Vergi Cezaları	3.463,83	96,46
TOPLAMLAR		5.536.532,72	355.643,75
GENEL TOPLAM		5.892.176,47	

15.01.2024 - 25.12.2024 Tarih Arası

D - 118928 No'dan D - 133642 No'ya kadar olan makbuzlarla tahsil edilen yukarıda yazılı
BesMilyonSekizYüzDoksanKiBinYüzYetmişAlti TLKirkYedi Kr.nin bankaya teslimi için is bu irsaliye tanzim edilmiştir

Is bu irsaliyede yazılı BesMilyonSekizYüzDoksanKiBinYüzYetmişAlti TLKirkYedi Kr
Ait müfredat kayıtlarının makbuz koçanları muhteviyatına tamamen uygun olduğu görülmüş ve bu para 13.02.2025
Tarih ve nolu teslimat müzekkeresi mukabilinde teslim edilerek, nolu banka dekontu alınmıştır
13.02.2025

Is bu irsaliye muhteviyati olan BesMilyonSekizYüzDoksanKiBinYüzYetmişAlti TLKirkYedi Kr
Tahsilat müfredat kayıtlarında her mükellefin hesabına teslimat kayıtları ibra edilmiştir.
Tahsildar takip müfredat ve tahsilat müfredat defterinde teslimat kayıtlarının ibra edildiği görülmüştür.

EMLAK ŞEFLİĞİ

TAHSILDAR ICMALI
ERCİS BELEDİYESİ

İcmal Numarası: 5898

Kredi Kartı

İcmal Tanzim Tarihi: 13.02.2025

Hesap Kodları	Açıklama	Cari Yıl	Geçmiş Yıl
362 02 05 00 51	T.K.V.K. Payı(Bina)	375.930,35	130.565,11
362 02 05 00 52	T.K.V.K. Payı(Arsa)	132.430,09	45.187,68
362 02 05 00 53	T.K.V.K. Payı(Arazi)	4.399,10	1.783,68
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	3.752.222,53	1.319.872,10
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	1.317.993,86	460.036,59
800 01 02 09 52 01	Arsa Vergisi	0,00	0,96
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	42.739,21	19.162,15
800 01 02 09 53 01	Arazi Vergisi	0,00	32,02
800 01 03 09 58	İsyeri ve Diğer Sekillerde Kullanılan	922.964,48	310.595,85
800 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	35,13
800 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	2.204.123,28	0,00
800 05 03 04 02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	0,00	5.270,33
800 05 03 04 03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammi	0,00	4.016,09
800 05 03 04 99 0	Diğer Vergi Cezaları	743,40	229,46
800 05 03 09 99 0	Diğer Vergi Cezaları	179.211,18	4.725,06
TOPLAMLAR		8.932.757,48	2.301.512,21
GENEL TOPLAM		11.234.269,69	

15.02.2024 - 31.12.2024 Tarih Arası

D - 119635 No'dan D - 133942 No'ya kadar olan makbuzlarla tahsil edilen yukarıda yazılı
OnBirMilyonİkiYüzOtuzDörtBinİkiYüzAltmışDokuz TLAltmışDokuz Kr.nin bankaya teslimi için is bu irsaliye tanzim edilmistir

Is bu irsaliyede yazili OnBirMilyonİkiYüzOtuzDörtBinİkiYüzAltmışDokuz TLAltmışDokuz Kr
Ait müfredat kayıtlarının makbuz koçanları muhteviyatına tamamen uygun olduğu görülmüş ve bu para 13.02.2025
Tarih ve nolu teslimat müzekkeresi mukabilinde teslim edilerek, nolu banka dekontu alınmıştır
13.02.2025

Is bu irsaliye muhteviyati olan OnBirMilyonİkiYüzOtuzDörtBinİkiYüzAltmışDokuz TLAltmışDokuz Kr
Tahsilat müfredat kayıtlarında her mükellefin hesabına teslimat kayıtları ibra edilmistir.
Tahsildar takip müfredat ve tahsilat müfredat defterinde teslimat kayıtlarının ibra edildiği görülmüştür.



EMLAK ŞEFLİĞİ

TAHSILDAR ICMALI ERCİS BELEDİYESİ

İcmal Numarası: İcmal Numarası:

Banka

İcmal Tanzim Tarihi: 14.02.2025

Hesap Kodları	Açıklama	Cari Yıl	Geçmiş Yıl
362 02 05 00 51	T.K.V.K. Payı(Bina)	1.642,60	2.250,91
362 02 05 00 52	T.K.V.K. Payı(Arsa)	571,36	12,45
362 02 05 00 53	T.K.V.K. Payı(Arazi)	0,00	0,62
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	16.426,00	22.489,87
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	5.711,70	245,30
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	0,00	18,42
800 01 03 09 58	İsyeri ve Diğer Sekillerde Kullanılan	9.125,00	14.048,00
800 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	20.007,14	0,00
800 05 03 04 02	Vergi Barisi TEFE Tutarı	0,00	462,95
800 05 03 04 03	Vergi Barisi Geç Ödeme Zammı	0,00	128,72
800 05 03 09 99 0	Diğer Vergi Cezaları	554,06	104,99
TOPLAMLAR		54.037,86	39.762,23
GENEL TOPLAM		93.800,09	

22.01.2024 - 07.11.2024 Tarih Arası

H - 11504 No'dan H - 13559 No'ya kadar olan makbuzlarla tahsil edilen yukarıda yazılı
DoksanÜçBinSekizYüz TL Dokuz Kr. nin bankaya teslimi için is bu irsaliye tanzim edilmistir

Is bu irsaliyede yazili DoksanÜçBinSekizYüz TL Dokuz Kr
Ait müfredat kayıtlarının makbuz koçanları muhteviyatına tamamen uygun olduğu görülmüş ve bu para 14.02.2025
Tarih ve 0..... nolu teslimat müzekkeresi mukabilinde teslim edilerek, nolu banka dekontu alınmıştır
14.02.2025

Is bu irsaliye muhteviyati olan DoksanÜçBinSekizYüz TL Dokuz Kr
Tahsilat müfredat kayıtlarında her mükellefin hesabına teslimat kayıtları ibra edilmistir.

