



# 2019 YILI FAALİYET RAPORU



**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

*Millete efendilik yoktur.  
Hizmet etme vardır.  
Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur.*



**CUMHURBAŞKANI**  
**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**



*Biz bu millete efendi olmaya değil,  
Hizmetkar olmaya geldik.*



**MUSTAFA DEMİR**  
**SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞAKANI**





### **Sevgili Canik’li Hemşehrilerim;**

2019 yılı performansımızı belgeleyen faaliyet raporumuzu bilgilerinize ve istifadenize sunmaktan mutluluk duyuyoruz. 2015-2019 Stratejik planına uygun olarak hazırlanan ve yıllık performans programını temel alan bu rapor farklı alanlarda farklı başlıklar altında attığımız her adımın hesabını ve “Geleceğin İncisi Canik” ilçemiz için neler yaptığımızı ortaya koyuyor.

Bir yıl kadar önce “Gönül Belediyeciliği” sloganıyla değerli halkımızın huzuruna çıkmış ve kırılan kalpleri onarmaya, gönülleri fethetmeye talip olduğumuzu ifade etmiştik. Canik’li hemşehrilerimizin yoğun teveccühü ve ilçemiz tarihinde görülmemiş bir oy oranı ile seçilip, 2019 yılı Nisan ayında Bismillah diyerek göreve başladık. Yerel yönetim anlayışımızın temelini oluşturan şeffaflık, katılımcılık, hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırladığımız faaliyet raporumuz halkımızın ve kamuoyunun takdirine açıktır.

Üstlenmiş olduğumuz sorumluluğun bilinciyle, halkımızın beklenti ve talepleri, ilçemizin asli ve temel ihtiyaçları doğrultusunda kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak her şeyin en iyisine layık olan Canik’li hemşehrilerimize hizmet etme gayretinde olduk.

Bir şehri şehir yapan şey evlerin, sokakların, caddelerin olduğu taş yığınlarından öte o kente ruh ve kimlik katan orada yaşayan insanlardır. Bu açıdan “Halka hizmet Hak’a hizmettir.” düsturuyla insanımızın mutluluğunu, huzurunu, refahını önceleyen çalışmaların içerisinde olduk.

İlçemizin asli ihtiyaçlarını belirleyerek günü değil geleceği kurtaran çalışmalar gerçekleştirmenin gayreti içerisinde olduk. Hizmet rotamızı, yol haritamızı belirlerken ortak aklı önemseyerek, istişare, uyum ve koordinasyon içerisinde hareket ettik.

Bilgiyi, finansı, zamanı ve insan kaynaklarını doğru yöneten bir vizyon, kaynaklarını doğru alanlara yönlendiren, insana-çevreye saygılı, adaletli, ilkeli, kaliteli, güvenilir, çalışkan, çözüm odaklı bir misyonla yüzde yüz vatandaş memnuniyetini hedefleyen projeler gerçekleştirmek için büyük bir inanç, azim, sabır ve kararlılıkla yolumuza devam ediyoruz. Yönetimde adalet ve temsilde liyakat ilkelerini önemseyerek aidiyet eksenli ortak bir ilçe kültürü oluşturma çabalarımızı özveriyle sürdürüyoruz.

Bu kapsamda 2019 yılını toparlanma yılı ilan ederek havuz sistemini oluşturup Belediyemiz harcama kalemlerini tek bir elde toplayarak israfın önüne geçtik. Mahalle Buluşmaları, Muhtarlarla Buluşmalar ve Yerel Buluşmalar programları ile şehrin tüm katmanlarıyla uyumlu bir çalışma ortamı oluşturarak ilçemizi içine büründüğü kabuktan kurtardık.

Sosyal Belediyecilik alanında birebir vatandaşlarımızın ihtiyacına yönelik projeleri hayata geçirdik. Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza daha güzel, daha yaşanılabilir, daha modern bir Canik bırakabilmek adına tüm ekip arkadaşlarımızla birlikte gece gündüz demeden koşturmaya devam ediyoruz.

Özellikle eğitim alanında eğitimin kalitesini artıracak yatırım ve projelerle, teknik alt yapı ve fiziki donanımlarla ilçemizi Türkiye genelinde söz sahibi olacak konuma getirmek için tüm mesaimizi harcamaktan çekinmiyor, eğitimde ve kültürde gerçek mana da marka bir şehir oluşturma azmiyle geleceğe umutla bakıyoruz.

Bu anlayış ve inançla 2020 yılını yatırım yılı ilan ederek ilçemizin geleceğine yön verecek projeleri Büyükşehir Belediyemizin de destekleriyle hayata geçireceğiz. Milletimize hizmet etmek için yola çıktığımız ilk gün söylediğimiz gibi görevde bulunduğumuz süre içerisinde adalet ve dürüstlük ilkesinden ayrılmadan, kamu kaynaklarını israf etmeden, insan odaklı hizmetler gerçekleştireceğimizden hiç kimsenin şüphesi olmasın.

Bu duygu ve düşüncelerle bir yıllık faaliyet raporumuzu siz değerli halkımızın takdirlerine sunuyor, çalışmalarımıza destek veren tüm Meclis Üyelerimize ve mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

**İbrahim SANDIKÇI**  
**Canik Belediye Başkanı**



## CANİK BELEDİYE MECLİSİ



İbrahim SANDIKÇI  
AK Parti Canik Belediye Başkanı



Muzaffer EMUCE  
AK PARTİ



Nurullah HEKİMOĞLU  
AK PARTİ



Musa İÇLEK  
AK PARTİ



Melek Kubalaş ERTAŞ  
AK PARTİ



Hasan MERAL  
AK PARTİ



Rabia Bay KESER  
AK PARTİ



İlkey ZEHİR  
AK PARTİ



Fatih ÖZTÜRK  
AK PARTİ



Sefa ÖZDEMİR  
AK PARTİ



Hüseyin ELER  
AK PARTİ



Yusuf SANCAK  
AK PARTİ



Hülya ŞENYER  
AK PARTİ



Mahmut GENÇAY  
AK PARTİ



Dursun GÜL  
AK PARTİ



İsmail SEVİNDİK  
MHP



Cemil GÜNGÖR  
MHP



Musa SARI  
MHP



Hüseyin KILIÇ  
MHP



Sezai ONARAN  
MHP



Mustafa IŞIK  
MHP



Ali ALPER  
İYİ PARTİ



Nusret SOYKAN  
İYİ PARTİ



Caner GEYİK  
İYİ PARTİ



Zaim ALKUR  
CHP



Hale GÜNAYDIN  
CHP

## İÇİNDEKİLER

|                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| A- MİSYON VE VİZYON .....                                    | 11  |
| B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....                       | 11  |
| C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....                             | 17  |
| 1- Fiziksel Yapı.....                                        | 17  |
| 2- Organizasyon Yapısı.....                                  | 18  |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                       | 19  |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                    | 19  |
| I- AMAÇ ve HEDEFLER .....                                    | 27  |
| A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....                           | 27  |
| II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....      | 29  |
| A- MALİ BİLGİLER .....                                       | 29  |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....                            | 29  |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....            | 34  |
| 3- Mali Denetim Sonuçları .....                              | 38  |
| B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....                                | 38  |
| 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....                         | 38  |
| 3-Performans Sonuçları Değerlendirilmesi.....                | 170 |
| IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 170 |
| A- ÜSTÜNLÜKLER .....                                         | 170 |
| B- ZAYIFLIKLAR .....                                         | 171 |
| V-ÖNERİ VE TEDBİRLERİ.....                                   | 171 |



## I- GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### MİSYON

Sürekli gelişim ilkeleriyle yaşamın her alanında olan sağlık, eğitim, ticaret, kültür, sanat ve turizmde farklılıklar oluşturmaktadır.

#### VİZYON

Hayallerin gerçeğe dönüştüğü standartlar üstü, sıra dışı bir dünya kenti olmaktır.

#### İLKELERİMİZ

- İlkeli, çağdaş ve sosyal belediyecilik
- Tarihi kültürel mirası korumak ve yaşatmak
- Hizmette kalite, verimlilik ve etkinlik
- Vatandaş memnuniyeti
- Katılımcılık
- Kurumlar arası ve kurum içi Koordinasyon
- Tarafsızlık ve hukuka uygunluk
- Sürdürülebilir kalkınma
- Şeffaflık
- Hoşgörü, sağduyu ve dürüstlük

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediyemize verilen temel görev ve yetkiler aşağıdaki maddelerde sıralanmıştır.

#### Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)

sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

### **Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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

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

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

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

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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.

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

(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında

Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 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 taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...)şekilde yapılamaz.

### **Belediyeye Tanınan Muafiyet**

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirme-yen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

#### **Yurt dışı ilişkileri**

Madde 74- Belediye, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir.

Belediye bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahallî idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden İçişleri Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

#### **Diğer kuruluşlarla ilişkiler**

Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

(Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/19 md.) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

(Ek fıkra: 31/10/2016-KHK-678/11 md.) Afet, kitlesel göç ve teröre maruz kalan yerleşim birimlerinin belediyeleri ile bu Kanunun 45 inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince belediye başkanı veya başkan vekili görevlendirilen belediyelerde, vali veya belediye başkanı, aksayan belediye hizmetinin başka bir belediye tarafından yerine getirilmesini talep edebilir. Yardım istenilen belediye, meclis kararına gerek olmaksızın İçişleri Bakanının izniyle bu talebi yerine getirebilir.



## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

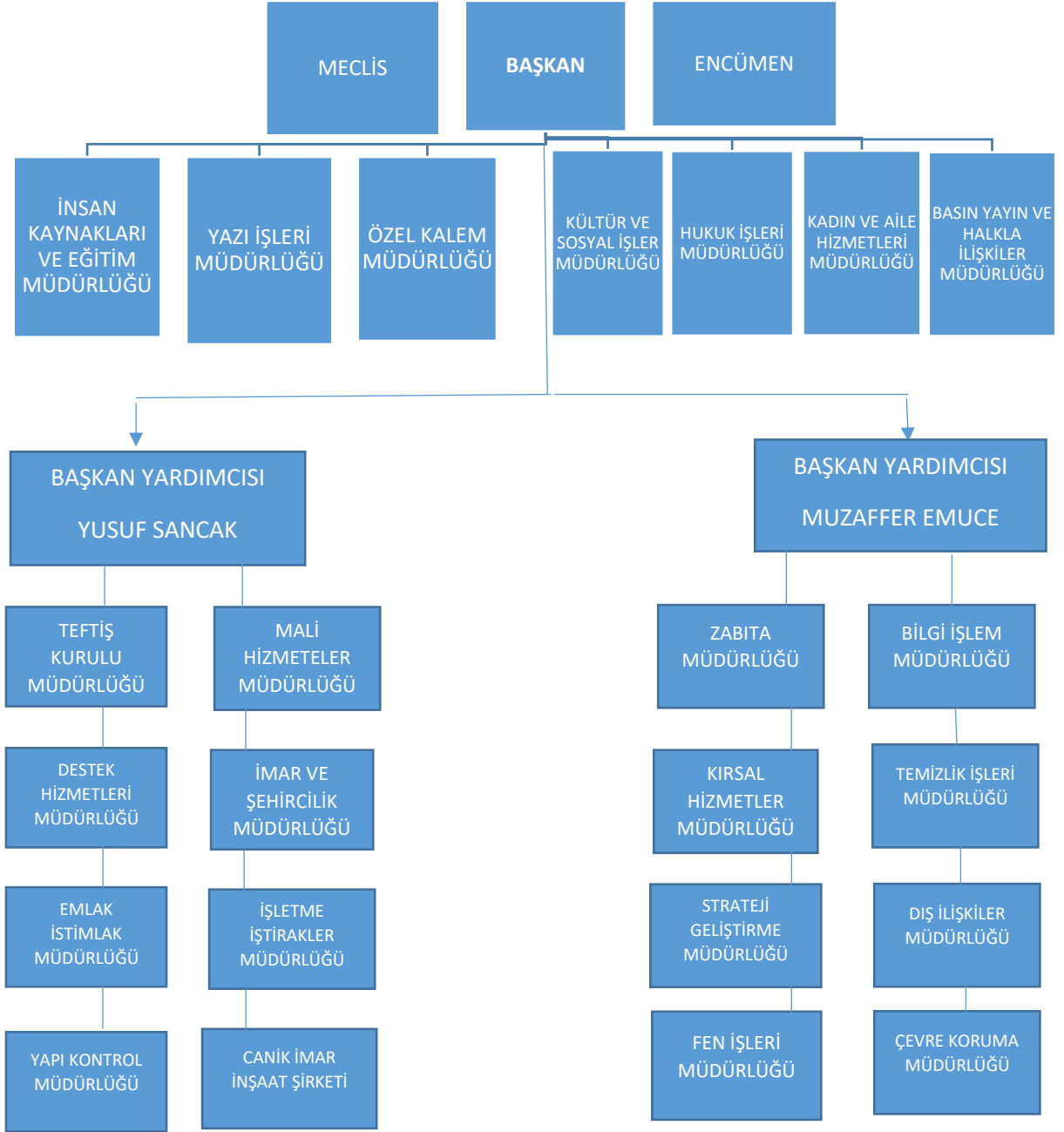
Belediyemizin mevcut durumun da sahip olduğu taşınmazlara bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

|    | TESİSLER                                           | ADRES                | KULLANIM AMACI                                              |
|----|----------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1  | BELEDİYE BİNASI                                    | KARŞIYAKA MAH.       | BELEDİYE HİZMET BİNASI                                      |
| 2  | CANIK KÜLTÜR MERKEZİ                               | GAZİOSMANPAŞA MAH.   | DÜĞÜN, NİŞAN ORGANİZASYONLARI, KONFERANS VE SEMİNER         |
| 3  | HASAN DOĞAN SPOR SALONU                            | GAZİOSMANPAŞA MAH.   | SPOR FAALİYETLERİ, SPOR OKULLARI                            |
| 4  | ENGELSİZ KAFE                                      | KUZUY YILDIZI MAH.   | KAFETERYA                                                   |
| 5  | HANİMELİ KAFE                                      | GAZİOSMANPAŞA MAH.   | KAFETERYA, YEMEK KURSU                                      |
| 6  | MUHSİN YAZICIOĞLU KÜLTÜR MERKEZİ                   | YAVUZ SELİM MAH.     | DÜĞÜN, NİŞAN ORGANİZASYONLARI                               |
| 7  | HATİCE HANIM KONAĞI                                | KUZUY YILIDIZI       | SIBYAN SINIFI, HOBİ ATÖLYELERİ, MÜZİK ATÖLYESİ              |
| 8  | DİLŞAD HATUN HANIMLAR KONAĞI                       | KUZUY YILDIZI        | ETÜT SINIFI, HOBİ, ATÖLYE                                   |
| 9  | ŞEHİT AYŞE AYTAÇ HANIMLAR KONAĞI                   | GAZİOSMANPAŞA MAH.   | SIBYAN SINIFI, HOBİ ATÖLYELERİ, MÜZİK ATÖLYESİ, ETÜT SINIFI |
| 10 | HACI İSMAİL BİLGİ EVİ                              | HACI İSMAİL MAH.     | SIBYAN SINIFI, HOBİ ATÖLYESİ                                |
| 11 | SÜMEYYE HANIM KONAĞI                               | DÜVECİK MAH.         | SIBYAN SINIFI, İĞNE OYASI                                   |
| 12 | MÜMİNE HANIM KONAĞI                                | DEVGERİŞ MAH.        | AŞÇILIK, İĞNE OYASI, EL SANATLARI, BİÇKİ DİKİŞ              |
| 13 | ZÜBEYDE HANIM KONAĞI                               | HASKÖY MAH.          | MÜZİK ATÖLYESİ, HOBİ ATÖLYESİ, ÇOK AMAÇLI SALON             |
| 14 | ŞEHİT SEVGİ YEŞİLYURT AİLE OKULU VE EĞİTİM MERKEZİ | BELEDİYE EVLERİ      | FITNESS, SAUNA, KUAFÖR, ETÜT SINIFI, HOBİ ATÖLYESİ          |
| 15 | ŞEHİT CENNET YİĞİT EĞİTİM KÜLTÜR VE SPOR TESİSİ    | İKİYÜZ EVLER         | SPOR FAALİYETLERİ                                           |
| 16 | ŞEHİT HALİL YILDIRIM FUTBOL AKADEMİSİ              | ATATÜRK MAH.         | SPOR FAALİYETLERİ                                           |
| 17 | MEVLANA EĞİTİM KÜLTÜR VE YAŞAM KAMPÜSÜ             | BELEDİYE EVLERİ MAH. | KÜLTÜR VE SANAT FAALİYETLERİ                                |
| 18 | MEŞE TESİSLERİ                                     | TOPTPE MAH.          | DÜĞÜN SALONU, RESTORAN, KAFE                                |

Belediyemizin mevcut durumun da sahip olduğu araç ve iş makinalarına ait bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

| ARAÇ GEREÇLER HAKKINDA SAYISAL VERİLER |                 |      |
|----------------------------------------|-----------------|------|
| ARAÇ- İŞ MAKİNASI                      |                 | ADET |
| 1                                      | SEPETLİ VİNC    | 1    |
| 2                                      | PİKAP           | 5    |
| 3                                      | CENAE ARACI     | 2    |
| 4                                      | MİNİBÜS         | 1    |
| 5                                      | SU TANKERİ      | 1    |
| 6                                      | TRAKTÖR         | 1    |
| 7                                      | DAMPERLİ KAMYON | 8    |
| 8                                      | ÇÖP KAMYONLARI  | 7    |
| 9                                      | İŞ MAKİNELERİ   | 13   |
| 10                                     | MOTOSİKLET      | 1    |
| 11                                     | ÇEKİCİ          | 2    |
| TOPLAM                                 |                 | 42   |

## 2- Organizasyon Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknoloji ve bilişim altyapısı analizinde, belediyenin sahip olduğu bilişim sistemleri ile teknik donanım incelenerek mevcut durum belirlenir. Daha sonra belediyenin geleceğe bakışı dikkate alınarak teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin olması gereken durum tespit edilir. Bu çerçevede aşağıdaki hususlar incelenir:

Belediyemizin sahip olduğu teknik imkanlar günümüz şartlarına göre eksik kalabiliyor. Belediyemizin kentsel hizmeti daha geniş kitlelere ulaştırabilmesi için günümüzün teknolojik imkanlarından yararlanabiliriz.

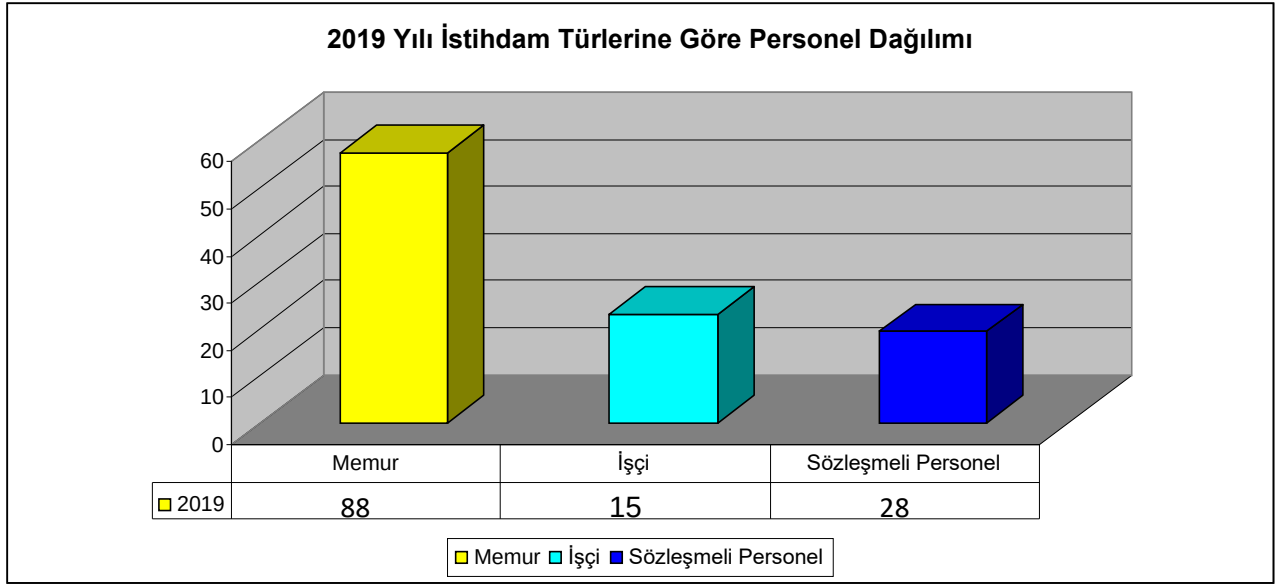
Belediyemizin sahip olduğu teknolojik araç ve gereçler;

| TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇLER HAKKINDA SAYISAL VERİLER |     |
|---------------------------------------------------|-----|
| Masaüstü Bilgisayar                               | 109 |
| Dizüstü Bilgisayar                                | 16  |
| Tablet                                            | 4   |
| Yazıcı                                            | 20  |
| Server                                            | 2   |
| Switçh                                            | 6   |
| Firewall                                          | 1   |
| Projeksiyon Cihazı                                | 5   |
| Ups                                               | 1   |
| Ip Telefon Makinesi                               | 40  |
| Güvenlik Sistemi                                  | 2   |
| Faks Makinesi                                     | 3   |
| Ses Kayıt Cihazı                                  | 5   |

### 4- İnsan Kaynakları

2019 tarihi itibari ile kurumumuzda 88 kişi olan memur sayısı 01.01.2020 tarihi itibariyle 80 kişiye düşmüştür. 2019 tarihi itibari ile 15 olan işçi sayımız 01.01.2020 itibariyle halen devam etmektedir.

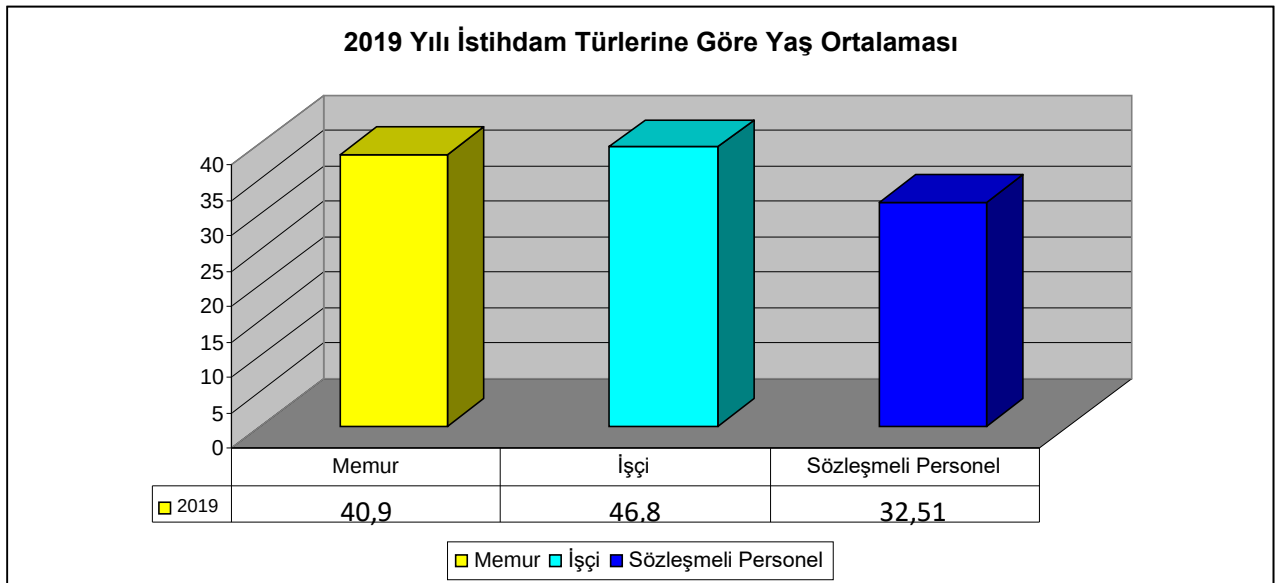
2019 tarihi itibari ile kurumumuzda 28 sözleşmeli personel çalışmaktadır. 01.01.2020 tarihi itibariyle sözleşmeli personel sayımız 6 'ya düşmüştür.



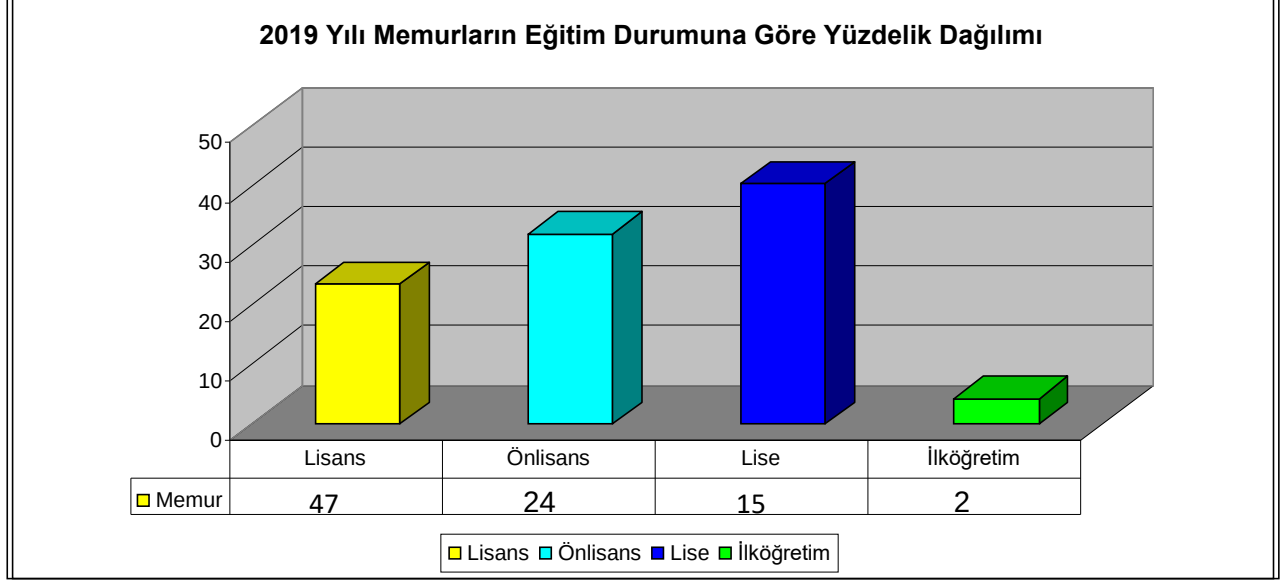
Canik Belediyesinin personel istihdamı sürecinde birtakım politika ve öncelikleri vardır. Bu bağlamda öncelikli olarak personel yaş ortalamalarının düşülerek daha genç ve dinamik bir çalışan görüntüsü oluşturulması ve böylelikle daha verimli çalışmalar yapılması amaçlanmaktadır.

Kurum personelinin genelinin yaş dağılımına bakıldığında yaş ortalaması yüksek olan çalışanların emekli olması ve onların yerine genç personelin istihdam edilmesi ile yaş ortalamasının düşürülebileceği görülmektedir. Tecrübeli çalışanlarla birlikte genç, dinamik ve eğitim seviyesi yüksek çalışanların aynı çatı altında, aynı amaçla çalışması kurumun performansı açısından önemlidir.

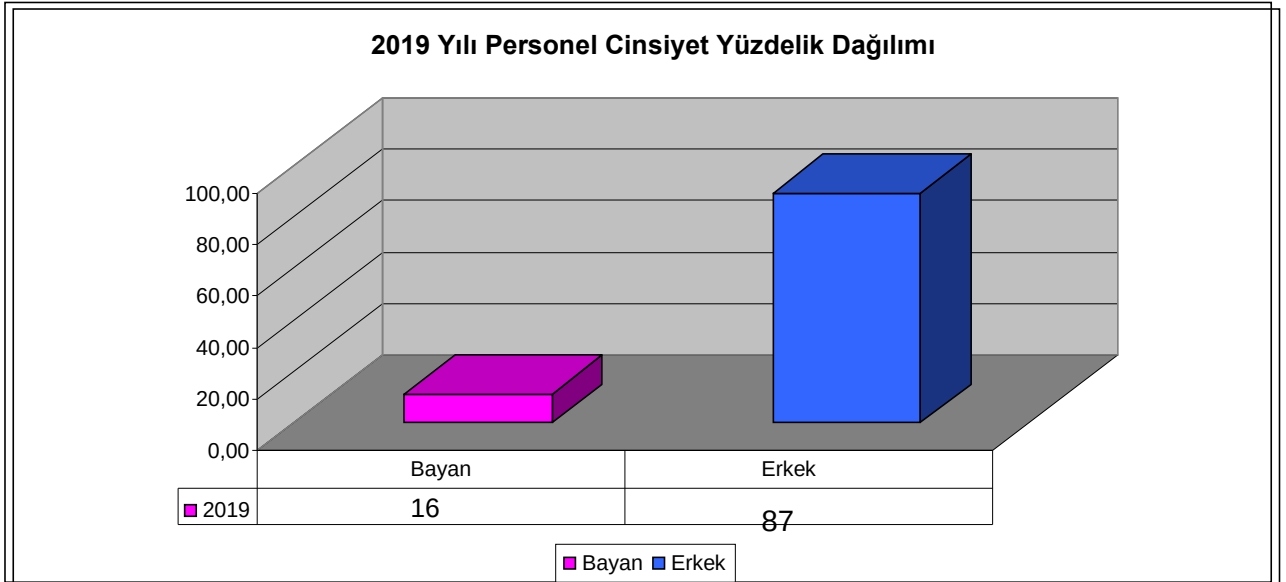
Buradan hareketle kurumumuzda 2019 yılı sonunda memur yaş ortalaması 40.9 olup, üniversite mezunu olanların oranı ise %83,75 'olarak gerçekleşmiştir.



Canikli vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla çalışanların eğitim durumunun yükseltilmesi de Canik Belediyesinin başlıca istihdam politikaları arasında yer almaktadır.



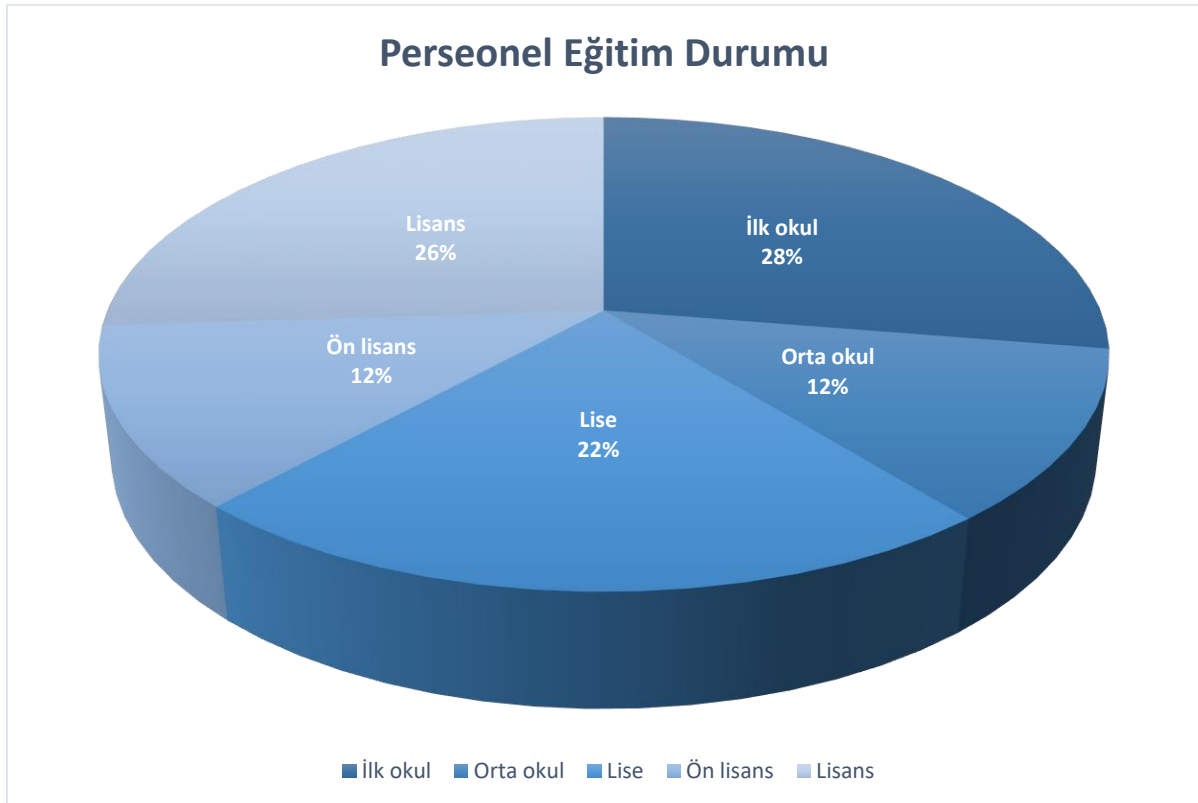
Kurumumuz Memurların 11' i bayan, 77' si erkek ve işçi personelin ise 5'i bayan, 10'u erkek personelden oluşmaktadır. Toplam 103 personelin 16'sı bayan 87'si erkek personeldir.



Belediye personeli ve 696 KHK ile şirketimizde hizmet veren personelimiz ve kadrolu personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıdaki gibidir.

| Eğitim Durumu | Memur     | İşçi      | Şirket İşçisi | Sözleşmeli Memur | Toplam     |
|---------------|-----------|-----------|---------------|------------------|------------|
| İlkokul       | 1         | 4         | 83            | -                | 88         |
| Ortaokul      | 1         | -         | 36            | -                | 37         |
| Lise          | 15        | 8         | 42            | 7                | 72         |
| Ön lisans     | 24        | 1         | 11            | 3                | 39         |
| Lisans        | 47        | 2         | 16            | 18               | 83         |
| <b>Toplam</b> | <b>88</b> | <b>15</b> | <b>188</b>    | <b>28</b>        | <b>319</b> |

Personel eğitim durumunu (Tablo 2019)



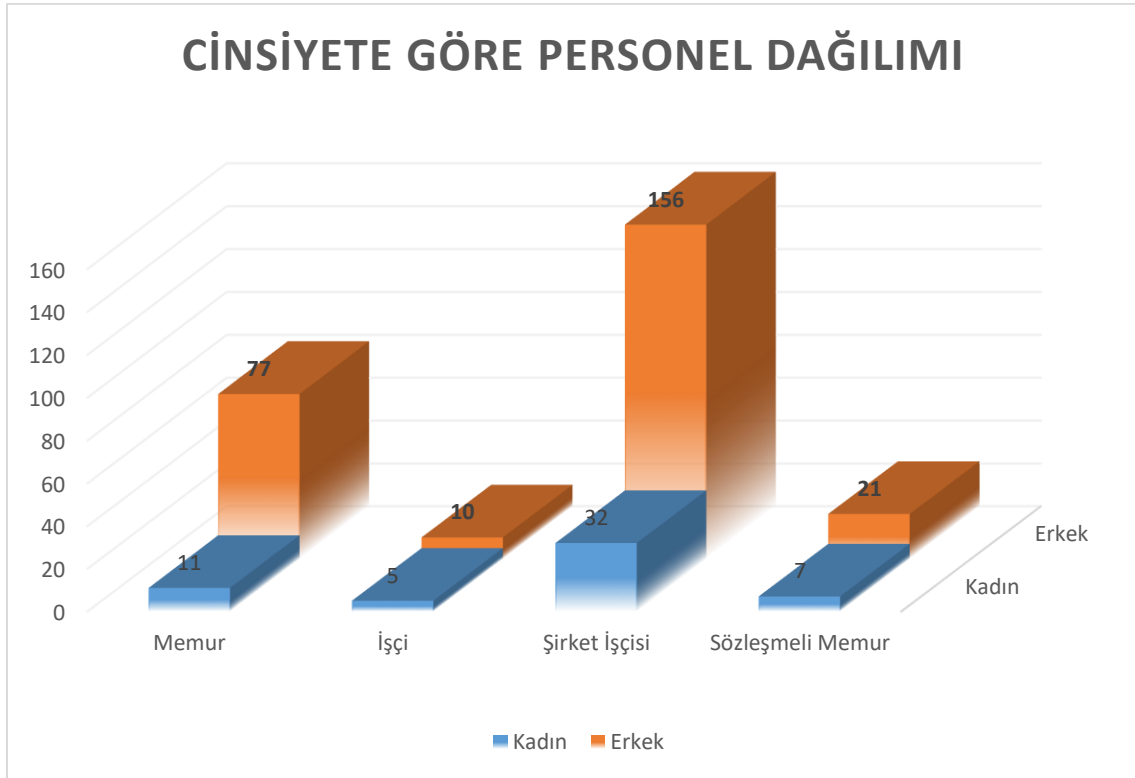
Personel eğitim durumunu yüzde (Grafik 2019)



Belediye personeli ve 696 KHK ile şirketimizde hizmet veren personelimiz ve kadrolu personelimizin cinsiyet dağılımı gösteren tablo ve grafik aşağıdaki gibidir.

| Cinsiyet | Memur | İşçi | Şirket İşçisi | Sözleşmeli Memur | Toplam |
|----------|-------|------|---------------|------------------|--------|
| Kadın    | 11    | 5    | 32            | 7                | 55     |
| Erkek    | 77    | 10   | 156           | 21               | 264    |
| Toplam   | 88    | 15   | 188           | 28               | 319    |

Personel cinsiyet dağılımı (Tablo 2019)



Personel cinsiyet dağılımı (Grafik 2019)

### Norm Kadro

Belediyemiz norm kadro dağılımı ve dolu ve boş kadrolar tablo şeklinde tarafınıza sunulmuştur.

