



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



# FAALİYET RAPORU (2017)



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



*Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli, memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle, düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

Yakakent Belediye Başkanlığı görevine gelişimizin 4. yılını tamamladık. 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince 2017 yılında hazırlamış olduğumuz ve sunduğumuz hizmetleri detaylı bir şekilde anlattığımız Faaliyet Raporu Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe

uygun olarak şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda düzenlenmiştir. İdaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile ilçemizin öncelikli hizmetlerine uygun olarak kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanımı sağlamak, yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle kamuoyuna açık, şeffaf, tutarlı, hesap verilebilirlik ilkeleriyle çağdaşlaşma ve hizmetlerin hızlı, düzenli ve kaliteli verilmesi için belediye meclisimizin, encümenimizin ve tüm personelimizin özverili bir şekilde çalışmaları ve Merkezi Hükümetimizin destekleri ile 2017 yılı halkın ihtiyaçlarının karşılandığı bir yıl olmuştur.

2017 yılında da hizmetlerimizi yaparken ana gayemiz olan her bir vatandaşımızın memnuniyetinin ön planda tutulması ve gelecek nesillerimize daha iyi bir yaşama ortamı bırakmak için Belediyemizin desteği ile alt ve üst yapı çalışmalarına ağırlık verdik, imara yeni açılan bölgelere tüm hizmetlerin gitmesi için gayret göstererek kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak halkımızın sorunlarına çözüm üretmeye çalıştık.

Her dönem olduğu gibi kültürel zenginliklerimize, doğamıza sahip çıkarak, koruyarak ve doğal dokuya uygun yapıların yapılması için çabalar harcadık.

Tüm bu hizmetlerde imzaları ve emekleri bulunan başta meclis üyelerine, personelimize ve bizden desteğini esirgemeyen halkımıza teşekkür ediyor;

Sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

**Hüseyin KIYMA**  
**Yakakent Belediye Başkanı**



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## İÇİNDEKİLER

### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon, Vizyon ve İlkeler
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

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

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

- A- Mali Bilgiler
  - 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- B- Performans Bilgileri
  - 2017 Yılı Faaliyet ve Proje Bilgileri**
  - Mali Hizmetler
  - Yazı İşleri
  - Emlak-Tahsilat Servisi
  - Zabıta Memurluğu
  - İmar ve Fen İşleri
  - Temizlik İşleri

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- EK 1 : İç Kontrol Güvence Beyanı
- EK 2 : Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



---

## Madde I. I- GENEL BİLGİLER

---

### A-MİSYON, VİZYON VE İLKELER

#### MİSYON

Kanunlarla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, bütçemizin önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak demokrasiyi güçlendirecek şekilde kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmaktır

#### VİZYON

Atatürk'ün Şehri olan Samsun'un Yeşil ile Mavinin birbirini okşadığı tek ilçesi Yakakent'in denizi, doğal dokusuyla ve kültürel yapısıyla yaşanabilir ve sürdürülebilir bir "Marka Kent" olması için, sınırlı yöresel kaynaklarıyla hizmet vererek maksimum faydayı üretmek ve bu açıdan komşu kentleri ve hatta ilçeler arasında bir numaralı Belediyesi olmaktır.

#### İLKELER

İlkeler, kuruluşun temel değerlerinin bir ifadesidir.

- ❖ Karar alma ve uygulamalarda hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık ve tutarlılık
- ❖ Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık, eşitlik
- ❖ Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde Sosyal Belediyecilik
- ❖ Etkin verimli Hizmet anlayışı
- ❖ Hizmetlerde Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti
- ❖ Sürdürülebilir Kalkınma
- ❖ Diğer Kurum ve Kuruluşlarla koordinasyon
- ❖ Yenilikleri takip etmek
- ❖ Doğayı ve kültürel dokuyu korumak
- ❖ Gülümsüzlü, hoşgörülü hizmet
- ❖ Öncü ve Örnek Belediyecilik
- ❖ Katılımcı Yönetim



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 14** - 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. Gerekliğinde, 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.

## BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

**Madde 15** - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) İlçe 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



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, işlettiirmek 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) İlçenin 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

Belediye, ilçe 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.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKSEL YAPI

Yakakent Belediyesi yaklaşık 190 hektar imar alanına hizmet veren bir belediyedir. Belediye sınırları içerisinde 1 adet Belediye hizmet binası, kademe, çözüm merkezi, kütüphane olarak Yakakent halkına ve gelen misafirlere hizmet verilmektedir.



YAKAKENT BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

### BİNA, PARK VE BAHÇELERİN DURUMU

CİNSİ	ADET
PARK VE ÇOCUK PARKI	2
PİKNİK MESİRE ALANI	1
HİZMET BİNASI	2
TUVALET	1





T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



BELEDİYEMİZ ARAÇ DURUMU

S. No:	ARACIN						
	Cinsi	Markası	Plakası	Modeli	Yakıt	Birimi	Gör. Birimi
1	Damperli Kamyon	Mercedes 3031K	55 SF 120	2000	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşl. Müd.
2	Lastik Tekerlekli Yük.	Komatsu WA 320-3	98-31028	1998	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşl. Müd.
3	Toprak Silindiri	Catarpillar	07-88129	2007	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşl. Müd.
4	Greyder	Mitsubishi MG 530	00-21267	2000	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşl. Müd.
5	Kamyonet	Dodge	55 TB 285	1998	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Hurda
6	Beko Loder	Hidromek 102-S	55 YAK 004	2005	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
7	John Dere Yükleyici	JD-544-B	55 YAK 005	1980	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
8	Damperli Kamyon	Ford	55 TH 668	2011	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
9	Damperli Kamyon	Mercedes 3029-K	55 DJ 208	2011	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
10	Kanal Açma Aracı	Man	34 EPM 38	1987	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
11	Su Tankeri	Mercedes	34 FAC 90	1987	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
12	Yol Süpürme Aracı	Ford Cargo 1826-D	55 TH 667	2011	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
13	Katı Atık Toplama	BMC-Fatih	55 TE 356	1996	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
14	Katı Atık Toplama	İveco	55 TA 029	1994	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
15	Arasöz	İveco	55 NR 572	1996	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
16	Makam Aracı	Opel Vectra 1.6 Comford	55 TD 900	2005	Benzin	Destek Hiz. Müd.	Destek Hiz. Müd.
17	Traktör	Fiat	55 ES 691	1985	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
18	Traktör	Styer			Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
19	Motorsiklet	Rialli	55 TH 409		Benzin	Destek Hiz. Müd.	Zabıta Amirliği
20	Ford Panelvan	Ford Connect K 2105 TDCI	55 TH 530	2011	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Zabıta Amirliği
21	BMC-Pikap Kamyonet	BMC Kamyonet	55 TA 196	2001	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
22	Tofaş Sedan Otomobil	Doğan L	55 FK 450	1991	Benzin	Destek Hiz. Müd.	Destek Hiz. Müd.
23	Kamyon	Ford AS-700	55 FN 439	1988	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Hurda
24	Cenaze Nakil Aracı	Ford	34 MYM82	1992	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Zabıta Amirliği
25	Lastik Tek. Yük. Kazıyıcı	Hidromek	55 YAK 005	2011	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
26	Renault	Kangoo	55 TL 016	2003	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
27	Ford	Kuga	55 TB 001	2015	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.
28	İsuzu	NPR8	55 TL 689	2014	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Tem. İşleri Müd.
29	Mitsubishi	L200	55 GY 879	2014	Mazot	Destek Hiz. Müd.	Fen İşleri Müd.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