Tahsildar takip müfredat ve tahsilat müfredat defterinde teslimat kayıtlarının ibra edildiği görülmüştür.

EMLAK ŞEFLİĞİ

TAHSILDAR ICMALI
ERCİS BELEDİYESİ

İcmal Numarası: 936

Kredi Kartı

İcmal Tanzim Tarihi 14.02.2025

Hesap Kodları	Açıklama	Cari Yıl	Geçmiş Yıl
362 02 05 00 51	T.K.V.K. Payı(Bina)	50.102,71	17.062,31
362 02 05 00 52	T.K.V.K. Payı(Arsa)	17.141,71	5.348,60
362 02 05 00 53	T.K.V.K. Payı(Arazi)	189,67	44,45
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	499.099,47	177.017,03
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	171.297,40	53.695,17
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	1.877,68	460,37
800 01 02 09 53 01	Arazi Vergisi	0,00	13,29
800 01 03 09 58	İsyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan	138.474,50	69.501,00
800 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	2,00
800 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	271.736,02	0,00
800 05 03 04 02	Vergi Barisi TEFE Tutarı	0,00	134,54
800 05 03 04 03	Vergi Barisi Geç Ödeme Zammi	0,00	195,18
800 05 03 04 99 0	Diğer Vergi Cezaları	7,20	30,00
800 05 03 09 99 0	Diğer Vergi Cezaları	28.687,79	1.198,03
TOPLAMLAR		1.178.614,15	324.701,97
GENEL TOPLAM		1.503.316,12	

22.01.2024 - 08.11.2024 Tarih Arası

H - 11400 No'dan H - 13614 No'ya kadar olan makbuzlarla tahsil edilen yukarıda yazılı
BirMilyonBesYüzÜçBinÜçYüzOnAlti TLOniki Kr.nin bankaya teslimi için is bu irsaliye tanzim edilmistir

Is bu irsaliyede yazili BirMilyonBesYüzÜçBinÜçYüzOnAlti TLOniki Kr

Ait müfredat kayıtlarının makbuz koçanları muhteviyatına tamamen uygun olduğu görülmüş ve bu para 14.02.2025

Tarih ve 0..... nolu teslimat müzekkeresi mukabilinde teslim edilerek, nolu banka dekontu alınmıştır

14.02.2025

Is bu irsaliye muhteviyatı olan BirMilyonBesYüzÜçBinÜçYüzOnAlti TLOniki Kr

Tahsilat müfredat kayıtlarında her mükellefin hesabına teslimat kayıtları ibra edilmistir.

Tahsildar takip müfredat ve tahsilat müfredat defterinde teslimat kayıtlarının ibra edildiği görülmüştür.

EMLAK ŞEFLİĞİ

TAHSILDAR İCMALİ
ERCİS BELEDİYESİ

İcmal Numarası: 2709

Normal Tahsilat

İcmal Tanzim Tarihi 14.02.2025

Hesap Kodları	Açıklama	Cari Yıl	Geçmiş Yıl
362 02 05 00 51	T.K.V.K. Payı(Bina)	27.108,15	8.397,19
362 02 05 00 52	T.K.V.K. Payı(Arsa)	14.065,56	4.222,94
362 02 05 00 53	T.K.V.K. Payı(Arazi)	806,70	254,02
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	274.068,35	85.624,05
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	140.952,12	43.074,39
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	7.994,61	2.509,80
800 01 02 09 53 01	Arazi Vergisi	0,00	2,40
800 01 03 09 58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan	56.668,20	12.876,84
800 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	153.096,27	0,00
800 05 03 04 02	Vergi Barisi TEFE Tutarı	0,00	2.107,39
800 05 03 04 03	Vergi Barisi Geç Ödeme Zammi	0,00	795,77
800 05 03 04 99 0	Diğer Vergi Cezaları	7,96	2,00
800 05 03 09 99 0	Diğer Vergi Cezaları	35.054,65	372,50
TOPLAMLAR		709.822,57	160.239,29
GENEL TOPLAM		870.061,86	

22.01.2024 - 02.12.2024 Tarih Arası

H - 11401 No'dan H - 13619 No'ya kadar olan makbuzlarla tahsil edilen yukarıda yazılı
SekizYüzYetmişBinAltmışBir TL SeksenAlti Kr.nin bankaya teslimi için is bu irsaliye tanzim edilmistir

Is bu irsaliyede yazili SekizYüzYetmişBinAltmışBir TL SeksenAlti Kr

Ait müfredat kayıtlarının makbuz koçanları muhteviyatına tamamen uygun olduğu görülmüş ve bu para 14.02.2025
Tarih ve 0..... nolu teslimat müzekkeresi mukabilinde teslim edilerek, nolu banka dekontu alınmıştır

14.02.2025

Is bu irsaliye muhteviyati olan SekizYüzYetmişBinAltmışBir TL SeksenAlti Kr

Tahsilat müfredat kayıtlarında her mükellefin hesabına teslimat kayıtları ibra edilmistir.

Tahsildar takip müfredat ve tahsilat müfredat defterinde teslimat kayıtlarının ibra edildiği görülmüştür.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye hizmet binamızda personel çocuklarına hizmet vermek üzere oyun odası açtık.



KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kadınların şikayet ve talepleri için “kadın masası”nı kurduk.



