



2018

# AKKUŞ BELEDİYESİ



FAALİYET  
RAPORU



**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
Cumhurbaşkanı



**Engin TEKİNTAŞ**  
**Büyükşehir Belediye Başkanı**



**İsa DEMİRCİ**  
**Belediye Başkanı**



Ordu İl Haritası



Akkuş İlçe Haritası

## İÇİNDEKİLER

### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

#### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyona, Vizyona ve İlkelerimiz.....	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	17
1- Fiziksel Yapı.....	17
2- Teşkilat Yapısı.....	18
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	19
4- İnsan Kaynakları.....	20
5- Birimler ve Sunulan Hizmetler.....	21
5.1.Yazı İşleri Müdürlüğü.....	21
5.2.Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	31
5.3.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	43
5.4.Fen İşleri Müdürlüğü.....	57
5.5.Zabıta Müdürlüğü.....	102
5.6.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	130
5.7.Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	155
5.8.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	167
5.9.Spor İşleri Müdürlüğü.....	199
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	223

#### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	224
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	224

#### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler.....	226
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	226
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	226
3- Mali Denetim Sonuçları.....	226
4- Diğer Hususlar .....	226
B- Performans Bilgileri.....	226

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.....	227
B- Zayıflıklar.....	228
C- Değerlendirme.....	228

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....

#### EKLER

EK-1 :Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	232
EK-2 :Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	233
EK-2 :Meclisin Onayı.....	234

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### Akkuş Belediye Meclisinin saygı değer Üyeleri;

01.01.2018 ile 31.12.2018 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2018 yılı Çalışma Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin bilgi ve onayına ve Akkuş halkının bilgisine sunulmaktadır.

03.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesinde Faaliyet raporu tanımlanmıştır. Madde hükmüne göre; Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesinin 4. fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet Raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır.

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Akkuşlular;

Sizlerle hizmet yoluna, ilk olarak halkımızın öncelikli ihtiyaçlarını belirleyerek çıktık. 2018 yılında da çağdaş belediyecilik anlayışıyla, yeni projeleri bir biri ardınca hayata geçirdik. Kadını, erkeği, genci, yaşlısı ve her yaştan Akkuşluya ulaşarak, kültür köprüsü oluşturduk. Çalışmalarımıza bireylerin sosyal hayatta daha fazla yer almalarını amaçlayarak yön verdik. Diğer taraftan belediyemizi kurumsal olarak güçlü ve dinamik bir yapıya kavuşturduk. Hizmet yolunda çalışanlarımızı hep destekledik, etkili insan kaynakları politikası izledik. Teknolojik altyapımız ve araç parkımızla faaliyetlerin hiç aksamadan yürümesini sağladık. İlçemizi gezenler bir yandan doğayı iliklerine kadar işlerken, diğer yandan çağı yakalamış hizmetleri görsün istiyoruz. Akkuş Belediyesi alt ve üst yapı çalışmaları, çevreye ve doğal yaşama saygısı, kültür-sanat, sosyal ve sportif faaliyetleri, sağlık konusundaki yaklaşımları, eğitim, bilim ve teknolojiye yönelik çalışmaları, üretime verdiği destek, dayanışma ve demokrasi kültürüne katkılarıyla bir döneme daha damgasını vurdu. Değerli meclis üyelerimizin ve vatandaşlarımızın her türlü görüş, öneri ve emekleriyle birlikte planladığımız nice projeler tamamladık ve yepyeni projelerimizle şehrimizi tasarlamaya devam edeceğiz.

Sevgili Akkuşlular,

Bir sevdadır sizlere hizmet etmek. Sizlerle çıktığımız bu yolda yine sizlerin desteğiyle hizmetlerimizi sürdüreceğiz. Akkuşumuz her şeyin en güzeline layıktır. Bize güvenen ve her zaman yanımızda olan vatandaşlarımıza sevgi ve saygılarımızı sunuyoruz.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi 5018 sayılı Kamu Mali Denetimi Kanununun 41/d maddesine göre hazırlanarak bilgilerinize sunulur.09.04.2019

İsa DEMİRCİ  
Belediye Başkanı



## **I-GENEL BİLGİLER**

### **A-Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz**

#### **Misyon**

Kanunlarla belirlenen belediye hizmetlerini etkinlik, verimlilik, katılımcılık, saydamlık, hesap verilebilirlik, insan odaklı ve güler yüzlü hizmet ilkeleri çerçevesinde; Sosyal belediyecilik anlayışı içinde Akkuş'ta nefes alanların ekonomik, sosyal ve kültürel yaşam kalitesini artırmak, Akkuş Belediyesinin mali yapısını güçlendirerek kentsel gelişim seviyesini sürdürülebilir kılmak, Akkuş'u Ordu'nun markası yapabilmek için kültür, sanat ve turizmin merkezi haline getirmektir.

#### **Vizyon**

Kurumsallaşmayı tamamlayarak, Verimliliği esas alarak, Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak, Plan ve projeye önem vererek, Şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak, Belediyecilikte öncü ve örnek olarak, Plan dönemi sonunda, imar ve altyapı sorunlarını bitirmiş, dünya standartlarına ulaşmış, Akkuş oluşturmaktır.

#### **İlkelerimiz**

İnsan odaklı olmak,  
Adil ve tarafsız olmak,  
Güvenilir olmak,  
Dürüstlük,  
Çağdaşlık,  
Katılımcılık,  
Şeffaflık, hesap verebilirlik, açıklık,  
Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,  
Güler yüzlü, hoşgörülü ve hızlı hizmet sunmak,  
Tarihi ve kültürel mirasın korunması,  
Doğaya ve çevreye saygı,  
Sosyal belediyecilik anlayışını hayata geçirmek,  
Bilim ve teknolojinin imkânlarından yararlanmak,  
Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonlu, kendi içinde eşgüdümlü olmak.

### **B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5216 sayılı kanunun 7 inci maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14 ve 15 inci maddelerinde belirtilmiştir.

#### **5216 Sayılı Büyükşehir Belediye kanununda 7. Maddesi;**

Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar

plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) **(Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.)** Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül

vermek.

n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dâhil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.

z) (**Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.**) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. (**Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 md.**) Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

#### **İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır;**

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

c) Sıhî işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, 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.

e) 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.

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.)** Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

### **5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi;**

Belediyeye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) 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; 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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.

### **Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları (5393 Sayılı Kanununun 15. maddesi)**

Belediyenin yetki ve imtiyazları şunlardır;

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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.

### **Belediyeye Tanınan Muafiyet (5393 Sayılı Kanunun 16. maddesi)**

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

### **Belediye Meclisi (5393 Sayılı Kanunun 17. maddesi)**

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

## **BELEDİYE MESLİS ÜYELERİMİZ**



**AZMİ KOCAGÖZ**  
(AK PARTİ)



**BEYTULLAH SOYLU**  
(AK PARTİ)



**DİLAVER MIHÇI**  
(CHP)



**DURSUN ALİ BALTA**  
(AK PARTİ)



**ERCAN ÇAYIROĞLU**  
(AK PARTİ)



**HÜSAMETTİN SEVİNDİK**  
(AK PARTİ)



**HÜSEYİN EFİL**  
(AK PARTİ)



**HÜSEYİN KARAKOÇ**  
(AK PARTİ)



**İRFAN ÇAM**  
(AK PARTİ)



**KEMAL AKKOÇA**  
(AK PARTİ)



**MEHMET ÇOÇOĞLU**  
(AK PARTİ)



**MEHMET KAYAOĞLU**  
(AK PARTİ)



**NECDAT GÜNGÖR**  
(CHP)



**SEVGİ TÜRK**  
(AK PARTİ)



**ŞEREF GÜL**  
(AK PARTİ)

### **Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanununun 18. maddesi)**

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 (Beşbin) TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### **Belediye Encümeni (5393 Sayılı Kanununun 33. maddesi)**

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim

amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

## BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİMİZ



**BAŞKAN  
İSA DEMİRCİ  
BELEDİYE BAŞKANI**



**ÜYE  
ŞEREF GÜL**



**ÜYE  
BEYTULLAH SOYLU**



**ÜYE  
HASAN DALGIÇ**



**ÜYE  
CEMİL TÜRK**



### **Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanunun 34. maddesi)**

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, tramapasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### **Belediye Başkanı (5393 Sayılı Kanunun 37. maddesi)**

Buna göre belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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



### **Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanunun 38. maddesi)**

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve

personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## **C-İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1-Fiziksel Yapı**

#### **Belediyenin Kuruluşu, Sınırları, Hizmet Binaları, Nüfusu ve Mahalle Sayısı**

Belediyemiz 4 Mart 1954 tarih ve 6324 sayılı Kanunla kurulmuştur.

Belediyemiz İç Anadolu Bölgesini Karadeniz Bölgesine bağlayan (Tokat-Niksar-Akkuş-Ünye) karayolu üzerinde kurulmuştur.

Sınırları; Doğusunda Kumru, batısında Ayvacık (Samsun)-Erbaa (Tokat), Kuzeyinde Ünye, Çaybaşı ve İkizce, Kuzeydoğusunda Terme (Samsun)- Salıpazarı(Samsun), Güneyinde Niksar (Tokat) İlçeleri bulunmaktadır.

Belediyemiz hizmet ve faaliyetleri Merkez Mahallesi Meydan Sokak No:24 de bulunan hizmet binamızda yürütülmektedir. Bunun yanında kapanan beldelerdeki hizmet binaları da hizmet vermektedir. İlçe merkezinde bulunan ek binalarından birisinde Belediye Meclis Toplantı salonu olarak, diğer ek bina ise Hanımlar Lokali olarak kullanılmaktadır.

İlçemizin açıklanan 2018 nüfusu 22479 olup, 44 mahalle muhtarlığından oluşmaktadır.

<b>HİZMET BİNALARIMIZ</b>	
HİZMET BİNASI	1
EK HİZMET BİNASI	7
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

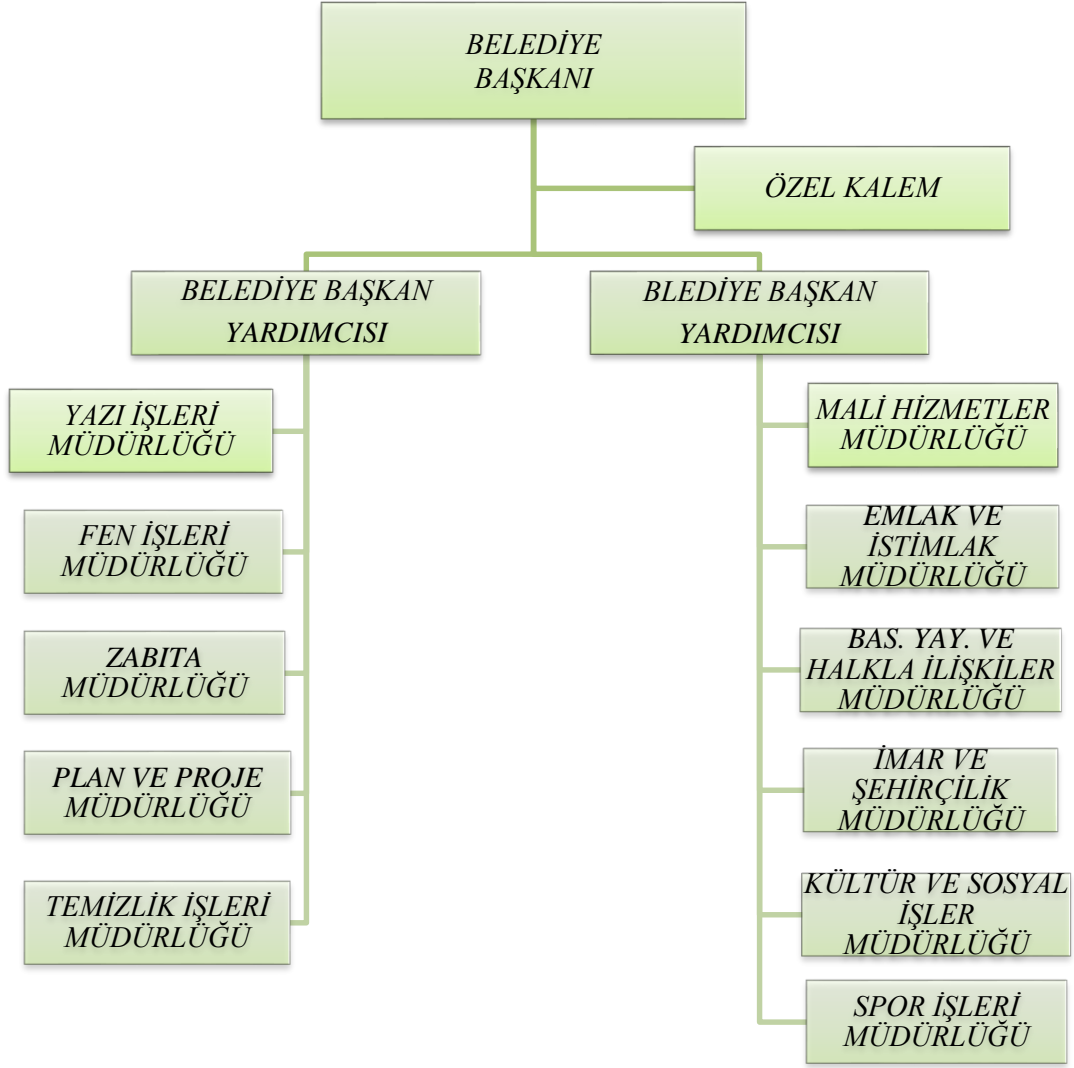


Belediye Hizmet Binası

## 2-Teşkilat Yapısı

Belediyemizin teşkilat yapısı; 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ‘Belediye ve Bağlı kuruluşlar ve Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin yönetmelik” Hükümleri Doğrultusunda Belediye Meclisinin 06.04.2015 tarihli ve 2015/21 sayılı kararı ile onaylanmış olup, Belediyemiz İdari Teşkilatı; 1 Belediye Başkan Yardımcısı ve 11 müdürlükten oluşmaktadır.

1. Yazı İşleri Müdürlüğü
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
4. Fen İşleri Müdürlüğü
5. Zabıta Müdürlüğü
6. Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü
7. Temizlik İşleri Müdürlüğü
8. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
9. Spor İşleri Müdürlüğü
10. Plan ve Proje Müdürlüğü
11. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Laptop Bilgisayar	7
Masa Üstü Bilgisayar	34
Yazıcı	19
LED TV	12
Tarayıcı	4
Telefon Santral	6
Modem	6
Fax	7
Telefon Makinesi	39
Projeksiyon	2

#### 4-İnsan Kaynakları

Belediyenin personel yapısına bakıldığında, belediyenin toplam 42 çalışanı arasında; 24 memur, 17 işçi ve 1 sözleşmeli personelin çalıştığı görülmektedir.

<b>Birimler</b>	<b>Memur</b>	<b>İşçi</b>
Başkan Yardımcısı	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	-
Fen İşleri Müdürlüğü	2	13
Zabıta Müdürlüğü	7	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	4
Plan ve Proje Müdürlüğü	1	-
Spor İşleri Müdürlüğü	1	-
<b>Toplam</b>	<b>24</b>	<b>17</b>

## **5. Birimler ve Sunulan Hizmetler**

### **5.1. Yazı İşleri Müdürlüğü**



**Cemal KALENDER**  
**Yazı İşleri Müdür V.**

### **5.1.1.Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Müdürlüğümüzün yürüttüğü temel iş ve işlemler;

Müdürlüğümüz Belediyemize iletilen resmi ve gayri resmi tüm evrakların genel kayıt birimidir. Bu bağlamda müdürlüğümüzün başlıca faaliyetleri; Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş taleplerini içeren dilekçelerin havalesini yaparak deftere kayıt etmek ve ilgili birimlere iletmek, Belediyemizden değişik kamu kurum ve kuruluşlarına posta ve kurye vasıtasıyla evrakları zimmet karşılığı teslim etmek, önem taşıyan genelge, bildiri, tamim v.s.'lerin ilgili birimlere dağıtımını yapip dosyada muhafazasını sağlamaktır.

Belediye Meclisine havale edilen evrakları almak, yasaya uygun olarak Meclis toplantılarını ilan etmek, meclis üyelerine davetiyeleri tebliğ etmek, meclis gündemini hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilere tasdik ettirmek, kararları ilgili birimlere göndermek, meclis karar özetlerini ve zabıt özetlerini tanzim etmektir. Belediye meclis üyelerine ödenecek huzur haklarına ilişkin puantajlar müdürlüğümüzce yapılmakta ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Encümene ait görevlerimiz ise; encümene havale edilen teklifleri deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili birimlere göndermek ve encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantajları yapip Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermektir.

Müdürlüğümüz evlenme birimi marifetiyle evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme akdini yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenenlerin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak ve evlenme kütüğü ve dosyaları iyi bir şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmaları bağlamında ve Başbakanlık İletişim Merkezi BİMER uygulaması çerçevesinde vatandaşlarımızın iletmış olduğu müracaatların (şikayet, talep, istek) elektronik postanın, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, 10 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgisine bilgi verilmesini sağlanmakta ve 2006/03 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca uygulamaya başlanan Alo 150 - BİMER başvuruları ile ilgili tüm işlemler takip edilmektedir.

Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuatlar uyarınca işlem yapmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu  
4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu  
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu  
3056 Sayılı Kanun

## 5.1.2.İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu ve Evrak Kayıt İşlemleri Belediye Hizmet Binasının 1. katında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

### 2.Personel Durumu

Başkan	1
Başkan Yardımcısı	-
Memur	24
İşçi	17
Sözleşmeli Personel	1
<b>TOPLAM</b>	<b>43</b>

## BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİĞİNE GÖRE NORM KADROMUZ

KADRO ÜNVANI	ADET	DOLU	BOŞ
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	-	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	-	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	-	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	-	1
ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	-
BASIN YAY HALKLA İLŞK. MÜD.	1	1	-
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ	1	-	1
KÜLTÜR VE SOS İŞL.MÜD.	1	-	1
PLAN VE PROJEMÜDÜRÜ	1	1	-
SPOR İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	-	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	-	1
AVUKAT	1	-	1
ŞEF	5	2	3
BELEDİYE TRAFİK MEMURU	1	1	-



MEMUR	3	1	2
ŞOFÖR	1	-	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1	1	-
TAHSİLDAR	2	2	-
VERİ HAZ.KONT.İŞLETMENİ	2	2	-
EVLENDİRME MEMURU	1	1	-
AMBAR MEMURU	1		1
MÜHENDİS	5	2	3
MİMAR	1	-	1
ŞEHİR PLANCISI	1	-	1
TEKNİKER	5	1	4
TEKNİSYEN	5	1	4
VETERİNER HEKİM	1	-	1
SAĞLIK MEMURU	1	-	1
ZABITA AMİRİ	1	1	-
ZABITA KOMSERİ	1	1	-
ZABITA KOMSER YARDIMCISI	1	1	-
ZABITA MEMURU	8	3	5
<b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>60</b>	<b>24</b>	<b>36</b>
<b>İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>30</b>	<b>17</b>	<b>13</b>

### 3.Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masaüstü Bilgisayar	2
Dizüstü Bilgisayar	-
Telefon Makinesi	3
Printer+Faks+Fotokopi Makinesi	3

### 4.Bilgi Kaynakları

Resmi gazete, İnternet, yasal mevzuat kitapları.

### 5.Sunulan Hizmetler

#### 5.1.Yazı İşleri Birimi

- Personelin özlük işleri (Kıdem, Terfi, İzin, Rapor Disiplin Soruşturması, Emeklilik

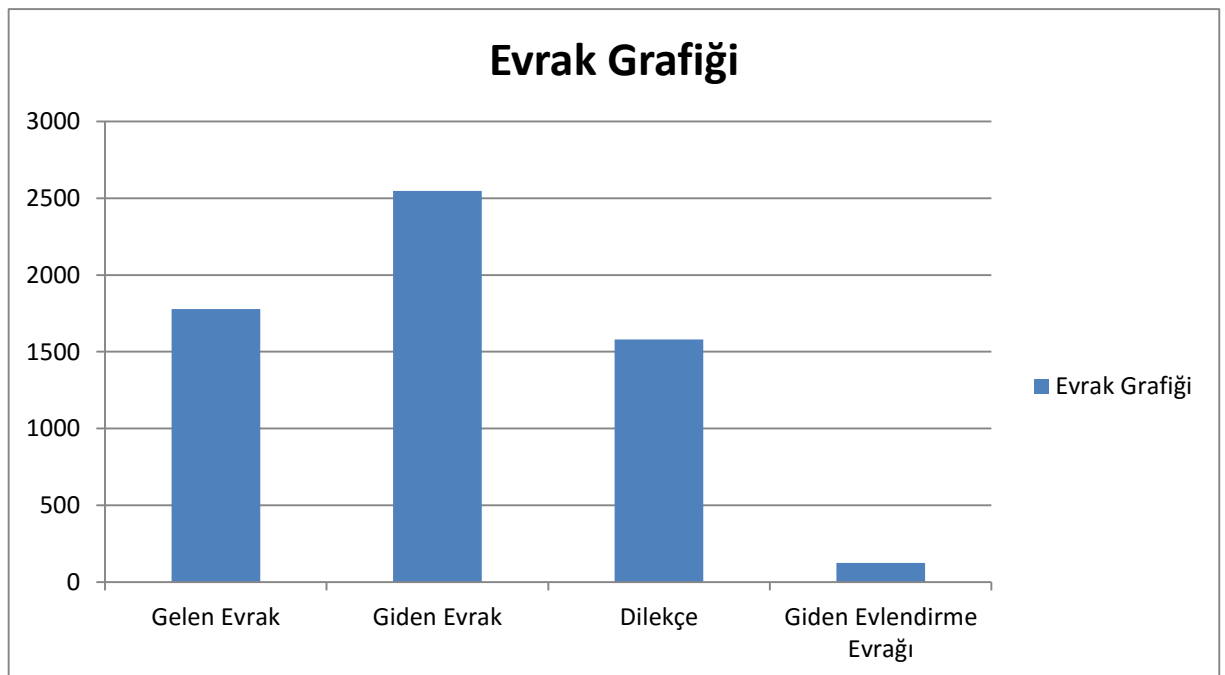
v.s)'ni takip etmek,

- b. Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- c. Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- d. Genel evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e. Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde posta ya da kurye yoluyla gönderilmesini sağlamak,
- f. Vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak, ilgililerini evrakla ilişkili birime yönlendirmek.
- g. İmza Yetkileri Yönergesi doğrultusundaki görevleri ifa etmek.

2018 Yılına ait Yazı İşleri Müdürlük Faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

GELEN EVRAK	1777
GİDEN EVRAK	2548
DİLEKÇE	1579
GİDEN EVLENME EVRAKI	125
<b>TOPLAM</b>	<b>6029</b>

01 Ocak 2018 – 31 Aralık 2018 tarihleri arasında Toplam 6029 adet evrak işlem görmüştür.



## 5.2.Kararlar Birimi

### 5.2.1.Meclis İşlemleri

- a. Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b. Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, ve meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
- c. Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi için ve salonun hazırlanmasını sağlamak,
- d. Belediye Meclisi toplantı ve tutanaklarının tutulması ve dökümünü yapılmasını, Kararlarının yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulması sağlamak,
- e. Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f. Belediye Meclis üyelerinin ve Komisyon üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerini yapmak.
- g. Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

### 2018 Yılı Meclis Çalışmalarımız

2018 YILI MECLİS TOPLANTISI SAYISI	12
2018 YILI ALINAN MECLİS KARAR SAYISI	78
OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTISI SAYISI	-

Alınan kararlarla ilgili mercilere ve Kaymakamlığa yazışma yapılmıştır.

### 5.2.2.Encümen İşlemleri

- a. Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek.
- b. Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evrakı kaydetmek ve Encümen gündemini hazırlamak,
- c. Belediye Encümenine girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümene sunulması,
- d. Kararların yazılması, asılların Encümen üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması,
- e. Alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenme

işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

- f. Encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerinin yapılması ve yazılarını takip ve kontrolünü yaparak ilgili Müdürlüğe bildirmesini sağlamak,
- g. Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

#### 2018 Yılı Encümen Çalışmalarımız

2018 YILI ENCÜMEN TOPLANTISI	52
2018 YILI ENCÜMEN GÜNDEM SAYISI	194
2018 YILI ALINAN ENCÜMEN KARAR SAYISI	194

Alınan kararlar ile ilgili mercilere yazışma yapılmıştır.

#### 5.2.3.Evlendirme Birimi

- a. Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,
- b. Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,
- c. İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanının yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak,
- d. Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- e. Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
- f. Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.



Evlendirme İle İlgili Görseller

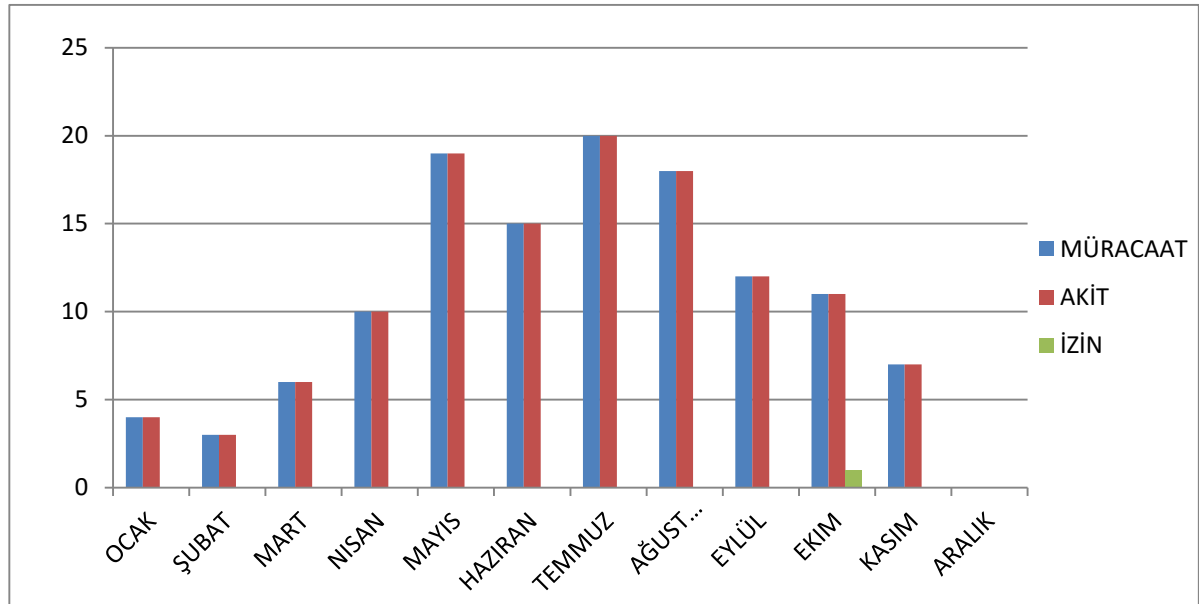


Evlendirme İle İlgili Görseller

## Aylara Göre Evlenme Sayıları

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
MÜRACAAT	4	3	6	10	19	15	20	18	12	11	7	-	125
AKİT	4	3	6	10	19	15	20	18	12	11	7	-	125
İZİN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
İPTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 2018 Yılı Evlenme Grafiği



## 2018 Yılında Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	-
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim Sağlanan başvurular	-
Reddedilen başvurular toplamı	-
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere Erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	-
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

## BİMER

Gelen	190
Sonuçlanan	190

### Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında Yazı İşleri Müdürü tarafından ve Müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlularına yetki devri ile yerine getirilmektedir.

Ön Mali Kontrol, Birim Sorumluları tarafından yapılıp, Harcama Yetkilisi onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

#### 5.1.3.Amaç ve Hedefler

##### 5.1.3.1.Birimin Amaç ve Hedefleri

- Daha kaliteli ve iyi bir hizmet vermek.
- Kurumumuzda E-imza uygulamasına geçmek.
- Kurumumuzda elektronik arşiv oluşturmak.

##### 5.1.3.2.Temel Politika ve Öncelikler

- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi.
- Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi.
- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi.

## 5.2 Mali Hizmetler Müdürlüğü



**Cemil TÜRK**  
Mali Hizmetler Müdürü



**Fatih SEVİNDİK**  
Şef-Muhasebe Yetkilisi



**Olgun KARTLI**  
Tahsildar



**Özgür GÜNEŞ**  
Tahsildar



**Ayten GÖRGÜLÜ**  
Şef



### **Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin faaliyetleri arasında olan ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.Maddesi gereği Belediyemizin bir önceki yılın gelir ve giderlerine, tahsilât makbuz ve irsaliyelerinin denetimlerini Belediye Meclis üyeleri içerisinde seçilen en az üç en fazla beş üyeden oluşan Denetim Komisyonu tarafından Mart sonuna kadar Nisan ayı meclis toplantısında görüşülmek üzere Denetim Komisyonu bir raporla meclis başkanlığına sunulmasına yardımcı olur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56.Maddesi gereği Belediye Başkanının geçmiş yılın Faaliyet raporunu diğer birimlerle birlikte koordineli bir şekilde iş birliği yapılarak hazırlanır Nisan ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere Meclise sunulmasına yardımcı olur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 64.Maddesi gereği Belediyenin bir önceki yılın gelir ve gider Kesin Hesabının Belediye Başkanı adına hazırlar Mayıs ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere Meclise sunulmasına yardımcı olur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 61.ve 62. Maddesi gereği Haziran ayı sonu itibarı ile gelecek ve izleyen iki yılın gelir ve giderlerinin tahminlerini gösterir Belediye Bütçesinin Başkan adına diğer birimlere bütçe çağrısını başlatır, diğer birimlerden gelen bütçe tahminlerini Belediye Başkanı adına konsolide ederek ve bir bütün halinde bütçe tasarısına hazırlar Eylül ayının birinci gününden önce Belediye Encümenine sunar ve Bütçe taslağını elektronik ortamda İçişleri Bakanlığına gönderir. Belediye Encümeni Eylül ayı süresince bütçeyi müzakere eder ve Ekim ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere aynen veya değiştirerek sevkine karar verir. Ekim ayı Meclis toplantısında görüşülen bütçe Meclisince alt komisyon olan Plan bütçe komisyonuna havale edilir, bu arada Mali Hizmetler Birimince hazırlanan ve gelecek yıl uygulanacak olan tarifelerde Meclisince Plan bütçe komisyonuna havale edilir. Plan bütçe komisyonu Bütçe ve tarifeleri yasal iş günü süreleri içerisinde inceler ve bir raporla tekrar Ekim ayının 2.oturumundan meclis gündemsiz toplanıp Bütçenin ve Tarifelerin kabulüne karar verilmesine yardımcı olur.

