



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



SAMSUN İLİ YAKAKENT BELEDİYESİ

2014 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
2014 YILI FAALİYET RAPORU
SAYFA 2



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ



30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçiminde halkımız bizi Belediye Başkanlığına seçerek ilçemize hizmet etmek üzere görevlendirmiş bulunmaktadır.

Halkımıza sunulan hizmet kalitesinin sürekli artırılması hizmetten faydanlanmanın kolaylaştırılması, ilçemizin bugün olduğu gibi yarınlarına da hitap edecek kalıcı hizmetlere önem verilmesi ve temel hedeflerimizi gerçekleştirmek amacıyla hizmetimizin bir yılını tamamlamak üzeriyiz.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince, Belediye Başkanları yıllık faaliyet raporlarını hazırlayıp **Nisan** ayında meclise sunmaları, meclisin onayından sonra kamuoyuna açıklayıp, bir nüshasını Sayıştay Başkanlığına bir nüshasını da İçişleri Bakanlığına göndermeleri gerekmektedir.

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğin 9.maddesi gereğince, faaliyet raporları **01 Ocak ---31 Aralık** dönemini kapsayan mali yıl esas alınarak hazırlanmaktadır. Buna göre faaliyet raporu **01 Ocak 2014** tarihinden **31 Aralık 2014** tarihine kadar olan belediyemiz çalışmalarını kapsamaktadır.

Faaliyet raporu yasa ve yönetmeliklere uygun olarak **sorumluluk, doğruluk, tarafsızlık ve açıklık** ilkelerine bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

Faaliyet raporundaki çalışmalar başta değerli Meclis üyelerim, daire amirlerim, memurlarım ve işçilerimle birlikte başarılmıştır.

İlçemiz **8934** nüfusa karşılık **17** mahalleden oluşan bir ilçedir. Belediye hizmetlerimizin ne kadar zor şartlarda yürütüldüğü ortadadır.

Yakakent Belediyesi olarak, halkımızın yapılan tüm hizmetlerin daha fazlasına ve daha iyisine layık olduğuna inanmaktayız. Bu düşüncelerle halkımızdan almış olduğumuz güçle, bu güne kadar yapmış olduğumuz hizmetlerin daha fazlasını yapmak üzere çalışmalarımız devam edecektir.

Saygılarımla.

Hüseyin KIYMA
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
 - 2014 Yılı Faaliyet ve Proje Bilgileri**
 - Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - Emlak-Tahsilat Servisi
 - Yazı İşleri Müdürlüğü
 - Zabıta Amirliği
 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - Fen İşleri Müdürlüğü
 - Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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 tahsil edilen 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 işletirmek; kaynak sularını işletmek veya işletirmek.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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 işletlendirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletlendirmek 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, işletlendirmek 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Yakakent Belediyesinin hizmet sınırları yaklaşık 319.252,50 Hektar'dır.

Yakakent Belediyesi; 1 adet Belediye hizmet binası, 2 kademe, çözüm merkezi, kütüphane olarak Yakakent halkına ve gelen misafirlere hizmet verilmektedir.



YAKAKENT BELEDİYESİ HİZMET BİNASI



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



BİNA, PARK VE BAHÇELERİN DURUMU

CİNSİ	ADET
PARK VE ÇOCUK PARKI	5
PİKNİK MESİRE ALANI	0
BÜFE	8
TUVALET	2
KULÜBE	2



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



BELEDİYEMİZ ARAÇ DURUMU

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ARACIN MARKASI	ARACIN PLAKASI	ARACIN MODELİ	YAKIT CİNSİ	KULLANICININ ADI SOYADI	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	ARAÇ PARKINDA YOK
4	GREYDER	MİTSİBUSHİ MG 530	00-21267	2000	MAZOT		FEN İŞLERİ	VEZİRKÖPRÜ ŞANTİYEDEN ALINDI
5	DOZER	CATERPİLLER D7G	86-25109	1986	MAZOT		FEN İŞLERİ	KÖY HİZMETLERİ MERKEZ ŞANTİYEDE
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	IVECO	55 TA 029	1994	MAZOT		TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
15	İTFAİYE (ARASÖZ)	IVECO	55 NR 572	1996	MAZOT		TEMİZLİK İŞLERİ	KADEMEDE
16	MAKAM ARACI	OPEL VECTRA 1.6 COMFORT	55 TD 900	2005	BENZİN		DESTEKHİZM. MÜDÜRLÜĞÜ	
17	TRAKTÖR	FİAT	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-PIKAP 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)



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



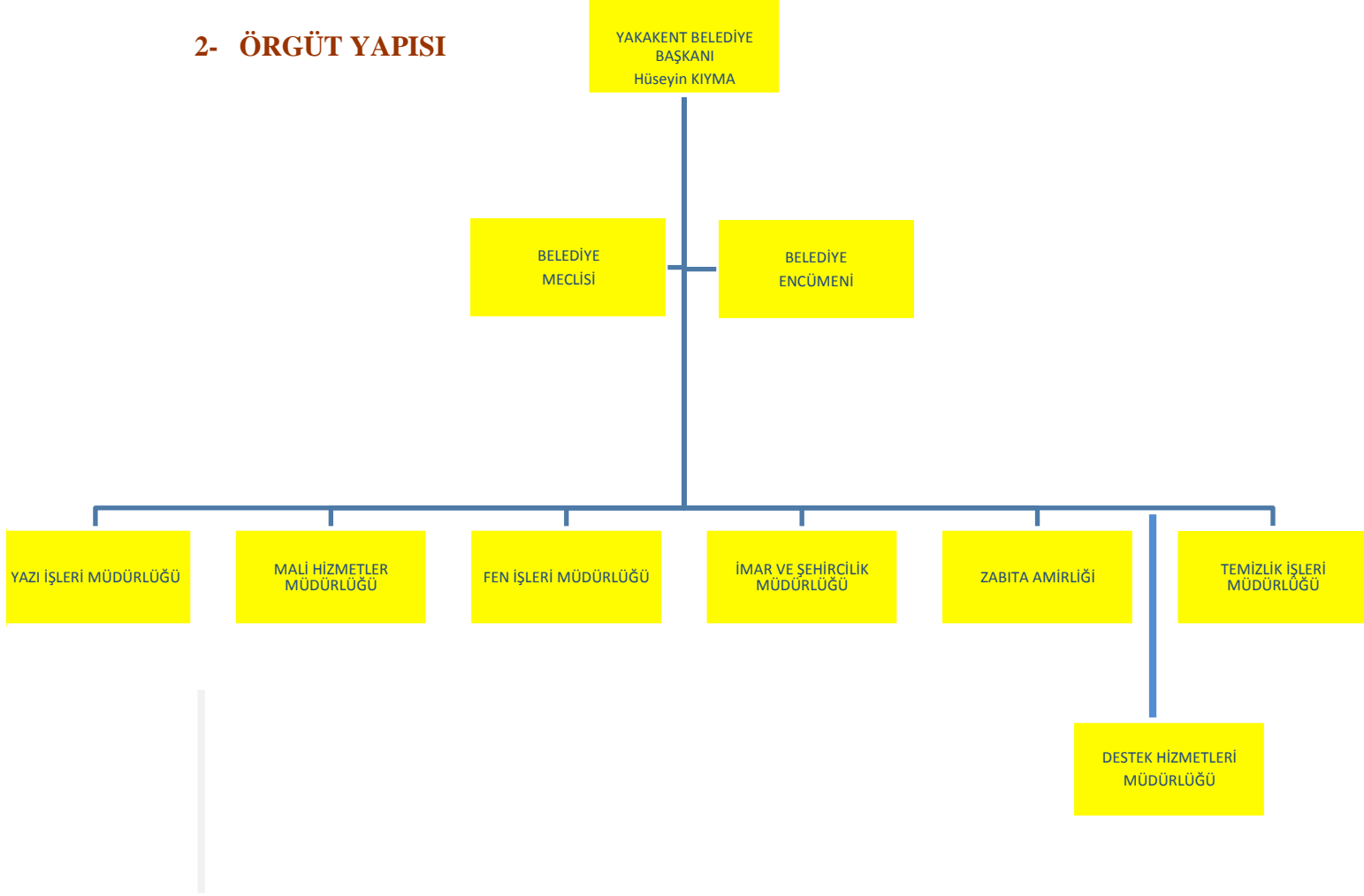
24	CENAZE TAŞIMA ARACI	FORD	34 MYM 82	1992	MAZOT		ZABITA AMİRLİĞİ	KADEMEDE
25	CENAZE YIKAMA ARACI				LPG		ZABITA AMİRLİĞİ	KADEMEDE
26	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ KAZIYICI	HİDROMEK		2011	MAZOT		FEN İŞLERİ	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNDEN ALINDI