JIN KADIN MASASI

Sevgili kadınlar

Kadın özgürlükçü yerel yönetim anlayışımız gereği kadın dostu bir kent tasarlamak için sizlerin görüşlerine ihtiyacımız var. Kentimizde yaşayan kadınların istek ve taleplerini öğrenmek sorunlara daha hızlı müdahale edebilmek ve sizlere daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemiz bünyesinde kadın masası kurduk. Belediyemizin internet sayfasında kadına dair kadın masasında özgün taleplerinizi alacak kadın iş arkadaşlarımıza gönül rahatlığıyla taleplerinizi iletebilirsiniz.

Haydi kadınlar Kadın Masasına!

www.jin.ercis.bel.tr 0533 070 53 13

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İhtiyaç sahibi kadınlarımızın ulaşımdan ücretsiz yararlanmaları için jinkart başvurularını aldık.

JIN KADIN MASASI

BAŞVURU FORMU

ADI SOYADI	:	
BAŞVURU TÜRÜ	:	
T.C. KİMLİK NO	:	
DOĞUM TARİHİ	:	
İLETİŞİM	:	
ADRES	:	
AÇIKLAMA		

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.Köy ve mahallelerde
saha çalışması yaparak
kadınların talep ve
şikayetlerini dinledik.



KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye kadın personeli
ile çeşitli etkinliklerde
buluştuk.



Belediye kadın personeli ile çeşitli
etkinliklerde buluştuk.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kadınlarımızın özel ihtiyaçlarını karşılayabileceği ve rahatça otobüslerini bekleyebileceği otobüs durağını hizmete geçirdik.



Kadın masamıza gelen şikayet ve talepleri değerlendirip ilgili birimlerle paylaşıyoruz.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Afet İşleri Müdürlüğü; 09.04.2023 yılında tarihli ve 32158 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken 'Afet İşleri Müdürlüğü' Erciş Belediye Meclisinin kararı ile kurulmuştur. Söz konusu müdürlüğü bir Müdür ve Jeoloji Mühendisi olarak görev yapacak memur ataması yapılmış olup, teşkilatlanma çalışmaları devam etmektedir.

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)'na göre ana çözüm ortakları ile koordineli olarak destek çözüm ortağı olarak planlama dahilinde personel, araç, gereç desteğini sağlamak, deprem toplanma alanlarını belirlemek, çadır kent yerlerini belirlemek, arama kurtarma birimi oluşturmak, afet bilinci, arama kurtarma, deprem, yangın ve ilk yardım vb. konularda eğitim alınmasını sağlamak.

Afet İşleri Müdürlüğü olarak mevzuat çerçevesinde önümüzdeki dönemde kuruluş çalışmalarını tamamlanarak görev ve sorumluluklarımız yerine getirilecektir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EVLENDİRME İşLERİ

4721 Sayılı Türk Medeni kanununun Evlendirme Yönetmeliğı doğrultusunda 1200 evlenecek çiftin Belediyemiz Evlendirme Memurluğına müracaat etmiş olup, nüfus cüzdanlarına ve nüfus Kayıtlarına göre işlem yapılmıştır.Evlendirme Memurluğumuz 2 Memur ve 2 personel ile (2014 yılı nisan ayından itibaren 102 mahalleye hizmet verilmektedir)Evlendirme Memurluğumuz randevu sistemi ile çalışmaktadır.

1-1200 çiftin Evlenmeleri yapılmıştır.

2- Evlenmeleri yapılan 1200 çiftin Evlenmeleri Evlendirme birimimiz tarafından Canlı Belediye sistemi üzerinden tescilleriyapılmıştır.

3-Evlenmeleri yapılan çiftlerin dosyaları ve Evlenme Kütükleri düzenli bir şekilde muhafaza edilmektedir.

4-1200 Çifte Erciş Mal müdürlüğünden zimmetle alınan 2024 yılı için Uluslar arası Aile cüzdan bedeli 705.000-tl olan 846,000,00.-TL.Karşılığında hazırlanarak imza karşılığı çiftlere verilmiştir.

5-5 Çifte başka il ve ilçelerde evlenme yapacaklarından Evlenme Yönetmeliğinin 22. Maddesi ne uyularak evlenme izin belgesi 5 adet düzenlenerek imza karşılığı kendilerine verilmiştir.

6-Giden yazılar defterine 30 adet yazı kayıt edilerek ilgi kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

7-Gelen yazılar defterine 17adet yazı kayıt edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

8-13 Yabancı uyruklu evlenmesi yapılmıştır(10 adet yabancı kadın ile 2 adet yabancı erkek ile 1 adet yabancıların evliliğı)

9-İptal edilen kütük sayfaları ve uluslararası Aile cüzdanı yoktur.

10-E-Belediye üzerinden müdürlüğümüze sistemden 49 adet yazı gelmiştir.

11-E-Belediye üzerinden kurum içi ve kurum dışına toplam 39 adet yazı yazılmıştır.

12-Belediyemiz dışında kapalı cezaevinde 3 adet nikah yapılmıştır.

