



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



SAMSUN İLİ YAKAKENT BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU



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 3.yılını tamamladık. 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince 2016 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, encümenlerimizin ve tüm personelimizin özverili bir şekilde çalışmaları ve Merkezi Hükümetimizin destekleri ile 2016 yılı halkın ihtiyaçlarının karşılandığı bir yıl olmuştur.

2016 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 teşekkürlerimi sunuyorum.

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
 - 2016 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
- ❖ Güleryüzlü, 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 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.



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, işletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilere 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 taksit 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, işletmek 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 hacedilemez.



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
BÜFE	0
TUVALET	1
KULÜBE	0



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ARACIN MARKASI	ARACIN PLAKASI	ARACIN MODELİ	YAKIT CİNSİ	GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM	AÇIKLAMALAR
1	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES 3031K	55 SF 120	2000	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
2	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	KOMATSU WA320-3	98-31028	1998	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
3	TOPRAK SİLİNDİRİ	CATARPİLLAR	07-88129	2007	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEME
4	GREYDER	MİTSİBUSHİ MG 530	00-21267	2000	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEME
5	KAMYONET	DODGE		1998	MAZOT	DESTE HİZ.MÜD	KADEMEDE
6	BEKO LODER	HİDROMEK 102-S	-----	2005	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
7	JOHNDERE YÜKLEYİCİ	JD-544-B	-----	1980	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
8	DAMPERLİ KAMYON	FORD	55 TH 668	2011	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
9	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES 3029-K	55 DJ 208	2011	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
10	KANAL AÇMA ARACI	MAN	34 EPM 38	1987	MAZOT	TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
11	SU TANKERİ	MERCEDES	34 FAC 90	1987	MAZOT	TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
12	YOL SÜPÜRME ARACI	FORD CARGO 1826-D	55 TH 667	2011	MAZOT	TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
13	KATI ATIK TOPLAMA	BMC-FATİH	55 TE 356	1996	MAZOT	TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
14	KATI ATIK TOPLAMA	İVECO	55 TA 029	1994	MAZOT	TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
15	İTFAİYE (ARASÖZ)	İVECO	55 NR 572	1996	MAZOT	TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
16	MAKAM ARACI	OPEL VECTRA 1.6 COMFORT	55 TD 900	2005	BENZİN	DESTEK HİZM.	
17	TRAKTÖR	FIAT	55 ES 691	1985	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
18	TRAKTÖR	STYER			MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
19	MOTORSİKLET	RİALLİ	55 TH 409		BENZİN	ZABITA AMİRLİĞİ	KADEMEDE
20	FORD PANELVAN ZABITA ARACI	FORD CONNCECT-K 2105 TDCİ	55 TH 530	2011	MAZOT	ZABITA AMİRLİĞİ	KADEMEDE
21	BMC -PİKAP KAMYONET	BMC KAMYONET	55 TA 196	2001	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE
22	TOFAŞ SEDAN OTOMOBİL	DOĞAN L	55 FK 450	1991	BENZİN	DESTEK HİZMETLERİ	KADEMEDE
23	KAMYON	FARGO AS-700	55 FN 439	1988	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEMEDE (HURDA)
24	CENAZE TAŞIMA ARACI	FORD	34 MYM 82	1992	MAZOT	ZABITA AMİRLİĞİ	KADEMEDE
25	CENAZE YIKAMA ARACI				LPG	ZABITA AMİRLİĞİ	KADEMEDE
26	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ KAZIYICI	HİDROMEK		2011	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEME
27	RENAULT	KANGOO	55TL016		MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEME
28	FORD	KUGA	55 TB 001	2015	MAZOT	FEN İŞLERİ	KADEME