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	36
YAZICI	15
TELEFON/FAKS HAT SAYISI	9
FAKS	1
TELEFON CİHAZI	24
FOTOKOPİ MAKİNASI	3
İNTERNET	VAR/ADSL

BİRİMLERE GÖRE BİLGİSAYAR DAĞILIMI

BİRİM	TOPLAM
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3
ZABITA AMİRLİĞİ	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
BAŞKANLIK	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TOPLAM	36



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	6	8
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
TOPLAM	4	14	18

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI									
YAŞ	MEMUR			İŞÇİ			TOPLAM		
	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
30-35	1	3	4	-	2	2	1	5	6
35-40	-	2	2	1	-	1	1	2	3
40-45	-	1	1	-	-	-	-	1	1
45-50	-	1	1	1	2	3	1	3	4
50-...	1	1	2	-	2	2	1	3	4
TOPLAM	2	8	10	2	6	8	4	14	18



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		
	BAYAN	ERKEK
İLKÖĞRETİM	0	5
LİSE VE DENGİ	1	3
ÖNLİSANS	3	1
LİSANS	0	5
TOPLAM	4	14



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



MEMUR KADRO CETVELİ-2014YILI

SIRA NO	SINIFI	ÜNVANI	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	4	Bakanlar Kurulu	02.10.2006	2006/45	BOŞ
5	GİH	İmar ve Şehircilik Müd.	1	4	Bakanlar Kurulu	07.05.2007	2007/21	BOŞ
6	GİH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	4	Belediye Meclisi	02.01.2014	2014/2	DOLU
7	GİH	Temizlik İşleri Müd.	1	1	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	DOLU
8	GİH	Şef	6	7	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
9	GİH	Memur	1	9	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
10	GİH	Memur	1	5	Bakanlar Kurulu	30.12.1994	1994/6433	BOŞ
11	GİH	Memur	1	11	Bakanlar Kurulu	17.12.1990	90/1332	DOLU
12	GİH	Memur	1	3	Belediye Meclisi	01.05.2013	2013/91	BOŞ
13	GİH	Memur	1	10	Belediye Meclisi	05.09.2013	65	BOŞ
14	GİH	Tahsildar	1	5	Bakanlar Kurulu	30.12.1999	1999/13884	BOŞ
15	GİH	Tahsildar	1	11	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
16	GİH	Şoför	1	7	Bakanlar Kurulu	13.03.1997	97/9436	BOŞ
17	GİH	Şoför	2	11	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
18	GİH	Bilgisayar işletmeni	1	11	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
19	GİH	Evlendirme Memuru	1	5	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
20	GİH	Ver.Haz.ve kont.işl.	2	11	Belediye Meclisi	06.07.2009	2009/51	BOŞ
21	GİH	Antrönör	1	9	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
22	GİH	Eğitmen	1	5	Belediye Meclisi	05.05.2014	2014/21	BOŞ
23	GİH	Zabıta Amiri	1	4	Belediye Meclisi	06.09.2012	2012/65	BOŞ
24	GİH.	Zabıta komiseri	1	8	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
25	GİH	Zabıta komiseri	2	8	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
26	GİH	Zabıta memuru	1	10	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
27	GİH	Zabıta Memuru	1	10	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
28	GİH	Zabıta Memuru	3	11	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
29	GİH	Zabıta Memuru	1	5	Bakanlar Kurulu	07.12.1995	95/7524	BOŞ
30	GİH	Zabıta Memuru	1	5	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ
31	GİH	Zabıta Memuru	2	9	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	DOLU
32	GİH	Zabıta Memuru	2	10	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/72	BOŞ
33	GİH	Zabıta Memuru	1	8	Bakanlar Kurulu	13.03.1997	97/9436	BOŞ
34	TH.	Mimar	1	4	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/69	DOLU
35	TH.	Mühendis	1	4	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/69	BOŞ
36	TH.	Mühendis	1	7	Belediye Meclisi	03.10.2013	2013/71	BOŞ
37	TH.	Mühendis	1	8	Belediye Meclisi	08.05.2014	2014/21	BOŞ



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



38	TH.	Şehir Plancısı	1	8	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
39	AH	Avukat	1	9	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
40	TH	Peyzaj Mimarı	1	8	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
41	SH.	Tabip	1	8	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
42	SH	Veteriner Hekim	1	8	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
43	YH.	Bekçi	1	12	Belediye Meclisi	07.05.2007	2007/21	BOŞ
44	YH.	Hizmetli	1	11	Belediye Meclisi	06.07.2009	2009/51	BOŞ
45	YH	Hizmetli	1	11	Belediye Meclisi	05.01.2012	2012/2	BOŞ
46	TH	Tekniker	1	10	Belediye Meclisi	08.12.2011	2011/68	DOLU
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	BOŞ