14-Kurum dışında Dekont karşılığında toplam 120 nikah yapılmıştır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SPOR İşLERİ FAALİYETLERİ

- 1- Beden eğitime hazırlanan Erciş'teki öğrencilerimize Belediyemiz Spor tesislerimizi açarak çalışmalarına devam etmişlerdir. (Üniversite Öğrencilerine)
- 2- İlçemizdeki spor faaliyetlerine tesislerimiz açılarak gerekli destek verilmiştir.
- 3- İlçemizdeki amatör spor kulüplerine nakdi ve ayni destek verilmiştir.
- 4-Erciş'te bulunan Atletizm öğrencilerine Belediyemizce spor kulübümüzün araç temin edilmiştir.
- 5-İlçemizdeki bütün spor kulüplerine Araç ve tesis desteğı verilmiştir.
- 6- İlçemizde spor kültürünün gelişimi için spor kulüpleri ile toplantılar gerçekleştirilmiştir.
- 7- İlçemizdeki öğrencilere ücretsiz tenis dersleri verilmiştir.
- 8-Belediyemiz spor tesislerinin bakım onarım işleri yapılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MEZARLIKLAR İşLERİ FAALİYETLERİ

- 1-Cenaze nakil aracımızın servise gönderilerek bakımı yapılmıştır.
- 2-Cenaze nakil aracı, Cenaze yıkama ve hasta nakil araçlarının sigorta ve muayene işlemleri yapılmıştır.
- 3-780 defin işlemleri yapılmıştır.
- 4-Kış için gerekli hazırlıklara başlanmıştır,
- 5-ilçemizde bulunan mezarlıklarda haftalık mezar kazımı yapılarak hazır bekletilmektedir.
- 6-Birimimizde bulunan 1 adet cenaze nakil aracı ve 1 adet cenaze yıkama aracı ile cenaze ihbarı sonrası araçlarla cenaze mahalline intikal ederek oradaki gerekli işlemler yapılmaktadır.
- 7-Gece ve hafta sonu alınan cenaze ihbarlarında görevli personel tarafından adli tıp nöbetçi Dr. alınarak ölüm raporu tutularak işlem altına alınarak cenaze yıkama ve defin işlemi yapılmaktadır.
- 8-ilçemizde ortalama yıllık yapılan defin sayısı 780 civarında olduğu beyan olunur.
- 9- Mezarlıkların bakım ve temizlik işleri yapılmıştır.
- 10-Mahalle Muhtarlarına defin defteri ve klasör verilmektedir.
- 11-ilçemizdeki taziye evlerinin bakım onarım ve temizlik işleri yapılmıştır.
- 12-ilçemizdeki mezarlıklara dağıtılmak üzere 3000 adet mezar Salı temin edilmiştir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün, 2024 yılında görev alanı içerisinde yer alan çalışmaları, Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Belediye Kaynaklarını en uygun, en verimli, en etkin biçimde değerlendirilerek kullanılması yönünde çalışmalar yapmış ve bundan sonra da yapmaya devam edecektir.

İlçemizde yaşayan muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı tespit ederek Belediyemiz bütçe imkânları doğrultusunda gerekli yardımları sağlamak onların taleplerini karşılamak ve belediyemiz nakdi ve ayni yardım işlevini ve etkinliğini arttırarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza daha rahat ulaşabilmelerini sağlamaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yetki görev ve sorumlulukları;
İlçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli, asker ailesi, öğrenci ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak,
İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde ayni ve nakdi yardımda bulunulması ile ilgili komisyon çalışmaları yapmak ve komisyon kararlarını uygulamak,
İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım ve gündüz bakım hizmet birimleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
Çeşitli toplumsal kesimlere yönelik olarak (kadın, engelli, gençlik, aile) sorunlarını çözme, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; bu kesimlerin sorunlarının nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda yardımcı olmak,
18 yaşın üstünde olup fiziksel, duygusal, cinsel, psikolojik ya da ekonomik şiddete maruz kalmış ve barınma ihtiyacı olan kadınların, çocukları ile birlikte kalabilecekleri konuk evleri açmak ve işletmek,
Şehrimizde ölen fakir- kimsesizlerin cenaze ve defin işlemlerinde gerekli yardımda bulunmak,

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehrimizde yardıma muhtaç özürlü ve yatalak olup Belediyemize başvuruda bulunan kimselere gerekli olan hasta altı bezi, oksijen tüpü, tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereği kendi birimi ile ilgili harcamalarının Harcama Yetkilisi olarak bütçe hazırlığını yapmak.

Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,

Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelerle ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak,

Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek, Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevler.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER: C 1-) FİZİKSEL YAPI:

Aşağıda tablolandırılmış Fiziki kaynaklar; 1 Müdür Odası, 1 Personel Çalışma masası faaldurumdadır. Bilgisayar ve yazıcılar ihale kanunu hükümlerine göre satın alınmış olup, Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz envanterlerine alınmıştır.

Birim	Hizmet Yeri	Çalışma Alanı	Fiziki Kaynaklar
		1. Müdür Odası	1 Adet Bilgisayar
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	İdare Binası 1. Kat		2 Adet Yazıcı
		2. Personel	2 Adet Bilgisayar
			1 adet tam Fonk yazıcı

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

C 2-) ÖRGÜT YAPISI:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün örgüt yapısı aşağıda olduğu gibidir.



C 3-) BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

A-TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

İnternet tabanlı bilgi kaynakları Web tabanlı Kaynaklar

E-mail

E-imza

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

B 4-) İNSAN KAYNAKLARI:

MEVCUT MEMUR KADROSU: DOLU KADRO:BOŞ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kadrosunda 1adet personel bulunmaktadır.

İdari Personel Memur (Dolu-Boş) Durumuna Göre:

Sınıfı	Dolu	Boş	Ünvanı	Sayısı	Toplam
G.İ.H		1	Müdür	1	1

SOSYAL YARDIM İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

C 5-) SUNULAN HİZMETLER:

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASI SOSYAL YARDIM FAALİYETLERİ

1-2024 yılı içerisinde Belediyemiz Meclis Kararı gereği Erciş Kaymakamlığı Vakıf Müdürlüğünde kayıtlı ve gelir altında kalan ve fakir ve yardıma muhtaç ailelerin 12'nci son sınıf ile Açıköğretim Lisesi okuyan ve 23 yaşını aşmamış öğrencilerden YKS başvurusu yapıp,onaylanan öğrencilerin dekont ibraz etmek koşulu ile 912 öğrencinin YKS ücretleri belediyemiz tarafından yatırıldı.