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



BELEDİYEMİZ ARAÇ-GEREÇ DURUMU

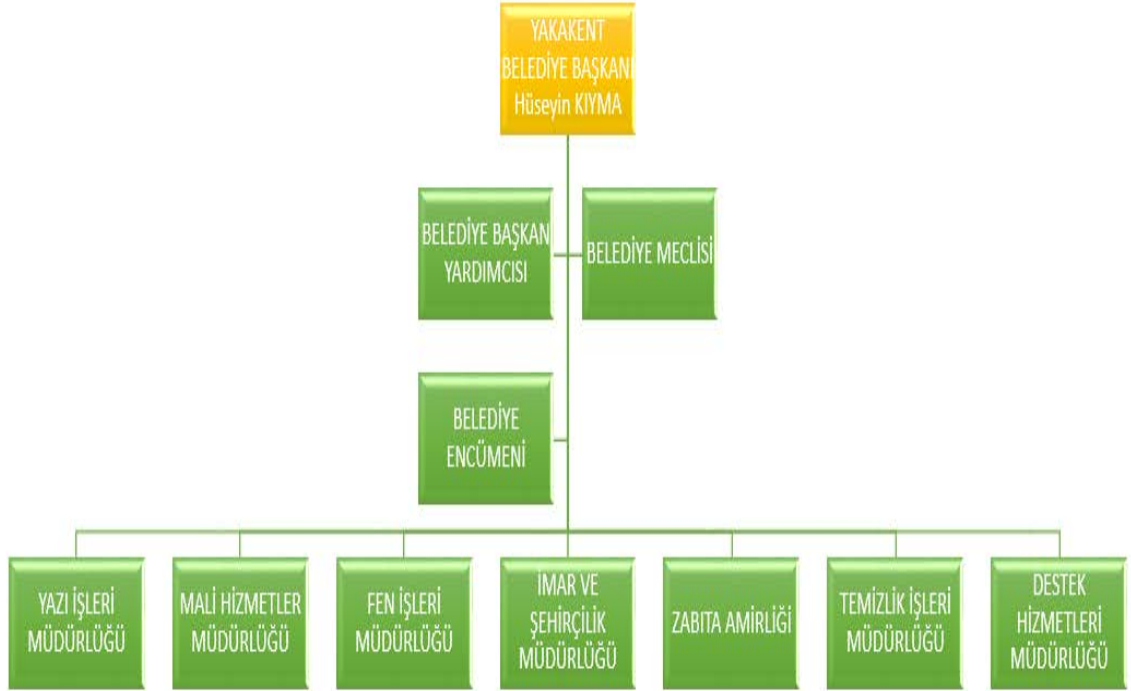
CİNSİ	ADET
BİNEK OTO	3
KAMYONET	2
KAMYON (DAMPERLİ)	4
ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI)	2
SU ARAZÖZÜ	1
PANELVAN	2
İŞ MAKİNESİ	6
MOTORSİKLET	1
İTFAİYE ARACI (ARAZÖZ)	2
TRAKTÖR	2
CENAZE TAŞIMA ARACI	1
CENAZE YIKAMA ARACI	1
YOL SÜPÜRME ARACI	1
TOPLAM	28



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	2	8	10
İŞÇİ	2	5	7
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
TOPLAM	4	13	17

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI									
YAŞ	MEMUR			İŞÇİ			TOPLAM		
	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
30-35	1	1	2	-	-	-	1	1	2
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
TOPLAM	2	8	10	2	5	7	5	12	17



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		
	BAYAN	ERKEK
İLKÖĞRETİM	0	8
LİSE VE DENĞİ	1	1
ÖNLİSANS	3	1
LİSANS	0	3
TOPLAM	4	13