Belediyemize ait Taşınmazlarının kiraya verilmesini Meclisince on yılı kiraya verilmesine ve kirasının belirlenmesinin kabulüne karar verilmesini yardımcı olur veya Belediye Encümenine üç yıllığına kiraya verilmesine veya kiralara belirlenmesini yetki verilmesine yardımcı olur.

Bir önceki yılın hesaplarının Kesin hesaba esas olmak üzere ve gelecek yılın Belediye Meclisince onaylanan Bütçesinin uygulanmasında 01.01.2018 yılından itibaren 1 nolu yevmiye olan açılış bilançosuyla başlanıp, bu bilanço da; nakit yetersizliğinden ödenemeyen maaşlardan kesilip emanete alınan emekli kesenekleri, sigorta primleri, gelir ve damga vergileri gibi resmi kurum alacakları, yine nakit yetersizliğinden ödenemeyen ve emanete alınan piyasa borçları, yine tahsil edilemeyen; Gelir Tahakkuklarından alacaklar olan, Emlak Vergisi, İlan Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Taşınmazların Kiraları vs. gibi, Bankada bulunan paranın nakit devri, Belediyenin Taşınır ve Taşınmazların Amortismanına tabi olmak üzere değerleri, yani net değer hesapları ile hesap işlemleriyle başlanıp ve yılın Ocak ayını örnek gösterecek olursak ve açılış bilançosunun 1 nolu yevmiye den itibaren başlayarak yıl sonuna kadar devirlerle birlikte düzenli ve takipli Bir şekilde Bilgisayar ortamında muhasebe yetkilisi muhasebenin tüm gelir ve giderleri muhasebeleştirilerek her işleme otomatik olarak bir numara verilerek devam eder.

Bu günlük işlemler dediğimiz ve nakit mevcudu içerisinde piyasaya olan fatura ödemeleri, ayın 15 den önce Belediye Başkanın, Meclis ve Encümen üyelerinin, Memur ve İşçilerinin maaş bordolarını tahakkuk ettirilerek maaşlarının bankaya yatırılmasını sağlama, yine bir önceki aydan maaşlardan kesilen emekli kesenekleri, sigorta primleri, gelir vergisi stopajları, damga vergileri, sendika aidatları kesintileri gibi resmi kurum alacaklarını yasal süreler içerisinde ödemesinin yapılmasını, yine sigorta primlerini, emekli keseneklerine, gelir vergisi stopaj ve damga vergileri gibi beyannamelerin elektronik ortamda ilgili kurumlara yasal süreler içerisinde verilmesinin sağlanması, gelir olarak emlak ve Çevre Temizlik Vergisi den % 10 Taşınmaz Kültür Varlıkları payı ve %20 Büyükşehir Belediye payı gibi diğer resmi kurumlara ait gelirlerin yasal süreler içerisinde ödenmesinin yapılmasının sağlanması.

Mükelleflerimizin iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek, işlemlerini zorlaştırmadan yapmak, yapılması gereken tüm iş ve işlemleri yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek, tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak, çalışanlarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak temel ilkimiz olmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğü; yapacağı iş ve işlemleri yasalara uygun, üst yöneticilere hesap verilebilecek sorumlulukla sürdürmekte ve halkın memnuniyetini esas alan bir anlayışla hizmet vermektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda belediyenin verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla hareket etmeyi amaç edinmiştir.

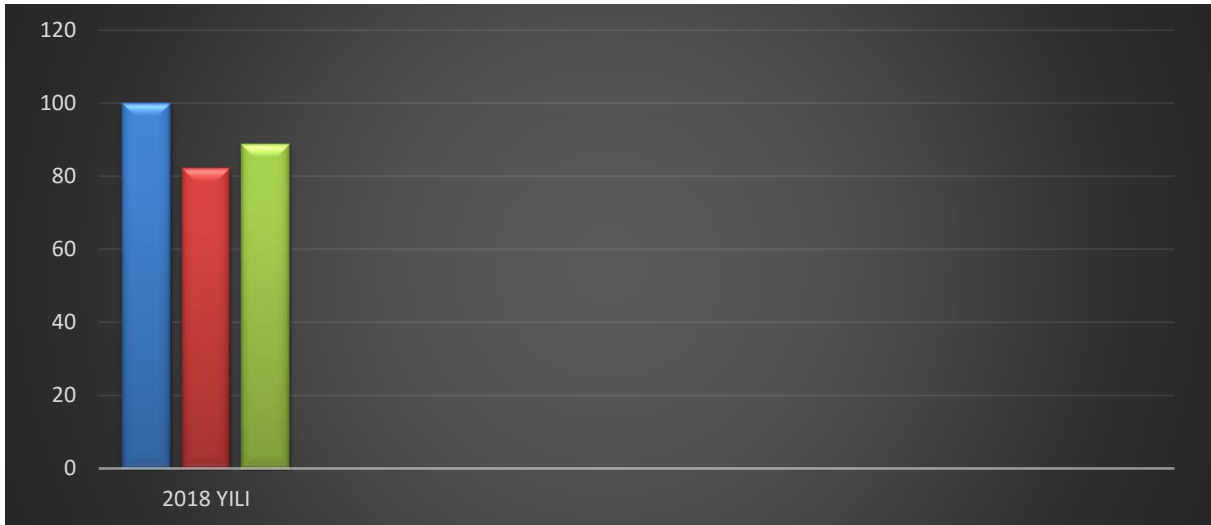
### Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

G.K	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	DEVREDE N GELİR TAHAKKUKU	YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YILI TAHSİLATI	YILI NET TAHSİLATI	GELECEK YILA DEVREDE N TAHAKKUK	T. O (%)
01	Vergi Gelirleri	1.376.790,00	491.945,54	934.255,94	1.426.201,48	990.574,13	990.574,13	435.627,35	69,46
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	1.038.061,00	219.700,30	420.347,61	640.047,91	412.284,53	412.284,53	227.763,38	64,41
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	22.606,00	0,00	8.550,00	8.550,00	8.550,00	8.550,00	0,00	100
05	Diğer Gelirler	9.791.758,00	0,00	8.679.014,35	8.679.014,35	8.679.014,35	8.679.014,35	0,00	100
06	Sermaye Gelirleri	70.785,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		<b>12.300.000,00</b>	<b>711.645,84</b>	<b>10.042.167,90</b>	<b>10.753.813,74</b>	<b>10.090.423,01</b>	<b>10.090.423,01</b>	<b>663.390,73</b>	<b>0,94</b>

### Bütçe Gelir - Gider Gerçekleşme Oranları

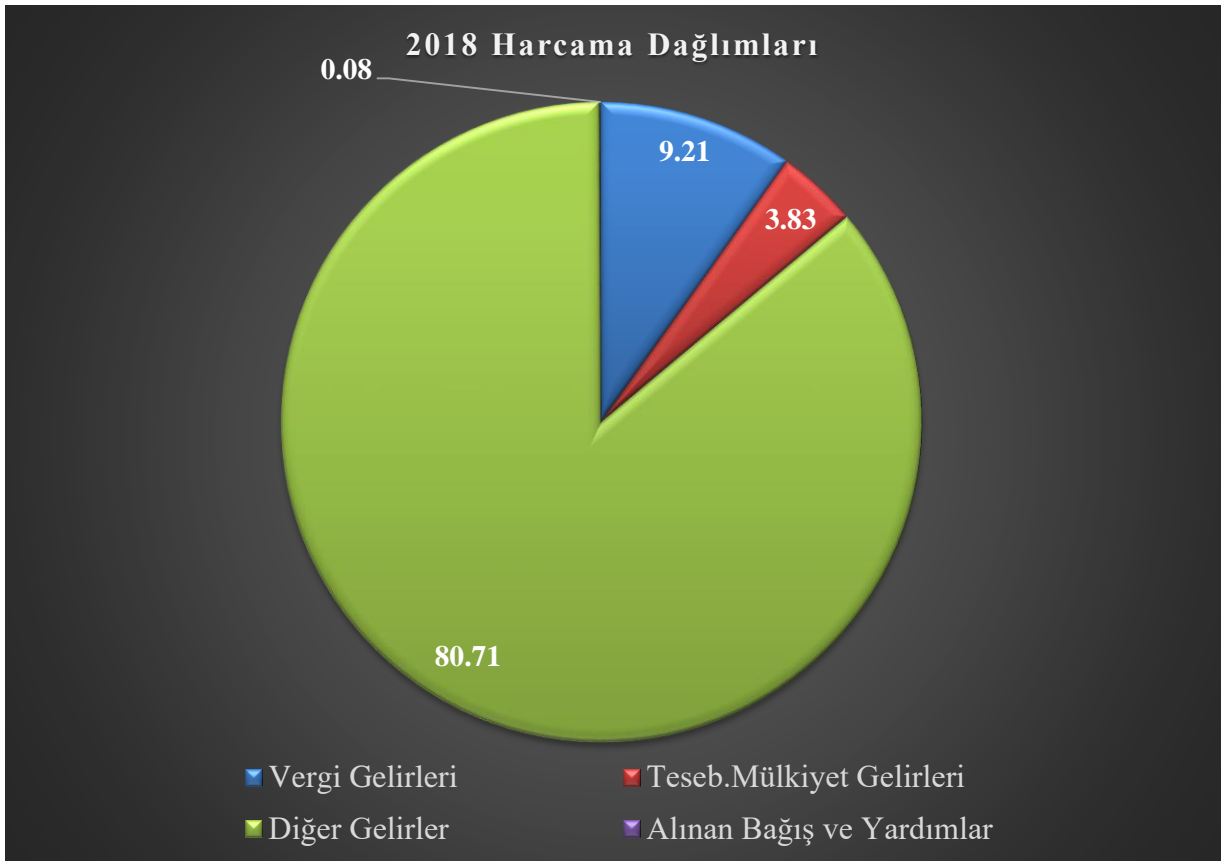
YILLAR	BÜTÇE GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR	%	BÜTÇE GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	%
<b>2018</b>	<b>12.300.000,00</b>	<b>10.090.423,01</b>	<b>%82,04</b>	<b>12.300.000,00</b>	<b>10.910.860,92</b>	<b>% 88,71</b>

## Gelir-Gider Bütçe Durum



BÜTÇE	GELİR	GİDER
7.000.000,00	5.558.555,75	6.990.385,84
9.750.000,00	7.324.588,93	8.626.322,86
9.700.000,00	7.864.413,97	9.380.560,87
13.670.000,00	9.567.427,37	11.721.326,10
12.300.000,00	10.090.423,01	10.910.860,92

## 2018 Gelirlerin Dağılımları



## BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Cari Yılı
	Kod I	Kod II	Kod III	Kod IV		TL	TL	TL

### BÜTÇE GELİRLERİ (A)

800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	7.864.413,97	9.567.427,37	10.090.423,01
800	01				Vergi Gelirleri	893.228,55	914.517,21	990.574,13
800	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	689.914,90	701.753,43	786.173,48
800	01	02	09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	689.914,90	701.753,43	786.173,48
800	01	02	09	51	Bina Vergisi	402.809,50	417.600,70	585.256,78
800	01	02	09	52	Arsa Vergisi	61.246,21	60.451,02	62.044,12
800	01	02	09	53	Arazi Vergisi	187.109,31	177.826,41	73.806,26
800	01	02	09	54	Çevre Temizlik Vergisi	38.749,88	45.875,30	65.066,32
800	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	71.475,64	86.959,55	33.173,30
800	01	03	02		Özel Tüketim Vergisi	60.753,80	81.689,04	26.823,59
800	01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	2.337,50	1.963,33	2.517,57
800	01	03	02	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	58.416,30	79.725,71	24.306,02
800	01	03	09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	10.721,84	5.270,51	6.349,71
800	01	03	09	52	Yangın Sigortası Vergisi	2.190,40	0,00	0,00
800	01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	8.531,44	5.270,51	6.349,71
800	01	06			Harçlar	131.819,01	125.804,23	171.227,35
800	01	06	09		Diğer Harçlar	131.819,01	125.804,23	171.227,35
800	01	06	09	51	Bina İnşaat Harcı	46.623,40	25.492,76	26.627,39
800	01	06	09	53	İşgal Harcı	47.217,50	44.336,50	44.059,00
800	01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.852,87	1.917,67	3.543,83
800	01	06	09	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	3.035,00	0,00	1.400,00
800	01	06	09	58	Tellallık Harcı	26.168,13	40.453,56	71.311,54

800	01	06	09	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	722,93	114,89	1.499,31
800	01	06	09	99	Diğer Harçlar	6.199,18	13.488,85	22.786,28
800	01	09			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	19,00	0,00	0,00
800	01	09	01		Kaldırılan Vergi Artıkları	19,00	0,00	0,00
800	01	09	01	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	19,00	0,00	0,00
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	339.041,00	774.868,60	412.284,53
800	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	52.186,50	42.118,89	76.750,04
800	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	9.205,00	6.575,00	10.198,00
800	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	9.205,00	6.575,00	10.198,00
800	03	01	02		Hizmet Gelirleri	42.981,50	35.543,89	66.552,04
800	03	01	02	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	2.922,50	0,00	0,00
800	03	01	02	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	33.084,00	27.530,00	27.344,50
800	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	6.975,00	8.013,89	39.207,54
800	03	06			Kira Gelirleri	286.854,50	732.749,71	335.534,49
800	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	286.418,50	249.254,81	331.534,49
800	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	2.323,20	539,62	0,00
800	03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	666,00	0,00
800	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	284.095,30	248.049,19	331.534,49
800	03	06	02		Taşınır Kiraları	436,00	483.494,90	4.000,00
800	03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	436,00	483.494,90	4.000,00
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	19.450,00	0,00	8.550,00
800	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	19.450,00	0,00	8.550,00
800	04	04	01		Cari	19.450,00	0,00	8.550,00
800	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	19.450,00	0,00	8.550,00
800	05				Diğer Gelirler	6.548.396,87	7.870.923,83	8.679.014,35
800	05	01			Faiz Gelirleri	35.000,00	0,00	0,00
800	05	01	09		Diğer Faizler	35.000,00	0,00	0,00

800	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	35.000,00	0,00	0,00
800	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.111.432,33	7.529.114,44	8.255.364,25
800	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	6.110.904,43	7.528.783,34	8.255.020,25
800	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	6.110.904,43	7.528.783,34	8.255.020,25
800	05	02	08		Mahalli İdarelere Ait Paylar	527,90	331,10	344,00
800	05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	527,90	331,10	344,00
800	05	03			Para Cezaları	376.958,13	319.177,49	338.974,13
800	05	03	02		İdari Para Cezaları	41.488,73	23.287,70	14.433,32
800	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	41.488,73	23.287,70	14.433,32
800	05	03	04		Vergi Cezaları	329.256,20	283.930,12	318.532,82
800	05	03	04	08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	1,92	12,56
800	05	03	04	09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	1.293,87	452,63	14,05
800	05	03	04	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	907,66	321,09	7,86
800	05	03	04	11	6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	77,05	14,01
800	05	03	04	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	4.918,05	2.089,64	530,76
800	05	03	04	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	482,05	1.761,38	444,59
800	05	03	04	14	7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	117,14	429,69
800	05	03	04	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	993,02	543,65
800	05	03	04	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	726,37	498,33
800	05	03	04	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	43,71
800	05	03	04	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	9.034,07
800	05	03	04	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	2.639,91
800	05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	321.654,57	277.389,88	304.319,63
800	05	03	09		Diğer Para Cezaları	6.213,20	11.959,67	6.007,99
800	05	03	09	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	4.216,17	11.091,64	5.448,00
800	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.997,03	868,03	559,99
800	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	25.006,41	22.631,90	84.675,97

800	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	25.006,41	22.631,90	84.675,97
800	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	25.006,41	22.631,90	84.675,97
800	06				Sermaye Gelirleri	64.297,55	7.117,73	0,00
800	06	01			Taşınmaz Satış Gelirleri	27.680,00	7.117,73	0,00
800	06	01	03		Diğer Bina Satış Gelirleri	12.700,00	0,00	0,00
800	06	01	03	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	12.700,00	0,00	0,00
800	06	01	04		Arazi Satışı	750,00	7.117,73	0,00
800	06	01	04	01	Arazi Satışı	750,00	7.117,73	0,00
800	06	01	05		Arsa Satışı	14.230,00	0,00	0,00
800	06	01	05	01	Arsa Satışı	14.230,00	0,00	0,00
800	06	02			Taşınır Satış Gelirleri	36.617,55	0,00	0,00
800	06	02	02		Taşıtlı Satış Gelirleri	17.624,50	0,00	0,00
800	06	02	02	01	Taşıtlı Satış Gelirleri	17.624,50	0,00	0,00
800	06	02	09		Diğer Taşınır Satış Gelirleri	18.993,05	0,00	0,00
800	06	02	09	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	18.993,05	0,00	0,00
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)</b>						<b>7.864.413,97</b>	<b>9.567.427,37</b>	<b>10.090.423,01</b>

### 2018 Yılı Gelirlerinden 2019 Yılına Devreden Alacaklarımız

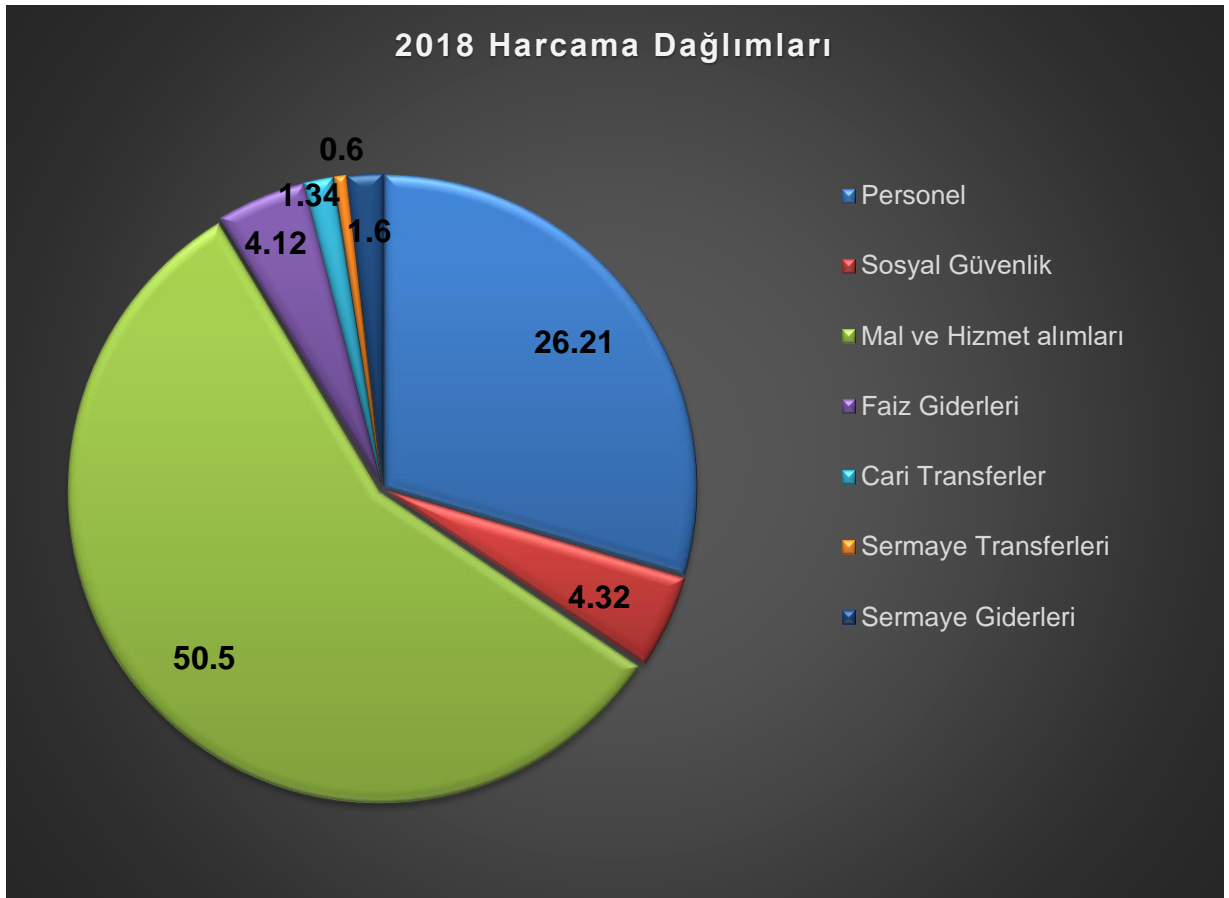
1	121.01.02.09.51 Bina Emlak Vergi	270.910,31
2	121.01.02.09.52 Arsa Emlak Vergi	36.503,58
3	121.01.02.09.53 Arazi Emlak Vergi	87.552,28
4	121.01.03.09.53 İlan Reklam Vergisi	5.341,65
5	121.01.02.09.54 Çevre Temizlik Vergisi	35.319,53
6	121.03.06.01.99 Gayrimenkul Kira Geliri	227.763,38
<b>TOPLAM</b>		<b>663.390,73</b>

## 2018 Yılı Bütçe Gider Durumu

Hesap Kodu	Hesap Adı	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	ORANI
830.01	Personel Giderleri	3.059.947,54	3.224.590,06	26,21
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	496.527,12	531.422,80	4,32
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.383.342,46	6.212.005,29	50,50
830.04	Faiz Giderleri	411.355,00	507.312,33	4,12
830.05	Cari Transferler	182.708,49	165.100,41	1,34
830.06	Sermaye Giderleri	1.101.565,82	196.633,62	1,60
830.07	Sermaye Transferleri	48.471,25	73.796,41	0,60
830.08	Borç Verme	538,75		
830.09	Yedek Ödenekler	615.543,57		
<b>TOPLAM</b>		<b>12.300.000,00</b>	<b>10.910.860,92</b>	<b>88,70</b>

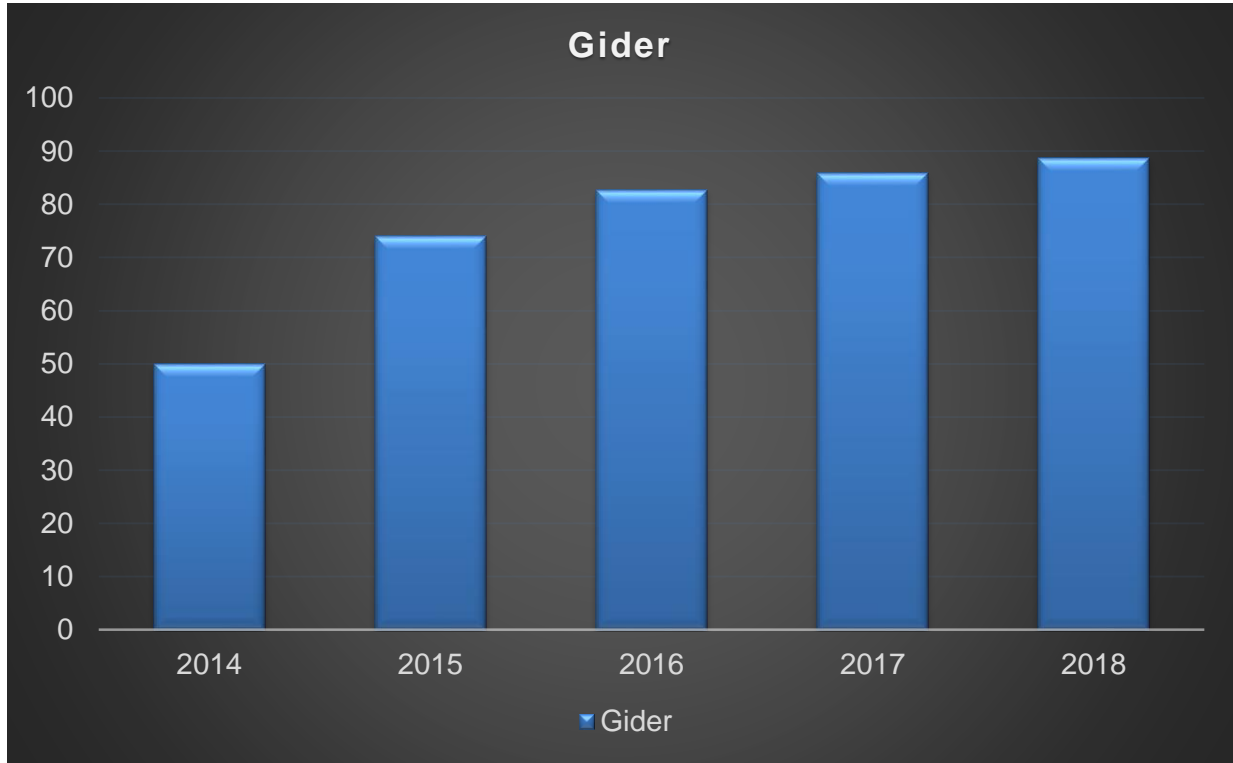
2018 Yılı bütçesi 12.300.000,00.-TL Öngörülmüş. Yılı içinde 10.910.860,92.-TL si harcanmış olup, bütçeye oranı % 88,70 olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşen Bu harcamalarının yüzdeler dağılımı % 26,21'i Personel giderlerine, % 4,32 sosyal güvenlik kurumlarına, % 50,50 Mal ve Hizmet alımlarına, % 4,12 Faiz giderlerine, % 1,34 Cari harcamalarına, % 1,60 Sermaye harcamalarına ve % 0,60 Sermaye Transferleri olmak üzere gerçekleşmiştir.