2-2024 yılında Ramazan ayı boyunca Erciş Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Vakıf Müdürlüğü,Türk Kızılayı ve Erciş Belediyesi tarafından açılan İftar çadırı için bir miktar gıda,kaşık ,su,çatal ve tabak alınmıştır.

3-Belediyemiz tarafından Fakir ve yardıma muhtaç ailelere dağıtılmak üzere gıda kolisi,çocuk bezi ve hoşgeldin bebek seti dağıtımı yapıldı.

4- Belediyemiz tarafından 2024 yılı içinde Erciş Müftülüğü tarafından çocuklar için açılan yaz kuran kurslarına kırtasiye malzemesi,Mabet yerleri (Cami)'ler için halı,taziye evleri için yardım,okullara yardım işleri yapıldı.

5-2024 yılı içinde alım gücü olmayan 20 Engelli vatandaşımıza tekerlekli engelli arabası alınarak,engelli vatandaşlarımızın evlerine gidilerek teslim edilmiştir.

2021 YILI SOSYAL YARDIM İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAPILAN			YARDIMLAR LİSTESİ
S.NO.	YARDIMIN TÜRÜ	Kİşİ SAYISI	YILLIK MİKTAR (TL)
1-	YKS SIVAV ÜCRETİ	912	537.057.00 TL
2-	MUHTAÇ AİLELERE YARDIM	36	201.000,00TL
3-	GIDA VE DİĞER YARDIMLAR	970	1.295,000,00TL
		GENEL TOPLAM	2.033,000,57 TL

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-AMAÇ VE HEDEFLER:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında; Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, tarafsızlık ve hukuka uygunluğu sağlamak, Hizmetlerin temin ve sunumunda, yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibiyle hareket etmek, Nitelikli, üretken ve şeffaf ve tarafsız yöntemlerle verimlilik sağlamak, Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal belediyecilik çalışmaları yapmak, Hizmetlerde kalite ve vatandaş memnuniyetini sağlamak, Kent ve kentli için sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak, Belediye kaynaklarının kullanımında verimliliği sağlamak, Ar-ge ve eğitim çalışmalarına öncelik vermek, Diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak temel ilkelerini esas alır.

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER:

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Harcama İcmali (İkinci)				Düzye)
KURUMSAL KOD.	Düzye)	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2024
	II	45	Van İli	31.12.2024
	III	14	Erciş	
	IV	32	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
KODU	Açıklama			2024 Yılı Harcama Toplamı
01	Personel Giderleri			1,019,705,55TL
01	Memurlar-İşçiler			1,019,705,55TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri			168,371,92
01	Memurlar-İşçiler			1,019,705,55
05	Kırtasiye,Giyecek,Giğer hizmet alımları,Yiyecek amaçlı ve diğer alımlar			1.073,663,00
04	Hane halkına yapılan transferler			959,757,00
				3.221,497,47 TL

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

2024 Yılı Bütçe harcamalarımız dengeli bir şekilde yapılmıştır. Birimimiz bütçesi hazırlanırken, memur maaşları ve özlük hakları ile emekli ikramiyeleri ve diğer ödemeleri; Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bakanlar Kurulu Kararı, Maliye Bakanlığı Özlük Hakları ve Maaş Zamları Genelgesi ile belirlenen katsayılar göz önünde bulundurulmaktadır. İşçi personelin maaş ve özlük hakları ile kıdem tazminatları; Toplu İş Sözleşmesi ile belirlenen mali hükümler çerçevesinde, personel hizmet alımları ise yürürlükteki asgari ücret üzerinden tespit edilerek yapılmaktadır.

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI:

Mali Denetim Sayıştay ve Belediye Denetleme Komisyonunca yapılmaktadır.

I-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- ÜSTÜNLÜKLER:

Mesleki bilgileri iyi olan personellerin olması ve bu konularda sürekli eğitim verilmesi.

B- ZAYIFLIKLAR:

Birimler arası koordinenin fazla sağlanmaması .
Hizmet içi eğitimlerin eksikliği
Yönetici ve Personel ilişkileri

C-DEĞERLENDİRME:

Belediyemizin, değişen mevzuatlar, gelişen teknoloji ve hizmette kalite ve vatandaş memnuniyeti doğrultusunda hizmet sunulabilmesi için çalışan personeller; mevzuatlar ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak konularda sürekli eğitimlere alınması sağlanmalıdır. Eğitim konuları belirlenirken birimlerin ihtiyaçları dikkate alınarak programlanmalıdır. Bu tür eğitimler, personelin hem bilgi yönünden hem de kişisel gelişimlerinde daha donanımlı olmalarını sağlayacaktır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.04.2024-2024 tarihinde Vanyolu mahallesinde ana yollarda bordur boyama , hız kesici ve yaya geçitleri boyanma işlemleri yapıldı.



05.04.2024- 2024 tarihinde Zeylan caddesinde hız kesici ve yaya geçitleri boyanma işlemleri yapıldı.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

25.07.2024-2024 tarihinde Dövençi mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.000 m2 parke 1.120 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.



25.07.2024-...2024 tarihinde İncesu mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.000 m2 parke 1.410 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

06.08.2024-2024 tarihinde Uncular mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 3.400m² parke 1.460 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

15.08.2024-2024 tarihinde Doğancı mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.500 m² parke 2.200 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

22.08.2024-...2024 tarihinde Kekiksırtı mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.000 m² parke 1.200 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

27.08.2024-...2024 tarihinde Cihangören mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.000 m2 parke 1.400 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.



