

İLKADIM BELEDİYESİ

2017

FAALİYET RAPORU



İlkadım
Belediyesi

f /ilkadimbld
t /ilkadimbld
e www.ilkadim.bel.tr



Aslen Rizeli olan Recep Tayyip Erdoğan 26 Şubat 1954'te İstanbul'da doğdu. 1965 yılında Kasımpaşa Piyale İlkokulu'ndan, 1973 yılında ise İstanbul İmam Hatip Lisesi'nden mezun oldu. Fark dersleri sınavını vererek Eyüp Lisesi'nden de diploma aldı. Üniversiteyi Marmara Üniversitesi İktisadî ve Ticarî Bilimler Fakültesi'nde okuyan Erdoğan, bu okuldan 1981 yılında mezun oldu.

Gençlik yıllarından itibaren sosyal hayat ve siyasetle iç içe bir yaşamı tercih eden Erdoğan, disiplinli ekip çalışmasının ve takım ruhunun önemini kendisine çok genç yaşlarda öğreten futbolla 1969-1982 yılları arasında amatör olarak ilgilendi. Lise ve üniversite yıllarında Millî Türk Talebe Birliği öğrenci kollarında aktif görev alan Recep Tayyip Erdoğan, 1976 yılında MSP Beyoğlu Gençlik Kolu Başkanlığı'na ve aynı yıl MSP İstanbul Gençlik Kolları Başkanlığı'na seçildi. 1980 yılına kadar bu görevlerini sürdüren Erdoğan, siyasi partilerin kapatıldığı 12 Eylül döneminde, özel sektörde bir süre müşavirlik ve üst düzey yöneticilik yaptı.

1983 yılında kurulan Refah Partisi ile fiilî siyasete geri dönen Recep Tayyip Erdoğan, 1984 yılında Refah Partisi Beyoğlu İlçe Başkanı, 1985 yılında ise Refah Partisi İstanbul İl Başkanı ve Refah Partisi MKYK üyesi oldu. Refah Partisi'ne 1989 Beyoğlu yerel seçimlerinde büyük bir başarı kazandırırken, yurt genelinde de parti çalışmaları için örnek teşkil etti.

27 Mart 1994 yerel seçimlerinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı seçilen Recep Tayyip Erdoğan, siyasî yeteneği, ekip çalışmasına verdiği önem, insan kaynakları ve malî konulardaki başarılı yönetimiyle dünyanın en önemli metropollerinden biri olan İstanbul'un kronikleşmiş sorunlarına doğru teşhis ve çözümler üretti. Su sorunu, yüzlerce kilometrelik yeni boru hatlarının döşenmesiyle; çöp sorunu ise dönemin en modern geri-dönüşüm tesislerinin kurulmasıyla çözümlendi. Hava kirliliği sorunu Erdoğan döneminde geliştirilen doğalgaza geçiş projeleriyle son bulurken, kentin trafik ve ulaşım açmazına karşı 50'den fazla köprü, geçit ve çevre yolu inşa edildi; sonraki dönemlere ışık tutacak birçok proje geliştirildi. Belediye kaynaklarının doğru kullanımı ve yolsuzluğun önlenmesi amacıyla olağanüstü önlemler alan Erdoğan, 2 milyar dolar borçla devraldığı İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin borçlarını büyük ölçüde ödedi ve bu arada 4 milyar dolarlık yatırım gerçekleştirdi. Böylece, Türkiye'nin belediyecilik tarihinde yeni bir çığır açan Erdoğan, bir yandan diğer belediyelere örnek olurken, bir yandan da halk nezdinde büyük bir güven kazandı.

Recep Tayyip Erdoğan, 12 Aralık 1997'de Siirt'te halka hitaben yaptığı konuşma sırasında, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından öğretmenlere tavsiye edilen ve bir devlet kuruluştan tarafından yayınlanan bir kitaptaki şiiri okuduğu için hapis cezasına mahkum edildi ve İstanbul Büyükşehir Belediye

Başkanlığı görevine son verildi.

Recep Tayyip Erdoğan, 4 ay kaldığı cezaevinden çıktıktan sonra kamuoyunun ısrarlı talebi ve gelişen demokratik sürecin bir sonucu olarak 14 Ağustos 2001'de arkadaşlarıyla birlikte Adalet ve Kalkınma Partisi'ni (AK Parti) kurdu ve Kurucular Kurulu tarafından AK Parti'nin Kurucu Genel Başkanı seçildi. Milletlin teveccüh ve güveni AK Parti'yi daha kuruluşunun ilk yılında Türkiye'nin en geniş halk desteğine sahip siyasî hareketi haline getirdi ve 2002 yılı genel seçimlerinde üçte ikiye yakın parlamento çoğunluğuyla (363 milletvekili) tek başına iktidara taşıdı.

Hakkındaki mahkeme kararı nedeniyle 3 Kasım 2002 seçimlerinde milletvekili adayı olamayan Erdoğan, yapılan yasal düzenlemeyle milletvekili adaylığının önündeki yasal engelin kalkması üzerine, 9 Mart 2003'te Siirt ili milletvekili yenileme seçimine katıldı. Bu seçimde oyların yüzde 85'ini alan Erdoğan, 22. Dönem Siirt Milletvekili olarak parlamentoya girdi.

15 Mart 2003 tarihinde Başbakanlık görevini üstlenen Recep Tayyip Erdoğan, aydınlık ve sürekli kalkınan bir Türkiye idealiyle, hayatî öneme sahip birçok reform paketini kısa süre içinde uygulamaya koydu. Enflasyon kontrol altına alındı, itibarını yeniden kazanan Türk Lirası'ndan 6 sıfır atıldı. Devletin borçlanma faiz oranları aşağı çekildi, kişi başına düşen millî gelirden büyük artış gerçekleştirildi. Ülke tarihinde daha önce görülmemiş hız ve sayıda baraj, konut, okul, yol, hastane ve enerji santrali hizmete girdi. Bütün bu olumlu gelişmeler, bazı yabancı gözlemciler ve Batılı liderler tarafından "Sessiz Devrim" olarak adlandırıldı.

Recep Tayyip Erdoğan, 22 Temmuz 2007 genel seçimlerinde %46.6 oy alarak büyük bir zafer kazanan Ak Parti'nin Genel Başkanı olarak Türkiye Cumhuriyeti'nin 60. Hükümeti'ni kurdu ve tekrar güvenoyu aldı.

Recep Tayyip Erdoğan, 12 Haziran 2011 seçimlerinden de daha büyük bir zaferle çıktı ve % 49.8 oy alarak 61. Hükümeti kurdu.

10 Ağustos 2014 Pazar günü, Türk siyasi tarihinde ilk kez doğrudan halkın oylarıyla ve ilk turda 12. Cumhurbaşkanı seçildi.

16 Nisan halk oylamasında kabul edilen Anayasa değişikliği ile Cumhurbaşkanının partili olabilmesinin önünün açılmasının ardından Recep Tayyip Erdoğan, 21 Mayıs 2017 tarihinde gerçekleştirilen 3. Olağanüstü Büyük Kongrede, kurucusu olduğu AK Parti'nin Genel Başkanlığına yeniden seçildi.

Recep Tayyip Erdoğan evli ve 4 çocuk babasıdır.



Binali Yıldırım, 20 Aralık 1955 tarihinde, Refahiye, Erzin-
can'da dünyaya geldi. İstanbul Teknik Üniversitesi Gemi
İnşa ve Deniz Bilimleri Fakültesi'nden mezun oldu ve aynı
bölümde yüksek lisans yaptı. 1978-1993 yılları arasında
Türkiye Gemi Sanayi Genel Müdürlüğü ve Camialtı Tersa-
nesi'nde çeşitli kademelerde yöneticilik yaptı.

1990-1991 yılları arasında İsveç'te bulunan Uluslararası
Denizcilik Örgütü'ne (IMO) ait Dünya Denizcilik Üniver-
sitesinde (WMU) Denizde Can ve Mal Güvenliği Yönetimi
konusunda ihtisas eğitimi aldı.

İTÜ Gemi İnşa ve Deniz Bilimleri Fakültesinde asistan ve
araştırma görevlisi olarak çalıştı. 1994-2000 yılları arasında
İstanbul Büyükşehir Belediyesi İstanbul Deniz Otobüsleri
İşletmeleri (İDO) 'da Genel Müdürlük görevinde bulundu.
Bu görevi sırasında İstanbul'da toplu taşımacılığın denize
kaydırılması yönünde önemli projelere imza attı.

Başta İstanbul-Yalova ve Bandırma hatlarının açılarak,
Adnan Menderes ve Turgut Özal hızlı feribotlarının sefe-
re konulması olmak üzere İstanbul'a kazandırılan toplam
29 iskele/terminal, 22 deniz otobüsü ve 4 feribotla İDO'yu
alanında dünyanın en büyük şirketleri arasına soktu. 1999
yılında deniz toplu taşımacılığı ve turizme katkılarından
dolayı uluslararası "Skal Kulübü" tarafından verilen kalite
ödülüne layık görüldü.

Binali Yıldırım, 58. Hükümet (Abdullah Gül Hükümeti), 59.
ve 60. Hükümetler (I. Ve II. Recep Tayyip Erdoğan Hükü-
metleri) dönemlerinde Türkiye Cumhuriyeti Ulaştırma Ba-
kanlığı ve TBMM 22. Dönem AKP İstanbul ve 23. Dönem
AKP Erzincan milletvekilliği görevlerinde bulundu.

Bakanlığı sırasında gerçekleşen 22 Temmuz 2004 tarihli
Pamukova Tren Kazası'nda 41 yolcunun vefat etmesi ve
80 yolcunun yaralanmasına ve de olay sonucunda oluşan
kamuoyunun yoğun baskısına rağmen kazada sorumlu-
luk kabul etmedi ve de istifasını vermedi. Yıldırım ayrıca
Youtube'un kapanmasına yönelik yoğun eylemleri ile ulus-
lararası kamuoyunda sansürü teşvik eden bir figür olarak
dikkat çekti.

Başbakan Recep Tayyip Erdoğan'ın 6 Temmuz 2011'de
açıkladığı "Uсталık Kabinesi" olan 61. hükümette Binali Yıl-
dırım, Türkiye'nin 71. Ulaştırma Bakanı olarak görev aldı.
Bu göreve 4. kez getirilen ilk bakan oldu.

Öğretmen Semiha Yıldırım ile evli olan ve Ahmet Yıldırım,

Erkan Yıldırım ve Büşra Yıldırım Köylübay adlarında üç
çocuk babası olan Binali Yıldırım, İngilizce ve Fransızca
bilmektedir.

Binali Yıldırım'ın oğlu Erkan ve kızı Büşra'nın "Derin De-
nizcilik Gemi Taşımacılık Sanayi ve limited şirketi" adında
firmaları vardır. 1 Kasım 2015 Türkiye genel seçimlerinde
İzmir milletvekili seçildi. 24 Kasım 2015 tarihinde Başba-
kan Ahmet Davutoğlu'nun hazırlayıp sunduğu ve Cumhur-
başkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın onayladığı 64. Hükümet
kabinesinde Ulaştırma Bakanı olarak görevlendirildi.

Bakanlığı döneminde gerçekleştirdiği önemli projeleri;

- 2003 – 2013 yılları arasında 17.500 km bölünmüş yol inşaatı
- 2002 yılında 26 adet olan aktif havalimanı sayısının 55'e çıkartılması
- Ankara – Eskişehir, Ankara – Konya, Ankara – İstanbul Yüksek Hızlı Tren projeleri
- Marmaray projesi ile İstanbul'un Asya ve Avrupa yakalarının denizaltından demiryolu ile birbirine bağlanması,
- İstanbul'un iki yakasını denizin altından birbirine bağlayacak olan Avrasya Tüneli
- 3. Boğaz Köprüsü (Yavuz Sultan Selim Köprüsü)
- İstanbul – İzmir Otoyolu ve dünyanın en uzun asma köprülerin-
den biri olan İzmit Körfez Geçişi Köprüsü
- 1213 km Yüksek Hızlı Tren demiryolu hattı inşaatı, 9350 km
konvansiyonel demiryolu hattının yenilenmesi
- Avrupa'nın en büyük konteyner limanlarından biri olan Çandarlı
Limanı
- Dünya'nın en büyük havalimanlarından biri olacak olan İstanbul
3. Havalimanı
- Dünyada %5 büyüyen havacılık sektöründe Türkiye'de %15 lik
büyüme

19 Mayıs 2016 tarihinde yapılan AK Parti (MKYK) Merkez
Karar Yürütme Kurulu toplantısında, 22 Mayıs 2016 tari-
hinde yapılacak olan AK parti 2. Olağanüstü Büyük Kong-
resi'nde Parti Genel Başkanlığa aday gösterildi. Ak Parti
2.Olağanüstü Büyük Kongresi'nde Genel Başkan adayı
seçildi.

22 Mayıs 2016 tarihinde tarihinde Cumhurbaşkanı Recep
Tayyip Erdoğan tarafından hükümet kurma görevi verildi.
24 Mayıs 2016 tarihinde ise 65. Türkiye Hükümeti kurarak
Başbakan oldu.



Yusuf Ziya YILMAZ

Samsun Büyükşehir Belediye Başkanı

1951 yılında Samsun'da doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini Samsun'da tamamladıktan sonra, İstanbul Devlet Mimarlık ve Mühendislik Akademisi'ni bitirdi. 1975 yılında Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü'nde Şantiye Makina Mühendisi olarak göreve başladı.

1978-1980 yılları arasında Diyarbakır'da askerlik görevini tamamladıktan sonra tekrar Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü'nde Makina İşletme Mühendisi olarak çalışmaya devam etti. 1983 yılında Ankara Karayolları 4. Bölge Müdürlüğü'ne Makina İkmal Baş Mühendisi olarak atandı. 1987 yılında Karayolları Genel Müdürlüğü İkmal Şube Müdürlüğüne getirildi.

1990 yılında Van Karayolları 11. Bölge Müdürlüğü'ne

atanan Yusuf Ziya YILMAZ, 1992 yılında Samsun Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü'ne getirildi. 6 yıl Samsun'da Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü görevi yaptıktan sonra, 1998'de İstanbul Karayolları 17. Bölge Müdürlüğü'ne atandı.

1999 yılında Samsun'a hizmet için 23 yıllık görevinden ayrılarak, ilk kez 18 Nisan 1999 yerel seçimlerinde Büyükşehir Belediye Başkanı seçilen Yılmaz, 28 Mart 2004 yerel seçimlerinde ikinci, 29 Mart 2009 yerel seçimlerinde üçüncü ve 30 Mart 2014 yerel seçimlerinde de dördüncü kez Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına seçilmiştir. Başkan Yılmaz 2014 yılından buyana ülkenin önemli sivil toplum kuruluşlarından olan Tarihi Kentler Birliği'nin de Başkanlığını yürütmektedir.



1965 yılında Çaykara'da dünyaya gelen Erdoğan Tok, çocukluk ve gençlik yıllarını Ordu'da geçirmiştir. Babasının işleri dolayısıyla Ordu'nun Bucak mahallesine yerleşen Erdoğan Tok, eğitim hayatının önemli bir dönemini çocukluk ve gençlik hayallerinin izlerini taşıdığı bu şehirde tamamlamıştır.

Çocukluk yıllarında aktif kişiliğiyle dikkat çeken Erdoğan Tok, İlkokul ve Lise yıllarında da birçok sosyal ve kültürel aktiviteler içerisinde bulunmuştur. Aksiyoner bir kişiliğe sahip olan Erdoğan Tok, Gençlik çağında da siyasi ve sosyal çalışmalara katılarak önemli görevleri başarıyla yerine getirmiştir. Ordu İmam Hatip Lisesi'nden mezun olan Erdoğan Tok, Lise eğitimi tamamladıktan sonra ailesiyle birlikte Samsun'un Cedit Mahallesine yerleşmiştir. Başarılı bir eğitim dönemi geçiren Erdoğan Tok, ilk olarak Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesinden, ardından Ondokuz Mayıs Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nden mezun oldu.

Öğrencilik yıllarından itibaren siyasi, sosyal ve sportif faaliyetler içerisinde bulunan Erdoğan Tok, hentbol, voleybol ve masa tenisi gibi çeşitli spor dallarıyla ilgilenmiştir. Profesyonel hentbol, masa tenisi oyuncusu ve hakemi olan Erdoğan Tok, kazandığı birincilik ve derecelerle spordaki kariyerini yükseltmiştir.

Siyasi kariyerinin ilk adımlarını gençlik yıllarında çeşitli

vakıf ve teşkilatlarda aldığı aktif görevlerde bulunarak atan Erdoğan Tok, birçok sosyal ve siyasi çalışmaların içerisinde bulunduğu organizasyonlarda yönetici düzeyinde görevler üstlenmiştir. Spor kariyerindeki başarılarının yansımaları siyasi hayatına taşıyan deneyimli siyasetçi Erdoğan Tok, disiplin ve azmi ile üstlendiği tüm görevlerdeki performansını ortaya çıkardığı çalışmalarla göstermiştir.

Çeşitli sivil toplum örgütlerinde ve hayır kurumlarında 10 yıl süreyle yöneticilik ve yönetim kurulu başkanlığında bulunan Erdoğan Tok, 19 yaşından itibaren (1984) siyasi çalışmaların içerisinde yer almıştır. Siyasi yaşamında 29 yılı deviren Erdoğan Tok, 1998-2000 yıllarında Fazilet Partisi Merkez İlçe Başkanlığı, 2002-2003 yıllarında AK Parti Teşkilatlardan Sorumlu İl Başkanı Yardımcılığı görevini üstlenmiştir.

2004 yerel seçimlerinde İlkadım Belediye Başkanlığına seçilerek beş yıl süreyle görev yapan Erdoğan Tok, 2010-2013 yıllarında ise TBMM Müşaviri olarak görev yaptı.

İngilizce ve Arapça bilen Erdoğan Tok, evli ve üç çocuk babasıdır.



İLKADIM BELEDİYESİNİN TARİHİ

TARİH VE KÜLTÜREL YAPISI

Kalkolitik ve Bakır Çağlarına ait uygarlığa dayanmaktadır. Anadolu da Yunan Kolonilerinin kurulduğu dönemde Samsun, Amisos adlı küçük bir yerleşim merkezi idi. Şehrin İyon Şehir Devletlerinden Miletoslular (millet) tarafından kurulduğu kabul edilmektedir.

M.Ö.47’de Romalı Sezar’ın egemenliğine giren Samsun, Hristiyanlığın yayıldığı Bizans Döneminde bir piskoposluk merkezi olarak siyasi tarihte ve dinler tarihinde yer alır. 1071 Malazgirt Zaferi ile Anadolu kapılarının Türklere açılmasından sonra Samsun, Anadolu’nun fethi ile görevli komutanlardan Melik Danişment Gazi ve onun kurduğu beyliğin denetimi altına girmiştir.

Çelebi Sultan Mehmet eliyle 1413’de Osmanlı yönetimine katılmış, 1427’de Canik adıyla ilk kez haritaya geçmiştir.

1869’da büyük bir yangın geçiren Samsun’un hemen hemen yanarak kül olmasına rağmen zengin bir ticaret merkezi ve şehri olduğundan kısa zamanda kalkınmayı başarmıştır. Milli mücadelenin Atatürk tarafından 1919’da Samsun’dan başlatılması Cumhuriyetin kurulmasında hedefine varan yola ilk adımdır.

Samsun ilinde bulunan 44 adet tarihi yapıdan 32 adedi ilçe sınırlarımız içerisinde bulunmaktadır. Bunlardan bazıları; Amisos Kenti kalıntıları, Onur Anıtı, Saat Kulesi, Yol İş Sendikası Binası, Vakıfhan, Garanti Bankası Binası, Büyük Camii, Taşhan, İsababa Camii, Yalı Camii, Bedesten Çarşısı, İlkadım Anıtı, Büyükşehir Belediyesi Binası, Pazar Camii, Çarşambalılar Haberleşme ve Yardımlaşma Derneği Binası, Gazi Müzesi, Balmumu Heykeller, İtalyan-Katolik Kilisesi, Acem Tekkesi, Seyid Kudbiddin Camii ve Türbesi, Baruthane Tümülüsleri, Arkeoloji Müzesidir.

İşte böyle tarihi bir adımın atıldığı bir bölgedir. İlkadım adını Türk ve dünya tarihinin kaderini değiştiren bu adından alır.

TİCARİ DURUM

İlkadım Belediyesi Samsun’ un Merkez yerleşim alanı olmasından dolayı yoğun bir ticaret bölgesi özelliğine sahiptir. 100. Yıl Bulvarı ile Karadeniz arasında kalan bölge ticaretin en yoğun olduğu alandır.

YAPILAŞMA

İlkadım Belediyesi’nde mevcut yapılaşma konut ve ticaret ağırlıklıdır. 100. Yıl Bulvarı ve 19 Mayıs Bulvarı arasında kalan bölge ticaret diğer kısımlar konut ağırlıklı gelişmiştir. Ticaret genelde zemin katlarda yer almaktadır.

Merkez alanda hizmet sektörü özel ve resmi kurum sayısı çok fazladır. Samsun Limanı’nın ilçe sınırları içinde olmasından dolayı depolama alanları mevcuttur.

30 Ağustos Caddesi ile 100. Yıl Bulvarı arasında yoğunluk taşımaktadır. 100. Yıl Bulvarı boyunca zemin kat ticaret, bitişik nizam 9 katlı bir yapılaşma oluşmuştur.

COĞRAFİK VE ULAŞIM DURUMU

Kuzeyde Karadeniz, doğuda Osmaniye Caddesi, batıda Kürtün Çayı, güneyde Kıranköy Mezarlığı ve Yeni Otogar sınırlarımızı oluşturmaktadır.

Doğuda, kıyıya paralel Samsun-Ordu Devlet Karayolu ile kıyıya paralel 30 m. lik 100. Yıl Bulvarı, buna dik Barış Bulvarı ve Samsun-Ordu Karayolu’nun bağlantısı olan 19 Mayıs Bulvarı ana ulaşım hattını oluşturmaktadır.



BAŞKAN'dan

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili hemşehrilirim

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince 2017 Faaliyet Raporumuz 2015 - 2019 Stratejik Planımıza uygun açık şeffaf ve anlaşılır bir biçimde tüm birimlerimizin katkıları ve çalışmaları ile hazırlanmıştır. Siz değerli meclis üyelerimizin görüş ve bilgilerine sunulmuştur.

Cumhuriyetin 100. yılı 2023 yılına son sürat hizmetlerle modern projelerle hazırlanıyoruz, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın dediği gibi duraklamak, mola vermek, idare-i maslahatla yetinmek gibi bir seçeneğimiz asla olamaz. Gece gündüz demeden halkımıza hizmet yolunda yarış içerisindeyiz. Azim ve halka hizmet aşkı ile İlkadım'ın adına yakışır bir şekilde Cumhuriyet'imizin 100. yılı olan 2023 yılına hazırlanıyoruz.

"İlkadım'lı olmak ayrıcalıktır" diyerek çıktığımız bu kutsal hizmet aşkımızla vatandaşlarımızı daha modern ve müreffeh bir ilçede yaşatabilmek için elimizden gelenden daha fazlasını yapmaya çalışıyoruz"

Geride bıraktığımız dört yıllık süre içerisinde birçok projemizi bitirdik ve açılışlarını yaptık. Halen devam eden projelerimizin içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve camii Allah'ın

izni ile 19 Mayıs 2018 tarihinde sizlerin ve halkımızın katılımlarıyla açılışını gerçekleştirip hizmete sunacağız. Diğer taraftan aynı şekilde Unkapanı sosyal tesisleri, Selçuklu mimarisine uygun ahşap ve kesme taştan Camii ve külliye projesi gibi birçok eserin yapımı hızla devam etmektedir. Hiç durmadan yorulmadan halkımızın hizmetinde söz verdiğimiz gibi koşturmak devam ediyoruz.

Son 20 yılda yapılanlara göre çok daha büyük hizmet ve projelere imza, yeni projelerin de startını verdik, "Bu başarının ardında sizler, belediyemizin her biriminde çalışan personel arkadaşlarımız ve müdürlerimizin emeği vardır. Biz belediye içerisinde birlik ve beraberliğimizi sağlayamasaydık bu dev projeleri başaramazdık. Ancak, ilçemizi her yönden gelişmiş bir seviyeye çıkarma noktasında büyük gayret ve çabalarımız var. Daha yapacak çok işimiz var.

Vizyonumuza ve Misyonumuza uygun olarak çalışmalarımızı sürdürürken bizlere desteğini esirgemeyen Bakan ve Milletvekillerimize siz değerli meclis üyelerimize, bu süreçte çalışmalarımızda görev alan tüm mesai arkadaşlarımıza ve projelerimize destek veren İlkadım'lı hemşehrilerimize en kalbi duygularıyla teşekkür ederim.

Muhabbet ve saygılarımla...

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

► Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

• İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım (su ve kanalizasyon ile ulaşım hizmetleri Büyükşehir Belediye sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri tarafından görülür) gibi kentsel altyapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans (itfaiye ve kurtarma hizmetleri Büyükşehir Belediye sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri tarafından görülür), şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar (defin ve mezarlık hizmetleri Büyükşehir Belediye sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri tarafından görülür), ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

• Okul öncesi eğitim kurumları açabilir, Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçlar bakım ve onarımını yapabilir, koruması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

• Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve yetkileri de yapar veya yaptırır.

• Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dik-

kate alınarak belirlenir.

• Belediye hizmetleri, vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

• Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

• Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmet götürebilir.

• 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

İLKADIM BELEDİYESİNİN YETKİLERİ VE İMTİ-YAZLARI

a) İlçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere, içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak, atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlet-tirmek, kaynak sularını işletmek veya işlet-tirmek.

f) Toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlet-tirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırıl-

ması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahalli 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 ayni hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tavsiyesine karar vermek.

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

m) İlçe de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içerisinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içerisinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzere-

gâhlarını belirlemek, durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek, kanunların belediyeye verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) Bendinde belirtilen Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması e denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel iaresi tarafından yapılır.

Belediye , (e) , (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla, süresi 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir. Toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz ve tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle, yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faz 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 içişleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya biraz düşük bir bedel ile amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

İLKADIM BELEDİYESİ PERSONEL DURUMU

374

CİNSİYET	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS DOKTORA	TOPLAM
KADIN	-	13	16	17	-	46
ERKEK	109	97	52	70	-	328

MEMUR - 222

CİNSİYET	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS DOKTORA	TOPLAM
KADIN	-	7	11	13	-	31
ERKEK	11	59	51	70	-	191

İŞÇİ - 152

CİNSİYET	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	TOPLAM
KADIN	-	6	5	4	-	15
ERKEK	98	38	1	-	-	137

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

➤ STRATEJİK AMAÇLAR

- SA – 1. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
- SA – 2. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ
- SA – 3. DENETİM FAALİYETLERİ
- SA – 4. DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER
- SA – 5. KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYECİLİK
- SA – 6. TEKNOLOJİK YAPILANMA
- SA – 7. ÇEVRE, SPOR VE SAĞLIK ALT YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
- SA – 8. ŞEHİRCİLİK
- SA – 9. VİZYON PROJELER
- SA – 10. KENTE TANITIM ÇALIŞMALARI

➤ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ- 1. KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK

- HEDEF-1. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- HEDEF-2. Kişisel Gelişim Ve Motivasyon Düzeyinin Artırılması
- HEDEF-3. Belediyenin Hukuka Uygun Ve Sistemli Çalışmasını Sağlamak
- HEDEF-4. Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi
- HEDEF-5. Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- HEDEF-6. Sivil Savunma Alt Yapısının Geliştirilmesi
- HEDEF-7. Kurumsal Engellerin Kaldırılması
- HEDEF-8. Zabıta Biriminin Geliştirilmesi
- HEDEF-9. Sosyal Kültürel Proje Çalışmaları Yapılması

➤ AMAÇ- 2. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ

- HEDEF-1. Gelirlerin Takip Edilmesi Ve Tahsilatının Yapılması
- HEDEF-2. Kaynakların Etkin Ve Verimli Kullanımı
- HEDEF-3. Gelir Getirici Faaliyetler Ve Projeler Hazırlanması
- HEDEF-4. Stratejik Alt Yapı Çalışmalarının Yapılması
- HEDEF-5. Hedeflerle Yönetim Anlayışının Sağlanması

➤ AMAÇ - 3. DENETİM FAALİYETLERİ

- HEDEF-1. Zabıta denetimleri
- HEDEF-2. Ruhsat Denetim Faaliyetleri
- HEDEF-3. Çevre Koruma Kontrol Denetimleri
- HEDEF-4. Yapı Kontrol Denetimlerinin Yapılması

➤ AMAÇ - 4. DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER

- HEDEF-1. Halkla ilişkilerin geliştirilmesi
- HEDEF-2. İLKİM hizmet biriminin geliştirilmesi
- HEDEF-3. Başkanlık Makamının temsil edilmesi
- HEDEF-4. Vatandaşın özel günlerine destek verilmesi
- HEDEF-5. Cenaze Hizmetleri Biriminin Etkin Çalışması
- HEDEF-6. Evlendirme Hizmetlerinin Geliştirilmesi
- HEDEF-7. Diğer Kurumlarla Katılımcı Yönetim
- HEDEF-8. Kent Konseyinin Geliştirilmesi
- HEDEF-9. Kamuoyu Yoklamaları

➤ AMAÇ - 5. KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYECİLİK

- HEDEF-1. Kültürel Tesisleşmeye Ağırlık Verilmesi
- HEDEF-2. Kültürel Zenginliğine Uygun Etkinlikler Düzenlenmesi
- HEDEF-3. STK lar ile İşbirliği Yapılması
- HEDEF-4. Hobi Kurslar Yaygınlaştırılması
- HEDEF-5. Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi
- HEDEF-6. Eğitim Altyapı İhtiyaçlarının Giderilmesi
- HEDEF-7. Belediye İştiraklerinin Etkin Ve Verimli Kullanımı

➤ AMAÇ -6.TEKNOLOJİK YAPILANMA

- HEDEF-1. Teknolojik Alt Yapının Geliştirilmesi
- HEDEF-2. E-BELEDİYE Çalışmaları

➤ AMAÇ -7.ÇEVRE, SPOR VE SAĞLIK ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ

HEDEF-1. Çevre Ve Geri Dönüşüm Bilinci

HEDEF-2. Bilgilendirme Kampanyaları İle Geri Dönüşümün Güçlendirilmesi

HEDEF-3. Sağlık Alt Yapısının Güçlendirilmesi

HEDEF-4. Spor Alt Yapısının Güçlendirilmesi

➤ AMAÇ - 8. ŞEHİRCİLİK

HEDEF - 1. İmar Ve Planlama

HEDEF - 2. Mahallelere Yönelik İmar Uygulamaları

HEDEF - 3. Jeolojik Etüt Sonucu İmar Çalışmaları

HEDEF - 4. Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi

HEDEF - 5. Kent Bilgi Çalışmalarının Yapılması

HEDEF - 6. Oto Park Yapılması

HEDEF - 7. Kentsel Tasarım Çalışmalarının Yapılması

HEDEF - 8. Marka Sokak Ve Caddeler Yapılması

HEDEF - 9. Ulaşım

HEDEF - 10. Kurumlar Arası İletişimin Geliştirilmesi Ve Koordinasyonu

HEDEF - 11. Yeşil İlkadım ın Geliştirilmesi

HEDEF - 12. Vizyon Parklar Yapılması

HEDEF - 13. Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

HEDEF - 14. Afet Ulaşım Planlarının Yapılması

HEDEF - 15. Avan Ve Uygulama Proje Çalışmaları

➤ AMAÇ - 9. VİZYON PROJELER

HEDEF - 1. 2015.2019 Stratejik Dönem Vizyon Projeleri

➤ AMAÇ - 10. KENT TANITIM ÇALIŞMALARI

HEDEF - 1. Kent Markasının Oluşturulması

HEDEF - 2. Yatırımcıların Özendirilmesi

HEDEF - 3. Ulusal Tanınmışlığın Sağlanması

HEDEF - 4. Yurt Dışında Tanınmışlığın Sağlanması

HEDEF - 5. Kardeş Şehir Çalışmaları

İÇİNDEKİLER

İLKADIM İLÇESİ MECLİS.....	24
İLKADIM BELEDİYESİ ENCÜMEN.....	46
BAŞKAN VE BAŞKAN YARDIMCILARI.....	48
İLKADIM İLÇESİ MUHTARLAR.....	49
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	53
1- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	54
2- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	55
3- Personel Görev Dağılımı.....	56
4- Faaliyetlerimiz.....	57
5- Başkanlık Makamı Ve Özel Kalem Sekreterliği.....	58
6- Müdürlük Faaliyetleri.....	59
7- Evrak Kayıt Ve Yazışma Servisi.....	64
8- Cenaze Hizmetleri Birimi.....	64
9- İlkadım Belediyesi İletişim Merkezi.....	67
10- Evlendirme Memurluğu.....	83
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	87
11- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	88
12- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	89
13- Müdürlük Faaliyetleri.....	90
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	91
14- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	92
15- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	93
16- Müdürlük Faaliyetleri.....	94
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	97
17- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	98
18- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	99

19- Müdürlük Faaliyetleri.....	100
20- Kent Konseyi Çalışmaları.....	103
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	127
21- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	128
22- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	129
23- Müdürlük Faaliyetleri.....	130
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	137
24- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	138
25- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	132
26- Müdürlük Faaliyetleri.....	142
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ.....	149
27- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	150
28- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	151
29- Müdürlük Faaliyetleri.....	151
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ.....	155
30- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	156
31- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	157
32- Müdürlük Faaliyetleri.....	158
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	177
33- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	178
34- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	179
35- Müdürlük Faaliyetleri.....	181
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	185
36- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	186
37- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	187
38- Müdürlük Faaliyetleri.....	188
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	203
39- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	204

40- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	204
41- Müdürlük Faaliyetleri.....	205
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	213
42- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	214
43- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	215
44- Müdürlük Faaliyetleri.....	216
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ.....	217
45- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	218
46- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	219
47- Müdürlük Faaliyetleri.....	220
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	225
48- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	226
49- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	227
50- Müdürlük Faaliyetleri.....	231
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	267
51- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	268
52- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	269
53- Müdürlük Faaliyetleri.....	270
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	279
54- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	280
55- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	281
56- Müdürlük Faaliyetleri.....	282
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	289
57- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	290
58- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	293
59- Kültür Merkezlerimiz.....	294
60- Müdürlüğümüz Faaliyetleri.....	306
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	303
61- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	334

62- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	336
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	363
63- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	364
64- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	365
65- Hedeflerimiz.....	366
66- Müdürlük Faaliyetleri.....	368
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	393
67- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	394
68- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	394
69- Müdürlük Faaliyetleri.....	396
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	401
70- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	402
71- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	403
71- Müdürlük Faaliyetleri.....	404
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	413
72- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	414
73- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	415
74- Çözüm Merkezi Çalışmalarımız.....	417
75- Müdürlük Faaliyetleri.....	422
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ.....	437
76- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	438
77- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	439
78- Müdürlük Faaliyetleri.....	440
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	443
79- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	444
80- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	445
81- Müdürlük Faaliyetleri.....	446
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	455
82- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	456

83- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	457
83- Müdürlük Faaliyetleri.....	458
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	465
84- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	466
85- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	467
86- Müdürlük Faaliyetleri.....	468
ARAŞTIRMA GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	473
87- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	474
88- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	475
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ.....	477
89- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	478
90- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	478
91- Müdürlük Faaliyetleri.....	479
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	481
92- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	482
93- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	483
94- Müdürlük Faaliyetleri.....	484
YIKIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	497
95- Müdürlüğün Görev Ve Yetkileri.....	498
96- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	499
97- Müdürlük Faaliyetleri.....	499
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	507
98- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....	508
99- Müdürlük Faaliyetleri.....	510

İLKADIM BELEDİYESİ MECLİS



AHMET VAROL



AK PARTİ



AHMET YILDIRIM



AK PARTİ



ALİ MUTLU



AK PARTİ



ERDAL DİNÇ



AK PARTİ



EROL KÖROĞLU



AK PARTİ



HAKAN AKYÜZ



AK PARTİ



HALİL GÜNDOĞDU



AK PARTİ



HÜSNÜ ÖZDEMİR



AK PARTİ



İBRAHİM ARSLAN



AK PARTİ



KADİR EKİZ



AK PARTİ



KEMAL KAYA BODUR



AK PARTİ



MUSTAFA NUMANOĞLU



AK PARTİ



NERİMAN PALA



AK PARTİ



ORHAN AKDENİZ



AK PARTİ



REFİK FİKRET ERDİN



AK PARTİ



SABRİ KOLCU



AK PARTİ



ŞERİF KORKMAZ



AK PARTİ



ŞUAYİP SAYIN



AK PARTİ



TURAN ORDULU



AK PARTİ



UĞUR ETLİ



AK PARTİ



YAVUZ YILMAZ



AK PARTİ



BAYRAM ERİŞGİ



MHP



BORA TİRYAKİ



MHP



MURAT ARSLAN



MHP



MUSTAFA UMAR



MHP



SEZGİN AYDIN



MHP



NİHAL TÜFENK



MHP



ÜMİT ALTUNDAL



MHP



YAŞAR KOLDERE



MHP



SEBAHATTİN AYAZ



MHP



SEZAI ONARAN



MHP



MEHMET PANK



CHP



NACİ ALTUNCU



CHP



MEHMET CAHİT KAYA

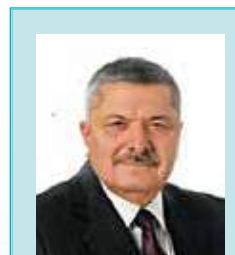


CHP



RECEP GÜLERÖĞLÜ

BAĞIMSIZ



MÜCAHİT UYDU

BAĞIMSIZ



ERKAN AKYÜZ

BAĞIMSIZ

İLKADIM BELEDİYESİ ENCÜMEN



EROL KÖROĞLU



ALİ MUTLU



HALİL GÜNDOĞDU



TURAN ORDULU



A.METİN AKSAKAL



MECİT KARAIŞMAIL



İBRAHİM YILMAZ

BAŞKAN VE BAŞKAN YARDIMCILARI



ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



EROL KÖROĞLU

BAŞKAN YARDIMCISI



MUSA YÜKSEL

BAŞKAN YARDIMCISI



YAHYA ÇINKİL

BAŞKAN YARDIMCISI



CEMAL KULEİN

BAŞKAN YARDIMCISI



EROL KÖROĞLU

BAŞKAN YARDIMCISI

- İşletme ve İştirakler
- Destek Hizmetleri
- Temizlik İşleri
- Bilgi İşlem
- Dış İlişkiler
- Fen İşleri Makina
- İkmal Bakım Onarım
- Spor İşleri
- Veteriner İşleri
- Muhtarlık İşleri



MUSA YÜKSEL

BAŞKAN YARDIMCISI

- İnsan Kaynakları
- Yazı İşleri
- Mali Hizmetler
- Sosyal Yardım
- Hukuk İşleri
- Çevre Koruma Kontrol
- Ruhsat ve Denetim
- Kütüphane
- Araştırma Geliştirme
- Sağlık İşleri
- Etüd Proje



CEMAL KULEİN

BAŞKAN YARDIMCISI

- İmar ve Şehircilik
- Yapı Kontrol
- Kentsel Tasarım
- Plan Proje
- Emlak ve İstimlak
- Kentsel Dönüşüm
- Yıkım İşleri



YAHYA ÇINKIL

BAŞKAN YARDIMCISI

- Özel Kalem
- Zabıta
- Teftiş Kurulu
- Ulaşım Hizmetleri
- Basın Yayın Halkla İlişkiler
- Kültür ve Sosyal İşler
- Park ve Bahçeler

İLKADIM İLÇESİ MUHTARLAR



KADİR DURĞUT

ADALET MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KADİR DURĞUT		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	7.403	7.768	15.171
ADRES	Adalet Mah. Bursa Cad. No:42		
TELEFON	0535 718 08 49		

• İlçemiz Adalet Mahallesi Muhtarı Kadir DURĞUT 02/01/1970 Bayburt doğumludur. İmam Hatip Lisesi mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmıştır. Evli ve 2 çocuk babasıdır. Ayrıca, kırtasiye işi ile ilgilenmektedir.



ŞABAN DERE

AHULLU MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ŞABAN DERE		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	135	139	374
ADRES	Ahullu Mah.		
TELEFON	0542 849 08 77		

• İlçemiz Ahulu Mahallesi Muhtarı Şaban DERE 19/06/1973 Kavak doğumludur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Şaban DERE hobi olarak Güreş sporu ile ilgilenmekte olup evli ve 2 çocuk babasıdır.



KAMİL TUĞRUL

AKGÖL MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KAMİL TUĞRUL		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	57	49	106
ADRES	Akgöl Mah.		
TELEFON	0542 603 36 82		

• İlçemiz Akgöl Mahallesi Muhtarı Kamil TUĞRUL 10/05/1968 Kavak doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan Kamil TUĞRUL evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, bakkal ve şarküteri ticareti ile ilgilenmektedir.

ANADOLU MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ŞERİF YAVŞAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	3.550	3.478	7.028
ADRES	Anadolu Mah. Havuz Sk. No:16		
TELEFON	0536 329 97 92		

• İlçemiz Anadolu Mahallesi Muhtarı Şerif YAVŞAN 01/04/1962 Kavak doğumludur. İmam Hatip lisesi mezunudur. Daha önce bir dönem muhtarlık yapmış olan Şerif YAVŞAN evli ve 3 çocuk babasıdır.



ŞERİF YAVŞAN

AŞAĞIAVDAN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KAMURAN GENÇ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	89	82	171
ADRES	Aşağıavdan Mah. No:51		
TELEFON	0535 629 36 65		

• İlçemiz Aşağıavdan Mahallesi Muhtarı Kamuran GENÇ 21/11/1970 Samsun doğumludur. İlkokul mezunudur. Daha önce 3 dönem muhtarlık yapmış olan Kamuran GENÇ evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, Moda Tur sahibidir.



KAMURAN GENÇ

ATAKÖY MAHALLESİ

MUHTAR ADI	İSMAİL ÜSTÜN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	681	686	1.367
ADRES	Ataköy Mah. No:64/1		
TELEFON	0543 622 84 67		

• İlçemiz Ataköy Mahallesi Muhtarı İsmail ÜSTÜN 09/02/1962 doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmış olan İsmail ÜSTÜN evli ve 2 çocuk babasıdır.



İSMAİL ÜSTÜN



SALİM YEŞİLOVA

AVDAN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	SALİM YEŞİLOVA		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	171	171	342
ADRES	Avdan Mah.		
TELEFON	0542 793 23 93		

• İlçemiz Avdan Mahallesi Muhtarı Salim YEŞİLOVA 15/04/1961 doğumlu olup ortaokul mezunudur. Daha önce iki dönem muhtarlık yapmış olan Salim YEŞİLOVA evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, çiftçilikle uğraşmaktadır.



YAKUP KOCA

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

MUHTAR ADI	YAKUP KOCA		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	6.665	7.615	14.280
ADRES	Bahçelievler Mah. İstiklal Cad. No:202		
TELEFON	0505 282 24 51		

• İlçemiz Bahçelievler Mahallesi Muhtarı Yakup KOCA 13/18/1954 doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce 3 dönem muhtarlık yapmış olan Yakup KOCA evli ve 2 çocuk babasıdır. Ayrıca mesleği fotoğrafçılıktır.



MUSTAFA ÖZTÜRK

BARUTHANE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MUSTAFA ÖZTÜRK		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.092	2.242	4.334
ADRES	Baruthane Mah.		
TELEFON	0532 284 10 14		

• İlçemiz Baruthane Mahallesi Muhtarı Mustafa ÖZTÜRK 01/01/1959 Samsun doğumlu ve lise mezunudur. Daha önce 3 dönem muhtarlık yapmış ve aynı zamanda İlkadım Mahalle Muhtarları Derneği Başkanı'dır. Evli ve 4 çocuk babasıdır. Ayrıca oto bakım servis ustasıdır.

BİLMECE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ERDAL ÖZGÜR		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	76	64	140
ADRES	Bilmece Mah.		
TELEFON	0542 716 66 20		

• İlçemiz Bilmece Mahallesi Muhtarı Erdal ÖZGÜR 20.01.1971 Samsun doğumlu ve ortaöğretim mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmamış olan Erdal ÖZGÜR evli ve 3 çocuk babasıdır.



ERDAL ÖZGÜR

CEDİT MAHALLESİ

MUHTAR ADI	RIZA ALTAŞ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.949	4.563	9.512
ADRES	Cedit Mah.Ebusuud Efendi Cad. No:94		
TELEFON	0535 846 77 66		

• İlçemiz Cedit Mahallesi Muhtarı Rıza ALTAŞ 19/13/1956 Kelkit doğumlu ve ortaokul mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan emekli Rıza ALTAŞ evli ve 3 çocuk babasıdır



RIZA ALTAŞ

ÇANAKÇI MAHALLESİ

MUHTAR ADI	HAKAN ABANOZ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	98	87	185
ADRES	Çanakçı Mah.		
TELEFON	0545 241 86 62		

• İlçemiz Çanakçı Mahalle Muhtarı Hakan Abanoz 05/10/1975 Samsun Merkez doğumlu ve ilkokul mezunudur. Hakan Abanoz ayrıca öğrenci servisi işi ile ilgilenmektedir.



HAKAN ABANOZ



SEZAİ EKREN

ÇANDIR MAHALLESİ			
MUHTAR ADI	SEZAİ EKREN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	42	28	70
ADRES	Çandır Mah.		
TELEFON	0542 535 61 71 - 0539 313 56 09		

• İlçemiz Çandır Mahallesi Muhtarı Sezaî EKREN 01/01/1964 doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce 3 dönem muhtarlık yapmış olan Sezaî EKREN evli ve 4 çocuk babasıdır.



İDRİS BERAT GÜDELOĞLU

ÇATALARMUT MAHALLESİ			
MUHTAR ADI	İDRİS BERAT GÜDELOĞLU		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.993	4.161	9.154
ADRES	Çatalarmut Mah.		
TELEFON	0543 867 45 34		

• İlçemiz Çatalarmut Mahallesi Muhtarı İdris Berat GÜDELOĞLU 17/10/1970 Samsun doğumlu ve ortaokul mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan İdris Berat GÜDELOĞLU evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, kuyumculuk işi ile ilgilenmektedir.



RAMAZAN ÇETİN

ÇAY MAHALLESİ			
MUHTAR ADI	RAMAZAN ÇETİN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	202	202	404
ADRES	Çay Mah. Irmak Cad. No:10		
TELEFON	0532 506 65 70		

• İlçemiz Çay Mahallesi Muhtarı Ramazan ÇETİN 20/02/1965 Terme doğumlu ve lise mezunudur. Daha önce 4 dönem muhtarlık yapmış olan Ramazan ÇETİN evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, tekvando antrenörlüğü yapmaktadır.

ÇELİKALAN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	NECATİ KÖSE		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	261	240	501
ADRES	Çelikalan Mah.		
TELEFON	0532 203 87 13		

• İlçemiz Çelikalan Mahallesi Muhtarı Necati KÖSE 01/10/1958 doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmış olan Necati KÖSE müteahhit olup evli ve 4 çocuk babasıdır.



NECATİ KÖSE

ÇİFTLİK MAHALLESİ

MUHTAR ADI	FATMA AKSOY		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	3.271	3.713	6.984
ADRES	Çiftlik Mah. Hakkıbey Sk. No:110		
TELEFON	0542 516 22 58		

• İlçemiz Çiftlik Mahallesi Muhtarı Fatma AKSOY 01/01/1955 doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Fatma AKSOY evli ve 2 çocuk annesidir.



FATMA AKSOY

ÇİVRİL MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KAYA ASLAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	311	343	654
ADRES	Çivril Mah.		
TELEFON	0535 254 96 33		

• İlçemiz Çivril Mahallesi Muhtarı Kaya ASLAN 01/07/1964 doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Kaya ASLAN çifti olup evli ve 3 çocuk babasıdır.



KAYA ASLAN



SABİHA DEMİRCİ

DEREBAHÇE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	SABİHA DEMİRCİ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	5.689	5.737	11.426
ADRES	Derebahçe Mah. Nuricerit Sk. No:141/3		
TELEFON	0544 329 72 31		

• İlçemiz Derebahçe Mahallesi Muhtarı Sabiha DEMİRCİ 01/01/1965 Samsun doğumlu ve ilköğretim mezunudur. Sabiha DEMİRCİ evli ve 4 çocuk annesidir. Ayrıca dikiş nakışla ilgilenmektedir



ÇETİN ÇAVUŞ

DERECİK MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ÇETİN ÇAVUŞ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	1.409	1.392	2.801
ADRES	Derecik Mah.		
TELEFON	0542 651 73 41		

• İlçemiz Derecik Mahallesi Muhtarı Çetin ÇAVUŞ 10/12/1954 Samsun doğumlu ve lise mezunudur. Çetin ÇAVUŞ emekli olup evli ve 3 çocuk babasıdır.



TONGUÇ ALİ ANIL

FATİH MAHALLESİ

MUHTAR ADI	TONGUÇ ALİ ANIL		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.883	3.032	5.915
ADRES	Fatih Mah.		
TELEFON	0553 047 74 04		

• İlçemiz Fatih Mahalle Muhtarı Tonguç Ali Anıl 04/01/1974 Samsun Merkez doğumlu ve ilköğretim mezunudur. 1453 Fatih Spor Kulübü Başkanı olup Samsun Amatör Spor Kulüpleri Federasyonunda yönetim kurulu üyesidir. Ayrıca Anıl, İlkadım Belediyesi Eski Meclis üyesi yapmıştır.

FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ

MUHTAR ADI	AHMET İNAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	10.165	10.828	20.993
ADRES	Fevzi Çakmak Mah. Gazi Ethem Paşa Blv. NO:28		
TELEFON	0535 500 79 46		

• İlçemiz Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Ahmet İNAN 1959 Çarşamba doğumludur. Lise mezunudur. Daha önce bir dönem muhtarlık yapmış olan Ahmet İNAN evli ve 4 çocuk babasıdır.



AHMET İNAN

GÜRGENDAĞ MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MEHMET YILMAZ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	182	149	361
ADRES	Gürgendağ Mah.		
TELEFON	0533 514 94 41		

• İlçemiz Gürgendağ Mahallesi Muhtarı Mehmet YILMAZ 07/08/1973 doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Mehmet YILMAZ evli olup evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, esnaflık yapan YILMAZ, lokanta sertifikasına sahiptir.



MEHMET YILMAZ

GÜZELDERE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	UĞUR KIR		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	250	251	501
ADRES	Güzeldere Mah.		
TELEFON	0543 683 71 45		

• İlçemiz Güzeldere Mahallesi Muhtarı Uğur KIR 01/11/1966 Samsun doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan Uğur KIR Toyota teknisyeni olup evli ve 3 çocuk babasıdır.



UĞUR KIR



ASUMAN KOÇ

HANÇERLİ MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ASUMAN KOÇ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.066	2.161	4.227
ADRES	Hançerli Mah. Atatürk Blv. No:121		
TELEFON	0506 506 22 24		

• İlçemiz Hançerli Mahallesi Muhtarı Asuman KOÇ 05/02/1958 doğumlu olup Lise mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Asuman KOÇ 3 çocuk annesidir.



HASAN KÖKNEL

HASTANE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	HASAN KÖKNEL		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.778	4.753	9.531
ADRES	Hastane Mah.		
TELEFON	0537 764 42 90		

• İlçemiz Hastane Mahallesi Muhtarı Hasan KÖKNEL 24/08/1969 doğumludur. İlkokul mezunudur. Hasan KÖKNEL evli ve 4 çocuk babasıdır.



TEMEL YILMAZ

HÜRRİYET MAHALLESİ

MUHTAR ADI	TEMEL YILMAZ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	1.958	2.258	4.216
ADRES	Hürriyet Mah.		
TELEFON	0544 883 15 07		

• İlçemiz Hürriyet Mahallesi Muhtarı Temel YILMAZ 26/06/1952 doğumlu olup üniversite mezunudur. Daha önce yedi dönem muhtarlık yapmış olan Temel YILMAZ evli ve 5 çocuk babasıdır.

İLYASKÖY MAHALLESİ

MUHTAR ADI	BİROL DÖNMEZ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	6.737	6.288	13.025
ADRES	İlyasköy Mah. Aziziye Cad. No:222		
TELEFON	0537 424 62 04		

• İlçemiz İlyasköy Mahallesi Muhtarı Birol DÖNMEZ 31/05/1963 Samsun doğumlu ve lise mezunudur. Birol DÖNMEZ evli ve 1 çocuk babasıdır.



BİROL DÖNMEZ

İSTASYON MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MUSTAFA EYÜPOĞLU		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.508	2.793	5.301
ADRES	İstasyon Mah.		
TELEFON	0537 341 66 00		

• İlçemiz İstasyon Mahallesi Muhtarı Mustafa EYÜPOĞLU 01/02/1965 doğumlu olup ortaokul mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Mustafa EYÜPOĞLU esnaf olup evli ve 3 çocuk babasıdır.



MUSTAFA EYÜPOĞLU

KADAMUT MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ALİ KOÇ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	438	462	900
ADRES	Kadamut Mah.		
TELEFON	0538 365 83 93		

• İlçemiz Kadamut Mahallesi Muhtarı Ali KOÇ 03/12/1959 Samsun doğumlu olup lisans mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmış olan Ali KOÇ bekar ve mesleği iş idaresi dir.



ALİ KOÇ



GÜVEN AKAN

KADİFEKALE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	GÜVEN AKAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	5.861	5.981	11.842
ADRES	Kadifekale Mah.		
TELEFON	0536 496 90 00		

• İlçemiz Kadife Kale Mahallesi Muhtarı Güven AKAN 14/02/1968 doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmış olan Güven AKAN Uluslararası Boks hakemi olup evli ve 3 çocuk babasıdır.



İLKUR BOZKURT

KADIKÖY MAHALLESİ

MUHTAR ADI	İLKUR BOZKURT		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	6.819	7.245	14.64
ADRES	Kadıköy Mah. Barış Blv. No:6		
TELEFON	0505 384 09 56		

• İlçemiz Kadıköy Mahallesi Muhtarı İlknur BOZKURT 15/12/1968 Samsun doğumlu ve ortaokul mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan İlknur BOZKURT evli ve 3 çocuk annesidir. Ayrıca bilgisayar sertifikasına Sahiptir.



AHMET HAYRİ ÖZTÜRK

KALE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	AHMET HAYRİ ÖZTÜRK		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	308	241	549
ADRES	Kale Mah.		
TELEFON	0544 251 15 55		

• İlçemiz Kale Mahallesi Muhtarı Ahmet Hayri ÖZTÜRK 30/09/1948 Of doğumlu olup otaokul mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmış olan Ahmet Hayri ÖZTÜRK evli ve 2 çocuk babasıdır.

KALKANCI MAHALLESİ			
MUHTAR ADI	RAMAZAN ÇEVİK		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	3.373	3.313	6.688
ADRES	Kalkancı Mah.		
TELEFON	0543 576 49 71		

• İlçemiz Kalkancı Mahallesi Muhtar Ramazan ÇEVİK 25/10/1950 doğumlu olup ortaokul mezunudur. Daha önce üç dönem muhtarlık yapmış olan Ramazan ÇEVİK evli ve 4 çocuk babasıdır.



RAMAZAN ÇEVİK

KAPAKLI MAHALLESİ			
MUHTAR ADI	HAMZA ÇAVUŞ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	169	174	343
ADRES	Kapaklı Mah.		
TELEFON	0532 592 60 85		

• İlçemiz Kapaklı Mahallesi Muhtarı Hamza ÇAVUŞ 14/01/1959 Samsun doğumlu ve ilköğretim mezunudur. Daha önce 5 dönem muhtarlık yapmış olan Hamza ÇAVUŞ evli ve 4 çocuk babasıdır.



HAMZA ÇAVUŞ

KARADENİZ MAHALLESİ			
MUHTAR ADI	İBRAHİM İPEK		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	1.388	1.588	2.976
ADRES	Karadeniz Mah.		
TELEFON	0532 134 38 25		

• İlçemiz Karadeniz Mahallesi Muhtarı İbrahim İPEK 01/02/1965 doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan İbrahim İPEK ayrıca mesleği telsiz operatörlüğüdür.



İBRAHİM İPEK



HÜSEYİN YILDIRIM

KARASAMSUN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	HÜSEYİN YILDIRIM		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.075	4.29	8.104
ADRES	Karasamsun Mah. Üçpınar Sk. No:14 Kat:2		
TELEFON	0532 307 51 56		

• Karasamsun Mahallesi Muhtarı Hüseyin YILDIRIM 01/01/1960 Samsun doğumlu ve ilköğretim mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmıştır. Emekli evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, Çevre Bakanlığının uyuşturucu ile ilgili programlarının yanı sıra barış süreci ve sığınmacılarla ilgili il içi ve il dışı panelere de katılım sağlamıştır.



FARUK ULUS

KAVACIK MAHALLESİ

MUHTAR ADI	FARUK ULUS		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	342	362	704
ADRES	Kavacık Mah.		
TELEFON	0543 630 03 37		

• Kavacık Mahallesi Muhtarı Faruk ULUS 05/06/1973 Samsun doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Faruk ULUS evli ve 2 çocuk babasıdır. Ayrıca, mesleği şirket müdürlüğüdür.



MURAT TÜRER

KAZIMKARABEKİR MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MURAT TÜRER		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	7.556	7.872	15.428
ADRES	Kazım Karabekir Mah.		
TELEFON	0541 205 59 39		

• İlçemiz Kazım Karabekir Mahallesi Muhtar Murat TÜRER 01/06/1977 Çarşamba doğumlu ve İktisat Fakültesi mezunudur. Murat TÜRER evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca TÜRER 19 Mayıs Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Laboratuvar bölümünü bitirmiştir.

KILIÇDEDE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	SEBAHATTİN YAVUZ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	3.070	3.540	6.610
ADRES	Kılıçdede Mah. Muhittin ÖZKEFELİ Blv. No:3		
TELEFON	0546 855 41 49		

• İlçemiz Kılıçdede Mahallesi Muhtarı Sebahattin YAVUZ 10/10/1945 Fatsa doğumlu ve ortaokul mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmıştır evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca emekli olan ve mütehatlik yapan YAVUZ, kalorifer eğitici belgesine sahip ve elektrik - jeneratör operatörüdür.



SEBAHATTİN YAVUZ

KIRAN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	BÜLENT TUTUK		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.428	2.370	4.798
ADRES	Kıran Mah.		
TELEFON	0546 855 41 49		

• Kıran Mahallesi Muhtar Bülent TUTUK 28/09/1973 doğumlu olup ortaokul mezunudur. Daha önce bir dönem muhtarlık yapmış olan Bülent TUTUK evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, sıhhi tesisat işi ile ilgilenmektedir. Kalfalık belgesine sahiptir.



BÜLENT TUTUK

KIŞLA MAHALLESİ

MUHTAR ADI	SELAMET ÖZÇELİK		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	6.836	6.929	13.765
ADRES	Kışla Mah.		
TELEFON	0537 857 03 38		

• İlçemiz Kışla Mahallesi Muhtarı Selamet ÖZÇELİK 16/03/1955 Kavak doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce 3 dönem muhtarlık yapmış olan Selamet ÖZÇELİK evli ve 4 çocuk babasıdır.



SELAMET ÖZÇELİK



KEMAL KİNDAN

KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KEMAL KİNDAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.727	2.788	5.515
ADRES	Kökçüoğlu Mah.		
TELEFON	0544 674 95 36		

• İlçemiz Kökçüoğlu Mahallesi Muhtarı Kemal KİNDAN 09/07/1956 İlkadım doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Kemal KİNDAN evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, emekli ve spor sertifikaları olan KİNDAN, futbol ve boks hocalığı yapmaktadır.



YAŞAR BAŞ

KUŞÇULU MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KEMAL KİNDAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	271	274	545
ADRES	Kuşçulu Mah. No:16		
TELEFON	0532 787 52 13		

• İlçemiz Kuşçulu Mahallesi Muhtarı Yaşar BAŞ 10/02/1966 doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Yaşar BAŞ evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, mütahitlik işi ile ilgilenmektedir.



ÜNZİLE ŞAHİN

LİMAN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ÜNZİLE ŞAHİN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	5.490	5.945	11.495
ADRES	Liman Mah. Limon Sk. No:8/2		
TELEFON	0535 861 68 46		

• İlçemiz Liman Mahallesi Muhtarı Ünzile ŞAHİN 02/02/1974 Samsun doğumlu olup üniversite mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan Ünzile ŞAHİN 2 çocuk annesidir. Ayrıca, Selçuk Üniversitesi Almanca Öğretmenliği mezunudur.

ONDOKUZ MAYIS MAHALLESİ

MUHTAR ADI	KEMAL KİNDAN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	1.700	1.679	3.379
ADRES	Ondokuzmayıs Mah.		
TELEFON	0532 601 60 91		

• İlçemiz Ondokuzmayıs Mahallesi Muhtarı Güven ÖZDEMİR 25/02/1941 Amasya doğumlu ve Ticaret Lisesi mezunudur. Daha önce 4 dönem muhtarlık yapmıştır evli ve 2 kız babasıdır. Ayrıca trafik seminerlerine katılan ÖZDEMİR, müzik aleti çalmakta ve grubu ile programlar yapmaktadır.



SEBAHATTİN YAVUZ

PAZAR MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MURAT GÖKMEN ŞAHİN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	960	21.019	1.979
ADRES	Pazar Mah. Medrese Sk. İlkadım Bel. Altı		
TELEFON	0544 614 99 90		

• İlçemiz Pazar Mahallesi Muhtarı Murat Gökmen ŞAHİN 11/04/1974 Samsun doğumlu ve lise mezunudur. Murat Gökmen ŞAHİN evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca emlakçılık yapmaktadır.



MURAT GÖKMEN ŞAHİN

RASATHANE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ÖMER FARUK GİRİTLİ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.018	4.346	8.364
ADRES	Rasathane Mah.		
TELEFON	0542 804 11 89		

• İlçemiz Rasathane Mahallesi Muhtarı Ömer Faruk GİRİTLİ 03/04/1950 Çarşamba doğumlu olup Yüksekokul mezunudur. Daha önce 2 dönem muhtarlık yapmış olan Şerif YAVŞAN emekli olup evli ve 2 çocuk babasıdır.



ÖMER FARUK GİRİTLİ



MUAMMER ÖLMEZ

REŞADİYE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MUAMMER ÖLMEZ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	3.423	3.466	6.889
ADRES	Reşadiye Mah. No:14		
TELEFON	0546 663 68 76		

• İlçemiz Reşadiye Mahallesi Muhtarı Muammer ÖLMEZ 1955 Ladik doğumlu olup Ortaokul mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Muammer ÖLMEZ evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca Mütahitlik işleri ile ilgilenmektedir.



HASAN YALÇIN KILIÇ

SEYİTBAY MAHALLESİ

MUHTAR ADI	HASAN YALÇIN KILIÇ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.131	2.383	4.514
ADRES	Seyitbey Mah.100.Yıl Blv. No:110		
TELEFON	0530 943 55 03		

• İlçemiz Saitbey Mahallesi Muhtarı Hasan Yalçın KILIÇ 1945 Samsun doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Hasan Yalçın KILIÇ evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca Makine Teknisyeni olan KILIÇ, İşyeri Eğitim Yönetim seminerlerine katılmıştır.



DERYA BOZKURT

SELAHİYE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	DERYA BOZKURT		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.091	4.357	8.448
ADRES	Selahiye Mah.Cevizlik Sk.		
TELEFON	0535 496 16 74		

• İlçemiz Selahiye Mahallesi Muhtarı Derya BOZKURT 27/01/1973 doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmıştır evli ve 2 çocuk annesidir. Ayrıca, kadına yönelik şiddet ve gençlik çalıştaylarına katılan BOZKURT, tiyatro, iğne oyası - dikiş işleriyle de ilgilenmektedir.

TEPECİK MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MİKDAT BAYRAKTAR		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	446	441	887
ADRES	Tepecik Mah.		
TELEFON	0532 347 98 17		

- İlçemiz Tepecik Mahallesi Muhtar Mikdat BAYRAKTAR 30/03/1960 doğumlu olup ortaokul mezunudur. Mikdat BAYRAKTAR evli ve 3 çocuk babasıdır.



MİKDAT BAYRAKTAR

TOYBELEN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	HASAN TÜTÜNCÜ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	497	484	981
ADRES	Toybelen Mah. 1263 Sk No:68		
TELEFON	0542 216 63 51		

- Toybelen Mahallesi Muhtarı Hasan TÜTÜNCÜ 05/05/1965 Samsun doğumlu ve ilköğretim mezunudur. Daha önce 3 dönem muhtarlık yapmıştır. Evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca, serbest meslekle uğraşan TÜTÜNCÜ, ziraat çiftçisi olup, Samsun Ziraat Odası Başkanlığı yapmaktadır.



HASAN TÜTÜNCÜ

ULUGAZİ MAHALLESİ

MUHTAR ADI	FİLİZ KAVALCI		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.079	2.453	4.532
ADRES	Ulugazi Mah. Bağdat Cad. No:37		
TELEFON	0533 698 46 99		

- İlçemiz Ulugazi Mahallesi Muhtarı Filiz KAVALCI 15/09/1974 Samsun doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce 4 dönem muhtarlık yapmış olan Filiz KAVALCI evli ve 1 çocuk annesidir.



FİLİZ KAVALCI



ERDİNÇ ÇİFTÇİ

UNKAPANI MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ERDİNÇ ÇİFTÇİ		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	2.013	2.058	4.071
ADRES	Unkapanı Mah. Oğuzhan Sk. No:1		
TELEFON	0546 883 68 32		

• İlçemiz Unkapanı Mahallesi Muhtarı Erdinç ÇİFTÇİ 1966 Samsun doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan Erdin ÇİFTÇİ evli ve 2 çocuk babasıdır.



YUSUF YIRLAR

UZGUR MAHALLESİ

MUHTAR ADI	YUSUF YIRLAR		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	369	361	730
ADRES	Uzgur Mah.		
TELEFON	0545 365 68 00		

• Yusuf YIRLAR 09.06.2016 tarihinde tarihinde İlçemiz Uzgur Mahallesi Muhtarı olarak göreve başlamıştır.



AHMET MUTLU

YAŞARDOĞU MAHALLESİ

MUHTAR ADI	AHMET MUTLU		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	5.247	5.178	10.425
ADRES	Yaşardoğu Mah.		
TELEFON	0533 397 29 79		

• İlçemiz Yaşardoğu Mahallesi Muhtarı Ahmet MUTLU 10/03/1952 doğumlu olup ilkokul mezunudur. Daha önce 1 dönem muhtarlık yapmış olan Ahmet MUTLU evli ve 6 çocuk babasıdır.