## 2018 Harcama Dağılımlar





## Bütçeye Göre Gider Artış Oranları

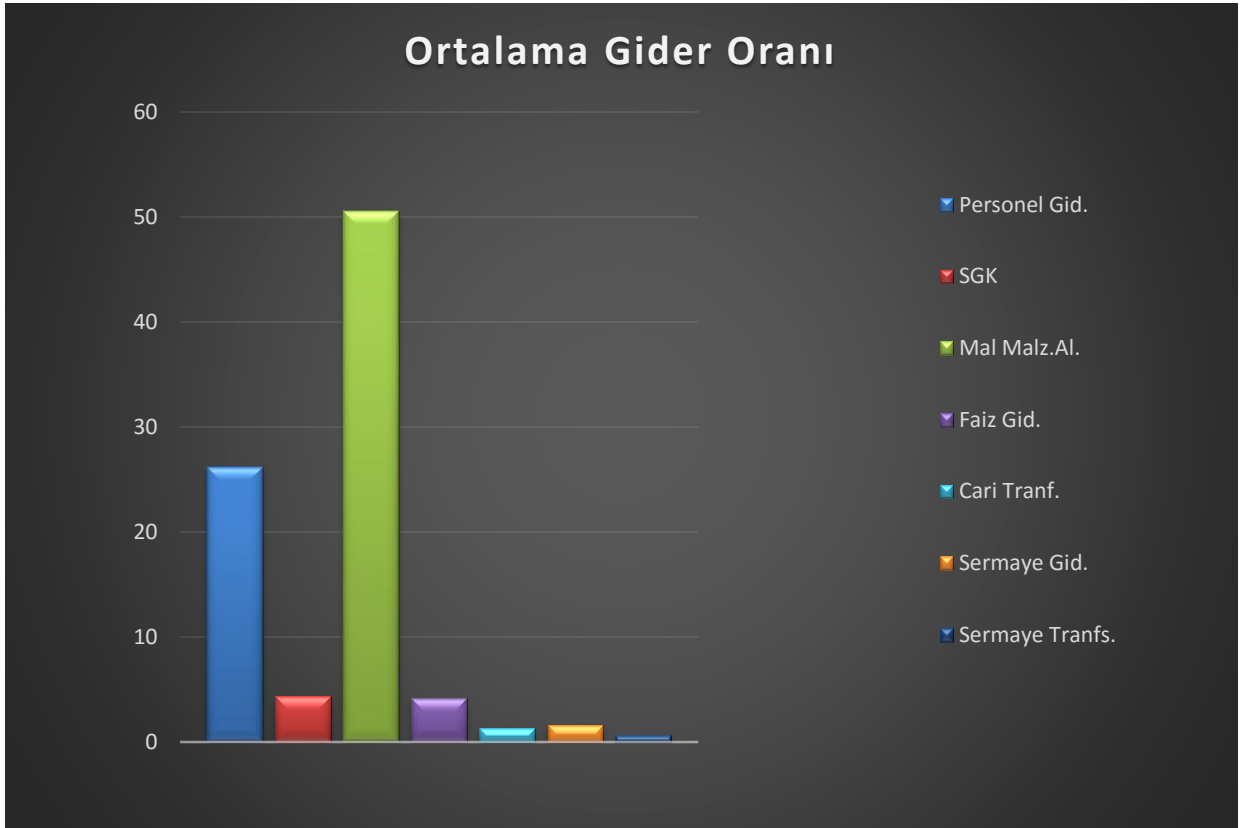


<b>6.990.385,84</b>	<b>8.626.322,86</b>	<b>9.380.560,87</b>	<b>11.721.326,10</b>	<b>10.910.860,92</b>
---------------------	---------------------	---------------------	----------------------	----------------------

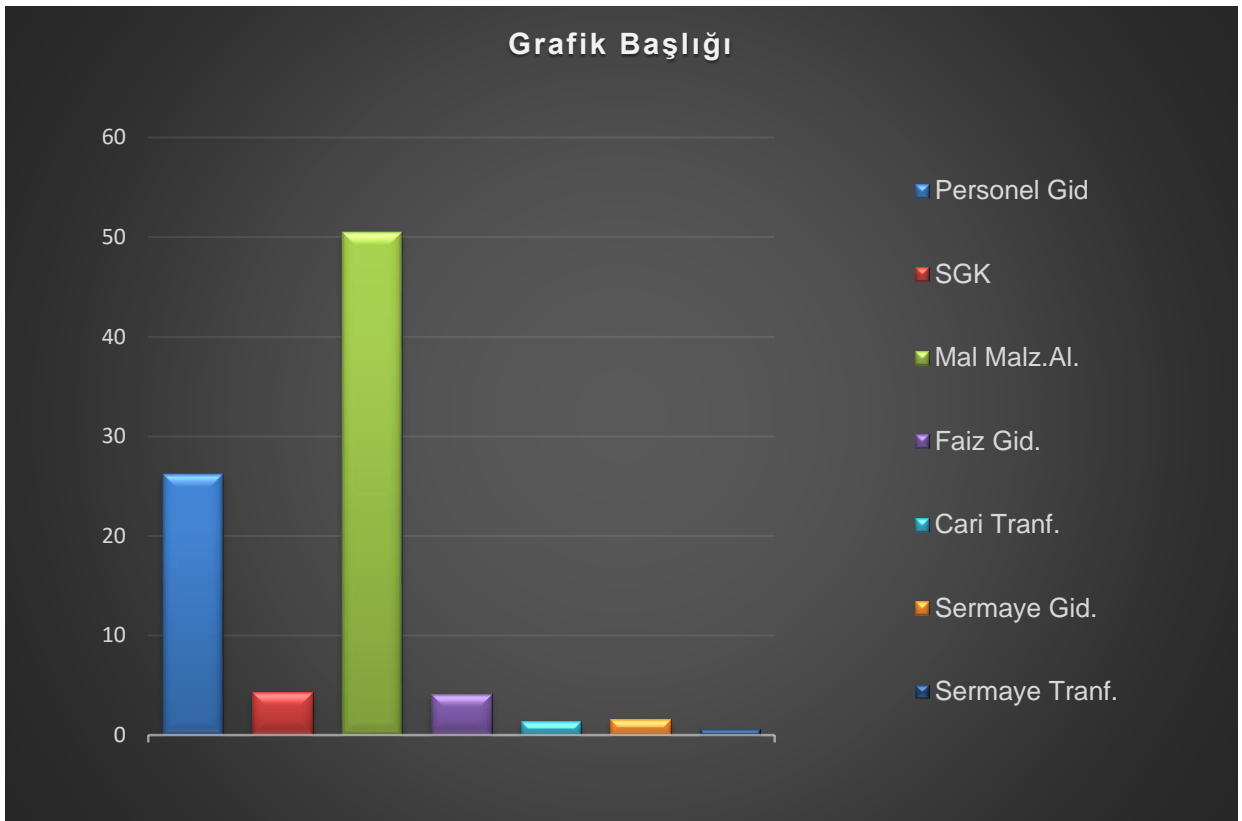
## Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Y.H Kod	GİDERİN TÜRÜ	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Cari Yılı
			TL	TL	TL
830		BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	9.380.560,87	11.721.326,10	10.910.860,92
830	01	Personel Giderleri	2.624.933,74	2.829.290,02	3.224.590,06
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	447.643,59	476.438,25	531.422,80
830	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	5.293.183,77	5.727.512,80	6.212.005,29
830	04	Faiz Giderleri	242.756,50	615.154,86	507.312,33
830	05	Cari Transferler	122.218,09	150.575,66	165.100,41
830	06	Sermaye Giderleri	625.742,87	1.890.442,54	196.633,62
830	07	Sermaye Transferleri	24.082,31	31.911,97	73.796,41

## 2018 Ortalama Gider Oranı



## 2018 Yılları Bütçesine Göre Gideri Oranı



## 2018 Yıl Sonu Borç Durumu

Hesap Kodu	Hesap Adı	Dönem İçinde Yapılan İşlem		Kalanlar
		Borç	Alacak	Alacak
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	146.910,00	265.080,71	118.170,71
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	5.850.568,56	9.237.704,04	3.387.135,48
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	134.341,79	523.966,92	389.625,13
333	Emanetler Hesabı	33.062,65	276.526,01	243.463,36
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	473.907,46	564.025,06	90.117,60
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	24.127,51	1.220.987,78	1.196.860,27
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	9.787,44	363.815,86	354.028,42
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	12.979,61	14.854,59	1.874,98
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	31.193,77	799.957,13	768.763,36
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	230.957,74	230.957,74	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	1.693.154,26	4.115.166,22	2.422.011,96
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	101.290,50	101.290,50
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	312.257,60	3.148.082,85	2.835.825,25
<b>TOPLAM</b>		<b>10.646.402,65</b>	<b>22.555.569,67</b>	<b>11.909.167,02</b>

<b>2018 YILI BANKA NAKİT DURUMU</b>	
2017 Yılından gelen devir	21.339,32
Yılı içinde nakit gelir	7.588.695,54
Toplam nakit	7.610.034,86
Yılı içinde ödenen gider	7.600.596,52
Kalan bakiyenin 2019 Yılına devir	9.438,34

### Personel Giderlerinin Kanun Hükmüne Uygunluğunun Hesaplanması

2017 Yılı Bütçe Geliri (net)	9.567.427,37
Yeniden Değerlendirme Oranı % 14,47	1.384.406,74
<b>Toplam</b>	<b>10.951.834,11</b>
Ödenebilecek Personel Gideri Tutarı (% 30 )	3.285.550,23
2018 Yılında Personel Gider	3.224.590,06
2018 Yılı Hizmet Alım Gideri	1.109.932,91
2018 Toplam Personel Gideri	<b>4.334.522,97</b>
2018 Yılı Personel Giderleri Oranı	<b>% 39,57</b>

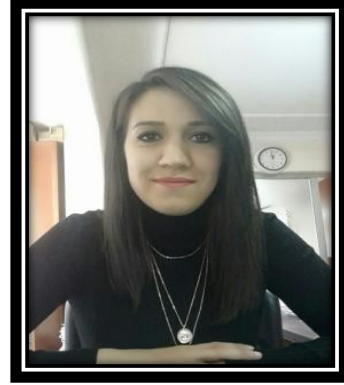
### 5.3.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



**Yılmaz CÜREBAL**  
**(Jeoloji Mühendisi)**  
**İmar ve Şehircilik Müdürü**



**Abdulkadir KOCAKOÇ**  
**Harita Mühendisi**



**Hülya Bennur EFİL**  
**Harita Teknikeri**

### **5.3.1.Müdürlüğün Görev ve Yetki ve Sorumlulukları**

Müdürlüğümüzün 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu, 6360 Sayılı Kanun, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun, 2863 Sayılı Kanun, 2942 Sayılı Kanun, 4982 Sayılı Kanun, Ordu Büyükşehir Belediyesi Otopark Yönetmeliği ve bu Kanunlara bağlı hazırlanan ilgili Yönetmelik, Genelge ve Tebliğ hükümleri doğrultusunda iş ve işlemlerini yapmak ve yürütmektir.

#### **Yapı Ruhsatı ve Kırsal Yapı İzin Belgesi İşlemleri**

01.01.2018 tarih ve 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce 35 adet yapı ruhsatı verilmiş, 100 adet kırsal yapı ruhsatı uygun görüşü tanzim edilmiştir.

6360 sayılı yasa kapsamında Ordu İlinin Büyükşehir olması nedeniyle Tüzel Kişiliği sona eren köylerimizde İl Özel İdaresince tespiti yaptırılan ve İl Genel Meclisince kabul edilen Valilik Makamınca onanan Köy Yerleşik Alan ve Civarı sınırı tespiti Büyükşehir Belediyesince aksine bir karar alınmadıkça ya da Belediyemizce imar planı yapılmadıkça geçerli olduğundan, Plansız Alanlar Yönetmeliğinin ilgili maddelerince köy yerleşik alanı ve civarı sınırları içerisinde yapılacak inşaatların kırsal yapı izin ruhsatları, Belediyemiz proje inceleme ve yazılı uygun görüşünden sonra Mahalle Muhtarınca verilmektedir. Bu şekilde toplam 100 adet kırsal yapı izin belgesine uygun görüş verilmiş olup Muhtarlıkça da ruhsatlandırılmıştır.

Verilen yapı ruhsatlarından sonra, ilgili inşaatın temel vizesi, kontrolleri ve denetimi Müdürlüğümüzce imkânlar nispetince yapılmaya çalışılmaktadır.

#### **Yapı Kullanım İzin Belgesi ve Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri**

01.01.2018 tarih ve 31.12.2018 tarihleri arasında 10 adet yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmiştir. 10 adet kırsal yapı kullanım izin belgesi uygun görüş yazısı verilmiştir.

6360 sayılı yasa gereği, verilen kırsal yapı izin belgeli inşaatların tamamlanmasından sonra inşaat sahiplerinin yazılı müracaatı sonucu Belediyemiz teknik ekiplerince binanın ruhsat ve eki projelere uygunluğu incelenmesi ve aksi bir durum yok ise Muhtar tarafından verilecek Kırsal yapı kullanım izin belgesine uygun verilmektedir. Bu şekilde 10 adet kırsal yapı kullanım izin belgesine görüş verilmiş olup Muhtarlıkça da ruhsatlandırılmıştır.

#### **Ruhsat İşlemlerine Esas Proje İnceleme Onaylama İşlemleri**

01.01.2018 tarih ve 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüze müracaat eden inşaat dosyası toplam 141 adedi incelenerek onaylanmıştır. Bu dosyalardan 135 adedi sonuçlandırılmıştır.

#### **Yapı Denetim İşlemleri**

Uygulama imar planı sınırları içerisinde olan ve 4708 sayılı yasa kapsamında değerlendirilen dosya sayısı 4 adettir. Bu inşaatların denetimi yapı denetim firmalarının üstlenilmiş olup, genel kontrolleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.



Yapı denetimleri yapıldı ve yapı kullanma izin belgeleri verildi.



Kırsal yapıların denetimleri yapıldı ve kırsal yapı kullanma izin görüşleri verildi.



Kırsal yapıların denetimleri yapıldı ve kırsal yapı kullanma izin görüşleri verildi.

### **CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) İşlemleri**

Ordu İlinin Büyükşehir olmasıyla numarataj işlemleri Büyükşehir tarafından yapılmaktadır. Ancak Büyükşehir Belediyesinin İlçemizde ilgili bürosu bulunmadığından bu işlemlerin takibi ve gerçekleştirilmesi Müdürlüğümüzce yürütülmektedir. 2018 yılı içerisinde 457 adet bina ekleme, 318 adet bina güncelleme, 487 adet bağımsız bölüm ekleme, 245 adet bağımsız bölüm güncelleme ve 36 adet CBSM güncelleme işlemi olmak üzere toplam 1543 adet CBS işlemi yapılmış olup, ilgili evraklar arşivimizde muhafaza edilmektedir.

### **Kaçak Yapı İşlemleri**

2018 yılı içerisinde gerek Belediyemize gerekse Büyükşehir ve Savcılık Makamlarına yapılan şikâyetler sonucunda 9 Adet Kaçak yapıda işlem uygulanmıştır. Yerinde yapılan incelemede kaçak yapılar mühürlenerek durdurulmuş; idari para cezaları ve diğer işlemler 3194 Sayılı İmar kanununun 32. ve 42. maddeleri gereği yapılmıştır. Yapılan işlemler sonucunda encümen kararları ile yapılan idari para ceza tespitlerinde toplam 41.745,83 TL idari para cezası kesinleşmiştir.

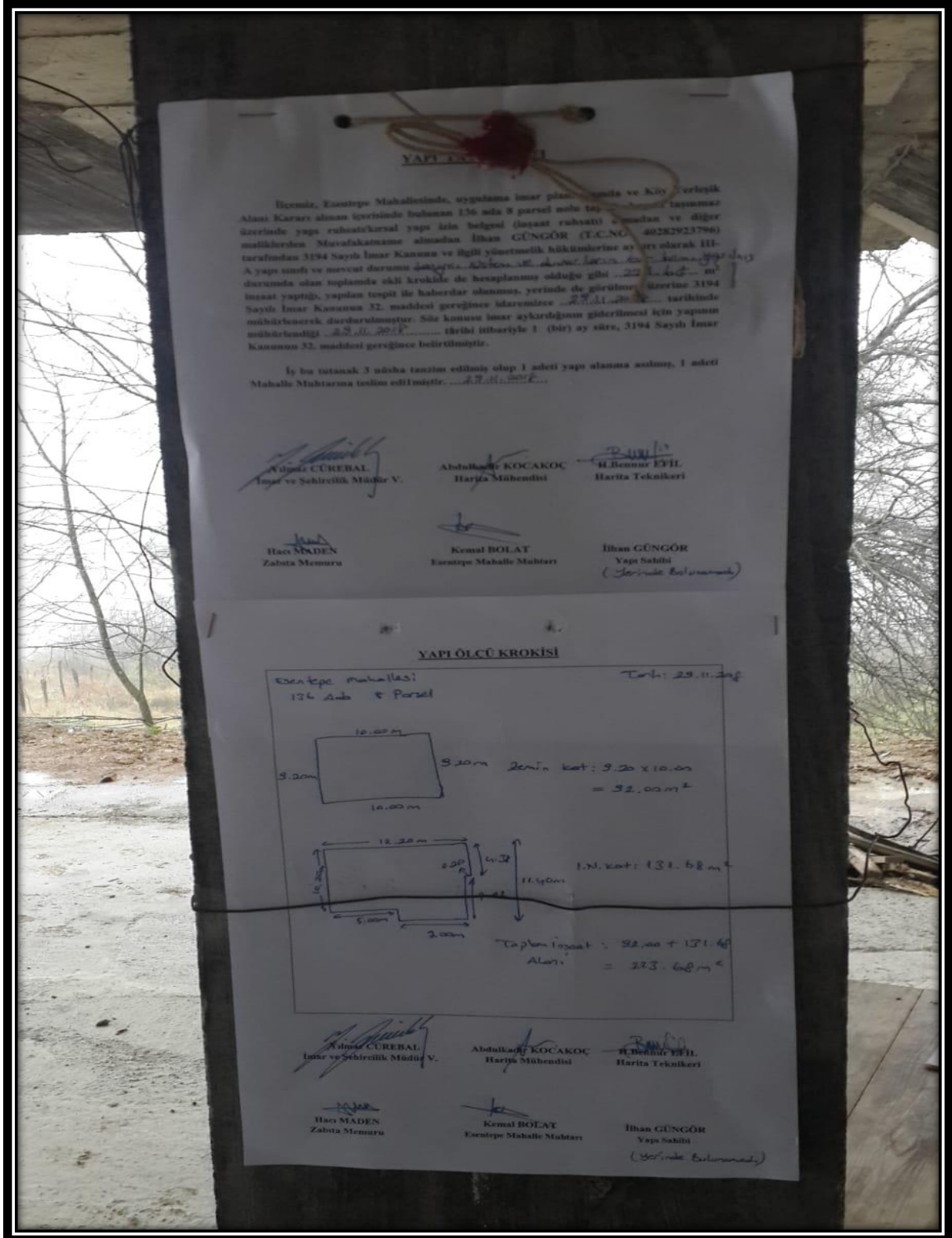


Kaçak İnşaatlar Mühürlendi.



Kaçak İnşaatlar Mühürlendi.





Kaçak İnşaatlar Mühürlendi.

## Kentsel Dönüşüm İşlemleri

İlçemiz yerleşim özelliği bakımından dağınık bir yapılaşma ortaya koymaktadır. Belediye Tüzel Kişiliği sona eren 5 adet Mahallemizin merkezinde yoğunlaşmalar

bulunmakta, ancak merkezden uzaklaştıkça çok dağınık bir yerleşim özelliği oluşmaktadır. Binaların inşaat ömrüne ve geçmişine bakıldığında büyük çoğunluğun 20 yılın üzerinde olduğu görülmektedir. Ayrıca İlçemiz Türkiye deprem bölgelendirilmesinde 1. derece deprem bölgesinde bulunmaktadır. 6360 sayılı yasanın yürürlüğe girmesinden sonra, Belediyemizde personel imkânı doğrultusunda kentsel dönüşüm olabilecek alanların araştırma ve tespit için çalışmalarına başlamıştır. Henüz kesinleşmiş bir çalışma olmamıştır. Genel bir durum haritası çıkarılması için idari çalışmalar devam etmektedir.

### **Kat İrtifakı-Kat Mülkiyeti İşlemleri**

Belediyemiz müracaatı gerçekleşen inşaat dosyalarından, imara aykırılığı bulunmayan ve Müdürlüğümüzce uygun görülenler ruhsatlandırıldıktan sonra, kişi ya da kişilerin müracaatı üzerine Kat irtifakı işlemi yaptırılarak projeler tarafımızdan onaylanarak Tapu Müdürlüğüne tescili yapılmaktadır.

Ruhsat ve eki projelerine uygun olarak inşaatı tamamlayan ve Belediyemiz kontrollerinde imara aykırılığı bulunmayan binalara maliklerin müracaatı üzerine verilen yapı kullanım izin belgelerini aldıktan sonra, cins değişikliği ve LİHKAB (Lisanslı Harita ve Kadastro Büroları) bürolarında hazırlatılan onaylı kat vaziyet planına göre Kat mülkiyetine esas hazırlatılan mimari projelerin onaylanmasına müteakip Tapu Müdürlüğünde Kat Mülkiyeti işlemi tesis edilmektedir.

### **Yol Geçiş Hakkı, İrtifak İşlemleri**

İlçemizde 44 adet Mahalle bulunmaktadır. Bunlardan 4 adet mahallede tamamen, 5 adet mahallede ise kısmen imar planı bulunmaktadır.

İmar planı bulunmayan alanlarda ve 31 adet köyden mahalle olan bölgelerde, kadastro çalışmaları esnasında yol bırakılmayan mülkiyetlere ulaşımın sağlanması ve burada yaşamın devam edebilmesi için, maliklerin kendi aralarında göstermiş oldukları rıza ile LİHKAB (Lisanslı Harita ve Kadastro Büroları) bürolarında hazırlattıkları irtifak hakkı belgeleri Müdürlüğümüzce incelenerek, Encümene Başkanlık Makamına havale ettirilip, uygun görülmesi halinde Encümen Kararı ile onaylanmaktadır. Daha sonrada Tapu Müdürlüğünde gerekli işlemleri yapılarak, yolu olmayan vatandaşımıza yol geçiş hakkı kazandırılmaktadır.

2018 yılı içerisinde 5 adet işlem tesis edilmiştir.

### **Harita ve Kadastro İşlemleri**

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplam 62 adet dosyada 35 adet ifraz, 16 adet tevhit, 6 adet yola terk işlemi yapılmıştır.

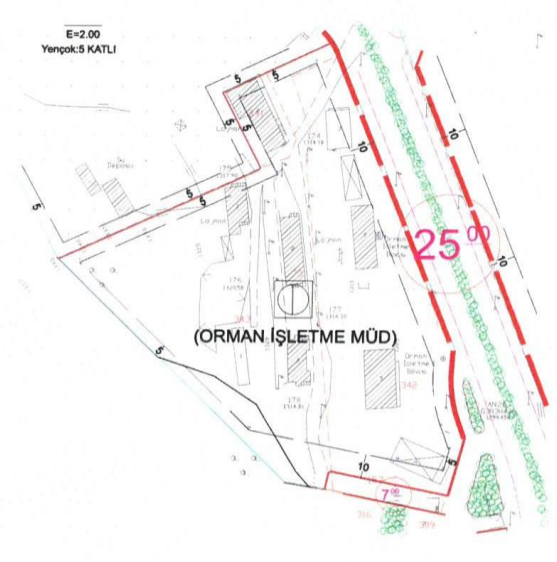
18. madde uygulaması 2018 yılı içerisinde işlemlerine başlanılan olmamıştır. Ancak Belediye olarak planlaması yapılan işlemler bulunmaktadır.

İlçemiz Mahallelerinden plansız alanlarda kalan kısımlarda Mahalle Yerleşik Alan çalışması tamamlanmış olup bu çalışma ile kısıtlı yapılaşma ve mülkiyet durumuna göre problemleri olan vatandaşlarımızın daha kolay, sorunsuz ve kullanılabilir mülkiyet elde etmeleri sağlanması hedeflenmektedir.

## İmar Durum Belgesi (İmar Çapı) Hazırlama İşlemleri

2018 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 7 adet imar durum belgesi tanzim edilmiştir.

TARİH:	29.11.2018	T.C. AKKUŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İMAR DURUM BELGESİ	PARSEL SAHİBİ:	ORMAN GENEL MÜD.
SAYI:	2018/05		ADRESİ:	YAZLIKBELEN MAH. ATATÜRK CAD. AKKUŞ/ORDU
MAKBUZ NO:	MDAF			



Ölçek: 1/1000

KADASTRO DURUMU				İMAR DURUMU																																																
MAHALLESİ:	YAZLIKBELEN			İMAR PAFTA NO	50 K I C	ÖN CEPHE UZUNLUĞU																																														
CADDESİ/SOKAĞI:				İNŞ. NİZAMI	REHAR KURULUM ALANI	ÖN BAHÇE UZUNLUĞU	10.00																																													
KADASTRO	PAFTA	ADA	PARSEL	KAT ADEDİ	SERBEST	YAN BAHÇE UZUNLUĞU	5.00																																													
	6	73	341-342-343	BİNA YÜK	SERBEST	ARKA BAHÇE UZAKLIĞI	5.00																																													
				BİNA DERİNLİĞİ		ÇATI MEYİLİ: %33																																														
				(*) BİNA YÜKSEKLİĞİNE SU BASMAN KOTU DAHİLDİR (*) ÇİNS TAŞIHI YAPIL ARAK GAYRİMENKULUN VAŞFI ARSAHALİNE GETİRİLMEDEN YENİ İNŞAAT RUHSATI VERİLMEZ.																																																
				BİNANIN YAPILACAĞI ALANIN KOORDİNATLARI																																																
				<table border="1"><tr><td>1</td><td>50K1C/1</td><td>4580.24.370</td></tr><tr><td>2</td><td>50K1C/2</td><td>4580.24.371</td></tr><tr><td>3</td><td>50K1C/3</td><td>4580.24.372</td></tr><tr><td>4</td><td>50K1C/4</td><td>4580.24.373</td></tr><tr><td>5</td><td>50K1C/5</td><td>4580.24.374</td></tr><tr><td>6</td><td>50K1C/6</td><td>4580.24.375</td></tr><tr><td>7</td><td>50K1C/7</td><td>4580.24.376</td></tr><tr><td>8</td><td>50K1C/8</td><td>4580.24.377</td></tr><tr><td>9</td><td>50K1C/9</td><td>4580.24.378</td></tr><tr><td>10</td><td>50K1C/10</td><td>4580.24.379</td></tr><tr><td>11</td><td>50K1C/11</td><td>4580.24.380</td></tr><tr><td>12</td><td>50K1C/12</td><td>4580.24.381</td></tr><tr><td>13</td><td>50K1C/13</td><td>4580.24.382</td></tr><tr><td>14</td><td>50K1C/14</td><td>4580.24.383</td></tr><tr><td>15</td><td>50K1C/15</td><td>4580.24.384</td></tr></table>				1	50K1C/1	4580.24.370	2	50K1C/2	4580.24.371	3	50K1C/3	4580.24.372	4	50K1C/4	4580.24.373	5	50K1C/5	4580.24.374	6	50K1C/6	4580.24.375	7	50K1C/7	4580.24.376	8	50K1C/8	4580.24.377	9	50K1C/9	4580.24.378	10	50K1C/10	4580.24.379	11	50K1C/11	4580.24.380	12	50K1C/12	4580.24.381	13	50K1C/13	4580.24.382	14	50K1C/14	4580.24.383	15	50K1C/15	4580.24.384
1	50K1C/1	4580.24.370																																																		
2	50K1C/2	4580.24.371																																																		
3	50K1C/3	4580.24.372																																																		
4	50K1C/4	4580.24.373																																																		
5	50K1C/5	4580.24.374																																																		
6	50K1C/6	4580.24.375																																																		
7	50K1C/7	4580.24.376																																																		
8	50K1C/8	4580.24.377																																																		
9	50K1C/9	4580.24.378																																																		
10	50K1C/10	4580.24.379																																																		
11	50K1C/11	4580.24.380																																																		
12	50K1C/12	4580.24.381																																																		
13	50K1C/13	4580.24.382																																																		
14	50K1C/14	4580.24.383																																																		
15	50K1C/15	4580.24.384																																																		
OTOPARK GRUBU	1	2	3	4	5	6																																														
SİT BÖLGESİ İÇİNDE OLUP OLMADIĞI		Arkeolojik Sit	Kentsel Sit			Dışında	Dışında																																													
ÇEVRESİNDE KORUNACAK TARİHİ ESER OLUP OLMADIĞI		Var		Yok			Yok																																													
KAPALI ÇIKMA:	P.A.Y. 41.MAD. GEREĞİ DEĞERLENDİRİLECEKTİR.																																																			
AÇIK ÇIKMA:	P.A.Y. 41.MAD. GEREĞİ DEĞERLENDİRİLECEKTİR.																																																			
ÖZELLİKLER	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ ALANI OLARAK BELİRTİLEN ALANDA ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞI AVAN PROJELERİNE GÖRE VE ZEMİN ETİTİ RAPORU DEĞERLENDİRME GÖRE YAPILAN SAHİPLERİN BELİRTİLERİNE																																																			

HAZIRLAYAN VE KONTROL EDEN  
YILMAZ CÜREBAL  
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ

TARİH: 29.11.2018

TASDİK EDEN  
İSA DEMİRCİ  
BELEDİYE BAŞKANI

TARİH: 29.11.2018

1 -Bu imar durumuproje düzenlemesi için geçerlidir.Belge ile inşaat yapılmaz.  
2 -Bu belgeverildiği tarihten itibaren bir yıl geçerlidir.Bu süre içinde yapılan imar planı değişikliklerinedeğer herhangibir hak talep edilmez.

İmar Durum Belgeleri (İmar Çapı) Verildi.

## 1/1000 Uygulama İmar Planına Ve Planlamaya Esas İşlemleri

2018 yılı içerisinde 5 adet plan değişikliği işlemi yapılmıştır.

**1. değişiklik;** İlçemiz Merkezinde bulunan 4 adet mahalle ile Çaldere Mahallesi sınırları içerisindeki bir kısım alan, salman, Seferli ve Akpınar Mahallelerinde revizyon+ilave İmar Planı yapımı olmuştur. Söz konusu iş İller Bankası A.Ş. tarafından yapılmış olup, teklif dosyasının İmar Komisyonuna ve Belediyemiz Meclisine Başkanlık Makamının havalesi ile incelemeye alınmıştır.

Belediye İmar komisyonununun 08/06/2018 tarih ve 2018/3 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

11/06/2018 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 11/06/2018 tarih ve 40 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 04/07/2018 tarih ve 1257 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 10/08/2018 tarih ve 2018/187 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 01/10/2018 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

**2. değişiklik;** İlçemiz Kızılelma Mahaltesinde revizyon İmar Planı yapımı olmuştur. Teklif dosyasının İmar Komisyonuna ve Belediyemiz Meclisine Başkanlık Makamının havalesi ile incelemeye alınmıştır.

Belediye İmar komisyonununun 08/06/2018 tarih ve 2018/4 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

11/06/2018 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 11/06/2018 tarih ve 41 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 04/07/2018 tarih ve 1258 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 10/08/2018 tarih ve 2018/186 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 01/10/2018 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

**3. değişiklik;** İlçemiz Çayıralan Mahaltesinde revizyon İmar Planı yapımı olmuştur. Teklif dosyasının İmar Komisyonuna ve Belediyemiz Meclisine Başkanlık Makamının havalesi ile incelemeye alınmıştır.