| S.NO | SNF    | UNVAN                         | AD | DOLU | BOŞ | S.NO | SNF    | UNVAN                     | AD | DOLU | BOŞ |
|------|--------|-------------------------------|----|------|-----|------|--------|---------------------------|----|------|-----|
| 1    | G.İ.H. | BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI    | 1  |      | X   | 51   | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER UZMANI     | 1  |      | X   |
| 2    | G.İ.H. | BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI    | 1  |      | X   | 52   | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER UZMANI     | 1  |      | X   |
| 3    | G.İ.H. | BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI    | 1  | X    |     | 53   | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER UZMANI     | 1  |      | X   |
| 4    | G.İ.H. | ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ             | 1  | X    |     | 54   | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER UZMANI     | 1  |      | X   |
| 5    | G.İ.H. | YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ            | 1  | X    |     | 55   | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER UZMAN YRD. | 1  |      | X   |
| 6    | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ         | 1  | X    |     | 56   | G.İ.H. | MALİ HİZMETLER UZMAN YRD. | 1  |      | X   |
| 7    | G.İ.H. | FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ             | 1  | X    |     | 57   | G.İ.H. | AYNIYAT SAYMANI           | 1  |      | X   |
| 8    | G.İ.H. | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ     | 1  | X    |     | 58   | G.İ.H. | AYNIYAT SAYMANI           | 1  |      | X   |
| 9    | G.İ.H. | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ        | 1  |      | X   | 59   | G.İ.H. | AYNIYAT SAYMANI           | 1  |      | X   |
| 10   | G.İ.H. | ZABITA MÜDÜRÜ                 | 1  | X    |     | 60   | G.İ.H. | AYNIYAT SAYMANI           | 1  |      | X   |
| 11   | G.İ.H. | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MD    | 1  |      | X   | 61   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 12   | G.İ.H. | EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ      | 1  | X    |     | 62   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  | X    |     |
| 13   | G.İ.H. | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MD.      | 1  | X    |     | 63   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 14   | G.İ.H. | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ.MD | 1  | X    |     | 64   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  | X    |     |
| 15   | G.İ.H. | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ      | 1  | X    |     | 65   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  | X    |     |
| 16   | G.İ.H. | İŞLETME VE İSTİRAKLER MD.     | 1  | X    |     | 66   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 17   | G.İ.H. | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ           | 1  |      | X   | 67   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 18   | G.İ.H. | STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ    | 1  |      | X   | 68   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 19   | G.İ.H. | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ            | 1  | X    |     | 69   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 20   | G.İ.H. | KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ    | 1  | X    |     | 70   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 21   | G.İ.H. | TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ          | 1  | X    |     | 71   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 22   | G.İ.H. | DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRÜ          | 1  | X    |     | 72   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  | X    |     |
| 23   | G.İ.H. | KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜD. | 1  |      | X   | 73   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 24   | G.İ.H. | YAPI KONTROL MÜDÜRÜ           | 1  |      | X   | 74   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 25   | G.İ.H. | UZMAN                         | 1  |      | X   | 75   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 26   | G.İ.H. | UZMAN                         | 1  |      | X   | 76   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 27   | G.İ.H. | UZMAN                         | 1  |      | X   | 77   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 28   | G.İ.H. | UZMAN                         | 1  |      | X   | 78   | G.İ.H. | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ      | 1  |      | X   |
| 29   | G.İ.H. | UZMAN                         | 1  |      | X   | 79   | G.İ.H. | SİVİL SAVUNMA UZMANI      | 1  |      | X   |
| 30   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  | X    |     | 80   | G.İ.H. | EVLENDİRME MEMURU         | 1  |      | X   |
| 31   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  | X    |     | 81   | G.İ.H. | MUHASEBECİ                | 1  | X    |     |
| 32   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  | X    |     | 82   | G.İ.H. | VEZNEDAR                  | 1  |      | X   |
| 33   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 83   | G.İ.H. | VEZNEDAR                  | 1  |      | X   |
| 34   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 84   | G.İ.H. | TAHSİLDAR                 | 1  |      | X   |
| 35   | G.İ.H. | (GELİR MÜDÜRÜ) ŞEF            | 1  | X    |     | 85   | G.İ.H. | TAHSİLDAR                 | 1  |      | X   |
| 36   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 86   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 37   | G.İ.H. | (ÇEVRE KORUMA MD.) ŞEF        | 1  | X    |     | 87   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 38   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 88   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 39   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  | X    |     | 89   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  | X    |     |
| 40   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 90   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 41   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 91   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 42   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 92   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 43   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 93   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 44   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 94   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 45   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 95   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  | X    |     |
| 46   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 96   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  | X    |     |
| 47   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  |      | X   | 97   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 48   | G.İ.H. | ŞEF                           | 1  | X    |     | 98   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  |      | X   |
| 49   | G.İ.H. | MÜFETTİŞ                      | 1  |      | X   | 99   | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  | X    |     |
| 50   | G.İ.H. | MÜFETTİŞ YARDIMCISI           | 1  |      | X   | 100  | G.İ.H. | MEMUR                     | 1  | X    |     |

| S.NO  | SNF    | UNVAN            | AD | DOLU | BOŞ | S.NO  | SNF    | UNVAN                             | AD | DOLU | BOŞ |
|-------|--------|------------------|----|------|-----|-------|--------|-----------------------------------|----|------|-----|
| 101   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  | X    |     | 161   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 102   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 162   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 103   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 163   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 104   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  | X    |     | 164   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 105   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 165   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 106   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 166   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 107   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  | X    |     | 167   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 108   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  | X    |     | 168   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 109   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  | X    |     | 169   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 110   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  | X    |     | 170   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 111   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 171   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 112   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 172   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 113   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 173   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 114   | G.İ.H. | MEMUR            | 1  |      | X   | 174   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 115   | G.İ.H. | ÇOCUK EĞİTİMCİSİ | 1  |      | X   | 175   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 116   | G.İ.H. | DALGIÇ           | 1  |      | X   | 176   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 117   | G.İ.H. | TERCÜMAN         | 1  |      | X   | 177   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 118   | G.İ.H. | KAMERAMAN        | 1  |      | X   | 178   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 119   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  | X    |     | 179   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 120   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  |      | X   | 180   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 121   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  |      | X   | 181   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 122   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  | X    |     | 182   | G.İ.H. | (ZABITA MÜDÜR YRD.) ZABITA MEMURU | 1  | X    |     |
| 123   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  |      | X   | 183   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 124   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  |      | X   | 184   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 125   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  |      | X   | 185   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 126   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  |      | X   | 186   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 127   | G.İ.H. | EĞİTMEN          | 1  | X    |     | 187   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 128   | G.İ.H. | ZABITA AMİRİ     | 1  |      | X   | 188   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 129   | G.İ.H. | ZABITA AMİRİ     | 1  |      | X   | 189   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 130   | G.İ.H. | ZABITA AMİRİ     | 1  |      | X   | 190   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 131   | G.İ.H. | ZABITA AMİRİ     | 1  |      | X   | 191   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 132   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 192   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 133   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 193   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 134   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 194   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 135   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 195   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 136   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  | X    |     | 196   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 137   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 197   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 138   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 198   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 139   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 199   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 140   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 200   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 141   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 201   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 142   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 202   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 143   | G.İ.H. | ZABITA KOMİSERİ  | 1  |      | X   | 203   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 144   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 204   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 145   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 205   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 146   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 206   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 147   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 207   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 148   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 208   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 149   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  | X    |     | 209   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 150   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  | X    |     | 210   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 151   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  | X    |     | 211   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 152   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  | X    |     | 212   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 153   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 213   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 154   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 214   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 155   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 215   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU                     | 1  |      | X   |
| 156   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 216   | A.H.   | AVUKAT                            | 1  |      | X   |
| 157   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 217   | A.H.   | AVUKAT                            | 1  | X    |     |
| 158   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 218   | A.H.   | AVUKAT                            | 1  |      | X   |
| 159   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 219   | T.H.S. | SOSYOLOG                          | 1  | X    |     |
| 160   | G.İ.H. | ZABITA MEMURU    | 1  |      | X   | 220   | T.H.S. | SOSYOLOG                          | 1  | X    |     |
| S. NO | SNF    | UNVAN            | AD | DOLU | BOŞ | S. NO | SNF    | UNVAN                             | AD | DOLU | BOŞ |

|     |        |           |   |   |   |        |        |                             |   |    |     |
|-----|--------|-----------|---|---|---|--------|--------|-----------------------------|---|----|-----|
| 221 | T.H.S. | SOSYOLOG  | 1 |   | X | 267    | T.H.S. | TEKNİSYEN                   | 1 |    | X   |
| 222 | T.H.S. | EKONOMİST | 1 | X |   | 268    | T.H.S. | TEKNİSYEN                   | 1 |    | X   |
| 223 | T.H.S. | EKONOMİST | 1 |   | X | 269    | T.H.S. | TEKNİSYEN                   | 1 | X  |     |
| 224 | T.H.S. | EKONOMİST | 1 |   | X | 270    | T.H.S. | TEKNİSYEN                   | 1 | X  |     |
| 225 | T.H.S. | EKONOMİST | 1 |   | X | 271    | T.H.S. | İSTATİSTİKÇİ                | 1 |    | X   |
| 226 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 272    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 227 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 | X |   | 273    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 228 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 | X |   | 274    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 229 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 | X |   | 275    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 230 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 | X |   | 276    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 231 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 277    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 232 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 278    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 233 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 279    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 234 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 280    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 235 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 281    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 236 | T.H.S. | MÜHENDİS  | 1 |   | X | 282    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 237 | T.H.S. | MİMAR     | 1 |   | X | 283    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 238 | T.H.S. | MİMAR     | 1 |   | X | 284    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 | X  |     |
| 239 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 285    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 240 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 286    | T.H.S. | PROGRAMCI                   | 1 |    | X   |
| 241 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 287    | S.H.   | TABİP                       | 1 |    | X   |
| 242 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 288    | S.H.   | PSİKOLOG                    | 1 |    | X   |
| 243 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 289    | S.H.   | ECZACI                      | 1 |    | X   |
| 244 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 290    | S.H.   | HEMŞİRE                     | 1 |    | X   |
| 245 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 291    | S.H.   | SAĞLIK MEMURU               | 1 |    | X   |
| 246 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 292    | S.H.   | ÇOCUK GELİŞİMCİ             | 1 |    | X   |
| 247 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 293    | S.H.   | ÇOCUK GELİŞİMCİ             | 1 |    | X   |
| 248 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 294    | S.H.   | VETERİNER HEKİM             | 1 |    | X   |
| 249 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 295    | S.H.   | VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ  | 1 |    | X   |
| 250 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 | X |   | 296    | S.H.   | VETERİNER SAĞLIK TEKNİSYENİ | 1 |    | X   |
| 251 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 297    | Y.H.   | BEKÇİ                       | 1 |    | X   |
| 252 | T.H.S. | TEKNİKER  | 1 |   | X | 298    | Y.H.   | HİZMETLİ                    | 1 |    | X   |
| 253 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | 299    | Y.H.   | HİZMETLİ                    | 1 |    | X   |
| 254 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 |   | X | 300    | Y.H.   | HİZMETLİ                    | 1 |    | X   |
| 255 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 |   | X | 301    | Y.H.   | TEMİZLİK HİZMETLİSİ         | 1 |    | X   |
| 256 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 |   | X | 302    | Y.H.   | TEKNİSYEN YARDIMCISI        | 1 |    | X   |
| 257 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | 303    | Y.H.   | AŞÇI                        | 1 |    | X   |
| 258 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | 304    | Y.H.   | BAHÇIVAN                    | 1 |    | X   |
| 259 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 |   | X | 305    | Y.H.   | DAĞITICI                    | 1 |    | X   |
| 260 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | 306    | Y.H.   | KALORİFERCİ                 | 1 |    | X   |
| 261 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | 307    | Y.H.   | HAYVAN BAKICISI             | 1 |    | X   |
| 262 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 |   | X | 308    | Y.H.   | BEKÇİ                       | 1 |    | X   |
| 263 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | 309    | Y.H.   | BEKÇİ                       | 1 |    | X   |
| 264 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 |   | X | 310    | Y.H.   | ÇOCUK BAKICISI              | 1 |    | X   |
| 265 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   | TOPLAM |        |                             |   | 81 | 229 |
| 266 | T.H.S. | TEKNİSYEN | 1 | X |   |        |        |                             |   |    |     |

Belediyemiz norm kadro mevcut durum itibarı ile tabloda ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Tabloda görüleceği üzere toplam 310 kadrodan 81' i dolu 229' u boştur. Hangi kadroların dolu veya boş olduğu ise tabloda tarafınıza sunulmuştur.

## I- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ-1      | Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak.                                                                                                      |                                           |
| STRATEJİK HEDEF-1.1   | Canik ilçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, projeler geliştirmek | DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ                   |
| STRATEJİK HEDEF-1.2   | Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile Belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkinliğin artırılması                                                                             | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                      |
| STRATEJİK HEDEF-1.3   | Belediye acil durum planının hazırlanması ve uygulanması                                                                                                                                                                                                    | SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ                   |
| STRATEJİK AMAÇ-2      | Belediye yapısı güçlendirilerek, hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek.                                                                                                                                                             |                                           |
| STRATEJİK HEDEF -2.1. | Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması                                                                                                                                                                                                          | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ      |
| STRATEJİK HEDEF-2.2   | Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimini arttıracak hizmet içi eğitim verilmesi                                                                                                                                                                   | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ      |
| STRATEJİK AMAÇ-3      | Çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu kaliteli ve kolay ulaşılabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak.                                                                                                                                                         |                                           |
| STRATEJİK HEDEF-3.1   | Sağlıklı bir kent için çevre bilinci geliştirilerek her türlü atık ve kirlilikle mücadele edilmesi                                                                                                                                                          | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                          |
| STRATEJİK AMAÇ-4      | Belediye hizmetlerinde elektronik belediyeçilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.                                                                                                                                         |                                           |
| STRATEJİK HEDEF-4.1.  | Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojiye en üst seviyede yararlanılması                                                                                                                                                                                 | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| STRATEJİK HEDEF-4.2.  | Ulusal ve uluslararası teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapının oluşturulması                                                                                                             | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| STRATEJİK AMAÇ-5      | Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekreteryaya görevi sağlamak                                                                                                                                                                               |                                           |
| STRATEJİK HEDEF-5.1.  | Belediye organlarının faaliyetlerinin yürütülmesi                                                                                                                                                                                                           | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| STRATEJİK AMAÇ-6      | Belediyenin hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.                                                                                                                                 |                                           |
| STRATEJİK HEDEF-6.1.  | İnceleme ve denetim faaliyetleri yapmak                                                                                                                                                                                                                     | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                    |
| STRATEJİK AMAÇ-7      | Yerel, ulusal ve uluslararası basın yayın organlarıyla iletişime geçilerek belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçların değerlendirilmesi                                                                                                          |                                           |
| STRATEJİK HEDEF-7.1.  | Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi                                                                                                                                     | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| STRATEJİK AMAÇ-8      | Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-8.1.  | Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması                                                                                                                                                                          | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ        |
| STRATEJİK AMAÇ-9      | İlçemizde altyapı ve sosyal üst yapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak.                                                                                                                                                                                              |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-9.1.  | Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması                                                                                                                                                                                   | YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ           |
| STRATEJİK AMAÇ-10     | Kültür, sanat, bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak.                                                                                                                                                               |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-10.1. | İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin                                                                                                                                                                                                                | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| STRATEJİK AMAÇ-11     | Belediye gayrimenkullerinin takibini sağlamak ve kamulaştırma yapılmasını sağlamak .                                                                                                                                                                                           |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-11.1  | Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi                                                                                                                                                                                                        | EMLAK İSTİMLAK                   |
| STRATEJİK AMAÇ-12     | İlçe dahilinde kentsel alt yapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-12.1. | Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                      | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ             |
| STRATEJİK HEDEF 12.2. | Üstyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi.                                                                                                                                                                                                                                     | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ             |
| STRATEJİK AMAÇ-13     | Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak. |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-13.1. | Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması                                                                                                                                                                    | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ         |
| STRATEJİK HEDEF-13.2. | Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi                                                                                                                       | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ         |
| STRATEJİK HEDEF-13.3. | Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi                                                                                                                       | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ         |
| STRATEJİK AMAÇ-14     | Sosyal güçsüzlerin ve engellilerin sosyal ve kültürel yaşama katkılarını arttırmak.                                                                                                                                                                                            |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-14.1. | Vatandaşların sosyal yaşama katılımını arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi                                                                                                                                                              | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| STRATEJİK AMAÇ-15     | İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| STRATEJİK HEDEF-15.1. | İmar planlarının yapılması ve uygulanması                                                                                                                                                                                                                                      | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ     |
| STRATEJİK AMAÇ-16     | Yaşanabilir, modern, ulaşımı kolay halkın dinlenebileceği yeşil alan ve parkların yapımı ve onarımını sağlamak                                                                                                                                                                 |                                  |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-16.1. | Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarım sağlanması                                                                                                                                                                                                                        | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ        |
| STRATEJİK AMAÇ-17     | Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| STRATEJİK HEDEF-17.1. | Canik Belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak                                                                                                                                                                                                                                       | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| STRATEJİK AMAÇ-18     | Modern, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |
| STRATEJİK HEDEF-18.1. | Çevreye duyarlı olunarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması                                                                                                                      | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| STRATEJİK AMAÇ-19     | Kentte modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak.                                                                                                                                                                                                               |                             |
| STRATEJİK HEDEF-19.1. | Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması                                                                                                                                                                                                                   | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ            |
| STRATEJİK AMAÇ-20     | Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre oluşturarak, tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı (yaşam kalitesi yüksek modern) yaşam ortamı hazırlamak. |                             |
| STRATEJİK HEDEF-20.1. | Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların Toplanması etkinliğinin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.                   | KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ   |

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

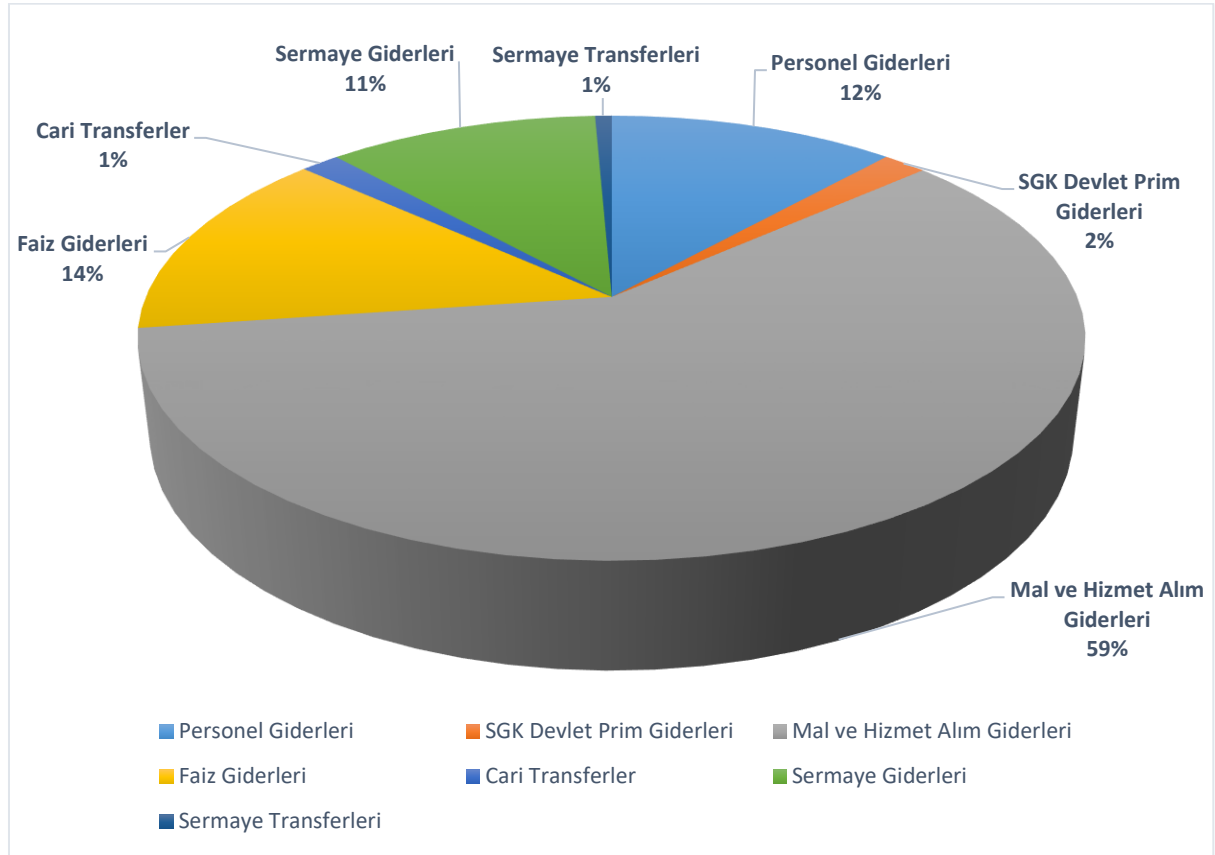
### A-MALİ BİLGİLER

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir. Canik Belediyesi 2019 yılı Bütçe uygulama sonuçları bütçe gider gerçekleşmesi 75.855.808,96TL olarak sonuçlanmıştır. Canik Belediyesi 2019 yılı bütçe gider tahmini 100.000.000,00TL olarak meclisimizden yetki alınarak kabul edilmiş olup yılı içerisinde bütçenin %75,85 olarak gerçekleşmiştir.

| E1 | HESAP ADI                                          | TUTAR                |
|----|----------------------------------------------------|----------------------|
| 01 | Personel Gideri                                    | 8.874.235,12         |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 1.359.004,06         |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 44.952.599,76        |
| 04 | Faiz Giderleri                                     | 10.554.391,15        |
| 05 | Cari Transferler                                   | 1.204.456,68         |
| 06 | Sermaye Giderleri                                  | 8.395.474,54         |
| 07 | Sermaye Transferleri                               | 515.647,65           |
|    | <b>TOPLAM</b>                                      | <b>75.855.808,96</b> |

Bütçe gider birinci düzey ekonomik sınıflandırma tablo



Bütçe gider birinci düzey ekonomik sınıflandırma grafik



Bütçe giderlerimizin ikinci düzey ekonomik sınıflandırma tablosu aşağıda sunulmuştur.

| EK            | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ                      | TOPLAM HARCAMA       |
|---------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 01.01         | Memurlar                                  | 5.466.472,30         |
| 01.02         | Sözleşmeli Personel                       | 1.673.229,37         |
| 01.03         | İşçiler                                   | 1.413.849,20         |
| 01.05         | Diğer Personel                            | 320.684,25           |
| 02.01         | Memurlar                                  | 870.358,96           |
| 02.02         | Sözleşmeli Personel                       | 258.148,78           |
| 02.03         | İşçiler                                   | 217.731,66           |
| 02.05         | Diğer Personel                            | 12.764,66            |
| 03.02         | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları  | 4.455.748,92         |
| 03.03         | Yolluklar                                 | 104.999,43           |
| 03.04         | Görev Giderleri                           | 1.418.912,65         |
| 03.05         | Hizmet Alımları                           | 13.947.329,20        |
| 03.06         | Temsil ve Ağırlama Giderleri              | 975.510,83           |
| 03.07         | Menkul Mal. Gayrimaddi Hak Alım ve Bakım  | 6.465.406,98         |
| 03.08         | Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri | 17.535.873,22        |
| 03.09         | Tedavi ve Cenaze Giderleri                | 48.818,53            |
| 04.02         | Diğer İç Borç Faiz Giderleri              | 10.554.391,15        |
| 05.03         | Kar Amacı Gütmeyen Krl.Yapılan Trans      | 570.099,09           |
| 05.04         | Hane Halkına Yapılan Transferler          | 16.700,00            |
| 05.08         | Gelirlerden Ayrılan Paylar                | 617.657,59           |
| 06.04         | Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması    | 11.220,97            |
| 06.05         | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri      | 8.384.253,57         |
| 07.01         | Yurtiçi Sermaye Transferleri              | 515.647,65           |
| <b>TOPLAM</b> |                                           | <b>75.855.808,96</b> |

Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %48,64 ile Fen İşleri Müdürlüğü gerçekleştirmiştir.

| HARCAMA BİRİMLERİ                           | BAŞLANGIÇ<br>ÖDENEĞİ  | NET BÜTÇE<br>ÖDENEĞİ  | BÜTÇE GİDERİ         | BİRİM<br>HARCAMA %<br>ORAN |
|---------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------------|
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                        | 1.275.200,46          | 1.468.294,07          | 1.360.099,85         | 1,79                       |
| İNSAN KAYNAKLARI VE<br>EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ     | 745.984,60            | 650.901,74            | 376.126,94           | 0,49                       |
| BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ                       | 607.558,54            | 622.569,77            | 515.915,79           | 0,68                       |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                       | 1.038.457,88          | 1.111.804,58          | 633.116,76           | 0,83                       |
| MALİ HİZMETLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ                 | 19.350.401,72         | 14.963.585,91         | 14.857.722,59        | 19,58                      |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                      | 232.972,50            | 405.520,90            | 273.148,40           | 0,36                       |
| BASIN YAIN VE HALKLA<br>İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 1.477.797,02          | 480.521,94            | 374.329,92           | 0,49                       |
| DESTEK HİZMETLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ              | 4.457.268,58          | 2.449.839,83          | 2.299.288,87         | 3,03                       |
| EMLAK VE İSTİMLAK<br>MÜDÜRLÜĞÜ              | 3.856.824,18          | 549.285,97            | 443.716,99           | 0,58                       |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                        | 49.201.238,42         | 52.545.648,81         | 36.901.970,58        | 48,64                      |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK<br>MÜDÜRLÜĞÜ             | 1.768.134,90          | 2.067.546,39          | 1.213.601,70         | 1,59                       |
| İŞLETME VE İŞTİRAKLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ          | 116.131,82            | 124.304,72            | 93.874,38            | 0,12                       |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ        | 6.351.764,60          | 7.284.294,10          | 2.914.833,68         | 3,84                       |
| DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ                     | 691.819,16            | 691.819,16            | 104.647,61           | 0,13                       |
| STRATEJİ GELİŞTİRME<br>MÜDÜRLÜĞÜ            | 158.630,00            | 159.595,80            | 70.619,40            | 0,09                       |
| TEMİZLİK İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ                | 7.320.133,00          | 13.024.075,88         | 12.519.712,06        | 16,50                      |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                            | 1.198.815,12          | 1.229.700,93          | 883.261,44           | 1,16                       |
| KIRSAL KALKINMA<br>MÜDÜRLÜĞÜ                | 150.867,50            | 150.867,50            |                      | 0                          |
| KADIN VE AİLE HİZMETLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ       |                       | 19.822,00             | 19.822,00            | 0,02                       |
| <b>GİDERLER TOPLAMI</b>                     | <b>100.000.000,00</b> | <b>100.000.000,00</b> | <b>75.855.808,96</b> | <b>100</b>                 |

## Bütçe Gelirleri

2019 yılı bütçe geliri tablosu( birinci düzey ekonomik sınıflandırma)

| E1     | HESAP ADI                                   | TUTAR         |
|--------|---------------------------------------------|---------------|
| 01     | VERGİ GELİRLERİ                             | 13.689.549,85 |
| 03     | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ              | 2.205.561,25  |
| 04     | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 2.726.570,00  |
| 05     | DİĞER GELİRLER                              | 30.445.468,22 |
| 06     | SERMAYE GELİRLERİ                           | 26.750.506,01 |
| TOPLAM |                                             | 75.817.655,33 |

Bütçe Gelirlerimizin ikinci düzey ekonomik sınıflandırma Tablosu aşağıda sunulmuştur.

| E1     | E2 | HESAP ADI                                | TUTAR         |
|--------|----|------------------------------------------|---------------|
| 01     | 02 | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler       | 10.328.083,84 |
| 01     | 03 | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri   | 2.256.902,70  |
| 01     | 06 | Harçlar                                  | 1.104.563,31  |
| 03     | 01 | Mal ve satış Hizmet Gelirleri            | 1.481.544,87  |
| 03     | 06 | Kira Gelirleri                           | 724.016,38    |
| 04     | 03 | Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardım | 2.000.000,00  |
| 04     | 04 | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım  | 726.570,00    |
| 05     | 01 | Faiz Gelirleri                           | 25.107,41     |
| 05     | 02 | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar        | 26.207.104,96 |
| 05     | 03 | Para Cezaları                            | 1.366.531,73  |
| 05     | 09 | Diğer Çeşitli Gelirler                   | 2.846.724,12  |
| 06     | 01 | Taşınmaz Satış Gelirleri                 | 26.750.506,01 |
| TOPLAM |    |                                          | 75.817.655,33 |

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

| AKTİF                                         |                |                |                |
|-----------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 1 Dönen Varlıklar                             |                |                | 48.812.336,06  |
| 10 Hazır Değerler                             |                | 4.050.978,02   |                |
| 102 Banka Hesabi                              | 3.441.088,54   |                |                |
| 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 609.889,48     |                |                |
| 12 Faaliyet Alacakları                        |                | 13.112.432,74  |                |
| 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabi              | 248.052,45     |                |                |
| 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi      | 11.131.957,08  |                |                |
| 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar  | 1.318.321,03   |                |                |
| 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi          | 414.102,18     |                |                |
| 14 Diğer Alacaklar                            |                | 87.655,68      |                |
| 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı               | 87.655,68      |                |                |
| 15 Stoklar                                    |                | 126.890,29     |                |
| 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabi               | 126.890,29     |                |                |
| 16 Ön Ödemeler                                |                | 262.735,68     |                |
| 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabi       | 262.735,68     |                |                |
| 19 Diğer Dönen Varlıklar                      |                | 31.171.643,65  |                |
| 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi       | 31.171.643,65  |                |                |
| 2 Duran Varlıklar                             |                |                | 194.020.332,88 |
| 22 Faaliyet Alacakları                        |                | 3.700.663,92   |                |
| 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacakları | 3.620.343,13   |                |                |
| 227 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi          | 16.687,47      |                |                |
| 24 Mali Duran Varlıklar                       |                | 4.346.231,11   |                |
| 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler     | 2.941.912,49   |                |                |
| 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır    | 1.404.318,62   |                |                |
| 25 Maddi Duran Varlıklar                      |                | 185.973.437,85 |                |
| 250 Arazi ve Arsalar Hesabi                   | 140.739.013,58 |                |                |
| 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabi       | 14.386.805,45  |                |                |
| 252 Binalar Hesabi                            | 22.129.814,83  |                |                |
| 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabi          | 3.014.029,66   |                |                |
| 254 Taşıtlar Hesabi                           | 3.065.784,41   |                |                |
| 255 Demirbaşlar Hesabi                        | 4.466.071,77   |                |                |
| 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)         | 45.909.933,60  |                |                |
| 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi         | 44.081.851,75  |                |                |
| 260 Haklar Hesabi                             | 572.447,37     |                |                |
| 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)         | 572.447,37     |                |                |
| 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Dur    | 947.156,66     |                |                |
| 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)         | 947.156,66     |                |                |
| AKTİF TOPLAM                                  |                |                | 242.769.035,62 |
| 9 NAZİM HESAPLAR                              |                |                | 78.922.724,05  |
| 90 ODENEK HESAPLARI                           |                |                |                |
| 900 Gönderilecek Bütçe Odenekleri Hesabı      |                |                |                |
| 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kul .Od. Hesabı |                |                |                |
| 91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİ. AİT MEN.KİT.HES.   |                | 2.536.725,10   |                |
| 910 Teminat Mektupları Hesabı                 | 2.536.725,10   |                |                |
| 912 Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı      |                |                |                |
| 92 TAAAHHÜT HESAPLARI                         |                | 76.385.998,95  |                |
| 920 Gider Taahhütleri Hesabı                  | 76.385.998,95  |                |                |

| PASİF                                            |                |                |                |
|--------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar                  |                |                | 78.642.237,20  |
| 30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar                   |                | 15.413.794,00  |                |
| 300 Banka Kredileri Hesabı                       | 15.413.794,00  |                |                |
| 32 Faaliyet Borçları                             |                | 34.976.138,90  |                |
| 320 Bütçe Emanetleri Hesabı                      | 34.976.138,90  |                |                |
| 33 Emanet Yabancı Kaynaklar                      |                | 4.736.278,78   |                |
| 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı         | 4.087.683,98   |                |                |
| 333 Emanetler Hesabı                             | 648.594,80     |                |                |
| 36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler                  |                | 23.128.108,16  |                |
| 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı              | 6.476.909,54   |                |                |
| 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri H       | 5.440.967,01   |                |                |
| 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına       | 2.775.187,02   |                |                |
| 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı                | 4.319.689,38   |                |                |
| 368 Vadesi Geçmiş Ertelemiş veya Taksitle        | 4.115.355,21   |                |                |
| 37 Borç ve Gider Karşılıkları                    |                | 387.917,36     |                |
| 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı             | 387.917,36     |                |                |
| 4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar                  |                |                | 41.858.887,08  |
| 40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar                   |                | 41.032.100,93  |                |
| 400 Banka Kredileri Hesabı                       | 41.032.100,93  |                |                |
| 47 Borç ve Gider Karşılıkları                    |                | 826.786,15     |                |
| 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı             | 826.786,15     |                |                |
| 5 Öz Kaynaklar                                   |                |                | 20.840.823,45  |
| 50 Net Değer                                     |                | 22.105.855,84  |                |
| 500 Net Değer/Sermaye Hesabı                     | 22.105.855,84  |                |                |
| 57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları       |                | 25.663.153,48  |                |
| 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlar       | 25.663.153,48  |                |                |
| 58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlar       |                | -26.928.185,87 |                |
| 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçla       | -26.928.185,87 |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
|                                                  |                |                |                |
| FAALİYET TOPLAMI (OLUMLU)                        |                |                | 101.427.087,89 |
| PASİF TOPLAM                                     |                |                | 242.769.035,62 |
| 9 NAZİM HESAPLAR                                 |                |                | 154.778.533,01 |
| 90 ÖDENEK HESAPLARI                              |                | 75.855.808,96  |                |
| 901 Bütçe Odenekleri Hesabı                      | 75.855.808,96  |                |                |
| 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Odenek Hesabı      |                |                |                |
| 91 NAKİT DIŞI TEM. VE KİŞİ. AIT MEN.KİY.HES.     |                | 2.536.725,10   |                |
| 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı         | 2.536.725,10   |                |                |
| 913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı |                |                |                |
| 92 TAAHHÜT HESAPLARI                             |                | 76.385.998,95  |                |
| 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı           | 76.385.998,95  |                |                |

## Mizan

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri mizan.

| HESAP KODU | HESAP ADI                                  | BORÇ           | ALACAK         | BORÇ KALANI    | ALACAK KALANI |
|------------|--------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|
| 100        | Kasa Hesabı                                | 6.187.366,61   | 6.187.366,61   | 0              | 0             |
| 101        | Alınan Çekler Hesabı                       | 20.395.525,21  | 20.395.525,21  | 0              | 0             |
| 102        | Banka Hesabı                               | 58.783.331,19  | 55.342.242,65  | 3.441.088,54   | 0             |
| 103        | Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı | 54.376.005,88  | 54.376.005,88  | 0              | 0             |
| 108        | Diğer Hazır Değerler Hesabı                | 6.187.366,61   | 6.187.366,61   | 0              | 0             |
| 109        | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar         | 4.512.494,29   | 3.902.604,81   | 609.889,48     | 0             |
| 120        | Gelirlerden Alacaklar Hesabı               | 17.813.406,74  | 17.565.354,29  | 248.052,45     | 0             |
| 121        | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı       | 15.681.083,66  | 4.549.126,58   | 11.131.957,08  | 0             |
| 122        | Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacakla    | 2.327.373,01   | 1.009.051,98   | 1.318.321,03   | 0             |
| 126        | Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı      | 63.633,32      | 63.633,32      | 0              | 0             |
| 127        | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı           | 32.152.803,14  | 31.738.700,96  | 414.102,18     | 0             |
| 140        | Kişilerden Alacaklar Hesabı                | 217.416,41     | 129.760,73     | 87.655,68      | 0             |
| 150        | İlk Madde ve Malzeme Hesabı                | 1.896.827,94   | 1.769.937,65   | 126.890,29     | 0             |
| 160        | İş Avans ve Kredileri Hesabı               | 147.379,00     | 147.379,00     | 0              | 0             |
| 161        | Personel Avansları Hesabı                  | 17.500,00      | 17.500,00      | 0              | 0             |
| 162        | Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı        | 769.833,85     | 507.098,17     | 262.735,68     | 0             |
| 190        | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı        | 406.694.617,79 | 375.522.974,14 | 31.171.643,65  | 0             |
| 220        | Gelirlerden Alacaklar Hesabı               | 769.662,25     | 769.662,25     | 0              | 0             |
| 222        | Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacakla    | 3.869.541,27   | 249.198,14     | 3.620.343,13   | 0             |
| 226        | VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI      | 63.633,32      | 0              | 63.633,32      | 0             |
| 227        | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı           | 51.154,07      | 34.466,60      | 16.687,47      | 0             |
| 240        | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler      | 2.941.912,49   | 0              | 2.941.912,49   | 0             |
| 241        | Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırı    | 1.404.318,62   | 0              | 1.404.318,62   | 0             |
| 250        | Arazi ve Arsalar Hesabı                    | 203.561.558,98 | 62.822.545,40  | 140.739.013,58 | 0             |
| 251        | Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı        | 14.446.805,45  | 60.000,00      | 14.386.805,45  | 0             |
| 252        | Binalar Hesabı                             | 22.129.814,83  | 0              | 22.129.814,83  | 0             |
| 253        | Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı           | 3.014.029,66   | 0              | 3.014.029,66   | 0             |
| 254        | Taşıtlar Hesabı                            | 3.065.784,41   | 0              | 3.065.784,41   | 0             |
| 255        | Demirbaşlar Hesabı                         | 4.466.071,77   | 0              | 4.466.071,77   | 0             |
| 257        | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)          | 2.792.793,70   | 48.702.727,30  | 0              | 45.909.933,60 |
| 258        | Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı          | 44.436.738,47  | 354.886,72     | 44.081.851,75  | 0             |
| 260        | Haklar Hesabı                              | 572.447,37     | 0              | 572.447,37     | 0             |
| 268        | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)          | 0              | 572.447,37     | 0              | 572.447,37    |
| 294        | Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Dura    | 947.156,66     | 0              | 947.156,66     | 0             |
| 299        | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)          | 0              | 947.156,66     | 0              | 947.156,66    |
| 300        | Banka Kredileri Hesabı                     | 60.075.345,82  | 75.489.139,82  | 0              | 15.413.794,00 |
| 320        | Bütçe Emanetleri Hesabı                    | 133.731.884,41 | 168.708.023,31 | 0              | 34.976.138,90 |

|     |                                           |                |                |               |                |
|-----|-------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| 330 | Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı      | 5.478.354,51   | 9.566.038,49   | 0             | 4.087.683,98   |
| 333 | Emanetler Hesabı                          | 886.112,05     | 1.534.706,85   | 0             | 648.594,80     |
| 360 | Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı           | 862.271,84     | 7.339.181,38   | 0             | 6.476.909,54   |
| 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri He   | 0              | 5.440.967,01   | 0             | 5.440.967,01   |
| 362 | Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına    | 20.503,44      | 2.795.690,46   | 0             | 2.775.187,02   |
| 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabı             | 365.739,76     | 4.685.429,14   | 0             | 4.319.689,38   |
| 368 | Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlen   | 3.472.285,59   | 7.587.640,80   | 0             | 4.115.355,21   |
| 372 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı          | 158.103,90     | 546.021,26     | 0             | 387.917,36     |
| 391 | Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı     | 244.407,21     | 244.407,21     | 0             | 0              |
| 400 | Banka Kredileri Hesabı                    | 82.377.537,37  | 123.409.638,30 | 0             | 41.032.100,93  |
| 403 | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı      | 236.995,00     | 236.995,00     | 0             | 0              |
| 472 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı          | 0              | 826.786,15     | 0             | 826.786,15     |
| 500 | Net Değer/Sermaye Hesabı                  | 26.098.669,84  | 48.204.525,68  | 0             | 22.105.855,84  |
| 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları   | 28.637.570,09  | 54.300.723,57  | 0             | 25.663.153,48  |
| 580 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları  | 53.856.371,74  | 26.928.185,87  | 26.928.185,87 | 0              |
| 591 | Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)  | 26.928.185,87  | 26.928.185,87  | 0             | 0              |
| 600 | Gelirler Hesabı                           | 556.946,63     | 190.002.606,31 | 0             | 189.445.659,68 |
| 630 | Giderler Hesabı                           | 89.443.802,70  | 1.488.864,23   | 87.954.938,47 | 0              |
| 800 | Bütçe Gelirleri Hesabı                    | 5.093,52       | 80.912.132,10  | 0             | 80.907.038,58  |
| 805 | Gelir Yansıtma Hesabı                     | 80.907.038,58  | 5.089.383,25   | 75.817.655,33 | 0              |
| 810 | Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı | 5.089.383,25   | 0              | 5.089.383,25  | 0              |
| 830 | Bütçe Giderleri Hesabı                    | 75.949.237,31  | 93.428,35      | 75.855.808,96 | 0              |
| 835 | Gider Yansıtma Hesabı                     | 49.928,96      | 75.905.737,92  | 0             | 75.855.808,96  |
| 900 | Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı      | 135.573.491,46 | 135.573.491,46 | 0             | 0              |
| 901 | Bütçe Ödenekleri Hesabı                   | 59.667.753,54  | 135.523.562,50 | 0             | 75.855.808,96  |
| 905 | Ödenekli Giderler Hesabı                  | 75.905.737,92  | 49.928,96      | 75.855.808,96 | 0              |
| 910 | Teminat Mektupları Hesabı                 | 7.475.834,96   | 4.939.109,86   | 2.536.725,10  | 0              |
| 911 | Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı      | 11.336.687,86  | 13.873.412,96  | 0             | 2.536.725,10   |
| 920 | Gider Taahhütleri Hesabı                  | 135.931.672,70 | 59.545.673,75  | 76.385.998,95 | 0              |
| 921 | Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı        | 25.645.839,28  | 102.031.838,23 | 0             | 76.385.998,95  |
| 990 | Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı     | 9.224.853,19   | 2.310.420,55   | 6.914.432,64  | 0              |
| 999 | Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı     | 2.310.420,55   | 9.224.853,19   | 0             | 6.914.432,64   |

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizde Denetim Komisyonu 5393 sayılı Belediye kanununun 25. maddesi gereği Meclisimizin 02.01.2019 tarih ve 1.Birleşiminde beş üye seçilmek suretiyle teşekkül ettirilmiştir.2019 yılı denetimi 15.01.2019 tarihinde başlamıştır. 2019 yılına ait Denetim Raporu 2020 Nisan ayı toplantısında meclisimizin bilgisine sunulacaktır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63. Maddesi ile getirilen İç denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur. 2019 yılında idaremizde dış denetim yapılmamıştır.

## B-PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### B-1.1 DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelikler ile Dış İlişkiler Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliği çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, dernek ve vakıflar arasındaki mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak; bu kapsamda her türlü iş, işlem, çalışma ve etkinlikleri düzenlemek temsil, katılım, eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak,

Uluslararası kural ve anlaşmalara göre kurulmuş kurum ve kuruluşlarda Belediyenin temsilini olanaklı kılan ilişkileri kurmak.

Canik ilçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, projeler geliştirmek.

Uluslararası kurum, kuruluş, dernek, vakıfların yararlanılabilir çalışma ve projelerini izlemek, ortak çalışma ve projeler hazırlamak, yürütmek, işbirliği sağlamak.

Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili dünyada örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek ortak çalışma ve projeler hazırlamak,

Uluslararası barışa katkı sağlamak, mazlum ve mağdur coğrafyalarda her türlü insani yardım programları düzenlemek, ülkemizde misafir bulunan öğrencilere dernek, vakıf, kurum ve kuruluşlarla program yapmak veya projeler yürütmek.

Müdürlüğümüz tarafından 2019 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.



|                          |              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | <b>1</b>     | Belediyemiz ile uluslararası kurum kuruluş dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak.                                                                                                                           |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | <b>1.1</b>   | Canik ilçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek projeler geliştirmek. |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | <b>1.1.1</b> | Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsemek.                                                                                                                                   |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                  | HEDEFLenen 2019 | GERÇEKLEŞEN (%) 2019 | GERÇEKLEŞME ORANI |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Belediyenin halka yönelik etkinlikleri düzenleme sayısı                                | 4 kez           | Gerçekleşmemiştir    | 0                 |
| Kültürel ve Sportif ve Sosyal Projelerde faydalanan vatandaşlarımızdaki sayının artışı | %100            | Gerçekleşmemiştir    | 0                 |
| Uluslararası barışa katkı sağlaması ve projelerin sürekliliğinin sağlanması            | %100            | Gerçekleşmemiştir    | 0                 |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                   | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| Uluslararası barışa katkı sağlamaya yönelik mazlum ve mağdur coğrafyalarda her türlü insani yardım programları düzenlenmesi Gurbetçi vatandaşlarımızla ve öğrencilerimizle kültürel, sosyal organizasyonların yapılması | 1.1.1.1              | Gerçekleşmemiştir  | 200.000,00        | -              | Yönetim değişikliği nedeni ile yapılmamıştır. |
| Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivaller gerçekleştirmek ve katılım sağlanması, Canik Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunulması                                                         | 1.1.1.2              | Gerçekleşmemiştir  | 200.000,00        | -              | Yönetim değişikliği nedeni ile yapılmamıştır. |
| Ülkemizde misafir bulunan uluslararası öğrencilere yönelik eğitici programlar sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin gerçekleştirilmesi                                                                            | 1.1.1.3              | Gerçekleşmemiştir  | 50.000,00         | -              | Yönetim değişikliği nedeni ile yapılmamıştır. |
| Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirlerin ağırlanması, gerekli programların yapılması                                                                                          | 1.1.1.4              | Gerçekleşmemiştir  | 250.000,00        | -              | Yönetim değişikliği nedeni ile yapılmamıştır. |

## B-1.2 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Canik Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü olarak öncelikli hedeflerimiz; Belediye Başkanının görev ve sorumlulukları kapsamındaki faaliyetlerin düzenlenmesi ve takip edilmesi, ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenerek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlanması ve bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkinliğin artırılması ve belediyemiz faaliyetlerinin sivil toplum örgütlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına tanıtımının yapılmasıdır.

