



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN  
Cumhurbaşkanı



Binali YILDIRIM  
Başbakan



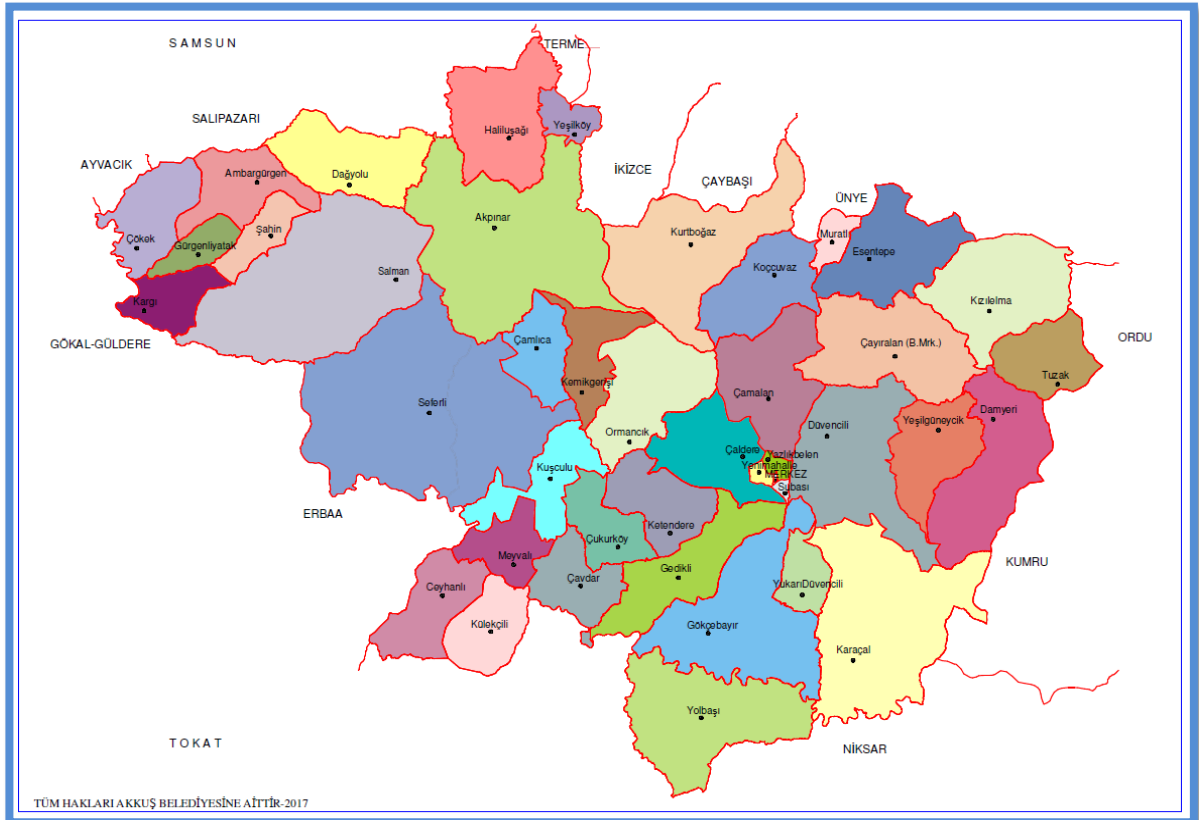
Enver YILMAZ  
Büyükşehir Belediye Başkanı



İsa DEMİRCİ  
Belediye Başkanı



Ordu İl Haritası



Akkuş İlçe Haritası

# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

## İÇİNDEKİLER

### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz.....	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	19
1- Fiziksel Yapı.....	19
2- Teşkilat Yapısı.....	20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	21
4- İnsan Kaynakları.....	21
5- Birimler ve Sunulan Hizmetler.....	22
5.1.Yazı İşleri Müdürlüğü.....	22
5.2.Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	33
5.3.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	44
5.4.Fen İşleri Müdürlüğü.....	60
5.5.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	102
5.6.Zabıta Müdürlüğü.....	124
5.7.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	149
5.8.Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	170
5.9.Spor İşleri Müdürlüğü.....	181
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	201

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	202
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	202

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler.....	203
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	203
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	203
3- Mali Denetim Sonuçları .....	203
4- Diğer Hususlar .....	203
B- Performans Bilgileri .....	204

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler .....	204
B- Zayıflıklar .....	205
C- Değerlendirme.....	205
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	206

### EKLER

Ek-1 : Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	208
EK-2 : Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	209
EK-2 : Meclisin Onayı.....	210

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### Akkuş Belediye Meclisinin saygı değer Üyeleri;

01.01.2016 ile 31.12.2016 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2016 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. 2016 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. 07.04.2017

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 belediyeçilik anlayışı içinde Akkuş'da 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, Belediyeçilikte 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 belediyeçilik 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:

- İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- 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, işlettirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; 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 dahil 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 fıkrada 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 gayrisihî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada 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;**

Belediye, 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 gelirli 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(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 getirebileceği 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 MECLİC 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 ÇÖPOĞLU (AK PARTİ)	MEHMET KAYAOĞLU (AK PARTİ)	NECDAT GÜNGÖR (CHP)	SEVGİ TÜRK (AK PARTİ)	ŞEREF GÜL (AK PARTİ)

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- 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 ayrı hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fâhrî 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 Kanunun 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.

### **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) Öngörülmeven 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, trampasına 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.

## BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİMİZ



**BAŞKAN  
İSA DEMİRCİ  
BELEDİYE BAŞKANI**



**ÜYE  
İRFAN ÇAM**



**ÜYE  
KEMAL AKKOÇA**



**ÜYE  
SONER EFİL**



**ÜYE  
CEMİL TÜRK**

### **Belediye Başkanı (5393 Sayılı Kanununun 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 Kanununun 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) Meclise ve encümen başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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 2015 nüfusu 23064 olup, 42 mahalle muhtarlığından oluşmaktadır.

HİZMET BİNALARIMIZ	
1-HİZMET BİNASI	1
2-EK HİZMET BİNASI	7
TOPLAM	8

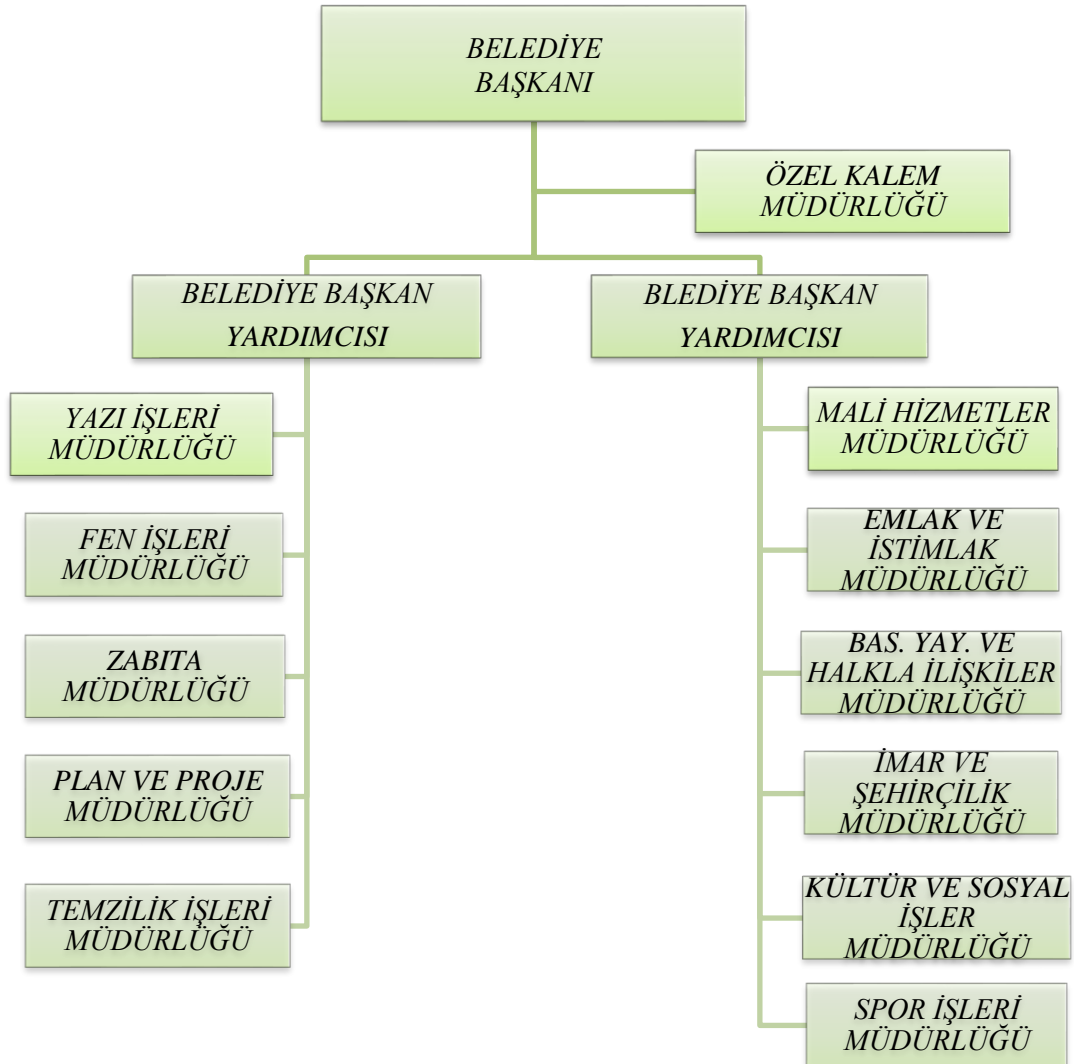


Belediye Hizmet Binası

## 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 Meclisininin 06.04.2015 tarihli ve 2015/21 sayılı kararı ile onaylanmış olup, Belediyemiz İdari Teşkilatı; 2 Belediye Başkan Yardımcısı ve 10 müdürlükten oluşmaktadır.

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



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

### 4-İnsan Kaynakları

Belediyenin personel yapısına bakıldığında, belediyenin toplam 46 çalışanı arasında; 2 Başkan Yardımcısı, 25 memur, 18 işçi ve 1 sözleşmeli personelin çalıştığı görülmektedir.

Birimler	Memur	İşçi
Başkan Yardımcısı	2	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	-
Fen İşleri Müdürlüğü	2	14
Zabıta Müdürlüğü	9	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	4
Plan ve Proje Müdürlüğü	-	-
Spor İşleri Müdürlüğü	1	-
Toplam	29	18

## 5- Birimler ve Sunulan Hizmetler

### 5.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**Salih BİLGİLİ**  
Yazı İşl.Müd.



**Cemal KALENDER**  
Evlendirme Memuru

## **Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumluluklar**

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 yapıp 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 puantaj kayıtları hazırlanıp 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 ilettiği müracaatların (şikayet, talep, istek) elektronik postanın, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, 10 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgisine bilgi verilmesini sağlamak 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

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

<b>KADRO ÜNVANI</b>	<b>ADET</b>	<b>DOLU</b>	<b>BOŞ</b>
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
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	-	1
SPOR 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	3	1	2
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	6	1
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	58	27	31
İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	25	18	7



## Personelin Eğitim Durumu

<b>BELEDİYE PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMUNU GÖSTERİR CETVEL</b>			
<b>S.No</b>	<b>Adı-Soyadı</b>	<b>Öğrenim Durumu</b>	<b>Görev Unvanı</b>
1	Mustafa İsmail EFİLOĞLU	4 Yıllık Fakülte	Belediye Başkan Yardımcısı
2	Ercan ÇAYIROĞLU	Meslek Lisesi	Belediye Başkan Yardımcısı
3	Salih BİLGİLİ	Lise	Yazı İşleri Müdürü
4	Cemil TÜRK	Lise	Mali Hizmetler Müdürü
5	Yüksel YILDIRIM	Meslek Lisesi	Emlak ve İst. Müdürü
6	Hasan DALGIC	4 Yıllık Fakülte	Zabıta Müdürü
7	Yılmaz CÜREBAL	4 Yıllık Fakülte	İmar Ve Şehircilik Müdür V.
8	Akif GÜNGÖR	Lise	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü
9	Murat TOKMAK	Lise	Temizlik İşleri Müdür V.
10	Cemal KALENDER	Lise	Evlendirme Memuru
11	Fatih SEVİNDİK	Lise	Şef
12	Soner EFİL	Lise	Spor İşleri Müdür V.
13	Ayten GÖRGÜLÜ	4 Yıllık Fakülte	Şef
14	Ayhan KOCAOĞLU	Meslek Lisesi	Teknisyen
15	Hülya Bennur EFİL	Yüksekokul	Tekniker
16	Yasin GÜMÜŞ	Lise	Memur
17	Murat DEMİRCİ	Lise	Veri Hazırlama
18	Özgür GÜNEŞ	Yüksekokul	Tahsildar
19	Olgun KARTLI	Lise	Tahsildar
20	Hasan KİRMAN	4 Yıllık Fakülte	Sözleşmeli
21	Mustafa GÜÇLÜ	Lise	Zabıta Komiser Yrd.
22	Yaşar ÇAMOĞLU	Lise	Zabıta Memuru
23	Halil MADEN	Ortaokul	Fen İşleri Müdür V.
24	Ahmet KOCAOĞLU	Ortaokul	Zabıta Memuru
25	Harun DEMİRCİ	4 Yıllık Fakülte	Zabıta Memuru
26	Adem ÇAM	Lise	Zabıta Memuru
27	Hasan UZUN	Lise	Belediye Trafik Memuru
28	Feyzi ÇAKIR	Meslek Lisesi	Zabıta Memuru
29	Hacı MADEN	Ortaokul	Zabıta Memuru

## Yazı İşleri

a) 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,

ç) Genel evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

d) Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde posta ya da kurye yoluyla gönderilmesini sağlamak,

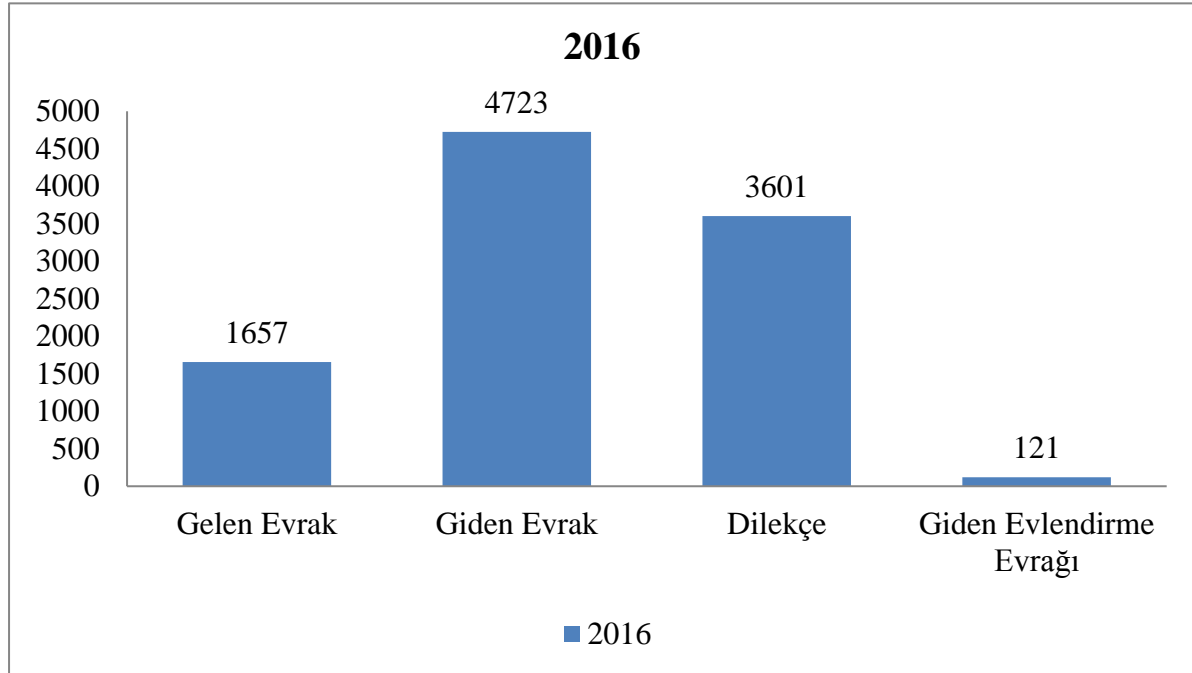
e) Vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak, ilgililerini evrakla ilişkili birime yönlendirmek.

f) İmza Yetkileri Yönergesi doğrultusundaki görevleri ifa etmek.

2016 Yılına ait Yazı İşleri Müdürlük Faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

GELEN EVRAK	1657
GİDEN EVRAK	4723
DİLEKÇE	3601
GİDEN EVLENME EVRAKI	121

01.Ocak.2016 - 31.Aralık.2016 tarihleri arasında Toplam 10.102 adet evrak işlem görmüştür.



## Meclis İşlemleri

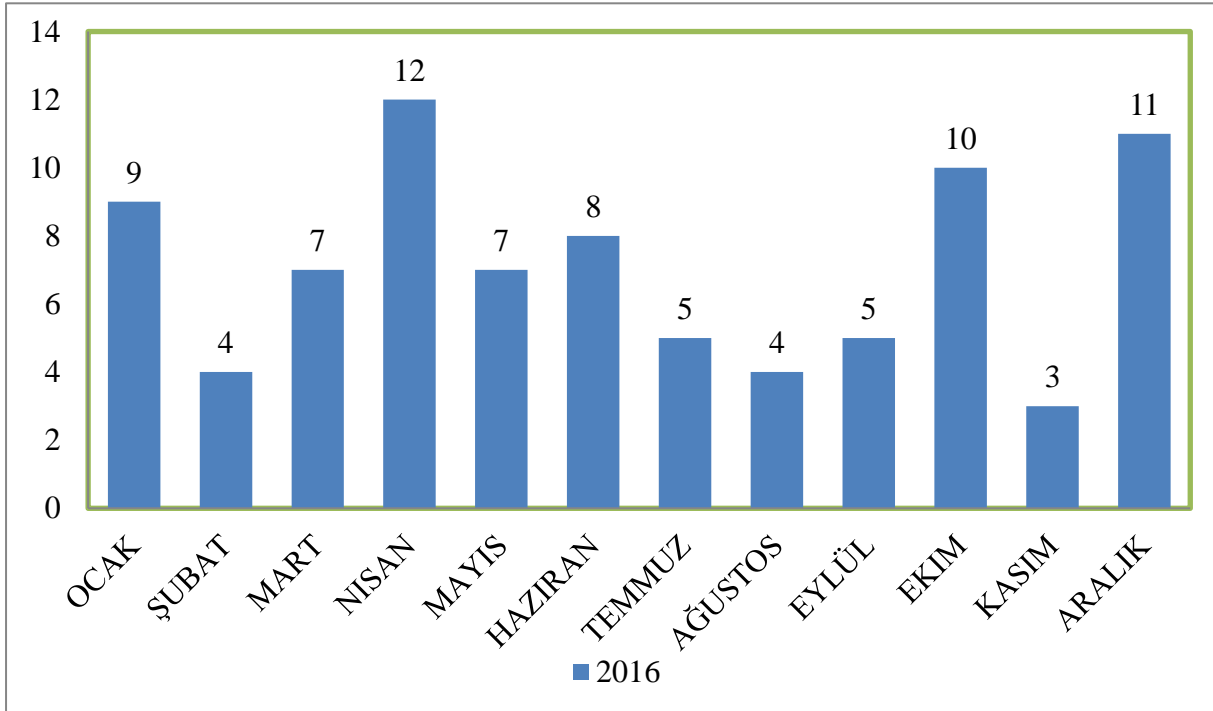
- a) Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b) Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, ve Meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
- c) Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi için ve salonun hazırlanmasını 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,

2016 Yılı Meclis Çalışmalarımız:

2016 YILI MECLİS TOPLANTISI SAYISI	12
2016 YILI ALINAN MECLİS KARAR SAYISI	85
OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTISI SAYISI	1

Alınan kararlarla ilgili mercilere ve Kaymakamlığa yazışma yapılmıştır.

## Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

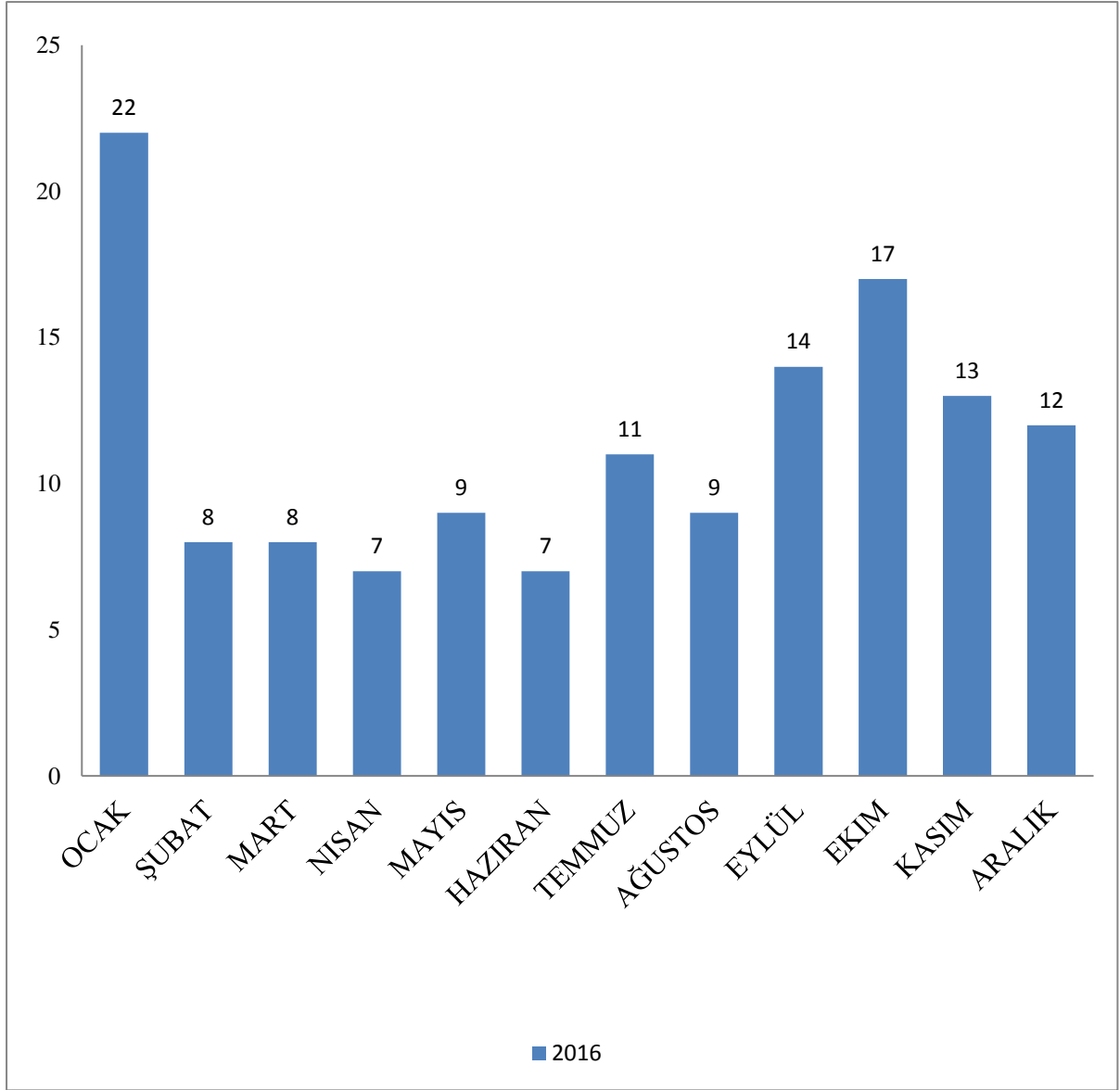




Meclis Toplantısı

## Encümen İşlemleri Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

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 Encümenine 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,

h) Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak

## 2016 Yılı Encümen Çalışmalarımız:

2016 YILI ENCÜMEN TOPLANTISI	52
2016 YILI ENCÜMEN GÜNDEM SAYISI	137
2016 YILI ALINAN ENCÜMEN KARAR SAYISI	137

Alınan kararlar ile ilgili mercilere yazışma yapılmıştır.