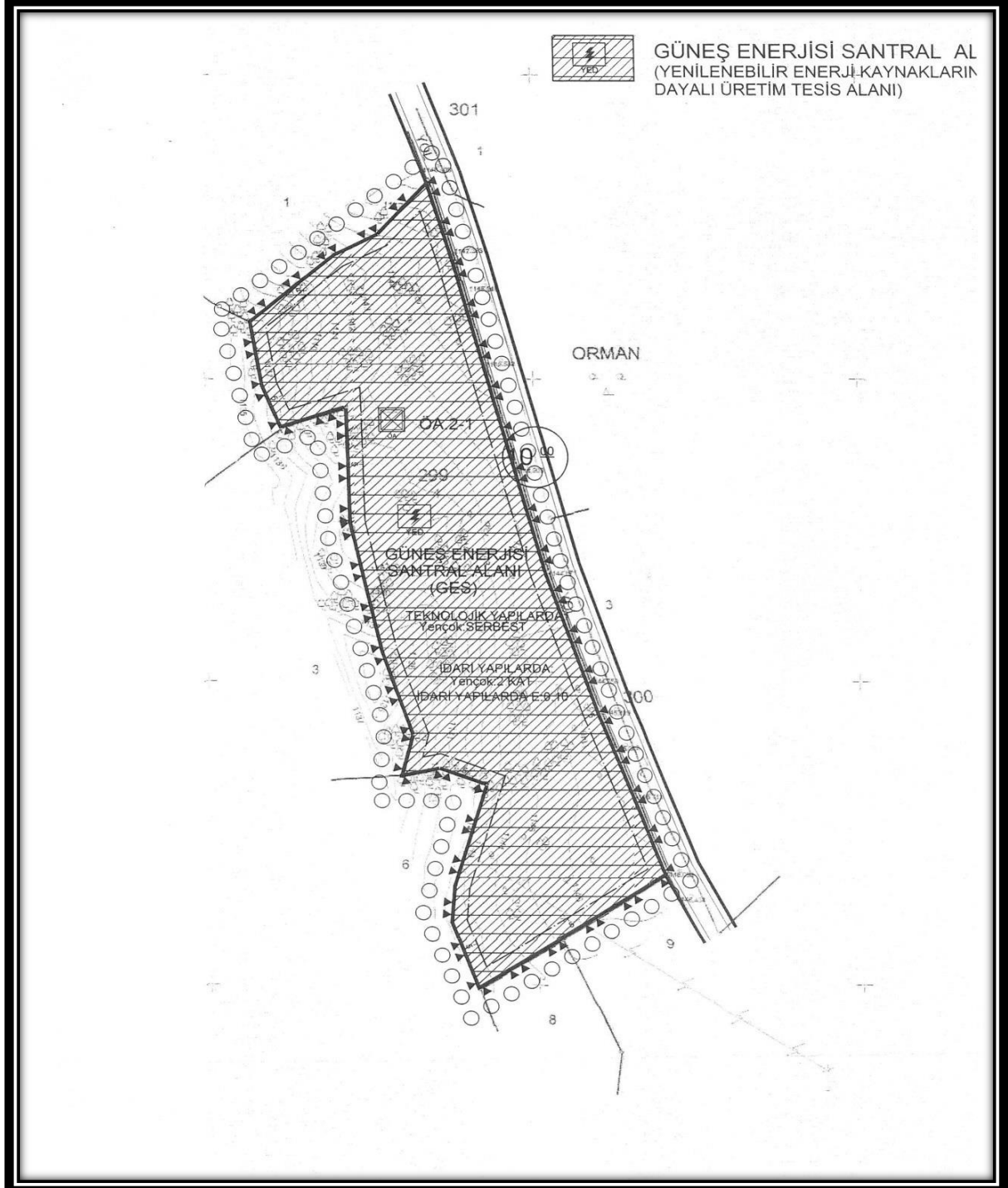
Belediye İmar komisyonununun 08/06/2018 tarih ve 2018/5 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

11/06/2018 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 11/06/2018 tarih ve 42 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 04/07/2018 tarih ve 1259 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 10/08/2018 tarih ve 2018/186 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 01/10/2018 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

**4. değişiklik;** İlçemiz Gökçebayır Mahaltesinde GES (Güneş enerjisi üretim santrali alanı) Alanı İmar Planı yapımı olmuştur.

Teklif dosyasının İmar Komisyonuna ve Belediyemiz Meclisine Başkanlık Makamının havalesi ile incelemeye alınmıştır.

Belediye İmar komisyonununun 08/06/2018 tarih ve 2018/6 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

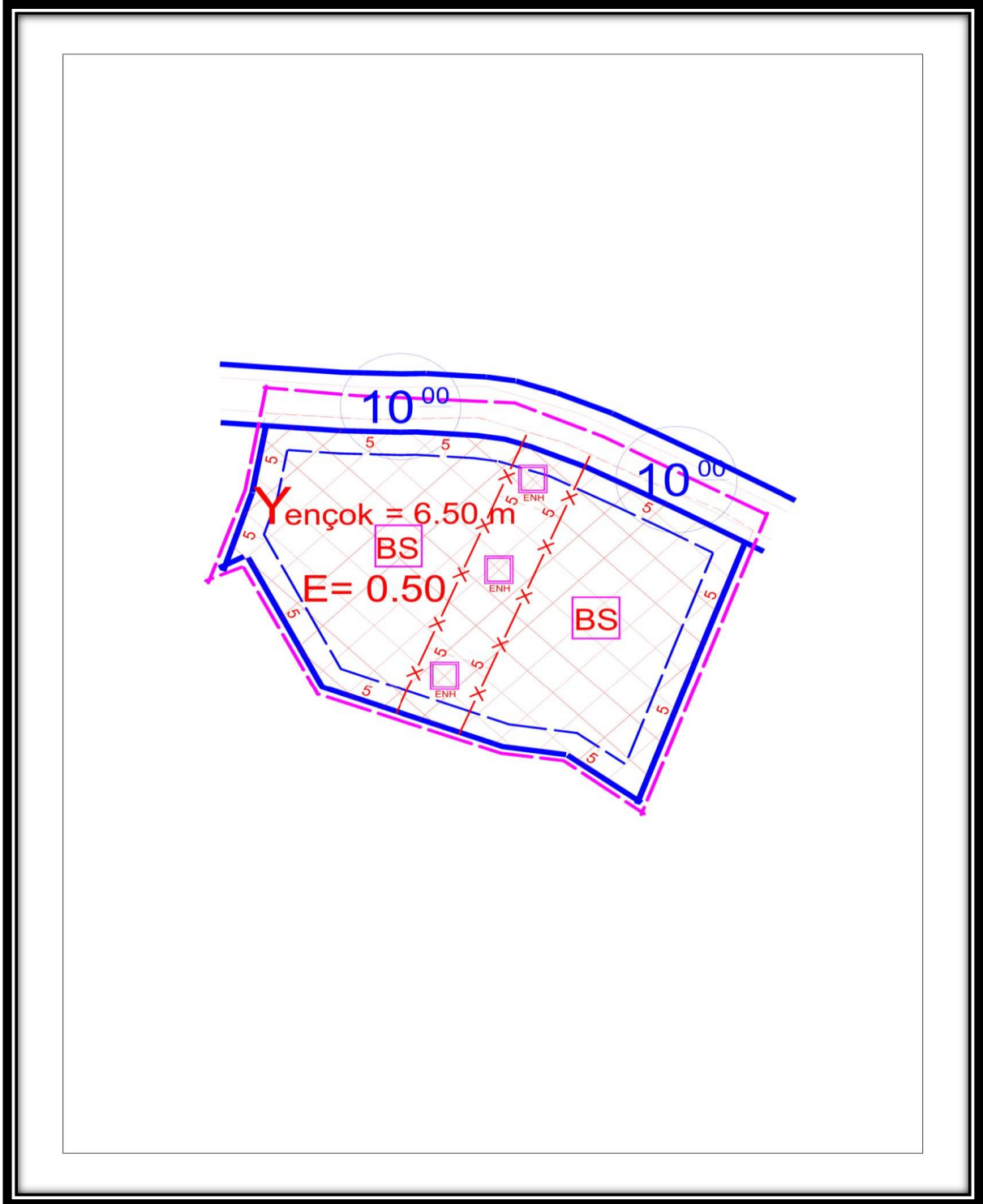


İmar Planı Değişikliği İşlemleri Yapıldı.(GES Alanı)

11/06/2018 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 11/06/2018 tarih ve 43 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 04/07/2018 tarih ve 1260 sayılı

yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 10/08/2018 tarih ve 2018/189 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 28/09/2018 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

**5. değişiklik;** İlçemiz Çaldere Mahallesi kadastro (Çamalan Mahallesi) 153 ada 5 parsel taşınmazda Hazır beton santrali tesisi alanı İmar Planı talebi olmuştur. Talep teklif dosyasının İmar Komisyonuna ve Belediyemiz Meclisine Başkanlık Makamının havalesi ile incelemeye alınmıştır.



İmar Planı Değişikliği İşlemleri Yapıldı.(Hazır Beton Santral Alanı)

Belediye İmar komisyonununun 04/09/2018 tarih ve 2018/7 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

05/09/2018 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 05/09/2018 tarih ve 55 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 06/09/2018 tarih ve 1626 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 11/10/2018 tarih ve 2018/227 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 19/11/2018 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

### **Kamulaştırma işlemleri**

2018 yılı içerisinde alınmış ve Müdürlüğümüzce yürütmesi yapılarak Kamulaştırma Kararı ve Kamu Yararı Kararı alınarak sonuçlandırılan bir işlem olmamıştır.

### **Gelen dilekçe ve yazışmaların takip ve gereği işlemleri**

01.01.2018 tarih ve 31.12.2018 tarihleri arasında toplam 1851 adet dilekçe ve resmi yazı havale edilmiş olup, tüm yazışmalar ilgili personel tarafından incelenerek gereği yapılmıştır. Ayrıca şahsen ve sözlü olarak bilgi edinme işleri ise imkânlar nispetinde yapılmaktadır. Sorumluluğumuz dışındaki işlem talepleri ise ilgili Kurum ve Kuruluşlara itina ile yapılmakta, böylelikle vatandaşın zaman kaybı ve bilgi kirliliği ile hatası mümkün olmayan mağdur olmasına sebebiyet verecek durumlarla karşılaşması önlenmeye çalışılmaktadır.

Yapılan tüm işlemlerin belgeleri ve dosyaları kalem memurlarınca gerekli yer ve şartlarda arşivlenmekte olup, gerekli olması durumunda Kurum, Kuruluş ya da muhatap kişiye bu belgelerin onaylı suretli kimlik veya dilekçesinin alınması ile verilebilmektedir.

### **Halkla İlişkiler**

Gerek yapılan toplantılarla gerek Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara; talepleri ile ilgili Kanun ve bu kanuna bağlı Yönetmelikler doğrultusunda bilgilendirme ve idari işlem tesisi yapılmaktadır.

Kurum içerisinde yetkili karar organlarından olan Meclis ve Encümen Üyeleri ile Belediye Başkanımız, Belediye Başkan Yardımcılarımız ve koordineli çalışmalarımızın olduğu paydaş diğer Belediyemiz Müdürlük personelleri, Mahallelerimizin yerel yöneticileri olan Muhtarlarımız ve Azalarımız ile asıl hedef kitleyi ve muhatabımız olan Mahalle sakini vatandaşlarımız ile toplantılar düzenleyerek bilinçli Kurum bilinçli toplum felsefesi ile İmar Kanunu ve de hukukunun anlaşılabilirliğinin ve uygulanmasının doğruluğunun sağlanması için bilgilendirme, talepler ile çözümleri noktası konulu toplantılar yapılmakta olup bu çalışmaların daha da verimli olması için çalışılmaktadır.



Mahalle Muhtarlarımızla Bilgilendirme Toplantıları Yapıldı.



Meclis Üyelerimizle Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantıları Yapıldı.





Belediye Başkanımızla değerlendirme, planlama ve istişare toplantıları yapıldı.

#### 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü



**Halil MADEN**  
Fen İşleri Müdür V.



**Ayhan KOCAOĞLU**  
İnşaat Teknisyeni



**Gürkan KARAARSLAN**  
C Sınıfı İSG Uzmanı  
Maden Mühendisi



**Ahmet DEMİRCİ**  
Ekip Sorumlusu



**Ali ALTUN**  
Ekip Sorumlusu

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

1. Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
2. Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak.
3. Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun olarak işleri yürütmek.
4. Mer'i imar mevzuatının öngördüğü uygulamaları yapmak, iştirak paylarının takip edilmesini sağlayarak gerekli düzenlemelerin yerine getirilmesini sağlamak.
5. Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek, sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemelerini yapmak.
6. Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek.
7. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarının, bahçe duvarı tamiratlarının, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını sağlamak.
8. Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak.
9. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak.
10. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak.
11. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
12. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak.
13. Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırmak.
14. İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek.
15. Özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
16. Sorumluluk alanındaki inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
17. Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak.
18. Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.

19. İş programı elverdiği ölçüde diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak.

20. Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak.

21. Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak.

22. Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak.

23. Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı birimleri ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

24. Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür tretuvar, yapım ve onarımını yapmak.

25. Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak.

26. Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak.

27. Mer'î mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak.

28. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak.

29. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak.

30. Belediye Hizmet Binaları ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

31. Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

32. Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması) sağlamak.

33. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak.

34. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak.

35. Araç filosunun her an hizmete hazır olması için arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak.

36. İlgili mer'î mevzuat gereği ilçe hudutları dâhilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek.

37. İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.

38. Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak.

39. Sorumluluk alanında bulunan ana arterlerinde yol ve sürüş güvenliği sağlayacak faaliyetlerin bir bütün olarak gerekli çalışmalarını yapmak.

40. Sosyal ve Kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve faaliyetini yürütmek.

### **Müdürlüğümüz Faaliyet Alanında Yapılan İşler**

#### **Altyapı ve Yol Çalışmaları**

- Asfalt Yol Yapım İşleri.
- Beton Yol Yapımı İşleri.
- Parke Yol Yapımı İşleri.
- Stabilize Yol Yapım ve Bakım Onarım İşleri.
- Ham Yol Açma ve Genişletme İşleri.
- Yol Kanal Temizliği ve Reglaj İşleri.
- Sanat Yapıları (Köprü, Menfez, İstinat Duvarı, Yol Kanal Suları İçin Beton-Koruge Boru Döşenmesi).
- Yağmursuyu Kanalı, Izgara ve Bacalarının Bakım Onarım İşleri.
- Diğer Kamu Kuruluşlarının İlçemiz Sınırlarında Yapmış Olduğu Alt Yapı ve Üst Yapı Çalışmalarının Takibi ve Koordinasyonu.

#### **İnşaat İşleri**

- Misafirhane ve Yurtların Bakım Onarımı.
- Okul ve İbadethanelerin Bakım Onarımı.
- Hizmet Binası ve Dükkanların Bakım Onarımı.
- Kapalı Spor Salonu Bakım Onarımı.
- Diğer Kamu Binalarının Bakım Onarımı.

#### **Proje ve Harita İşleri**

- İlçemiz Sınırları İçinde Bulunan Mahalle ve Yol Ağı Haritalarının Hazırlanması.
- Yeni Yapılacak Yolların Güzergâh Planlarının Hazırlanması.

- Yeni Açılacak Yol Güzergâhlarında Orman Arazilerinin Tespiti, Gerekli İzinlerin Alınması ve Projelerin Hazırlanması.
- Maden Sahalarına Ait Projelerin Hazırlanması ve Faaliyet Raporlarının Verilmesi.

### Araç Parkı

Sıra No	Taşıtın Cinsi	2018 Yılı Mevcut Araç Sayıları
1	Otomobil	-
2	Minibüs	3
3	Jip-Arazili Pkap-Kamyonet	8
4	Damperli Kamyon	6
5	Arasöz Kamyon	2
6	Traktör	5
7	Çekici (Tır Kamyon)	1
8	Yarı Romork (Lowbet)	1
9	Paletli Yükleyici (Loder)	1
10	Lastikli Yükleyici (Loder)	3
11	Kazıcı Yükleyici (Beko-Loder)	3
12	Silindir	2
13	Ekskavatör	1
14	Greyder	3
<b>Toplam</b>		<b>39</b>

### İhale Bilgileri

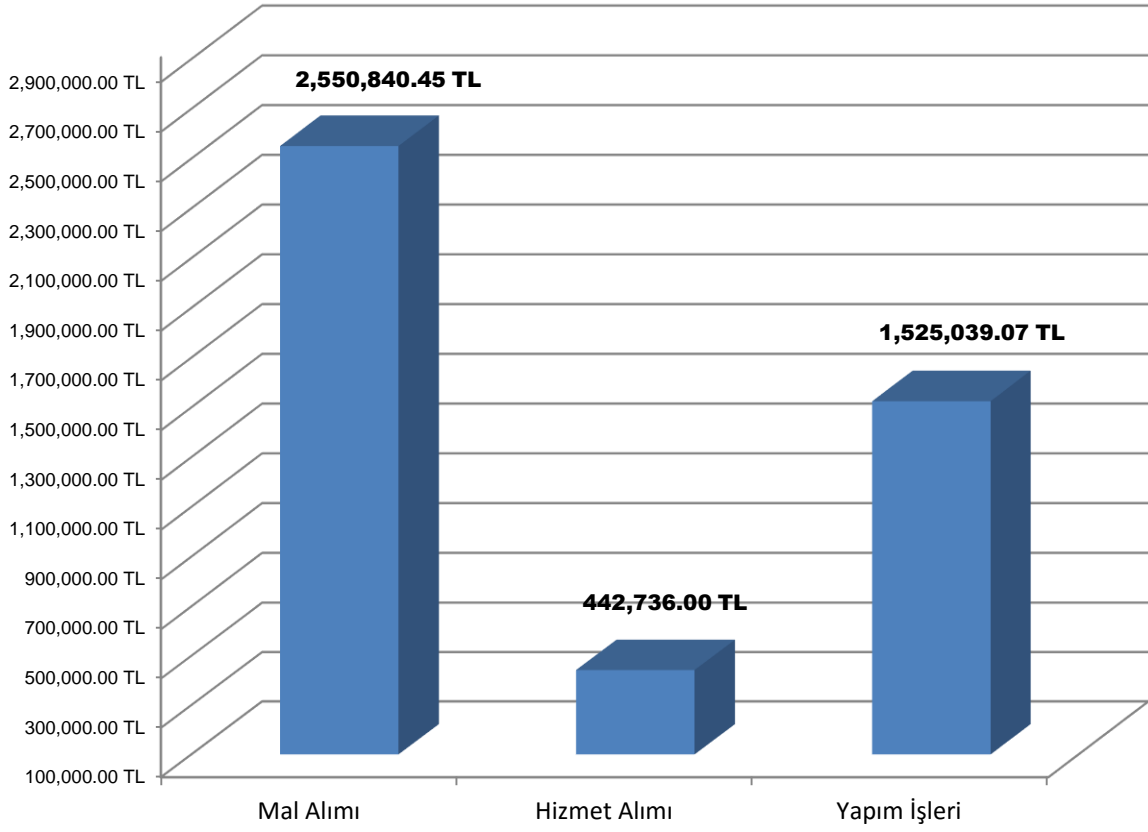
Fen İşleri Müdürlüğümüz, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin edilmesini sağlamak; maliyet ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmak, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması görevini üstlenmiş durumdadır.

Belediyemizce yapılan ihaleler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Kamu İhale Tebliği hükümleri çerçevesinde yürütülerek takibi yapılmaktadır.

### 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılan İşler

2018 YILI GERÇEKLEŞEN İHALELER			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM İŞLERİ
İhale Sayısı	4 Adet	1 Adet	4 Adet
İhale Bedeli Toplamı	2.550.840,45 TL	442.736,00 TL	1.525.039,07 TL

## İhale İle Yapılan Alım İşleri



### Altyapı ve Ulaşım Alanında Mahalle Bazında Yapılan Çalışmalar

İlçemizin 44 mahallesi mevcut olup, yaklaşık 1600 km yol ağına sahiptir. Bu yolların %80'ni kırsal yerleşim alanlarında bulunmaktadır. Yerleşim oldukça dağınık ve birbirine uzaktır. Bu alanda yapılan hizmetin maliyeti çok yüksektir.

### 2018 Yılında Yapılan Alt Yapı ve Yol Çalışmaları

Yatırım programında bulunan mahalle yollarda 2018 yılı içinde yapılan çalışmalara ilişkin tablo hazırlanmıştır.

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi	Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri												
						Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (KM)	Onarım (KM)	Beton Yol (KM)	Asfalt Yol (KM)	Dere Geçitlerine Kanal ve Menfez Yapımı						Reglaj ve Kanal Temizliği (KM)
		Parke (M2)	Bordür (M)	Oluk (M)	Park Bahçe Aydınlatma (Adet)	Ariyet Malzeme (KM)	Filler Malzeme (KM)					Ø300 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø400 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø500 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø600 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø800 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø1000 mm Beton-Koruge Boru (M)	
1	AKPINAR						26,20	1,50		0,40			104,0					27,70
2	ALAN						10,50						14,0		9,0			10,50
3	AMBARGÜRGEN						2,90											2,90
4	CEYHANLI					1,50		1,50										3,00
5	ÇALDERE						0,50						6,0					4,00
6	ÇAMALAN											7,0						2,00
7	ÇAMLICA							0,70										5,70
8	ÇAVDAR						0,10							12,0		7,0		0,10
9	ÇAYIRALAN					1,80	10,60	1,00				16,0	35,0					12,30
10	ÇÖKEK						13,00											13,00
11	ÇUKURKÖY					3,00		0,50										3,50
12	DAĞYOLU					2,00	3,80						60,0					5,80
13	DAMYERİ					3,50	10,00	0,50				12,0	12,0					12,50
14	DÜĞENCİLİ					2,50	6,50						15,0					10,50
15	ESENTEPE					2,60	0,70											3,30
16	GEDİKLİ					2,00		2,00										4,00



Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi	Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri												
						Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (KM)	Onarım (KM)	Beton Yol (KM)	Asfalt Yol (KM)	Dere Geçitlerine Kanal ve Menfez Yapımı						Reglaj ve Kanal Temizliği (KM)
		Parke (M2)	Bordür (M)	Oluk (M)	Park Bahçe Aydınlatma (Adet)	Ariyet Malzeme (KM)	Filler Malzeme (KM)					Ø300 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø400 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø500 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø600 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø800 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø1000 mm Beton-Koruge Boru (M)	
17	GÖKÇEBAYIR					1,00	2,50	1,10					30,0		7,5		14,0	11,60
18	GÜRGENLİYATAK						9,20											9,20
19	HALİLÜŞAĞI						8,30	0,60										15,20
20	KARAÇAL				1	3,30	10,40	1,00				20,0	57,5		18,5		7,0	14,50
21	KARGI	410,00					13,50			1,00								13,50
22	KEMİKGERİŞ												15,0		18,0			
23	KETENDERE					13,80						14,0	20,0					14,80
24	KIZILELMA						7,50	0,30					48,0		6,0			7,70
25	KOÇCUVAZ					2,00							4,0					2,00
26	KURTBOĞAZ					1,10						7,5	3,0		7,0			4,10
27	KUŞÇULU																	
28	KÜLEKÇİLİ																	
29	MERKEZ	250,00																
30	MEYVALI					0,50		1,50					6,0		7,5			7,00
31	MURATLI																	0,50
32	ORMANCIK							1,20										4,20
33	ORTABÖLME						4,00	2,00										6,00

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi	Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri												
		Parke (M2)	Bordür (M)	Oluk (M)	Park Bahçe Aydınlatma (Adet)	Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (KM)	Onarım (KM)	Beton Yol (KM)	Asfalt Yol (KM)	Dere Geçitlerine Kanal ve Menfez Yapımı						Reglaj ve Kanal Temizliği (KM)
						Ariyet Malzeme (KM)	Filler Malzeme (KM)					Ø300 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø400 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø500 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø600 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø800 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø1000 mm Beton-Koruge Boru (M)	
34	SALMAN	1070,00				3,50	23,50	1,00		1,00			52,50					28,00
35	SEFERLİ						11,60			0,70								11,60
36	SUBAŞI	200,00																
37	ŞAHİN				1		8,80	0,50					18,0					9,30
38	TUZAK					6,00				0,20			28,50					6,00
39	YAZLIKBELEN																	
40	YENİMAHALLE	210,00																
41	YEŞİLGÜNEYCİK					2,70							8,0					2,70
42	YEŞİLKÖY						6,20											6,20
43	YOLBAŞI					5,00	0,30	0,70					51,0		10,0			5,30
44	YUKARIDÜĞENCİLİ					0,30	0,60											0,60
<b>TOPLAM</b>		<b>2140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>	<b>57,90</b>	<b>191,10</b>	<b>17,60</b>	<b>0,00</b>	<b>3,20</b>	<b>0,00</b>	<b>76,50</b>	<b>587,50</b>	<b>0,00</b>	<b>95,50</b>	<b>0,00</b>	<b>28,00</b>	<b>301,10</b>

İlçe merkezinde ve kırsalda kalan mahallelerde; yıl içerisinde **2140,00 m<sup>2</sup>** parke döşemesi ile çevre düzenlemesi yapılıp, **3,20 km beton yol**, **191,10 km filler**, **57,90 km ariyet**, **17,60 km tesviye yol yapımı**, **301,10 km reglaj ve kanal temizliği** yapılmış olup, bu yolların alt yapısında kanal ve dere geçişlerinde **525 adet 787,50 m beton ve koruge boru** kullanılmıştır.

## Yol Bakım Onarım Çalışmaları

### Asfalt Yol Yapım Çalışmaları

Merkez-Salman-Seferli-Akpınar Mahalleleri Grup Yolu Büyükşehir Belediyesi ve Akkuş Belediyesi ortaklığında Sıcak Asfalt yapıldı.



Akkuş-Salman Grup Yolu Sıcak Asfalt.



Akkuş-Salman Grup Yolu Sıcak Asfalt Çalışması.



Akkuş-Salman Grup Yolu Finişer ile Sıcak Asfalt Çalışması.



Akkuş-Salman Grup Yolu Sıcak Asfalt Çalışması.

## Beton Yol ve Kaldırım Yapımı



Kargı Mahallesi Beton Yol Yapımı.



Akpınar Düzmeşe Mahallesi Beton Yol Yapımı.



Salman Yokuşköy Beton Yol Yapımı.



Seferli İsketi Mahallesi Beton Yol Yapımı.



Akpınar Mahallesi Beton Yol Yapımı.



Salman Yokuşköy Mahallesi Beton Yol Yapımı.



Tuzak Mahallesi Mahallesi Beton Yol Yapımı.

İlçemizin tarihi ve kültürel miraslarından olan, Tuzak Mahallesinde bulunan Melik Mehmed Gazi Türbesinin ulaşım sorunu çözülerek ziyarete açılmıştır.



Tuzak Mahallesi Melik Mehmed Gazi Türbesi Beton Yolu.