60

KAYITLARA
UYGUNDUR
31/12/2014



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



5- SUNULAN HİZMETLER

5.1 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖❖ 5393 Sayılı Belediye kanunu kapsamında 1/1000 ölçekli plan yapmak.
- ❖❖ 1/1000 ölçekli imar plan değişikliklerini yapmak ve kontrol etmek
- ❖❖ Belediyemiz sorumluluğundaki alanlarda imar uygulaması yapmak ve ve imar durumları hazırlamak
- ❖❖ İnşaat ruhsatları ve İskan ruhsatları işlemlerini yapmak.
- ❖❖ İmar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi , şikayetlerin 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 vatandaşın gelen talepleri değerlendirmek, cevaplandırmak.
- ❖❖ Birimimizi ilgilendiren her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazışmaları yapmak.

5.2 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



5.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖❖ Belediye Gelir-Gider Bütçesini , Gelir tarifesini hazırlamak.
- ❖❖ Ödenek takiplerinin yapılması.
- ❖❖ Belediye Kesin Hesabı 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.
- ❖❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19,20,21 ve 22.maddeleri uyarınca Mal ve Hizmet Alım İhalelerini yapmak.
- ❖❖ Birimimizi ilgilendiren her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazışmaları yapmak.
- ❖❖ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca Mal, Hizmet ve Yapım İşleri İhaleleri akdini yerine getirmek.
- ❖❖ 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 yapılıp, sicil numarası verilerek vergi tahakkuku yapılıp tahsilat aşamasına getirmek.Değişiklik beyanlarının kabulü işlemlerini yürütmek.
- ❖❖ Mal Varlığı araştırması için çeşitli kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazıları inceleyip zamanında cevaplandırmak.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



5.4 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.

5.5 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖❖ Birimimizi ilgilendiren konularda kamu kurum, kuruluş ve vatandaştan gelen yazıları inceleyip zamanında cevaplandırmak.
- ❖❖ Yangın söndürme cihazlarının kontrolü ve bakımını yaptırmak.
- ❖❖ İtfaiye biriminin her zaman hazır durumda olmasını sağlamak

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
- Yeşil Alanların Bakımı

5.7 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖❖ Belediye ye ait araçların bakım onarım işleri
- ❖❖ Araçların çalışır tutulması
- ❖❖ Araçların yıllık bakımlarının yapılması
- ❖❖ Belediyenin yakıt ihtiyacının karşılanması

5.8 ÖZEL KALEM

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

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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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 işlenmesini 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.
- ❖❖ 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

EKONOMİK KODU	GELİRİN ÇEŞİDİ	2014 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2014 YILI GELİRLERİ	TAHSİL ORANI (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	926.150,00	1.029.209,43	111
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	414.000,00	180.638,20	44
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.365.000,00	11.488,00	1
05	DİĞER GELİRLER	2.832.200,00	2.276.284,91	80
06	SERMAYE GELİRLERİ	500.000,00	45.225,00	9
09	RED VE İADELER	-4.000,00	0,00	
	TOPLAM	6.033.350,00	3.542.845,54	60

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

EKONOMİK KODU	GİDERİN ÇEŞİDİ	2014 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2014 YILI HARCAMASI
01	PERSONEL GİDERLER	1.546.972,00	891.103,04
02	SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİMİ GİDER.	174.123,00	136.435,98
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.581.050,00	1.561.068,24
04	FAİZ GİDERLERİ	80.000,00	86.040,13
05	CARİ TRANSFERLER	71.205,00	59.873,38
06	SERMAYE GİDERLERİ	140.000,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	440.000,00	0,00
	TOPLAM	6.033.350,00	2.734.520,77



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 2014 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 2014 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 2014 Mali yılında 1.833 adet gelir ve gider işlemleri muhasebeleştirilerek kayıtlara işlenmiştir.Bu işlemler Sayıştay Başkanlığında incelenmek üzere muhafaza edilmekte ve hazır bulundurulmaktadır.
- ❖❖ 2014 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde çalışan memur ve işçilerin maaş bordroları hazırlanarak gecikmeye meydan vermeden ödemesi gerçekleştirilmiştir. Nisan 2014 ayından itibaren tahakkuk eden işçi ikramiyeleri düzenli olarak ödenmektedir.
- ❖❖ Memur Emekli kesenek bildirimleri internet üzerinden her ay gönderilmekte Nisan 2014 ayından itibaren tahakkuk edenler düzenli ödenmektedir.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖❖ 2014 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 takip edilerek ihtiyaçları giderilmiştir, çocukların oyun alanlarının bakımı ve onarımı 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 düzenlenmiş, Başkanlık Makamınca piyasa araştırma görevlileri oluşturularak, görevlilerce piyasa araştırmasının yapılması sağlanmış, yaklaşık maliyet belirlenmiş, piyasadaki 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 sağlanılmıştır. 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 yapılmış ve sürekli çalışır durumda olmaları sağlanılmıştır.
- ❖❖ 2014 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 bildireleri 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.
- ❖❖ 2013 yılı Haziran ayında Belediye Başkanı tarafından 2014 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



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



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 2014 yılı Bütçe Tasarısı Kasım ayı olağan meclisinde görüşülmek üzere Kasım ayının birinci gününden önce meclise sunulmuş olup , 2014 yılı bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ve 2014 yılı Gelir Tarifesi ve 2014 yılı Bütçesi meclisimizce kabul edilmiştir.

- ❖❖ 2014 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:

- ❖❖ 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 vergileri gecikme faizleri ile birlikte 6183 sayılı yasa uyarınca işlem yapmıştır.
- ❖❖ 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

2014 YILI FAALİYET RAPORU

SAYFA 27



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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:

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



**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 çalışmalarını 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.
- ❖❖ 2014 yılında 15 olağan Meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir ve 46 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:

- ❖❖ Belediyemizin yürütme organı olan Encümen karar alma çalışmalarına yardımcı olmaktadır.
- ❖❖ Haftada bir defa Salı günleri mutad olarak kendiliğinden toplanmaktadır.
- ❖❖ Belediyemizin birimlerinden gelen konular gündeme alınarak karar bağlanmaktadır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- ❖❖ Toplantıda alınan kararlar doğrultusunda Encümen kararları yazılıp üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği yapılarak dosyalarak saklanmaktadır.
- ❖❖ 2014 yılı dönemi içerisinde 51 kez toplanmış ve 88 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.
- ❖❖ 2014 yılı faaliyet döneminde 1652 adet gelen evrak kaydı yapılarak gerekli birimlere havalesi yapılmıştır.
- ❖❖ 2014 yılı faaliyet döneminde 696 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.
- ❖❖ 2014 yılı faaliyet dönemi içerisinde 500 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 859 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 75 adet çiftin nikah akdi yapılmıştır.