**BELEDİYEMİZ ARAÇ SAYISI**

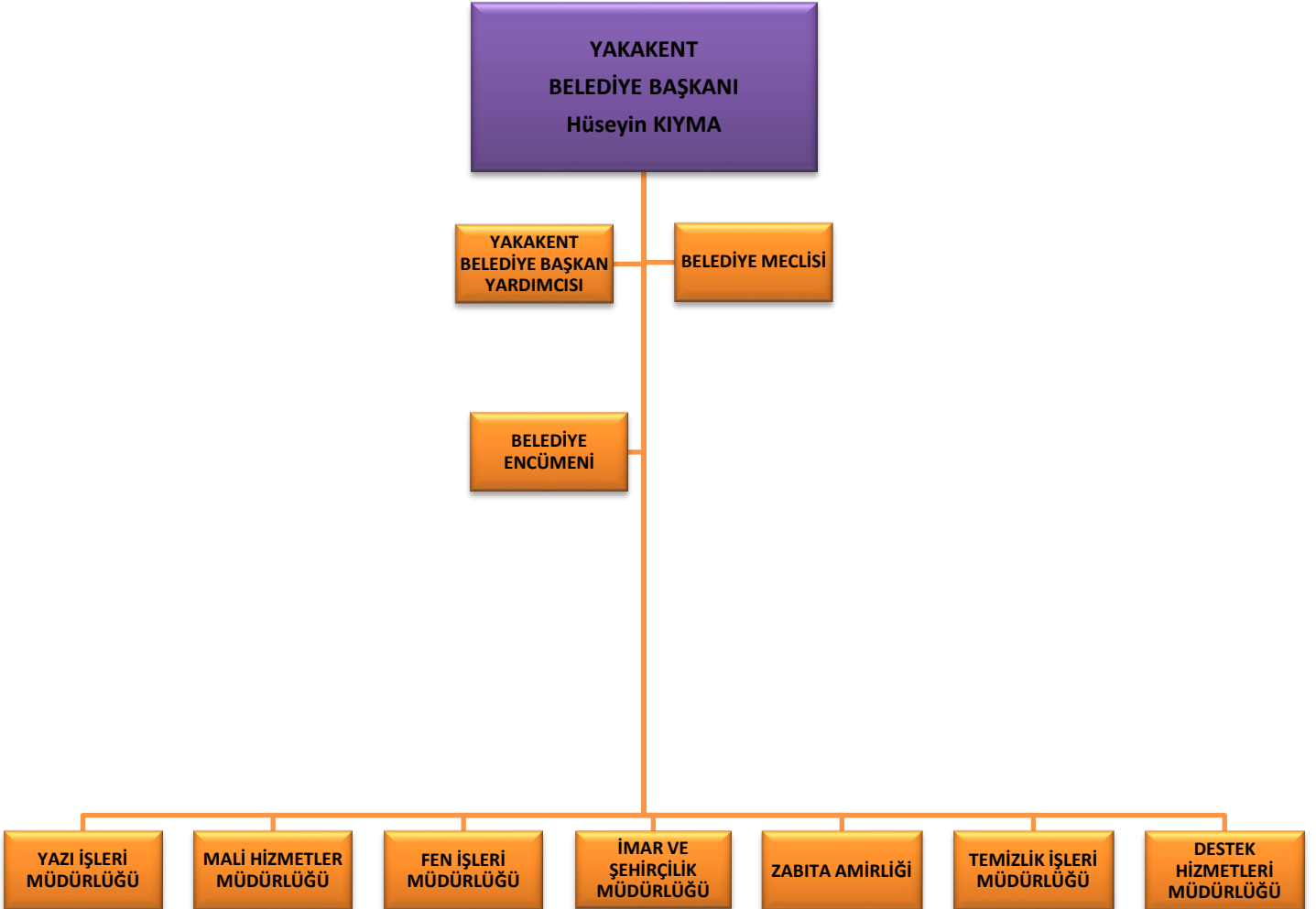
<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>
BİNEK OTO	3
KAMYONET	3
KAMYON (DAMPERLİ)	4
ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI)	3
SU ARAZÖZÜ	1
PANELVAN	2
İŞ MAKİNESİ	6
MOTORSİKLET	1
ARAZÖZ	2
TRAKTÖR	2
CENAZE NAKİL ARACI	1
YOL SÜPÜRME ARACI	1
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## 2- ÖRGÜT YAPISI





T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



### 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

CİHAZ TİPİ	TOPLAM
BİLGİSAYAR	24
YAZICI	11
TELEFON	7
FAKS	1
TELEFON CİHAZI	14
FOTOKOPİ MAKİNASI	3
PROJEKSİYON CİHAZI	2
İNTERNET	VAR/ADSL

### BİRİMLERE GÖRE BİLGİSAYAR DAĞILIMI

BİRİM	TOPLAM
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
ZABITA AMİRLİĞİ	5
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
BAŞKANLIK	3



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



#### 4- İNSAN KAYNAKLARI

PERSONELİN STATÜ VE SAYI TABLOSU			
STATÜSÜ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Memur	3	7	10
İşçi	2	4	6
Sözleşmeli Personel	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>17</b>

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI									
YAŞ	MEMUR			İŞÇİ			TOPLAM		
	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
30-35	2	1	2	-	-	-	2	1	3
35-40	-	3	3	1	2	3	1	5	6
40-45	-	2	2	1	-	1	1	2	3
45-50	-	1	1	-	1	1	1	1	2
50-...	1	1	2	-	2	2	1	3	4
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		
	BAYAN	ERKEK
İLKÖĞRETİM	0	3
LİSE VE DENGİ	1	3
ÖNLİSANS	3	1
LİSANS	2	4
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>11</b>



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



**YAKAKENT BELEDİYESİ NORM KADRO CETVELİ**

SIRA NO	SINIFI	ÜN VANI	ADET	DERECE	ONAY MERCİİ	ONAY		DOLU
						TARİH	SAYI	BOŞ
1	GİH	Belediye Başkan Yrd.	1	1	Belediye Meclisi	04.10.2010	2010/43	DOLU
2	GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	1	Bakanlar Kurulu	30.12.1999	99/13884	DOLU
3	GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	DOLU
4	GİH	Fen İşleri Müdürü	1	1	Bakanlar Kurulu	02.10.2006	2006/45	DOLU
5	GİH	Muhtarlık İşleri Müdürü	1	1	Beldiye Meclisi	04.08.2016	2016/30	BOŞ
6	GİH	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	4	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
8	GİH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	1	Belediye Meclisi	02.01.2014	2014/2	DOLU
9	GİH	Temizlik İşleri Müdürü	1	1	Belediye Meclisi	06.07.2009	2009/51	BOŞ
10	GİH	Şef	6	7	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
11	GİH	Memur	1	9	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
12	GİH	Memur	1	5	Bakanlar Kurulu	30.12.1994	1994/6433	DOLU
13	GİH	Memur	1	11	Bakanlar Kurulu	17.12.1990	90/1332	BOŞ
14	GİH	Memur	1	3	Bakanlar Kurulu	05.12.2013	2013/91	BOŞ
15	GİH	Memur	1	10	Bakanlar Kurulu	05.09.2013	65	BOŞ
16	GİH	Tahsildar	1	5	Bakanlar Kurulu	30.12.1999	1999/13884	BOŞ
17	GİH	Tahsildar	1	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
18	GİH	Şoför	1	7	Bakanlar Kurulu	13.03.1997	97/9436	BOŞ
19	GİH	Şoför	2	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
20	GİH	Bilgisayar İşletmeni	1	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
21	GİH	Evlendirme Memuru	1	9	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
22	GİH	Ver.Haz.ve kont.işl.	2	11	Bakanlar Kurulu	06.07.2009	2009/51	BOŞ
23	GİH	Antronör	1	9	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
24	GİH	Eğitmen	1	7	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
25	GİH	Zabıta Amiri	1	4	Belediye Meclisi	06.09.2012	2012/65	BOŞ
26	GİH	Zabıta komiseri	3	8	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
27	GİH	Zabıta memuru	1	10	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
28	GİH	Zabıta Memuru	1	10	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
29	GİH	Zabıta Memuru	3	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
30	GİH	Zabıta Memuru	1	5	Bakanlar Kurulu	07.12.1995	95/7524	BOŞ
31	GİH	Zabıta Memuru	1	5	Bakanlar Kurulu	08.05.2014	2014/21	BOŞ
32	GİH	Zabıta Memuru	2	9	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	DOLU
33	GİH	Zabıta Memuru	2	10	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	BOŞ
34	GİH	Zabıta Memuru	1	8	Bakanlar Kurulu	13.03.1997	97/9436	BOŞ
35	TH.	Mimar	1	4	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
36	TH.	Mühendis	1	4	Bakanlar Kurulu	03.10.2013	2013/70	BOŞ
37	TH.	Mühendis	1	7	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/71	BOŞ
38	TH.	Mühendis	1	8	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
39	TH.	Şehir Plancısı	1	8	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	DOLU
40	AH	Avukat	1	9	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
41	TH	Peyzaj Mimarı	1	8	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
42	SH.	Tabip	1	8	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
43	SH	Veteriner Hekim	1	8	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
44	YH.	Bekçi	1	12	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
45	YH.	Hizmetli	1	11	Belediye Meclisi	06.07.2009	2009/51	BOŞ
46	YH	Hizmetli	1	11	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
47	TH	Tekniker	1	10	Belediye Meclisi	08.12.2011	2011/68	DOLU
48	TH	Tekniker	1	10	Belediye Meclisi	08.12.2011	2011/68	DOLU
49	TH	Tekniker	1	10	Belediye Meclisi	08.12.2011	2011/68	BOŞ
<b>Toplam</b>			<b>61</b>					

KAYITLARA  
UYGUNDUR  
31/12/2017



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## 5- SUNULAN HİZMETLER

### 5.1 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Belediye Gelir-Gider Bütçesini, Gelir tarifesini hazırlamak.
- ❖ Ödenek takiplerini yapmak.
- ❖ Belediye Kesin Hesabını hazırlamak.
- ❖ Yıllık işlemlerini yapmak.
- ❖ Beyannameleri hazırlamak
- ❖ Aylık SGK Bildirgelerini yapmak
- ❖ Faaliyet dönemi içerisinde yapılan tüm giderlerin tahakkuka bağlanması ve hak sahiplerine ödeme işleminin yapılması.
- ❖ Faaliyet Raporu hazırlamak
- ❖ Yersiz ve fazla tahsilatları ilgililerine iade etmek, gelir ve alacakların takibini yapmak.
- ❖ Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam, erişilebilir şekilde tutmak, muhafaza etmek.
- ❖ Mali konularla ilgili olarak üst yönetime ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.
- ❖ Birimi ilgilendiren her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazışmaları yapmak.
- ❖ Taşınmaz Malların satış, kira işlerini yürütmek.
- ❖ Tahakkuku yapılan gelirlerin tahsilatını yapmak.
- ❖ Gelirlerin zamanında bankaya intikal ettirip tahsildar irsaliyesine işlemek.
- ❖ Belediyemiz sorumluluk alanında gayrimenkul edinen mükellefin verdiği emlak beyanlarını kabul ederek kaydı yapıp, sicil numarası verilerek vergi tahakkuku yapıp tahsilat aşamasına getirmek. Değişiklik beyanlarının kabulü işlemlerini yürütmek.
- ❖ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak kiralama ve satış ihalelerini yapmak.
- ❖ Mal Varlığı araştırması için çeşitli kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazıları inceleyip zamanında cevaplandırmak.