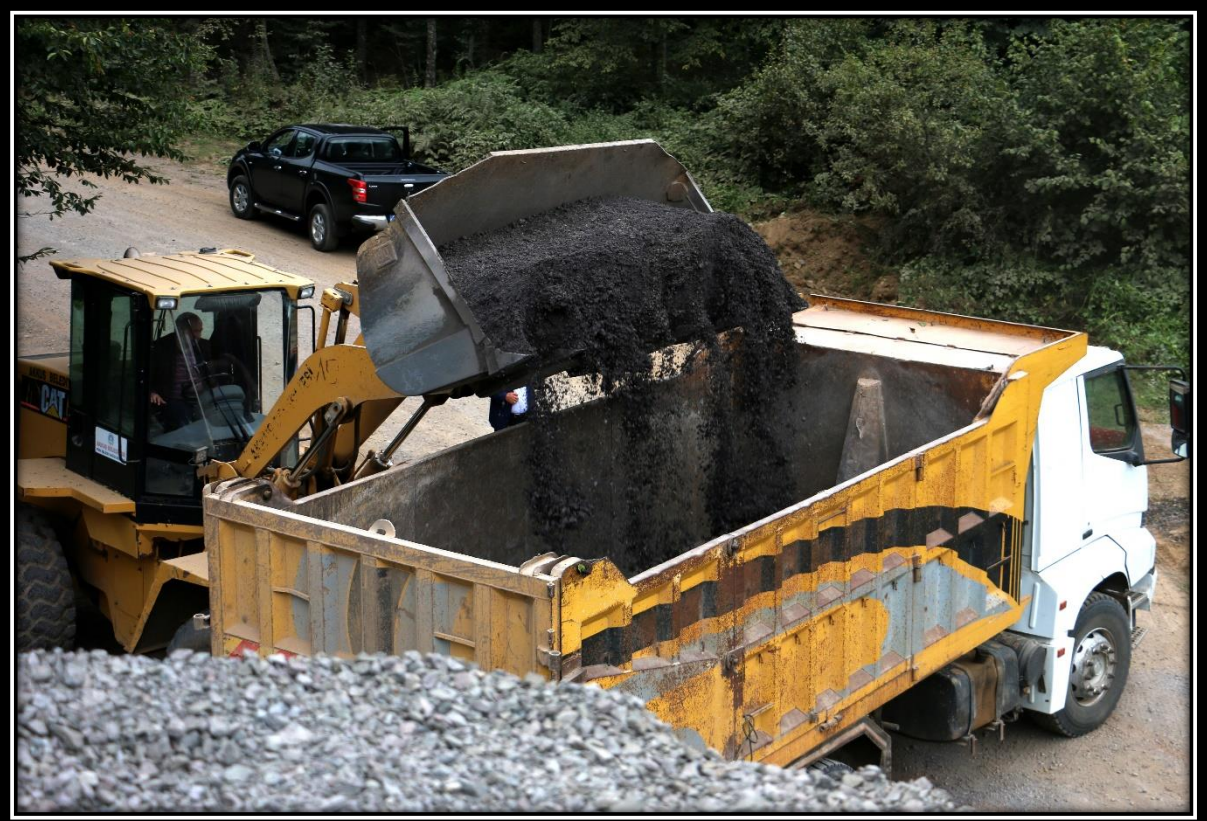
## Stabilize Yol Yapım Çalışmaları





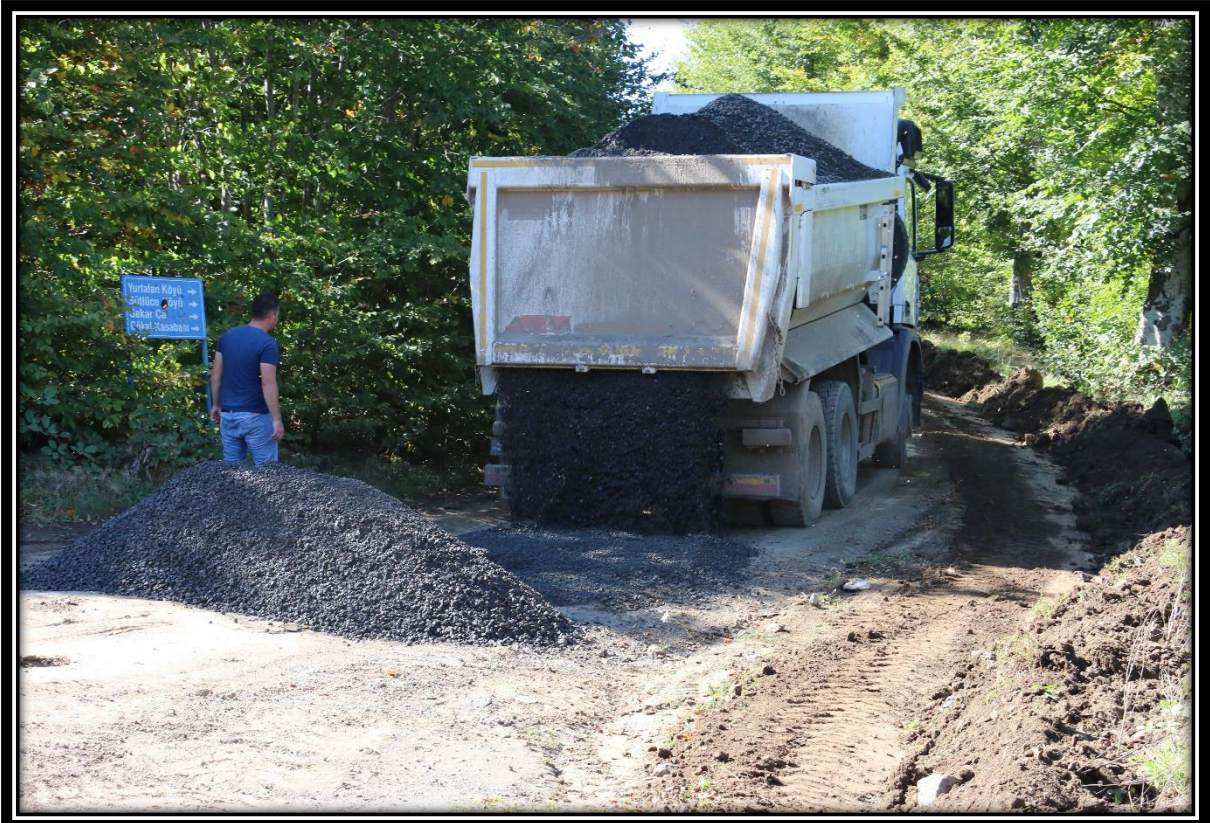
















## Yeni Yol Açma ve Yol Genişleme alışmaları





**Reglaj Çalışması, Kanal Temizliği ve Büz-Koruge Boru Yerleştirme**





## Hammadde Sahası ve Konkasör Tesisi Çalışmaları



Kırma-Eleme Tesisi Alt Yapı Malzemesi Üretimi.



Kırma-Eleme Tesisi Alt Yapı Malzemesi Nakliye İşlemi.



II-(a) Grubu Bazalt Hammadde Sahası.





Maden Sahasında Kırıcı İle Konkasör Tesisine Malzeme Hazırlama.



Delme Patlatma İşlemi İçin Delici Çalışması.



## Parke ve Bordür Yapım Çalışmaları





## AYKOME Çalışmaları

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilçemiz sınırları içerisinde gerçekleştirilen altyapı ve üstyapı çalışmalarının takibi ve koordinasyonu müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2018 YILINDA VERİLEN KAZI RUHSATLARI	
PERFORMANS GÖSTERGESİ	MAL ALIMI
Ruhsat Sayısı	17 Adet
Toplamı Ruhsat Bedeli	5.672,02 TL







## **İnşaat İşleri**

### **DOKAP Bölgesi Organik Yarka Üretimi Projesi**

Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı ile Akkuş Belediye Başkanlığımız arasında yapılan protokol kapsamında İlçemizde yapımına başlanan Organik Yarka Üretimi Tesisinin birinci etabı tamamlanmıştır.

Yer seçimi yapılarak, otuz dönüm arazi tahsisi yapılmış, tesise ait altyapı, enerji ve inşaat projeler hazırlanmış, birinci etabın ihalesi yapılarak her biri 500 m<sup>2</sup> olmak üzere iki adet kümes binası ve iki kat idari bina tamamlanarak hizmete hazır hale getirilmiştir. Yapılan bu işletmede civciv alımı yapılarak 7500 adet kapasiteye sahip organik YARKA üretimine başlanılacaktır.

Bölgemizde organik tarımın geliştirilmesine katkı sağlamak, ilçe ekonomisini canlandırmak, istihdamı arttıracaktır. Projeye destek veren Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı, Akkuş Ziraat Odası ve Belediyemizin işbirliği sonucu kurulan, tesis bölgemizde faaliyet gösteren, yumurta üreticilerinin ihtiyacı olan organik yarkalar ilçemizde üretilerek, üreticilerin karşılaştığı en büyük sorunlardan biri olan YARKA teminindeki aksaklıkların ortadan kaldırılması üretim kapasitesini arttıracaktır.

### **YARKA Projesi Çalışmaları**



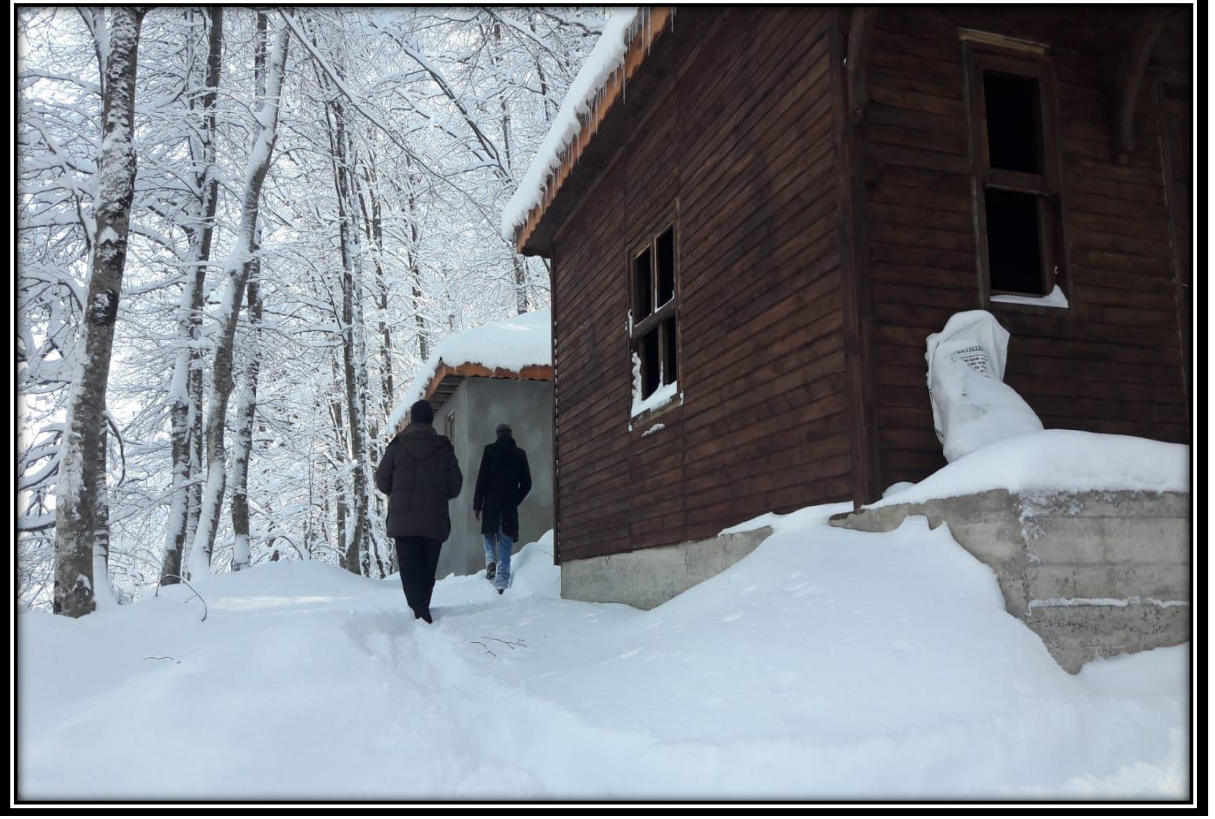








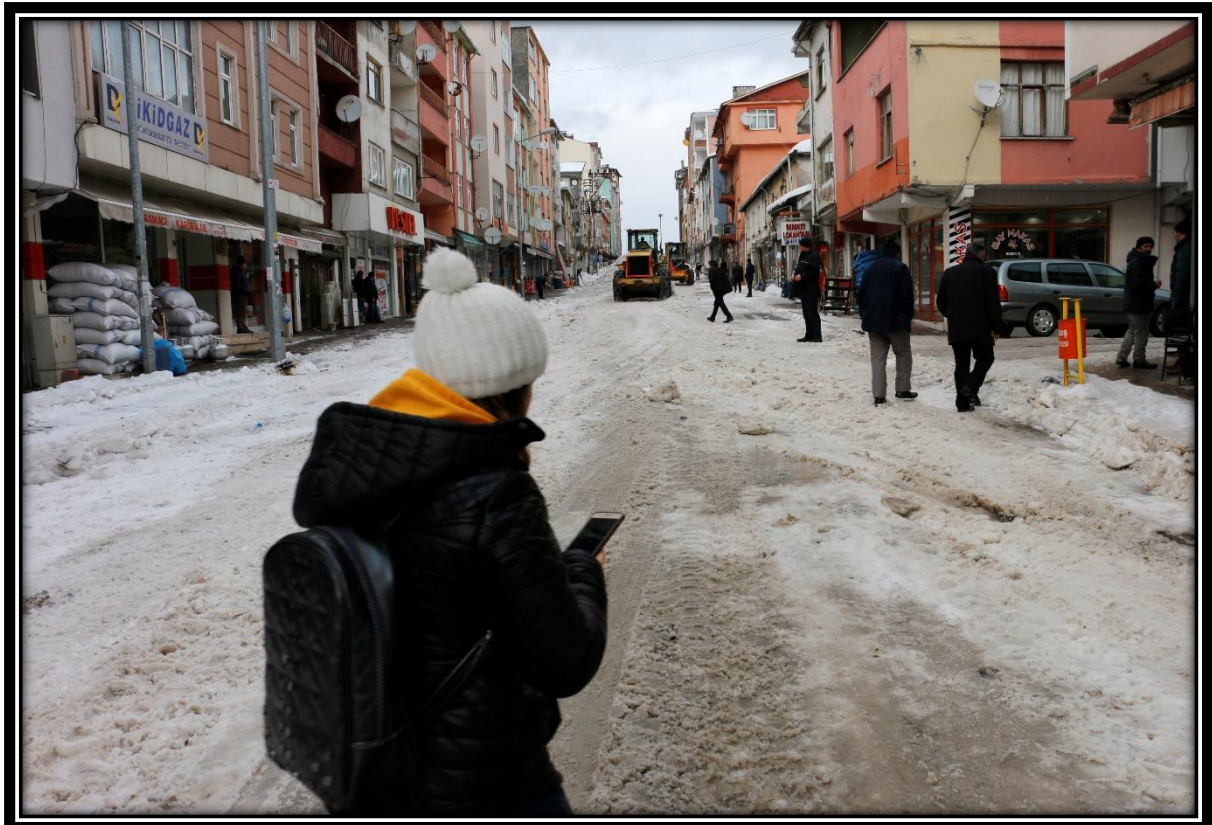
## Ahşap Kütüphane Projesi



## Karla M¼cadele









## 5.5.Zabıta Müdürlüğü



**Hasan DALGIÇ**  
Zabıta Müdürü



**Harun DEMİRCİ**  
Zabıta Amiri



**Yaşar ÇAMOĞLU**  
Zabıta Komiseri



**Mustafa GÜCLÜ**  
Zabıta Kom.Muavini



**Hasan UZUN**  
Belediye Trafik  
Memuru



**Hacı MADEN**  
Zabıta Memuru



**Adem ÇAM**  
Zabıta Memuru

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

### **a)Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevleri;**

1. 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.
2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
5. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
7. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
8. 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Hafta Tatili Ruhsatı Almak isteyenlere Hafta Tatili Ruhsatı vermek.
9. 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.
10. 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
11. 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
12. 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.



13. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14. 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15. 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16. 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17. 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tefhikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18. 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19. 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20. 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değıştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21. 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiğı kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22. 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23. 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

### **b)İmar ile İlgili Görevleri;**

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

3194 sayılı Kanununun 21 maddesi; bu Kanunun kapsamına giren bütün yapılar için belediye yapı ruhsatı alınmasını mecburi kılmış, bu Kanun hükümlerine göre ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediyece o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaatın derhal durdurulmasını öngörmüştür.

İmar mevzuatına aykırı yapı, 3194 sayılı İmar Kanununda ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinde tanımlanmamış sadece **PLANSIZ ALANLAR İMAR YÖNETMELİĞİ'NİN 4.maddesinin 20.bendinde;** “izin alınmadan yapılan yapılar, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına aykırı olan, kat nizamı, taban alanı, komşu mesafeleri, ön cephe hattı, bina derinliği ve benzeri konulardaki mevzuat hükümlerine uygun olmayan yapılar ile komşu parsel, yola, kamu hizmet ve tesisleri için ayrılmış alanlara tecavüz eden veya inşaat yasağı olan yerlere inşa edilen yapılar” şeklinde tanımlanmıştır. Zabıta Müdürlüğüne görevlendirilen zabıta memurları İmar ve Şehircilik Müdürlüklerince görevlendirilen personelle birlikte İmar mevzuatında tanımlanan yapıların denetim ve kontrolünü yaparlar.

2) **3/5/1985 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, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, 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.**

**Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10 (2-b) maddesine göre;** “3/5/1985 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, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, 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.”

Yönetmeliğin bu hükmü,3194 sayılı İmar Kanununun 34.maddesinde yer alan İnşaat, tamirat ve bahçe tanzimi ile ilgili tedbirler ve mükellefiyetler başlıklı düzenlemeyle paralellik sağlamaktadır. Kanundaki düzenleme“ İnşaat ve tamiratın devamı ve bahçelerin tanzim ve ağaçlandırılması sırasında yolun ve yaya kaldırımlarının, belediye veya valiliklere ve

komşulara ait yerlerin işgal edilmemesi ve buralardaki yeraltı ve yerüstü tesislerinin tahrip olunmaması ve bunlara zarar verilmemesi, taşıt ve yayaların gidiş ve gelişinin zorlaştırılmaması, yapı, yol sınırına üç metre ve daha az mesafede yapıldığı takdirde her türlü tehlikeyi önleyecek şekilde yapı önünün tahta perde veya münasip malzeme ile kapatılması ve geceleri aydınlatılması, mecburidir.

Yapı, yol kenarına yapıldığı takdirde ilgili idarece takdir edilecek zaruri hallerde yaya kaldırımlarının bir kısmının işgaline yayalar için uygun geçiş sağlamak ve yukarıdaki tedbirler alınmak şartıyla müsaade olunabilir.

Bu gibi hallerde mülk sahibi veya inşaatı deruhte eden kişi veya kuruluşun sahipleri gelip geçenlere zarar vermeyecek ve tehlikeyi önleyecek tedbirleri alırlar.” Şeklinde. Ancak, Kanunda yer almayan, “açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak” şeklinde sayılan hallerin mevcudiyeti halinde zabıtaca düzenlenen tutanaklar karşılığında 1608 sayılı Kanun uyarınca işlem yapılması gerekir. Çünkü İmar Kanununun 42. maddesi bu fiillerin tespiti ertesinde idari para cezası öngörmüştür.

20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

775 sayılı Gecekondu Kanunu: Bu kanunda sözü geçen (gecekondu) deyimini imar ve yapı işlerini düzenleyen mevzuata bağlı kalmaksızın, kendisine ait olmayan arazi üzerine, sahibinin rızası alınmadan yapılan izinsiz yapılar kastedilmektedir. Belediye sınırları içinde veya dışında, belediyelere, hazineye, özel idarelere, kısaca yukarıdaki tanıma uyan, devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerde daimi veya geçici bütün yapılaşmaların engellenmesi, kontrol ve denetimlerinin yapılması Belediye Zabıtası görevlerindedir.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

### **c) Sağlık ile İlgili Görevleri;**

1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık Şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya piŐirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıŐtırıldıklarından Őüphelenilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teŐkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak Şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9. 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görölmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek Şekilde imhasını yaptırmak.

10. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menŐe Őahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık Şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

#### **d)Trafik ile İlgili Görevleri;**

1. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7. Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

#### **e)Yardım Görevleri;**

1. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

#### **f)Pazaryeri Kontrolü Zabıta Görev, Yetki ve Sorumluluğu;**

1. Pazar yerleri sorumluluğundadır. Ekibe gelen evrak ve dilekçelerin gereğini yapar.

2. Pazar yerlerinin düzenini ve pazar esnafının faaliyetlerini mevzuata uygun olarak sürdürülmesini sağlar.

3. Çevre düzenini bozan kişiler hakkında yasal işlemleri yapar.

4. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmekle sorumludur.

5. Ekip görevi dışındaki olumsuzluğa müdahale eder ve ilgili ekibe bildirir. Gerekirse müşterek çalışma yapar.

6. Sorumlu olduğu bölge sınırları içerisinde kurulan pazarların genel asayişinin sağlanması, pazar çizgilerinin çizdirilmesi ve kurulan pazarların bu çizgilere göre kurulmasını sağlar.

7. Pazarlar içerisinde ve dışında seyyar satışların yapılmasına engel olunmasını sağlar.

8. Kurulan tezgâhların Belediye tarafından belirlenen işgalin dışına taşmamasını sağlar.

9. Sorumlu olduğu bölge sınırları içerisinde kurulan pazarlarda, tezgâh kurma belgelerinin denetimlerini yaparak, yıllık belge değişimlerinin yapılmasını sağlamak.

10. Pazarlarda, etiket kontrolü, ölçü-tartı aletlerinin kontrolünü yapar.

11. Kurulan pazarların açma ve kapama saatlerine riayet edilmesini sağlar.
12. Kurulan pazarlarda yapılan denetimler sonucunda hileli mal satanların kontrolünü yapar, gerekirse satışın yapılmasını engeller.
13. Gıda maddelerinin kontrolünü Sağlık İşleri Müdürlüğü ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü personeli ile birlikte yapar.
14. Yıkanmadan yenen ürünlerin açıkta satılmamasını sağlar.
15. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Müdüre karşı sorumludur.

### **Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme**

#### **a)Evrakla ilgili yapılacak işlemler:**

1. Gelen ve Giden evrakları Müdürlüğe, diğer Müdürlüklerden ve dışarıdan gelen evraklar kayıt edilir, takibi yapıp sonuçlandırıldıktan sonra çıkışı yapılarak, ilgili birime gönderilir.
2. 1608 Sayılı Yasaya göre tanzim edilen cilt, varak sayılı zabıtlar kayıt edilerek Encümen kalemine gönderilir, Encümence verilen karar sonuçları gelince karşılıklarına işlenir.
3. 5326 Sayılı Kanuna göre tanzim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanakları işlemek.
4. Müdürlükte görevli personelin ekip olarak görev yerleri, izinleri ve istirahatları takip etmek.
5. Müdürlüğe gelen her türlü dilekçe ve e-mailler kayıt edilir, takibi yapıp sonuçlandırıldıktan sonra çıkışı yapılarak, ilgisine cevap verilir.
6. Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır, dış Müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir.
7. Nöbetçi personelin yazıldığı ve görev sonucunda yapılan işlemlerle ilgili sonuçların takibini yapmak.
8. Telefon, şifa i vb. vatandaş şikâyetlerinin not edip ekibe bildirmek.

#### **b)Arşivleme ve Dosyalama**

Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılarak ilgili yere vermek.

## Müdürlüğümüze Gelen Giden Evrak Çizelgesi

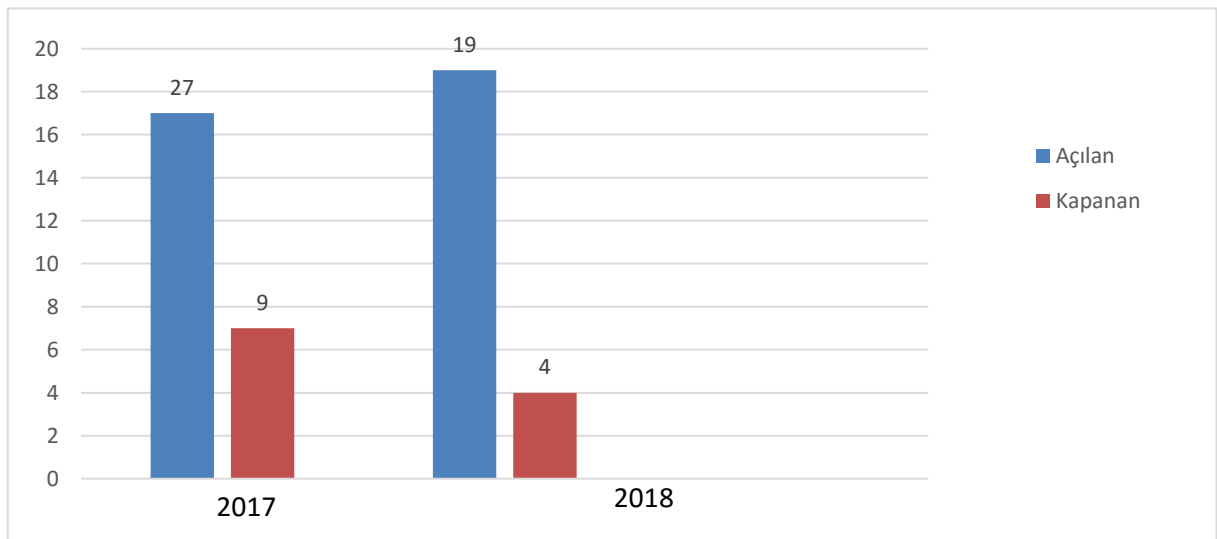
Gelen Evrak Sayısı	255	Tutanak Tutulan İlanlar	109
Giden Evrak Sayısı	227	Şikâyet Dilekçeleri	21
<b>Toplam</b>	<b>482</b>	<b>Toplam</b>	<b>130</b>

## İşyeri Ruhsat İşleri

2018 Yılı içerisinde Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese olarak Zabıta Müdürlüğümüzce 19 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

S.N.	Faaliyet Konusu	Sayısı
1	Bakkal-Büfe	1
2	Balık Tesisi	1
3	Kafe	2
4	Lokanta-Restoran	2
5	Pastane	1
6	Fırın-Unlu Mamulleri	2
7	Tekel Bayii	1
8	Manav	1
9	Av Bayii	1
10	Zahireci	2
11	Kunduracı	2
12	Oto Tamircisi	1
13	Hazır Beton Santrali	1
14	Telefoncu (GSM)	1
<b>TOPLAM</b>		<b>19</b>

## 2017-2018 Yıllarında Kapanan ve Açılan İşyerleri





Organik Köylü Pazarı





İlçemizde bulunan marketlerde fiyat etiketi denetimi yapıldı.



Organik köylü pazarımızda vatandaşların ürünlerini uygun bir şekilde sergilemesi sağlandı.



Cadde, sokak ve yollarda yıkama çalışması yapıldı.



Yol, cadde ve sokaklardaki karların temizlenmesi yapıldı.



Resmi Törenlerde Atatürk Büstünün Önüne Çelenk Konuldu.



Marketlerde Fiyat Etiketi Denetimi Yapıldı.



İlçemizde bulunan Marketlerin Fiyat Etiketleri ve İşyeri Ruhsatları Denetlendi.



İlçemizde Bulunan Fırınlarnın Denetimleri Yapıldı.





İlçemizde Bulunan Başiboş hayvanlara yiyecek verildi.



Ölçü Tartı Aletlerinin Beyanları alınarak Damgalanması yapıldı.



Kaçak Yapılan Yapılar Mühürlendi.



Hayvan pazarının çevre düzenlemesi yapıldı.



İnsanları rahatsız eden hurdacıların uygun yere taşınması sağlandı.



Yolda yapılan Çalışmalar esnasında yol Emniyeti sağlandı.



Tören Yerde Protokol Düzeni ile ilgili çalışma yapıldı.



Dilencilerle M¼cadele Edildi.





Pazar Yerindeki Tıkanan Rögârların Temizliği yapıldı.



Çevreye Rahatsızlık veren Ahırların Denetimleri yapıldı.

## 5.6.Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü



**Yasin GÜMÜŞ**  
**Emlak İstimlâk Müdür V.**



**Murat DEMİRCİ**  
**Emlak Memuru (V.H.K.İ.)**

## **Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

1. Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.
2. Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
3. Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
4. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
5. Belediye tarafından satın alınan binaları teslim almak.
6. Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
7. Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis/devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.
8. Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
9. Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
10. Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.
11. Belediyenin özel malları veya üst hakkı belediyeye verilmiş olan donatı alanları üzerinde, bu üst hakkına dayanılarak ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacak tesisler için irtifak hakkı-üst hakkı tesis etmek. Buna yönelik idari sözleşme ve şartnameleri düzenlemek, ihale işlemlerini yapmak üzere yetkili birime göndermek.
12. Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletme.
13. Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.

14. Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırma işlemlerinin yapmak. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlamak.

15. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekreter ya görevini yürütmek.

16. Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.

17. Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.

18. Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak.

19. Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden eciri misil bedellerini tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.

### **Müdürlüğümüzde Sunulan Hizmetler**

Belediyemiz sınırları dahilinde, Belediyenin her türlü gayrimenkullerinin korunması ve değerlendirilmesi, resmi kurum ve kuruluşlara ait yerlerin işgalden korunması, 775 sayılı kanuna göre işgalden arındırılması ve gerekli işlemlerin yapılması, Belediyeye gelir getirmek amacıyla kiraya verilen yerlerin kiralarının zamanında belirlenmesi ve tahsillerinin sağlanması,

İmar planına göre yol, yeşil alan, park ve çocuk bahçesi alanında kalan şahıs parsellerinin planın tahakkuku açısından 4650 kanun ile değişik 2942 sayılı yasaya göre istimlak işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,

Belediye tasarrufunda olan işyeri ve lojman gibi kira karşılığı verilen yerlerin aylık veya yıllık kira bedellerinin düzenli olarak ödenmesini ve artışlarının yapılarak takibini sağlamak;

Vatandaşlardan gelen dilekçelere ve resmi kuruluşlardan gelen evraklarla ilgili gerekli işlemler yapılarak zamanında cevap verilmesi,

2886 sayılı yasaya göre gelir getirmek amacıyla Belediyemiz tarafından ihaleleri öngörülen yerlerin ihale edilmesi için gerekli çalışmaların yapılarak işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

İşgal edilen yerlerle ilgili işgal tutanağı hazırlanarak ecrimisile bağlanıp, ecrimisil bedelini tahsil etmek.

## **İhaleler**

1.2018 yılında Yazlıkbelen, Yenimahalle, Merkez, Subaşı, Düğencili, Çamalan, Akpınar ve Kızılelma mahallelerinde bulunan 43 adet dükkanın kiraya verilmesi için ihale çalışmaları yapılmıştır. Akpınar ve Kızılelma mahallelerinde bulunan 24 Adet taşınmazın kiraya verilmesi için 03.01.2018 Tarihinde saat 14:00 da yapılan ihaleye, 13 adet taşınmaz için katılım oldu ve kiralandı, diğer 11 adet taşınmaz için katılım olmamıştır.

2.2018 Yılında Çayıralan ve Yeni mahallede bulunan 3 adet Dükkanın kiraya verilmesi için 12.04.2018 Tarihinde saat 14:00 da yapılan ihalede sadece Yeni mahallede bulunan 20/D nolu dükkan için katılım olmuş ve kiraya verilmiştir. Diğer 2 adet dükkanın ihalesine katılım olmamıştır.

3.2018 Yılında Akpınar Mahallesinde bulunan 3 adet Dükkanın kiraya verilmesi için 03.04.2018 Tarihinde saat 14:00 da yapılan ihalede 12 Numaralı Kafeterya dükkanı için katılım olmuş ve kiraya verilmiştir. Diğer 2 adet dükkanın ihalesine katılım olmamıştır.