**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.
- ❖❖ 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 dosyalararak saklanmaktadır.

Personel Faaliyetleri:

- ❖❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde tüm memurlarımızın her türlü özlük hakları düzenli bir şekilde yürütülmektedir.
- ❖❖ 2014 yılı içerisinde derece ve kademe terfileri gelenler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde terfi ettirmek 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.
- ❖❖ Büyükşehir Kanunu ile birlikte Belediyemizden ayrılan personelin evrakları düzenlenerek ilgili kurumlara geçişleri sağlanmıştır.

Sivil Savunma Faaliyetleri:

- ❖❖ 2014 yılı faaliyet dönemi içerisinde İstatistiki bilgiler güncelleştirme işlemleri yapılmıştır.Gerekli yazışmalar yapılmıştır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



ZABITA AMİRLİĞİ

Zabıta Amirliği Çalışmaları:

Belediye zabıtası, Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyarak güvenli bir ortamda yaşamasını sağlayan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan zabıta kuvvetidir.

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

İlçenin Düzeni Ve Esenliği İle İlgili Görevleri;

*Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

*Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

*Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

*394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

*6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun'a göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

*5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

İmar İle İlgili Görevleri:

*3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binalar boşalttırmak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

Sağlık İle İlgili Görevleri:

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



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



*İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15. maddesinin 1. 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 kutusu ve atıkların 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.

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

Trafik İle İlgili Görevleri:

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

*Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

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

Diğer Görevleri:

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

*Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmetler kurumlarına bildirmek.

Yetkilerimiz:

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmelik ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirmek 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.

*Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler.

*Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler.

*Umumi 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, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler.

*Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



*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, mezat 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, beldede 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.

Denetim Hizmetlerimiz;

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



2014 Yılı İçerisinde Zabıta Amirliğince Gerçekleştirilen İşlemler;

Denetlenen İş Yeri	: 202
Gelen Evrak	: 296
Giden Evrak	: 243
Değerlendirilen Şikayet	: 43
Duyuru	: 318
Sıhhi İşyeri	: 8
Devir	: 4
Sabahçı Ruhsatı	: 1
Hafta Tatili Ruhsatı	: 33

*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.

*İlçemiz sınırlarında bulunan sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlar, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında toplanarak, sağlık bakımlarının yapılması, kısırlaştırılması, aşılması ve kayıt altına alınarak doğal ortamlarına geri bırakılmak üzere Samsun Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan modern Hayvan bakım evlerine götürülmüştür.

*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 toplatılarak, 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.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

Başta barınma olmak üzere üretim, ticaret, eğitim, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması ile insanların kendilerini geliştirebilmeleri için oluşturulması zorunlu olan fiziki çevrede planlı yapılaşmayı sağlamak:

Şehir Planlama :

1. İmar Planı kararları doğrultusunda kentin gelişimini sağlamak ve kontrol altında tutabilmek amacıyla, Resmi Kurumlardan ve şahıslardan gelen İmar Planı Değişikliği taleplerini incelemek, gelen dilekçeleri cevaplandırmak, dosyalandırıp Meclise hazırlamak.
2. İmar Planında yapılan değişikliklerin ve yargı kararlarının uygulanmasını sağlamak.

Harita Planlama :

1. İmar parsellerinin oluşmasına katkıda bulunmak ve yürürlükteki İmar Planı ve Mevzuata göre İmar Durumu vermek; Yönetmeliğin bu konuda Belediyeye verdiği yetkilerin doğru kullanılmasını ve bu konularda görüş oluşturulmasını sağlamak.
2. Program dahilinde, İmar planlarının korunması ve gerektiğinde güncelleştirilmesi; İmar planı yapılan alanlarda İmar uygulamalarının (yol terkini, ihdas, ifraz, tevhid, cins değişikliği) yapılması.

Proje İnceleme :

1. Yerleşme alanları ve bu yerlerdeki yapılaşmaların İmar Kanunu, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde mevzuata uygun teşekkülünün sağlanması,
2. İmar Yasa ve Yönetmelikleri kapsamında binalarla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapmak.

Ruhsat :

1. Planlı gelişmenin sağlanabilmesi için inşaat ruhsatlarının verilmesi, ruhsatsız bina yapımının engellenmesi,
2. Tamamlanmış binalara yapı kullanma izni verilmesi.

Yapı Denetim :

1. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca inşaatların, onaylı proje ve teknik şartnamelere uygun yapılmasından sorumlu olan yapı denetim kuruluşları ile teknik uygulama sorumlularının görevlerini yapıp yapmadıklarının denetlenmesi,
2. Müteahhit, yapı denetim kuruluşu ve teknik uygulama sorumlularının sicillerinin tutulmasında ilgili oda ve kurumlara bilgi verilmesi.

Numarataj :

1. İşyeri açma ruhsatlarında önem arz eden ve kent bilgi sisteminin kurulmasına katkı sağlamak.
2. Numarataj çalışmalarının yenilemek, vatandaştan gelen talepleri değerlendirmek.



Personelin Statü ve Sayısı :

Kadrolu Personel

Mimar.....	1
Harita Teknikeri.....	1
İnşaat teknikeri.....	1

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Bilgisayar	3
Fotokopi Makinesi	2
Fotokopi +Yazıcı +Tarayıcı	1

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

1. **35 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:

21 adet inşaatla ait **Yeni Yapı Ruhsatı,**

5 adet inşaatla ait **Yenileme Yapı Ruhsatı,**

2 adet inşaatla ait **Yeniden Yapı Ruhsatı,**

6 adet inşaatla ait **Kat İlavesi Yapı Ruhsatı,**

10 adet inşaatla ait **İlave Yapı Ruhsatı,**

8 adet inşaatla ait **Tadilat Yapı Ruhsatı,**

10 adet inşaatla ait **Kaçak Yapı Ruhsatı**

1 adet inşaatla ait **Geçici Yapı Ruhsatı**

1 adet inşaatla ait **Kullanım Değişikliği Yapı Ruhsatı**

6 adet inşaatla ait **Yapı Denetim Değişikliği Yapı Ruhsatı** olmak üzere

70 adet YAPI RUHSATI verilmiştir.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



3. Ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılaşmaların önüne geçmek ve mevzuata uygun yapılaşma sağlanması kapsamında **10 adet** ruhsatı bulunmayan **mevcut bina** Encümen'e sevk edilmiş; İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddeleri gereği Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiş, idari işlemler sonucunda **10 adet KAÇAK YAPI RUHSATI** verilmiştir.