YENİDOĞAN MAHALLESİ

MUHTAR ADI	ALİ BULUT		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	4.369	4.784	9.153
ADRES	Yenidoğan Mah. Atlas Sk. Şehit Erhan PAKEL Parkı		
TELEFON	0532 590 52 70		

• İlçemiz Yenidoğan Mahallesi; Muhtar Ali BULUT 12/07/1959 Samsun doğumlu olup lise mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan Ali BULUT evli ve 3 çocuk babasıdır.



ALİ BULUT

YEŞİLTEPE MAHALLESİ

MUHTAR ADI	BAHRİ ÇETİN		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	342	327	669
ADRES	Yeşiltepe Mah.		
TELEFON	0543 537 42 16		

• İlçemiz Yeşiltepe Mahallesi Muhtarı Bahri ÇETİN 1955 Samsun doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Daha önce muhtarlık yapmamış olan Bahri ÇETİN evli ve 3 çocuk babasıdır. Ayrıca çiftçilik yapmaktadır.



BAHRİ ÇETİN

ZAFER MAHALLESİ

MUHTAR ADI	MEHMET ACAR		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	1.690	1.838	3.528
ADRES	Zafer Mah. Şevketiye Cad. No:28		
TELEFON	0537 717 89 85		

• İlçemiz Zafer Mahallesi Muhtarı Mehmet ACAR 01/05/1956 Of doğumlu olup ilköğretim mezunudur. Daha önce üç dönem muhtarlık yapmış olan Mehmet ACAR evli ve 2 çocuk babasıdır.



MEHMET ACAR



AYDIN KAYA

ZEYTİNLİK MAHALLESİ

MUHTAR ADI	AYDIN KAYA		
MAHALLE NÜFUSU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	5.703	5.696	11.399
ADRES	Zeytinlik Mah.		
TELEFON	0533 774 77 36		

İlçemiz Zeytinlik Mahallesi Muhtarı Aydın KAYA 29/08/1969 doğumlu olup üniversite mezunudur. Daha önce üç dönem muhtarlık yapmış olan Aydın KAYA evli ve 2 çocuk babasıdır.

İLKADIM İLÇESİ

TOPLAM 61 MAHALLE BULUNMAKTADIR

NÜFUS	ERKEK	KADIN
	162.491	158.173

TOPLAM NÜFUS 330.191

İLKADIM İLÇESİ MUHTARLAR LİSTESİ

S.NO	MAHALLE ADI	MUHTAR	S.NO	MAHALLE ADI	MUHTAR
1	Adalet Mahallesi	Kadir TURGUT	32	Kadifekale Mahallesi	Güven AKAN
2	Ahulu Mahallesi	Şaban DERE	33	Kale Mahallesi	Ahmet H.ÖZTÜRK
3	Akgöl Mahallesi	Kamil TUĞUL	34	Kalkancı Mahallesi	Ramazan ÇEVİK
4	Anadolu Mahallesi	Şerif YAVŞAN	35	Kapaklı Mahallesi	Hamza ÇAVUŞ
5	Aşağıavdan Mahallesi	Kamuran GENÇ	36	Karadeniz Mahallesi	İbrahim İPEK
6	Ataköy Mahallesi	İsmail ÜSTÜN	37	Karasamsun Mahallesi	Hüseyin YILDIRIM
7	Avdan Mahallesi	Salim YEŞİLOVA	38	Kavacık Mahallesi	Faruk ULUS
8	Bahçelievler Mahallesi	Yakup KOCA	39	Kazım Karabekir Mahallesi	Murat TÜRER
9	Baruthane Mahallesi	Mustafa ÖZTÜRK	40	Kılıçdede Mahallesi	Sebahattin YAVUZ
10	Bilmece Mahallesi	Erdal ÖZGÜR	41	Kıran Mahallesi	Bülent TULUK
11	Cedit Mahallesi	Rıza ALTAŞ	42	Kışla Mahallesi	Selamet ÖZTÜRK
12	Çanakçı Mahallesi	Hakan ABONUZ	43	Kökçüoğlu Mahallesi	Kemal KİNDAN
13	Çandır Mahallesi	Sezai ERKEN	44	Kuşçulu Mahallesi	Yaşar BAŞ
14	Çatalarmut Mahallesi	İ.Berat GÜDELOĞLU	45	Liman Mahallesi	Ünzile ŞAHİN
15	Çatkaya Mahallesi	Ali KOÇ	46	Pazar Mahallesi	Murat G.ŞAHİN
16	Çay Mahallesi	Ramazan ÇETİN	47	Rasathane Mahallesi	Ömer F.GİRİTLİ
17	Çelikalan Mahallesi	Necati KÖSE	48	Reşadiye Mahallesi	Muammer ÖLMEZ
18	Çiftlik Mahallesi	Fatma AKSOY	49	Saitbey Mahallesi	H.Yalçın KILIÇ
19	Çivril Mahallesi	Kaya ASLAN	50	Selahiye Mahallesi	Derya BOZKURT
20	Derebağçe Mahallesi	Sabiha DEMİRCİ	51	Tepecik Mahallesi	Mikdat BAYRAKTAN
21	Derecik Mahallesi	Çetin ÇAVUŞ	52	Toybelen Mahallesi	Hasan TÜTÜNCÜ
22	Fatih Mahallesi	Tonguç ALİ ANIL	53	Ulugazi Mahallesi	Filiz KAVALCI
23	Fevzi Çakmak Mahallesi	Ahmet İNAN	54	Unkapanı Mahallesi	Erdinç ÇİFTÇİ
24	Gürgendağ Mahallesi	Mehmet YILMAZ	55	Uzgun Mahallesi	Yusuf YILLAR
25	Güzeldere Mahallesi	Uğur KIR	56	Yaşardoğu Mahallesi	Ahmet MUTLU
26	Hançerli Mahallesi	Asuman KOÇ	57	Yenidoğan Mahallesi	Ali BULUT
27	Hastane Mahallesi	Hasan KÖKNEL	58	Yeşiltepe Mahallesi	Bahri ÇETİN
28	Hürriyet Mahallesi	Temel YILMAZ	59	Zafer Mahallesi	Mehmet ACAR
29	İlyasköy Mahallesi	Biröl DÖNMEZ	60	Zeytinlik Mahallesi	Aydın KAYA
30	İstasyon Mahallesi	Mustafa EYÜPOĞLU	61	19 Mayıs Mahallesi	Güven ÖZDEMİR
31	Kadıköy Mahallesi	İlknur BOZKURT			

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





KADİR AZTOPAL

Özel Kalem Müdürü

**ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ**



1- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

AMAÇ

Özel Kalem Müdürlüğü, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası, 5393 sayılı Belediye Yasasının 48. maddesi ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına dayanılarak kurulmuş ve Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

GÖREV:

Başkanın emir ve direktifleri doğrultusunda çalışır. Başkanlık Makamı'nın randevularını planlamak, sözlü ve yazılı talimatlarını kişi ve ilgili birimlere iletmek, belediye ve diğer kuruluşlar arasında sağlıklı bilgi akışının, program dahilinde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- 1- Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,
- 2- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,
- 3- Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- 4- Başkanın şehir dışı davetlere katılacağı zamanlarda gidiş ve dönüş için gerekli hazırlıkları yaparak, Başkanın zamanının en iyi şekilde değerlendirilebilmesini sağlar.
- 5- Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek,
- 6- Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 7- Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek,
- 8- Belediye Başkanı'na ve Müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini, Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- 9- Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- 10- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,
- 11- Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek,
- 12- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
- 13- Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesi'ni kullanmak,
- 14- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

2- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	18
Yazıcı	10
Telefon	18
Telsiz telefon	3
Fax	1
Şişme Çadır	8
Kampet Çadır	12
Binek Araç	6
Kamyonet	5
Otobüs	5
Cenaze Aracı	4

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	5.556.000,00
Kullanılan	4.310.496,00
Kullanılmayan	1.245.504,00

Evrak Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	327	1569
Giden Evrak	997	111

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	8	-	12	43	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	11	8	38	3	7	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	5	1	1	-
Erkek	11	8	28	3	6	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	2	-	-	31	-
5 - 10	-	-	2	12	-
10 - 15	1	-	5	-	-
15 - 20	4	-	4	-	-
20 - 25	-	-	1	-	-
25 - ...	1	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Özel Kalem Müdürlüğü	İlkadım Ve Gazi Hizmet Binası
Sekreterlik	İlkadım Ve Gazi Hizmet Binası
Yazışma Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Cenaze Hizmetleri	İlkadım Hizmet Binası
Evlendirme Memurluğu	Derebahçe Sosyal Tesisleri
İlkadım İletişim Merkezi	İlkadım Ve Gazi Hizmet Binası

3- PERSONEL GÖREV DAĞILIMI



BAŞKANLIK (İLKADIM VE GAZİ HİZMET BİNASI)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (İLKADIM VE GAZİ HİZMET BİNASI)

SEKRETERLİK
(İLKADIM VE GAZİ
HİZMET BİNASI)

YAZIŞMA
SERVİSİ
(İLKADIM HİZMET
BİNASI)

CENAZE
HİZMETLERİ
(İLKADIM HİZMET
BİNASI)

EVLENDİRME
MEMURLUĞU
(DEREBAHÇE
SOSYAL TESİSLERİ)

İLKADIM İLETİŞİM
MERKEZİ (İLKİM)
(İLKADIM VE GAZİ
HİZMET BİNASI)

4- FAALİYETLERİMİZ

- 2017 Yılı içerisinde Belediyemiz ve Samsun Büyükşehir Belediyesi'nde yapılan meclis ve komisyon toplantılarına katılımı sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan üst düzey makamları, Belediye Başkanımızı makamında ziyaretleri kabul edilmiştir. Aynı şekilde de Başkanımız üst düzey makamlara ziyaretlerde bulunmuştur.
- Belediye Başkanımız ilçe esnafının sorunlarını dinlemek amacı ile esnafları ziyaretlerde bulunmuştur. Mahallelerimizde vatandaşlarımızla kahvaltılı toplantılarda bir araya gelerek istişarede bulunmuş ve muhtarlarımızla birlikte toplantılar düzenlenmiştir.
- Belediye Başkanımız birçok TV kanalına çıkarak canlı yayında Belediyemizce yapılan çalışmalar hakkında bilgiler vermiştir.
- Belediye Başkanının davet edildiği düğün, nişan, açılış, seminer, konferans, turnuva, temel atma törenleri ve cenaze merasimlerine katılımı gerçekleşmiştir. Belediye Başkanının katılmadığı bazı programlara müdürlüğümüzce çiçek yollanmıştır.
- Belediyemizin daha verimli çalışması için Başkan Yardımcıları ve daire müdürleri ile zaman zaman toplantılar düzenlenmiştir.
- Belediye Başkanımız dini bayramlarda Makamında vatandaşlarımızla bayramlaşmıştır.
- Milli Bayramlarımızda düzenlenen törenlere Belediye Başkanımız iştirak etmiştir.
- Belediye Başkanımız daha iyi hizmet anlayışı ile, bazı kurumların şehir dışında düzenlemiş olduğu seminer ve programlara katılarak vizyonunu genişletmiştir.
- Belediye Başkanımız ilçemizde bulunan sivil toplum kuruluşları ile fikir alışverişinde bulunmak üzere oluşmuş ve oluşma ihtimali olansorunlar için çeşitli zamanlarda yemekli toplantılarda bir araya gelmiştir.
- Belediyemize gelen vatandaşlarımız öneri ve isteklerini Belediye Başkanımıza ileterek İletişim Merkezi (İLKİM) aracılığı ile müdürlükler arası yönlendirmeler yapılarak sorunlarına çözüm noktasında çeşitli yardımlarda bulunulmuştur.
- Belediye Başkanımızın talimatı ile ilçemizde vefat eden vatandaşlara cenaze aracı, otobüs tahsis edilmiş olup, cenaze yakınlarına da çeşitli ikramlarda bulunularak cenaze evlerine taziye çadırları kurulmuş ve cenaze yakınlarına taziye dileklerini sunmak üzere taziye mektubu gönderilmiştir.
- Belediye Başkanımızın gösterdiği hassasiyet üzerine camilerimizin temizliği yapılmıştır ve camilerimize gülsuyu dağıtılmıştır.
- Evlendirme Memurluğu'nca vatandaşların evlenme talepleri kabul edilerek nikah kıyma işlemi yapılmıştır. Nikahını ilçemizde kıydıran vatandaşlarımıza başkanımızca hediye verilmiştir.

5- BAŞKANLIK MAKAMI VE ÖZEL KALEM SEKRETERLİĞİ

- 1- Başkanın ve Müdürlüğün telefonlarına bakarak Başkana ve Özel Kalem Müdürüne gerekli bilgiler verilmiştir.
- 2- Başkana ve Müdürlüğe gelen talepleri kayıt altına alarak, düzenleyip program yaparak, bu konuda Başkanımıza ve Özel Kalem Müdürümüze bilgiler verilmiştir.
- Belediye başkanı'na gelen programların sayısı: 674
 - Konferans, panel, toplantı, çalıştay, genel kurul, meclis, gala, kokteyl, kermes, şenlik: 743 adet
 - Başkan'a gelen düğün, nikah, nişan, kına, sünnet davetiye sayısı: 743 adet
 - Başkan'a gelen açılış davetiye sayısı: 85 adet
 - Başkan'ın katıldığı kahvaltı - yemek programı sayısı: 113 adet
 - Başkan'a gelen konser, tiyatro davetiye sayısı: 65 adet
 - Başkan'a gelen spor müsabakası davetiyesi: 56 adet
 - Başkan'ın iştirak ettiği teravih namazı programı: 29 adet
 - Başkan'ın iştirak ettiği iftar programı sayısı: 77 adet
 - Başkan'ın dış ziyaret sayısı: 330 adet
 - Başkan'ı ziyarete gelen kamu - kurum - stk yöneticileri sayısı: 306 adet olup, toplamda 2478 adet faaliyet yapılmıştır.



6- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

6a- BAŞKANIMIZ ESNAFLA BİRLİKTE

- Belediye Başkanımızın Katılmış Olduğu İşyeri Açılışları Ve Esnaf Ziyaretleri



6b- BAŞKANIMIZA YAPILAN ZİYARETLERDEN BAZILARI



19 MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KONSEYİNİN
BAŞKANIMIZI ZİYARETİ



GENÇLİK VE SPOR BAKANIMIZ AKİF ÇAĞATAY
KILIÇ'IN BELEDİYEMİZİ ZİYARETİ



EXPRESS ENGELLİLER SPOR KULÜBÜ'NÜN BAŞKANIMIZI ZİYARETİ



SAMSUN ANADOLU LİSESİ AVRUPA BİRLİĞİ ERASMUS+ KA2 OKUL ORTAKLIKLARI PROJELERİ KAPSAMINDA 2016-2018 DÖNEMİNDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİ EURİNTEGRE (MÜTECİLERİN ENTEGRASYONU) YABANCI ÖĞRENCİLERİN BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'U ZİYARETLERİ



TÜRK HARP MALÜLÜ GAZİLER ŞEHİT DUL VE YETİMLERİ DERNEĞİ SAMSUN ŞUBESİNİN BAŞKANIMIZI ZİYARETİ



ORDU VALİSİ İRFAN BALKANLIOĞLU'NUN BELEDİYEMİZİ ZİYARETİ



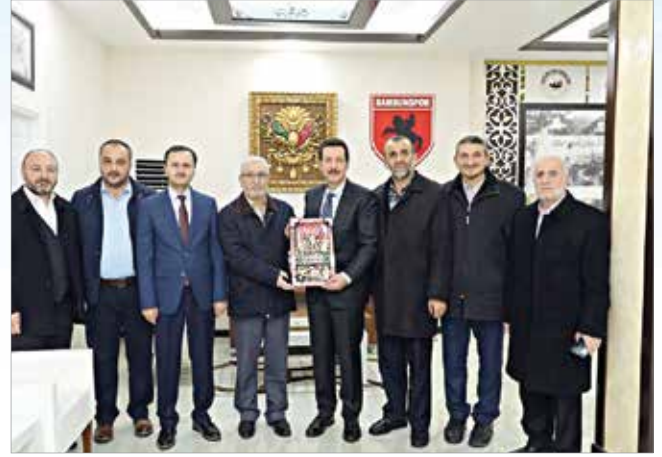
BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN VATANDAŞLARIMIZIN İSTEK VE ŞİKAYETLERİNİ DİNLEMESİ



15 TEMMUZ GAZİMİZ TAHA BİLGİN ZİYARET



İLKADIM İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ BEYTULLAH DOĞAN'IN BAŞKANIMIZI ZİYARETİ



İLÇEMİZ İMAMLARININ BAŞKANIMIZI ZİYARETİ

6c- BAŞKANIMIZIN YAPTIĞI ZİYARETLER



BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN GENÇLERLE BULUŞMASI



BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN ANAOKULU ÖĞRENCİLERİNİ ZİYARETİ



PAZAR MAHALLESİ ESNAF ZİYARETİ



BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'ON SAMSUN HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANI DR. SELAMİ ARSLAN'I ZİYARETİ



BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN AMATÖR SPOR
KULÜBLERİ FEDERASYONU ÖDÜL TÖRENİNE
İŞTİRAKLERİ



BELEDİYE BAŞKANIMIZIN SAHRA SİHIYE OKU-
LU 369. DÖNEM AST TEĞMEN YEMİN TÖRENİNE
KATILIMI



BAŞKANIMIZIN TONYALILAR DERNEĞİNİ
ZİYARETİ



BAŞKANIMIZIN İL HALK SAĞLIĞI ÇALIŞANLARINI
ZİYARETİ



BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN HAC VAZİFE-
SİNDEN DÖNEN VATANDAŞLARIMIZI ZİYARETİ



BELEDİYE BAŞKANIMIZ ÖĞRETMENLER GÜNÜNDE
EMEKTAR ÖĞRETMENLERİMİZİ ZİYARET EDEREK ÇİÇEK
HEDİYE ETTİ.

6d- BAŞKANIMIZIN İŞTİRAK ETTİĞİ BAZI PROGRAMLAR



BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN ÇANAKKALE-BURSA GEZİSİNE KATILAN VATANDAŞLARIMIZI UĞURLAMASI



BELEDİYE BAŞKANI ERDOĞAN TOK'UN RAMAZAN AYINDA VATANDAŞLAR İLE İFTAR YEMEĞİNDE BULUŞMASI.



BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK'UN 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜNDE ÇİÇEK HEDİYE ETMESİ.



BELEDİYE BAŞKANIMIZ RAMAZAN AYI PROGRAMINDA VATANDAŞLAR İLE CUMHURİYET MEYDANINDA TERAVİH NAMAZINDA BULUŞTU



BELEDİYE BAŞKANIMIZ ERDOĞAN TOK KADİR GECESİNDE DÜZENLENEN PROGRAMA İŞTİRAK ETTİ.

7- EVRAK KAYIT VE YAZIŞMA SERVİSİ

- Evrak kayıt servisi Özel Kalem Müdürlüğü'nün iç ve dış yazışmalarını, muhasebe evraklarını, Müdürlüğümüzün personel yazışmalarını, evrak takiplerini, demirbaş girdi çıktı evraklarını düzenlemekle görevli birimdir. 2017 yılı içerisinde 327 adet birimlerden, 1569 adet Kamu Kurum ve Kuruluşlardan evrak gelmiştir. Aynı şekilde Müdürlüğümüzden 997 adet evrak iç birimlere, 111 adet ise Kamu Kurum ve Kuruluşlara giden evrak olmuştur.

8- CENAZE HİZMETLERİ BİRİMİ

- Samsun ili sınırları ücretsiz olmak üzere il dışına km üzerinden hesaplanıp ücreti yatırıldıktan sonra cenaze aracı veriyoruz.
- Samsun İlkadım ilçe sınırları içerisinde cenaze yakınları tarafından müdürlüğümüze dilekçe ile başvurdıkları halinde Samsun ili sınırları ücretsiz olmak üzere il dışına km üzerinden hesaplanıp ücreti yatırıldıktan sonra cenaze yakınlarını güvenli bir şekilde otobüsümüzle cenaze merasimine götürüp getiriyoruz.
- Belediye Başkanımız tarafından vefat eden vatandaşlarımızın acılarına ortak olmak maksadı ile cenaze evlerine taziye ziyaretinde bulunuluyor.
- Cenazelere gelen vatandaşların özellikle soğuk ve yağışlı havalardan etkilenmemesi adına taziye çadırı kurularak barınmaları sağlanıyor. 2017 yılı içerisinde 1095 adet çadır kurulumu yapılmıştır.
- Vefat eden vatandaşlarımızın adreslerine 2017 yılı içerisinde 1880 adet taziye mektubu gönderilmiştir.
- Vatandaşlardan gelen talep üzerine taziye çadırı kurulup özellikle kışın sıcak çay,su,kek,ayran ve kıymalı pide ikramında bulunuluyor. 2017 yılı içinde 1587 adet çay kazanı verilmiştir.
- İlçemizdeki her cenaze evine Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nden gelen vefat edenler listesi ile muhtarlar aracılığı ve münferit şekilde birimize ulaşan bilgi ile rutin olarak her cenaze evine kıymalı pide ve ayran, sıcak içecek ve gülsuyu ikramında bulunuyoruz.
- Vatandaşlardan ve camii görevlilerinden gelen talep üzerine ilçemizdeki camii ve mescitlerimizin halıların temizlenmesi ve parfümlleme işlemi yapılmaktadır.
- İlçemizdeki vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda cenaze evleri ve mevlilere sandalye ve masa verilmektedir.

8a- ARAÇ TALEBİ

ARAÇ TALEBİ

619 ADET DİLEKÇE



İLÇEMİZDE VEFAT EDEN VATANDAŞLARIN CENAZELERİNİN NAKLİNİ YAPMAKTAYIZ



İLÇEMİZDE VEFAT EDEN VATANDAŞLARIN YAKINLARINI MEZARLIKLARA VE TAZİYE EVLERİNE GÖTÜRÜP GETİRMEKTEYİZ

8b- CENAZE EVLERİNE İKRAM

Cinsi	Vefat Eden Kişi Miktarı	Gönderilen Pide ve Ayrar Miktarı
Kıymalı Pide	1880 kişi	279.066 Adet
Ayrar	1880 kişi	279.066 Adet

8c- TAZİYE MEKTUBU

Cinsi	Taziye Mektubu
Gönderilen Taziye Mektubu Miktarı	1880 kişi



8d- SANDALYE VE MASA TALEBİ

Verilen Sandalye Dilekçesi	650 Adet
Verilen Masa Dilekçesi	650 Adet



İLÇEMİZDE VEFAT EDEN VATANDAŞLARIN CENAZELERİNİN NAKLİNİ YAPMAKTAYIZ

8e- CAMİİ TEMİZLEME TALEBİ

CAMİİ HALISI YIKAMA TALEBİ

146 Adet Dilekçe



İLÇEMİZDEKİ CAMİLERİN HALILARININ TEMİZLENMESİ VE PARFÜLENMESİ HİZMETİ YAPILMAKTADIR.

9- İLKADIM BELEDİYESİ İLETİŞİM MERKEZİ



- Kısa adı İLKİM olan İlkadım Belediyesi İletişim Merkezi halkla ilişkilerin temel metotları ve iletişim teknolojilerinin sentezlenmesi ile oluşan sistemin belediyemiz bünyesinde uygulanmış versiyonudur.

Belediyemizin Gülen Yüzü ;

İLKİM' in kamu oyununda ilk bakışta fark edilmesi, hatırlanabilmesi vatandaş ile duygusal bağ kurabilmesi ve sürdürülebilir farklılaşma sürecini sağlamak amacıyla Çözüm merkezinden İLKİM İletişim Merkezine çevrilerek Belediyemizin işlerliğinin artırılması sürecinde iletişimin ne kadar önemli olduğu ön plana çıkarılmaya çalışılmıştır. Rengi, logosu, mekan tasarımı, gibi görsel unsurların yanında nitelikli personelinin vatandaş ile iletişim biçimi, kurum kültürü ve felsefesi ile oluşan bu kurumsal kimlik sayesinde iyi bir vizyonla kamuoyunun güven ve sempatisinin kazanılması için personel içi devamlı fikir alışverişi, durum değerlendirmesi yapılmaktadır. Belediyenin hizmetle yükümlü bulunduğu birey ve kurumların belediye ile iletişimde sağlam bağlar kurabilmek için talep, temenni veya şikayeti kayıt altına alarak başvurunun olup olmayacağını geri dönüşünü en kısa sürede sağlanmasıyla vatandaşın güvenini kazanılması yanı sıra belediyenin çalışmalarını, projelerini, halka ve yerel kuruluşlara paylaşımının en doğru ve hızlı yapılmasıyla vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye ulaşmayı hedefliyoruz. Personel birlikteliğinin en üst seviyeye çıkarılması, personel motivasyonunun devamlı çalışması, samimiyet ve ikna gücünün ön plana çıkarılmasıyla vatandaş ile gönül bağının sağlanması, Belediyecilikle alakalı tüm konulara vakıf olunarak birimler arası bilgi akışının en üst seviyeye çıkartılması, kendini geliştirmek adına her türlü görüşe yoruma açık olmak, Kamu kaynaklarını verimli kullanarak, kısacası sorumluluk duygusunu en üst seviyeye çıkararak hedefe ulaşabiliriz.

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
OCAK	TELEFONLA	155	235	82
	BİZZAT	71		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	18-88		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	27		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	46		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	175		
	TOPLAM	474		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
ŞUBAT	TELEFONLA	147	211	79
	BİZZAT	68		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	14-62		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	38		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	23		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	150		
	TOPLAM	426		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
MART	TELEFONLA	185	310	67
	BİZZAT	84		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	15-90		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	56		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	37		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	180		
	TOPLAM	542		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
NİSAN	TELEFONLA	154	249	66
	BİZZAT	82		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	17-55		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	39		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	23		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	100		
	TOPLAM	398		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
MAYIS	TELEFONLA	194	291	75
	BİZZAT	89		
	SİSTEMLER - BELEDİYEYE GELEN MAİL	35-33		
	WHATSAP SİSTEMLERİ GİRİLEN	34		
	SİSTEMLER ATILAN E-POSTA	14		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	95		
	TOPLAM	426		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
HAZİRAN	TELEFONLA	263	284	136
	BİZZAT	65		
	SİSTEMLER-BELEDİYEYE GELEN MAİL	30-33		
	WHATSAP SİSTEMLERİ GİRİLEN	42		
	SİSTEMLER ATILAN E-POSTA	20		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	90		
	TOPLAM	480		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
TEMMUZ	TELEFONLA	297	406	86
	BİZZAT	107		
	SİSTEMLER - BELEDİYEYE GELEN MAİL	19_56		
	WHATSAP SİSTEMLERİ GİRİLEN	41		
	SİSTEMLER ATILAN E-POSTA	28		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	80		
	TOPLAM	553		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
AĞUSTOS	TELEFONLA	257	360	85
	BİZZAT	83		
	SİSTEMLER - BELEDİYEYE GELEN MAİL	25_82		
	WHATSAP SİSTEMLERİ GİRİLEN	51		
	SİSTEMLER ATILAN E-POSTA	29		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	85		
	TOPLAM	505		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
EYLÜL	TELEFONLA	201	320	98
	BİZZAT	108		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	18_72		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	51		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	40		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	95		
	TOPLAM	495		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
EKİM	TELEFONLA	102	183	74
	BİZZAT	59		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	18-62		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	47		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	31		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	125		
	TOPLAM	364		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
KASIM	TELEFONLA	126	246	56
	BİZZAT	58		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	28-57		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	72		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	18		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	115		
	TOPLAM	389		

İLKADIM BELEDİYESİ / 2017 YILI GELEN NOT AYRINTISI

AY	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI	YAPILAN NOTLAR	BEKLEYEN
ARALIK	TELEFONLA	118	223	53
	BİZZAT	46		
	SİSTEME - BELEDİYEYE GELEN MAİL	20-35		
	WHATSAP SİSTEME GİRİLEN	60		
	SİSTEME ATILAN E-POSTA	11		
	YEDAŞ-SASKİ-SAMGAZ-B.ŞEHİR	120		
	TOPLAM	355		

2017 İLETİŞİM MERKEZİ PERSONELİNCE ÇALIŞILAN NOT TOPLAMI

5 407

TELEFONLA ALINAN NOT AYRINTISI

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen Adet	Cevaplanan Adet	Gelenlerden Kalan Adet
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	36	29	7
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	485	477	8
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	4
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	40	39	1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	7	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	430	426	4
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	73	72	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41	0	41
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1063	1047	16
T O P L A M	2188	2098	90

İLETİŞİM MRK NE BİZZAT GELEN BAŞVURULAR

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen Adet	Cevaplanan Adet	Gelenlerden Kalan Adet
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	7	7	0
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	195	190	5
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	37	33	4
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	144	144	0
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	95	94	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	423	419	4
T O P L A M	905	891	14

İLETİŞİM MRK NE İNTERNETTEN GELEN (WEB) BAŞVURULARI

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen Adet	Cevaplanan Adet	Gelenlerden Kalan Adet
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	5	5	0
ÇÖZÜM MERKEZİ	29	29	0
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	69	69	0
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	7	0
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	0
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	29	29	0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14	12	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55	55	0
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12	12	0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	35	34	1
T O P L A M	259	255	4

WHATSAAP HATTINDAN GELEN BAŞVURULAR

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen Adet	Cevaplanan Adet	Gelenlerden Kalan Adet
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6	5	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	203	199	4
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	50	39	11
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	221	220	1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	22	21	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	75	75	0
SİSTEMDE OLMAYAN WHATSAPTAN GELEN BAŞVURULAR		2573	4
GENEL TOPLAMI		3150	4

İNTERNETTEN (E-POSTA) İLE GELEN BAŞVURULAR

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen Adet	Cevaplanan Adet	Gelenlerden Kalan Adet
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	10	10	0
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72	72	0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	18	18	0
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	31	30	1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	5	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	66	65	1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	27	26	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	68	68	0
TOPLAM	299	296	3

2017 YILI MAHALLE BAZINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR DURUMU

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen	Cevaplanan	Gelenlerden Kalan Adet
19 MAYIS MAH.	102	1	1
ADALET MAH.	162	4	4
AHULU	1	0	0
ANADOLU MAH.	23	0	0
ATAKÖY MAH.	3	0	0
BAĞÇELİEVLER MAH.	160	2	2
BARUTHANE MAH.	52	3	3
CEDİT MAH.	85	3	3
ÇANAKCI	1	0	0
ÇATALARMUT MAH.	70	1	1
ÇATKAYA MAHALLESİ	2	0	0
ÇAY MAH.	5	0	0
ÇELİKALAN	5	0	0
ÇİFTLİK MAH.	137	1	1
ÇİVRİL	2	0	0
DEREBAHÇE MAH.	138	5	5
DERECİK	30	1	1
FATİH MAH.	29	0	0
FEVZİÇAKMAK MAH.	293	8	8
GÜZELDERE MAHALLESİ	1	0	0
HANÇERLİ MAH.	106	0	0
HASTANE MAH.	63	0	0
HÜRRİYET MAH.	100	1	1
İLYASKÖY MAH.	94	1	1
İSTASYON MAH.	89	0	0
KADAMUT MAH.	6	0	0
KADIKÖY MAH.	130	2	2
KADİFEKALE MAH.	98	1	1
KALE MAH.	126	2	2
KALKANCI MAH.	79	3	3

2017 YILI MAHALLE BAZINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR DURUMU

MÜDÜRLÜK ADI	Gelen	Cevaplanan	Gelenlerden Kalan Adet
KAPAKLI	1	0	0
KARADENİZ MAH.	60	0	0
KARASAMSUN MAH.	71	0	0
KAVACIK MAH.	9	0	0
KAZIMKARABEKİR MAH.	121	0	0
KILIÇDEDE MAH.	86	1	1
KIRAN	51	1	1
KIŞLA MAH.	113	5	5
KÖKÇÜOĞLU MAH.	45	0	0
KUŞÇULU MAH.	6	2	2
LİMAN MAH.	115	2	2
PAZAR MAH.	85	1	1
RASATHANE MAH.	136	1	1
REŞADİYE MAH.	79	0	0
SAİTBAY MAH.	76	2	2
SELAHİYE MAH.	130	1	1
TEPECİK	8	0	0
TOYBELEN	8	0	0
ULUGAZI MAH.	76	1	1
UNKAPANI MAH.	38	1	1
UZGUR	5	0	0
YAŞARDOĞU MAH.	69	0	0
YENİDOĞAN MAH.	122	0	0
YEŞİLTEPE MAHALLESİ (ÇORAK)	3	0	0
YUKARI AVDAN KÖYÜ	2	0	0
ZAHER MAH.	77	3	3
ZEYTLİK MAH.	105	2	2
TOPLAM	3889	62	62

2014 - 2015 -2016-2017 YILI İTİBARIYLA DİĞER KURUMLARA YÖNLENDİRİLEN NOT TOPLAMI

YILLAR	NOTUN CİNSİ	NOTUN SAYISI
2014	DİĞER KURUMLARA İLETİLEN NOTLAR	232
	(SASKİ-YEDAŞ-SAMGAZ-BÜYÜKŞEHİR BEL. YÖNL. NOTLAR)	
2015	DİĞER KURUMLARA İLETİLEN NOTLAR	1756
	(SASKİ-YEDAŞ-SAMGAZ-BÜYÜKŞEHİR BEL. YÖNL. NOTLAR)	
2016	DİĞER KURUMLARA İLETİLEN NOTLAR	1935
	(SASKİ-YEDAŞ-SAMGAZ-BÜYÜKŞEHİR BEL. YÖNL. NOTLAR)	
2017	DİĞER KURUMLARA İLETİLEN NOTLAR	1410
	(SASKİ-YEDAŞ-SAMGAZ-BÜYÜKŞEHİR BEL. YÖNL. NOTLAR)	
GENEL TOPLAMI		5333

T.C. İLKADIM BELEDİYESİ Faaliyet Dağılım Raporu

NOTUN ŞEKLİ	Gelen	Gelenlerden Kalan
BİZZAT GELEN		Kalan
TELEFONLA GELEN	11618	98
İNTERNETTEN GELEN MAİL	860	5
E-POSTA İLE GELEN MAİL	997	2
WHATSAPP SİSTEMİNE GELEN	624	14
GENEL T O P L A M	21138	137
SİSTEMDE OLMAYAN WHATSAP BAŞVURU	2573	
DİĞER KURUMLARA YÖNLENDİRİLEN YEDAŞ-SAMGAZ-SASKİ-TÜRK TELEKOM	5333	

29.044 ADET NOT İLETİŞİM MRK DE ÇALIŞILMIŞTIR

İŞ BAŞVURU VE YÖNLENDİRMELERİ

MEZUNİYET DURUMU	GELEN KAYIT TOPLAMI	YÖNLENDİRİLEN KAYIT
İLKÖĞRETİM	3366	3224
LİSE	1921	1796
ÖN LİSANS	902	824
LİSANS	1605	1402
WHATSAPP SİSTEMİNE GELEN	624	14
GENEL TOPLAM SAYI	7794	7246

- Belediyemize iş kaydı için gelenlerle bire bir görüşülerek hangi iş kolları noktasında aracı olunabileceği belirlenerek işçi talep eden firmalarla bağlantı kurulmaktadır.
- 7794 Adet İş kaydı bire bir görüşülerek İletişim Merkezinde alınmıştır.
- 2017 Yılı itibarıyla 926 firmayla bire bir görüşülmüştür.
- 2017 Yılı itibarıyla 5284 kişi bire bir görüşülerek firmalara yönlendirilmiştir.

9a- İLETİŞİM MERKEZİ OLARAK YAPTIĞIMIZ PROGRAMLAR

9a1- KANDİL GECELERİ;

- 2017 Yılı içerisinde idrak ettiğimiz Regaip Kandili, Miraç Kandili, Berat Kandili ve Kadir Gecesi olmak üzere Mübarek gecelerde İlkadım İlçe sınırları içerisinde bulunan tüm camiiler de ekipler oluşturularak kandil simiti ve kandil lokumu ikram edilmiştir.
- 2017 Yılı itibarıyla 50.000 kişiye ulaşılmıştır.

(Camiiler in belirlenmesi, ekip oluşturulması, araçların ayarlanması, ekip organizesi vs.)



9a2- HACI ZİYARETLERİ;

- İlkadım İlçesin den kutsal topraklara giderek hac vazifesini yerine getiren 265 adet hacılarımızın adres, isim irtibat bilgilerinin tespit edilip İlkadım Belediye Başkanımıza program oluşturularak tek-tekk evlerinde ziyaret edilerek mutluluklarına ortak olunmuş hediyeleri taktim edilmiştir.
- Görüşme süresince talep ve beklentilerini dinlemek fırsatı oluşturularak gönül bağı kurulmuş alınan 32 Adet not sisteme girilerek sonuçlandırılmıştır.

(Hacıların tüm kayıtlarının adres isim telefon olarak tespiti, dönüş tarihlerinin takibi, hacılık sürecinin ayrıntıların hazırlanması, hikayesinin hazırlanması, ziyaret öncesi hacı ve ev tespiti, hediyelerin isme göre hazırlanması, Başkanla programın gerçekleştirilmesi, alınan dilek temennilerin sisteme girilmesi ve birimlere ulaştırılarak sürecin takip edilmesi ve sonuçlandırılması vs.)



9a3- ON BİR AYIN SULTANI RAMAZAN I ŞERİF

- Ramazan ayı boyunca organizesi yapılmış olan mahallelerde her akşam farklı adreste iftar sofrası açılması için çalışmaların yapılması ve takibi.
- Ramazan ayı boyunca 45.000 kişiye ulaşılarak hizmet verilmiştir.

(Günlük karton yapımı, hurma, tatlı paketlenmesi, ekibin program alanına nakli, araçların takibi, hazırlığın yapılacağı alanın son temizliği, ot biçimi, afişleme, masa, sandalye kamyonlarının gelmesi, ekibin alana nakli, masa, sandalye düzeni, hava durumuna göre programdan 4 saat önce çadır kurulması, ses sisteminin kurulması, afişlemelerin yapılması, oyun gurubunun kurulumu, reklam tv sinin kurulumu, masa üstü ikramların takibi, kartonların sayısınca alana gelmesi, kaşık, hurma, tatlı, ayran, su, yemeklerin gelmesi, servis açılması, vatandaşın alana yerleşmesi, iftarın açılması ve Başkan konuşması ile günün tamamlanması, ekibin 3 saat boyunca kurduğu düzeni 2 saat süre ile toplanması kamyonlara yükleyerek, evlere servisin yapılması ile günün tamamlanması vs.)



9a4- ÖĞRETMENLER GÜNÜ

- 24 Kasım Öğretmenler günü için İlkadım İlçesinde bulunan 86 Adet okula okul ayrı ayrı gidilerek Başkanımızın selamı ile öğretmenlerinin isimlerinin yazılı olduğu gül taktimi. (4.500 adet gül)
- Sakarya İlköğretim Okulu öğretmenler odasının Belediyemizce yapılması sonucu Başkanımıza plaket sunumu ve Başkanımızın gül taktimi.
- Atatürk Kültür Merkezi'nde güne özel program için 600 kişilik salon koltuklarına öğretmenler gününüz kutlu olsun etiketli güller bırakıldı.
- Hasta Öğretmenlerimiz evlerinde ziyaret edilerek öğretmenler günleri kutlandı sohbet edilerek gönülleri alındı.
- Öğretmenler evi ve Huzur evi ziyaret edilerek bire bir tüm öğretmen ve yaşlılarımızla sohbet edildi başkanımızın selamı iletildi güller verildi.



9a5- SÜNNET ŞÖLENİ :

- Yazışmalar.
- Sünnet kayıtlarının alınması.
- Şölen süreci (alanın süslenmesi, ikramlar, sahne süreci, sunum).
- Kıyafetlerin dağıtılması ve kayıtların alınması.
- Başkanın sünnet aileleri ve çocuklarıyla resim çekilmesi.
- Şölen sürecinin değerlendirilmesi.
- Anadolu hastanesinde sünnet aşaması. (kayıtların alınması, sünnet aşaması, ilaç ve hediyelerinin tak-timi, araçlarla evlerine gönderilmeleri)
- Genel değerlendirmeler. Konu başlıkları altında çalışma planı oluşturulmuş olup alınan 472 adet sünnet kaydı, şölen aşaması ve Anadolu Hastanesi'ndeki sünnet aşaması hiçbir sıkıntı olmadan tamamlanmıştır.



- İlkadım Belediye Başkanımız Erdoğan TOK İletişim Merkezinde ağırladık çalışmalarımız hakkında bilgi verdik.



- Belediyemizi ziyarete gelen Samsun Valisi Osman KAYMAK beyi İLETİŞİM Merkezin'de ağırladık çalışmalarımız hakkında bilgi verdik.



- Belediyemize teşekkür için gelen vatandaşlarımızı Başkanımız adına ağırladık teşekkür ve dua larını kabul ettik.



- Misafirlerimizi ağırladık.



- Onlar bizim için çok değerli.



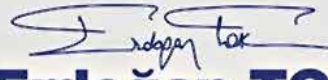
- Biz bir aileyiz.



- Önemli gün ve gecelerin İletişim Merkezi olarak facebook üzerinden kutlanması.

18 MART ÇANAKKALE FOTOĞRAF SERGİSİ



**İlkadım Belediyesi**
**Erdoğan TOK**
İlkadım Belediye Başkanı

**İLKADIM
KENT KONSEYİ**
14-20 MART 2016
PIAZZA AVM **Açılış 15 Mart Salı - 16:00**

- Personelle devamlı değerlendirmeler yapılması.
- Birimlerle düzenli bir şekilde bir araya gelerek notların daha hızlı nasıl çözülebileceği, ortak bir dilin nasıl oluşabileceği noktasında fikir alışverişinde bulunulması.
- Birlikteliğin artırılabilmesi için etkinlikler düzenlenmesi.



10- EVLENDİRME MEMURLUĞU

Personel Sayısı

Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	1	-	-	3	-

Evrak Giriş Çıkış

	İç -Dış
Gelen Evrak	181
Giden Evrak	334

NİKAH MEMURLUĞU FAALİYET TABLOSU

	ÜCRET
2017 YILI DIŞ AKİT ÜCRETİ	104.077,44
2017 YILI AİLE CÜZDAN ÜCRETİ	233.400,20

NİKAH MEMURLUĞU FAALİYET TABLOSU

	SAYI
EVLENME MÜRACAAT SAYISI	2530
KIYILAN NİKAH	2320
EVLENME CÜZDAN SAYISI	2400
İPTAL NİKAH SAYISI	43
EVLENME İZİN BELGESİ	144



Ahmet Salih ATAR (Nikah Memuru)



Keziban ARAT



Aysel ASLANTÜRK



Süleyman KÖSEOĞLU

10a- İLKADIM NİKAH MEMURLUĞUNDA ÖZEL GÜN

- İlkadımlı çiftler dünya evine girmek için 07.07.2017 tarihini seçerken mutluluğun adresi İlkadım Belediyesi Derebahçe Sosyal Tesisleri oldu.



10b- VATANDAŞLAR MEMNUN

- Derebahçe Sosyal Tesisleri yeni nikah salonunda gerçekleştirilen nikah törenlerinin güzel bir salonda gerçekleştirilmesinden dolayı vatandaşlar tarafından özellikle tercih edilen bir mekan oldu. Geniş ve modern bir mimariye sahip olan nikah salonu hem çiftler hem de aileler tarafından büyük beğeni topluyor.
- 07.07.2017 tarihini seçen çiftlerin mutluluklarına nikahlarını kıyarak ortak olan İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok; "Dünya evine girmek için bu uyumlu tarihi tercih eden çiftlerimize ve dünya evine giren tüm çiftlerimize mutluluklar dilerim. Evlilik müessesesi bizim kültürümüzde kutsal bir müessesedir. Tarihi ne olursa olsun evlilik tarihi hiç unutulmayacak özel bir gündür. Bizde İlkadım Belediyesi olarak bu özel günleri daha da özel ve unutulmaz yapmak adına memurluk hizmetlerinden nikah ve düğün hizmetlerine kadar modern ve güzel mekanlarımızda hizmet veriyoruz. Belediyemizce gerçekleştirdiğimiz her nikahtan sonra çiftlerimize vatanına bağlı evlatlar yetiştirmeleri için Türk Bayrağı ve Kuran-ı Kerim hediye ediyoruz" diye konuştu.



10c- GAZETE KÜPÜRLERİNDE VE HABERLERDE BAŞKANIMIZ

Yayın Adı: İlkadım Belediyesi
Referans No: 03570187
Dağıtım Yeri: İlkadım
Yayın Tarihi: 12.04.2017
Sayfa: 6
Kültürün Gelişimi: 142777
Kültürün Gelişimi: 1341,96

DEV ESERLER İLKADIM'DA HAYAT BULUYOR!

Yerel seçimler öncesi halka verilen sözleriyle sırasıyla yerine getiren İlkadım Belediyesi, insana dokunan ve gönüllere değer projeler üretmeye devam ediyor

Yerinde dönüşüm İlkadım'ın vizyonuna değer katacak

İlkadım Belediyesi, yerel seçimler öncesi halka verilen sözleriyle sırasıyla yerine getiren İlkadım Belediyesi, insana dokunan ve gönüllere değer projeler üretmeye devam ediyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.

YERİNDE DÖNÜŞÜM İLKADIM'IN VİZYONUNA DEĞER KATAK

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.

DOĞA HARİKASI KÜLTÜR VE MEDENİYET YOLU

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.

Yayın Adı: Samsun'da
Referans No: 04201870
Dağıtım Yeri: Samsun
Yayın Tarihi: 17.04.2017
Sayfa: 13
Kültürün Gelişimi: 1300
Kültürün Gelişimi: 201,68

Başkan Tok'tan 1919 forma ve bilet

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Samsunspor'a destek amacıyla başlatılan kampanyaya 1919 adet forma ve 1919 adet eyaç çekiliş biletini satın alarak destek verdi

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Samsunspor'a destek amacıyla başlatılan kampanyaya 1919 adet forma ve 1919 adet eyaç çekiliş biletini satın alarak destek verdi. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Samsunspor'a destek amacıyla başlatılan kampanyaya 1919 adet forma ve 1919 adet eyaç çekiliş biletini satın alarak destek verdi.

Başkan Tok'tan 1919 forma ve bilet

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Samsunspor'a destek amacıyla başlatılan kampanyaya 1919 adet forma ve 1919 adet eyaç çekiliş biletini satın alarak destek verdi. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Samsunspor'a destek amacıyla başlatılan kampanyaya 1919 adet forma ve 1919 adet eyaç çekiliş biletini satın alarak destek verdi.

Yayın Adı: Haber (Samsun)
Referans No: 03212465
Dağıtım Yeri: Samsun
Yayın Tarihi: 16.04.2017
Sayfa: 13
Kültürün Gelişimi: 2224
Kültürün Gelişimi: 227,26

Maneviyat dolu gece

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Regaip Kandili dolayısıyla Fevzi Çakmak Mahallesi Camii'nde vatandaşlara kandil simidi ve lokma dağıttı

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Regaip Kandili dolayısıyla Fevzi Çakmak Mahallesi Camii'nde vatandaşlara kandil simidi ve lokma dağıttı. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Regaip Kandili dolayısıyla Fevzi Çakmak Mahallesi Camii'nde vatandaşlara kandil simidi ve lokma dağıttı.

Maneviyat dolu gece

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Regaip Kandili dolayısıyla Fevzi Çakmak Mahallesi Camii'nde vatandaşlara kandil simidi ve lokma dağıttı. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Regaip Kandili dolayısıyla Fevzi Çakmak Mahallesi Camii'nde vatandaşlara kandil simidi ve lokma dağıttı.

Yayın Adı: Samsun'da
Referans No: 04144238
Dağıtım Yeri: Samsun
Yayın Tarihi: 27.02.2017
Sayfa: 9
Kültürün Gelişimi: 1274
Kültürün Gelişimi: 209,58

İlkadım Yeni Belediye Hizmet Binası'nın startı verildi.

Dev Proje'nin ilk kazması verildi!

İlkadım tek çatı altında birleşiyor

Yıllardır konuşulan ancak bir türlü hayata geçiremeyen İlkadım Belediyesi Yeni Belediye Hizmet Binası'nın yapılışına alanın ilk kazması verildi. Başkan Tok, tam teşekküllü olarak işlerinde bir çok yapım bulunacağı bir kütüphane olarak yapılacak alanda inşa edilecek Yeni Belediye Hizmet Binası'nın 18 ay içerisinde tamamlanacağını söyledi.

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.

İlkadım tek çatı altında birleşiyor

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.

Yayın Adı: Samsun'da
Referans No: 04144238
Dağıtım Yeri: Samsun
Yayın Tarihi: 27.02.2017
Sayfa: 9
Kültürün Gelişimi: 1274
Kültürün Gelişimi: 209,58

"ŞEB-İ ARUS" TÖRENİ İlkadım'da düzenlenecek

İlkadım Belediyesi Hz. Mevlana'nın ahirete intikalinin 743'üncü vuslat yıl dönümü dolayısıyla Kültür ve Turizm Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü ve Samsun Devlet Klasik Türk Müziği Korusu işbirliği düzenleyeceği Şeb-i Arus töreni ile Samsunlulara manevi bir atmosfer yaşatacak

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.

"ŞEB-İ ARUS" TÖRENİ İlkadım'da düzenlenecek

Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 'Yerinde dönüşüm' vizyonuna değer katacak projeleri hayata geçiriyor.



ERDOĞAN ÇETİN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

11- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlük, Yürürlükteki mevzuat hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ile Mahalli idareler Norm Kadro İlke Standartları ve diğer yürürlükteki ilgili mevzuat dahilinde, belediyenin insan kaynakları ve eğitim işlemlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- 1- Kadro İhdas, İptal, Aktarma ve Genişleme işlemlerini hazırlamak ve yıllık kadro cetvelleri ile yıl içinde yapılacak kadro değişikliklerini nedenleri ile birlikte Başkanlık Makamına sunmak.
- 2- Personel alımı ile göreve alınan personelin yerinde çalışma ilkesine uygun ve en verimli olabileceği birimlere dağıtımını sağlamak.
- 3- Kurum personelinin memuriyetteki ilerleme aşamalarını gösterir evrak-ı müsbitenin düzenlenmesi-ne ilişkin objektif ve açık politika tespit ederek, özlük dosyasını düzenlemek ve saklamak.
- 4- Kurum kadrolarında görevli bütün personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yürürlükteki ilgili yasalar, personel yönetmeliği ve diğer yönetmelik esasları-na göre uygun biçimde ve zamanında yapmak.
- 5- Kurum personelinin aylıklarının arttırılması, üst göreve yükseltilmesi ve her türlü istihkakları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 6- Personelin Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemlerini yürütmek, şahıs emeklilik fişleri ile sigorta prim bildirgelerini düzenleyerek her yıl zamanında SGK' ya göndermek.
- 7- Personelin izin işlerini mevzuata göre yürütmek.
- 8- Personelin aylık olağanüstü ikramiye, doğum yardımı, ölüm yardımı, çocuk zammı gibi parasal hak-ları ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- 9- İşyerindeki davranışlara ilişkin usul ve ilkeler ile disiplini sağlayıcı önlemlerin esaslarını tespit etmek ve yöneticilere duyurmak.
- 10- Harcırahları kontrol ve tahakkuk etmek.
- 11- Personelin imza yetkisi ile ilgili işlemlerini yürütmek ve imza sirküleri hazırlamak.
- 12- Mecburi hizmetli personeli görevlendirmek, görev yapmayanlar hakkında kanuni işlem için gereğini yapmak.
- 13- Personelin icra, mali vs. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağ-lamak.
- 14- İntibak işlemlerinden doğan aksama ve itirazların düzeltilmesini sağlamak.
- 15- Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin gerekli bilgi ve belge tayini ile dava sonucuna göre gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek.
- 16- Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmelerine katılmak, toplu iş sözleşmelerini kanun ve yönetmeliklere göre uygulamak.
- 17- Personelle ilgili yönetmelik, yönerge ve talimat hazırlık çalışmalarına katılmak.
- 18- Müdürlükler arası ve üniteler arası yazışma yapmak.
- 19- Her yıl sonu birim bütçe taslağını hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- 20- Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.
- 21- Birim personelinin göreve devam ve devamsızlığını izlemek.
- 22- Yıllık kadro cetvellerine ve yıl içindeki değişiklikleri Başkanlık Makamına sunmak.
- 23- Personel alım ilkelerini saptamak.
- 24- Müdürlük personelinin özlük haklarına ilişkin işlemleri mevzuata göre yürütmek.
- 25- Personelin parasal hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.

- 26- İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek, disiplini sağlayıcı önlemleri almak.
- 27- Müdürlükler arası ve üniteler arası yazışma yapmak.
- 28- Tezkiye vermek.
- 29- Yönetimi altındaki personeli denetlemek, çalışmalarda eşgüdümü sağlamak.
- 30- Her yıl sonu bütçe taslağı ve iş programı hazırlayıp Başkanlık Makamına sunmak.
- 31- İş programının gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.
- 32- Başkanlık Makamınca verilecek emir ve talimatları yerine getirmek.

12- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	10
Yazıcı	7
Araba	-

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	31.282.105,00
Kullanılan	29.317.430,11
Kullanılmayan	1.964.674,89

Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	1364
Giden Evrak	1089

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Sicil Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Maaş Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Eğitim İşleri Servisi	İlkadım Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	3	-	2	3	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	-	4	2	2	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	2	2	-	-
Erkek	-	-	2	-	2	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	1	-
5 - 10	-	-	-	2	-
10 - 15	1	-	-	-	-
15 - 20	-	-	2	-	-
20 - 25	2	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

13- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

13a- PERSONEL SİCİL ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

• Müdürlüğümüz personel sicil şefliği olarak 2017 yılı içerisinde 4 adet memurumuzun 692 Sayılı KHK gereği memuriyetten ihraç işlemleri yapılmış , 18 adet memurumuzun ve 2 adet işçimizin istifa işlemleri yapılarak İşkur Genel Müdürlüğüne evrakları gönderilmiştir. 1 adet memurumuzun kurum değiştirerek başka bir belediyeye nakil işlemleri yapılmıştır. 1 adet engelli memurun ÖSYM tarafından yapılan 2017 EKPSS ile atama işlemleri yapılmıştır. 1 adet istafa ederek görevinden ayrılan memurun Belediyemiz bünyesinde tekrar memur olarak işe başlama işlemleri yapılmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumu'nun Hizmet Takip Programına tüm memurlarımızın dosyaları ilk işe başlama tarihinden bu güne kadar olan evrakları zamanında işlenerek takipleri yapılmaktadır. Her ayın ilk haftası Türkiye İş Kurumuna kurumumuzda çalışan, emekli olan ve vefat eden işçilerimizin durumları bildirilmiştir. Her ay düzenli olarak memurlarımızın derece ve kademe ilerlemesi yapılarak özlük dosyalarına işlenmektedir.

13b- PERSONEL MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

• Servisimiz olarak 2017 yılı içerisinde belediye memur ve işçi personelinin maaş işlemleri, işçi personelin ikramiye işlemleri yapılarak maaşlar ve ikramiyeler zamanında alınması sağlanmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumu'na Emekli kesenek bilgileri düzenli olarak internet ortamında girilmiştir. Belediyemiz de çalışan lise düzeyinde öğrenim gören stajyer öğrencilere ücret ödemeleri yapılmıştır.

13c- PERSONEL EĞİTİM ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

- Mevzuata uygun şekilde tüm personel için uygulanacak ortak eğitim politika, plan ve programlarını belirleterek, uygulanmasını sağlanmıştır.
- Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını ilgili birimler ile işbirliği yaparak, Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak eğitim çalışmaları yapılmış, Gerekliğinde diğer müdürlüklerden gelen hizmet içi eğitim taleplerini alınmaya başlanılmıştır.
- Müdürlüğümüz Eğitim şefliği tarafından 12 - 13 Ocak 2017 tarihleri arasında Belediyemiz bütün personelinin katılımıyla İletişim, Öfke Kontrolü, Stratejik Yaşam ve Öfke Kontrolü konulu Eğitim düzenlenmiş olup, katılımcılara sertifikaları verilmiştir.
- 15 – 16 – 17 Eylül 2017 tarihleri arasında Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlerimizin katılımıyla Performans Programı, Bütçe Hazırlama Ve Kişisel Gelişim konularını kapsayan Eğitim düzenlemiştir.

13d- 2017 DEĞERLENDİRME TOPLANTISI

• Müdür ve başkan yardımcılarımızın katılımı ile AmasyaTermal Otel'de 2017 yılı değerlendirme toplantısı ve eğitimi yapılmıştır.





SEMİH OKUYUCU

Bilgi İşlem Müdürü

**BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ**

14- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- • Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; İlkadım Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan, Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan, Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan, gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.
- Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında; Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
- 1- Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
 - 2- Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
 - 3- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları sağlamak,
 - 4- Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak,
 - 5- İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
 - 6- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
 - 7- Projeleri geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
 - 8- İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta vb. iş ve işlemleri için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak,
 - 9- Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak,
 - 10- Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
 - 11- Üst yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.
 - 12- Belediyenin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, techizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
 - 13- Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak, müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet sistemini kurmak ve işletmek,
 - 14- Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak teçhizat ve programların alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek, alındığı firmalarla irtibata geçip gerekli servis desteklerini sağlamak,
 - 15- Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak.
 - 16- Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak.

17- Belediyemizin tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, iş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek. Bilgi İşlem Müdürlüğünün stratejik planlama hizmetlerinin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak.

18- Belediyenin merkeze uzak birimlerindeki internet aboneliği için gerekli girişimleri yapmak, malzemeleri temin ettirmek.

19- Uzak birimlerdeki bilgisayar sistemlerinin kullanılabilir durumda olmalarını sağlamak.

15- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	12
Dizüstü Bilgisayar	2
Sunucu Yedekleme Ünitesi	1
Yazıcı	2
Anahtar Çoklayıcı (Switch)	11
Modem	7
Kesintisiz Güç Kaynağı	9
Klima	3
Telefon	4
Kamera(Güvenlik)	3
Sıcaklık Dedektörü	1

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	2	-	-	10	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	4	2	6	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	1	2	-	-
Erkek	-	-	4	1	4	-	-

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	1.576.000,00
Kullanılan	871.268,55
Kullanılmayan	704.731,45

Evrağ Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	88	329
Giden Evrak	13	362

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
0 - 5	1	-	-	8	-
5 - 10	1	-	-	2	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Servis 1	Gazi Hizmet Binası
Servis 2 Hizmet /KBS Birimi	İlkadım Hizmet Binası
Servis 3 İdari	Gazi Hizmet Binası

16- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- • Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 2017 yılı çalışma döneminde, kent gereksinimlerinin her geçen gün nicelik ve nitelik olarak değiştiğini, geliştiğini düşünerek kent ve kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmek için modern yöntemler uygulamaya daha çok önem vermiş, kentin sosyal, ekonomik ve kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılamaya çalışarak, gelişmiş bilgi iletişim teknolojilerini ve çağdaş yönetim tekniklerini birlikte kullanmaya, kullandırmaya, yenilikler katmaya ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamının alt yapısını oluşturmuş, böylece kurumlar arası koordinasyonu sağlamış, paylaşan, katılan, denetleyen, uygar bir kent yapısının oluşturulması için çözüm üretiminde de halkın katılımını sağlayan bir yönetim anlayışını esas almış ve çalışmalarına hızla devam etmiştir.
- Belediyemizde bulunan network altyapısı ve data hızını yükseltmiş, İlkadım Belediyesi hizmet birimleri arasında gerekli data alışverişini sağlamış, birimlerde aynı ve benzer çalışmaların tekrarı ve birbirine olumsuz etkileri kaldırılarak insan gücü, zaman, mali kaynak israfı önlenmiş, verimliliği artırıcı unsurlar desteklenmeye devam edilmiştir.
 - Elektrik kesintilerine ve voltaj düşüklüklerine karşı mevcut bulunan kesintisiz güç kaynaklarının (UPS) bakımlarını yaptırarak olası olumsuzluklara karşı önlem almıştır.
 - Tüm birimlerde bilgisayar network alt yapısı kurulmuştur.
 - Veri güvenliği ve yedekleme sistemi kurulmuş ve işletilmiştir.
 - Müdürlüğümüz, çalışmalarda hizmet verimliliği, hız, kalitenin yükselmesi, güvenin sağlanması, teknolojik gelişimlere açık bir sistem altyapısı oluşturmuştur.
 - Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan teknolojik tüm ürünlerin genel kontrollerini, bakımlarını yaparak eksiklikleri giderilmiştir.
 - Müdürlüklerin bilgisayar ihtiyaçlarını belirleyip kurulumu müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
 - Belediyemiz bünyesindeki birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmuştur.
 - Belediye faaliyetlerinin otomasyon düzeyi artırılarak e-belediye hizmeti yaygınlaştırılmış, buna bağlı olarak tüm birimlere birimi ile alakalı modüllerde eğitimler verilmiştir.
 - Kurulan veri tabanında, her bir taşınmaz tek bir sicil numarası ile temsil edilebilmekte ve Belediyedeki tüm işlemlerde bu sicil numarası veya mükellef ortak sicil numarası üzerinden yapılması sağlanmıştır.
 - Belediyemiz bünyesindeki internet erişim hızları metronet 60mbit, iki hizmet binası kapalı devre 40 mbit hızına çıkarılmıştır.
 - Belediyemiz bünyesine 2017 yılı içerisinde kazandırılan ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulan Derebahçe Sosyal Tesisleri'mizin tüm ağ altyapısı, merkezi santral sistemi ve merkezi uydu sistemi kullanıma hazır hale getirilmiş, internet hızı metro internet hizmetiyle güçlendirilmiş, tesislerde bulunan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunulmuştur.
 - E-Belediye uygulamaları; ödeme, beyan bilgilerine ilişkin interaktif işlemler ile ilgili kolaylıklar sağlayarak ve sayfa düzenlemelerine önem vererek web tabanlı yapıya dönüştürmüş 128 BIT SSL güvenlik sertifikası ile www.ilkadim.bel.tr adresinden vatandaşlara kesintisiz hizmet sunmaya devam etmiştir.
 - Belediyemizde gerçekleşen işlemlerin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedeklerini alınarak muhafazaları sağlanmıştır.

- İlçemiz de bulunan muhtarlıklara teknik destek sağlanmaktadır.
- Antivirüs programlarının lisansları yenilenerek bilgisayarlar güncel tutulmuştur.
- Teknik Servisimizde; bilgisayar, yazıcı, telefon, vb. tamir ve bakımları yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talep şikayet ve önerileri dijital ortamda tutulması ve diğer müdürlüklerle paylaşılması için belediyemizde kullanılan otomasyon programına entegre çözüm masası programı güncellenerek kullanımına devam edilmektedir.
- Belediyemize ait web sitesi güncellenmiş, vatandaşların belediyemizle ilgili tüm ihtiyaçlarına karşılık verebilecek altyapı sağlanmış, görsel olarak iyileştirme çalışmaları yapılmış ve yayına alınmıştır.
- Vatandaşlarımızın akıllı cep telefonu ve tabletlerden belediyemiz ile ilgili bilgilere ulaşabileceği vergilerini ödeyebileceği, erişilebilirliği ve kullanımı kolay İOS ve ANDROID işletim sistemlerine tam uyumlu mobil uygulama geliştirme çalışmaları tamamlanmış ve hizmete sunulmuştur.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bulunan server (Sunucu) alt yapısı güçlendirilerek İmar dosya arşivleme programı (TURMAP-PaperPlus) güncel hale getirilmiş yenileme çalışmaları devamlılığı esas alınmıştır.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bulunan Netcad (CIS) sunucu ve yazılımının mevcut lisanslarının güncellenmesi tamamlanmış, ihtiyaç odaklı ek lisans alımı çalışmaları yapılmaktadır.
- PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) nin sunucu taşıma işlemleri tamamlanmış, teknik alt yapısı güçlendirilmiş olup yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.
- Ücretsiz İnternet Projesi kapsamında hizmet verilecek lokasyon noktaları tesbit edilmiş gerekli alt yapı çalışmaları başlatılmıştır.
- Kent Bilgi Sistemi kapsamında İmar Uygulamalarımızın temelini oluşturan NETCAD yazılımı firmasıyla, ek lisans alımı, mevcut lisansların güncellenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar tamamlanmış olup ek olarak vatandaşımızın imar durumunu hizmet binalarına gelmeden belediyemizin resmi web sitesi üzerinden sorgulaması için hizmet başlatılmıştır. Aynı hizmete ek olarak kent rehberi özelliği de web sitemize eklenmiştir.
- Kent Bilgi Sistemi kapsamında MIS firmamızla Kamu kurumu Otomasyonu modullerine ek olarak yeni modullerin süresiz kullanım hakkının alınması için çalışmalar tamamlanmış. Bu kapsamda tüm verilerin akıllandırılması sürecide başlatılmıştır. Aynı çerçevede e-devlet entegrasyonu, mobil uygulama entegrasyonu ,tkgm entegrasyonları tamamlanmıştır.
- Kent Bilgi Sistemi projesi kapsamında Müdürlüğümüze bağlı KBS(Kent Bilgi Sistemleri) birimi oluşturulmuştur.Birim içi hedeflenen çalışmalar aşağıda belirtilmiştir;

Mükelleflerle İlgili Olarak;

- Kentin tüm bileşenleri (Mahalle, Sokak , Bina,Bağımsız Birim, Harita Mükellefler ve Oturanlar) birbiri ile entegre olacak,
- Emlak vergisinde aynı binada oturanlar için eşit olmayan verginin önüne geçilecek.
- Mükellefler her tür noktadan ödeme yapabilecekler (WEB , Banka , KİOSK vs.).

Kurum İle İlgili Olarak;

- Kullanıcıların hatalı kayıt girmesinin önüne geçilerek vergi eşitsizliği önlenec,
- Tüm birimlerde digital arşiv etkin şekilde kayıt altına alınıp kullanılabilir,
- Vergi vermeyenlerin tespiti manuel değil otomasyon üzerinden yapılır vergi gelirleri arttırılacak.