29.08.2024-...2024 tarihinde Salihiye mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 10.970 m2 parke 2.200 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

27.08.2024-...2024tarihinde Ekiciler mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.000 m2 parke 1.300 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

29.07.2024-...2024tarihinde topraklı mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5.000 m2 parke 2.400 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

15.08.2024-...2024tarihinde Çelebibağı mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 13.950 m2 parke 2,415 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

15.08.2024-...2024tarihinde Gözütok mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5,300m2 parke 1,350 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

15.08.2024-...2024tarihinde Yoldere mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 5,450m2 parke 1,100 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

25.08.2024-...2024tarihinde Latifiye mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 3.683 m2 parke 1.200 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

01.09.2024-...2024tarihinde Bayazıt mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 2.802 m2 parke 1.162 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

10.09.2024-...2024tarihinde Aşağı çökek mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 6.882 m2 parke 2.313 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

10.09.2024-...2024tarihinde Görüşlü mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 596 m2 parke 100 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

10.09.2024-...2024tarihinde Yayıktaş mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 4.497 m2 parke 1.733 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

20.09.2024-...2024tarihinde Dinlence mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 7.386 m2 parke 2.890 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

FEN İşLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

28.09.2024-...2024 tarihinde Abdalmezrası mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 4.715 m2 parke 1.400 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

20.09.2024-...2024 tarihinde Kardoğan mahallesinde ana sokaklarda parke çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan çalışmalarda 3000 m2 parke 600 metre bordür kullanılarak yol yapılmıştır.

BEYAZ MASA BİRİMİ

Birimimiz 3 personel ile görev yapmakta olup vatandaşımızın her türlü istek şikayet ve görüşlerini değerlendirmeye alarak çözüm üretmeyi amaçlamaktadır. Vatandaşlarımız istek, şikayet ve görüşlerini belediyemiz santralinden ve internet üzerinden whatsapp ihbar hattından 24 saat boyunca kesintisiz olarak iletebilmektedir. Birimimize günlük ortalama 160 çağrı gelmekte olup gelen çağrılarda vatandaşları ilgili birime yönlendirerek hızlı çözüm üretilmektedir



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından kar temizleme çalışmaları kapsamında park ve yeşil alanlarımızın kar temizliği yapılmaya devam ediliyor.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından kar temizleme çalışmaları kapsamında Şehitler caddesinin kar temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından kar temizleme çalışmaları kapsamında Özdemirhanoğlu caddesinin kar temizliği yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından atıl konteynırların bakım,onarım ve tadilat çalışmaları kapsamında sıfır atık için konteynırlar yenilerek kullanıma hazır hale getirildi.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit Abdulkadir Bahçe parkının genel temizliği yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit Fırat Torunoğlu parkının genel temizliği yapıldı.

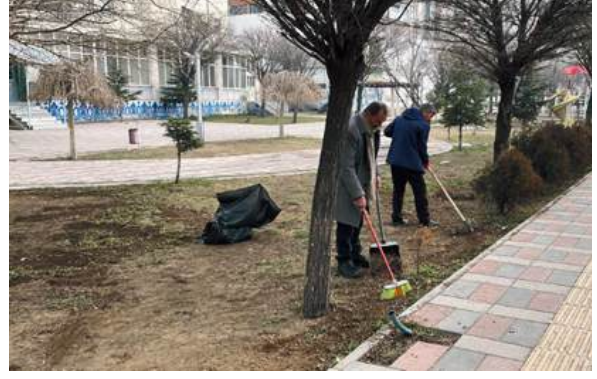


Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında 15 Temmuz Demokrasi parkının genel temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkının genel temizliği yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin temizlik çalışmaları kapsamında Vanyolu caddesi orta refüjün genel temizliği yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından atıl konteynırların bakım, onarım ve tadilat çalışmaları kapsamında sıfır atık için konteynırlar yenilenerek kullanıma hazır hale getirildi.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin temizlik çalışmaları kapsamında Şehitler caddesi orta refüjün temizliği yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Deprem Şehidi Atsushi Miyazaki Sanayi parkının genel temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Dokuzevler Şehit Nazım Taşkent parkının genel temizliği yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Yeşilova Erhan Çavuşoğlu Şehit parkının genel temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Örene Muhsin Yazıcıoğlu parkının genel temizliği yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Sahilkent Deprem Şehitleri parkının genel temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve temizlik çalışmaları kapsamında kentsel dönüşüm civarı Zeylan ve Kışla caddeleri orta refüjünde bulunan saksıların genel temizliği yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkının temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit uzman çavuş Muğdat Çelik parkının temizliği yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Atakan Çelik parkının temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit uzman onbaşı Rıdvan Çevik parkının temizliği yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park temizlik çalışmaları kapsamında Şehit Polis Halil Hamuryen parkının temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından park mobilyaları üretim çalışmaları kapsamında Bakım ve onarım atölyemizde kamelya, bank ve çöp kovası üretimimiz aralıksız devam etmektedir.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından elektrik bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan parkının elektrik bakım ve onarımları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkının duvarlarına boya çalışması yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan parkının bakım ve boya çalışmaları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Dr. Devlet Bahçeli Millet Bahçesi kaldırım taşlarının onarımları yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve temizlik çalışmaları kapsamında Emrah ile Selvi üçgen alanının bakım ve temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım çalışmaları kapsamında Şehit Polis Nusret Akça Millet Bahçesi güvenlik kulübesinin boyaması yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan (Migros yanı) parkının bordür taşlarına boyama çalışması yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan (Migros yanı) parkının bordür taşlarına boyama çalışması yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve temizlik çalışmaları kapsamında Şehit Polis Nusret Akça Millet Bahçesinde bulunan havuzun temizliği yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Deprem Şehitleri parkı iç ve dış duvarlarının boyaması yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve temizlik çalışmaları kapsamında Deprem Şehitleri parkının temizliği yapıldı



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



.Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kışla caddesi orta refüj sulama sisteminin sondaj kontrolü yapıldı.