4. 6360 sayılı Büyükşehir Kanunu ile birlikte Köyden Mahalle statüsüne geçen yerleşimlerde gerek mülga Samsun İl Özel İdaresi'ne, gerekse Belediyemize yapılan başvurular incelenerek Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak;

Belediye Encümeninin 04/11/2014-80 sayılı Kararı gereğince:

Asmapınar Mahallesi : 3 adet

Büyükkırık Mahallesi : 2 adet (1 ahır +1 konut)

Çamalan Mahallesi : 1 adet

Belediye Encümeninin 25/11/2014-85 sayılı Kararı gereğince:

Kayalı Mahallesi : 1 adet

Sarıgöl Mahallesi : 2 adet (1 ahır +1 konut) inşaatına olmak üzere

9 adet YAPI İZİNİ verilmiştir

5. İlçe sınırları içerisinde bulunan ruhsatlı binalar talepleri üzerine incelenerek **27 adet** bina ve **29 adet** bağımsız bölüme ait **YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ** verilmiştir.

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

7. TMMOB Makine Mühendisleri Odası-Asansör Kontrol Merkezi ile imzalanan 03/07/2013 tarihli protokol gereği **24 adet** binaya ait **mevcut asansörlerin yıllık denetimlerinin** yapılması sağlanmış olup protokol süresi 03/07/2014 tarihinde bitmiş olduğundan asansörlerin yıllık denetimlerini yapacak kuruluşu belirlemeye yönelik ihale hazırlık süreci devam etmektedir.

8. İşyeri açma ruhsatlarında önem arz eden ve kent bilgi sisteminin kurulmasına büyük katkı sağlayacak olan numarataj kapsamında; **Numarataj** çalışmaları yenilenmiş, vatandaşın gelen talepler değerlendirilerek yıl içerisinde numarataj çalışması biten cadde ve sokakların tabelaları ile bina numaraları yerine monte edilmiştir. Büyükşehir Belediyesince Müdürlüğümüzün sorumlu tutulduğu ve Kent bilgi sistemine yarar sağlayan Numarataj çalışmaları yenilenecek devam etmektedir.

Yapı Ruhsat+İskanlara ait Adres Tesbitleri..... **97 adet**

Su aboneliklerine ait Yapılan Adres Tesbitleri..... **176 adet**



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



9. Vatandaşların Su aboneliklerine ait SASKİ'ye verilen Yapıya İlişkin Bağımsız Bölüm Alanları Yazısı **156 adet**
Vatandaşların Elektrik aboneliklerine ait ÇALIK YEDAŞ'a verilen Yapıya İlişkin Bilgi Yazısı..... **67 adet**
10. Yol Terkini **8 adet**
İfraz + Yol Terkini **4 adet**
Birleştirme..... **4 adet**
Birleştirme + Yol Terkini **4 adet**
Cins Değişikliği + Yol Terkini **2 adet**
İfraz+ Yol Terkini + İhdas **1 adet**
İhdas + Birleştirme **2 adet**
İfraz + Birleştirme **2 adet** olmak üzere
27 adet PARSELASYON DOSYASI Belediye Encümenimizde görüşülerek Tapuya sevk edilmiştir.
11. **5 adet İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ** Belediye Meclisimizce onaylanmıştır.
İLÇEMİZ İMAR PLANI GÜNCELLENEREK Büyükşehir Belediye Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
12. yapı tatil zaptı düzenlenen inşaatlar **4 adet**
İmar mevzuatına aykırı olduğundan dolayı Encümene sevk edilen ve İdari para cezasına çarptırılan inşaatlar **3 adet**
Temel üstü ruhsatına ilişkin onaylanan Yapı Denetim Hakedişleri.... **17 adet**
İş bitirme belgeleri onaylanan Yapı denetim Hakedişleri..... **9 adet**
Yapı Denetimine ilişkin onaylanan Tüm Hakedişler **42 adet**
13. Cevaplanan Evrak Sayısı **697 adet**
14. Tahakkuk Eden Ruhsat Harçları **696.207,59 TL.**
Tahakkuk Eden İskan Harçları **1.173,62 TL.**
Verilen İdari Para Cezaları..... **238.593,41 TL.**



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,
- (2) Vatandaşların, Müdürlüğün faaliyet alanına giren istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- (3) Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- (4) Belediye tarafından yapılarak kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- (5) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- (6) Belediye sınırları içerisinde, atık su ve yağmur sularının halka zarar vermeyecek şekilde ıslahı için biriminin görev alanına giren çalışmaların yapılmasını sağlamak, Bu amaçla (mazgalların), ızgara ve ızgara ilavelerinin yapılmasını, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini sağlamak,
- (7) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- (8) Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek
- (9) Mesai dahilinde uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- (10) Diğer birimlere ihtiyaç duyulduğu hallerde gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- (11) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- (12) Belediyenin doğrudan yada dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,
- (13) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarım, yağmursuyu kanalı yapımı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,
- (14) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- (15) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,
- (16) Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- (17) İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,
- (18) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- (19) Mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan fen hizmetleri kapsamındaki yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- (20) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,
- (21) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,
- (22) Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak,
- (23) Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- (24) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla park ve yeşil alanların inşaatının yapılmasını sağlamak merdivenli yollarda korkuluk yapımı ve mevcutların boyanmasını sağlamak,
- (25) 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak bu yönetmelikte sayılan görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. (26)Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