### ***Canik Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü'nün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği***

#### ***Özel Kalem Müdürlüğü'nün Görevleri***

Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

Belediye Başkanı ve ilgili birimlerle sürekli iletişim halinde olarak, Başkanlık makamının randevularını düzenlemek ve Belediye Başkanı tarafından uygun görülen randevu programını, protokol kurallarına göre uygulamak. Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek. Başkanlık Makamı, Belediye Meclisinin düzenli ve verimli bir şekilde telefon görüşmesi yapmalarını sağlamak.

Başkanlık Makamının günlük, haftalık ve aylık programını hazırlamak ve onaya sunmak. Onaylanan programı uygulamak.

Gerek Belediyemizi, gerekse ilçemizi ve bölgemizi doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren her türlü olay, haber, etkinlik ve faaliyetlerden Başkanlık Makamını süresi içerisinde haberdar etmek.

İlçe halkıyla Başkanın haftalık görüşmelerini sağlamak maksadıyla Halk Günü programları yapmak ve alternatif iletişim yollarıyla bu günleri halka duyurmak. Halk günlerinde vatandaşın taleplerini ve iletişim bilgilerini not almak, bu talepleri kayıt altına alıp sınıflandırmak ve istatistiklerini tutmak, ilgili birime havalesini yaparak sonuçlarını takip etmek, talepler ve sonuçları hakkında Başkanı ve ilgililerini bilgilendirmek. Taleplerle ilgili bilgilerin ileriye yönelik kullanımını kolaylaştırmak amacıyla bu konuda yapılan çalışmaları düzenli olarak arşivlemek.

Belediye Başkanının basın toplantılarında hazır bulunmak. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Kültür Sosyal İşler Müdürlüğüyle koordinasyon halinde olarak, ilgili birimlerin temsilcilerinin basın toplantısında hazır bulunmalarını sağlamak.

Başkanlık Makamının gündelik iş yükünü hafifletmek. Gelen taleplerin içerisinde Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde yapılabilecek olanlarını; makama uğramalarına gerek kalmaksızın ilgili birimlerle görüşerek ve gerekli yönlendirmeleri yaparak çözümlemek.

Başkanın, zamanını verimli olarak kullanmasını sağlamak için gerekli çalışmaları, incelemeleri ve araştırmaları yapmak. İlçe, il ve devlet protokolüne ilişkin tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak. Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Basın Yayın Kuruluşları ve bunların temsilcileri ve yetkilileriyle ilgili tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak. Gerektiğinde, protokol kuralları çerçevesinde Başkanın ilgililerle görüşmelerini temin etmek.

Başkanlık sekreteryasını düzenlemek. Başkanlıkça yayınlanacak genelge ve talimatları tanzim etmek, onaya sunmak ve tüm birimlere ulaştırılmasını sağlamak. Başkanlık Makamının her türlü yazışmalarını gününde ve usulüne uygun olarak yapmak. Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların süresi içerisinde Makama sunmak, onaylanan ya da reddedilen evrakları bekletilmeksizin ilgili birimlere göndermek.

Belediye Başkanı'nın; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Hizmet birimleri ile iletişimini sağlamak. Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak ve makama sunmak. Belediye Başkanının her türlü yazılı ve sözlü emirlerini ilgili kişi ya da birimlere iletmek ve sonuçlarını takip ederek Başkan'a bilgi vermek.

Başkanlık Makamının temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak. Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışı seyahatlerine ilişkin tüm yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.

Belediyemiz adına gelen konukların ihtiyaçlarını ve isteklerini, ilgili mevzuat çerçevesinde karşılamak. Bu konuda gerekli mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek.

İlçemizde bilim, kültür, sanat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım ve organizasyonlar düzenlemek.

İl ve İlçe protokolündeki kişilerin göreve başlama ve görevden ayrılımları sebebiyle; çeşitli programlar düzenlemek.

İlçemizin misafiri durumunda olan; Devlet ve Hükümet Protokolü mensuplarını, ilimizin ve diğer illerin protokol mensuplarını, yabancı ülke temsilcilerini ve konuklarını, yabancı ülkelere gelen yerel yöneticileri ve konuklarını, yazılı ve görsel basın mensuplarını, bilim ve akademik alanda kariyer sahibi kişileri, kültür ve sanat alanlarında kariyer sahibi kişileri, spor dallarında kariyer sahibi kişileri, ilçenin kalkınmasına katkısı olanları, yukarıda ifade edilen bu kişilerin eşlerini ve refakatindeki görevlileri mevzuat çerçevesinde ağırlamak, yeme içme taşıma ve konaklamalarını sağlamak, giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

Başkanlık Makamının, Belediye Meclisinin ve Özel Kalem Müdürlüğünün misafirlerine ve ziyaretçilerine; günün koşullarına uygun olarak geleneklere ve teamüllere göre ikramda bulunmak.

Mahalli örf ve adetlerin gerektirdiği faaliyetlere katılmak, bu faaliyetlere katılırken Başkanlık Makamını temsilen çiçek ve gerektiğinde mevzuat çerçevesinde hediye göndermek.

İlçe halkının Belediyeden beklentilerini ve Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak.

Belediyeye yazılı ve sözlü (telefon, faks, posta, e-mail) olarak gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilip çözülmesi yönünde konunun ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak ve en kısa zamanda vatandaşları sonuçtan haberdar etmek. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca Bilgi Edinme Birimine şahsen, posta ve internet aracılığıyla yapılan başvuruların kaydını yapmak ve ilgili birim veya birimlere sevk etmek.

#### *Canik Belediyesi Müdürlük Yönetmelikleri*

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Canik Belediyesi resmi web sitesinde (www.canik.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak. Web sitesinde yayınlanan faaliyetlerin Belediyemizin vizyonuna, misyonuna ve stratejik hedeflerine uygun olarak yayınlanmasını takip ve kontrol etmek.

Resmi bayramlarda, dini bayramlarda, ulusal ve uluslararası platformlarda kutlanan ve toplum tarafından da kabul görmüş olan belirli gün ve haftalarda; Belediye Başkanı tarafından verilecek yazılı ya da sözlü mesajların metnini hazırlamak. Başkanın onayından sonra ilgili birime göndererek yayınlanmasını sağlamak. Gerekli durumlarda afiş ve pankart hazırlatılması ve uygun görülen yerlere asılmasını sağlamak için Belediyenin ilgili birimleriyle temas kurmak.

Belediyenin; temel atma, açılış, sosyal ve kültürel etkinlik, ramazan etkinlikleri, kurban sezonu faaliyetleri, bayram kutlamaları, yarışmalar ve sergiler gibi faaliyetlerinde Belediye Başkanına refakat etmek.

Beyaz Masa uygulamalarındaki olumsuz koşulların giderilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek. İlçe halkından gelen şikayetleri ve talepleri yerinde incelemek ve şikayetin giderilmesi için ilgili çalışmaları yapmak/yaptırmak ve sonuçlarını takip etmek.

#### *Özel Kalem Müdürünün Görevleri*

Özel Kalem Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki “Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler” başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

### Özel Kalem Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları

Özel Kalem Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- d. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- e. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- f. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- g. 4857 sayılı İş Kanunu,
- h. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- i. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- j. İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuat.

|                          |       |                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 1     | Belediyemiz ile uluslararası kurum kuruluş dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak.                                                  |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 1.2   | Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile Belediyemiz arasındaki işbirliği arttırılarak belediye faaliyetleri daha etkin hale getirilecektir. |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 1.2.1 | Belediyemiz faaliyetlerinin sivil toplum örgütlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına tanıtımını yapmak                                                                                  |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                                                                                                             | <b>HEDEFLenen 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%) 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME ORANI</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenecek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğinin ortaya koyulması | 5 adet                 | 5 adet                      | 100%                     |
| Belediye Başkanının görev ve sorumluluk kapsamındaki faaliyetlerin düzenlenmesi ve takip edilmesi                                        | 100%                   | 100%                        | 100%                     |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                          | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| Belediye Başkanının yürüteceği faaliyetlerin kısa ve uzun vadede planlaması yapılacak ve takibi sağlanacaktır. | 1.2.1.1              | Gerçekleşmiştir.   | 850.000,00        | 686.156,60     | Öngörülenden Daha düşük bir maliyet ile gerçekleşmiştir. |

Faaliyet dönemi içerisinde Özel Kalem Müdürlüğü tarafından Başkanın iştiraki ile gerçekleştirilen faaliyetler aylara sarı olarak belirtilmiştir.

#### 01. 2019

- \*1 Adet Canik Belediye Meclis Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*4 Adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*8 Adet düğün ve nişan davetine katılım sağlandı.
- \*7 Adet cenaze törenine katılım sağlandı.
- \*10 Adet diğer davet ve etkinliklere katılım sağlandı.(Açılış Törenleri Vs Davetler)
- \*5 adet çeşitli kurum ve sivil toplum kuruluşlarına ziyaretler düzenlenmiştir.
- \*17.01.2019 tarihinde Atakum Anadolu Otelcilik Lisesi öğrencilerinin daveti üzerine organize edilen kahvaltı programına katılım sağlandı.
- \*18.01.2019 tarihinde Canik İlçesinde yer alan okullarımızdan birkaçının karne dağıtım törenine katılım sağlandı.
- \*26.01.2019 tarihinde Dünya Gümrük Günü etkinliği dolayısıyla yapılan programa katılım sağlandı.

#### 02. 2019

- 1 Adet Canik Belediye Meclisi Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*4 Adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*10 Adet düğün ve nişan davetine katılım sağlandı.
- \*8 adet cenaze törenine katılım sağlandı.
- \*15 adet çeşitli kamu kurum, kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşları'ndan Başkanlık Makamına ziyaretler gerçekleşti.
- \*04.02.2019 tarihinde ihtiyaç sahibi 5 vatandaşımıza akülü araç teslim edilmiştir.
- \*15.02.2019 tarihinde Başalan Mahallesi Çakırlar Camisi'nin açılışı gerçekleştirilmiştir.
- \*16.02.2019 tarihinde Karadeniz Bölgesi Kapıcılar Derneği'nin açılışına katılım sağlanmıştır.

#### 03.2019

- \* 1 Adet Canik Belediye Meclisi Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*5 Adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*13 Adet düğün ve nişan davetine katılım sağlandı.
- \*4 adet cenaze törenine katılım sağlandı.

- \*9 adet Başkanlık makamına randevulu misafirler kabul edildi, çeşitli dernek, stk ve gençlik gruplarıyla bir araya gelinerek ziyaret programları gerçekleştirildi
- \*8 Mart 2019 tarihinde Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Canik ilçesindeki kadınlara kahvaltı programı düzenlenmiştir.
- \*12 Mart 2019 tarihinde İstiklal Marşı'nın kabulü sebebiyle bölgemizdeki okulların programına katılım sağlanmıştır.
- \*15 Mart 2019 tarihinde Kozlu Mahallesi Söbüce Camisi'nin açılışı gerçekleştirilmiştir.
- \*18 Mart 2019 tarihinde Çanakkale Zaferi dolayısıyla birtakım programlara katılım sağlanmıştır.

#### 04.2019

- \* 1 Adet Canik Belediye Meclisi Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*4 Adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*1 Adet B.Ş.B Meclis Toplantısı'na katılım sağlandı.
- \*12 adet düğün ve nişan organizasyonlarına katılım sağlandı.
- \*92 adet çeşitli kurumlardan Başkanlık Makamına ziyaretler gerçekleşti.
- \*6 adet cenaze törenine katılım sağlandı.
- \*16 adet dernek, açılış vs. programlarına katılım sağlandı.
- \*5 Nisan 2019 tarihinde Canik Belediye Başkanlığı devir teslim töreni yapıldı.
- \*23 Nisan 2019 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Canik ilçesinden öğrenciler Başkanlık makamına kabul edildi ve kendilerine bir günlüğüne Belediye Başkanı görevi takdim edildi.

#### 05.2019

- \*1 Adet Canik Belediye Meclisi Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*1 Adet B.Ş.B Meclis Toplantısı'na katılım sağlandı.
- \*71 adet çeşitli kamu, kurum, kuruluş ve Stk'lardan Başkanlık Makamına ziyaret gerçekleştirildi.
- \*42 adet çeşitli program, açılış ve etkinliklere katılım sağlandı.
- \*Canik İlçemizdeki okulların Tübitak Bilim fuarlarına katılım sağlandı.
- \*6 adet Canik Bölgemizdeki vatandaşlarımıza çat kapı olarak gerçekleştirdiğimiz iftar programlarına katılım sağlandı.
- \*1 Mayıs 2019 tarihinde Kardeş Eli Yardımlaşma Derneği ile ortaklaşa Mülteci Ailelerin çocuklarına Uçurtma Şenliği programı organize edilmiştir.
- \*19 Mayıs 2019 tarihi Atatürk'ün Samsun'a çıkışının 100. Yılı kapsamında Samsun ilindeki bir dizi programlara katılım sağlanmıştır.
- \*29 Mayıs 2019 tarihinde İstanbul'un Fethi'nin 566. yıl dönümü kapsamında bölgemizdeki okulların etkinliklerine katılım sağlanmıştır.
- \*31 Mayıs 2019 tarihinde Canik Belediyesi Adnan Menderes Demokrasi Meydanı'nda organize edilen Kadir Gecesi Programına katılım sağlanmıştır.

06.2019

- \*1 adet Canik Belediye Meclis Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*5 adet Belediye Encümen Toplantısı gerçekleştirildi
- \*1 adet B.Ş.B Meclis Toplantısı'na katılım sağlandı.
- \*4 adet Canik Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakıf Toplantısı'na katılım sağlanmıştır.
- \*23 adet düğün, nişan, kına ve sünnet organizasyonuna katılım sağlandı.
- \*15 adet çeşitli açılış, davet, ziyaret ve organizasyona katılım sağlandı.
- \*6 adet cenaze törenine katılım sağlandı.
- \*18 adet Başkanlık Makamına ziyaretler gerçekleştirilmiştir.
- \*4 Haziran 2019 tarihinde Canik Belediyesi Hizmet Binası'nda vatandaşlarımızın, bölge halkımızın, sivil toplum kuruluşlarımız ve il protokolünün geniş katılımlarıyla Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı gerçekleştirilmiş ve akabinde Çağlayan, Tuzaklı ve Yayla Mahallelerinde yapılan Yağlı Güreş Etkinliklerine katılım sağlanmıştır.
- \*12.06.2019 tarihinde İstanbul'daki Esenyurt Canikliler Derneği'nin daveti üzerine birkaç programa iştirak edilmiştir.
- \*Haziran ayı içerisinde bölgemizdeki 4 adet okulun mezuniyet törenlerine katılım sağlanmıştır.
- \*25.06.2019 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanı Mustafa Demir'in katılımlarıyla Canik ilçemizdeki köy ve mahalle muhtarlarıyla bir araya gelinerek istişare ve değerlendirme toplantısı düzenlenmiştir.
- \*27.06.2019 tarihinde Canik ilçemizdeki müteahhitlerin sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik toplantı organize edilmiştir.

07.2019

- \*1 adet Belediye Meclis toplantısı gerçekleştirildi.
- \*4 adet Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*1 adet B.Ş.B Meclis Toplantısı'na katılım sağlandı.
- \*12 adet cenaze törenine katılım oldu.
- \*32 adet çeşitli kurum ve kuruluşlardan Başkan Beye makam ziyaretine gelindi.
- \*4 adet Canik Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfı'nın toplantılarına katılım sağlandı.
- \*33 adet düğün, nişan veya sünnet törenine katılım sağlandı.
- \*01.07.2019 tarihinde Canik ilçesindeki esnaflarla bir araya gelinerek ilçemizle ilgili değerlendirmelerde bulunulmuştur.
- \*11.07.2019 tarihinde Canik ilçesindeki spor kulübü temsilcileriyle bir araya gelindi.
- \*19.07.2019 tarihinde mahalle muhtarları, meclis üyeleri, sivil toplum kuruluş temsilcileri ve çok sayıda vatandaşın katılımıyla Canik Belediyesi'nin 100 günlük faaliyet ve çalışmalarına ilişkin toplantı düzenlenmiştir.



\*25.07.2019 tarihinde Canik Belediyesi Adnan Menderes Demokrasi Meydanı'nda Kızılay'la ortaklaşa geniş katılımlı kan bağışı programı organize edilmiştir.

08.2019

\*4 adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.

\*1 adet B.Ş.B. Meclis toplantısına katılım sağlandı.

\*1 adet Canik Meclis Toplantısı gerçekleştirilmiştir.

\*24 adet düğün törenine katılım oldu.

\*16 adet cenaze törenine katılım oldu.

\*24 adet çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ziyaret edilmiştir.

\*39 adet çeşitli kurum ve kuruluşlardan Başkan Beye makam ziyaretine gelindi.

\*01.08.2019 tarihindeki bölgemizdeki Kur'an Kurslarının kapanış törenine katılım sağlanmıştır.

\*09.08.2019 tarihinde Canik Belediyesi Şantiyesinde Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri ile bir araya gelinmiş ve birliktelik oluşturularak 'Daha İyi Bir Canik İçin' fikir alışverişinde bulunulmuştur.

\*12.08.2019 tarihinde Canik Belediyesi Hizmet Binasında Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı düzenlenmiş ve akabinde Tuzaklı Mahallemizdeki Geleneksel Güreş Etkinliği'ne katılım sağlanmıştır.

\*13.08.2019 tarihinde Yayla Mahallesi'ndeki Güreş Etkinliği katılım sağlanmış ve köy halkıyla bayramlaşmıştır.

\*29.08.2019 tarihinde Roman vatandaşlarımızın sosyal hayata entegre olması amacıyla hazırlanmış olduğumuz Romacted Projesi'nin Tanıtım Toplantısı organize edilmiştir.

\*30.08.2019 tarihinde Zafer Bayramı dolayısıyla Samsun ili genelindeki programlara katılım sağlanmış olup devamında tüm kesimden insanın katıldığı 30 Ağustos Zafer Bayramı Resepsiyonu'na iştirak edilmiştir.

09.2019

\*1 adet Canik Belediye Meclis Toplantısı gerçekleştirildi.

\*4 adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.

\*1 adet Büyükşehir Belediyesi Meclis Toplantısına katılım oldu.

\*15 adet düğün, sünnet organizasyonuna katılım oldu.

\*24 adet cenazeye katılım oldu.

\*4 adet Sosyal Yardımlaşma Vakıf Toplantısı'na katılım sağlandı.

\*48 adet çeşitli kurum ve kuruluşlardan Başkanlık makamına ziyarete gelindi.

\*16 adet çeşitli kamu kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarına ziyarette bulunuldu.

\*2019 yılı itibarıyla hacca giden 29 vatandaşımız evinde ziyaret edildi.

\*Vatandaşların talepleri üzerine 4 adet işyeri açılışı yapıldı.

\*Canik ilçesindeki 8 hasta evinde ziyaret edildi.

\*06.09.2019 tarihinde Başkan Mahallem’de Projesi’nin ilk adımı atıldı ve Kuzey Yıldızı Mahallesi’ndeki vatandaşlarla bir araya gelinerek istek, talep, temenni, şikayet ve görüşleri alınarak çalışmalara başlandı.

\*16.09.2019 tarihinde 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı’nın açılışı kapsamında Kuzey Yıldızı Ortaokulu’nun programına katılım sağlanmıştır.

\*18.09.2019 tarihinde Ahilik Haftası dolayısıyla bölgemizdeki esnaflar ziyaret edilmiştir.

\*19.09.2019 tarihinde Canik ilçesinde 25 kadının istihdamına yönelik ‘Bir Kadının Hayatına Sen de Işık Ol’ Projesinin Tanıtım Toplantısı organize edilmiştir.

## 10.2019

\* 1 adet Canik Belediye Meclis Toplantısı gerçekleştirildi.

\*4 adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.

\*1 adet Büyükşehir Belediyesi Meclis Toplantısına katılım oldu.

\*10 adet düğün, sünnet organizasyonuna katılım oldu.

\*6 adet cenazeye katılım oldu.

\*10 Adet Başkanlık Makamına ziyaret gerçekleştirilmiştir.

\*04.10.2019 Hayvanları Koruma Günü kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ile birlikte Meşe Orman Park’ta ilçemizdeki okulların öğrencileriyle birlikte geniş katılımlı etkinlik düzenlenmiş ve devamında Hasköy Mahallemizde ‘Başkan Mahallemde’ toplantısıyla bölge vatandaşlarımızın sorunları dinlenmiştir.

\*08.10.2019 tarihinde ilçemiz sınırları içerisindeki 2 adet işyeri ziyaret edildi ve esnaflarla bir araya gelindi.

\*10.10.2019 tarihinde Barış Pınarı Operasyonu’na katılan askerlerimiz için Gaziosman Paşa Merkez Cami’de Dua Programı gerçekleştirilmiştir.

\*17.10.2019 tarihinde İkiyüz Evler ve Yavuz Selim Mahalle sakinlerine Huzur ve Güvenlik Konferansı verilmiş olup bölge vatandaşları bu alanda bilgilendirilmiştir.

\*29.10.2019 tarihinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı’nın 96. Yıl Kutlamaları dolayısıyla Yavuz Selim ve Emrullah Efendi İlköğretim Okulu öğrencileriyle birlikte Cumhuriyet yürüyüşü gerçekleştirilmiş olup akabinde Samsun ilindeki kutlama programlarına katılım sağlanmıştır.

## 10.2019

\* 1 adet Canik Belediye Meclis Toplantısı gerçekleştirildi.

\*4 adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.

\*1 adet Büyükşehir Belediyesi Meclis Toplantısına katılım oldu.

\*18 adet düğün, sünnet organizasyonuna katılım oldu.

\*12 adet cenazeye katılım oldu.

\*34 adet Başkanlık Makamına ziyaret gerçekleştirilmiştir.

\*3 adet Canik ilçemizde yer alan pazarlardaki esnaflar ziyaret edilmiştir ve kendileriyle sohbet edilmiştir.

\*3 adet işyeri açılışına katılım sağlanmıştır.

- \*01.11.2019 tarihinde 'Haydi Canik Spora' Projesinin Açılışı yapılmıştır.
- \*02.11.2019 tarihinde Canik İlçesindeki tüm muhtarlarla bir araya gelinmiş, sorunları ve çözüm önerileri alınmıştır.
- \*10.11.2019 tarihinde Atatürk'ü Anma etkinlikleri' ne katılım sağlanmıştır.
- \*11.11.2019 tarihinde tüm Türkiye'de aynı anda gerçekleşen geniş katılımlı 11 Milyon Fidan Dikme etkinliği' ne katılım sağlanmıştır.
- \*20.11.2019 tarihinde Mekke Caddesi esnaflarının daveti üzerine kahvaltı programına katılım sağlanmıştır.

## 11.2019

- \* 1 adet Canik Belediye Meclis Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*4 adet Canik Belediyesi Encümen Toplantısı gerçekleştirildi.
- \*1 adet Büyükşehir Belediyesi Meclis Toplantısına katılım oldu.
- \* adet düğün, sünnet organizasyonuna katılım oldu.
- \*17 adet cenazeye katılım oldu.
- \*59 adet Başkanlık Makamına ziyaret gerçekleştirilmiştir.
- \*19 adet çeşitli kamu, kurum ve kuruluşlar ziyaret edilmiştir.
- \*3 adet işyeri açılış programına katılım sağlanmıştır.
- \*05.12.2019 tarihinde Canik Engelliler Festivali düzenlenmiş ve 89 adet ihtiyaç sahibi ailelere akülü araba dağıtım programı gerçekleştirilmiştir.
- \*12.12.2019 tarihinde Teknepınar Mahallesi'nde Büyükşehir Belediye Başkanı katılımıyla 'Başkan Mahallemde Toplantısı düzenlenmiştir.
- \*24.12.2019 tarihinde Canik Belediyesi'nde görev yapan şoför personellerle bir araya gelinmiş ve istişarelerde bulunulmuştur.
- \*26.12.2019 tarihinde Canik Belediyesi Adnan Menderes Demokrasi Meydanı'nda Kızılay ile ortaklaşa kan bağı programı organize edilmiştir.
- \*26.12.2019 tarihinde Canik Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 'Çantamda Merhamet Var Projesi kapsamında sokak hayvanlarına yönelik hayırseverlerin katılımıyla mama dağıtım programı düzenlenmiştir.



Başkan Mahallemde Projesi kapsamında ziyaret edilen mahallelerimizde Başkanımızın vatandaşlarımızı ile buluşması.



Başkan Mahallemde Projesi kapsamında ziyaret edilen mahallelerimizde Başkanımızın vatandaşlarımız ile istişarede bulunması.





Başkan Mahallemde Projesi kapsamında ziyaret edilen mahallelerimizde Başkanımızın öğrenciler ile buluşması.



Başkanımız okul ziyareti kapsamında öğrencilerimiz ile buluşması.



Ulusal olarak düzenlenen 11 milyon fidan dikim etkinliği kapsamında vatandaşlarımız ile etkinliğe katılımı

### B-1.3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Canik Belediyesi Zabıtası, halkımızın sağlık ve huzurunu sağlamak amacıyla yetkili organların aldıkları kararları yürüten birimdir. Zabıta kuvvetleri, bu amaçla belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alır ve işlenen belediye suçlarının takibini üstlenir. Belediye Zabıtası günün 24 saatinde zabıta hizmetlerini aksatmadan görev yapması esastır. Bugünkü temelleri 1826’da atılan belediye zabıtası, 1930 yılında çıkartılan Belediye Kanunu ile belediyelerin görevleri yeniden belirlenerek Belediye hizmetlerinin icracısı ve takipçisi konumuna getirildi.

Ancak, belediye zabıtasının kuruluş, görev ve yetkilerini belirleyen kanun, Emniyet Teşkilatı’nın polis, vazife ve salahiyet kanunu gibi bir kanunu olmadığından, yetkileri sınırlı kaldı. Yiyeceklerimizden içeceklerimize, sokaklarımızın temizliğinden kaçak inşaatlara ve denizin kirlenmesiyle mücadeleye kadar her alanda denetleyici ve icra görevlisi olarak çalışan Belediye Zabıtasının genel olarak görev çerçevesi, belediye sınırları içinde belediye kanunu ve belediyelere yetki veren diğer kanun ve yönetmeliklere göre verilen emir ve yasakları uygulamak ve ‘belediye suçlarını’ takip etmek, bu suçlarla ilgili yasal işlemleri yapmaktır.

Canik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü; Zabıta Müdürü ve Yardımcısına bağlı olmak üzere Zabıta Kalemi, Ruhsat Kalemi, Araç ekipleri, Ruhsat Denetim Ekibi ve Pazar yeri ekipleri şeklinde oluşmaktadır.

**Zabıta Müdürlüğünün başlıca görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür:**

**a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;**

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

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

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.



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

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

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

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

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

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

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

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun 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.

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

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

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



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

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

|                          |        |                                                                                                                                     |
|--------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 1      | Belediyemiz ile uluslararası kurum kuruluş dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak. |
|                          | 3      | Çağdaş Yaşamın gerekleriyle uyumlu kaliteli ve kolay ulaşabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak.                                   |
|                          | 19     | Kentte modern, sağlıklı huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak                                           |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 1.3    | Belediye acil durum planını hazırlanması ve uygulanması                                                                             |
|                          | 3.1    | Sağlıklı bir kent için çevre bilinci geliştirilerek atık ve kirlilikle mücadele edilmesi                                            |
|                          | 19.1   | Sağlıksız ürünlerin piyasaya sürülmesini engellemek                                                                                 |
|                          | 19.2   | Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması                                             |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 1.3.1  | Belediye acil durum planının hazırlanması, uygulanması konusunda personel eğitimi vermek gerekli araç ve gereci hazır bulundurmak.  |
|                          | 3.1.1  | Çevre sağlığı açısından önemli olan kirlilik meydana getiren unsurların ortadan kaldırılarak gerekli tedbirleri almak               |
|                          | 19.1.1 | Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızın arttırarak devam ettirmek.                                                       |
|                          | 19.2.1 | Denetimler için modern ekipman ve eğitim vermek.                                                                                    |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                                                                                                                              | <b>HEDEFLenen 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%) 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME ORANI</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Doğal afetlerde görev yapacak arama kurtarma ekiplerinin oluşturulması, gerekli araç ve gereçlerin temin edilerek çalışmalara başlanmasının sağlanması    | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Öğrencilere ve vatandaşlara doğal afet konusunda bilgilendirici eğitimlerin verilmesi ve bu konularda zaman zaman bilgilendirme broşürlerinin dağıtılması | 3 Kez                  | 0                           | 0                        |
| Yangın söndürme cihazları sığınak ve konteynerlar kurtarma malzemesi ve haberleşme ekipmanlarının temin edilerek her koşulda hazır bulundurulması         | 2 Adet                 | 2 Adet                      | 100%                     |

|                                                                                                                                                                                           |        |       |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------|
| Gıda üreten işyerlerinde çalışan personelin sağlık kontrollerinin yapılması                                                                                                               | 100%   | 100%  | 100% |
| Kurban kesimi hijyenik şartlarda yapılması                                                                                                                                                | 100%   | 100%  | 100% |
| Tüm iş alanlarında ve pazarlarda kaliteli mal satışının sağlanması amacı ile ürünlerde standardizasyon ve kalibrasyonu sağlayacak çalışmaların başlatılması                               | 100%   | 100%  | 100% |
| Kentte faaliyet gösteren tüm iş alanlarının oluşturulan çalışma standartlarına uygunluğunun belirlenmesi ve denetiminin yapılarak müeyyidelere uygunluğunu sağlamak                       | 100%   | 100%  | 100% |
| Vatandaşların kentte güvenli huzurlu ve refah içinde yaşamını sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi                                                                                 | 100%   | 100%  | 100% |
| 2019 yılı sonuna kadar ilçe sınırları içerisinde ruhsatsız faaliyet gösteren tüm iş yerleri tespit edilecek Canik Belediyesi iş yeri envanteri hazırlanacaktır.                           | 100%   | 100%  | 100% |
| Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm esnaf ve sanatkarın periyodik denetimleri 2019 yılı sonuna kadar yapılarak kayıt altına alınması.                                                  | 100%   | 100%  | 100% |
| Zabita hizmeti veren personelin mevzuat görev ve sorumlulukları ile ilgili yılda en az bir kez eğitimler organize edilmesi.                                                               | 1 Kez  | 1 Kez | 100% |
| İçemiz cadde ve sokaklarındaki kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerinin artırılması.                                                                                | 100%   | 100%  | 100% |
| Semt pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması.                                                                                                                       | 100%   | 100%  | 100% |
| Bölgemiz sınırları içerisinde en az bir kapalı pazar yerinin kurulması.                                                                                                                   | 1 Adet | 0     | 0    |
| Belediyemizden izin almadan devam eden inşaatların tespit edilerek durdurulması ve ilgili müdürlüğe sevk edilmesi.                                                                        | 100%   | 100%  | 0    |
| Bölgemizde kurulan kurban hayvan satış yerleri düzenlenmesi ve kurban bayramı öncesinde ve sonrasında belirlenen satış ve kesim yerleri haricinde hayvan satışı ve kesiminin engellenmesi | 100%   | 100%  | 100% |

|                                                                                                                             |        |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|
| Bölgemizde daha etkin hizmet verebilmek için belirlenen noktalara 2019 yılı sonuna kadar 3 adet zabıta noktasının kurulması | 3 Adet | 0 | 0 |
| Vatandaşlarla iş birliği kapsamında bölgemizde gönüllü zabıta hizmetlerinin hayata geçirilmesi                              | %20    | 0 | 0 |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doğal afetler kapsamında görevlendirilecek ekipler oluşturulacak, bu ekiplerce kullanılacak araç, gereç ve malzeme tedarik depolanacak ve her an kullanıma hazır halde bulundurmak                                   | 1.3.1.1              | 100%               | 60.000,00         | -              | Mevcut durum modernize edilerek hazır bulundurulmuştur maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir. Ekipman hazır olarak bulundurulmuş belli periyotlar ile kontrol edilmiştir. |
| Öğrenci ve vatandaşlara yönelik olarak doğal afetler konusunda broşürler dağıtılarak ve bu konuda eğitimler verilecektir.                                                                                            | 1.3.1.2              | Gerçekleşmemiştir  | 40.000,00         | -              | Bu kapsamda bir talep ve ihtiyaç duyulmamıştır.                                                                                                                       |
| Kurban Pazar yerlerine sökülüp takılabilen, parçalama ve yüzme bölümlerinin olduğu kurban kesim yerleri yapılacaktır.                                                                                                | 3.1.1.1              | 100%               | 15.000,00         | -              | Zabıta Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                                                                                                   |
| Esnaf ve Pazar denetimleri zabıta ekipleri tarafından sürekli gerçekleştirilecektir.                                                                                                                                 | 19.1.1.1             | 100%               | 0,00              | -              |                                                                                                                                                                       |
| İş yerlerinin detaylı denetimleri yapılarak belirlenen eksikliklerin esnaf kontrol defterine yazılarak belirlenen süre sonunda kontrollerle eksiklikleri giderilmesi sağlanacak aksi halde yasal işlem yapılacaktır. | 19.1.1.2             | 100%               | 0,00              | -              |                                                                                                                                                                       |
| Bölgemizde bulunan vatandaşların ve işyeri sahiplerinin cezai müeyyidelere maruz kalmamaları açısından basılacak afiş, broşür ve el ilanları ile vatandaşların daha duyarlı hale getirilme çalışmalarında bulunmak   | 19.1.1.3             | 100%               | 25.000,00         | -              | Zabıta Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                                                                                                   |

|                                                                                                                                           |          |                    |            |  |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|------------|--|---------------------------------------------------------------------|
| Vatandaşların kentte güvenli, huzurlu, refah içinde yaşamasının sağlanması için emniyet ekipleri ile birlikte görev yapılacaktır.         | 19.2.1.1 | Gerçekleşmemiştir. | 0,00       |  | Gerekli talep de bulunulmadığı için gerçekleştirilmemiştir          |
| Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç gereç ve ekipman sağlanarak bu araç ve gereçlerin alınması | 19.2.1.2 | Gerçekleşmemiştir. | 150.000,00 |  | Bütçenin uygun olmaması nedeni ile gerçekleştirilmemiştir.          |
| Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla personele eğitim verilecektir. (hizmet alımı)                          | 19.2.1.3 | 100%               | 55.000,00  |  | Zabıta Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. |

#### ***Ruhsat İşlemleri,***

İlçemizde toplam 2652 tane ruhsatlı işyeri bulunmaktadır. 10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile ilgili bilgiler aşağıda çıkarılmıştır. 2019 yılı içerisinde ruhsat talebinde bulunan 256 Adet işyeri yönetmelik kapsamında değerlendirilerek, 8 Adet Umuma açık istirahat ve eğlence yerine, 36 Adet GSM işyerine ve 212 Adet Sıhhi işyerine olmak üzere Toplam 256 Adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenerek verilmiştir.

| SINIFI                                      | RUHSAT MÜRACAAT | İPTAL EDİLEN | VERİLEN RUHSAT |
|---------------------------------------------|-----------------|--------------|----------------|
| <b>SIHHİ MÜESSESE</b>                       | 212             | 1            | 211            |
| <b>2. ve 3. SINIF GSM</b>                   | 36              | -            | 36             |
| <b>UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ</b> | 8               | -            | 8              |
| <b>TOPLAM RUHSAT</b>                        | 256             | -            | 255            |



İlçemizde faaliyet gösteren esnafımıza ruhsatları teslim edilmiştir.

#### *Denetim Faaliyetleri,*

Denetim, şikâyet dilekçesi ve Whatsapp ve telefondan gelen şikâyetler üzerine gidilen konut veya işyerlerine Toplam 509 Adet İhtarname tanzim edilmiştir.



Zabıta Müdürlüğünün denetim ve şikayetlere ilişkin ihtarname de bulunulması



Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla denetlenmiş olup; gerekli uyarılar yapılarak genel sağlık sorunlarına karşı önlem alınmıştır.



**Vatandaşımızın sağlığı ve sektörün kalite standartlarını yükseltmesi için denetimler yapılmaktadır.**



**Fırın ve pastanelerde denetimler periyodik olarak yapılmaktadır.**

### *Kurban Pazarı Denetim Faaliyetleri*

Bölgemizde bulunan vatandaşlarımızın hijyenik bir ortamda dini ibadetlerini gerçekleştirebilmeleri için kurban kesim yeri ve kurban satış yerleri kurularak veteriner hekim eşliğinde kontrolü yapılmıştır. Kurban kesim yeri ve kurban satış yerlerinin güvenliği Zabıta Müdürlüğü Ekiplerince sağlanmıştır.



Kurban pazarı denetim faaliyetleri Başkanımızın da talimatları ile gerçekleşmiştir.

### *Halka Açık Pazar Yeri Denetimleri*

Pazartesi Günleri Hasköy, Salı günleri Uludağ, Çarşamba Günleri Yavuz Selim, Perşembe Günleri Karşıyaka, Cumartesi Günleri G.O.P. ve Pazar Günleri Gazi Mahallelerinde kurulmakta olan açık halk pazarlarında tezgah açan esnafa yönelik sabah saat 08.00 de başlayarak Pazar dağılımına kadar devam eden süreç içerisinde rutin olarak ve gelen şikayetler doğrultusunda denetim faaliyetleri sürdürülmektedir.

| SEMT        | KURULMA GÜNÜ | TOPLAM TAŞ ADETİ | AÇILAN TAŞ ADETİ | TOPLAM ESNAF SAYISI |
|-------------|--------------|------------------|------------------|---------------------|
| Hasköy      | Pazartesi    | 120              | 95               | 39                  |
| Uludağ      | Salı         | 353              | 352              | 137                 |
| Yavuz Selim | Çarşamba     | 133              | 100              | 43                  |
| Karşıyaka   | Perşembe     | 583              | 582              | 276                 |
| G.O.P.      | Cumartesi    | 675              | 638              | 262                 |
| Gazi        | Pazar        | 237              | 237              | 122                 |





**Pazar Yeri ve Terazi Ölçüm Denetimleri**



**Pazar yeri yoklamalarının Zabıta personeli ve Mali Hizmetleri personeli tarafından yapılmaktadır.**



**Belediye Başkanı İbrahim SANDIKÇI pazar esnafını ziyarette bulunmuştur.**



### **Mobil Mescit**

Pazar esnafımız ve vatandaşlarımızın ibadetini ve ihtiyaçlarını giderebilmesi için “Mobil Mescit Projesi” kapsamında hazırlanan araç tüm pazarlarımızda 2019 yılı itibariyle faaliyet göstermeye başlamıştır.



Mobil mescit pazar esnafının talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmiş olup vatandaşımız hizmetine sunulmuştur.

### **Mobil Karakol**

Zabıta Müdürlüğü Personelinin gelen talep ve şikâyetlere daha kısa sürede çözüm sağlayabilmeleri ve Büyükşehir Belediyesi Zabıta Personeli ile koordineli çalışabilmesi adına bölgemizde yer alan Karşıyaka Mahallesi Ulus1 Sokak Ve Gaziosmanpaşa Mahallesi Şehit Mesut Birinci Caddesinde 2 adet **Mobil Karakol** faaliyete girmiştir.



Mobil Zabıta karakolu faaliyetlerine başlamıştır.

### ***Zabıta M¼d¼rl¼ğ¼n¼n AFAD ile Ortak Olarak Yapmış Olduğu alışmalar***

B¼lgemizdeki hava şartlarının yoğun yağış almaya m¼sait olmasından dolayı oluşan sel baskınlarında işyerleri ve evlerine su basan vatandaşlarımızın g¼venliėini sağlamak yaşam standartlarını normal d¼zeye getirebilmek için M¼d¼rl¼ė¼m¼z Ekipleri, Afad ekipleri birlikte gerekli çalışmaları yapmıştır.



AFAD ekipleri ile yapılan ortak alışmalar

### ***Zabıta M¼d¼rl¼ğ¼n¼n İl Tarım M¼d¼rl¼ė¼ Ve İlçe Tarım M¼d¼rl¼ė¼ ile Ortak Olarak Yapmış Olduğu alışmalar***

Fırın denetimleri esnasında Zabıta M¼d¼rl¼ė¼ Ekipleri Ve İl Tarım M¼d¼rl¼ė¼ Personelleri koordineli olarak denetimleri gerçekleştirmiştir.



Tarım İl M¼d¼rl¼ė¼ ve Tarım ilçe M¼d¼rl¼ė¼ ile koordineli olarak yapılan denetimler

#### *Zabıta Müdürlüğünce diğer müdürlükler ile koordineli olarak yapılan başlıca faaliyetlerimiz.*

- İmar Müdürlüğü ile ilgili, bölgemizde bulunan virane kullanılamaz terk edilmiş binaların tespiti yapılarak tamiratları ve yıktırılmaları için ortak çalışmalar yapılmıştır.
- Kaçak inşaat yapanlar durdurularak kaçak inşaat ekiplerine bilgi verilmiştir.
- Bölgemiz sınırları içerisinde yol çalışmaları sırasında işgal ve motorlu araçlar anonslar ile kaldırılmıştır.
- Cadde ve Sokaklarda, açık alanlar izinsiz kazı yapanlar durdurularak haklarında gerekli işlemler yapılarak Fen işleri Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.
- Belediyemiz tarafından belirlenen alanlara konulan çöp toplama konteyner yerlerini değiştirenler, içerisindeki çöpleri yakanlar etrafına çöp dökenler Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri ile ortak çalışma yapılarak tespit edilmiş ve gerekli uyarılar yapılmıştır.
- Kültür Müdürlüğünce duyurulması istenilen anonslar yapılmış dağıtılması istenilen broşürler dağıtılmıştır.
- Ramazan ayı içerisinde ki etkinlikler ortaklaşa yapılmıştır. Kurban bayramında kurban kesim yerleri ve hayvan satış yerleri belirlenerek gerekli çalışmalar yapılmıştır.