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



SIRA NO	SINIFI	ÜNVANI	ADET	DERECE	ONAY MERCİİ	ONAY		DOLU BOŞ
						TARİH	SAYI	
1	GIH	Belediye Başkan Yrd.	1	1	Belediye Meclisi	04.10.2010	2010/43	DOLU
2	GIH	Yazı İşleri Müdürü	1	1	Bakanlar Kurulu	30.12.1999	99/13884	DOLU
3	GIH	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	DOLU
4	GIH	Fen İşleri Müdürü	1	1	Bakanlar Kurulu	02.10.2006	2006/45	DOLU
5	GIH	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	1	Beldiye Meclisi	04.08.2016	2016/30	BOŞ
6	GIH	İmar ve Şehircilik Müd.	1	4	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
8	GIH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	4	Belediye Meclisi	02.01.2014	2014/2	BOŞ
9	GIH	Temizlik İşleri Müd.	1	1	Belediye Meclisi	06.07.2009	2009/51	DOLU
10	GIH	Şef	6	7	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
11	GIH	Memur	1	9	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
12	GIH	Memur	1	5	Bakanlar Kurulu	30.12.1994	1994/6433	BOŞ
13	GIH	Memur	1	11	Bakanlar Kurulu	17.12.1990	90/1332	DOLU
14	GIH	Memur	1	3	Bakanlar Kurulu	05.12.2013	2013/91	BOŞ
15	GIH	Memur	1	10	Bakanlar Kurulu	05.09.2013	65	BOŞ
16	GIH	Tahsildar	1	5	Bakanlar Kurulu	30.12.1999	1999/13884	BOŞ
17	GIH	Tahsildar	1	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
18	GIH	Şoför	1	7	Bakanlar Kurulu	13.03.1997	97/9436	BOŞ
19	GIH	Şoför	2	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
20	GIH	Bilgisayar İşletmeni	1	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
21	GIH	Evlendirme Memuru	1	9	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
22	GIH	Ver.Haz.ve kont.işl.	2	11	Bakanlar Kurulu	06.07.2009	2009/51	BOŞ
23	GIH	Antronör	1	9	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
24	GIH	Eğitmen	1	7	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
25	GIH	Zabıta Amiri	1	4	Belediye Meclisi	06.09.2012	2012/65	BOŞ
26	GIH	Zabıta komiseri	3	8	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
27	GIH	Zabıta memuru	1	10	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
28	GIH	Zabıta Memuru	1	10	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
29	GIH	Zabıta Memuru	3	11	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
30	GIH	Zabıta Memuru	1	5	Bakanlar Kurulu	07.12.1995	95/7524	BOŞ
31	GIH	Zabıta Memuru	1	5	Bakanlar Kurulu	08.05.2014	2014/21	BOŞ
32	GIH	Zabıta Memuru	2	9	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	DOLU
33	GIH	Zabıta Memuru	2	10	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	BOŞ
34	GIH	Zabıta Memuru	1	8	Bakanlar Kurulu	13.03.1997	97/9436	DOLU
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	BOŞ
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

61

KAYITLARA
UYGUNDUR
31/12/2016



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.
- ❖ Yıl sonu 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 yöneticiye 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 üretmek.
- ❖ 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



5.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Çöp Toplama ve Nakli
- ❖ Cadde ve Sokakların Yıkanması
- ❖ 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



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

- ❖ 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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.
- ❖ 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 A- MALİ BİLGİLER

2016 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

EKONOMİK KODU	GELİRİN ÇEŞİDİ	2016 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN GELİRLERİ	TAHSİL ORANI (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	991.624,00	1.098.112,73	111
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	80.000,00	75.464,06	94
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.631.000,00	478.750,00	29
05	DİĞER GELİRLER	3.144.100,00	2.717.235,00	86
06	SERMAYE GELİRLERİ	50.000,00	----	--
09	RED VE İADELER	-3.000,00	1.602,07	-
	TOPLAM	5.893.724,00	4.371.163,86	74

2016 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

EKONOMİK KODU	GİDERİN ÇEŞİDİ	2016 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2016 YILI HARCAMASI
01	PERSONEL GİDERLER	1.248.899,00	1.095.841,21
02	SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİMİ GİDER.	161.743,00	156.116,29
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.390.850,00	2.654.701,01
04	FAİZ GİDERLERİ	80.000,00	46.676,00
05	CARİ TRANSFERLER	154.232,00	55098,31
06	SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	1.00,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	455.000,00	353.900,00
	TOPLAM	5.893.724,00	4.363.332,82