Encümen Toplantısı

### **Evlendirme**

- a)Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,
- b)Başvurular diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak 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

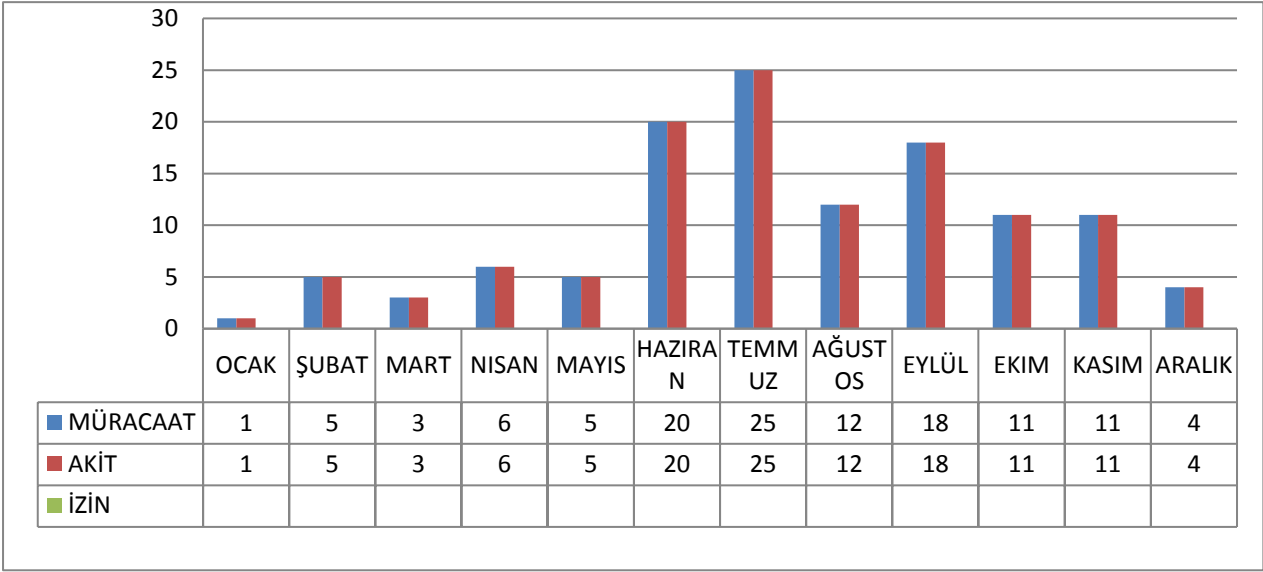


Mahalle Düğününde Nikah Töreni



Salon Düğününde Nikah Töreni

	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
<b>MÜRACAAT 2016</b>	1	5	3	6	5	20	25	12	18	11	11	4	121
<b>AKİT 2016</b>	1	5	3	6	5	20	25	12	18	11	11	4	121
<b>İZİN 2016</b>													



### 2016Yılı Aylara Göre Evlendirme Grafiği

#### 2016 Yılında Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Raporu

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	1
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	1
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	-

#### Bimer

Gelen	40
Sonuçlanan	40



## 5.2. MALİ HİZMETLER 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**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 değiştirilerek 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.

e) 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 kiralardan belirlenmesini yetki verilmesine yardımcı olur.

f) Bir önceki yılın hesaplarının Kesin hesaba esas olmak üzere ve gelecek yılın Belediye Meclisince onaylanan Bütçesinin uygulanmasında 01.01.2016 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 v.s. 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 sonu 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.

g) 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 v.s 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.

h) 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.

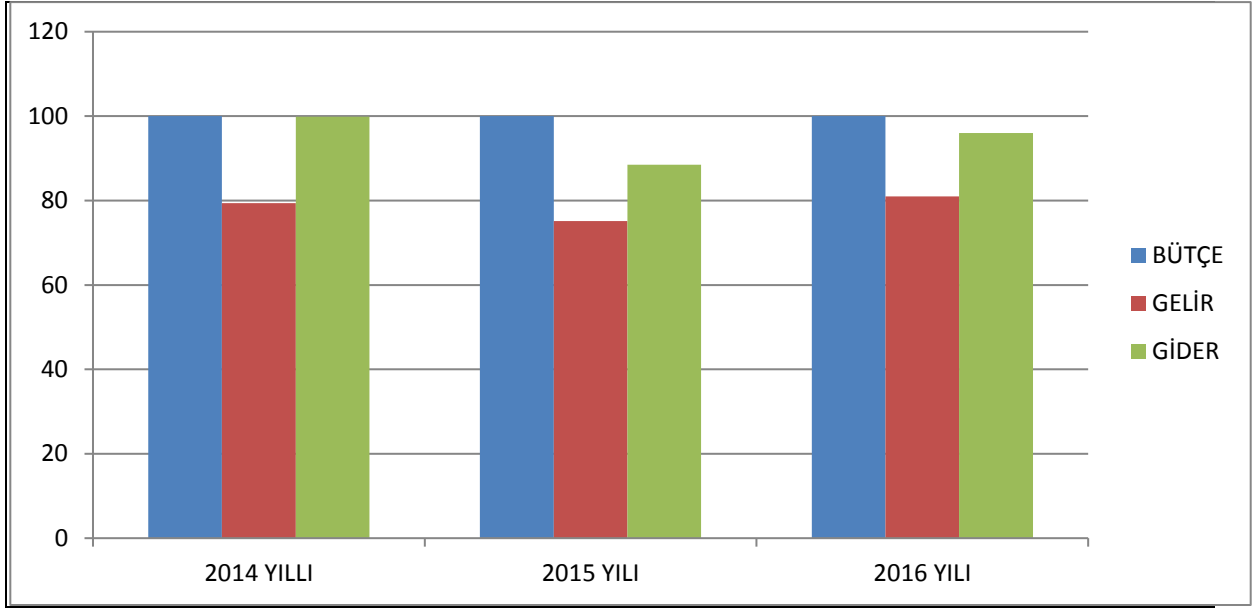
### BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

G. K	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	T.O (%)
01	Vergi Gelirleri	1.363.683,00	394.001,74	932.105,57	1.326.107,31	893.228,55	13.054,43	880.174,12	432.878,76	67,36
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	664.755,00	77.815,33	414.025,74	491.841,07	339.041,00	0	339.041,00	152.800,07	68,93
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.050,00	0	19.450,00	19.450,00	19.450,00	0	19.450,00	0	100
05	Diğer Gelirler	7.612.237,00	0	6.548.396,87	6.548.396,87	6.548.396,87	0	6.548.396,87	0	100
06	Sermaye Gelirleri	58.275,00	0	64.297,55	64.297,55	64.297,55	0	64.297,55	0	100
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>9.700.000,00</b>	<b>471.817,07</b>	<b>7.978.275,73</b>	<b>8.450.092,80</b>	<b>7.864.413,97</b>	<b>13.054,43</b>	<b>7.851.359,54</b>	<b>585.678,83</b>	<b>0,93</b>

### BÜTÇE GELİR - GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI

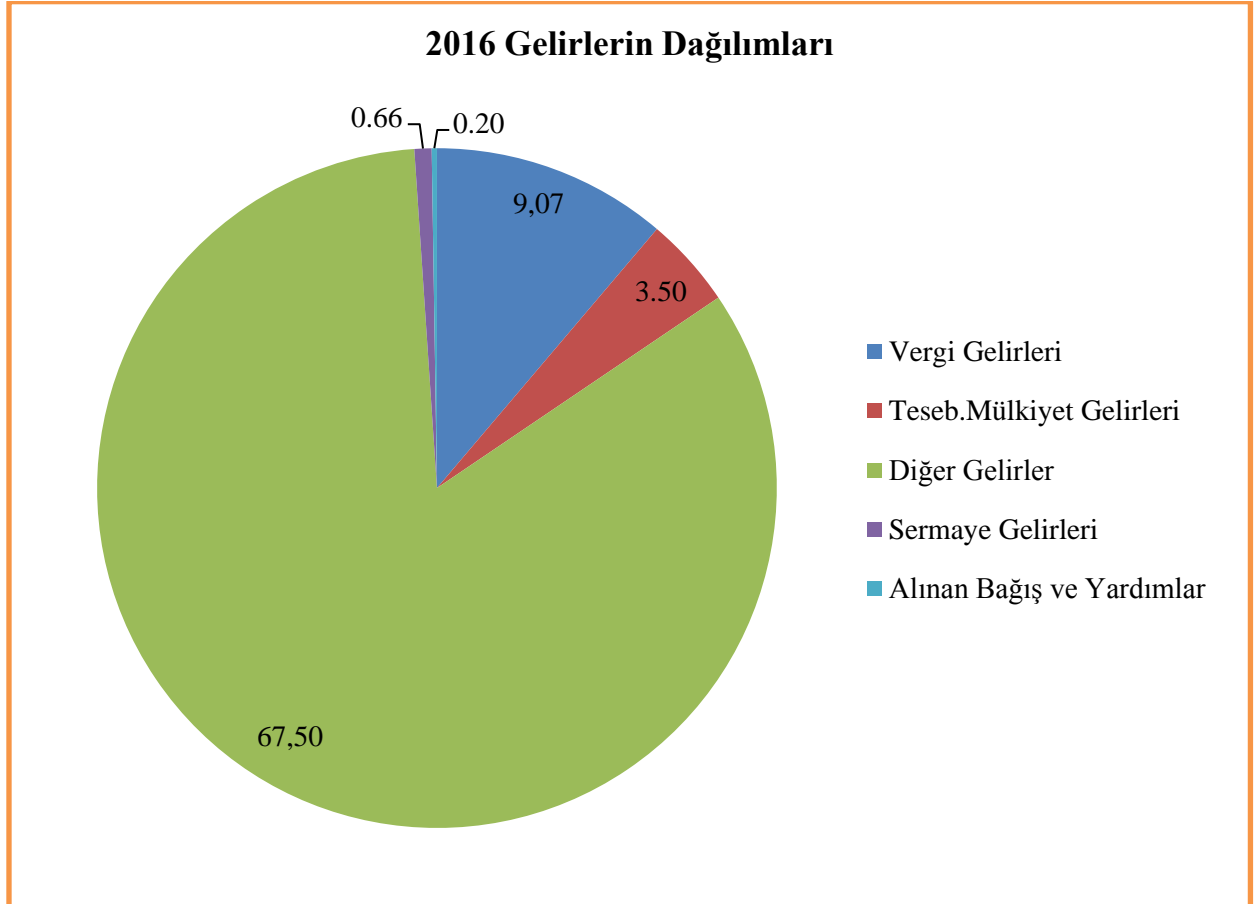
Yıllar	Bütçe Gelir Tah.	Gerçekleşen Gelir	%	Bütçe Gider Tah.	Gerçekleşen Gider	%
<b>2016</b>	<b>9.700.000,00</b>	<b>7.851.359,54</b>	<b>%81</b>	<b>9.700.000,00</b>	<b>9.380.560,87</b>	<b>% 96</b>

## GELİR-GİDER BÜTÇE DURUMU



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

## 2016 GELİRLERİN DAĞILIMLARI



## BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Cari Yılı
	Kod I	Kod II	Kod III	Kod IV		TL	TL	TL

### BÜTÇE GELİRLERİ (A)

800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	5.558.555,75	7.324.588,93	7.864.413,97
800	01				Vergi Gelirleri	518.727,71	767.400,74	893.228,55
800	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	313.963,24	527.434,82	689.914,90
800	01	02	09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	313.963,24	527.434,82	689.914,90
800	01	02	09	51	Bina Vergisi	157.914,52	305.882,98	402.809,50
800	01	02	09	52	Arsa Vergisi	62.311,02	49.234,36	61.246,21
800	01	02	09	53	Arazi Vergisi	68.371,43	146.756,81	187.109,31
800	01	02	09	54	Çevre Temizlik Vergisi	25.366,27	25.560,67	38.749,88
800	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	74.502,37	111.014,92	71.475,64
800	01	03	02		Özel Tüketim Vergisi	68.470,97	106.932,20	60.753,80
800	01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	2.487,93	2.618,44	2.337,50
800	01	03	02	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	65.983,04	104.313,76	58.416,30
800	01	03	09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	6.031,40	4.082,72	10.721,84
800	01	03	09	52	Yangın Sigortası Vergisi	4,42	0,00	2.190,40
800	01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	6.026,98	4.082,72	8.531,44
800	01	06			Harçlar	129.601,42	128.928,00	131.819,01
800	01	06	09		Diğer Harçlar	129.601,42	128.928,00	131.819,01
800	01	06	09	51	Bina İnşaat Harcı	15.666,35	43.488,76	46.623,40
800	01	06	09	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	19.270,29	0,00	0,00
800	01	06	09	53	İşgal Harcı	38.713,00	46.750,50	47.217,50
800	01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	2.431,95	522,18	1.852,87
800	01	06	09	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	3.035,00
800	01	06	09	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	355,18	0,00	0,00
800	01	06	09	58	Tellallık Harcı	47.143,20	34.858,57	26.168,13
800	01	06	09	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	2.215,09	2.764,18	722,93
800	01	06	09	99	Diğer Harçlar	3.806,36	543,81	6.199,18
800	01	09			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	660,68	23,00	19,00
800	01	09	01		Kaldırılan Vergi Artıkları	660,68	23,00	19,00
800	01	09	01	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	660,68	23,00	19,00
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	282.405,60	226.374,73	339.041,00
800	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	182.803,85	14.709,00	52.186,50
800	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	21.646,23	14.580,00	9.205,00

800	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	21.646,23	14.580,00	9.205,00
800	03	01	02		Hizmet Gelirleri	161.157,62	129,00	42.981,50
800	03	01	02	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	2.922,50
800	03	01	02	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	15.120,00	0,00	33.084,00
800	03	01	02	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	87.539,62	0,00	0,00
800	03	01	02	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	54.200,00	0,00	0,00
800	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	4.298,00	129,00	6.975,00
800	03	06			Kira Gelirleri	99.601,75	211.665,73	286.854,50
800	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	98.851,75	211.465,73	286.418,50
800	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	18.051,50	3.000,00	2.323,20
800	03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	1.234,00	500,00	0,00
800	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	79.566,25	207.965,73	284.095,30
800	03	06	02		Taşınır Kiraları	750,00	200,00	436,00
800	03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	750,00	200,00	436,00
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	1.500,00	19.450,00
800	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	1.500,00	19.450,00
800	04	04	01		Cari	0,00	1.500,00	19.450,00
800	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	1.500,00	19.450,00
800	05				Diğer Gelirler	4.715.732,44	6.008.477,86	6.548.396,87
800	05	01			Faiz Gelirleri	0,00	0,00	35.000,00
800	05	01	09		Diğer Faizler	0,00	0,00	35.000,00
800	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	35.000,00
800	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	4.624.486,31	5.876.308,42	6.111.432,33
800	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	4.624.228,31	5.876.308,42	6.110.904,43
800	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.624.228,31	5.876.308,42	6.110.904,43
800	05	02	08		Mahalli İdarelere Ait Paylar	258,00	0,00	527,90
800	05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	258,00	0,00	527,90
800	05	03			Para Cezaları	88.967,93	129.270,84	376.958,13
800	05	03	02		İdari Para Cezaları	28.862,75	47.223,07	41.488,73
800	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	28.862,75	47.223,07	41.488,73
800	05	03	04		Vergi Cezaları	54.778,72	75.461,40	329.256,20
800	05	03	04	09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	1.293,87
800	05	03	04	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	907,66
800	05	03	04	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	4.918,05
800	05	03	04	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	482,05
800	05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	54.778,72	75.461,40	321.654,57
800	05	03	09		Diğer Para Cezaları	5.326,46	6.586,37	6.213,20

800	05	03	09	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	4.012,57	4.375,91	4.216,17
800	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.313,89	2.210,46	1.997,03
800	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	2.278,20	2.898,60	25.006,41
800	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	2.278,20	2.898,60	25.006,41
800	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	1.489,50	2.898,60	0,00
800	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	788,70	0,00	25.006,41
800	06				Sermaye Gelirleri	41.690,00	320.835,60	64.297,55
800	06	01			Taşınmaz Satış Gelirleri	41.690,00	60.387,60	27.680,00
800	06	01	01		Lojman Satış Gelirleri	16.500,00	7.500,00	0,00
800	06	01	01	01	Lojman Satış Gelirleri	16.500,00	7.500,00	0,00
800	06	01	03		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	12.700,00
800	06	01	03	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	12.700,00
800	06	01	04		Arazi Satışı	0,00	0,00	750,00
800	06	01	04	01	Arazi Satışı	0,00	0,00	750,00
800	06	01	05		Arsa Satışı	3.170,00	0,00	14.230,00
800	06	01	05	01	Arsa Satışı	3.170,00	0,00	14.230,00
800	06	01	09		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	22.020,00	52.887,60	0,00
800	06	01	09	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	22.020,00	52.887,60	0,00
800	06	02			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	260.448,00	36.617,55
800	06	02	01		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	6.136,00	0,00
800	06	02	01	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	6.136,00	0,00
800	06	02	02		Taşıt Satış Gelirleri	0,00	93.419,00	17.624,50
800	06	02	02	01	Taşıt Satış Gelirleri	0,00	93.419,00	17.624,50
800	06	02	09		Diğer Taşınır Satış Gelirleri	0,00	160.893,00	18.993,05
800	06	02	09	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	0,00	160.893,00	18.993,05
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)</b>						<b>5.558.555,75</b>	<b>7.324.588,93</b>	<b>7.864.413,97</b>

### 2016 YILI GELİRLERİNDEN 2017 YILINA DEVREDEN ALACAKLARIMIZ

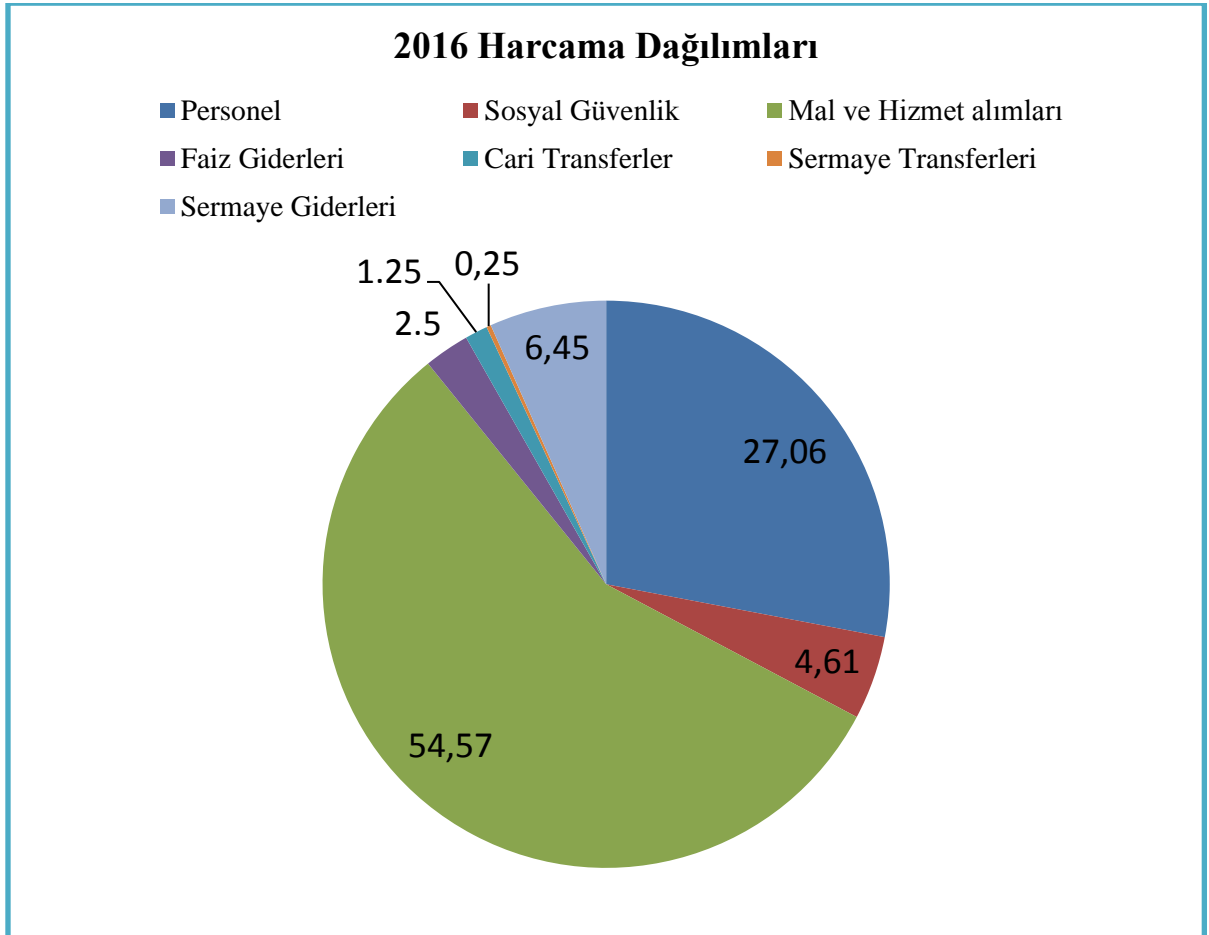
1	121.01.02.09.51 Bina Emlak Vergi	230.408,87
2	121.01.02.09.52 Arsa Emlak Vergi	30.771,56
3	121.01.02.09.53 Arazi Emlak Vergi	139.950,70
4	121.01.03.09.53 İlan Reklam Vergisi	27.133,35
5	121.01.02.09.54 Çevre Temizlik Vergisi	4.614,28
6	121.03.06.01.99 Gayrimenkul Kira Geliri	152.800,07
<b>TOPLAM</b>		<b>585.678,83</b>