#### **B-1.4 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Kurumsal başarıya ancak bilgili, deneyimli ve motive olmuş çalışanlarla ulaşılabileceğine inanan Belediyemiz, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yaparak, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarmayı amaçlamaktadır. Hızla gelişen hizmet sektöründe bu yolla farklılığını ortaya koymak için Belediyemiz, nitelikli kişilerce " öncelikle tercih edilen olma " konumunu giderek pekiştirmeyi kendisine amaç edinmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili personel mevzuatları ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere Memur ve İşçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizde 657 sayılı yasaya tabi olarak görev yapmakta bulunan Devlet memurlarının Ehliyetlerinin tespitinde kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, öğrenim değişikliği intibakı, askerlik borçlanma işlemleri, S.S.K. Bağ-Kur gibi diğer sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin toplatılması ve emeklilik intibakı, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, özlük ve sicil dosyalarının tazmini, muhafazası işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemizde görev yapan 657 sayılı DMK.' na tabi personellerinin özlük işlemlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini teminen yaptırılan Memur Özlük programı sayesinde veriler güncel olarak kayıt altına alınmaktadır. Bu program sayesinde personeller ile ilgili birçok bilgiye sağlıklı ve süratli bir şekilde ulaşılarak iş performansı yükseltilmektedir.

Canik Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, hizmetlerin sunulmasında görev yapacak çalışanların yüksek hizmet bilinci ve çözüm üretme anlayışı ile faaliyetlerini

sunmaları ve değer üretmeleri anlayışıyla çalışmalarını yürütmektedir. İnsan kaynaklarında memur, sözleşmeli memur ve işçi olmak üzere farklı istihdam türleri söz konusudur.

Canik Belediyesi 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına ilişkin Yönetmelikte C 10 bölümünde yer alır.

|                          |       |                                                                                               |
|--------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 2     | Belediye yapısı güçlendirilerek hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 2.1   | Belediyemize ait organizasyon yapısının gözden geçirilmesi                                    |
|                          | 2.2   | Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimini artıracak hizmet içi eğitim verilmesi      |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 2.1.1 | Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması                                            |
|                          | 2.2.1 | Kurum personeline hizmet içi eğitim verilmesi                                                 |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                                                                                                                      | <b>HEDEFLenen 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%) 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME ORANI</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Kurumsal yapının oluşturulmasında gerekli olan iş tanımı ve görev analizlerinin yapılması                                                         | %100                   | %100                        | %100                     |
| Organizasyon yapısının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi                                                                                    | %100                   | %100                        | %100                     |
| Kurumsal kimlik, kurum kültürü, ekip çalışması, performans yönetimi problem çözme teknikleri alanlarında gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi | %100                   | %100                        | %100                     |
| Personelin mesleki ve kişisel yeterliliklerini geliştirecek hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi                                                 | %100                   | %100                        | %100                     |
| Çalışanlar arasında sportif ve kültürel organizasyonlar düzenlenerek moral gücünün yükseltilmesi                                                  | 2 Kez                  | 2 Kez                       | %100                     |

| <b>FAALİYET VE PROJE ADI</b>                                                                            | <b>FAALİYET VE PROJE NO</b> | <b>GERÇEKLEŞME DURUMU</b> | <b>2019 YILI BÜTÇESİ</b> | <b>HARCAMA TUTARI</b> | <b>AÇIKLAMA ÖZEL DURUM</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Kurumsal yapının oluşturulması amacıyla birimlerin ve personelin iş ve görev tanımları belirlenecektir. | 2.1.1.1                     | Gerçekleştirilmiştir.     | 0,00                     | -                     |                            |

|                                                                                                                                                                   |         |                       |            |   |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Yapılan iş tanımları ve görev analizleri kapsamında organizasyon yapısı gözden geçirilecek ve gerekiyorsa yeniden düzenlenecektir.                                | 2.1.1.2 | Gerçekleştirilmiştir  | 0,00       | - |                                                                                         |
| Arşiv ve arşivcilik eğitimi, insan kaynaklarının etkin performans yönetimi eğitimleri gerçekleştirilecektir.                                                      | 2.1.1.3 | Gerçekleştirilmiştir. | 100.000,00 |   | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. |
| Bilgisayar temel eğitimi resmi yazışma kuralları, standart dosya planı eğitimi ekip çalışması ve etkin liderlik eğitim vb. konularda faaliyetler düzenlenecektir. | 2.2.1.1 | Gerçekleştirilmiştir. | 95.000,00  |   | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. |
| Personelin Faaliyetleri kapsamında motivasyonunu artırılması ve daha etkin çalışmalarının sağlanması amacıyla çeşitli aktivite ve etkinlikler düzenlenecektir.    | 2.2.1.2 | Gerçekleştirilmiştir. | 55.000,00  |   | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. |

### B-1.5 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Çağımız teknolojisinin getirdiği ve gerektirdiği en kaliteli hizmeti en kısa sürede vermek. Bunun için şeffaf belediyeçilik uygulamasını başlatarak Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Belediyemiz tüm birimlerinde teknolojiyi verimli ve sistemli kullanmak amacı ile çalışarak ilkleri gerçekleştirdik. Örneğin; “e-Belediyeçilik”, “KEP” , “e-Devlet” , “EBYS”, “WEBTAPU” gibi uygulamaları Türkiye genelinde ilk kullanan ve hizmete sunan belediyelerden birisiyiz. Canik Belediyesi olarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), e-Devlet ve e-Belediyeçilik uygulamaları ile akıllı belediyeçilik uygulamalarında teknolojinin bütün imkânlarını en etkin şekilde kullanıyoruz.

Canik Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak yetki ve sorumluluklarımız adı altında hizmet alanları aşağıda listelenmiştir:

1. Belediyenin bilişim alt yapısını oluşturmak güvenli ve kesintisiz internet ve mail hizmeti vermek.
2. Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek,
3. Vatandaş odaklı hizmet ve idari işlemlerde yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunmak,
4. Belediyemiz birimlerinin dış dünyaya açılımı anlamında internet sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek



5. Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak,
6. Tüm birimlere gerekli olduğunda bilişim desteği sağlamak,
7. Bilişim teknolojileri ve uygulamalarında içerde birimler dışarda da Tüm Kamu Kurumları ile Vatandaş arasında elektronik koordinasyonu sağlamak,
8. Belediyemiz işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandıracak bilişim araçlarını sağlamak,
9. Bilişim alanına giren konularda vatandaşlarımızın ve tüm çalışanların çalışma hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
10. Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.

|                          |       |                                                                                                                                                |
|--------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 4     | Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak                             |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 4.1   | Teknolojinin imkanlarını kullanarak vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunulup memnuniyet düzeyi artırılacaktır.                           |
|                          | 4.2   | Ulusal ve uluslararası teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediye hizmetinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapısının oluşturulması |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 4.1.1 | Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojiden en üst seviyede yararlanılması                                                                   |
|                          | 4.2.1 | Hizmet kapasitesini karşılayacak uygun bilişim ve yazılım programı alımını sağlamak                                                            |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                                                                                                                  | <b>HEDEFLenen<br/>2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%)<br/>2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME<br/>ORANI</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| İnteraktif WEB sayfasının oluşturulması, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirilmesi, çalışanlara e-posta adreslerinin sağlanması | 100%                       | 100%                            | 100%                         |
| Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın üst Seviyede kullanımı sağlanması ve etkin hale getirilmesi                                      | 100%                       | 100%                            | 100%                         |
| E-belediyecilik ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi                                                                                          | 100%                       | 100%                            | 100%                         |
| Ulusal ve uluslararası teknoloji telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarının ziyaret edilerek gelişmelerin yakından takip edilmesi             | 5 Kez                      | 5 Kez                           | 100%                         |

|                                                                                                                                         |      |                    |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|---|
| Bilgi işlem ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abonesinin sağlanarak mesleki gelişmelerden haberdar olunması          | 50%  | 50%                | 0 |
| Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımını kullanılması                       | 100% | 100%               | 0 |
| Paydaş kurum ve kuruluşalar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarının yapılması                                        | 100% | Gerçekleşmemiştir. | 0 |
| Belediyede kullanılan programların lisanslı hale getirilmesini sağlamak                                                                 | 100% | 100%               | 0 |
| Bütün cadde ve sokaklara internetin hızlı bir şekilde verilmesini sağlamak                                                              | 100% | Geçekleşmemiştir.  | 0 |
| Kurum internet sitemiz olmak üzere kurumumuza ait diğer WEB sitelerinin maliyetlerini düşürmek maksatlı belediyemiz server bulundurmak. | 100% | 100%               | 0 |
| Elektronik kayıt yolu ile belediyemiz tesisleri çevresinde ki emniyet ve asayiş güvenliğinin sağlanmasına yardımcı olunması             | 100% | Gerçekleşmemiştir  | 0 |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                                                | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Belediye WEB sayfası oluşturulacak sürekli takip edilerek güncellenecek ve görsel bakımdan nitelikli ve kullanışlı olması sağlanacaktır. Ayrıca tüm belediye personeli için e-posta adresleri alınacaktır.                                           | 4.1.1.1              | 100%               | 15.000,00         | -              | Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. |
| Belediye birimlerinin faaliyetlerinde ve hizmetin yürütülmesinde etkin ve aktif kullanımını ve kolaylığı sağlayacak her türlü teknoloji en üst seviyede sağlanacak ve personelin bu teknolojiden yararlanması için gerekli şartlar oluşturulacaktır. | 4.1.1.2              | 100%.              | 115.000,00        | -              | Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. |



|                                                                                                                                                                                                           |         |                    |            |            |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Halka etkin. Kolay ve zamanında her türlü hizmetin verilmesi amacıyla e-belediyeçilik hizmetleri en üst seviyede kullanıma hazır hale getirilecek ve vatandaşların kolaylıkla kullanmaları sağlanacaktır. | 4.1.1.3 | 100%               | 125.000,00 | -          | Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                                          |
| Ulusal ve uluslararası teknoloji ve bilişim fuarları takip edilerek gerekirse belediye ihtiyaçları çerçevesinde alımlar gerçekleştirilecektir.                                                            | 4.2.1.1 | 100%               | 570.000,00 | 167.959,16 | Fuarlar takip edilerek değil Mevcut Bilgi İşlem alt yapımız göz önüne alınarak hizmet alımı gerçekleştirilmiştir. |
| Bilişim dergilerine abone olunarak son gelişmelerden haberdar olunması                                                                                                                                    | 4.2.1.2 | 100%               | 25.000,00  | -          | Dergi aboneliği ile değil Internet üzerinden gelişmeler takip edilerek maliyetsiz gerçekleşmiştir                 |
| Belediye bilgisayarlarının güvenliği kapsamında güncel yazılım ve donanımlar kullanılarak hizmetlerin etkin şekilde uygulanmasına devam edilecektir.                                                      | 4.2.1.3 | 100%               | 35.000,00  | 22.125,00  | Öngörülenden daha uygun bir maliyet ile gerçekleştirilmiştir.                                                     |
| Birimler arasında bilgisayar ağ bağlantıları etkinleştirilerek veri akışının hızlı bir şekilde iletilmesi sağlanacaktır.                                                                                  | 4.2.1.4 | 100%               | 150.000,00 | -          | Maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.                                                                                |
| Paydaş kurum ve kuruluşlarla bilgi akışının sağlanması için bilgi işlem bağlantıları gerçekleştirilecektir.                                                                                               | 4.2.1.5 | 0                  | 5.000,00   | -          | Faaliyet kapsamında Talep gelmemesi nedeni ile yapılmamıştır.                                                     |
| Yazılımların tamamen orijinal almak                                                                                                                                                                       | 4.2.1.6 | 100%               | 30.000,00  | 22.455,00  | Öngörülenden daha uygun bir maliyet ile gerçekleştirilmiştir.                                                     |
| Canik bölgesinde internet dağıtımı ölçülecek                                                                                                                                                              | 4.2.1.7 | 100%               | 0,00       | -          | Faaliyet kapsamında Talep gelmemesi nedeni ile yapılmamıştır.                                                     |
| Web hosting alımı sorunu aşılacak                                                                                                                                                                         | 4.2.1.8 | Gerçekleşmemiştir. | 3.000,00   | -          | Faaliyet kapsamında Talep gelmemesi nedeni ile yapılmamıştır.                                                     |
| Bölgede gerçekleşecek olan asayiş olaylarını kamera sistemiyle caydırıcı olmak ve olan olayları kayıt altına alarak emniyet güçleri ile paylaşmak                                                         | 4.2.1.9 | Gerçekleşmemiştir. | 15.000,00  | -          | Faaliyet kapsamında Talep gelmemesi nedeni ile yapılmamıştır.                                                     |

## Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (Ebys)

Kurumumuzdaki tüm evrak akışının elektronik ortamdan izlenebilmesi ve arşivle ilişkilendirilmesi amacıyla, elektronik imza sistemi alt yapısı 2014 yılında tamamlanmıştır.

2013 tarihinde devreye aldığımız Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile kuruma dışarıdan gelen veya kurumda üretilen belgelerin; içeriği, şekli, özellikleri, diğer belgelerle olan ilişkileri ve üretimin den tasfiyesine kadar olan yaşam döngüleri korunacak şekilde, güvenli bir biçimde, elektronik ortamda yönetilmesini sağlayan bir sistem kurduk.

Tüm başvuruları, tüm belgeleri ve arşivi elektronik ortamda yönetirken, hizmet ve faaliyetlerin tanımladığımız iş süreçlerine göre yürütülmesi sağlanmıştır. EBYS dijital arşiv ve dijital imza destekli akıllı altyapısı ile kurumsal belleğimizi oluşturduk ve her zaman canlı tutulması sağlanmıştır.

Tüm bunların yanı sıra Ekim 2019’ da İçişleri Bakanlığı’nın sunduğu E-belediye Bilgi Sistemlerine geçiş yaparak gerek mali açıdan gerek zaman kavramı açısından en verimli şekilde kullanmak hedeflenmiştir. Aynı zamanda E-belediye sisteminde bulunan modülleri en etkin bir şekilde kullanarak Türkiye’de İçişleri Bakanlığı tarafından örnek belediye olarak gösterilmektedir. Nitekim halka etkin, kolay ve zamanında her türlü hizmetin verilmesi amacıyla e- belediyecilik hizmetleri en üst seviyede kullanıma hazır hale getirerek, vatandaşların kolaylıkla kullanmaları maksimum düzeyde sağladık.

## E-Belediye Hizmetleri

Vatandaşlarımız işlemlerini, web sitemizdeki e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapabilmektedir. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve ödemesini internet üzerinden yapabilmektedir. Borç Ödeme & Borç Sorgulama: “İnternet Belediyeciliği” uygulamamız ile mükellefler, Tahakkuk, Tahsilât ve Borç bilgilerini web sitemiz üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler. Dilerlerse Hızlı Ödeme uygulaması ile de hiçbir üyelik işlemi gerçekleştirilmeden, tüm vatandaşlarımız tahakkuk, tahsilât ve borç bilgilerini görebilir, bu işlemleri takip ederken kredi kartı ile internet sitemiz üzerinden son derece güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilmektedirler.

İnteraktif WEB sayfamız güncellenerek daha kullanışlı ve görsel açıdan daha modern bir yapıya kavuşmuştur. Kullanım kolaylığı sayesinde istediğiniz bilgilere daha kolay ulaşabilirsiniz.

Web üzerinden yapılan kişi ödeme sayısı geçtiğimiz yıla oranla %25, ödeme tutarı ise %29 artış göstermiştir.

**canik**  
belediyesi

İyi Günler, Bugün 8 Ocak 2020 Çarşamba

Hızlı İşlemler Menüsü

Güvenli Çıkış

İşlemler Menüsü

Hızlı Ödeme

Hızlı Ödeme T.C. Kimlik No

Belediye Bilgileri

Arsa M2 Rayiç Değerleri

Bina M2 Rayiç Değerleri

Bina Yaşına Göre Aşınma Oranları

Çevre Vergisi Yıllık Tutarları

Şifre Girişi

Şifreli İşlemler

Şifre Başvuru

Yapacağınız bazı işlemler için Sicil No ve Şifreniz gerekmektedir.

**Hızlı Borç Ödeme**

Kimlik No :

Tamam

| e- Belediye Hizmeti Sunulan Alanlar |                            |                                     |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1. Borç Ödeme                       | 2. TC ile Hızlı Borç Ödeme | 3. Borç Sorgulama                   |
| 4. Arsa M2 Rayiç Değerleri          | 5. Bina M2 Rayiç Değerleri | 6. Bina Yaşına göre aşınma oranları |
| 7. Çevre vergisi yıllık tutarları   | 8. Talep-Şikayet İşlemleri | 9. Bilgi Edinme                     |
| 10. Güncel Duyurular                | 11. Belediye Rehberi       | 12. Whatsapp Bilgi Hattı            |

## Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz, bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle belediye hizmetlerinin hızlı hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamakta, bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımı tespit ederek gerekli sistemleri kurmakta işletmekte ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyenin hizmetine sunmaktadır.

## Teknik Donanım

Günümüz bilgi teknolojisi içerisinde önemli ve saygı değer bir yere sahip olan ve sunduğu imkânlar ile adından sıkça söz ettiren sanallaştırma teknolojisi kurumumuzda uygulanarak vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet verilmiş ve sunulan hizmetler açısından hız ve zamanda kalite artışı sağlanmıştır. Kurum içi network altyapısında kullanılan omurga switch'ler daha üst segmentteki 10Gb fiber switch'ler ile geliştirilerek stack yapısı oluşturulmuş ve bu sayede iç networkümüzde gerçekleştirilen tüm işlemlerde network hızı bazında % 70' e yakın performans artışı sağlanmıştır. Mevcut istemci makinalar içerisinde ömrünü yitirmiş veya ihtiyaçlara cevap veremeyecek durumda olanlar güncelleştirilerek ya da yenisiyle değiştirilerek sunucu tarafında gerçekleştirilen gelişim hızına istemcilerin de ayak uydurması sağlanmış ve tüm bilişim sistemimiz network altyapısı, istemci altyapısı ve sunucu altyapısı olmak üzere büyük ölçüde değişikliğe uğramış, bunun akabinde Bilişim Sistemimize ait tüm iş kalemlerinde gözle görülür bir şekilde performans artışı sağlanmıştır. Sistem üzerinde aktif olan tüm donanımın bakım ve kontrolleri dikkatli bir şekilde takip edilerek, oluşması muhtemel bazı problemlere zamanında yapılan müdahalelerle hizmetin aksamadan devamı sağlanmıştır.

Belediyemizde Server sistemi odasında Cityplus data server ve uygulama server, EBYS sunucu, WEB server, Beyaz Otomasyon server FTP server, Synology Data server ile kesintisiz hizmet vermektedir. Belediyemiz elektronik sistemini her türlü elektrik kesilmesi ve dalgalanmasına karşı koruyan UPS girişli güç kaynağımızın aküleri yenilenmiş ve ayrıca sever sistem odasına yeni bir UPS cihazı bağlanarak güvenliği sağlanmıştır. Dolayısıyla yedeğinde yedeği olarak çalışan UPS sistemimiz sorunsuz olarak çalışmakta ve veri kaybının önüne geçilmiş durumdadır.

## Network Alt Yapısı

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gb/ 10Gb omurga switch'ler üzerinden çalışmaktadır. Tüm alt yapıda switch'ler arası fiber bağlantı gerçekleştirilmiştir. Türk Telekom ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaktadır. Ana binamızda internet bant genişliğimizin mevcut hızı ME 200 mbps, Canik Kültür Merkezi, Hasan Doğan Spor Tesisleri, Mevlana Yaşam Merkezi ve Belediyemize bağlı Hanım Konaklarına internet bant genişliği tümünü aktarabilmekteyiz.

CAT 6 Tipi UTP sistemi kablolaması yaptırılmış, belediyemizin her birimlerinde yer anahtarları ve duvar anahtarları bulunup network dağıtım cihazına takılmıştır. Bunun dışında;

Uzak mekânlardaki hizmet binalarımıza Kablosuz veri transferleri taşıyan network antenleri kurulmuş olup Belediyemizin tüm birimleri yerel ağa bağlanarak otomasyon ve internet hizmetlerinden yararlanmaları sağlanmıştır.

## Teknik Hizmetleri Birimi

Tüm birimler ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale etmekle görevlidir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek vb. işlemleri ile sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini de yürütür.

Ayrıca yeni alınan bilgisayar, notebook, yazıcıların da kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç IP dağıtımını yapmak ve düzenlemekle görevlidirler.

Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlayarak belediyemizin maddi imkânlarını çerçevesinde üst düzeyde tutup, kurumumuzun teknolojik imkânlarından üst seviyede yararlanmasını sağlayarak, teknoloji ile entegreli bir kurum haline geldik.

## Yürütülen Rutin İşlemler

- Mevcut bilgi işlem ağıının kesintisiz olarak hizmet vermesi sağlanmıştır.
- Bilgisayarlarımızda gerçekleştirilen işlemlerin tamamı günlük olarak yedeklenmektedir.
- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda yazılımı istenen ilave veya değişiklikler tespit edilip yazılım desteği yapılmıştır.
- Sistemdeki kullanıcılar tanımlanarak şifreleri belirlenmiş, yetkileri düzenlenmiştir.
- Bilgisayar cihazları ve bunların destek üniteleri kurulmuş, arıza veya parça değişikliği gibi durumlarda gerekli işlemler yapılmıştır.
- Yazıcıların genel bakım ve tamirleri yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen bilgisayar sarf malzeme istekleri karşılanmış, muhtemel talepler için yedek malzeme bulundurulmuştur.
- Yazıcı sarf malzemelerinin dağıtımı sağlanmıştır.
- Bilgisayar kullanacak personele gerekli eğitim verilmiştir.

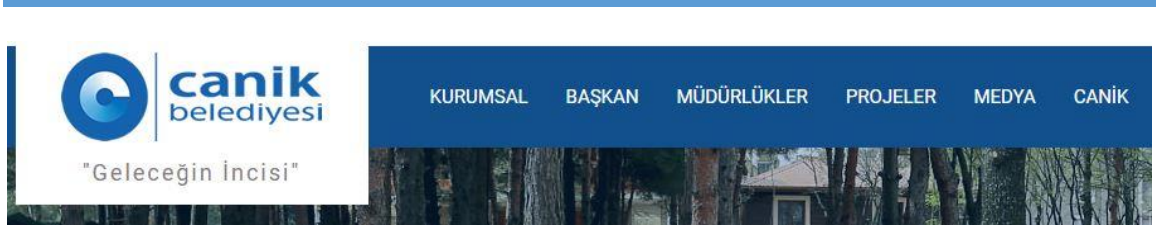
## Kamera Takip Sistemleri

Hizmet binasında, Mevlana yaşam merkezinde, Hasan Doğan spor salonunda, Canik Kültür Merkezinde ve Hanım konaklarında bulunan güvenli kamera sistemi yenilenerek güvenlik kameraları aktif halde hizmet vermektedir.

## Web Sayfası

Belediye ve bağlı birimlerin yapmış oldukları faaliyet ve hizmetlerin halka etkin şekilde tanıtılması amacıyla 2019 yılı boyunca sürekli güncellenmiş ve içeriği zenginleştirilmiştir. Web sitemizde belediyemiz ait e-belediye hizmeti, haber ve fotoğraflar bulunmaktadır.

Vatandaşların web sitesi üzerinden gönderdikleri istek ve şikâyet e-postalarının Halkla İlişkiler birimine yönlendirmesi gerçekleştirilmiştir. Her türlü duyuru ve etkinlik web sitemiz üzerinden vatandaşa ilan edilmiştir.



*Kurumsal Web Sitemiz vatandaşlarımızın sitemizde aradıklarına daha kolay ulaşabilmeleri için, kullanıcı dostu interaktif bir ara yüze sahip.*

## **E – Belediye**

E-belediye uygulaması ile Tahakkuk, Tahsilat ve Borç bilgileri öğrenilebilmekte, yazıcıdan örnek çıktıları alınabilmekte, internet üzerinden kredi kartıyla 128 bit şifreleme ile gecikmiş borçlar dâhil internetten güvenli bir şekilde ödeme yapılabilmektedir. E-belediye uygulaması bilgi hizmetleri bölümü oluşturulmuş bu bölümden Arsa m2 Fiyatları, Bina M2 Rayiç Değerleri, Bina Yaşına göre aşınma oranları, Ç.T.V. Bedelleri, Talep-Şikâyet İşlemleri, Meclis Gündemi, Encümen Gündemi, Whatsapp Bilgi Hattı, Beyaz Masa, Güncel Duyurular, Bilgi Edinme bölümleri halkın hizmetine sunulmuştur.

### **B-1.6 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

#### *Görev Yetki ve Sorumluluklar*

Müdürlüğümüz 5393 sayılı belediye kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelikler ile Yazı İşleri Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliği çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

#### *Sunulan Hizmetler*

Müdürlüğümüz 5393 sayılı belediye kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelikler ile yazı işleri müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliği çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir. Buna göre;

Müdürlüğümüz Meclis ve Encümen toplantı ve çalışmalarını koordine etmek, Karar ve tutanaklarını kayıt altına almak, Belediyemize gelen evrak yazışmaları havalesini yapmak ilgililerine teslim etmek, cevabı gerektirenleri sonuçlandırmak. Tüm yazışmaların düzenli olarak kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve diğer birimlerle ortak çalışmalar yürütmek. Birim personelinin özlük haklarını, göreve geliş gidişlerini takip etmek Müdürlüğümüzde sunulan hizmetlerdir.

|                          |       |                                                                                                                                                       |
|--------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 5     | Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekreteryaya görevi sağlama                                                                          |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 5.1   | Belediye organlarının faaliyetleri yürütülmesi                                                                                                        |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 5.1.1 | Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı etkin ve hatasız çalışmalarla kalite yönetimi ve iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek. |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                  | HEDEFLENEN 2019 | GERÇEKLEŞEN (%) 2019 | GERÇEKLEŞME ORANI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Belediye meclisi ve encümeninin gündeminin tespiti ve duyurulması                                      | 100%            | 100%                 | 100%              |
| Kent konseyi ile ilgili faaliyetlerin ve ilgililere duyurulması                                        | 100%            | 0                    | 0                 |
| Belediyemiz birimleri ile iç ve dış paydaşlarımız arasında faaliyetlerde sekreteryaya görevi yapılması | 100%            | 100%                 | 100%              |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|---------------------|
| 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Yönetmeliğindeki usul ve esaslara göre faaliyetler gerçekleştirilecektir.                                                                                                                                                                                                 | 5.1.1.1              | 100%               | 0,00              | -              |                     |
| 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Kent Konseyi Yönetmeliği usul ve esaslarına göre faaliyetler gerçekleştirilecektir.                                                                                                                                                                                                        | 5.1.1.2              | 0                  | 0,00              | -              |                     |
| Belediyemize gelen ve giden evrakların tasnifinin ve havalesinin yapılarak ilgili birim ve kurumlara dağıtılması Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yayınlayarak tutanakların ilgili kurumlara gönderilmesi İlçe dışına gidilecek evrakların posta işlemlerini gerçekleştirerek yerine ulaştırılmasını sağlamak | 5.1.1.3              | 100%               | 0,00              | -              |                     |



Yazı İşleri Müdürlüğü kordinasyonu ile Belediyemize gelen ve giden evrak sayılarına ilişkin sayısal bilgiler;

### Gelen Evrak Bilgileri

Vatandaşlardan Gelen Başvuru Sayısı: 5.538

Kamu Kurumlarından Gelen Başvuru Sayısı: 4.131

Tüzel Şirketlerden Gelen Başvuru Sayısı: 826

İç Yazışma:451

2019 yılında toplam 10.946 adet.

### Giden Evrak Bilgileri

Kurumumuzdan giden evrak sayısı

2019 yılında toplam 5590 adettir.

Müdürlük bazında gelen evraklar incelendiğinde;

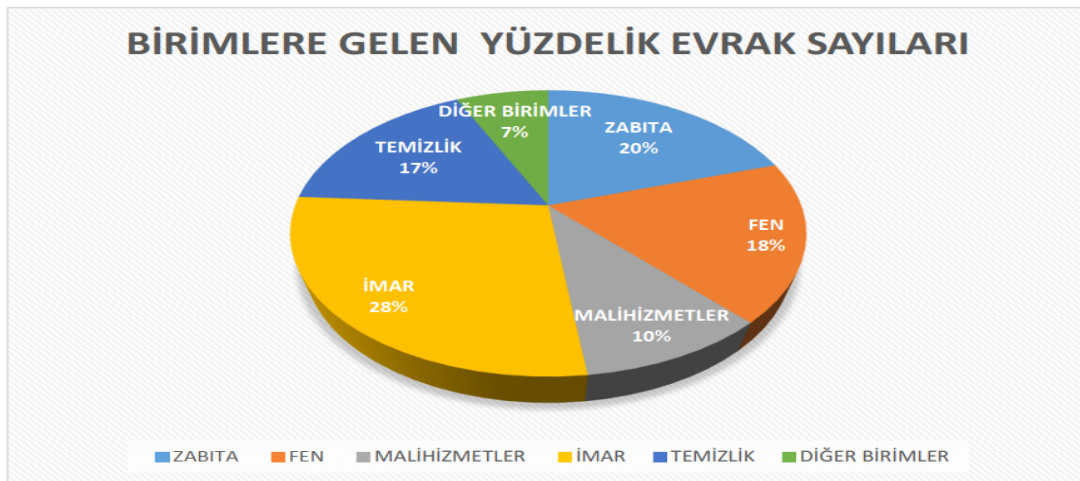
\*İmar ve Şehircilik Birimi

\*Zabıta Birimi

\*Fen İşleri Birimi

\*Temizlik İşleri ve Mali Hizmetler Biriminde yoğunlaşmanın olduğu görülmektedir.

İş emirlerine bakıldığında Yazı İşleri Birimi ve Mali Hizmetler Biriminde yoğunlaşmanın olduğu görülmektedir.



### Belediye Meclisi

31 Mart 2019 Yerel seçimleri sonucunda Başkan dahil 26 üye ile çalışmalarına devam etmektedir.

2019 yılı Belediye Meclisimizce alınan Meclis karar sayısı toplam 70'dir. Aylara ait yapılan oturumlarda ise aşağıdaki tablo ayrıntılı bilgi verilmiştir.

Encümenimiz Çarşamba günleri olmak üzere haftada bir gün toplanmaktadır. 2019 yılında toplam olarak 246 adet karar alınmıştır. Alınan kararların aylara göre dağılımı ve sayıları tablo halinde aşağıda gösterilmiştir.

#### MECLİS

| Aylar   | Karar Sayısı |
|---------|--------------|
| Ocak    | 10           |
| Şubat   | 5            |
| Mart    | 7            |
| Nisan   | 13           |
| Mayıs   | 3            |
| Haziran | 1            |
| Temmuz  | 4            |
| Ağustos | 7            |
| Eylül   | 2            |
| Ekim    | 7            |
| Kasım   | 7            |
| Aralık  | 4            |
| TOPLAM  | 70           |

#### ENCÜMEN

| Aylar   | Karar Sayısı |
|---------|--------------|
| Ocak    | 33           |
| Şubat   | 26           |
| Mart    | 16           |
| Nisan   | 5            |
| Mayıs   | 18           |
| Haziran | 11           |
| Temmuz  | 24           |
| Ağustos | 14           |
| Eylül   | 22           |
| Ekim    | 19           |
| Kasım   | 35           |
| Aralık  | 23           |
| TOPLAM  | 246          |



Canik Belediye Meclisi

### **Encümen**

Belediye Encümenimiz; Belediye Meclisimizin 09.04.2019 tarihli 7. birleşiminde bir yıl görev yapmak üzere meclis üyeleri arasından gizli oyla seçim yapılarak teşekkül ettirilmiştir. Yasada belirtilen nüfus aralığı dikkate alınarak tespit edilen üye sayısına göre;

|                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Başkan                  | 1 Encümen Başkanı |
| Meclis Üyesi            | 2 Üye             |
| Yazı İşleri Müdürü Müd. | 1 Üye             |
| Mali Hizmetler. Müd     | 1 Üye             |

olmak üzere toplam 5 Üyeden teşekkül etmiştir.

### **Komisyonlar**

Belediyemiz ihtisas komisyonları 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesine göre Belediye Meclisimizin 09.04.2019 tarihli 7. Birleşiminde bir yıl görev yapmak üzere teşekkül ettirilmiştir. Buna göre ihtisas komisyonlarımız;

- 1-Hukuk Komisyonu 5 Üye
- 2-İmar ve Bayındırlık Komisyonu 5 Üye
- 3-Çevre ve Sağlık Komisyonu 5 Üye
- 4-Plan Bütçe Misyonu 5 Üye
- 5-Sosyal Yardım Yardımlaşma 5 Üye
- 6-Kadın ve Erkek Fırsat Eşitliği 5 Üye

## **B-1.7 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizle Resmi kurum ve kuruluşlar gerçek, özel ve tüzel kişiler arasında çıkan itilaflar nedeni ile yargıda görülmekte olan davaları Başkan adına Belediyemiz Avukatı ile temsil edilir.

İtilafların Mevzuat çerçevesinde Belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili servislerden gerekli bilgi ve belgeleri Hukuk İşleri Müdürlüğü temin eder.

Belediyemiz Avukat vasıtası ile iddia savunmaların hazırlanmasını hukuki prosedüre uygun olarak Belediyemizi Mahkemelerde temsil edilmesini sağlar.

Belediyemizin takibe konu olan alacakları Müdürlüğümüz İcra Servisi tarafından takip edilmektedir.

|                          |       |                                                                                                                            |
|--------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 6     | Belediyemiz hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak Belediyemiz hak ve menfaatlerini korumak. |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 6.1   | İnceleme ve Denetim faaliyetleri yapmak.                                                                                   |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 6.1.1 | Gerek duyulan danışmanlık faaliyetlerinin gerçekleştirilerek inceleme ve denetimler yapmak.                                |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                 | HEDEFLENEN 2019 | GERÇEKLEŞEN (%) 2019 | GERÇEKLEŞME ORANI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Belediyelerin mevzuat hükümleri doğrultusunda araştırma yapması ve yapılan faaliyetlerin raporlanması | 100%            | 100%                 | 100%              |
| Belediye faaliyetlerinin yürütülmesinde verilen konulara müteallik olarak plan ve proje hazırlanması  | 100%            | 100%                 | 100%              |
| Belediye tarafından yada belediyeye karşı açılan tüm davaların belediye namına yürütülmesi            | 100%            | 100%                 | 100%              |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                                                           | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| Yetki verildiğinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanun çerçevesinde 4483 sayılı kanun hükümleri kapsamında uygulama yapılacaktır.                                                                                                                    | 6.1.1.1              | 100%               | 0,00              | -              |                                                      |
| Belediye faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında sipesifik olarak belirlenen konulara müteallik olarak mevzuatın ortaya konulması ve faaliyetin en uygun şekilde nasıl yapılabileceğinin belirlenmesi amacıyla yapılacaktır. (mahkeme harç ve masrafları ücreti) | 6.1.1.2              | 100%               | 450.000,00        | 263.607,40     | Öngörülenden daha uygun bir maliyet ile yapılmıştır. |
| Canik Belediyesi lehine ve aleyhine açılmış davalar ilgili mevzuata uygun olarak takip edilerek belediye lehine çözümlenmesine çalışılacaktır.                                                                                                                  | 6.1.1.3              | 100%               | 500.000,00        |                |                                                      |
| Bilgilendirilme istenmesi halinde diğer birimlere hukuki görüş bildirilecek ve bu amaçla belediyenin iş ve işlemlerinin hukuka uygun yapılması sağlanacaktır.                                                                                                   | 6.1.1.4              | 100%               | 0,00              | -              |                                                      |

## B-1.8 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### *Sunulan Hizmet,*

Belediye hizmetlerinde memnuniyeti arttırmak, İlçe halkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını artırmak, yerel yönetimleri ve yerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmektedir.

Ayrıca; yazılı ve görsel medyanın takibi, düzenlenen sosyal, kültürel ve teknik hizmetlerin tanıtımlarının çeşitli materyallerle yapılması, öneri ve şikâyetlerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılması, sosyal belediyeciliğin güçlendirilmesi amacıyla toplumun her katmanına ulaşacak projeler hazırlanması müdürlüğümüzün temel faaliyetleridir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Biriminin, kendi içindeki örgütsel yapısı aşağıda ifade edilmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi'nin faaliyetleri incelendiğinde hizmetlerinin tamamen halka açık bir yapısı olduğu görülür. Sunulan hizmetlerin; Basın Yayın, Halka ilişkiler, Sosyal işleri kapsayan hizmetlerden oluştuğu görülür.

Çalışmalarımızı toplum dinamiklerini harekete geçirmek üzerine planlıyoruz. Canik adına yaptıklarımızı Canik'i seven herkesle paylaşıyor, ilçemiz için atılan her adımı destekliyoruz. Güler yüzlü bir anlayışla, kapılarımızı hiçbir ayırım yapmadan her vatandaşımız için açık tutuyoruz. Halkla ilişkiler Müdürlüğü; 7 gün 24 saat hizmet vermek esasıyla çalışmalarını sürdürmekte, vatandaşların ihtiyaçlarını belediyeye kadar gelmelerine gerek kalmadan çözmeye çalışmaktadır. Sahip olduğumuz bilgi işlem altyapımızla, vatandaşlarımıza, canik.bel.tr internet sitesi, facebook, instagram ve twitter gibi sosyal medya ile ulaşıyor, sorunları interaktif bir platformda çözüyoruz. Birimize bağlı Basın Danışmanlığı, esas itibarıyla Canik Belediyesi ve Belediye Başkanı Sn. İbrahim SANDIKÇI ile medya arasındaki ilişkileri düzenlemektedir. Bu kapsamda Belediyemiz projeleri ve icraatlarla ilgili doğru bilgilerin kamuoyuna yayılması sağlanmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimimiz, her geçen gün değişen ve gelişen teknolojiye ayak uydurarak 2019 yılı içerisinde etkin ve kaliteli hizmet dönemi geçirmiştir. Belediye hizmetlerinin teknolojik gelişmeler paralelinde İlçe ve Samsun halkınca yaygın, güvenli ve etkin bir şekilde kullanılması için çalışmalar yapan birimimiz, Geleceğin incisi İlçemizin marka değerine katkıda bulunmuştur.

2019 yılı içerisinde ulusal ve uluslararası gelişmeleri yakından takip eden birimimiz, hizmet kalitesini artırmıştır. İlçemizin tanıtımına ait materyalleri hazırlayarak basımını gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Toplantılar, sergi, fuar ve gezi programlarında belediyemizi en iyi şekilde temsil edecek donelerin temin çalışmaları yürütülmüştür. Kamuoyunu bilgilendirici canlı yayın organizasyonları gerçekleştirilmiştir. Sosyo kültürel etkinliklerin kamuoyuna duyurulması noktasında gerek kitle iletişim ve gerekse reklam tanıtım çalışmaları

yürütülmüştür.

Basın yayın, halka ilişkiler ve sosyal işleri kapsayan hizmetleri bir arada yürüten birimimiz, 7 gün 24 saat hizmet esasıyla çalışmalarını sürdürmekte olup, sahip olduğu bilgi işlem altyapısı sayesinde, vatandaşlarımıza “www.canik.bel.tr” resmi internet sitesinin yanısıra, facebook, instagram ve twitter gibi sosyal medya aracılığı ile ulaşıyor, iletilen sorunları interaktif bir platformda çözüyoruz.

Ayrıca; yazılı ve görsel medyanın takibi, düzenlenen sosyal, kültürel ve teknik hizmetlerin tanıtımlarının çeşitli materyallerle yapılması, öneri ve şikâyetlerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılması, sosyal belediyeçiliğin güçlendirilmesi amacıyla toplumun her katmanına ulaşacak projeler hazırlanması noktasında birimimiz aktif rol almıştır.

Çalışmalarımızı toplum dinamiklerini harekete geçirmek üzerine planlıyoruz. Birimimiz içerisinde bulunan Haber Merkezi, Grafik Tasarım Birimi ve Reklam Tanıtım Birimi ile ilçemiz için projeler üretiyor, Canik adına yaptıklarımızı Canik’i seven herkesle paylaşıyor, ilçemiz için atılan her adımı destekliyoruz. Bir çok hizmet alanı bulunan birimimiz, Canik Belediyesi ve Belediye Başkanı Sn. İbrahim SANDIKÇI ile medya arasındaki ilişkileri de düzenlemektedir. Kültür sanat etkinlikleri, proje çalışmaları, ilgili birimlerin gerekli basın hizmetleri ile CD kayıt ve fotoğraf çekimi, kamera çekimi, çekilen fotoğrafların çoğaltılması, ilgili müdürlüklere dağıtılması ve arşivlenmesi işlerinin yanı sıra, belediyemiz projelerinin tanıtım filmlerinin hazırlanması da Birimimiz tarafından başarılı bir şekilde yürütülmüştür.

Çeşitli fuar, sunum, söyleşi, sempozyum, festival, şenlik vb. programların duyurusu, daveti ve alan süslemesi, organizasyonların takibi ve basılı malzemelerden oluşan hediyelerin de takibi Birimimiz tarafından yapılmıştır.

Kendi kurumsal yapısını oluşturmuş ve kalite standartlarını yükselten Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimimiz, belediyemiz ile basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi kapsamında basın bülteni, tanıtım filmi, hizmet tanıtım kitapçıkları, raket, billboard, bilgi panosu, pankart, afiş gibi yazılı, görsel ve sanal araçların etkin kullanılmasını sağlamaktadır. 2019 yılında etkin ve kaliteli hizmet dönemi geçiren birimizde yapılan çalışmalar şu şekildedir;

1-) Basın Yayın organlarında yer alan bütün haberlerin Belediyemiz ve Başkanlıkla ilgili kupür, resim, slayt ve görüntüleri temin edilerek konularına göre sınıflandırılıp arşivlendi.

2-) Bütün hizmet faaliyetlerimizin cd, slâyt ve resimlerle tespiti yapılarak amaçlarına göre sınıflandırılıp, arşivlenmesi gerçekleştirildi.

3-) Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan gelen şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmaları yapıldı.

4-) İlçemizde gerçekleştirilen hizmetlerin yerel ve ulusal ölçekte duyurulması amacıyla yerel ve ulusal TV Kanallarında canlı yayın programları hazırlandı.

5-) Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini Belediyenin internet sitesi, görsel, ve yazılı basın yayın ile tanıtımı yapıldı.

6-) Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildirisi ve bültenleri hazırlayarak konuyla ilgili cd, slâyt ve fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtılması yapıldı.

7-) Belediye Başkanı ve Belediye ile ilgili olarak basın yayın organlarında yayınlanan aleyhte ve eksik bilgi içeren haber ve yorumlarla ilgili, düzeltmeler yapılarak kamuoyuna sağlıklı ve doğru bilgi verilmesi sağlanmıştır.