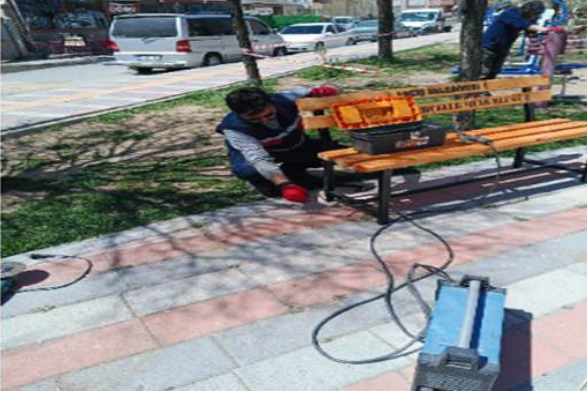
Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkının park mobilyalarının boyaması yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkına bank ve çöp kovası montajı yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkına bank ve çöp kovası montajı yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından bakım onarım ve tadilat çalışmaları kapsamında Şehit Muhtar Şefik Doğu parkı yürüyüş yollarında bozulan kilitli parke ve bordürlerin onarımları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ilaçlama çalışmaları kapsamında 1 Nisan Üzüm bağlarının ilaçlaması yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ağaç budama çalışmaları kapsamında Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde bulunan ağaçların budamaları yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kışla Caddesi Delibaş kavşağında bulunan aydınlatmaların onarım ve tadilatları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kışla caddesi orta refüj sulama sistemi sondajının bakım ve onarımları yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından park mobilyaları çalışmaları kapsamında Çelebibağı durağına kamelya ve bank banklarının kurulum ve montaj çalışması yapıldı.(2 adet kamelya, 3 adet bank)



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından budama çalışmaları kapsamında 1 Nisan üzüm bağlarının verim budaması yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından budama çalışmaları kapsamında Kadın ve Aile plajında bulunan ağaçların budaması yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Polis Nusret Akça Millet Bahçesinde bulunan havuz giderinin onarımı yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü bahçesinin ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Vanyolu caddesi orta refüjde çıkan otların biçimi yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M. Fatih Safitürk parkının ot biçimi yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Dr. Devlet Bahçeli Millet Bahçesi sulama sistemi için eksu deposu takviyesi ile sondajın bağlantı ayarları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan Kent Ormanı piknik alanında bulunan kamelyaların bakım ve onarımları yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından Ot biçme çalışmaları kapsamında Kadın ve Aile Plajının ot biçimi yapıldı



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Vanyolu orta refüj sulama sisteminin bakım ve onarımları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Deprem Şehitleri parkında bulunan kırık çöp kovalarının yerine yenileri monte edildi.(9 adet çöp kovası)



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Erhan Çavuşoğlu parkında bulunan kırık çatılı piknik masalarının bakım ve onarımları yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ilaçlama çalışmaları kapsamında 1 Nisan üzüm bağlarının yabancı ot ilaçlaması yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Deprem Şehitleri parkı sulama sistemi için bekçi kulübesi bırakılarak sondajın bağlantı ayarları yapıp aktif hale getirildi.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından park mobilyaları üretim çalışmaları kapsamında bakım ve onarım atölyemizde park mobilyaları kamelya ve bank üretimi aralıksız devam ediyor.

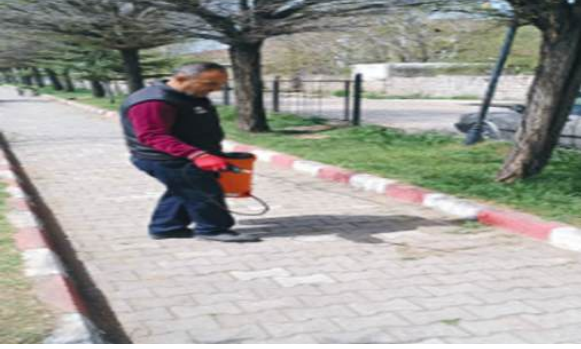


Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan Kent ormanı piknik alanının sulama sistemi bakım ve onarımı yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ilaçlama çalışmaları kapsamında Muhsin Yazıcıoğlu parkı yürüyüş yollarının yabancı ot ilaçlaması yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında 15 Temmuz Demokrasi parkının ot biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından çam fidanı taşıma çalışmaları kapsamında Belediyemizce alımı yapılan çam fidanlarının taşınması yapıldı.(9.640 adet)



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ağaçlandırma çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan Kent Orman alanına öğrencilerle birlikte fidan dikim etkinliği yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından rutin park ve yeşil alan temizlik çalışmaları kapsamında park ve yeşil alanların genel temizliği ç yapılmaya devam ediliyor.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkının su arızalarının onarımı yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kışla caddesi orta refüj sulama sisteminin bakım ve onarımlarına devam ediliyor.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından Fidan dikim çalışmaları kapsamında Vanyolu caddesi orta refüjüne leylak fidan dikimiyapıldı.(290 adet)