## 2016 YILI BÜTÇE GİDER DURUMU

Hesap Kodu	Hesap Adı	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	ORANI
830.01	Personel Giderleri	2.617.349,66	2.624.933,74	27,06
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	398.813,41	447.643,59	4,61
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.857.354,58	5.293.183,77	54,57
830.04	Faiz Giderleri	127.500,00	242.756,50	2,50
830.05	Cari Transferler	183.700,20	122.218,09	1,25
830.06	Sermaye Giderleri	1.983.401,79	625.742,87	6,45
830.07	Sermaye Transferleri	42.275,00	24.082,31	0,25
830.08	Borç Verme	775,00		
830.09	Yedek Ödenekler	488.830,36		
<b>TOPLAM :</b>		<b>9.700.000,00</b>	<b>9.380.560,87</b>	<b>96,70</b>

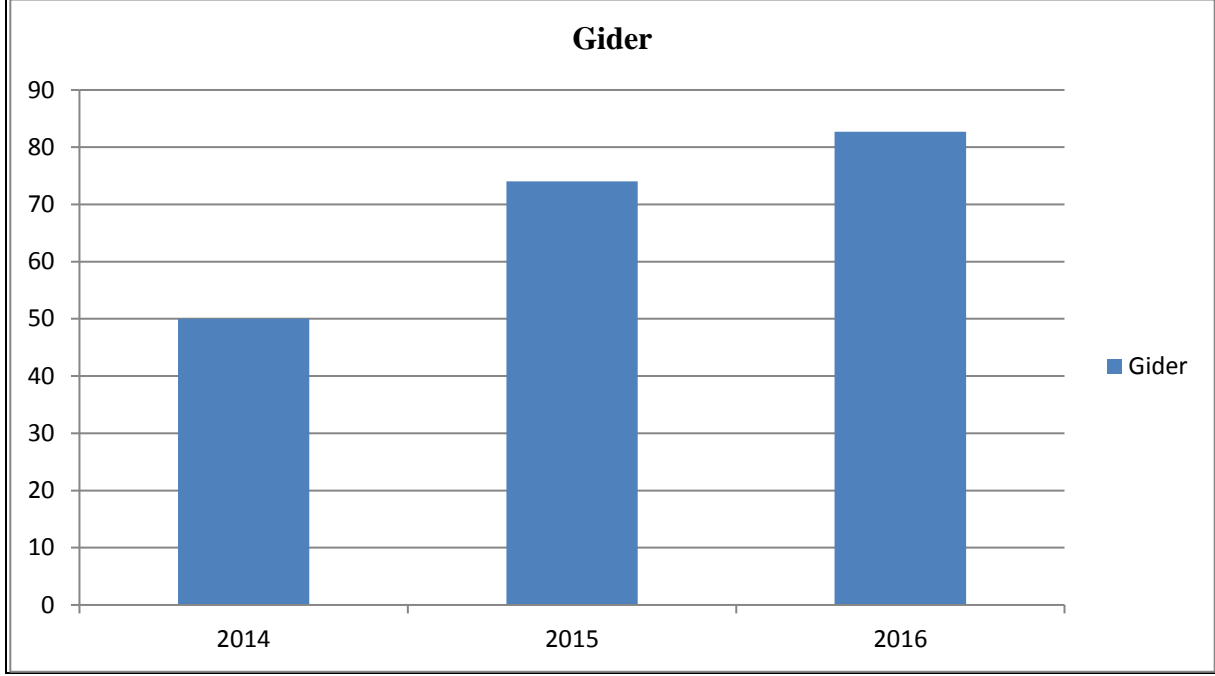
2016 Yılı Bütçesi 9.700.000.00.-TL Öngörölmüş ve 9.380.560,87.-TL si harcanmış olup, bu oran bütçe gideri % 96,70 dır.

Gerçekleşen Bu harcamalarının yüzdelerik dağılımı % 27,06 'sı Personel giderlerine, % 4,61 sosyal güvenlik kurumlarına, % 54,57' i Mal ve Hizmet alımlarına, % 2,50' i Faiz giderlerine, % 1,25' i Cari transfer harcamalarına, % 6,45' i Sermaye harcamalarına ve % 0,25 i Sermaye Transferleri olmak üzere gerçekleşmiştir.





## GİDER ARTIŞ ORANLARI

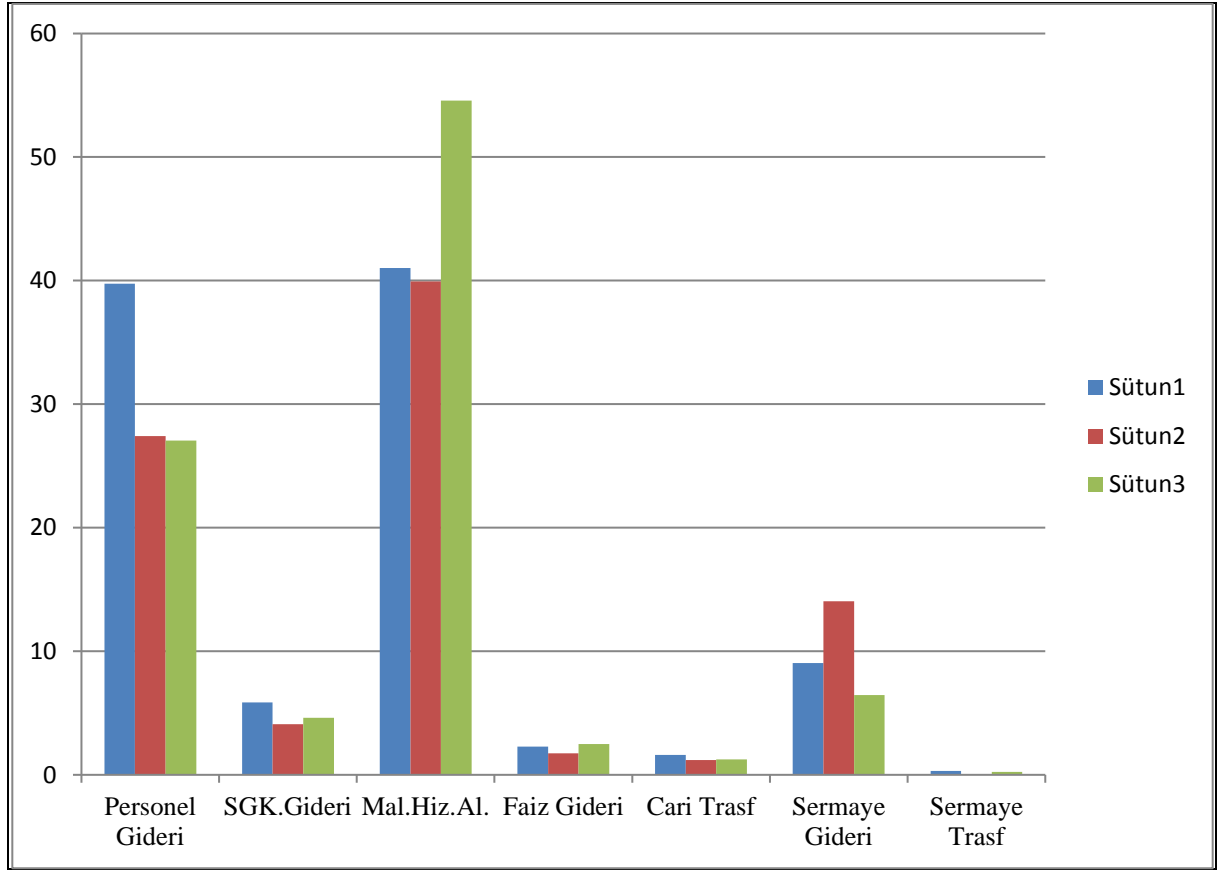


<b>6.990.385,84</b>	<b>8.626.322,86</b>	<b>9.380.560,87</b>
<b>Artış oranı</b>	<b>%23,40</b>	<b>%8,75</b>

## BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Cari Yılı
			TL	TL	TL
830		<b>BÜTÇE GİDERLERİ HESABI</b>	<b>6.990.385,84</b>	<b>8.626.322,86</b>	<b>9.380.560,87</b>
830	01	Personel Giderleri	2.783.050,66	2.673.178,02	2.624.933,74
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	409.218,2	399.596,77	447.643,59
830	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.870.758,45	3.891.862,39	5.293.183,77
830	04	Faiz Giderleri	159.265,78	168.808,28	242.756,50
830	05	Cari Transferler	112.944,12	117.528,57	122.218,09
830	06	Sermaye Giderleri	632.994,64	1.370.348,83	625.742,87
830	07	Sermaye Transferleri	22.153,99	5.000	24.082,31

## 2014-2015-2016 YILLARI GİDERİ ORANI



## 2016 YIL SONU BORÇ DURUMU

Hesap Kodu	Hesap Adı	Dönem İçinde Yapılan İşlem		
		Borç	Alacak	Alacak
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	3.235.074,81	6.455.287,78	3.220.212,97
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar	125.899,96	477.227,51	351.327,55
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	56.800,00	292.583,39	235.783,39
333	Emanetler Hesabı	33.453,78	200.706,72	167.252,94
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	461.709,48	527.669,79	65.960,31
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.044.063,84	2.223.573,18	179.509,34
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	140.662,18	322.856,38	182.194,20
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.068,64	13.054,43	9.985,79
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	4.510.240,10	4.544.560,00	34.319,90
400	Banka Kredileri Hesabı	904.699,78	1.999.305,66	1.094.605,88
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	3.421.495,17	6.768.426,10	3.346.930,93
<b>TOPLAM:</b>		<b>16.481.865,57</b>	<b>25.369.948,77</b>	<b>8.888.083,20</b>

<b>2016 YILI BANKA DURUMU</b>	
2015 Yılından gelen devir	11.467,63
Yılı içinde nakit gelir	6.924.826,73
Toplam nakit	6.936.294,36
Yılı içinde ödenen gider	6.933.470,16
Kalan bakiyenin 2017 Yılına devri.	2.824,20

**PERSONEL GİDERLERİNİN KANUN HÜKMÜNE UYGUNLUĞUNUN  
HESAPLANMASI**

2015 Yılı Toplam Gelir	7.324.588,93
2015 Yeniden Değerleme Oranı (%)	5,58
2015 Yılı Artırılmış Bütçe Geliri	7.733.300,99
Ödenebilecek Personel Tutarı(%30)	2.319.990,29
2016 Yılı Toplam Personel Gideri	2.624.933,74
Personel Giderleri Sınırı (%)	<b>33,94</b>

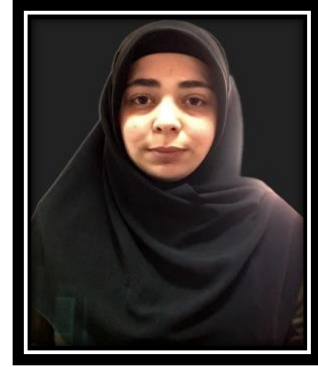
### 5.3.İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



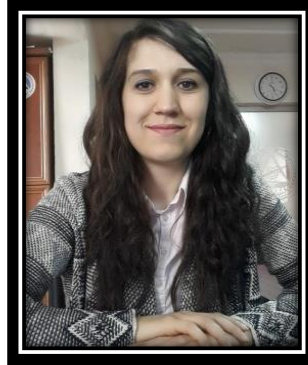
**Yılmaz CÜREBAL**  
**(Jeoloji Mühendisi)**  
**İmar ve Şehircilik Müdürü**



**Hasan KİRMAN**  
**İnşaat Mühendisi**



**Burcu Vildan KIYAKLI**  
**Mimar**



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

## **Müdürlüğün Görev ve Yetkileri**

Müdürlüğümüzün yapmış olduğu iş ve işlemler, 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, bu Kanunlara bağlı hazırlanan ilgili Yönetmelik, Genelge ve Tebliğler hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

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

01.01.2016 tarih ve 31.12.2016 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce 68 adet yapı ruhsatı verilmiş, 88 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 99 adet kırsal yapı izin belgesine uygun görüş verilmiş olup Muhtarlıkça da ruhsatlandırılmıştır.

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

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

01.01.2016 tarih ve 31.12.2016 tarihleri arasında 12 adet yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmiştir. 6 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 kullan izin belgesine uygun verilmektedir. Bu şekilde 6 adet kırsal yapı kullanma izin belgesine görüş verilmiş olup Muhtarlıkça da ruhsatlandırılmıştır.



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.

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

01.01.2016 tarih ve 31.12.2016 tarihleri arasında Müdürlüğümüze müracaat eden inşaat dosyası toplam 183 adedi incelenerek onaylanmıştır. Bu dosyalardan 156 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.

### **Numarataj İşlemleri**

Ordu İlinin Büyükşehir olmasıyla numarataj işlemleri Büyükşehir tarafından yapılmaktadır. Ancak Büyükşehir Belediyesinin İlçemizde ilgili bürosu bulunmadığından bu işlemlerin takibi ve gerçekleştirilmesi Müdürlüğümüzce yürütülmektedir. 2016 yılı içerisinde 189 adet numarataj işlemi yapılmış olup, Numarataj bedelleri Büyükşehir hesabına vatandaşa yatırttırılıp dekontları arşivimizde muhafaza edilmektedir.

### **Kaçak Yapı İşlemleri**

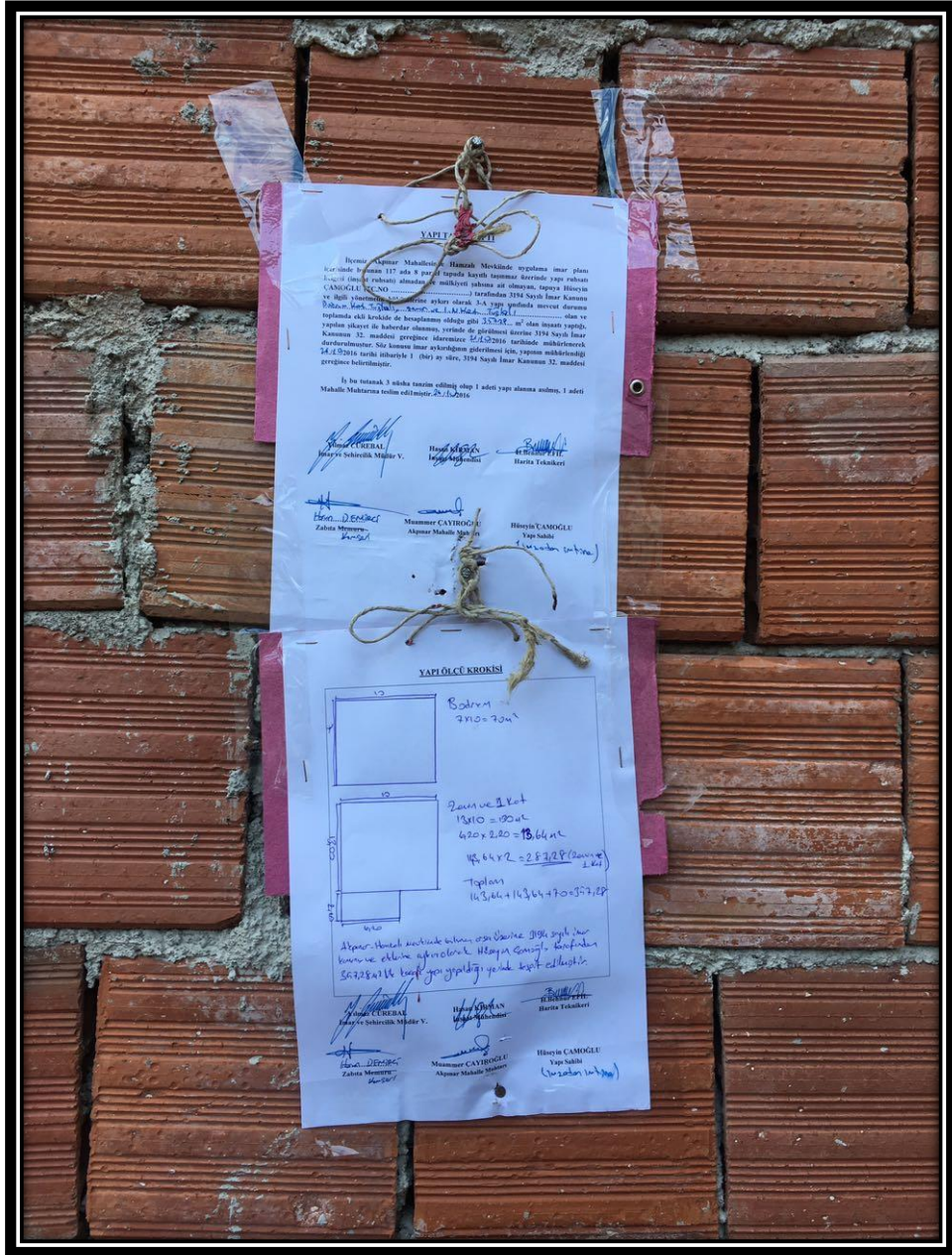
2016 yılı içerisinde gerek Belediyemize gerekse Büyükşehir ve Savcılık Makamlarına yapılan şikayetler sonucunda 16 Adet Kaçak yapıda işlem uygulanmıştır. Yerinde yapılan incelemede kaçak yapılar mühürlenerek durdurulmuş; idari para cezaları ve diğer işlemler 3194 Sayılı İmar kanununun 32. ve 42. maddeleri gereği yapılmıştır. Yapılan işlemler

sonucunda encümen kararları ile yapılan idari para ceza tespitlerinde toplam 184.279,07 TL idari para cezası kesinleşmiştir.



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 imkanı 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 42 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.

2016 yılı içerisinde 6 adet işlem tesis edilmiştir.

### **Harita Ve Kadastro İşlemleri**

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce toplam 32 adet dosyada 21 adet ifraz, 6 adet tevhit, 4 adet yola terk ve 1 adet ihdas işlemi yapılmıştır.

18. madde uygulaması 2016 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

2016 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 9 adet imar durum belgesi tanzim edilmiştir.

TARİH:	29.06.2016	T.C. AKKUŞ BELEDİYESİ	PARSEL SAHİBİ:	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
SAYI:	2016/7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	ADRESİ:	
MAKBUZ NO:	MUAF	İMAR DURUM BELGESİ		

Ölçek: 1/1000

KADASTRO DURUMU					İMAR DURUMU		
MAHALLESİ:	YAZLIKBELEN				İMAR PAFTA NO	ÖN CEPHE UZUNLUĞU	
CADDESİ/SOKAĞI:					İNŞ. NIZAMI	ÖN BAHÇE UZUNLUĞU	5.00
KADASTRO	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜM	KAT ADEDİ	YAN BAHÇE UZUNLUĞU	5.00
	P51 K-3	123	30	1633.95	BİNA YÜK.	ARKA BAHÇE UZAKLIĞI	5.00
					BİNA DERİNLİĞİ	ÇATI MEYİLİ: %33	
					(*) BİNA YÜKSEKLİĞİNE SU BASMAN KÖTÜ DAHİLDİR (*) ÇİNS TAŞIHI YAPILARAK GAYRİMENKULÜN VASFI ARZUNA GETİRİLMEYEN YENİ İNŞAAT BÜHŞATI VERİLMEZ.		
					BİNANIN KOORDİNATLARI		
OTOPARK GRUBU	1	2	3	4	5	6	
SIT BÖLGESİ İÇİNDE OLUP OLMADIĞI		Arkeolojik Sit		Kentsel Sit		Dişında	
ÇEVRESİNDE KORUNACAK TARİHİ ESER OLUP OLMADIĞI		Var			Yok		
KAPALI ÇIKMA:							
AÇIK ÇIKMA:							
ÖZELLİKLER							
HAZIRLAYAN VE KONTROL EDEN					TASDİK EDEN		
İMZA:					İMA VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ		
TARİH:					29.06.2016		
1 - Bu imar durum/proje düzenlemesi için geçerlidir. Bubele ile inşaat yapılırsa...							
2 - Bu belge verildiği tarihten itibaren bir yıl geçerlidir. Bu süre içinde yapılanın...							

İmar Durum Belgeleri (İmar Çapı) Verildi

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

2016 yılı içerisinde 3 adet plan değişikliği işlemi yapılmıştır.

**1. Değişiklik:** İlçemiz Yazlıkbelen Mahallesi 50-K-I-c pafta, 73 ada 182-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337 parsellerin bulunduğu imar adasında nizam değişikliği talebi olmuştur. Talep Müdürlüğümüzce yapılmış olup, 02/09/2015 tarih ve 2377 sayılı dilekçesiyle olmuştur. Dilekçe muhteviyatı teklif dosyasının İmar Komisyonuna ve Belediyemiz Meclisine Başkanlık Makamının havalesi ile incelemeye alınmıştır.