8-) Basın mensuplarıyla düzenli görüşmeler yapılarak, ikili ilişkilerin sürekliliğini sağlandı. Bunun yanı sıra belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçildi.

9-) Belediyemiz çalışmaları ile ilgili afiş, broşür, dergi, kitap ve CD'lerin basımı ve dağıtımı noktasında ilgili yerlere ulaşımı sağlandı.

10-) Grafik Tasarım Birimi olarak afiş tasarımı, davetiye ve zarf tasarımı, pankart tasarımı ve uygulamaları, bina-duvar giydirmeleri, el ilanları ve föy tasarımı, teşekkür ve katılım belgesi tasarımı, broşür tasarımı, kurumsal kimlik tasarımı (Antetli kağıt, kartvizit, cd kabı, diplomat zarf, kurumsal dosya, basın dosyası, not kağıtları vb.) menü tasarımı, banner tasarımı, gazete ilan tasarımı, etiket tasarımı, logo tasarımı, kampanya fikir ve tasarım çalışması, tebrik kartı tasarımı, fotoğraf montajı, renk ayrımı, temizlik işlemleri ve ölçülendirmeleri alternatifli olarak yapıldı.

11-Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davetiye işlemleri yapıldı.

12-) Belediyemizin hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması noktasında tanıtıcı, görsel yayınlar çıkartıldı.

13-) Sahip olduğumuz bilgi işlem altyapımızla, vatandaşlarımıza canik.bel.tr internet sitesi, facebook, instagram ve twitter gibi sosyal medya aracılığı ile ulaşılmış olup, sorunların interaktif bir platformda çözümü noktasında önemli adımlar atılmıştır

14-) Toplantılar, sergi, fuar ve gezi programlarında belediyemizi en iyi şekilde temsil edecek donelerin temini yapıldı.

15-) Belediyemiz tarafından 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilen başta sosyal ve kültürel olmak üzere her türlü tören, program, açılışlarla ilgili olarak davetiye, raket ve billboard, broşür basımı ve bunların gerekli yerlere asılması ve dağıtılması sağlandı.

16-) Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeler ile bilgi edinme birimine gelen müracaatlara, kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmesi sağlandı.

17-) Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalar mevzuat gereğince yapıldı.

18-) Birimde çalışan personele gerekli eğitim verilerek daha verimli çalışmaları sağlandı.

19-) Başkanlık makamının verdiği diğer emirler yerine getirildi.

|                          |       |                                                                                                                                                      |
|--------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 7     | Yerel ulusal ve uluslararası basın yayın organları ile iletişime geçilerek Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçlarının değerlendirilmesi |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 7.1   | Yerel basının takip edilmesi ve Belediyemiz faaliyetinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi                                 |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 7.1.1 | Belediyemiz aylık bültenlerinin sosyal etkinlik ve faaliyetinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak                                            |

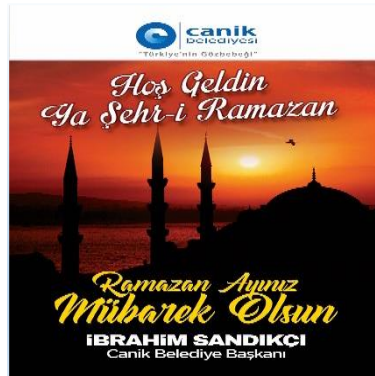


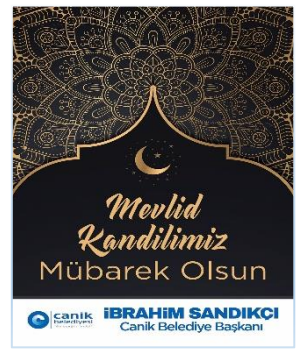
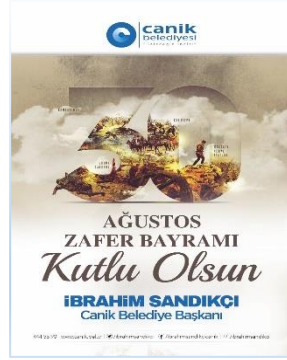
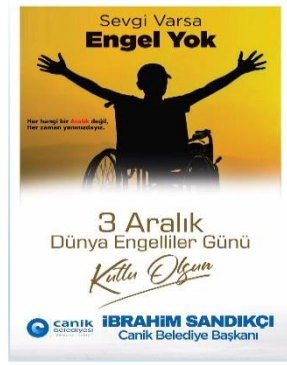
| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                                                                                                             | HEDEFLenen<br>2019 | GERÇEKLEŞEN (%)<br>2019 | GERÇEKLEŞME<br>ORANI |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
| Yerel ve ulusal basına abone olunması                                                                                                                                                             | 5 adet             | 9 Adet                  | 100%                 |
| Belediyenin günlük haber servisi                                                                                                                                                                  | %100               | 0                       | 0                    |
| Bölgemizde çıkan gazete ve dergileri ile tv ve radyolar ile toplantı ve bilgi alışverişlerinin yapılması belediyemiz faaliyetlerinin zamanında ve etkili olarak tanıtılması kamuoyuna duyurulması | %100               | 100%                    | 0                    |
| Görüntü baskı ve elektronik ortamda belediye faaliyetlerinin çoğaltarak arşivlenmesi                                                                                                              | %100               | 100%                    | 0                    |
| Belediye faaliyetlerinin sürekliliğini sağlayacak modern donanım ve ekipmana sahip olunması                                                                                                       | %100               | 100%                    | 0                    |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                            | FAALİYET<br>VE PROJE<br>NO | GERÇEKLEŞME<br>DURUMU | 2019 YILI<br>BÜTÇESİ | HARCAMA<br>TUTARI | AÇIKLAMA<br>ÖZEL DURUM                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| Canik Belediyesinin yazılı ve görsel basında tanınırlığını artırmak için gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi. (Raket, billboard, Tv, Gazete, Radyo)                                                         | 7.1.1.1                    | 100%                  | 1000.000,00          | 84.085,78         | Öngörülenden daha düşük bir maliyetle gerçekleştirilmiştir. |
| Yazılı basın yayın organlarında belediyeye ilişkin çıkan haber küpürlerini kesilerek ve dijital ortama aktararak arşivlenmesini sağlamak                                                                         | 7.1.1.2                    | 100%                  | 150.000,00           | -                 | Maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                     |
| Basın yayın organlarında gerçekleştirilecek olan ziyaretler ile güçlü bir iletişim sağlanmasının yanı sıra basın kuruluşlarının belediye faaliyetlerinden haberdar olması için haber bültenleri gönderilecektir. | 7.1.1.3                    | 100%                  | 200.000,00           | -                 | Maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir                      |
| Belediye faaliyetlerini içeren haber gazete görüntülü haber ve tanıtım filmi gibi unsurların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini sağlanacaktır.                                                                  | 7.1.1.4                    | 100%                  | 150.000,00           | -                 | Maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |   |            |   |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|
| Belediye hizmetlerinin çözünürlüğü yüksek kaliteli kamera ve fotoğraf makinesi ile görüntülenmesi ve kaydının yapılması, kaliteli donanımlarla kayıt altına alınacak olan bu görüntüler tanım filmi, dergi billboard gibi tanımlarla kullanılabilecek kaliteye sahip olunacaktır. | 7.1.1.5 | 0 | 115.000,00 | - | Mevcut duruma ilave olarak ihtiyaç duyulmadığı için gerçekleştirilmemiştir. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen konferans, panel, seminer ve Belediyemizin basındaki tanıtımına ilişkin faaliyetler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.





## B-1.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; T.C. Anayasası'nın 56. Maddesinde belirlenen “Herkes sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşın ödevidir.” İlkesi doğrultusunda hareket etmekte olup; 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun yönetmelikler kapsamında Müdürlüğümüzün çalışma alanları;

### *Sunulan Hizmetler;*

- Vatandaşlarımızın temiz bir çevrede yaşamasını sağlamak amacıyla ilçemizin cadde ve sokaklarının rutin olarak temizliğini yapmak,
- Belediye sınırları içinde, yerleşim alanında üretilen atıkları her gün sistemli bir şekilde toplayarak düzenli depolama sahasına taşımak,
- İlçemizdeki tüm pazar yerlerinin temizlenmesini sağlayıp, atıkları kaldırmak ve gerekli ilaçlamayı yapmak,
- Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda yolların ve kamuya ait yerlerin süpürülme işlemlerini yerine getirmek,
- Moloz veya inşaat artığı türünde atıkları toplayıp bertaraf sahasına taşımak,
- Gerekli görülen yolların veya alanların yıkanmasını sağlamak,
- İlçe halkının çevre temizliğine katılımını sağlamak amacıyla bilinçlendirme çalışmaları yapmak,
- Bölgenin ihtiyacına cevap verecek şekilde çöp konteynerlerini yerleştirmek ve bunların düzenli bakım-onarımlarını yapmak,
- Geri dönüşüm konusunda halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak, yönetmeliklerin paralelinde sistemli bir geri dönüşüm faaliyeti yürütmek,
- Bütün hizmetleri mevsimlere göre bir plan ve program dahilinde yürütmek, müdürlüğün çalışma konularıyla ilgili Başkanlık Makamı ve Başkanlığa bağlı diğer üniteler ile resmi ve özel mesleki kuruluşlarıyla Başkanlığın onayını almak kaydıyla iş ilişkileri kurmak.

### *Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:*

Müdürlüğümüz Canik’ in genel temizlik işlerinin yapılması ve belediyemizin çevre ile ilgili uygulanmakta olan mevzuat dahilinde yetkilidir.



### Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

|                          |        |                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 8      | Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak                                                                                                                     |
|                          | 18     | Modern, temiz ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak.                                                                                                                                   |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 8.1    | Çevre bilinci gelişmiş bir toplum oluşturma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması                                                                                |
|                          | 18.1   | Çevreye duyarlı olunarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum oluşturma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 8.1.1  | Çevre sağlığı açısından önemli olan kirlilik meydana getiren unsurları ortadan kaldırılarak gerekli tedbirleri almak                                                                   |
|                          | 18.1.1 | Temiz ve yaşanılabilir bir çevre görünümünü gerçekleştirmek                                                                                                                            |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                                                          | HEDEFLenen<br>2019 | GERÇEKLEŞEN (%)<br>2019 | GERÇEKLEŞME<br>ORANI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
| İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek çevre koruma hizmeti kapsamında değerlendirilmesi   | 100%               | 100%                    | 100%                 |
| Bölgemizde bulunan su, hava ve toprak kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması                                                              | 80%                | 80%                     | 100%                 |
| Halkın Çevre koruma bilincinin artırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması                                                               | 80%                | 80%                     | 100%                 |
| İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek modern ekipman ve araçlarla temizliğinin sağlanması | 100%               | 100%                    | 100%                 |
| Katı atıkların toplanmasında standartlar oluşturulması ve uygulanmasının sağlanması                                                            | 80%                | 80%                     | 100%                 |
| Çevre temizliği konusunda yapılan toplantı ve yayınlarla çevre halkının bilinçlenmesinin sağlanması                                            | 2 Kez              | 2 Kez                   | 100%                 |
| Yaşanılabilir bir çevrede doğanın kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması                                                                  | 60%                | 60%                     | 100%                 |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                                                                                                              | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İlçe sınırları kapsamında kirliliğin en yoğun olduğu bölgeler tespit edilerek söz konusu kirliliğin ortadan kaldırılması veya asgari düzeye indirilmesi amacıyla gerekli çevre koruma tedbirleri alınacaktır.                                                                                                      | 8.1.1.1              | 100%               | 45.000,00         | -              | Temizlik Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                                                     |
| Bölgemizde hava ve toprak kirliliğine sebep olacak unsurlar tespit edilecek ve bu unsurların ortadan kaldırılması veya asgari düzeye indirilmesi amacıyla gerekli tedbirler alınacaktır.                                                                                                                           | 8.1.1.2              | 100%               | 30.000,00         | -              | Temizlik Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                                                     |
| İlçe halkının çevre koruma bilincinin artırılması amacıyla evlere yönelik broşür, çöp torbası vb. tedbirler gerçekleştirilecek ayrıca halkın katılacağı seminer, panel vb. gibi faaliyetler yapılacaktır bunun yanında okullarda çevre bilincinin oluşturulmasına ve geliştirilmesine yönelik toplantı ve etkinlik | 8.1.1.3              | 100%               | 30.000,00         | -              | Temizlik Müdürlüğü tarafından halka belirli periyodlarla bilgilendirme yapılmış ve maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir |
| Çevre koruma çalışmaları kapsamında kirliliğe neden olan unsurlar öncelikle ikaz edilecek kirliliğe neden olan faaliyetleri sürdürmeleri halinde ilgili mevzuat kapsamında cezai müeyyide uygulanacaktır.                                                                                                          | 8.1.1.4              | 100%               | 0,00              | -              |                                                                                                                           |
| Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörlerin iyileştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                     | 8.1.1.5              | 100%               | 10.000,00         | -              | Temizlik Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir                                                      |
| Yaya yollarındaki otların temizlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8.1.1.6              | 100%               | 15.000,00         |                | Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.                                                                   |
| Evsel atıkların toplanması                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8.1.1.7              | 100%               | 2.550.000,00      |                |                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                        |           |      |              |           |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Merkez ve ana caddelerin süpürülmesi yıkanması muntaka işlemlerinin yapılması                                                                                                                                          | 8.1.1.8   | 100% | 1.050.000,00 |           |                                                                                                                                          |
| Çöp konteynerlerinin yıkanması ve ilaçlanması                                                                                                                                                                          | 8.1.1.9   | 100% | 10.000,00    |           | Temizlik Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir                                                                     |
| Başboş sokak hayvanların barınağa sevkıyat işlemi                                                                                                                                                                      | 8.1.1.10  | 100% | 15.000,00    |           | Temizlik Müdürlüğü tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir. 2019 yılı Temmuz ayı itibarıyla Fen İşleri Müdürlüğüne devredildi. |
| Cenaze yıkama ve nakil işlemlerinin yürütülmesi                                                                                                                                                                        | 8.1.1. 11 | 100% | 70.000,00    | 48.818,53 | Öngörülenden daha düşük bir maliyetle gerçekleştirilmiştir.                                                                              |
| İlçemizin temizlik alanlarının kirliliği ile ilgili bir planlaması yapılacak yapılan planlama kapsamında temizlik araç ve gereçlerinin dağıtımı sağlanacak ve yetersiz malzeme, ekipmanın alımı cihetine gidilecektir. | 18.1.1.1  | 100% | 100.000,00   | 51.563,53 | Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından daha düşük bir maliyetle gerçekleştirilmiştir.                                                      |
| Çevre kirliliği konusunda vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla el ilanı broşür vb. faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır ayrıca okullarda bu konuda seminer ve paneller düzenlenecektir.                 | 18.1.1.2  | 100% | 15.000,00    |           | Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından Okullarda bilinçlendirme seminerleri maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.                        |
| Çevre temizliği konusunda yasal çerçevede denetimler yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.                                                                                                                           | 18.1.1.3  | 100% | 0,00         |           |                                                                                                                                          |

### *Süpürme Faaliyetleri*

Bölgemizde bulunan 14 mahallede rutin olarak kontrollerimiz dahilinde süpürme faaliyetimiz gerçekleştirilmektedir.

Birimimizde bulunan süpürge aracı ile, Cengiz Topel Caddesi, Üsküp Caddesi, Uludere Sokak, Candan Sokak, Gediz Sokak, Şehit Mesut Birinci Caddesi, Uzunçarşılı Sokak, Şeker Ahmet Sokak, Estergon Sokak, Muhammet İkbâl Caddesi, Çiftlik Caddesi, Kuzey Yıldızı Toki Konutları civarı düzenli olarak günde iki kez ve 14 mahallemiz günlük süpürülmektedir.





**Sokak ve parklar sürekli olarak personellerimiz tarafından süpürülmektedir.**

### *Sokak, cadde, park, okul ve camilerin temizlenmesi faaliyetleri*

Bölgemizde bulunan tüm cadde ve sokaklar hava şartlarına göre düzenli olarak yıkanmaktadır. İlçe sınırları içerisinde bulunan talepler ve özel çalışma durumlarına göre yıkama yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde “Sokağım Evim Kadar Temiz” projesi kapsamında program dahilinde Yavuz Selim Mahallesi, 200 Evler Mahallesi, Gazi Osman Paşa Mahallesi, Hacı İsmail Mahallesi, Hasköy Mahallesi, Kuzey Yıldızı Mahallesi, Karşıyaka Mahallesi, Toptepe Mahallesi, Belediye Evleri Mahallesi ve Uludağ Mahallesi tüm sokaklarıyla birlikte yıkanmıştır.

Ayrıca bölgemizde bulunan tüm cami avlusu, mescit halıları ve okul bahçeleri yıkama işlemleri birimimiz tarafından düzenli bir şekilde yapılmaktadır.



**Süpürme faaliyetleri dışında ilçemizin muhtelif cadde ve sokakları Temizlik İşleri Müdürlüğünce yıkanmaktadır.**



Okul ve camilerde temizlik çalışmaları yapılmıştır.

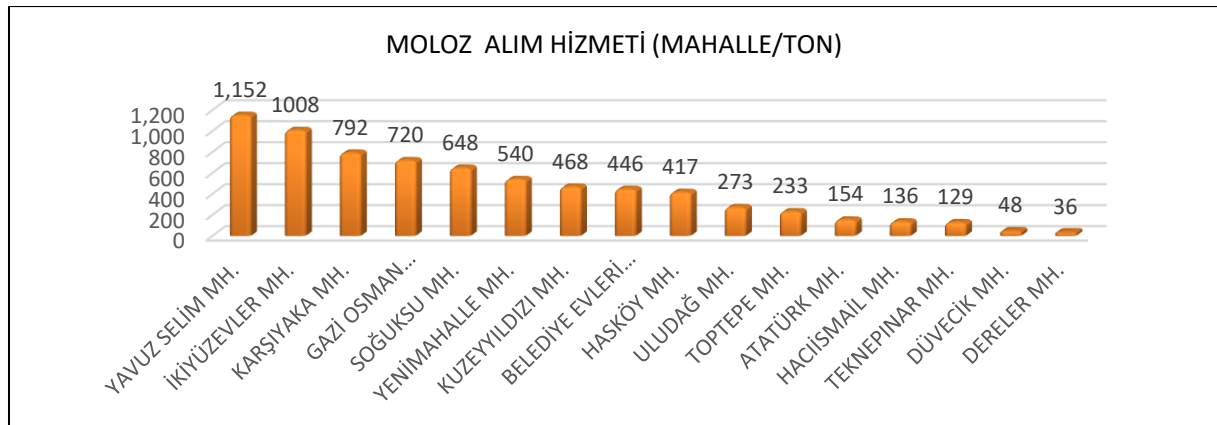
*İlçemizde moloz atıklarının çevre kirliliği ve görüntü kirliliğine neden olmadan Temizlik İşleri Müdürlüğüne molozlar toplanmaktadır.*

2019 yılında haftanın 6 günü oluşturduğumuz mobil ekiple moloz toplama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm cadde, sokak ve konteynerlerin yanlarına atılan inşaat atıkları ile hurda atıkları gibi maddelerin toplanması yapılarak temizliği ve nakli gerçekleştirilmiştir.

Bölgemizde hızla artan inşaat ve imar çalışmaları ayrıca sanayi ağırlıklı bir bölge olmamız sebebiyle moloz atıklarının da yüksek miktarda olduğunu söyleyebiliriz. Bir adet beko loder iş makinesi ile birlikte damperli kamyon sürekli olarak bölgede ihtiyaç olan noktalara giderek moloz alım işlemlerini gerçekleştirmiştir.

2019 yılında belediye meclis kararıyla moloz faaliyetlerinde kamyon başına 125,00 TL ücret alınmaya başlanmıştır. Toplamda alınan moloz ücreti 37.270,00 TL'dir. Bu metotla birlikte birimimizin masrafları da bir nebze azaltılmış oldu.

Her kamyonun ortalama 6 ton olduğunu varsayarsak yaklaşık 5400 ton ücretsiz, 1800 ton ücretli olmak üzere toplam 7200 ton moloz atığı toplanıp bertaraf sahasına nakli gerçekleştirilmiştir.



İlçemiz mahalle bazında alınan moloz (TON)



İlçemizde moloz toplama faaliyetleri

### *Çöp Konteynerlerinin dezenfekte ve bakım onarımının yapılması*

Konteynerlerimiz dezenfekte amaçlı periyodik zamanlarda kireçlenerek sağlık açısından kullanılabilir hale getirilmektedir.

Şantiyemizde sürekli olarak konteyner bakım, tamir ve boya işlemleri yapılmaktadır. Bölge içerisinde gelen şikâyetler veya mobil ekiplerimizin kontrolleri sonucunda aksaklık yaşatan 408 adet konteyner tespit edilmiştir. Bu konteynerler hemen yenisiyle değiştirilip sorun en kısa sürede çözülmüştür. Bunlardan 96 tanesi konteyner boyama, kalan kısım konteyner tamir işlemleridir. Gerekli görülen yerlere konteyner ilavesine devam edilecektir.

Ayrıca bölgemizde bozuk olan konteyner yerlerinin tamiri yapılmakta olup, eksik olan yerlere de yeni konteyner yeri yapılmaktadır. Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde toplamda 34 adet cep yeri yapılmıştır. Amacımız hem trafiğin akışını aksatmamak hem de vatandaşlarımızın konteyneri kendi isteklerince hareket ettirmelerini engellemektir. Çalışmalarımız ihtiyaç olduğu yerlerde devam edecektir.



Çöp konteynerleri bakım onarım ve dezenfekte çalışmaları





Çöp konteynerleri bakım onarım ve dezenfekte çalışmaları

### *Cenaze Hizmetleri*

Bölgemizde bulunan bütün mahallelere cenaze yakını talebi üzerine cenaze hizmetleri verilmektedir. Cenaze hizmetlerimiz; taziye çadırı, soğutucu tabut, masa, sandalye ve çay setidir. Yıl içerisinde 283 defa cenaze hizmeti verilmiş olup, 188 kez taziye çadırı kurulmuştur.



Vatandaşlarımıza sunulan başlıca cenaze hizmetleri

### *Evsel Katı Atık Toplama Faaliyetlerimiz*

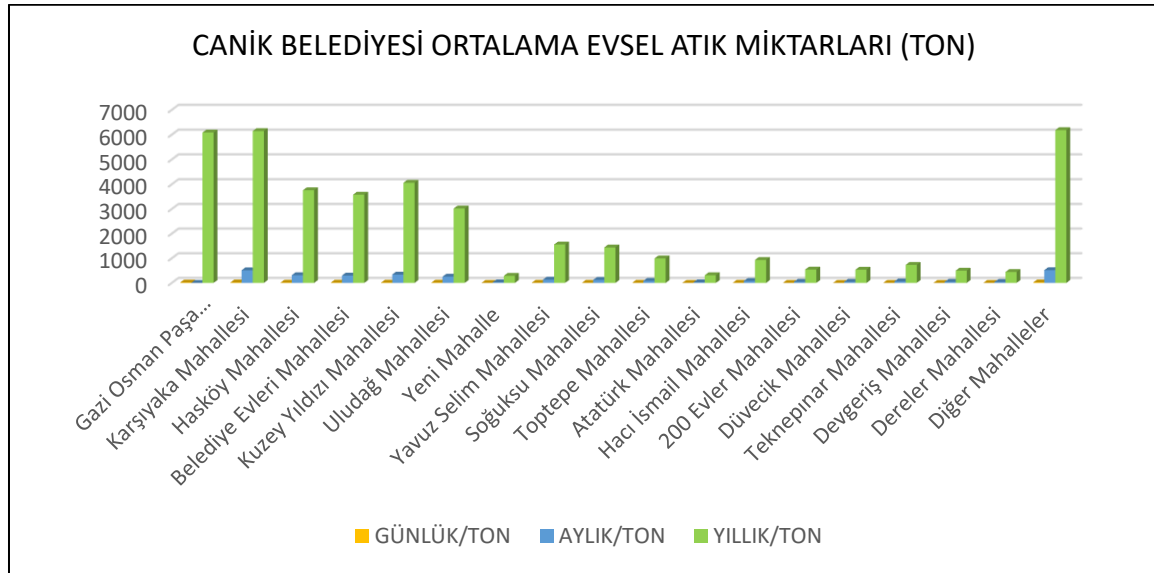
2019 yılında belediyemiz çöp toplama işlemini kendi bünyesinde yapmıştır. Her sokaktan evsel atıklar çöp kamyonları vasıtasıyla toplanarak çöp aktarma istasyonunda tıra aktarılmıştır. Tır günde 2 sefer olmak üzere büyükşehir belediyesine ait düzenli atık depolama sahasına bölgemizin çöpünü taşımıştır. Düzenli depolama sahasındaki kantarda tır aracı tartım yapamadığından önceki dönemlerdeki tartımlarımız baz alınarak ortalama bir hesapla günde yaklaşık **80-90** ton arasında çöp taşındığını söyleyebiliriz. Yaz aylarında %20 çöp artışı olması sebebiyle sefer sayısında artış gözlenmektedir.

Bölgemizde 8 adet çöp kamyonu, güzergâh ve yoğunluklarına göre oluşturduğumuz 7 bölgede gündüz ve akşam olmak kaydıyla toplam 20 toplayıcı personel ile çöp toplama faaliyetlerini sürdürmektedir.

2020 yılı hedefimiz, geri dönüşüm hakkında bilgilendirme çalışmalarını arttırarak daha az evsel atık çıkarıp, daha çok geri dönüşüm atığının çıkarılmasını sağlamaktır.

| MAHALLE                   | GÜNLÜK/TON     | AYLIK/TON       | YILLIK/TON       |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Gazi Osman Paşa Mahallesi | 16,9           | 507,10          | 6.085,2          |
| Karşıyaka Mahallesi       | 17,07          | 512,15          | 6.145,81         |
| Hasköy Mahallesi          | 10,44          | 313,23          | 3.758,79         |
| Belediye Evleri Mahallesi | 9,948          | 298,44          | 3.581,31         |
| Kuzey Yıldızı Mahallesi   | 11,277         | 338,32          | 4.059,90         |
| Uludağ Mahallesi          | 8,389          | 251,67          | 3.020,07         |
| Yeni Mahalle              | 0,793          | 23,79           | 285,48           |
| Yavuz Selim Mahallesi     | 4,325          | 129,75          | 1.557            |
| Soğuksu Mahallesi         | 3,998          | 119,95          | 1.439,46         |
| Toptepe Mahallesi         | 2,776          | 82,998          | 995,97           |
| Atatürk Mahallesi         | 0,867          | 26,02           | 312,33           |
| Hacı İsmail Mahallesi     | 2,585          | 77,56           | 930,81           |
| 200 Evler Mahallesi       | 1,501          | 45,03           | 540,36           |
| Düvecik Mahallesi         | 1,485          | 44,57           | 534,92           |
| Teknepinar Mahallesi      | 2,027          | 60,82           | 729,93           |
| Devgeriş Mahallesi        | 1,385          | 41,550          | 498,60           |
| Dereler Mahallesi         | 1,233          | 36,99           | 443,88           |
| Diğer Mahalleler          | 17,17          | 515,22          | 6.182,71         |
| <b>TOPLAM</b>             | <b>113,174</b> | <b>3.395,22</b> | <b>40.742,71</b> |

İlçemiz mahalleleri ayrıntılı olarak incelendiğinde evsel atık oranları tablo



İlçemiz mahalleleri ayrıntılı olarak incelendiğinde evsel atık oranları grafik

## Geri Dönüşüm Faaliyetlerimiz

2019 yılında belediye olarak geri dönüşüm projelerinde oldukça anlamlı adımlar atıldı. Belediyemiz ve Güven Atık Toplama ve Değerlendirme San. ve Tic. Ltd.Şti. arasında 12.10.2014 tarihinden itibaren 3 yıllığına protokol imzalamıştır ve bu protokol kapsamında yapılan çalışmalarda, 2019 yılında geri dönüşüm faaliyetleriyle ilgili bölgemizde çıkan evsel atıkların günlük yaklaşık 2 tonu geri dönüşüm atığı olarak değerlendirilmiştir. Gerek halkı bilinçlendirme noktasında gerekse diğer faaliyetlerde çok olumlu çalışmalar yapılmış olup belirli bir seviyeye gelmiş bulunmaktayız. Yapılan çalışmalar şu şekildedir.

2019-2020 Eğitim ve Öğretim yılı içerisinde bölgemizde bulunan tüm öğrenci ve öğretmenlere seminer verildi. Bu tür çalışmalara yeni yılda da devam edilecektir.

- Tüm okullarda geri dönüşüm kutuları ve toplama sistemi yeniden düzenlendi.
- Atık pillerin toplanması projesi kapsamında T.A.P. işbirliğiyle okullarda atık pil toplama projesi yapıldı.
- Okullarda Atık Yağ Toplama ve Mavi Kapak Toplama Projeleri başlatıldı.
- Sitelere kafesler konuldu, kapıcılar bilgilendirildi.
- Bölge içerisinde tüm kurumlarda, hastanelerde, eczanelerde, alışveriş merkezlerinde gerekli tebligatlar, bilgilendirmeler yapıldı. Buralara geri dönüşüm kutuları yerleştirildi, yöneticilerle konuyla alakalı anlamlı diyaloglar kuruldu.
- Geri dönüşümle ilgili sıkıntısı olan her vatandaşla özel olarak ilgilenildi, mümkün olduğunca sorunu giderilmeye çalışıldı. Bir adet pet şişe bile ayırıp veren vatandaşa teşekkür edilip ilgili davranıldı.
- Telefonla arayan her vatandaşın geri dönüşüm atığı o gün içerisinde aksatılmadan alındı.
- Bölgenin önemli ve kalabalık noktalarına halkın ilgisini çekebilecek geri dönüşüm kumbaraları yerleştirildi. Böylece halkın geri dönüşüme olan algısı arttırılmış oldu.
- 2019 yılında bölgemiz içerisine toplamda 20 adet geri dönüşüm sepeti yerleştirilmiştir.
- 2020 yılı hedefimiz geri dönüşüm bilgilendirme ve uygulama faaliyetlerini arttırarak, geri dönüşüm atıklarından daha çok kazanım elde etmektir.



Plastik şişelerden kuşlara yuva etkinliği.



Dünya temizlik gününde geri dönüşüm etkinliği.

### Sıfır Atık Faaliyetlerimiz

2017 yılında başlatılan Sn. Emine Erdoğan Hanımefendinin ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının ortaklığıyla başlatılan Sıfır Atık Projesi 2019 yılında belediyemizde tüm hızıyla başlamıştır. 2018 yılından itibaren belediyemiz hizmet binasında ve ilçe sınırları içerisinde devam etmekte olan proje yıldan yıla daha kapsamlı olacak şekilde devam etmektedir.

2019 yılında Sıfır Atık Projesi Belediyemizde tüm uygulamalarıyla devam etmektedir. Proje kapsamında ilçe sınırları içerisinde 300 kişiye geri dönüşüm ve sıfır atık ve çevre eğitimi hakkında bilgi verilmiştir.

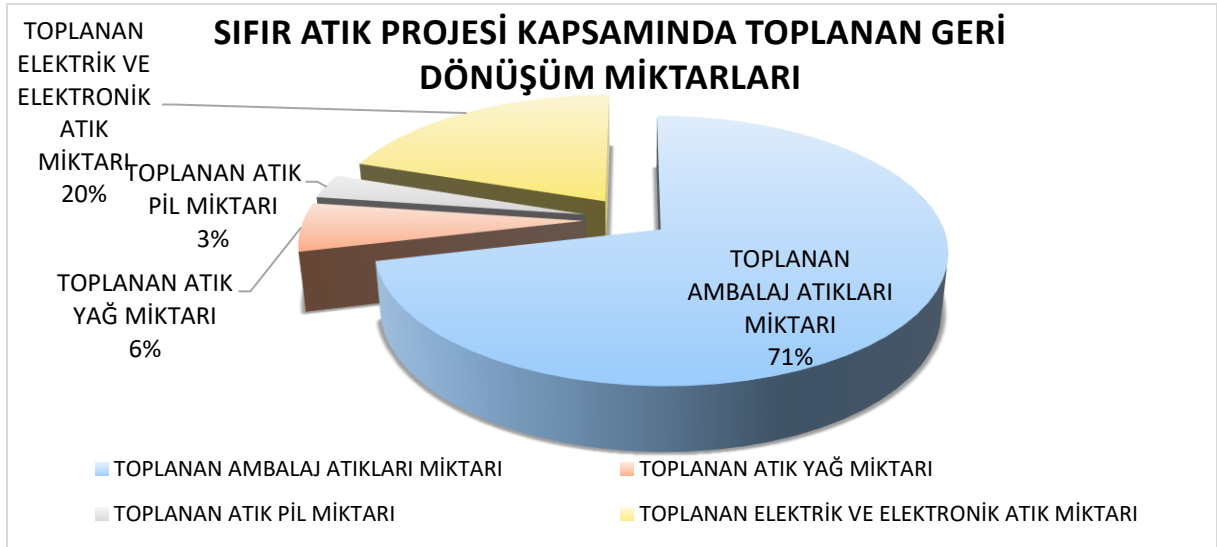


Canik Belediyesi olarak, Belediye Hizmet Binası, Mevlana Yaşam ve Kültür Merkezi, Hasan Doğan Spor Salonu, ve Canik Kültür Merkezinde bulunan evsel atık kutuları kaldırılmıştır. Sıfır Atık Yönetmeliği gereğince ikili sisteme geçilmiştir. Kurumlarda evsel atıklar, atık piller, ambalaj atıkları ve atık yağlar ayrı toplanmaktadır.

| SIFIR ATIK PROJESİ            |     |
|-------------------------------|-----|
| VERİLEN KUTU SAYISI           | 112 |
| VERİLEN EĞİTİM KİŞİ SAYISI    | 300 |
| YERLEŞTİRİLEN SOKAK KUMBARASI | 20  |

| SIFIR ATIK PROJESİ KAPSAMINDA TOPLANAN ATIK MİKTARLARI (KG) |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| TOPLANAN AMBALAJ ATIKLARI MİKTARI                           | 3.600,000 |
| TOPLANAN ATIK YAĞ MİKTARI                                   | 300       |
| TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI                                   | 150       |
| TOPLANAN ELEKTRİK VE ELEKTRONİK ATIK MİKTARI                | 1000      |

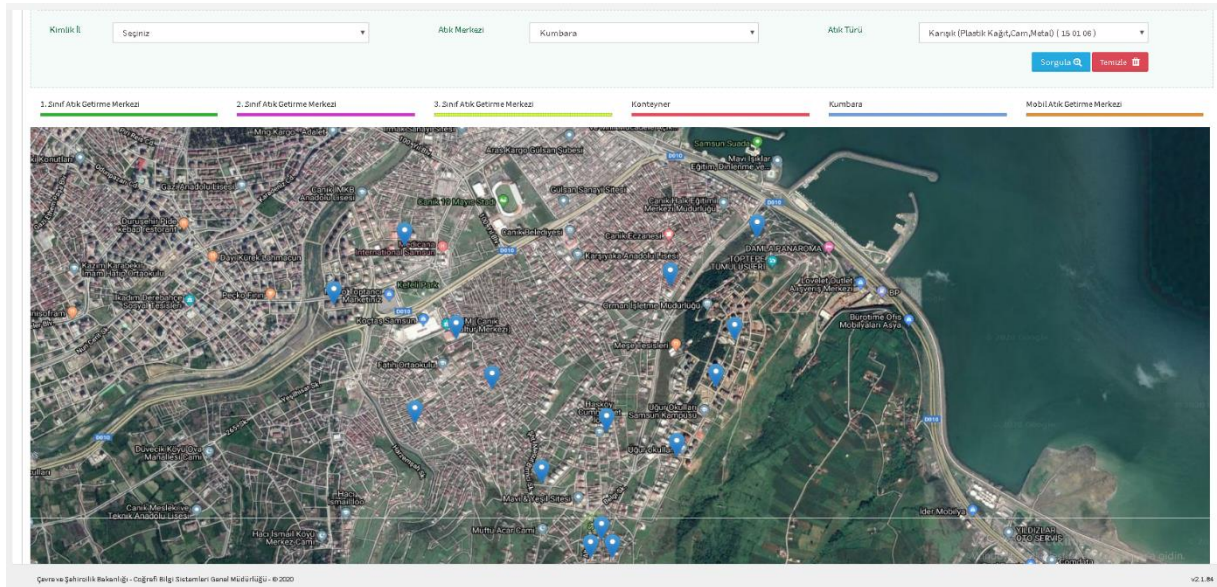




Belediye olarak Hizmet Binasında ve Mevlana Yaşam ve Kültür Merkezinde Atık Geçici Depolama Alanı yapılmış olup, toplanan atıklar burada depolanıp lisanslı firmayla birlikte atık makbuzu karşılığında Cuma günü alınmaktadır.

2019 yılında ilçe sınırlarındaki geri dönüşüm sepetleri 20' ye çıkarılmış ve vatandaşın ilgisini çekecek şekilde kaplama yapılmaktadır.

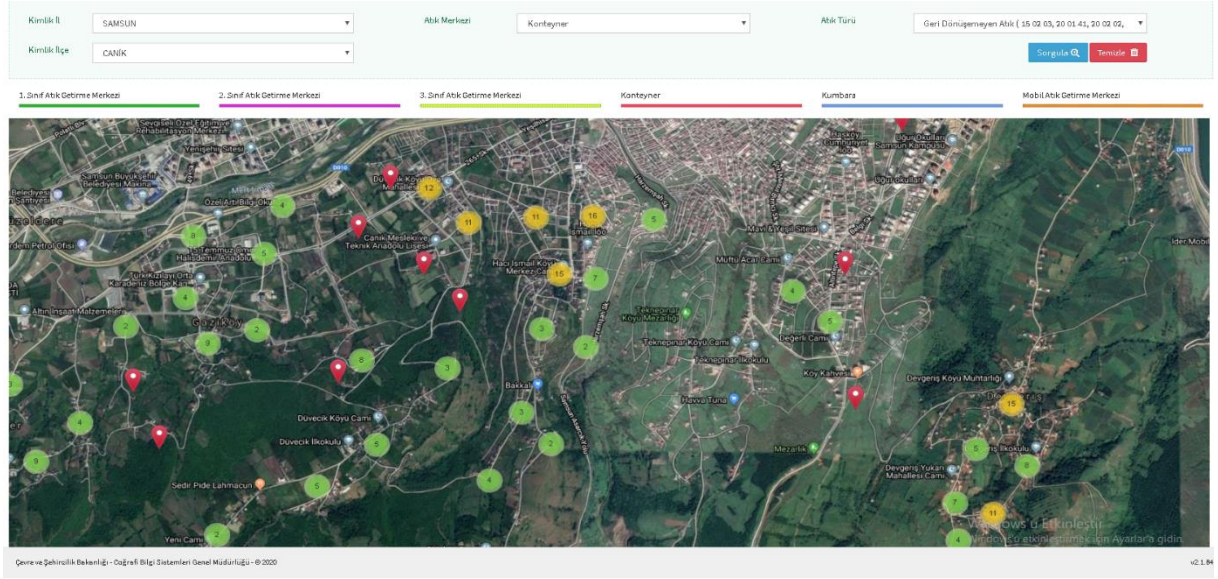
### *Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşüm Kumbaralarının Sisteme Girilmesi*



**Uydu da geri dönüşüm kumbaralarının yerleri.**

2019 yılı içerisinde ilçe sınırları içerisinde bulunan geri dönüşüm sepetleri ve evsel atı konteynerler koordinat sistemi oluşturulmaya başlanmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı EÇBS sistemine girişler yapılmıştır.

## Sıfır Atık Projesi Kapsamında Konteynerlerin Sisteme Girilmesi



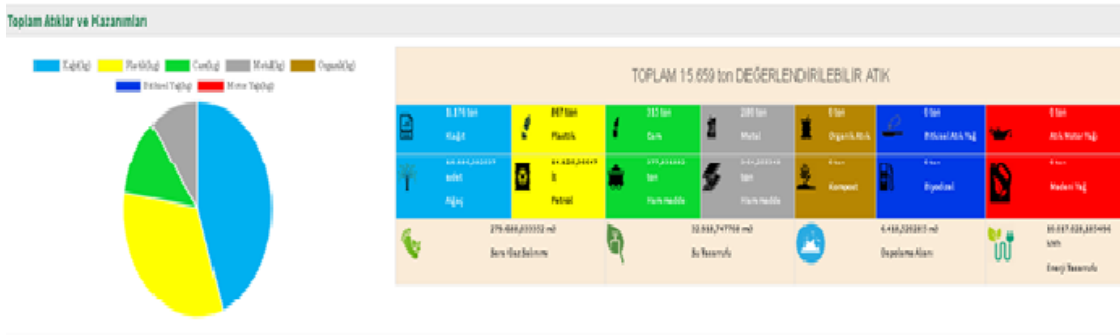
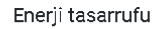
Uydu da Canik İlçesi konteyner yerleri.

Hedefimiz 2020 yılında Atık Yönetimini tam anlamıyla oluşturup, geri dönüşüm oranını artırıp evsel atık oranını azaltıp ekonomiye de katkıda bulunabileceğimiz bir yıl olmasıdır.