ŞAMİL BİLGÜ

Dış İlişkiler Müdürü

**DIŞ İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

17- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

► • Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- 1- Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, İlkadım Belediyesi'ni temsilen çalışmalarda bulunmak.
- 2- İlkadım İlçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek.
- 3- Belediyemizin üye olduğu ve olacağı ağ ve örgütler bünyesindeki etkinliklerimizi yürütmek.
- 4- Uluslararası kural ve anlaşmalara göre kurulmuş örgütler ve kurullarda Belediyenin temsili olanaklı kılan ilişkileri kurmak.
- 5- Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını sağlamak, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
- 6- Belediyemizi ve yapılan çalışmaları tanıtmak amacıyla yazılı ve görsel sunum materyalleri hazırlamak ya da çevirilerini yapmak.
- 7- Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- 8- Uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerin ilgili ve yararlanılabilir çalışma ve projelerini izlemek, ortak çalışma ve projeler hazırlamak, yürütmek, işbirliği sağlamak.
- 9- Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek, değerlendirmek ve Başkanlığa öneriler hazırlamak.
- 10- Dış basında Belediyemizi ve ilgili konuları izlemek ve ilgili birimlere raporlamak.
- 11- Uluslararası hibe kaynakları ile finanse edilebilecek konuları izleyerek tekil ya da ortaklı hazırlanabilecek projeleri ilgili birimlerimize iletmek.
- 12- Belediyemiz birimlerince hazırlanacak ve yürütülecek uluslararası ya da yabancı finans kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak.
- 13- Belediyemize gelen yabancı konukları ağırlamak, programlarını yapmak ve ilgililerle görüşmelerini sağlamak.
- 14- İlkadım Belediyesi tarafından Kent Konseyine yapılacak ayni ve nakdi yardımları belirlemek ve bütçe ayırmak.

18- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	5
Yazıcı	3
Araba	-

Evrak Giriş Çıkış	
	İç- Dış
Gelen Evrak	64
Giden Evrak	39

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Gazi Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	İlkadım Gazi Hizmet Binası
Dış İlişkiler Servisi	İlkadım Gazi Hizmet Binası
İlkadım Kent Konseyi	Kılıçdede Kültür Merkezi

Dış İlişkiler Müdürlüğü	
	BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	316.000,00 TL
Kullanılan	174.209,62 TL
Kullanılmayan	241.790,38 TL

İlkadım Kent Konseyi	
	BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	398.000,00 TL
Kullanılan	270.502,69 TL
Kullanılmayan	127.497,31 TL

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	4	-	-	2	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	-	2	2	2	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	2	-	-	-
Erkek	-	-	-	2	2	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	2	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	1	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	3	-	-	-	-

19- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

19a- DIŞ İLİŞKİLER SERVİSİ

- İlkadım Belediyesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu Stratejik Plan ve faaliyet Raporu hazırlama sorumlusu Kemal ŞEN tarafından Dış İlişkiler Müdürlüğü koordinasyonunda tamamlanmıştır. Belediye Encümenine Ve Meclisine sevk edilmiştir. Mecliste kabul edilmiştir.



19b- İLKADIM BELEDİYESİ 2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

- İlkadım Belediyesi Stratejik Plan koordinatörü Kemal ŞEN tarafından Belediyemiz Başkan yardımcıları ve idari Müdürlüklerinin katılımı Dış İlişkiler Müdürlüğü'nün koordinasyonunda hazırlanmış olup Belediye Encümenine Ve Meclisine sevk edilmiştir. Mecliste kabul edilmiştir. 2017 yılı PERORMANS PROGRAMI tamamlanarak tüm müdürlüklere gönderilmiş ve İlkadım belediyesi internet sitesinde yayınlanmıştır.



19c- İLETİŞİM ÖFKE KONTROLÜ, STRATEJİK YAŞAM VE ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ EĞİTİMİ

• İlkadım Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İlkadım Kent Konseyi Eğitim Gençlik Spor Çalışma Grubu işbirliğiyle Dış İlişkiler Müdürlüğü koordinatörlüğünde İlkadım Belediyesi personeline yönelik 20 gün 4 seans olarak devam edecek olan İletişim öfke kontrolü,Stratejik Yaşam ve etik davranış ilkelerinden oluşan eğitimin startını verdik.



19ç- 2017 DEĞERLENDİRME TOPLANTISI

• Müdür ve başkan yardımcılarımızın katılımı ile AmasyaTermal Ote'de 2017 yılı değerlendirme toplantısı ve eğitimi yapılmıştır.





20- KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

20a- GENÇLER DEĞERLERİYLE BULUŞUYOR PROJESİ

20a1- GENÇLER DEĞERLERİYLE BULUŞUYOR PROJESİ TANITIMI

• İlkadım Kent Konseyi Gençlik Meclisi ve İlkadım Kent Konseyi Tarih Kültür Sanat Çalışma Grubu'nun Gençlere, Müslüman Türk Mirası içerisindeki bilim, tıp, yönetim, spor alanlarında zirveye çıkan şahsiyetleri tanıtarak tarihi yeniden algılama ve Müslüman - Türk uygarlığı içerisinde yeni rol modeller keşfetme fırsatı tanıyarak, bu değerlere ait ortak bir bilinç geliştirmelerine vesile olabilmek için hazırlanan "Gençler Değerleriyle Buluşuyor" projesinin tanıtımını Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi'nde gerçekleştirdik.



20a2- YAŞAR DOĞU'YU YAKINDAN TANIMAK

• İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi'nin "Gençler Değerleriyle Buluşuyor" adlı projesi kapsamında, Tarih Kültür Sanat Çalışma Grubu Başkanı Fatma Pak ve 35 kişilik öğrenci ve konsey üyelerinden oluşan 40 kişilik grupla bugün Kavak/Emirli köyünü ve Yaşar Doğu'yu yakından tanıma fırsatı buldular. Ardından Gazeteci-Yazar Ahmet Seven'in Kavak Halk Eğitim Salonu'nda öğrencilere, "Yaşar Doğu'yu Yakından Tanımak" adlı konferansı ile devam eden ziyaret, Kavak tanıtım gezisi ve medeniyet yolunu ziyaretle son buldu.



20a3-ÇARŞAMBA BELEDİYE BAŞKANINA ZİYARET

• İlkadım Kent Konseyi Tarih Kültür Sanat Çalışma Grubu “Gençler Değerleriyle Buluşuyor” Projesi kapsamında Akademisyen Hukukçu, Siyaset adamı Ordinaryüs Prof. Ali Fuat BAŞGİL’in ölüm yıldönümü olan 17 Nisan tarihinde Çarşamba’da gerçekleştirilecek olan tanıtım programının hazırlık çalışmaları için Belediye Başkanı Hüseyin DÜNDAR’a makamında ziyaret gerçekleştirdi. Ziyarette Tarih Kültür Sanat Çalışma Grubu Başkanı Fatma PAK, Kent Konseyi üyeleri Beşir Toprak, Vildan Yalçinkaya, Genel Sekreter İbrahim KURT ve Dış İlişkiler Müdürü Şamil BİLGÜ hazır bulundu.



20a4- DAĞ KÖYÜ ZİYARETİ VE KIZILIRMAK DELTASI GEZİSİ

• İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyinin sürdürmekte olduğu “Gençler Değerleriyle Buluşuyor” projesinin üçüncü etabı Kurtuluş Savaşı yıllarında Rum çetelere karşı çetin mücadele veren ve 1963 yılına kadar yaşayan Samsunumuzun yetiştirdiği önemli şahsiyet Milli Kadın Kahramanımız Fatma Çavuş’un Ondokuzmayıs ilçesinin Dağ Köyü’ne gerçekleştirildi. İlkadım Kent Konseyi Çevre Çalışma Grubu Başkanı Biyolog Ömer Faruk SÖNMEZ’in rehberliğinde Kızılırmak Deltası gezildi.



20a5- MEDİKAL FABRİKA ZİYARETLERİ

• MEDİKÜM Derneği Genel Koordinatörü Selin ÖZGENGİL rehberliğinde gerçekleştirilen etkinliğe Samsun'daki liselerin enlerinden oluşan 50 kişilik öğrenci ve öğretmen katıldı. Ziyaretlerin ilk durağı olan Aysan Ortopedi ve Tıbbi Aletler Fabrikası'nda, Aysan Ortopedi Genel Müdür Yardımcısı Ufuk Güler'in refakatinde fabrika gezdirilerek gençler bilgilendirildi.



20a6- ORD. PROF. DR. ALİ FUAT BAŞGİL'İ ANMA PROGRAMI VE GÖĞCELİ ÇİVİSİZ CAMİ ZİYARETİ

• İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi "Gençler Değerleriyle Buluşuyor Projesi" kapsamında Ord.Prof.Dr.Ali Fuat Başgil'in 50 ölüm yılı dönümü münasebetiyle Çarşambada gerçekleştirilen anma programına katıldı. Program çerçevesinde Çarşamba Göğceli Tarihi Ahşap Çivisiz Cami'yi ziyaret eden gençler Çarşamba Belediye Başkanı Hüseyin Dünder'in davetlisi olarak Göl RestoranT'da topluca öğle yemeği yedi.



20a7- SAMSUNSPOR PROGRAMI

• İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi tarafından gerçekleştirilen 'Gençler Değerleriyle Buluşuyor' projesi kapsamında yaklaşık 50 öğrenci ve Sayın Başkanımız Erdoğan Tok 'un katılımı ile Samsunspor Kulüp Başkanı Erkut Tutu'nun davetlisi olarak Samsun'un marka değerlerinden olan Samsunspor ile gençlerimizi buluşturduk. İlk olarak futbolcularımızın antreman ziyaretini gerçekleştirdik ardından Samsunspr - Manisaspor maçını seyrettik.



20a8- BURSA - ÇANAKKALE GEZİSİ

• İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyi geleceğimizi şekillendirecek donanımlı gençler yetiştirmek, gençlerin zamanlarını etkin geçirip kültürel, sosyal yönden aktif kılacak çalışmalarına öncülük etmek, onların sorgulayan, araştıran, okuyan, çözüm üreten, aktif olarak yetişmelerine katkıda bulunmak, yeni rol modelleri keşfetme fırsatlarını sunmak maksadıyla gerçekleştirmekte olduğu Proje çerçevesinde 50 kişilik öğrenci grubunu Çanakkale'ye uğurladı.



20a9- GENÇLİK DOĞADA KAMP EĞİTİMİ

• İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi işbirliğinde yürütülmekte olan "Gençler Değerleriyle Buluşuyor" proje grubumuza 25 Kasım 2017 Cumartesi günü 3 saatlik Samsun Tırmanış ve İhtisas Spor Kulübü Derneği Eğitimcileri nezaretinde Mahmur Dağı Mesire Alanı'nda "Gençlik Doğada" kamp eğitimi verildi.



20a10- "GENÇLER DEĞERLERİYLE BULUŞUYOR PROJESİ" KAPANIŞ PROGRAMI

• İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyi 14 Ocak 2017 günü Kavak Emirli Köyü'nde Yaşar Doğu'yu Anlamak konulu konferansla başlatmış olduğu "Gençler Değerleriyle Buluşuyor" projesinin kapanışını Acem Tekkesi Kültür Sohbet Evi'nde davetliler huzurunda gerçekleştirdi.



20a11- GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE BALKANLARDA OSMANLI TÜRK İLİŞKİLERİ GÖÇLER SA- VAŞLAR ADLI KONFERANS

- İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi işbirliğinde yürütülmekte olan "Gençler Değerleriyle Buluşuyor" proje paydaş okullarımızda "Geçmişten Günümüze Balkanlarda Osmanlı Türk İlişkileri Göçler Savaşlar " ko-
nulu konferanslar vermek, öğrenci buluşmaları gerçekleştirmek üzere Samsun' a gelen konuğumuz Eldar
UKA ile liseli öğrencilerimizle buluşturduk.



- Acem Tekkesi ve Sohbet Evinde Samsun Valimiz Osman Kaymak ve Sayın Başkanımız Erdoğan Tok'un katılımları ile gerçekleştirdiğimiz konferansta Araştırmacı - Tarihçi - Yazar Eldar Uka'nın anlatımı ile Balkanlar-da çok farklı bir yolculuğa çıktık.



20b- SİGARA BAĞIMLILIĞININ ZARARLARI KONFERANSI

- "9 Şubat Dünya Sigarayı Bırakma Günü" münasebetiyle düzenlenen toplumsal farkındalık oluşturmak için tertip edilen etkinlikte, "Sigara Bağımlılığının Zararları, Tiyatro, Panel ve Dinleti" ile anlatıldı.



20c- "HER ANNE BİR OKUL PROJE TANITIM TOPLANTISI

- Acem Tekkesi Kültür Ve Sohbet Evi'nde, İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisi ile beraber düzenlemiş olduğumuz "Her Anne Bir Okul Proje Tanıtım Toplantısını" gerçekleştirdik.



20ç- KONYA AK PARTİ MİLLETVEKİLİMİZ SAYIN LEYLA ŞAHİN USTA'YI AĞIRLADIK

- Konya AK Parti Milletvekilimiz Sayın Leyla Şahin Usta Hanımefendi'yi bu akşam katılacağı konferans öncesi Acem Tekkesi Kültür Ve Sohbet Evi'nde ağırladık.



20d- LEYLA ŞAHİN USTA 'NIN KATILIMLARIYLA SAMSUN KADIN SİVİL TOPLUM TEMSİLCİLERİNİN KATILDIĞI İSTİŞARE TOPLANTISI

• İhlamur Kafe Restoran 'da Konya Milletvekili Leyla Şahin Usta 'nın katılımlarıyla Samsun Kadın Sivil toplum temsilcilerinin katıldığı istişare toplantısı yapıldı.



20e-"28 ŞUBATTA NE OLDU?" ADLI KONFERANS

• "28 Şubat'ta Aslında Ne Oldu" konulu konferansta, Ak Parti Konya Milletvekilimiz olan Dr. Leyla Şahin Usta yaşadığı zorlu süreci anlattı.



20f- “İNOVASYON DÜNYASINA YOLCULUK “ADLI EĞİTİM SEMİNERİ

İlkadım Belediyesi Kent Konseyi Gençlik Meclisi Başkanı Pınar Akbulut tarafından, gençlere yönelik inovasyon bilincinin farkındalığının oluşması için “İnovasyon Dünyasına Yolculuk -1” adlı 1 günlük eğitim düzenlendi.



20g-KADINA YÖNELİK ŞİDDETİ DOĞURAN VE PEKİŞTİREN OLUMSUZ TUTUM VE DAVRANIŞLARIN ORTADAN KALDIRILMASI AMACIYLA, TOPLUMSAL FARKINDALIK SEMİNERİ

İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisinin, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü'nün "Aile İçi Şiddetle Mücadele Projesi" Samsun İl Eylem Planı çerçevesinde Kadına yönelik şiddeti doğuran ve pekiştiren olumsuz tutum ve davranışların ortadan kaldırılması amacıyla, toplumsal farkındalık, duyarlılık, bilinç kazandırmak ve toplumsal cinsiyet eşitliğine hizmet edecek zihniyet dönüşümünü sağlamak maksadıyla, Samsun Barosu ve ŞÖNİM Müdürlüğü'nün katkılarıyla hazırlamış olduğu seminer Derebahçe Sosyal Tesislerinde gerçekleştirildi.



20h- MİNYATÜR AĞAÇ (BONSAİ) YETİŞTİRME EĞİTİMİ

- İlkadım Kent Konseyi Çevre Çalışma Grubu İzmir Urla'da bonsai yetiştiriciliği yapan Ali Efe Karcının sunumuyla İlkadım Belediyesi Çiçek Serasında "Japon Bonsai Minyatür Ağaç Yetiştirme Eğitimi" gerçekleştirdi.



20i- TÜKETİCİ HAKLARI SEMİNERİ

- Ticaret İl Müdürlüğünden Cemil Kocaoğlu'nun anlatımlarıyla Kılıçarslan Ortaokul öğrencilerini "Tüketici Hakları" konusunda bilgilendirdik.



20i- ASKER ÇORBASI İKRAMI

- İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyi olarak Bulvar AVM'de asker çorbası ikram ettik.



20j-“TRABLUSGARP'TAN ÇANAKKALE'YE FOTOĞRAF SERGİSİ” ADLI SERGİ

- İlkadım Belediyemiz, Mehmetçik Vakfı ve İlkadım Kent Konseyi işbirliği ile “Trablusgarp'tan Çanakkale'ye Fotoğraf Sergisi” ve mehteran gösterisi düzenlenmiştir.



20K- 21 MART DÜNYA DOWN SENDROMLULAR FARKINDALIK YÜRÜYÜŞÜ

- İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi, Down ÇED işbirliği ile 21 Mart Dünya Down Sendromlular Günü dolayısıyla "Farkındalık Yürüyüşü" tertip edildi.



20İ-DÜNYA SU GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

- 22 mart Dünya Su Günü etkinliklerimizi gerçekleştirdik.



20m- "DOWN-ÇED SENDROMLUYU TANIMA VE ENGELLERİ KALDIRMA" PANELİ

- Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi'nde İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi ve Down-Çed iş birliğiyle gerçekleştirdiğimiz "Down-Çed Sendromluyu Tanıma ve Engelleri Kaldırma" panelini Down Sendromlu çocuklar ve aileleri ile gerçekleştirdik.



20n- YAŞILAR HAFTASI ZİYARETLERİ

- İlkadım Kent Konseyi Gençlik Meclisi yaşlılar haftası nedeniyle İlkadım İlçesi genelindeki yaşlıları evinde ziyaret etti.



20o- KADINA YÖNELİK ŞİDDETİ DOĞURAN VE PEKİŞTİREN OLUMSUZ TUTUM VE DAVRANIŞLARIN ORTADAN KALDIRILMASI AMACIYLA, TOPLUMSAL FARKINDALIK SEMİNERİ

• İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisinin, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Kadının Statüsü Genel Müdürlüğünün "Aile İçi Şiddetle Mücadele Projesi," Samsun İl Eylem Planı çerçevesinde Kadına yönelik şiddeti doğuran ve pekiştiren olumsuz tutum ve davranışların ortadan kaldırılması amacıyla, toplumsal farkındalık, duyarlılık, bilinç kazandırmak ve toplumsal cinsiyet eşitliğine hizmet edecek zihniyet dönüşümünü sağlamak maksadıyla seminer düzenlendi.



20ö-YETİM ANNELERİMİZLE MORAL SOHBETLERİ MOTİVASYON EĞİTİMİ

• İlkadım Belediyesinin, İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisi, DOSTDER ve Samsun İHH işbirliğinde Acem Tekkesi Kültür Sohbet Evinde gerçekleştirdiğimiz Yetim annelerine yönelik "Yetim Annelerimizle MORAL SOHBETLERİ " konulu motivasyon eğitimleri yapıldı.



20p- ORMANCILIK GÜNÜ VE HAFTASI ETKİNLİKLERİ

- İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi tarafından "Dünya Ormancılık Günü ve Orman Haftası" kapsamında düzenlenen etkinlikte Kışla Yaşar Doğu İlkokulu çevresine fidan dikildi.



20r- TURİZM HAFTASI ETKİNLİKLERİ

- İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi Turizm Çalışma Grubu "15-22 Nisan Turizm Haftası" etkinlikleri kapsamında Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileriyle buluştu. Turizm haftası ve toplumsal cinsiyet eşitliği konularında öğrencilere farkındalık eğitimi verildi.



- 15-22 Nisan Turizm haftası etkinlikleri çerçevesinde İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi ve EKOİD işbirliğiyle düzenlediğimiz "Adım Adım İlkadım" konulu fotoğraf sergimizin İstiklal Caddesi üzerinde vatandaşlarımızın ziyaret edeceği şekilde açılışını yaptık.



- Mahmur Dağı Ekolojik yaşam kampımızı sisli havaya rağmen yoğun katılımı ile gerçekleştirdik.



20s- İLKADIM'DAN AYDER YAYLASINA "TOHUMUN İZİNDE PEDALLA" PROJESİ

- İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi, Ekolojik Yaşam Bisiklet Derneği üyeleri tarafından gerçekleştirilen ve 6 gün sürecek bisiklet yolculuğu için bisikletçilerimizi Belediyemiz önünden uğurladık.



20ş- 5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

• İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından her yıl geleneksel olarak düzenlenen 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri, İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan TOK'un katılımıyla Samsun Cumhuriyet Meydanı'nda gerçekleştirildi. Başkanımız Erdoğan TOK vatandaşlarımıza ücretsiz çam fidanı ve çiçek fideleri dağıtıldı.



20t- İLKOKUL ÖĞRENCİLERİNE UYGULAMALI TRAFİK EĞİTİMİ

- Trafik güvenliği haftası etkinlikleri çerçevesinde İlkadım Belediyesi Trafik Eğitim Parkı'nda ilkokulların 1.sınıflarına yönelik uygulamalı trafik eğitimlerini gerçekleştirdik.



20o- STRATEJİK YAŞAM PLANININ ÖNEMİ

- Kıymetli öğretmenlerimizin özel gününde İlkadım Belediyesi stratejik planlama uzmanı Kemal ŞEN tarafından Sağlık Meslek Lisesi öğretmen ve idarecilerine yönelik stratejik yaşam planı semineri verildi, planlı yaşam üzerine sohbet ve hasbihal edildi.



206- TRAFİK HAFTASI

İlkadım Kent Konseyimizin katkılarıyla düzenlenen Trafik Güvenliği Haftası etkinlikleri Samsun Valimiz Sayın İbrahim Şahin, İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan TOK, İlkadım Kaymakamı Taran Atlamaz, İl Emniyet Müdürü Vedat Yavuz, İl Milli Eğitim Müdürü Coşkun Esen ve protokol üyeleri, sivil toplum temsilcileri, öğrenciler ve vatandaşlarımızın katılımı ile gerçekleştirildi. Protokol Trafik Güvenliği Haftası sebebiyle hazırlanan stantları gezerek, sergilenen malzemeler hakkında bilgi aldı. Amaç gelecek nesillere trafikte daha bilinçli nesiller bırakmak. Farkındalık oluşması gerekmektedir.



20p- KEDİ EVLERİ

• İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi tarafından ilçemizde ihtiyaç olan bölgelere ve parklara Kedi evleri yerleştirdi.



➤ **20r- DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ VE İLKADIM KENT KONSEYİ TARAFINDAN YAPILAN PROGRAMLARIN TANITIM ÇALIŞMALARI**

BALKAN KONFERANSLARI

GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE BALKANLARDA
OSMANLI-TÜRK MEDENİYETİ
GÖÇLER VE SAVAŞLAR

Konuşmacı
Eldar UKA
Araştırmacı-Tarihçi-Yazar

14 Aralık Perşembe 2017
Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi
Saat: 18.30

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**5 ARALIK DÜNYA
KADIN HAKLARI GÜNÜ**

**MODERN HUKUK' ve
İSLAM'DA KADINA
BAKIS**

MODERATÖR
Psikolog-Sosyolog **HALİSE MUTLU**

PANELİSTLER
Avukat **HAMDİYE KATIPOĞLU**
Valiye **HAYVA ARSLAN**

HOŞ GELDİNİZ

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**Kadına Yönelik
Şiddetin Önlenmesi**

6284 Sayılı
Ailenin Korunmasına Yönelik
Yasa ve Uygulaması

Av. Hamdiye KATIPOĞLU
Tuğba TALAY TACAR

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

SAĞLIKLI YAŞAM İÇİN

Bisiklet

Tanju SUBAŞI
EKOBİD Başkanı
Hasan Alp ŞAHİN
EKOBİD Başkan Yrd.

19-20 NİSAN 2017

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**GENÇLİK
DOĞA'da**

Osman KALAYCIOĞLU
Samsun İHH Yürütme Kurulu Başkanı
Türkiye İşgücü İhtiyaçları 3. Samsun İşgücü İhtiyaçları

Osman ÖZDEMİR
Samsun, Türkiye İşgücü İhtiyaçları 3. Samsun İşgücü İhtiyaçları

Eğitim Başlıkları:
1-Doğal yaşamın korunması ve doğal yaşamın korunması eğitimi
2-Doğal yaşamın korunması ve doğal yaşamın korunması eğitimi
3-Doğal yaşamın korunması ve doğal yaşamın korunması eğitimi
4-Doğal yaşamın korunması ve doğal yaşamın korunması eğitimi
5-Doğal yaşamın korunması ve doğal yaşamın korunması eğitimi
6-Doğal yaşamın korunması ve doğal yaşamın korunması eğitimi

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**Kıymetli Anelerimizle
gönül gönüle
MORAL
SOHBETLERİ-2**

KONUŞMACILAR
HALİSE MUTLU
Sosyolog-Aile Danışmanı
SAKİNE OKUDAN
Samsun İHH Yetim Birimi Başkanı
AYTEN ELBAY
Kişisel Gelişim Uzmanı-Yaşam Koçu

26 Ekim - 9 Kasım - 23 Kasım
Yer:Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi

**TÜKETİCİ
HAKLARI
SEMİNERİ**

Cemil KOCAOĞLU

**"Beşiği sallayan el
Dünyaya hükmeder"**

**HER ANNE
BİR OKUL**
Eğitimler Başlıyor

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



İBRAHİM YILMAZ

Yazı İşleri Müdürü

**YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

21- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- Belediye Başkanlığımızın genel evrak (gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe) dosyalama ile Encümen ve Meclis kararlarının kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.
- 2- Belediyenin en önemli organları olan Belediye Meclisi'nin olağan ve olağanüstü toplantılarıyla, Belediye Encümeni'nin haftanın 1 günü yapılan toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir biçimde yapılmasını sağlayan Yazı İşleri Müdürlüğü, yine alınan kararların yazılması, onay işlemleri ve ilgili daire ve kuruluşlara iletilmesiyle de yükümlüdür.
- 3- Resmi Gazete'de yayımlanan, Belediye Mevzuatı ile ilgili Yasa, kanun hükmünde kararname ve yönetmeliklerin takibini de yine aynı müdürlük yapar.
- 4- Belediye Başkanlığı'na gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçelerini kabul eder, konularını tespit ederek kaydının yapılmasından sonra ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
- 5-Belediyemiz birimlerinden, belediye dışında giden tüm yazı ve tebligat gibi evrakları zimmetle teslim alır, giden evrakları kurye ile zimmetle dağıtımını yapar.

22- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	7
Yazıcı	4
Fax	1
Araba	1

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	269.000
Kullanılan	46.256,85
Kullanılan	222.743,15

Yazı İşleri Müd.Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	1350
Giden Evrak	570
Kurum Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	31563
Giden Evrak	17094

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	3	-	2	4	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	1	6	1	1	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	4	-	-	-
Erkek	-	1	2	1	1	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	1	-
5 - 10	-	-	-	3	-
10 - 15	1	-	-	-	-
15 - 20	-	-	2	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	1	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdür Odası	İlkadım hizmet binası
Meclis-Yazışma Odası	İlkadım hizmet binası
Encümen -Yazışma Odası	İlkadım hizmet binası
Evrak Kayıt Odası	İlkadım hizmet binası
Meclis Salonu	Gazi hizmet binası

23- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

S-4 DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER

SH-1 BELEDİYE KARAR VE UYGULAMALARI HAKKINDA HALKIN BİĞİLENDİRİLMESİ

• Belediyemizin karar organları olan Meclis ve Encümen toplantılarını ilgili yasa uyarınca düzenlenmesi ve alınan kararların ilgili Müdürlüklere iletilerek uygulanmasının sağlanması, Belediyemizin diğer kurum ve kuruluşları ile şahıslarla olan yazışmaların dağılımı takibinin yapılması Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev alanına girmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan çalışmalara ilişkin tablolar aşağıda sunulmuştur.

23a- 2017 YILI BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

• Belediye Meclisimiz 29 Mart 2014 seçimleri sonucunda seçilmiş 37 üyeden oluşmaktadır.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri

a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek, mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek, beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına, kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine, bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

- Belediye Meclisi'ne havale edilen tüm evraklar incelenerek Meclis'te görüşülmektedir. Belediye Meclisi'nin çalışmaları sırasında Meclis görüşmeleri dikkatle takip edilerek gerekli tutanakları tutmak, alınan Meclis kararlarını yazmak ve Meclis tarafından alınan kararları ilgili birimlere iletmek Müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

- Belediye Meclisimiz, Meclis'e havale edilen halkımızın yararına, imar –ıslah uygulamaları, imar değişiklikleri ile bir çok kararlar alarak uygulanmasını sağlamıştır.

- Müdürlüğümüz; Belediye Meclisinin 5393 sayılı Belediye kanununun 20. maddesine göre her ayın ilk haftası yapmış olduğu toplantılarının, Başkanlık Makamından gelen tekliflere göre gündemin hazırlanmasını ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamıştır.

- Belediye Meclisimiz, toplantılarında Meclis Üyelerimizin düzenli ve verimli çalışmalarıyla, İlkadım Belediyesi olarak bütün dairelerden gelen teklifleri değerlendirmiştir.

- Meclis toplantılarında alınan kararlar konusu ile ilgili olarak Kaymakamlık Makamına ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmesi sağlanmıştır. Kayıt altına alınan meclis kararları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

- İlçe halkının sorunlarını çözmek ve daha iyi hizmet için Belediye Meclisimiz başarılı ve özverili çalışmalarına devam etme kararlılığını 2017 yılı boyunca da sergilemiştir.

23b- MECLİS 2017

Meclisimizin 2017 yılı boyunca gösterdiği performansa ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

MECLİS 2017											
AYLAR	BİR- LEŞİM SAYISI	YAZI İŞLERİ	RUHSAT	İMAR	İNSAN KAY.	EML.VE İST.	MALİ HİZ.	FEN İŞL.	ÖZEL KALEM	DİĞER	TOPLAM KARAR SAYISI
OCAK	2	1	-	3	-	-	-	-	-	1	5
ŞUBAT	2	-	-	4	-	1	-	3	-	1	9
MART	2	-	-	3	-	2	-	-	-	-	5
NİSAN	2	2	-	2	-	-	-	2	-	2	8
MAYIS	2	-	-	5	-	-	1	1	-	2	9
HAZİRAN	2	-	-	4	-	1	-	-	-	1	6
TEMMUZ	2	1	-	2	-	1	-	1	-	2	7
AĞUSTOS	İZİN										
EYLÜL	2	-	-	1	2	2	1	-	-	-	6
EKİM	2	-	-	-	-	-	3	1	-	-	4
KASIM	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	2
ARALIK	2	-	-	4	2	1	1	1	-	2	11
TOPLAM 2016	21	5	-	29	4	8	6	9	-	11	72

- Belediye Meclisi ; 2017 yılı içinde 21 Birleşim gerçekleştirmiş ve bu birleşimlerinde toplam 72 karar almıştır.

23c- ENCÜMEN 2017

- İlkadım Belediyesi Encümeni; Encümen Başkanı, seçilmiş üç Encümen üyesi, Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdüründen oluşmaktadır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri:

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesi-ne karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geç-memek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Encümenimizin 2017 yılı boyunca gösterdiği performansa ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

ENCÜMEN 2017									
AYLAR	YAZI İŞL.	İMAR	YAPI KONTROL	EML.VE İST.	MALİ HİZ.	ZABITA	RUHSAT	DİĞERLERİ	DİĞERLERİ
OCAK	-	18	13	19	1	17	1	9	78
ŞUBAT	-	12	11	8	2	11	2	13	59
MART	-	15	33	32	1	4	4	1	90
NİSAN	1	35	30	16	2	8	2	-	94
MAYIS	-	62	61	15	1	25	4	5	173
HAZİRAN	-	29	35	12	2	8	-	3	89
TEMMUZ	-	19	32	13	1	22	3	3	93
AĞUSTOS	-	28	16	18	2	8	1	2	75
EYLÜL	1	24	25	13	2	12	-	2	79
EKİM	-	10	27	18	4	11	3	-	73
KASIM	-	10	26	24	2	18	3	1	84
ARALIK	-	12	24	33	2	37	3	3	114
TOPLAM	2	274	333	221	22	181	26	42	1101

23Ç-KAYIT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2017 KAYIT SERVİSİ ÇALIŞMALARI				
AYLAR	KURUM GELEN EVRAK	KURUM GİDEN EVRAK	YAZI İŞLERİ MÜD. GELEN EVRAK	YAZI İŞLERİ MÜD. GİDEN EVRAK
OCAK	3308	1319	42	50
ŞUBAT	3433	1428	49	25
MART	2530	1314	31	16
NİSAN	2097	1243	41	13
MAYIS	3839	1637	48	428
HAZİRAN	2741	1656	47	174
TEMMUZ	2135	1330	56	120
AĞUSTOS	1884	1152	49	85
EYLÜL	2260	1333	67	90
EKİM	2542	1589	55	107
KASIM	2582	1458	46	113
ARALIK	2212	1635	39	129
GENEL TOPLAM	31563	17094	570	1350

- Evrak kayıt servisimize 2017 yılı içinde 31563 adet kurum gelen evrak, 17094 adet kurum giden evrak, 1350 adet kurum içi gelen evrak, 570 adet Müdürlüklere giden evrak olmak üzere toplam: 50577 adet evrak kaydı yapılmış ve ilgili müdürlüklere ivedilikle transferi gerçekleştirilmiştir.

23d- BİMER KURUM GENEL RAPOR



BAŞVURU TİPİNE GÖRE GELEN RAPOR

BAŞVURU TİPİ	SAYI
Şikayet	546
Görüş Öneri	6
İstek	182
İhbar	126
Bilgi Edinme	16
TOPLAM	876

23d- MECLİS VE ENCÜMEN FOTOĞRAFLARIMIZ





İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





MURAT ÖZTÜRK

Sağlık İşleri Müdürü

**SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

24- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir .

- 1- Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının başvurusu halinde, muayene, tetkik, teşhis ve tedavisini yapmak, hastayı gerekirse daha teşekküllü bir sağlık kuruluşuna sevk etmek.
- 2- Hasta ya da yaralı olarak başvuru yapan ya da kendisine bu halde rastlanan ve uyruğu kimliği, dini, mesleği, konumu ne olursa olsun kendisine acil müdahalede bulunulması gereken kişilere hiçbir ücret talep etmeden ilk müdahalede bulunmak ve gerekirse en yakın tam teşekküllü sağlık kuruluşuna sevk ve ulaştırılması işlemlerini yürütmek.
- 3- İhtiyaç duyulan ilaç, sağlık malzemeleri, medikal araç ve gereçlerin en ekonomik şekilde, istenilen kalite nitelikte olmasına ve zamanında temin edilmesini sağlamak.
- 4- Belediye tarafından düzenlenecek halk sağlığına yönelik etkinliklerde ücretli ya da ücretsiz muayene, tetkik, teşhis ve tedavi ile yine diş sağlığı ve tedavisine yönelik ücretli ya da ücretsiz faaliyetleri yürütmek.
- 5- Halkı genel sağlık ve diş sağlığı konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirmeye yönelik kampanyalar, seminerler, toplantılar düzenlemek, düzenlenenlere katılmak ve katkı sağlamak.
- 6- Salgın hastalıklarla mücadele konusunda Belediye personelini ve halkı bilinçlendirmek, tedbir alınması gerektiğinde, alınacak tedbirleri, süresini ve kapsamını belirleyerek Başkanlık Makamını ve Mülki Amiri konu hakkında düzenleyeceği raporla bilgilendirmek.
- 7- Belediye ilgili birimlerinin talebi halinde, yapılacak sıhhi ve gayri sıhhi işyeri denetlemelerine katılmak, tespitlerde bulunmak ve uygulamaya yönelik destek ve yardım sağlamak.
- 8- Stratejik plana uygun bütçe hazırlamak ve ekonomik şekilde kullanımını sağlamak.

25- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	2
Yazıcılar	2
Telefon	2
Spektrofotometre	1
Buzdolabı	1
Otoskop	1
Hematokrit Santrifuj	1
Hızlı Ölçüm Cihazları	4
Dizüstü Bilgisayar	1
Oksijen Tüpü	1
EKG Cihazı	1
Tansiyon Aleti	2
Benmari	1
Santrifuj	1
Mikroskop	1

Evrak Giriş Çıkış	
	İç - Dış
Gelen Evrak	170
Giden Evrak	28

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	5.454.000.00 TL
Kullanılan	1.502.893.16 TL
Kullanılmayan	3.951.106.84 TL

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	2	-	-	3	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	1	3	1	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	1	-	1	-	-
Erkek	-	-	-	3	-	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	1	-	-	1	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	2	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	1	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Tıbbi Müdahale Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Laboratuvar Servisi	İlkadım Hizmet Binası



NESLİHAN GEBİÇ KAVUZ
(BİYOLOG)



SERAP ÇUBUKÇU
(HEMŞİRE)



SÜLEYMAN EDİNÇ İŞERİ
(SAĞLIK MEMURU)

25a- BİYOLOGUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Gerekli görülen tıbbi tahlillerin (Rutin Biyokimya ' AKŞ, TKŞ, Kolesterol, HDL Kolesterol, LDL Kolesterol, VLDL Kolesterol, Trigliserid, Üre, Kreatinin, Total Bilirubin, Direkt Bilirubin, SGOT, SGPT, ASO, CRP, RF, Total Lipid, Hemoglobin, Hematokrit'), Sedim, Plano Testi, Tam İdrar Tahlili(TİT), Kan Grubu, Hbs-Ag, Anti-Hbs yapılmasını ve denetimini kontrol etmek.
- 2) Kendisine verilen sağlık ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- 3) Çalışması esnasında kullanılan materyallerin gerekli şartlar altında muhafaza ederek eksiklikleri halinde bilgi verip teminini sağlamak.
- 4) Kendisine teslim edilmiş olan tıbbi alet, cihaz ve malzemelerin hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak. Cihazların aplikasyonunu ve kontrolü ile ilgili işlemleri teknik destek yardımıyla sağlamak. Cihazlarla ilgili haftalık ve aylık kontrolleri yapmak.
- 5) Müdürlüğümüzle ilgili tüm yazışmaları yapmak.
- 6) Bütçe kayıt kontrol yetkilisi olarak görev yapmak.

25b- HEMŞİRENİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Birime gelen hastaların kayıt işlemlerini yapmak.
- 2) Poliklinik defterini tutmak ve protokol kaydını almak.
- 3) Hasta naklinde refakat etmek.
- 4) Alınan hastaya ilk müdahaleye yardımcı olmak.
- 5) Müdürlüğümüzle ilgili tüm yazışmaları yapmak.
- 6) Malzeme alımlarını muhasebeleştirmek.
- 7) Demirbaş kayıt kontrol yetkilisi görev yapmak.
- 8) Enjeksiyon, pansuman, dikiş alma, serum bağlama ve takibi, kan almak, tansiyon ölçmek, ekg çekmek.

25c- SAĞLIK MEMURUNUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Birime gelen hastaların kayıt işlemlerini yapmak.
- 2) Poliklinik defterini tutmak ve protokol kaydını almak.
- 3) Hasta naklinde refakat etmek.
- 4) Alınan hastaya ilk müdahaleye yardımcı olmak.
- 5) Müdürlüğe ait gelen giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak.
- 6) Enjeksiyon, pansuman, dikiş alma, serum bağlama ve takibi, kan almak, tansiyon ölçmek, ekg çekmek

25d- EVRAK KAYIT SERVİSİ

- 1- Müdürlüğe havale edilen evrakın hem evrak kayıt defterinde, hem de bilgisayar ortamında kaydını yapmak.
- 2- Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İş biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak.
- 3- Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek.
- 4- Müdürlükten belediye dışına gönderilecek evrakı, ilgili Başkan Yardımcısına ya da yönetmeliğin Beşinci bölümünün 3.maddesindeki yazışma usul ve esaslarına göre Başkan tarafından imzalanması gerekiyorsa Başkana arz ederek imza ve paraf edilmesini sağlamak.
- 5- Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo vb. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz vb. belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak.
- 6- Müdürlük bünyesinde bulunan demirbaşların kayıtlarını tutmak.
- 7- Başkanlık Makamının ya da ilgili Başkan Yardımcısının gönderdiği bilgi ve talimat yazı ve notlarının gereğinin yapılması için Müdürlük personeline dağıtımını ve takibini yapmak.



26 - MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 2017 FAALİYETLERİ GENEL TABLO

AYLAR	TIBBİ MÜDAHALE	LABORATUAR	İŞ GÜVENLİĞİ UZM.	TOPLAM	HARCAMALAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	78	25	19	122	-----	39	8
ŞUBAT	73	30	27	130	-----	12	---
MART	72	30	38	140	-----	7	1
NİSAN	65	29	38	132	-----	6	1
MAYIS	58	19	87	164	-----	14	2
HAZİRAN	74	17	145	236	-----	9	2
TEMMUZ	62	21	154	237	-----	21	3
AĞUSTOS	58	6	17	81	-----	16	---
EYLÜL	65	14	28	107	-----	14	---
EKİM	58	31	52	141	56.095.20 TL	9	4
KASIM	71	27	44	142	3.102.03 TL	18	4
ARALIK	67	27	17	111	-----	5	3
TOPLAM	801	276	666	1743	59.197.23 TL	170	28

26a- SAĞLIK HİZMETLERİMİZ



PERSONELLERİMİZE GEREKLİ TIBBİ TEDAVİLERİ YAPILIRKEN;



PERSONELLERİMİZE GEREKLİ TIBBİ TEDAVİLERİ YAPILIRKEN;



SİVİL VATANDAŞLARDAN GELEN İLAÇLARI SAĞLIK OCAĞINA TESLİM ETTİK.



İŞ YERİ HEKİMİMİZ BAŞKAN YARDIMCIMIZ MUSA BEY'İN TAHLİL SONUÇLARINI DEĞERLENDİRİRKEN



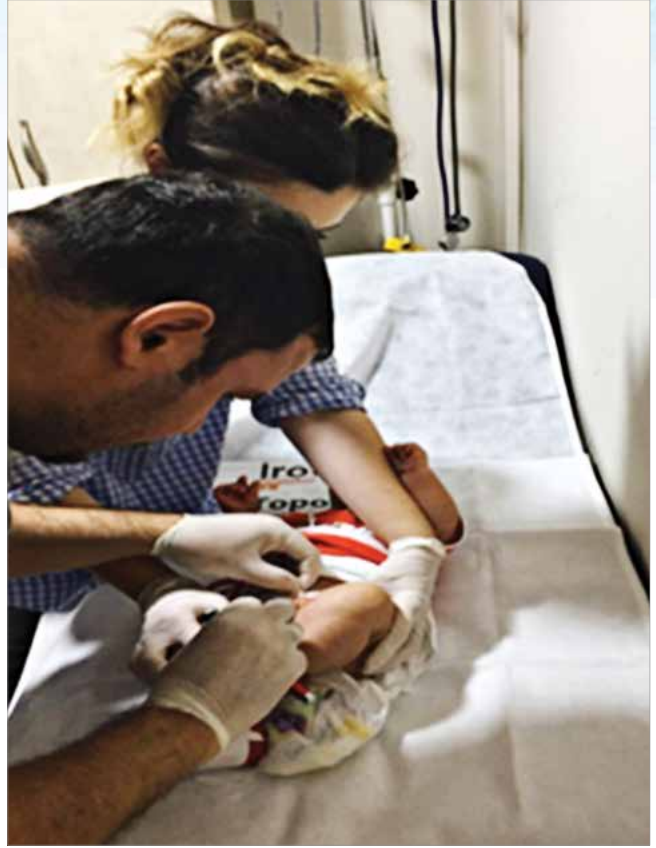
MÜDÜRLERİMİZE SAĞLIK HİZMETİ VERİLİRKEN;



BAŞKANIMIZIN TANSİYONU ÖLÇÜLÜRKEN;



PERSONELLERİMİZE GEREKLİ TIBBİ TEDAVİLERİ YAPILIRKEN;



SİVİL VATANDAŞLARA SAĞLIK HİZMETİ SUNULURKEN



SİVİL VATANDAŞLARA SAĞLIK HİZMETİ SUNULURKEN



BELEDİYE PERSONELİMİZİN PORTÖR MUAYENELERİ YAPILIRKEN;

26b- 24.SÜNNET ŞÖLENİ;



➤ 26c- 2017 YILI İÇİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KATILTIĞIMIZ SEMİNER , ETKİNLİK VE TOPLANTILAR;

- "İLETİŞİM, ÖFKE KONTROLÜ, STRATEJİK YAŞAM VE ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ" konulu seminere müdürlüğümüz tüm personeli katılmıştır.
- Türk Kızılay'ı tarafından düzenlenen "KAN BAĞIŞI KAMPANYASI" na Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır. "ŞERİFE BACI VE TÜM ŞEHİTLERİ ANMA YÜRÜYÜŞÜ" ne Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- 22 Ocak 2017 tarihinde "YETERLİ VE DENGELİ BESLENME VE HAREKETLİ YAŞAM" toplantısına Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- "10 ŞUBAT 2017 DÜNYA SİGARAYI BIRAKMA GÜNÜ" yürüyüş etkinliğine Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- 7 Mart 2017 Halk Sağlığı Müdürlüğü'nün düzenlediği "İL TÜTÜN KONTROL KURUL TOPLANTISI" na Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- "KADINA YÖNELİK ŞİDDETİN ÖNLENMESİ SEMİNERİ" ne müdürlüğümüz personelleri katılmıştır.
- "16 MART SAĞLIK ÇALIŞANLARI İLE YÜRÜYÖRÜZ ETKİNLİĞİ" ne S. Erdinç İŞERİ katılmıştır.
- "2 NİSAN DÜNYA OTİZM FARKINDALIK YÜRÜYÜŞÜ" ne Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- 28 Nisan 2017 tarihinde "AKILLI İLAÇ KULANIMI ETKİNLİĞİ" ne Biyolog Neslihan GEBİÇ KAVUZ ve Sağlık Memuru S. Erdinç İŞERİ katılmıştır.
- 12 Mayıs 2017 tarihinde "ENGELLİLER HAFTASI YÜRÜYÜŞÜ" ne Sağlık Memuru S. Erdinç İŞERİ katılmıştır.
- "15 MAYIS HEMŞİRELER GÜNÜ YÜRÜYÜŞÜ" ne Müdürlüğümüz Personelleri Hemşire Serap ÇUBUKÇU ve S. Erdinç İŞERİ Katılmıştır.
- "17 MAYIS DÜNYA HİPERTANSİYON ETKİNLİĞİ" ne Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- "20 MAYIS AVRUPA OBETİZE GÜNÜ YÜRÜYÜŞ VE ETKİNLİĞİ" ne Müdürümüz Murat ÖZTÜRK katılmıştır.
- "6 HAZİRAN 2017 TARİHİNDE TRSM İL KURUL TOPLANTISI" na Müdürümüz yerine Sağlık Memuru S. Erdinç İŞERİ katılmıştır.
- 10 Ekim 2017 tarihinde 351 personelimiz portör muayenesinden geçirilmiştir.
- "17 EKİM 2017 TARİHİNDE İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIĞI EĞİTİM SEMİNERİ" mize tüm personel katılmıştır.
- "14 KASIM 2017 TARİHİNDE DÜNYA DİYABET GÜNÜ YÜRÜYÜŞÜ" ne Sağlık Memuru S. Erdinç İŞERİ ve Sağlık Teknisyeni Harun Canberk ALTUN katılmıştır.
- 2017 YILI AĞUSTOS ATINDA İHTİYAÇ SAHİBİ YOKSUL AİLELERİN 422 ÇOCUĞUNU SÜNNETİNİ HASTANE ORTAMANDA GERÇEKLEŞTİRTTİK.



26d- BASINDA SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ;

Yayın Adı Referans No Doğum alanı Yayın Periyot Yayın Tipi	: Samsun Ekip Gazetesi : 66360967 : Yerel : Günülik : Gazete	Yayın Tarihi Sayfa Tiraj Reklam E.(%)	: 10.05.2017 : 9 : 959 : 161,06
--	--	--	--

GÜNCEL 10 Mayıs 2017 Çarşamba

İlkadım'da sağlıklı hizmet

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok ve belediye personeli, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık taramasından geçirildi.

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, belediye personeliyle birlikte, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık taramasından geçirildi. Tarama, İlkadım Belediyesi Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirildi. Tarama, belediye personeli için yapıldı. Tarama, belediye personeli için yapıldı. Tarama, belediye personeli için yapıldı.

Berat Kandiliniz Mübarek Olsun

Yayın Adı Referans No Doğum alanı Yayın Periyot Yayın Tipi	: Samsun Ekip Gazetesi : 66360967 : Yerel : Günülik : Gazete	Yayın Tarihi Sayfa Tiraj Reklam E.(%)	: 10.05.2017 : 9 : 959 : 161,06
--	--	--	--

İlkadım'da sağlık taraması

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok ve belediye personeli, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık taramasından geçirildi.

İLKADIM Belediye personeli sağlık ekibi ile geniş kapsamlı sağlık taramasından geçti. Sağlık taraması kapsamında personelle akciğer filmi, EKG ve kan testlerini içeren sağlık taraması uygulandı. Sağlık taraması kapsamında elde edilecek veriler personelle ait sağlık tarama dosyalarına işleneceği bildirildi. Ortaya çıkabilecek sağlık problemlerinin önceden belirlenmesinin yanı sıra, mevcut sağlık problemlerinin ortaya konulmasının amaçlandığı sağlık taramasında elde edilecek sonuçlar, çeşitli hastalıklardan geçiren işçi ve memurların sağlık takip dosyalarına işleneceği ifade edildi. Çalışan belediye personelinin sağlığını, kendileri için çok önemli olduğunu belirten İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "Belediyemiz bünyesinde tüm işçi kollarında çalışan personelinizin sağlığı bizim için çok önemli. İlkadım Belediyesi olarak iş sağlığı ve güvenliği noktasında hassasiyetimiz sadece işte değil kuraatle gösteriyoruz" dedi.

HER ŞEYİN BAŞI SAĞLIK

Dünya güzel bir İlkadım için var gücüyle çalışan belediye personelinin sağlığını, kendileri için çok önemli olduğunu belirten Başkan Tok, "Belediyemiz personeline, yapmış oldukları işe bağlı olarak gelebilecek sağlık problemlerini önceden tespit etmek ve çalışanları bu risklerden korumak amacı ile

sağlık taramasından geçiriyoruz. Amacımız işçileri ve belediye personeliyle halkımıza daha kaliteli hizmet sunabilmek. Halkımıza hizmetin aksamaması için özenli ve

çalışan belediye personelinizin bilinci ve sağlığı olması önceliklerimizdir. Hizmet verimliliği sağlıktan geçer. Sağlıklı yaşam, sağlıklı hizmettir" diye konuştu.

Hande Özner AYDIN



İSMAİL ÇINKIL

Teftiş Kurulu Müdürü

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

27- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz; İyi iletişim, sürekli yenilenen güncel mevzuat bilgisi, verilen görevlerin en doğru şekilde ve zamanında yapılması .

Vizyonumuz; Tarafsız, güvenilir ve paylaşımcı bir müdürlük olmak.

Belediye Başkanı adına 5393/38 k bendi Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmeleri denetlemek (Belediye başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki birimleri ile bağlı kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini hukuki açıdan teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek, personel soruşturması konuları) işlemlerini yapmaktadır.

İlkadım Belediye Başkanı adına belediye birimlerinde görevli personel ile ilgili olarak, Başkanlık Makamının görev olurları gereğince her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmaları yapmaktadır. Yine Belediye Başkanı adına, Başkanlık Makamının görev olurları gereğince, belediye birimlerinin eylem ve işlemlerinin denetimi ve bunlarla alakalı olarak her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmanın yapılması da Müdürlük görevleri arasındadır. Ayrıca 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereği Kaymakamlık Makamı tarafından başlatılmış olan soruşturmalara ilişkin ön inceleme raporları da düzenlenerek, Kaymakamlık Makamına sunulmaktadır.

1- Belediye Başkanı'nın görevlendirmesiyle Belediye Başkanına bağlı bütün birimler ile Belediye bünyesinde bulunan iktisadi teşekküllerini incelemek ve çalışan, işçi, memur ve sözleşmeli personellerin, disipline aykırı eylemleri hakkında disiplin soruşturmasını yaparak, disiplin soruşturması raporları düzenlemek ve Belediye Başkanına sunmak

2- Başkanlık onayıyla verilen denetim hizmetleri ile onayda belirtilen işleri yapmak,

3- 4483 sayılı yasa kapsamına giren memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikayete konu olan eylem ve işlemlerin ön incelemesini yapmak,

4- 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

5- İlkadım Kaymakamlığı'nın görevlendirmesiyle, belediyemizde çalışan memurlar ve sözleşmeli personellerin 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uyarınca, Türk Ceza Kanunu hükümleri uyarınca suç oluşturduğu muhbir veya müştekilerce iddia edilen eylemleri hakkında araştırma ve/veya ön inceleme yapmak araştırma raporu ve/veya ön inceleme raporu düzenleyerek İlkadım Kaymakamlığı'na sunmak.

6- Belediye Başkanı tarafından havale edilen konularla ilgili araştırma yaparak araştırma raporu düzenlemek ve Belediye Başkanına sunmak.

7- Tüm bu araştırmalar ve disiplin soruşturmaları sırasında, Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre herhangi bir suç unsuruna rastlarsa Belediye Başkanı'nın onayıyla ve Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla İlkadım Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunmak.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNCE DÜZENLENEBİLECEK RAPOR TÜRLERİ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, çalışmaları sonucunda işin özelliğine göre aşağıdaki raporları düzenler:

- Teftiş raporu.
- İnceleme raporu.
- Araştırma raporu.
- Tevdi raporu.
- Soruşturma raporu.
- Ön inceleme raporu.
- Tazmin raporu.
- Personel denetleme raporu.
- Genel durum raporu.

28- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	3
Yazıcı	1
Fotokopi	1

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	23.000,00 TL
Kullanılan	9.052,10 TL
Kullanılmayan	13.947,90 TL

Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	147
Giden Evrak	43

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdür Odası	İlkadım hizmet binası
Meclis-Yazışma Odası	İlkadım hizmet binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	5	-	-	-	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	-	-	1	2	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	1	2	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	-	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

29- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

2017 YILI		
	İşçi	Memur
4483	-	-
Soruşturma	-	4
İnceleme	2	8

A- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun Hükümlerine Göre İşlem Dosyaları

Sayı	Dosyanın Muhteviyatı	Adet
1	Soruşturma izni verilmesi talep edilen	-
2	Soruşturma izni verilmemesi talep edilen	-
3	Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesi talep edilen	-
4	Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmek üzere Kaymakamlık Makamına sunulan	-
5	Kısmen Soruşturma izni verilmesi, Kısmen Soruşturma izni verilmemesi talep edilen	-
6	Soruşturma yapılmasına mahal olmadığı kanaatiyle Kaymakamlık Mak. gönderilen	-
7	İşlemden kaldırılması talep edilen	-
8	Sözlü olarak uyarılması talep edilen	-
9	Devam eden dosya sayısı	-
10	Tazmin kararı talep edilen	-
TOPLAM	-	-

B-Başkanlık Makamınca Gönderilen Araştırma ve İnceleme Dosyaları

Sayı	Dosyanın Muhteviyatı	Adet
1	Soruşturma izni verilmesi talep edilen	-
2	Soruşturma izni verilmemesi talep edilen	-
3	Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesi talep edilen	-
4	OHAL Bürosuna sunulmak üzere Başkanlık Makamına sunulan(Personel Soruşturması)	1
5	OHAL Bürosuna sunulmak üzere Başkanlık Makamına sunulan(Firma)	9
6	Görev yönünden İçiş. Bakanlığına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderilen	-
7	Soruşturma yapılmasına mahal olmadığı kanaatiyle Kaymakamlık Makamına gönderilen	-
8	İşlemden kaldırılması talep edilen	-
9	Sözlü olarak uyarılması talep edilen	-
10	Devam eden dosya sayısı	1
11	Tazmin kararı talep edilen	-
TOPLAM	-	11

C- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesi ve Toplu İş Sözleşmesi çerçevesinde Yapılan İdari Soruşturma Sonucu Verilen Disiplin Cezaları

Sayı	Dosyanın Muhteviyatı	Adet
1	Uyarma cezası talep edilen	
2	Kınama cezası talep edilen	-
3	Aylıktan kesme cezası talep edilen	-
4	Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası talep edilen	-
5	Başka birimde değerlendirilmesi talep edilen	-
6	Herhangi bir ceza tayinine gerek görülme	-
7	İşçi disiplin kuruluna gönderilmesi talep edilen	-
8	Rücu edilmesi talep edilen	-
9	Rücu edilmesine gerek görülme	-
10	Yazılı olarak dikkat çekilmesi talep edilen	-
11	Görevden uzaklaştırılması talep edilen	-
12	Hizmet sözleşmesinin yenilenmemesi talep edilen	-
13	Diğer sonuçlarla biten dosya sayısı	3
14	Devam eden dosya sayısı	-
TOPLAM	-	3

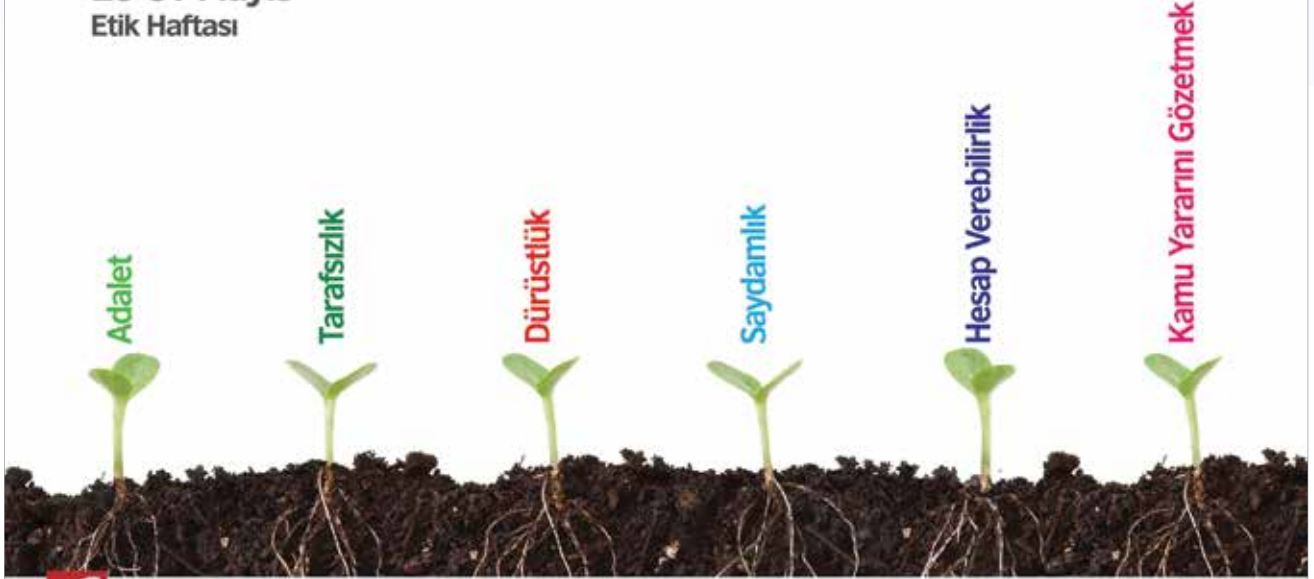
29a- DİĞER FAALİYETLER

İlkadım Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve İlkadım Kent Konseyi eğitim çalışma grubu koordinatörlüğünde planlanan personel hizmet içi eğitim programı ile belediye çalışanları etkinliği ve yetkinliğinin artırılması amacıyla düzenlenen İlkadım Belediyesi Derebahçe Sosyal Tesisleri konferans salonunda gerçekleştirilen, eğitim seminerine tüm personelin katılımı sağlanmış ve toplam da 20 gün süren ve her gün 4 seanstan oluşan, iletişim, öfke kontrolü, stratejik yaşam planı ve etik davranış ilkeleri konularının işlendiği seminer Kişisel Gelişim Uzmanı Ramadan Balkı, İlkadım Belediyesi Teftiş Müdürü İsmail Çinkıl ve İlkadım Belediyesi Strateji Uzmanı Kemal Şen ve tarafından eğitimleri verilmiştir.



Etik iyi yönetimin temelidir.

25-31 Mayıs
Etik Haftası



KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU
www.etik.gov.tr
etikkurul@basbakanlik.gov.tr





AKİF DİNÇ

Plan ve Proje Müdürü

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

30- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ 30a- AMACIMIZ

Sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekansal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek, ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişime çok yönlü katkı sağlamaktır.

30b- GÖREVLERİMİZ

1. Kentin ihtiyaçları doğrultusunda İlkadım Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini yapar, yaptırır.
2. Yatırım Proje öncesi araştırmalarının yapılması (analitik çalışmalar analiz ve sentezler).
3. Projelerin, ihtiyaç duyduğu programların belirlenmesi (ihtiyaç programı alan tanımları).
4. Ön projelerin yapılması, yaptırılması ya da incelenmesi proje seçimi fizibiliteler.
5. Anıtlar Yüksek Kurulu veya Bölge Kurullarınca Sit Alanı ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı, proje ve uygulamalar yapar veya yaptırır.
6. İmar planları doğrultusunda Kentsel ve Doğal Sit Alanlarının mekansal kalitelerini yükseltmek amacıyla, düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları için, araştırma, inceleme ve teknik geziler yapmak.
7. Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak üzere çalışmalar yapmak.
8. Belediye Başkanlığı ve diğer Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda kent için projeler üretmek Teknik proje konularında destek hizmeti vermek.

31- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	10
Diz Üstü Bilgisayar	1
Yazıcı	2
Araba	-

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	132.500,00
Kullanılan	75.357,07
Kullanılmayan	57.142,93

Evrak Giriş Çıkışı	
	İç - Dış
Gelen Evrak	160
Giden Evrak	74

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük ve Tüm Faaliyetler	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	6	-	-	3	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	-	3	5	1	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	1	-	1	-
Erkek	-	-	-	2	5	-	-

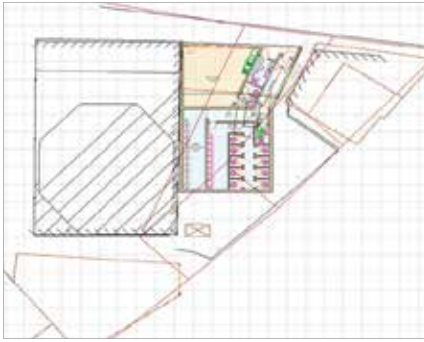
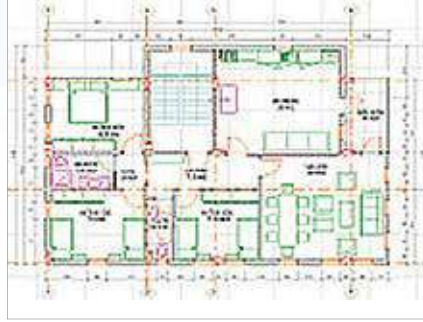
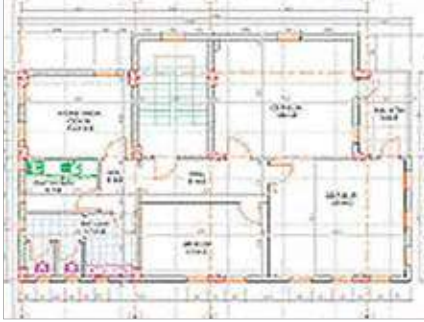
Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	2	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	2	-	-	-	-
15 - 20	1	-	-	-	-
20 - 25	3	-	-	1	-
25 - ...	-	-	-	-	-



32b- GÜZELDERE MAHALLESİ

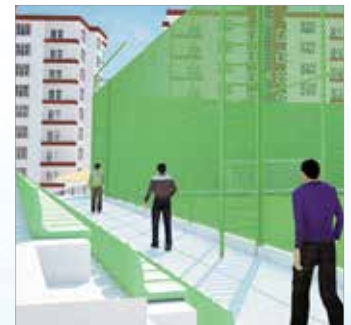
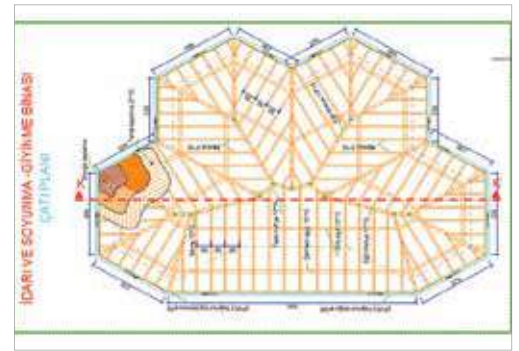
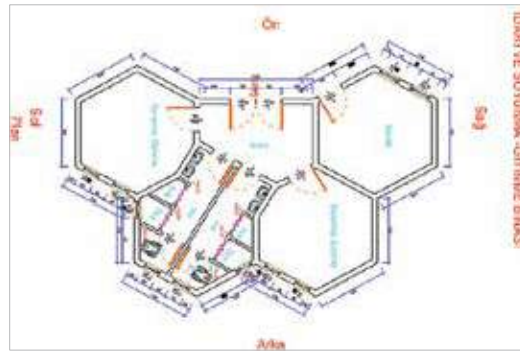
KURAN KURSU-LOJMAN-ABDESTHANE-MUHTARLIK ÇAY OCAĞI AVAN PROJESİ

- Statik proje çalışması yapıldı. Mimari uygulama projesi ve maliyet hesapları hazırlanarak teslim edildi.