Belediye İmar komisyonunun 15/09/2015 tarih ve 2015/4 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

09/10/2015 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 09/10/2015 tarih ve 53 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 16/11/2015 tarih ve 3136 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 23/12/2015 tarih ve 2015/145 sayılı İmar ve Bayındırlık Komisyon kararını oyçokluğu ile ve 14/01/2016 tarih ve 2016/001 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 25/02/2016 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

**2. Değişiklik:** İlçemiz Kızılelma Mahallesi 299 ada 32 parselin bulunduğu imar adasında, bu parselin önünden geçen imar yolunun güzergahının değiştirilmesine yönelik değişiklik talebi parsel malikinin 27/01/2016 tarih ve 76 sayılı dilekçesi ile olmuştur.

Belediye İmar komisyonunun 10/02/2016 tarih ve 2016/1 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

03/03/2016 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 03/3/2016 tarih ve 16 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 07/03/2016 tarih ve 555 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 26/04/2016 tarih ve 2016/041 sayılı İmar ve Bayındırlık Komisyon kararını oyçokluğu ile ve 12/05/2016 tarih ve 2016/115 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 11/07/2016 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

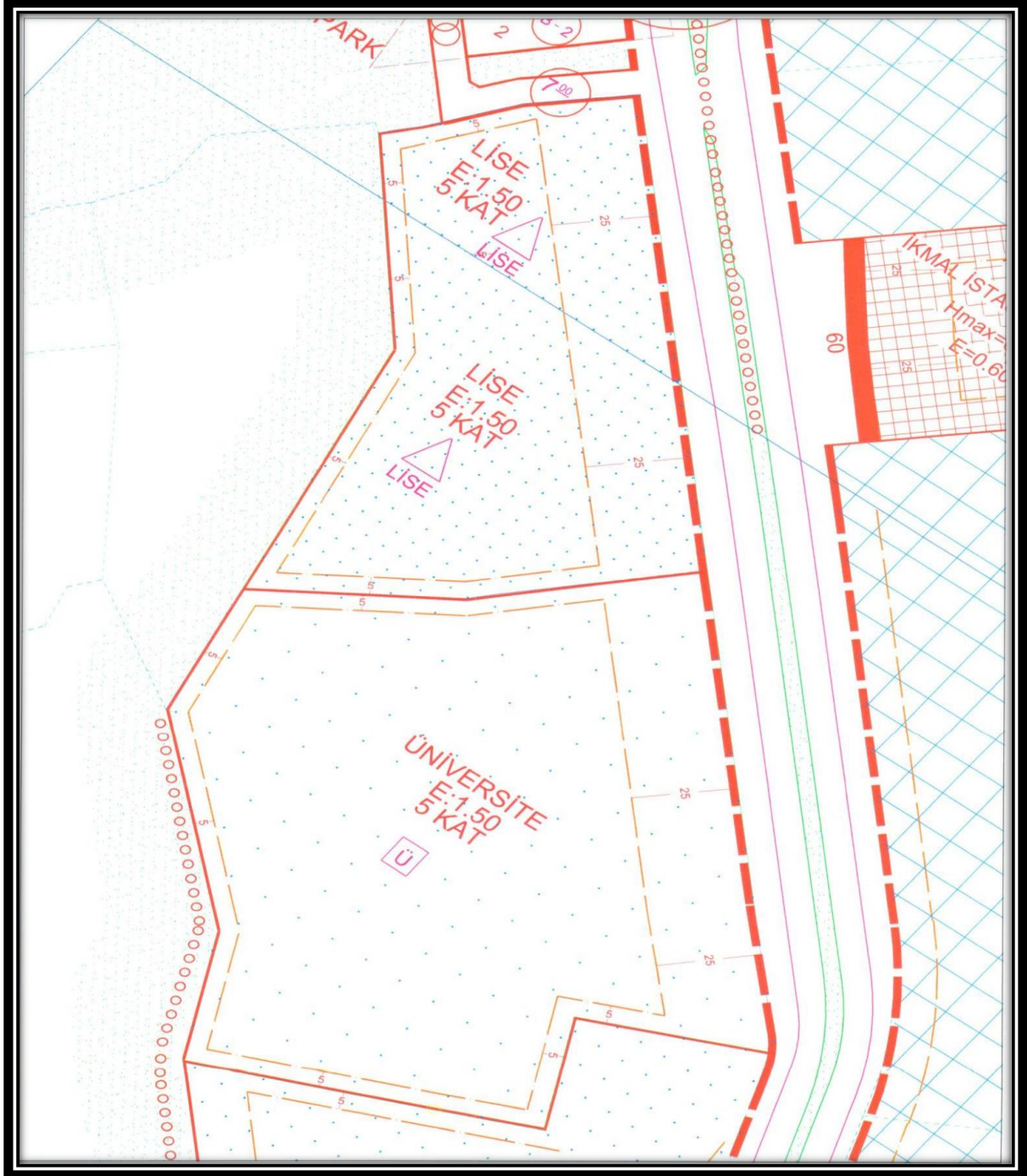
**3. Değişiklik:** İlçemiz Yazlıkbelen Mahallesi 73 ada 248 parsel Maliye Hazinesine ait olup bir kısmı Ordu Üniversitesine bir kısmı da Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup, mevcutta kereste fabrikası lojmanları olan imar planının kullanım amacına uygun olarak Üniversite ve Lise alanı olarak değişiklik talebi olmuştur. Talep İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 09/05/2016 tarih ve 5136277 sayılı yazısı ve Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğünün 28/06/2016 tarih ve 209 sayılı yazısıyla yapılmıştır.

Belediye İmar komisyonunun 11/07/2016 tarih ve 2016/4 sayılı kararı ile teklif uygun görülmüş, Meclise havale edilmiştir.

12/07/2016 tarihinde yapılan Meclis toplantısında değerlendirmeye alınan teklif, oybirliği ile kabul edilmiş ve 12/07/2016 tarih ve 52 karar nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Ordu Büyükşehir Belediyesine onaylanması için 15/07/2016 tarih ve 2344 sayılı yazımızla gönderilmiştir. Büyükşehirde 29/08/2016 tarih ve 2016/097 sayılı İmar ve Bayındırlık Komisyon kararını oyçokluğu ile ve 20/09/2016 tarih ve 2016/234 karar nolu Meclis Kararı ile Büyükşehir Meclisi kabul etmiştir. 1 aylık askı sürecinde de teklife itiraz olmamış ve 07/1/2016 tarihinde askıdan inerek kesinleşmiştir.

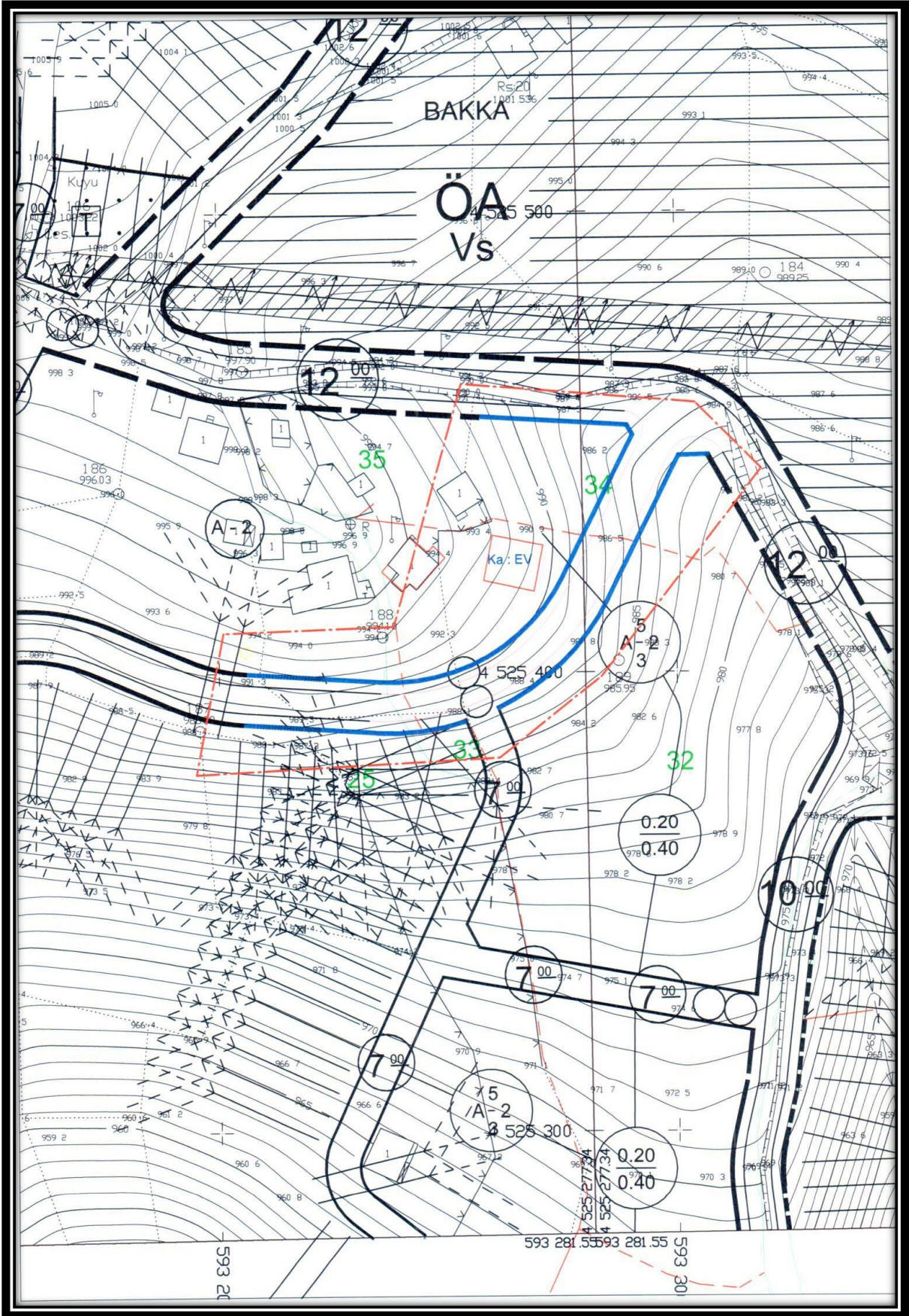
Çalışmalarına 2014 yılı içerisinde başladığımız, yapımı için İller Bankası Genel Müdürlüğü,

Mekansal Planlama Daire Başkanlığına Belediyemiz Meclisince ve Büyükşehir Belediye Meclisince yetki verilen, 4 adet imar planı bulunan 8 adet mahalle ve yaklaşık 900 hektar alanda, imar planına esas halihazır harita çalışması ve Jeolojik ve Jeoteknik etütleri onaylanarak kesinleşmiştir. İmar planlaması safhasına geçilmiş olup çalışmalar devam etmektedir. Bu çalışmada mevcut imar planının revizesi ve ilçenin gelişim ve gelecek yatırımların ilave imar planı yapılarak yeni alanların açılması hedeflenmektedir. Ayrıca imar planının bir parçası ve altlığını teşkil eden hâlihazır arşivinin tam ve eksiksiz bir şekilde bulunması sağlanmış olacaktır.



İmar Planı Değişikliği İşlemleri Yapıldı.(Üniversite ve Anadolu Lisesi)





İmar Planı Değişikliği İşlemleri Yapıldı.(Kızılelma Mahallesi)

### **Kamulaştırma işlemleri:**

2016 yılı içerisinde alınmış ve Müdürlüğümüzce yürütmesi yapılmakta olan bir kamulaştırma kararı ve de işlemi bulunmamaktadır.

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

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yapılmış kamulaştırma işlemi bulunmamaktadır. 01.04.2015 tarih ve 31.12.2015 tarihleri arasında toplam 344 adet dilekçe, şikayet ve resmi yazı havale edilmiş olup, tüm yazışmalar ilgili personel tarafından incelenerek gereği yapılmış, toplam 269 adet cevabi yazı hazırlanmıştır. Ayrıca şahsen ve sözlü olarak bilgi edinme işleri ise imkanlar 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 önlenilmeye 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.

### **Halkı Bilgilendirme İşlemleri:**

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 Müdürlükleri personelleri, Mahallelerimizin yerel yöneticileri olan Muhtarlarımız ve Azalarımız ile asıl hedef kitleyi ve muhatabımız olan Mahalle sakinleri vatandaşlarımız ile toplantılar düzenleyerek bilinçli Kurum bilinçli toplum felsefe ile İmar Kanunu ve de hukukunun anlaşılabilirliğinin artması için bilgilendirme, talepler ile çözümleri noktası konulu toplantılar yapılmakta olup bu çalışmaların daha da verimli olması için çalışılmaktadır.



Muhtarlarla Bilgilendirme Toplantıları Yapıldı





Meclis Üyeleriyle Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantıları Yapıldı





Kurum içi değerlendirme toplantıları yapıldı.





Gençlik ve Spor İl Müdürümüz ile İlçemizde yapılacak yatırımların değerlendirilmesi ve gerekli bilgilendirmeleri sahada yapıldı.



SGK İl Müdürümüz ile İlçemizde yapılacak yatırımların değerlendirilmesi ve gerekli bilgilendirmeleri sahada yapıldı

## 5.4.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**Halil MADEN**  
Fen İşleri Müdür V.



**Ayhan KOCAOĞLU**  
İnşaat Teknisyeni



**Ahmet DEMİRCİ**  
Ekip Sorumlusu



**Ali ALTUN**  
Ekip Sorumlusu

## **Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumluluklar**

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

37) İlgili mer'i 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**

- 1) Asfalt Yol Yapım İşleri
- 2) Beton Yol Yapımı İşleri
- 3) Parke Yol Yapımı İşleri
- 4) Stabilize Yol Yapım ve Bakım Onarım İşleri
- 5) Ham Yol Açma ve Genişletme İşleri
- 6) Yol kanal Temizliği ve Reglaj İşleri
- 7) Sanat Yapılar (Köprü, Menfez, İstinat Duvarı, Yol Kanal Suları İçin Beton-Koruge Boru Döşenmesi)
- 8) Yağmursuyu Kanalı, Izgara ve Bacalarının Bakım Onarım İşleri
- 9) Diğer Kamu Kuruluşlarının İlçemiz Sınırlarında Yapmış Olduğu Alt Yapı ve Üst Yapı Çalışmalarının Takibi ve Koordinasyonu

### **İnşaat İşleri**

- 1) Kertil Mesire Alanı Lokanta İnşaatı

- 2) Karaçal Mahallesi (Alan) Okul ve Cami Bahçesine Tuvalet ve Apteslik Binası Yapımı
- 3) Hizmet Binası Bakım Onarımı
- 4) Otogar Binası Dış Cephe Boyasının Yapılması
- 5) Kapalı Spor Salonu Çatı Bakımı
- 6) Belediye Dükkanlarının Bakımı
- 7) Diğer Kamu Binalarının Bakım Onarımı
- 8) Misafirhane Binalarının Bakım Onarımı
- 9) Akpınar Mahallesi Fırın ve Lojman Binası Bakım Onarımı

### **Proje ve Harita İşleri**

- 1) İlçemiz Sınırları İçinde Bulunan Mahalle ve Yol Ağı Haritalarının Hazırlanması
- 2) Yeni Yapılacak Yolların Güzergah Planlarının Hazırlanması
- 3) Yeni Açılacak Yol Güzergahlarında Orman Arazilerinin Tespiti, Gerekli İzinlerin Alınması ve Projelerin Hazırlanması
- 4) Maden Sahalarına Ait Projelerin Hazırlanması ve Faaliyet Raporlarının Verilmesi

### **Araç Parkı**

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Adet
1	Otomobil	1
2	Minibüs	3
3	Jip-Arazili Pkap-Kamyonet	7
4	Damperli Kamyon	3
5	Çöp Kamyonu	6
6	Arasöz Kamyon	2
7	Traktör	5
8	Çekici (Tır Kamyon)	1
9	Yarı Romork (Lowbet)	1
10	Paletli Yükleyici (Loder)	2
11	Lastikli Yükleyici (Loder)	3
12	Kazıcı Yükleyici (Beko-Loder)	3
13	Silindir	2
14	Ekskavatör	1
15	Greyder	4
Toplam		44

2016 Yılında ekonomik ömrünü doldurmuş, bakım onarımı uygun bulunmayan atıl durumdaki 1 adet Otomobil, 1 adet 4x4 Jip, 1 adet Paletli Loder, 1 adet Greyder trafikten çekilerek 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda satılmıştır.

## İhale Bilgileri

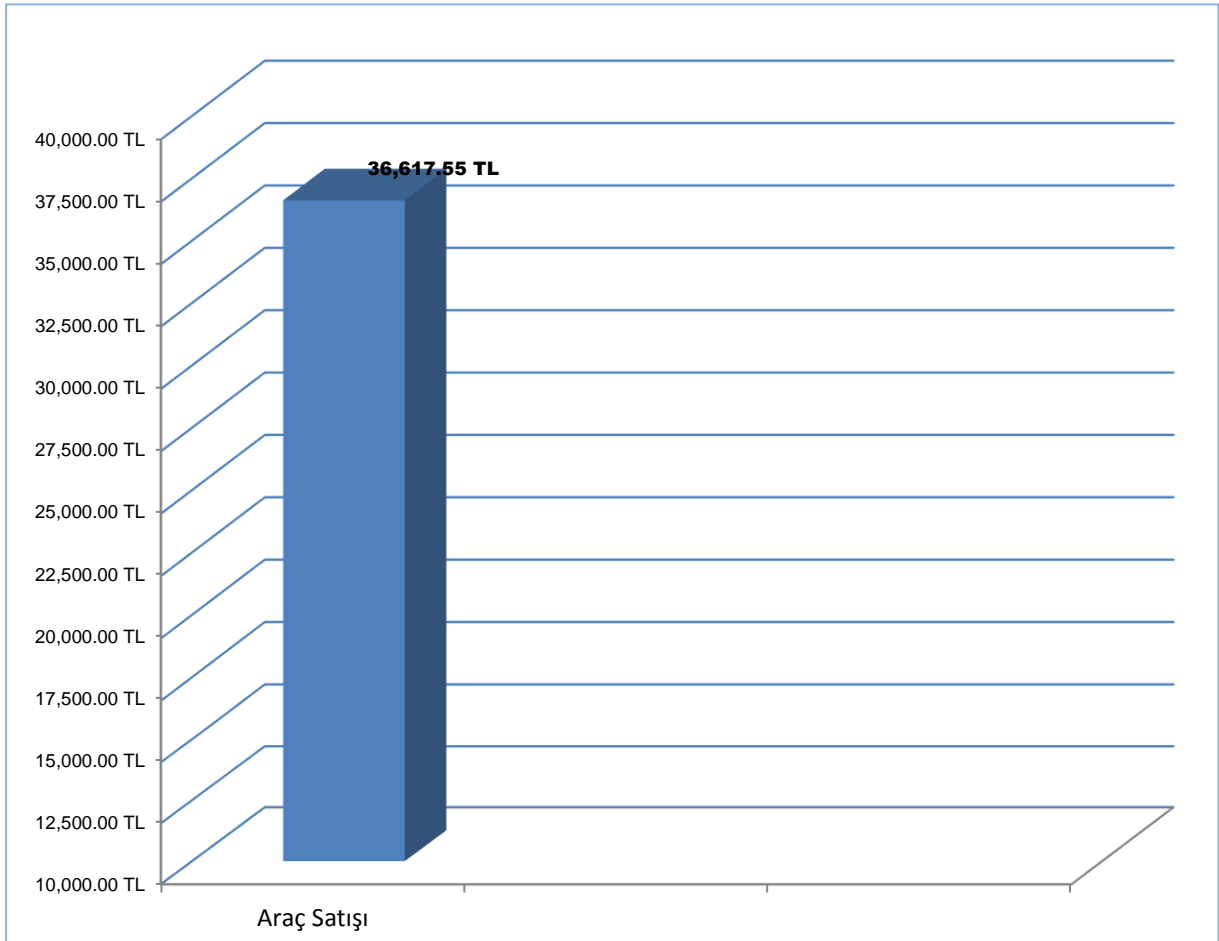
Fen İşleri Müdürlüğümüz, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin edilmesini sağlamak; maliyet ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmak, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması görevini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

Belediyemizce yapılan ihaleler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, İhale Yönetmeliği ve Kamu İhale Tebliği hükümleri çerçevesinde yürütülerek takibi yapılmaktadır.

## 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Kapsamında Yapılan İşlemler

MENKUL VE GAYRİMENKUL SATIŞLAR	
PERFORMANS GÖSTERGESİ	ARAÇ SATIŞLARI
İhale Sayısı	1 Adet
Toplam Tutarı	36617,55 TL

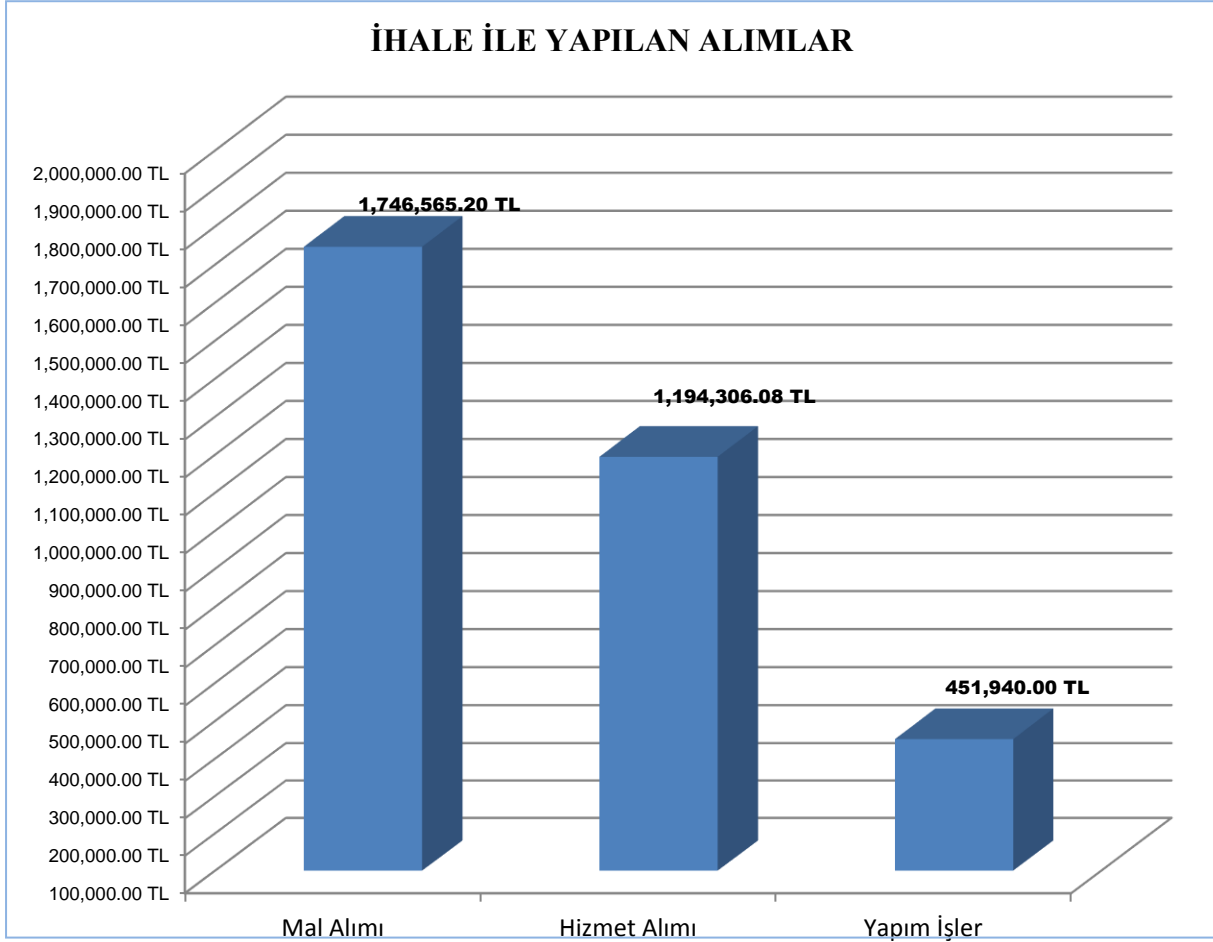
## 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu İle Yapılan İşlemler





## 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılan İşler

2016 YILI GERÇEKLEŞEN İHALELER			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM İŞLERİ
İhale Sayısı	3 Adet	3 Adet	1 Adet
İhale Bedeli Toplamı	1,746,565.20 TL	1,194,306.08 TL	451,940.00 TL



### Altyapı ve Ulaşım Alanında Mahalle Bazında Yapılan Çalışmalar

İlçemizin 42 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.