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Kadın ve Aile plajının ot biçimi yapılmaya devam ediliyor.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kışla caddesi orta refüj sulama sistemi arızalarının onarımları yapılmaya devam ediliyor.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve temizlik çalışmaları kapsamında Zeylan caddesinde bulunan saksıların bakım ve temizliği yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Sahilkent Erhan Çavuşoğlu bulvarı orta refüjünün ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Dr. Devlet Bahçeli Millet Bahçesinin ot biçimine başlandı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Muhtar Şefik Doğu parkında bulunan kamelya, bank ve çöp kovalarının söküm işlemlerine başlandı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından fidan dağıtım etkinliği çalışmaları kapsamında halkımıza Fidan dağıtımı yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Şehit Polis Nusret Akça Millet Bahçesinin ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Sahilkent Mahallesiinde bulunan Atatürk parkının ot biçimi yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmamız kapsamında Sahilkent Mahallesi Recep Tayyip Erdoğan parkının su arılarının onarımı yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Şehit Rıdvan Çevik Hatıra orman alanının ot biçimi yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Belediyemize ait halı sahanın telörgüsünün onarımları yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Necip Fazıl Kısakürek parkının ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmalarımız kapsamında Belediye Hizmet Binasının ot biçimi yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot toplama çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajının ot temizliği ve toplaması yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmalarımız kapsamında Şehit Fırat Torunoğlu parkının ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından sondaj bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Recep Tayyip ERDOĞAN Kent orman alanının sulamasında kullanılan sondajın arzanlanması sonucunda VASKİ ekiplerinin desteğiyle sondaj sökümü yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Şehit Kaymakam M.Fatih Safitürk parkının ot biçimi yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Kışla caddesi orta refüjün ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan parkının(Cami yanı) ot biçimi yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Şehit Abdulkadir Bahçe parkının ot biçimi yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında 15 Temmuz Demokrasi parkının ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Ercişli Emrah parkının ot biçimi yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Şehit Ensari Öner Çelebioğlu(Meteoroloji) parkının ot biçimi yapıldı.



✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Recep Tayyip Erdoğan (Migros yanı) parkının ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Sahilkent mahallesi taziye evinin ot biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajında bulunan kamelyaların bakım ve onarım çalışmalarına başlandı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım onarım ve temizlik çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajının bakım onarım ve temizlik çalışmasına başlandı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Muhsin Yazıcıoğlu(örene) parkının ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından Su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kışla Caddesi sulama sisteminin bakım ve onarımları yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Halim Hoca Mezarlığının ot biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Halim Hoca Mezarlığının ot biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Yüzüncüyıl Atatürk Millet parkının ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından park mobilyaları üretim çalışmaları kapsamında bakım ve onarım atölyemizde üretim çalışmalarımız devam ediyor.(Kamelya,bank,çöp kovası)



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından park ve yeşil alanlarımızın rutin temizlik çalışmalarına aralıksız devam ediliyor.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve temizlik çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajına bakım ve temizlik çalışması yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajının bakım ve onarımları yapılmaya devam ediliyor.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından Kamelya dağıtım ve montaj çalışmaları kapsamında Van Büyükşehir Belediyesi İlçe İtfaiye Şefliğine kamelya dağıtımı yapıldı.(1 adet kamelya)



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Seyid Muhammed Mezarlığının ot biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajında bulunan çeşme, wc lavabolarının batarya ve musluklarının bakım ve onarımları yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Vanyolu caddesi orta refüjün ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Şehit Fırat Torunoğlu parkının su bakım ve onarımı yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Aile ve Kadın plajının bakım ve onarımları yapılmaya devam ediliyor.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmalarımız kapsamında Şehit Abdulkadir Bahçe (eski belediye) parkının ot biçimi yapıldı.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmalarımız kapsamında Kentsel dönüşüm civarında bulunan yeşil alanın ot biçimi yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Alkanat Mezarlığının ot biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Hayvan Pazarında bulunan wc lerin su arızalarının onarımları yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından su bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Vanyolu caddesi orta refüj sulama sisteminin bakım ve onarımları yapıldı.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından kamelya,bank kurulum ve montaj çalışmaları kapsamında zeylan caddesi ziraat bankası arkası zeylan meydanına kamelya,bank kurulum ve montaj çalışması yapıldı.(6 adet kamelya, 9 adet bank)



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından ot biçme çalışmaları kapsamında Sahilkent mahallesi servis yollarında bulunan otların biçimi yapıldı.



- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından toprak dolgu ve çiçeklendirme çalışmaları kapsamında ziraat bankası arkasında bulunan meydana toprak dolgu ve çiçeklendirme çalışması yapıldı.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN GÜVENCE BEYANI

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

Mustafa DAVUTOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.

Gündoğar KAPTI
Özel Kalem Müdür V.

Gündoğar KAPTI
Yazı İşleri Müdürü

Gündoğar KAPTI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Aydın ALTUN
Hukuk İşleri Müdürü

Fehmi KARADAĞ
Bilgi İşlem Müdürü

Mehmet Vasıf ÖZKAN
Fen İşleri Müdür Vekili

Gündoğar KAPTI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Doğan MARUFOĞLU
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

Mahir YIGİT
Temizlik İşleri Müdür V.

Adem Erol
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.

A. Zorlu
Atilla ZORLU
Destek Hizmetleri Müdür V.

Ömer YILMAZ
Park ve Bahçeler Müdür V.

Doğan MARUFOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.

Ali Basri ÇAKIR
İmar ve Şehircilik Müdür V.

Gökhan ARSLAN
Zabıta Müdür V.

Gülşah İSİKÇELBİ
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.

Adnan DERİNKAYA
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

Nurdoğan YAYLACI
Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdür V.

Enver DENİZ
Muhtarlık İşleri Müdür V.

Bahattin TUNÇ
Ruhsat Denetim Müdürü

Ali Basri ÇAKIR
Afet İşleri Müdür V.

Nurdoğan YAYLACI
Çevre Koruma Kontrol Müdür V.

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

31.03.2024 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde Erciş İlçesi Belediye Başkanlığı görevini kazanmış 05.04.2024 tarihinde Erciş İlçe Seçim Kurulu Başkanlığından Belediye Başkanı olarak seçildiğime dair mazbatamı alarak göreve başladım.

Üst yönetici 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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2025

Av. Baran BİLİCİ
Erciş Belediye Başkanı