Belediye hizmet binamız ve tesislerimizde geri dönüşüm faaliyetleri

## Canik Belediyesi Hizmet Binası Sıfır Atık Kazanımları



## B-1.10. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı kontrol birimi, çevrenin korunması, imar planları bulunan alanlar ile plansız alanlarda yapılacak yapıların ruhsatlandırılması işlemlerini, kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapılmasını ve yapı ruhsatlı binaların sağlık ve güvenlik kriterlerinin oluşturulması ve uygulanması görevlerini başta 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun, 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Kanunu olmak üzere, ilgili kanunlara dayalı olarak çıkarılan tüm yönetmelikler ve mevzuat hükümlerini yerine getirmek için çalışmalarını yürütmektedir.

|                   |       |                                                                                                                      |
|-------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ    | 9     | İlçemizde altyapı ve üstyapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak                                             |
| STRATEJİK HEDEF   | 9.1   | Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması                         |
| PERFORMANS HEDEFİ | 9.1.1 | Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak. |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                           | HEDEFLenen 2019 | GERÇEKLEŞEN (%) 2019 | GERÇEKLEŞME ORANI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Plan ve ruhsata uygun yapılaşma amacıyla denetimler yapılması ve inşaatların ruhsatlandırılması | 100%            | 100%                 | 100%              |
| İskan ruhsatı verilmesi                                                                         | 100%            | 100%                 | 100%              |
| Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapılması                                          | 100%            | 100%                 | 100%              |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                            | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sağlık ve imar planlarına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla inşaatlar başlanmasından itibaren ruhsatlandırılacak ve inşaatın devamınca denetimler sürdürülecektir.                          | 9.1.1.1              | 100%               | 0,00              | -              | 2019 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde iken Kasım 2019 dan itibaren Yapı Kontrol Birimi Kurulmuş olup,2019 yılı içerisinde, 31 adet yeni yapı olmak üzere, 69 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir. 15 adet de encümen kararına istinaden inşaat izni verilmiştir. 3 adet yapı için de yıkım ruhsatı düzenlenmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Inşaatlar bitimine müteakip deklare edilen projeler kapsamında kontrol edilecek ve uygun bulunduğu takdirde oturma iskan raporları verilecektir.                                                 | 9.1.1.2              | 100%               | 0,00              | -              | 2019 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde iken Kasım 2019 dan itibaren Yapı Kontrol Birimi Kurulmuş olup, mimari proje ve eklerine uygun olduğu yerinde yapılan kontrollerle tespit edilen 71 adet yapı için yapı kullanma izni verilmiştir. Yine encümen kararına istinaden inşaat izni verilen 5 adet yapı için yapılan kontroller neticesinde iskan raporu düzenlenmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| İnşaata başlama ruhsatı olmayan inşaatların tespiti amacıyla periyodik ve periyodik olmayan denetimler yapılarak tespit edilen kaçak inşaatlar yıkılması amacıyla gerekli işlemler yapılacaktır. | 9.1.1.3              | 100%               | 0,00              | -              | 2019 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde iken Kasım 2019 dan itibaren Yapı Kontrol Birimi Kurulmuş olup,2019 yılı içerisinde, Yapı Kontrol Birimi tarafından ilçemizde yapılan Bina ve İnşaatlarla ilgili tarama ve kontrol çalışmaları sırasında , 77 adet SGK inşaat denetimi yapılmış ve SGK' ya bilgilendirme yazısı yazılmıştır. 186 adet inşaat seviye tespit işlemi yapılmış yapılan denetimler sonucunda YDS ( Yapı Denetim Sistemi ) üzerinden seviye onay işlemi yapılmıştır. Ayrıca Ruhsatsız inşaat kontrolleri neticesinde 36 Adet kaçak inşaat kontrolü yapılmış olup bunların 13 adeti mühürlenmiş ve 9 adeti ise Canik Belediyesi Encümenine sevk edilmiştir. İşlem yapılmayan 23 Adet kaçak inşaat ise 3194 Sayılı İmar Kanununun Geçici 16. Maddesi (İmar Barışı) kapsamında Yapı kayıt belgesi almış olup, bu yapılara Kaçak inşaat işlemi yapılamamıştır. |



|                                                                                                                                      |         |      |      |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------|---|--|
| Şahıslar tarafından belediyemize ibraz edilen projeler kontrol edilecek uygun bulunması halinde inşaat başlama ruhsatı verilecektir. | 9.1.1.4 | 100% | 0,00 | - |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------|---|--|

### Yapı Genel Yapı Kullanma İzin Belgeleri

2019 yılında İlçemizde yapı kullanma izin belgeleri sayıları.

| Ruh.Say | Ver.Amacı          | Mahallesi       | Konut | Ticaret | Sağlık | Eğitim | Diğer | Toplam İnşaat Alanı (m2) |
|---------|--------------------|-----------------|-------|---------|--------|--------|-------|--------------------------|
| 9       | Yapı Kullanma İzni | Karşıyaka       | 52    | 6       | 0      | 0      | 0     | 7.976                    |
| 22      | Yapı Kullanma İzni | Hasköy          | 343   | 13      | 0      | 0      | 0     | 59.399                   |
| 6       | Yapı Kullanma İzni | Gaziosmanpaşa   | 59    | 4       | 0      | 0      | 0     | 8.380                    |
| 9       | Yapı Kullanma İzni | Uludağ          | 115   | 12      | 0      | 1      | 0     | 26.153                   |
| 4       | Yapı Kullanma İzni | Belediye Evleri | 49    | 2       | 0      | 0      | 0     | 7.115                    |
| 0       | Yapı Kullanma İzni | Kuzey Yıldızı   | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 2       | Yapı Kullanma İzni | Yeni Mahalle    | 0     | 21      | 0      | 0      | 0     | 2.947                    |
| 4       | Yapı Kullanma İzni | Toptepe         | 30    | 0       | 0      | 0      | 0     | 4.500                    |
| 0       | Yapı Kullanma İzni | Soğuksu         | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 0       | Yapı Kullanma İzni | Hacıismail      | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 9       | Yapı Kullanma İzni | Merkez Köyler   | 12    | 10      | 0      | 0      | 0     | 9.409                    |
| 4       | Yapı Kullanma İzni | Teknepınar      | 74    | 2       | 0      | 0      | 0     | 11.147                   |
| 2       | Yapı Kullanma İzni | Yavuz Selim     | 7     | 0       | 0      | 0      | 0     | 814                      |
| 0       | Yapı Kullanma İzni | Atatürk         | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 0       | Yapı Kullanma İzni | İkiyüz Evler    | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 71      | TOPLAM             |                 | 741   | 70      | 0      | 1      | 0     | 137.840                  |

2019 yılında İlçemizde yapı kullanma izin belgeleri sayıları. İlçemiz mahallelerine göre alınan izin belgeleri ve izin belgelerinin ne için alındığı, toplam inşaat alanı m<sup>2</sup> olarak tabloda ayrıntılı şekilde verilmiştir.

## Yapı Genel Yapı Ruhsatları

2019 yılında verilen ruhsat sayıları,

| Ruh.Say | Ver.Amacı            | Mahallesi | Konut | Ticaret | Sağlık | Eğitim | Diğer | Toplam İnşaat Alanı (m2) |
|---------|----------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|-------|--------------------------|
| 31      | Yeni Yapı            | Genel     | 125   | 11      | 0      | 1      | 8     | 33.340                   |
| 0       | Mevcut Bina          | Genel     | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 0       | İlave                | Genel     | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 0       | Kat ilavesi          | Genel     | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 12      | Tadilat              | Genel     | 180   | 28      | 0      | 0      | 0     | 35.521                   |
| 0       | Yenileme             | Genel     | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 1       | Yeniden              | Genel     | 4     | 0       | 0      | 0      | 0     | 488                      |
| 0       | Geçici               | Genel     | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 0       | Kullanım Değişimi    | Genel     | 0     | 0       | 0      | 0      | 0     | 0                        |
| 24      | İsim Değişikliği     | Genel     | 428   | 27      | 0      | 0      | 0     | 66.296                   |
| 15      | İnşaat İzni(Encümen) | Genel     | 15    | 0       |        |        |       | 2.814                    |
| 83      | TOPLAM               |           | 752   | 66      | 0      | 1      | 8     | 138.459                  |

## B-1.11 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Sorumluluk ve Sunulan Hizmetler,

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Canik Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Canik Belediye sınırları içerisinde ( gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı ve ortaya çıkarıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Çocuklar, Özürlüler, Kimsesizler, Yaşlılar ve toplumun değişik kesimlerine yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek ve spor etkinlikleri, yarış ve yarışmalar tertip ederek topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.
- Anne ve Babası çalışan ailelerin okul öncesi dönemindeki eğitimlerinde katkıda bulunmak için kreşler açar.
- Çay, Kermes, toplantı, yemek, piknik, gezi, kamp vb. faaliyetler organize etmek.



- h.** Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, Belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- i.** Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) konferanslar b) Paneller c) Açık oturumlar d) seminerler e) Sergiler f) Defileler g) çeşitli konser ve gösteriler h) Güzel sanatlar, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları i) Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri l) Halk müziği ve halk oyunları kursları k) Türk sanat müziği kursları l) Şiir Dinletileri ve m)Çeşitli faaliyet ve törenler düzenler.
- j.** Tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak halkın kültürel üretiminin çağdaş eğitimin, sanat düzeyi ve bilincinin yükselmesine katkıda bulunmak, bu katkıyı gerçekleştirmek için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciye ulaştırmak, Türk tiyatrosunun geleceğe yönelik yaratıcı atılımlarına önderlik etmek, yerli ve yabancı tiyatrolar ile sahne ve görsel sanatlarla iştigal eden kurum, kuruluş, sanatçı kişilerle ortak projeler yürütmek, konularla ilgili festivallere, organizasyonlara katılmak, çocuklara ve gençlere kurslar düzenlemek, gerektiğinde çeşitli yayınlar ve prodüksiyonlar yapmak amacıyla tiyatro birimi oluşturulması.
- k.** Hanımlara yönelik el becerilerini geliştirebilecekleri kurslar açmak ve bu kurslarda kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.
- l.** Eğitim faaliyetleri çerçevesinde öğrencilere yönelik etüt merkezleri ve YGS, KPSS vb kurslar düzenlemek.
- m.** Gençlik, Rehberlik ve danışma merkezleri oluşturma girişimlerinde bulunur.
- n.** Çok yönlü ve çok amaçlı salonlar tesis etmek ve Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapar.
- o.** İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.
- p.** Belediye kanunun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.
- r.** İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak, Resmi- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışır.
- s.** Sporun tabana yayılması ve sevdendirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla Amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak
- t.** Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.

### *Müdürlüğün sorumluluğu*

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

- a.**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- b.**Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- c.**Personelle ilgili her türlü iş ve işlemleri takip etme; personeli yönetme ve yönlendirme; yetişmesini sağlayarak çalışmalarını kontrol etme.

- d.**Personeli ve her türlü kurs ve çalışmaları denetlemek, kontrol etmek. Sosyal-Kültürel faaliyetlerle ilgili projeler geliştirmek ve başkanlığa sunmak.
- e.**Sosyal yardım kapsamındaki çalışmaları organize etmek; iş ve işlemlerini takip etmek.
- f.**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- g.**Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
- h.**Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- i.**Bütün çalışmaları ilgili başkan yardımcısı ile koordineli bir şekilde yürütmek.

### *İşbirliği ve Koordinasyon*

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

- a.** Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- b.** Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- c.** Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- d.** Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- e.** Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

### *Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon*

- a.** Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
- b.** Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

|                          |        |                                                                                                                       |
|--------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 10     | Kültür, sanat ve bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak.    |
|                          | 14     | Dezavantajlı grupların sosyal ve kültürel yaşama katkılarını artırmaya yönelik                                        |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 10.1   | İlçemizde kültürel sanatsal bilimsel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi                                            |
|                          | 14.1   | Vatandaşların sosyal yaşama katılımı arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi       |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 10.1.1 | İlçemize yeni kültür mekanları kazandırarak bu mekanlarda sosyo-kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak. |
|                          | 14.1.1 | Dezavantajlılara yönelik sosyal, kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek                                          |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                                                         | HEDEFLenen<br>2019 | GERÇEKLEŞEN (%)<br>2019 | GERÇEKLEŞME<br>ORANI                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Belediye tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin geleneksel hale getirilmesi                                                            | 100%               | 0                       | 0                                                                         |
| Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin desteklenmesi ve iştirak edilmesi                                     | 100%               | 100%                    | 0                                                                         |
| Bilimsel ve sanatsal yarışmaların düzenlenmesi                                                                                                | 12 Adet            | 0                       | 0                                                                         |
| Çeşitli alanlarda yaz okullarının açılması                                                                                                    | 100%               | 100%                    | 100%                                                                      |
| Canik halkının yaşam standartlarının arttırılmasına dönük panel sempozyum ve konferansların düzenlenmesi ve bunun geleneksel hale getirilmesi | 3 Adet             | 3 Adet                  | 100%                                                                      |
| Belediye faaliyetlerinin ve kentin tanıtımını yapılması                                                                                       | 100%               | 0                       | 0                                                                         |
| Kentimizin muhtelif yerlerine tanıtıcı ve bilgilendirici billboardların konulması                                                             | 100%               | 0                       | 0                                                                         |
| 14.1 Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirlerin alınması                                            | 70%                | 70%                     | 100%                                                                      |
| Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın zamanlarını dolu dolu geçirebilecekleri uğraşı alanlarının düzenlenmesi                         | 70%                | 70%                     | 100%                                                                      |
| Dar gelirli yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza dönük koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin sunulması                               | 70%                | 0                       | Bu kapsamda talep gelmediği için herhangi bir faaliyette bulunulmamıştır. |

| FAALİYET VE PROJE<br>ADI                                                                                                                                           | FAALİYET<br>VE PROJE<br>NO | GERÇEKLEŞME<br>DURUMU | 2019 YILI<br>BÜTÇESİ | HARCAMA<br>TUTARI | AÇIKLAMA<br>ÖZEL DURUM                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| İlçe halkımızın yaşam standartlarının ve eğitim seviyesinin yükselmesine yönelik panel, sempozyum ve konferanslar gibi kültürel ve sanatsal faaliyetler düzenlemek | 10.1.1.1                   | 100%                  | 500.000,00           | 216.565,00        | Öngörülenden daha uygun bir maliyetle gerçekleşmiştir. |
| İlçe halkının spora teşviki ve tüm sportif faaliyetlerin gerçekleştirilmesi                                                                                        | 10.1.1.2                   | 100%                  | 200.000,00           | 26.520,40         | Öngörülenden daha uygun bir maliyete gerçekleşmiştir.  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                    |            |   |                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|------------|---|---------------------------------------------------|
| Önemli gün ve haftalar ile ilgili yarışmalar düzenlemek ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ortaklığı ile okullarda resim ve müzik yarışmaları düzenlenerek müdürlüğümüz bünyesinde ebru, hat vb. yarışmalar düzenlenecektir.                                                                          | 10.1.1.3 | Gerçekleşmemiştir. | 20.000,00  | - | Yönetim değişikliği nedeni ile gerçekleşmemiştir. |
| Belediyemiz bünyesindeki kültür merkezlerinin yeniden düzenlenerek daha çok programa uygun hale getirilecek ve sanat evlerinin faaliyetleri arttırılarak isteğe bağlı yeni kurslar düzenlenecektir.                                                                                            | 10.1.1.4 | Gerçekleşmemiştir. | 50.000,00  | - | Yönetim değişikliği nedeni ile gerçekleşmemiştir. |
| Farklı yaş grupları için yaz kursları açmak resim ve müzik yeteneği olanlara kabiliyetlerini geliştirmek amacıyla kurslar düzenlenecek ve bayanlara yönelik hobi amaçlı kurslar açılacaktır.                                                                                                   | 10.1.1.5 | 100%               | 7.000,00   | - | Maliyetsiz gerçekleşmiştir.                       |
| Canik' te yaşayan halkımıza toplum olarak yaşamada her bireye düşen görevleri anlatmak ve halkımızı bu konuda bilinçlendirmek amacıyla belirli aralıklarla uzman kişiler tarafından eğitim seminerleri düzenlenecek ve bu seminerlerin devamlı olması sağlanacaktır.                           | 10.1.1.6 | 100%               | 12.000,00  | - | Maliyetsiz gerçekleşmiştir.                       |
| Belediyemiz tarafından yapılan her türlü etkinlik ve faaliyetlerin halkımıza duyurulması ve anlatılması amacıyla elektronik billboardlar dışında kültür merkezlerimizde kütüphane ve Adnan Menderes Demokrasi Meydanında eğlenceli programlar düzenleyerek birlik ve beraberlik sağlanacaktır. | 10.1.1.7 | 100%               | 255.000,00 | - | Maliyetsiz gerçekleşmiştir.                       |

|                                                                                                                                                      |          |                    |            |           |                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Belediyemiz bünyesinde ki billboardların merkezi yerlerde dahil olmak üzere sayılarının artırılması ve daha büyük ebatlarda yapılması sağlanacaktır. | 10.1.1.8 | Gerçekleşmemiştir. | 6.000,00   |           | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluk alanına girmemektedir               |
| Ramazan etkinlikleri düzenlenecektir.                                                                                                                | 10.1.1.9 | 30%                | 350.000,00 |           | Ramazan etkinliği bütçe imkanlarımız sonucunda tamamen gerçekleştirilememiştir. |
| Dezavantajlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştıracak her türlü tedbir planlaması                                                               | 14.1.1.1 | 100%               | 35.000,00  | 6.200,00  | Öngörülenden daha düşük maliyet ile gerçekleşmiştir.                            |
| Dezavantajlı vatandaşlarımızın zamanlarını en iyi şekilde geçirmelerinin sağlanması amacıyla sosyal donatı alanlarının düzenlenmesi yapılacaktır.    | 14.1.1.2 | 100%               | 150.000,00 | 10.703,59 | Öngörülenden daha düşük bir maliyetle gerçekleşmemiştir.                        |

*Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2019 yılında gerçekleştirilen proje ve faaliyetler;*



**Canik Belediyesi Türk Halk Müziği korumuzun gerçekleştirdiği "Dilimizdeki Türküler" özel konseri Canik Kültür Merkezinde gerçekleştirildi.**



Karneni getir kitabını götür sloganı ile başlatmış olduğumuz proje ile başarılı öğrencileri kitap ile ödüllendirerek yaz tatillerinde kitap okumalarını sağladık.



Yaz Okullarımız kapsamında Canik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz ile işbirliği içerisinde gerçekleştirdiğimiz kurslarımızda Kuran-ı Kerim eğitimi gören yavrularımız için “Yaz Kuran Kursları” kapanış programı tertip ettik.



Milli Eğitim Müdürlüğümüzle verimliliği ve niteliği artırmak için Eğitim de İşbirliği protokolü imzaladık. Bu manada tesislerimizden bazılarını tek işi eğitim olan Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis ederek daha fazla amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamış olduk.





Canik Belediyesi Halk Oyunları ekibimizle 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamalarında yerimizi aldık.



Bir Kadının hayatına sen de ışık ol sloganı ile başlatmış olduğumuz Genç İş Kadını istihdamı Projesini hayata geçirerek tanıtım toplantısını gerçekleştirdik.



IGMG ve Ehad ile ortak olarak Canik Kültür Merkezimizde Prof.Dr. Saffet KÖSE, Ali BÖREK ve Hafız Adem KEMANECİ' nin katılımları ile İslam'da Ticaret Ahlakı Konulu Konferans gerçekleştirdik.



**Daha yeşil bir Türkiye için ülke genelinde başlatılan 11 Milyon Fidan Toprakla Buluşuyor etkinliğine destek olarak bizlerde Canik ilçemizde binlerce fidanı toprakla buluşturduk.**



**Eğitimci-Yazar Sıtkı ASLANHAN' ın sunumları ile Canik Kültür Merkezinde "Bilinçli Aile Duyarlı Gençlik" konulu konferans gerçekleştirildi.**





Atatürk Spor Salonunda sanatçı Kırac' ın gönüllü katılımları, hayırsever iş adamlarımızın bağışlarıyla 85 Akülü Engelli Aracını ihtiyaç sahipleri ile buluşturduk.



Samsun Otomobil Severler Dayanışma Kulübü ile birlikte Başalan Cumhuriyet Ortaokulunda atkı bere Dağıtımı ve Çocuklarımıza yönelik Trafik Eğitimi Gerçekleştirdik.



PTT Çalışanları Dayanışma Derneği ile birlikte sosyal farkındalık oluşturmak amacıyla "Çantamda Merhamet var" sloganı ile PTT çalışanlarının da çantalarında taşıdıkları mamalar ile mama dağıtım etkinliğimiz Hasköy Meşe Park Ormanında başlattık.

### *Başkan Mahallemde Projesi*

Başkan Mahallemde Projesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. 2019 yılı mahalli idareler seçimlerinden sonra organize edilmiştir. Mahallelerimizde vatandaşlarımız, Başkan ve ilgili birim müdürlerinde katılımı ile belediye

faaliyetleri hakkında bilgi vermesi ve vatandaşın talep, öneri, şikayetlerinin alınıp direk çözüme kavuşturulması ana temasıyla gerçekleştirilmektedir.

Başkan Mahallemde Projesi kapsamında gerçekleşen faaliyetlerimiz;

**6 Eylül** – Kuzey Yıldızı Mahallesi

**8 Kasım** – Belediye Evleri Mahallesi

**13 Eylül** – Atatürk Mahallesi

**15 Kasım** – Uludağ Mahallesi

**20 Eylül** – Karşıyaka Mahallesi

**20 Aralık** – Hacı İsmail Mahallesi

**4 Ekim** – Hasköy Mahallesi

**18 Ekim** – Soğuksu Mahallesi



Başkan Mahallemde projesinin minik katılımcıları



Projenin temel amaçlarından "istişare"

### *Başkan Okulumda Projesi*

Başkan Okulumda Projesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. 2019 yılı mahalli idareler seçimlerinden sonra organize edilmiştir. Bu kapsamda 14 okul ziyaret edilmiştir.





**Başkan okulunda projesi kapsamında her kademe okullar ziyaret edilmiştir.**



**Başkan Okulunda Projesi öğrencilerimiz içinde farklı bir deneyimdir.**

## TESİSLERİMİZ

### Hanım Konakları

Canik Belediyesi olarak yeni Medeniyet tasavvuru çerçevesinde güçlü Türkiye için 2023, 2053 ve 2071 vizyonlarını gerçekleştirecek olan yeni neslin inşası noktasında bayanlarımıza yönelik yapılacak olan çalışmaları önemsiyoruz. Bu konu ile ilgili altyapı çalışmaları kapsamında Hanım Konaklarını faaliyete geçirdik. Hanım Konaklarımızın genelinde gerçekleştirilen çalışmalar aşağıda sıralanmıştır.

- Kur'an-ı Kerim okumayı ve anlamayı isteyen bayanlarımıza Kur'an-ı Kerim kursu,
- Evliliğe hazırlanan ve evli olan gençlerimize yönelik Çocuk Gelişimi, Aile Eğitimi,
- Milli ve manevi değerlerine sahip nesillerin yetişmesi için Değerler Eğitimi,
- İşitme engelli gençlerle diğer gençlerimizin iletişim kurmalarına, birbirlerini anlamalarını ve onların sosyal yaşantılarını güçlendirmeye sağlamaya yönelik İşaret Dili Eğitimi,
- Gençlerimizin Türkçemizi etkili ve güzel konuşmalarını sağlamaya yönelik Diksiyon Eğitimi,
- Bayanları meslek edindirmeye yönelik Aşçılık, İğne Oyası, Dikiş Nakış, Üç Boyutlu Resim, Kuaförlük ve Cilt Bakımı kursu,
- Sağlıklı nesilleri yetiştirmek için Hafıza Eğitimi, Aerobik kursu, Sağlık seminerleri
- Çocuklarımıza ve Bayanlara Yönelik Enstrüman (Bağlama, Keman, Piyano, Ney ve Gitar) Eğitimi

Bu bağlamda şu anda faaliyet gösteren hanım konaklarımız ve Kültür merkezlerimiz yıl boyunca Hanımlara yönelik Kur'an-ı Kerim Kursu, Spor Salonu – Sauna, Step, Aerobik, Plates Kursu, iğne Oyası kursu, Biçki - Dikiş Kursu, Mefruşat Kursu, Nakış Kursu, Pastacılık ve Ahçılık Kursu, 3 Boyutlu Resim Kursu, Arapça Kursu, Diksiyon Kursu, Beden Dili Kursu, işaret Dili Kursu, Kuaförlük ve Cilt Bakım Kursu, Trabzon Hasırı Örucülüğü Kursu, Anne Destek Eğitimi Kursu, su kabağı kursu,Dövme Deri Çanta kursu,Kağıt Rölyef,Enstrüman kursları,Takı Tasarım Kursları, Tel Kırma Kursu gerçekleştirilmiştir. Toplam 1200 öğrenciyle kurslarımız halen devam etmektedir.

Hanım Konaklarımızın gerçekleştirmiş olduğu başlıca faaliyetlerden kareler de aşağıda sıralanmıştır.

### 8 Mart Şehit Sevgi Yeşilyurt Aile Okulu ve Eğitim Merkezi



8 Mart Şehit Sevgi Yeşilyurt Aile Okulu ve Eğitim Merkezinde gerçekleştirilen eğitimler





Psikolog FEYZA KAYAOĞLU tarafından Kadının Toplumdaki yeri konulu seminer gerçekleştirilmiştir.



Yaz Etkinliği Kapsamında Kuran Kursu eğitim gören öğrencilerimizin el becerilerini geliştirmeleri için farklı etkinliklerde bulunmaktadır.

### *Şehit Ayşe Aykaç Hanımlar Konağı*



- Halk Eğitim Merkezi Eğitimcilerinden Esra İNAN tarafından gerçekleştirilen “Aile İçi Eğitim” Semineri

- Canik İlçe Toplum Sağlığı Merkezi tarafından gerçekleştirilen “Kadına şiddet” Hakkında bilgilendirme semineri

- Canik İlçe Toplum Sağlığı Merkezi KETEM’ in katkıları ile “Meme Kanseri” konulu seminer

- Sıbyan sınıfı öğrencilerimizle Yıl sonu Etkinliği yapıldı.

### **Vermiş olduğumuz kurslardan bazıları;**

- Giyim ve Dikiş, El sanatları Eğitimi, Kur'an-ı Kerim Kursu (sıbyan) Kur'an-ı Kerim Kursu (Yetişkin)
- Yılı içerisinde yetişkin 500 sıbyan 200 olmak üzere toplam 700 kursiyer mezun olmuştur.

### *Hatice Hanım Konağı*



- İl Müftülüğümüz tarafından Aile mahremiyeti ile ilgili seminer düzenlendi.
- KADEM tarafından kadın ve kadının çalışma hayatındaki hakları ile ilgili eğitimler verildi.
- Canik Kaymakamlığı onaylı Canik Halk Eğitim bünyesinde Dikiş kursumuzda İnönü İlköğretim okulunun anasınıfına “ Anneler Kursu Minikler Oyuna ” projesi kapsamında minder dikimi yapıldı.
- Canik Halk Eğitim Merkezi öğretmenlerinden Esra İnan tarafından “Kadına Şiddet ” konulu eğitim verildi.
- Medikal Park doktorlarımız tarafından Kanser Ve Kadın Hastalıkları üzerine eğitimler düzenlendi.
- Canik İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından eğitim hemşireleri Kanser, Kene, Tüberküloz ile ilgili çeşitli eğitimler düzenlendi.
- Halk Eğitim Merkezine bağlı kuaför kursumuzla köy okullarında çocuklarımıza saç kesimleri ve çeşitli işlemler yapıldı.
- Halk Eğitim Merkezi Rehber öğretmenler tarafından bağımlılıklar üzerine seminerler yapıldı.
- 4-6 Yaş Sıbyan Kreşlerimizin Doğu park’ ta Yılsonu şenlikleri yapıldı.
- 3 Aralık Engelliler Haftası sebebiyle engelli vatandaşlarımıza kuaför kursumuzda saç şekillendirmeleri gerçekleştirildi.
- Canik Halk Eğitim Merkezi Tel kırma kursumuzda sınıf içi kermes düzenlendi. Bu kermesten elde edilen ufak gelirleri fakirleri Koruma Derneğine teslim edildi.

## Zübeyde Hanım Konağı



- Medical Park doktorları tarafından kanser ve kadın hastalıkları ile alakalı eğitimler verildi.
- İl müftülüğü vaizesi Emine İPEKDAL'ın sunumları ile "Aile ve mahremiyet" konulu seminer gerçekleştirildi.
- İl müftülüğü tarafından gelen vaize hocamız Kafiye hanım "Ailenin önemi" konulu alakalı seminer verdi ve kursiyerlerimizin sorularını cevapladı.
- Halk eğitim el sanatları hocalarımız tarafından düzenlenen, kurslarımızda örülen atkı ve bereler köy okullarına gönderildi.
- Sıbyan okulu öğrencilerimizle konağımızda yıl sonu kuran okuma, yıl sonu şenliği düzenlendi
- Sıbyan okulu öğrencilerimizle camii haftası dolayısıyla meşe camiisini ziyarette bulunduk
- Tabiatı yaşa projesi kapsamında; sıbyan okulu öğrencilerimizle gürgenyataкта doğal yaşam ve tabiatı tanımaları için etkinliklere katıldık.
- 4 Ekim hayvanları koruma günü dolayısıyla meşe orman parkta Zübeyde hanım konağı sıbyan okulu öğrencilerimizle hayvanlara yem verildi, şişelerden yapılan kuş evleri asıldı.
- İşaret dili kursumuz sonunda engelli arkadaşlarımızla kursiyerlerimizi bir arada konağımızda ağırladık.
- Sokak hayvanlarına yönelik Belediyemizin gerçekleştirdiği "çantamda merhamet var" projesi kapsamında mama dağıtımı etkinliğine katılım sağlayarak çocuklarımızın hayvanlara karşı merhamet duygularını geliştirmesine sebep olduk.



### *Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi*



Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezinde vatandaşımızın muhtelif konularda bilgilendirilmesi

### *Canik Tiyatro Okulu*

Canik Tiyatro Okulu olarak bugüne kadar başta Canik Bölgesi olmak üzere tüm Samsun halkına tiyatro sevgisi ve tiyatro eğitimin önemini aşilayarak halkımızı tiyatro izlemeye teşvik etmiş ve bu kapsamda bir çok oyunlar sergilemiştir. Canik Tiyatro Okulumuzda “ 5-8 yaş , 9-14 yaş , Yetişkin grubu ve konservatuar hazırlık sınıfları” olmak üzere 200’e yakın öğrenci eğitim almaktadır.

Canik Tiyatro Okulu Tarafından Sergilenen Oyunlardan bazıları şunlardır;

- Hastane Halleri
- Kafayı Kıranlar Kulübü
- Ofis Halleri

Tiyatro ve drama eğitimi vermeye devam ediyoruz. Bu kapsamda tiyatro okulu eğitimlerimiz aracılığı ile özel rehabilitasyon merkezleri ile irtibata geçilmiş olup eğitimleri okullarındaki pedagoglar eşliğinde Canik Kültür Merkezinde verilmektedir. Proje 8-12 yaş grubunu kapsamakta. Her grup için belirli periyotlar ve günler belirlenmiştir. Çocukların ulaşımı belediyemiz bünyesindeki servis aracı takviyesi ile okullarından alınıp ders bitiminde tekrar okullarına ulaşimleri sağlanmakta.



Canik Kültür Merkezinde tiyatro eğitimi alan öğrencilerimiz



Yetişkin grubu öğrencilerimize yönelikte Sahne, Diksiyon, kamera önü eğitimi , tiyatro dersleri alan ekibimizin eğitimleri de Eylül-Kasım Ayları arasında devam etmektedir.

### *Canik Oyuncak Müzesi*



Geçmişten Günümüze tarihte Eğitim, Kültür ve Sanat Alanlarında hatta savaşlarda dahi etkin rol oynamış olan Oyuncak tarihini günümüzde sergilemek amacı ile şehrimize maddi manevi katkı ile bölgemizin cazibe haline gelmesini sağlayarak hayata geçirdiğimiz Oyuncak Müzesi 7'den 77'ye her kesimin ilgisini çekmeye devam ediyor.

Müze de oyuncak tarihinin önemli eserlerinden Ford'un 1920'de ürettiği ilk oyuncak arabanın yanı sıra karton kasaba, Almanya'da yapılan Kızılderili çadırları, Amerikan kasabaları, 1920'lerde Almanya'da üretilen uçak ve trenler ile farklı ülkelerde üretilen yaklaşık 800 oyuncak yer alıyor.

Bu yıl Canik Oyuncak Müzemiz 10000 kişiyi ağırladı.

### *1071'den 15 Temmuz'a Destanlar Müzesi*



Belediyemiz tarafından Mevlana Eğitim, Kültür ve Yaşam Kampüsü'nde hayata geçirilen 1071'den 15 Temmuz'a Destanlar Müzemizde Malazgirt zaferinden bugüne Türk tarihinin ve 15 Temmuz darbe girişiminin anlatıldığı, 15 Temmuz Şehitler Köprüsü'nde halkın darbecilere direnişinin minyatür objelerle anlatılıyor.

### *Şehit İlhan VARANK Etüt Ve Eğitim Merkezi*



#### **2019 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi:**

Her yıl olduğu gibi bu yılda, ilkokullar ve ortaokullar için okula takviye kursları ve 8. Sınıflar için yapılacak olan sınava hazırlık kursları ile, üniversiteye hazırlık kursları verilmiştir. Ayrıca ilkokul ve ortaokul öğrencileri için hafta içi ve hafta sonu olmak üzere Kur'an-ı Kerim kursları ile sosyal etkinlik olarak öğrencilerimize hafta sonları çeşitli kurslar düzenlenmiştir.

#### **2019 Yaz Tatili Etkinlikleri:**

Her yıl olduğu gibi bu yıl da Yaz tatili döneminde, Canik Müftülüğü ve Canik Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile 400'den fazla öğrenci ve yetişkin için Kur'an-ı Kerim ve Değerler eğitimi kursları düzenlenmiştir. Hafta sonları resim ve satranç kursları açılmıştır. Kurslarımıza



devam eden öğrencilerimizle ve Canik İlçemizin mahallelerinde bize katılım sağlayan diğer bulunan çocuklarla bir araya gelinerek piknik organizasyonları geziler, yarışma ve sinema etkinlikleri düzenlenmiştir.

### *Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezi*

Gençlerimizin Fiziksel ve Ruhsal gelişimlerini sağlamak, onlara sportif anlamda ihtiyaç duydukları her türlü imkanı sunmak amacı ile içerisinde Basketbol-voleybol sahası, boks salonu, halı sahası uzak doğu sporları salonu, fitness salonu kondisyon merkezi, step-aerobik salonları, sauna ve kafeteryaları ile 15 branşta aynı anda 1000 kişinin yararlanabileceği özelliktedir.

Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezimizde gerçekleştirilen spor branşlarımız;

Basketbol – Boks – Güreş - Badminton – Engelli Atletizm – Uzak Doğu Sporları – Halk Oyunları (Genç ve Yetişkin) – Kick Boks – Wushu –Muay Thai – Judo – Step - Aerobik – Fitness - Futbol

2019 Yılı içerisinde Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezimizde gerçekleştirilen faaliyetler;

- KOÇ Fest Erkek / Bayan Voleybol Turnuvası
- Kick Boks Okul Sporları il Birinciliği Müsabakaları
- Okul Sporları Basketbol Gençler (Kız/Erkek) il Birinciliği Müsabakaları
- M.E.B Öğretmenler Basketbol Bölgeler il Birinciliği Müsabakaları
- İHH Karne Kardeşliği Şenliği Programı

### *Haydi Çocuklar Spora Projesi*

Canik Belediyesi, Canik Kaymakamlığı ve Canik İlçe Spor Müdürlüğü ile ortak proje olan Haydi, Canik Spora projesi ilkokulda okuyan çocuklarımıza hizmet veriyor. Proje kapsamında okullarla ortak bir çalışma yürütüyoruz. Bu kapsamda önceden görüşmeler yapılan okulların öğrencilerini Canik Belediyesi Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezine Spor Hat servisleriyle taşıyarak eğitsel oyunlar, temel motor becerilerini geliştirmeye yönelik spor faaliyetleri sunuyoruz.



Spora yönelik projelerimiz ile ilçemizde her yaş grubundan sporcularımız tesislerimizde, seçtikleri spor branşında eğitim almaktadır.



Hasan Doğan Spor ve Eğitim Merkezinde eğitim alan öğrencilerimiz Başkanımız tarafından ziyaret edildi.

### *Bedensel ve Özel Atletizm*



Ulusal ve uluslararası düzeyde başarı elde eden sporcularımız Başkanımız ve Samsun Milletvekili Sayın Çiğdem KARAASLAN tarafından tebrik edildi.

Lisanslı sporcularımız, 2019 PARALİMPİK Bedensel Engelliler Türkiye Şampiyonası Cirit Atma Türkiye Şampiyonu Musa DAVULCU, Cirit Atma Türkiye şampiyonu Gürkan UNCUOĞLU, Down Sendromlular Avrupa Atletizm Şampiyonası FİNLANDİYA Gülle Atma Şampiyonu Ali TOPALOĞLU almış oldukları başarılar ile göğsümüzü kabartmışlardır.

## Badminton



Badminton branşında ödül alan sporcularımız Başkanımız tarafından tebrik edildi.

Badminton sporcu sayımız 36 erkek 28 bayan olmak üzere toplam 64 sporcumuz bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde başarı alarak ilçemizi iyi şekilde temsil eden sporcularımız Başkanımız tarafından tebrik edilmiştir.

## Kick Boks / Muay Thai / Wushu

Bu alanda ilçemizi ve Belediyemizi temsil eden sporcu sayımız; 114 erkek ve 138 kız olmak üzere toplam 252 sporcumuz bulunmaktadır.



Ulusal ve uluslararası ödüller ile ilçemizi en iyi şekilde temsil eden sporcularımız başkanımız tarafından tebrik edilerek ödülleri kendilerine takdim edilmiştir.



## *Futbol, Basketbol, Taekwondo, Güreş*

Futbolda 116, basketbolda 112, taekwondo da 78 ve güreşte 68 olmak üzere dört branşta toplam 374 sporcumuz bulunmaktadır.



**Futbol ve basketbol branşlarındaki sporcularımız**



**Taekwondo ve güreş branşındaki sporcularımız**

## *EVLENDİRME MEMURLUĞU*

Evlendirme memurluğu olarak; Canik ilçemize bağlı 54 mahallemizden nikah akdi için belediyemize müracaat eden çiftlerimiz güler yüzle karşılanmakta ve ikram ettiğimiz çaylarını içerken kayıt işlemleri bilgisayar ortamında hazırlanıp ilgili kurumlara yönlendirilmektedir. Evraklarını tamamlayan çiftlerimizin nikah akidlerini talepleri doğrultusunda ya nikah salonumuzda veya düğün salonlarında gerçekleştirerek aile cüzdanlarını kendilerine hemen teslim edilmektedir. Gerçekleştirilen nikah akidlerine dair mernis kayıtları en geç on gün içerisinde Canik Nüfus Müdürlüğüne bildirilmekte olup, kayıtlar düzenli olarak dosyalanmakta ve arşivlenmektedir.

2019 yılı içerisinde toplam 734 çiftin nikah akidleri gerçekleştirilmiştir. Bu nikahların 93 adeti çiftlerin talepleri doğrultusunda düğünle birlikte salonlarda kıyılmıştır. Belediye Binası ve salonlarda kıyılan bu nikahların 15 adetini Canik Belediye Başkanımız kıymıştır.

### B-1.12 EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

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

16. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütmek.
17. Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek
18. Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak
19. Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak
20. Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecir misil bedellerini tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.
21. Yukarıda belirtilen tüm maddelerdeki iş ve işlemleri birim Müdüründen alınan talimatlar doğrultusunda gerçekleştirmek.
22. Amirlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

|                          |        |                                                                                   |
|--------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 11     | Belediye gayrimenkullerinin takibini sağlayarak kamulaştırma yapılmasını sağlamak |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 11.1   | Belediye gayrimenkul envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi                  |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 11.1.1 | Belediye gayrimenkul envanterinin tutulması değerlendirilmesi                     |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                              | <b>HEDEFLenen 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%) 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME ORANI</b> |
|-----------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Satılan, kiralanın ve tahsis edilen taşınmazların sayısı. | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Kamulaştırılan taşınmaz sayısı.                           | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Kentsel dönüşüm ve yapılan konut sayısı.                  | 100%                   | 0                           | 0                        |

| <b>FAALİYET VE PROJE ADI</b>                                                                                                                                             | <b>FAALİYET VE PROJE NO</b> | <b>GERÇEKLEŞME DURUMU</b> | <b>2019 YILI BÜTÇESİ</b> | <b>HARCAMA TUTARI</b> | <b>AÇIKLAMA ÖZEL DURUM</b>                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Belediyemize ait gayrimenkullerin belediyenin çıkarları doğrultusunda kaynak temini amacıyla satılması, kiralanması ve tahsis işlemlerinin yapılması                     | 11.1.1.1                    | 100%                      | 15.000,00                | -                     | Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından maliyetsiz gerçekleşmiştir.             |
| Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin ve verimli kullanılması ve halka daha iyi hizmet edebilmek amacıyla ihtiyaç duyulan taşınmazların kamulaştırılması (satın alınması) | 11.1.1.2                    | 20%                       | 3.750.000,00             | 11.220,97             | Emlak İstimlak Müdürlüğü öngörülenden daha az kamulaştırma gerçekleşmiştir. |



|                                                                                                                         |          |               |           |   |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bölgemizde çarpık, düzensiz yapılaşma ve gecekondulaşmayı önlemek amacıyla kentsel dönüşüm faaliyetlerinin uygulanması. | 11.1.1.3 | Devam ediyor. | 50.000,00 | - | İlçemizde Soğuksu Mahallesi Kentsel dönüşüm alanı olarak ilan edilmiş olup tüm yetki ve sorumluluk Büyükşehir Belediyesinde çalışmalar devam etmektedir. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## B-1.13 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### *Görev, Sorumluluk ve Sunulan Hizmet,*

#### *Müdürlüğün Görevleri*

Fen işleri Müdürlüğü, Canik ilçesinin Bayındırlık faaliyetlerini planlama ve uygulama birimidir. İlçenin ihtiyaçları ile önceliklerini dikkate alarak hazırlanan yatırım programını Belediye Meclisine sunarak Canik ilçesinin Kentsel gelişmesinin sağlanması, park ve bahçelerin yapılması, sağlık ve eğitim tesislerinin yapılması, kent donatılarının kurulması, prestij yol, süs havuzu ve meydanların çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması iş ve iş birimlerini yaparken bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi ve bu hizmetlerin yapılması, diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması, etüt proje hizmetlerinin yerine getirilmesi için her türlü modern projelerin çağın gereklerine uygun olarak yapılması müdürlüğün öncelikli görevleri arasındadır.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda kapsamı verilen iş ve işlemleri kendi kuruluş ve yönetim planı içerisinde yapar ve/veya yaptırır. Bu program çerçevesinde;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan kamuya ait hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, üstyapı tesislerinin, park yapım ve mevcut parkların tadilat işlerinin yapar, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım, hizmet ve bunlara ilişkin mal alımları ihalelerine ait her türlü proje, etüd, rapor, yaklaşık maliyet, şartname ve protokolleri hazırlar, ihalelerini gerçekleştirir, ruhsat başvurularını yapar. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunar.
- Bu tesislerin yapımını gerçekleştirir ve denetler, bakım ve onarımlarını yapar.
- Yukarıda sözü edilen işlere ait hakediş ve kesin hesaplarını tetkik eder ve onaylar, geçici ve kesin kabullerini yapar, personelin yazışmalarını yapar ve takip eder.
- İmar planındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin eder, plandaki eksiklik ve hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nü bilgilendirir.
- Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiye, atölye iş ocakları, işletme ve çalışma şartlarını iyileştirmek için verim artırıcı tedbirleri alır, iş güvenliği şartlarının sağlanması ve idame ettirilmesi gerekli çalışmaları yapar.