### 2016 Yılında Yapılan Alt Yapı ve Yol Çalışmaları

Yatırım programında bulunan mahalle yollarda 2016 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)	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)			Ø 300 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton- Koruge Boru (M)			
1	Akpınar	Yeniköy, Ortamahalle, Hamzalı, Düzmeşe, Eminli ve Karlıtepe Yolu Bakım Onarım					21.50	0.20	0.75			21.00	112.00	14.00	6.00		35.00	3.00	
		Akpınar Merkez Yağmursuyu Kanalı										42.00							
		Yeniköy Mahalle Cami Çevre Düzenlemesi	413.00	47.00	14.00														
2	Ambargürgen	Madenuşağı. Pelitlik ve Köyyeri Yolu Bakım Onarım					5.50		5.50				80.00						
		Yağferen-Ali Kahya Bacağı-Ayrıbacak Yolu Bakım Onarım					4.00		4.00				60.00						
3	Ceyhanlı	Koyuneğre, Süleymanlı ve Güdürgan Yolu Bakım Onarım					2.30		1.50				28.00						
		Ceyhanlı Mahalle Cami Çevre Düzenlemesi	500.00	15.00															
4	Çaldere	Serçek Yolu Bakım Onarım						2.95									50.00		
5	Çamalan	Çamalan Merkez Yolu Bakım Onarım						0.60					18.00						
		Kirazlık Yolu Bakım Onarım					0.20												
6	Çamlıca	Merkez Yolu Bakım Onarım										14.00	21.00						
7	Çavdar	Çavdar Mahalle Cami Çevre Düzenlemesi	160.00	11.00	30.00														
		Çavdar Mahalle Yolu Bakım Onarım											21.00						

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi		Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri									
							Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (KM)	Asfalt Yol (KM)	Dere Geçitlerine Kanal ve Menfez Yapımı					
			Parke (M2)	Bordür (M)	Oluk (M)	Park Bahçe Aydınlatma (Adet)	Ariyet Malzeme (KM)	Filler Malzeme (KM)			Ø 300 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton-Koruge Boru (M)
8	Çayıralan	Keçeler-Kızılelma, Cört Evyanı Yolu Bakım Onarım					3.30								1.00	
		Kesmelik, Keçeler Yolu Bakım Onarım				4.80		0.15			32.00					
		Aralcak Yolu Bakım Onarım				2.50										
		Yazıkıyısı-Elleztamı Yolu Bakım Onarım				3.30		0.80								
		Güney ve Elleztamı Yolu Bakım Onarım				2.00	0.50	0.50		7.00						
9	Çökek	Merkez-Ahmetli-Çonuşağı Yolu Bakım Onarım				2.50		2.50							2.00	
10	Çukurköy	Cami Yanı-Salihgil-Cingilli-Sevindikli Yolu Bakım Onarım				2.00										
11	Dağyolu	Meşeli Yolu Bakım Onarım				3.00										
		Aptalı Yolu Bakım Onarım				3.00										
		Köseuşağı Yolu Bakım Onarım				1.50										
12	Damyeri	Merkez Yolu Bakım Onarım					7.50			44.00						
		Erimogil Yolu Bakım Onarım				0.35	0.40									
		Tosgor Yolu Bakım Onarım					0.40									
		Korucugil Yolu Bakım Onarım				0.15										

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi		Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri										
							Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (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)			Ø 300 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton-Koruge Boru (M)	
13	Düğencili	Huyer-Aligilyardibi-Oluklu Yazı Yolu Bakım Onarım					3.40			35.00	42.00						
		Pehlivanlı-Yokuşbaşı-Türkmenli Yolu Bakım Onarım					5.00					83.00					
14	Esentepe	Bebeloğlu Yolu Bakım Onarım					0.50										
		Dumantepe Cami Çevre Düzenlemesi	275.00														
		Eyüpoğlu Yolu Bakım Onarım						3.00									
15	Gedikli	Kalaycık, Aşçılı ve Muhtarın Ev Yanı Yolu Bakım Onarım					2.60	1.00			7.00		10.00		14.00		
		Kalaycık Cami Çevre Düzenlemesi	117.00		7.00												
16	Gökçebayır	Elmabükü, Demircili, Onevler Tifidüzü ve Muhtarın Evyanı Yolu Bakım Onarım					0.40		3.00		9.00		6.00	60.00	6.00	8.00	2.00
		Höben Cami Çevre Düzenlemesi	210.00														
17	Gürgenliyatak	Fındıklıyatak Yolu Bakım Onarım					2.50				40.00		16.00				
		Merkez Yolu Bakım Onarım					2.00									2.00	
18	Haliluşağı	Bektaşlı ve Musullar Yolu Bakım Onarım					1.50				170.00		140.00				
		Köyyeri-Bakırcılar Yolu Bakım Onarım					1.00				15.00						

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi		Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri												
							Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (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)			Ø 300 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton- Koruge Boru (M)			
19	Karaçal	Eğlenceli, Hatipgil, Verici Yanı ve Tavukçu Yolu Bakım Onarım					1.00		2.50			17.00		10.00	12.00	7.00	3.00		
		Alan Okulu Çevre Düzenlemesi	540.00	108.00															
20	Kargı	Merkez Yolu Bakım Onarım							7.00										
		Kargı Okulu ve Cami Çevre Düzenlemesi	600.00	22.00															
21	Kemikgeriş	Merkez, Gümüşoğlu, Bektaşlı ve Eğrici Yolu Bakım Onarım					7.50	2.60				35.00	28.00	7.00	9.00		6.00	1.00	
22	Ketendere	Taşagılı-Mırklar Yeni Yol Yapımı							1.20									2.00	
23	Kızılelma	Yaylayolu Yolu Bakım Onarım					1.10						28.00	40.00	10.00				
		Çetleğen-Divane- Kayaaltı-Tuzak Bağlantı Yolu Bakım Onarım							1.50										
		Belediye Binası Çevre Düzenlemesi	265.00																
		Taşpınar Cami Çevre Düzenlemesi	574.00	67.00															
24	Koçcuvaz	Sivri, Karamancık, Göçyeri, Karadere, Güney, Bestahlı, Merkez, Gün Durağı, Kepekçe, Kayaboyunu Yolu Bakım Onarım	194.00														2.00		
25	Kurtboğaz	Köyiçi Yolu Bakım Onarım							1.00			21.00	60.00	14.00					

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi		Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri										
							Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (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)			Ø 300 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton- Koruge Boru (M)	
26	Kuşçulu	Mahalle Yolu Reglaj															2.00
27	Küleççili	Niksar Bağlantı Yolu Genişleme						3.50									2.00
28	Merkez	Atatürk Cad. Çocuk Parkı Parkı Bahçe Duvarlarının Bakımı ve Aydınlatma				1.00											
29	Meyvalı	Yanbacak Mahalle Yolu Bakım Onarım					3.00										3.00
30	Muratlı	Muratlı Cami Çevre Düzenlemesi	275.00														
31	Ormancık	Olucak					0.50				45.00	50.00		7.00			
32	Seferli	Aliimamlar-İncegeriş- Evyanı Yolu Bakım Onarım					14.00		6.50			182.00					3.00
		Alan Kevgir Yolu Bakım Onarım					7.00		4.00			160.00					
		Yıkırgan ve Çamlıgeriş Yolu Bakım Onarım					5.00					52.00		14.00			
		Gömele-Göçahmetler Yolu Bakım Onarım					4.00										
		Taştekne Yolu Bakım Onarım					1.50										
		Değirmenyanı Yolu Kanal Çalışması											90.00				
		Aliimamlar-Merkez Bağlantı Yolu Yapımı								3.50					16.00		35.00
Aliimamlar Okulu Çevre Düzenlemesi	360.00	52.00															

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)	Asfalt Yol (KM)	Dere Geçitlerine Kanal ve Menfez Yapımı						Reglaj ve Kanal Temizliği KM
						Ariyet Malzeme (KM)	Filler Malzeme (KM)			Ø 300 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton-Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton-Koruge Boru (M)	
33	Salman	Mıhçılar Yolu Bakım Onarım				3.00					150.00					
		Türkler Yolu Bakım Onarım				2.00					60.00					
		Sakalluşağı Cad. Yeni Yol Yapımı						0.30								
		Merkez, Patuşağı, Kuşakkaya, Güveluşağı, Yemişgenbeleği Kuz, Karataş Mahalle Yolları Altyapı ve Bakım Onarım					6.00					203.00		59.00		49.00
		İşletme Sokak ve Pazar Sokak Asfalt								0.42						
		Gökler Aydağı-İmamuşağı Yeni Yol Yapımı								3.50		20.00		56.00		
		Salman Cad. Parke Yol Onarım	420.00													
34	Subaşı	Atatürk Cad. Parke Yol Bakımı	650.00	50.00	50.00											
35	Şahin	Reglaj ve Kanal Temizliği													1.50	
36	Tuzak	Kayaaltı Yolu Bakım Onarım					2.60				21.00				14.00	
		Çal Mah. Yolu Bakım Onarım					0.50									
37	Yazlıkbelen	Parke Yol Bakımı	350.00	178.00	13.00											
38	Yenimahalle	Cumhuriyet Okulu Çevre Düzenlemesi	750.00	32.00	27.00											

Sıra No	İmalatın Yapıldığı Yer Mahallesi		Çevre Düzenleme				Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşleri										
							Stabilize		Tesviye Yol Yapımı (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)			Ø 300 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 400 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 500 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 600 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 800 mm Beton- Koruge Boru (M)	Ø 1000 mm Beton- Koruge Boru (M)	
39	Yeşilgüneycik	Pöldüren Yolu Bakım Onarım					1.50				21.00						
		Horubaşı Yolu Bakım Onarım					0.50			14.00							
		Merkez Mah. Yolu Bakım Onarım						0.50									
40	Yeşilköy	Cami Sok. Parke Yol Yapımı	670.00	35.00	12.00												
41	Yolbaşı	Merkez Yolu Bakım Onarım					2.00				63.00		7.00				
		Kayımlı Yolu Bakım Onarım					2.50										
		Sağırılı Yolu Bakım Onarım					0.20										
		Muhtarın Ev Yanı Yolu Bakım Onarım						1.00									
42	Yukarıdüğencili	Merkez Yolu Bakım Onarım					0.50	0.50									
<b>TOPLAM</b>			<b>7323.00</b>	<b>617.00</b>	<b>153.00</b>	<b>1.00</b>	<b>127.80</b>	<b>34.55</b>	<b>58.70</b>	<b>0.42</b>	<b>287.00</b>	<b>1851.00</b>	<b>164.00</b>	<b>420.00</b>	<b>18.00</b>	<b>219.00</b>	<b>28.50</b>

İlçe merkezinde ve kırsalda kalan mahallelerde; 7.323,00 M2 parke taşı, 617 M bordür taşı ve 153 M oluk taşı kullanılarak çevre düzenlemesi yapılmıştır. İki adet çocuk parkı yapılarak aydınlatması tamamlanmıştır. Yıl içerisinde 420M asfalt, 162,35 KM stabilize, 58,70 KM tesviye yol yapılmış, bu yoların alt yapısında kanal ve dere geçişlerinde 3.960 M beton ve koruge boru kullanılmıştır.



## Yol Bakım Onarım Çalışmaları

### Asfalt Yol Yapım Çalışmaları

Salman Mahallesi Taşoluk ve Salman Caddeleri üzerinde Çarşamba Günü kurulan semt pazarı şehir trafiğinin sıkışmasına neden oluyordu. Trafik akışını sağlamak için İşletme Sokağın da 150 M, Pazar Sokak da 350 M sıcak asfalt yapılarak çevre yolu bağlantısı sağlanmıştır.



Salman Mahallesi İşletme Sokak Asfalt Yol Yapım Çalışması



Salman Mahallesi İşletme Sokak Asfalt Yol Yapım Çalışması



Salman Mahallesi Pazar Sokak



Salman Mahallesi Pazar Sokak Asfalt Yol Yapım Çalışması

## Beton Yol ve Kaldırım Yapımı



Yazlıkbelen Mahallesi Otogar ve Çevresinde Beton Kaldırım Yapımı



Otogar ve Çevresinde 350 M Beton Yol, Kaldırım ve Korkuluk Demiri Yapımı

## Parke Yol Yapım Çalışmaları



Yeşilköy Mahallesi Parke Yol Yapımı



Yeşilköy Mahallesinde 670 M2, Salman Mahallesinde 420 M2, Subaşı Mahallesinde 650 M2, Yazlıkbelen Mahallesinde 350 M2 Parke Yol Yapılmıştır.

## Stabilize Yol Yapım Çalışmaları



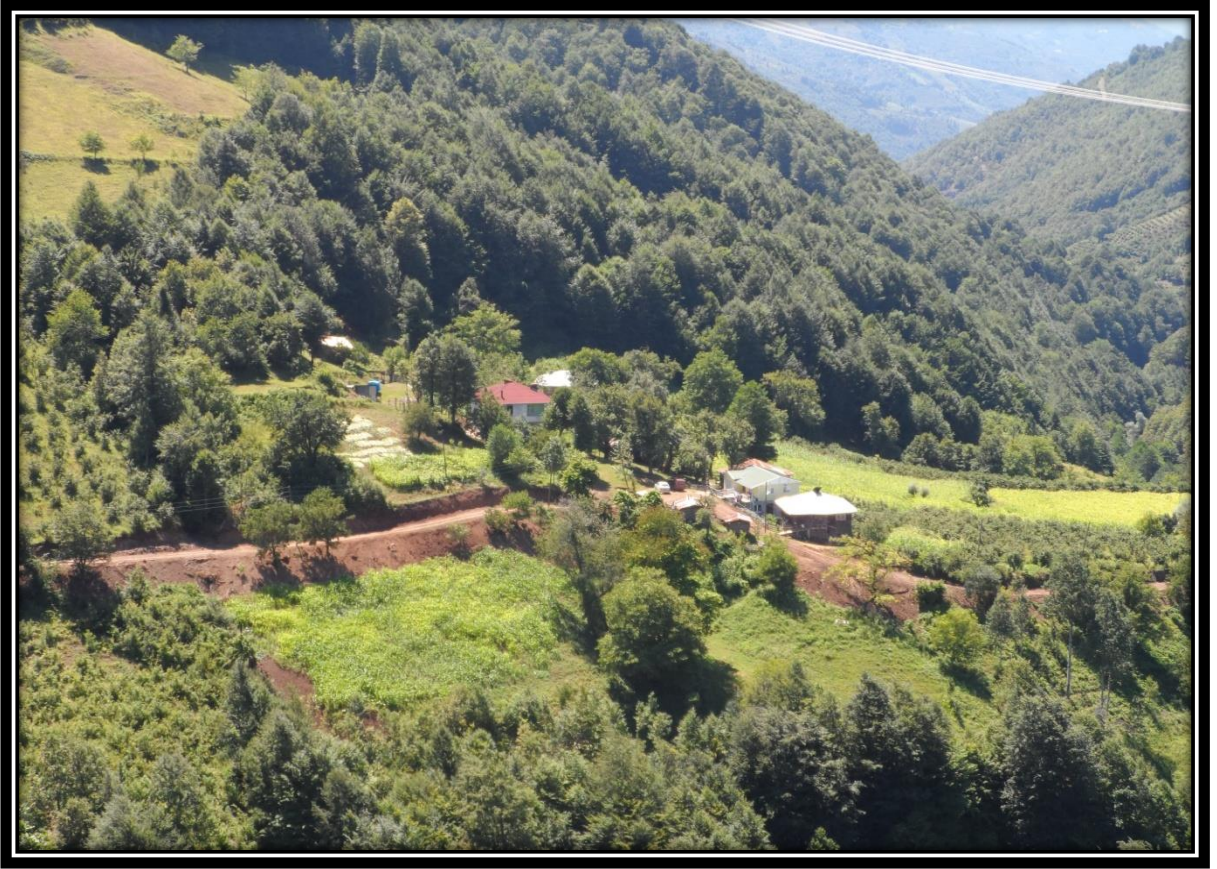
İş Makinalarının Şantiye Bölgesine Nakli



Yol Bakım Onarım İşeri için Ariyet Malzemesinin Ocakta Hazırlanması



Seferli (Aliimamlar) Mahallesi Yol Genişleme alışması



Seferli (Yığmanlar) Mahallesi Yol Genişleme alışması



Salman Mahallesi Stabilize (Filler) Yol Bakımı



Çayıralan Mahallesi Stabilize (Filler) Yol Bakımı



Yolbaşı Mahallesi Stabilize (Filler) Yol Bakımı



Yolbaş Mahallesi Arazi Çalışmaları İnceleme





Yeşilgüneycik Mahallesi Stabilize (Filler) Yol Bakımı



Düğencili Mahallesi Stabilize (Filler) Yol Bakımı

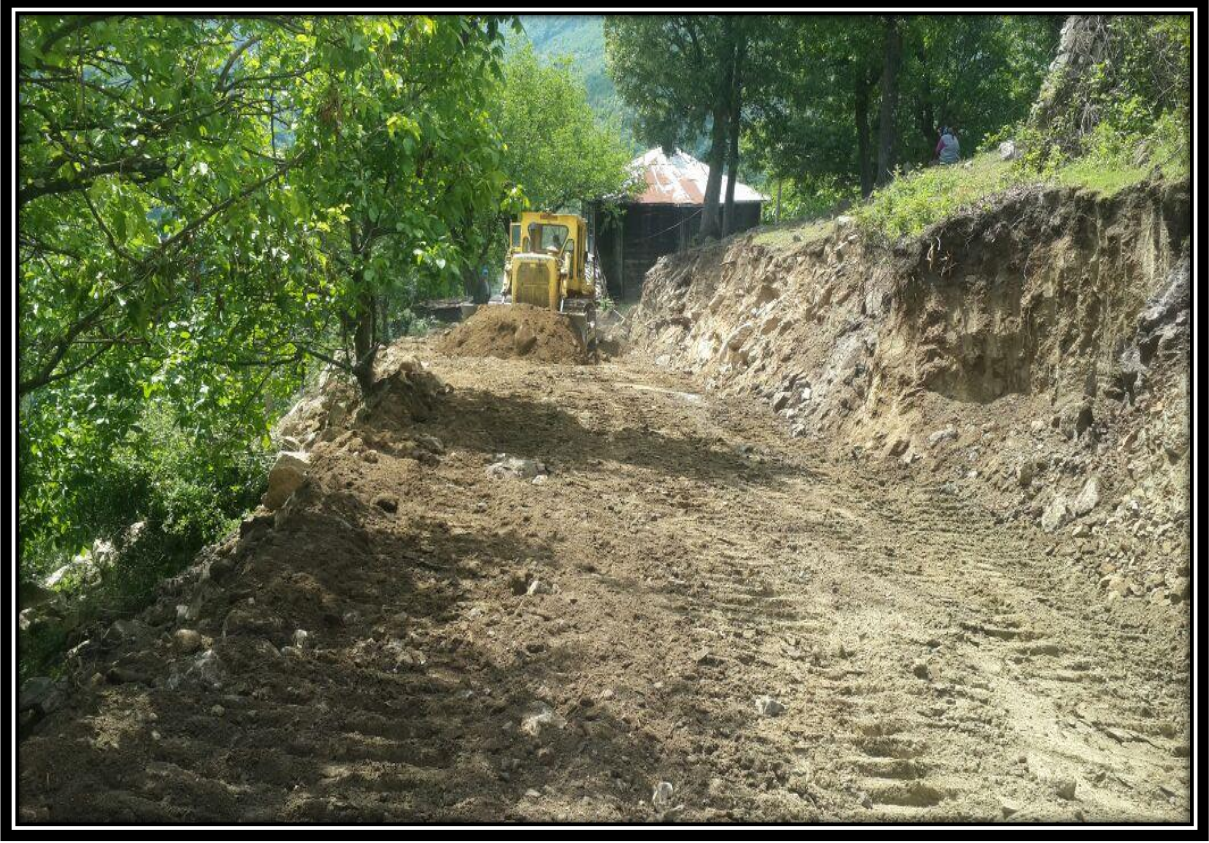
## Yeni Yol Yapım Çalışmaları



Çaldere (Serçek) Mahallesi Yeni Yol Yapımı



Ham Yol Tesviyesi



Çökek Mahallesi Yeni Yol Yapımı



Çökek Mahallesi Yol Genişleme alışması



Salman (Gökler) Mahallesi Yeni Yol Yapımı



Salman (Gökler) Mahallesi Yeni Yapılan Yolda İnceleme

İlçemizin Esentepe (Eyüpoğlu) Mahallesi yıllardır süren yol sorunu çözümlenerek ilçeye ulaşımı sağlanmıştır. Hazırlanan proje ile önce orman arazisinden yol geçişi izni alınmış, 3,5 KM yol açılarak alt yapısı tamamlanmış, üst yapı çalışmaları 2017 yıl programına alınmıştır.