## **Emlak İş ve İşlemleri**

1. 2018 yılında vatandaşla ilgili olarak Sistemden 10660 nolu Emlak sicilden başlayıp 15331 nolu sicilde biten 4671 adet tahakkuk ve normal işlem yapılmıştır.
2. 2018 yılında Vatandaşa Tapu alım satımı, Veraset intikal Beyannamesi için 3033 adet evrak verilmiştir.
3. 2018 yılında Belediyeye Emlak ve Kira borcu olan 1061 kişiye borç bildirim evrakı gönderildi.
4. 2018 yılında 7143 Sayılı Kanun kapsamında 570 kişiye Emlak Borç yapılandırması yapıldı.
5. 2018 yılında Belediyeye Emlak ve kira borcu olan 36 kişinin hesabına bloke konulması için Ziraat Bankasına yazı yazıldı.
6. Müdürlüğümüze 2018 yılında 422 adet gelen evrak 556 adet giden evrak olmuştur.

## AKKUŞ BELEDİYESİ TAŞINMAZ LİSTESİ

		ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM							
S.N.	Köyü / Mahallesi	Mevkii	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı	B.B. No	B.B. Cinsi	Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)
1	Ambargürgen	Kandırallı	102	16	172,75	Tarla	Tam							Mahkemelik
2	Ambargürgen	Yağı Fren	235	16	1.107,61	Kargir Okul Lojman ve Arsası	Tam							
3	Ambargürgen	Yağı Fren	231	2	362,24	Tarla	Tam							Afet Bölgesi
4	Ambargürgen	Yağı Fren	235	34	2.128,47	Okul Arsası	Tam							
5	Ambargürgen	Köy Yeri	194	48	2.735,52	Tarla	Tam							
6	Ambargürgen	Köy Yeri	194	55	1.268,76	Tarla	Tam							
7	Ambargürgen	Köy Yeri	211	20	496,18	Tarla	Tam							Afet Bölgesi
8	Ambargürgen	Emiroğlu	133	3	139,85	Tarla	Tam							
9	Ambargürgen	Yağı Fren	134	1	5.404,91	Kargir Okul Lojman ve Arsası	Tam							
10	Akpınar	Eliceck	184	42	149,37	Arsalı Kargir Ev	Tam							
11	Akpınar	Eminli	149	102	11	Kargir Değirmen	Tam							
12	Akpınar	Eminli Ağmageriş	146	49	1.777,61	Çay Ocağı	Tam							
13	Akpınar	Hamzalı	165	24	7.049,96	Ahşap Ev ve Tarla	Tam							
14	Akpınar	Merkez	108	10	7,41	Ahşap Bir Katlı Değirmen	Tam							
15	Akpınar	Merkez	114	3	10.226,52	Tarla	Tam							
16	Akpınar	Merkez	122	4	57,86	Arsa	Tam							
17	Akpınar	Merkez	122	5	79,83	Arsa	Tam							

18	Akpınar	Merkez	122	11	37,9	Arsa	Tam													
19	Akpınar	Merkez	122	17	163,34	Kargir İki Katlı Bina ve Arsa	Tam													
20	Akpınar	Merkez	122	19	30,93	Arsa	Tam													
21	Akpınar	Merkez	123	7	42,28	Arsa	Tam													
22	Akpınar	Merkez	124	1	27,73	Kargir Bir Katlı Dükkân ve Arsa	Tam													
23	Akpınar	Merkez	124	2	24,33	Kargir Bir Katlı Dükkân ve Arsa	Tam													
24	Akpınar	Merkez	124	3	51,07	Arsa	Tam													
25	Akpınar	Merkez	125	1	74	Kargir Bir Katlı Dükkân ve Arsa	Tam													
26	Akpınar	Merkez	125	2	46,85	Kargir Bir Katlı Dükkân ve Arsa	Tam													
27	Akpınar	Merkez	125	3	101,14	Arsa	Tam													
28	Akpınar	Merkez	125	4	26,61	Ahşap Bir Katlı Dükkân ve Arsası	Tam													
29	Akpınar	Merkez	125	5	17,18	Kargir Bir Katlı Dükkân ve Arsa	Tam													
30	Akpınar	Merkez	125	6	12,19	Kargir Bir Katlı Dükkân ve Arsa	Tam													
31	Akpınar	Merkez	103	5	-----	2 Katlı Bina	Tam												Okul bahçesinde	Misafirhane
32	Akpınar	Merkez	138	102	683,12	Tarla	Tam													
33	Akpınar	Yeniköy Minatlı	143	1	3.284,01	Okul binası Lojman ve Bahçesi	Tam													
34	Akpınar	Merkez	126	10	102,39	Arsa	277/2400					11,82								
35	Akpınar	Merkez	106	30	696,12	Arsa	Tam													
36	Akpınar	Merkez	124	7	607,08	Altında 8 dükkanı olan Belediye Hizmet Binası	Tam													Okul Lise (ÇPL)
37	Akpınar	Merkez	124	8	821,85	4 Katlı Belediye Hiz. Binası	Tam													
38	Akpınar	Merkez	124	9	39,60	Arsa	Tam													
39	Akpınar	Merkez	124	10	717,15	Arsa Açık Alan Park Yeri	Tam													



40	Akpınar	Merkez	140	9	570,99	Ahşap Ev ve Tarla	659/1200			313,55				
41	Akpınar	Yeniköy	144	3	193,3	Kargir Ev ve Arsası	Tam							
42	Akpınar	Yeniköy	141	3	372,41	Kargir Ev ve Arsası	Tam							
43	Akpınar	Yeniköy	127	32	686,2	Tarla	Tam							
44	Akpınar	Merkez	124	14	147,12	İki Katlı Belediye Hiz. Binası	Tam							
45	Akpınar	Merkez	124	15	42,46	İki Katlı Belediye Hiz. Binası	Tam							
46	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Zemin 1 nolu	Tam		Zemin		1			
47	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Zemin 2 nolu	Tam		Zemin		2			
48	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Birinci 3 nolu	Tam		Birinci		3			
49	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Birinci 4 nolu	Tam		Birinci		4			
50	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Birinci 5 nolu	Tam		Birinci		5			
51	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Birinci 6 nolu	Tam		Birinci		6			
52	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Birinci 7 nolu	Tam		Birinci		7			
53	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Dükkân Birinci 8 nolu	Tam		Birinci		8			
54	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Mesken İkinci 9 nolu	Tam		İkinci		9			
55	Akpınar	Merkez	124	11	342,11	Mesken İkinci 10 nolu	Tam		İkinci		10			
56	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Zemin 1 nolu	Tam		Zemin		1			
57	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Zemin 2 nolu	Tam		Zemin		2			
58	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Zemin 3 nolu	Tam		Zemin		3			
59	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Zemin 4 nolu	Tam		Zemin		4			
60	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Birinci 5 nolu	Tam		Birinci		5			
61	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Birinci 6 nolu	Tam		Birinci		6			

62	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Birinci 7 nolu	Tam		Birinci		7			
63	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Dükkân Birinci 8 nolu	Tam		Birinci		8			
64	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Mesken İkinci 9 nolu	Tam		İkinci		9			
65	Akpınar	Merkez	124	12	233,38	Mesken İkinci 10 nolu	Tam		İkinci		10			
66	Akpınar	Merkez	124	13	195,18	Dükkân Zemin 1 nolu	Tam		Zemin		1			
67	Akpınar	Merkez	124	13	195,18	Dükkân Zemin 2 nolu	Tam		Zemin		2			
68	Akpınar	Merkez	124	13	195,18	Dükkân Zemin 3 nolu	Tam		Zemin		3			
69	Akpınar	Merkez	124	13	195,18	Dükkân Zemin 4 nolu	Tam		Zemin		4			
70	Akpınar	Merkez	124	13	195,18	Büro Birinci 5 nolu	Tam		Birinci		5			
71	Akpınar	Merkez	124	13	195,18	Büro İkinci 6 nolu	Tam		İkinci		6			
72	Akpınar	Merkez	126	9	59,82	Dükkân Zemin 1 nolu	Tam		Zemin		1			
73	Akpınar	Merkez	126	9	59,82	Dükkân Zemin 2 nolu	Tam		Zemin		2			
74	Akpınar	Merkez	126	9	59,82	Dükkân Birinci 3 nolu	Tam		Birinci		3			
75	Akpınar	Eliceğ Mehtepanı	184	10	1.553,92	Kargir İlkokul binası	Tam							
76	Akpınar	Eminli İcikler	156	76	2.804,60	Kargir İlkOkul ve Bahçesi	Tam							
77	Akpınar	Düzmeşe	202	59	1.003,43	İlkokul ve lojman Gültepe	Tam							
78	Alan	Avlu bacak	133	5	648,27	Değirmen ve Bahçe	Tam							
79	Alan	Çerezler	282	15	539,63	Tarla	Tam							
80	Alan	Çerezler	282	3	103,07	Bahçe	Tam							
81	Alan	Alan	220	13	1.503,54	Tarla	Tam							
82	Alan	Çamlığıriş	151	2	185,81	Değirmen ve Bahçe	Tam							
83	Alan	Hövellez	101	10	2.675,32	Okul, Lojman, WC ve Arsası	Tam							

84	Çamalan	Çamalan	166	164	165,34	Kargir Bir Katlı Lojman Arsası	Tam										
85	Çamalan	Kirazlık	181	3	790,64	Okul Binası ve Arsası	Tam										
86	Çamalan	Çamalan	166	12	2.346,43	Kargir İki adet Okul binası 2 Loman WC	Tam										
87	Çamalan	Soğucak	153	1	1.079,42	2 katlı Okul binası ve Arsa	Tam										
88	Çamalan	Kirazlık	181	13	162,22	Tarla	Tam										Tecavüzlü ev var
89	Çamalan	Kirazlık	184	2	298,04	Kargir lojman Arsası	Tam										
90	Çamalan	Kirazlık	215	1	1.688,31	Halı Saha	Tam										
91	Çaldere	Cüceyüzü	376	25	38.070,82	İlköğretim Okul, Lojmanlar ve Arsası	Tam										Şerhsiz
92	Çaldere	Cüceyüzü	376	33	990,24	Tarla	Tam										Müftülüğe tahsisli
93	Çaldere	Serçek	281	1	2.070,24	Tarla	Tam										
94	Çaldere	Serçek	286	7	7.668,03	Tarla	Tam										
95	Çamlıca	Dere Çatı	155	1	1.328,49	Tarla	Tam										
96	Çamlıca	Çakıllı	156	2	6.110,71	Tarla	Tam										
97	Çamlıca	Çakıllı	157	14	1.691,34	Tarla	Tam										
98	Çamlıca	Tuzla Keh	153	1	10.806,96	Tarla	Tam										
99	Çayıralan	Merkez	212	47	-----	2 Katlı Kargir Bina	Tam									Okul bahçesinde	Misafirhane
100	Çayıralan	Belalan	421	15	181,21	2 katlı Hizmet Binası ve Arsa	Tam										
101	Çayıralan	Merkez	183	101	348,16	Tarla	Tam										
102	Çayıralan	Merkez	199	51	228,52	İki katlı Bel. Hizmet Binası	Tam										
103	Çayıralan	Merkez	197	53	581,89	Arsa	Tam										
104	Çayıralan	Merkez	212	8	297	Arsa	Tam									Arsa üzerindeki Samanlık	İhsan KARTLI'ya ait
105	Çayıralan	Merkez	213	12	324,26	Arsa	Tam										

106	Çayıralan	Merkez	212	9	154,48	Arsa	Tam										
107	Çayıralan	Merkez	198	48	256,53	Arsa	Tam										
108	Çayıralan	Merkez	198	14	762,37	Arsa	Tam										
109	Çayıralan	Merkez	183	99	118,46	Arsa	Tam										
110	Çayıralan	Merkez	183	98	181,73	Arsa	Tam										
111	Çayıralan	Merkez Kanlıırmak	241	6	703,88	Arsa	Tam										
112	Çayıralan	Belalan	331	10	602,24	Tarla	Tam										
113	Çavdar	Osmangil	177	1	512,75	Bahçe	Tam										
114	Çavdar	Celiloğlu	168	1	3.324,90	Tarla	Tam										
115	Çavdar	Celiloğlu	170	16	59,67	Arsa	Tam										
116	Çavdar	Celiloğlu	243	1	1.473,15	Tarla	Tam										
117	Çavdar	Kirenli Konak	149	22	5.377,83	Tarla	Tam										
118	Çavdar	Könezli	171	90	1.196,29	Tarla	Tam										
119	Çökek	Kabalı	209	8	61,47	Bahçe	Tam										
120	Çukurköy	Kiren	154	3	238,04	Kargir Değirmen ve Arsası	Tam										Durmuş Kaya Muhtesat
121	Çukurköy	Kiren	154	5	3.068,73	Kargir Okul ve Bahçe	Tam										
122	Çukurköy	Mucuklu	139	1	3.928,70	Tarla	Tam										
123	Çukurköy	Kiren	154	2	1.854,58	Kooperatif Bina ve Bahçe	Tam									Kooperatif 49 yıllığına kullanım hakkı	Duran Kaya Muhtesat
124	Dağyolu	Boruklu	156	12	2.000,55	İlkokul Arsası	Tam										Şerhsiz
125	Dağyolu	Köseuşağı	133	6	2.068,14	Arsa (Pazaryeri)	Tam										
126	Damyeri	Kızılbalçık	184	53	3.309,12	Tarla	Tam										Mahkemelik
127	Damyeri	Kırıcak	162	25	1.775,49	Tarla	Tam										

128	Damyeri	Derebağ	126	1	844,57	Köy konağı ve bahçesi	Tam										
129	Damyeri	Derebağ	126	5	1.372,26	İlkokul Binası ve Bahçe	Tam										
130	Damyeri	Kayalık	153	25	500,25	Tarla	Tam										
131	Damyeri	Kayalık	153	31	959,86	Tarla	Tam										
132	Damyeri	Köyyeri	172	26	2.433,73	Kargir İlkokul loj.wc, Bahçe	Tam										
133	Damyeri	Meşebelen	102	53	162,21	Tarla	Tam										
134	Düğencili(aşağı)	Olukbaşı	188	2	2.870,17	İlkokul loj. ve Bahçe	Tam										
135	Esentepe	(Cami Yanı) Sarıyar	181	2	3.217,52	2 Okul binası ve Bahçesi	Tam										
136	Gedikli	Hongülağı	216	13	397,24	Kargir Köy konağı ve arsa	Tam										
137	Gedikli	Çöntülü	289	1	186,79	Ahşap değirmen ve arsa	Tam									Teiaş İrtifak hakkına sahip	Muhtesat
138	Gedikli	Hayatyeri	213	1	5.492,60	Kargir İlkokul Lojman WC Bahçe	Tam										
139	Gökçebayır	Kalemlik	404	1	424,88	Bahçe	371/1200										Nuri Demir Hissedar
140	Gökçebayır	Darı Yeri	420	1	484,38	Bahçe	Tam										
141	Gökçebayır	Höben	346	1	608,6	Bahçe	Tam										
142	Gökçebayır	Hacet Tepesi	226	17	1.898,45	Bahçe	Tam										
143	Gökçebayır	Kavaksak	364	4	456,19	Bahçe	Tam										
144	Gökçebayır	Düz Tarla	288	9	636,21	Bahçe	Tam										
145	Gökçebayır	Kavaksak	364	7	1.485,47	Bahçe	Tam										
146	Gökçebayır	Şekerli	366	8	1.818,02	Tarla	Tam										
147	Gökçebayır	Şekerli	367	9	2.309,66	Tarla	Tam										
148	Gökçebayır	Dibekdüzü	368	4	3.667,88	Tarla	Tam										
149	Gökçebayır	Kavaksak	370	1	1.963,17	Tarla	Tam										

150	Gökçebayır	HasanTartası	408	5	4.164,31	Kargir Okul, 2 Lojman WC bahçe	Tam													
151	Gökçebayır	HasanTartası	415	11	462,2	Bahçe	Tam													
152	Gökçebayır	Kavaklıbelen	149	10	2.090,67	Kargir Okul ve Arsası	Tam													
153	Haliluşağı	Öteyüz	357	2	219,33	Kargir Köy Konağı ve Arsası	Tam													
154	Haliluşağı	Öteyüz	355	16	752,94	Arsa	Tam													
155	Haliluşağı	Kuşçuoğulları	106	7	458,76	Arsa	Tam													
156	Haliluşağı	Musullar	176	29	122,23	Kargir Köy Konağı ve Arsası	Tam													
157	Haliluşağı	Çöp uşağı	348	50	176,2	Arsa	Tam													
158	Haliluşağı	Köy Yanı	311	19	43,67	Arsa	Tam													
159	Haliluşağı	Köy Yanı	311	24	148,59	Arsa	Tam													
160	Haliluşağı	Köy Yanı	313	5	43,52	Arsa	Tam													
161	Karaçal	Çal	295	1	9.666,94	Tarla	Tam													
162	Karaçal	Konakyeri	256	10	143,31	Arsa	Tam													
163	Karaçal	Mazinli	165	11	6.541,01	Tarla	Tam													
164	Karaçal	Düzkırık	195	11	7.478,89	Tarla	Tam													
165	Karaçal	Dikilitaş	199	8	1.861,12	Tarla	Tam													
166	Karaçal	Köyiçi	210	7	275,99	Bahçe	Tam													
167	Karaçal	Köyiçi	267	1	206,84	Bahçe	Tam													
168	Karaçal	Çal	296	2	10.530,95	Tarla	Tam													
169	Karaçal	Çal	296	1	4.119,83	Bahçe	Tam													
170	Kargı	Kargı	210	21	9.130,26	Arsa	Tam													
171	Kargı	Kargı	210	9	292,49	Arsa	Tam													

172	Kargı	Körpınar	205	7	1.159,73	Arsa	Tam										
173	Kargı	Körpınar	205	9	829,55	Arsa	Tam										
174	Kemikgerişi	Eğrice	151	1	898,68	Değirmen ve Arsası	Tam										
175	Ketendere	Küçükgöl	230	1	10.607,86	Tarla	Tam										
176	Ketendere	Küçükgöl	231	1	2.679,92	Bahçe	Tam										
177	Ketendere	Mırıklar	140	39	2.979,21	Kargir İlkokul, Odunluk ve Bahçe	Tam										
178	Ketendere	Küçükgöl	225	12	1.686,64	Kargir İlkokul, Depo ve Arsası	Tam										
179	Kızılma	Merkez Bolatlı	137	1	1.018,34	Tarla	Tam										
180	Kızılma	Çubuklu Yayla	334	16	453,7	Tarla	Tam										
181	Kızılma	Çubuklu Çakmakavlu	269	210	236,72	Tarla	Tam										
182	Kızılma	Çubuklu Höceyalan	289	5	167,57	Arsa	Tam										
183	Kızılma	Çubuklu Çambaşı	325	63	404,88	Tek katlı Kargir Ev Arsası	Tam										
184	Kızılma	Çubuklu	329	17	955,6	Tarla	Tam										
185	Kızılma	Çubuklu Şihmir	357	24	128,84	Kargir lojman ve Arsası	Tam										
186	Kızılma	Merkez	129	13	337,48	3 katlı Kargir Bina ve Arsası	Tam										
187	Kızılma	Merkez	139	37	63,75	1 katlı Ahşap Lojman ve Arsa	Tam										
188	Kızılma	Merkez	212	20	214,49	1 katlı Ahşap Ev Tarla	Tam										
189	Kızılma	Merkez	136	19	386,47	2 katlı Bina ve Arsası	Tam										
190	Kurtboğaz	Merkez	214	12	150,14	Kargir Telekom Binası ve Arsası	Tam									Bina mahalle halkı tarafından yaptırılmış	Muhtesat
191	Külekçili	Köy İçi	148	43	1.751,75	Kargir Okul WC ve Bahçe	Tam										
192	Meyvalı	Değirmen Yanı	155	4	1.701,83	İlkokul ve Arsası	Tam										
193	Merkez Mahalle	Çorakyanı	1	90	290,91	Arsa	Tam										

194	Merkez Mahalle	Çorakyanı	1	91	44,83	Arsa	Tam											
195	Merkez Mahalle	Yol Kenarı	79	55	47,9	Arsa	Tam											
196	Merkez İnönü	İstiklal cad	23	29	116,3	Arsa	Tam											
197	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	5	3.293,32	Arsa	Tam											Meydan
198	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	7	2.108,85	Arsa	Tam											Meydan
199	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	10	434,56	Arsa	Tam											Belediye önü
200	Merkez Mahalle	Yol Kenarı	1	51	63,8	Arsa (Yol Fazlası)	Tam											
201	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 12 nolu Dükkân Bodrum	Tam		Bodrum			12	Dükkân					
202	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 16 nolu Dükkân Bodrum	Tam		Bodrum			16	Dükkân					
203	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 29 nolu Dükkân Bodrum	Tam		Bodrum			29	Dükkân					
204	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 47 nolu Dükkân Zemin	Tam		Zemin			47	Dükkân					
205	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 50 nolu Dükkân Zemin	Tam		Zemin			50	Dükkân					
206	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 56 nolu Dükkân Zemin	Tam		Zemin			56	Dükkân					
207	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 57 nolu Dükkân Zemin	Tam		Zemin			57	Dükkân					
208	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 58 nolu Dükkân Zemin	Tam		Zemin			58	Dükkân					
209	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	6	2.165,02	Meydan Sok. 80 nolu Dükkân Birinci	Tam		Birinci			80	Dükkân					
210	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	12	385,31	Meydan Sok. 9 nolu Dükkân Zemin	Tam		Zemin			9	Dükkân					
211	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	12	385,31	Meydan Sok. 10 nolu Büro Zemin	Tam		Zemin			10	Büro					
212	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	12	385,31	Meydan Sok. 11 nolu Büro Zemin	Tam		Zemin			11	Büro					
213	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	11	69,85	Meydan Sok. 4 nolu Büro Birinci	Tam		Birinci			4	Büro					
214	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	13	23,7	Arsa	Tam											Meydan
215	Merkez Mahalle	Pazaryeri	63	14	247,15	Arsa	Tam											Meydan



216	Merkez	Yol Kenarı	66	35	96,1	Ahşap Ev ve Arsa	Tam											
217	Ormancık	Harmancık	172	10	938,44	Arsa	Tam											
218	Ortabölme	Pazaryeri Mello	269	5	1.319,58	Tarla	Tam											
219	Ortabölme	Pazaryeri Mello	266	7	510,66	Tarla	Tam											
220	Ortabölme	Kulluk	254	4	375,95	Arsa	Tam											
221	Ortabölme	Eski Merkez	231	7	139,1	Tarla	Tam											
222	Ortabölme	Eski Merkez	226	3	362,14	2 Katlı Köy Konağı ve Arsası	Tam											
223	Ortabölme	Kel Hüseyin Uşağı	275	1	215,81	Tarla	Tam											
224	Ortabölme	Bekirli	306	2	1.415,21	Tarla	Tam											
225	Ortabölme	Düz Boğmalık	337	1	9.199,49	Tarla	Tam											
226	Ortabölme	Karayar	363	1	281,9	Tarla	Tam											
227	Salman	Merkez Kıran	105	1	211,66	Tarla	Tam											
228	Salman	Merkez Salmanbaşı	129	8	70,28	Arsa	Tam											
229	Salman	Merkez Salmanbaşı	103	4	47,21	Tek Katlı Kargir WC binası	Tam											
230	Salman	Çamalan Biçin	133	15	239,48	Arsa	Tam											
231	Salman	Çamalan Biçin	133	16	1.355,96	Arsa	Tam											
232	Salman	Merkez Salmanbaşı	126	14	162,34	Arsa	Tam											
233	Salman	Merkez Salmanbaşı	124	1	23,73	Arsa	Tam											
234	Salman	Merkez Salmanbaşı	129	89	99,58	Arsa (Karakol Yolu)	Tam											
235	Salman	Merkez Salmanbaşı	129	87	55,38	Arsa (Karakol Yolu)	Tam											
236	Salman	Merkez Salmanbaşı	109	2	22,78	Arsa (Cami Önü)	Tam											
237	Salman	Merkez Salmanbaşı	125	1	101,63	Tek Katlı Kargir Dükkân ve Arsa	Tam											

238	Salman	Güveluşağı Göylün keh	647	2	5.251,71	Arsa	Tam											
239	Salman	Güveluşağı Göylün keh	657	1	348,5	Arsa	Tam											
240	Salman	Güveluşağı Göylün keh	640	1	509,59	Arsa	Tam											
241	Salman	Güveluşağı Göylün keh	645	1	1.119,75	Arsa	Tam											
242	Salman	Çakırlar	229	12	180,01	Arsa	Tam											
243	Salman	Çakırlar	263	7	403,15	Arsa	Tam											
244	Salman	Şehitkerim	460	1	68,63	Arsa	Tam											
245	Salman	Şehitkerim	505	1	177,15	Arsa	Tam											
246	Salman	Şehitkerim	515	13	324,27	Arsa	Tam											
247	Salman	Şehitkerim Küçükayd.	381	1	1.928,10	Arsa	Tam											
248	Salman	Taşoluk	736	25	3.008,65	Arsa	Tam										Hanım Kement'in Samanlığı Var	Muhtesat
249	Salman	Merkez Salmanbaşı	110	21	64,49	Arsa	Tam											
250	Salman	Elmalık	886	21	63.346,55	Tarla (Elmalık Çalbaşu)	Tam											
251	Salman	Merkez Salmanbaşı	123	31	174,29	Arsa (4 katlı Bel.Hiz.Binası)	Tam											
252	Salman	Çamalan Peldağı	997	2	3.128,26	İlögretimOkul, Lojmanı ve Bahçesi	Tam											
253	Salman	Çamalan Biçin	127	6	3.723,04	3 katlı temel İlkögretim Okuluve Bahçesi	Tam											
254	Salman	Çakırlar Kementli	259	1	1.381,44	Okul ve Arsası	Tam											
255	Salman	Çakırlar Merkez	229	5	2.699,19	Okul, Lojman WC ve Arsa	Tam											
256	Salman	Elmalık Okul Yanı	837	5	313	Kargir Okul, Lojman ve Arsa	Tam											Şerhsiz
257	Salman	Elmalık Okul Yanı	834	1	1.373,43	Kargir Okul, Lojman ve WC ve Arsa	Tam											
258	Salman	Güveluşağı Kuşakkaya	569	6	215,01	Okul Lojmanı ve Arsa	Tam											İl Afet Müd. Şerhli
259	Salman	Güveluşağı Eski Okul Y.	577	2	2.108,72	Kargir Okul Odunluk Çeşme ve Arsası	Tam											

260	Salman	Güveluşağı Selimgil	606	4	1.078,82	Kargir Okul ve Arsası	Tam												
261	Salman	Şehitkerim Gökler	312	1	394,71	Kargir Okul ve Arsası	Tam												
262	Salman	Şehitkerim	494	9	2.501,08	Kargir Okul, Tuvalet, Odunluk ve Arsası	Tam												
263	Salman	Taşoluk Yemişkenbe.	706	2	2.488,81	Kargir Okul, Lojman, WC ve Arsası	Tam												
264	Seferli	Boğmalık Tahtacı	177	2	322,5	Değirmen Yeri Arsası	Tam												
265	Seferli	Boğmalık Hıdırlar	302	2	1.494,70	Taşocağı	Tam												
266	Seferli	Gögmele Koçunkıran	403	13	636,68	Arsa	Tam												
267	Seferli	Gögmele Aralık	407	6	374,9	Tarla	Tam												
268	Seferli	Gögmele Kel Ahmet	425	5	131,45	Arsa	Tam												
269	Seferli	Merkez Geöt Altı	126	1	3.848,25	Okul yeri ve Arsası	Tam												
270	Seferli	Merkez Mahalle içi	149	13	388,92	Arsa	Tam												
271	Seferli	Merkez Mahalle İçi	150	26	563,46	Kargir Köy Konağı 3 Katlı Beton Bina ve arsası	Tam												Belediye Hiz. B.
272	Seferli	Tepe Duman Çök.	545	9	562,52	Okul ve Bahçe	Tam												
273	Seferli	Tepe Aşağı Mezar.	480	4	1.182,84	Göktepe Okul ve Müştemila	Tam												
274	Seferli	Boğmalık	287	1	2.148,07	Kargir Okul 2 Lojman WC ve Bahçe	Tam												
275	Seferli	Aliimamlar Kehinüstü	389	20	691,65	Kargir Eski Okul ve Arsası	Tam												
276	Subaşı	Dağyanı	86	15	327,36	Arsa	27/327				277,30							Hissedar Kazım Efil	Muhtesat Hisse Hatalıymış
277	Subaşı	Arpalık	92	2	303,23	Tarla	110/2400				13,90							Hissedar Ramazan Demirci	
278	Subaşı	Y.Belen	84	14	351,3	Tarla	949,2400				138,91							Çoklu Hisse	
279	Subaşı	BüyükArpalık	108	1	214,51	Arsa (113/2400) Hisseli	113/2400				10,10							Hissedar Mustafa Kurt	
280	Subaşı	BüyükArpalık	108	5	132,11	Arsa	580/2400				31,93							Hissedar Gökmen Duman	
281	Subaşı	Gedikli Cad.	49	73	1.175,87	Arsa	Tam												