SUNULAN HİZMETLER

- 1) İlçemiz Pelitdibi mevki Samsun-Sinop Karayolu Kavşağından Kürüz-Gürgenlik Grup Yolunun ilk 200 metrelik kısmının parke taş yol kaplaması ve otopark düzenlemesi çalışmaları yapılmıştır . Bu alanda yaklaşık 1600 m2 parke taş kullanılmıştır . Bununla birlikte Bahçelievler Mahallesi'nde 3 sokakta parke taş yol kaplaması yapımı işi gerçekleştirilmiş toplamda 211 metre uzunlukta yol yapılmıştır . Bahse konu çalışma çerçevesinde yaklaşık 1250 m2 parke taşı kullanılmıştır . Ayvazköy Mahallesi girişinde ise yaklaşık 300 m2 parke taş yol kaplaması çalışması yapılmıştır . Bahse konu mahallelerin tamamında yaklaşık 3150 m2 alanda parke taş yol kaplaması çalışması yapılmıştır .
- 2) İlçemiz Cumhuriyet Meydanı ve Atatürk Bulvarı (Sahil Yolu) bölgelerinde kötü hava ve deniz şartları nedeniyle dalgaların etkisi ile zarar gören yol ve kıyı yapılarının korunması hususunda Samsun Büyük Şehir Belediyesinin de iş makinesi katkısı ile yaklaşık 170 metrelik bir bölümde her biri yaklaşık 4 ton ağırlığında 1,30x1,30 ebatlarında küp taşlar kullanılarak düzenli bir sahil tahkimatı çalışması yapılmıştır .
- 3) Sahilde yapılan taş tahkimatın arkasında Atatürk Bulvarında meydana gelen bozulma nedeni ile yaklaşık 150 m2'lik alanda yeniden tretuvar ve parke taş yol kaplaması yapımı tamirati gerçekleştirilmiştir . Cumhuriyet Meydanında 2013 yılı içerisinde yapılan alt yapı (yağmur suyu kanal çalışması) çalışması çerçevesinde bozulan üst yol kaplamasının tamiri hususunda yaklaşık 250 m2 alanda yeniden parke taş yol kaplaması yapılmıştır .
- 4) İlçemiz Atatürk Bulvarı'nda (Sahil Yolu) bulunan 1 adet çocuk oyun parkı ve 1 adet fitness ve sağlıklı yaşam parkında kauçuk zeminler yenilenmiş , bununla birlikte mevcut çocuk oyun parkı gereçleri ve fitness ekipmanlarının tamamı değiştirilmek suretiyle yenilenmiştir .
- 5) İlçemize bağlı 17 mahallenin tamamında yol bakımları , fen hizmetleri ve diğer ihtiyaçlar hususunda yapılan periyodik toplantılar ile mahalle muhtarlarımızdan da bilgi alınarak vatandaşlarımıza eksiksiz hizmet akışı sağlanabilmesine gayret gösterilmiştir .Bu çerçevede belirlenen program kapsamında muhtarlarımızın da aktif olarak hizmetlerimize katılımını sağlayarak belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda tüm mahallerimizde birimiz tarafından fen hizmetleri hususunda çalışmalar yapılmış , halen bu sistem çerçevesinde hizmetlerimize devam edilmektedir .
- 6) İlçemiz Rasim Çağlar Caddesi şehir merkezi girişinde taşıt yolunun genişletilmesi için yaklaşık 50 metrelik kısım da yeniden düzenlenen yaya kaldırımına bağlı olarak genişleyen taşıt yolunda parke taş yol kaplaması yapılmıştır . Bununla birlikte caddenin her iki tarafında yaya kaldırımı boyunca yağmur suyu kanalları inşa edilmiş olup , inşaat işlemleri tamamlanmıştır .



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- 7) İlçemizin en büyük sorunlarından biri haline gelen atık suların bertarafı hususunda Belediyemizin daha önce hazırlanmış olduğu kanalizasyon şebeke ve atık su arıtma tesisi projeleri 6360 sayılı yasa çerçevesinde bu hizmetleri devir alan Büyükşehir Belediyesine teslim edilmiş olup , konuyla ilgili teknik bilgilendirme de tarafımızdan yapılmıştır . Belediye Başkanımızın , Büyükşehir Belediye Başkanlığı nezdinde yaptığı girişimler neticesinde projelerin uygulanmasına yönelik ön etüd işlemlerinin tamamlandığı , en kısa sürede inşaat aşamasına geçileceği hususunda kurumumuza bilgi verilmiştir .
- 8) İlçemizin bir başka önemli ihtiyacı durumunda ki doğalgaz hizmeti hususunda özellikle son 4 aydır Belediye Başkanımızın gayretleriyle konu Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu ve bölgede doğalgaz dağıtım işlerinden sorumlu Akmercan Doğalgaz Dağıtım Ltd.Şti . gündemine getirilmiş , ilçemizde Belediyemiz ve ilgili şirket yetkilileri tarafından mevcut abone potansiyeli ve öngörülen yakıt tüketim miktarı hususlarında gerek sahada gerekse mevcut verilere dayanılarak tespit çalışmaları yapılmıştır . Yapılan değerlendirmeler neticesinde ilçemizden de geçerek Sinop iline kadar ulaşan doğalgaz boru hattının ilçemize ulaşabileceği en yakın vananın Alaçam ilçesinde bırakıldığı , dağıtım işletmesinin her iki ilçe bir arada düşünülerek böyle bir tasarrufta bulunduğu anlaşılmıştır . Dolayısı ile Alaçam Belediyesi de bu hususta gerekli çalışmalarını tamamlamış , iki ilçe Belediyesi olarak gerek EPDK gerekse ilgili dağıtım şirketi nezdinde çalışmalarımız olumlu yönde devam etmektedir . Özellikle ilçemizin kanalizasyon inşaatının da gündemde olduğu bu dönemde yapılacak kazıların her iki altyapı kazısını kapsayacak şekilde kanalizasyon ve doğalgaz projesinin aynı inşaat sürecinde hayata geçirilmesi hususu , hem inşaatı gerçekleştirecek kurumlar hem de Belediyemiz dolayısı ile vatandaşlarımız açısından en uygun çözüm olarak değerlendirilmektedir .
- 9) İlçemiz Merkez Mahallesi Cumhuriyet Meydanını da kapsayarak Yakakent Deresine kadar uzanan yaklaşık 22.000 m²'lik alanda sosyal donatı alanları , rehabilitasyon alanları , kültürel tesisler ve park alanları içeren bir proje Belediyemizin de katkıları ile Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı Proje Şube Müdürlüğü bünyesinde hazırlanmaktadır. Aynı mevkii de bulunan Belediyemize ait Yakakent Turistik Oteli'nin yıkılarak , yeni bir konaklama ve sosyal tesis yapımı hususunda proje çalışmalarına başlanmış olup , çalışmalara devam edilmektedir .
- 10) İlçemiz Merkez Mahallesi ve Liman Mahallesinde bazı yerleşim yerlerinde (Recepköy ve Sarı Hüseyin Mevkii) mevcut yol kaplamalarının iyileştirilmesi , yeni yol açılması ve yol genişletme çalışmaları için Celevit deresi mevkiinden yol alt yapı malzemesi teminine devam edilmekte olup , çalışma yapılacak bölgelerde malzeme depolanmaktadır . Bahse konu malzemeler ile ilçemiz Kozköy Mahallesi Tongas yolu , Küplüağzı Mahallesi Taşdam yolu , Kozköy Hacı Pınarı yolu , Merkez Mahallesi İnönü Caddesi , Küplüağzı Mahallesi Yörük yolu mevkiilerinde stabilize yol çalışmaları yapılmıştır .