- e) Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütür, hizmet içi eēitim için talep ederek kurslarının açılmasını ve seminerler düzenlenmesini saēlar.
- f) Konusu ile ilgili Belediye Gelir ve harcamalarının tahakkuklarını yapar, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletir.
- g) Baēkanlık tarafından istenen her türlü proje rapor ve etütleri hazırlar.
- h) Konusu itibari ile Fen İēleri Mdrlēnn sorumluluk alanına girmeyen ancak sorun yaratacaēı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Mdrlē bilgilendirir.
- I ) Meclis ve Encümenin, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Bykēehir Belediyesi Kanununa uygun olarak Müdürlük alıēmaları ile ilgili aldıēı kararları uygular, konusu ile ilgili olmayan ancak yapılması fayda saēlayacak işlerin yapılabilmesi için ise Belediye Meclis ve Encümenine alıēmalar ile ilgili teklif hazırlar ve onaya sunar.
- İ ) Konusu ile ilgili araētırma, planlama koordinasyon geliētirme ve program ve hizmetlerini yürütür.
- J) Belediye sınırları içerisindeki kamuya ait okul, saēlık, hizmet, sosyal ve kültür binalarının bakım, onarımlarını ve yeni hizmet binalarının bakım, onarımlarını ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapar.
- k) İletişim Merkezi kanalıyla, internet, sosyal medya yoluyla, dilekçe ile ya da ēahsen gelen vatandaē taleplerine hızlı ve zamanında cevap verebilmek için gerekli tedbirleri alır.
- İ) 5216 sayılı Bykēehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip ederek işleri yapar ve/veya yaptırır.
- m) Müdürlük yatırımları ile ilgili alıēmalarda, kamuya ait diēer kurum ve kuruluēlar ile (YEDAē, SAMGAZ, Türk Telekom, SASKİ vb) yatırımlarda koordinasyonu saēlar.
- n) Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlar ve ilgili birimlere sunar.
- o) Planlama alıēmaları sırasında mekan organizasyonunun etkili deēerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlar ve ilgili birime sunar.
- ) Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetler.
- p) Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 ve 5216 sayılı yasalar gereēi mdrlēn görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeē belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım, onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapar.
- r) Mevcut veya yeni yapılacak yollarda ēehir estetiēine uygun görsel amaçlı LED ve benzeri ışıklandırmalar yapar.
- s) Ulaēım Koordinasyon Merkezi (UKOME) kararı gereēi veya uygun görülen yol işaretleme veya kamu binaları önlerine hidrolik, sabit dubalar yapmak ve bakım onarımını yapar.
- ē) Ss havuzları yapmak ve mevcutların bakım onarımlarını yaparak işlerini saēlar.
- t) Fen ve Sanat kuralları gereēince gerekli görülen yerlerde köprü, taē duvar, betonarme-perde duvar tasarlar, projelendirir ve yapım işlerini gerekleētirir.

**u)** Gerek görüldüğü takdirde prestij cadde, meydan v.b. (Altyapısı ve üstyapısı dahil) planlar ve uygular.

**v)** Birim içi faaliyetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan malzeme ve hizmetlerin ihale, satın alma veya kiralama yolu ile temini için gerekli çalışmaları yapar.

**y)** Günlük, Haftalık, Aylık ve Yıllık çalışma raporlarını hazırlar, müdürlük çalışmaları ile ilgili sunumları hazırlar, müdürlüğe ait performans programı, stratejik plan, yıllık bütçe ve yatırım planlarını hazırlar ve mali disiplini sağlar.

**aa)** Yapılacak tüm proje ve imalatlarda 5378 sayılı Engelliler Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun hareket eder, erişebilirlik ile ilgili komisyonlarda görev alır ve bu husustaki çalışmaları izler, raporlar ve ilgili mercilere bilgi verir.

**bb)** Meclis. Encümen, Sayıştay Başkanlığı, İç Denetleme ve diğer denetlemelerde sorumluluğu altındaki işler ile ilgili istenilen her türlü bilgi ve belgeyi temin etmek ve gerekli yerlere sunar.

**cc)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerektiği durumlarda Mal ve Hizmet Alımı Yapar.

**çç)** 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.

**dd)** Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.

**ee)** Müdürlük, bunlar dışında, Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapar ve yürütmekle sorumludur.

**ff)** Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyet ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemleri yürütür.

**gg)** Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

Müdürlük, bunlar dışında, Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

#### *Müdürlüğün Yetkileri*

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 Sayılı ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

#### *Müdürlüğün Sorumluluğu*

Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlük, belediyenin Stratejik Planında ön gördüğü misyon, vizyon, ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

### *Yol Yapım ve Onarım Şefliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları*

Canik Belediye Başkanlığınca programlanan her türlü bina, üst yapı vb. tesislerin yapım işlerini kontrol eder ve ettirir. Yapım hizmetleri bürosu, büro şefi ve büro şefine bağlı olarak görev yapacak teknik personelden oluşacaktır.

Yol yapım ve Onarım Şefliği Bürosunun görevleri aşağıdaki gibidir;

- a)** Her türlü alım, yapım ve hizmet ihalelerinin ihale dosyalarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre hazırlar, keşif ve şartnamelerini tanzim eder, gerekli onaylarını alarak hazırlar ve takibini yaparak sonuçlandırır.
- b)** İhale komisyonu tarafından 4734 Sayılı Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda yapımına karar verilen her türlü alım, yapım ve hizmet ihalelerinin ihale dosyalarını, bu kanuna uygun olarak kontrol denetler.
- c)** Ara ve kesin hakedişleri denetim mühendisi nezaretinde tetkik eder, hakedişlerle ilgili olarak iş mahallinde gerekli incelemeleri yapar, tespit edilen eksikleri gidermek ve yapılan hataları düzeltmek suretiyle hakedişleri onaylar, tahakkuk müzekkerelerini ve ödeme emirlerini düzenleyerek Mali hizmetler Müdürlüğü'ne gönderir.
- ç)** Hakedişlerde süre uzatımı, ceza ve teminat kesintisi konuları ile fiyat farkları hesaplarını inceleyerek ilgili kanun ve mevzuatlara uygun olarak kesin şeklini verir, Fiyatı belli olmayan işler için veya gerek görüldüğünde yeni fiyat analizleri oluşturur veya diğer kurumlardan bu konuda yapılmış analizleri temin ederek kullanır.
- d)** Yapım ve hizmet ihalelerinin sonuçlarının Sosyal Güvenlik Kanununa göre bildirimini yapar ve aynı kurumdan ilişiksiz belgesi ister, uygun şartlar sağlanınca yüklenici veya taşeronun kesin teminatının çözülmesini sağlar.
- e)** Şikayet ve talepleri inceleyerek çözüme ulaştırır.
- f)** Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, iş deneyim ve iş yönetme belgelerini ve sicillerini tanzim eder.
- g)** Müdürlükçe verilen ve mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yapar.

### *Proje Yapı İhale Şefliğinin Görevi, Yetki ve Sorumlulukları*

Canik Belediye Başkanlığınca yapılması düşünülen bütün yatırım hizmetlerinin projelerinin yapımını veya yaptırılmasını üstlenir. Etüt Proje Hizmetleri Bürosu, büro şefi ve büro şefine bağlı olacak personelden oluşacaktır.

Etüt Proje Hizmetleri Bürosunun görevleri aşağıdaki gibidir;

- a)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda yaptırılan her türlü mal, hizmet alımı ve yapım işlerini ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yapar.
- b)** İhale edilen işlerle ilgili, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile tüm bilgi ve belgeleri tanzim ederek ilgili kurumlara gönderir.
- c)** İhale komisyonunca 4734 sayılı kamu ihale kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda yapılan her türlü alım, yapım, hizmet vb. işlerinin sözleşmelerinin yapılmasını temin

eder, yapımına karar verilen işlerin dosyalarını hazırlar, gerekli onayları alır ve sonuçlandırır.

- ç)** Konusu ile ilgili yıllık tarifeleri encümen ve meclise sunarak uygulamaya koyar.
- d)** Çalışma programı ve yapılan işlerle ilgili olarak haftalık, aylık, yıllık raporlar hazırlar, yılsonu hedef gerçekleşme bilgilerini çıkararak rapor eder, tespit ettiği eksiklikleri rapor halinde müdürlük makamına bildirerek giderilmesini sağlar.
- e)** Müdürlükçe verilen ve mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yapar.
- f)** Müdürlüğün stratejik planı, performans programı ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine eder.

#### *Park ve Bahçeler Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları*

Park ve Bahçeler Şefliğinin temel görevi kentsel reaksiyon alanlarını kurmak, geliştirmek ve işletmesini sağlamaktır. Bu alanlar dinlenme, gezinti, spor ve çocuk oyunlarına yönelik olduğu gibi yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi bir hedeflere de yönelik olabilmektedir. Rekreasyon alanları bir yandan kentin ve kentsel çevrenin daha iyi bir görünüm almasına yardımcı olurken bir yandan kent halkının fiziksel gereksinimlerine karşılık vermek gibi amaçları da yerine getirebilmektedir.

Park Bahçeleri Şefliği Bürosunun görevleri aşağıdaki gibidir:

- a)-** Park ve Bahçe Şefliği sorumlusu yapılan tüm (çocuk oyun grupları, spor aletleri v.b.) çalışmalarda bağlı bulunduğu müdür, Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- b)-** Park ve bahçelerin projelendirilmesi, yapılması, bitkilendirilmesi, bakımı, gibi faaliyetler park bahçe şefliği sorumlusunun görevidir.
- c)-** Görülen aksaklıklarla ilgili Park Bahçeler Şefliği, Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına bilgi vermeden sorumludur.

#### *Mahalle Hizmet Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları*

Mahalle Hizmet Biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a)** Gelen muhtar ve vatandaşların talep ve şikayetlerinin inceleyip belediyemiz hizmet alanına uygun olanları iş programı dahilinde gerçekleştirmek.
- b)** Gelen talepleri yerinde inceleyip, çözüm bulmak
- c)** Cami ve okulların eksik ve genel ihtiyaçlarını belirleyerek projelerini sunmak
- d)** Yapılan işlerin çizimleri ile beraber; metraj bilgilerini hazırlamak
- e)** Belediye hizmet alanında bulunan yolların genel ihtiyaçlarını belirleyip, iş programı dahilinde sırasıyla gerçekleştirmek
- f)** Haftalık program hazırlamak; rapor haline getirmek



### Şantiye Şefliği Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Şantiye şefliğinin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Fen İşleri şantiyesinin düzenini sağlamak
- b) Şantiye 'ye giren çıkan malların kontrolünü yapmak
- c) Personel giriş-çıkış saatlerini kontrol etmek
- d) Mazot deposunun kontrolünü sağlamak ve araçların yakıt ihtiyacını karşılamak

b)Başvurular, İletişim Merkezi tarafından konusuna göre müdürlüğe fiziksel ve elektronik ortamda sevk edilir.

c)Müdürlük, gelen başvuruları kontrol ederek faaliyet alanına giren başvuruların sevkini fiziksel ve elektronik ortamda kabul eder.

ç)Müdürlüğe gelen başvurular Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) üzerinden ilgili personele müdür veya yetkilendirdiği kişi eliyle doğrudan zimmetlenerek işlemlerin yapılması sağlanır.

d)İşlemi tamamlanan evraklar müdürlük arşivinde fiziksel ve elektronik ortamda saklanır.

|                          |        |                                                                                                                                             |
|--------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 12     | İlçe dahilinde kentsel altyapı ve üstyapılara yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.                                                         |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 12.1   | Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi                                                                                                   |
|                          | 12.2   | Üstyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi                                                                                                   |
|                          | 16.1   | Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım onarımının sağlanması                                                         |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 12.1.1 | Altyapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesi ile kentsel yaşam gereklerini karşılamak. |
|                          | 12.2.1 | Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesi ile kentsel yaşam gereklerini karşılamak |
|                          | 16.1.1 | Hizmet verilen alanlarda daha fazla nitelikli çalışma ve projelerle vatandaşın memnuniyetini artırmak                                       |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                            | HEDEFLenen 2019 | GERÇEKLEŞEN (%) 2019 | GERÇEKLEŞME ORANI |
|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Yol açımı ve stabilize yol yapımı                | 100%            | 100%                 | 100%              |
| Yol asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması | 70%             | 70%                  | 100%              |
| Kaldırım ve trotuar yapılması                    | 100%            | 100%                 | 100%              |
| Araç ve iş makinesi alınması                     | 3 Adet          | 0                    | 0                 |

|                                                                                      |           |       |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------|
| Trafik amaçlı levhaların konulması                                                   | 100%      | 0     | 0    |
| Otoparkların yapılması                                                               | 100%      | 100%  | 100% |
| Modern Pazar yerlerinin kurban kesim ve satış alanlarının yapılması                  | 1 Adet    | 0     | 0    |
| Belediye hizmet binasının bakım onarım ve düzenlemesi                                | 2 Kez     | 2 Kez | 100% |
| Tüm gayri menkullerimizin bakım ve onarımının periyodik olarak gerçekleştirilmesi    | 100%      | 100%  | 100% |
| Makine tesisat bakım onarım faaliyetleri ve akaryakıt alımlarının gerçekleştirilmesi | 100%      | 0     | 0    |
| Yeni park yeşil alan ve rekreasyon alanlarının yapılması                             | 1 Adet    | 0     | 0    |
| Tüm park ve bahçe yeşil alanlarının bakımı onarımı ve yenilenmesi                    | 100%      | 100%  | 100% |
| Ağaç ve fidan dikiminin yapılması                                                    | 1000 Adet |       |      |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                          | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İmar planı sonucu açılmamış imar yolları açılarak bu yollarda stabilize çalışması yapılacaktır.                                | 12.1.1.1             | 100%               | 3.500.000,00      | -              | Belediyemiz imkanları ile gerçekleştirilmiş olup Fen İşleri Müdürlüğüne maliyetsiz gerçekleşmiştir. Bu faaliyet için Kesin hesapta gerçekleşen tutar Önceki yıllardaki ve faaliyetlerin hakedişlerinden oluşmaktadır. |
| Yeni açılan yollar kaldırım ve trotuar döşenen yollar ve mevcut asfalt yollarda asfalt kaplama ve onarım hizmeti verilecektir. | 12.1.1.2             | 100%               | 2.700.000,00      | -              | Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir. Bu faaliyet için Kesin hesapta gerçekleşen tutar Önceki yıllardaki ve faaliyetlerin hak edişlerinden oluşmaktadır.                                 |
| Kaldırım ve trotuar olmayan yol ve sokaklara kaldırım ve trotuar yapılacaktır.                                                 | 12.1.1.3             | 100%               | 2.400.000,00      | -              | 12.1.1.2 Faaliyet kapsamında Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.                                                                                                                       |
| Fen işleri çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan yerlere istinat duvarı yapılacaktır.                                         | 12.1.1.4             | 0                  | 1.650.000,00      | -              | İhtiyaç duyulmadığı için gerçekleştirilmemiştir.                                                                                                                                                                      |
| Tadilat gerektiren tüm hizmet binalarının modernizasyonu tadilatı ve çevre düzenlemeleri yapılacaktır.                         | 12.1.1.5             | 100%               | 1.850.000,00      | 51.340,73      | Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından öngörülenden daha uygun bir maliyet ile gerçekleşmiştir.                                                                                                                              |
| Araçların caddelere park edilmesinin engellemek amacıyla otoparklar yapılacaktır.                                              | 12.2.1.1             | 100%               | 5.000,00          | -              | Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                          |          |      |              |           |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modern Pazar yerleri ve kurban satış ve kesim yerlerinin de olacağı hayvan Pazar yeri yapılacaktır.                                                                                                                                      | 12.2.1.2 | 0    | 0,00         | -         | Mevcut durumda iyileştirme yapılmış ve yeni bir Pazar yeri yapılmamıştır.                                                                                          |
| Belediye binasının bakım onarımı yapılacaktır.                                                                                                                                                                                           | 12.2.1.3 | 100% | 350.000,00   | -         | 12.1.1.5 nolu faaliyette belediye binasının bakım onarımı da yapılmıştır.                                                                                          |
| Vatandaşların sosyal yaşantısını en üst seviyeye çıkartmak amacıyla yapılacak tesisler, ucuz ve kaliteli olarak hizmet sunulacaktır.                                                                                                     | 12.2.1.4 | 0    | 0,00         | -         | Fen İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanına girmemektedir.                                                                                                             |
| Belediyeye ait olan tüm gayrimenkullerin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.                                                                                                                                                         | 12.2.1.5 | 100% | 400.000,00   | -         | 12.1.1.5 nolu faaliyette gerçekleştirilmiştir.                                                                                                                     |
| Tüm araç gereç, bakım onarım ve akaryakıt giderleri alımları gerçekleştirilecektir.                                                                                                                                                      | 12.2.1.6 | 0    | 4.000.000,00 |           | Destek hizmetleri Müdürlüğü Tarafından gerçekleştirilmiştir.                                                                                                       |
| Parklarımızın bir kısmı belediyemiz imkanları ile bir kısmı ise ihale yoluyla fidanlık alanlarının ağaçlandırılması ise hizmet alımı yoluyla yapılacaktır                                                                                | 16.1.1.1 | 100% | 125.000,00   | 162.792,8 | İlçemizde ki tüm park ve bahçeler belediyemiz imkanları ile yapılmıştır. İhale ile faaliyet gerçekleştirilmemiştir.                                                |
| Dönem sonuna kadar onarıma ihtiyaç duyulan tüm parklarımızın onarımı yapılacaktır. Bu işlerin bir kısmı yine belediyemiz imkanları ile bir kısmı ihale yoluyla yapılacaktır. Bu işler yapılırken maliyet unsuru göz ardı edilmeyecektir. | 16.1.1.2 | 100% | 195.000,00   | 38.350,00 | İlçemizde ki tüm park ve bahçeler belediyemiz imkanları ile yapılmıştır. İhale ile faaliyet gerçekleştirilmemiştir.                                                |
| Canik' i daha yeşil hale getirmek için bu dönemde yollara fidan dikilmesi hedeflenmiş olup bu fidanların kısmen Belediyemiz tarafından kısmen hizmet alımı yoluyla yapılacaktır.                                                         | 16.1.1.3 | 100% | 200.000,00   | -         | 16.1.1.1 nolu faaliyet kapsamında yapılmıştır. İlçemizde ki tüm park ve bahçeler belediyemiz imkanları ile yapılmıştır. İhale ile faaliyet gerçekleştirilmemiştir. |

İmar planı sonucu açılmamış Düvecik Mahallesi ve Teknepınar Mahallesi imar yolları açılarak bu yollarda stabilize çalışması yapılmıştır.



Düvecik Mahallesi yol yapım planı

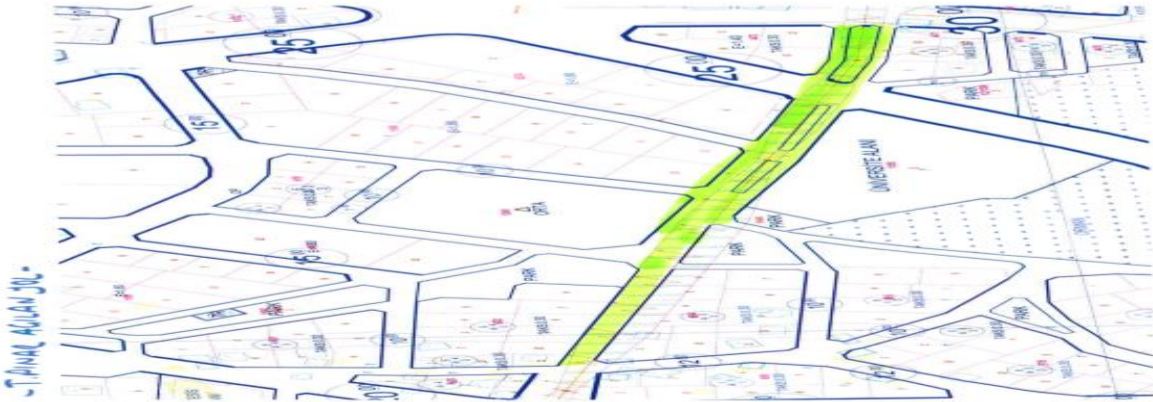


Düvecik Mahallesi yol yapım çalışmaları kapsamında 1520 m<sup>2</sup> ( 152 m uzunlukta ) yol vatandaşlarımız hizmetine açılmıştır.





**Teknepinar Mahallesi yol yapım çalışmaları kapsamında 8600 m<sup>2</sup> ( 500 m uzunlukta ) yol vatandaşlarımız hizmetine açılmıştır.**



**Teknepinar Mahallesi yol yapım çalışmaları ve planı**



### *Yol Temel Malzemesi Serimi*

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 36 tane köyümüze 6575 ton mıcır serimi yapıldı.



**Fen İşleri Müdürlüğü tarafından temel yol (mıcır) malzemesi serim işlemleri**



**Fen İşleri Müdürlüğü tarafından temel yol (mıcır) malzemesi serim işlemleri**



**Fen İşleri Müdürlüğü tarafından temel yol (mıcır) malzemesi serim işlemleri**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yeni açılan yollara ve mevcut asfalt yollarda asfalt kaplama ve onarım hizmeti verilmiştir.



**Asfalt serim çalışmaları**





**Toptepe Mah. – Bayırlı Sokak’ ta asfalt onarım çalışmaları**



**İlçemiz muhtelif sokaklarda yapılan asfalt serim çalışmaları**

İlçemizin muhtelif cadde ve sokaklara kaldırım ve tretuvar olmayan yol ve sokaklara kaldırım ve tretuvar yapılmıştır.



- İlçe genelinde 9.500 m<sup>2</sup> parke kaldırım ve yol çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmaların 3000 m<sup>2</sup> si yeni parke taşlarla yapılmıştır.
- İlçe genelinde 2500 m bordür, 500 m oluk çalışmaları yapılmıştır.



**Karşıyaka Mah. Manisa Sokak parke yol çalışmaları**



**Muhtelif mahallelerimizde parke yol yapım ve onarım çalışmaları**



**Muhtelif mahallelerimizde parke yol yapım ve onarım çalışmaları**

Tadilat gerektiren tüm hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemeleri yapılmıştır. Bu kapsamda ki çalışmalarımızda belediye hizmet binası, CKM, Mevlana Tesisleri, Hasan Doğan Spor Salonu tesislerinde genel bakımlar yapılmıştır.



**Hasan Doğan Spor Salonu Bakım Onarım Çalışmaları**



**Canik Kültür Merkezi bakım ve onarım çalışmaları**





**Mevlana tesisleri onarım alışmaları**



**Belediye ana hizmet binası bakım onarım alışmaları**



**Belediye ana hizmet binası bakım onarım çalışmaları**

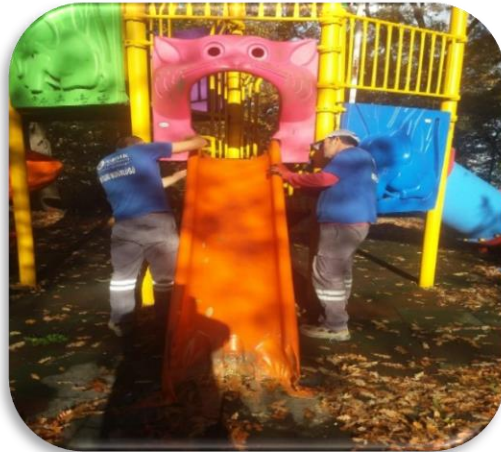
Araçların caddelere park edilmesini engellemek amacıyla otoparklar yapılması planlanmış ve Yeni Mah. Sanayi içerisinde Irmak Karakolu önünde otopark düzenlemesi yapılmıştır.

Parklarımız Belediyemiz imkanları ile Orman haftasında Kuzey Yıldız Mah. ve çevresine 1400 adet fidan dikimi vatandaşlarımızla birlikte gerçekleştirildi.



**Kuzey Yıldız Mahallesi fidan dikim çalışmaları**

İhtiyaç duyulan tüm parklarımızın onarımı yapılarak, Belediyemiz imkanlarıyla yapılarak, Mevcut parklardaki oyun grupları ve kent mobilyalarının muhtelif zamanlarda tamir ve bakımları yapılmıştır.



**İlçemizdeki oyun parkları Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından bakım onarımı yapılmıştır.**





Park ve bahçelerin bakım onarım ve düzenlenmesi Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2019 yılında Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen bu faaliyetlerin yanı sıra Samsun Büyükşehir Belediyesi ile müştereken yürütmüş olduğumuz, ve halkımızın hizmetine sunduğumuz faaliyetler;

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Yapılan Sathi Kaplama      | : 2740 Ton = 19 Km            |
| Toplan Yapılan Beton Yol          | : 5200 Mt                     |
| Toplam Yapılan Sıcak Asfalt       | : 1700 Ton = 1 Km = 10.000 M2 |
| Toplam Serilen Temel Altı Malzeme | : 8000 Ton                    |
| Bölgede döşenen Koruge Borular    | : 450 Mt                      |

## B-1.14 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### *Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumlulukları ve Sunulan Hizmet*

a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak

b) Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak

c) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

d) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak

e) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak

f) Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,

g) Bankalar nezdindeki hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak,

h) Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Müdürlüğü ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek

i) Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak

j) Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak

k) İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,

l) Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak

m) Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.

n) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek

o) Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

### *Emlak ve Gelirler Şefliği görev sorumlulukları ve Sunulan Hizmet;*

Emlak, Gelir ve İcra Şefliği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile sair Kanunlarda belirtilen Belediyenin Gelirleri ile alakalı her türlü iş ve işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir. Bunların belli başlı olanlarını sıralayacak olursak;

Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrol İşlemleri

Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri

Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri

Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri

Belediye Alacaklarının İcra Takibi İşlemleri

|                          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 13     | Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli düzenli ve planlı bir şekilde kordine ederek belediye bütçesini Stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 13.1   | Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması                                                                                                                                                                     |
|                          | 13.2   | Şeffaflık ve hesap verebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin Stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi                                                                                                                          |
|                          | 13.3   | Mali disiplini sağlamak                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 13.1.1 | Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak.                                                                                                                                                                               |
|                          | 13.2.1 | Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programı ile uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek                                                                                                                                                                                |
|                          | 13.3.1 | Faaliyetlerimizin kanunlar doğrultusunda raporlar haline getirerek kamuoyuna sunmak.                                                                                                                                                                                            |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                                                                                                                        | <b>HEDEFLenen 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%) 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME ORANI</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Belediyemize gelir getirecek tüm unsurların elektronik ortama kayıt edilmesi                                                                        | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Elektronik ortamda kayıt edilen tüm bilgilerin güncellenmesi ve takiplerinin sağlanması                                                             | 80%                    | 80%                         | 100%                     |
| Gelir ve giderlerin elektronik ortamda yapılabilmesinin sağlanması                                                                                  | 80%                    | 80%                         | 100%                     |
| Hizmetleri yerine getirmede fiziki ortamın personele ve vatandaşlara ergonomik ve estetik olarak dizayn edilmesinin sağlanması                      | 80%                    | 80%                         | 100%                     |
| Birim yazışmalarını zamanında yaparak belediyemizin diğer kurumlar nezdindeki mali iş ve işlemlerinin izlenerek sonuçlandırılması                   | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi                                  | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek   | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama programları hazırlamak ödeneklerin hizmet gereksinimi dikkatte alarak birimlere gönderilmesini sağlamak | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi                                                          | 100%                   | 100%                        | 100%                     |



|                                                                                                                                                                       |         |                        |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|------|
| Birimlere dayalı olarak idarenin faaliyet raporlarının hazırlanması                                                                                                   | 1 kez   | 1 Kez                  | 100% |
| Taşınır ve taşınmazlarla ilgili imal cetvellerinin düzenlenmesi                                                                                                       | 1 kez   | 1 Kez                  | 100% |
| İdarenin yatırım programlarının stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusunda koordine edilmesi ve sonuçları izleyerek yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanması | 1 kez   | 1 Kez                  | 100% |
| İdarenin diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerinin sonuçlandırılması                                                                           | 100%    | 100%                   | 100% |
| Ön mali Kontrolün yapılması                                                                                                                                           | Sürekli | Sürekli Yapılmaktadır. | 100% |
| İç kontrol sistemin kurulması ,uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması                                                                         | Sürekli | Sürekli Yapılmaktadır. | 100% |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                                                                                                                                  | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|---------------------|
| Belediyeye gelir sağlayan unsurların takibinde kolaylık sağlanması amacıyla bahse konu unsurlara ait her türlü bilgi elektronik ortama kaydedilecektir.                                                                | 13.1.1.1             | 100%               | 0,00              |                |                     |
| Elektronik ortamda bulunan her türlü bilgi işlemlerde doğruluğun sağlanması amacıyla takip edilecektir.                                                                                                                | 13.1.1.2             | 100%               | 0,00              |                |                     |
| Belediye gelir ve giderinin sürekli olarak en doğru şekilde ve en kısa sürede ortaya konulması ve gerekiyorsa tedbir alınması amacıyla mali bilgilerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.            | 13.1.1.3             | 100%               | 0,00              |                |                     |
| Mali konularla ilgili personelin faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması güncel ve değişen mevzuatla ilgili bilgilerinin devamlı yenilenmesi amacıyla mali hizmet konularıyla ilgili eğitim seminerleri düzenlenecektir. | 13.1.1. 4            | 100%               | 0,00              |                |                     |
| Vatandaşların mali yükümlülüklerini yerine getirirken muhatap olacakları davranışları olumlu düzeyde olmasını sağlayacak her türlü tedbirler alınacaktır.                                                              | 13.1.1.5             | 100%               | 0,00              |                |                     |
| Belediyenin mali hizmet konularındaki faaliyetleri yürütülmesi amacıyla diğer kurumlarla her türlü yazışma yapılacak gerekli raporlar hazırlanarak ilgili yerlere gönderilecektir.                                     | 13.1.1.6             | 100%               | 1000,00           |                |                     |

|                                                                                                                                                                                                                          |          |      |      |   |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Belediyenin 5 yıllık stratejik planı ve bu plan kapsamında her yıla ait performans programı yapılarak belediye Meclisine sunulacak, onayı alınacak bilahare uygulaması takip edilecek.                                   | 13.2.1.1 | 100% | 0,00 | - |                                                                                |
| Belediye bütçesi ve birimlere ait bütçelerin stratejik planda yer alan faaliyetler bu kapsamda performans programının oluşturularak yıl sonunda idarenin faaliyet raporu ile uygulamanın ortaya konulması sağlanacaktır. | 13.2.1.2 | 100% | 0,00 | - |                                                                                |
| Belediye gelir ve gider ödeneklerinin yer aldığı belediye bütçesi hazırlanarak gerekli onay alınacak ve birimlere gönderilecektir.                                                                                       | 13.2.1.3 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Mali yılın bitiminden itibaren hazırlanarak Nisan ayında Belediye Encümenine, Mayıs ayında ise Belediye meclisine sunulacaktır.                                                                                          | 13.2.1.4 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Emlak, ÇTV, ve diğer gelirler tahakkuk ettirilerek, belediye veznesi vasıtasıyla tahsil edilmesi sağlanacaktır.                                                                                                          | 13.2.1.5 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Birikimlerden gelen raporlarla idare faaliyet raporu hazırlanacaktır.                                                                                                                                                    | 13.2.1.6 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Taşınır ve taşınmaz mallar ile ilgili kayıtlar yıl içerisinde periyodik aralıkla kontrol edilecektir.                                                                                                                    | 13.3.1.1 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Stratejik amaç ve hedefler çerçevesinde yatırım programları sonuçları izlenecek ve rapor hazırlanacaktır.                                                                                                                | 13.3.1.2 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Belediyenin diğer kurumlar nezdindeki faaliyetleri takip edilerek sonuçlandırılması sağlanacaktır.                                                                                                                       | 13.3.1.3 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Mali hizmetler kapsamındaki mevzuatın en uygun şekilde sağlanması amacıyla yönetici harcama birimi yetkilerine yönelik olarak her türlü bilgi akışı sağlanacak ve bu kapsamda danışmanlık hizmeti yerine getirilecektir. | 13.3.1.4 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| Ön Mali Kontrol yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.                                                                                                                                                                  | 13.3.1.5 | 100% | 0,00 |   |                                                                                |
| İç kontrol standartları eylem planı hazırlanacak ve uygulamalara başlanacaktır....                                                                                                                                       | 13.3.1.6 | 0    | 0,00 |   | Çalışmaları 2019 yılında başlamış ve 2020 yılında eylem planı yayınlanacaktır. |

## B-1.15 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik servisi ilçe belediyeler de belediye hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli haritaların yapımı, 5 yıllık imar programının hazırlanması, imar planlarına uygun olarak imar programı içinde bulunan yapı yerleri için gerekli arsa üretimi ile kamusal alanların belirlenmesine esas düzenleme sahalarının seçilmesi, seçilen düzenleme sahalarının yasa ve yönetmelikler doğrultusunda imar uygulamalarının yapılması, taşınmazların yola terki birleştirilmesi ve ayrılması ile ilgili tescile esas işlemlerin yürütülmesi, yeni yapılacak yapıların müellifince hazırlanan parseller üzerindeki konumunu belirleyen yapı yeri uygulama ve yapı yeri kot krokileri ile projesine göre subasman seviyesine gelen yapıların kontrol işlemlerinin yürütülmesi görevlerini üstlenmektedir.

|                          |        |                                                                        |
|--------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 15     | İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 15.1   | İmar planlarının yapılması ve uygulanması                              |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 15.1.1 | Hızlı ve kaliteli olarak hizmet üretimi sağlamak                       |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                      | HEDEFLenen<br>2019 | GERÇEKLEŞEN (%)<br>2019 | GERÇEKLEŞME<br>ORANI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
| Tüm imar ve parselasyon planları ile ilgili bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncel tutulması | 80%                | 80%                     | 100%                 |
| Yeni imara açılacak alanların imar ve parselasyon planlarının hazırlanması                                 | 70%                | 70%                     | 100%                 |
| Mücadir alan sınırları içinde yeni mega kentlerin oluşturulması                                            | 80%                | -                       | 0                    |
| İmar planları ile ilgili tadilat projelerinin yapılması                                                    | 80%                | 80%                     | 100%                 |
| Doğal afet haritalarının çıkartılması                                                                      | 40%                | 40%                     | 100%                 |
| Kentsel dönüşüme yönelik imar faaliyetlerinin yürütülmesi                                                  | 40%                | 40%                     | 100%                 |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                                                 | FAALİYET VE<br>PROJE NO | GERÇEKLEŞME<br>DURUMU | 2019 YILI<br>BÜTÇESİ | HARCAMA<br>TUTARI | AÇIKLAMA<br>ÖZEL DURUM                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İmar plan ve parselasyonlar ile ilgili bilgiler elektronik ortama aktarılacak ve güncel tutulacaktır. | 15.1.1.1                |                       | 85.000,00            |                   | İmar plan değişiklikleri sayısal ortamda (N.C.Z.) Netcad dosyası olarak şehir plancısından ED-50 formatında alındı ve çalışma yaptığımız dosyalara ITRF-96' ya dönüştürülerek elektronik ortama aktarımları maliyetsiz gerçekleştirildi. |

|                                                                                                                                                                                                                            |          |                   |            |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yeni imara açılacak alanların imar ve parselasyon planları hazırlanacaktır.                                                                                                                                                | 15.1.1.2 | Tamamlanmamıştır. | 550.000,00 |           | Yeni imara açılacak alanların tarım il müdürlüğünden tarım dışı alan kullanımına yönelik görüşler alındı sonra bu alana imar planlarına esas jeolojik etüt çalışmaları başlatıldı. Bu alanlara ilişkin kuruma görüş yazıları yazıldı. Görüş yazıları tamamlandıktan sonra 1/5000 ve 1/1000'lik revizyon imar planları sonuçlandırılacaktır. 1/5000 ve 1/1000'lik revizyon imar planı kesinleştikten sonra imar planına esas imar uygulaması yapılacaktır. |
| Belediye mücavir alan sınırları içerisinde alt ve üstyapısı ile her türlü sorunları giderilmiş şehir estetiğine uygun ve halkın sosyal yaşamına olumlu katkıda bulunacak mega kentlerin planlanması cihetine gidilecektir. | 15.1.1.3 | Tamamlanmamıştır. | 100.000,00 | -         | Mücavir alan sınırları içerisinde ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri doğrultusunda şehir estetiğine uygun ve halkın sosyal yaşamına olumlu katkıda bulunması revizyon imar planı ve kentsel dönüşüm çalışmalarına hız verilmiştir.                                                                                                                                                                                                                    |
| Koruma amaçlı yapılacak parselasyon planlarının teknik standartlara ve imar planına uygun olarak hazırlanması sağlanacaktır.                                                                                               | 15.1.1.4 |                   | 150.000,00 |           | Koruma amaçlı parselasyon planları teknik standartlara ve imar planına uygun olarak maliyetsiz hazırlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| İmar planıyla ilgili tadilat projeleri çizilip, tadilatların başlaması sağlanacaktır.                                                                                                                                      | 15.1.1.5 |                   | 195.000,00 |           | İmar planlarına yönelik problemlerin giderilmesi için plan tadilatları meclis gündemine getirilerek hızlı bir şekilde çözüm odaklı planlar maliyetsiz üretilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Harita çizimleri gerçekleştirilecek ve afet haritaları çizilerek gerekli önlemler alınacaktır.                                                                                                                             | 15.1.1.6 |                   | 385.000,00 |           | İhtiyaç olan bölgelerde imar planına esas hâlihazır haritalar ve afet' dan gelecek olan verilere göre afet haritaları çizilerek maliyetsiz gerçekleştirilmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında hizmet verilmesi amacı ile imar planı çalışmalarına önem verilecektir.                                                                                                              | 15.1.1.7 |                   | 250.000,00 | 227.887,9 | Bütçede öngörülenden daha düşük miktarda gerçekleşmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## B-1.16 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak. Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için satın alma işlemlerini planlamak.

Belediyemiz bünyesinde hizmet için tüm malzemeler, gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifleri ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekleri dahilinde yürürlükte bulunan yasa, yönetmelik ve kararname uyarınca temin ve teslimini ifa etmek.

Belediye hizmet binasının her türlü bakım ve onarımlarının ve temizlik ihtiyaçlarının giderilmesi, Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin ihtiyacı olan yakıt, yağ ve antifriz giderlerinin karşılanması

#### **Amaç Ve Hedefler**

İhtiyaçların karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, Kurumsal Yönetimin etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf yönetimini sağlamak.

#### **Temel Politika Ve Öncelikler**

Belediye birimlerin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmak ve ortak ihtiyaçlarda optimum koordinasyonu sağlamaktır. Yerel kaynakların etkin temini Kaynakların etkin verimli kullanımı Birimler arası ve birim içi koordinasyon İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması Öncelikli hedefimiz kaynakları etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımı sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.

|                          |        |                                                                      |
|--------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 17     | Belediyemiz ihtiyaç duyulduğu mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek. |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 17.1   | Canik belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak  |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 17.1.1 | Kaliteli ve ekonomik kaynak temin etmek                              |

| <b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>                                                      | <b>HEDEFLenen 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞEN (%) 2019</b> | <b>GERÇEKLEŞME ORANI</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Belediyenin mal hizmet yapım işi gibi ihtiyaçlarının ihale usulü ile karşılanması | 100%                   | 100%                        | 100%                     |
| Belediyenin mal, hizmet ve alımlarının doğrudan temin usulü ile karşılanması      | 100%                   | 100%                        | 100%                     |

| <b>FAALİYET VE PROJE ADI</b>                                                                                                                            | <b>FAALİYET VE PROJE NO</b> | <b>GERÇEKLEŞME DURUMU</b> | <b>2019 YILI BÜTÇESİ</b> | <b>HARCAMA TUTARI</b> | <b>AÇIKLAMA ÖZEL DURUM</b>                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Müdürlüklerin mal ve hizmet alımı gibi doğrudan temin ön izin belgesi ile karşılanmasını istediği ihtiyaçlar, doğrudan temin usulü ile karşılanacaktır. | 17.1.1.1                    | Gerçekleşmiştir.          | 600.000,00               | -                     | Her harcama biriminin talebine göre kendi bütçesinden harcama yapılmıştır. |
| Müdürlüklere ait araçların ve iş makinelerinin akaryakıt(motorin benzin) madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak                              | 17.1.1.2                    | Gerçekleşmiştir.          | 2.900.000,00             | 1.798.138,94          | Öngörülen bütçeden daha uyguna mal edilmiştir.                             |



## B-1.17 KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

|                          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ</b>    | 20     | Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak temiz ve insan sağlığının tehdit etmeyen bir çevre oluşturarak tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı (yaşam kalitesi yüksek modern) yaşam ortamı hazırlamak. |
| <b>STRATEJİK HEDEF</b>   | 20.1   | Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını arttırmak, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.               |
| <b>PERFORMANS HEDEFİ</b> | 20.1.1 | Kırsal alanda yaşamı kolaylaştırmak.                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                          | HEDEFLenen 2019 | GERÇEKLEŞEN (%) 2019 | GERÇEKLEŞME ORANI |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Tarıma yönelik gelişmelere öncülük edecek makine ve gıda fuarları düzenlenmesi | 100%            | Gerçekleşmemiştir.   | 0                 |
| Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek                          | 100%            | Gerçekleşmemiştir.   | 0                 |

| FAALİYET VE PROJE ADI                                                         | FAALİYET VE PROJE NO | GERÇEKLEŞME DURUMU | 2019 YILI BÜTÇESİ | HARCAMA TUTARI | AÇIKLAMA ÖZEL DURUM                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|
| Tarım ile ilgili yerel ürünlere yönelik seminerler düzenlenmesi               | 20.1.1.1             | Gerçekleşmemiştir. | 50.000,00         | 0              | Bütçe imkanları doğrultusunda diğer hizmetlere öncelik verilmiştir. |
| Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek için toplantılar yapmak | 20.1.1.2             | Gerçekleşmemiştir. | 0,00              | 0              | Bütçe imkanları doğrultusunda diğer hizmetlere öncelik verilmiştir. |

## B.1.18 KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### *Görev Sorumluluk ve Sunulan Hizmetler;*

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelikler ile Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliği çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

Kadınların eğitimi, sosyal hizmetlerden faydalanması, her türlü aile içi veya toplumsal şiddetten korunması ve meslek edinmelerine katkı sağlanması,

Ailenin korunması, manevi değerlere, örf, adet, gelenek ve göreneklere bağlı nesillerin yetişmesine katkı sağlanması,

Gerek bireysel gerekse aile bütünlüğü içinde, tüm kişilerin sosyal ve kültürel hizmetlerden eşit şekilde faydalanmasının sağlanması,

Belediye sınırları içinde ikamet eden, fakir, düşkün ve yardıma muhtaç durumdakiler, yaşlılar, kimsesizler, ihtiyaçlı öğrenciler ile ihtiyaçlı dul yetimleri tespit etmek, bu kişilere Belediye Encümeninin tayin ve tespit edeceği şekilde tek seferlik ya da düzenli periyodik şekilde (ekmek markası, alışveriş çeki v.b.) aynı yardımlar ile ayrıca gerektiğinde doğrudan nakdi yardımlarda bulunmak, doğal afetlere maruz kalan birey ve ailelerin ihtiyaçlarını tespit ederek bunlara aynı ve nakdi yardımların yapılmasını sağlamak,

Bireylerin problemlerinin çözülmesi, günlük yaşam kalitelerinin artırılması, bireysel gelişim ve sosyal uyumlarının sürdürülmesi gibi amaçlar doğrultusunda, çocuk-ergen psikoterapisi, yetişkin psikoterapisi ve danışmanlık, çift ve aile psikoterapisi gibi danışmanlık hizmetleri sağlayarak, birey ve ailelere psikolojik destek vererek ve gerektiğinde bu konuda rehberlik hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde; toplum huzuru için sağlıklı bireyler ve güçlü ailelerin oluşumuna katkı sağlamak, kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlamak.