282	Subaşı	Gedikli Cad	49	74	536,74	Arsa	Tam								
283	Subaşı	Büyük Arpalık	48	2	156	Arsa	Tam								
284	Subaşı	Y.Belen	49	39	24,3	Yol	Tam								
285	Subaşı	Y.Belen	49	41	113,36	Arsa	Tam								
286	Subaşı	Aşağı Kırık	77	9	3.076	Yol	Tam								
287	Subaşı	Y.Belen	49	37	501,4	Yol	Tam								
288	Subaşı	Taşlıdere	98	4	347,8	Arsa	146/347			146,34				Hissedar Emine Çam	
289	Şahin	Orta Şahin	119	4	4.052,01	Kargir Okul Lojman ve Bahçesi	Tam								
290	Tuzak	Kayaaltı	116	5	1.251,34	Kargir İlkokul Lojman ve Bahçesi	Tam								
291	Yazlıkbelen	Y.Belen	11	18	442,98	Tarla	9508/44298			95,08				Hissedar Kazım Kaykusuz	
292	Yazlıkbelen	Y.Belen	11	19	185,76	Tarla (4469/18576) Hisseli	4469/18576			44,69				Hissedar Kazım Kaykusuz	
293	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	198	-----	Garaj yeri	2. Kat							2 katı Belediyemize Ait	
294	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	199	201,98	3 katlı Belediye İşyeri	Tam								
295	Yazlıkbelen	Y. Belen	11	6	516,28	Arsa	1363/2400			293,20				Çoklu Hisse	
296	Yazlıkbelen	Y. Belen	131	175	127,17	Arsa	1273/2400			67,45				Hissedar Emine Cürebal	
297	Yazlıkbelen	Halilöldü	32	78	5.410,17	Arsa	Tam								
298	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	191	374,71	Atatürk Cad. 6 nolu Dükkan Bodrum	Tam		Bodrum		6		Dükkan		
299	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	191	374,71	Atatürk Cad. 7 nolu Dükkan Bodrum	Tam		Bodrum		7		Dükkan		
300	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	191	374,71	Atatürk Cad. 19 nolu Dükkan Birinci	Tam		Birinci		19		Dükkan		
301	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	194	5.997,18	Atatürk Cad. 12 nolu Dükkan İkinci	Tam		İkinci		12		Dükkan		
302	Yazlıkbelen	Çorakyanı	7	197	387,02	Atatürk Cad. 1 nolu Dükkan Bodrum	Tam		Bodrum		1		Dükkan		İtfaiye Bürosu
303	Yenimahalle	İstiklal Cad.	23	239	210,45	Arsa	Tam								

304	Yenimahalle	Y.Belen	73	265	215,55	Arsa	Tam													
305	Yenimahalle	Y.Belen	76	164	36,75	Tarla	Tam													
306	Yenimahalle	Gedikli	58	28	1.313,83	Arsa	Tam													
307	Yenimahalle	Y.Belen	73	300	98,43	Arsa (5921/9843) Hisseli	5921/9843				59,21								Hissedar Meryem Bıyık	
308	Yenimahalle	Çaldere Yol Altı	30	16	2.574	Metruk Yol	Tam												TEİAŞ'ın irtifak hakkı var	Muhtesat
309	Yenimahalle	Y.Belen	73	237	392,6	Yol	Tam													
310	Yenimahalle	Y.Belen	75	251	81,14	Arsa	Tam													Pazaryeri Tekstil Yanı
311	Yenimahalle	Y.Belen	75	252	3,334,74	Bodrum 1 nolu Dükkân	Tam		Bodrum			1		İşyeri						
312	Yenimahalle	Y.Belen	75	252	3,334,74	Zemin 2 nolu Dükkân	Tam		Zemin			2		İşyeri						
313	Yenimahalle	Y.Belen	75	252	3,334,74	Birinci Kat 3 nolu Dükkân	Tam		Birinci			3		İşyeri						
314	Yenimahalle	Y.Belen	75	252	3,334,74	İkinci Kat 4 nolu Dükkân	Tam		İkinci			4		İşyeri						
315	Yenimahalle	Gedikli Cad.	115	5	2.438,41	Arsa	Tam													
316	Yenimahalle	Gedikli Cad.	58	29	1.000,00	Arsa	Tam													
317	Yeşilköy	Hotali Tepesi	164	8	5.007,20	Tarla	Tam													
318	Yeşilköy	Pazar yeri	167	5	137,06	Arsa	Tam													
319	Yeşilköy	Pazar Yeri	168	9	296,34	Kargir Köy Konağı ve Arsası	Tam													
320	Yeşilköy	Pazar Yeri	170	17	34,49	Arsa	Tam													
321	Yeşilköy	Pazar Yeri	170	19	91,11	Arsa	Tam													
322	Yeşilköy	Pazar Yeri	171	1	109,67	Arsa	Tam													
323	Yolbaşı	Tepedam	348	1	2.566,48	Tarla	Tam													
324	Yolbaşı	Köy İçi	321	1	90,23	Bahçe	Tam													
325	Yolbaşı	Mehmet Bağ	328	11	12.731,28	Tarla	Tam													

326	Yolbaşı	Tepedam	355	7	1.630,49	Tarla	Tam								
327	Yolbaşı	Köy İçi	313	1	112,39	Arsa	Tam								
328	Yolbaşı	Köy İçi	314	1	94,92	Arsa	Tam								
329	Yolbaşı	Köy İçi	322	1	97,58	Bahçe	Tam								
330	Yolbaşı	Tepedam	369	4	243,5	Bahçe	Tam								
331	Yolbaşı	Köy İçi	158	6	4.861,80	Tarla	Tam							Kamulaştırma Kararı	
332	Yolbaşı	Bulanağ	248	40	4.500,99	Arsa	Tam								
333	Yolbaşı	Merkez	459	1	654,97	Ahşap Samanlık ve Tarla	2/5			261,99				Hissedar Durmuş Gümüş	
334	Yukarıdüğencili	Kocadüz	130	2	1.942,82	Tarla	Tam								
335	Yukarıdüğencili	Köy Yanı	131	12	3.060,18	Tarla	Tam								
336	Yukarıdüğencili	Ötegeçe	145	3	4.369,97	Kargir Okul Lojman. WC Bahçe	Tam								
337	Yukarıdüğencili	Alataş	153	1	1.071,99	Tarla	Tam								
338	Yukarıdüğencili	Alataş	155	1	3.421,39	Tarla	Tam								

## Günlük Çalışmalar



Beyan Alma İşlemleri.



Beyan Alma İşlemleri.



Veraset ve İntikal İşlemleri.



Beyanname Sorgulama İşlemleri.



## 43 Adet İşyerinin Kiralama İhaleleri Görseller

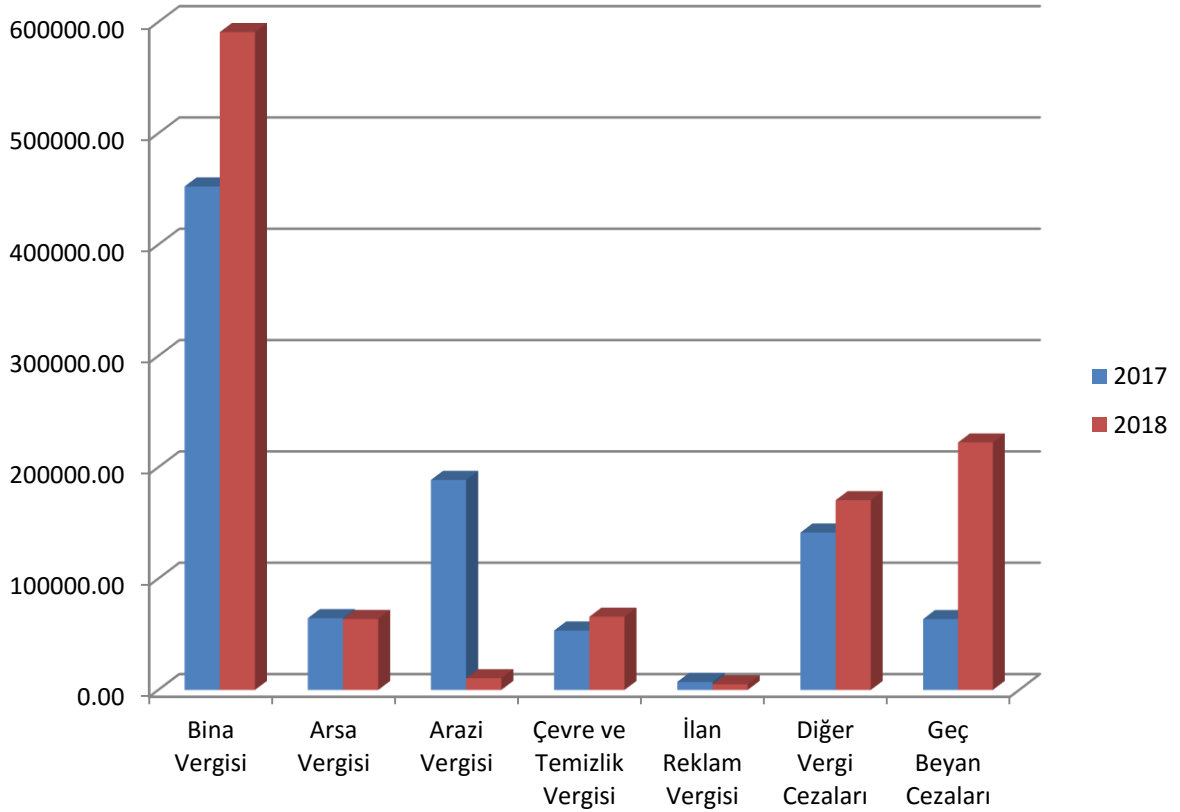




## EMLAK VERGİSİ 2017-2018 YILI TAHAKKUKLARI

VERGİ ADI	2017	2018
	TAHAKKUK	TAHAKKUK
Bina Vergisi	452.329,42	591.029,50
Arsa Vergisi	64.469,79	63.757,37
Arazi Vergisi	188.695,00	10.539,25
Çevre Temizlik Vergisi	53.351,72	65.757,37
İlan Reklam Vergisi	7.244,79	5.030,80
Diğer Vergi Cezaları	141.417,46	170.510,25
Geç Beyan Cezaları	63.670,77	222.329,22
<b>TOPLAM</b>	<b>971.178,95</b>	<b>1.128.953,76</b>

Emlak Vergisi 2017-2018 Yılı Tahakkukları Tablosu



Emlak Vergisi 2017-2018 Yılı Tahakkukları Grafiği

## 5.7.Temizlik İşleri Müdürlüğü



**Murat TOKMAK**  
**Temizlik İşleri Müdürü**

## **Tarihçe**

Akkuş Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmetlerini,48. maddesi ve 2006/9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararına dayanarak kurulmuş Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları 05.05.2014 tarih 2014/24 Sayılı Belediye Meclis Kararına istinaden yürütülmektedir.

## **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

### **Müdürlüğün Yetki ve Sorumluluk**

1. Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanmasını sağlamak,
2. Toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya depolama alanına taşınmasını sağlamak,
3. İlçemiz sınırlarında bulunan cadde, sokak, meydanların düzenli olarak süpürülerek temizlenmesinin sağlanması,
4. Çöp toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi için gerekli tüm tedbirlerin alınması, bu amaca ilişkin plan ve programların belirlenmesi, takip ve kontrolünün sağlanması,
5. Çöp Toplama, nakli ile süpürme ve temizlik işlerinin aksamadan yürütülmesi için mevzuatın öngördüğü şekilde ihale dosyalarını hazırlanması, iş ve işlemlerin takip edilmesi, takip ve kontrol mekanizmasının kurularak, söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnameler uygun yapılmasını sağlamak,
6. Hastaneler, okullar, pazaryerleri gibi kamu alanlarında çöp toplama çalışmalarının insan ve çevre sağlığını tehlikeye atmadan, en etkili biçimde yürütülmesinin sağlanması için gerekli programlamaları yapmak, denetlemek,
7. İlçe sınırlarında bulunan çöp konteynırları ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynırları tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak.(tekerlek, kapak gövde tamirleri, boya vb.)
8. Kontroller sırasında tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için konteynır, çöp sepeti temini için gerekli iş ve işlemleri takip etmek, ihale dosyası hazırlamak,
9. Belirli programlar dahilinde konteynırları ve çevresini yıkamak, dezenfekte etmek için gerekli çalışmaları yapmak,
10. Pazaryerlerinin çöplerini toplamak ve daha sonra süpürme ve yıkama işlemleri ile temizlenmesini sağlamak,
11. Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki eski ev eşyalarının (koltuk, kanepeler, buzdolabı gibi) toplanmasını sağlamak,
12. Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışması ve kireçle dezenfeksiyon yapmak,

13. Moloz ve hafriyat atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri ile beraber müşterek çalışmalarla kaldırılmasını sağlamak,

14. Atık Pillerin evsel atıklardan ayrı olarak toplanması için gerekli önlemleri almak, atık pillerin ayrı toplanması için programlama yapmak ve uygulamak,

15. Kâğıt Geri Dönüşümün atıklardan ayrı olarak toplanması için gerekli önlemleri almak, kâğıt ve kartonların ayrı toplanması için programlama yapmak ve uygulamak,

16. Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikâyet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması,

17. Yürütülen çalışmalar ve yeni başlayacak uygulamalar hakkında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, ilgili birimlerle yapılacak ortak çalışmalar ile afiş, broşür, el ilanı, duyuru ilanı gibi malzemelerin hazırlatılarak dağıtılmasını sağlamak,

18. Müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili basında yer alan haberleri takip etmek, konuyla ilgili gerekli önlemleri almak,

19. Belediyemiz internet sitesindeki bilgileri sürekli güncellemek, uygulamalara dair duyuru çalışmaları yapmak,

20. Resmi Bayramlar ve Belediyemizce düzenlenecek etkinliklerde tören alanlarının bayraklaşmasını, temizliğini sağlamak,

21. İşçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda gerekli önlemleri almak, işyeri hekimlerinin tespitlerinde belirtilen hususlarda çalışmalar yapmak, işçi sağlığı ve işyeri güvenliği konusunda eğitimlere katılımını sağlamak,

22. Çöp toplama araçlarının eksikliklerini tespit etmek, ilgili Müdürlükle müşterek çalışmalar yaparak bu eksikliklerin giderilmesini sağlamak,

23. 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler ile 5326 sayılı Kabahatler Kanununun “Çevreyi Kirletme” başlıklı 41. maddesinde belirtilen fiiller ile ilgili Çevre Zabıta birimince denetim çalışmaları yapmak,

24. 23.08.2011 tarih ve 28035 sayılı resmi gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca Efe Eren Geri Dönüşüm Firması ile 2 yıllık sözleşme imzalanarak geri dönüşüme katkıda bulunmak.

25. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde Belediye Başkanı’nın verdiği görevleri yapmak.

### **Müdürün Görevleri**

1. Belediye Başkanının ve/veya yetki verdiği Başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuatlar gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, görevlendirilen personelin yetki ve sorumluluklarını belirler.

2. Bu yönetmenlikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
3. Belediyenin çevre temizliği ve çöp toplama faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. İlgili mevzuatlara hakim olmak, tüm işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,
5. Hizmetlerin yürütülmesi sırasında insan ve çevre sağlığı açısından gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
6. Hizmetleri Belediyenin stratejik planına uygun olarak yürütmek, hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesi için planlama ve harcama yapmak,
7. Yürütülen iş ve işlemlerinin kontrolünü yapmak,
8. Personelin devamlılığını takip etmek, disiplini sağlamak.
9. Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.
10. Müdürlüğün yıllık faaliyet planı Başkanın stratejik hedeflerine göre hazırlar.

### **Personel Durumu**

Müdürlüğümüz 2018 yılında aşağıdaki tablodaki gibi 22 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

#### **2018 Yıl Sonu İtibariyle Personelin Niteliklerine Göre Dağılımı**

Müdür	1
Şoför	3
Taşeron	5
İŞKUR	13
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>

### **Araç ve Ekipman Durumu**

#### **2018 Yıl Sonu İtibariyle Araçlar ve Ekipmanlar**

Çöp toplama kamyonu	3
Sulama Aracı	1
Yol Süpürme Aracı	1
Çöp Bidonu (400 lt)	280
Park ve Bahçe Bidonu	75
Sıfır Atık Kutusu	20
<b>TOPLAM</b>	<b>380</b>

## Yapılan Faaliyetler

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce konteynır yeri tespiti yapılarak şehir merkezine konteynırlar yerleştirildi.

Daha önceki yıllarda günlük 30 ton toplanan atıklar, günümüzde 50 ton toplanmaktadır.

Sanayi bölgesindeki esnaflar belirlenen yerlere atıkları çöpleri, ekiplerimizce yerden insan gücü ile çöpün toplanmasını ortadan kaldırdık. Bu yerlere çöp konteynırları yerleştirilerek düzenli bir şekilde çöp toplama işlemini sürdürmekte ve çalışma saatinden de zaman kazanmaktayız.

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından Akkuş genelinde ve mahalle statüsüne geçen beldelerde çöp konteynırlarını yenileme ve tamirat bakımları yapılamaya devam etmektedir.

Hafta içi ve hafta sonu Pazar kurulan cadde ve sokakların ve köylü pazarı da dahil temizliği aynı günün akşamında yapıldı ve caddeler, sokaklar, semt pazarları kurulan alanların periyodik olarak temizliği ve yıkanması devam etmektedir.

Molozların kaldırılması hususunda ekip görevlendirip molozlar kaldırıldı. Şehir genelinde cadde ve sokaklardaki kül, cüruf ve katı atık malzemelerin temizliği yapıldı. (Okullar, siteler ve kuruluşların talebi üzerine araç ve ekibimizle kül birikimlerini biriktirilen yerden alıp, atık bölgesine götürmeye devam ediyoruz. Birikimler 30-60 çuval arasında değişmektedir.)

Çöp konteynırlarını halk sağlığı tehdidi ve çevreye verdiği kötü kokuyu önlemek için dezenfekte edilmesi hususunda konteynır yıkama ve temizleme aracı ile temizliği yapıldı.

Sadece şehir merkezimizde değil her mahallemizde ve ormanlık alan yollarımızda da temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

Acı su çeşmelerinin temizliğinin periyodik olarak yapılması için görevlendirilen ekipler çalışmalarını verimli şekilde yürütmektedir.

Haftada bir gün yıkanan çöp kamyonlarımızı yıkama alanı oluşturduk ve her gün iş bitimi iç dış haznesi dahil olmak üzere dezenfekte ilacı kullanarak araçlarımızın günlük temizliği yapıldı. Bu çalışmamız Kurumumuza olan mali külfeti de azalttı.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce Sokak köpekleri toplama ekibi kurularak personellerimizce İlçemiz genelinde başıboş dolaşan sokak köpeklerinin toplama çalışması yapıldı. Ayrıca hava koşulları ağır olduğu zamanlarda aç kalan sokak hayvanlarına Müdürlüğümüz tarafından yemleme yapıldı. Yiyecek bulamayan sokak hayvanlarına Yemek verildi.

İlçemiz ve kapanan beldeler dahilindeki, kaldırım ve yol kenarlarındaki otların tırpanlanması hususunda tırpan işleri periyodik olarak yapıldı.

Acı su çeşmelerinin temizliğinin periyodik olarak yapılması için görevlendirilen ekipler çalışmalarını verimli şekilde yürütmektedir.



Haftada bir gün yıkanan çöp kamyonlarımızı yıkama alanı oluşturduk ve her gün iş bitimi iç dış haznesi dahil olmak üzere dezenfekte ilacı kullanarak araçlarımızın günlük temizliği yapıldı. Bu alışmamız Kurumumuza olan mali külfeti de azalttı.



Yuvasız Köpeklere Yiyecek Dağıtıldı.



Sahipsiz Sokak Hayvanları Toplatılıp Ünye'deki Hayvan Barınağına gönderilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce Sokak köpekleri toplama ekibi kurularak personellerimizce İlçemiz genelinde başıboş dolaşan sokak köpeklerinin toplama çalışması yapıldı. Ayrıca hava koşulları ağır olduğu zamanlarda aç kalan sokak hayvanlarına Müdürlüğümüz tarafından yemleme yapıldı. Yiyecek bulamayan sokak hayvanlarına Yemek verildi.

Konteynırlarımız etrafa kötü koku vermemesi için dezenfekte ilaçlarımız ile periyodik temizliği yapılmaktadır.

Tüm mahallelerimize çöp konteynırı ihtiyaç yerleri belirleme tespitleri ve konteynır dağımı yapılmıştır.

Yağmur sonrası yol kenarlarındaki mazgal ve kaldırım kenarlarındaki giderlere tıkanan kum ve yapraklar temizlenerek giderler açıldı.

Temizlik İşleri Müdürlüğü personeli tarafından tüm mahalle sokak ve caddeleri, kapanan beldelerin sokakları, ot çapası ve ince temizliği yapıldı.

Temizlik işleri müdürlüğünce Fen İşleri Biriminin yaptığı yol ve kaldırım döşemesi sonrası kum temizliği yapıldı ve Akkuş geneli tüm mahallelerde diğer birimlerin de yaptığı çalışma alanlarının temizliği ve gerektiği takdirde yıkanması da yapıldı.

Şehir genelinde gerçekleşen hayvan ezilmeleri ve atıklarını temizleme konusunda vatandaş şikâyetleri değerlendirilip temizleme yapıldı.

Hayvansal atıkların toplanması ve kaldırılması hususu mezbahana talepleri doğrultusunda değerlendirip gereği yapıldı ve atık alanına taşındı.

Toplu yaşam alanları ve Resmi dairelerin cürufı ve kömür atıkları periyodik olarak alındı.

İlçemiz ve ilçe sınırlarına dahil edilen kapanan beldelerin mahalle statüsüne geçmesiyle mahallerin cadde ve sokakları süpürülerek devamlı temiz halde bulunduruldu ve yerleşim alanlarında biriken günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp dökme mahalline taşındı.

İş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili tedbirler alındı personele iş güvenliği ve sağlığı semineri verildi.

Kurban Kesim yerlerinin temizliği yapıldı ve dezenfekte edildi.

Çocuk Oyun Alanları nizami şekilde temizliği yapıldı.

Trafik kazaları ve yangın sonrasında Müdürlüğümüz tarafından temizlik çalışmaları yapıldı.

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak günlük tüm çalışmalarımız Büro içi ve saha olmak üzere, personellerimiz üzerine düşen görevleri en iyi şekilde yerine getirmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde temizlik çalışmaları akşamdan yürütülmesi işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır.



İlçemiz ve Beldelerimizde Ayaklı Çöp Bidonları da Uygun Yerlere Konulmuştur.



İlçemizde Tüm Resmi Kurumlara Sıfır Atık Projesi Kapsamında Atık Kutuları Dağıtılmıştır.



Çöp Aracıyla Çöp Konteynırlarındaki Çöpler Düzenli olarak alındı.



Toplanan Çöpler Ordu Büyükşehir'in Ünye deki Çöp Dökme Sahasına Götürüldü.



İlçemiz Cadde Yol ve Sokaklarındaki Çalışmalar Rutin Devam Etmektedir.



İlçemiz Cadde Yol ve Sokakları Yıkama Aracıyla Yıkandı.



İlçemiz Cadde Yol ve Sokakları Yol Süpürme Aracı ile temizlendi.



İlçemiz Cadde Yol ve Sokakları Yol Süpürme Aracı ile temizlendi.

## 5.5.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



**Soner EFİL**  
**Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.**



## **Müdür ve Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Belediye Mevzuatı ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin yerine getirmesinden yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından,
2. Belediye Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
3. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular.
4. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
5. İmar Müdürlüğü ile işbirliği içinde Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel yapıların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.
6. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
7. Kültürel alanda başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle destekler.
8. Anne ve babası çalışan ailelerin okul öncesi dönemindeki eğitimlerinde katkıda bulunmak için kreşler açar.
9. Halk müzeleri yaptırıp işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gider.
10. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açar. (Belediyemizin kütüphanesi olmadığından bu görevi Kültür Bakanlığına bağlı ilçemizde bulunan kütüphane görevi ifa eder.)
11. Gençlik, hanımlar ve çocuk komisyonları oluşturur.
12. Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapar.
13. Çok yönlü ve çok amaçlı hizmet binalarının tesis edilmesi için çalışır.
14. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında; konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, defileler, multivizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, tiyatro-sinema kursları ve gösterileri, Halk müziği ve halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanya ve törenler düzenler ve organizasyonu sağlamaya çalışır.
15. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler, bayram kutlamaları yapar.

16. İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.

17. Belediye kanununun ve maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile birim ve müdürlüklerle ortak çalışma yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı sağlar.

18. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.

19. Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapar.

20. Halkın belediye hizmetlerinden ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırma yapar veya yaptırır.

21. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit eder. Bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanır.

22. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerler yardımcı olur.

23. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.

24. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişiminde bulunulur.

25. Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar.

26. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar.

27. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.(Personel olmadığından bütçemizi Mali hizmetler Müdürümüz hazırlamaktadır.)

28. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

29. Yemekli toplantılar yapar.

30. Kültür ve Sosyal amaçlı Resmi- özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışır.

31. Bütçesinin iyi olduğu durumlarda sünnet şöleni düzenler.

32. Tarihi ve doğal güzellikleri ile bilinen yerlere müze, türbelere ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenler.

33. Kültürel amaçlı kardeş aile projeleri geliştirir.

34. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlar.
35. Parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik destek ve diyalog çalışmaları yapar.
36. Bütün bu hizmetlerin yapılması için lazım olan personel istihdamı, araç-gereç ve oluşumunu sağlar.
37. Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olur. Kültür ve sosyal amaçlı dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacı ile gönüllü kişilerin katılımına yönelik programların uygulanmasını gerçekleştirir.
38. Sokakta çalıştırılan çocukların eğitime yönlendirilebilmesi konusunda yardımcı olur.
39. Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapar.
40. Yoksul vatandaşlarımıza gerekli ayni ve nakdi desteklerin sağlanması için araştırma yapar ve rapor hazırlar.
41. Gerektiğinde evde bakım ve ev temizliği hizmetlerinin yerine getirilmesini en yakın sağlık birimi ile irtibata geçer.
42. Bütçesinin iyi olduğu yıllarda Ramazan ayında evlere sıcak yemek servisi yapar bunun için gerekli araç gereç donanım ve personeli diğer birimlerden temin eder.
43. Huzurevi ya da bakımevi gibi merkezlere gidecek yoksul vatandaşlarımıza ulaşım desteği sağlar.
44. Engelli hizmet birimi aracılığı ile engelli vatandaşlarımızla ilgili veri tabanı çalışması yapar ve günceller. Bu vatandaşlarımızın diğer kurumlarla olan işlerinde yardımcı olur.
45. Engelli hemşerilerimize gerekli ayni ve nakdi yardım konusunda diğer kurumlarla istişare ederek engelli hakları ile ilgili bilgilendirici ve tanıtıcı toplantılar yapar etkinlikler düzenler.
46. Şehir yaşamında engellilerin diğer vatandaşlar gibi günlük gereksinimlerini ve ulaşımını sağlamak için diğer kurum ve birimlerle iş birliği yapar öneriler sunar.
47. Öğrencilere, Kültürel ve Sosyal amaçlı gezilerinde araç ve yakıt desteği konusunda yardımcı olur.
48. Gençliğin kötü alışkanlıklar kazanmaması için gerekli eğitici faaliyetleri yürütür bu konu ile ilgili kişi ya da kurumlarla iş birliği yapar.
49. Büyük şehir belediyesi kültür ve sosyal işler dairesi ile irtibata geçerek tiyatro ve kültürel etkinlikler düzenler.
50. Akkuş belediyesinin ilçe merkezinde Kültür evi olmadığından başka mekânlar bulmaya ve kiralamaya veya bedelsiz olarak tahsis edilmesini sağlar.

## 8 Mart Dünya Kadınlar Günü







## İstanbul da “Ordu Tanıtım Günleri”









Ordu Büyükşehir Belediyesi “Karadeniz Tiyatrosu”na Sahnelenen Tiyatrolardan Görünümler.



## İftar Yemeği



## Halkla İlişkiler

Gerek bire bir gerek internet sitemizdeki mesaj panosu ya da e-mail hemşerilerimizin istek öneri ve şikâyetleri alınmakta ilgili birimlerle iletişime geçerek aynı yoldan geri dönülmekte ve bilgi verilmektedir. Mahallelerimizde ayda bir kez olmak üzere halkla bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.







### **Gıda Yardım Paketleri Yardımları**

Belediyemizce, ihtiyaç sahipleri tespit edilerek 2018 yılı içerisinde yaklaşık 300 aileye gıda paketi dağıtımı yapılmıştır.

### **Ramazan Ayı Yardımları**

Belediyemizce, 2018 yılı Ramazan ayı içerisinde ihtiyaç sahiplerine kuru gıda yardımı yapılmıştır.

### **Hasta ve Yaşlı Ziyareti**

Belediye Başkanımız Sayın İsa DEMİRCİ 2018 yılı içerisinde hasta ve yaşlıların evlerine giderek ziyaretlerde bulunmuştur.

Ziyaret sırasında yaşlı ve yardıma muhtaç halkımızın istek ve taleplerini dinleyerek yardımda bulunmuştur.







## Eğitime Destek faaliyetleri













## Geleneksel Hıdırellez Şenlikleri

Geleneksel olan hıdırellez şenlikleri 5-6-7 Mayıs 2018 tarihleri arasında dernekler, yöre halkı ve belediyemizce ortaklaşa ilçemiz mahallerinde çeşitli etkinlikler düzenlenerek kutlanmıştır. Geleneksel değerlerimizi yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktarmak adına her yıl yapılan şenliklerin devamı sağlanacaktır.