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



- 11) İlçemiz Liman Mahallesi Liman içi Mevkiinde Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışma ile sıcak asfalt kaplama işi yapılmış , çevre düzenleme , peyzaj , yaya kaldırım yapımı ve otopark alanları tanzimi işleri Belediyemiz tarafından halen sürdürülmektedir .
- 12) 6360 sayılı yasa çerçevesinde ilçe belediyemize katılan yeni mahallelerimizden Sarıgöl mahallesi ve Karaaba-Uzunkız Mahallerini birbirine bağlayan aynı zamanda taşımali eğitim güzergahı olan yaklaşık 5 kilometrelik güzergahta yol genişletme ve iyileştirme çalışmaları tamamlanmış , Uzunkız –Çöküyan Mevkiinde ise çalışmalara devam edilmektedir . Bununla birlikte Merkez Mahallemiz Recepköy Mevkiinde mevcut mahalle içi yolların tamamında stabilize yol yapımı ve yol genişletme çalışması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur . Hava şartlarına bağlı olarak bozulan veya açılması gereken yollarla ilgili olarak Belediyemiz olabildiğince hızlı bir şekilde sorunlara müdahale etmeye çalışmaktadır . Mahallerimizin ulaşım sorunlarının ortadan kaldırılması hususunda Büyükşehir Belediyemizle gerek idari ve teknik kadro olarak gerekse ekipman ve teknik donanım açısından koordinasyon halinde çalışmalar yürütülmekte ve hazırlanan program çerçevesinde olabilecek en kısa sürede sorunların çözümü hedeflenmektedir .
- 13) Bir süredir daha önce ki işletmecisi ile yaşanan sıkıntılardan dolayı ilgisiz kalan ilçemiz Çamgölü Mesire yeri ile ilgili olarak Belediyemiz mesire yerinin kurumumuza devri hususunda çalışmalara başlamış , ilçemizin hatta bölgenin doğa harikası olan bu mesire alanının yeniden düzenlenmesi , vatandaşlarımızın hizmetine sunulması hususunda Belediyemiz sorumluluk almak üzere gerekli başvuruları yapmıştır . Bununla birlikte bu mevkiide gerek yolların bakımı gerekse bölge temizliği ile ilgili Belediyemiz zaruri hizmetleri gerçekleştirmeye başlamış olup , mesire yerinin Belediyemize devri ile Çamgölü mesire alanı ilçemiz turizmine hizmet verecek şekilde Belediyemizin tüm hizmetlerinden faydalanabilecektir .
- 14) İlçemizin sahil şeridinde yerleşim alanlarını tehdit eden dalgaların etkisini önlemek amacıyla sahil tahkimatı yapım işleri devam etmekte olup , son olarak Susamlıyer Mevkii sahilinde 3 adet daha tahkimat Ulaştırma Bölge Müdürlüğümüz tarafından inşa edilmiştir . İlçemiz Merkez ve Liman Mahallesi sahil şeridi boyunca 80’li yıllarda deniz tahkimatı olarak dökülen taş malzemenin artık çevre ve insan sağlığı açısından tehlike arz ettiği, yer yer bu bölgede biriken pisliklerin artık çevreye koku yaymaya başladığı, her türlü haşerat ve yabancı hayvan (fare, yılan vb.) için bir tür barınak haline geldiği ve görüntü kirliliğine sebep olduğu görülmektedir.Bu çerçevede Ulaştırma Deniz ve Haberleşme Bakanlığı ve Samsun Bölge Müdürlüğü bilgilendirilmiş , bahse konu taş malzemenin kıydan kaldırılarak , deniz içersinde tahkimat yapılması suretiyle kıyı şeridinin temizlendiği yeni plaj alanları oluşturacak yeni bir proje üzerinde çalışılmaya başlanmıştır .
- 15) İlçemizin içinden geçen Samsun- Sinop Karayolu nedeni ile özellikle şehir içi araç ve yaya ulaşımında sıkıntılar yaşanmakta olup , zaman zaman can ve mal kaybına sebebiyet veren kazalar gerçekleşmektedir . Konu ile Karayolları Samsun Bölge



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Müdürlüğümüze en az iki adet yaya üst geçidi ve şehir girişi transit araç geçişi için alt geçitli kavşak düzenlemesi hususunda başvurularımız yapılmıştır . Özellikle ilçemiz sağlık ve eğitim kurumlarının bulunduğu kavşak bölgelerinde yaya üst geçidinin 2014 yılı içerisinde yapılması hususunda çalışmalarımız bulunmaktadır .

- 16) Belediyemiz Fen ve Temizlik Hizmetlerinde yardımcı personel olarak çalıştırılan şirket personelimizin 30.09.2014 tarihinde sözleşmeleri sona ermiş olup , 2014 mali yılı sonunda yapılması planlanan ihaleye kadar zaruri hizmetleri aksatmayacak sayıda personel ile hizmetlerimize devam edilmesi uygun görülmüştür . Bununla birlikte Belediyemiz tarafından hazırlanan proje kapsamında çalıştırılmak üzere İŞ-KUR tarafından Toplum Yararına Çalışma Projesi çerçevesinde Belediyemize 12 adet personel tahsis edilmiş olup , Belediyemiz hizmetlerinde belirlenen program çerçevesinde çalışmalarına başlamışlardır .
- 17) Belediyemiz hizmet birimleri tarafından ilçe sınırlarımız dahilinde şikayete konu olan veya ihtiyaç duyulan her konuda görev ve sorumluluklarımız içinde kalmak koşulu ile imkanlar ölçüsünde titizlikle çalışmalarımıza devam edilmektedir .



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.

Müdürlükle İlgili Genel Bilgiler

İlçe sınırlarımız dâhilindeki cadde ve sokaklardan günlük ortalama 16 ton çöp toplanmakta bu miktar yaz aylarının gelmesi ile birlikte 30 tonu bulmakta ve ilçemize ortalama 40 km. mesafede bulunan Bafra İlçesi Katı Atık Aktarma Merkezine nakledilmektedir. Tüm mahallelerimiz genelinde elle ve araçla yapılan süpürme ve yıkama programımız çerçevesinde hizmet verilmektedir. Birimimizi ilgilendiren konularda kamu kurum, kuruluş ve vatandaştan gelen yazıları inceleyip zamanında cevaplandırılması sağlanmıştır.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 4 Kadrolu işçi ve 8 Taşeron işçi Personelden oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Çöp Toplama ve Nakli
- Cadde ve Sokakların Yıkınması
- 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
- İlaçlama (Haşere ve Larva İlaçlaması)
- Atık Pil Toplama



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



❖❖ **Çöp Toplama ve Nakli**

- 1 Adet 8 Ton Kapasiteli Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
- 1 Adet 4 Ton Kapasiteli Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
- 40 Adet 800 Litrelik Konteyner
- 150 Adet 400 Litrelik Konteyner

❖❖ **Cadde ve Sokakların Yıkınması**

- 1 Adet 9 Ton Kapasiteli Mercedes (Yıkama ve Sulama Aracı)
- 1 Adet 3 Ton Kapasiteli Arasöz (Yıkama ve Sulama Aracı)

Yıl boyunca ihtiyacın hasıl olduğu durumlarda cadde ve sokaklar yıkanmaktadır.