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



## 5.2 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümen toplantılarının zamanında ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, alınan kararların ve tutanakların yazılması, dosyalanması, ilgili birimlere duyurulmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- ❖ Belediyemize gelen evrakların Gelen Evrak Defterine kaydının yapılması ve ilgili birimlere ulaştırılması ve ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ❖ Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlara giden yazıların Giden Evrak Defterine kaydının yapılması ve ilgili kurumlara elden dağıtılması veya posta yoluyla ulaştırılmasının sağlanması.
- ❖ 657 sayılı devlet Memurları kanununa tabi memur personelin Özlük haklarının takip edilip ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması, terfi çizelgelerinin hazırlanması, intibak işlemlerinin yapılması ve özlük ve hizmet bilgilerini kayıt ve muhafaza etmek.
- ❖ 4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışan personelin her türlü özlük ve hizmet bilgilerini kayıt ve muhafaza etmek.
- ❖ 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununa istinaden Belediyemizle ilgili talep ve şikayetleri yasal süresi içerisinde takip edip cevaplandırmak.
- ❖ Belediyemize başvuran vatandaşların evlendirme işlemlerini gerçekleştirerek Nüfus Müdürlüğü'ne bildirmek.

## 5.3 ZABITA AMİRLİĞİ

- ❖ Kanun tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- ❖ Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- ❖ Belediyemiz sorumluluk alanlarında bulunan taşınır, taşınmazların koruma ve güvenliğini sağlamaktadır.
- ❖ Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- ❖ Dilencilerle mücadele etmek.
- ❖ Belediyemiz sorumluluk alanındaki Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseseleri ruhsatlandırmak.
- ❖ Belediyemiz sorumluluk alanındaki umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak.
- ❖ İşyerleri denetim çalışmalarında bulunmak.
- ❖ Belediyeyi ilgilendiren hususlarda gördüğü aksaklıkları ilgili birimlere bildirmek.
- ❖ Başı boş sokak hayvanları ile ilgili gerekli önlemleri almak.
- ❖ Birimimizi ilgilendiren konularda kamu kurum, kuruluş ve vatandaştan gelen yazıları inceleyip zamanında cevaplandırmak.
- ❖ Yangın söndürme cihazlarının kontrolü ve bakımını yaptırmak.





**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



#### **5.4 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

- ❖ 5393 Sayılı Belediye kanunu kapsamında 1/1000 ölçekli plan yapmak ve kontrol etmek.
- ❖ Belediyemiz sorumluluğundaki alanlarda imar durumları hazırlamak.
- ❖ Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanım İzin Belgelerini hazırlamak.
- ❖ 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri gereği İmar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi, şikâyetlerin değerlendirilmesi ve gerekli işlemleri yapmak.
- ❖ İmar denetimleri yapmak.
- ❖ Belediyemiz sorumluluğundaki alanlarda 3194 sayılı İmar Kanunu gereği 18. madde uygulamalarını yapmak.
- ❖ Numarataj Çalışmaları yapmak.
- ❖ Parsele ait ifraz, tevhit, cins değişikliği, yol terkini işlemlerinin uygunluğunu kontrol etmek.
- ❖ İş deneyim ve denetleme belgelerini düzenlemek.
- ❖ Birimimizi ilgilendiren görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlarından ve vatandaştan gelen talepleri değerlendirmek, cevaplandırmak.
- ❖ Birimimizi ilgilendiren her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazışmaları yapmak.

#### **5.5 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- ❖ Belediyemiz tasarrufundaki alanlarda yatırımlarımıza ait projeleri ihale yoluyla üretirmek.
- ❖ Yeni yol açım ve yapım çalışmalarını yapmak.
- ❖ Mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak.
- ❖ Belediyeye ait bina ve tesislerin onarımını yaptırmak
- ❖ Mevcut parklarımızın bakım ve revizyon çalışmalarını yapmak.
- ❖ Uygun görülen bölgeler ile ilgili gerekli projeleri üretmek.
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19, 20, 21 ve 22. maddeleri uyarınca Mal, Hizmet, Yapım İşleri İhalelerini yapmak.
- ❖ Birimimizi ilgilendiren her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazışmaları yapmak.

#### **5.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- ❖ Çöp Toplama ve Nakli
- ❖ Cadde ve Sokakların Yıkılması
- ❖ Cadde ve Sokakların Süpürülmesi
- ❖ Resmi Tören, Festival ve Etkinliklerde Görev Alma
- ❖ Sahil, Park ve Bahçe Temizliği ve Düzeni
- ❖ Mezarlıklarının Bakımı ve Temizliği
- ❖ Yeşil Alanların Bakımı

### 5.7 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Yakakent Belediye Başkanlığına bağlı hizmet araç ve iş makinelerinin ihtiyaçlarının tespiti, araçların bakım ve onarımı,
- ❖ Karıştığı trafik kazalarına ait raporların tanzimi,
- ❖ Araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacının karşılanması,
- ❖ Hurda araçların satılması,
- ❖ Araçların kademe bölgesine giriş-çıkışları,
- ❖ Araçların trafik sigortalarının yapılması,
- ❖ Araç dosyalarının hazırlanması,
- ❖ Araç görev kartlarının hazırlanması,
- ❖ Akaryakıt ihtiyacının karşılanması için her yıl yapılan akaryakıt ihalesi ile ilgili olarak görevlerini ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

### 5.8 ÖZEL KALEM

- ❖ Belediye Başkanının görüşmelerini düzenlemek
- ❖ Belediye Başkanının telefon görüşmelerini düzenlemek

## 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2017 YILI FAALİYET RAPORU

Sayfa 18



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ Belediye meclisimizce ve encümenince alınan kararlar belediye başkanı tarafından önem sırasına göre uygulamaya konulmakta ve ilgili birimlere iş bölümü yapılarak işlerin yapılması sağlanmaktadır.
- ❖ Belediyemizin birim faaliyetlerinin denetimi ve kontrolü belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.
- ❖ Birim amirleri ile yapılan toplantılarda birimlerin performansları konuşulmakta ve aksayan yönler için tedbir alınıp uygulamaya konulmaktadır.
- ❖ Belediyemiz faaliyetlerinin denetiminde halkın duyarlılığı ön plana alınarak ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı devlet İhale Kanunu ve Belediyemizi ilgilendiren diğer kanun, yönetmelik gibi mevzuatlara uygun olarak faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

---

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

---

### **A-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

- ❖ Belediyemiz bağlı olduğu mevzuat gereği ilçenin ve ilçe halkının medeni ve müşterek ihtiyaçları karşılayacak hizmetleri yerine getirmek.
- ❖ Belediye idaresi olarak kurumun kaynaklarına sahip çıkıp bu kaynakları ilçe halkının hizmetlerine yansıtılmasını sağlamak. Yapılan hizmetlerde ilçe halkının memnuniyetini kazanmak
- ❖ Mevcut kaynakları en iyi şekilde değerlendirmek ve objektif kriterlere dayalı olarak herkese eşit hizmetin ulaşmasını sağlamak.
- ❖ Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek, gerçekleşen değişiklikleri var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak
- ❖ Kaliteli mimari yapılar ve fiziksel çevre oluşturmak için planlamalar yapmak, yeni konut alanlarını düzenlemek ve çarpık yapılaşmayı önlemek ve kontrol mekanizmasının işlemlerini sağlamak.
- ❖ Doğal zenginlik ve kaynakların akılcı, dikkatli, verimli ve adil bir biçimde kullanılması ve korunmasını sağlamak.
- ❖ Halkın yönetime katılımının sağlanması, kurumlar ve kuruluşlar arasında dayanışmanın artırılması, yardımlaşma ve bilgilendirme ilkelerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ❖ Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi, çağın teknolojisini, bilgi teknolojisini de kullanarak halkımıza daha hızlı, daha doğru hizmet sunulması.
- ❖ Sosyal yaşam alanları ve dinlenme yerlerinin (yeşil alan, mesire yeri, park, çocuk bahçesi, vb.) sağlanması.
- ❖ Mal ve hizmet alımlarında saydamlığın sağlanması, rekabetin önünün açılması sağlanacak ve kaliteli mal ve hizmet alınımına destek verilecektir.
- ❖ İlçe halkımıza yaşanabilir, çağdaş, temiz ve sağlıklı bir çevre sunmak.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- ❖ Personelin kamu hizmeti sunumu esnasında karşılaştığı sorunlara yönelik düzenlenmiş çeşitli eğitim programlarına katılımını sağlamak.
- ❖ Belediyemiz sorumluluk alanında güvenli, huzurlu bir ortam sağlamak için gerekli Zabıta hizmetlerini sunmak.
- ❖ İlçemizin kültürel mirasın korunması, örf adet ve ahlaki değerlere bağlı olarak tanıtımının yapılmasını sağlamak.