Esentepe (Eyüpoğlu) Mahallesi Yeni Yapılan Yol Çalışmaları



Esentepe (Eyüpoğlu) Mahallesi

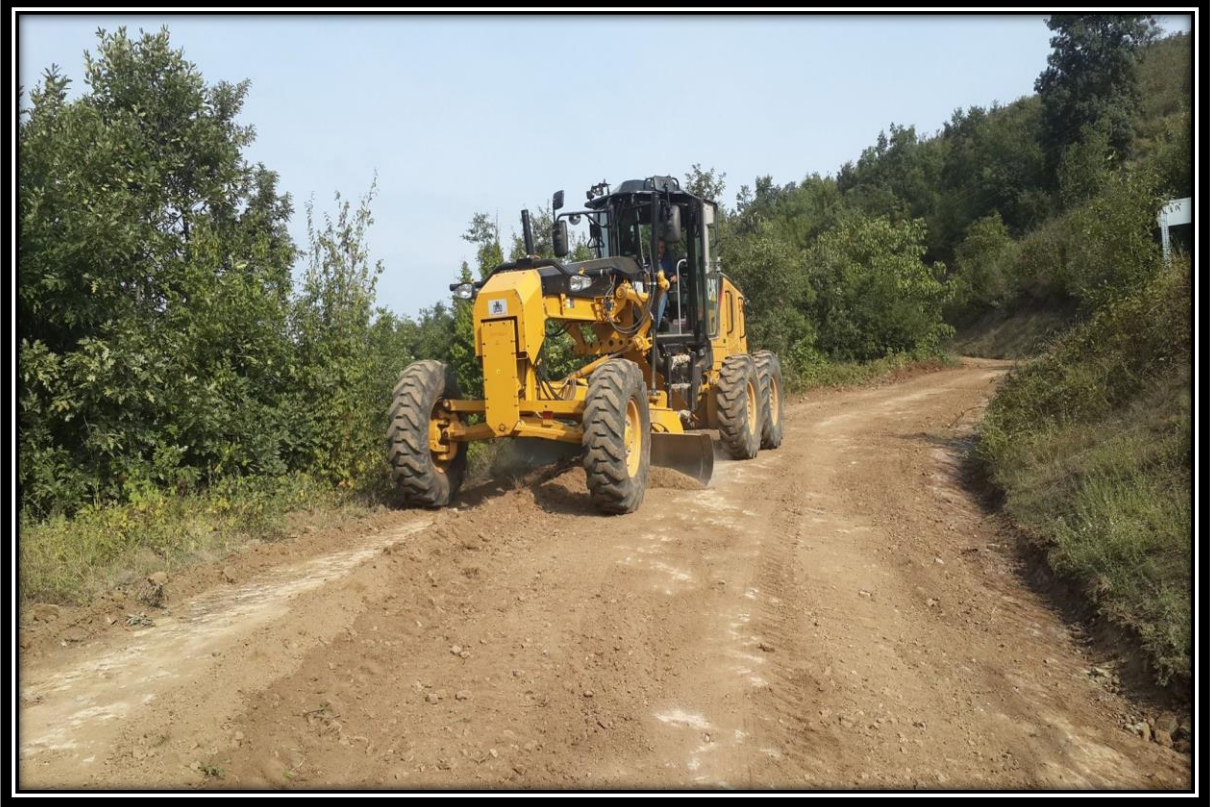


Seferli (Evyanı ) Mahallesi Yol alışmaları



Kemikgeriş Mahallesi Yol alışmaları

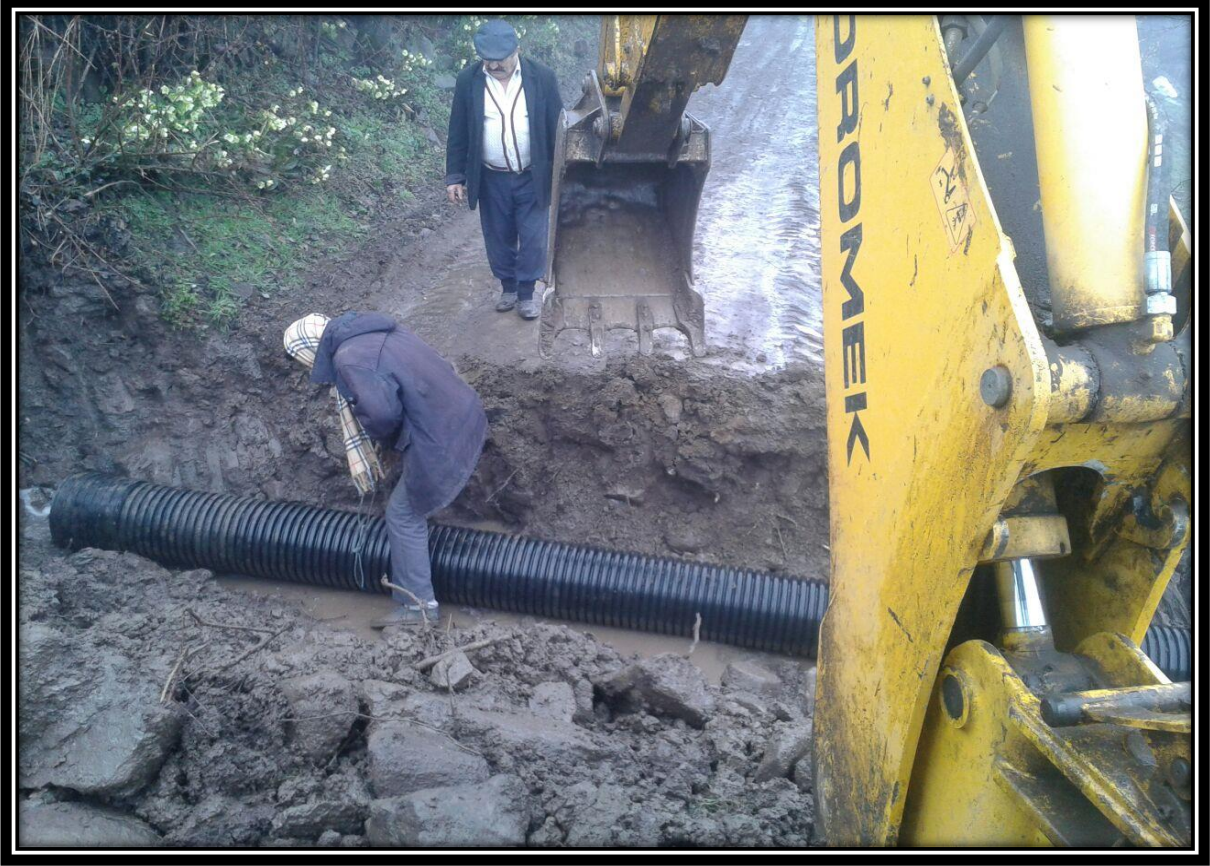
## Yol Kanal Temizliği ve Reglaj alışmaları



Gedikli Mahallesi



Kocuaz Mahallesi

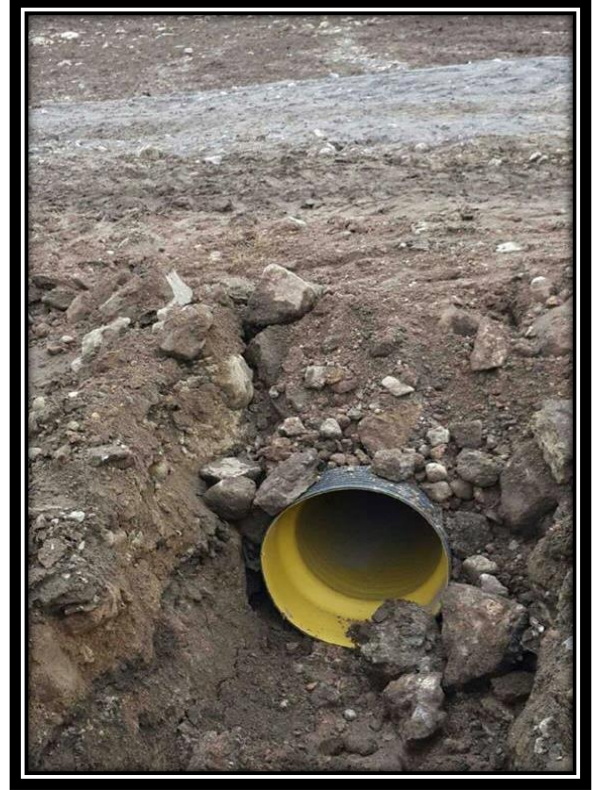


Akpınar Mahallesi



Ambargürgen Mahallesi





Salman Mahallesi Yol Kanal alışması



Kouvaz Mahalle Yolu İstinat Duvarı

## AYKOME Çalışmaları

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

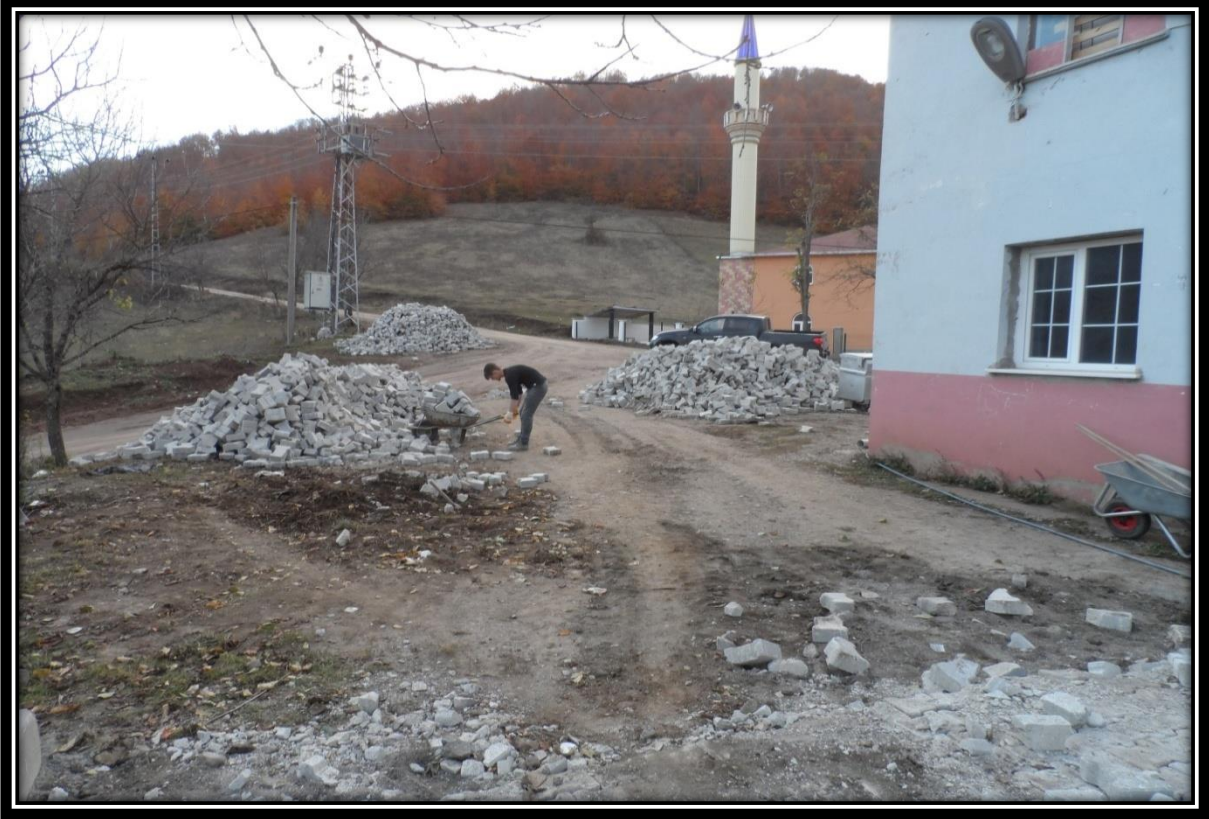
2016 YILINDA VERİLEN KAZI RUHSATLARI	
PERFORMANS GÖSTERGESİ	MAL ALIMI
Ruhsat Sayısı	38 Adet
Toplam Ruhsat Bedeli	12,086.27 TL



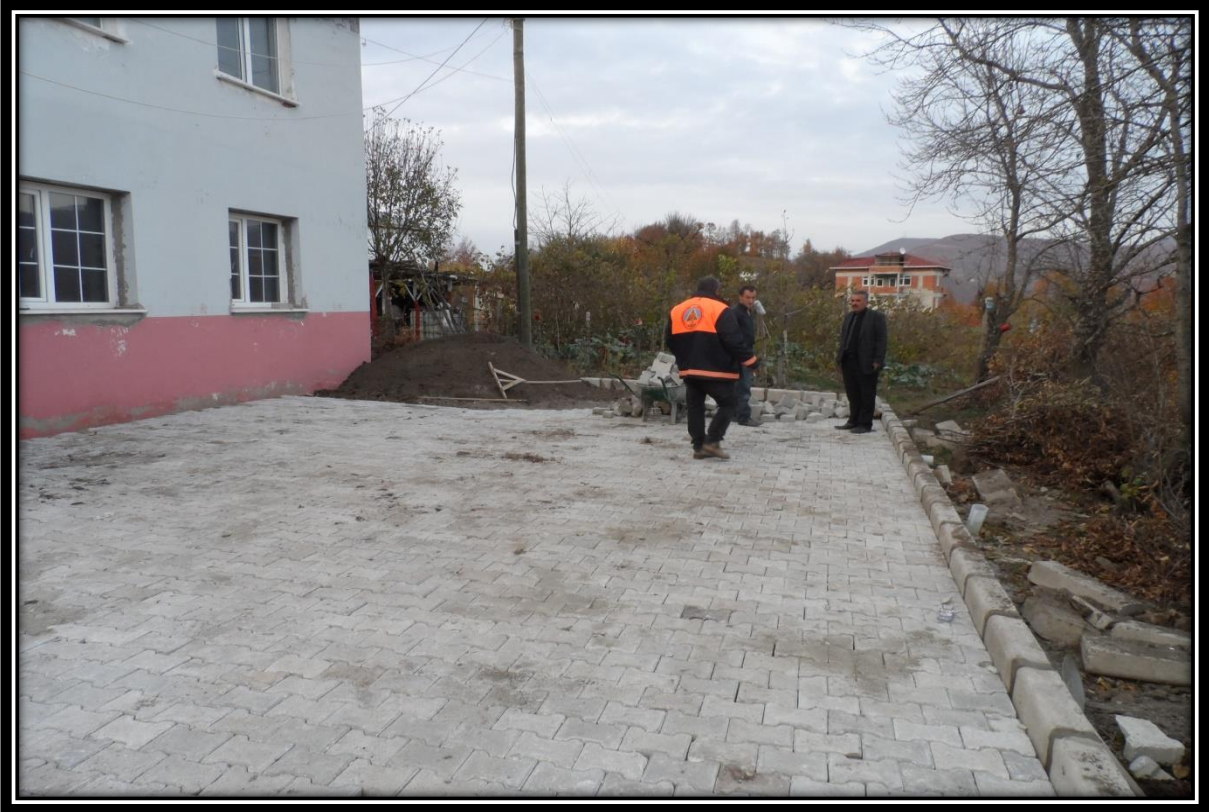
Merkez Mahalle Cumhuriyet Meydanı



## Park Bahçe ve evre Düzenleme İşleri



Seferli Aliimamlar Okulu evre Düzenlemesi



Seferli Aliimamlar Okulu evre Düzenlemesi



Kertil Mesire Alanı Eski Binaların Yıkımı



Kertil Mesire Alanı Lokanta Binası Temel Kazısı



Kertil Mesire Alanı Lokanta Binası Temel Kazısı



Karaçal (Alan) Mahallesi Umumi Tuvalet Binası



Akkuş Meslek Yüksek Okulu Kafeterya Binası



Çaldere Mahallesi Cüceyüzü Cami İnşaatı



Kızılelma Mahallesi Lojman Binası Çatı Bakım



Akpınar Mahallesi Fırın Onarımı



Kapalı Spor Salonu atı Bakım



öp Depolama Alanı Taş Duvar İnşaatı



## Karla M¼cadele alışmaları











## 5.5.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



**Akif GÜNGÖR**  
**Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü**

## **Müdür ve Müdürlüğün Görev 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 ödüllere 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, mültivizyon 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



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kutlama Programı



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kutlama Programı



İstanbul Maltepe “Ordu Tanıtım Günleri”





Ordu Tanıtım Günleri





Ordu Tanıtım Günleri





Ordu Tanıtım Günleri





Büyükşehir Belediyemizce sahnelenen “Ayyar Hamza Oyunu” Tiyatrosundan Görünümler.





Tiyatro Sahnelerinden Görünümler







Personel İftar Yemeği





Personel İftar Yemeği





Personel İftar Yemeği



## Halkla İlişkiler

Gerek birebir 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. Belediyemizde en az ayda bir kez olmak üzere mahallerde halkla bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.





Çarşı ve Pazar Ziyaretleri



### **Gıda yardım paketleri yardımlar**

Belediyemizce, ihtiyaç sahipleri tespit edilerek 2016 yılı içerisinde yaklaşık 150 aileye gıda paketi yardımı dağıtımı yapılmıştır.

### **Ramazan ayı yardımları**

Belediyemizce, 2016 yılı Ramazan ayı içerisinde ihtiyaç sahiplerine kuru gıda yardımı yapmıştır.

### **Hasta ve Yaşlı Ziyareti**

Belediye Başkanımız Sayın İsa DEMİRCİ 2016 yılı içerisinde hasta ve yaşlıların evlerine giderek ziyaretler yapmıştır.





Eğitime Destek faaliyetleri





Eğitime Destek faaliyetleri





## Geleneksel Hıdrellez Şenlikleri

Artık iyice kurumsallaşan geleneksel olan hıdrellez şenlikleri 2016 yılında da 4-5-6 Mayıs tarihleri arasında ilçemiz mahallerinde konserler, folklor gösterileri, yarışmalar gibi çeşitli etkinlikler, dernekler, yöre halkı ve belediyemizce ortaklaşa gerçekleştirilmiştir.

Geleneksel değerlerimizi yaşatmak ve gelecek kuşaklara aktarmak adına her yıl yapılan şenliklerin devamı sağlanacaktır.



Yolbaşı Mahallesi





Gökçebayır Mahallesi





### **Akkuş Gürgen Festivali**

Daha önceki yıllarda 8-9 Ağustos 'da yapılan Gürgen festivalinin amacı, yöremizde yetişen orman ürünlerin tanıtılmasında, ekonomiye katkısı ve erozyonun önlenmesinde bilgilendirme amacı ile yöremizde yaşayan insanları gurbetçileri bir araya getirmek maksadı ile bu programın devamlılığı sağlanacaktır.

### **Öğretmenler Günü**

24 Kasım öğretmenler günü 2016 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.

## 5.6.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



**Hasan DALGIÇ**  
Zabita Müdürü



**Harun DEMİRCİ**  
Zabita Komiseri



**Mustafa GÜCLÜ**  
Zabita Kom.Yrd.



**Adem ÇAM**  
Zabita Memuru



**Hasan UZUN**  
Belediye Trafik Memuru



**Feyzi ÇAKIR**  
Zabita Memuru



**Yaşar ÇAMOĞLU**  
Zabita Memuru



**Hacı MADEN**  
Zabita Memuru



**Ahmet KOCAOĞLU**  
Zabita Memuru

## **Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumluluklar**

### **Görevleri**

#### **a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili 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 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 Tevfikan 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 Değiştirilerek 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 edildiği 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 ilgili görevleri**

1)Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek. 3194 sayılı Kanunun 21 maddesi; bu Kanunun kapsamına giren bütün yapılar için belediye yapı ruhsatıyesisi 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.

2)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 nizami, 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 yapılardır” şeklinde tanımlanmıştır. Zabıta Müdürlüğüne görevlendirilen zabıta memurları İmar ve Şehircilik Müdürlüklerince görevlendirilen personelle birlikte İmar mevzuatında tanımlanan yapıların denetim ve kontrolünü yaparlar.

3)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.

4)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”

5)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 müsasip malzeme ile kapatılması ve geceleri aydınlatılması, mecburidir.

6)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.

7)Bu gibi hallerde mülk sahibi veya inşaatı deruhte eden kişi veya kuruluşun sahipleri gelip geçenlere zarar vermeyecek ve tehlikeyi önleyecek tedbirleri alırlar.” Şeklinde dir.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.

8)20/7/1966tarihli 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.

9)775 sayılı Gecekondu Kanunu: Bu kanunda sözü gecen (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

10)21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

### **c) Sağlık ile ilgili 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 pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata 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 görülmesi 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 menşee



şahadetnamelerini 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, zabitanın 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)Trafikle ilgili 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 yabancıları 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, özürülleri, 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 tezgahların Belediye tarafından belirlenen işgalin dışına taşmamasını sağlar.