❖❖ **Cadde ve Sokakların Süpürülmesi**

- 1 Adet Vakumlu Süpürme Aracı
- Elle süpürülen sokak sayısı:90
- Araçla süpürülen sokak sayısı: 25

❖❖ **Dini Bayram, Resmi Tören, Festival ve Etkinliklerde Görev Alma**

Dini ve Milli Bayram günlerinde ve resmi tatillerde temizlik hizmetlerinin kesintisiz devam etmesi sağlanmıştır. Kurban Bayramında kurban kesim yerlerinde kurban atıklarının çevreye dağılıp kirliliğe neden olmaması için vakit kaybetmeden toplanmıştır. İlçemizde düzenlenen geleneksel olarak her yıl Temmuz aylarında düzenlenen Yakakent Kültür, Sanat ve Deniz Oyunları Festivalinde ve çeşitli etkinliklerde Birim elemanlarımız her zaman aktif roller üstlenmişlerdir.

❖❖ **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.

❖❖ **Mezarlıkların Bakımı ve Temizliği**

İlçemizde; Merkez Mezarlığı, Paşa Mezarlığı, Kosköy Mezarlığı, Kosköy Altı Mezarlığı, Kocatepe Mahallesi Mezarlığı ve Kürüz Gürgenlik Mezarlığı olmak üzere 6 adet Mezarlık alanının bakımı ve temizliği yapılmıştır. Mevcut mezarlık alanlarımız 2014 yerel seçimlerinden sonra Büyükşehir Belediyesine devredilmiş ancak imkanlarımız doğrultusunda Dini Bayramlardan önce ve yılın diğer bölümlerinde ihtiyaç duyulan durumlarda (Ot biçme, Ağaçlandırma, Su Temini Temizlik vb.) gerekli çalışmalara devam edilmiştir.

❖❖ **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



❖❖ **İlaçlama (Haşere ve Larva İlaçlaması)**

İlçemizde Halk sağlığının korunması amacıyla bu faaliyet döneminde haşere ve sivrisinekle mücadeleye devam edilmiştir. İlçemiz genelinde yaz aylarının başlarında haşere ve sivrisineklerin larva öneminde merfetzler su yatakları ve açık alanlarda ilaçlama yapılmaktadır. Yaz ayları boyunca günün uygun saatlerinde sivrisineklerle mücadele anlamında ilaçlamaya devam edilmiştir.

❖❖ **Atık Pil Toplama**

İlçemiz'de marketlere, dükkanlara ve okullara dağıtılan atık pil toplama kutularında 40 kg atık pil toplanması sağlanmış ve geri dönüşüm için yetkili firmalara ulaştırılmıştır.

Temizlik İşleri servisimiz Belediye Kanunu, ilgili diğer yasalar çerçevesinde ve Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin verdiği talimatlara uygun olarak gerekli hizmetleri Belediyemiz imkanları ölçüsünde yerine getirmiştir. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından ve halktan gelen talepler ve şikayetler değerlendirilmiş, ivedilikle gereken çalışmalar yapılmıştır.



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlükle İlgili Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz;

a)Yakakent Belediyesine kayıtlı tüm araç, gereç ve iş makinelerin, bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak

b)Yakakent Belediyesine ait tüm araçların akaryakıt ve madeni yağ ihtiyacını karşılamak,

c)Yakakent Belediyesine ait tüm araçların akaryakıt ihtiyacının akaryakıt istasyonundan karşılanması ile ilgili olarak, sadece görev kâğıdı düzenlemiş araçlara akaryakıt temin etmek ve akaryakıt temini sırasında araçların yakıt kullanımını kontrol etmek maksadıyla araç km'lerini kayıt altına alarak tutanak tutmak.

ç)Yakakent Belediye'sine ait kullanılamaz derecede arızalı, yangın ve trafik kazası nedeniyle kullanılamayacak durumda olan araçların Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Hakkındaki Yönetmeliğe göre hurdaya ayırma işlemlerini yürütmek ile görevlidir.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz; Müdür, 3 Taşeron işçi Personelden oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

-Yakakent Belediye Başkanlığına bağlı hizmet araç ve iş makinelerinin ihtiyaçlarının tespitini yapmak

-araçların bakım ve onarımını yapmak

-araçların karıştığı trafik kazalarına ait raporların tanzimini yapmak

-akaryakıt ihtiyacının karşılanması için her yıl yapılan akaryakıt ihalesini yapmak

-araçların kademe bölgesine giriş-çıkışlarını kayıt altına almak

- 2014 Yılı Akaryakıt İhalesi Alınan akaryakıt Miktarı

1	95 Oktan Kurşunsuz Benzin	Litre	7.000
2	Motorin(Euro Dizel)	Litre	60.000



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



2104 Yılı Araç Listesi

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ARACIN MARKASI	ARACIN PLAKASI	ARACIN MODELİ	YAKIT CİNSİ	KULLANICININ ADI SOYADI	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	ARAÇ PARKINDA YOK
4	GREYDER	MİTSİBUSHİ MG 530	00-21267	2000	MAZOT		FEN İŞLERİ	VEZİRKÖPRÜ ŞANTİYEDEN ALINDI
5	DOZER	CATERPİLLER D7G	86-25109	1986	MAZOT		FEN İŞLERİ	KÖY HİZMETLERİ MERKEZ ŞANTİYEDA
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		DESTEKHİZM. MÜDÜRLÜĞÜ	
17	TRAKTÖR	FİAT	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



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



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	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNDEN ALINDI



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.
- ❖❖ 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 belediyecilik anlayışının sürdürülebilir hale getirilmesi,
- ❖❖ Halkın Belediyeye olan güven duygusunun devamının sağlanması,
- ❖❖ Teknolojik gelişmeleri takip ederek belediyemizde teknolojik imkanlardan daha fazla yararlanması
- ❖❖ Belediye hizmetlerine gönüllü katılımların sağlanması



T.C.
SAMSUN İLİ
YAKAKENT BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Ek-1: 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 2014 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ayşın HOPAÇ
Mali Hizmetler Müdürü



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-3: 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