Meslek edinmeye yönelik seminerler, eğitim programları ve kurslar düzenlemek, ilgili kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak, projeler geliştirmek.

Belediyemizde sosyal faaliyetlerin daha aktif bir şekilde yürütülmesi için 05.08.2019 tarihinde Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü kuruldu. Müdürlüğümüz kuruluşu ulusal haber ajanslarında haber olarak yayınlamıştır.

## Canik'te Sosyal Yardım Hizmetleri Birimi kuruldu



İHA

Canik Belediyesi idari yapılanma da değişikliğe giderek bünyesinde Sosyal Yardım Hizmetleri Birimi oluşturdu.



Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü kurulması ulusal basında

Sıcak yemek ihtiyaçlarını karşılayamayan vatandaşlarımız muhtarlar, vatandaşlar ve bizlerin araştırmaları ile tespit edilip her gün 28 kişiye verilmek üzere sıcak yemek hizmetine başlanmıştır. Sayı artarak devam etmektedir.



İhtiyaç sahibi hanelere sıcak yemek yardımı yapılmıştır.

Sosyal Yardım Birimimize yardım başvurusunda bulunan vatandaşlarımızdan ihtiyaç sahibi olanlara aynı yardım çalışmaları yapılmaya devam etmektedir.



Aynı yardım kolileri ihtiyaç sahibi kişilere verilmiştir.

Canik Belediyesi, Canik halkına ücretsiz psikolojik danışmanlık ve aile danışmanlığı hizmeti veriyor.

Gündelik hayatımızda sıklıkla yaşam güçlükleri olarak adlandırabileceğimiz birtakım zorluklarla karşılaşabiliriz. Bu zorlukların bir kısmını atlatmakta ve onlarla baş etmekte güçlük çekebiliriz. Kişinin mevcut kaynakları, bu zorlukları çözmek için yeterli olmayabilir. Bu gibi dönemlerde, psikolojik yardıma ihtiyaç duyulabilir.

Canik Belediyesi de bu anlayış içinde halkın psikolojik sorunlarına yönelik destek sağlamak, insanların ekonomik, sosyal ve kültürel bunalımlarına çözüm bulmak amacıyla ihtiyaç sahibi Caniklilere ücretsiz hizmet veriyor.



**Vatandaşımıza psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.**

#### 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı

Yeni Eğitim-Öğretim yılında bölgemizde bulunan ihtiyaç sahibi çocuklarımıza eğitim desteği kapsamında ihtiyaçları kırtasiye yardım yapıldı.



**Eğitim ihtiyaçları karşılanan öğrencelerimiz.**



Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Sosyal Yardım İşleri Birimi olarak hazırladığımız dezavantajlı grupların sosyal entegrasyonunu ve meslek edinmelerini sağlayarak istihdam edilebilirliklerinin geliştirilmesi noktasında katkı sağlayacak projemizi brifingini başkanımıza yaptık.



Projenin toplantısı Başkanımızın iştiraki ile gerçekleşmiştir.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü istihdam ofisimiz bünyesinde İŞKUR ile ortaklaşa düzenlediği iş kulübünün sertifikalarını genç mühendislerimize verdik.



Sertifika dağıtım toplantısı

Kış dönemi çalışmaları kapsamında kömür ihtiyacı olan aileler tespit edilip kömür yardımı yapıldı.





3 Aralık Dünya Engelliler günü münasebetiyle ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza Akülü Engelli Aracı dağıtım öncesinde trafik eğitimi verildi.



Akülü araçlar ihtiyaç sahiplerine teslim edilmiştir.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle 'Hayata Engel yok' sloganı ile akülü araç ve tekerlekli sandalye dağıtımı yapıldı.



Akülü araç dağıtımına Samsun Valisi Sayın Osman KAYMAK ve Samsun Büyükşehir Belediye Başkanı Mustafa DEMİR' in katılımı ile gerçekleşmiştir.



Akülü araçlar Engelli vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

#### 11 FARKLI YERDE ŞARJ İSTASYONU KURUYORUZ

Sandıkçı'nın ardından kürsüye gelen Samsun Büyükşehir Belediye Başkanı Mustafa Demir, "Bizim temsil ettiğimiz medeniyet diyor ki 'İnsanı yarat ki, devlet yaşasın.' Bugünkü fiziki halimiz ne olursa olsun, yarın saat sonra ne olacağı bilinemez. Buradaki engelsiz herkes engelli adayıdır. Engelli kardeşlerimiz inarabelerini parjetmeleri için 11 tane farklı yerde şarj istasyonları kuruyoruz. Bulunduğunuz bölgede kolayca ulaşabileceksiniz. Daha sonra bu istasyonları yaygınlaştıracacağız. 7'den 70'e herkesi en mutlu bir şekilde yaratmak bizim boy numurunun borcudur" diye konuştu.



#### SAMSUN'DA ENGELLİLERİN AKÜLÜ ARAC SEVİNCİ

Atatürk Spor Salonunda gerçekleşen program saygı duruşu ve İstiklal Marşı ile başladı. Akabinde kürsü konuşmalarına geçildi. Konuşmasını gerçekleştiren Samsun Canik Belediye Başkanı İbrahim Sandıkçı, "Bizler nefes alıp veren her canlının birer engelli aday olduğunu bilincindeyiz. Bütün gayretimiz engellilerimizin önündeki engelleri kaldırmak, onların hayatını kolaylaştırmak içindir. Bu amaçla 'Hayata Engel Yok' projesi kapsamında Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği test pitler ve bizlere yapılan başvuruların içerisinde muhtarların, meclis üyelerinin, din görevlilerinin, okul müdürlerinin olduğu bir komisyonca araştırılmasıyla dağıtım yapılabilecek isimleri tespit ettik. Engellilik görmemek, duymamak ya da başka bir fonksiyon kaybı değildir. Asıl engel yüreklerdeki. En büyük engel sevgisizliktir. Bu kardeşlerimiz yüreklerini açan hayırsever iş adamlarımızın destekleriyle ayağa kalktılar" dedi.



Akülü araç dağıtımı yerel basında kamuoyuna duyurulmuştur.

Canik Türk Telekom Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerine istihdam ofisimizce iş kulübü eğitimi verdik.



İş kulübü tarafından öğrencilere sertifika verilmiştir.

Kadın ve Aile Hizmetleri koordinasyonunda ilçemizde ihtiyaç sahibi hanelere Encümen kararı ile ayni ve nakdi yardımlar yapılmıştır.

05.08.2019 yılında kurulan müdürlüğümüz 2019 yılı sonuna kadar yapmış olduğu ayni ve nakdi yardımlar;

| BAŞVURU SAYISI | MADDİ YARDIM | AYNİ YARDIM | RED EDİLEN |
|----------------|--------------|-------------|------------|
| 56             | 38           | 2           | 16         |



## CANİK İMAR İNŞAAT

Canik belediyesinin kurumsal şirketi olan şirketimiz 2009 yılının aralık ayında kurulmuştur. Şirket sermayesinin %100'ü Canik Belediyesine ait olup Şirket ana sözleşmesinde belirtilen iş kollarında, belediyemizin görev, sorumluluk ve yetkileri çerçevesinde aynı zamanda stratejik planına bağlı olarak ticari faaliyetlerine devam etmektedir.

Belediyemizin hızla gelişme kaydeden sosyal tesislerindeki işletme faaliyetleri encümen kararıyla şirketimiz eliyle yürütülmektedir Bir yandan mevcut sosyal tesislerdeki ticari faaliyetler yürütülürken diğer yandan alternatif gelir kaynakları kazandırılarak şirketimizin ekonomik yapısı güçlendirilmeye çalışılmaktadır.

Canik ilçemizde ve bölgemizde yaşayan halkımızın farklı gelir grupları arasındaki fiziksel ve sosyal imkân eşitsizliğine çözüm olarak, alternatif tesislerle uygun ücretli hizmetleri sunarak halkımızın memnuniyetinin ve ihtiyaçlarının giderilmesi ilke edinilmiştir.

Şirketimizin sosyal tesislerdeki ve diğer işlerde yaptığı ticari faaliyetler şöyle sıralanabilir

- 1- Kiralama yöntemiyle Canik Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi
- 2- Personel hizmeti
- 3- Kiralık araçlar

Ticari faaliyetlerimizi yürüttüğümüz sosyal tesisler, Yavuz Selim Mahallesinde bulunan çok amaçlı kullanılmak üzere gelir seviyesi düşük vatandaşlarımızın sosyal imkan eşitsizliğine çözüm olarak düğün nişan kına gibi etkinliklerde de değerlendirilen Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi, Gaziosmanpaşa mahallesinde bulunan, bölgedeki hanımlarımıza aşçılık kursu verdiğimiz ve kursiyerlerimizin yapmış oldukları ürünleri değerlendirdiğimiz Hanımeli Kafeterya ile Kuzey yıldızı mahallesindeki TOKİ konutlarında bulunan Engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla faydalanabileceği Engelsiz Kafeteryadır.

Ayrıca 31.03.2019 tarihine kadar Canik kültür merkezi, 8 Mart Eğitim ve Kültür Evi, Hasan Doğan Spor Salonu ve belediye hizmet binası çay ocağı şirketimiz tarafından işletilmiş, sözleşmeleri sona erdikten sonra Canik Belediyesine devredilmiştir.

Canik belediyesinin artan işgücü ihtiyacının giderilmesi amacıyla personel hizmeti de verilmektedir. 2019 yılı sonu itibarıyla şirketimiz bünyesinde 188 kişi çalışmaktadır. Personel analizi İnsan Kaynakları başlığı altında analiz edilmiştir.

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

| STRATEJİK AMAÇ-1                                                                                                                                                                                                                                                                   | Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, dernek ve vakıflar arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak. |                                                                                                                                                           |            |             |       |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|--------------------------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-1.1<br>Canik ilçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, projeler geliştirmek | Performans Göstergeleri                                                                                                                                |                                                                                                                                                           | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                                                                                                      | Belediyenin halka yönelik etkinlikleri düzenlemesi                                                                                                        | 4 Kez      | -           | 0     | DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                      | Kültürel, Sportif ve Sosyal projelerden faydalanan vatandaşlarımızdaki sayının artışı                                                                     | 100%       | -           | 0     |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                                                                                                      | Uluslararası barışa katkı sağlaması ve projelerin sürekliliğinin sağlanması                                                                               | 100%       | -           | 0     |                                            |
| STRATEJİK HEDEF-1.2<br>Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile Belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkinliğin artırılması                                                                             | Performans Göstergeleri                                                                                                                                |                                                                                                                                                           | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                                                                                                      | Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğinin ortaya konulması                  | 5 Adet     | 5 Adet      | 100%  | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                      | Belediye başkanının görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetlerin düzenlemesi ve takip edilmesi                                                         | 100%       | 100%        | 100%  |                                            |
| STRATEJİK HEDEF-1.3<br>Belediye acil durum planının hazırlanması ve uygulanması                                                                                                                                                                                                    | Performans Göstergeleri                                                                                                                                |                                                                                                                                                           | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                                                                                                      | Doğal afetlerde görev yapacak arama kurtarma ekiplerinin oluşturulması, gerekli araç ve gereçlerin temin edilerek çalışmalara başlanmasının sağlanması    | 100%       | 100%        | 100%  | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (SİVİL SAVUNMA) MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                      | Öğrencilere ve vatandaşlara doğal afet konusunda bilgilendirici eğitimlerin verilmesi ve bu konularda zaman zaman bilgilendirme broşürlerinin dağıtılması | 3 Kez      | 0           | 0     |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                                                                                                      | Yangın söndürme cihazları, sığınak ve konteynırlar, kurtarma malzemesi ve haberleşme ekipmanlarının temin edilerek her koşulda hazır bulundurulması       | 2 Adet     | 2 Adet      | 100%  |                                            |

| STRATEJİK AMAÇ-2                                                          | Belediye yapısı güçlendirilerek, hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek. |                                                                                                                                                    |            |             |       |                            |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|----------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-2.1<br>Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması | Performans Göstergeleri                                                                         |                                                                                                                                                    | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim              |
|                                                                           | 1                                                                                               | Kurumsal yapının oluşturulmasında gerekli olan iş tanımı ve görev analizlerinin yapılması                                                          | 100%       | 100%        | 100%  | İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                           | 2                                                                                               | Organizasyon yapısının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi                                                                                     | 100%       | 100%        | 100%  |                            |
|                                                                           | 3                                                                                               | Kurumsal kimlik, kurum kültürü, ekip çalışması, performans yönetimi, problem çözme teknikleri alanlarında gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi | 100%       | 100%        | 100%  |                            |
| STRATEJİK HEDEF-2.2<br>Belediye personeline                               | 1                                                                                               | Personeli mesleki ve kişisel yeterliliklerini geliştirecek hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi                                                   | 100%       | 100%        | 100%  | İNSAN KAYNAKLARI           |



|                                                                                                                           |                         |                                                                                                   |            |             |       |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|------------------|
| mesleki ve kişisel gelişimini arttıracak                                                                                  | 2                       | Çalışanlar arasında sportif ve kültürel organizasyonlar düzenlenerek moral                        | 100%       | 100%        | 100%  | MÜDÜRLÜĞÜ        |
| STRATEJİK AMAÇ-3                                                                                                          |                         | Çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu kaliteli ve kolay ulaşabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak. |            |             |       |                  |
| STRATEJİK HEDEF-3.1<br>Sağlıklı bir kent için çevre bilinci geliştirilerek her türlü atık ve kirlilikle mücadele edilmesi | Performans Göstergeleri |                                                                                                   | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim    |
|                                                                                                                           | 1                       | Gıda üreten işyerlerinde çalışan personelin sağlık kontrollerinin yapılması                       | 100%       | 100%        | 100%  | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                           | 2                       | Kurban kesimin hijyenik şartlarda yapılması                                                       | 100%       | 100%        | 100%  |                  |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |            |             |       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|-----------------------|
| STRATEJİK HEDEF-4                                                                                                                                                         | Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak. |                                                                                                                                                  |            |             |       |                       |
| STRATEJİK HEDEF-4.1.<br>Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojiyen en üst seviyede yararlanılması                                                                      | Performans Göstergeleri                                                                                             |                                                                                                                                                  | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim         |
|                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                   | İnteraktif WEB sayfasının oluşturulması, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirilmesi, çalışanlara e-posta adreslerinin sağlanması    | 100%       | 100%        | 100%  | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                   | Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımın sağlanması ve etkin hale getirilmesi                                     | 100%       | 100%        | 100%  |                       |
|                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                   | E-belediyecilik ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi                                                                                             | 100%       | 100%        | 100%  |                       |
| STRATEJİK HEDEF-4.2.<br>Ulusal ve uluslararası teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapısının oluşturulması | Performans Göstergeleri                                                                                             |                                                                                                                                                  | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim         |
|                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                   | Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarının ziyaret edilerek gelişmelerin yakından takip edilmesi               | 5 Kez      | 5 Kez       | 100%  | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                   | Bilgi işlem ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abonelinin sağlanarak mesleki gelişmelerden haberdar olunması                   | 50%        | 50%         | 100%  |                       |
|                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                   | Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımının kullanılması                               | 100%       | 100%        | 100%  |                       |
|                                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                   | Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarının yapılması                                                  | 100%       | 0           | 0     |                       |
|                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                                   | Belediye kullanılan programların lisanslı hale getirilmesi                                                                                       | 100%       | 100%        | 100%  |                       |
|                                                                                                                                                                           | 6                                                                                                                   | Bütün cadde ve sokaklara interneti hızlı bir şekilde verilmesini sağlamak                                                                        | 100%       | 0           | 0     |                       |
|                                                                                                                                                                           | 7                                                                                                                   | Kurum internet sitemiz olmak üzere kurumumuza ait diğer WEB sitelerini maliyetlerini düşürmek maksatlı belediyemiz bünyesinde server bulundurmak | 100%       | 100%        | 100%  |                       |
|                                                                                                                                                                           | 8                                                                                                                   | Elektronik kayıt yoluyla Belediyemiz tesisleri çevresindeki Emniyet ve Asayiş güvenliğini sağlanmasına yardımcı olunması                         | 100%       | 0           | 0     |                       |

| STRATEJİK AMAÇ-5                                                          | Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekretarya görevi sağlama |                                                                                                      |            |             |       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|-----------------------|
| STRATEJİK HEDEF-5.1.<br>Belediye organlarının faaliyetlerinin yürütülmesi | Performans Göstergeleri                                                    |                                                                                                      | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim         |
|                                                                           | 1                                                                          | Belediye meclisi ve encümenin gündeminin tespiti ve duyurulması                                      | 100%       | 100%        | 100%  | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                           | 2                                                                          | Kent konseyi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgililere duyurulması                          | 100%       | 0           | 0     |                       |
|                                                                           | 3                                                                          | Belediyemiz birimleri ile iç ve dış paydaşlarımız arasında faaliyetlerde sekretarya görevi yapılması | 100%       | 100%        | 100%  |                       |
|                                                                           |                                                                            |                                                                                                      |            |             |       |                       |

|                                                                |                                                                                                                             |                                                                                                      |            |             |       |                        |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ-6                                               | Belediyenin hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. |                                                                                                      |            |             |       |                        |
| STRATEJİK HEDEF-6.1<br>İnceleme ve denetim faaliyetleri yapmak | Performans Göstergeleri                                                                                                     |                                                                                                      | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim          |
|                                                                | 1                                                                                                                           | Belediyenin mevzuat hükümleri doğrultusunda araştırma yapması ve yapılan faaliyetleri raporlaması    | 100%       | 100%        | 100%  | HUKUK İŞLERİ NÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                | 2                                                                                                                           | Belediye faaliyetlerinin yürütülmesinde verilen konulara müteallik olarak plan ve proje hazırlanması | 100%       | 100%        | 100%  |                        |
|                                                                | 3                                                                                                                           | Belediye tarafından ya da belediyeye karşı açılan tüm davaların belediye namına yürütülmesi          | 100%       | 100%        | 100%  |                        |

| STRATEJİK AMAÇ-7                                                                                                                                | Yerel, ulusal ve uluslararası basın yayın organlarıyla iletişime geçilerek belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçların değerlendirilmesi |                                                                                                                                                                                                    |            |             |       |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|-------------------------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-7.1.<br>Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi | Performans Göstergeleri                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                             |
|                                                                                                                                                 | 1                                                                                                                                                  | Yerel ve ulusal basına abone olunması                                                                                                                                                              | 5 Adet     | 9 Adet      | 100%  | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                 | 2                                                                                                                                                  | Belediyenin günlük haber servisi                                                                                                                                                                   | 100%       | 0           | 0     |                                           |
|                                                                                                                                                 | 3                                                                                                                                                  | Bölgemizde çıkan gazete ve dergiler ile tv ve radyolarla toplantı ve bilgi alışverişlerinin yapılması, Belediyemiz faaliyetlerinin zamanında ve etkili olarak tanıtılması ve kamuoyuna duyurulması | 100%       | 100%        | 100%  |                                           |
|                                                                                                                                                 | 4                                                                                                                                                  | Görüntü, baskı ve elektronik ortamda belediye faaliyetlerini çoğaltarak arşivlenmesi                                                                                                               | 100%       | 100%        | 100%  |                                           |
|                                                                                                                                                 | 5                                                                                                                                                  | Belediye faaliyetlerinin sürekliliğini sağlayacak modern donanım ve ekipmana sahip olunması                                                                                                        | 100%       | 100%        | 100%  |                                           |

| STRATEJİK AMAÇ-8                                                                                                             | Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak |                                                                                                                                              |            |             |       |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|---------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-8.1<br>Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim Faaliyetlerinin yapılması | Performans Göstergeleri                                            |                                                                                                                                              | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim             |
|                                                                                                                              | 1                                                                  | İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek çevre koruma hizmeti kapsamında değerlendirilmesi | 100%       | 100%        | 100%  | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                              | 2                                                                  | Bölgemizde bulunan su, hava ve toprak kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması                                                            | 80%        | 80%         | 100%  |                           |
|                                                                                                                              | 3                                                                  | Halkın çevre koruma bilincinin artırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması                                                             | 80%        | 80%         | 100%  |                           |

| STRATEJİK AMAÇ-9                                                                                                     | İlçemizde altyapı ve sosyal üst yapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak. |                                                                                                 |            |             |       |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-9.1.<br>Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması | Performans Göstergeleri                                                           |                                                                                                 | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim          |
|                                                                                                                      | 1                                                                                 | Plan ve ruhsata uygun yapılaşma amacıyla denetimler yapılması ve inşaatların ruhsatlandırılması | 100%       | 100%        | 100%  | YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                      | 2                                                                                 | İskan ruhsatı verilmesi                                                                         | 100%       | 100%        | 100%  |                        |
|                                                                                                                      | 3                                                                                 | Kaçak yapılaşmasının önlenmesi için denetimler yapılması                                        | 100%       | 100%        | 100%  |                        |

| STRATEJİK AMAÇ-10                                                                     | Kültür, sanat, bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak. |                                                                                                                                            |            |             |       |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|----------------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-10.1. İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin | Performans Göstergeleri                                                                                          |                                                                                                                                            | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                    |
|                                                                                       | 1                                                                                                                | Belediyemiz tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin geleneksel hale getirilmesi                                                      | 100%       | 100%        | 100%  | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                       | 2                                                                                                                | Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen festival ve şenliklerin desteklenmesi ve iştirak edilmesi                                  | 100%       | 100%        | 100%  |                                  |
|                                                                                       | 3                                                                                                                | Bilimsel ve sanatsal yarışmaların düzenlenmesi                                                                                             | 12 Adet    | 0           | 0     |                                  |
|                                                                                       | 4                                                                                                                | Çeşitli alanlarda yaz okullarının açılması                                                                                                 | 100%       | 100%        | 100%  |                                  |
|                                                                                       | 5                                                                                                                | Canık halkının yaşam standardının artırılmasına dönük panel, sempozyum ve konferansların düzenlenmesi ve bunun geleneksel hale getirilmesi | 3 Adet     | 3 Adet      | 100%  |                                  |
|                                                                                       | 6                                                                                                                | Belediye faaliyetlerinin ve kentin tanıtımının yapılması                                                                                   | 100%       | 0           | 0     |                                  |
|                                                                                       | 7                                                                                                                | Kentimizin muhtelif yerlerine tanıtıcı ve bilgilendirici billboardların konulması                                                          | 100%       | 0           | 0     |                                  |

| STRATEJİK AMAÇ-11                                                                            | Belediye gayrimenkullerinin takibini sağlamak ve kamulaştırma yapılmasını sağlamak . |                                                         |            |             |       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-11.1 Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi | Performans Göstergeleri                                                              |                                                         | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim            |
|                                                                                              | 1                                                                                    | Satılan kiralanan ve tahsis edilen taşınmazların sayısı | 100%       | 100%        | 100%  | EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                              | 2                                                                                    | Kamulaştırılan taşınmaz sayısı                          | 100%       | 100%        | 100%  |                          |
|                                                                                              | 3                                                                                    | Kentsel dönüşümle yapılan konut sayısı                  | 100%       | 0           | 0     |                          |

| STRATEJİK AMAÇ-12                                                | İlçe dahilinde kentsel alt yapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek |                                                                                      |            |             |       |                      |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|----------------------|
| STRATEJİK HEDEF-12.1 Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi   | Performans Göstergeleri                                                |                                                                                      | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim        |
|                                                                  | 1                                                                      | Yol açımı ve stabilize yol yapımı                                                    | 100%       | 100%        | 100%  | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                  | 2                                                                      | Yol asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması                                     | 70%        | 70%         | 100%  |                      |
|                                                                  | 3                                                                      | Kaldırım ve trotuar yapılması                                                        | 100%       | 100%        | 100%  |                      |
|                                                                  | 4                                                                      | Araç ve iş makinası alınması                                                         | 3 adet     | 0           | 0     |                      |
|                                                                  | 5                                                                      | Trafik amaçlı levhaların konulması                                                   | 100%       | 0           | 0     |                      |
| STRATEJİK HEDEF-12.2. Üstyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi. | Performans Göstergeleri                                                |                                                                                      | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim        |
|                                                                  | 1                                                                      | Otoparkların yapılması                                                               | 100%       | 100%        | 100%  | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                  | 2                                                                      | Modern Pazar yerlerinin ve kurban kesim ve satış yerlerinin yapılması                | 1 adet     | 0           | 0     |                      |
|                                                                  | 3                                                                      | Belediye hizmet binasının bakım onarımı ve düzenlenmesi                              | 2 Kez      | 2 Kez       | 100%  |                      |
|                                                                  | 4                                                                      | Tüm gayrimenkullerimizin bakım ve onarımının periyodik olarak gerçekleştirilmesi     | 100%       | 100%        | 100%  |                      |
|                                                                  | 5                                                                      | Makine tesisat bakım onarım faaliyetleri ve akaryakıt alımlarının gerçekleştirilmesi | 100%       | 0           | 0     |                      |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |            |             |       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|--------------------------|
| STRAREJİK AMAÇ-13                                                                                                                | Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak. |                                                                                                                                      |            |             |       |                          |
| STRATEJİK HEDEF-13.1 Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması | Performans Göstergeleri                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                      | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim            |
|                                                                                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                              | Belediyemize gelir getirecek tüm unsurların elektronik ortama kaydedilmesi                                                           | 100%       | 100%        | 100%  | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                              | Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgilerin güncellenmesi ve takiplerinin sağlanması                                                | 80%        | 80%         | 100%  |                          |
|                                                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gelir ve giderlerin elektronik ortamda yapılabilmesinin sağlanması                                                                   | 80%        | 80%         | 100%  |                          |
|                                                                                                                                  | 4                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hizmetleri yerine getirmede fiziki ortamın personele ve vatandaşlara ergonomik ve estetik olarak dizayn edilmesinin sağlanması       | 80%        | 80%         | 100%  |                          |
|                                                                                                                                  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                              | Birimin yazışmalarını zamanında yaparak, belediyemizin diğer kurumlar nezdindeki mali iş ve işlemlerinin izlenerek sonuçlandırılması | 100%       | 100%        | 100%  |                          |

| STRATEJİK HEDEF-13.2 Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi | Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                    | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                               | 1                       | İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi                                                 | 100%       | 100%        | 100%  | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                               | 2                       | Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programa uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek                 | 100%       | 100%        | 100%  |                          |
|                                                                                                                                                                               | 3                       | Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama programları hazırlamak ödeneklerin hizmet gereksinimi dikkate alarak birimlere gönderilmesini sağlamak                 | 100%       | 100%        | 100%  |                          |
|                                                                                                                                                                               | 4                       | Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi                                                                         | 100%       | 100%        | 100%  |                          |
|                                                                                                                                                                               | 5                       | Birimlere dayalı olarak idarenin faaliyet raporlarının hazırlanması                                                                                                | 1 Kez      | 1 Kez       | 100%  |                          |
| STRATEJİK HEDEF-13.3 Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi | Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                    | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim            |
|                                                                                                                                                                               | 1                       | Taşınır ve taşınmazlarla ilgili icmal cetvellerinin düzenlenmesi                                                                                                   | 1 Kez      | 1 Kez       | 100%  | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                               | 2                       | İdarenin yatırım programlarının stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda koordine edilmesi ve sonuçları izleyerek yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanması | 1 Kez      | 1 Kez       | 100%  |                          |
|                                                                                                                                                                               | 3                       | İdarenin diğer idareler nezdindeki takibi gereken mali iş ve işlemlerinin sonuçlandırılması                                                                        | 100%       | 100%        | 100%  |                          |
|                                                                                                                                                                               | 4                       | Ön mali kontrolün yapılması                                                                                                                                        | Sürekli    | 100%        | 100%  |                          |
|                                                                                                                                                                               | 5                       | İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması                                                                    | 0          | 0           | 0     |                          |

| STRATEJİK AMAÇ-14                                                                                                                      | Sosyal güçsüzlerin ve engellilerin sosyal ve kültürel yaşama katkılarını arttırmak. |                                                                                                                       |            |             |       |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|----------------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-14.1 Vatandaşların sosyal yaşama katılımını arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi | Performans Göstergeleri                                                             |                                                                                                                       | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                    |
|                                                                                                                                        | 1                                                                                   | Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirlerin alınması                         | 70%        | 70%         | 100%  | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                        | 2                                                                                   | Engelli, yaşlı, dar gelirli vatandaşlarımızın zamanlarını dolu dolu geçirebilecekleri uğraşı alanlarının düzenlenmesi | 70%        | 70%         | 100%  |                                  |
|                                                                                                                                        | 3                                                                                   | Dar gelirli, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza dönük koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin sunulması      | 70%        | 70%         | 100%  |                                  |

| STRATEJİK AMAÇ-15                                              | İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak |                                                                                                           |            |             |       |                              |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|------------------------------|
| STRATEJİK HEDEF-15.1 İmar planlarının yapılması ve uygulanması | Performans Göstergeleri                                                |                                                                                                           | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim                |
|                                                                | 1                                                                      | Tüm imar ve parselasyon planlarıyla ilgili bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncel tutulması | 80%        | 80%         | 100%  | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                | 2                                                                      | Yeni imara açılacak alanların imar ve parselasyon planlarının hazırlanması                                | 70%        | 70%         | 100%  |                              |
|                                                                | 3                                                                      | Mücvir alan sınırları içerisinde yeni mega kentlerin oluşturulması                                        | 80%        | 0           | 0     |                              |
|                                                                | 4                                                                      | İmar planlarıyla ilgili tadilat projelerinin yapılması                                                    | 80%        | 80%         | 100%  |                              |
|                                                                | 5                                                                      | Harita ve doğal afet haritalarının çıkartılması                                                           | 40%        | 40%         | 100%  |                              |
|                                                                | 6                                                                      | Kentsel dönüşüme yönelik imar faaliyetlerinin yürütülmesi                                                 | 40%        | 40%         | 100%  |                              |



|                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                   |            |             |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|-------------|----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ-16                                                                                       | Yaşanabilir, modern, ulaşımı kolay halkın dinlenebileceği yeşil alan ve parkların yapımı ve onarımını sağlamak |                                                                   |            |             |                      |
| STRATEJİK HEDEF-16.1 Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarım sağlanması | Performans Göstergeleri                                                                                        |                                                                   | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde                |
|                                                                                                         | 1                                                                                                              | Yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması            | 1 adet     | 0           | 0                    |
|                                                                                                         | 2                                                                                                              | Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakımı, onarımı ve yenilenmesi | 100%       | 100%        | 100%                 |
|                                                                                                         | 3                                                                                                              | Ağaç ve fidan dikiminin yapılması                                 | 1000 Adet  | 1400 Adet   | 100%                 |
|                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                   |            |             | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |

|                                                                                          |                                                                        |                                                                                       |            |             |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-----------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ-17                                                                        | Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek |                                                                                       |            |             |                             |
| STRATEJİK HEDEF-17.1 Canik Belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak | Performans Göstergeleri                                                |                                                                                       | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde                       |
|                                                                                          | 1                                                                      | Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının ihale usulü ile karşılanması | 100%       | 100%        | 100%                        |
|                                                                                          | 2                                                                      | Belediyenin mal, hizmet ve alımlarının doğrudan temin usulü ile karşılanması          | 100%       | 100%        | 100%                        |
|                                                                                          |                                                                        |                                                                                       |            |             | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                              |            |             |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ-18                                                                                                                                                                                         | Modern, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak |                                                                                                                                              |            |             |                           |
| STRATEJİK HEDEF-18.1 Çevreye duyarlı olunarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması | Performans Göstergeleri                           |                                                                                                                                              | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde                     |
|                                                                                                                                                                                                           | 1                                                 | İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek modern ekipman ve araçlarla temizliğin sağlanması | 100%       | 100%        | 100%                      |
|                                                                                                                                                                                                           | 2                                                 | Katı atıkların toplanmasında standartlar oluşturulması ve uygulanmasının sağlanması                                                          | 80%        | 80%         | 100%                      |
|                                                                                                                                                                                                           | 3                                                 | Çevre temizliği konusunda yapılan toplantı ve yayınlarla çevre halkının bilinçlenmesini sağlanması                                           | 2 kez      | 2 Kez       | 100%                      |
|                                                                                                                                                                                                           | 4                                                 | Yaşanabilir bir çevrede doğanın kirlenmesini önleyecek tedbirlerin alınması                                                                  | 60%        | 60%         | 100%                      |
|                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                              |            |             | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |

| STRATEJİK AMAÇ-19                                                                                            |                         | Kentte modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak.                                                                                               |            |             |       |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|------------------|
| STRATEJİK HEDEF-19.1 Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması | Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                           | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumu Birim     |
|                                                                                                              | 1                       | Tüm iş alanlarında ve pazarlarda kaliteli mal satışının sağlanması amacıyla ürünlerde standardizasyon ve kalibrasyonu sağlayacak çalışmaların başlatılması                                | 100%       | 100%        | 100%  | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                              | 2                       | Kentte faaliyet gösteren tüm iş alanlarının oluşturulan çalışma standartlarına uygunluğunun belirlenmesi ve denetiminin yapılarak müeyyidelere uygunluğunu sağlamak                       | 100%       | 100%        | 100%  |                  |
|                                                                                                              | 3                       | Vatandaşların kentte güvenli, huzurlu ve refah içinde yaşamının sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi                                                                               | 100%       | 100%        | 100%  |                  |
|                                                                                                              | 4                       | 2019 yılı sonuna kadar ilçe sınırları içerisinde ruhsatsız faaliyet gösteren tüm işyerleri tespit edilecek “Canik Belediyesi İşyeri Envanteri” hazırlanması                               | 100%       | 100%        | 100%  |                  |
|                                                                                                              | 5                       | Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm esnaf ve sanatkarın periyodik denetimleri 2019 yılı sonuna kadar yapılarak kayıt altına alınması                                                   | 100%       | 100%        | 100%  |                  |
|                                                                                                              | 6                       | Zabıta hizmeti veren personelin mevzuat, görev ve sorumlulukları ile ilgili yılda en az bir kez eğitimler organize edilmesi                                                               | 1 Kez      | 1 Kez       | 100%  |                  |
| STRATEJİK HEDEF-19.2 Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerin yapılması   | Performans Göstergeleri |                                                                                                                                                                                           | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim    |
|                                                                                                              | 1                       | İlçemiz cadde ve sokaklarındaki kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerinin artırılması                                                                                | 100%       | 100%        | 100%  | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                              | 2                       | Semt Pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzenin sağlanması                                                                                                                          | 100%       | 100%        | 100%  |                  |
|                                                                                                              | 3                       | Bölgemiz sınırları içerisinde en az bir kapalı Pazar yerinin kurulması                                                                                                                    | 1 adet     | 0           | 0     |                  |
|                                                                                                              | 4                       | Belediyemizden izin almadan devam eden inşaatların tespit edilerek durdurulması ve ilgili müdürlüğe sevk edilmesi                                                                         | 100%       | 100%        | 0     |                  |
|                                                                                                              | 5                       | Bölgemizde kurulan Kurban Hayvan satış yerleri düzenlenmesi ve Kurban Bayramı öncesinde ve sonrasında belirlenen satış ve kesim yerleri haricinde hayvan satışı ve kesiminin engellenmesi | 100%       | 100%        |       |                  |
|                                                                                                              | 6                       | Bölgemizde daha etkin hizmet verebilmek için belirlenen noktalara 2019 yılı sonuna kadar 3 adet Zabıta noktasının kurulması                                                               | 3 adet     | 0           | 0     |                  |
|                                                                                                              | 7                       | Vatandaşlarla işbirliği kapsamında bölgemizde gönüllü zabıta hizmetlerinin hayata geçirilmesi                                                                                             | 20%        | 0           | 0     |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |            |             |       |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ-20                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre oluşturarak, tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı (yaşam kalitesi yüksek modern) yaşam ortamı hazırlamak. |                                                                                   |            |             |       |                           |
| STRATEJİK HEDEF-20.1 Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların Toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması. |  | Performans Göstergeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   | Hedeflenen | Gerçekleşen | Yüzde | Sorumlu Birim             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tarıma yönelik gelişmelere öncülük edecek makine ve gıda fuarlarının düzenlenmesi | 100%       | 0           | 0     | KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek                             | 100%       | 0           | 0     |                           |

### 3-Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

Ülkemizde yapılan 2019 yerel seçimlerden sonra Belediyemizde yönetim değişikliği olmuştur. Yeni yönetim ile öncelikler ve yönetim anlayışı değişmiş olup, Belediyemiz mali durumu göz önüne alınarak faaliyetler ve projeler gerçekleştirilmiştir. Yönetim değişikliği ile idaremizde 2020-2024 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan stratejik plan ile vizyon, misyon ve buna bağlı olarak amaç ve hedefler değişmiştir.

Belediyemiz performans gerçekleştirme sonuçlarından görüldüğü üzere hedefin asıldığı, hedefin tutturulduğu ve hedefin altında kalınan durumlarda karşılaşılmaktadır. Hedefin altında kalınmasının temel nedenlerinin;

- Yönetim değişikliği
- Henüz işin tamamlanmamış olması,
- Mali kaynak yetersizliği,
- Yetki ve sorumlulukların başka bir birime devredilmesi nedeniyle faaliyetin tamamlanamaması olarak ifade edilmesi mümkündür.

İdaremizin 2019 yılı içerisinde performans göstergesi olarak belirlenen tüm göstergelerin tamamına gereken dikkat gösterilmiştir. Tamamlanamayan veya eksik kalan proje ve faaliyetlere neden tamamlanamadığı bilgisi her müdürlüğe ait olarak kendi bölümünde "Açıklama ve Özel Durum" tablosu açıklama bölümünde belirtilmiştir.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılı içerisinde hazırlanan 2020-2024 Stratejik Plan çalışmalarında anket düzenleyerek kurumumuzun üstünlükleri ve zayıflıkları analiz edilmiştir. Bu çalışma sonucunda üstünlüklerimiz ve zayıflıklarımız;

### A-ÜSTÜNLÜKLER

- Topluma yararlılık
- Kamu kurumları ile işbirliği
- ISO 9001 Belgeli bir kurum olması
- Hizmet kalitesi
- Güvenilirlik ve saygınlık
- Tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetleri
- Belediyemize ait araç gereçlerin korunması
- Yeniliğe ve değişime açık olma
- Genel çalışma kurallarına uyum
- Teknolojik imkanlar
- Tarafsız ve şeffaf kurum olma
- İsraf yönetimi
- Verilen emir ve görevlerin hiyerarşik geri dönüşü
- Halkın sorunlarının dinlenmesi

## **B-ZAYIFLIKLAR**

- Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazla olması
- Personeller arası işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
- Hizmet içi eğitimin eksik olması
- Personelin kariyer planlaması
- Birimler arası işbirliği
- Personelin işi sahiplenmesi
- Mevzuata hakim olma
- Yöneticilerin personel ile olan diyalogu
- Kurumsallaşmanın tamamlanamamış olması
- Personelin bilgiyi ve kaynakları etkin kullanamaması koordineli hizmet olmaması
- Mali yetersizlik
- İş makinesi ve ekipman yetersizliği
- Stratejik yönetim anlayışının yerleşmemiş olması

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLERİ**

- Çalışanların sürekli eğitimi sağlanıp, personel yetkinliğinin sürekliliğinin sağlanması
- Ekonomik imkânlar göz önünde tutularak yapılacak yatırımlarda sosyal ve ekonomik fayda göz önünde tutulmalı
- Engelli vatandaşların hayatını kolaylaştıracak önlemler alınmalı,

## EK 1: 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 bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, birim faaliyet raporlarındaki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**İBRAHİM SANDIKÇI**  
Canik Belediye Başkanı



## EK 2: MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİ 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 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

MUHAMMED TALHA SEZER  
MALİ HİZMETLER MÜDÜR V.