## Öğretmenler Günü:

24 Kasım öğretmenler günü 2018 yılında kutlama programı yapılmıştır.







### **Sivil Toplum Kuruluşları ile İlgili Çalışmalar**

Katılımcı demokrasi anlayışı ile birlikte yönetmek prensibini hayata geçirmek için, ilçemizde temsilciliği bulunan çeşitli dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları ile esnaf, resmi kurum, konferans, konser söyleşi gibi ortaklaşa etkinlikler düzenleme konusunda çalışmayı hızlandırmak.

### **Bilgi İşlem Faaliyetleri**

Bilgi İşlem Teknolojileri konusunda belediyemiz çevre belediyeler içinde en iyi belediye olma özelliğini halen korumakta olup, bu bölümde diğer birimler faaliyetlerini hızlı bir şekilde icra ederek halkımıza yardımcı olmaktadırlar

### **Düğün, Davet, Cenaze ziyaretleri**

Başkanlığımız tarafından ziyaret edilmektedir.

## 5.9.Spor İşleri Müdürlüğü



**Soner EFİL**  
**Spor İşleri Müdürü**



## **Kuruluş**

Spor İşleri Müdürlüğü, 03.03.2016 tarih ve 2016/14 Sayılı Akkuş Belediye Meclisinin kararı ile Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre kurulmuştur.

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

1. Spor İşleri Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak.

2. Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi. Belediyemiz birimlerinde çalışan tüm personelin (memur-işçi-sözleşmeli vs.)sağlıklı yaşamaları için spora teşvik etmek. Belediye Spor Kulübü, Gençlik Hizmetleri Spor İlçe Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışarak çocukları, gençleri spor yapmaya teşvik ederek hem yetişme ve gelişmelerini sağlamak hem de kötü alışkanlıklardan korumak.

3. Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlenmek.

4. Spor İşleri Müdürlüğü çalışmalarını Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğümüz ile tüm spor branşlarında koordineli olarak gerçekleştirir.

5. Spor İşleri Müdürlüğü ilçe halkına spor yaptırmak ve sevdirebilmek adına İlçemizde çeşitli branşlarda spor müsabakalarını düzenlemek.

6. Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi ve manevi desteği sağlamak.

7. Talep olması halinde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar ile diğer kamu kurumlarının, dernek ve spor kulüplerinin ulaşım ihtiyaçlarına yardımcı olmak.

8. İlçe halkına, sağlıklı yaşam ve spor alışkanlığını kazandırmak için spor faaliyetleri yürütmek,

9. Akkuş sınırları içerisinde düzenlenecek olan şenlik ve festivallerde yapılacak olan sportif faaliyetlerin planlanması ve programlamasını yapmak ve uygulamak,

10. Belediye'ye ait veya Belediye'ye hibe edilmiş alanları değerlendirilerek spor faaliyetleri yapılabilecek tesisler yapmak,

11. Amatör spor kulüplerine yardım yapmak (Kulüplerin özelliklerine göre malzeme temin edilmesi gibi),

12. Her türlü spor faaliyeti veren kulüplerin imkânlar ölçüsünde spor merkezlerimizden yararlanmasını sağlamak ve yardım etmek,

13. Her türlü spor faaliyet alanında (Doğa Sporları, Bisiklet Sporları, Güreş, Hentbol, Boks, Taekwondo, Atletizm, Judo, Karate, Jimnastik, Atıcılık, Basketbol, Voleybol, Masa tenisi, Badminton v.s.) takımlar kurmak.

### **Müdürün Görevleri**

1. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek, yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
2. İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak,
3. Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak,
4. Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki işyeri, kadro, makine ve teçhizatın planlamasını yapmak,
5. Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dâhilinde, sorumluluklarını belirlemek ve bu görevleri benimsetmek,
6. Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayeti sağlamak, bunların uygulanmasını sürekli kontrol etmek; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri sunmak,
7. Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kayıtların tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin etmek. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha etmek.

### **Akkuş Belediye Spor**

2001 Yılında kurulan Akkuş Belediye Spor Kulübü, 2018 yılı içerisinde de güreş, boks, masa tenisi ve voleybol branşlarında faal olarak devam etmektedir.

İlçemizde Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğüne bağlı Kapalı Spor Salonunda voleybol altyapı aktif olarak devam etmektedir. Hafta içi her akşam 25-35 çocuk ve genç spor salonuna girmektedir.

Yine Belediyemize ait Kapalı Hal Binasının en üst katında yaklaşık 1000 m2 alana güreş, boks, masa tenisi ve fitness salonu belediyemizce yapılmıştır. Yaklaşık her akşam 70-80 çocuk ve gençler spor salonlarına girmektedir.

Spor salonuna belirtilen branşlarda spor yapmaya giren çocuklarımızı, gençlerimizi belediyemizin tahsis ettiği araç ve şoför ile ulaşımı sağlanmaktadır.

### **Güreş**

2018 yılı itibariyle 60 lisanslı sporcu olup 60-70 sporcu güreş eğitimi almaktadır. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak,

sağlıklı birer birey olarak yetişmelerini yardımcı olmak ayrıca gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetişmelerini sağlamaktır.















## Boks

Boks branşında Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü antrenörü Can KOÇAK Hocamız eğitim vermektedir. 2018 yılı itibariyle 40 lisanslı sporcu olup 50-60 sporcu boks eğitimi almaktadır. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak tutmak, gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetişmelerini sağlamaktır.









## Masa Tenisi

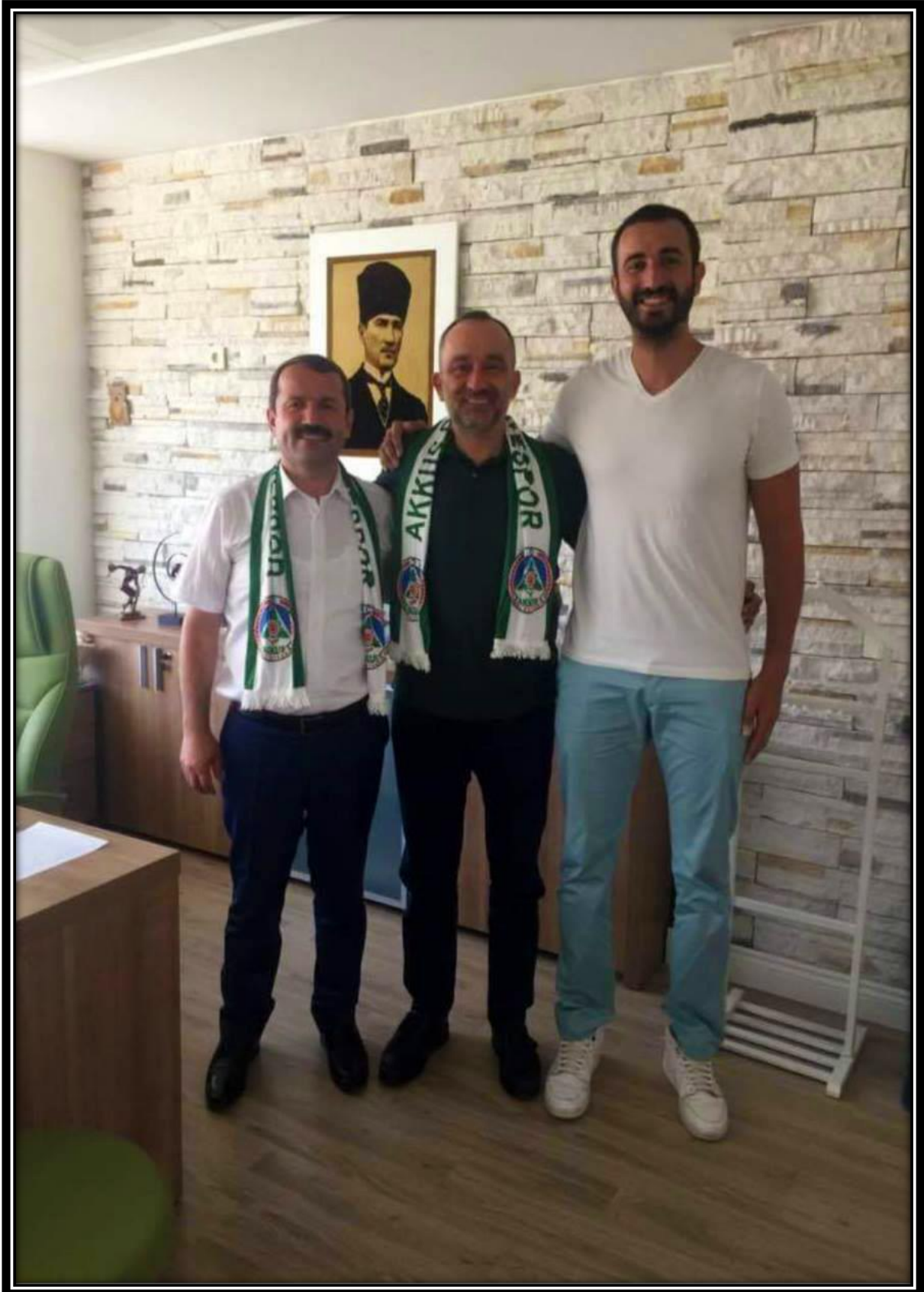
Masa Tenisi branşında 2018 yılı itibariyle 30 lisanslı sporcu olup 35-40 sporcu masa tenisi eğitimi almaktadır. Yine okullarımıza ve kamu kurumlarına masa tenisi oynamaları için gerekli malzemeler tedarik edilip öğrencilerimizin ve kamu personelinin hizmetine sunulmuştur. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak tutmak, gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetişmelerini sağlamaktır.



## Voleybol

TVF 2018-2019 sezonu Erkekler Voleybol 1.Liginde mücadele eden takımımız kısıtlı bir bütçe ile başladığı sezonu büyük bir başarı sağlayarak ligi 3. sırada tamamlamış olup 6-8 Nisan 2019 tarihlerinde Kayser İlinde oynanacak yarı final oynamaya hak kazanmıştır. Dolayısıyla İlçemizi en güzel şekilde temsil etmiştir. Voleybol takımımız ilçemize hem ekonomik anlamda hem de sosyal anlamda katkı sağlamıştır.























## **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde birimler kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenleyerek eklerinin kontrolünü yapmakla sorumludur.

Birimlerin Harcama yetkilileri, ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını harcamanın Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmişlerdir.



## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A-İdarenin Amaç ve Hedefleri**

İlçemizde tüm mahallelerimize araç trafiğinin düzenini sağlamak için mevcut yolların bakım-onarımı, yeni yolların açılması ve hizmete sunulması,

İlçemizde ticari aktivitenin artırılması, istihdam yaratacak işletmeleri kurmak ya da kuranlara yardımcı olmak,

İlçemizde eğitim, sağlık, sosyal, kültürel ve sportif alanda yeni tesisler kurmak, mevcut tesisleri daha aktif hale getirmek, bu alanlardaki etkinlikleri arttırarak ilçemizin sosyal yaşantısını canlandırmak,

Doğal afetlere karşı önlem almak,

Gelişen teknolojinin yeniliklerini belediyemiz hizmetlerinde kullanmak ve hizmetlerde ihtiyaç duyulan malzemelerin üretimini yapmak,

Belediyemizin sahip olduğu tesisleri, binaları, eğitim kurumlarını günün şartlarına göre uygun hale getirmek,

Nitelikli personelin çalıştığı, çalışanlarının ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlendiği, personel özlük haklarının korunduğu, idari bir yapı oluşturmak,

Akkuş belediyesi sınırları içerisinde halkın, temiz ve sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak,

Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya kavuşturulması ve devamlılığının sağlanması,

İlçe merkezinin ve imarı yapılmış mahallelerin harita ve İmar planlarının güncelleştirilmesi,

### **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

Belediyemizin temel politikası; insan odaklı, değişime ve yeniliğe açık, liyakat esaslı, adalet, doğruluk ve dürüstlükten ödün vermeyen, kaynakları israf etmeden, çevreye karşı duyarlı, verimli ve etkin çalışmayı prensip kabul eden ve katılımcı yönetim anlayışını benimsemektir.

Gelişmiş ülkeler modeli ele alındığında görülen o ki, sadece hizmet değil, aynı zamanda kaynak üreten yöneticilik sistemi, başarılı ve kalıcı olmaktadır. Sorumlu belediyeçilik anlayışıyla bu sistemi uygulamaya ve popülizmden uzak, gerçekçi, şeffaf ve sosyal bir belediyeçilik, en büyük amacımızdır.

Belediyemizin ve ilçemizin sorunlarını ve imkânlarını bilerek, önce teşhis, sonra doğru tespit noktasından hareketle başladığımız çalışmalarımızı 1 yıldır bu düşünceyle sürdürmekteyiz. Bu kapsamda ilçemizi adına yakışır şekilde büyütmek, sosyal ve ekonomik yönüyle canlandırıp insanlarımızı rahat, mutlu ve huzurlu bir yaşama kavuşturmak ise en öncelikli hedefimizdir.

Akkuş Belediyesi, yere sağlam basan düşünce ve planlarla, ticari, eğitim, sağlık ve spor merkezleri gibi sosyal donatılara sahip, insanların yaşam seviyesi ekonomik, kültürel ve sosyal yönden yüksek seviyelere ulaşmış bir ilçe haline getirmek gayesi içindeyiz.

Belediyemizin öncelikleri; iş akışlarımızı sürekli iyileştirerek, zaman ve kaynak tasarrufunda bulunmak, doğru bilgiyi, doğru yerde ve doğru zamanda kullanmak, bilimsel ve sosyal aktivitelerle çalışanlarımızın kapasitelerini sürekli geliştirmek, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan ilişkilerimizi sürekli olarak canlı tutmak, daha sağlıklı ve ahlaklı gençler yetiştirmek için spora ve amatör sporculara destek vermek, paydaşlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarını sürekli göz önünde bulundurmak ve paydaşlarımızın yönetime katılımlarını sağlamak, teknolojiyi sürekli takip etmek ve teknolojik uygulamaları belediye hizmetlerinde

kullanmak, sosyal birliktelik ve sosyal dayanışmanın sağlanması için gerekli olan aktiviteleri gerçekleştirmek, insan kaynakları yönetiminde tecrübe, yetenek ve liyakati esas almak, Akkuş'ta bulunan yayla turizm potansiyellerini harekete geçirmek, istihdamı ve üretimi teşvik etmek.

Sonuç olarak;

Şeffaflığa özen gösterme, İnkeli davranma, Ulaşılabilir olma, Verimliliği gözetme, Katılımcılığı sağlama, Ekolojiye önem verme, Samimi davranma, Öncü olma ve Sosyal belediyeciliği önemseme önceliğimizdir.

### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-Mali Bilgiler**

##### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

Belediyemiz, bütçe giderlerinin gerçekleştirilmesinde mali disiplin anlayışını en önemli öncelik olarak görmeye devam ederken, diğer yandan da kamu hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi konusuna da önem vermektedir.

Belediyemiz vergi gelirlerindeki tahsilâtın yüksek oranda olduğu görülmektedir. Vergi gelir performansının sürdürülmesi amacıyla gerekli tedbirler alınmaya devam edilecektir. Belediyemiz ekonomi ve kamu maliyesi politikalarına uygun olarak tam bir kararlılık ve mali disiplin anlayışı içinde uygulanmaya devam edilecek; bütçe performansının sürdürülebilirliği açısından kamu mali yönetim sisteminde alınan yapısal tedbirlerin etkili bir şekilde uygulanması için gerekli çalışmalar sürdürülecektir.

##### **2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Belediyemiz, bütçe giderlerinin gerçekleştirilmesinde mali disiplin anlayışını en önemli öncelik olarak görmeye devam ederken, diğer yandan da kamu hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi konusuna da önem vermektedir.

Belediyemiz ekonomi ve kamu maliyesi politikalarına uygun olarak tam bir kararlılık ve mali disiplin anlayışı içinde uygulanmaya devam edilecek; bütçe performansının sürdürülebilirliği açısından kamu mali yönetim sisteminde alınan yapısal tedbirlerin etkili bir şekilde uygulanması için gerekli çalışmalar sürdürülecektir.

##### **3-Mali Denetim Sonuçları**

Belediyemizin mali denetimi Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mali Hizmetler birimi tarafından yerine getirilmiştir.

##### **4-Diğer Hususlar**

Başkanlığımca kaynakların etkili, verimli ve yerinde kullanılması hususlarında sıkı takip ve denetimler periyodik olarak yapılmıştır.

#### **B-Performans Bilgileri**

5393 sayılı Belediye kanununun 41. maddesi ile nüfusu 50.000 den az olan Belediyelere stratejik plan yapma zorunluluğu getirilmediğinden Stratejik Plan yapılmamıştır.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İdarenin kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin değerlendirilmesi, idarenin mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve idarenin kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek belirlenmesidir.

Bu kapsamda değerlendirilecek olan idaremize ait güçlü ve zayıf yönler aşağıda sıralanmıştır.

### A-Üstünlükler (Güçlü Yönler)

Belediye Başkanının vizyon sahibi olması stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi,

65 yıllık bir belediye olması,

Katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması,

Yönetimin teknolojik gelişmelere açık olması,

Belediye başkanının Akkuş'ta yaşamış, uzun yıllar siyasette görev almış ve meslekte tecrübeye sahip olması,

Yayla turizmüne uygun olması ve bu yönüyle potansiyel bir çekim merkezi haline gelebilme imkânının bulunması,

Çalışanların tamamının Akkuş'ta yaşıyor olması nedeniyle belediyenin halkla iletişiminin daha kolay yürümesi,

Kanun, Yönetmelik ve Tebliğ'lere göre çalışmaların yapılması,

Hesap verebilir ve şeffaf bir biçimde çalıştığımız için yolsuzluk, ayrımcılık ve benzer sebeple soruşturma, kovuşturma olmaması,

İlçemizi çok iyi tanımamız ve sorunlarını biliyor olmamız,

Belediye Meclisi ve Encümen'inin birlik ve beraberlik içinde uyumlu ve azimli çalışmaları,

Satın alma konusunda üst yönetimin planlı ve takip edici anlayış içinde olması,

Planlı ve programlı çalışma anlayışına tüm personelin uyması ve İlçe halkı ile bütünleşmesi,

Plan ve program dâhilinde bütçe hazırlayarak, bütçenin en etkin şekilde kullanılması,

Belediyemizin diğer kamu kuruluşları ile dayanışma, yardımlaşma ve iletişim içinde olmamız,

Sivil toplum kuruluşlarına destek verilmesi ve işbirliğine açık politika güdülmesi,

Güler yüzlü ve samimi bir hizmet anlayışının benimsenmesi.

Belediye çalışanlarının aktif ve üretkenlik içinde olması,

Görev ve sorumluluk bilincinin yüksekliği,

Personel arasında sıcak ve uyumlu çalışma ortamının olması.

Alanlarında yetişmiş, gelişmelere açık, şeffaflık bilinci olan, sorumluluk sahibi ve güvenilir personelin olması.

Üst yönetime karşı personelde güven duygusunun olması.

Alınan kararlarda ben değil, biz kavramının olması.

Çalışmalarımıza giderek artan güven duygusu.

Uzman kişilerden alınan destek,

Her alanda bilgisayar teknolojisinden faydalanabilme imkânı,

Modern ve teknolojik yeniliklere açık bir üst yapıyla hareket etme önceliğimizin bulunması.

Teknik ve teknolojik standartlara verilen önemin artması.

Personelin şehri, belediyeyi tanınması ve gayretli olması,

Gelir bütçesi uygulamasında yakalanan yüksek gerçekçilik oranı,  
Bütçe gelirlerinin bütçe giderlerini karşılama konusunda son dönemde yakalanan başarı,  
İnsan kaynağı gelişimi noktasında son dönemde yürütülmeye başlanan projelerin  
olması  
Kurumsal çalışmayı vatandaşa yansıtabilme kapasitesinin yüksek olması

### **B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)**

İhdas edilen Norm Kadro çerçevesinde personel alımı yapılamaması,  
Sürekli değişen kanunlardan dolayı personelin mevzuatı uygulamada karşılaştığı  
sorunlar,

Görev ve sorumluluğumuzun geniş, yetkilerimizin dar olması,  
Genel gider toplamında personel giderlerinin % 35 paya sahip olması,  
Vergi ve genel bütçe dışı gelirlerimizin az olması,  
Para cezaları ve takipli alacakların tahsilâtında güçlük çekilmesi,  
İmar planlarının eski, kadastronun yeni yapılmış olması,  
İlçenin nüfusuna göre hizmet alanının fazla olması,  
İlçenin dağınık ve plansız yapılaşması,  
İlçenin yüzölçümünün yaşayan nüfusa göre fazla olması,  
Bölgemizde görülen iklimsel faktörler ve çalışma günlerine etki ederek iş gününün az  
olması,

Evrensel faktörlerden dolayı, başıboş hayvanlarla mücadele zorluğunun bulunması,  
İlçemizin genel ekonomik durumunun emekli maaşı, gurbetçilik, fındık tarımına  
dayalı olması ve bu durumun gelir akışına dolaylı da olsa, olumsuz etki yapması,  
İstihdam sıkıntısı olduğundan sürekli göç veriyor olması,  
Bazı Sivil Toplum Örgütlerinin yapılan ve yapılması gereken projelere katılmamaları,  
Kurumsal yönetim alanında eksikliklerin bulunması,  
Kurumsal prosedürlerinin tam olarak tanımlanmamış olması,

### **C-Değerlendirme**

5393 Sayılı Kanun ile Belediye sınırlarının belirlenmesi neticesinde artan iş yükü ve  
buna bağlı olarak hızla büyüyen organizasyon yapısının getirdiği sorunların, Belediyenin  
kurumsal yapısı üzerindeki olumsuz etkileri, personel sayısının yetersiz olması ve buna bağlı  
olarak Akkuş Belediyesi birimlerinin de iş yüklerinin artması zayıf yönler olarak  
değerlendirilebilir.

6360 sayılı yasa ile yapılan değişiklikler belediyemizi çok etkiledi. Bu yasa ile hizmet  
alanı çok genişlemişken, iller bankasından aldığı geliri %40 azalmıştır.

Ancak, özellikle tam gün mesaiyle çalışacak personelin sayısının artırılması ile zayıf  
yönlerin ortadan kaldırılması söz konusu olacaktır. 2018 Yılında sürdürdüğümüz çalışmalarını  
görev ve sorumluluk bilincinin çitasını hizmet içi eğitimlerle, belirli gün ve haftalarda  
personellerimizin motivasyonunu tetikleyecek bazı oluşumlarla ve üst yönetimle daha da  
uyumlu ve huzurlu çalışma imkânlarının meydana getirilmesiyle, güven ve şeffaflığın  
maksimum seviyesinde tamamladık

Gelişen ve güzelleşen Akkuş İlçemizde özellikle alt yapı hizmetlerini yaparken,  
gelecek nesillere yönelik yapılması; birimler arası uyumun daha ileri seviyede olması için  
gereken adımların daha da artırılarak atılması; diğer amme hizmetlerini yaparken de

halkımızın huzur ve refahını öncelikli tutarak son teknolojik ürün, bilgi ve araçlardan en iyi bir biçimde yararlanmak gerekmektedir. Bu hususların gerçekleşmesi için de hiç şüphesiz en az görev ve sorumluklarımızın genişliği kadar, yetkilerimizin de geniş olması için gerekli tedbirlerin alınması, zayıf yönlerimizi güçlü yönlere dönüştürmesi için yararlı olacağına inanmaktayız.

İdaremizin çalışmalarında yetki aldığımız kanun, yönetmelik ve tüzükler aynı zamanda başka il müdürlüklerinin de sorumluluk alanlarına girmektedir. Yetki karmaşasının ortadan kaldırılmadığı sürece, bu durum yürütmekte olduğumuz görevlerimizde zaman zaman olumsuz sapmalara yol açmaya devam edecektir. Bu olumsuzlukların giderilmesi için kanun koyucunun yerel yönetimlere vermiş olduğu yetki ve sorumluluk alanlarını daha açık ve net bir şekilde belirtmesi ve yerel yönetimleri diğer kurumlar ile yaşadığı görev ve yetki karmaşasından kurtarmalıdır.

Böylelikle başta Zabıta Memurluğumuz olmak üzere diğer birimlerimizin kurumlar arası koordinasyonu gerektiren iş ve işlemler ile ilgili bazı zayıf yönleri güçlü yöne dönüşebilecektir.

## V-ÖNERİVE TEDBİRLER

Belediye Kanununun 49. maddesinin 8. fıkrasında, “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 Sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.

Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir.” hükmüne amirdir.

Buna göre;

Belediyemizin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin % 30'un üzerinde olduğundan, personel gideri % 30'un altına inene kadar personel istihdamı yapılamaz.

Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 19. maddesi gereğince, herhangi bir vizeye gereksinim duyulmaksızın, hizmet satın alma yoluyla personel istihdamı sağlanması,

Hizmet satın alma yoluyla yapılacak istihdamlarda yukarıda belirtilen maliyetlerin düşeceği gibi, uygun nitelikte eleman temini yoluna gidilmelidir.

İlçe nüfusunu, ekonomik ve toplumsal gelişmişlik düzeyini, alanını ve yürütülecek hizmetlerin kapsamını dikkate alan insan gücü planlamasına gidilmelidir.

Birimler arasında koordinasyonun daha da artırılması ve bilgi akışının hızlanması için elektronik bilgi sistemlerinin yapılandırılması, iş analizlerinin yapılması, görev tanımlarının çıkartılması, hizmet süreçlerinin modellenmesi, yönetmeliklerin hazırlanması ve elektronik evrak arşiv sisteminin kurulması gibi, modern yönetim ve organizasyon tekniklerinden yararlanılmalıdır.

Kurumumuza ait performans bilgilerimizi tüm Akkuşlular tarafından görünür ve paylaşılr bir biçime getireceğimizi temel önceliklerimiz arasına almış bulunuyoruz. Şu an, bunu faaliyet raporlarımız aracılığı ile belli bir düzeyde periyodik bir biçimde yapmaktayız. Bu paylaşımı, elektronik performans bilgi sistemi ile elde edeceğimiz verilerden yararlanarak her bir birimiz için yapacağımız internet sayfası aracılığı ile birimlerin performans hedeflerinin gerçekleşmelerini anlık olarak tüm Akkuşlu hemşerilerimizle ve diğer insanlarla paylaşmak hedefindeyiz.

Mevcut imar alanımız İlçemizin gelişimine uzun yıllar hizmet edecek şekilde planlanmalıdır. İlçe sınırları alanının tamamına hizmet götürülmesi belediyemiz imkânları ile kısa vadede mümkün değildir. Halen 22479 kişi nüfusumuz olmasına rağmen, bu nüfusa bağlı bütçeye istinaden 100.000 kişinin yaşayabileceği bir İlçe alanına hizmet etmekteyiz.

Plansız yapılaşmanın önüne geçilmelidir.

Mahallelerde dağınık yerleşimin önlenmesi sağlanmalıdır.

Belediyemizde modern bir nikâh salonunun olmayışı, nikâhın yoğun olduğu zamanlarda İlçe içi ve İlçe dışından nikâh iş ve işlemleri için gelen misafirlerin ve davetlilerin daha rahat bir ortamda hizmet almalarına engel olduğundan, İlçemizde modern bir nikâh salonunun yapılması gerekmektedir.

Belediyemizin iş makinesi, motorlu taşıt ve diğer ekipmanlarının yeterli hale getirilmesi sağlanmalı ve mevcut araçların her zaman çalışacak durumda bekletilmelidir.

Yayla Turizmi kapsamında Konaklama Yeri ve Mesire Yerleri Projesi hayata geçirilmelidir.

Sürekli büyüyen, gelişen İlçemizde yeni açılan işyerlerinin İşyeri Çalışma Ruhsatı, hafta sonu ve tatil günlerinde çalışan esnaflarımızın da Hafta Tatili Ruhsatı almaları konusunda daha titiz davranmaları gerekmektedir.

Çevre sağlığı ve insan sağlığı alanlarında topluma bilgi aktarılmalıdır.

Katı Atıkların vahşi depolanması yönteminden vazgeçilmelidir.



## **EK-1**

### **İÇ KONTROL 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 sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 09.Nisan.2019

**İsa DEMİRCİ**  
**Belediye Başkanı**

## **EK-2**

### **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler Birim Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 09.Nisan.2019

**Cemil TÜRK**  
**Mali Hizmetler Müdürü**

## EK-2

### MECLİS ONAYI

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41/d maddesine göre hazırlanarak Meclisin bilgilerine sunulan İş bu Faaliyet Raporu Meclis üyelerince mütalaa edilerek, yapılan çalışmaların yerinde olduğu, okunan faaliyet raporunun başarılı olduğu, bir yıl içerisinde imkânlar dâhilinde yapılması gerekenin en iyisinin yapılmış olduğu kanaati hâsıl olduğundan yapılan açık oylama sonucu mevcudun oy birliği ile 2018 yılı Başkanlık Faaliyet Raporu kabul edildi. Meclis üyelerince Belediye Başkanına çalışmalarında başarılar dilendi. Lehte ve aleyhte söz isteyen olmadı. 09.Nisan.2019

Meclis 1.Başkanvekili

Meclis Kâtibi

Meclis Kâtibi