## B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- ❖ Temel politikamız, hizmet verdiğimiz halkımızın verilen hizmetlerden mutlu olması.
- ❖ Önceliklerimiz, insanlarımızın önceliklerini ve ihtiyaçlarını tespit ederek hizmetimizi bu yönde şekillendirmek.
- ❖ Sorumluluk ve Güven,
- ❖ Şeffaflık,
- ❖ Hesap Verebilirlik,
- ❖ Disiplin,
- ❖ Hoşgörü ve anlayış,
- ❖ Yaratıcılık,
- ❖ Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmak,
- ❖ Hizmet içi eğitim,
- ❖ Denk bütçe politikası,
- ❖ Kaynakların etkin / verimli kullanımı,
- ❖ Personelin eğitimidir.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### 2017 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

<i>Ekonomik Kodu</i>	<i>Gelirin Çeşidi</i>	<i>2017 Yılı Bütçe Ödeneği</i>	<i>2017 Yılı Gerçekleşen Gelirleri</i>	<i>Tahsilat Oranı (%)</i>
01	Vergi Gelirleri	1.461.750,00	1.238.099,91	85
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	79.500,00	90.902,09	114
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.495.000,00	239.040,00	16
05	Diğer Gelirler	3.613.678,00	3.448.804,34	95
06	Sermaye Gelirleri	36.000,00	22.880,00	64
09	Red ve İadeler	-8.000,00	-940,75	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>6.677.928,00</b>	<b>5.038.785,59</b>	<b>75</b>

##### 2017 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

<i>Ekonomik Kodu</i>	<i>Giderin Çeşidi</i>	<i>2017 Yılı Bütçe Ödeneği</i>	<i>2017 Yılı Harcaması</i>
01	Personel Giderleri	1.405.702,00	1.118.994,64
02	Sosyal Güv. Kur. Dev. Primi Gid.	178.696,00	156.372,90
03	Mal ve Hiz. Alımı Giderleri	4.101.150,00	3.914.527,59
04	Faiz Giderleri	70.000,00	38.674,71
05	Cari Tranferler	142.380,00	92.232,43
06	Sermeye Giderleri	280.000,00	245.178,93
09	Yedek Ödenekler	500.000,00	481.997,86
	<b>TOPLAM</b>	<b>6.677.928,00</b>	<b>6.047.979,06</b>



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- ❖ 5393 sayılı belediye kanunu, Belediye Gelirleri kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, KHK'ler, kararlar ile bağlayıcı diğer hükümler çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, Gelir ve alacakları tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek, gelir ve alacakların takibini yapmak. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak. Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak, Gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, Bütçe kesin hesabı hazırlamak, Ödenek takiplerini yapmak, Belediyenin para ve mallarını korumak, ilgili kurumlardan gelen, kurum içi yazışmaları yapmak, Yetkili mercilere hesap vermekle yetkili ve sorumludur. Müdürlüğümüz temel görevlerini 2017 yılı içinde de yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Başkanlık Makamı, Encümen ve Meclis emir ve görüşleri doğrultusunda Belediyemizin de içinde bulunduğu ekonomik koşullarda yerine getirmeye çalışmıştır.

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

- ❖ Bütçe ve Muhasebe hizmetleri ilke ve nitelik olarak ekonomik, hukuksal nitelikler yanı sıra, doğruluk, denklik, açıklık, saydam ve erişilebilirlik ilkelerine uygun olarak yapılmaktadır.
- ❖ Belediyemiz muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde öncelikle 2017 yılı dönem başı muhasebe açılış kayıtları yapılarak dönem başlatılmıştır. Ödemelerin yapılması aşamalarında ödeme emri belgesi düzenleyerek eki belgeler üzerinde usulünce incelenmesi ve kontrolünden sonra hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra hak sahiplerine ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir. Böylelikle 2017 Mali yılında 2.323 adet gelir ve gider işlemleri muhasebeleştirilerek kayıtlara işlenmiştir. Bu işlemler Sayıştay Başkanlığında incelenmek üzere muhafaza edilmekte ve hazır bulundurulmaktadır.
- ❖ 2017 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde çalışan memur ve işçilerin maaş bordroları hazırlanarak gecikmeye meydan vermeden ödemesi gerçekleştirilmiştir. Yine 2017 yılında tahakkuk eden işçi ikramiyeleri düzenli olarak ödenmektedir.
- ❖ Memur Emekli kesenek bildirimleri internet üzerinden her ay gönderilmekte 2017 yılında tahakkuk edenler düzenli ödenmiştir.
- ❖ 2017 yılı içerisinde Belediye Başkan Ödeneği, Encümen ve Meclis Üyeleri huzur hakkı ücretleri düzenlenerek ödemeleri yapılmıştır.
- ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde Belediyemizin araç ve gereçlerinin kullanımında daha verimli çalışabilmelerini sağlamak için tamir bakımının yapılması



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



ve yedek parça alımı, lastik ihtiyaçları Destek Hizmetleri Müdürlüğünce takip edilerek ihtiyaçları giderilmiş, ödemeleri Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Belediyemizin tüm birimlerinde kullanılan kırtasiye ve matbu evrak ve diğer sarf malzemelerin alımı, demirbaş ve Belediyemizin ihtiyacı olan hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan tamir bakım ve onarım işleri ve diğer tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili olarak talep müzekkeresi ilgili müdürlüklerce düzenlenmiş, Başkanlık Makamınca piyasa araştırma görevlileri oluşturularak, görevlilerce piyasa araştırmasının yapılması sağlanmış, yaklaşık maliyet belirlenmiş, piyasadan toplanan teklifler değerlendirilerek, piyasa araştırma komisyon raporu düzenlenmiş ve başkanlık makamına sunularak ihale onayı alınmış olup; mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri ilgili müdürlüklerce gerçekleştirilmiş ve mal ve hizmetler temin edilmiştir. Bu işlemlerden sonra fatura ve diğer belgelerle birlikte hak sahiplerine ödemelerin yapılması sağlanarak, gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır. Tüm bu ihtiyaçların temininde tasarruf ilkeleri doğrultusunda hareket edilmiştir.

- ❖ Belediyemiz birimlerindeki bilgisayarların tamir bakımı ve yedek parça alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre İlgili müdürlükler tarafından yapılmış ve sürekli çalışır durumda olmaları sağlanılmıştır.
- ❖ 2017 yılı Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyacını karşılamak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 4734 Kamu İhale Kanunu,4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer yönetmelikler uyarınca açık ihaleye çıkılmak üzere İdari Şartname, Teknik Şartname, Sözleşme tasarısı, İlan metni, Yaklaşık Maliyeti ve diğer belgeler düzenlenerek,ihale onay belgesi alınmak üzere Başkanlık Makamına sunulmuş olup, Bu onaydan sonra İhale Komisyonu kurulup, Kamu İhale Kurumundan İhale kayıt numarası alınarak eşik değerlere göre ilan süresi belirlenip ilanı yapılarak ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz bünyesindeki araçların zorunlu karayolları trafik sigortaları düzenli olarak zamanında yaptırılmıştır.
- ❖ Kanuna dayalı olarak ödenmesi gereken diğer çeşitli kanuni paylar her ay ayrılarak ödenmeye çalışılmıştır.
- ❖ Belediyemiz işçilerinin aylık SGK bildirgeleri her ay süresi içerisinde internet ortamında düzenlenerek gönderilmiştir.
- ❖ Gelir-Stopaj Vergisi KDV, Damga Vergisi ve diğer yasal kesintilere ilişkin beyannameler Kanuni sürelerinde Maliye Bakanlığına internet ortamında düzenlenerek gönderilmiştir.
- ❖ 2016 yılı Haziran ayında Belediye Başkanı tarafından 2017 yılı bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri için Bütçe çağrısı yapılmıştır. Birimlerce hazırlanan taslak bütçe Başkanlık Makamına sunulmuştur. Belediye Başkanı Bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminlerini inceleyerek Eylül ayında Belediye Encümenine ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir. Encümence incelenen 2017 yılı Bütçe Tasarısı Ekim ayı olağan meclisinde görüşülmek üzere Ekim ayının birinci gününden önce meclise sunulmuş olup, 2017 yılı bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ve 2017 yılı Gelir Tarifesi ve 2017 yılı Bütçesi meclisimizce kabul edilmiştir.
- ❖ 2017 yılı faaliyetleri ile ilgili mali bilgiler yukarıda belirtilen cetvellerde gösterilmiştir.



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



## **EMLAK - TAHSİLAT SERVİSİ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- ❖ 5393 sayılı belediye kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi kanunu ile bu kanunların uygulanması ile ilgili 213 sayılı Vergi usul kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde genelgeler, tebliğler doğrultusunda ayrıca Belediye meclisinin belirleyip onayladığı vergi resim, harç ve ücretlerle ilgili tarifelerin tarh, tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmakla görevlidir.

### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

- ❖ Emlak ve Tahsilat servisi 1 adet kadrolu işçi ve 1 adet şirket işçisi ile Mali Hizmetler Müdürlüğü kontrolü altında çalışmalarını sürdürmektedir.
- ❖ Belediyemizin Belediye kanunu, Emlak Vergisi Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer kanunlardan kaynaklanan, yaptığımız iş ve işlemlerden doğan gelirleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Sermaye Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar şeklindedir.
- ❖ Servisimiz; Vergi, resim, harç ve katılım payları ile ilgili diğer Belediye Gelirlerinin belediye tahsilat yönetmeliği uyarınca tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmakta ve gelirlerin zamanında bankaya intikal ettirip tahsildar irsaliyesine işlemektedir.
- ❖ Eksik ve fazla olarak tahakkuk edilen vergiler veya mükerrer işlemler varsa düzeltme işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Vadesinde ödenmeyen vergilerin gecikme faizleri ile birlikte 6183 sayılı yasa uyarınca tahsil edilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Yapılan tahakkuk, tahsil ve düzeltme işlemleri gibi muhasebeleştirilmesi gereken diğer işlemler muhasebe servisine bildirilmiştir.
- ❖ Servisimizin dönem içerisinde yapmış olduğu iş ve işlemlerle ilgili diğer bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

### **EMLAK VERGİSİ:**

- ❖ Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden veya gayrimenkul edinen Mükelleflerin verdiği Emlak Vergisi beyannameleri kabul edilerek bilgisayar kaydı yapıp sicil numarası verilerek vergi tahakkuku yapılmış tahsilat aşamasına getirilmiştir. Mükellefiyet başlangıç ve/veya bitiminde değişikliklere ilişkin sicil açma ve kapatma işlemleri yapılmıştır. Mükellefleri izlemek amacıyla hesap ve bilgisayar kayıtları tutularak her mükellef için bir dosya oluşturularak saklanmaktadır. Vatandaşlar aracılığı ile Yeşil kart ve yaşlılık maaşı formları vs. evraklarına gayrimenkul kaydı araştırması yapılarak yazışmaları yapıldı. Tapu satışlarında emlak rayiç değerinin çıkartılarak başvuru halinde bildirilmiştir. İcra Müdürlüklerinden ve Mahkemelerden gelen emlak kaydı, emlak borcu, gayrimenkul tespiti, adres tespiti gibi yazılara cevap verilmiştir. Alım satım ve veraset işlemleri ile ilgili emlak değerlerinin verilmesi ve değişiklik beyanlarının kabulü işlemleri yürütülmektedir,

### **ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ:**





**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ Belediyemiz sınırları içinde bulunan İşyerlerine ait Çevre Temizlik Vergisi Belediyemiz tarafından tahsil edilmektedir. Bununla ilgili olarak Mükelleflerin beyanları bilgisayarda kayda alınıp tahakkuku yapılarak tahsilat işlemi gerçekleştirilmektedir.

### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- ❖ Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi, ve Belediye Encümen toplantılarının zamanında ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, alınan kararların ve tutanakların yazılması, dosyalanması, ilgili birimlere duyurulmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- ❖ Belediyemize gelen evrakların Gelen Evrak Defterine kaydının yapılması ve ilgili birimlere ulaştırılması ve ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ❖ Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlara giden yazıların Giden Evrak Defterine kaydının yapılması ve ilgili kurumlara elden dağıtılması veya posta yoluyla ulaştırılmasının sağlanması.
- ❖ Birimimizle ilgili her türlü iş ve işlemlerle ilgili yazışmaların yapılması dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
- ❖ Belediyemiz memur ve işçilerinin her türlü Özlük haklarının takip edilip ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması sağlanmaktadır.
- ❖ Memur terfi çizelgelerini hazırlamak, intibak işlemlerini yapmak.
- ❖ Memur kadro ihdas, iptal ve derece değişikliklerini yapmak.
- ❖ İşe alınan, işten ayrılan işçiler için İşçi Bildirimi, Çıkış Bildirim Listelerinin hazırlanarak gerekli Bakanlık ve Müdürlüklere göndermek.
- ❖ Belediyemiz Sivil Savunma ile ilgili çalışmaları yapmak, ilgili yazışmaları ve planları hazırlamak.
- ❖ Belediyemiz evlendirme işlemlerini yapmak.

#### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

##### **Meclis Faaliyetleri:**

- ❖ Belediyemizin en yüksek karar organı olan Meclisin çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca her ayın ilk haftasında Meclisin belirlediği gün ve saatte yapılacak Meclis Toplantısı gündemi en az üç gün önceden Meclis Üyelerine yazılı tebliği yapılmıştır. İlanın yapılması sağlanmış ve ilan tutanakları hazırlanmıştır.
- ❖ 2017 yılında 12 olağan Meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir ve 51 adet karar alınmış olup, bu kararlarla ilgili tutanak, kararlar ve karar özetleri yazılarak onaylandıktan sonra karar özetlerinin ilan edilmesi sağlanmış ve ilgili birimlere gönderilmiştir.
- ❖ Belediyemizin birimlerinden gelen konular meclis gündemine alınarak konuların görüşülmesi sağlanılmış ve bununla ilgili bilgi, belge ve evraklar tanzim edilmiştir.
- ❖ Meclis toplantılarına ait tutanaklar dosyalanıp saklanmaktadır.

##### **Encümen Faaliyetleri:**



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ Belediyemizin yürütme organı olan Encümen karar alma çalışmalarına yardımcı olmaktadır.
- ❖ Haftada bir defa Salı günleri mutat olarak kendiliğinden toplanmaktadır.
- ❖ Belediyemizin birimlerinden gelen konular gündeme alınarak karar bağlanmaktadır.
- ❖ Toplantıda alınan kararlar doğrultusunda Encümen kararları yazılıp üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği yapılarak dosyalanarak saklanmaktadır.
- ❖ 2017 yılı dönemi içerisinde 54 kez toplanmış ve 46 adet encümen kararı alınmıştır.
- ❖ Ayrıca encümen üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajları tutularak ve tahakkukları yapılmıştır.

### **EVRAK İŞLEMLERİ:**

#### **Gelen Evrak:**

- ❖ Belediyemize posta ve zimmetle kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlarımızdan gelen dilekçeler havale olmak üzere Başkanlık Makamına arz edilerek havale edilen evraklar gelen Evrak Defterine Kayıt yapıldıktan sonra dahili zimmet defteri ile zimmetli olarak ilgili birimlere işlemleri yapılmak üzere teslim edilmektedir.
- ❖ Resmi gazete Belediye mevzuatı ile ilgili yenilik ve değişiklikler takip edilmekte, konularına göre ilgili servisler bilgilendirilmektedir.
- ❖ 2017 yılı faaliyet döneminde 1861 adet gelen evrak kaydı yapılarak gerekli birimlere havalesi yapılmıştır.
- ❖ 2017 yılı faaliyet döneminde 838 adet dilekçe kaydı yapılarak gerekli birimlere havalesi yapılmıştır.

#### **Giden Evrak :**

- ❖ Belediyemizden kamu kurum ve kuruluşlara ve kişilere yazılarak işlemleri tamamlanan evraklar Giden Evrak Defterine kayıt yapılarak bir sayı verilerek, postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak imza karşılığı teslim edilmiştir.
- ❖ 2017 yılı faaliyet dönemi içerisinde 400 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.
- ❖ Bu dönemde de Belediyemiz birimleri tarafından gönderilen giden evraklarımız, tebligatlar, vergi ödeme emirleri, gibi birçok evrak posta zimmet defterine kaydedilerek posta yoluyla gönderilmiştir.

#### **Posta Faaliyetleri:**

- ❖ Posta işlemleri ile ilgili olarak Posta Zimmet defterine 1058 adet evrak kaydı yapılmış olup postaya verilmiştir

#### **Evlendirme Faaliyetleri:**

- ❖ Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca evlenmek için müracaat eden çiftlerin evlilik işlemleri eksiksiz ve zaman kaybına yol açmadan seri şekilde yürütülmeye çalışılmıştır.
- ❖ Evlendirme memurluğumuzca bu faaliyet dönemi içerisinde 61 adet çiftin nikah akdi yapılmıştır.
- ❖ 1 Adet evlenme izin belgesi verilmiştir.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- ❖ Evlendirme memurluğumuzca nikah akti yaptıran çiftlerin Mernis Evlendirme Bildirimleri yasal süresi içerisinde düzenlenerek nüfus kütüklerine tescillerinin yapılması için İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne zimmetli bir şekilde teslim edilmiştir.
- ❖ Uluslararası Aile Cüzdanı Yakakent Mal Müdürlüğünden temin edilmektedir. Evlenme ile ilgili her türlü çeşitli yazışmalar yapılarak ilgili yerlere gönderilmektedir. Evlenme Dosyaları ve evlenme ile ilgili yazışmalar dosyalararak saklanmaktadır.

**Personel Faaliyetleri:**

- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde tüm memurlarımızın her türlü özlük hakları düzenli bir şekilde yürütülmektedir.
- ❖ 2017 yılı içerisinde derece ve kademe terfileri gelenler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde terfi ettirilmek üzere Başkanlık Makamından olur alınır, alınan başkanlık oluru gerekli yerlere işlenerek ilgililerin şahsi dosyalarına takılarak ilgili servislere bildirilerek maaş kayıtlarına geçilmesi sağlanmıştır.
- ❖ İşçi ve memurlarımızdan izine ayrılmak isteyenlerin, iş verimini ve işlerin aksamasına meydan vermeyecek şekilde sıra ile izne çıkartılır Yıl içerisinde alınan izin ve raporlar düzenli bir şekilde işlenmiştir.
- ❖ Çeşitli kurumlarca istenilen istatistiki bilgiler, personel durum çizelgesi, istihdam verileri, memur kadroları dolu boş durumlarını gösterir çizelgeler ile anket ve formlar hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmesi sağlanılmıştır.
- ❖ Memurların ve işçilerin kurum içi görevlendirilmeleri, terfi gibi tüm yazışmaları yapılarak evraklar şahsi dosyalarında muhafaza altına alınmıştır.