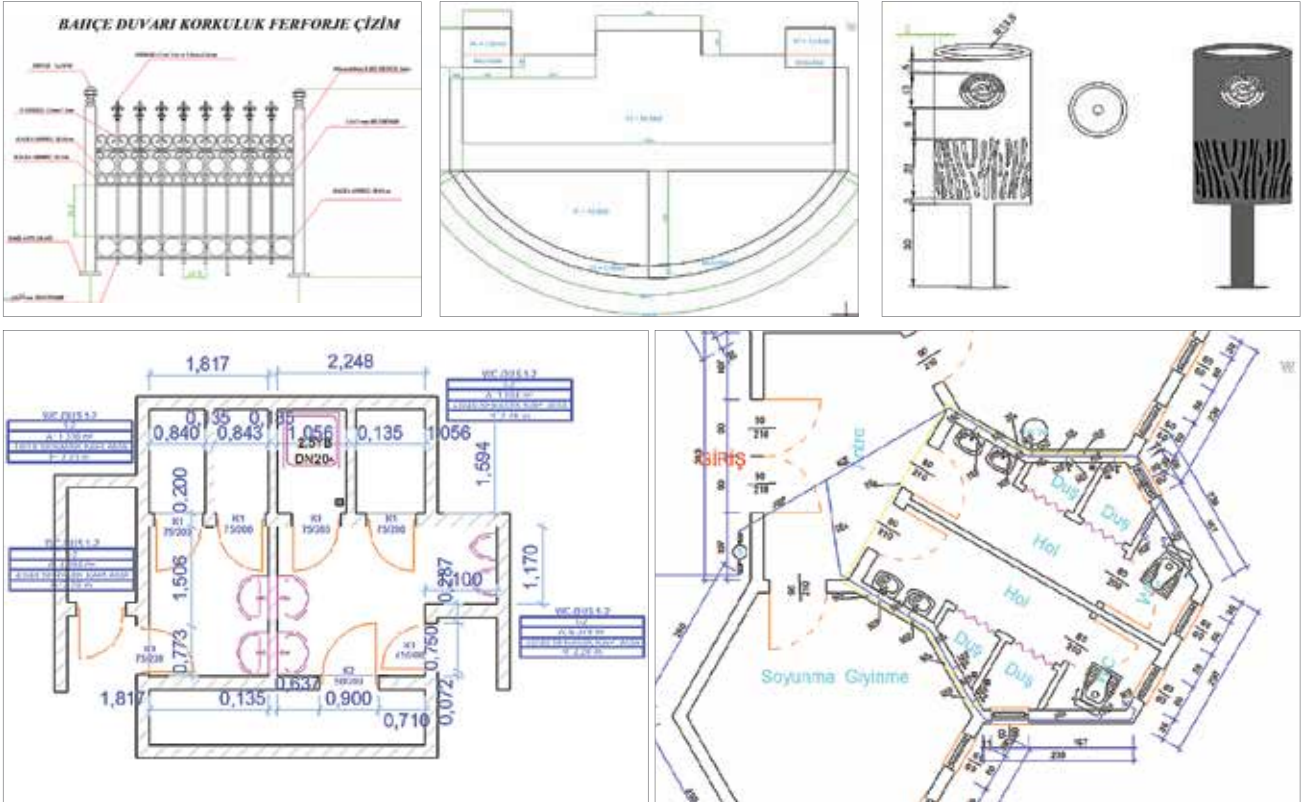
32c- KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ PARK VE HALI SAHA ÇALIŞMASI

- Projeler ve maliyet hesapları tamamlanarak Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edildi

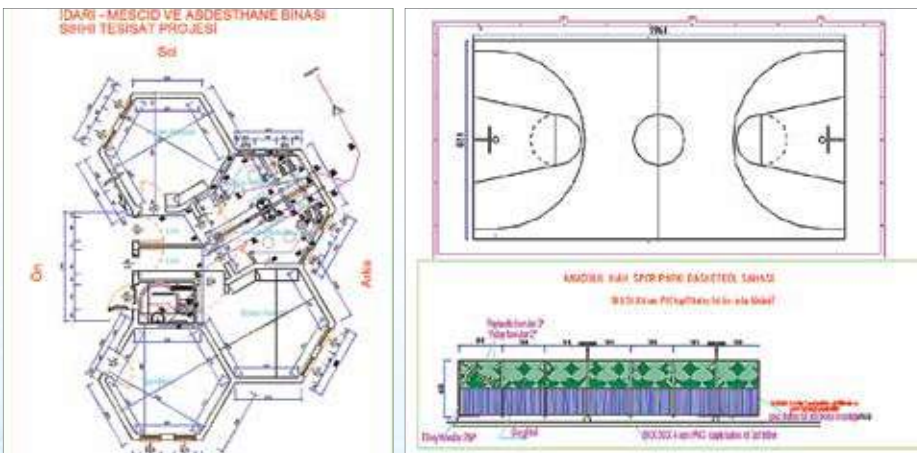


32d- ÇEŞİTLİ MAKİNE VE TESİSAT İŞLERİ ETÜT- PROJE VE MALİYET HESAPLAMALARI

- Yalı Cami çevre duvarı ferforje korkuluk çizimi.
- Derebahçe Sosyal Tesis sahne revizyon projesinin çizimi.
- Gazi imam hatip lisesi yangın tesisatı yaklaşık maliyetin ve avan projesinin hazırlanması.
- Gençlik parkı soyunma ve giyinme odalarının restorasyon ve revizyon projesinin hazırlanması.
- Kazım Karabekir parkı idari bina ve soyunma giyinme odaları mekanik projesinin çizimi.



- Derebahçe Sosyal Tesisi Davlumbaz proje çizimi ve yaklaşık maliyetini hazırlanması.
- Mahallesi Oğuz Türkleri cami park revizyon ve tadilat Projesinin çizim.
- Park Bahçeler Müdürlüğünün imalatını düşündüğünü çöp kovanının tasarımı ve projesinin çizimi.
- Muhsin Yazıcıoğlu Parkı idari bina ve mescid ve abdesthane mekanik projesinin çizimi.

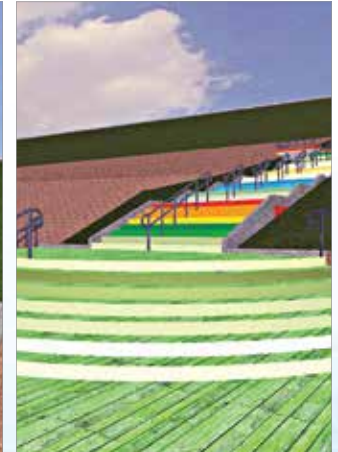
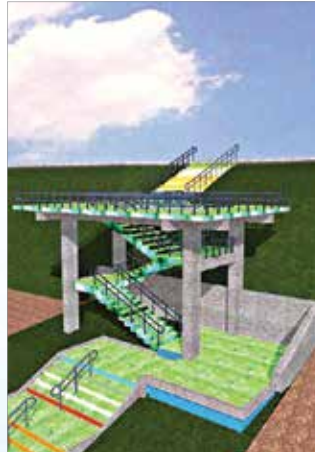
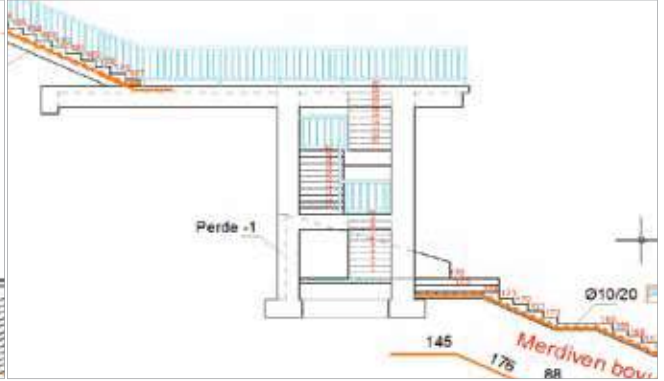


32e- ÇATALARMUT MAHALLESİ NANE PARK PROJESİ

- Uygulama projeleri ve maliyet hesapları hazırlanarak park ve bahçeler müdürlüğüne teslim edildi.



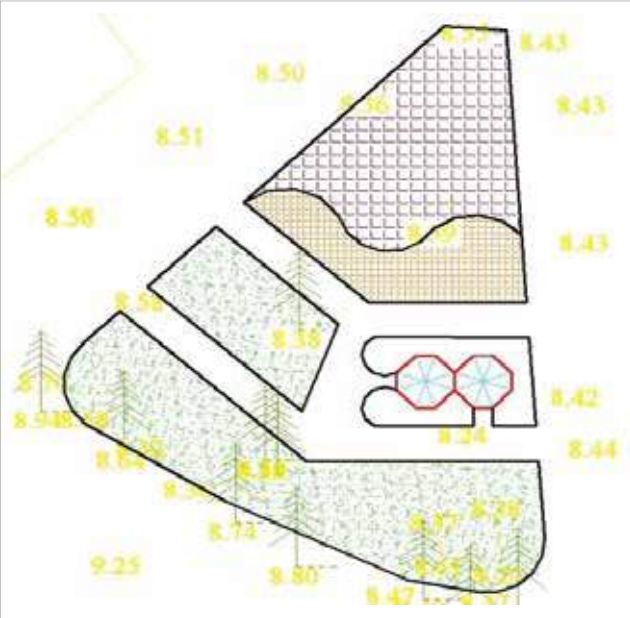
32f. KALKANCA MAHALLESİ YAKAKENT MERDİVEN SOKAK ÇALIŞMASI



32g- KIRAN MAHALLESİ HALISAHA PARK ETÜT ÇALIŞMASI

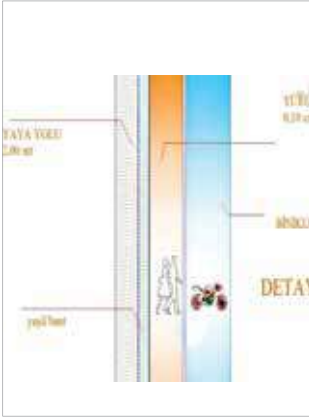
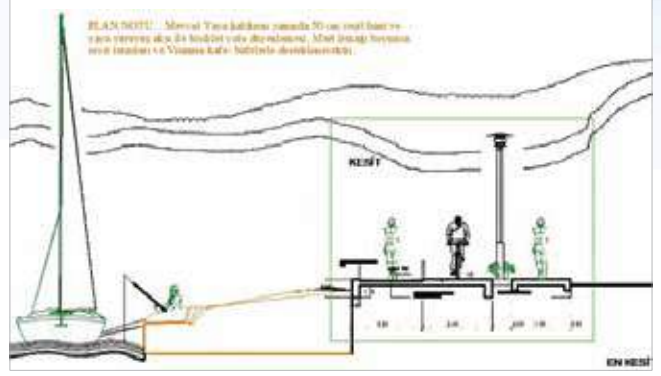
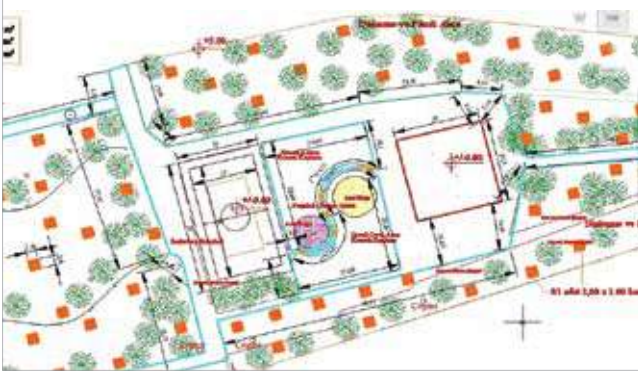


32h- ATASAM PARK ALANI PROJESİ YAPILMASI

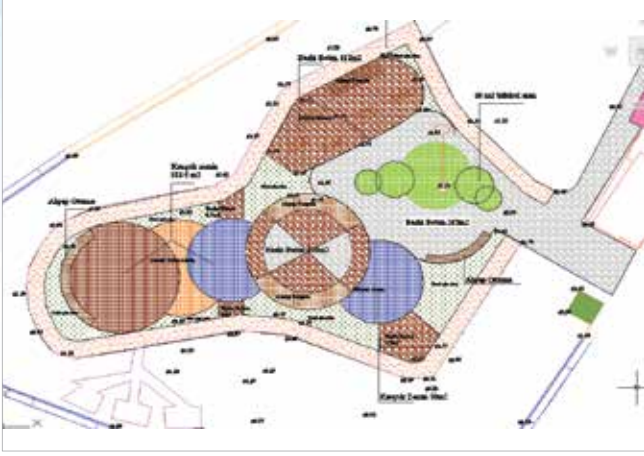


32İ- DEREBAHÇE KOŞUYOLU VE HOBİ BAHÇESİ MESİRE ALANI PROJESİ

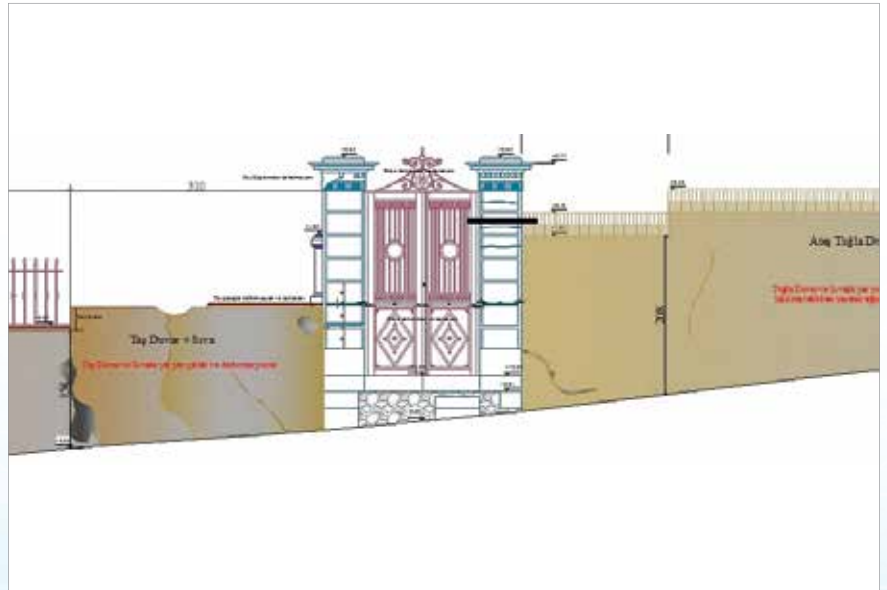
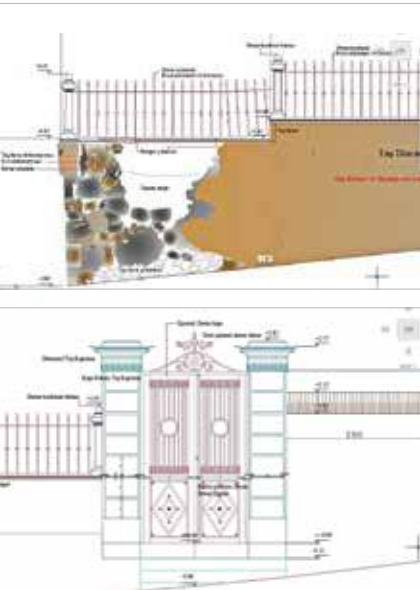
- Uygulama projesi çalışmaları ve maliyet çalışmaları hazırlanmış olup arsa ıslah çalışmaları devam ediyor.



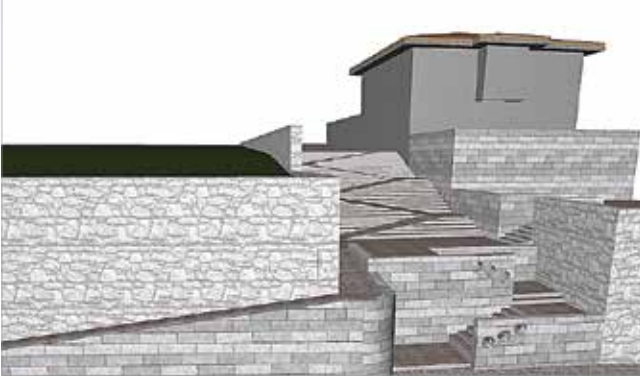
32i- MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI REVİZYON PROJESİ



32j- SELAHİYE MAHALLESİ POSTANE SOKAK TARİHİ BİNA İÇİN KURUL PROJESİ HAZIRLANMASI



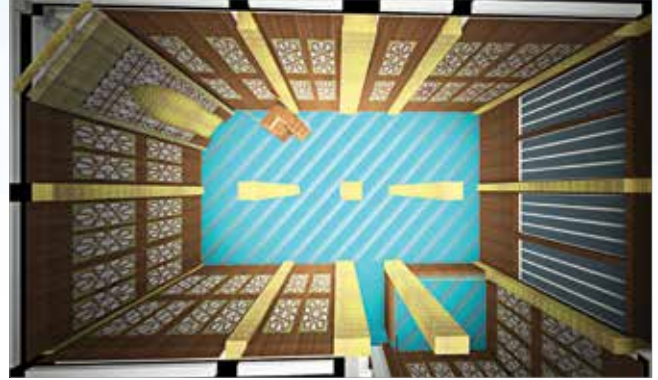
32k- BELEDİYE HİZMET BİNASI İÇ MİMARİ ÇALIŞMALARI



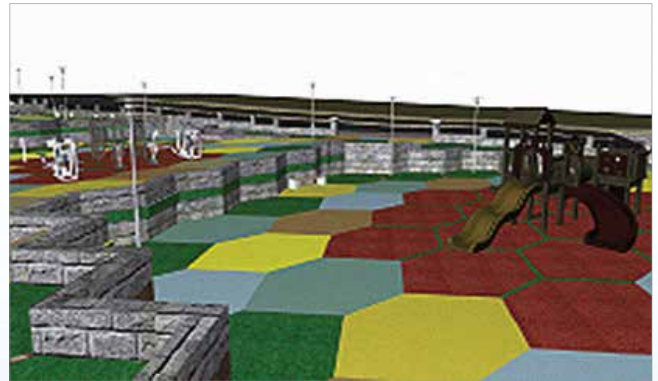
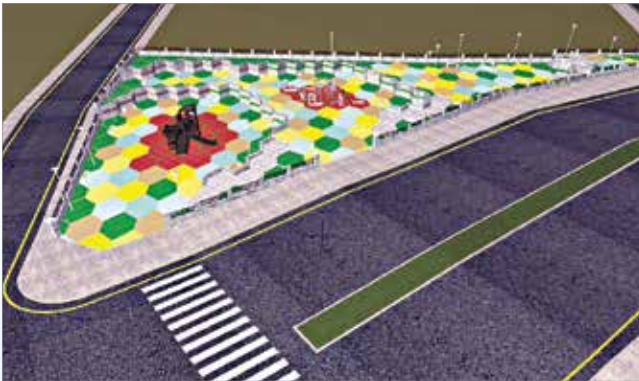
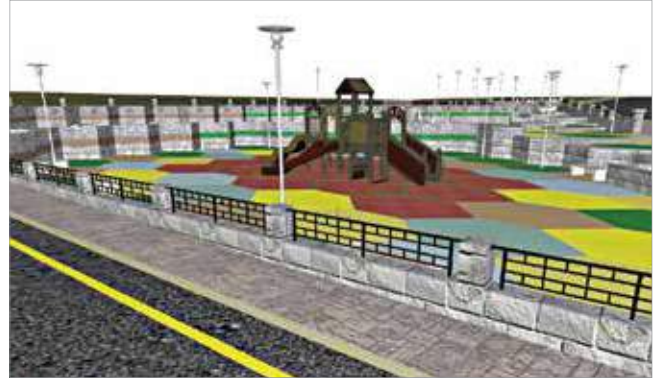
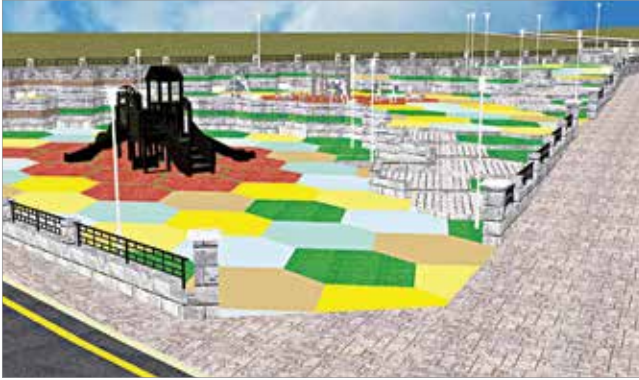
32i- DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLER SAHNE ÇALIŞMASI



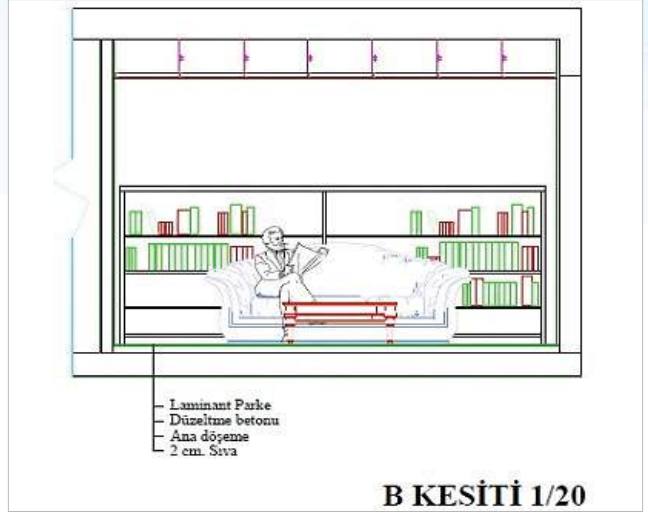
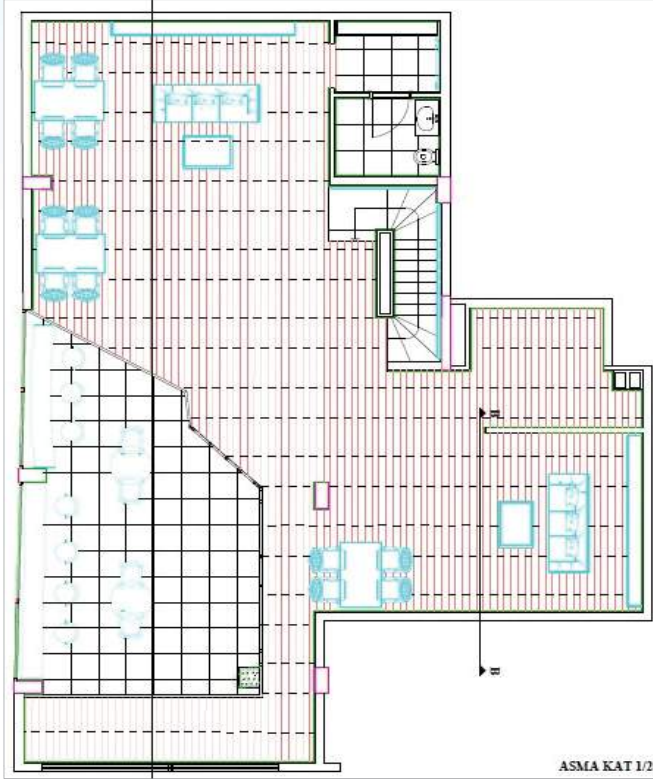
32m- İMAM HATİP LİSESİ MESCİT İÇ DİZAYN ÇALIŞMASI



32n- KIŞLA MAHALLESİ PARK PROJESİ



32o- KAFETERYA İÇ MEKAN ÇALIŞMASI



32ö- BELEDİYE HİZMET BİNASI YANI CAMİ GÖRSEL ÇALIŞMA



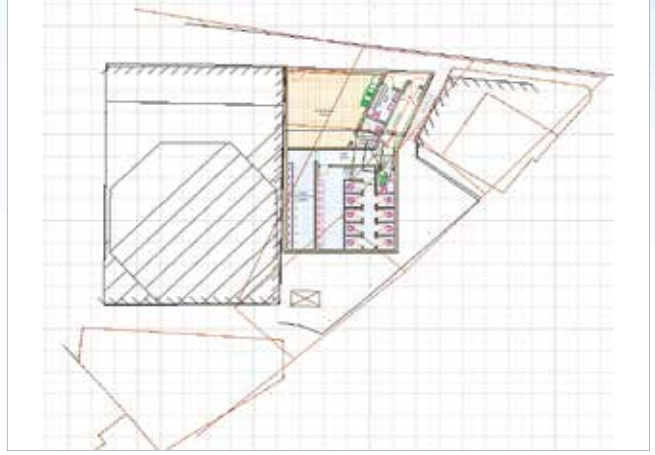
32p- BELEDİYE HİZMET BİNASI –CAMİ -KONGRE SALONU GÖRSEL ÇALIŞMA



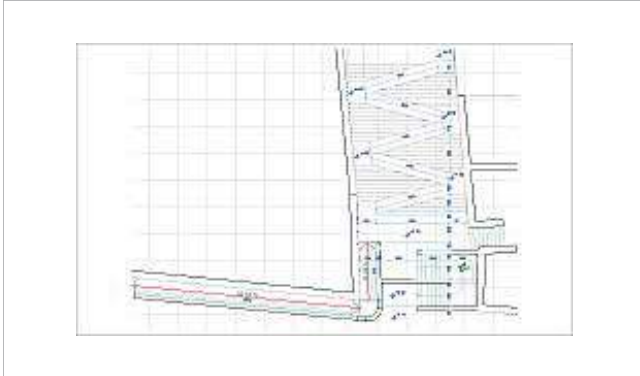
32r- KONGRE SALONU ETÜT PROJESİ



32s- KADIKÖY CAMİ ABDESTHANE YENİLEME ÇALIŞMASI



32ş- MÜFTÜ SOKAK MERDİVEN ÇALIŞMALARI



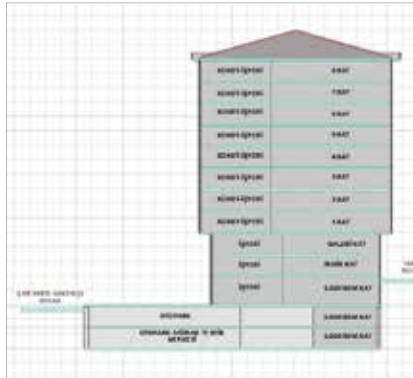
32t- HİZMET BİNASI CAMİ KURAN KURSU ÇALIŞMASI

- Etüt Projeleri yapıldı.

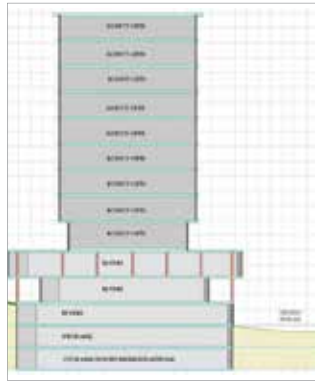
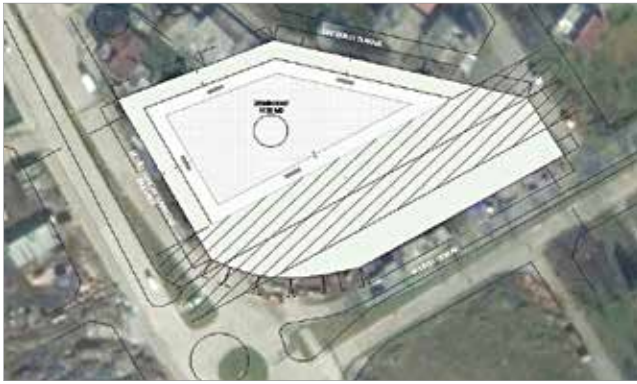
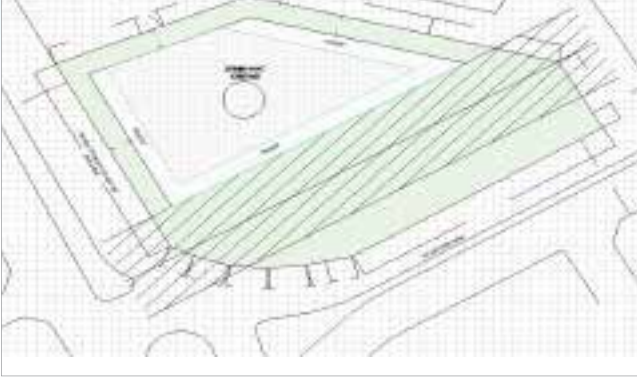


32u- BELEDİYEMİZE AİT

- 9968 Ada 3 Parsel Etüt Çalışması



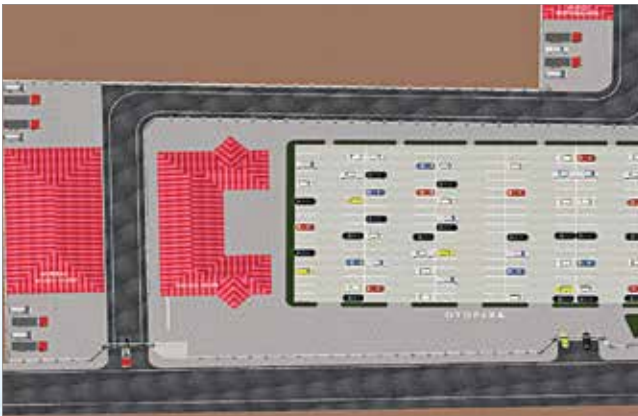
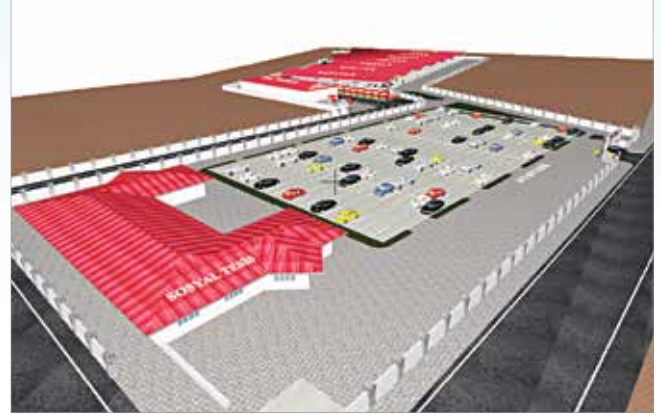
• 3464 Ada 6 Parsel Etüt Çalışması



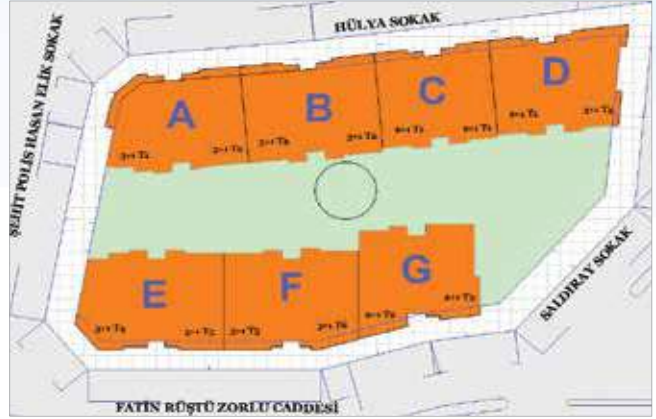
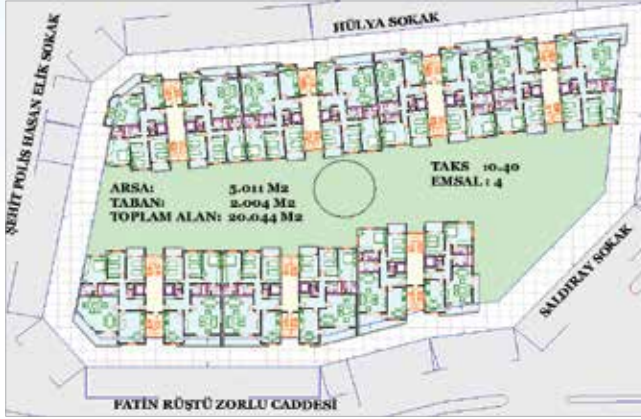
➤ 32ü- ADALET PARKI REVİZYON ÇALIŞMASI



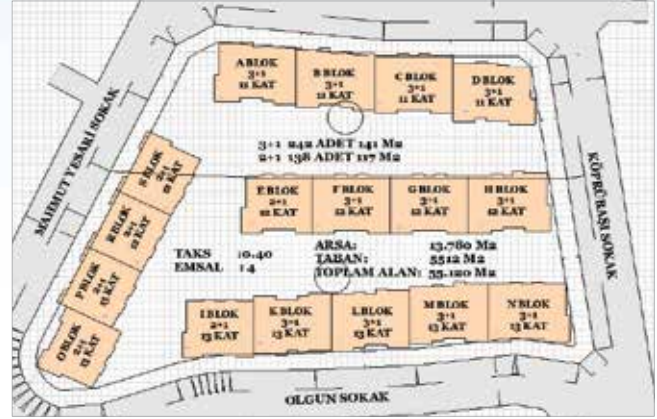
32v- KURBAN PAZARI ÇALIŞMASI



32y- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMASI



32Z- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMASI



İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





ALİ BAYRAMOĞLU

Hukuk İşleri Müdürü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

33- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir :

- 1-Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde, Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek.
- 2-Belediye adına açılması gerekli davaları açmak, Belediye aleyhine açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunmak ve davaları sonuçlandırmak, icra işlemlerini yürütmek.
- 3-Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirmek.
- 4-Sürmekte olan davalarda, Belediyenin menfaatine olan durumlarda davayı veya ıslah taleplerini kabul etmek, davadan ya da keşif talebinden vazgeçmek, davayı atıye terk etmek.
- 5-Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları veya Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- 6-Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- 7-Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
- 8-Müdürlükler tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak.
- 9-Yargılama sonucunda Mahkemece parasal ödemeye ilişkin karar verildiği takdirde, gerekli ödemenin yapılması amacı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü emrine evrak düzenlenmek üzere durumu ilgili Belediye birimine bildirmek ya da evrakı bizzat düzenlemek.

34- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	9
Diz Üstü Bilgisayar	1
Yazıcı	3
Araba	-

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	5.454.000.00 TL
Kullanılan	1.502.893.16 TL
Kullanılmayan	3.951.106.84 TL

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük Odası	İlkadım Hizmet Binası
Kalem Servisi Odası	İlkadım Hizmet Binası
Avukat Odası (1)	İlkadım Hizmet Binası
Avukat Odası (2)	İlkadım Hizmet Binası
Avukat Odası (3)	İlkadım Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Hizmet Alımı Avukat
Sayı	3	1	-	1	1

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	2	-	4	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	-	1	-	-
Erkek	-	-	2	1	3	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	1	-	1	1
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	1	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

34a- AVUKATLAR



AV.ŞEYMA AKAR



AV. ATAKAN ERGENİ

- 1-Türkiye Cumhuriyeti sınırları içindeki tüm yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü davalarda Belediye Başkanlığını temsil ederek, yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre Belediye adına iddia ve savunma hazırlamak, Adli ve İdari davalar ile diğer işleri sonuna kadar izlemek, dosyalardaki ara kararları yerine getirmek.
- 2-Dava dosyalarının duruşmalarına girmek, keşiflerine katılmak.
- 3-Belediyenin menfaatine olan durumlarda, Başkanın sözlü veya yazılı talimatı ile davayı ya da ıslah talebini kabul etmek, davadan, keşiften ya da tanık dinletmekten vazgeçmek veya feragat etmek, dava ve talepleri atıye terk etmek.
- 4-Müdürlükçe verilecek dava ve işlem dosyalarını inceleyerek hukuksal görüş bildirmek.
- 5-Dava dosyalarının Belediye aleyhine sonuçlanması halinde, kesin karar olmayan kararları temyiz etmek, sonuçlarını Yüksek Mahkemeler nezdinde takip etmek. (Şu kadar ki; Avukatlar aynı konuda emsal karar bulunması ve temyizın Belediye adına menfaat sağlamayacağı kanaatinde olduğunda, dosyayı Başkanın sözlü veya yazılı talimatı ile temyiz etmeyebilir, temyiz edilmiş dosyalarda temyizden vazgeçebilir veya feragat edebilir.)
- 6-Yüksek Mahkemelerde gerektiği takdirde duruşmalara katılmak.

34b - HUKUK İŞLERİ MÜD.KALEMİ



MUHTEREM BELDEK (MEMUR)



MEHMET KAHYA (BÜRO ELEMANI)

34b-1- HUKUK İŞLERİ SERVİSİ

- 1-Belediye leh ve aleyhine açılmış olan davaların kayıtlarını, Adli ve İdari Yargı şeklinde ayrı ayrı tutmak, dosyaları; dosya no, davacı-müşteki, davalı-sanık isimleri ve duruşma günleri şeklinde bilgisayar ortamında kaydetmek.
- 2-Dava dosyalarını hazırlamak, mahkemeye sunulan belgelerin birer sureti ile, dava dosyasında olması gerekli diğer belgelerin birer suretini dosyada saklamak.
- 3-Duruşma ve keşif günlerini düzenli bir şekilde not etmek, bu konuda avukatlara hatırlamalarda bulunmak, gerekirse haftalık duruşma ve keşif listesi hazırlamak.
- 4-Dava dosyalarında verilen ara kararları not almak, süresi içinde yerine getirilmesi için gerekli bilgi ve belgeleri temin ederek avukatlara teslim etmek ya da doğrudan dosyaya sunmak.

34b-2- İ CRA İŞLERİ SERVİSİ

- 1-Belediye adına açılması gerekli icra takiplerini açmak, dosyayı deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve aşamalarını takip etmek.
- 2-İcra dosyalarında yatırılması gereken harç ve masrafları, avans olarak ya da Avukatlara verilmiş avanslardan kullanarak yatırmak.
- 3-Dosyalarda yazılması gereken talep ve müzekkereleri yazmak, ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- 4-İcra dosyalarında fiili haciz yapılması gerektiğinde icra memurları ile mahallinde yapılacak hacizlerde hazır bulunmak.
- 5-İcra dosyalarına yatırılan bedelleri takip ederek listesini çıkarmak ve tahsili için Avukatlara haber ve bilgi vermek.

34b-3- EVRAK KAYIT SERVİSİ

- 1-Müdürlüğe havale edilen evrakın hem evrak kayıt defterinde, hem de bilgisayar ortamında kaydını yapmak.
- 2-Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İş biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak.
- 3-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını içerik yönü ile inceleyerek, yazıda oluşan mantık hatalarını, devrik cümleleri, gereksiz tekrar edilen ifadeleri, anlamı bozan cümle ya da kelimeleri tespit etmek ve evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.
- 4-Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek.
- 5-Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo vb. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz vb.belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak.

35- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

2017 YILINDA BELEDİYEMİZİN AÇTIĞI DAVALAR

MAHKEMESİ	DAVA SAYISI
Asliye Ceza Mahkemesi (imar kirliliği)	33
Asliye Hukuk Mahkemesi	2
Sulh Ceza Mahkemesi	2
TOPLAM	37

2017 YILINDA BELEDİYEMİZE KARŞI AÇILAN DAVALAR

MAHKEMESİ	DAVA SAYISI
İdare Mahkemesi	70
Asliye Hukuk (Ticaret) Mahkemesi	10
İcra Hukuk Mahkemesi	4
İŞ MAHKEMESİ	23
Sulh Hukuk Mahkemesi	21
Vergi Mahkemesi	17
Cumhuriyet Başsavcılığı	11
TOPLAM	156

2017 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN TAKİP EDİLEN DAVA DOSYALARI

DAVA TÜRÜ		DERDEST	TEMYİZ	TOPLAM
ADLİ	ASLİYE HUKUK	19	3	22
	ASLİYE TİC.	8	-	8
	SULH HUKUK	29	-	29
	ASLİYE CEZA	46	2	48
	İŞ DAVALARI	79	22	101
İDARİ DAVALAR		48	105	153
TOPLAM		229	132	361

2017 YILI DURUŞMA SAYISI

TOPLAM			
İDARİ DAVALAR	İDARE MAHKEMELERİ	6 ADET	552 ADET
ADLİ DAVALAR	ASLİYE HUK. VE CEZA MAHKEMELERİ	243 ADET	
	İŞ MAHKEMELERİ	303 ADET	

2017 YILI EVRAK GİRİŞ VE ÇIKIŞI

2017 YILI	DIŞ	İÇ
GELEN EVRAK	1440 ADET	
GİDEN EVRAK	701 ADET	

2017 YILI GÖRÜŞLER
(YAZILI)

	ADET
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	3
FEN İŞLERİ MÜD.	-
İMAR VE ŞEHİCİLİK MÜD.	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MÜD.	-
MALİ HİZ.MÜD.	4
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	3
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜD.	2
YAPI KONTROL MÜD.	8
YIKIM İŞLERİ MÜD.	2
TOPLAM	25

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





OKTAY ÇAKIR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKLER MÜDÜRLÜĞÜ

36- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir;

- 1- Personel ve ekipman imkanları dahilinde İlkadım Belediyesi ile ilgili yerel ve ulusal basında çıkan haber ve yorumları izlemek, birer örneğini temin ederek başkana sunmak ve sonrasında dosyalamak ve arşivlemek.
- 2- Haber akışının sağlanması için ilgili yerel ve ulusal basın, diğer birimler ve kişiler ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- 3- Başkanlık makamının Belediye işleyiş ve hizmetleri ile ilgili açıklamalarını yerel ve gerekirse ulusal basında yayınlanması için gerekli girişimlerde bulunmak.
- 4- Belediye ile halk arasında köprü olarak sorunların çözümünde aktif görev almak.
- 5- Belediyenin çalışmaları ile ilgili, halkın düşüncelerini almak amacı ile anket yapmak veya yaptırmak.
- 6- Basına bildirilecek olan haberlerin kontrolü yapıldıktan sonra yayınlanmasını sağlamak, Belediye ile ilgili çıkan tüm haberlerin kültürel, sanatsal, sportif etkinliklerin görüntülerini CD ve dosyalarda arşivlenmesini sağlamak. Tüm haber, duyuru ve etkinliklerin www.ilkadim.bel.tr de güncel olarak yayınlanmasını sağlamak.
- 7- Halkı aydınlatmak ve bilinçlendirmek için çeşitli konularda broşür ve kitapçık hazırlamak.
- 8- Başkanın talimatı halinde, Belediyenin faaliyetlerini ve hizmetlerini tanıtan dergi hazırlayıp baskıya hazır hale getirilmesini sağlamak.
- 9- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ya da Belediye'yi ilgilendiren ya da bizzat Belediyece düzenlenen toplantı, seminer, fuar vb. gibi etkinliklere katılarak, etkinlikle ilgili haber ve yorumların yerel ve ulusal basın ile Belediye internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

36a- Evrak Kayıt Servisi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün ve müdürlüğümüze bağlı alt birimlerin iç ve dış yazışmalarını, muhasebe evraklarını, personel yazışmalarını ve takip evraklarını, demirbaş girdi çıktı evraklarını düzenlemekle görevli birimdir.

37- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	11
Yazıcı	4
Araba	3

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	4.705.000,00 TL
Kullanılan	4.662.871,00 TL
Kullanılmayan	42.129,00 TL

Evrak Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	216	108
Giden Evrak	164	35

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Basın Yayın Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Grafik Atölyesi	Asri Mezarlık Arkası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	1	-	2	14	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	6	7	2	2	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	1	-	-	-
Erkek	-	5	8	1	2	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	14	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	1	-	2	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

38- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

38a- BASIN YAYIN SERVİSİ

SA:10 KENT TANITIM ÇALIŞMALARI

SH:1 KENT MARKASININ OLUŞTURULMASI

- İlkadım Belediyesi ve Samsun Basın İlan Kurumu İl Müdürlüğü iş birliğinde Samsun'da bir ilk olarak gerçekleştirilen "Muhabirlerin Objektifiyle Geçmişten Geleceğe Samsun Fotoğraf Sergisi" açılışı gerçekleştirildi. Kurtuluş Yolu üzerinde saat 9'da başlayıp 6'ya kadar süren sergide, mesleklerini sanata çeviren ve her birinin ayrı bir hikayesi olan fotoğrafların sergilenmesinin, basın mensuplarımız için bir anlamda takdir niteliği taşıyan sergi vatandaşlar ile buluşturuldu.

SA-5 KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYECİLİK

SH-2 KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

- Belediye Başkanı'nın vatandaşla buluşması, ziyaretler, açılışlar, cenazeler, düğünler, protokol davetleri, yapılan hizmetler ve gerçekleştirilecek projeler gibi birçok alanda gerek yazılı gerek görsel basında yer alması amacıyla ulusal ve yerel medyaya 986 görüntülü 3756 yazılı haber servisi yapılmıştır.



SA-4 DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER SH-1 HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

- Personel ve personel yakınlarının cenaze bilgilendirme mesajları, Belediyemizin düzenlenen program duyuruları, belirli gün ve haftalarda tebrik ve kutlama mesajları, kullanılan Toplu SMS Programı ile 2017 yılı içerisinde müdürlüğümüzce gönderilmiştir.
- Belediyemizin sosyal medya da bulunan tüm hesaplarından (twitter, facebook, instagram gibi) yapılan ziyaretler, açılışlar, cenazeler, düğünler ve protokol programlarının paylaşımları yapılmaktadır. Ayrıca özel günler ve gündeme dair konularında paylaşımları yapılmıştır. Belediyemiz internet sitesi de müdürlüğümüzce güncellenmiştir.



38b- GRAFİK ATÖLYESİ

SA-4 DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER

SH-1 HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

SA-5 KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYESİ

SH-2 KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

- Müdürlüğümüze bağlı grafik atölyesinde belediyemize ait bilbord, raket ve reklam alanlarımızın görsel değişimi, baskılarının yapılması, afiş yazılması takılması ve sökülmesi gibi işlemler yapılmış, ayrıca salon ve açık hava programlarımızda alan süslemesi işi de grafik atölyesi personelimiz tarafından yapılmıştır.





SA-5 KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYEÇİLİK

SH-2 KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

- Belediyemizin yaptığı Kültür ve Sanat etkinlikleri, özel gün ve haftalarda yapılan tebrik ve kutlamaların kamuoyuna duyurulması noktasında açık hava reklam alanları ve ilanların (bilbord raket, gazete, dergi, internet vs.) görsellerin tasarımlarının oluşturulması müdürlüğümüzce yapılmıştır.

İLKADIM Belediyesi | TÜRK HALK MÜZİĞİ GENÇLİK KOROSU

İLAHİ VE EZGİLERLE KAHRAMANLIK TÜRKÜLERİ

Şef: Ali Rıza GÜNDOĞDU

Konuk Sanatçılar: Uğur ÖNÜR - Sinan AYYILDIZ

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

22 OCAK Pazar | Saat: 19.00
Atatürk Kültür Merkezi

Dekoratif El Sanatları
Hunda Levent
Cam ve Seramik Teknolojisi
Emel Karagül
Sergisi

13-19 Şubat 2017 Açılış Tarihi: 13 Şubat 2017 Açılış Saati: 14:00
Yer: PIAZZA AVM

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

Spor'da İlkadım 2016
2016 YILI SPOR YATIRIMLARI ve ÖDÜL TÖRENİ

21 Ocak 2017 Cumartesi
Saat: 11:00
Mete Adanır Spor Salonu

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

PERSONEL EĞİTİM PROGRAMI

İLETİŞİM
ÖFKE KONTROLÜ
Ramadan BALKI

STRATEJİK YAŞAM
Kemal ŞEN

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ
İsmail ÇINKIL

İLKADIM Belediyesi

28 ŞUBAT'ta?
ASLINDA NE OLDU!

Postmodern Darbenin Mücadeleci Kadınları

Konuşmacı
Dr. Leyla ŞAHİN USTA
Konya Milletvekili
İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Sözcüsü
Avrupa Konseyi Parlamenter Meclisi Türk Grubu Üyesi

24 ŞUBAT 2017 CUMA ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ KÜÇÜK SALON SAAT 16:30

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

"Beşiği sallayan el Dünyaya hükmeder"

HER ANNE BİR OKUL
Eğitimler Başlıyor

Ders Başlangıcı
Tarih: 27 Şubat 2017 Pazartesi
Saat: 09:30
Yer: Emine-Ahmet Yeri Anadolu Kız İHL

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

9 ŞUBAT DÜNYA SİGARAYI BIRAKMA GÜNÜ

TIYATRO BAĞIMSIZ GENÇLİK
Sempatik Tiyatro Grubu

PANEL KENDİNİZE HOŞ GELDİNİZ
Ramadan Balık - Penar Akbulut - Halise Mutlu
Fırat Sarıcan - Özkan - Selim - İsmail - Rıza - Mehmet

DİNLETİ TÜRK HALK MÜZİĞİ
Ali Rıza Gündoğdu

9 ŞUBAT 2017 PERŞEMBE SAAT 18:30 Acem Tekkesi Kültür ve Söhbet Evi

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

SON BÜYÜK PADİŞAH II. ABDÜLHAMİT

Prof. Dr. Mehmet Ali ÜNAL
Pamukkale Üniversitesi
Tarih Bölümü Öğretim Üyesi

NAMIK KEMAL ANADOLU LİSESİ 10 ŞUBAT CUMA SAAT 13:30

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

8 MART

Dünya Kadınlar Gününüz Kutlu Olsun

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

Aşıklar ve Şairlerin Dilinden ÇANAKKALE
Atışma - Güzellemeler - Tağlama - Şiir

Hazırlayan ve Sunan **NERMİN EKER**

AŞIK MUHSİN YARALI
AŞIK MEHMET KAPTANI
AŞIK MAHMUT ÇİLELİ
ÖKSÜZ OZAN **OZAN KAHRAMANI**

16 MART PERŞEMBE Saat: 19:00 Acem Tekkesi Kültür ve Söhbet Evi

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

21 Mart Dünya Down Sendromlular Farkındalık Günü

Melek Yüzleri Tanıyalım Engelleri Kaldıralım

DOWN SENDROMLU ÇOCUKLAR VE AİLELERİ EĞİTİM DAYANIŞMA DERNEĞİ

DOWN-68

İlkadım Belediyesi

1-7 MART MUHASEBECİLER HAFTANIZ

kutlu olsun...

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

İlkadım Belediyesi

Rahmet, Mağfiret ve Bereketin Habercisi Olan

Üç Aylar ve Regaib Kandiliniz Mübarek Olsun

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

Muhabbethane

25 MART 2017 CUMARTESİ 20.00 SAMSUN İLKADIM DAĞISTANLI SPOR SALONU

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

23 NİSAN

Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramınız Kutlu Olsun

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

21. SAMSUN DİN GÖREVLİLERİ YAĞLI GÜREŞLERİ

Gençlik Spor Kulübü'nün Katkısıyla

13 MAYIS 2017 CUMARTESİ DOĞUPARK GÜREŞ SAHASI 09:00 | 17:00

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

KONFERANS

DÜNYA HAFIZLAR HAFTASI

YENİDEN MERHAMET MEDENİYETİ **SÜLEYMAN AKYÜZ**

KUR'AN-I KERİM TİLAVETİ **İŞHAK DANIŞ**

30 NİSAN 2017 PAZAR SAAT: 20:00 BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ Çok Amaçlı Salonu Ömer Halis Demir Salonu (Cumhuriyet Meydanı-Eski Büyük Oteli Yanı)

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

PANEL

TOPLUMDA VE AİLEDE GÜVEN

Moderatör: **PROF. DR. MAHMUT AYDIN**
Ordu'da Yaşayan Üniversiteler Fakültesi

Panelistler: **PROF. DR. MUSTAFA ÖZTÜRK** Malazgirt Üniversitesi İktisadi Fakültesi
PROF. DR. ALİYE MAVİLİ AKTAŞ Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eski Doçent

Tarih: 20 NİSAN 2017 Saat: 18.00 Atatürk Kültür Merkezi (AKM) Küçük Salon İlkadım/Samsun

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

LEVENT ile Şirin

Müzikal Gösteri

Tüm Çocuklarımıza Ücretsizdir.

20 NİSAN PERŞEMBE AKM KÜÇÜK SALONU

1. SEANS 09:30 2. SEANS 11:00 3. SEANS 13:30 4. SEANS 15:00

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



Annemle Sahnem
Şef
Ali Rıza GÜNDOĞDU

Türk Halk Müziği (THM) Korusu Dinletisi

23 Mayıs 2017 Saat 20:00
EĞİTİM ARAŞTIRMA HASTANESİ SALONU

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



Bayramımız Mübarek Olsun

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

Sayınlarımıza:
1. Gün - 25 Haziran Pazar Saat: 14:00
Yer: İlkadım Belediyesi Mülkiyet Ofisi



Berat Kandiliniz Mübarek Olsun

İlkadım Belediyesi

www.ilkadim.bel.tr



İlkadım Belediyesi
Yıldırım Çınar Kültür Merkezi
EL SANATLARI
YIL SONU SERGİSİ

8-14 Mayıs 2017
Açılış: 08 Mayıs Pazartesi / Saat: 14:00
Yıldırım Çınar Kültür Merkezi

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



İlkadım Belediyesi
10-16 MAYIS
ENGELLİLER HAFTASI

Her zaman yanınızdayız.

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

www.ilkadim.bel.tr



KADIR GECESİ ÖZEL PROGRAMI

Teravih Namazına SECCADENLE GEL

Kur'an Ziyafeti
Sakal-ı Şerif Ziyareti

Davut ŞENSOY
Eyüp Sultan Camii İmam-Hatibi

Mehmet GÖREGEN
TBM İmam-Hatibi

Mustafa ALTIKAT
Kur'an Kerim Güzel Okuma Türkiye Birliği

21 HAZİRAN ÇARŞAMBA
CUMHURİYET MEYDANI

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



15-22 NİSAN Turizm Haftası

Tarihi Atayolu
Mahmur Dağı

EKOLOJİK YAŞAM KAMPİ & BİSİKLET TURU

22-23 NİSAN 2017

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

START: 22 Nisan Cumartesi
Saat: 10:00 Yer: Gençlik Parkı



İlkadım Belediyesi

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramınız Kutlu Olsun

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**MALAZGİRT'ten
DUMLUPINAR'a
ŞİİRLER VE TÜRKÜLER**

Sair
**Fazıl Ahmed BAHADIR
Ali Rıza GÜNDOĞDU
VE EKİBİ**

6 Mayıs Cumartesi 2017 Saat: 20.00
Acem Tekesi Kültür ve Sohbet Evi

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**İlkadım'da
Ramazan
2017 Etkinlikleri**

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**TÜRK SANAT MÜZİĞİ
ÇOCUK KOROSU
BAHAR KONSERİ**

Şef:
BAHAR ÇALIK

8 MAYIS PAZARTESİ 20.00 ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ
KUÇUK SALON

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**TÜRK HALK MÜZİĞİ
ÇOCUK KOROSU
KONSERİ**

Şef: **Ali Rıza GÜNDOĞDU**

7 MAYIS PAZAR Saat: 20.00 EĞİTİM ARAŞTIRMA
HASTANESİ SALONU

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

İlkadım Belediyesi İLKEM

DEREBAHÇE İLKEM

**2017 - 2018
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**YÜKSEK ÖĞRETİME
GEÇİŞ SINAVI - YGS**

**LİSANS YERLEŞTİRME
SINAVI - LYS**

**KURS KAYITLARIMIZ
BAŞLAMIŞTIR.**

İletişim: 0362 236 62 49

ATATÜRK GÖNÜL MERKEZİ

HAYRAT VAKFI

YAZ KURSLARI

OSMANLI TÜRKÇESİ

DEĞERLER EĞİTİMİ

KUR'ÂN-I KERİM

10-25 YAŞ GRUBU

KAYIT VE İLETİŞİM İÇİN:

KAYIT YERİ:
ATATÜRK GÖNÜL MERKEZİ
(Yayınort ANM Yolu)

İRTİBAT İÇİN:
0362 437 46 30

19 HAZİRAN
11.00 / 18.00
SAYIŞE ARASI

Sen de katıl!

UCRETSİZ

HAYRAT VAKFI

YAZ KURSLARI

9-16 YAŞ GRUBU

OSMANLI TÜRKÇESİ

KUR'ÂN-I KERİM

DEĞERLER EĞİTİMİ

12 HAZİRAN
11.00 / 18.00
SAYIŞE ARASI

KAYIT VE İLETİŞİM İÇİN:

0538 319 29 83
0506 336 80 93

Sen de katıl!

**YENİ BELEDİYE
HİZMET BİNASI VE CAMİİ
TEMEL ATMA TÖRENİ**



TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

10 HAZİRAN Cumartesi
Saat: 17:00 Kıranköy TOKİ

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

15 TEMMUZ
DEMOKRASİ VE ÖZGÜRLÜKLER GÜNÜ

**ŞEHİTLERİMİZE VE
GAZİLERİMİZE
SAYGIYLA...**

**15 TEMMUZ
MİLLET YOLU ve
ŞEHİTLER ANITI
AÇILIŞ TÖRENİ**

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**19 MAYIS'tan
15 TEMMUZ'a**
Kahramanlık, Milli Birlik, Kardeşlik, Vatan ve Bayrak
ŞİİR VE TÜRKÜLERİ

15 TEMMUZ 2017
CUMARTESİ
SAAT: 20:30 - 22:30
CUMHURİYET
MEYDANI

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

Muhabirlerin Objektifiyle
**GEÇMİŞTEN GELECEĞE
SAMSUN**
Fotoğraf Sergisi



İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

18 Temmuz 2017 Salı
Saat: 10:30 - 19:30
Kurtuluş Yolu

**15 TEMMUZ
MİLLET YOLU ve
ŞEHİTLER ANITI
AÇILIŞ TÖRENİ**

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

Açılış Tarihi: 15 Temmuz 2017 Cumartesi
Yer: Kalkanca Mh. İhlamur Bulvarı Saat: 17:00

İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**TÜKETİCİ
HAKLARI
SEMINERİ**

Cemil KOCAOĞLU

**15-22 NİSAN
Turizm Haftası**

**Adım Adım
İlkadım
Fotoğraf Sergisi**



İlkadım Belediyesi
ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

81c- BASINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ



Yayın Adı : Denge (Samsun)
Referans No : 70257274
Dağıtım alanı : Yerel
Yayın Periyot : Günlük
Yayın Tipi : Gazete

Yayın Tarihi : 27.09.2017
Sayfa : 3
Tiraj : 1100
Reklam E.(\$) : 278,14

AJANS PRESS

Söz verdik yapıyoruz.!

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Samsun'un en büyük toplu konutlarından birisi olan Ulugazi TOKİ konutları sakinlerinin ihtiyacı olan camii talebini yerine getiriyor

2013 yılında 1276 daire olarak inşa edilen 5 bin 245 kişinin yaşadığı camii olmayan Ulugazi TOKİ konutlarının önüne Belediye Yeni Hizmet Binasının yanında ayrılan 2 bin 600 metrekaarelik bölüme bizzat belediye tarafından Camii yapılıyor. Açık ve kapalı alan olmak üzere 3 bin kişinin namaz kılabilceği alana sahip olacak caminin temelleri ise enzimlerdeki birkaç ay içinde atılacak.

Selçuklu mimarisyle 2 bin 600 m²'ük alana camii yapılacak

Şehir merkezindeki yoğunluk sebebiyle kentleşmenin güney koridorunda gelişim gösterdiğini söy-



leyen İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "4

binde yaşanan sıkıntıları anlattı. Araç trafiği yoğun olan bulvarın karşı tarafındaki camiye ulaşmak için yağışların caddelere akıp asfaltlarına zorlandığı ve kaza riskleri yaşandığı söylendi. İlk etapta geçici çözüm olarak şu an belediye yeni hizmet binasının yanındaki boş olana konteynerden lavabosu, tuvaleti, abdest alması yeri ile birlikte küçük bir mesit oluşturdık. Daha sonraları düşündük ki bu bölgeye belediye yeni hizmet binası yaparsak, Camii yapılıncasına elzem olduğunu gördük. Belediye hizmet binasının yanındaki 2 bin 600 metrekaarelik alanı camii alana olarak terk ettük. Bu camii belediye olarak biz yapacağız. Selçuklu mimarisini kullanarak yapılıncak olan Camii'nin ise enzimlerdeki birkaç ay içinde temelinin atılması planlanıyor." diye konuştu.



Yayın Adı	: Bafra Yenisi	Yayın Tarihi	: 16.10.2017
Referans No	: 70805134	Sayfa	: 11
Düzenleme alanı	: Yerel	Tiraj	: 1000
Yayın Periyot	: Haftada 4b	Reklam E. (\$)	: 121,11
Yayın Tipi	: Gazete		



Samsun, kültür mirasına sahip çıkıyor!



Samsun'da, kadim Türk-İslam kültür ve sanat mirası **İlkadım Belediyesi** tarafından açılan Türk-İslam Sanatları Merkezinde korunarak geleceğe taşınıyor

Selahiye Mahallesi 100'üncü Yıl Bulvarı üzerinde restorasyonu yapılan Eski Samsun Evlerinin iç dekorasyonunu tarihi dokusuna uygun olarak dizayn eden **İlkadım Belediyesi** tarafından hizmete açılan Türk-İslam Sanatları Merkezi'nde kadim sanatlar canlandırılıyor.



ÖĞRENCİ YETİŞTİREN MERKEZ

UNESCO'nun korunacak kültürel miraslar listesine alınan ebru sanatının yanı sıra, hüsn-ü hat, tezhip, kaligrafi ve ney sanatlarının eğitiminin de verildiği **İlkadım Belediyesi** Türk İslam Sanatları Merkezi, usta-çırak yöntemi ile öğrenci yetiştiren bir merkez hüviyetinde.

KALICI OLMAK, İZ BIRAKMAK... Türk-İslam medeniyetinin köklü kültüründen alınan ilhamı yeni nesle tanıtmak ve aktarmak için belediye olarak Türk-İslam Sanat Merkezini

aynı zamanda geleceğe bırakılan bir izdir. Tarih boyunca insanları bıraktıkları sanat eserleri ile tanırız ve biliriz. Kalıcı olmak, iz bırakmak, kültürlerini, değerlerini ve duygularını aktarmak adına sanat eserleri ortaya konulmaktadır. Biz de belediye olarak bu düşünceden hareketle, kadim kültürümüzden bizlere miras kalan hüsn-ü hat, tezhip, kaligrafi, ney ve ebru sanatlarını içinde barındıran medrese hüviyetinde bir merkez açtık. Gayemiz, burada verilen eğitimlerle, usta-çırak ilişkisi içerisinde öğrenci yetiştirerek camiaya yeni ustalar ve ustalar kazandırmaktır. Bu konuda alanlarda tanınmış, ün yapmış, tecrübeli hocaları İstanbul'dan ve diğer illerden getirmek suretiyle eğitimler verdiriyoruz" dedi.



Yayın Adı	: Samsun	Yayın Tarihi	: 16.10.2017
Referans No	: 87241529	Sayfa	: 17
Düzenleme alanı	: Yerel	Tiraj	: 1000
Yayın Periyot	: Haftada 4b	Reklam E. (\$)	: 209,16
Yayın Tipi	: Gazete		



7

İlkadım'da 10 bin kişilik dev iftar

Samsun'da İlkadım Belediyesi tarafından yaklaşık 10 bin kişiye iftar verildi

İLKADIM Belediyesi tarafından her yıl Ramazan ayında düzenlenen iftar programı, bu yıl da Selahiye Mahallesi 100'üncü Yıl Bulvarı'nda yapıldı. Programda, yaklaşık 10 bin kişiye iftar verildi. İftar programı, Selahiye Mahallesi 100'üncü Yıl Bulvarı'nda yapıldı. Programda, yaklaşık 10 bin kişiye iftar verildi. İftar programı, Selahiye Mahallesi 100'üncü Yıl Bulvarı'nda yapıldı. Programda, yaklaşık 10 bin kişiye iftar verildi.



TOK: İLKADIM ALTIYIL ÇALIŞMIŞ NİŞAN
İftar programı, Selahiye Mahallesi 100'üncü Yıl Bulvarı'nda yapıldı. Programda, yaklaşık 10 bin kişiye iftar verildi. İftar programı, Selahiye Mahallesi 100'üncü Yıl Bulvarı'nda yapıldı. Programda, yaklaşık 10 bin kişiye iftar verildi.



Ramazanda

zengin iftar menüsü ve

açık büfe

ayrıcılığı ile sizleri

Golf Kulübüne Bekliyoruz

Rezervasyon için
0362 438 90 60

SAMSUN GOLF KULÜBÜ

Gürgendağı yoluna sathi kaplama



En ücra noktalara hizmet götürdüklerini söyleyen **İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok**, Gürgendağ Mahallesi Topaluşağı mevkinde 2 kilometrekarelik sathi kaplama çalışması yaptıklarını kaydetti

İLKADIM Belediyesi tarafından sürdürülen yeni yol açma, asfalt kaplama ve sathi yol çalışmaları hız kesmeden devam ediyor. Gürgendağ Mahallesi Topaluşağı mevkinde sürdürülen yol çalışmaları 2 kilometrekarelik sathi kaplama çalışması tamamlandı. 10 bin metrekarelik alana kaplama malzemesine dokümlenerek tamamlanan yol çalışması sonrasını vatandaşlardan büyük memnuniyetle karşılandı.

HER NOKTAYA EŞİT HİZMET

Hizmetlerin her yıl daha ileriye taşındığı **İlkadım Belediyesi**nde 2017 yılının 9 aylık dönemi itibarıyla 47 bin metrekare sathi kaplama yapılırken, 2016 yılı toplamı 33

"Her noktaya eşit hizmet" sloganı ile çalışan **İlkadım Belediyesi** ilçe genelinde 3 yıl gibi kısa bir sürede 123 km sıcak asfalt, 24 km parke taş yol, 96 km beton kaldırım, 46 km sathi kaplama ve 40 km yeni yol açma çalışmaları ile büyük bir başarıya imza atıyor.

UZAKLARI YAKIN EDİYORUZ

İlkadım Belediyesi olarak medeniyetin temel gereksinimi olan ulaşım hizmetlerini tüm vatandaşlara en iyi şekilde sunmaktan mutluluk duyduklarını belirten **İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok**, "Uzak yakın demeden ilçemizin en ücra köşesine hizmet götürerek mahallelerimizi





Yayın Adı : Gazete Gerçek
Referans No : 70496546
Dağıtım alanı : Yerel
Yayın Periyot : Günlük
Yayın Tipi : Gazete

Yayın Tarihi : 05.10.2017
Sayfa : 8
Tiraj : 2122
Reklam E.(\$) : 146,95



AJANS PRESS

SULTANAHMET GİBİ OLACAK

Başkan Tok, Baruthane Mahallesi İhlamur Bulvarı'nda 6,5 dönüm alanda inşa edilen Cami ve Külliye'nin medeniyetin inşası ve ihyası için önemli bir merkez olacağını kaydetti

İLKADIM Belediye Başkanı Erdoğan Tok, inşası hızla devam süren Karadeniz'in en büyük Cami ve Külliyesi'ni Gazeteci Cengiz Er ile birlikte gezerek inşaatı incelemelerde bulundu. Şelçuklu mimarisinden esinlenilerek inşa edilen Cami ve Külliye'ye, büyük bir ustalık isteyen kesme taş işçiliği ile eşsiz bir görünüm kazandırdıklarını ifade eden Başkan Erdoğan Tok, "Mimarisiyle göz kamaştırın bu muazzam eseri inşa etmeden önce kadim medeniyetimizin izlerinden oluşan bir şaheser ortaya çıkarmak istedik. Bu düşünceden hareketle ocdadımızın mimarı alanda bıraktığı



İlkadım'da yollara büyük yatırım

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, 3 yılda belediye olarak asfalt yol, parke yol, beton kaldırım, sathi kaplama ve yeni yol açma çalışmalarını kapsamında İlkadım İlçesine ciddi anlamda hizmet yaptıklarını kaydetti



201

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





Dr.Köksal SARICAOĞLU

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

39- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlük iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilerine sahiptir:

- 1- Halkın çevre bilincini geliştirici her türlü çalışmaları yapmak.
- 2- Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki talepleri değerlendirmek, denetimlerde bulunmak, problemleri sonuca bağlamak, gerekli durumlarda sorunları ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak.
- 3- Ambalaj Atıkları Yönetimi konusunda çalışmalar yapmak, geri dönüşüm bilincinin yaygınlaşması için eğitim çalışmaları yapmak, belediyenin Ambalaj Atıkları Yönetim politikasını belirlemek, konu ile ilgili yasal düzenlemeleri takip etmek ve uygulamak, ambalaj atıkları tesisinde atıkların ayırımını ve değerlendirilmesini yapmak
- 4- Mahalle muhtarlıkları ile ilgili yapılan toplantılara katılım sağlamak, çevresel sorunlar hakkında bilgi almak ve çözüm aramak.
- 5- Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek, faydalanmak isteyenlere yardımcı olmak.
- 6- Çalışma konularıyla ilgili platformlara (sempozyum seminer panel, fuar, vs) Belediyeyi temsil etmek, çevre ile ilgili yürürlüğe giren yönetmeliklerin takibi ve uygulanabilirliği için çalışmalar yapmak.
- 7- Çevre eğitimi konusunda ilgili birimlerle iş birliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütmek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş ve broşür hazırlamak.
- 8- Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.
- 9- Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.

40- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Personel Sayısı

Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	4	-	-	2	-

Evrak Giriş Çıkışı

	İç - Dış
Gelen Evrak	254
Giden Evrak	152

Personel Eğitim Durumu

Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	1	1	2	1	1

Personel Hizmet Yılı

Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi
0 - 5	-	-	-	2
5 - 10	-	-	-	-
10 - 15	-	2	-	-
15 - 20	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-
25 - ...	-	2	-	-

Personel Cinsiyet Durumu

Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	1	1	-	-
Erkek	-	-	1	-	1	1	1

41- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

41a- İLÇEMİZ İÇİNDEN VE DIŞINDAN GELEN EĞİTİM TALEPLERİ KARŞILANMIŞTIR

- 2017 yılı içerisinde İlkadım sınırlarındaki 34 okulumuza eğitimler verilerek gerekli bilgilendirme yapılmıştır.



41b- AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA SEPETLERİNDE SON DURUM

- Toplamda 85 adet ambalaj atık sepeti ilçemizin muhtelif yerlerine verilmiştir.



41c- EVRAK İMHA HİZMETLERİ

- İlçemiz içindeki birçok kamu kurumundan gelen evrak imha talepleri karşılanmış (35.314 kg) yetkili firmamız tarafından gerekli belgeler kurumlara teslim edilmiştir.

41ç- AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İLE İLGİLİ İHALE YAPILDI

- Belediye Encümeninin 10/10/2017 tarih ve 854 sayılı kararı ile İlkadım sınırları içerisinde Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan ayrı toplanma, taşınma, ayrıştırma ve değerlendirme işi ile ilgili ihale yapılmış olup, 24/10/2017 tarih 875 sayılı kararı ile aylık 9.500,00 TL toplam 36 ay süre ile 342.000,00 TL bedel karşılığında ihale edilmiştir. Bu ihale ile ambalaj atıklarının yönetimi için yıllık belediyemiz tarafından harcanacak 427.761,50 TL'den tasarruf edilmiş aynı zamanda yükümlülüğümüz olan atık ayıklama tesisi kurma zorunluluğumuz ortadan kalkmış ve 3 yıllık 342.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

41d- ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN PROJELENDİRİLEN "DÖNÜŞÜME İLKADIM" PROJESİNİN UYGULANMASINA DEVAM EDİLİYOR.

- Yapılan ihale sonucunda 2018 yılı içinde 50 adet site entegrasyonu gerçekleştirilecektir.



41e- DAHA ÖNCE AMBALAJ SİSTEMLERİNİ KURAN KURUM VE KURULUŞLARIN AMBALAJ TOPLAMA KUTU VE POŞET TALEPLERİ KARŞILANMIŞTIR.

- İlkadım İlçesinde 2016 yılında 6.500 adet karton kutu dağıtımı yapılmıştır. Dağıtılan kutulardan 2.500 adeti yeni noktalara, 4.700 adeti ise yıpranan veya deforme olan kutuların değişiminde kullanılmıştır. Ayrıca 1.200 kg (9.600 adet) poşet dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca belediyemiz dışında geri dönüşüm sistemi kurmak isteyen birçok kişi, kurum ve kuruluşla malzeme yardımı yapılmıştır.



- 2017 yılında 35.648 kg bitkisel atık yağ lisanslı firmamız tarafından toplanmıştır.

41f- GELECEĞİMİZE SAHİP ÇIKALIM İSİMLİ PROJE ÇALIŞMALARİ DEVAM ETTİ.

- Halk Sağlığı, Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde 31 okulda yürüttüğümüz bu kampanya ile 20.000 lt bitkisel atık yağ toplanmıştır.

41g- İLKADIM SINIRLARI İÇİNDE ATIK PİL TOPLAMA FAALİYETLERİ

- Sınırlarımız içinde atık pillerini bize ulaştıran, bizim adreslerden topladığımız ya da okullardaki kampanyalardan biriktirilen atık piller olmak üzere 501 kg atık pil toplanmış ve Taşınabilir PİL Üreticileri ve İthalatçıları (TAP) Derneği'ne kargo yolu ile ulaştırılmıştır.



41h- 5 HAZİRAN ÇEVRE GÜNÜ FAALİYETLERİ

- Belediyemiz tarafından düzenlenen "Çevre Günü Etkinlikleri" ne katılım sağlanmış, hemşerilerimiz ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller ve çevre konusunda bilgilendirilmiştir.



41İ- ATIK GETİRME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

- Derebahçe mevkiindeki atıl haldeki eski atık ayırma merkezi ihale edilmiş. İhaleyi alan firma bu alanın 1.000 m2 kısmına Atık Getirme Merkezi yapacağını taahhüt etmiştir. Atık Getirme Merkezi proje çalışmalarına sonlanmıştır. Tesisin devrinden sonra ruhsat çalışmaları başlayacaktır.
- Derebahçe'deki eski atık ayıklama tesisinin olduğu arazinin 2.000 m2'sinin kiralınması işi içine koyduğumuz madde ile bu tesis kiralama yapan firmaya yaptırılmıştır. Tesisin inşa ve tefriş maliyeti toplam 50.000,00 TL olmuştur.
- Bu tesisle belediyemizin kanunen yapmak zorunda olduğu bir tesise bedelsiz olarak kavuşmuş olduk. Bunun yapımı için harcanacak miktar kadar tasarruf yapılmış oldu.



➤ 41i- AMASYA TERZİKÖY FİMAR TERMAL OTELDE YAPILAN EĞİTİM SEMİNERİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ HAKKINDA BİLGİLENDİRME YAPTIK.

- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü çalışma alanları, uygulanan ve uygulanması düşünülen projeler hakkında bilgi verdik.



➤ 41j- NİSAN AYINDA SEMA CENGİZ BÜBERCİ ANADOLU MESLEK LİSESİ TALEBİ ÜZERİNE EĞİTİM VERDİK.

- Geri dönüşüm konulu eğitimimiz sonrası geri dönüşüm malzemelerinden yapılan defileye katılım sağladık.





41k- ALO ATIK HATTI ÇALIŞMALARI

- 444 55 06 numaralı ALO ATIK hattımızı arayan vatandaşlarımızın bitkisel atık yağ toplanması, atık pillerin alınması, ambalajların adreslerinden alınması gibi talepler yerine getirilmiştir.

41i- ŞİKAYET ÜZERİNE GİDİLEN DENETİMLER.

- 2017 yılı içerisinde müdürlüğümüze yapılan koku ve kurum vb şikayetler üzerine: 63 adet denetim yapılmış olup, işyeri sahibine gerekli bilgiler verilip tutanak tutulmuştur.

41m- LOKAL TAHKİKATLARI

- 2017 yılı içerisinde ilçe kaymakamlığı tarafından müdürlüğümüze gönderilen lokal tahkikat yazıları üzerine: 9 adet dernek kontrolü yapıp gerekli bilgiler ve yazışmalar yapılmıştır.

41n- 2017 YILI TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI.

- 8.542.360 kg ambalaj atığı toplanmıştır.

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET RAPORU





Davut CANDAN

Destek Hizmetleri Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

42- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili yasalar çerçevesinde yönetmeliklerle belirlenmiş işleri yapar.

- 1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili mevzuatlarına istinaden ilgili müdürlükçe her türlü fiyat araştırması yapılarak KDV hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen ihale konusu işin öngörülen bedeli, teknik şartname ve ihale onay belgesi ile müdürlüğünce havale edilen mal ve hizmet alımı ihalelerin ilanını vermek, dış kurumlarla yazışmaları yapmak, ihale dokümanını hazırlamak, satışını gerçekleştirmek, ihale dosyalarını komisyona teslim etmek, sekreteryalık yapmak ve ihaleyi sonuçlandırmak.
- 2- Müdürlüklerin kırtasiye, büro malzemeleri, demirbaş ve mefruşat ihtiyaçlarına ilişkin alımlarını Müdürlük bütçesinden ihale veya doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek.
- 3- İhale ile ilgili dokümanları (İdari Şartname, Sözleşme Taslağı ve Standart formlar) hazırlayarak, ilan metnini oluşturup Kamu ihale Kurumu'na onaylattırmak ve ilgili yerlerde ihale ilanlarını yayınlattırmak.
- 4- Hazırlanmış olan ihale dokümanlarını çoğaltarak komisyon üyelerine bilgi vermek ve ihaleye katılacak olan isteklilere bu dokümanları ücreti vezne makbuzu karşılığında vermek.
- 5- İhale yapılırken ve sonrasında ihale evraklarını hazırlayarak, ihale komisyonunca tutulması istenen tutanakları düzenlemek ve komisyon üyelerine imzalatmak.
- 6- İhale yetkilisince onaylanan komisyon kararına istinaden kesinleşen ihale kararını ve sözleşmeye davetleri hazırlayıp, ihale ile ilgili süreleri de dikkate alarak İhaleye katılan isteklilere bildirmek.
- 7- Uhdesinde ihale kesinleşen firmalarla sözleşmeleri yaparak, idarece imzalanmasını gerçekleştirmek.
- 8- Hak edişleri hazırlamak (Bütçesi Müdürlüğümüze ait olan), fatura ile birlikte tahakkuk birimine teslim etmek.
- 9- İhale ile ilgili güncellenen kanun ve yönetmelikleri takip etmek, üst makam tarafından istenilen raporları hazırlamak ve ihale ile ilgili diğer yazışmaları gerçekleştirmek.
- 10- Ana hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz ve telefon abonelik işlemlerini yapmak, fatura giderlerini ödemek. Hizmet binalarının temizliği ve temizlik malzemelerinin teminini sağlamak. Hizmet binalarındaki kapı, pencere, tesisat gibi küçük çaptaki tamiratları yaptırmak ve yıpranan, zayi olan malzemelerin teminini sağlamak.
- 11- Belediye birimlerinden talep gelmesi veya Müdürlükçe ihtiyaç görülmesi halinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilişkili olduğu mevzuatlar ile bunlarda yapılan değişiklikler konusunda birimlere bilgi vermek ve yardımcı olmak.

AMAÇ ve HEDEFLER

Birim amaç ve hedefleri:

- a. İdare hizmetlerinde kullanılan malzemeye ait standartlarımızı oluşturarak, satın almak istediğimiz malzemeyi tanımlamak ve uygun ürün kodu vermek.
- b. Standartlara uygun ürünü en uygun fiyata satın almak.
- c. Satın alınan malzemenin hangi tarihte hangi yükleniciden alındığına ilişkin bilgileri içeren veri bankası oluşturarak defalarca aynı ürün için piyasa araştırması yapmamak, bir sonraki alımlarda yaklaşık maliyet için data sağlamak ürün fiyatlarını istatistiksel değişimini yıllar ve aylar itibarıyla gözlemlemek.
- d. Elektronik imza ile piyasa araştırmasını elektronik ortamda yaparak, kaybı, ulaşım giderleri ve personel sayısını azaltmak.
- e. Demirbaş kayıtlarının ayrıntılı bilgilerini içerecek numaralandırmasını yapmak, bu numaraları demirbaş mevcutlarının üzerlerini yazmak, kayıt bilgilerini içeren listeleri odalara asılmasını sağlamak.

f. Belediyemiz tüm birim yazışma servislerindeki personele bütçe, muhasebe ile harcama belgeleri mevzuatlarında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortaklaşa eğitim vermek.

g. Bina içinde düzeni sağlamak ve hizmetlerin yürütülmesinde ortaya çıkabilecek aksaklıları gidermek.

Temel Politikalar ve Öncelikleri:

Satın alma ilişkilerinde kaliteyi en uygun fiyata satın almaktır. Bu işi yaparken zamanı en iyi şekilde kullanmak.

43- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	6
Diz Üstü Bilgisayar	2
Yazıcı	2
Telefon	9
Faks Makinası	1

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	27.889.049,35
Kullanılan	19.967.126,15
Kullanılmayan	7.921.923,20

Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	434
Giden Evrak	240

İhaleler	
Yapılan	Gerçekleşen
13	13

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	2	-	4	21	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	7	14	2	1	3	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	2	3	-	2	2	-	-
Erkek	5	11	2	-	-	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	12	-
5 - 10	-	-	-	7	-
10 - 15	-	-	-	4	-
15 - 20	-	-	-	1	-
20 - 25	-	-	1	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdür Odası (22 m2)	İlkadım Hizmet Binası
Şef Odası (20 m2)	İlkadım Hizmet Binası
İhale Odası (18 m2)	İlkadım Hizmet Binası

44- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

İHALELER

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Gıda Malzemeleri Alımı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ramazan Kültür Etkinlikleri Organizasyon Hizmet Alımı
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Vektörle Mücadele için İlaç ve İlaçlama Hizmet Alımı
Özel Kalem Müdürlüğü	Bursa Çanakkale Kültür Gezisi Organizasyonu Hizmet Alımı
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	İşletme ve İştirakler Bünyesinde Yardımcı Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Elektrik Enerjisi Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ekmek Alımı
Çevre Koruma Ve Kont.Müd.	Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşınma, Ayrıştırılma ve Değerlendirme işi
İmar ve Şehircilik Müd.	Jeolojik Açidan Sakıncası Olmayan Alanlarda Revize İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporunun Hazırlanması Hizmet Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Sosyal Yardım Amaçlı Gıda Alışveriş Kartı Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Kıymalı Pide ve Ayran Alımı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Elektrik Enerjisi Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Gıda Malzemeleri ve Kırmızı Et Beyaz Et Alımı (Kısmi İhale)



MUSA EKİCİ

Emlak ve İstimlak Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

45- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu;

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili mevzuatları gereği ;

- Belediye'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemlerini yapmak.
- Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin tevhit, ifraz ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Mülkiyeti Belediye'ye ait olup kiraya verilebilecek nitelikteki iş merkezi, müstakil dükkan, otopark ve büfelerin kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- Mülkiyeti Belediye'ye ait olup özel - tüzel kişilerin işgalinde bulunan gayrimenkul'lerin işgalden arındırılması ile işgalcilere ecridarlık uygulaması, menî, müdahale ve kal davası açılması.
- Belediyenin görev alanına giren hizmetler ile gayrimenkul alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine ve tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir gayrimenkulün akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karara alınması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- Kiralamalar ve gayrimenkullerle ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İmar Plan'ında kamu yararına ayrılan ve Belediye görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait gayrimenkul'lerin kamulaştırılması için gerekli görüşme yazışma ve anlaşmaların yapılması ve/veya yargıya intikali için gerekli olan iş işlemleri yürütmek.
- İmar Plan'larında kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait gayrimenkul'lerin kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve kamulaştırmak.
- Kamulaştırılması istenen gayrimenkul üzerinde tarihi eser kaydı olması halinde Kültür Ve Tabiat Varlıkları'nın Korunması Kurulu'ndan izin alınmasını müteakip Kültür Bakanlığı'ndan kamulaştırma yetkisi alınmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

46- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	7
Yazıcı	3
Araba	-

Evrak Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	239	280
Giden Evrak	606	323

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	4.204.000,00
Kullanılan	187.250,00
Kullanılmayan	4.016,750,00

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	Gazi Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	Gazi Hizmet Binası
İhale servisi	Gazi Hizmet Binası
Kamulaştırma servisi	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	5	-	-	1	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	1	-	2	3	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	-	-	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
0 - 5	2	-	-	1	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	1	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

47- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

47a- HİSSE SATIŞLARI

2017 YILI HİSSE SATIŞLARI

SIRA	AD SOYAD	MAHALLE	ADA	PARSEL	ENCÜMEN KARAR TARİHİ	SATIŞ BEDELİ (TL)	SATILAN HİSSE ORANI
1	Kemal BAYRAK	19 Mayıs	523	16	10.01.2017/10	3.735,00 TL	2.49 m2
2	Sonnur EMİR	Kılıçdede	3406	3	14.03.2017/178	10.000,00 TL	10.m2
3	Zehra ÇAKIR	Cedit	7276	18	28.02.2017/129	13.128,00 TL	21.88 m2
4	Necmettin CAN	Kılıçdede	4125	21	21.02.2017/110	32.250,00 TL	31.96 m2
5	Rasim ALACA	Derebahçe	3298	6	21.03.2017/198	10.000,00 TL	18.36 m2
6	Orhan KUL	19 Mayıs	7490	5	31.01.2017/65	30.000,00 TL	36.11 m2
7	Mehmet Fidan- Şerife kement	Kılıçdede	4125	22	21.02.2017/111	58.295,00 TL	58.00 m2
8	Seher YILMAZ	Kılıçdede	4115	6	16.05.2017/382	35.000,00 TL	58.10 m2
9	Nihat TEPELİ	İlyasköy	3725	10	13.06.2017/523	48.069,00 TL	68.67 m2
10	Ömer PEHLİVAN	Tepecik	3656	14	31.01.2017/66	42.410,00 TL	84.82 m2
11	Münevver YURTTAŞ	Selahiye	7502	3	04.07.2017/590	11.928,00 TL	17.04 m2
12	Osman TOK	Kılıçdede	1365	12	30.05.2017/486	50.860,00 TL	59.83 m2
13	Köksal ERSAYIN	Cedit	2218	21	12.09.2017/773	900.000,00 TL	231.80 m2
14	Hamdi US	Kılıçdede	3626	7	19.09.2017/797	15.036,00 TL	25.06 m2
15	Zeki OKUMUŞ	Kalkanca	2383	6	13.06.2017/522	12.990,00 TL	25.98 m2
16	Cüre Yapı İnş. Tic. Şti.	Kalkanca	2383	7	06.06.2017/497	2.995,00 TL	5.99 m2
17	Rukiye ŞENER	19 Mayıs	3706	11	05.12.2017/996	10.000,00 TL	12.22 m2
18	Felek Otomotiv	Saitbey	7217	16	31.10.2017/892	60.360,00 TL	30.18 m2
19	Hüseyin KELEŞ	Derebahçe	4158	7	19.09.2017/798	12.680,00 TL	23.05 m2
20	Fatma ÖZGENÇ DEĞİR	19 Mayıs	7490	11	14.11.2017/929	20.000,00 TL	22.81 m2
21	İhsan KARATAŞ	Kılıçdede	3074	1	21.11.2017/953	80.000,00 TL	131.41 m2
22	Tepecik Çiçekler K.Kurs	Badırlı	10318	5	22.08.2017/743	178.695,00 TL	357.39 m2
23	Mertdağ Gıda T. Ltd. Şti.	Toybelen	10596	4	12.09.2017/777	320.785,00 TL	641.57 m2
24	Ali GEYİK	Kılıçdede	4114	6	28.11.2017/969	31.660,00 TL	30.15 m2
25	Kemalettin TAŞDELEN	Tepecik	3187	9	22.08.2017/742	92.320,00 TL	184.64 m2
26	Muhammet KUŞTUL	Bahçelievler Mahallesi	2364	12	30.05.2017/485	62.520,00 TL	113.67 m2
27	Yaşar DEMİROĞLU	Baruthane Mahallesi	4662	20	06.06.2017/498	105.900,00 TL	84.71 m2
28	Fehamettin ETLİ	Kalkanca	3745	12	02.05.2017/325	51.500,00 TL	85.77 m2
29	Necmi KAYACAN	Çatalarmut	6455	4	16.05.2017/381	48.000,00 TL	94.68 m2
30	Münir Kemal GİRAL	İlyasköy	7759	3	19.09.2017/796	35.100,00 TL	5.85 m2
31	Fahrettin TINAZTEPE	Derebahçe	2816	1	10.10.2017/869	21.528,00 TL	26.91 m2
32	Hayri KOÇ	Hançerli	353	13	22.08.2017/741	3.550,00 TL	3.55 m2

47b- KİRALANAN YERLER

2017 YILI KİRALAMA İHALELERİ

SIRA	KİRACININ ADI-SOYADI	ADRES	KİRA BAŞLANGICI	SÖZLEŞME BİTİŞ	KİRA BEDELİ
1	GARANTİ BANKASI	KALE MAHALLESİ	11.01.2017	11.07.2020	13.400,00 TL (YILLIK)
2	OSMAN NURİ ŞENYÜZ	BAHÇELİEVLER BÜFE YERİ	01.03.2017	01.03.2020	310,00 TL
3	KULE İNŞAAT	YILDIRAY ÇINAR	11.01.2017	11.01.2020	24.000,00 TL (YILLIK)
4	YUSUF BAYRAM	GENÇLİK PARKI	01.03.2017	01.03.2020	800,00 TL
5	İBRAHİM ÖZALTUN	SSK YANI	01.03.2017	01.03.2020	900,00 TL
6	OMTARK 19 MAYIS ÜNİVERSİTESİ	ULUGAZİ MAHALLESİ	11.01.2017	11.01.2020	200,00 TL
7	ECO YAŞ MAYVE	DEREÇİK MAHALLESİ	31.03.2017	31.03.2020	5.250,00 TL
8	MUSA CÖMERT	TOYBELEN 12 NOLU DÜKKAN	02.01.2017	02.01.2020	500,00 TL
9	MUSTAFA ACET	1 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	265,00 TL
10	MUSTAFA ACET	4 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	325,00 TL
11	M.HALİD KASIM TEKİLDİZ	6 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	265,00 TL
12	CEMAL ESKİÇIRAK	8NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	325,00 TL
13	MUSTAFA ALPER KIYAK	12 NOLU DÜKKAN (BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	275,00 TL
14	ŞEHİRİYE SATIR	14 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	225,00 TL
15	CEMAL ESKİÇIRAK	15 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	240,00 TL
16	MUSTAFA ACET	17 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	265,00 TL
17	MUSTAFA ALPER KIYAK	20 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	540,00 TL
18	HACI MUSTAFA DİKİCİER	21 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	315,00 TL
19	BERÇİNLER ELEKTRİK	22 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	750,00 TL
20	ADNAN GÜREŞ	26 NOLU DÜKKAN(BELEDİYE ALTI)	05.04.2017	05.04.2018	465,00 TL
21	MURAT ACAR	MUHSİN ÖZTEKİN PARKI	04.05.2017	04.05.2020	700,00 TL
22	PERİHAN KAPLAN	SSK HASTANESİ KARŞISI	08.05.2017	08.05.2020	150,00 TL
23	HÜSEYİN HAŞİMOĞLU	YENİDOĞAN 1 NOLU DÜKKAN	04.05.2017	04.05.2020	350,00 TL
24	KENAL MALKOÇ	ÇAY MAH.	05.06.2017	05.06.2020	400,00 TL
25	YUNUS ŞAHİN	YALI CAMİİ	03.07.2017	03.07.2020	800,00 TL
26	MEHMET TAŞCAN	YENİDOĞAN PARKI	10.08.2017	10.08.2020	100,00 TL
27	HALKBANK ATM	GENÇLİK PARKI	18.08.2017	18.08.2020	24.000,00 TL (YILLIK)
28	HALKBANK ATM	UĞUR MUMCU	18.08.2017	18.08.2020	24.000,00 TL (YILLIK)
29	ÇOCUK EVLERİ	2 NOLU DAİRE	21.09.2017	21.09.2022	600,00 TL
30	AVEA İLETİŞİM	BARIŞ BULVARI	06.10.2017	06.10.2020	24.250,00 TL (YILLIK)
31	HASAN ÇETİN	MUHİTTİN ÖZKEFELİ	09.11.2017	09.11.2020	650,00 TL
32	FATİH GÜLER	TÜRK TELEKOM BİNASI ÖNÜ	12.12.2017	12.12.2020	650,00 TL
33	MUSA TOPÇU	FEVZİÇAKMAK MAH.	12.12.2017	12.12.2020	350,00 TL

47c- İHALELİ SATIŞLAR

2017 YILI SATIŞ İHALELERİ

MAHALLE	ADA	PARSEL	M2	MUAMMEN BEDEL
SELAHİYE-DAİRE	7191	7	130,00	146.800,00 TL
CEDİT 49 NOLU DÜKKAN	2218	9	32,64	340.000,00 TL
CEDİT 50 NOLU DÜKKAN	2218	9	41,30	350.000,00 TL
KILIÇDEDE	3631	3	177,71	177.000,00 TL
SAİTBAY-DAİRE	7135	15	84,00	37.500,00 TL
TEPECİK	6335	5	1841,41	792.000,00 TL

47d- KAMULAŞTIRMA

2017 YILI KAMULAŞTIRMA

1	BARUTHANE MAHALLESİ 383 ADA 1 PARSEL 2830.77 m2 YÜZÖLÇÜMLÜ TAŞINMAZ İMAR PLANINDA PARK ALANINA İSABET ETMEKTEDİR. KAMULAŞTIRMAYA ESAS (1954,59, m2)sinin KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞ OLUP, BELEDİYEMİZ ADINA TAPU TESCİLİ YAPILMIŞTIR.
2	BARUTHANE MAHALLESİ 414 ADA 9 PARSEL 1962,33M2 YÜZÖLÇÜMLÜ TAŞINMAZ İMAR PLANINDA PARK ALANINA İSABET ETMEKTEDİR. KAMULAŞTIRMAYA ESAS (1354,96 m2)sinin KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞ OLUP, BELEDİYEMİZ ADINA TAPU TESCİLİ YAPILMIŞTIR
3	İLYASKÖY MAHALLESİ 998 ADA 23-24-28-29-30-31 TOPLAM : 740,13 m2 YÜZÖLÇÜMLÜ TAŞINMAZLARIN BELEDİYEMİZ ADINA TAPU TESCİLİ YAPILMIŞTIR
4	KALKANCI MAHALLESİ 2422 ADA 1 PARSEL 721,34 m2 YÜZÖLÇÜMLÜ TAŞINMAZIN BELEDİYEMİZ ADINA TAPU TESCİLİ YAPILMIŞTIR.
5	DEREBAHÇE MAHALLESİ TOPTPE SOKAK ÜZERİNDE BULUNAN MEYVE AĞAÇLARININ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞ OLUP, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YOL AÇILMIŞTIR.
6	TEPECİK MAHALLESİ 1535.SOKAK VE 1544 SOKAK ÜZERİNDE BULUNAN MEYVE AĞAÇLARININ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞ OLUP, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YOL AÇILMIŞTIR.
7	KADİFEKALE MAHALLESİ ARPAÇAYI SOKAK ÜZERİNDE BULUNAN MEYVE AĞAÇLARININ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞ OLUP, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YOL AÇILMIŞTIR.
8	KIŞLA MAHALLESİ MEŞALE SOKAK ÜZERİNDE BULUNAN MEYVE AĞAÇLARININ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞ OLUP,FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YOL AÇILMIŞTIR.

47e- İPOTEK TERKİNİ

2017 YILI KALDIRILAN İPOTEKLER

SIRA	ADI VE SOYADI	MAHALLESİ	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM	TUTAR (TL)
1	Mithat ARAPOĞLU	19 Mayıs	780	20	10	199,00 TL
2	Metin TURAP	19 Mayıs	258	18	4	324,00 TL
3	Nevide OĞUZ	19 Mayıs	7738	8	4	2.242,00 TL
4	Ömer ÇİLİNGİR	19 Mayıs	7738	8	1	1.135,00 TL
5	Ahmet ÇAKIR	19 Mayıs	519	13	6	497,00 TL
6	Ali TARI	19 Mayıs	1060	25	19	182,00 TL
7	Ali YAVUZ- Ayşe YAVUZ	19 Mayıs	1060	29	12	297,00 TL
8	İsmail KAYIR	19 Mayıs	7738	3	3	810,00 TL
9	Fidaye TAMA	Pazar	312	24	3	54,00 TL
10	Yücel TAŞKIN	19 Mayıs	258	18	4	324,00 TL
11	Bayram KARAKURT	Kılıçdede	7877	2	3	366,00 TL
12	Aziz ERGEL- Nahide GÜNSE	Kılıçdede	80	8	3	324,00 TL
13	Mihri ÇANKAYA	19 Mayıs	7768	18	8	784,50 TL
14	Kübra DOĞAN	19 Mayıs	7786	8	1	904,00 TL
15	Sevilay ORDU	Pazar	7174	1	1	17,00 TL
16	Salih GÜNDOĞDU	19 Mayıs	1060	29	14	233,00 TL
17	İsmail KARADENİZ	19 Mayıs	1060	25	6	244,00 TL
18	Hüseyin KOLDERE	19 Mayıs	7731	9	9	1.068,00 TL
19	Saniye ALTINIŞIK	19 Mayıs	780	21	9	846,00 TL
20	Mehmet Karadeniz	19 Mayıs	1060	25	8	244,00 TL
21	Mehmet EREL	19 Mayıs	780	20	9	198,23 TL
22	Kerim ALTUN	19 Mayıs	7623	14	9	386,50 TL
23	Safigül DEMİRELİ	Saitbey	7139	23	6	45,00 TL
24	Nülgün HÜTHÜT	19 Mayıs	258	20	3	486,32 TL
25	Suat DEMİR	19 Mayıs	258	17	2	150,00 TL
26	İsmail ÖZTÜRK	Hançerli	730	30	7	920,00 TL
27	Şahver BAŞ	19 Mayıs	7828	4	3	398,00 TL
28	Havva YILMAZ	19 Mayıs	780	22	12	4.335,00 TL
29	Hasan İNAN	19 Mayıs	7475	10	4	497,00 TL
30	Kaya GÖZÜTOK	Selahiye	7289	10	18	86,00 TL
31	Tarık DARENDE	19 Mayıs	7755	15	3-7-13-15	3.110,00 TL
32	Nuray SÖYLER	19 Mayıs	7731	3	7	593,00 TL
33	Ayşegü AKTAŞ	Kökcüoğlu	7208	1	8	113,00 TL
32	Fikri KAZLI	19 Mayıs	258	16	22	95,15 TL
33	Ahmet KAMBUR	19 Mayıs	257	6	1	159,00 TL

2017 YILI KALDIRILAN İPOTEKLER

SIRA	ADI VE SOYADI	MAHALLESİ	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM	TUTAR (TL)
34	Nurten DENİZ	19 Mayıs	7773	6	10	159,00 TL
35	Muharrem GÜVEN	Ulugazi	7726	5	1	571,00 TL
36	Nurcihan SAVAŞ	19 Mayıs	258	20	4	183,00 TL
37	Ayşe ERDEN	19 Mayıs	517	13	2	233,00 TL
38	Aliye AKPINAR	Kılıçdede	830	53	2-3-4-5	274,20 TL
39	Hafize YILMAZ	Kılıçdede	730	30	8	920,00 TL
40	Nahide DİKİCİ	19 Mayıs	1060	29	11	227,00 TL
41	İlkay AYDIN	Kale	51	9	57-58	770,00 TL
42	Mualla GÜMÜŞKAPTAN	19 Mayıs	7833	9	2	549,00 TL
43	Şevket ARAS	19 Mayıs	258	17	11	301,00 TL
44	Aytül ALVER	19 Mayıs	7782	8	6	1.121,00 TL
45	Akın CAN- Serpil GÜLSOY	19 Mayıs	780	21	10	846,00 TL
46	Engin TAŞ	Selahiye	7289	10	9	71,00 TL
47	Abdullah ÖZCAN	19 Mayıs	7805	5	8	2.535,50 TL
48	Süleyman Kerim GÜRPINAR	Hançerli	730	30	4	1.377,00 TL

47f- ECRİMİSİL

2017 YILI ECRİMİSİLLER

SIRA NO	ADI SOYADI	YERİ	ECRİMİSİL BEDELİ
1	EROL ALİ YILMAZ	MECİDİYE	49.000,00 TL
2	ASIM ÇİLİNGİR	MECİDİYE AKBANK ARASI	33.000,00 TL
3	ALİ ALBAYRAK	KURTEL PASAJI	24.000,00 TL
4	AKBANK	MECİDİYE	98.000,00 TL
5	MECİT GÖKSEL	KUYUMCULAR ARASI	8.000,00 TL
6	SİNAN TURAL	BAHÇELİEVLER MH.	600.00 TL
7	BORSAN	100.YIL BULVARI	1.600,00 TL



MUSTAFA KARADUMAN

Fen İşleri Müdürü

**FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

48- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- İlçe sınırları içindeki yol ve kaldırımların yapım, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- 2- İmar planları doğrultusunda yolları genişletmek ve yeni yolları açmak,
- 3- Müdürlük sorumluluğu altındaki araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak,
- 4- AYKOME, UKOME ve İİK ile koordinasyon içinde programları hazırlamak,
- 5- Afetlere karşı önlem almak ve bu konuda Büyük Şehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlamak,
- 6- İmar mevzuatına aykırı yapıların yıkımı için araç, gereç ve işçi temin etmek,
- 7- Belediyeye ait hizmet ve sosyal binalarının yapımını, bakımını ve onarımlarını yapmak,
- 8- Müdürlük Gelir Gider Bütçesi, Stratejik Planlama ve Performans Programlarını hazırlamak,
- 9- Yıllık yatırım programlarını hazırlamak ve bu programları yürütmek,
- 10- Müdürlük ile ilgili günlük, aylık ve yıllık faaliyet raporları hazırlamak
- 11- Yol Kaldırım yapım işlerinin, projelendirme ve ihale sürecini yürütmek,
- 12- Her türlü ihtiyaç malzemelerinin alım ve TİF işlemlerini yürütmek.

49- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	26
Yazıcı	2
Araç ve Makine Sayısı	67

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	83.345.112,49 TL
Kullanılan	39.855.032,15 TL
2018 Bütçesine Aktarılan	42.347.159,25 TL
2017 Kullanılmayan Bütçe	1.142.921,09 TL

Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	2165
Giden Evrak	1203
E-Masa	
	İç-Dış
Gelen	1024
Cevaplanan	1017

ARAÇ PARKIMIZ	
ARAÇ CİNSİ	ADET
KAMYON	22
KAMYONET	7
MINİBÜS	3
CONNECT	5
TRANSİT PICKUP	2
TRAKTÖR	2
TRAKTÖR KEPCE	2
ESKAVATÖR	5
YÜKLEYİCİ	5
MINİ CASE	5
GREYDER	3
SİLİNDİR	4
TIR	1
FORKLİFT	1
TOPLAM	67

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	27	-	40	95	-

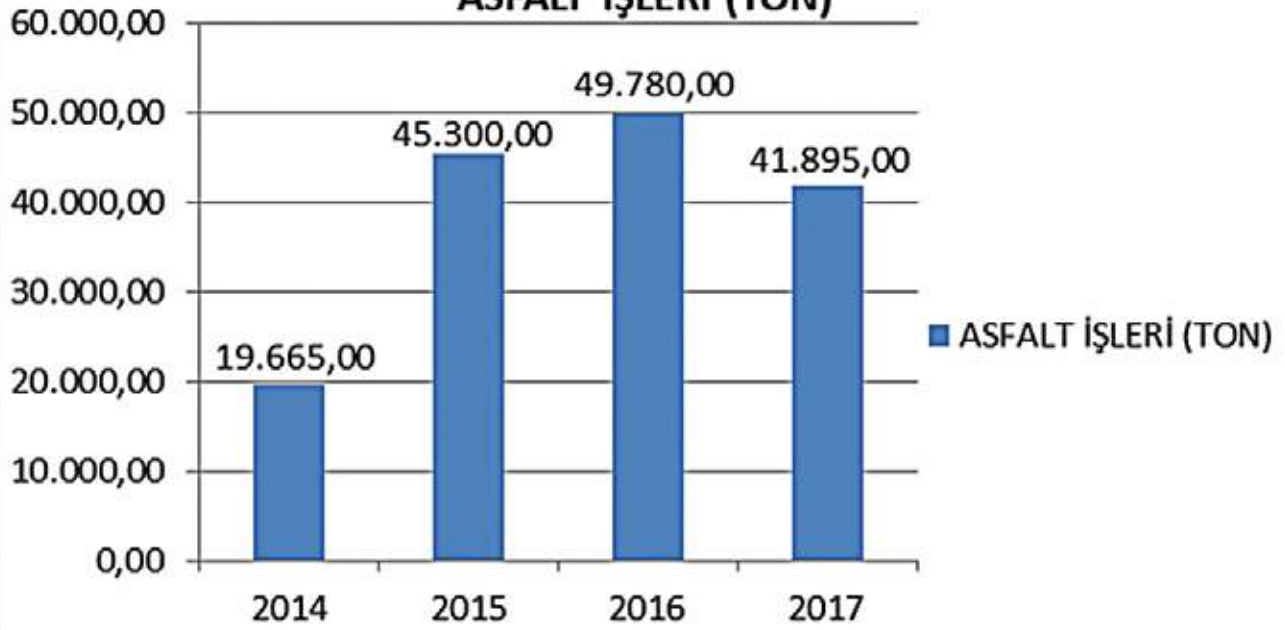
Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	96	-	35	19	11	1-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	1	2	3	-
Erkek	96	-	33	18	8	1

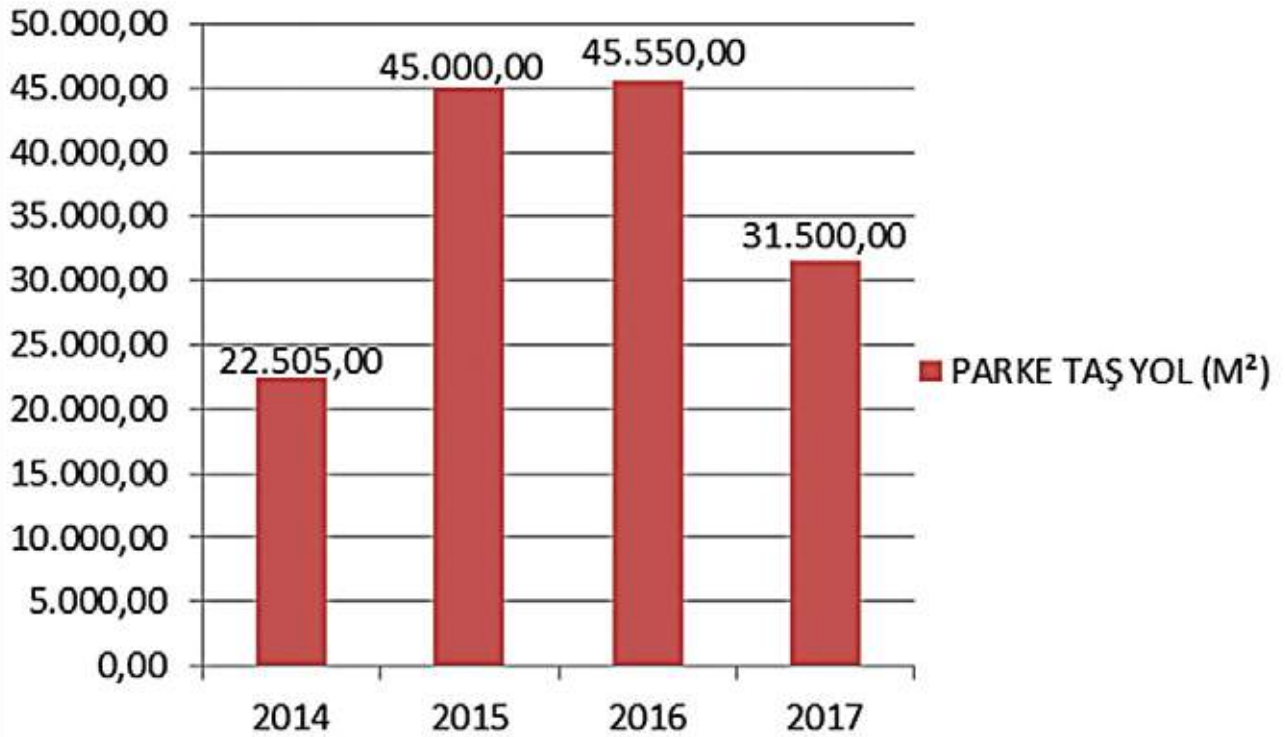
Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
0 - 5	4	-	-	12	-
5 - 10	-	-	-	7	-
10 - 15	6	-	-	4	-
15 - 20	2	-	-	1	-
20 - 25	8	-	1	-	-
25 - ...	7	-	-	-	-

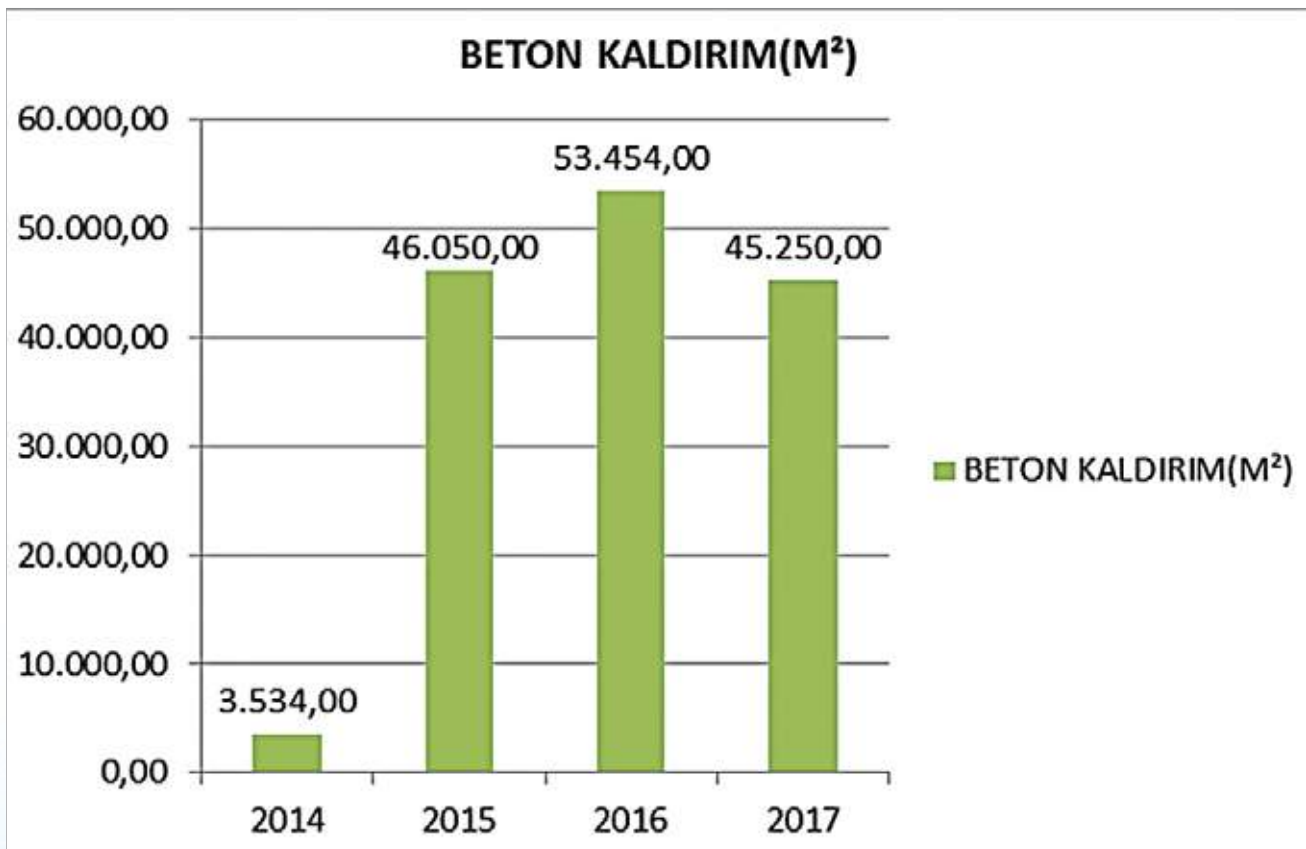
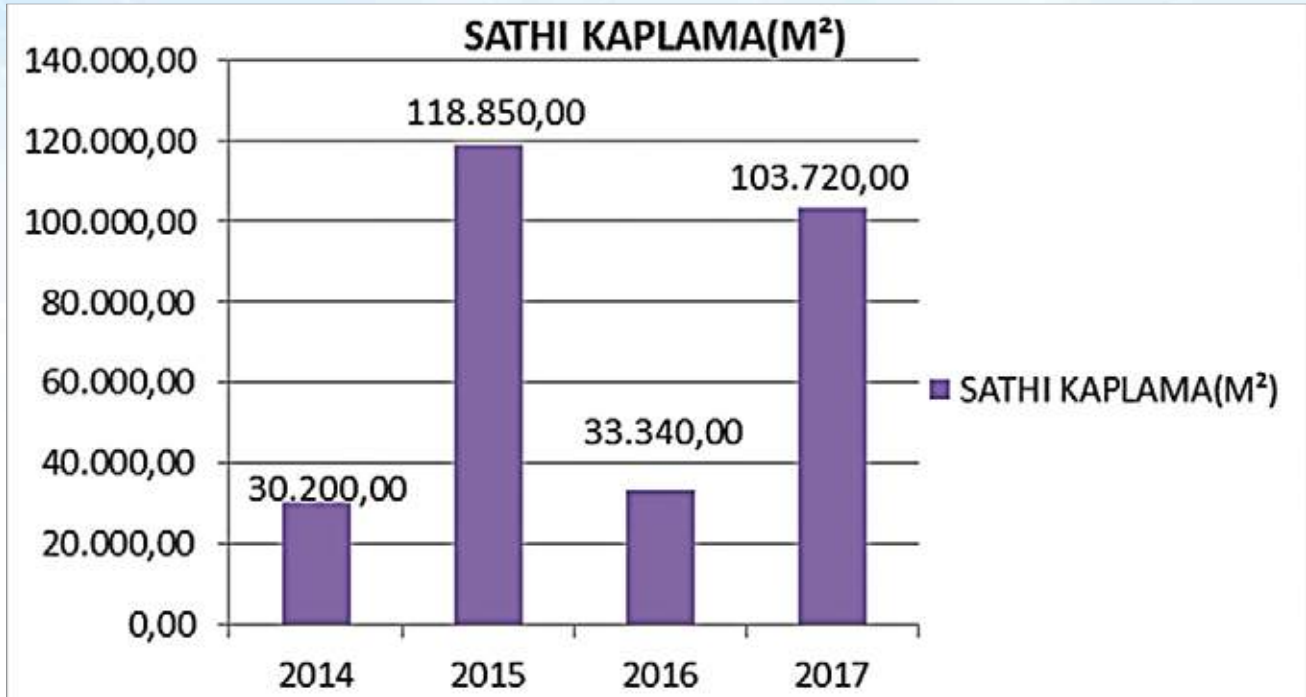
Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	Gazi hizmet binası
Evrak kayıt servisi	Gazi hizmet binası
Aykome servisi	Gazi hizmet binası
İhale servisi	Gazi hizmet binası
Ukome servisi	Gazi hizmet binası
Altyapı-Faaliyet	Gazi hizmet binası
Kontröl servisi	Gazi hizmet binası
Satınalma	Gazi hizmet binası
Anadolu Fen Şantiyesi	Anadolu mahallesi
Güzeldere Fen Şantiyesi	Güzeldere mahallesi
Asfalt Fen Şantiyesi	Güzeldere mahallesi

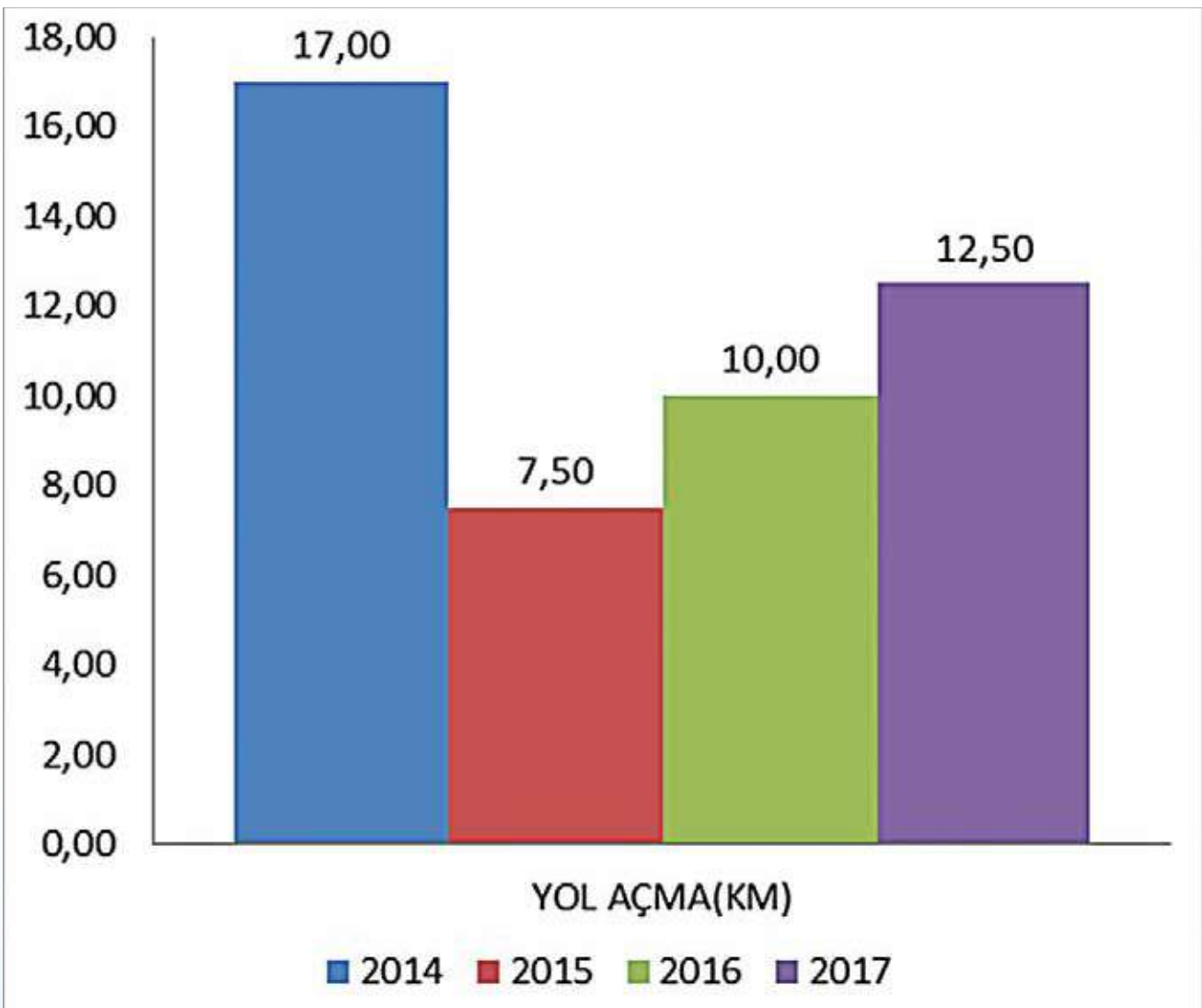
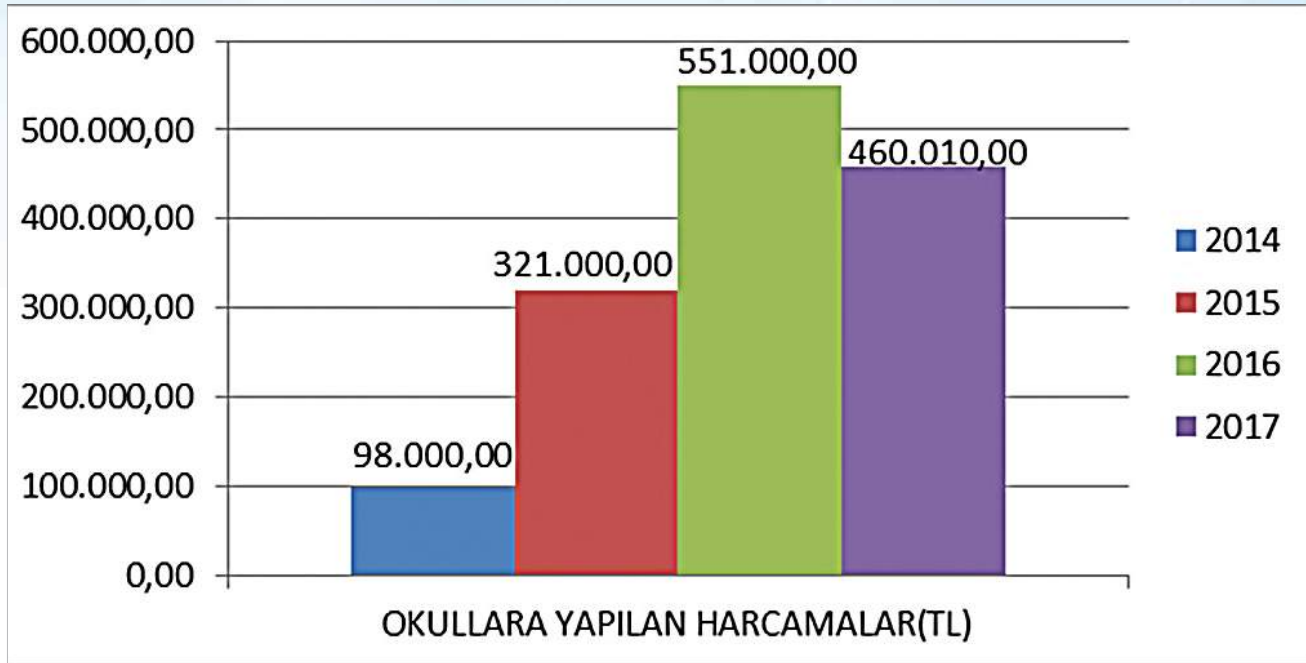
ASFALT İŞLERİ (TON)

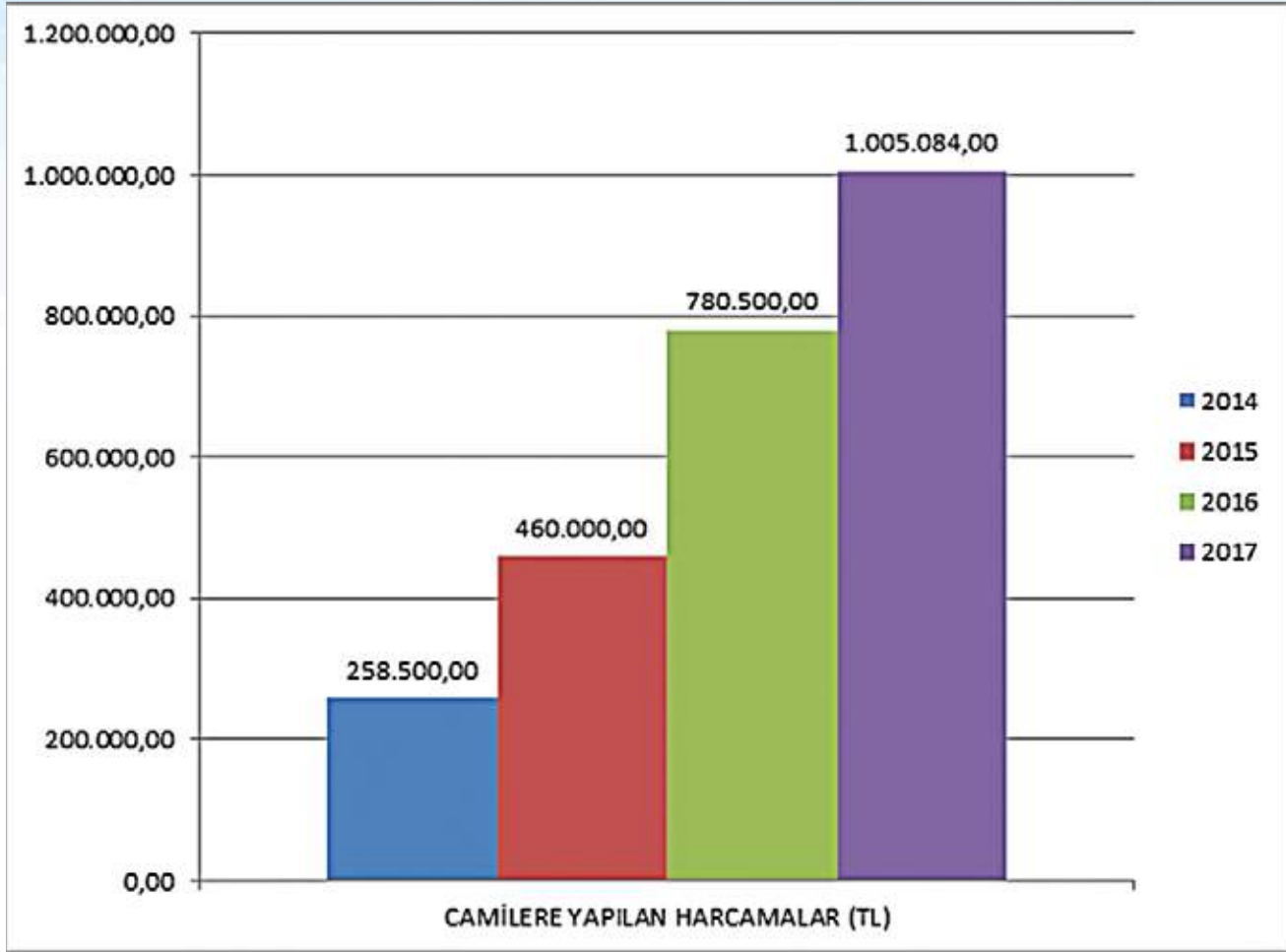


PARKE TAŞ YOL (M²)









50- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

ÇALIŞMALARIMIZ				
YAPILAN İŞ	M - M ²	KM	TL	TON
BETON KALDIRIM	45250 M ²	38	-	-
SATHI KAPLAMA	103720 M ²	21	-	-
ASFALT	-	36.5	-	41895
PARKE TAŞ	31550 M ²	5.5	-	-
YOL AÇMA	12380 M	12,5	-	-
OKULLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR	-	-	460.010,00	-
CAMİLERE YAPILAN YARDIMLAR	-	-	1.005.084	-

50a- ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARIMIZ

GAZİ PARK PEYZAJ DÜZENLEMESİ



BASKI BETON



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• ANADOLU MAHALLESİ-FATİN RÜŞTÜ ZORLU CADDESİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• ÇAY MAHALLESİ-IRMAK CADDESİ YANI PARK ALANI



50b- MAHALLELERE BAZINDA FAALİYETLERİMİZ

AMAÇ: SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-4 "MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ"

50b1- ASFALT KAPLAMA YOL ÇALIŞMASI

- ATAÖY MAHALLESİ İLYAS KILIÇ SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- BARUTHANE MAHALLESİ 788.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- CEDİT MAHALLESİ İSABABA ÇIKMAZI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• ÇİFTLİK MAHALLESİ METE SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• HANÇERLİ MAHALLESİ HACI MURAT SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• İLYASKÖY MAHALLESİ ŞİRİN SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• K.KARABEKİR MAHALLESİ -BABAYİĞİT SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KADIKÖY MAHALLESİ-ARAPÇA DİL MERKEZİ



ESKİ HALİ



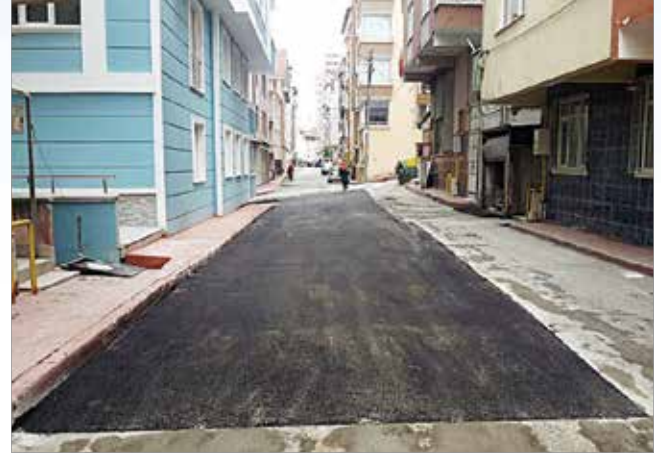
YENİ HALİ



• K.KALE MAHALLESİ SEYHAN SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KIRAN MAHALLESİ 10.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KIRAN MAHALLESİ 82.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KIRAN MAHALLESİ 89.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• SELAHİYE MAHALLESİ –LONCA GEÇİDİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-4 “MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ”

50b2- FIRÇALI BETON KALDIRIM ÇALIŞMASI

• ANADOLU MAHALLESİ –İDİL SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• BARUTHANE MAHALLESİ –PAZARCIK SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• CEDIT MAHALLESİ- BUHARKENT SOKAK

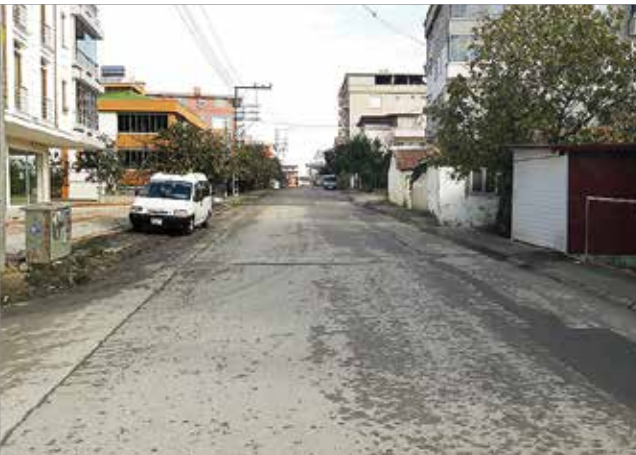


ESKİ HALİ

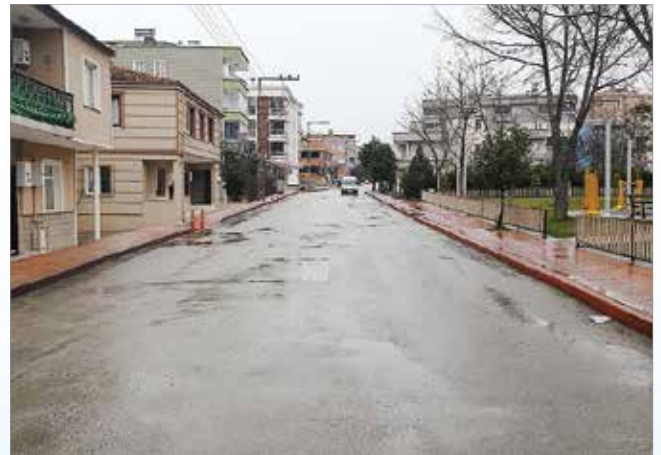


YENİ HALİ

• ÇATALARMUT MAHALLESİ- İŞINSU SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• FEVZİÇAKMAK MAHALLESİ -68. SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KADİFEKALE MAHALLESİ GELİNCİK SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KADIKÖY MAHALLESİ -PİLİMÜR SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• K.KARABEKİR MAHALLESİ -CEMRE SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KIŞLA MAHALLESİ YALOVA SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİ -167.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• UNKAPANI MAHALLESİ ÖZKAN SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• YENİDOĞAN MAHALLESİ -ATLAS SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• SELAHİYE MAHALLESİ-SEVİNÇ SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• YAŞARDOĞU MAHALLESİ –KALE SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-4 "MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ"

50b3- PARKE TAŞ KALDIRIM ÇALIŞMASI

• LİMAN MAHALLESİ GENÇLİK PARKI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



• ÇATALARMUT MAHALLESİ 30 AĞUSTOS PARKI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• DEREÇİK MAHALLESİ –HALI SAHA YANI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• ÇATALARMUT MAHALLESİ –GENÇLİK MERKEZİ

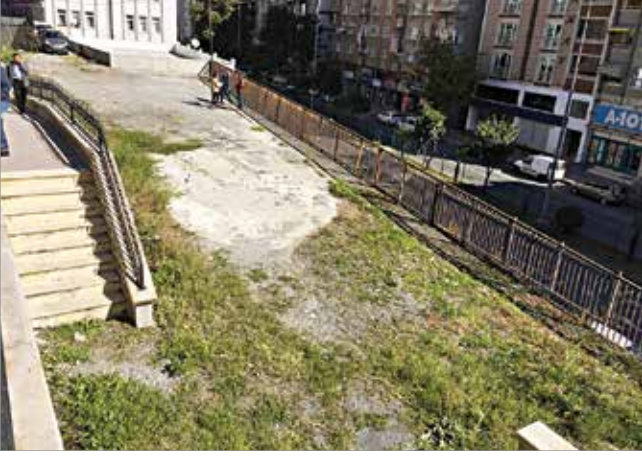


ESKİ HALİ

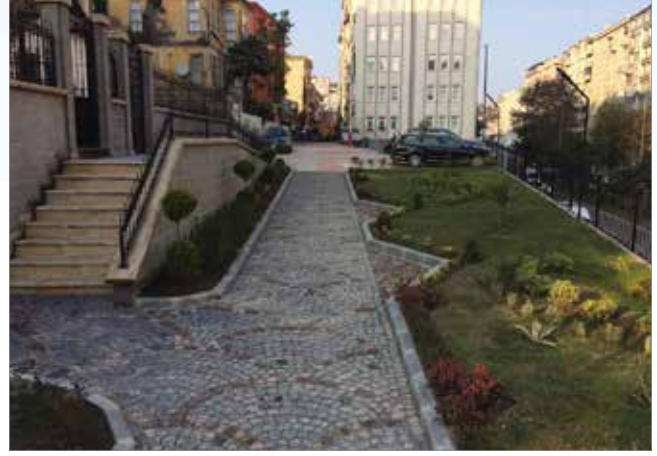


YENİ HALİ

• SELAHIYE MAHALLESİ-HALİM KADI SOKAK PEYZAJ-2017



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• K.KALE MAHALLESİ –GELİNCİK SOKAK PEYZAJ -2017



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KARASAMSUN MAHALLESİ –856.SOKAK PEYZAJ 2017



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

AMAÇ: SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-4 "MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ"

50b4- BASKI BETON ÇALIŞMASI

- DERECİK MAHALLESİ –KAFKAS CADDESİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- K.KARABEKİR MAHALLESİ –935.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



- KALE MAHALLESİ ; ZİYA GÖKALP CADDESİ-NAMİK KEMAL CADDESİ -CEPHANE SOKAK-HACI HATUN SOKAK-FERAH SOKAK-SAKARYA CADDESİ VE 237.SOKAKLAR'IN PRESTİJ CADDE VE SOKAKLAR UYGULAMASI DOĞRULTUSUNDA TOPLU GÖSTERİMİ



• KALE MAHALLESİ –FERAH SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KALE MAHALLESİ –HACI HATUN SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• HANÇERLİ MAHALLESİ –LİV HOSPİTAL YANI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KARADENİZ-ZAFER-19 MAYIS MAHALLESİ GAZİ CADDESİ BASKI BETON KALDIRIM



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• DEREÇİK MAHALLESİ -RECEP TAYYİP ERDOĞAN BULVARI



ESKİ HALİ

YENİ HALİ

• KALE MAHALLESİ-ZİYA GÖKALP CADDESİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• SELAHIYE MAHALLESİ-MÜFTÜHAMAM SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• AVDAN MAHALLESİ-SOĞANLIDERE CAMİ BASKI BETON MERDİVEN



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

AMAÇ: SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-4 "MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ"
50b5-TAŞ DUVAR ÇALIŞMALARIMIZ

- ANADOLU MAHALLESİ İDİL SOKAK-TAŞ DUVAR ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- KADİFEKALE MAHALLESİ ARPAÇAYI SOKAK-TAŞ DUVAR ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- ÇANDIR MAHALLESİ –TAŞ DUVAR ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

50b6- ŞEHRİN FARKLI NOKTALARINDA GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ DEKORATİF MERDİVEN KAPLAMA ÇALIŞMALARIMIZ

• KALKANCA MAHALLESİ –CANAN SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• CEDİT MAHALLESİ –MOLLA MAHMUTLAR SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİ –SEYİT KUDBETTİN SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• SELAHİYE MAHALLESİ –MÜFTÜ HAMAM SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• SELAHİYE MAHALLESİ –ESKİ POSTANE SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

AMAÇ: SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-11 "KAMUSAL ALANLARDA ÇEVRE DÜZENLENMESİ"

50b7- OKULLARIMIZA YAPILAN FAALİYETLER

• MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KUBİLAY İLKOKULU



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• MALAZGİRT İLKOKULU



ESKİ HALİ

YENİ HALİ

AMAÇ: SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-11 "KAMUSAL ALANLARDA ÇEVRE DÜZENLENMESİ"

50b8- CAMİLERİMİZE YAPILAN FAALİYETLER

- AŞAĞI AVDAN CAMİSİ-ÇATI YAPIMI VE MİNARE BOYANMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

- ÇATALARMUT MAHALLESİ-TORAMAN CAMİSİ - PEYZAJ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



• KALKANCA KURAN KURSU BAHÇESİ - PEYZAJ



• ESENTEPE KIŞLA CAMİSİ - PEYZAJ



ESKİ HALİ

YENİ HALİ

• SAİTBEY CAMİSİ ÇATI-ÇATI TADİLATI



• KADİFEKALE MAHALLESİ-KARASAMSUN CAMİSİ DIŞ DUVAR - BASKI DUVAR KAPLAMA



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• ZEYTİNLİK ERSOY CAMİSİ DIŞ DUVAR - BASKI DUVAR KAPLAMA



ESKİ HALİ

YENİ HALİ

• KILIÇDEDE CAMİSİ DIŞ DUVAR- BASKI DUVAR KAPLAMA



• HANÇERLİ MAHALLESİ-YALI CAMİ - PEYZAJ VE WC YAPIMI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ



• ZEYTİNLİK CAMİSİ DIŞ DUVAR - BASKI DUVAR KAPLAMA



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

AMAÇ:SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-7 "KENTSEL TASARIM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI"

50b9- TEKNİK ATÖLYE ÇALIŞMASI

• SAMSUN ANADOLU LİSESİ-SINIF VE KORİDOR BOYANMASI



- 23 NİSAN İLKOKULU ...MASA DOLAP SEHPA YAPIMI



- ÇATALARMUT MERKEZ CAMİ-DİŞ CEPHE BOYANMASI



- YUNUSEMRE İLKOKULU ANA SINIFI - PETEK KORKULUK MONTAJI



AMAÇ: SA-8 ŞEHİRCİLİK KAPSAMINDA SH-4 "MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ"
50b10- YOL AÇMA-GENİŞLETME ÇALIŞMASI

- ATAÖY MAHALLESİ 1527. SOKAK-YOL AÇILMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- ATAÖY MAHALLESİ 1125. SOKAK-YOL GENİŞLETME



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

- ATAÖY MAHALLESİ 1092. SOKAK- YOLAÇMA MALZEME SERME



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• DERECİK MAHALLESİ 1445. SOKAK-YOL AÇILMASI MALZEME SERİMİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KALKANCA MAHALLESİ 300. SOKAK-YOL AÇILMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KARASAMSUN MAHALLESİ 1774. SOKAK-YOL AÇILMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

52b11- SATHI KAPLAMA ÇALIŞMASI

• DERECİK MAHALLESİ -1405.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KAVACIK MAHALLESİ -1490.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KIRAN MAHALLESİ -86.SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KIRAN MAHALLESİ –KIRAN CADDESİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

50b12- KARLA MÜCADELE ÇALIŞMASI



50b13- İ-MOBİL EKİBİ

- DERECİK MAHALLESİ -1405.SOKAK



İ-MOBİL

11.11.2016
31.12.2017

2839
not girildi

İ-MOBİL

2017

2777
NOT TAMAMLANMIŞTIR

39
notun işlemleri
devam etmektedir.