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 2016 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 2016 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 2016Mali yılında 2.323 adet gelir ve gider işlemleri muhasebeleştirilerek kayıtlara işlenmiştir.Bu işlemler Sayıştay Başkanlığında incelenmek üzere muhafaza edilmekte ve hazır bulundurulmaktadır.
- ❖ 2016 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde çalışan memur ve işçilerin maaş bordroları hazırlanarak gecikmeye meydan vermeden ödemesi gerçekleştirilmiştir.Yine 2016 yılında tahakkuk eden işçi ikramiyeleri düzenli olarak ödenmektedir.
- ❖ Memur Emekli kesenek bildirimleri internet üzerinden her ay Emekli Sandığına gönderilip ,ödemeleri de düzenli olarak yapılmaktadır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 2016 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 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 sunulularak 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 ilgili müdürlükler tarafından yapılmış ve sürekli çalışır durumda olmaları sağlanılmıştır.
- ❖ 2016 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 Bakanlığının internet ortamında düzenlenerek gönderilmiştir.
- ❖ 2015 yılı Haziran ayında Belediye Başkanı tarafından 2016 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. Encümenince incelenen 2016 yılı Bütçe Tasarısı Ekim ayı



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



olağan meclisinde görüşülmek üzere Ekim ayının birinci gününden önce meclise sunulmuş olup, 2016 yılı bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ve 2016 yılı Gelir Tarifesi ve 2016 yılı Bütçesi meclisimizce kabul edilmiştir.

- ❖ 2016 yılı faaliyetleri ile ilgili mali bilgiler yukarıda belirtilen cetvellerde gösterilmiştir.

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 Tahsili 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:

- ❖ Tahsilat memurluğu bir memurumuzun vekaleti ile Emlak servisi 1 adet kadrolu işçi ile Mali Hizmetler Müdürlüğünün 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 vergileringecikme 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,



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ:

- ❖ 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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.
- ❖ 2016 yılında 12 olağan 1 Olağanüstü Meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir ve 40 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 sağlanmış ve bununla ilgili bilgi, belge ve evraklar tanzim edilmiştir.
- ❖ Meclis toplantılarına ait tutanaklar dosyalanıp saklanmaktadır.

Encümen Faaliyetleri:

- ❖ 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.
- ❖ 2016 yılı dönemi içerisinde 53 kez toplanmış ve 115 adet encümen kararı alınmıştır.
- ❖ Ayrıca encümen üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajları tutularak ve tahakkukları yapılmıştır.



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



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.
- ❖ 2016 yılı faaliyet döneminde 1424 adet gelen evrak kaydı yapılarak gerekli birimlere havalesi yapılmıştır.
- ❖ 2016 yılı faaliyet döneminde 934 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 yapıp bir sayı verilerek , postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak imza karşılığı teslim edilmiştir.
- ❖ 2016 yılı faaliyet dönemi içerisinde 350 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 876 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 71 adet çiftin nikah akdi yapılmıştır.
- ❖ 2 Adet evlenme izin belgesi verilmiştir.
- ❖ 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.
- ❖ Uluslar arası 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 dosyalanarak saklanmaktadır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Personel Faaliyetleri:

- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde tüm memurlarımızın her türlü özlük hakları düzenli bir şekilde yürütülmektedir.
- ❖ 2016 yılı içerisinde derece ve kademe terfileri gelenler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde terfi ettirmek üzere Başkanlık Makamından oluru 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:

- ❖ 2016 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 :

Görevlerimiz;

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.
- ❖ 4) 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; kıran 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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.
- ❖ 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 yaptırıcıları, izinsiz define 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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.
- ❖ 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 kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- ❖ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



c) Trafikle ilgili görevleri;

- ❖ 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 yabancıları 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

Yetkilerimiz;

- ❖ 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,



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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 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.