**Sivil Savunma Faaliyetleri:**

- ❖ 2017 yılı faaliyet dönemi içerisinde İstatistiki bilgiler güncelleştirme işlemleri yapılmıştır. Gerekli yazışmalar yapılmıştır.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## ZABITA AMİRLİĞİ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

#### a) Yakakent İlçesi'nin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- ❖ Yakakent Belediyesi sınırları içinde İlçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- ❖ Yakakent Belediyesi karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- ❖ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde Yakakent İlçesinde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- ❖ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- ❖ Kanunların Yakakent Belediyesine görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- ❖ 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- ❖ Yakakent İlçesi sınırları içerisinde bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye başkanının da görüşünü ve onayını alarak zabıta amirliği bürosunda 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.
- ❖ 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ki umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, Yakakent İlçesi içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynaklara uyarı levhaları asmak kaynakların etrafını işaretlemek, kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- ❖ 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, standart hale getirilmesi için imar ve şehircilik müdürlüğü ekipleriyle koordineli olarak çalışmak.
- ❖ 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.
- ❖ Kanunen Yakakent Belediyesi'nin izni olmadan veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

- ❖ 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, Yakakent İlçesi'nde yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- ❖ 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, Yakakent İlçesi sınırları içerisinde izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- ❖ 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak ormanların tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin (j) bendine istinaden kurulan toptancı hallerinde, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 5. Maddesine göre satış yapmayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- ❖ 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 ve Yakakent halkına yardımcı olmak.
- ❖ 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, Yakakent İlçesi sınırları içerisinde 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.
- ❖ 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde 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.
- ❖ 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, sahil yolu, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- ❖ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ❖ 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ Korunması Yakakent belediyesine ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ❖ Yakakent Mülki idare amiri, Yakakent belediye başkanı veya Yakakent Belediye Başkanının yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

2017 YILI FAALİYET RAPORU



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ Yakakent İlçesinde Cuma günü kurulan halk pazarının düzenini sağlamak, belde sakinlerinin rahatça alış veriş yapmaları için tezgahlar arasında ki mesafeyi belirlemek, pazarcıları hijyenik şartlarda mallarını satmaları konusunda uyarmak, sebze,meyve ve diğer ihtiyaç mallarının ayrı tezgahlarda satılmasını sağlamak,pazarcılardan tahsis ücretinin alınması esnasında görevli personele yardımcı olmak, Pazar yeri tahsis krokisi hazırlamak,pazarcıları kayıt altına almak,izinsiz tezgah açılmasını önlemek,Pazar satışları bittikten sonra her pazarcının kendi bölgesinin temizliğini yapıp yapmadığını kontrol etmek.

**b) İmar ile ilgili görevleri;**

- ❖ Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- ❖ 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.
- ❖ 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre Yakakent İlçesi sınırları içerisinde izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- ❖ 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz defne arayanları ilgili mercilere bildirmek.

**c) Sağlık ile ilgili görevleri;**

- ❖ 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.
- ❖ Yakakent belediye sınırları içerisinde Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- ❖ İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- ❖ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- ❖ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- ❖ 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.

**c) Trafikle ilgili görevleri;**



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ 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 imar elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- ❖ Yakakent belediye sınırları içinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- ❖ 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.
- ❖ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- ❖ Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ki altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ❖ Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ki trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek, hasarların onarılması için gerekli tedbirleri almak

**d) Yardım görevleri;**

- ❖ İçenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak.
- ❖ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek

**Yetkiler;**

- ❖ Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- ❖ Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- ❖ Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- ❖ Kanun ve Yönetmeliklerle belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- ❖ Yakakent Belediyesinin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- ❖ Uumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- ❖ Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, halkın sıkça kullandığı sokakları ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- ❖ Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- ❖ 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi





T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- ❖ Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
  - ❖ Sahipsiz olup, İlçede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
  - ❖ Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

### **Sorumluluklar;**

Yakakent Belediye zabıtası amir ve Zabıta Personeli, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini kanun ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

### **1.3. İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **a-Fiziksel Yapı**

Belediyemiz hizmet binasının alt katında Zabıta Amirliği birimi olarak halkımıza hizmet verilmektedir.

#### **b-Personel**

**Zabıta Komseri :..... 1**  
**Zabıta Memuru :..... 1**  
**İşçi :..... 1**  
**Zabıta Yardımcı Personeli :..... 3**

TOPLAM : ..... 6

### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

#### **Ruhsat ve Denetim Çalışmaları:**

2017 YILI FAALİYET RAPORU  
Sayfa 33



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ İlçemiz sınırları içerisinde Belediyenin iznine bağlı olan işyerlerini; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırma, kontrolünü yapma ve sınıflarını tespit etme görevlerini Belediyemiz Zabıta Amirliği gerçekleştirmektedir.

Amirliğimiz;

- ❖ 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu Hükümlerine göre hafta tatili ve bayram günlerinde açılış kalmaları gereken işyerlerine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı,
- ❖ 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 33 'üncü maddesi gereğince kolluk kuvvetinin görüşünü alarak Sabahçı Ruhsatı,
- ❖ 2559 sayılı P.V.S. Kanunu'nun 5259 sayılı yasa ile değişik 7. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (I) bendi gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması,
- ❖ 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu kapsamında ölçü ve ayar hizmetlerinin grup merkezi olan Bafra Belediyesi 'nce yapılmasını sağlamaktadır.

**2017 Yılı İçerisinde Zabıta Amirliğince Gerçekleştirilen İşlemler;**

Denetlenen İş Yeri	: 239
Gelen Evrak	: 320
Giden Evrak	: 149
Dilekçe	: 91
Değerlendirilen Şikayet	: 105
Duyuru	: 383
Sıhhi İşyeri	: 10
Gayrisıhhi İşyeri	: 1
Umuma Açık İşyeri	: 1
Hafta Tatili Ruhsatı	: 33
Kesilen İdari Para Cezaları	: 23,543 TL



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ İlçemiz sınırları dahilinde bulunan Yakakent Semt pazarımızda gerekli önlemler alınarak nizam ve intizam sağlanmış, vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışveriş yapmalarına olanak sağlanmıştır.
- ❖ Çamgölü mesire alanı giriş çıkışı kontrol altına alınarak 40,110 TL gelir elde edilmiştir.
- ❖ İlçe geneline koyulan 26 Adet Durak numaralandırılarak kayıt altına alınmıştır.
- ❖ Mahalleye dönuşen köylerimize 8 Adet ses yayın Cihazı ve 16 adet hoparlör takılmıştır.
- ❖ İlçe merkezimizde ki trafik ve araç park sorunu çözümü noktasında, İlçe trafiğinin akıcılık kazanması amacıyla Rasim Çağlar Sk., Cumhuriyet Sk., Okul Sk., ve Şehit Hakkı Batı Sk. yol butonları ile bölünerek gerekli levhalar takılmıştır.
- ❖ İlçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm cadde ve sokaklarda ekiplerimizce işgal ve seyyar satıcılık ile ilgili faaliyetlerin önlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- ❖ Yapılan denetimler sırasında yasak yerlere moloz dökümü yapan kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41/4 maddesine istinaden cezai işlem uygulanarak molozlar kaldırılmıştır.
- ❖ Yapılan çalışmalarda Belediyemizden izin almadan asılan afiş, pankart ve benzeri materyaller toplattırılmış olup, bunları izinsiz olarak asanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 42/1 ve 42/2 maddelerine göre cezai işlemler uygulanmıştır.
- ❖ İlçe sınırlarımızda yapılan inşaatlar denetlenerek 3194 sayılı İmar Kanunu'na göre gerekli güvenlik önlemlerinin alınması sağlanmıştır.
- ❖ Yapılan denetimlerde Kurban Bayramı süresince yasak yerde kurban satışı ve kesimi yapılması önlenmiştir.
- ❖ İlçemiz sınırlarında bulunan sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlar, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında toplanarak, sağlık bakımlarının yapılması, kısırlaştırılması, aşılanması ve kayıt altına alınarak doğal ortamlarına geri bırakılmak üzere Samsun Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan modern Hayvan bakım evlerine götürülmüştür.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- ❖ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan vatandaşların ve çeşitli kurum ve kuruluşların ilgili mevzuatlar çerçevesinde inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni taleplerini incelemek ve vermek.
- ❖ İlgili mevzuatlar çerçevesinde 1/1000 ölçekli imar planlarını oluşturmak.
- ❖ Belediye sınırları içerisinde yapılacak inşaatları imar planına ve ilgili kanun ve mevzuatlara göre ruhsata bağlamak, yapı kullanım izni vermek ve yapımlarının uygunluğunu denetlemek.
- ❖ Parsele ait yol terkini, ihdas, ifraz, tevhit ve cins değişikliği işlemlerinin uygunluğunu kontrol etmek.
- ❖ 3194 sayılı İmar kanununun 18.madde uygulamalarını yapmak.
- ❖ Numarataj çalışmalarını yapmak.
- ❖ İlgili kanun, yönetmelik, genelge çerçevesinde ve Başkanlık Makamı tarafından verilen talimatlar doğrultusunda birimimize düşen görevleri yerine getirmek.

#### Personel :

Şehir Plancısı	1
Mimar	1
Harita Teknikeri	1
İnşaat teknikeri	1
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### İmar Uygulama, Proje İnceleme, Harita Planlama, Yapı Denetim, Ruhsat, Numarataj, Şehir Planlama Servisi

1. **37 adet İMAR DURUMU** verilerek inşaatlar başlatılmıştır.
2. Mevzuata uygun sağlıklı ve güvenilir yapılaşmanın tesis edilmesi amacıyla, projelerin kanun ve yönetmelikler dâhilinde kontrolünün yapılarak uygun görülen:
  - 23 adet inşaat** ait **Yeni Yapı Ruhsatı**,
  - 1 adet inşaat** ait **Yenileme Yapı Ruhsatı**,
  - 1 adet inşaat** ait **İlave Yapı Ruhsatı**,
  - 3 adet inşaat** ait **Tadilat Yapı Ruhsatı**,
  - 1 adet inşaat** ait **Kaçak Yapı Ruhsatı**,
  - 1 adet inşaat** ait **Kullanım Değişikliği Yapı Ruhsatı**,
  - 1 adet inşaat** ait **Mekanik Tesisat Yapı Ruhsatı**
  - 7 adet inşaat** ait **Yapı Denetim Fesih ve İsim Değişikliği Yapı Ruhsatı** olmak üzere
  - 38 adet YAPI RUHSATI** verilmiştir.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



3. Belediyemiz İmar Planı sınırları içerisinde ruhsatlı bina sahiplerinin iskan talepleri proje ve eklerine, İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği dâhilinde değerlendirilerek mevzuata uygun bulunan **14 adet YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ** verilmiştir.