9) Sorumlu olduğu bölge sınırları içerisinde kurulan pazarlarda, tezgah 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) Yıkılmadan yenilen 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, Encümençe 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**

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

2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılarak ilgili yere vermek

### **Müdürlüğümüze gelen giden evrak çizelgesi**

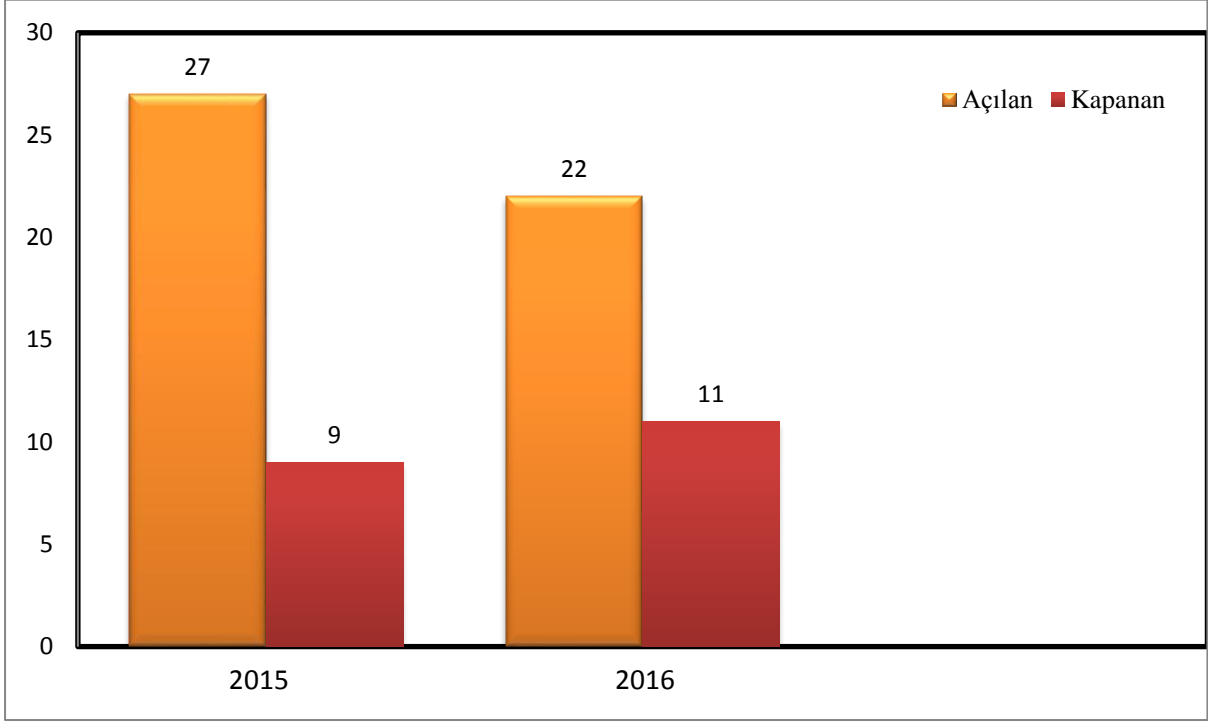
Gelen Evrak Sayısı	338	Tutanak tutulan ilanlar	121
Giden Evrak Sayısı	142	Şikâyet Dilekçeleri	20
Toplam	480	Toplam	141

## İşyeri Ruhsat İşleri

2016 Yılı içerisinde Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese olarak Zabıta Müdürlüğümüzce 27 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

Sıra No	Faaliyet Konusu	Sayısı
1	Bakkal-Büfe	3
2	Kasap	1
3	Market	2
4	Otobüs Firması	2
5	Kahvehane	3
6	Fırın-Unlu mamulleri	3
7	Tekel Bayii	1
8	Beyaz Eşya	1
9	Çay Ocağı	1
10	Berber-Kuaför	2
11	Oto kaporta tamircisi	1
12	Tuhafiye	1
13	Lokanta	1
14	Berber-Kuaför	2
15	Oto kaporta tamircisi	1
16	Tuhafiye	1
17	Lokanta	1
TOPLAM		27

2015-2016 Yıllarında Kapanan ve Açılan İşverleri







Eğitim Semineri ve Toplantılara Katıldık





İlçemiz hayvan pazarı



Park ve bahçelerdeki yabancı otların kesimi yapıldı.







Cadde ve Sokaklarda Yıkama Çalışması





Cadde ve Sokaklarda Kar Temizlgi





Resmi Törenlerde Atatürk Büstünün Önüne Çelenk Konuldu.





Ölçü ve Tartı Aletlerinin Denetimi Yapıldı.



Yolda Yürümekte zorlanan Yaşlılara Yardım Edildi



İlçemizde Bulunan Ekmek Fırımlarının; Gıda Mühendisleriyle Birlikte Denetimi





İlçemizde Bulunan Pastanelerin Denetimi



Köylü pazarımızda vatandaşların ürünlerini uygun bir şekilde sergilemesi sağlandı.



Öğrencilerimize Diş Sağlığı için Diş Macunu ve Fırça dağıtımı yapıldı.



Vatani Görevini yaparken Şehit Düşen Şehidimizin Babasının evi Bayraklarla donatıldı.





Çalışma Ruhsatı almadan Çalışan İşyerleri Mühürlendi.



Dilencilik yapanlara izin verilmedi.



Hayvan pazarının çevre düzenlemesi yapıldı.



Afişlerin uygun yerlere asılması sağlandı



İnsanları rahatsız eden hurdaların kaldırılması sağlandı.



Yol Kenarı Çalışmaları esnasında yol Emniyeti sağlandı.

## 5. 7. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



**Yüksel YILDIRIM**  
Emlak ve İstimplak Müdürü



**Yaşin GÜMÜŞ**  
Emlak Memuru



**Murat DEMİRCİ**  
V.H.K.İ

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

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 kiralınmasına 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 kullanılmak 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 iletmek.

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 ecri misil bedellerini tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.

### **Sunulan Hizmetler**

1) 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 kiralalarının zamanında belirlenmesi ve tahsillerinin sağlanması,

2) 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,

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

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

5) 2886 sayılı yasaya göre gelir getirmek amacıyla Belediyemiz tarafından ihaleleri öngörülen yerlerin ihale edilmesi için gerekli çalışmaların yapılarak işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

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

### **İhaleler**

1) 2016 yılında 8 adet işyeri (Dükkan) kiralaması için ihaleye çıktı. İhale sonucuna göre, başvuru yapılan 7 adet işyeri kiraya verildi.

2) 2016 yılında 7 adet Taşınmaz (Dükkan, Arsa ve Arazi) satılması için ihaleye çıktı. İhale sonucuna göre, başvuru yapılan 6 adet taşınmazın 4 tanesi satıldı.

### **Emlak İş ve İşlemleri**

1) 2016 yılında vatandaşla ilgili olarak Sistemden 3477 nolu Emlak sicilden başlayıp 5780 nolu sicilde biten 2.303 adet tahakkuk ve normal işlem yapılmıştır.

2) 2016 yılında Akkuş Asliye Hukuk Mahkemesine vatandaşla ilgili olarak 109 adet evrak gönderildi.

3) 2016 yılında Akkuş Sulh Hukuk Mahkemesine vatandaşla ilgili olarak 69 adet evrak gönderildi.

4) 2016 yılında Vatandaşa Tapu alım satımı için 2.002 adet evrak verilmiştir.

5) 2016 yılında 161 adet diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına evrak gönderildi.

6) 2016 yılında Belediyeye Emlak ve Kira borcu olan 1045 kişiye borç bildirimini evrakı gönderildi.

7) 2016 yılında 239 kişiye Emlak Borç yapılandırması yapıldı.

8) 2016 yılında Belediyeye Emlak ve kira borcu olan 246 kişinin hesabına bloke konulması için Ziraat Bankasına yazı yazıldı.

### AKKUŞ BELEDİYESİ TAŞINMAZ LİSTESİ

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)	
		Mevkii Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı	B.B. No			B.B. Cinsi
1	Ambargürgen		102	16	172,75	Tarla								
2	Ambargürgen		235	16	1.107,61	Kargir okul loj. ve Arsası								
3	Ambargürgen		231	2	362,24	Tarla								
4	Ambargürgen		235	34	2.128,47	Okul Arsası								
5	Ambargürgen		194	48	2.735,52	Tarla								
6	Ambargürgen		194	55	1.268,76	Tarla								
7	Ambargürgen		211	20	496,18	Tarla								
8	Ambargürgen		133	3	139,85	Tarla								
9	Ambargürgen		134	1	5.404,91	Kargir okul loj. Ve Arsası								
10	Akpınar		184	42	149,37	Arsalı Ev								
11	Akpınar		149	102	11	Değirmen								
12	Akpınar		146	49	1.777,61	Ç.Ocağı								
13	Akpınar		165	24	7.049,96	Ahşap ev ve Tarla								
14	Akpınar		108	10	7,41	Değirmen								
15	Akpınar		114	3	10.226,52	Tarla								
16	Akpınar		122	4	57,86	Arsa								
17	Akpınar		122	5	79,83	Arsa								
18	Akpınar		122	11	37,9	Arsa								
19	Akpınar		122	17	163,34	Bina - Arsa								
20	Akpınar		122	19	30,93	Arsa								
21	Akpınar		123	7	42,28	Arsa								
22	Akpınar		124	1	27,73	Dükkan - Arsa								



Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
23	Akpınar			124	2	24,33	Dükkan - Arsa								
24	Akpınar			124	3	51,07	Arsa								
25	Akpınar			125	1	74	Dükkan - Arsa Kafeterya								
26	Akpınar			125	2	46,85	Dükkan - Arsa								
27	Akpınar			125	3	101,14	Arsa								
28	Akpınar			125	4	26,61	Dükkan - Arsa								
29	Akpınar			125	5	17,18	Dükkan - Arsa								
30	Akpınar			125	6	12,19	Dükkan - Arsa								
31	Akpınar			125	9	570,99	Ev ve Tarla								
32	Akpınar			138	102	683,12	Tarla								
33	Akpınar - Yeniköy			143	1	3.284,01	Okul binası loj. Ve Bahçesi								
34	Akpınar			126	10	126,1	Arsa								
35	Akpınar			106	30	696,12	Arsa								
36	Akpınar			124	7	607,08	Bina - Arsa								
37	Akpınar			124	8	821,85	Bina - Arsa								
38	Akpınar			124	9	30,6	Arsa								
39	Akpınar			124	10	717,15	Arsa Açık alan park yeri								
40	Akpınar			140	9	570,99	Ahşap ev ve Tarla								
41	Akpınar			144	3	193,3	Kargir ev ve arsası								
42	Akpınar			141	3	372,41	Kargir ev ve arsası								
43	Akpınar			127	32	686,2	Tarla								
44	Akpınar			124	14	147,12	Bina								
45	Akpınar			124	15	42,46	Bina								
46	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Zemin 1 nolu								
47	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Zemin 2 nolu								
48	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Birinci 3 nolu								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
49	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Birinci 4 nolu								
50	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Birinci 5 nolu								
51	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Birinci 6 nolu								
52	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Birinci 7 nolu								
53	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan Birinci 8 nolu								
54	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan İkinci 9 nolu								
55	Akpınar			124	11	342,11	Dükkan İkinci 10 nolu								
56	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Zemin 1 nolu								
57	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Zemin 2 nolu								
58	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Zemin 3 nolu								
59	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Zemin 4 nolu								
60	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Birinci 5 nolu								
61	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Birinci 6 nolu								
62	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Birinci 7 nolu								
63	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan Birinci 8 nolu								
64	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan İkinci 9 nolu								
65	Akpınar			124	12	233,38	Dükkan İkinci 10 nolu								
66	Akpınar			124	13	195,18	Dükkan Zemin 1 nolu								
67	Akpınar			124	13	195,18	Dükkan Zemin 2 nolu								
68	Akpınar			124	13	195,18	Dükkan Zemin 3 nolu								
69	Akpınar			124	13	195,18	Dükkan Zemin 4 nolu								
70	Akpınar			124	13	195,18	Dükkan Birinci 5 nolu								
71	Akpınar			124	13	195,18	Dükkan İkinci 6 nolu								
72	Akpınar			126	9	59,82	Dükkan Zemin 1 nolu								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
73	Akpınar			126	9	59,82	Dükkan Zemin 2 nolu								
74	Akpınar			126	9	59,82	Dükkan Birinci 3 nolu								
75	Akpınar-Eliceck			184	10	1.553,92	Kargir İlkokul binası								
76	Akpınar-Eminli			156	76	2.804,60	Kargir Okul ve Bahçesi								
77	Akpınar-Düzmeşe			202	59	1.003,43	İlkokul ve lojman Gültepe								
78	Çaldere-Çamalan			166	164	165,34	Kargir lojman Arsası								
79	Çaldere-Kirazlık			181	3	790,64	Okul binası ve arsası								
80	Çaldere-Çamalan			166	12	2.346,43	Okul binası 2 loj. Wc								
81	Çaldere-Soğucak			153	1	1.079,42	2 katlı Okul binası ve Arsa								
82	Çaldere-Cüceyüzü			376	25	38.070,82	Okul, lojmanlar ve Arsası								
83	Çaldere			376	33	990,24	Tarla								
84	Çaldere Mahallesi			181	13	162,22	Tarla (Kirazlık)								
85	Çaldere Mahallesi			184	2	298,04	Kargir lojman Arsası								
86	Çaldere Mahallesi			215	1	1.688,31	Halı Saha								
87	Çaldere Mahallesi			281	1	2.070,24	Tarla								
88	Çaldere Mahallesi			286	7	7.668,03	Tarla								
89	Çayıralan			421	15	181,21	2 katlı hizmet binası ve arsa								
90	Çamlıca			156	2	6.110,71	Tarla								
91	Çamlıca			157	14	1.691,34	Tarla								
92	Çamlıca			153	1	10.806,96	Tarla								
93	Çamlıca			155	1	1.328,49	Tarla								
94	Çayıralan			183	101	348,16	Tarla								
95	Çayıralan			199	51	228,52	İki katlı Bel.Hizm. Binası								
96	Çayıralan			197	53	581,89	Arsa								
97	Çayıralan			212	8	297	Arsa								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
98	Çayıralan			213	12	324,26	Arsa								
99	Çayıralan			212	9	154,48	Arsa								
100	Çayıralan			198	48	256,53	Arsa								
101	Çayıralan			198	14	762,37	Arsa								
102	Çayıralan			183	99	118,46	Arsa								
103	Çayıralan			183	98	181,73	Arsa								
104	Çayıralan			241	6	703,88	Arsa								
105	Çayıralan			331	10	602,24	Tarla								
106	Çavdar			177	1	512,75	Bahçe								
107	Çavdar			168	1	3.324,90	Tarla								
108	Çavdar			170	16	59,67	Arsa								
109	Çavdar			243	1	1.473,15	Tarla								
110	Çavdar			149	22	5.377,83	Tarla								
111	Çavdar			171	90	1.196,29	Tarla								
112	Çökek			209	8	61,47	Bahçe								
113	Çukurköy			154	3	238,04	Değirmen ve Arsası								
114	Çukurköy			154	5	3.068,73	Okul ve Bahçe								
115	Çukurköy			139	1	3.928,70	Tarla								
116	Çukurköy			154	2	1.854,58	Kooperatif bina ve Bahçe								
117	Dağyolu			156	12	2.000,55	İlkokul Arsası								
118	Dağyolu			133	6	2.068,14	Arsa (Pazaryeri)								
119	Damyeri			184	53	3.309,12	Tarla								
120	Damyeri			162	25	1.775,49	Tarla								
121	Damyeri			126	1	844,57	Köy konağı ve bahçesi								
122	Damyeri			126	5	1.372,26	İlkokul Binası ve Bahçe								
123	Damyeri			153	25	500,25	Tarla								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
124	Damyeri			153	31	959,86	Tarla								
125	Damyeri			172	26	2.433,73	İlkokul loj.wc, Bahçe								
126	Damyeri			102	53	162,21	Tarla								
127	Aşağı Düğencili			188	2	2.870,17	İlkokul loj. ve Bahçe								
128	Esentepe			181	2	3.217,52	2 Okul binası ve Bahçesi								
129	Gedikli			216	13	397,24	Köy konağı ve arsa								
130	Gedikli			289	1	186,79	Ahşap değirmen ve arsa								
131	Gedikli			213	1	5.492,60	İlkokul loj. wc Bahçe								
132	Gökçebayır			404	1	424,88	Bahçe								
133	Gökçebayır			420	1	484,38	Bahçe								
134	Gökçebayır			346	1	608,6	Bahçe								
135	Gökçebayır			226	17	1.898,45	Bahçe								
136	Gökçebayır			364	4	456,19	Bahçe								
137	Gökçebayır			288	9	636,21	Bahçe								
138	Gökçebayır			364	7	1.485,47	Bahçe								
139	Gökçebayır			366	8	1.818,02	Tarla								
140	Gökçebayır			367	9	2.309,66	Tarla								
141	Gökçebayır			368	4	3.667,88	Tarla								
142	Gökçebayır			370	1	1.963,17	Tarla								
143	Gökçebayır			408	5	4.164,31	Okul, 2 lojman wc bahçe								
144	Gökçebayır			415	11	462,2	Bahçe								
145	Gökçebayır			149	10	2.090,67	Okul ve Arsası								
146	Haliluşağı			357	2	219,33	Kargir Köykonağı ve arsası								
147	Haliluşağı			355	16	752,94	Arsa								
148	Haliluşağı			106	7	458,76	Arsa								
149	Haliluşağı			176	29	122,23	Köykonağı ve Arsası								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
150	Haliluşağı			348	50	176,2	Arsa								
151	Haliluşağı			311	19	43,67	Arsa								
152	Haliluşağı			311	24	148,59	Arsa								
153	Haliluşağı			313	5	43,52	Arsa								
154	Karaçal			295	1	9.666,94	Tarla								
155	Karaçal			256	10	143,31	Arsa								
156	Karaçal			165	11	6.541,01	Tarla								
157	Karaçal			195	11	7.478,89	Tarla								
158	Karçal			199	8	1.861,12	Tarla								
159	Karaçal			210	7	275,99	Bahçe								
160	Karaçal			267	1	206,84	Bahçe								
161	Karaçal			296	2	10.530,95	Tarla								
162	Karaçal			296	1	4.119,83	Bahçe								
163	Kargı			210	21	9.130,26	Arsa								
164	Kargı			210	9	292,49	Arsa								
165	Kargı			205	7	1.159,73	Arsa								
166	Kargı			205	9	829,55	Arsa								
167	Ketendere			231	1	2.679,92	Bahçe								
168	Ketendere			230	1	10.607,86	Tarla								
169	Kemikgerişi			151	1	898,68	Değirmen ve Arsası								
170	Ketendere			140	39	2.979,21	İlkokul, Odunluk ve bahçe								
171	Ketendere			225	12	1.686,64	İlkokul, depo ve arsası								
172	Kızılelma			137	1	1.018,34	Tarla								
173	Kızılelma			334	16	453,7	Tarla								
174	Kızılelma			269	210	236,72	Tarla								
175	Kızılelma			289	5	167,57	Arsa								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
176	Kızılelma			325	63	404,88	Tek katlı kargir ev Çambaşı								
177	Kızılelma			329	17	955,6	Tarla								
178	Kızılelma			357	24	128,84	Kargir loj. Şıhmr								
179	Kızılelma			129	13	337,48	3 katlı kargir bina ve arsası								
180	Kızılelma			139	37	63,75	1 katlı Ahşap ev eserli								
181	Kızılelma			212	20	214,49	1 katlı Ahşap ev çukur								
182	Kızılelma			136	19	386,47	2 katlı bina ve arsası bolatlı								
183	Kurtboğaz			214	12	150,14	Telekom binası ve arsası								
184	Küleçili			148	43	1.751,75	Okul wc ve Bahçe								
185	Meyvalı			155	4	1.701,83	İlkokul ve arsası								
186	Merkez Mahelle			1	90	290,91	Arsa								
187	Merkez Mahelle			1	91	44,83	Arsa								
188	Merkez Mahelle			79	55	47,9	Arsa								
189	Merkez İnönü			23	29	116,3	Arsa								
190	Merkez Mahelle			63	5	3.293,32	Arsa								
191	Merkez Mahelle			63	7	2.108,85	Arsa								
192	Merkez Mahelle			63	10	434,56	Arsa								
193	Merkez Mahelle			1	51	63,8	Arsa (Yol Fazlası)								
194	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 12 nolu Dük.								
195	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 16 nolu Dük.								
196	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 29 nolu Dük.								
197	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 47 nolu Dük.								
198	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 50 nolu Dük.								
199	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 56 nolu Dük.								
200	Merkez Mahelle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 57 nolu Dük.								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
201	Merkez Mahalle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 58 nolu Dük.								
202	Merkez Mahalle			63	6	2.165,02	Meydan Sok. 80 nolu Dük.								
203	Merkez Mahalle			63	12	385,31	Meydan Sok. 9 nolu Dük.								
204	Merkez Mahalle			63	12	385,31	Meydan Sok. 10 nolu Dük.								
205	Merkez Mahalle			63	12	385,31	Meydan Sok. 11 nolu Dük.								
206	Merkez Mahalle			63	11	69,85	Meydan Sok. 4 nolu Dük.								
207	Merkez Mahalle			63	13	23,7	Arsa Meydan sok.								
208	Merkez Mahalle			63	14	247,15	Arsa Meydan sok.								
209	Ormançık			172	10	938,44	Okul Arsası								
210	Salman			105	1	211,66	Tarla								
211	Salman			129	8	70,28	Arsa								
212	Salman			103	4	47,21	Kargir wc binası								
213	Salman			133	15	239,48	Arsa								
214	Salman			133	16	1.355,96	Arsa								
215	Salman			126	14	162,34	Arsa								
216	Salman			124	1	23,73	Arsa								
217	Salman			129	89	99,58	Arsa (Karakol yolu)								
218	Salman			129	87	55,38	Arsa (Karakol yolu)								
219	Salman			109	2	22,78	Arsa (Camii önü)								
220	Salman			125	1	101,63	Arsa								
221	Salman			647	2	5.251,71	Arsa								
222	Salman			657	1	348,5	Arsa								
223	Salman			640	1	509,59	Arsa								
224	Salman			645	1	1.119,75	Arsa								
225	Salman			229	12	180,01	Arsa								
226	Salman			263	7	403,15	Arsa								



Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
227	Salman			460	1	68,63	Arsa								
228	Salman			505	1	177,15	Arsa								
229	Salman			515	13	324,27	Arsa								
230	Salman			381	1	1.928,10	Arsa								
231	Salman			736	25	3.008,65	Arsa								
232	Salman			886	21	63.346,55	Tarla (Elmalık Çalbaş)								
233	Salman			123	31	174,29	Arsa (4 katlı Bel.Hiz.Binası)								
234	Salman-Çamalan			997	2	3.128,26	Okul, lojman ve Bahçesi								
235	Salman-Çamalan			127	6	3.723,04	3 katlı temel ilköğretim Ok.								
236	Salman-Çakırlar			259	1	1.381,44	Okul ve Arsası								
237	Salman-Çakırlar			229	5	2.699,19	Okul, loj. Ve wc								
238	Salman-Elmalık			837	5	313	Okul, lojman ve Arsa								
239	Salman-Elmalık			834	1	1.373,43	Okul, lojman ve wc								
240	Salman-Güveluşağı			569	6	215,01	Okul, lojman ve Arsa								
241	Salman-Güveluşağı			577	2	2.108,72	Kargir okul ve arsası								
242	Salman-Güveluşağı			606	4	1.078,82	Kargir okul ve arsası								
243	Salman-Şehitkerim			312	1	394,71	Kargir okul ve arsası								
244	Salman-Şehitkerim			494	9	2.501,08	Okul, Tuvalet ve Arsası								
245	Salman-Taşoluk			706	2	2.488,81	Okul, lojman, wc ve Arsası								
246	Seferli			177	2	322,5	Değirmen yeri arsası								
247	Seferli			302	2	1.494,70	Taşocağı								
248	Seferli			403	13	636,68	Arsa								
249	Seferli			407	6	374,9	Tarla								
250	Seferli			425	5	131,45	Arsa								
251	Seferli			126	1	3.848,25	Okul yeri ve Arsası								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
252	Seferli			149	13	388,92	Arsa								
253	Seferli Alan			133	5	648,27	Değirmen ve Bahçe								
254	Seferli Alan			282	15	539,63	Tarla								
255	Seferli Alan			282	3	103,07	Bahçe								
256	Seferli Alan			220	13	1.503,54	Tarla								
257	Seferli Ortabölme			151	2	185,81	Değirmen ve Bahçe								
258	Seferli Ortabölme			269	5	1.319,58	Tarla								
259	Seferli Ortabölme			266	7	510,66	Tarla								
260	Seferli Ortabölme			254	4	375,95	Arsa								
261	Seferli Ortabölme			231	7	139,1	Tarla								
262	Seferli Ortabölme			226	3	362,14	2 Katlı köykonağı ve Arsası								
263	Seferli Ortabölme			275	1	215,81	Tarla								
264	Seferli Ortabölme			306	2	1.415,21	Tarla								
265	Seferli Ortabölme			337	1	9.199,49	Tarla								
266	Seferli Ortabölme			363	1	281,9	Tarla								
267	Seferli			150	26	563,46	3 katlı Kargir Bel.Hiz.Bina								
268	Seferli-Tepe			545	9	562,52	Okul ve Bahçe								
269	Seferli-Tepe			480	4	1.182,84	Göktepe okul ve müştemila								
270	Seferli Boğmalık			287	1	2.148,07	kargirokul 2 loj.vc ve bahçe								
271	Seferli Alimamlar			389	20	691,65	Kargir okul ve arsası								
272	Seferli - Alan			101	10	2.675,32	Okul, loj. Wc ve arsası								
273	Subaşı Mahallesi			86	15	327,36	Arsa (27/327) Hisseli								
274	Subaşı Mahallesi			92	2	303,23	Tarla								
275	Subaşı Mahallesi			84	14	351,3	Tarla (949/2400) Hisseli								
276	Subaşı Mahallesi			108	1	214,51	Arsa (113/2400) Hisseli								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
277	Subaşı Mahallesi			108	2	265,46	Arsa (31/2400) Hisseli								
278	Subaşı Mahallesi			108	5	132,11	Arsa (1820/2400) Hisseli								
279	Subaşı Mahallesi			49	73	1.175,87	Arsa								
280	Subaşı Mahallesi			49	74	536,74	Arsa								
281	Subaşı Mahallesi			49	75	779,56	Su deposu ve Arsası								
282	Subaşı Mahallesi			48	2	156	Arsa								
283	Subaşı Mahallesi			49	39	24,3	Yol								
284	Subaşı Mahallesi			49	41	113,36	Arsa								
285	Subaşı Mahallesi			77	9	3.076	Yol								
286	Subaşı Mahallesi			49	37	501,4	Yol								
287	Subaşı Mahallesi			98	4	347,8	Arsa (146/347) Hisseli								
288	Şahin Mahallesi			119	4	4.052,01	Okul Loj. Ve Bahçesi								
289	Yazlıkbelen			66	35	96,1	Ahşap ev ve Arsa								
290	Yazlıkbelen			11	18	442,98	Tarla (9508/44298) Hisseli								
291	Yazlıkbelen			11	19	185,76	Tarla (4469/18576) Hisseli								
292	Yazlıkbelen			7	198	3.657,32	Garaj yeri								
293	Yazlıkbelen			7	199	201,98	3 katlı Bel. İşyeri								
294	Yazlıkbelen			58	29	1.000	Arsa								
295	Yazlıkbelen			11	6	516,28	Arsa (1363/2400) Hisseli								
296	Yazlıkbelen			131	175	127,17	Arsa (1273/2400) Hisseli								
297	Yazlıkbelen			32	78	5.410,17	Arsa								
298	Yazlıkbelen			7	191	374,71	Atatürk cad. 6 nolu Dük.								
299	Yazlıkbelen			7	191	374,71	Atatürk cad. 7 nolu Dük.								
300	Yazlıkbelen			7	191	374,71	Atatürk cad. 19 nolu Dük.								
301	Yazlıkbelen			7	194	5.997,18	Atatürk cad. 12 nolu Dük.								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
302	Yazlıkbelen			7	194	5.997,18	Atatürk cad. 10 nolu Dük.								
303	Yazlıkbelen			7	197	387,02	Atatürk cad. 1 nolu Dük.								
304	Yenimahalle			23	239	210,45	Arsa								
305	Yenimahalle			73	265	215,55	Arsa								
306	Yenimahalle			76	164	36,75	Tarla								
307	Yenimahalle			58	28	1.313,83	Arsa								
308	Yenimahalle			73	300	98,43	Arsa (5921/9843) Hisseli								
309	Yenimahalle			30	16	2.574	Metruk Yol								
310	Yenimahalle			73	237	392,6	Yol								
311	Yenimahalle			75	241	5.027,33	Tarla (Pazaryeri)								
312	Yenimahalle			115	5	2.438,41	Arsa								
313	Yeşilköy			164	8	5.007,20	Tarla								
314	Yeşilköy			167	5	137,06	Arsa								
315	Yeşilköy			168	9	296,34	Köykonağı ve Arsası								
316	Yeşilköy			170	17	34,49	Arsa								
317	Yeşilköy			170	19	91,11	Arsa								
318	Yeşilköy			171	1	109,67	Arsa								
319	Yolbaşı			348	1	2.566,48	Tarla								
320	Yolbaşı			321	1	90,23	Bahçe								
321	Yolbaşı			328	11	12.731,28	Tarla								
322	Yolbaşı			355	7	1.630,49	Tarla								
323	Yolbaşı			313	1	112,39	Arsa								
324	Yolbaşı			314	1	94,92	Arsa								
325	Yolbaşı			322	1	97,58	Bahçe								
326	Yolbaşı			369	4	243,5	Bahçe								
327	Yolbaşı			158	6	4.861,80	Tarla								

Sıra No	Köyü / Mahallesi	ANA TAŞINMAZ					BAĞIMSIZ BÖLÜM					Hangi Amaçla Hangi Kurum Tarafından Kullanıldığı	Açıklamalar (Tahsis, Şartlı Bağış Şerhi vb.)		
		Mevkii	Pafta No	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)	Cinsi	Hisse Oranı	Blok No	Kat No	Arsa Payı			B.B. No	B.B. Cinsi
328	Yolbaşı			248	40	4.500,99	Arsa								
329	Yukarı Düğencili			130	2	1.942,82	Tarla								
330	Yukarı Düğencili			131	12	3.060,18	Tarla								
331	Yukarı Düğencili			145	3	4.369,97	Okul loj. wc Bahçe								
332	Yukarı Düğencili			153	1	1.071,99	Tarla								
333	Yukarı Düğencili			155	1	3.421,39	Tarla								
334	Tuzak Mahallesi			116	5	1.251,34	İlkokul loj ve Bahçesi								
335	Salman			110	21	64.49	Arsa								

### İhale Komisyonu Çalışmaları



Arsa Satışı İhalesi



Otogar Durak Yeri İçersindeki Dükkanların Kiraya Verilme İhalesi





Arsa, Arazi ve Dükkan Satış İhaleleri

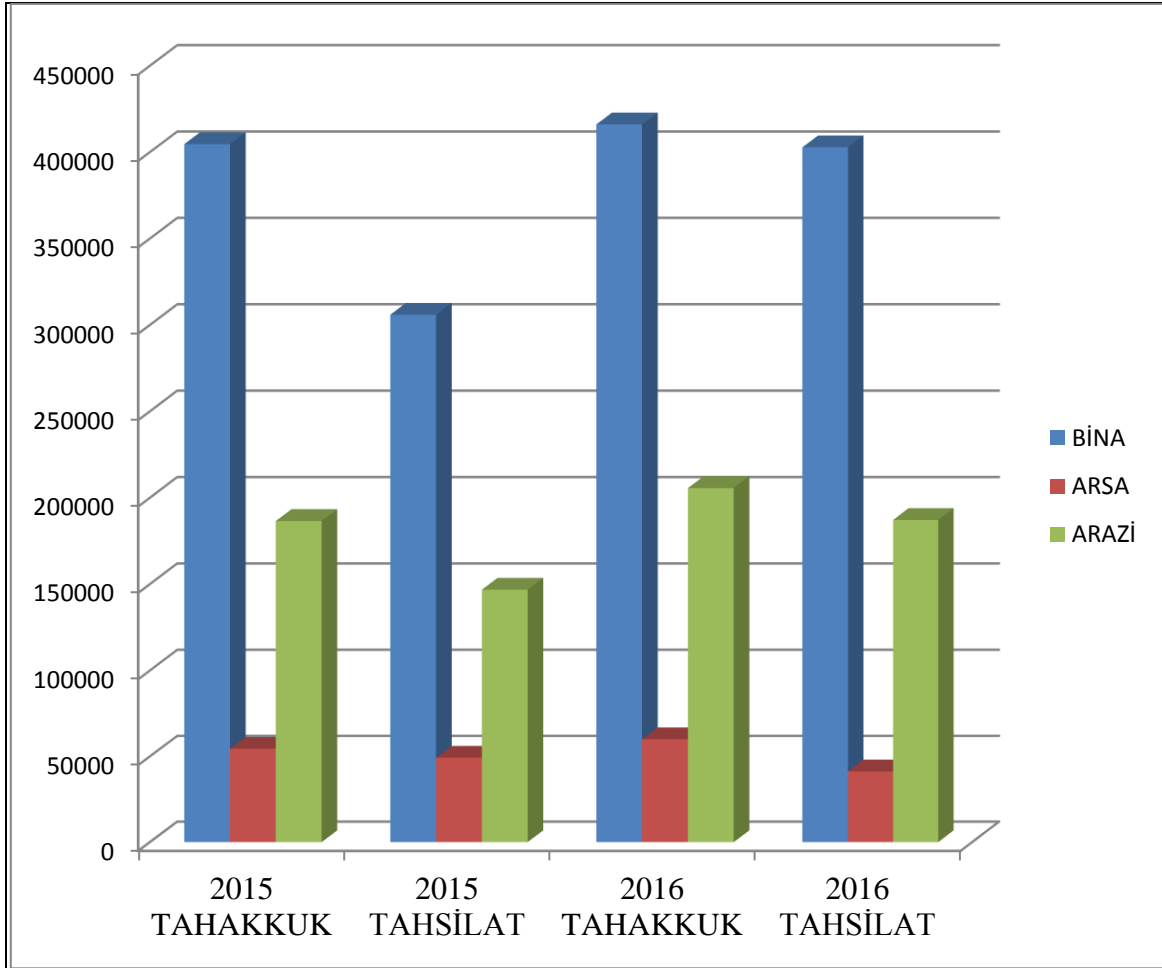


İhale Komisyonu (Encümen)



### Emlak Vergisi 2015 - 2016 Tahakkuk ve Tahsilatı

VERGİ ADI		2015	2015	2016	2016
		TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHAKKUK	TAHSİLAT
120.01.02.09.51	Bina Vergisi	404.609,60	305.882,98	416,068,08	402,809,50
120.01.02.09.52	Arsa Vergisi	54.459,90	49.234,36	60,018,00	61,246,21
120.01.02.09.53	Arazi Vergisi	186.526,67	146.756,81	205,542,86	187,109,31
<b>TOPLAM</b>		<b>645.596,17</b>	<b>501.874,15</b>	<b>681,628,94</b>	<b>651,165,02</b>



## 5. 8. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**Murat TOKMAK**  
**Temizlik İşleri Müdür V.**

## **Müdürlüğün Yetki Görev 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 ve 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 konteynerleri ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerleri tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak (tekerlek, kapak gövde tamirleri, boya vb.)
- 8) Kontroller sırasında tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için konteyner, çöp sepeti temini için gerekli iş ve işlemleri takip etmek, ihale dosyası hazırlamak,
- 9) Belirli programlar dahilinde konteynerleri 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) Kağıt Geri Dönüşümün atıklardan ayrı olarak toplanması için gerekli önlemleri almak, Kağıt 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) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde Belediye Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak.

### **Yapılan Faaliyetler**

1) Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce konteyner yeri tespiti yapılarak şehir merkezine konteynerler yerleştirildi. Daha önceki yıllarda günlük 30 ton toplanan atıklar, günümüzde 50 ton toplanmaktadır.

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

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

4) 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.

5) 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.)

6) İlçemiz ve kapanan beldeler dahilinde ki, kaldırım ve yol kenarlarındaki otların tırpanlanması hususunda tırpan işleri periyodik olarak yapıldı.

7) Çöp konteynirlerinin halk sağlığı tehdidi ve çevreye verdiği kötü kokuyu önlemek için dezenfekte edilmesi hususunda konteynir yıkama ve temizleme aracı ile temizliği yapıldı.

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

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

10) 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.

11) Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce Sokak köpekleri toplama ekibi kurularak personellerimizce İlçemiz genelinde başboş dolaşan sokak köpeklerinin toplama çalışması yapıldı. Ayrıca hava koşulları ağır olduğu zamanlarda aç kalan sokak hayvanlarına Müdürlüğümüz tarafından yemleme yapıldı.

12) Son sistem yer altı ve yer üstü konteynirlerimiz etrafa kötü koku vermemesi için dezenfekte ilaçlarımız ile periyodik temizliği yapılmaktadır.

13) Tüm mahallelerimize çöp konteyniri ihtiyaç yerleri belirleme tespitleri ve konteyner dağıtımı yapılmıştır.

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

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

16) 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.

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

18) Hayvansal atıkların toplanması ve kaldırılması hususu mezbaha ne talepleri doğrultusunda değerlendirilip gereği yapıldı ve atık alanına taşındı.

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

20) 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.

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

22) Kurban Kesim yerlerinin temizliği yapıldı ve dezenfekte edildi.

23) Çocuk Oyun Alanları nizami şekilde temizliği yapıldı.

24) Trafik Kazaları ve yangın sonrasında Müdürlüğümüz tarafından temizlik çalışmaları yapıldı.

25) 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.





Çöp Aracıyla Çöp Konteynırlarındaki Çöpler Düzenli olarak alındı.





Çöp Biriktirme İstasyonu Yapıldı.





Yiyecek bulamayan sokak hayvanlarına Yemek verildi.







Toplanan öpler Katı Atık Depolama Tesisine Götürüldü.





İlçemizde Cadde ve Sokaklar Yıkandı.





İlçemiz Cadde Yol ve sokakları Yıkama Aracıyla Yıkandı.



Park ve bahçelerdeki Otların Biçimi yapıldı.



Köylü Pazarının Temizliği Düzenli bir şekilde yapıldı

## 5. 9. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**Soner EFİL**  
**Spor İşleri Müdür V.**

## **Müdürlüğün Görevleri**

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.

## **Spor Alanında Yapılan Faaliyetler**

### **Akkuş Belediye Spor Kulübünün Kurulması**

2001 Yılında belediyemiz bünyesinde Akkuş Belediye Spor Kulübü kurulmuştur. Ancak spor kulübü resmiyette faal, fiiliyatta ise atıl olarak 2014 yılına kadar devam etmiştir.

2014 yılı içerisinde ise Akkuş Belediye Spor Kulübü güreş, boks, masa tenisi ve voleybol branşlarında tam manasıyla faaliyete geçirilmiştir.

İlçemizde Gençlik Hizmetleri Spor İlçe Müdürlüğüne bağlı Kapalı Spor Salonu aktif hale getirilerek belirtilen branşlarda çocukların, gençlerin spor salonuna girmeleri

sağlanmıştır. Zamanla çocukların ve gençlerin spor yapmaya çok yoğun talepleri olması spor salonunun yetersiz kalmasına neden olmuştur. Bu nedenle Belediyemize ait Kapalı Hal Binasının en üst katında yaklaşık 1000 m2 alana güreş, boks, masa tenisi ve fitness salonu belediyemizce yapılmıştır. Yaklaşık her akşam 150 nin üzerinde 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**

Güreşin ilçemizde, bölgemizde ve ülkemizde çok sevilmesi ayrıca ilçemizde güreş yapabilecek sporcuların daha çok bulunması nedeniyle güreş antrenörü olarak Milli güreşçi Kani KARADENİZ hocamız güreşin başına getirilmiştir.

2016 yılı itibariyle 45 lisanslı sporcu olup 60-70 sporcu güreş eğitimi almaktadır. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak ve spor yaparak gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetiştirmelerini sağlamaktır.









## Boks

Boks branşında Gençlik Hizmetleri Spor İlçe Müdürlüğü antrenörü Can KOÇAK Hocamız eğitim vermektedir.

2016 yılı itibariyle 38 lisanslı sporcu olup 45-50 sporcu boks eğitimi almaktadır. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak ve spor yaparak gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetişmelerini sağlamaktır.









### **Masa Tenisi**

Masa Tenisi branşında Tayfun TÜRK Hocamız eğitim vermektedir.

2016 yılı itibariyle 38 lisanslı sporcu olup 50-60 sporcu masa tenisi eğitimi almaktadır. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak ve spor yaparak gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetişmelerini sağlamaktır.











## Voleybol Takımı ve Müسابakalar

Voleybol branşında Sezgin TÜRKMEN ve Milli Sporcu Serkan OĞUZ hocalarımız eğitim vermektedir.

TVF 2016-2017 sezonu Voleybol erkekler 2.ligi 3.Grupta mücadele eden takımımız 10 takım içerisinde grubunda 2. Olarak yarı finallere yükselmiş, Konya da oynanan yarı final maçlarını namağlup 1.olarak bitirmiştir. Ankara da oynanan final maçlarında da namağlup 1. Olarak tamamlayarak 1. Lige şampiyon olarak yükselmiştir. 2017-2018 sezonunda 1.ligde mücadele edecektir.

2016 yılı itibariyle 42 lisanslı sporcu olup 60-65 sporcu masa tenisi eğitimi almaktadır. Hedefimiz çocuklarımızın, gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak ve spor yaparak gelenek-göreneklerine bağlı, vatan-millet duyguları pekişmiş, imanlı bir nesil yetişmelerini sağlamaktır.



















## **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 yada 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 belediyecilik anlayışıyla bu sistemi uygulamaya ve popülizmden uzak, gerçekçi, şeffaf ve sosyal bir belediyecilik, 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'da bulunan yayla turizm potansiyellerini harekete geçirmek, istihdamı ve üretimi teşvik etmek.

Sonuç olarak;

şeffaflığa zen gösterme, İlkel davranma, Ulaşılabilir olma, Verimliliği gözetme, Katılımcılığı sağlama, Ekolojiye önem verme, Samimi davranma, nc 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 tahsilatın 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,  
61 yıllık bir belediye olması,  
Katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması,  
Yönetimin teknolojik gelişmelere açık olması,  
Belediye başkanının Akkuş'da 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'da 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 imkanı,  
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 karşılamaında son dönemde yakalanan başarı,  
İnsan kaynağı gelişimi noktasında son dönemde yürütölmeye başlanan projelerin olması  
Kurumsal çalışmayı vatandaşa yansıtabilme kapasitesinin yüksek olması

### **B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)**

İhdas edilen Norm Kadro çerçevesinde personel alımı yapılamaması,  
Sürekli değışen 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 görölen 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 bağılı olarak hızla büyüyen organizasyon yapısının getirdiğı sorunların, Belediyenin kurumsal yapısı üzerindeki olumsuz etkileri, personel sayısının yetersiz olması ve buna bağılı olarak Akkuş Belediyesi birimlerinin de iş yüklerinin artması zayıf yönler olarak değerlendirilebilir.

6360 sayılı yasa ile yapılan değışiklikler 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. 2016 Yılında sürdürdüğümüz çalışmaları görev ve sorumluluk bilincinin çıtasını hizmet içi eğitimlerle, belirli gün ve haftalarda personellerimizin motivasyonunu tetikleyecek bazı oluşumlarla ve üst yönetimle daha da uyumlu ve huzurlu çalışma imkanlarının 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; diğler 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 yönlerle 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- ÖNERİ VE 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 paylaşılabir 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 birimimiz için yapacağımız internet sayfası aracılığı ile birimlerin performans hedeflerinin gerçekleştirmelerini anluk olarak tüm Akkuş'lu hemşerilerimizle ve diğer insanlarla paylaşmak hedefindeyiz.

Mevcut imar alanımız İlçemizin gelişimine uzun yıllar hizmet edecek şekilde planlanmalıdır. İlçe sınırları alanının tamamına hizmet götürülmesi belediyemiz imkanları ile kısa vadede mümkün değildir. Halen 24634 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 nikah salonunun olmayışı, nikahın yoğun olduğu zamanlarda İlçe içi ve İlçe dışından nikah iş ve işlemleri için gelen misafirlerin ve davetlilerin daha rahat bir ortamda hizmet almalarına engel olduğundan, İlçemizde modern bir nikah salonunun yapılması gerekmektedir.

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

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 dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 07 Nisan 2017

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



## **EK-2**

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

Mali hizmetler Birim Müdürü olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 07 Nisan 2017

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

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 2016 yılı Başkanlık faaliyet raporu kabul edildi. Meclis üyelerince Belediye Başkanına çalışmalarında başarılar dilendi. Lehte ve aleyhte söz isteyen olmadı.  
07.04.2017

Meclis 1.Başkanvekili  
Ercan ÇAYIROĞLU

Meclis Katibi  
Mehmet ÇÖPOĞLU

Meclis Katibi  
Beytullah SOYLU