Sorumluluklarımız;

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



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Ruhsat ve Denetim Çalışmaları:

- ❖ 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 açı 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



2016 Yılı İçerisinde Zabıta Amirliğince Gerçekleştirilen İşlemler:

Denetlenen İş Yeri	: 218
Gelen Evrak	: 262
Giden Evrak	: 171
Dilekçe	: 115
Değerlendirilen Şikayet	: 114
Duyuru	: 394
Sıhhi İşyeri	: 7
Umuma Açık İşyeri	: 2
Devir	: 3
Sabahçı Ruhsatı	: 1
Hafta Tatili Ruhsatı	: 34
Kesilen İdari Para Cezaları	: 20,322 TL

- ❖ İlçemiz sınırları dahilinde bulunan Yakakent Semt pazarımızda gerekli önlemler alınarak nizam ve intizam sağlanmış, vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışveriş yapmalarına olanak sağlanmıştır.
- ❖ 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 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 terkinini, 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 :

İnşaat Mühendisi	1
Harita Teknikeri	1
İnşaat teknikeri	1

TOPLAM : 3

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

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

1. **29 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:
27 adet inşaat ait **Yeni Yapı Ruhsatı,**
1 adet inşaat ait **Yenileme Yapı Ruhsatı,**
1 adet inşaat ait **Yeniden Yapı Ruhsatı,**
2 adet inşaat ait **Kat İlavesi Yapı Ruhsatı,**
1 adet inşaat ait **İlave Yapı Ruhsatı,**
5 adet inşaat ait **Tadilat Yapı Ruhsatı,**
2 adet inşaat ait **Kaçak Yapı Ruhsatı,**
3 adet inşaat ait **İsim Değişikliği Yapı Ruhsatı** olmak üzere
42 adet YAPI RUHSATI verilmiştir.
3. Ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılaşmaların önüne geçmek ve mevzuata uygun yapılaşma sağlanması kapsamında İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddeleri gereği **2 adet KAÇAK YAPI RUHSATI** verilmiştir.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



4. İlçe sınırları içerisinde bulunan ruhsatlı binalar talepleri üzerine incelenerek **27 adet** binaya ait **YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ** verilmiştir.

5. Asansör montajı tamamlanarak kullanımına başlanan **7 adet** binaya ait **ASANSÖR RUHSATI** verilmiştir.

6. İşyeri açma ruhsatlarında önem arz eden ve kent bilgi sisteminin kurulmasına büyük katkı sağlayacak olan numarataj kapsamında; **Numarataj** çalışmaları yenilenmiş, vatandaştan gelen talepler değerlendirilerek yıl içerisinde numarataj çalışması biten cadde ve sokakların tabelaları ile bina numaraları yerine monte edilmiştir.

İskan Ruhsatı İçin Yapılan Adres Tespitleri **27 adet**

7. Yol Terkini **2 adet**

İfraz + Yol Terkini **4 adet**

Birleştirme +İfraz + Yol Terkini **4 adet**

Birleştirme..... **8 adet**

İmar Uygulaması **1 adet**

8. Çeşitli sebeplerden dolayı yapı tatil zaptı düzenlenen inşaatlar **15 adet**

İmar mevzuatına aykırı olduğundan dolayı Encümene sevk edilen ve idari para cezasına çarptırılan inşaatlar **9 adet**

İş bitirme belgeleri imzalanan inşaatlar **9 adet**

9. Yerine monte edilen cadde ve sokak ile

bina dış kapı numara tabela sayısı **100 adet**

10. Gelen Evrak Sayısı **388 adet**

Cevaplanan Evrak Sayısı **904 adet**

11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-2016 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları :

Gerçekleşen Ruhsat Harçları **398.085,40 TL.**

Gerçekleşen İskan Harçları **854,03 TL.**



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 2016 yılı kış aylarında ilçemizde yaşanan yoğun kar yağışı ve buzlanma neticesinde 2016 yılı Ocak ayından itibaren 2017 yılı Ocak ayına kadar tüm mahallerimizin yollarının ulaşımına açık kalması hususunda gayret gösterilmiş olup, bu süreçte Büyükşehir Belediyesi ekipleri ile koordine olarak vatandaşlarımızın mağdur edilmemesi hususunda yoğun bir çalışma yapılmıştır .
- ❖ İlçemiz Karaaba Mahallesi Çöküyan ve Uzunkız mevkiilerini ,Sarıgöl Mahallesine bağlayan taşımali eğitim yolunda yol genişletme , stabilizasyon , yağmur suyu