4. Belediyemiz İmar Planı sınırları içerisinde parsel üzerinde mevcut bulunan binanın yıkımı için İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği dâhilinde değerlendirilerek mevzuata uygun bulunan **2 adet YANAN ve YIKILAN YAPILAR FORMU** verilmiştir.

5. 6360 sayılı Büyükşehir Kanunu ile Köy iken Mahalle statüsüne dönüşen yerleşimlerin Yerleşik Alan sınırları içerisinde bulunanlarca, mülga Samsun İl Özel İdaresi'ne veya Belediyemize yapılan başvurulardan, Büyükşehir Kanunu ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği kapsamında değerlendirilerek Yapı İzni ve Yapı Kullanım İznine uygun görülenlere;

Mahalle	Yapı İzni	Yapı Kullanma İzni (Kısmi)	Yapı Kullanma İzni (Kısmi)
Asmapınar			
Büyükkırık	1 Adet		
Çamalan			
Çepni			
Gündüzlü			
Karaaba	6 Adet		
Kayalı			
Kuzören	1 Adet		
Mutaflı			
Sarıgöl	2 Adet		
Yassıdağ			
<b>Toplam</b>	10 Adet		

6. 4 ve üzeri kat adedi olan binalarda asansör zorunluluğu olup mevzuata ve Asansör Yönetmeliğine uygun bulunan 15 insan ve 1 yük asansörü olmak üzere toplam **3 adet Asansör Tescil Belgesi** düzenlenmiştir.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



7. Yol Terkini	4 adet
İfraz + Yol Terkini	1 adet
Birleştirme	3 adet
İfraz	5 adet
Birleştirme+İfraz+Yol Terkini	2 adet
Birleştirme+Yol Terkini	2 adet
Birleştirme+İfraz	1 adet

olmak üzere **18 adet PARSELASYON** işlemi Encümenimizde görüşülerek Tapuya sevk edilmiştir.

6. Yapı tatil zaptı düzenlenen inşaatlar	5 adet
Ruhsata Uygun Hale Getirilen İnşaat Sayısı	0 adet
Yıkım Kararı verilen İnşaat Sayısı	3 adet
Yıkılan İnşaat Sayısı	0 adet
İmar mevzuatına aykırı olduğundan dolayı Encümene sevk edilen ve Verilen İdari Para Cezaları	25.082,24 TL
Tahsil Edilen Para Cezaları	6.012,01 TL

### Teknik Büro

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havale edilen kamu kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazılara ve vatandaşların çeşitli dilekçelerine, bilgi edinme dilekçesi taleplerine cevaplar verilerek yazışmalar yapıldı.

2017 yılı içerisinde **730** gelen evrak, **849** giden evrak olmak üzere toplam **1579** evrak işlem görmüştür



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- ❖ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan tüm yolların asfaltlama ve yol bakım - onarım çalışmaları, yeni yol açımı ve yol iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- ❖ Makine parkındaki araçların tamir, bakım ve onarımlarını yaparak çalışır durumda olmalarını sağlamak.
- ❖ Yapım işleri ile ilgili ihaleleri ve bunlar için gerekli ihale dokümanları oluşturmak ve mevzuatlar çerçevesinde yapımlarını denetlemek, hak edişlerini ve işin kabulünü yapmak.

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### SUNULAN HİZMETLER

##### 1 – Projeler

- ❖ Belediyemiz tasarrufundaki alanlarda yatırımlarımıza ait projeleri ihale yoluyla üretirmek.

##### 2 – Yol Yapım ve Bakımı

- ❖ Yeni yol açım ve yapım çalışmalarını yapmak.
- ❖ Mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak.

##### 3 - Bina ve Tesisler

- ❖ Belediyeye ait bina ve tesislerin onarımını yaptırmak
- ❖ Mevcut parklarımızın bakım ve revizyon çalışmalarını yapmak.

### FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

- ❖ Müdürlüğümüze bağlı personel ve tüm araçlarımız ile 2017 yılı Ocak ve Şubat aylarında ilçemizde yaşanan yoğun kar yağışı ve buzlanma neticesinde ulaşımda aksaklık yaşanmaması için yoğun bir kar mücadelesi vermiştir. Bu süreçte 2 adet kazıcı-yükleyici, 2 adet Loder, 1 adet greyder, 1 adet 4x4 arazi aracı ile ilçemiz merkez mahalleri ve kırsal mahallelerimiz olmak üzere 17 mahallemizde özellikle taşımali eğitim güzergahları olmak üzere tüm yollarımızda gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Küplüağzı Sokakta parke taş yol kaplaması çalışması yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Bahçelievler sokakta parke taş yol kaplaması çalışması yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde devam eden altyapı inşaatına paralel olarak Akasya Sokak, Lise Sokak, Rasim Çağlar Sokak ve Cumhuriyet Sokaklarında yaya kaldırım ve yol üst kaplama çalışmaları esnasında yol ve kaldırım alanlarının genişletilmesi için duvar yıkım ve yapım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ İlçemiz sahil yolunda (Atatürk Bulvarı) T mahmuz sahil tahkimatları arasında dalgaların sahil şeridine etkisini azaltmak üzere Samsun Valiliği Ulaştırma Bölge Müdürlüğü onayı ile tahkimatlar arasına belirlenen bölgelerden dolgu çalışması yapılmıştır.
- ❖ Asmapınar Mahallesi Şatırlı ve Cimit mevkilerini Yünlüce Mevkiine bağlayan mahalle yolu güzergahında kanal temizliği, reglaj, su kanallarına beton büz yerleştirilmesi ve stabilizasyon çalışması yapılarak mahalle yollarının ulaşım kalitesi artırılmıştır.
- ❖ Karaaba Mahallesi Eynebeli mevkii, Kozköy Mahallesi Tongaz mevkii, Gündüzlü Kösedag mevkiinde, Küplüağzı Mahallesi İbişoğlu mevkiinde, Gündüzlü Mahallesi Ömerli mevkiinde ve Yassıdağ Mahallesi Söğütalan mevkiinde farklı zamanlarda meydana gelen heyelan afetlerine müdahale edilerek kapanan mahalle yolları ulaşımına açılmıştır.
- ❖ Yeşilköy Mahallesi Kutucu, Bağlıca, Bekir mahalle yolu güzergahında kanal temizliği ve reglaj, Dumanlı ve Toruşoğlu mahallelerinde ise kanal temizliği, beton büz yerleştirilmesi ve stabilizasyon çalışması yapılarak mahalle yollarının ulaşım kalitesi artırılmıştır.
- ❖ İlçemiz Cumhuriyet Caddesi mevkiinde dalgaların sahil şeridine olumsuz etkisini azaltmak üzere Belediyemiz ve Ulaştırma Bölge Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar ile kademeli olarak küp taş ve granülometrik doğal taş tahkimat ile mevcut sahil tahkimatında güçlendirme yapılmıştır.
- ❖ 2017 yılı Nisan ayı itibariyle başlanan ve Ekim ayının sonuna kadar devam eden süreçte Büyükkırık Mahallesi, Sarıgöl Mahallesi, Mutaflı Mahallesi, Karaaba Mahallesi, Çamalan Mahallesi, Kuzuören Mahallesi, Kayalı Mahallesi, Yassıdağ Mahallesi, Küplüağzı Mahallesi, Kürüz-Gürgenlik Mahallesi, Çepni mahallesi ve Merkez Mahallesinde ulaşımında sıkıntı yaşanan özellikle rampa ve viraj bulunan bölgelerde Belediyemiz tarafından yol genişletme ve beton yol üst kaplaması çalışması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- ❖ Mahallelerimizde muhtarlıklarımızın da talepleri dikkate alınarak 26 adet yolcu durağı kendi kadememizde imal edilerek belirlenen noktalara yerleştirildi. Yolcu duraklarımız özellikle toplu taşıma araçları ile yolculuk eden vatandaşlarımızın hizmetine sunularak ulaşım hizmetlerimizde kalite artırılmıştır.
- ❖ Özellikle Merkez Mahallesi, Kozköy Mahallesi ve Liman Mahallesinde alt yapı çalışmaları nedeniyle bozulan yol güzergahlarında yol üst kaplaması yapılanaya kadar stabilizasyon çalışması yapılarak özellikle araç trafiğinin aksamamasına çalışılmıştır.
- ❖ Merkez Mahallesi İnönü Sokak'ta parke taş yaya kaldırımı çalışmalarına başlanarak özellikle nüfusun ve ticarethanelerin bulunduğu bölümlerde tamamlanan çalışma halen etmektedir.
- ❖ Muafı Mahallesi Söbbecek mevkiine ulaşımı sağlayan mahalle yolunda kanal temizliği ve stabilizasyon çalışması yapılmıştır.
- ❖ Karaaba Mahallesi Çöküyan Mevkii-Uzunkız Mevkii arasında ulaşımı sağlayan yolda kanal temizliği ve stabilizasyon çalışması yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde bulunan okullarda 6 adet boccia sahası yapılarak teslim edilmiştir.
- ❖ İlçemiz Erdoğan Cebeci İlkokulu bitişiğinde Belediyemiz tarafından yaptırılan Halı Saha tesisi ve müştemilatları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile yapılan protokol çerçevesinde teslim edilmiştir.