• K.DEDE MAHALLESİ-YUNUSEMRE SOKAK



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• KARADENİZ MAHALLESİ-AZİZİYE CADDESİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

• WhatsApp Muhtarlık Grubu 21.04.2017 Yılında kurulmuştur



WhatsApp Muhtarlık Grubu	
WhatsApp	Sayı
Gelen not	556
Çözümlenen Not	527

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





Mecit KARAİSMAIL

İmar Ve Şehircilik Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

51- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2981/3290/3366 Sayılı İmar Affı Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, 4854 Sayılı İş Kanunu, Samsun Büyükşehir İmar Yönetmeliği, Belediye Meclis ve Encümen kararları, Başkanlık oluru ve tanınan yetkiler doğrultusunda uygulamalarda eşitlik ilkesini benimseyerek hizmet üretir.

1. Belediye sınırları içerisinde 5393, 5216 sayılı yasalarda ve diğer yasal mevzuatta tanımlanan bayındırlık hizmetlerini yerine getirmek,
2. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak stratejik planlama ve performans programları ile yıllık yatırım programlarını yapmak, bu yatırım programlarını, 4734 sayılı K.İ.K. ve diğer ilgili yasalar kapsamında yürütmek,
3. Kanundaki görevlerinden sayılan ve Başkan veya Meclis tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, spor alanlarının, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, mevcut tesislerin yapım, onarım ve denetimini yapmak, hizmet ihalelerine ait proje, şartname ve protokolleri hazırlamak, ihaleleri gerçekleştirmek, ihale mevzuatı gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, Üst Makamın onayına sunmak, hakediş ve kesin hesapları düzenlemek, ilgili müdürlüklerle yazışma yapmak, Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları düzenlemek, yüklenici firmaların ve bu firmalarda çalışan teknik personelin İş Bitirme, İş Deneyim ve İş Yönetme Belgelerini ve Sicillerini tanzim etmek, sigorta işlemlerini takip etmek,
4. İlçenin kentsel gelişiminin sağlanması kapsamında gerekli tedbirleri almak, bu kapsamda imar planlarındaki yol, yaya yolu ve meydanların plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını sağlamak, bunların bakım ve onarımlarını yapmak, imar planları doğrultusunda yolları genişletmek ve yeni yolları açmak,
5. Harcamalara katılım paylarına esas olmak üzere her yıl yapılan hizmetlere ait bilgileri ve imalat bedellerini Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirmek,
6. Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin Kazı İzni Tutanağı düzenlemek ve tranşe hesaplarını yapmak,
7. İlçe sınırları içerisindeki okul ve camilerin bakım ve onarımını yapmak,
8. Müdürlük araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak.
9. İlçe Afet Planını hazırlamak, doğal afetlere karşı mücadele çalışmalarında ekipleri organize etmek, çalışmaları programlamak ve bu konuda Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlamak,
10. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün görevleri arasında bulunan İmar mevzuatına aykırı yapıların ve mail-i inhidamın yıkımı için araç ve işçi temin etmek,
11. Müdürlük Bütçesini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

52 - MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	-
Diz Üstü Bilgisayar	-
Yazıcı	-
Araba	-

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	2.088.000
Kullanılan	61.966.93
Kullanılmayan	2.026.033

Evrak Giriş Çıkışı		
	Dış	İç
Gelen Evrak	4744	219
Giden Evrak	5043	190

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük ve Evrak Kayıt Servisi	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	17	-	1	8	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	7	9	10	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	1	7	5	-	-
Erkek	-	-	6	2	5	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	4	-	-	7	-
5 - 10	5	-	-	1	-
10 - 15	1	-	-	-	-
15 - 20	2	-	1	-	-
20 - 25	1	-	-	-	-
25 - ...	4	-	-	-	-

53- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

53a- SA-8 İMAR VE ŞEHİRCİLİK

•SH-1 İMAR VE PLANLAMA

- İmar planı hazırlanacak mahallelerde hali hazır revizyonu,
- İmar planı yapımı İmar Uygulamaları fizibilite çalışması yapılması,
- Program güncelleme Kalibrasyon bakım hizmetleri,
- Ölçüm çizim aletleri bakım onarımı ve ihtiyaca göre yenilerinin alınması ,
- Müdürlük teknolojik gelişime yönelik alt yapı çalışmalarının yapılması,
- Koruma amaçlı imar planı yapımı ve imar uygulamaları,
- İdare mahkemesi kararına ait imar uygulamaları ve planları.

•SH-2 MAHALLELERE YÖNELİK İMAR UYGULAMALARI

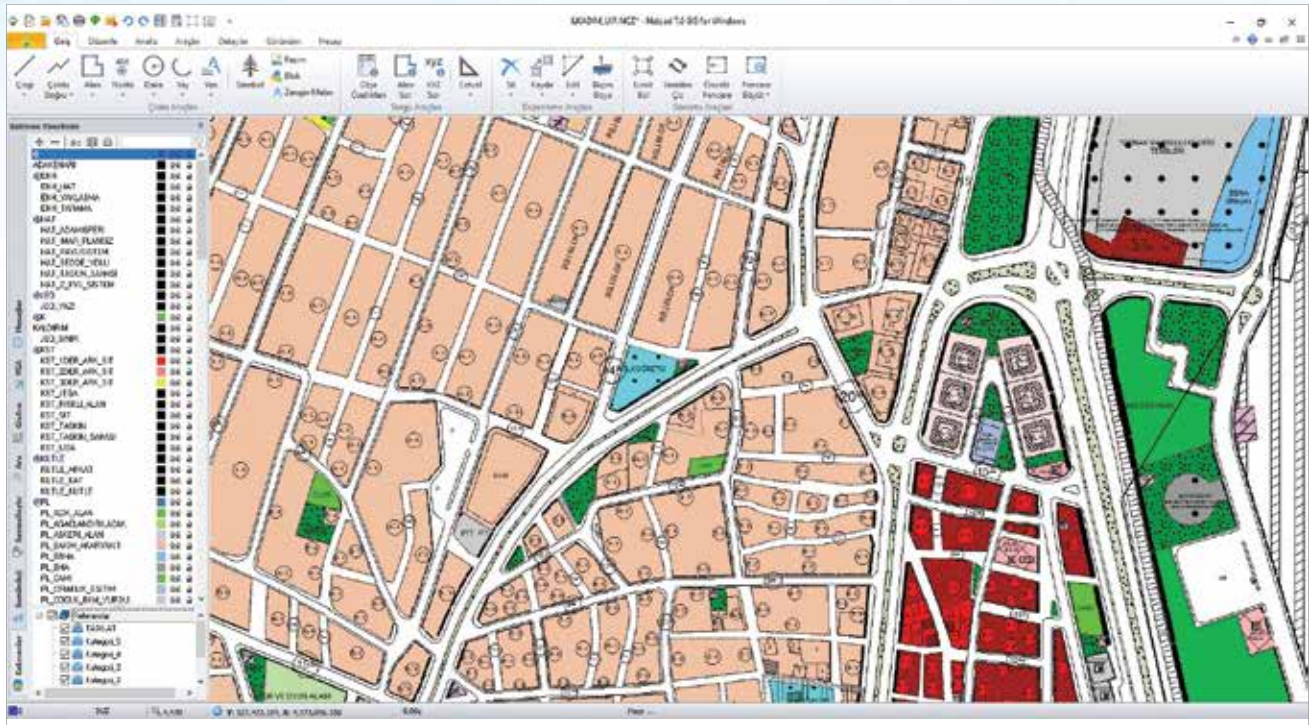
- Uzgur mahallesi imar planı uygulaması (70 Ha) İmar Planı olup imar uygulaması henüz yapılmamış olan 70 ha'lık alanda imar uygulaması yaparak imara hazır hale getirmek
- Reşadiye-Fatih-İlyasköy—Kadıköy-Zeytinlik –Anadolu mahalleleri imar planı yapımı (76 Ha) Samsun Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olan ve Bakanlar Kurulu kararı ile Riskli Alan ilan edilen bu mahallelerde imar planı yapımında destek sağlayarak imar planı yapımı ve imar uygulamasına İlkadım Belediyesi olarak katkı sağlamak

•SH-3 JEOLJİK ETÜD SONRASI İMAR ÇALIŞMALARI

- Kuşçulu Mahallesi
- Uzgur Mahallesi
- Çatalarmut Mahallesi
- Kıran Mahallesi
- Çivril Mahallesi
- Kapaklı Mahallesi
- Toybelen Mahallesi
- Derecik Mahallesi

•SH-5 KENT BİLGİ ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

- Kent bilgi sistemi alınması,
- İmar planlarının güncel olarak arşivlenmesi, imar parsel sorgulama, yapımına yönelik kent bilgi sistemi kapsamında ilkadım belediyesi internet sayfasında kullanıma hazır hale getirilmesi amacıyla parsellerin ve imar planının güncellenmesi düzenli olarak yapılmaktadır.





T.C. İLKADIM BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Adres Bilgileri

Mahalle

--Seçiniz--

Sokak

--Seçiniz--

Kapı No

--Seçiniz--

Ada/Parsel

Ada/Parsel

Ara

☒ Benzer içerikleri ara

v2.1.1.24989

•SH-3 JEOLJİK ETÜD SONRASI İMAR ÇALIŞMALARI

- 1994 öncesi Samsun Belediyesince imar planı yapılmış ancak imar planına esas jeolojik - jeoteknik zemin etüdü bulunmayan yerlerde, mülga Afet İşleri Genel Müdürlüğü'nün 2008/10337 sayılı genelgesi doğrultusunda etüd çalışmaları başlatılmıştır.



•SH-5 KENT BİLGİ ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

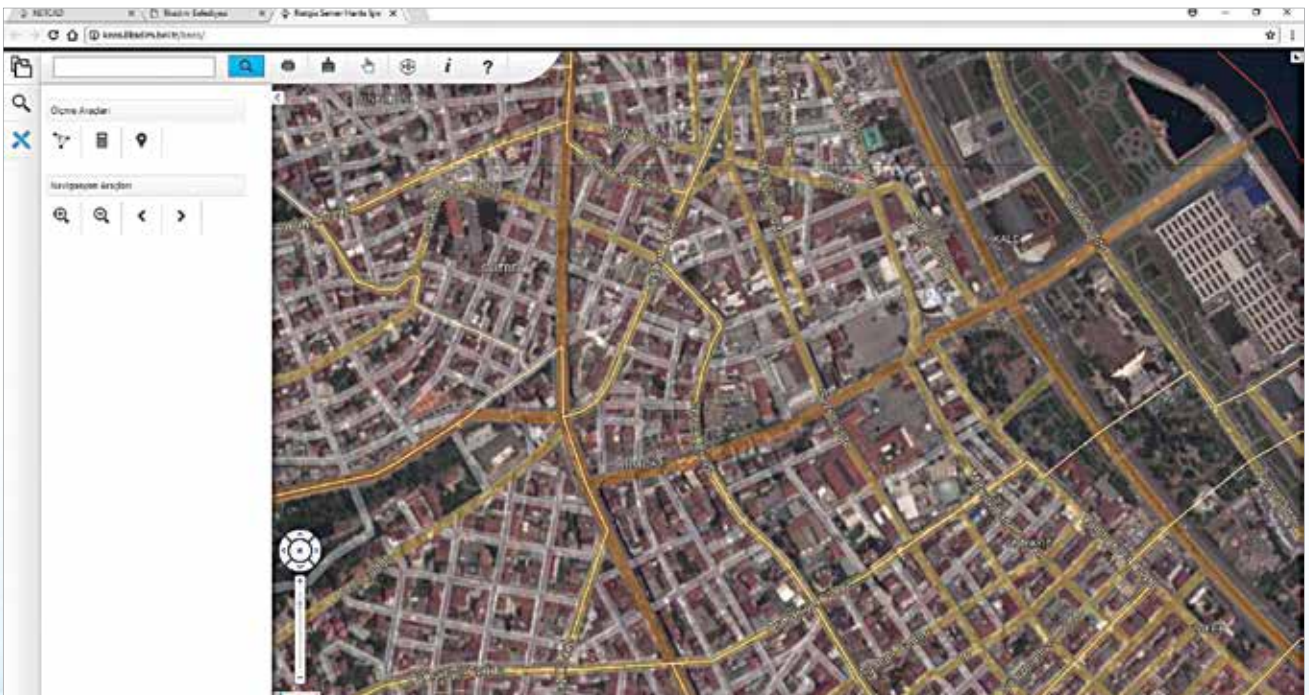
T.C. İLKADIM BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Ana Sayfa Plan Notları Yazdır

Meri İmar Planı İLKADIM UYGULAMA İMAR PLANI

Plan Fonksiyon **Konut Alanı**

Tasdik Tarihi	-	Pafta	F36B17D2D
Ölçeği	1/1000	Ada	4563
İlçe	İLKADIM	Parsel	4
Mahalle	KALKANCI	Hesap Alanı	1069,35 m²
Bina Yüksekliği	-	Kat Adedi	4
Ön Bahçe	5,00	İnşaat Nizamı	A
Yan Bahçe	3,00	T.A.K.S	0,3
Arka Bahçe	-	K.A.K.S (Emsal)	1,3 (1,30)
Bina Derinliği	-	Kot Alınacak Nokta	-



• SH-3 JEOLJİK ETÜD SONRASI İMAR ÇALIŞMALARI



• SH-2 MAHALLELERE YÖNELİK İMAR UYGULAMALARI

• UZGUR MAHALLESİ imar planı yapılması

Samsun İlkadım İlçesi Uzgur Mahallesi sınırları içerisinde 110 Hektarlık sahanın imar planına esas Jeolojik-Jeoteknik Etüd Raporu olarak hazırlanması çalışmaları tamamlandı. İmar Planı yapılması amacıyla İmar planına yönelik kurum görüşleri (DSİ, Tarım, Karayolları, Müze, Teiaş, vb.) alınmış ve jeolojik etüdlerle sentez çalışmalarına başlanmıştır. Arazi gezimi yapılarak halihazır güncellemesi çalışmaları da yapılmıştır. Uzgur mahallesinde halihazırın güncellenmesi amacıyla gezilmesi. (arazi kullanım paftası hazırlanması)



- REŞADIYE –FATİH-İLYASKÖY mahallesi imar planı uygulaması (76 Ha)

REŞADIYE –FATİH-İLYASKÖY mahalleleri sınırları içerisinde jeolojik etüd sonuçları ve kurum görüşleri doğrultusunda yapılacak olan imar planlarına göre imar uygulaması altlık çalışmaları yapıldı. (Tapu kayıtları, arazi gezilmesi, kadastral çalışmalar vb).



• UZGUR MAHALLESİ kentsel dönüşüm alanı imar uygulaması (70 Ha)

Uzgun Mahallesi 2007 yılında Kentsel Dönüşüm alanı olarak ilan edilmiş ancak kentsel dönüşüme uygun olarak 2016 yılında imar uygulaması tamamlanmıştır.



• REŞADİYE –FATİH-İLYASKÖY mahallesi imar planı uygulaması (76 Ha)

Mahalle sınırları içerisinde jeolojik etüd sonuçları ve kurum görüşleri doğrultusunda yapılacak olan imar planlarına göre imar uygulaması altlık çalışmaları yapıldı. (Tapu kayıtları, arazi gezilmesi, kadastral çalışmalar vb)



• SH-2 MAHALLELERE YÖNELİK İMAR UYGULAMALARI



İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





NAİM SAYGI

İşletme ve İştirakler Müdürü

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

54- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 'nü Başkanlığa karşı temsil eder.
- 2- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler. Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapar.
- 3- Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
- 4- Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalarla verilen her görevi yapar.
- 5- Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip eder.
- 6- Müdürlüğün çalışma usullerini gözden geçirerek Müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerini etkin ve en verimli şekilde yerine getirebilmesi için yetkisi dahilindeki tedbirleri alıp uygular, yetkisini aşan hususlarda üst makamlara intikal ettirir.

54a- AMAÇ;

- İlkadım İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak, varlık sebebimiz Sosyal Belediyecilik alanında Belediyemizi en üst seviyede temsil etmek ve halkımıza en güzel ortamda hizmet sunmaktır.
- Misyonumuz, bölgemizde yaşayan halkımızın alt gelir grubu ile üst gelir grubu arasında ki fiziksel ve sosyal imkan eşitsizliğine, alternatif tesislerle, uygun ücretli hizmetleri sunmaktır.
- İlkemiz, halkın memnuniyeti ve ihtiyaçlarının giderilmesidir. Ticari kaygılarımız hizmet sunmaya engel değildir. İşleyişimiz Yasaların ve Belediye Meclisinin kararları doğrultusunda uygulanmaktadır.
- 2017 yılı faaliyetleri içerisinde Tesislerimizin fiziki eksiklikleri giderilmiş, teçhizat bakımları ve yenilenmesi, reklam ve tanıtım konusunda çalışmalar yapılmıştır. Personel ile iletişim kurulması, ekip ruhunun yakalanması konusundaki gereklilik benimsenerek, bu yönde çalışmalar başlatılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzün 2014-2019 yılı stratejik planında benimsediği prensipler doğrultusunda hareket edilerek, hizmetlerimizi yarınlara taşımada en verimli performanslar uygulanıp, mali bütçemize paralel olarak çalışmalar yürütülmüştür.

54b- KALEM SERVİSİNİN ÇALIŞMALARI

- Müdürlüğümüze kurum dışı ve kurum içinden gelen tüm evraklar servisimizde kaydı yapılarak, cevap verilmesi gereken evraklara Müdür ve Şefimizin görüşleri doğrultusunda yazıları yazılarak, kurum veya kişilere kurye, ptt. ve kargo ile ulaştırılması sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüze bağlı tüm İşletme ve Tesislerin talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarının giderilmesi için mal, malzeme ve hizmet alımları evrakları ile yazışmaları servisimiz tarafından yapılmakta olup, işlemlerin sonuçlanması yönünde takipleri yapılmaktadır. Bu evraklardan, talep ve bilgi edinme konularını içerenler değerlendirmeye alınmış ve gerekli işlemleri tamamlanmış olup, bazılarının işlemleri ise devam etmektedir.

55- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	4
Dizüstü Bilgisayar	1
Yazıcı	3
Araba	1

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	4	-	6	63	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	20	3	36	-	4	-

Evrak Giriş Çıkış	
	İç- Dış
Gelen Evrak	280
Giden Evrak	269

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	İlkadım Hizmet Binası

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		Hanımlar Lokali Kültür Merkezi	
	BÜTÇE 2017		BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	1.657.000,00 TL.	Toplam gider bütçesi	705.000,00 TL.
Kullanılan	944.291,89 TL.	Kullanılan	468.499,34 TL.
Kullanılmayan	712.708,11 TL.	Kullanılmayan	236.500,66 TL.

Acem Tekkesi İktisadi İşletmesi		İlkadım Belediyesi Otopark Ticari İşletmesi	
	BÜTÇE 2017		BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	599.000,00 TL.	Toplam gider bütçesi	79.000,00 TL.
Kullanılan	305.072,12 TL.	Kullanılan	9.499,10 TL.
Kullanılmayan	293.927,88 TL.	Kullanılmayan	69.500,10 TL.

İhlamur CafeTicari İşletmesi		Hanımlar Lokali Kültür Merkezi	
	BÜTÇE 2017		BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	4.269.000,00 TL.	Toplam gider bütçesi	1.657.000,00 TL.
Kullanılan	3.715.227,90 TL.	Kullanılan	944.291,89 TL.
Kullanılmayan	553.772,10 TL.	Kullanılmayan	712.708,11 TL.

Otoparklarımızda engelli olanları şehit yakınlarına, gazilere 1 saat ücretsiz kullanım hakkı verilmektedir. Belediyemize ait işletmelerde şehit yakınlarına %50 indirim uygulanmaktadır.

56- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

56a- ACEM TEKKESİ İKTİSADİ İŞLETMESİ

- Acem Tekkesi İktisadi İşletmesi 154 yıllık tarihi dokusu ile şehrin kültüründe önemli bir değere sahiptir. Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından tarihi eser olarak tescili yapılan Acem Tekkesi binasının Belediyemiz tarafından 2014 yılında tekrar restorasyonu yapılmış ve iç mekanı kültürümüze ait nostaljik eşyalarla otantik bir şekilde dekore edilmiştir.

Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda, şehrimizde yaşayan şehit yakınları, gaziler, engelliler, yaşlı vatandaşlar ile yoksul ailelerin sorunları gidermek amacıyla Belediye Başkanımız tarafından periyodik olarak bu insanlarımızla Acem Tekkesi'nde kahvaltılı ve yemekli toplantılar yapılmaktadır. Bu toplantılarda sorunlar ve öneriler Başkanımız tarafından dinlenilmekte ve acil olarak çözümler üretilmeye çalışılmaktadır.

Belediye Başkanımızın Tarih ve Edebiyat Kent Konseyi, Engelli Dernekleri, Yaşlılar, Kent Konseyi, Din Görevlileri Derneği, İzcilik Kulübü, Amatör Spor Kulüpleri, Şehir Tanıtım Rehberleri vb. birçok sivil toplum kuruluşlarıyla olan toplantıları Acem Tekkesi'nde yapılmıştır.



56b- HANIMLAR LOKALİ KÜLTÜR MERKEZİ

• Samsunlu hanımların gözde mekanı olan İlkadım Belediyesi Hanımlar Lokali Kültür Merkezi, bayanların vakitlerini hoşça geçirebileceği, sosyal bir mekan olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Kale Mahallesi Gazi (Mecidiye) Caddesi Kurtel İş Merkezi'nin 3.-4.-5. katlarında toplam 2.150 m² kullanım alanı olan tesis, modern bir şekilde yapılandırılıp sosyal hayata kazandırılmıştır.

Samsun'da bayanlar için bu sahada yapılmış en kapsamlı sosyal merkezdir. Restaurant, Güzellik Merkezi, aletli jimnastik salonu, konferans salonu, düğün salonu gibi alanlar bulunmaktadır. Kültürel ve sosyal içerikli kursların yanında hanımların, çay, kına ve özel kutlama günlerini yapabilmektedir. Tesisimizde çocuklarını emanet edebilecekleri çocuk oyun salonu da bulunmaktadır.

Hanımlar Kültür Merkezi, düğün salonlarında maddi durumu yetersiz olan vatandaşlarımıza %25 şehit yakını, gazi ve engelli olanlara %50, belediyemizde çalışan tüm personellerimize ise %20 indirim uygulanmaktadır.

BAŞLICA FAALİYETLERİMİZ

	KİŞİ SAYISI
Çini kursu	12
Stilistik / Modelistik kursu	26
Kazaziye kursu	17
Çocuk gelişimi kursu	122
Nişan-Kına-Düğün Kiralama	109
El Sanatları Kursu	23
Spor Salonu Seanslarından Faydalanan	1533
Bilgisayar Kursu	15



56c- İLKADIM BELEDİYESİ OTOPARK TİCARİ İŞLETMESİ

- İlkadım Belediyesi, Samsun ilinin şehir merkezinde ve en kalabalık nüfusu olan ilçesi olması nedeniyle araç trafiğinde büyük sorunlar yaşanmaktadır. İlimizdeki resmi dairelerin büyük çoğunluğu ilçemizde bulunmaktadır. Vatandaşlar, Samsun ilimizin diğer ilçeleri ile başka illerden günü birlik işlerini yapmak ve gezmek üzere ilçemize gelmektedirler. Bu nedenle de ilçemizde araç trafiğinde büyük sorunlar yaşanmaktadır.

Amacımız yaşanan araç trafiği sorununa çözüm üretmek ve diğer taraftan da Belediyeye gelir temini sağlamak için açık otopark açılarak işletilmesi devam etmektedir.

Otoparkımıza gelen araçların daha düzenli olması ve araç kapasitesinin artırılması için çizgi düzenlemesi yapılmıştır. Ayrıca otopark giriş ve çıkışlarındaki bariyerlerin elektronik sistemle açılıp kapanmasını sağlayan kurulum yenilenmiştir.

Otopark ücreti alımları elektronik barkot okutma yöntemiyle alınmaktadır.

Otoparkımız 07:30 – 23:30 saatleri açık olup, kamera sistemi tarafından güvenliği sağlanmaktadır.

İşletmemizden 2017 yılı içerisinde toplam 914.427,00 TL kazanç elde edilerek Belediye Bütçesine büyük katkı sağlamıştır.

ŞEHİT YAKINIARAÇ GİRİŞ ÇIKIŞ SAYISI

TOPLAM	541
--------	-----



56d- İLKADIM BELEDİYESİ GAZİ OTOYAKARPAK TİCARİ İŞLETMESİ

- Samsun ilimizin diğer ilçeleri ile başka illerden tedavi için gelen vatandaşların büyük çoğunluğu Gazi Devlet Hastanesinin merkezde olması nedeniyle burayı tercih etmektedir. Bu nedenle de bölgede araç trafiğinde büyük sorunlar yaşanmaktadır. Yaşanan araç trafiği sorununa çözüm üretmek ve diğer taraftan da Belediyeye gelir temini sağlamak için Gazi Devlet Hastanesi Polikliniklerinin karşısında bulunan İlkadım Belediyesine ait açık alanda açık otopark açılarak işletilmesi amaçlanmıştır.

Otoparkımızın zemini ile giriş ve çıkışlarında tadilat çalışmaları yapılmıştır. Otopark girişi aktif olan cadde üzerinden açılarak, otoparkımıza gelen araç sayısının % 90 oranında artması ve bununla beraber Belediyemize daha yüksek gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

İşletmemizden 2017 yılı içerisinde toplam 94.521,00 TL kazanç elde edilerek belediye bütçesine büyük katkı sağlamıştır.



56e- IHLAMUR CAFE TİCARİ İŞLETME

- Karasamsun Mahallesi 2342 ada üzerinde İlkadım Belediyesi tarafından yapılan binanın yerleşik alan konumu olarak, tarihi dokusu ve deniz manzarası bir yere sahiptir. Belediyeye ait yeni yapılan bu binamız Restoran ve Cafe olarak hizmet vermektedir.

Kahvaltılar ve yöresel yemeklerin yanında, kendine özgü pidesi, kuymak, çakallı melemenı mönü çeşitleri ile 96 farklı bir lezzet sunulmaktadır.



56f- ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI

- İlkadım İlçe Belediyesi olarak, bölgemizde yaşayan halkımıza sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde en üst seviyede hizmet sunmaktır. Temel amacımız, sosyalleşme sürecinde olan çocuklarımız ile gençlerimize her türlü eğitici ve öğretici katkıları sağlamaktır. Onları her türlü kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve sağlıklı bir gençliğin yetişmesine yardımcı olmaktır. Bu amaca yönelik olarak da çocuklarımıza güvenli bir çevrede yaşam bilincini aşılama ve uygulamalı olarak trafik kurallarını yerinde öğrenerek yetişmiş eğitilmiş nesillerin oluşmasına katkı sağlamaktır. Samsun Merkez Derebahçe Mahallesi Kafkas Cad. No: 232'de tapunun; 3910 ada da bulunan "Çocuk Trafik Eğitim Parkı" toplam 4.747.71 m² alana sahiptir.

Tesisimizde görev yapmak üzere İl Emniyet Müdürlüğü tarafından uzman eğitici görevlendirilmiştir. Görevlendirilen eğitici uzmanlar tarafından öğretim seminerinin yanı sıra akülü araçlarımızla trafik eğitim pistinde tüm trafik kurallarının gösterildiği uygulamalı araç sürme eğitimi verilmektedir.

Çocuk Trafik Eğitim Parkımızda toplam 20 adet Akülü aracımız, akü, şarj cihazları ile araç ve geçleri bulunmaktadır. Tesisimiz bölge halkımız ile hitap ettiği tüm eğitim kurumlarından büyük ilgi görmektedir.

2016-2017 eğitim öğretim yılında okulların yapmış olduğu resmi taleplerine istinaden şuana kadar 71 (yetmiş bir) farklı okulda toplamda 4836 öğrenciye trafik eğitimi verilmiştir



Hizmet Verilen Okul ve Öğrenci Sayısı. 01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arası.

	ADET
Katılan Öğrenci Sayısı	4836
Katılan Okul Sayısı	71

HİZMET VERİLEN OKULLAR VE ÖRENCİ SAYISI		
Sayı	OKUL ADI	SAYI
1	Belediye Orta Okulu	200
2	Köksel Ersayın Okulu	50
3	M. Fevzi Çakmak Okulu	100
4	Mehmetçik Orta Okulu	100
5	Şehit Selman Özay İlkokulu	337
6	Alpaslan İlköğretim Okulu	63
7	Hasköy Cumhuriyet İlköğretim Okulu	45
8	Abdullah Paşa İlkokulu	98
9	Dumlu Pınar İlkokulu	80
10	Gülen Yüzler Kreş	55
11	Papatya Kreş	25
12	Hamzalı Gölçeğiz Cumhuriyet Anasınıfı	135
13	Ala Kreş	22
14	Canik İMKB	28
15	Fahrettin Ulusoy İlkokulu	40
16	Kuşçulu Anaokulu	38
17	Anıburnu İlköğretim Okulu	350
18	Yıldız Çocuk Kreş	30
19	Toybelen Ortaokulu	14
20	Nene Hatun Anaokulu	123
21	Atatürk İlkokulu	150
22	Ana Kucağı Anaokulu	35
23	Fatih Temiz Orta Okulu Anasınıfı	55
24	Açı Anasınıfı	27
25	İlkadım İlkokulu	40
26	Fahrettin Ulusoy İlkokulu	60
27	Subaşı İlkokulu	40
28	Kışla Yaşardoğu İlkokulu	40
29	Kazım Orbay İ.Ö.O Anaokulu	115
30	Tekkeköy Anaokulu	111

HİZMET VERİLEN OKULLAR VE ÖRENCİ SAYISI		
Sayı	OKUL ADI	SAYI
31	Kocatepe İlk Öğretim Okulu	125
32	Gelişim Kreş	30
33	Alpaslan İlk Öğretim Okulu	40
34	Kazım Orbay ilköğretim Okulu	90
35	Taşpınar İlköğretim Okulu	26
36	Kışla Yaşardoğu İlköğretim Okulu	35
37	Karşıyaka Canikoğlu Kuran Kursu	200
38	Özel İlkadım İsabet İlkokulu	58
39	Şerife Balcı Anaokulu	62
40	Atakum Hüseyin Avcı Asal İlkokulu	80
41	Şehit Engin Tilbeş Anaokulu	28
42	19 Mayıs Anaokulu	90
43	75. Yıl İlkokulu	40
44	Bil Okulları	60
45	Nar Taneleri Kreş	100
46	Uzgun İlköğretim Okulu	25
47	Dikbiyık İlköğretim Okulu	40
48	Şehit Nuri Pamir İlkokulu	90
49	Yeşilyurt Demir Çelik İlkokulu	70
50	Fatih Kreş ve Gündüz Bakım Evi	21
51	İstiklal İlkokulu + Anasınıfı	150
52	Kadamut İlköğretim Okulu	20
53	Kurupeit İlkokulu	60
54	Hasköy Cumhuriyet Anasınıfı	21
55	Kültür Çocuk Anaokulu	25
56	İlyasköy Türkîş İlkokulu	40
57	Türk Telekom Anasınıfı	29
58	100. Yıl İlkokulu	40
59	Altınkum İlkokulu	40
60	Necatibey İlkokulu	28

HİZMET VERİLEN OKULLAR VE ÖRENCİ SAYISI

Sayı	OKUL ADI	SAYI
61	Çarşamba Çaltı İlkokulu	27
62	Özel Adımlar Anaokulu	36
63	Kutlu Şehit Uğur Birini İlkokulu	60
64	Bafra Kızıl ırmak Anaokulu	25
65	Küçük Dahiler Anaokulu	15
66	Çakıtaş Kreş ve Gündüz Bakım evi	20
67	Derele İlkokulu	86
68	Gazi Paşa İlkokulu	35
69	Muzaffer Barışyurt İlkokulu	60
70	Kazım Özdemir İlkokulu	53
71	Çınar Altı Etfal Kuran Kursu	50
TOPLAM		4836

56g- DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLERİ

- İlkadım Belediyesi'nin 6 bin metrekarelik alana inşa ettiği Derebahçe Sosyal Tesisleri Samsun'un en büyük düğün ve toplantı salonu, etüt merkezleri, sinema ve fitness salonları, mescit, kafeterya, otopark ve dinlenme mekanları gibi birçok sosyal alanın bulunduğu Derebahçe Sosyal Tesisi 14 Ekim 2016 tarihinde hizmete açılmıştır.
- 800 kişilik misafir kapasitesi, büyük bir pisti, göz dolduran sahnesi ve 4 adet projeksiyonu ile düğün merasimlerini unutulmaz hale getiren Derebahçe Düğün Salonu, düğün merasimlerinin yanında konferans, yemekli toplantı, seminer ve eğitim gibi etkinliklere de ev sahipliği yapıyor.
- Belediyemiz salonlarında maddi durumu yetersiz, siz vatandaşlarımıza % 25, şehit yakını, gazi ve engelli olanlara %50 indirim uygulanmaktadır.





FATİH GÜZEL

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

57- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

57a- GENEL BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 22/02/2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince İlkadım Belediye Meclisi’nin 04/09/2009 tarih ve 09/56 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Bu karar ile müdürlüğün kuruluş amacı; İlkadım Belediye Başkanlığının hizmet götürmekle yükümlü bulunduğu belde halkının ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda, kültür ve sanat, gençlik ve spor, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesine katkı sağlamak ve işsizliği azaltmaya yönelik hizmetler ile turizm ve tanıtım faaliyetlerini yürütmektir.

57b- MİSYON VE VİZYON

57b1-MİSYONUMUZ;

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak misyonumuz; İlkadım Belediyesi sınırları içerisinde gerektiğinde dışında ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak, ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda okuma-yazma, el becerileri, kültür-sanat ve mesleki alanlarda kurslar düzenlemek, kentlilik bilincini artırmak ve gençliğin milli ve toplumsal değerlere bağlı yetiştirilmesine yönelik sportif ve eğitici faaliyetler düzenlemektir. **95b1**

57b2- VİZYONUMUZ;

İlkadım’ı tarihi misyonuna uygun olarak, kültür, sanat, spor ve ekonomik gelişmişlik yönünden örnek bir kent haline getirmeye yönelik hizmetlerde öncü olmaktır.

57c-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

57c1- GÖREV VE YETKİLER

Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir :

- Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
- Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında, konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, defileler, multi vizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, tiyatro, sinema kursları ile gösterileri, halk müziği ve halk oyunları kursları, türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.

- Resmi Bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.
- İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak, ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- Kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
- Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlar ve halka ulaşmasını sağlamak.
- Okuma-yazma, beceri kazandırma, sanat ve meslek edindirme kursları düzenlemek.
- Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
- Sünnet Şöleni düzenlemek.
- Çeşitli konser, şenlik ve festivaller düzenlemek.
- Belirli gün ve haftalarda o gün veya haftaya dair etkinlikler düzenlemek.
- Özürlüler Koordinasyon Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden gidermek adına organizasyonlar için zemin hazırlamak.
- Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere müzelere, türbelere ve buna benzer yerlere ziyaret programları düzenlemek.
- Kardeş Aile projeleri geliştirmek, ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlamak.
- Dayanışma ve katılımı sağlamak hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacı ile gönüllü kişilerin katılımına yönelik programları uygulamaya geçirmek.
- İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapmak, bilgi evlerinin koordinasyonunu sağlamak, çocukların ve gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimleri ile topluma kazandırılmaları yönünde faaliyetler yürütmek.
- Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak sosyal ve kültürel programlar düzenlemek.
- Tarih, bilim ve sanat alanlarında tanınmış bilim adamları ile ilgili ulusal ve uluslararası tanıtıcı panel, söyleşi, tiyatro, sempozyum, ödüllü yarışma vb. etkinlikler gerçekleştirmek.

57c2- SATINALMA BİRİMİ:

- İç hizmete esas olmak üzere malzeme ve kırtasiye alımı, bütçeoluşturulması, demirbaşta-ki, kurs yerleri kiralama, salon kiralama, puantaj, mesai ve ücretlendirme, kültürel faaliyet ve organizasyon giderleri işlemleri, etkinlik ve konser giderler evrakları hazırlama ve düzenleme, faaliyet raporu, brifing hazırlama ve stratejik plan düzenleme işlemlerini yürütmektedir.

57c3- KALEM:

- Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaların yapılması, kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların kayıt ve arşivleme işlemlerinin yapılması, müdürlük personelleri ile ilgili izin, rapor, mesai takip vb. işlemlerin evraklarının hazırlanması, bimer ve cimer işlemlerini yürütmektedir.
- Kültürel Faaliyetler:Müdürlüğümüze bağlı Yıldırım Çınar Kültür Merkezi, Gazi Kültür Merkezi,Kılıçdede Kültür Merkezi, İlkadım Kültür Merkezi, YaşarDoğu Kültür Merkezi, Kadifekaleİlkem, Derebahçe İlkem,Türk İslam Sanatları Merkez, Memge, Engelsiz Yaşam Merkez'inde yapılan kurs kayıt işlemlerinin ve yazışma işlemlerinin takibi, kurs talep formlarını hazırlama ve düzenleme işlemlerini yürütmektedir.

57c4- GÖREV ALANI

- Vatandaş talepleri doğrultusunda kültürel ve sanatsal organizasyonlar yapmak.
- Vatandaşlara yönelik olarak, tiyatro, sinema, festivaller, konserler, anma programları, sergiler, konferanslar, sohbetler, paneller, şiir dinletileri gibi etkinlikleri düzenlemek.
- Faaliyetlerin duyurulması amacıyla aylık bülten, afiş, pankart, davetiye gibi materyaller hazırlamak ve dağıtımını takip etmek, bu duyuruların yapılmasında diğer birimlerle koordineli olarak reklam ve tanıtım çalışması yapmak görsel sanatlar, sahne sanatları, enstrüman kursları, eğit-sel kurslar, geleneksel el sanatları branşlarında kurslar açmak ve bu alanlarda gerekli faaliyet-leri yapmak.
- Kurslarda üretilen ürünlerin sergilenmesini ve tanıtımını sağlamak.
- Kursiyerlerin yeteneklerini sergileyecekleri etkinlikler düzenlemek.
- Atölye çalışmaları, seminerler, geziler, okuma kampanyaları gibi etkinlikler düzenlemek.
- Belediyeye ait Kütüphane, Çocuk Kulübü, Gençlik Merkezi, Bilgi Evi gibi hizmet birimlerinin işletilmesini sağlamak.
- STK' lar ve diğer kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilen etkinliklerin takibini yapmak ve yapı-lan etkinliklere destek vermek.
- Kültür ve sanat merkezleri ve fuaye alanlarının uygun tarih ve saatlerde dernek, okul, STK, siyasi parti vb. kurum ve kuruluşlara tahsis etmek ve takibini yapma.

58- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	98
Yazıcı	17
Telefon	30
Araba	1

Evrak Giriş Çıkış	
	İç- Dış
Gelen Evrak	337
Giden Evrak	588

Dış İlişkiler Müdürlüğü	
	BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	4.204,800 .00TL
Kullanılan	3.602.385,00 TL
Kullanılmayan	602.414,00 TL
2017 Kalan bütçe: 602,414 ,00TL	
Gerçekleşme oranı: %85,67	

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Satın Alma - Kalem	İlkadım Hizmet Binası
1 - Yıldırım Çınar Kültür Merkezi	
2 - İlkadım Kültür Merkezi	
3- Unkapanı Kültür Merkezi	
4- Gazi Sahnesi	
5- Engelsiz Yaşam Merkezi	
6- Bilgi Evi	
7-Yaşar Doğu Kültür Merkezi	
8- Kılıçdede Kültür Merkezi	
9- Derebahçe Sosyal Tesisleri	

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	8	-	4	35	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	13	4	19	2	9	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	5	2	9	1	2	-
Erkek	8	2	10	1	7	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	32	-
5 - 10	2	-	-	2	-
10 - 15	-	-	2	1	-
15 - 20	2	-	2	-	-
20 - 25	3	-	-	-	-
25 - ...	1	-	-	-	-

59- KÜLTÜR MERKEZLERİMİZ

SUNULAN HİZMETLER

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetler, müdürlük bağlı birimlerine göre ayrı ayrı aşağıya çıkarılmıştır.
- 2017 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde Halk Eğitim Merkezi ve A.S.O İşbirliği ile 221 branşta açılan kurslardan toplam 135 öğretmen ve 3600 Kursiyer faydalanmıştır.
- 15.07.2017 -31.12.2017 tarihleri arasında CEMAL SAFİ Konferans Salonu toplam 20 kişi tarafından kiralanmıştır.

59a- YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ

- Yıldırım Çınar Kültür Merkezi, aynı zamanda müdürlük idari hizmet birimlerini de içinde bulundurmakta olup, tüm bağlı birimlerin sevk ve idaresi ile müdürlüğün bütçe işlemleri ve diğer hizmete ilişkin faaliyetler buradan yürütülmektedir.
- Kültür Merkezimizde, belediyemizin düzenlemiş olduğu tüm etkinlikler ile toplantılar için salon tahsis, diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleri, eğitim kurumları ve kişilerden gelen talepler doğrultusunda salon tahsisleri yapılmaktadır. Ayrıca, belediye plan ve programlarına uygun olarak gerek Halk Eğitim Merkezi ile yapılan protokol kapsamında, gerekse müdürlüğümüzce organize edilen sportif eğitimler ile diğer mesleki ve beceri eğitimleri yapılmaktadır.

Ayrıca Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından aşağıdaki hizmetler sunulmaktadır.

- Önemli gün ve haftalara ilişkin programlar,
- Çeşitli konser ve sergiler ile gösteriler,
- İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet vb. organizasyonlar,
- Kentin gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla festival, şenlik vb. etkinlikler ile kentin tanıtımına yönelik kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

1	1 adet 200 kişilik konferans salonu
2	2 adet 60'ar kişilik sinema salonu
3	1 adet bilgisayar odası
4	1 adet spor salonu
5	1 adet müzik salonu
6	1 adet judo salonu
7	8 adet Derslik
8	1 adet Futbol Halı Sahası
9	1 adet Basketbol / Hentbol Sahası

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ

NO	KURS ADI
1	MEFRUŞAT
2	EL NAKIŞI
3	GİYİM
4	GİYİM
5	BASİT NAKIŞ İĞNELERİ
6	BASİT İĞNELER
7	ŞİŞ ÖRÜCÜLÜĞÜ
8	ELDE OYALAR/EL SÜZENİ
9	KUYUMCULUK TEKNOLOJİSİ
10	KİLİM DOKUMA/ SABUN/KEÇE
11	AŞÇI YARDIMCILIĞI
12	BİLGISAYAR İŞLETMENLİĞİ/ HIZLI KLAVYE KULLANIMI
13	BİLGISAYARLI MUHASEBE
14	3D MAX VE ENDÜSTRİYEL ÇİZİM
15	KUAFÖRLÜK
16	HEYKEL
17	SERAMİK
18	RESİM
19	SAÇ YAPIMI VE BAKIMI
20	4-6 YAŞ EVDE ÇOCUK BAKIMI
21	4-6 YAŞ EVDE ÇOCUK BAKIMI
22	BAĞLAMA
23	YAPMA ÇİÇEK
24	STEP AEOROBİK
25	KURANI KERİM
26	GİTAR
27	YAŞ PASTA YAPIMI
28	CAM KURSU
29	3-6 YAŞ OYUN ODALARI
30	HASTA VE ÖZÜRLÜ BAKIMI
31	HASTA BAKIMI
32	KEMAN
33	DERİ İŞLEMESİ



İLKADIM BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ

EĞİTMEN ADI VE SOYADI	ÜNVANI	BRANŞI	VERDİĞİ KURS	ÖĞRENCİ SAYISI		
				2014	2014 2015	2016
NALAN YILDIRIM	KADROLU	MEFRUŞAT	MEFRUŞAT	32	32	32
MÜNEVVER BELDÜZ	KADROLU	EL SANATLARI	EL NAKIŞI	25	15	25
HACER ÖMÜR	KADROLU	GIYİM	GIYİM	30	15	15
SEMA AKGÜN	KADROLU	GIYİM	GIYİM	30	16	18
NURİYE AYDIN	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	BASİT NAKIŞ İĞNELERİ	38	35	36
GÜLİZAR ÜÇÜNCÜ	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	BASİT İĞNELER	-	20	18
TÜLİN KIRBAŞ	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	ŞİŞ ÖRÜCÜLÜĞÜ	-	18	15
TANGÜL TUĞRUL	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	ELDE OYALAR/EL SÜZENİ	30	32	30
LEYLA ŞEN KESKİN	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	KUYUMCULUK TEKNOLOJİSİ	30	28	35
HANDE LEVENT	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	KİLİM DOKUMA/ SABUN/KEÇE	45	60	54
EMİNE ÇAKIR	USTA ÖĞRETİCİ	AŞÇILIK	AŞÇI YARDIMCILIĞI	25	25	30
MERVE ORHAN	USTA ÖĞRETİCİ	BİLGİSAYAR	BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ/ HIZLI KLAVYE KULLANIMI	60	110	120
ÖZLEM PEKER	USTA ÖĞRETİCİ	MUHASEBE	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	50	60	45
BARIŞ GEÇMEN	USTA ÖĞRETİCİ	BİLGİSAYAR	3D MAX VE ENDÜSTRİYEL ÇİZİM	-	-	30
EMİNE METAN	USTA ÖĞRETİCİ	KUAFÖRLÜK	KUAFÖRLÜK	-	-	20
ERSAN YÜKSEL	USTA ÖĞRETİCİ	GÖRSEL SANATLAR	HEYKEL	45	50	35
TANJU CÜRE	KADROLU	GÖRSEL SANATLAR	SERAMİK	30	35	40
ESEN CÜRE	USTA ÖĞRETİCİ	GÖRSEL SANATLAR	RESİM	45	50	57
GÜLŞEN ÜNAL	USTA ÖĞRETİCİ	KUAFÖRLÜK	SAÇ YAPIMI VE BAKIMI	-	45	-
GÜL ÖZTÜRK	USTA ÖĞRETİCİ	ÇOCUK GELİŞİMİ	4-6 YAŞ EVDE ÇOCUK BAKIMI	60	47	50
FİLİZ SÖNMEZ	USTA ÖĞRETİCİ	ÇOCUK GELİŞİMİ	4-6 YAŞ EVDE ÇOCUK BAKIMI	-	-	30
İBRAHİM ÜÇÜNCÜ	USTA ÖĞRETİCİ	MÜZİK	BAĞLAMA	-	25	30
MİHRACE AYDIN	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	YAPMA ÇİÇEK	-	20	-
HATİCE AKSOY	USTA ÖĞRETİCİ	SPOR	STEP AEOROBİK	20	20	-
NESLİHAN YUMBUL	USTA ÖĞRETİCİ	İLÂHİYAT	KURANI KERİM	-	-	30
SEFA BAYRAM	USTA ÖĞRETİCİ	MÜZİK	GİTAR	-	-	20
BEYHAN TURHAN	USTA ÖĞRETİCİ	AŞÇILIK	YAŞ PASTA YAPIMI	-	-	25
EMEL KARAGÖL	USTA ÖĞRETİCİ	EL SANATLARI	CAM KURSU	-	-	25
PERVİN ÇELİK	USTA ÖĞRETİCİ	ÇOCUK GELİŞİMİ	3-6 YAŞ OYUN ODALARI	-	-	26
ÇETİN BOYACI	USTA ÖĞRETİCİ	HASTA VE ÖZÜRLÜ BAKIMI	HASTA VE ÖZÜRLÜ BAKIMI	-	-	35
SEVİM TOKBAŞ	USTA ÖĞRETİCİ	HASTA BAKIMI	HASTA BAKIMI	-	-	35
FİLİZ İŞLER	USTA ÖĞRETİCİ	MÜZİK	KEMAN	-	-	20
TAMER ASLAN	YARDIMCI DOÇENT	DERİ İŞLEMESİ	DERİ İŞLEMESİ	-	-	25
GENEL TOPLAM				595	758	1006

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ USTA ÖĞRETİCİLER LİSTESİ 2016-2017)			
NO	ADI SOYADI	KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
1	MERVE ORHAN	BİLGİSAYAR	20
2	MÜNEVVER BELDÜZ	EL NAKIŞLARI	20
3	NALAN YILDIRIM	EV MEFRUŞATI	20
4	ÖZLEM PEKER	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	20
5	HANDE LEVENT	DEKORATİF EL SANATLARI	20
6	ERSAN YÜKSEL	GÖRSEL SANATLAR	20
7	ESEN CÜRE	RESİM	15
8	TANJU CÜRE	RESİM ÖĞRETMENİ	15
9	TANGÜL TURĞUL	İĞNE OYASI	20
10	HACER ÖMÜR	GİYİM	15
11	EMEL KARAGÖL	CAM ŞEKİLLENDİRME	20
12	İBRAHİM ÜÇÜNCÜ	BAĞLAMA	15
13	GÜLÜZAR ÜÇÜNCÜ	EL SANATLARI	15
14	TÜLİN KIRBAŞ	TİĞ ÖRÜCÜLÜĞÜ	20
15	SEMA AKGÜN	GİYİM	15
16	NURİYE AYDIN	EL VE MAKİNA	20
17	PERVİN ÇELİK	ÇOCUK GELİŞİMİ-KREŞ	15
18	EMİNE ÇAKIR	AŞÇILIK	20
19	GÜL ÖZTÜRK	ÇOCUK GELİŞİMİ	15
20	FİLİZ İŞLER	KEMAN	20
21	KEMAL SARIUSTA	BAĞLAMA	15
22	LEYLA ŞEN KESKİN	KUYUMCULUK	15
23	BARIŞ GEÇMEN	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	20
24	MÜNEVVER KÖKTEN	KURAN-I KERİM	20
25	ÇETİN BOYACI	HASTA REFAKATÇISI	20
26	ULAŞ İNGENÇ	SANAT	15
27	FATİH TURHAN	ÇİNİCİLİK	15
28	EMİNE MELEK AYDIN	KUAFÖRLÜK	15
29	NESLİHAN KAYA	AHŞAP BOYAMA	15
30	SADIK YILMAZ	PALEY YAPIMI	15
31	UĞUR ÇINAR	AHŞAP BOYAMA	15

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ USTA ÖĞRETİCİLER LİSTESİ 2016-2017)	
NO	KURS ADI
1	AŞÇILIK
2	BAĞLAMA (ÇOCUK)
3	BAĞLAMA (YETİŞKİN)
4	BİLGİSAYAR
5	BİLGİSAYAR DES.MUHASEBE
6	CAM EL DEKORASYON
7	ÇİNİCİLİK VE SERAMİK
8	ÇOCUK GELİŞİMİ (KREŞ) 1
9	ÇOCUK GELİŞİMİ (KREŞ) 2
10	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ
11	EL SANATLARI/ AHŞAP
12	EL SANATLARI/ DİKİM
13	EL SANATLARI/ İĞNE
14	EL SANATLARI/ OYA
15	EL SANATLARI/ÖRGÜ
16	GİTAR
17	GİYİM 1
18	GİYİM 2
19	HALKLA İLİŞKİLER
20	İNGİLİZCE (YETİŞKİN)
21	İŞARET DİLİ
22	KEMAN
23	KİNC BOKS
24	WUSHU
25	KUAFÖR 1
26	KUAFÖR 1
27	KUR'AN-I KERİM 1
28	KUR'AN-I KERİM 2
29	KUYUMCULUK
30	MASA TENİSİ
31	MEFRUŞAT
32	MİS SABUN
33	MÜŞTERİ HİZMETLERİ
34	RESİM
35	SATRAHÇ
36	STEP AEROBİK 1
37	STEP AEROBİK 2
38	TEKVANDO
39	TİYATRO

2016- 2017 DÖNEMİNE AİT YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİNDE TOPLAMDA 31 USTA ÖĞRETİCİSİ OLMAK ÜZERE ÖĞRENCİ SAYISI 540 DİR.

59b-İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİ

- İlkadım Kültür Merkezimizde, Türk Halk Oyunları, Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği ile diğer sanat dallarında eğitimler düzenlenmekte ve bu eğitimlere ilişkin gösteri ve sergiler bu merkezimiz tarafından organize edilmektedir.

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ	
NO	KURS ADI
1	NEY
2	BAĞLAMA
3	GİTAR
4	PİYANO
5	KEMAN
6	TÜRK SANAT MÜZİĞİ
7	GÜZEL SANATLAR (MÜZİK)
8	RESİM
9	EL SANATLARI/ NAKIŞ

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ	
NO	KURS ADI
10	EL SANATLARI/ EV TEKSTİL
11	BİLGİSAYAR 1
12	EL SANATLARI/ ÖRME
13	EL SANATLARI/ TIĞ
14	TÜRK SANAT MÜZİĞİ
15	BİLGİSAYAR 2
16	AİLEYE DİN EĞİTİMİ
17	SATRAH

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU	
1	1 adet resim atölyesi
2	3 adet çalışma atölyesi
3	1 adet halk dansları kostüm ve eğitmen odası
4	1 adet diksiyon kurs çalışma odası
5	1 adet dikiş atölyesi
6	1 adet 80 kişilik salon



• Müdürlüğümüze Bağlı Kurs Hocalarının Yaptığı El İşlerine rnekler



59c-ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ

GÜNLÜK VERİLEN HİZMETLER:

Engelli vatandaşlarımızın özürü maaşı, bakım ücreti, KDV, ÖTV, MTV indirimleri ve tüm engelli hakları ile ilgili gerekli kurumlarla iletişime geçerek haklarının kendilerine ulaşılmasına katkı sağlanmaktadır. Ayrıca hastanelerde yapılması gereken tedavi ve heyet raporlarına da yardımcı olunmaktadır.

- Engellilerin özel günleri olan 10-16 Mayıs Engelliler Haftası ve 3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle Samsun Valiliği Engelliler Koordinasyon Merkezi (SEKOM), Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlüğü engelliler alanında faaliyet gösteren tüm STK'lar ile engellilerin sorunları ve çözümlerine yönelik çalışmalar yapılmaktadır.
- İşitme engellilerin hastane, adliye, nikâh, banka ve diğer kurumlarda karşılaştıkları sorunların giderilebilmesi amacı ile kurumumuz (tercümanlık) hizmeti vermektedir.
- İlkadım ilçemiz sınırları dahilinde olan tüm engelli STK'ların sorunlarını ve faaliyet alanlarını etüt ederek gerek kendimiz rapor halinde çözüme yönelik gerekse onlardan aldığımız raporlar doğrultusunda ortak çalışmalar yapılmaktadır.
- İlçemizde yaşayan engellilerin ulaşılabilirliği çalışmalarında Samsun Valiliği, Emniyet Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Samsun ARGE Daire Başkanlığı OMÜ ve İlkadım Kaymakamlığı bünyesinde yapılan istişare toplantılarına katılarak destek sağlanılmaktadır.
- Engelli vatandaşlarımız, merkezimizde nezih bir ortamda eğitim dışındaki saatlerde internet imkânlarından faydalanmakta ve bunun yanında sohbet etme, diğer engelli vatandaşlarla iletişim kurma ve özel günlerinde talep doğrultusunda kutlamalar yapabilmektedir.

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİNDE FAALİYET GÖSTEREN DERNEKLER

- Orta Karadeniz Engelliler Derneği
- Eğitim Gençlik Engelliler ve Spor Derneği
- Samsun İşitme Engelliler Derneği
- Samsun 19 Mayıs İşitme Engelliler Spor Kulübü Derneği
- Samsun Ekspres Engelli ve Gençlik Spor Kulübü Derneği
- İlkadım Belediyesi Kent Konseyi Engelliler Meclisi
- Samsun engelli kadınlar derneği
- Samsun Engelliler Federasyonu

Otizmlili çocuklar derneği

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ		ENGELLİLER KOORDİNASYON MERKEZİ FİZİKİ DURUMU	
NO	KURS ADI		
1	BİLGİSAYAR	1	1 adet bilgisayar odası
2	PAZARLAMA (SATIŞ GÖREVLİSİ)	2	1 adet çok amaçlı salon



59Ç-KADİFEKALE İLKEM

• Bilgi Evi'nde deneyimli öğretmenler nezaretinde yürütülen etüt programlarında, 1030 kayıtlı öğrencimiz öğrenimlerine destek amacıyla düzenli olarak ders çalışma, ödevlerini hazırlama ve okul eğitimlerine takviye olarak yetiştirilmektedir.

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ		KADİFEKALE İLKEM FİZİKİ DURUMU	
NO	KURS ADI	1	5 adet etüt salonu
1	İNGİLİZCE	2	1 adet bilgisayar laboratuvar odası
2	ETÜT (TÜRKÇE)	3	1 adet kütüphane odası
3	ETÜT (MATEMATİK)		
4	ETÜT (FEN VE TEKNOLOJİ)		
5	ETÜT (SOSYAL BİLGİLER)		
6	ETÜT (İNGİLİZCE)		



59d- YAŞAR DOĞU İLKEM KÜLTÜR MERKEZİ

- Gençlerin mesleki ve beceri alanlarında yetkinlik kazanmaları amacıyla gerekli kurslar, kadınlarımıza yönelik hobi ve el sanatları kursları ile gençlerin aldıkları okul eğitimleri sonrasında kendilerini geliştirmelerine yönelik yabancı dil ve okul derslerine takviye dersler veriliyor(2. sınıftan 8. sınıfa kadar) talepler doğrultusunda eğitimler ve etüt programları düzenlenmektedir.



59e- KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİ

- Kılıçdede Kültür Merkezi, 2011 yılında aktif olarak hizmet girmek üzere, tahsis işlemleri ve bina içindeki tadilat ve bakım onarım işlemleri tamamlanarak 2011 yılı başında açılışı yapılmıştır. 2017 yılında giriş katın bir bölümü kültür müdürlüğümüze dahil edilmiş ve güvenlik için kamera sistemi kurulmuştur.

KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ	
NO	KURS ADI
1	EL SANATLARI/ NAKIŞ
2	BİLGİSAYAR DES.MUHASEBE- 1
3	SERAMİK
4	EL SANATLARI/ NAKIŞ
5	KEÇE YAPIMI
6	SATRAŇÇ
7	KİLİM DOKUMA

KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ	
NO	KURS ADI
8	BİLGİSAYAR DES.MUHASEBE -2
9	AİLEYE DİN EĞİTİMİ
10	SATIŞ GÖREVLİSİ (PAZARLAMA)
11	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ
12	İŞARET DİLİ
13	KUR'AN-KERİM
14	ABAJUR YAPMA

KADİFEKALE İLKEM FİZİKİ DURUMU	
1	Üst kat 1 adet bilgisayar odası
2	Üst kat 4 adet derslik
3	Giriş Kat 6 adet derslik





59f- DEREBAHÇE KÜLTÜR MERKEZİ

- 6 dönümlük alan içerisinde 4173 metrekarelik bir alana inşa edilen Derebahçe Sosyal Tesisleri, sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetlerinin yanı sıra toplantı ve organizasyonların yapılabileceği dev bir külliye olarak hizmet vermektedir.