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- kanalları ve beton boru hatları ile mahalle yolları yeniden düzenlenmiştir. Bu çerçevede yaklaşık 3000 ton malzeme ile stabilize yol düzenlemesi yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Çamalan Mahallesi Merkezi , Sarıköy Mevkii, Kilitçi Mevkii ve Yağcı Mevkilerinde yol genişletme ve stabilizasyon çalışmaları devam etmekte olup, bölgede devam eden çalışmalarda günde yaklaşık 350 ton stabilize malzeme serilerek sıkıştırılmakta ve yağmur suyu kanalları açılmaktadır.
 - ❖ Liman Mahallesi Yörük Sokak Parke Taş Yol Yapım Çalışmasına başlanmış olup, yaklaşık 700 metre uzunlukta yol güzergahında parke taş yol kaplaması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır.
 - ❖ Yassıdağ Mahallesi Söğütalan, Merkez ve Dikencik mevkiilerinde yol genişletme ,kanal yapım ve yol stabilizasyon çalışması yapılmıştır. Yassıdağ Mahallesine bağlı tüm yerleşimlerde yaklaşık 5 kilometrelik güzergahta mahalle yollarımız yeniden düzenlenerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
 - ❖ Mutaflı Mahallesi Çaycık suyu, Merkez, Söbbecek ve Gökyar Mevkilerinde mahalle yollarının stabilizasyonu , genişletilmesi ve kanal yapım işleri tamamlanarak, yollar ulaşımına açılmıştır.
 - ❖ Kuzuören Mahallesi Döllek mevkiinde yaklaşık 2 kilometre uzunluğunda mahalle yolunun tamamı stabilize malzeme serilerek , genişletilerek, kanal temizliği ve menfez yapım işleri tamamlanarak yeniden düzenlenmiştir.
 - ❖ Asmapınar ve Gündüzlü Mahallerine bağlı Şatırlı, Cimit, Köse dağ ve Yünlüce mevkiilerinde meydana gelen sel afeti neticesinde kullanılamaz duruma gelen mahalle yollarımızda beton büz yerleştirilmesi, stabilizasyon, yol genişletme, kanal yapım ve atık temizliği yapılarak, yaklaşık 7 kilometrelik yol güzergahı yeniden hizmete açılmıştır.
 - ❖ Asmapınar Mahallesi Şahinli Mevkiinde mevcut mahalle yollarının orman kesimi esnasında kullanılmayacak şekilde bozulması nedeniyle bölgede yol stabilizasyon çalışması yapılarak, mezarlık yolu ve mahalle içinde kanal temizliği ile birlikte yol yeniden düzenlenmiştir.
 - ❖ Çepni Mahallesi Merkez, Karacababa, Kuzuören ve Yıprak mevkiilerinde yol genişletme, kanal temizliği ve stabilizasyon çalışması yapılarak, yaklaşık 5 kilometrelik mahalle yolu yeniden düzenlenerek ulaşımına açılmıştır.
 - ❖ Gündüzlü Mahallesi Ömer , Sefer Kalığı, Aşağı Mahalle mevkiilerinde yol stabilizasyon, kanal temizliği, yol genişletme çalışmaları yapılarak, yaklaşık 3 kilometrelik yol güzergahında yeniden düzenleme yapılarak , ulaşımına açılmıştır.
 - ❖ Kayalı Mahallesi Zincirli- Toraklı-Hızardüzü mevkiilerinde 8,5 kilometre yol stabilizasyon çalışması gerçekleştirildi. Bahse konu çalışma süresince yaklaşık 160 kamyon çakıl malzeme nakledilerek yol güzergahına serildi. Çalışma kapsamında 5800 ton stabilize malzemesi kullanıldı.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ İlçemiz Merkez Mahallesi Lise Sokak, Akasya Sokak ve Rasim ÇAĞLAR Sokak mevkieinde kanalizasyon çalışmaları sonrası başlanan yol ve yaya kaldırımı yapım çalışmaları çerçevesinde Belediyemiz tarafından yolların genişletilmesi hususunda çalışmalar yapıldı.Yol genişletme çalışmalarında yol ve yaya kaldırımı güzergahında daralmaya sebebiyet veren bahçe duvarları ve kulübeler yıkılarak, yol güzergahı genişleyecek şekilde yerlerine yenileri yapıldı.Böylece hem sokaklar genişletilmiş hem de sokakların şehir estetiğinde gözle görülür bir iyileşme sağlanmış oldu.
- ❖ İlçemiz Küplüağzı Mahallesi Oğuz Mevkiinde vatandaşlarımız ve mahalle muhtarlığımızın da katkılarıyla mahalle yollarının parke taş yol kaplaması yapımına başlanmış olup, bu çerçevede şu ana adar yaklaşık 900 m2 parke taşı ile yol kaplaması yapılmıştır.
- ❖ İlçemizin tüm mahallerinde günlük hizmetler dışında kar ,heyelan ve sel afetlerinde etkin bir şekilde birimlerimiz tarafından müdahalelerde bulunmuş,mahalle ve grup yollarımızın ulaşımına açık kalması için azami gayret gösterilmiştir.Bununla birlikte mahalle muhtarlıklarımızın tüm talepleri ve vatandaşlarımızın hizmet beklentilerinin karşılanması hususunda hassasiyetle ve etkin bir şekilde çalışmalar yapılarak, Belediyecilik hizmetlerimiz vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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: 3.500 Ton / 2016 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