T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- ❖ Merkez Mahallesi Akasya Sokak, Barbaros Sokak ve Topel Sokakta parke taş yol kaplaması çalışması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- ❖ Kayalı Mahallesi Zencirli ve Toraklı mevkilerinde, Mutaflı Mahallesinde ve Sarıgöl mahallesinde yol genişletme ve yol açma çalışması yapılmıştır.

Bunlarla birlikte mahalle muhtarlıklarımızın tüm talepleri ve vatandaşlarımızın hizmet beklentilerinin karşılanması hususunda hassasiyetle ve etkin bir şekilde çalışmalar yapılarak, Belediyecilik hizmetlerimiz vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.

### TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine göre:
- ❖ Belediye Mahalli müşterek olmak şartıyla
- ❖ Coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (g) bendine göre katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili hizmetleri yapar veya yaptırır.

#### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

##### ❖ Çöp Toplama ve Nakli

- 1 Adet Büyük Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (8 Ton Kapasiteli)
- 1 Adet Küçük Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (5 Ton Kapasiteli)

TOPLANAN ÇÖP MİKTARI: 3.600 Ton / 2017 Yılı

##### ❖ Cadde ve Sokakların Yıkınması

- 1 Adet 9 Ton Kapasiteli Mercedes (Yıkama ve Sulama Aracı)
- Yıl boyunca ihtiyacın hasıl olduğu durumlarda cadde ve sokaklar yıkanmaktadır.

##### ❖ Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

- 1 Adet Vakumlu Süpürme Aracı
- 9 Süpürge Personeli
- 2 Şoför

ELLE SÜPÜRÜLEN CADDE SOKAK SAYISI: 90  
ARAÇLA SÜPÜRÜLEN CADDE SOKAK SAYISI: 25

##### ❖ Resmi Tören, Festival, Şenlik, Proje ve Etkinliklerde Görev Alma

Temizlik İşleri Müdürlüğü görev yetki ve sorumluluklarının dışında İlçemizde düzenlenen özel gün, resmi tören, dini bayramlar, proje ve çalışmalarda tüm personeli ile aktif rol almaktadır. Diğer



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



birimlerde çalışmalarında destek olmaktadır. İkinci kez düzenlenen “Yakakent Belediyesi Geleneksel Hıdırellez Şenlikleri” bu yıl birimiz tarafından organize edilmiştir. Yine 2015 yılında Projesine başlanılan **YAKAKENT DEFNE AĞAÇLANDIRMA ve UYGULAMA PROJESİ** kapsamında 2017 yılında üreticiye 20.000 Defne Fidanı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



❖ **Sahil, Park ve Bahçe Temizliği ve Düzeni**

İlçemizde mevcut yeşil alanların temizliği düzenli olarak yapılmaktadır. Sahil şeridi boyunca sahilde oluşan atıkların toplanması ve bertarafı yine ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



❖ **Yeni Yeşil Alanların Oluşturulması ve Bakımı**

Daha önceki dönemlerde dikimi yapılan fidan ve oluşturulan yeşil alanların bakımı yapılmıştır.

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- ❖ Belediyeye ait araçların bakım ve onarımlarının yapılarak her an kullanıma hazır halde bulundurulması
- ❖ Araçların sigorta ve muayenelerinin yaptırılması
- ❖ Araçların görev kartlarının ve dosyalarının hazırlanması ve işlenmesi
- ❖ Araçların akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarının sağlanması
- ❖ Araçların ihtiyaç duydukları akaryakıt, madeni yağ ve antifrizin hazırlanan programa girilerek takibinin yapılması
- ❖ Hurda araçlar ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması
- ❖ Birimlerin ihtiyaç duyduğu malzemelerin Belediye kademesinde yapılması

Araçların kademe bölgesine giriş-çıkışlarının kayıt altına alınması

- ❖ Araçların kademe bölgesine görev maksadıyla giriş-çıkış görev kayıt defteri ile kayıt altına alınmaktadır.

Araçların yağ ihtiyacının karşılanması

- ❖ Hizmet araçlarının ve iş makinelerinin yağ ihtiyaçları yağ deposundaki araç yağlarından karşılanmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

Araçların trafik sigortaları, ekzoz ve araç muayeneleri yapılması

- ❖ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren toplam 30 araç ile ilgili olarak sigorta işlemleri ve muayeneleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Araçların Dosyalarının hazırlanması

- ❖ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren toplam 30 aracın dosyalarına araçlarla ilgili her türlü bilgi ve belge konularak araçların takibi yapılmaktadır.

Araç görev kartlarının hazırlanması

- ❖ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların araç kartları her ay düzenli olarak araç şoförleri tarafından doldurulup, araç kartlarına araç arızaları, kullanılan akaryakıt ve yağ miktarları, görev yerleri yazılarak ay sonlarında yenileri ile değiştirilmektedir.

Araçların Bakım ve Onarımı

- ❖ Yakakent Belediyesi olarak Ağustos 2017 tarihi itibariyle ekonomik ömrünü tamamlamış araçlar hariç çalışmayan araç ve iş makinesi bulunmamaktadır.
- ❖ 2017 yılı içerisinde iş makineleri ve kanyonların ağır bakım ve onarımları yapılarak araçlar kış şartlarına hazır tutulmuştur.
- ❖ Araçların zincir bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ❖ 2017 yılı içerisinde Belediyemiz araçlarına 37 adet yeni, 18 adet kaplama ve 10 adet iç lastik tedarik edilmiştir.
- ❖ 2017 yılında Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 17 varil yağ alınmıştır.
- ❖ 2017 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere çeşitli ebatlarda toplam 64 adet filtre alınmıştır.



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



- ❖ 2017 yılı içerisinde ilçemizin çeşitli noktalarına konulmak üzere 26 adet şeffaf durak yapıldı
- ❖ 2017 yılı içerisinde 30 adet çöp konteynerleri giydirmesi yapılmıştır.

### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

- ❖ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların 2017 yılındaki 130.000 Lt Motorin ‘Euro Dizel’ ve 10.000 Lt ‘95 Oktan Kurşunsuz Benzin’ akaryakıt ihtiyacının karşılanması için; 02.01.2017 tarihinde 4734 sayılı kanun kapsamında yapılan Mal Alım İhalesi sonucu en düşük teklifi veren yüklenici firma Özdemir Petrol Ürünleri Tekel Ürünleri İnş. Nak. San. Ltd. Şti ile sözleşme imzalanmıştır.
- ❖ Belediyemizin İhtiyacı olan malzemeler tedarik edilerek personelimiz tarafından dışarı bağlı kalınmadan imalatı yapılarak hizmete kazandırılmıştır.

---

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

---

### **A- ÜSTÜNLÜKLER**



**T.C.**  
**SAMSUN İLİ**  
**YAKAKENT BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**



- ❖ İlçemiz Samsun'un denize sıfır yerleşim yeri olan tek ilçe olması yönünden turizme yönelik de bir cazibe merkezi konumunda olması.
- ❖ Birimler arasında koordineli çalışabilme yeteneğinin olması,
- ❖ Görev dağılımında yetki ve sorumlulukların belirli olması,
- ❖ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile iyi iletişim içerisinde olunulması,
- ❖ Mevcut personelin bilgi, eğitim ve tecrübesi,
- ❖ İmar çalışmaları ile ilgili imar planlarının büyük bir bölümünün hazır olduğu,
- ❖ İlçemizde limanın bulunması
- ❖ Samsun-Sinop karayolunda bulunması
- ❖ Çamgölü mesire yerinin bulunması

**B- ZAYIFLIKLAR**

- ❖ Yeterli mali kaynak imkanımızın olmaması.
- ❖ Yeterli ekonomik değer taşıyan taşınmaz mal varlığımızın olmaması.
- ❖ Yeterli iş makinası, araç ve gerecimizin olmaması.
- ❖ Yasal engeller

**C- DEĞERLENDİRME**

- ❖ Tespit etmiş olduğumuz üstün ve zayıf yönlerimizin objektif bir bakış açısıyla önemli bir kısmını değerlendirdik. Belirlenen kurumsal misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda tespit etmiş olduğumuz üstün ve zayıf yönlerimiz göz önünde bulundurularak hedef ve çalışmalarımız buna yönelik olarak sürdürülecektir. Kurumumuz üstünlüklerinin kazandırdığı tüm yeteneklerle zayıf noktasını kapatarak ilçe halkımıza en iyi hizmeti sunmak için çalışmalarına devam edecektir.

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- ❖ Belediyemizin sahip olduğu üstün ve zayıf yönlerin yanı sıra yapılan çalışmalar ışığında sorunların çözümü, dolayısıyla huzurlu ve çağdaş bir Yakakent oluşturabilmek adına geleceğe yönelik öneri ve tedbirleri de göz ardı etmemek gerekir. Bu kapsamda, itibarlı, şeffaf ve hesap verebilir, mevcut kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanılması gibi belediyeçilik anlayışının sürdürülebilir hale getirilmesi,
- ❖ Halkın Belediyeye olan güven duygusunun devamının sağlanması,
- ❖ Teknolojik gelişmeleri takip ederek belediyemizde teknolojik imkanlardan daha fazla yararlanılması
- ❖ Belediye hizmetlerine gönüllü katılımların sağlanması

**Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



## ÜST YÖNETİCİ GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Hüseyin KIYMA**  
Belediye Başkanı

**Ek-2 :Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı**

## HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

2017 YILI FAALİYET RAPORU  
Sayfa 47



T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Hüseyin KIYMA**  
Belediye Başkanı

**Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;





T.C.  
SAMSUN İLİ  
YAKAKENT BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



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 2017 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Ayşın HOPAÇ**  
**Mali Hizmetler Müdürü**