DEREBAHÇE KÜLTÜR MERKEZİ HAFTA SONU ÇOCUK KURSLARIMIZ

NO	KURS ADI
1	GİTAR
2	BAĞLAMA
3	DEĞERLER EĞİTİMİ
4	SATRANÇ
5	MASA TENİSİ
6	TİYATRO
7	RESİM
8	KEMAN
9	KICK BOKS
10	TEKVANDO

DEREBAHÇE KÜLTÜR MERKEZİ KURSLARIMIZ

NO	KURS ADI
1	EL SANATLARI / NAKİŞ
2	AŞÇILIK
3	EL SANATLARI / ÇEYİZ
4	GİYİM
5	KUR'ANI- KERİM



59g- DEREBAHÇE İLKEM ETÜT VE EĞİTİM MERKEZİ

İLKEM ETÜT VE EĞİTİM MERKEZLERİ

NO	KURS ADI
1	OKUL DERSLERİNE TAKVİYE KURSLARI(3.4.5.6.7.SINIFLAR İÇİN)
2	TEOG HAZIRLIK KURSLARI(8.SINIF ÖĞRENCİLERİ İÇİN)
3	KPSS HAZIRLIK KURSLARI (LİSE VE ÖN LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN)
4	YGS-LYS KURSLARI (MEZUN OLAN LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN)
5	YAZ ETKİNLİKLER KURSU
6	ARAPÇA-İNGİLİZCE -OSMANLICA KURSLARI

59h- TÜRK İSLAM SANATLARI MERKEZİ



TÜRK İSLAM SANAT MERKEZİ KURSLARIMIZ

NO	KURS ADI
1	HÜSN-İ HAT
2	KALİGRAFİ
3	EBRU
4	TEZHİP
5	NEY
6	MESNEVİ DERSLERİ
7	TEFSİR DERSLERİ



59I- HALK OYUNLARI ÇALIŞMA SALONU



59I- MEMGE

• Aşçı • Pastacı • Pideci • Garson



59j- GAZİ KÜLTÜR MERKEZİ KURSLARI

GAZİ KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ	
NO	KURS ADI
1	RESİM
2	EL SANATLARI (ÇANTA ÖRME)
3	EL SANATLARI (SALON)
4	EL SANATLARI (NAKIŞ)
5	GIYİM
6	BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİK
7	MUHASEBE

GAZİ KÜLTÜR MERKEZİNDE Kİ KURSLARIMIZ	
NO	KURS ADI
8	İŞARET DİLİ
9	KUR'AN- KERİM
10	EL SANATLARI (DİKİM)
11	EL SANATLARI (FİLOGRAFİ+ RÖLYEF)
12	EL SANATLARI (OYA)
13	ÇOCUK GELİŞİMİ

HALK OYUNLARI	
NO	KURS ADI
8	SAMSUN YÖRESİ -1
9	SAMSUN YÖRESİ-2
10	SAMSUN YÖRESİ-3
11	ARTVİN YÖRESİ-1
12	ARTVİN YÖRESİ-2
13	TRABZON YÖRESİ-1



60- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİ

60a- 3 ARALIK ENGELLİLER GÜNÜ



60b- 5. LİSELER ARASI BİLEK GÜREŞİ YARIŞMASI



60c- 15 TEMMUZ MİLLET YOLU AÇILIŞI



➤ 60Ç- 23 NİSAN ETKİNLİKLERİ
LEVENT İLE ŞİRİN MÜZİKAL GÖSTERİSİ



PAMUK PRENSES VE YEDİ CÜCELER TİYATRO GÖSTERİSİ



60e- VEFATININ 14.YILDÖNÜMÜNDE ALIYA İZZETBEGOVİÇ İ ANMA PROGRAMI



60f- ALIYA İZZETBEGOVİÇ SERGİSİ



60g- ANADOLU MAHALLESİ HALI SAHA AÇILIŞI



60h- 26. ANNEMLE SAHNEM KONSERİ



601- YENİ HİZMET BİNASI TEMEL ATMA TÖRENİ



60i- BURSA - ÇANAKKALE GEZİLERİ



60j- DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLERİ AÇILIŞ ORGANİZASYONU



60K- DEREBAHÇE SPOR KOPMLEKSİ AÇILIŞI



60I- DEREÇİK HALI SAHA AÇILIŞI



60m- RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ İFTAR PROGRAMLARI



CAMİ ETKİNLİKLERİ



SECCADENLE GEL PROGRAMI



60n- OKUR YAZAR BULUŞMALARI YUSUF KAPLAN PROGRAMI



600- "OKULLAR YAZARLARINI KEŞFEDİYOR" PROJESİ ÖDÜL TÖRENİ



600- İLAHİ EZGİLERLE KAHRAMANLIK TÜRKÜLERİ



60p- MEHTAP PARKI AÇILIŞI



60r- METE ADANIR 2017 SPOR ÖDÜLLERİ TÖRENİ



60s- HZ. MEVLANA ANMA ETKİNLİKLERİ



60s- MEVLİD KANDİLİ HAFTASI PROGRAMI NİHAT HATİPOĞLU KONFERANSI



60f- 26. KADIRGA ŞENLİĞİ VE MAMUR DAĞI MESİRE ALANI AÇILIŞ TÖRENİ



60u- SANTRANCA İLKADIM TURNUVASI



60ü- TÜRK İSLAM SANATLARI MERKEZİ AÇILIŞI



60v- AŞURE GÜNÜ ETKİNLİĞİ - YALI CAMİİ



60y- "KADIN YASAL HAKLARI EĞİTİMİ" PROGRAMI



60z- SANAT'A İLKADIM PROJESİ (UZMAN HOCALARLA EĞİTİMLER)



60aa- YILDIRAY ÇINAR EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ SERGİ AÇILIŞI



60bb- BABA DESTEK PROGRAMI



60cc- İLKADIM'A BİR MELEK HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ



60dd- KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM AMİRLERİMİZ VE PERSONELİMİZ İLE 2017 YILI DEĞERLENDİRME VE 2018 YILI PLANLAMA TOPLANTISI



60ee- KURSIYERLER BAŞKAN İLE BULUŞUYOR PROGRAMI



60ff- YETİM GÜLERSE DÜNYA GÜLER



60gg- 24.SÜNNET ŞÖLENİ



60hh- 11. BALKAN TARİHİ KONGRESİ



60II- 19 MAYIS'TAN 15 TEMMUZ'A ŞİİR YARIŞMASI



60ii- MALAZGİT'TEN DUMLUPINAR'A ŞİİR VE TÜRKÜ PROGRAMI



60jj- TRABLUSGARP'TAN ÇANAKKALE'YE FOTOĞRAF SERGİSİ



60kk- "BU ŞEHRİN ÇOCUKLARI SAMSUNSPORLUDUR" ETKİNLİĞİ



60II- DÜNYA ÇOCUK GÜNÜ SİNEMA ETKİNLİĞİ



60mm- "BENİM ADIM KUDÜS" KONFERANSI



SAMSUN
Sivil Toplum Kuruluşları Platformu

Kudüs Cuması

Cuma Namazında Samsun Büyük Camide Buluşuyoruz
Cuma namazından sonra Cumhuriyet Meydanına yürüyüş yapılacaktır

Cuma Namazı (12:34) Samsun Büyük Cami
Yürüyüş (13:00) Büyük Cami'den Cumhuriyet Meydanına
8 Aralık 2017 Cuma / 13:30

**BİZE NE KUDÜS'TEN, ŞAMDAN,
BAĞDATTAN DİYENLERE ALDANMAYIN!
BUNU ONLARA SÖYLETEN BİR İRADE VAR!**

30 Aralık 1516'da Osmanlı Sultanı Yavuz Sultan Selim tarafından fethedilen Kudüs, 401 yıl boyunca esenliğin ve huzurun şehri olmuştur. Haçlıların ve Siyonizmin işgaline maruz kaldığı Kudüs'te kan, gözyaşı ve acıdan başka hiçbir şey yaşanmamıştır.

Vatan toprağımız olan Kudüs en son Yavuz Sultan Han'ın fethinden ne yazık ki 401 yıl sonra tuhaf, ilginç ve enteresan bir şekilde elimizden çıktı!

9 Aralık 1917 Kudüs'ün düştüğü gün...

Önümüzdeki Cumartesi günü 9 Aralık 2017 Kudüs'ü kaybedişimizin 100'üncü hicran yılı... Ayrılığın yol açtığı onulmaz acının sene-i devriyesi.

Çanakkale'yi geçemeyen, Irak Kut-ül Amere'de hiç ummadıkları şekilde yenilgiye uğrayan İngiliz ve müttefikleri 9 Aralık 1917'de Kudüs'ü işgal ettiler.

Dünya hakimiyetinin anahtarı Kudüs'ün neden ABD Başkanı Trump tarafından 9 Aralık'tan 3 gün önce skandal bir kararla İsrail'in Başkenti olarak tanıdığını açıkladı? Bu oyunu sahneye çıkaran İngiltere, 100 yıl önceki intikamını bir kez daha ABD eliyle İsrail tarafından küstahça almaya cüret ediyor. !

Çanakkale Zaferini, onlarca yıl saklanan yeni fark ettiğimiz nesillerimize yıllardır öğretilmeyen Kut-ül Amere'yi, nasıl kaybettiğimiz saklanan Kudüs'ü öğrendiğimizde tarih sayfaları yenilenecektir.

BİZE NE KUDÜS'TEN, ŞAMDAN BAĞDATTAN DİYENLERE ALDANMAYIN!

Bunu onlara söyleten bir irade var. 100 yıllık hasretimiz, onurumuz, ilk kiblemiz Kudüs mücadelemizi var gücümüzle sürdürelim.

KUDÜS
ONURUMUZDUR



**İlkadım
Belediyesi**

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

60nn- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPMIŞ OLDUĞU PROGRAMLARDAN BAZILARININ TANITIM ÇALIŞMALARI

İlkadım Belediyesi 2017 SÜNNET ŞÖLENİ

16. Sünnet Şöleni

Son Kayıt Tarihi: 03 Ağustos 2017 Saat: 17:00
Kayıt Yeri: İlkadım Belediyesi Çözüm Merkezi

Şölen Tarihi: 05 Ağustos 2017 Saat: 15:00
Derebağçe Sosyal Tesisleri Bahçesi

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

5. SAMSUN LİSELER ARASI BİLEK GÜREŞİ YARIŞMASI

GÜÇLÜ BİLEKLER GÜÇLÜ NESİLLER

18 KASIM 2017 CUMARTESİ 8.30-11.00 SAAT METE ADAMIR SPOR SALONU İLKADIM/SAMSUN

SİKİLETLER: 50-55, 60-65, 70-75, 80-80+
Bilgi için: www.yildizgenc.org
İrtibat No: 0532 515 96 34 (Bilek Güreşi İl Temsilcisi)

NOTLAR

- Herhangi bir branşta lisanssız öğrencilerletilir.
- İl temsilcisi kuruya katılımları için Ankara'ya getirilecektir.

KARMA RESİM SERGİSİ

elcin şarac

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

Tarih: 25 Eylül - 01 Ekim 2017
Açılış Tarihi: 25 Eylül 2017
Açılış Saati: 18:00
Yer: PIAZZA AVM

EL-METİN (S.A.V.)
sarsılmaz, kudret ve kuvvet sahibi

Prof. Dr. Nihat HATİPOĞLU
Ahmet Kemal BACAK
Tasavvuf Sanatçısı

19 KASIM PAZAR
SAAT: 19.00
TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

Mustafa Dağıstanlı Spor Salonu

İlkadım Belediyesi ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

OKULLAR YAZARLARINI keşfediyor ÖDÜL TÖRENİ

28 Kasım 2017 Saat: 10.30
Olgunlaşma Enstitüsü Konferans Salonu

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

BALKAN KONFERANSLARI

GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE BALKANLARDA OSMANLI-TÜRK MEDENİYETİ GÖÇLER VE SAVAŞLAR

Konuşmacı: **Eldar UKA**
Araştırmacı-Tarihçi-Yazar

Yer: Derebağçe Sosyal Tesisleri-SİNEMA SALONU
Tarih: 13 ARALIK 2017 ÇARŞIHA, SAAT: 13.30

"TÜM ÖĞRENCİLERİMİZ DAVETLİDİR."

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**ANADOLU MAHALLESİ
HALI SAHA
FITNESS-KONDISİYON GRUBU
AÇILIŞ TÖRENİ**

Anadolu Mahallesi'ne yapmış olduğumuz içerisinde halı saha, fitness-kondisyon spor aletlerinin bulunduğu **Anadolu Mahallesi Halı Saha**'nın açılış merasimine aileniz ile birlikte katılımınızdan onur ve mutluluk duyacağım.

Program:

- İlkadım Halk Oyunları Gösterisi
- İlkadım Türk Halk Müziği (THM) Konseri
- İkram ve sürpriz hediyeler...

Açılış Tarihi: 24 EYLÜL 2017 Pazar **Saat:** 16:30
Anadolu Mahallesi K4 Sokak No:3

 **ERDOĞAN TOK**
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**YETİM SOKAĞI
AÇILIŞ TÖRENİ**

Açılış Tarihi: 03 Kasım 2017 Cuma **Saat:** 11:00
100. Yıl Bulvarı - 30 Ağustos - Ortaokulu Yanı

  **ERDOĞAN TOK**
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

 **TÜRK İSLAM
SANATLARI MERKEZİ
AÇILIŞ TÖRENİ**

Klasik Sanatlarımızın Ustalarının katılımı ile gerçekleştireceğimiz İlkadım Belediyesi Türk İslam Sanatları Merkezi açılış merasimine katılımınızdan onur duyacağım.

 **ERDOĞAN TOK**
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

12 KASIM **SAAT 16:00**
Solahiye Mahallesi Halim Kadi Sokak No:1

   www.ilkadim.bel.tr

**VEFATININ
14. YILINDA
ALİYA İZZETBEGOVİÇİ
ANMA PROGRAMI**

Başka Bir Aliya

Konuşmacılar:

- İSMAİL KILIÇARSLAN**
ŞAIR-YAZAR
- FAYSAL SOYSAL**
SAİR-YÖNETMEN
- EMİNE ŞECEROVİÇ KAŞLI**
GAZETECİ - YAZAR

PANEL
25 EKİM ÇARŞAMBA - SAAT 19:00
MÜFTÜLÜK KONFERANS SALONU

 **ERDOĞAN TOK**
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

  **ERDOĞAN TOK**
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI

**MESCİD-İ AKSA
KUDÜS**

TALHA UĞURLUEL
TARİHÇİ YAZAR

22 Aralık Cuma 2017
Derebağçe Sosyal Tesisleri
Saat: 19.00



AHMET METİN AKSAKAL

Mali Hizmetler Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

61- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

SUNUŞ

İlçemizin kalkınmasında kamu gelirleri ve bunun da temeli olan vergi gelirlerimiz büyük bir paya sahiptir. Personel giderlerinin ödenmesi, halkımızın refahını sağlayacak temizlik gibi hizmetlerin yapılabilmesi ve yatırımların gerçekleştirilmesinde vergi gelirlerinin toplanması çok önemlidir.

Alacakların yeniden yapılandırılması sayesinde, mükelleflerimizin vergi borçlarının yeniden düzenlenerek ödenebilmesi, ihtilafların çözülmesi gibi birçok kolaylık sağlanmıştır.

Mükellef haklarını gözeterek yüksek kalitede hizmet sunmak amacıyla teknolojinin bütün imkânlarını kullanmaya çalışıyoruz. Bu kapsamda beyan, bildirim ve ödeme gibi işlemlerin birçoğunu elektronik ortama taşımaya ve birimler arası entegrasyonların artırılmasına devam ediyoruz.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- 1- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
 - 2- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare Bütçesini, Stratejik Plan ve yıllık Performans Programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
 - 3- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
 - 4- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
 - 5- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
 - 6- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin Faaliyet Raporunu hazırlamak,
 - 7- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek (icmal cetvellerini düzenlemek.) Taşınır ve taşınmaz mal ve demirbaşların kayıtlarını tutmak ve hareketlerini izlemek. Yıllık taşınır mal ve demirbaş sayımını yaparak icmal cetvellerini düzenlemek,
 - 8- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
 - 9- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
 - 10- Ön Mali Kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 11- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,
 - 12- Ödenek aktarma belgelerini düzenlemek,
 - 13- Harcama birimleriyle koordinasyon sağlamak sureti ile, bütçe işlemlerinin kayıtlarını tutmak ve sonuçlarını izlemek,
 - 14- Bütçe kayıt ve işlemlerini, Mali Hizmetler Müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirmek ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutmak,
 - 15- İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini gerçekleştirmek,
 - 16- Bütçe uygulama sonuçlarını dikkate alarak İdarenin Bütçe Kesin Hesaplarını, ilgili kanunlardaki hükümlere göre düzenlemek,
 - 17-İdarenin muhasebe hizmetlerini muhasebe yetkilileri ile yürütmek. Üst Yönetici tarafından atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkilisin, görev alanları ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Sayıştay'a bildirmek,

- 18- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belgeleri hazırlamak,
- 19- Harcama birimleri tarafından özel mevzuatına göre hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas almak ve harcama birimleri arasında koordinasyon sağlamak sureti ile idare Faaliyet Raporu hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- 20- İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazların kayıtlarını konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtlarını oluşturmak. Bu malların yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini oluşturmak,
- 21- Harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmak. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyonları oluşturmak ve izlemek,
- 22- Harcama birimlerini, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda uygun araçlarla bilgilendirmek,
- 23- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek. Taşınır ve taşınmaz mal ve demirbaşların kayıtlarını tutmak ve hareketlerini izlemek. Yıllık taşınır mal ve demirbaş sayımını yaparak icmal cetvellerini düzenlemek,
- 24- Belediye birimlerinin taşınır mal ve demirbaşların sayım cetvellerini taşınır konsolide yetkilisine konsolide etmek,
- 25- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 26- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak

DİĞER GÖREVLER:

• Stratejik plan hazırlıklarının koordinasyonu

Stratejik planın hazırlanması, revizyonu ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür. Stratejik planın hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğüne ilgili birimlere gönderilir. Stratejik planın hazırlanması için gerekli olan bilgi ve belgeler, görev alanları çerçevesinde, ilgili birimlerce hazırlanır ve belirlenen süre içinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

• Performans programı hazırlıklarının koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Birim performans programları harcama birimleri tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan performans programının hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

• Bütçenin hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, İdarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

Ön Mali Kontrol

İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; Belediye bütçesi tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat yükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ;

Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.

62- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	68
Yazıcı	57
Araba	1

Bütçemiz	
	2017
Bütçe ile Verilen Ödenek	31.227.873,00
Net Bütçe Ödeneği	23.018.873,00
Bütçe Gideri Toplamı	12.878.917,86
Kullanılmayan	10.139.955,14

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Stratejik Planlama Şefliği	İlkadım Hizmet Binası
Bütçe ve Kesin Hesap Şefliği	İlkadım Hizmet Binası
Gider Şefliği	İlkadım Hizmet Binası
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şefliği	İlkadım Hizmet Binası
Yoklama ve İcra Şefliği	İlkadım Hizmet Binası
Gelir Tahakkuk Tahsilat Şefliği	İlkadım-Gazi Hizmet Binası
Emlak ve ÇTV Şefliği	İlkadım-Gazi Hizmet Binası
İlan Reklam Şefliği	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	28	-	17	25	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	4	6	29	14	17	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	7	8	7	-
Erkek	4	6	22	6	10	-

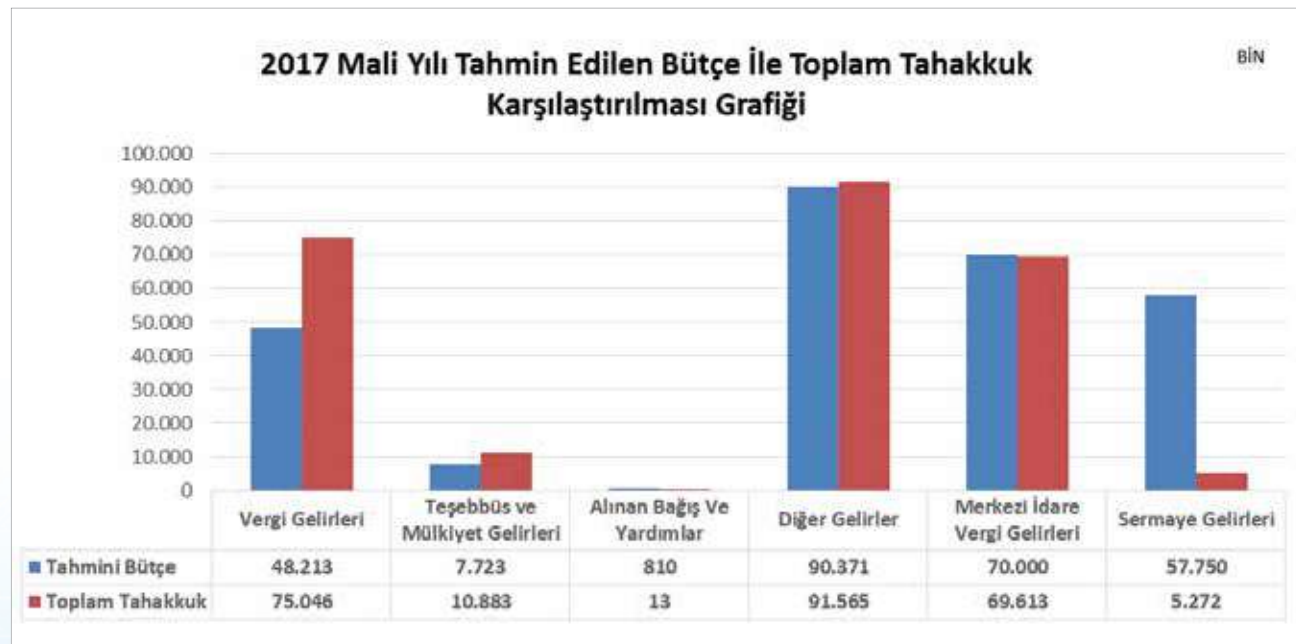
Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	12093
Giden Evrak	4459

62a- YILLAR İTİBARIYLA GELİRLERİMİZİN GRAFİKSEL GÖRÜNÜMÜ

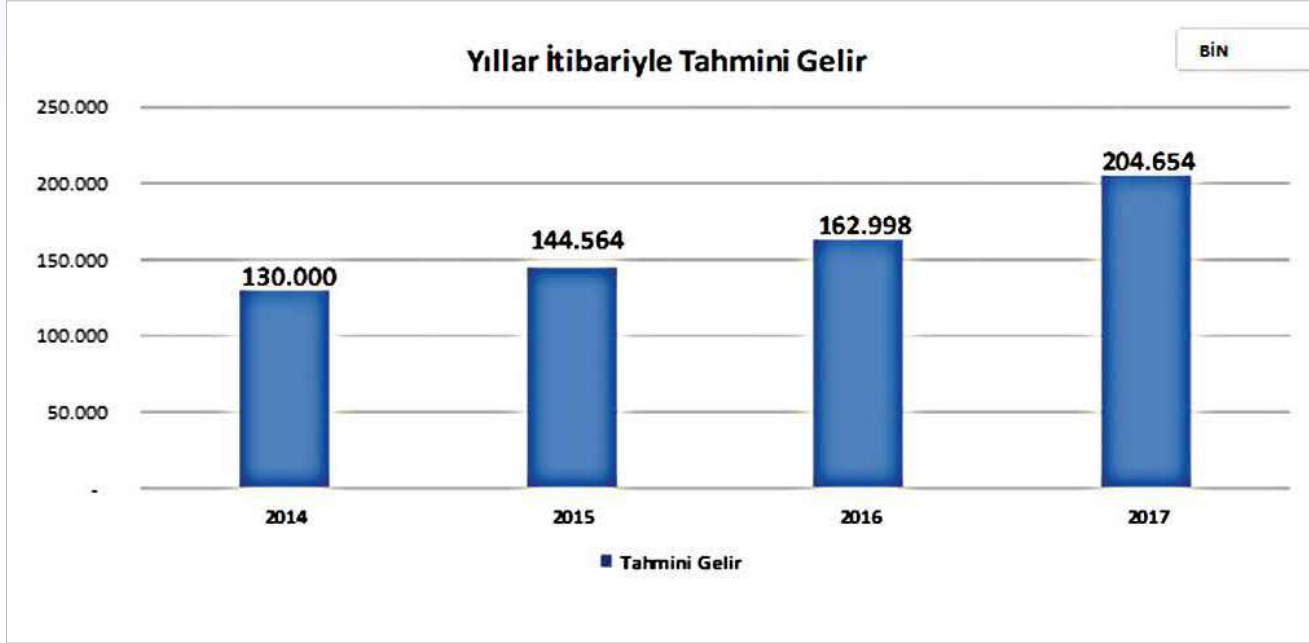
- 2017 mali yılı bütçesinde yer alan, Tahmini Bütçe ve Gerçekleşen Bütçe gelirlerinden faydalanılarak 2017 mali yılı gelir sınıflandırılması grafiği şekildeki gibidir. 2017 mali yılı toplam geliri 132.132.025,65 TL olarak gerçekleşmiştir.



- 2017 mali yılı bütçesinde yer alan, tahmini bütçe ve toplam tahakkuk gelirlerinden faydalanılarak 2017 mali yılı tahmini bütçe ve toplam tahakkuk karşılaştırılması grafiği şekildeki gibidir. 2017 mali yılı toplam gelir 132.132.025,65 TL ve toplam tahakkuk ' u 182.780.896,46 TL olarak gerçekleşmiştir.



- Tahmini Gelirin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2014 mali yılı tahmini geliri 130.000.000,00 TL ve 2015 mali yılı tahmini geliri 144.564.569,00 TL, 2016 mali yılı tahmini geliri 162.988.911,00 TL , 2017 mali yılı tahmini geliri 204.654.139,00 TL olarak öngörülmüştür.



- Gerçekleşen Gelirin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2014 mali yılı toplam geliri 82.655.629,42 TL ve 2015 mali yılı toplam geliri 99.705.029,18 TL, 2016 mali yılı toplam geliri 116.532.789,07 TL, 2017 mali yılı toplam geliri 132.132.025,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

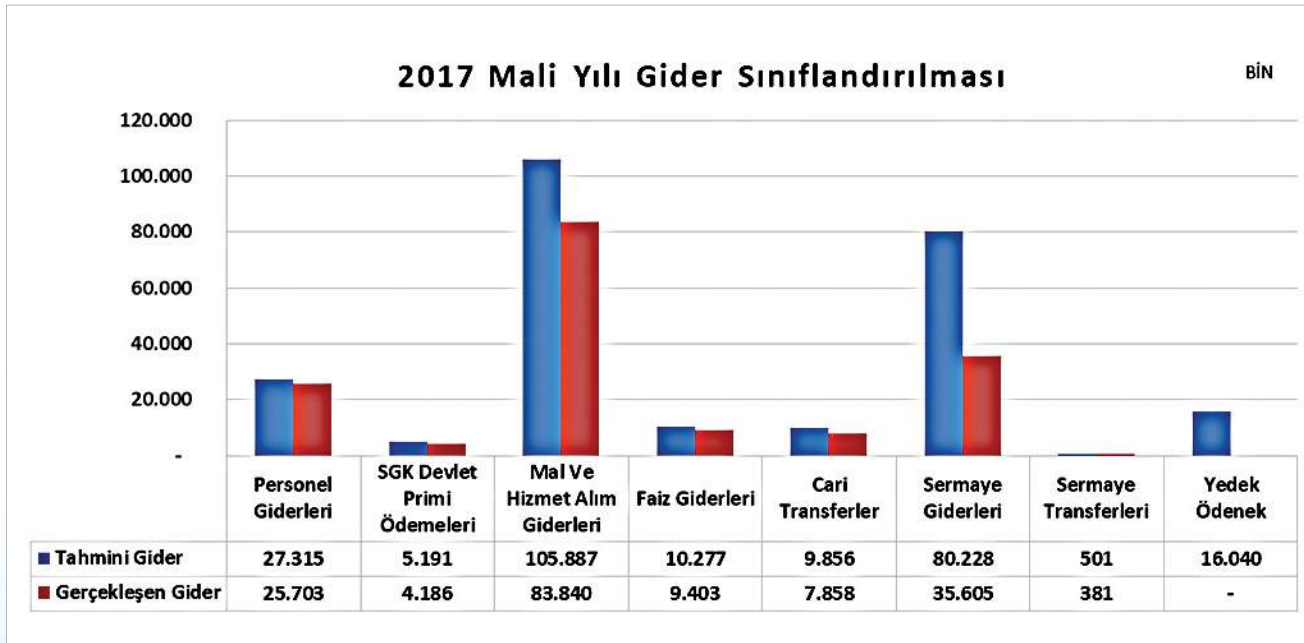


- Hedeflenen Gelir ve Elde Edilen Gelirin yıllara göre kümülatif dağılımı verilmiştir. Grafikte yer alan verilere göre 2014 mali yılı %59, 2015 mali yılı %69 ve 2016 mali yılı %73, 2017 mali yılı %64 olarak gerçekleşmiştir.

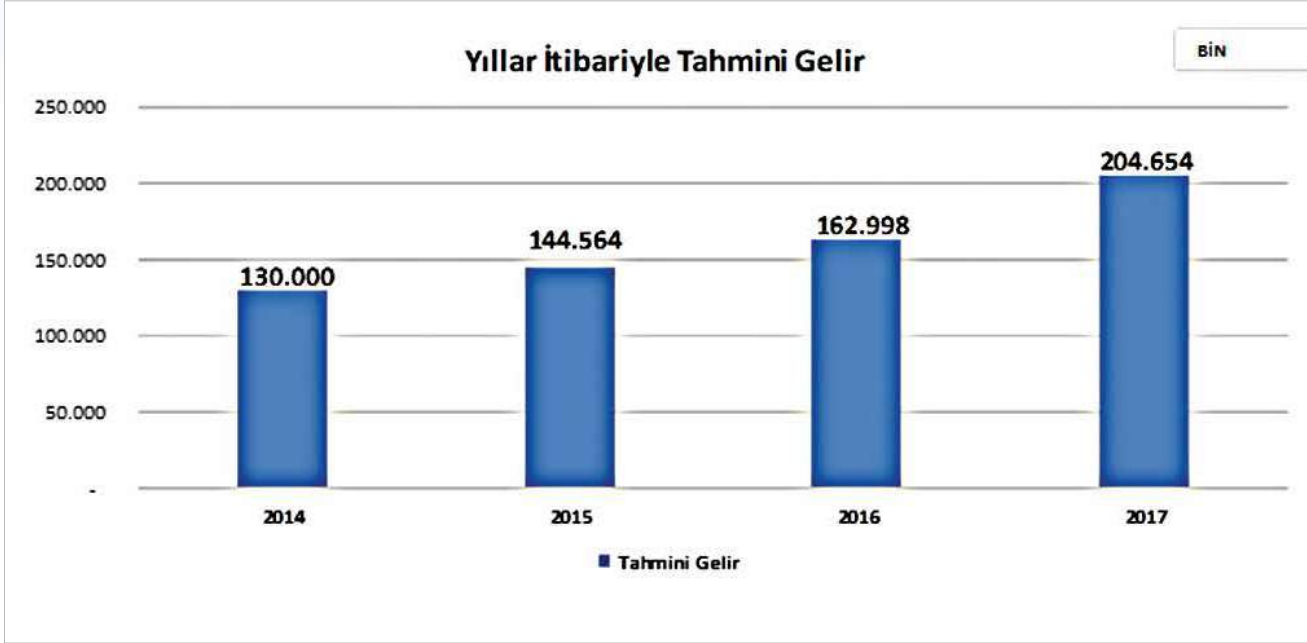


62b- YILLAR İTİBARIYLA GİDERLERİMİZİN GRAFİKSEL GÖRÜNÜMÜ

- 2017 mali yılı bütçesinde yer alan, Tahmini Bütçe ve Gerçekleşen Bütçe Giderlerinden faydalanılarak 2017 mali yılı Gider Sınıflandırılması grafiği şeklindeki gibidir. 2017 mali yılı toplam gideri 166.979.218,42 TL olarak gerçekleşmiştir.



- Tahmini Gelirin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2014 mali yılı tahmini geliri 130.000.000,00 TL ve 2015 mali yılı tahmini geliri 144.564.569,00 TL, 2016 mali yılı tahmini geliri 162.988.911,00 TL , 2017 mali yılı tahmini geliri 204.654.139,00 TL olarak öngörülmüştür.



- Gerçekleşen Gelirin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2014 mali yılı toplam geliri 82.655.629,42 TL ve 2015 mali yılı toplam geliri 99.705.029,18 TL, 2016 mali yılı toplam geliri 116.532.789,07 TL, 2017 mali yılı toplam geliri 132.132.025,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

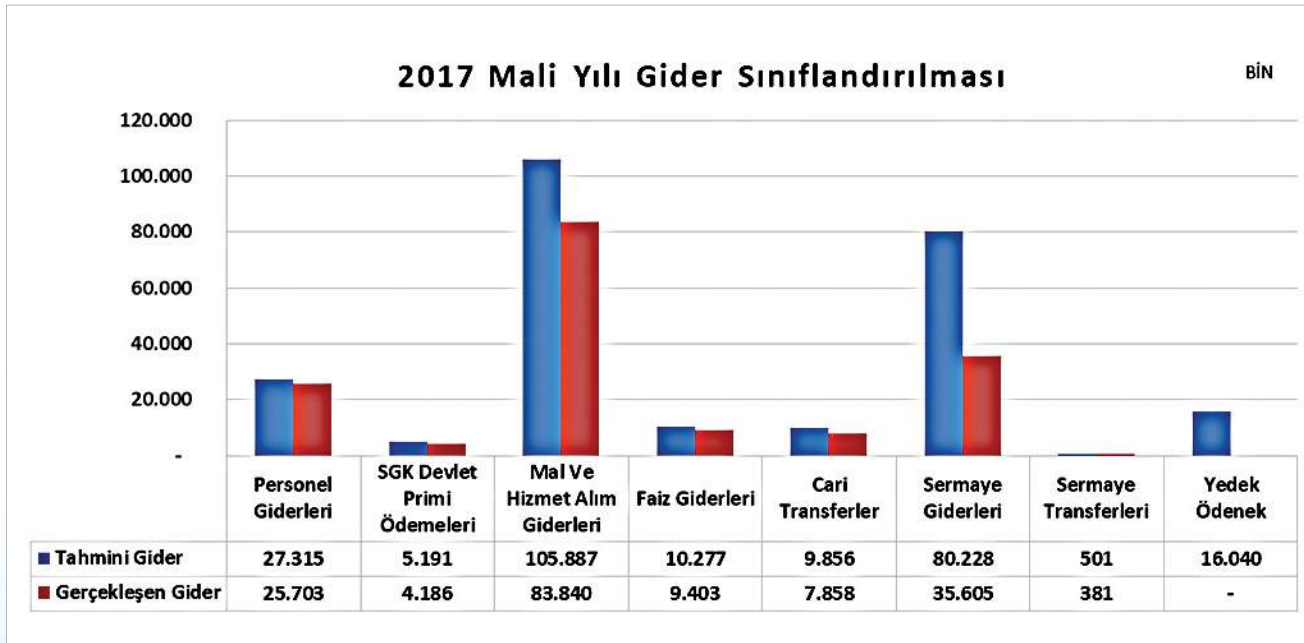


- Hedeflenen Gelir ve Elde Edilen Gelirin yıllara göre kümülatif dağılımı verilmiştir. Grafikte yer alan verilere göre 2014 mali yılı %59, 2015 mali yılı %69 ve 2016 mali yılı %73, 2017 mali yılı %64 olarak gerçekleşmiştir.



62b- YILLAR İTİBARIYLA GİDERLERİMİZİN GRAFİKSEL GÖRÜNÜMÜ

- 2017 mali yılı bütçesinde yer alan, Tahmini Bütçe ve Gerçekleşen Bütçe Giderlerinden faydalanılarak 2017 mali yılı Gider Sınıflandırılması grafiği şeklindeki gibidir. 2017 mali yılı toplam gideri 166.979.218,42 TL olarak gerçekleşmiştir.



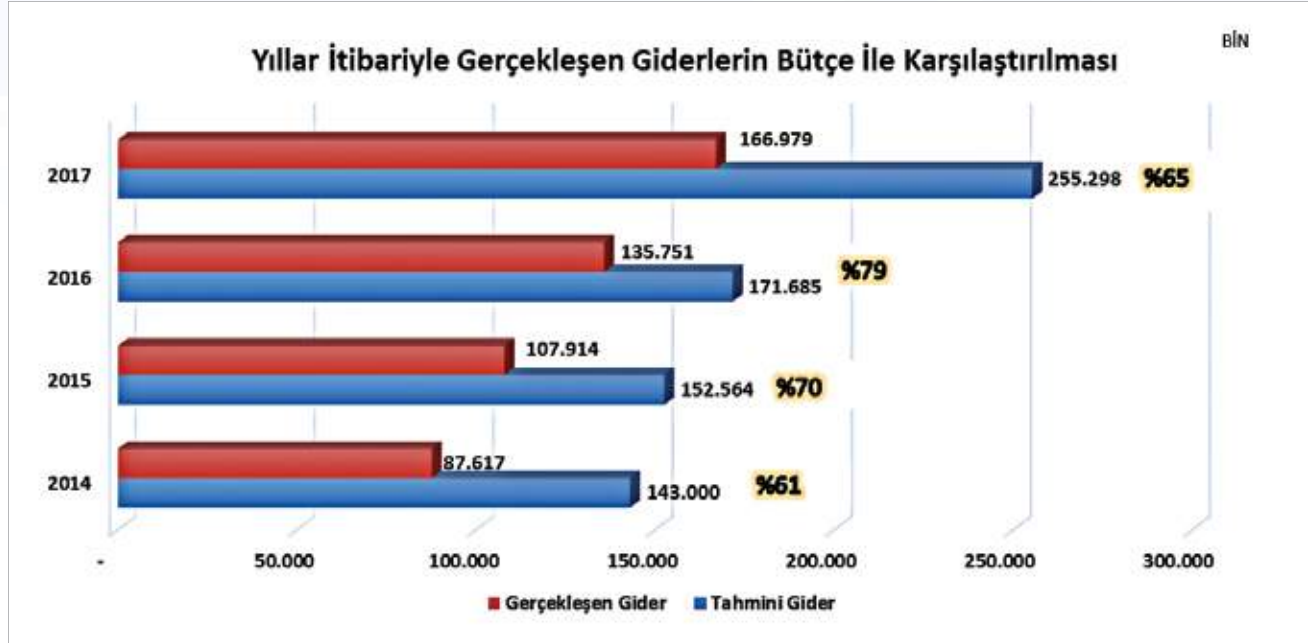
- Tahmini Giderin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2014 mali yılı tahmini gideri 143.000.000,00 TL ve 2015 mali yılı tahmini gideri 152.564.569,00 TL, 2016 mali yılı tahmini gideri 171.685.676,00 TL, 2017 mali yılı tahmini gider olarak 255.298.139,00 TL öngörülmüştür.



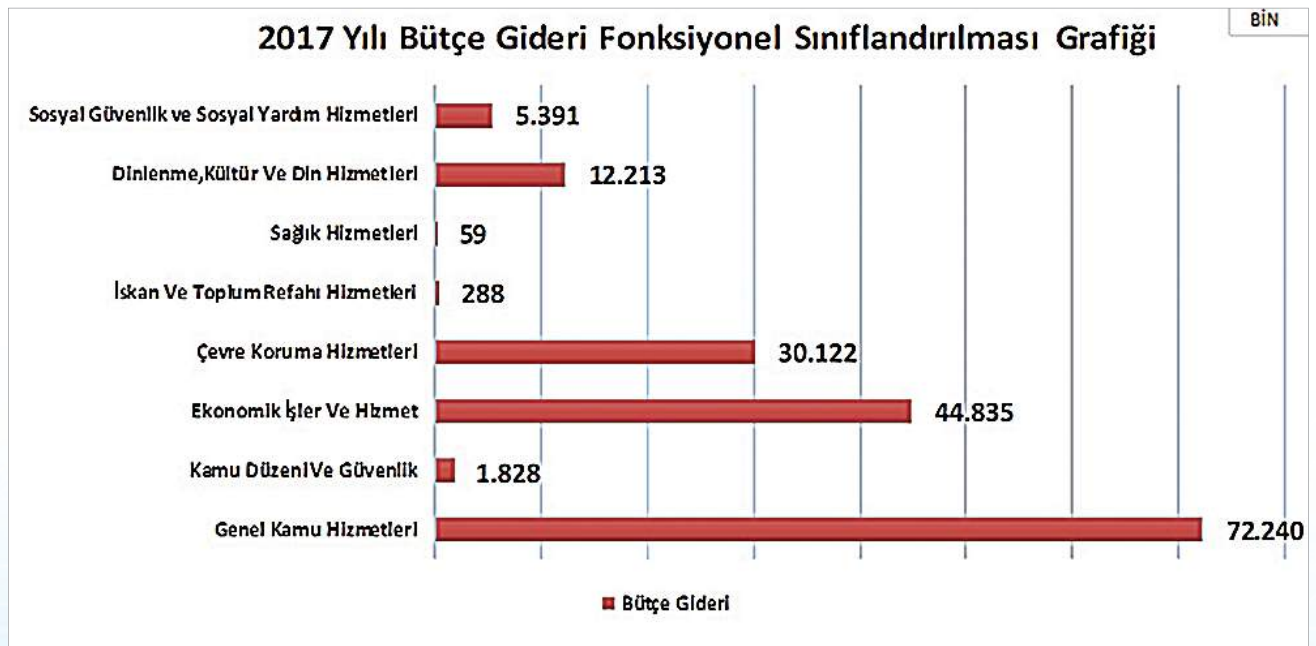
- Gerçekleşen Giderin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2014 mali yılı toplam gideri 87.617.901,00 TL ve 2015 mali yılı toplam gideri 107.914.376,49 TL, 2016 mali yılı toplam gideri 135.751.852,84 TL, 2017 mali yılı toplam gideri 166.979.218,42 TL olarak gerçekleşmiştir.



- Hedeflenen Gider ve Elde Edilen Giderlerin yıllara göre kümülatif dağılımı verilmiştir. Grafikte yer alan verilere, 2014 mali yılı %61, 2015 mali yılı %70 olarak ve 2016 mali yılı %79, 2017 mali yılı %65 olarak gerçekleşmiştir.



- 2017 mali yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması grafikte görüldüğü gibidir. 2017 mali yılı Toplam Gider 166.979.218,42 TL'dir. Toplam Giderin büyük bir kısmını Genel Kamu Hizmetleri 72.240.765,68 TL, Ekonomik İşler ve Hizmet 44.835.469,58 TL, Çevre Koruma Hizmetleri 30.122.187,56 TL oluşturmaktadır.



62c- EVRAK KAYIT SERVİSİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1- Müdürlüğe havale edilen evrakın evrak kayıt defteri ve/veya bilgisayar ortamında kaydını yapmak,
 - 2- Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İş biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak,
 - 3- Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek,
 - 4- Müdürlükten belediye dışına gönderilecek evrakı, ilgili Başkan Yardımcısına ya da Bu yönetmeliğin Altıncı Kısımının altıncı maddesindeki yazışma usul ve esaslarına göre Başkan tarafından imzalanması gerekiyorsa Başkana arz ederek imza ve paraf edilmesini sağlamak,
 - 5- Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo vb. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz vb. belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak,
 - 6- Müdürlük bünyesinde bulunan demirbaşların kayıtlarını tutmak,
 - 7- Başkanlık Makamının ya da ilgili Başkan Yardımcısının gönderdiği bilgi ve talimat yazı ve notlarının gereğinin yapılması için Müdürlük personeline dağıtımını ve takibini yapmak,
- Müdürlüğün stratejik planı ve bütçesinin hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak,
- 8- Müdürlükler arası koordinasyon konusunda Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda hareket etmek,
 - 9- Müdürlüğün kırtasiye vb. ihtiyaçlarını tespit ederek ve sürekli güncelleyerek, temini için gerekli girişimlerde bulunmak ve işlemleri yürütmek,
 - 10- Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını içerik yönü ile inceleyerek, yazıda oluşan mantık hatalarını, devrik cümleleri, gereksiz tekrar edilen ifadeleri, anlamı bozan cümle ya da kelimeleri tespit etmek ve evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak,
 - 11- Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını şekil yönü ile inceleyerek, yazının tarih ve numarası, imza ve paraf edecek kişilerin isim ve unvanları, yazının gideceği kişi ya da makamın isim ve unvanının doğru olup olmadığını ve kağıt düzenini kontrol etmek, eksiklik ya da yanlışlıklar varsa bunları bizzat düzeltmek veya evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak,

62ç- STRATEJİK PLANLAMA ŞEFLİĞİ

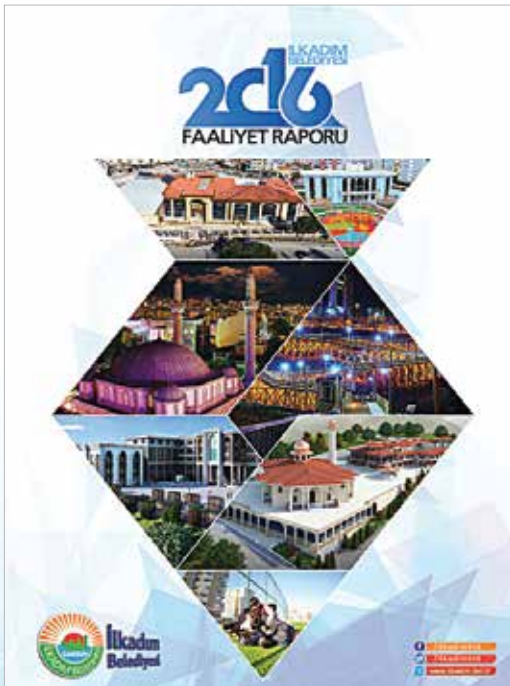
- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli plan ve programlarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 2- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak, stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 3- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 4- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,

- 5- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- 6- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- 7- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 8- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 9- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- 10- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- 11- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu Mart ayı sonuna kadar hazırlamak, Nisan ayında Belediye Encümeni'ne sunmak,
- 12- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 13- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- 14- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek,
- 15- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 16- Stratejik planlama konularında müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 17- Stratejik Planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- 18- Hazırlanan stratejik plan dikkate alınarak idarenin performans programı ve bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek,
- 19- Birimlerin plan program ve harcamalarının stratejik planlamaya uygunluğunu kontrol etmek,
- 20- Problemleri önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 56. MADDESİNE GÖRE 2016 MALİ YILI FAALİYET RAPORU HAZIRLANDI.



62e- BÜTÇE VE KESİN HESAP ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.
- 1- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- 2- İlgili birim tarafından hazırlanan Stratejik Plan ve Performans Programlarını dikkate alarak idarenin Bütçesini hazırlamak, Stratejik Planın hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 3- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 4- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak, mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 5- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- 6- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- 7- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, ilgili harcama birimlerinde düzenlenen ihale onay belgesi ve harcama talimatı belgesine dayanılarak ödeneğin kontrolü yaparak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 8- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 9- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 10- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- 11- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve raporlamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı çözümler üretmek.
- 12- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 13- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- 14- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- 15- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, istatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak
- 16- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 17- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 18- Bütçe ve kesin hesap konularında müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 19- Bütçeyi otomasyon sistemine işleyerek birimlerin kullanımına sunmak.
- 20- Bütçesi yeterli olmayan harcamalarda, Harcama birimlerinin talebi üzerine bütçe ödenekleri arasındaki aktarma işlemlerini usulüne göre gerçekleştirmek.
- 21- Doğrudan temin ile alımlarda %10 limit aşımı olmadan harcama birimlerine gerekli uyarıları yapmak ve KİK'den gerekli izinleri almak.

22- İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce istenen verileri Yerel Bilgi veri tabanından raporlamak.

23- Bütçe Kesin Hesabını;

Mali yıl bitiminden itibaren hazırlamak,

Nisan ayı içerisinde Belediye Encümeni'ne sunmak,

Mayıs ayı içerisinde Belediye Meclisi'ne sunmak,

Büyükşehir Belediye Başkanına göndermek,

Haziran ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığı'na göndermek,

24- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun İç Kontrol sistemi ile ilgili 55-67. maddeleri gereğince İç Kontrol Eylem Planı hazırlamak.

25- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce istenen Belediyemiz İç Kontrol Raporunu sunmak.

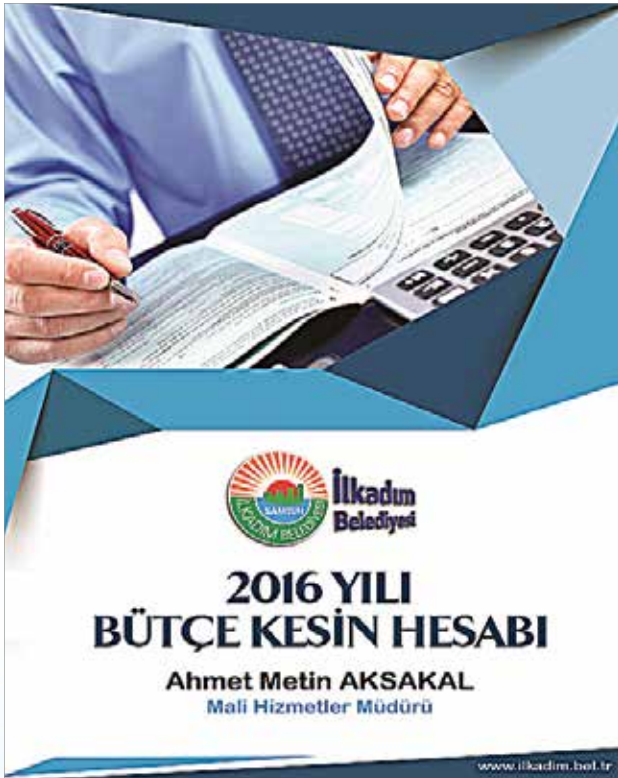
26- Altıncı ayın bitiminde Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, yıl bitiminde ise Kurumsal Mali Durum Raporu hazırlamakla.

27- 900.-901. hesaplarının günlük kontrollerini ve gerektiğinde ödenekler arası ekleme-aktarma yapıp belgelerini düzenlemekle.

28- Kamu İdareleri paylarını hesaplamakla.

29- Firma Ödemelerini ve Sosyal Yardım ödemelerini takip etmekle.

30- Türkiye İstatistik Kurumu'ndan gelen formları doldurmakla yükümlüdür.



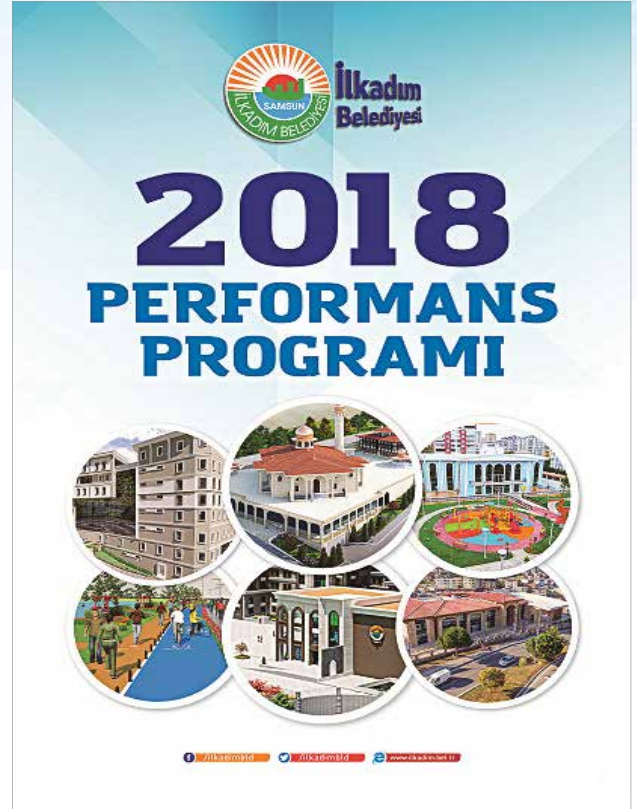
5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 64. MADDESİ, MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİNİN 40. VE 41. MADDESİNE GÖRE 2016 MALİ YILI BÜTÇE KESİN HESABINI HAZIRLANDI.



2017 MALİ YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU HAZIRLANDI.



5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 62. MADDESİ, MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİNİN 25,26,27,28,29,30. MADDESİNE GÖRE 2018 MALİ YILI BÜTÇESİ HAZIRLANDI.



5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 61. MADDESİ, MAHALLİ İDARELER BÜTÇESİNİN 5. MADDESİNE GÖRE 2018 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLANDI.

- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36,37,38,39. maddelerine göre ödenekler arasında aktarma, ekleme, ödenek devri ve iptal işlemleri yapıldı,
- 17 Aralık 2011 tarihli Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkilisinin bildirmesi usul ve esaslar ile Resmi Gazetede yayımlanan yönetmeliğin 5. maddesi gereği defter, mali tablo, belge ve bilgiler hazırlanarak elektronik ortamda (KEP) Sayıştay'a gönderildi.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 25. maddesi gereği Belediye Meclisinin kendi üyelerinden seçerek oluşturduğu Denetim Komisyonu üyelerinin hazırlamış olduğu komisyon raporlarına dair bilgi ve belgeler verilerek komisyona yardım edildi.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22. Maddesine göre Doğrudan Temin yoluyla %10 limit sınırı takip edildi.
- İlçadım Belediye Başkanlığı'nın 2015 Mali Yılında Belediye Meclisinin kararı ile çıkmış olan belediyenin teşkilat, görev ve çalışma yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirildi.
- İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce istenen veriler Yerel Bilgi veri tabanından raporlandı.

62e- GİDER ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1- Taşınır Mal Kayıt ve Konsolide işlemlerini yapmak.
- 2- İdare adına bankaya yapılan teslimat, bankaca yapılacak tahsilat ve bankadan yaptırılacak her türlü ödeme işlemlerini yapmak, takip etmek ve kayıtlarını tutmak.
- 3- İdarenin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla yapacağı borçlanmalar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak.
- 4- İdarenin iç ve dış borç ödemelerini yapmak.
- 5- İdarenin nakit, mevduat ve mali borç yapısı ile ilgili rapor ve cetvelleri hazırlamak.
- 6- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- 7- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 8- Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- 9- Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 10- Mevzuat gereği , Belediye'nin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- 11- Mevzuat gereği , Belediye'nin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- 12- Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların zamanında ödemelerinin yapılmasını sağlamak.
- 13- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- 14- İdarenin iç ve dış borç ödemeleri ve alacak tahsilâtlarını takip etmek, ödemeleri yapmak, bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre muhasebe kayıtlarını tutmak,
- 15- Banka ile belediye muhasebe kayıtlarının uygunluğunu günlük takip etmek,
- 16- İdarenin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla yapacağı borçlanmalar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak,

2017 yılında günlük banka ekstreleri alınarak dosya sistemine arşivlenmiştir. Kurumlara yapılandırma yapılmıştır. Banka ile kayıtlarımız tutulmuştur.

01.01.2017 - 31.12.2017	
01.01.2017/ 31.12.2017 ÖDEME TUTARI	120.270.177,00 TL
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GÖNDERİLEN ÖDEME EVRAKLARI	4057
YAPILANDIRMA ÖDEMELERİ	14.137.280,41 TL
YAPILANDIRMA ÖDEMELERİ	14.137.280,41 TL

62f- İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- 2- İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; İdare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapmak, (Ancak bu görev önleyici ve danışma görevi niteliğinde olup mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir, mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabii tutulması ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.)
- 3- İdare harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık yapmak,
- 4- İdare harcama birimlerinde uygulanacak iç kontrole ilişkin standartlar hazırlamak,
- 5- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- 6- İdarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- 7- Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine ve Mali Hizmetler Müdürüne gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, idarenin harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirmek,
- 8- Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların İdare harcama birimlerinde uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler yapmak,
- 9- İç kontrol kapsamında müdürlük tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- 10- Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını konsolide etmek. Taşınır kesin hesabı işlemlerini yapmak,
- 11- Aylık Mizanı Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemi (KBS) ye elektronik ortamda her ay düzenli ve kümülatif olarak aktarmak,
- 12- Diğer Şefliklerle koordineli çalışmak,

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN EVRAK VE GİDER ŞEFLİĞİNE GÖNDERİLEN EVRAK

Sayı	Müdürlüklerden	Gelen Evrak	Gider Şefliğine Gönderilen
1	Özel Kalem Müdürlüğü	339	339
2	Sivil Savunma Uzmanlığı	0	0
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	129	129
4	Kütüphane Müdürlüğü	0	0
5	Bilgi İşlem Müdürlüğü	108	108
6	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	27	27
7	Dış İlişkiler Müdürlüğü	17	17
8	Kent Konseyi	44	44
9	Yazı İşleri Müdürlüğü	39	39
10	Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	3
11	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	4	4
12	Plan Proje Müdürlüğü	7	7
13	Hukuk İşleri Müdürlüğü	117	117
14	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	833	833
15	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	193	193
17	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	38	38
18	Fen İşleri Müdürlüğü	409	409
19	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	15
20	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	58	58
21	Acem Tekkesi	68	68
22	Hanımlar Lokali	100	100
23	İhlamur Cafe Ticari İşletmesi	171	171
24	Gazi İmar İnşaat	320	320
25	İlkadım Otopark İşletmesi	25	25
26	Gazi Otopark İşletmesi	23	23
27	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	397	397
28	Mali Hizmetler Müdürlüğü	211	211

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN EVRAK VE GİDER ŞEFLİĞİNE GÖNDERİLEN EVRAK

Sayı	Dosyanın Muhteviyatı	Adet	
29	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	97	97
30	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	5
31	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	283	283
32	Temizlik İşleri Müdürlüğü	109	109
33	Yapı Kontrol Müdürlüğü	30	30
34	Zabıta Müdürlüğü	31	31
35	Etüd Proje Müdürlüğü	0	0
36	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0
37	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	0	0
38	Yıkım İşleri Müdürlüğü	3	3
39	Araştırma Geliştirme Müdürlüğü	0	0
40	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	2
41	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	0	0
42	Spor İşleri Müdürlüğü	122	122
TOPLAM		4378	4378

1)Gelen Giden Evrak Kontrolü

Toplam Gelen Ödeme Emri ve Muhasebe fişi.....4378

Kontrol Edilip Gider Şefliğine Gönderilen.....4378

2) KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)

Belediyemiz ve Gazi İmar İnşaat Şirketinin sırasıyla aylık ve üç aylık mizanlarının 2017 yılına ait olan kısmı incelenip gerekli düzenlemeler yapılarak Maliye Bakanlığı'na ait Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ye aktarılmıştır.

3) Taşınır ve Demirbaş Takibi

Müdürlüğümüzün 2016 yılı dayanıklı taşınırları sayılıp numaralandırılarak 2017 yılına devredilmiştir.

Sayım Tutanaklarına göre;

253 Tesis Makine ve Cihaz : 19

254 Taşıtlar : 1

255 Demirbaş : 1.100

1120 adet Taşınır 2018 yılına devredilmiştir.

4) Dönemsel Tüketim Takibi

2017 yılında Belediyenin tüm müdürlüklerinin almış olduğu 150 İlk Madde ve Malzeme kodundaki malların 3 aylık dönemlerle takibini yaparak tüketilmesi gerekenlerin tüketilip raporlanması ve muhasebeleştirilmesini sağladık.

5) Devir İşlemleri

2017 yılında bütün müdürlüklerin;

- Muhasebe İşlem Fişleri veya Ödeme Emri evrakları ile Taşınır İşlem Fişlerinin karşılıklı tutturulması
- Amortisman kayıtlarının sağlanması
- Müdürlükler arasındaki demirbaş giriş-çıkışlarının karşılıklı kayıtlarının tutturulması
- Yıl sonunda yapılacak olan demirbaş devirleri için hazırlanan sayım tutanakları, taşınır sayım ve döküm cetvelleri ve harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvellerinin takibinin sağlanması gibi görevleri yerine getirerek 2017 yılını 2018 yılına sağlıklı bir şekilde devrettik.

62g- GELİR TAHAKKUK-TAHSİLAT ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1- Gelir ve alacakların tahakkuku takip ve tahsil işlemlerini yürütmek , idarenin yetki ve sorumluluk alanındaki idare gelirlerini ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde tarh, tahakkuk, terkin, tecil, tehir, tahsil ve takibini sağlamak,
- 2- İdarenin tahsilat yetkisine sahip diğer birimler tarafından tahakkuk edilen ve yasal süreler içinde ödenmeyen 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine tabi alacaklar için 6183 sayılı kanun hükümlerine göre cebren tahsil yöntemlerini kullanmak,
- 3- İdare gelirleri ile ilgili yapılan, tarh, tahakkuk, terkin, tecil, tehir, tahsil ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtları tutmak, raporlamak ve muhasebe kayıtlarına alınması için gerekli belge ve dokümanları Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimine göndermek,
- 4- Belediye Gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaştırmak,
- 5- İdare gelirlerinin artırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlayarak faaliyete geçirmek,
- 6- Bütçe dönemi içinde idareye ait vergi, harç ve ücret tarifeleri konusunda birimler arası koordinasyonu sağlayarak tarife tekliflerini ilgili birimlere göndermek ve meclisçe kabul edilen tarifeleri yayınlamak,
- 7- Bütçe dönemi dışında idareye ait vergi, harç ve ücret tarifeleri konusunda birimler arası koordinasyonu sağlayarak tarife tekliflerini meclise sunmak ve kabul edilen tarifeleri yayınlamak,
- 8- Kanunlardan doğan vergi ve harç alacaklarının tahsil ve takibinde 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, hükümlerini uygulamak, bu hükümler doğrultusunda vergi ve harçların denetim, tarh, tahakkuk, tahsil işlemlerini gerçekleştirmek,
- 9- İdareye borçlu mükellefler ile 4811 sayılı Vergi Barışı Kanunu kapsamında uzlaşma yapmak,
- 10- Üst yönetici, Mali Hizmetler Müdürü ve Muhasebe Yetkilisi tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

- 11- Belediye Gelirleri Kanununda ve Emlak Vergisi Kanunun da adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alâkalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak,
- 12- Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespiti ilişkin yoklama tutanağını mer'î mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,
- 13- Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
- 14- Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
- 15- Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alâkalı olan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 16- Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- 17- Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- 18- Belediye sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken; Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, Şartlı ve Şartsız Bağışlar, Otopark Gelirleri, Kira Gelirleri, İller Bankası Payı, İşyeri Açma Harçları, Su gelirleri, Garaj gelirleri, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret vs. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- 19- Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- 20- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,
- 21- Harcamalara Katılma Paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- 22- Eskiye yönelik alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- 23- Gelirin sağlanması amacıyla, gerçekleştirilecek giderlerin tahakkukunu ve takibini yapmak,
- 24- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- 25- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,
- 26- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- 27- Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,
- 28- Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- 29- İdarenin yetki ve sorumluluk alanındaki idare gelirlerini ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde tahakkuk ettirmek ve tahsilini sağlamak,
- 30- Tahakkuk eden gelirleri yasal süreleri içinde muhasebe birimine bildirmek,

31- İdare gelirleri ile ilgili yapılan tahsilâta ait kayıtları tutmak, raporlamak ve muhasebe kayıtlarına alınması için gerekli belge ve dokümanları hazırlamak ve bir sonraki gün içinde muhasebe arşivine imza eksikliği olmadan göndermek,

32- Yasal süreler içinde ödenmeyen alacakların cebren tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması için müracaatta bulunmak,

33- Kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili merciye ulaştırmak,

34- 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki vergi harç, katkı payı ve diğer gelirlerle alakalı kayıt ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak,

35- Tarifeleri hazırlayarak meclise sunmak, meclis tarafından kabul edilen tarifeleri yayımlamak,

36- Müdürlük tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

- Mevzuata göre diğer müdürlükler tarafından tahakkuk ettirilmesi gereken gelir tahakkukları bu şeflik tarafından tahakkuk ettirilmez. Ayrıca, Belediye Meclisi kararıyla gelir tahakkukundan sorumlu tutulan bir müdürlük bulunması halinde bu şeflik gelir tahakkuku işlemlerini yerine getirmez ve bu işlemlerden sorumlu tutulamaz.

- Belediyemiz sınırları içinde bulunan Doğum Evi Yanı Pazarı, Bağ Kur Pazarı, Kazım Karabekir Pazarı, Salı Pazarı, Kadifekale Pazarı, Meskenler Pazarı, Çatalarmut Pazarı, Kışla Pazarı, Kadıköy Pazarı, Unkapı Pazarı, Selahiye Pazarı, İlyasköy Pazarı, Kılıçdede Pazarı, Modern Pazarı, İstasyon Pazarı, Reşadiye Pazarı, Hançerli Pazarı, Derebahçe Pazarı, Karasamsun Pazarı, Sösyete Pazarlarına pazarın olduğu günler tahsildar gönderip 2017 yılında 884.000,00 TL işgaliye harcı tahsil edilmiştir.

- Ayrıca 2017'da gerçekleşen uygulamamız, veznelerin haricinde İlkadım Belediyesi sayfasına girerek e-belediye sitesinden T.C. numaraları ile bütün borçlarını görüp ödemelerini buradan yapabilirler.

- 01.01.2017/31.12.2017 tarihleri arasında Belediyenin veznelerinden 113.725.075,90 TL tahsilat yapılmıştır.