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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 birimlerde çalışmalarında destek olmaktadır. 2017 yılı için 20 kişilik Yardımcı Personel hizmet Alımı İhalesi Birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. İlk kez düzenlenen “**Yakakent Belediyesi Geleneksel Hıdırellez Şenlikleri**” bu yıl birimimiz tarafından organize edilmiştir. Yine 2015 yılında Projesi gerçekleştirilen **YAKAKENT DEFNE AĞAÇLANDIRMA ve UYGULAMA PROJESİ** kapsamında 2016 yılında üreticiye 25.000 Defne Fidanı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



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

İlçemizde mevcut yeşil alanların temizliği düzeni ve bakımı 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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
- ❖ Hurda araçlar ile ilgili iş ve işlemlerin 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 sigortalarının 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 dosyaları hazırlanmakta olup, her aracın dosyasında araçla ilgili tüm bilgiler mevcuttur.

Araç görev kârtlarının 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 2016 tarihi itibariyle ekonomik ömrünü tamamlamış araçlar hariç çalışmayan araç ve iş makinesi bulunmamaktadır.
- ❖ 2016 yılı içerisinde Belediyemiz araçlarına 42 adet yeni, 18 adet kaplama ve 10 adet içlastik tedarik edilmiştir.
- ❖ 2016 yılında Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 10 varil yağ alınmıştır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖ 2016 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere çeşitli ebatlarda toplam 140 adet filtre alınmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

- ❖ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların 2016 yılındaki 100.000 Lt Motorin "Euro Dizel" ve 10.000 Lt "95 Oktan Kurşunsuz Benzin" akaryakıt ihtiyacının karşılanması için ; 10.02.2016 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.
- ❖ İhale Sürecinde ihtiyaç olan 24.000 Litre Euro Dizel Motorin doğrudan teminle alınmıştır.
- ❖ 01.Mart.2016 Tarihinde 1 adet Desoto marka 1996 model kamyonet İstanbul B.B. Satın Alma Daire Başk.Levazım ve Ayniyat Müdürlüğünden (1000 TL) bedel karşılığında alınmıştır
- ❖ Belediyemizin İhtiyacı olan malzemeler tedarik edilerek personelimiz tarafından dışarı bağlı kalınmadan imalatı yapılarak hizmete kazandırılmıştır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ 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



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 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
Yakakent Belediye Başkanı



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Ek-2 :Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

Harcama Yetkilisi 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
Yakakent Belediye Başkanı



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ayşın HOPAÇ
Mali Hizmetler Müdürü