01.01.2017 - 31.12.2017

GELİR TAHSİLAT GELEN EVRAK	1657
GELİR TAHSİLAT YAZIŞMA (GİDEN) EVRAK	545

62h- EMLAK VE ÇTV ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

1- Türkiye sınırları içinde bulunan tapulu mülkiyetlerin beyannamesinin alınması ve vergilendirilmesini yapmak,

2- Tapu ve Noter için verilen rayiç değeri işlemlerini yapmak,

3- Elektrik ve su bağlatmak için verilen beyan sureti işlemlerini yapmak,

4- Mahkeme ve diğer resmi kurumların yazı ile isteklerine zamanında cevap vermek, yazışma işlemlerini yapmak,

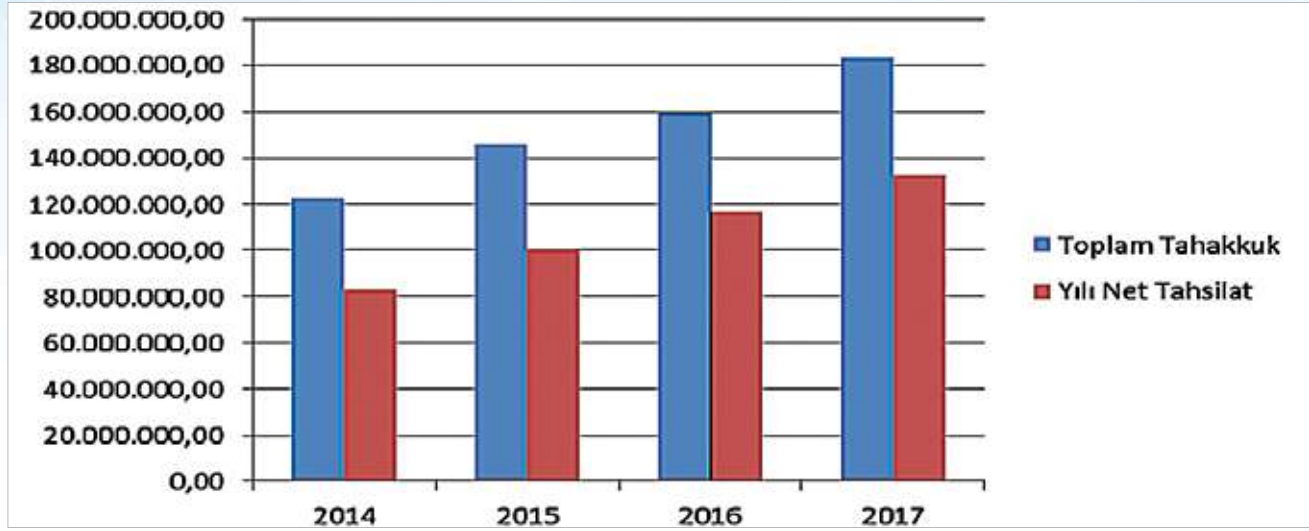
- 5- Mükelleflerin borç bakiyelerini takip etmek, zamanında borcunu ödemeyenleri İcra ve yoklama şefliğine bildirmek,
- 6- İşyeri açanların Ç.T.V. kaydı açma işlemlerini yapmak,
- 7- İşyerlerini kapatan veya devredenlerin Ç.T.V. kaydı kapatma işlemlerini yapmak,
- 8- Yoklamadan gelen evrakları incelemek ve gereğini yerine getirmek,
- 9- Düzeltme fişi doğrultusunda azaltan ve arttıran tahakkuk yapmak,
- 10- Vergi muafiyetiyle ilgili işlemler yapmak,

Alınan Emlak ve Ç.T.V. Bildirimleri	15.600
Tapu ve Noter İçin Verilen Rayiç Değer	7900
İşlem Yapılan Mükellef Sayısı	93000
Düzeltme Yapılan Dosya Sayısı	940
Diğer Resmi Kurumlara Giden Yazışmalar	1020
Diğer Resmi Kurumlardan Gelen Yazışmalar	2010
Beyanname Çağrı	3130
Emeklilik ve Kaçak Kontrol	3600
Emlak Vergisi Muafiyeti	1100

Yıllara Göre Gelir Karşılaştırma Tablosu

Yıl	Devreden Tahakkuk	Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Yılı Net Tahsilat	Oran
2014	34.987.070,89	87.918.708,06	122.905.778,95	82.655.629,42	67,25%
2015	39.722.726,62	106.168.753,37	145.891.479,99	99.705.029,18	68,34%
2016	46.165.429,54	113.592.087,63	159.757.517,17	116.532.789,07	72,94%
2017	43.163.592,94	139.617.303,52	182.780.896,46	132.132.025,65	72,29%

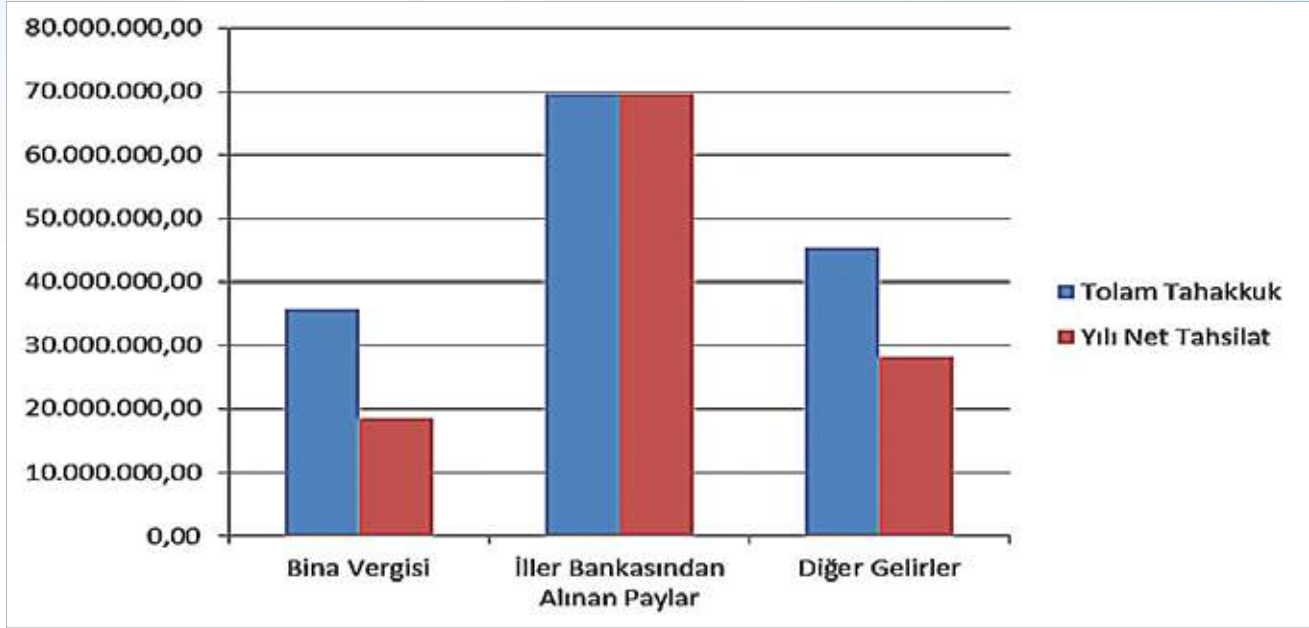
YILLARA GÖRE KARŞILAŞTIRMA GRAFİĞİ



2017 Mali Yılı Ayrıntılı Gelir Tablosu

Gelir Cinsi	Devreden Tahakkuk	Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Yılı Net Tahsilat	Oran
Bina Vergisi	12.925.113,31	22.814.150,57	35.739.263,88	18.544.436,02	51,89
Arsa Vergisi	3.563.171,14	2.777.799,23	6.340.970,37	2.422.030,46	38,20
Arazi Vergisi	864.575,46	629.153,46	1.493.728,92	449.042,98	30,06
İlan ve Reklam Vergisi	2.401.435,54	1.217.508,19	3.618.943,73	715.205,13	19,76
Bina İnşaat Harcı	94.734,91	4.104.999,41	4.199.734,32	4.104.999,41	97,74
İşgal Harcı	291.883,00	657.853,13	949.736,13	657.853,13	69,27
İşyeri Açma İzin Harcı	772,1	87.020,80	87.792,90	87.020,80	99,12
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	3.632,00	192.765,35	196.397,35	192.765,35	98,15
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	885	233.370,00	234.255,00	232.470,00	99,24
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	-	3.134.595,41	3.134.595,41	3.134.595,41	100
Otopark İşletmesi Gelirleri	-	908.931,20	908.931,20	908.931,20	100
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	-	11.735,00	11.735,00	11.735,00	100
Kira Gelirleri	1.243.871,97	1.851.607,48	3.095.479,45	1.492.757,35	48,22
Lojman Kira Gelirleri	-	2.954,16	2.954,16	2.954,16	100
Ecrimisil Gelirleri	161.700,21	176.030,74	337.730,95	176.030,74	52,12
İller Bankasından Alınan Paylar	-	69.613.242,98	69.613.242,98	69.613.242,98	100
Para Cezaları	5.818.883,86	1.582.832,92	7.401.716,78	1.266.206,06	17,11
Diğer Gelirler	15.792.934,44	29.620.753,49	45.413.687,93	28.119.749,47	61,92
Toplam	43.163.592,94	139.617.303,52	182.780.896,46	132.132.025,65	72,29

YILLARA GÖRE AYRINTILI GELİR GRAFİĞİ



62İ- İLAN REKLAM ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan Belediyemiz vergilerinden İlan ve Reklam Vergisi ile mevcut yasa, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre tahakkuk işlemlerini yapmak,
- 2- İlan ve Reklam Vergisine ait haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını çıkarmak,
- 3- Yargı organlarına yapılmış olan itirazları yasal süreci içerisinde değerlendirerek savunmaya esas bilgi ve belgeleri ilgili kurum veya kuruluşlara iletmek,
- 4- İlan ve Reklam Vergisine ait gelir kaybını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak,
- 5- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunun uyarınca terkin ve reddi gereken işlemleri yapmak, usulsüzlük cezaları ile ilgili bildirimde bulunmak ve ihbarname düzenlemek,
- 6- 2017 yılı içerisinde ilçe genelinde yapılan ilan ve reklam taramaları neticesinde mükellefler kayıt altına alınarak, tahakkukları yapılmış, dosyaları açılmıştır. İlgili Mükelleflerin tahakkukları ve ödeme planlarını gösteren çizelgeler mükelleflerin adreslerine ulaştırılmıştır. İlçemizde bulunan eğlence vergisi alınacak işyerlerinin genel taramaları yapılarak tespitleri yapılmış, tahakkukları yapılarak işyeri sahiplerine tebliğleri yapılmıştır. İşyerleri sahipleri tarafından dağıtılacak olan el ilanlarının sayı ve dağıtma süreleri göz önüne alınarak tahakkukları yapılmıştır. İlan ve reklam servisiyle ilgili şikâyetler elemanlarımız tarafından hassasiyetle takip edilerek değerlendirilmektedir.

UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
ALINAN İLAN REKLAM BEYANI ve YAPILAN TAHAKKUK	199
DOSYADAN MÜKELLEF BİLGİLENDİRİLMESİ	250
TAHAKKUK FİŞİ GÖNDERİLMESİ	277
EĞLENCE VERGİSİ	36
ALINAN BEZ AFİŞLER	13
ALINAN EL İLANI	30
YAPILAN MALİ KAPANIŞ	377
ALINAN DİLEKÇELERİN YERİNDE TESPİTİ	50
TOPLAM	1232

62i- YOKLAMA VE İCRA ŞEFLİĞİ

- Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

1- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Kanununa tabi olan; Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı ve para cezalarının vadesinde ödenilmeyen alacaklarından, ödemenin zamanında yapılmaması durumunda gerekli uyarıları yaptıktan sonra haciz işlemlerinin başlatılmasını yapmak veya Adliye İcra Dairesine yaptırmak,

2- 7201 Sayılı Tebligat Kanunun göre işlem yaparak, yapılacak tebliğlerin; 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Kanununda belirtilen yedi (7) günlük süre sonrasında mal beyanında bulunmayan/ödenmeyen borçların kanunun 60 maddesi gereğince hapsen tazyik işlemlerini yapmak,

3- Hapsen tazyik talebinde bulunulan dosyaları kayıt defterine ve icra takip çizelgesine işlemek,

4- Hapsen tazyik kararlarından sonra ödeme yapanlara, düşüm yazısı düzenlemek,

5- Diğer şeflikler ile koordineli çalışmak,

6- Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

- 2017 yılında 0-258.000 arası sicillerin incelemesi yapılarak borcu olan sicillere borç ihtarnamesi gönderilmiştir.

- Ulaşılamayan Çtv ve İlan Reklam Ödeme Emirleri ile ilgili tutanak tutularak ilgili şefliklere liste halinde üst yazı yazılarak havale edildi.(Çtv Şefliğine 1750 Adet İlan Reklam Şefliğine 280Adet)

Not: 6770-7020 sayılı vergi affı dolayısıyla (Mart - Nisan - Mayıs) aylarında herhangi bir yasal işlem yapılmamıştır.

TRAFİK HACİZ DOSYALARI

UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
TRAFİK HACZİ İSTENEN DOSYA	2.492
HACİZ KONULAN DOSYA	863
ARAÇ KAYDI OLMAYAN DOSYA	1.629
TOPLAM	2.492

POSTA YAPILANLAR

UYGULANAN İŞLEM	SAYISI
ŞEHİR İÇİ-DİĞER İLÇELER	100
ŞEHİR DIŞI-DİĞER İLLER	300
TOPLAM	400

BANKALARA GÖNDERİLEN DOSYALAR

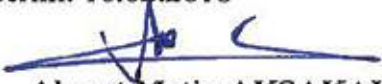
UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
BANKA HACZİ TALEP EDİLEN DOSYA	1.750
TOPLAM	1.750

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 tedbirler alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2017 Mali Yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 16.02.2018



Ahmet Metin AKSAKAL
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (BELEDİYE BAŞKANI)

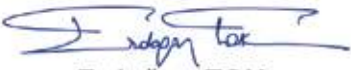
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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



Erdoğan TOK
Belediye Başkanı

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





ERDOĞAN ZENGİN

Park ve Bahçeler Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

63- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

➤ Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak görevimiz İlkadım ilçesinde yaşayan vatandaşlara temiz, sağlıklı, güvenli bir çevre oluşumuna katkıda bulunmaktadır.

Müdürlük iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

1. Belediye sınırları içerisinde kalan, imar paftalarında yeşil alan olarak belirtilen yerlerin peyzaj projelerini hazırlamak ve alan düzenlemelerini yapmak, gerekli olan alanları ağaçlandırmak, süslemek, dinlenme yerleri yapmak.
2. Fidanlık ve korular tesis etmek, parklar, çocuk bahçeleri oyun ve spor alanları yapmak.
3. Mevcut park ve rekreasyon alanlarının sulama, biçim vb. gibi bakım işlerini yapmak.
4. Park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan ağaçların budama, ilaçlama gibi bakım işlerini yapmak.
5. Park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan oturma bankı, çocuk oyun aletleri, spor-kondisyon aletleri, çöp kutusu, aydınlatma direkleri vb. gibi park ekipmanlarının yıllık bakım ve onarım işlerinin tespit edilip diğer ilgili müdürlükçe ikmal edilmesini sağlamak.
6. Park ve rekreasyon alanları bakım işlerinin ihale hazırlıklarını yapmak ve aylık hak edişlerini düzenlemek.
7. Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında kullanılacak mevsimlik çiçek, ağaç ve çalıların serada üretilmesi, temin edilmesi ve bakım işlerini yapmak.
8. Çocuklara doğayı sevdirmek ve doğa konusunda bilinçlenmelerini sağlamak amaçlı faaliyetler, projeler hazırlamak, fidan dikimi kampanyaları düzenlemek, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapmak.
9. Botanik ve hobi bahçeleri oluşturup, halkın yararlanabileceği hale getirmek ve hobi bahçelerinin kiralanması, bakımı ve temizliğini yapmak.
10. İlçemiz sınırları içerisindeki cadde, sokak tretuvarlarını ağaçlandırmak; mevcut parkların kontrolünü yaparak ve vatandaşlardan gelen şikayetler doğrultusunda buralarda oluşan eksiklik ve aksaklıkları gidermek.
11. Belediye sınırları içindeki cadde , sokak, tretuvarlarını ağaçlandırmak; mevcut parkların devamlı kontrolünü yaparak ve vatandaşlardan gelen şikayetler doğrultusunda buralarda oluşan eksiklik ve aksaklıkları gidermek.
12. Engelli vatandaşlarımıza yönelik park ve oyun alanları oluşturmak.
13. Hizmetleri mevsimlere göre bir plan ve program dahilinde yürütmek.
14. Belediyeye ait futbol sahaları çimlerinin bakımını yapmak.

64- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	6
Yazıcı	2
Telefon	5
Pikap	2
Traktör	1
Su Tankeri	1
Kamyon	1
Transit connect	1
Sırt tırpan çim biçme makinesi	8
Rulo Çim makinesi	1
Tekertekli çim biçme makinesi	8
Ağaç kesme motoru	2
Yüksek dal budama	2
Çit düzeltme makinesi	1

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	7.215.000,00
Kullanılan	5.391.442,83
Kullanılmayan	1.823.557,17

Evrak Giriş Çıkış	
	İç - Dış
Gelen Evrak	329
Giden Evrak	362

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	9	-	16	24	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	26	-	9	3	11	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	-	-	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	12	-
5 - 10	-	-	-	12	-
10 - 15	9	-	16	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	Gazi Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	Gazi Hizmet Binası
Sera	Derebağçe Çiçek Serası

65- HEDEFLERİMİZ

- Belediyemiz imar sınırları içerisinde mevcut bulunan park, bahçe ve çocuk oyun bahçesi vb. rekreasyon alanlarının sayısı, kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması hedefimizdir. Daha yeşil bir İlkadım Belediyesi oluşturmak ve çocuklarımızın bu yöndeki duyarlılıklarını geliştirmek için okullarımızla irtibata geçilerek okul bahçeleri ve uygun alanlara fidan dikimi çalışmalarına devam edilecektir.
- Bu hedef doğrultusunda yeşil alan ve çevre düzenlemeleriyle mevcut ve yeni yapılacak olan rekreasyon alanlarda tüm ilçe vatandaşlarımızın aileleri ile huzur içerisinde gezebileceği bir ortam sağlamak için çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Çözüm Notları	
Başvuran	173
Cevaplanan	164
Bekleyen	9

YENİ YAPILAN PARK VE HALI SAHALAR	
SIRA NO	
1	Liman Mahallesi Gençlik Parkı Halı Saha
2	Kazım Karabekir Mahallesi Halı Saha ve Park
3	Çatalarmut Mahallesi Nane Sokak Parkı
4	Kalkancı Mahallesi Kalkancı Parkı
5	Fevzi Çakmak Mahallesi Yıldırım Çınar Kültür Merkezi Bahçesi Parkı
6	Osmangazi İmam Hatip Lisesi Bahçesi Halı Saha

YENİLENEN VE GELİŞTİRİLEN MEVCUT PARKLAR	
SIRA NO	
1	Adalet Mahallesi Öğretmenler Parkı
2	Adalet Mahallesi Zübeyde Hanım Parkı
3	Adalet Mahallesi Piri Reis Parkı
4	İstasyon Mahallesi Gazi Parkı
5	Ahullu Mahallesi Ahullu Parkı
6	Karasamsun Mahallesi Uzunyazı Parkı
7	Kavacık Mahallesi Kavacık Parkı
8	Adalet Mahallesi Adnan Kahveci Parkı
9	Kapaklı Mahallesi Kapaklı Parkı
10	Derecik Mahallesi Damatlar Parkı
11	Fevzi Çakmak Mahallesi Mareşal Fevzi Çakmak Parkı
12	Hastanebaşı Mahallesi Hastane Başı Parkı
13	Yaşardoğu Mahallesi Yaşardoğu Parkı

KAUÇUK ZEMİN KAPLAMA YAPILAN PARKLAR VE OKULLAR	
SIRA NO	
1	Adalet Mahallesi Öğretmenler Parkı
2	İstasyon Mahallesi Gazi Parkı
3	Kapaklı Mahallesi Kapaklı Parkı
4	Derecik Mahallesi Damatlar Parkı
5	Yaşardoğu Mahallesi Yaşardoğu Parkı
6	Hastanebaşı Mahallesi Hastanebaşı Parkı
7	Fevzi Çakmak Mahallesi Yıldırım Çınar Kültür Merkezi bahçesi Parkı
8	Kazım Karabekir Mahallesi Halı Saha ve Parkı
9	Çatalarmut Mahallesi Nane Sokak Parkı
10	Kalkancı Mahallesi Kalkancı Parkı
TOPLAM 2100 m ²	

BASKI BETON YAPILAN PARKLAR	
SIRA NO	
1	Adalet Mahallesi Zübeyde Hanım Parkı
2	Adalet Mahallesi Piri Reis Parkı
3	Ahullu Mahallesi Ahullu Parkı
4	Kavacık Mahallesi Kavacık Parkı
5	Adalet Mahallesi Adnan Kahveci Parkı
6	Kapaklı Mahallesi Kapaklı Parkı
7	Derecik Mahallesi Damatlar Parkı
8	Kazım Karabekir Mahallesi Halı Saha ve Parkı
9	Çatalarmut Mahallesi Nane Sokak Parkı
10	Fevzi Çakmak Mahallesi Mareşal Fevzi Çakmak Parkı
11	Fevzi Çakmak Mahallesi Yıldırım Çınar Kültür Merkezi bahçesi Parkı
TOPLAM 2234 m ²	

ÇİÇEK SERASI ÇALIŞMAMIZ

Park, Bahçe ve yeşil alanlara dikilen toplam fidan, yazlık-kışlık mevsimlik çiçek dikimi, çim tohumu	45.560 Adet
Arife günlerinde, kamusal alanlarda ve okul bahçelerine dikilen ve dağıtılan fidan sayısı	4000 Adet
Parklara konulan ayaklı çöp kovası	100 Adet
Parklara konulan oturma bank sayısı	63 Adet
Parklara konulan pergole ve piknik masası sayısı	23 Adet
Tehlike arz ettiği için budanan ve kesilen ağaç sayısı	680 Adet
Tüplenen (Poşete alınan)	4.240 Adet
Üretim saksılarına atılan çelik sayısı	11.550 Adet
Handala (yastıklara) atılan çelik sayısı	5.500 Adet
Handala (yastıklara) atılan tohum sayısı	9.630 Adet
Saksılara atılan bitki sayısı	950 Adet
Peyzajı yapılan alan	35.300 m ²

OYUN GRUBU VE FİTNESS ALETLERİ DEĞİŞTİRİLEN PARKLARIMIZ

SIRA NO		SIRA NO	
1	Adalet Mahallesi Öğretmenler Parkı	6	Adalet Mahallesi Adnan Kahveci Parkı
2	Adalet Mahallesi Zübeyde Hanım Parkı	7	Fevzi Çakmak Mahallesi Yıldırım Çınar Kültür Merkezi bahçesi Parkı
3	Yaşardoğu Mahallesi Yaşardoğu Parkı	8	Kazım Karabekir Mahallesi Halı Saha ve Parkı
4	İstasyon Mahallesi Gazi Parkı	9	Çatalarmut Mahallesi Nane Sokak Parkı
5	Karasamsun Mahallesi Uzunyazı Parkı	10	Kalkancı Mahallesi Kalkancı Parkı

66- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

SA-7 ÇEVRE, SPOR VE SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ,
SH-4 SPOR ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, ESKSTREME SPOR ALANLARININ OLUŞTURULMASI

66a- LİMAN MAHALLESİ GENÇLİK PARKI HALI SAHA ÇALIŞMASI

• Liman Mahallesi Gençlik Parkı içerisinde bulunan 28*16 m boyutlarındaki 448 m2 halı saha, 38*19 m boyutlarında 722 m2 halı saha olacak şekilde büyütülerek yenilendi. Halı saha zemininde sentetik çim kullanıldı. Halı saha etrafı çevre kafes tel (50*50*4 mm) ile üzeri üst kaplama ağı (15*15 cm göz aralığı) ile çevrelendi. Mevcutta bulunan idari bina ve WC yenilenerek yerine, içerisinde idari, soyunma-giyinme, wc-duş bulunduran prefabrik idari bina yapıldı.



ESKİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

66b- KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ HALI SAHA VE PARK ÇALIŞMASI

- Kazımkarabekir Mahallesi'nde bulunan 2280 m² lik park alanına 38*22 m ebatlarında halı saha yapıldı. Halı saha zemininde sentetik çim kullanıldı. Halı saha etrafı çevre kafes tel (50*50*4 mm) ile üzeri üst kaplama ağı (15*15 cm göz aralığı) ile çevrelendi. İçerisinde idari, soyunma-giyinme, wc-duş bulunduran betonarme idari bina yapıldı. Halı sahanın yan tarafına seyirciler için tribün yapıldı. Halı sahanın alt kotunda kalan alana oyun grubu ve fitness alanı oluşturuldu. Yürüyüş yolları baskı beton, oyun grubu ve fitness alanının zemini kauçuk kaplama yapıldı.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

SH-11 YEŞİL İLKADIMIN GELİŞTİRİLMESİ, MEVCUT PARK ENVANTERİ ÇIKARILMASI PARK OLMAYAN MAHALLERE PARK YAPILMASI

66c- FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ PARKI

- Fevzi Çakmak Mahallesi Yıldırım Çınar Kültür Merkezi bahçesinde bulunan önceden havuz olan alan doldurularak 300 m2 oyun grubu ve fitness alanı yapıldı. İçerisine oyun grubu, salıncak ve fitness aletleri konuldu. Oyun grubu ve fitness alanının zemini kauçuk kaplama yapıldı. Etrafına zemini baskı beton olan yürüyüş alanı yapıldı.



ESKİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

66ç- ÇATALARMUT MAHALLESİ NANE SOKAK PARKI

- Çatalarmut Mahallesi Nane Sokak ta bulunan 320 m² olan park alanı içerisinde oyun ve fitness alanı yer almaktadır. Oyun ve fitness alanı zemini kauçuk kaplama yapıldı.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66d- ADALET MAHALLESİ ÖĞRETMENLER PARKI

- Adalet Mahallesi Öğretmenler Parkı içerisinde bulunan 150 m² çiçek havuzu alanı oyun alanına çevrildi. zemini kauçuk kaplandı.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66e- KALKANCI MAHALLESİ PARKI

- Kalkancı Mahallesi'nde bulunan 3200 m² olan park alanı içerisinde basketbol sahası, oyun grubu ve fitness alanları yer almaktadır. Dinlenme amaçlı oturma alanları, kameriye alanları, yürüyüş yolları, meydan ve tartan pisten oluşan koşu yolu yer almaktadır.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

SH-11 YEŞİL İLKADIMIN GELİŞTİRİLMESİ, MEVCUT PARKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, YENİLENMESİ

66f- ADALET MAHALLESİ ZÜBEYDE HANIM PARKI

- Adalet mahallesinde mevcut bulunan park alanımızda 542 m2 olan kilitli parke taş döşeme alanı baskı beton ile yenilendi. Oyun grubu alanı üst tarafa taşınarak oyun grubu değiştirildi ve zemini kauçukla kaplandı. Alt tarafta olan eski oyun grubu alanına yeni panolu fitness aletleri takıldı. Yeşil alanlara toprak serildi ve çim tohumu ekildi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66g- ADALET MAHALLESİ PİRİ REİS PARKI

- Adalet Mahallesi'nde mevcut bulunan park alanımızda 160 m2 olan kilitli parke taş döşeme alanı baskı beton ile yenilendi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66h- İSTASYON MAHALLESİ GAZİ PARKI

- İstasyon Mahallesinde bulunan Gazi Parkımızın oyun grubu ve fitness aletleri değiştirildi. Parkımızı 185 m2 kauçuk zemini yenilendi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66i- AHULLU MAHALLESİ AHULLU PARKI

- Parkımızda toprak zemin üzerinde bulunan fitness aletleri zemini 35 m2 baskı beton zemin yapılarak üzerine yerleştirildi.

**ESKİ HALİ****YENİ HALİ****66i- KARASAMSUN MAHALLESİ UZUNYAZI PARKII**

- Parkımızın oyun grubu değiştirildi.

**ESKİ HALİ****YENİ HALİ**

66j- KAVACIK MAHALLESİ KAVACIK PARKI

- Fitness aletleri olmayan parkımızda 47 m2 baskı beton alan oluşturularak fitness aletleri konulmuştur.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66k- KAPAKLI MAHALLESİ KAPAKLI PARKI

- Kapaklı Mahallesinde bulunan parkımızın toprak zemini 150 m2 kauçuk kaplama ve 60 m2 baskı beton zemin ile yenilendi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66I- DEREÇİK MAHALLESİ DAMATLAR PARKI

- Derecik Mahallesi'nde bulunan parkımızda 150 m2 baskı beton zemini ve 100 m2 kauçuk kaplama yapıldı. Parkımızın etrafı 300 m2 duvar baskılı perde beton ile çevrelendi. Parkımızın içerisine toprak doldurularak peyzaj çalışması yapıldı.

**ESKİ HALİ****YENİ HALİ****66m- FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ MAREŞAL FEVZİ ÇAKMAK PARKI**

- Parkımızda çatlayan 50 m2 baskı beton zemin yenilenmiştir.

**ESKİ HALİ****YENİ HALİ**

66n- ADALET MAHALLESİ ADNAN KAHVECİ PARKI

- Adalet Mahallesi'nde bulunan parkımızın yürüme yolları ve fitness alanı 177 m2 baskı beton ile yenilendi. Eskimiş olan fitness aletleri yenileri ile değiştirildi. Kaldırım ile park arasına plastik ferforje çit yerleştirildi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

660- YAŞARDOĞU MAHALLESİ YAŞARDOĞU PARKI

- Parkımızın oyun grubu ve fitness aletleri değiştirildi. Parkımızın kauçuk alanları yenilendi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66ö- HASTANEBAŞI MAHALLESİ HASTANEBAŞI PARKI

- Hastanebaşı Mahallesi Hastanebaşı Parkı'nda bulunan parkımızın 90 m2 olan oyun grubunun zemini kauçuk kaplama yapılmıştır.



ESKİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

SH-11 YEŞİL İLKADIMIN GELİŞTİRİLMESİ, KAMUSAL ALANLARDA ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

66p- OSMANGAZİ İMAM HATİP ORTAOKULU BAHÇESİ HALI SAHA

- Osmangazi İmam Hatip Ortaokulu bahçesinde bulunan beton futbol sahası yerine halı saha yapılmıştır. Yapılan halı sahanın etrafı tellerle çevrildi.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66r- KADIKÖY MAHALLESİ MUZAFFER BARIŞYURT İLKÖĞRETİM OKULU

- Kadıköy Mahallesi'nde bulunan Muzaffer Barış Yurt İlköğretim Okulu bahçesinde bulunan oyun alanının 77 m2 beton olan zemini kauçuk kaplama yapılmıştır.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



YENİ HALİ

66s- KALE MAHALLESİ İBRAHİM TANRIVERDİ SOSYAL BİLİMLER LİSESİ BAHÇESİ ÇİT YAPIMI

- Kale Mahallemizde bulunan İbrahim Tanrıverdi Sosyal Bilimler Lisesi bahçesinde yeşil alnaları ayırmak amacıyla 90 m uzunluğunda ahşap çit yerleştirildi. Yeşil alanının toprak tesviyesi yapılarak peyzaj çalışması yapıldı.



YENİ HALİ

66ş- KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİ ADNAN ÖLMEZ ORTAOKULU KAPALI SPOR SALONU

- Kökçüoğlu Mahallemizde bulunan Adnan Ölmez Ortaokulu kapalı spor salonunun zemini kauçuk kaplama yapıldı.



YENİ HALİ

66t- KILIÇDEDE MAHALLESİ KILIÇDEDE CAMİSİ

- Kılıçdede Mahallemizde bulunan Kılıçdede Cami mizin bahçesine 18 adet taflan, 20 adet abelya dikildi ve çim tohumu atıldı.



YENİ HALİ

SH-11 YEŞİL İLKADIMIN GELİŞTİRİLMESİ, KİŞİ BAŞI YEŞİL ALAN MİKTARININ ARTIRILMASI, YEŞİL ALANLARI KORUMA BİLİNCİ, FIDAN DİKİMİ İLE İLGİLİ KAMPANYALAR, HOBİ BAHÇELERİNİN GELİŞTİRİLEREK SAYISININ ARTIRILMASI

66u- LİMAN MAHALLESİ GENÇLİK PARKI

- Parkımızda bulunan mevsimlik çiçek alanları yenilendi. Gerekli görülen yerleri yeni dikim alanları oluşturularak parkımız bitkilerle renklendirildi. Alana toplam 500 adet çalı türleri ve 14384 adet mevsimlik bitki fidanı dikilmiştir.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66ü- TÜRK İSLAM SANATLARI MERKEZİ BAHÇESİ PEYZAJ ÇALIŞMASI

- Belediyemiz Türk İslam Sanatları Merkezi bahçesinin peyzaj çalışması yapılmıştır. Alana toplam 315 adet fidan dikilmiştir.



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

66v- MEVSİMLİK BİTKİ DİKİMİ ÇALIŞMALARI

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan parklarımızda toplam 21.360 adet menekşe 8.200 adet lale dikimi yapılmıştır.



GENÇLİK PARKI



SALİM AYLAK PARKI

66y- BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

- Çim ekimi ve Toprak tesviye.



ÇAY MAHALLESİ



GENÇLİK PARKI

- Çim Biçimi.



- Rulo Çim Serimi.



MAMUR DAĞI MESİRE ALANI

- Ağaç kesme ve Budama.



- Oturma Alanı Ahşapları ve Bank Değişimi.



ZÜBEYDE HANIM PARKI



ADNAN KAHVECİ PARKI

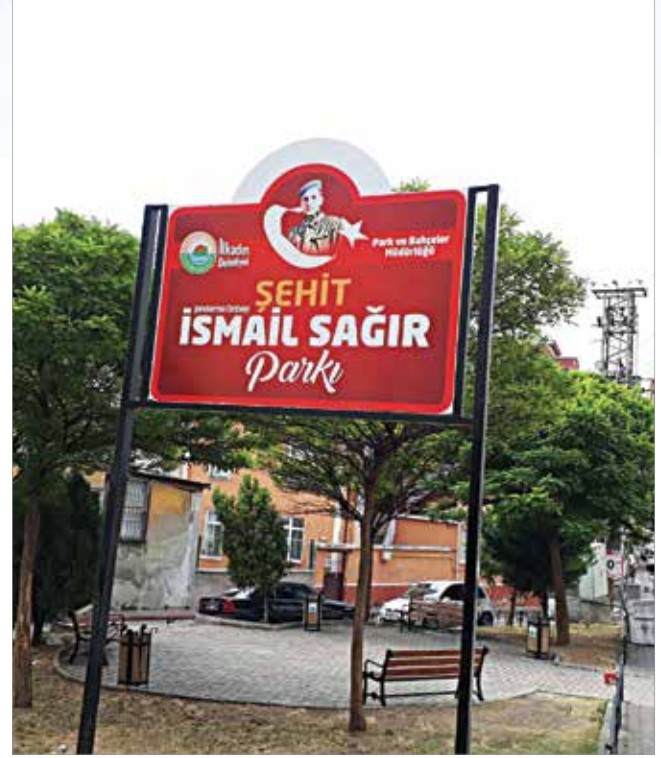


GENÇLİK PARKI

- Ahşap ve Plastik Ferforje Çit Yapımı.



- Tabela ve Büst Yapımı.



İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





İbrahim DOĞAN

Ruhsat ve Denetim Müdürü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İLKADIM BELEDİYESİ



67- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- Yasal mevzuatlar doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlenmesi, tatil günleri çalışan işyerlerinin Hafta Tatili Ruhsatlarının düzenlenmesi, canlı müzik yapan işyerlerinden gelen canlı müzik izinleri ile ilgili taleplerin değerlendirilerek şartları sağlayan işyerlerinin canlı müzik izin belgelerini düzenlenmesi işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

68- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	8
Yazıcı	2
Telefon	5

Evrak Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	142	725
Giden Evrak	248	969

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	113.900.00 TL.
Kullanılan	4.359.59 TL.
Kullanılmayan	109.540.41 TL

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Ruhsat Servisi	Gazi Hizmet Binası
Yazışma Servisi	Gazi Hizmet Binası
Tarama Servisi	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	6	-	-	3	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	2	-	3	-	3	1	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	1	-	1	-	-
Erkek	2	-	2	-	2	1	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	1	-	-	1	-
5 - 10	2	-	-	1	-
10 - 15	-	-	-	1	-
15 - 20	1	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

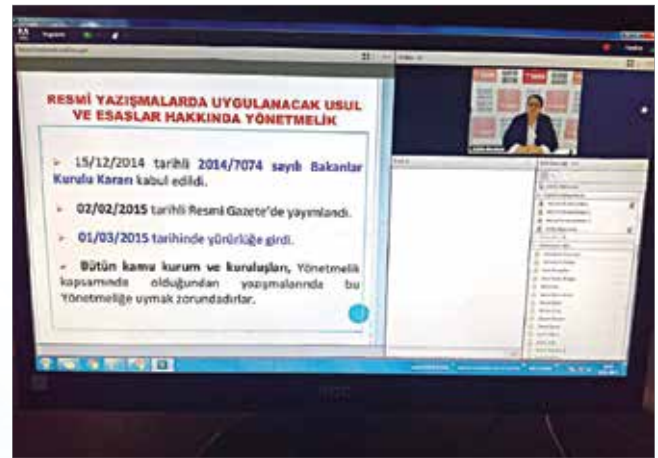
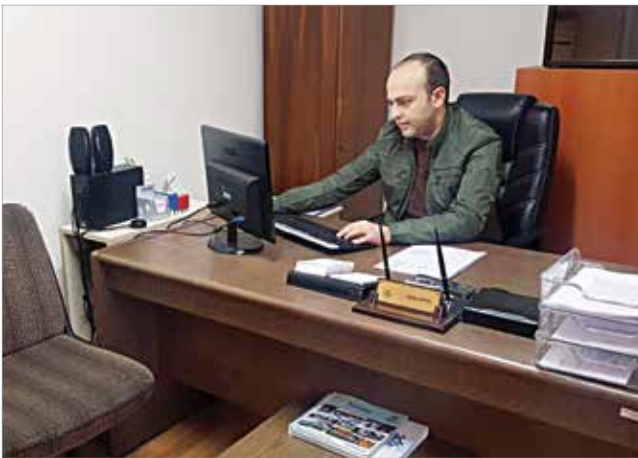
68a- RUHSAT SERVİSİ

- Ruhsat servisimizce Müdürlüğümüze yapılan işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı ve canlı müzik izin belgesi başvuruları kabul edilerek hızlı bir şekilde sonuçlandırılmıştır.



68b- YAZIŞMA SERVİSİ

- Müdürlüğümüz ile ilgili yazışmalar, Müdürlüğümüze iletilen gelen-giden evrak kayıtları, Başkanlığımız veya BİMER üzerinden iletilen talep ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemler, demirbaş kayıtları, Müdürlüğümüz satın alma işlemleri, Müdürlüğümüz bütçesinin hazırlanması ve gelen-giden evrakların arşivlenmesi işlemleri yazışma servisi tarafından yapılmaktadır. Ayrıca yazışma servisi personelimiz tarafından 2017 yılı içerisinde Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlemiş olduğu Uzaktan Online Eğitim kapsamında Resmi Yazışma Kuralları, Arşiv ve Belge Yönetimi, Doğrudan Temin Usulü, İnternet Kullanımı ve E-Posta Yönetimi, İnternet ve İletişim, Stratejik İletişimin Temelleri, Online Veri Toplama Yöntemleri konulu eğitimlere interaktif olarak katılım sağlanmıştır.



68c- TARAMA SERVİSİ

- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait işyeri açma ve çalışma ruhsat dosyalarının taranarak dijital arşive aktarılma işlemi tarama servisimizce yürütülmekte olup, Arşivleme çalışmaları devam etmektedir.

69 - MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- Yasal mevzuatlar doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlenmesi, tatil günleri çalışan iş yerlerinin hafta tatili ruhsatlarının düzenlenmesi, canlı müzik yapan işyerlerinden gelen canlı müzik izinleri ile ilgili taleplerin değerlendirilerek şartları sağlayan işyerlerinin canlı müzik izin belgelerini düzenlenmesi işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

2017 YILINDA VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYILARI						
SIRA	AYLAR	SIHHİ MÜESSESE	UMUMA AÇIK	GAYRISIHHİ MÜESSESE	HAFTA TATİLİ	BAŞVURU
1	OCAK	74	6	6	3	45
2	ŞUBAT	43	8	5	2	68
3	MART	56	3	3	-	75
4	NİSAN	36	2	1	-	41
5	MAYIS	33	6	3	2	55
6	HAZİRAN	41	6	2	-	50
7	TEMMUZ	44	5	2	-	63
8	AĞUSTOS	43	2	2	-	43
9	EYLÜL	28	1	2	-	60
10	EKİM	61	4	5	-	92
11	KASIM	45	5	2	-	57
12	ARALIK	48	4	1	-	59
TOPLAM		552	52	34	7	708
Düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sayısı : 638						
Düzenlenen Hafta Tatili Ruhsat Sayısı : 7						

SA-3 DENETİM FAALİYETLERİ

SH-2 RUHSAT DENETİM FAALİYETLERİ

- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alan işyeri işletmecilerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatları işyerlerinde ve çerçevesi olarak teslim edilmiştir.



- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin hükümleri doğrultusunda Sıhhi işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemleri işyeri işletmecilerinin beyanları doğrultusunda yapılarak belgelerini tamamlayan işyerlerinin ruhsatları 1 (Bir) gün içerisinde düzenlenir. Yine Yönetmelik hükümleri gereği bu işyerlerine ruhsat verildikten sonra 1 (Bir) ay içerisinde beyanlarının doğruluğu ile ilgili kontroller yapılır.



- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin hükümleri doğrultusunda Gayri Sıhhi işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemleri işyeri işletmecilerinin beyanları doğrultusunda yapılarak belgelerini tamamlayan işyerlerinin ruhsatları 5 (Beş) gün içerisinde düzenlenmiştir. Yine Yönetmelik hükümleri gereği bu işyerlerine ruhsat verildikten sonra 1 (Bir) ay içerisinde beyanlarının doğruluğu ile ilgili kontroller yapılmıştır.



- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği Umu-ma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ruhsatlandırılmadan önce yerinde kontrol edilmiş olup; Yapılan kontrol-de Yönetmeliğin belirlediği şartları sağlayan işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatları düzenlenmiştir.



- Alkollü içki satışı yapacak olan büfe vb. işyerlerinin mesafe ölçümleri işyeri işletmecilerinin başvuruları üzerine yapılmıştır.



- Samsun İstiklal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerine, tacirin Belediyeye karşı sorumlulukları konusu kapsamında işyeri açma ve ruhsatları konulu bir sunum gerçekleştirilmiştir.



- Türkiye Belediyeler Birliği, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve İstanbul Ticaret Odası işbirliğiyle 27-28 Kasım 2017 tarihlerinde İstanbul'da gerçekleşen İşyeri Ruhsat Mevzuatı ve Sorunları Çalıştayı'na katılım sağlanmıştır.



69a- BASINDA MÜDÜRLÜĞÜMİZ



İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET RAPORU





ÖZCAN YILMAZ

Sosyal Yardım İşleri Müdürü

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

70- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- Belediyemizin stratejik hedefine yönelik kent bütününde gerek kültürel gerekse sosyal anlamda kentlilik bilincini ve kültürünü geliştirmek, sosyal dayanışmayı arttırmanın yanı sıra çağdaş ve kalıcı çeşitli hizmetleri organize etmek ve bu alanda faaliyet gösteren resmi kurumla ya da sivil kurum kuruluşlarıyla işbirliği sağlayarak, koordine etmek.
- Sosyal belediyecilik anlayışı ile ekonomik açıdan yaşamlarını sürdürme ve temel ihtiyaçlarını karşılama gücü çeken beldemiz halkı ile yaşlı, kimsesiz, engelli, korumasız konumdaki vatandaşlarımızı, temel ihtiyaçlarını karşılamada yardımlar yapmak.
- Eğitim ve öğretimlerini sürdürürken maddi zorluklar içinde bulunan çocuk ve gençlerimize gerekli yardımların yapılması suretiyle, sosyal adaleti pekiştirici yaşam kalitesini arttıracak tedbirleri almak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun öngördüğü ve müsaade ettiği diğer sosyal hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak
- Bölgemize yönelik yardım faaliyetlerini yürüten sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmak ve gerektiğinde bölgenin sosyo-ekonomik durumuna ilişkin istatistikî veriler hazırlamak.
- Beldemiz sınırları içinde ikamet eden, çeşitli sebeplerden kentimize gelerek ihtiyaç içersinde bulunan yoksul kişi ve ailelere nakit yardımı yapmak ve duruma göre barınma imkânı sağlamak.
- Muhtaç ailelerin ilköğretime ve liseye giden öğrencilerine kırtasiye yardımı yapmak.
- Belediyenin plan, proje ve programlarında çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları ve huzurevleri açılmasını destekleyici projeler geliştirmek.
- Beldemiz sınırları dışında meydana gelebilecek deprem sel, yangın vb. doğal afetlerde araç gereç ve insan gücü ile gerekli yardım ve desteğin sağlanması için Sivil Savunma Uzmanı ile ortak hareket etmek ve koordinasyonu sağlamak.
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kamu kurum-kuruluşları ve Sivil Toplum kuruluşları ile işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak.
- Belediye sınırları içersindeki halkın refah düzeyini yükseltmeye yönelik olarak mevcut iş gücünün üretime katılımı ve istihdamı artırıcı önlemler kapsamında, mesleki eğitimler düzenlenmesi ve kurslar açılması gibi organizasyonları yürütmek ve bu alanda diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.
- Yurt dışından çeşitli olaylar sonucu ülkemize sığınan mültecilerin yaşamlarını sürdürebilme ve temel ihtiyaçlarını giderebilmelerinde yardımcı olmak.
- Sosyal Belediyecilik anlayışı adı altında yolda kalmış ve mağdur durumda olan kişi veya kişilerin incelemelerinin yapıldıktan sonra yol masraflarını karşılamak.
- Yoksul aileler ile toplantı yapılması, sıkıntılarının dinlenmesi ve üretime yönlendirilmesi.
- Muhtaçlık kriterlerini belirlemek (derecelemek) böylelikle haksızlıkların önlenmesini ve adaleti sağlamak.
- Müracaatlarda bulunamayan yoksul, çaresiz, mağdur ve muhtaç durumda olanların tespitini yapıp, gerekli sosyal yardımı sağlamak.
- Hayırseverler tarafından bağışlanan ürünlerin kayıt altına alınması, etiketlenmesi ve ürünlerin raflara dizme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

71- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	5
Laptop Bilgisayar	1
Yazıcı	3
Araba	3

Evrak Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	1020	2254
Giden Evrak	396	30

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	7.215.000,00
Kullanılan	5.391.442,83
Kullanılmayan	1.823.557,17

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	İlkadım Hizmet Binası
Hayır Çarşısı	İlkadım Hizmet Binası
Aşevi	Liman Aşevi Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	3	-	2	15	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	8	1	7	-	4	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	3	-	2	-	1	-	-
Erkek	5	1	5	-	3	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	10	-
5 - 10	-	-	-	4	-
10 - 15	-	-	-	1	-
15 - 20	1	-	2	-	-
20 - 25	2	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

71- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

71a- AŞEVİ:

- İlkadım sınırları içersinde belediyemize müracaatta bulunan ve uygun görülen 195 kişiye günlük sıcak yemek dağıtılıyor. Belediyemizce yapılan etkinlikler için hazırlanan yemekler. Ramazan ayında düzenlenen komşu iftarları etkinliklerinde, ikram edilen yemekler.



71b- EKMEK MARKASI YARDIMI:

- Sosyal yardım komisyonumuzun uygun gördüğü Türklerden 2090 ve mültecilerden 634 aileye ekmek markası ile toplamda 1.797.641 adet ekmek yardımı yapılmıştır. Her gün dağıtılan sıcak yemeğin yanında da ekmek verilmektedir.



71c- HIZIR KART

- Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda, Sosyal Yardım Komisyonu'nun değerlendirmesi sonucuna göre, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza her ay, iki ayda bir, üç ayda bir ve ramazan ayında dağıtılmak üzere ihalesi yapılan 11.000 adet (100,00TL değerinde) isimleri kart üzerinde yazan marketlerden alışveriş yapımları sağlanmıştır.



71d- HIZIR ADIM:

- İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kişilere ramazan ayında ortalama 1500 adet kumanya paketi dağıtıyoruz.



71e- SOSYAL YARDIM DEPOSU:

- Hayırsever kişilerden aldığımız eşyalar ile bu aldığımız eşyaların bakımının yapıldığı ve muhafaza edildiği yer. Ayda ortalama 20 aileden eşya ve 50 aileden de kıyafet başışı almaktayız. Sosyal yardım deposunun alanı 200 m2'dir.



71f- HAYIR ÇARŞISI:

- Hayırsever vatandaşlarımızın belediyemize bağışlamış olduğu eşya ve kıyafetlerin bulunduğu yere hayır çarşısı denir. Alınan bu eşyalar kullanılabilirlikleri kontrol edildikten sonra belediyemizden eşya ve kıyafet yardımı talebinde bulunan ihtiyaç sahibi kişilere verilir. Ayda ortalama 300 kişiye kıyafet, 15 kişiye de ev eşyası yardımı yapılmaktadır.



71h- NAKDİ YARDIMLAR:

- Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda belediyemize maddi yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi 180 kişiye başkanlık oluru ile toplam 129.400,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

71i- EĞİTİM YARDIMI:

- Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi 506 üniversite öğrencisine yılda bir sefere mahsus olmak üzere 400,00 TL, toplamda: 202.400,00TL maddi destek verdik.

**71g- OTOBÜS BİLETİ YARDIMI:**

- Durumu iyi olmayan, yolda kalmış, 41 mağdur vatandaşımızın başvuruları üzerine otobüs bileti masrafları (2.995,00 TL'dir.) karşılanmış olup, gidecekleri il veya ilçelere gönderilmeleri sağlanmıştır.

71i- MAHALLE İFTARLARI:

- Ramazan ayında mahallelerin ortak noktalarında 19 adet komşu iftar sofraları kurularak, her kurulan iftar sofrasına ortalama 2500 kişilik paketlenmiş yemek hazırlanması ve bu yemeklerin iftar verilecek noktalara taşıma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.





71j- EV ONARIMI:

- Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi kişilerin çeşitli nedenlerle(yangın, su baskını v.b.) hasar gören 16 evin tadilatı ve onarımını yaptık.



71K- AŞURE GÜNÜ HALKLA BULUŞMA VE BÜTÜNLEŞME

- 10.000 kişilik aşurenin hazırlanması ve dağıtım marketlerine taşınması işleminin gerçekleştirilmesi.



71I- ULAŞTIRMA VE TAŞIMA EKİBİ:

- Hayırseverler tarafından bağışlanan eşya ve kıyafetlerin belirtilen adresten alınması ve atölyemizde tamir ve onarımları yapıldıktan sonra ihtiyaç sahibi kişilere ulaştırılması.



71m- SAĞLIK YARDIMI:

- Görme problemi yaşayan 5. sınıf öğrencimize 7'HD taşınabilir tablet büyüteç ile yürüme engeli yaşayan yedi evladımıza da tekerlekli sandalye belediye başkanımız tarafından hediye edilmiştir.



71n- TESPİTLER:

- Müdürlüğümüze yardım başvurusunda bulunan, beldemizde ikamet eden, ihtiyaç sahibi kişilerin evlerinde tespit memurlarımızca yapılan araştırma ve gerekli tetkikler neticesinde, beş kişiden oluşan sosyal yardım komisyonun değerlendirme sonucuna göre kişilere yardım yapılacağına ya da yapılmayacağına karar verilir. Toplamda 7750 kişinin tespiti yapılmıştır.



71ö- GİYSİ TOPLAMA KUTUSU

- Muhtelih mahallelere 25 adet giysi toplama kutusu yerleştirilmiş olup hayırsever vatandaşlarımızın kullanmadığı kılık kıyafetlerini toplama kutularında toplayarak ihtiyaç sahibi kişilere ulaştırıyoruz.



71ö- SICAK ÇORBA DAĞITIMI:

- Soğuk havalarda herhangi bir sebeple yola çıkmış veya işine gitmeye çalışan vatandaşlarımıza muhtelif noktalarda kurduğumuz stantlarda 10.000 kişilik sıcak çorba dağıtımı yapılmıştır.



İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





ÖZCAN YILMAZ

Temizlik İşleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



72- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

72a – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde İlçemiz temizlik hizmetlerinin yapılması ve ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

72b – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:

Müdürlüğümüz İlkadım İlçemizin genel temizlik hizmetlerinin yapılması ve belediyemizin çevre ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesinde mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

72c– MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU:

Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve başkan yardımcılara karşıda sorumludur.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyük Şehir Belediye kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı K.İ.K' nu ve 2872 sayılı yasalar ve diğer ilgili yasa ve yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmektedir. İlçemiz geniş yerleşim alanlarına sahiptir. Türkiye istatistik Kurumu'nun (TÜİK) 2016 yılı sonu nüfus verilerine göre 325.666 kişi ilçemiz sınırlarında yaşamaktadır. Yoğun göçler ve Toplu Konut alanlarının artması nedeniyle nüfusumuz her geçen yıl önemli oranda artmaktadır. Samsun İlinin Nüfus yoğunluğunu taşıyan ilçemiz İş merkezlerinin, alışveriş merkezlerinin yoğun olarak bulunduğu ilçemizde Temizlik işlemleri 2 vardiya halinde yapılarak genel temizlik hizmetleri verilmektedir.

STRATEJİK HEDEF	SONUÇ
İbadethanelerimizin Çevre Temizliği	İbadethanelerin Çevre Temizlikleri Düzenli Olarak Yapılmış ve Her Hafta Avlıları yıkanmıştır.
İlçe Genelinde İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Konteynırı Koymak ve Mevcut Çöp Konteynırlarının Bakımlarını ve onarımlarını Yapmak.	Çöp Konteynırın Periyodik Bakımları Yapılmış, Kırık ve tamir gereken konteynırlar tamir edilip boyanarak kullanıma kazandırılmıştır. İhtiyaç olan yerlere ve 300 adet yeni konteynır konuldu.
Toplum Sağlığına Zararlı Olan boş arsalarındaki pisliklerin, Bertaraf Edilmesini	Boş arsaların ot biçme me mntıkları yapıldı.
Periyodik Yıkama Programları	Ekiplerimizce periyodik olarak yapılan yıkama programları ile temizliğin daha kalıcı ve uzun süreli olması sağlandı
Denetimli serbestlik Çalışanlarının adaptasyon sürecine yardımcı oluyoruz.	Denetimli serbestlik ile kurumlarda görev yapması gereken vatandaşlarımızdan kurduğumuz mntıka ekibi ile hem çevre temizliğine katkı sağlandı hem de iş gücünden tasarruf edilerek vatandaşlarımızın topluma kazanımına yardımcı olduk.
Çöplerin toplanması ve bertaraf edilmesi	Çöplerin konteynır ve ya yer çöp uygulaması ile toplanan çöpler zamanında ve hızlı şekilde toplanarak bertaraf edilmek üzere Büyükşehir Belediyesine ait çöp istasyonuna gönderildi.

73- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	6
Diz Üstü Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Araba	9

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	3.013.319.583
Kullanılan	3.012.218.756
Kullanılmayan	1.100.827

Evrak Giriş Çıkışı	
	İç - Dış
Gelen Evrak	447
Giden Evrak	526

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Kalem - Temizlik Çözüm Merkezi	İlkadım Hizmet Binası
Temizlik Şantiye	Derebahçe Şantiye
Temizlik Kontrol	İlkadım Sınırları içi
Taşören Firma Şantiyesi	Derebahçe

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	-	-	28	-	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	21	3	4	-	-	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	1	7	5	-	-
Erkek	-	-	6	2	5	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	-	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	-	-	27	-	-
20 - 25	-	-	1	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

Alımı Yapılan Temizlik Malzeme Listesi			
800'lük Çöp Konteynırı	300 Adet	Çöp Sepeti	650 Adet
120'lik Tekerlekli plastik çöp Kovası	135 Adet	Cadde Süpürgesi	2021 Adet

73a- FİZİKİ YAPI - HİZMET ARAÇLARI

- Müdürlüğümüz temizlik hizmetlerini 145 araçtan oluşan filosuyla geniş makine parkına sahip modern ve yenilikleri takip eden yenilikçi ve öncü hizmetleri ile İlkadım İlçesinde temizlik hizmetlerini sürdürmüştür.

Hizmet Araçları	
BÜYÜK ÇÖP TOPLAMA ARACI	8 Adet
K. ÇÖP TOPLAMA ARACI	7 Adet
KAMYON (AÇIK KASA)	2 Adet
VAKKURLU YOL SÜPÜRME ARACI	1 Adet
YOL YIKAMA ARACI	1 Adet
KÜÇÜK YIKAMA ARACI	2 Adet
ÇEKİCİ (YARI RÖMORK ÇEKİCİ)	1 Adet
PİKAP	2 Adet
ÇİFT KABİN-HAYVAN TOPLAMA ARACI	1 Adet

Hizmet Araçları	
KONTEYNİR TAMİR ARACI	1 Adet
MÜDÜRLÜK ARACI	2 Adet
ÖZEL AMAÇLI VİNÇ	2 Adet
SÜPÜRGE ARACI	4 Adet
MINİ YÜKLEYİCİ	1 Adet
YARI ROMORK-SIKIŞTIRMALI ÇÖP TAŞIYICI	3 Adet
MINIPACK	2 Adet
KONTEYNİR YIKAMA ARACI	1 Adet
OTOBÜS-PERSONEL SERVİS ARACI	1 Adet

MAHALLELERİMİZ

S.NO	MAHALLE ADI	S.NO	MAHALLE ADI	S.NO	MAHALLE ADI	S.NO	MAHALLE ADI
1	Adalet Mahallesi	17	Çelikalan Mahallesi	32	Kadifekale Mahallesi	47	Rasathane Mahallesi
2	Ahulu Mahallesi	18	Çiftlik Mahallesi	33	Kale Mahallesi	48	Reşadiye Mahallesi
3	Akgöl Mahallesi	19	Çivril Mahallesi	34	Kalkancı Mahallesi	49	Saitbey Mahallesi
4	Anadolu Mahallesi	20	Derebahçe Mahallesi	35	Kapaklı Mahallesi	50	Selahiye Mahallesi
5	Aşağıavdan Mahallesi	21	Derecik Mahallesi	36	Karadeniz Mahallesi	51	Tepecik Mahallesi
6	Ataköy Mahallesi	22	Fatih Mahallesi	37	Karasamsun Mahallesi	52	Toybelen Mahallesi
7	Avdan Mahallesi	23	Fevzi Çakmak Mahallesi	38	Kavacık Mahallesi	53	Ulugazi Mahallesi
8	Bahçelievler Mahallesi	24	Gürgendağ Mahallesi	39	Kazım Karabekir Mahallesi	54	Unkapanı Mahallesi
9	Baruthane Mahallesi	25	Güzeldere Mahallesi	40	Kılıçdede Mahallesi	55	Uzgur Mahallesi
10	Bilmece Mahallesi	26	Hançerli Mahallesi	41	Kıran Mahallesi	56	Yaşardoğu Mahallesi
11	Cedit Mahallesi	27	Hastane Mahallesi	42	Kışla Mahallesi	57	Yenidoğan Mahallesi
12	Çanakçı Mahallesi	28	Hürriyet Mahallesi	43	Kökçüoğlu Mahallesi	58	Yeşiltepe Mahallesi
13	Çandır Mahallesi	29	İlyasköy Mahallesi	44	Kuşçulu Mahallesi	59	Zafer Mahallesi
14	Çatalarmut Mahallesi	30	İstasyon Mahallesi	45	Liman Mahallesi	60	Zeytinlik Mahallesi
15	Çatkaya Mahallesi	31	Kadıköy Mahallesi	46	Pazar Mahallesi	61	19 Mayıs Mahallesi
16	Çay Mahallesi						

74- ÇÖZÜM MERKEZİ ÇALIŞMALARIMIZ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü İletişim Merkezine vatandaşlarımızın telefon ve şahsi olarak yapılan şikayet ve istekleri ilgili birime aktarılmış ve çözüm üretilmiştir.

74a- 01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDA ÇÖZÜM MERKEZİNE YAPILAN ŞİKAYETLERİN MAHALLE BAZINDA DÖKÜMÜ

TEPECİK MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	1	1
İstek	2	2
ÇÖP,DİĞER	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	1	1
ÇÖP KONTEYNER TAMİRİ,TALEBİ	1	1

RASATHANE MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
- Şikayet	4	4
- İstek	8	8
- ÇÖP	2	2
- ÇEVRE,ÇÖP	9	9
- YIKAMA	1	1

TOYBELEN		
	Gelen	Cevaplanan
İstek	5	5
ÇÖP	2	2
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

KAVACIKMAH.		
	Gelen	Cevaplanan
İstek	3	3
ÇEVRE,ÇÖP	1	1
YIKAMA	1	1
ÇÖP KONTEYNER TAMİRİ,TALEBİ	1	1

YUKARI AVDAN MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
İstek	1	1
ÇÖP	1	1

KALE MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	8	8
İstek	12	12
Diğer Konular	1	1
DİĞER	1	1
ÇEVRE,DİĞER	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	10	10
MOLOZ ALIMI	1	1
YIKAMA	5	5

UNKAPANI MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	1	1
İstek	4	4
ÇEVRE	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	2	2
MOLOZ ALIMI	1	1
YIKAMA	1	1
MOLOZ ALIMI	5	5
YIKAMA	5	5

KIRAN MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	8	8
Diğer Konular	1	1
DİĞER	1	1
ÇÖP	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	4	4
MOLOZ ALIMI	1	1
YIKAMA	4	4

ZAFER MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	9	9
DİĞER	2	2
ÇÖP	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	2	2
MOLOZ ALIMI	7	7
YIKAMA	1	1

KIŞLA MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	14	14
DİĞER	2	2
ÇÖP	2	2
ÇEVRE,ÇÖP	3	3
YIKAMA	7	7
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	4	4

İSTASYON MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	20	20
DİĞER	1	1
ÇÖP	2	2
ÇEVRE,ÇÖP	18	18
MOLOZ ALIMI	3	3
YIKAMA	3	3

CEDİT MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	11	11
ÇEVRE	1	1
DİĞER	2	2
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	6	6
YIKAMA	5	5

DERECİK MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	1	1
İstek	8	8
ÇEVRE	1	1
ÇEVRE,DİĞER	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	5	5
YIKAMA	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

KÖKÇÜOĞLU MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	1	1
İstek	9	9
DİĞER	3	3
ÇEVRE,ÇÖP	4	4
MOLOZ ALIMI	1	1
YIKAMA	2	2

ÇİFTLİK MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	22	22
ÇEVRE	1	1
DİĞER	6	6
ÇÖP	3	3
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	6	6
MOLOZ ALIMI	7	7
YIKAMA	4	4
ÇÖP KONTEYNİR CEP YERİ	1	1

RASATHANE MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	9	9
İstek	28	28
ÇEVRE	2	2
DİĞER	2	2
TEMİZLİK	4	4
ÇEVRE,ÇÖP	9	9
MOLOZ ALIMI	7	7
YIKAMA	12	12
ÇÖP KONTEYNİR TAMIRI,TALEBİ	1	1

UZGUR		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	1	1
İstek	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	1	1
YIKAMA	1	1

KADAMUT MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
- İstek	1	1
- ÇÖP	1	1

KARADENİZ MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	5	5
İstek	7	7
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, DİĞER	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	4	4
MOLOZ ALIM	4	4
YIKAMA	1	1

REŞADİYE MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	24	24
ÇEVRE	4	4
DİĞER	2	2
ÇÖP	3	3
TEMİZLİK	2	2
MOLOZ ALIM	7	7
YIKAMA	9	9

SAİTBAY MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	9	9
ÇEVRE	2	2
ÇÖP	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	1	1
MOLOZ ALIM	3	3
YIKAMA	5	5
Çöp Konteynir Çöp Yeri	1	1

FEVZİÇAKMAK MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	31	31
İstek	41	41
ÇEVRE	3	3
DİĞER	6	6
ÇÖP	5	5
TEMİZLİK	4	4
ÇEVRE, ÇÖP	21	21
MOLOZ ALIM	11	11
YIKAMA	17	17
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	1	1
ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	2	2
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	2	2

KARASAMSUN MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	6	6
İstek	17	17
ÇEVRE	2	2
DİĞER	1	1
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	2	2
ÇEVRE, ÇÖP	8	8
MOLOZ ALIM	2	2
YIKAMA	3	3
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	2	2
ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

BAHÇELİEVLER MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	25	25
TEŞEKKÜR	1	1
DİĞER	5	5
ÇÖP	3	3
TEMİZLİK	2	2
ÇÖP, DİĞER	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	8	8
MOLOZ ALIM	5	5
YIKAMA	6	6
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	2	2
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

ADALET MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	18	18
İstek	26	26
ÇEVRE	4	4
DİĞER	3	3
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, DİĞER	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	16	16
MOLOZ ALIM	4	4
YIKAMA	10	10
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	1	1
ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	2	2

FEVZİÇAKMAK MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	31	31
İstek	41	41
ÇEVRE	3	3
DİĞER	6	6
ÇÖP	5	5
TEMİZLİK	4	4
ÇEVRE, ÇÖP	21	21
MOLOZ ALIM	11	11
YIKAMA	17	17
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	1	1
ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	2	2
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	2	2

GÜZELDERE MAH.

	Gelen	Cevaplanan
İstek	1	1
YIKAMA	1	1

ÇAY MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
İstek	1	1
MOLOZ ALIM	1	1

ÇIVRİL

	Gelen	Cevaplanan
İstek	1	1
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	1	1

BARUTHANE MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	13	13
ÇEVRE	8	8
DİĞER	2	2
ÇÖP	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	3	3
YIKAMA	2	2

ULUGAZİ MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	7	7
ÇEVRE	1	1
DİĞER	1	1
ÇÖP	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	9	9
MOLOZ ALIMI	2	2

TEPECİK MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	16	16
ÇEVRE	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	5	5
MOLOZ ALIMI	2	2
YIKAMA	11	11
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

HANÇERLİ MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	8	8
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	5	5
MOLOZ ALIMI	4	4
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

FATİH MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet		
İstek	8	8
ÇEVRE	1	1
DİĞER	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	2	2
MOLOZ ALIMI	6	6

ANADOLU MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	2	2
İstek	5	5
DİĞER	1	1
ÇÖP	2	2
ÇEVRE,ÇÖP	2	2
YIKAMA	2	2

19 MAYIS MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	24	24
İstek	8	8
DİĞER	1	1
ÇÖP	3	3
TEMİZLİK	2	2
ÇEVRE,ÇÖP	22	22
MOLOZ ALIMI	2	2
YIKAMA	2	2

SALİHİYE MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	9	9
ÇEVRE	2	2
DİĞER	2	2
ÇÖP	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	5	5
YIKAMA	4	4
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	2	2

KADIKÖY MAHALLESİ		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	8	8
İstek	24	24
ÇEVRE	4	4
DİĞER	2	2
ÇEVRE,ÇÖP	10	10
MOLOZ ALIMI	5	5
YIKAMA	10	10
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

KADİFEKALE MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	11	11
İstek	24	24
ÇEVRE	1	1
DİĞER	2	2
ÇÖP	2	2
TEMİZLİK	4	4
ÇEVRE,ÇÖP	10	10
YIKAMA	8	8
ÇÖP KONTEYNER TAMİRİ,TALEBİ	1	1
ÇÖP KONTEYNER CEP YERİ	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	5	5

KADİFEKALE MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	14	14
ÇEVRE	1	1
DİĞER	2	2
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	6	6
MOLOZ ALIMI	2	2
YIKAMA	6	6
ÇÖP KONTEYNER TAMİRİ,TALEBİ	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

KAZIM KARABEKİR MAH.		
	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	12	12
İstek	15	15
ÇEVRE	2	2
DİĞER	1	1
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE,ÇÖP	10	10
YIKAMA	8	8
ÇÖP KONTEYNER TAMİRİ,TALEBİ	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	3	3

KALKANCI MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	7	7
İstek	16	16
ÇEVRE	4	4
DİĞER	3	3
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	8	8
YIKAMA	3	3
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	3	3

KILIÇDEDE MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	6	6
İstek	14	14
DİĞER	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇÖP, DİĞER	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	6	6
MOLOZ ALIM	5	5
YIKAMA	5	5
ÇÖP KONTEYNİR CEP YERİ	1	1

KIRAN MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	15	15
DİĞER	2	2
ÇÖP	2	2
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, DİĞER	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	2	2
MOLOZ ALIM	8	8
YIKAMA	8	8

HÜRRİYET MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	8	8
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, DİĞER	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	2	2
MOLOZ ALIM	3	3
YIKAMA	2	2
ÇÖP	1	1

ÇATALARMUT MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	13	13
ÇEVRE	2	2
DİĞER	3	3
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	3	3
MOLOZ ALIM	2	2
YIKAMA	4	4

İLYASKÖY MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	5	5
İstek	10	10
ÇEVRE	1	1
DİĞER	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	1	1
MOLOZ ALIM	2	2
YIKAMA	8	8
ÇÖP KONTEYNİR CEP YERİ	1	1

YAŞARDOĞU MAH.

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	12	12
ÇEVRE	1	1
DİĞER	4	4
ÇÖP	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	6	6
MOLOZ ALIM	1	1
YIKAMA	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

LİMAN MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	3	3
İstek	17	17
ÇEVRE	1	1
DİĞER	1	1
ÇÖP	1	1
TEMİZLİK	1	1
ÇEVRE, ÇÖP	1	1
MOLOZ ALIM	4	4
YIKAMA	11	11

ZEYTİNLİ MAHALLESİ

	Gelen	Cevaplanan
Şikayet	4	4
İstek	19	19
ÇEVRE	1	1
ÇÖP	4	4
ÇEVRE, DİĞER	2	2
ÇEVRE, ÇÖP	8	8
MOLOZ ALIM	3	3
YIKAMA	4	4
ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ, TALEBİ	1	1

GÜZELDERE MAH.

	Gelen	Cevaplanan
İstek	2	2
YIKAMA	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

ÇELİKALAN MAH.

	Gelen	Cevaplanan
İstek	2	2
ÇÖP KONTEYNİR CEP YERİ	1	1
BAŞIBOŞ HAYVANLAR	1	1

KUŞÇULU MAH.

	Gelen	Cevaplanan
İstek	1	1
ÇÖP	1	1

01.01.2017 - 31.12.2017
Tarihleri Arası Çözüm Merkezimize Yapılan Başvuruların Faaliyet Dağılım Raporu

	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GELEN		CEVAPLANAN		GELENLERDEN CEVAPLANAN		GELENLERDEN KALAN	
		ADET	GEN.%	ADET	%	ADET	%	ADET	%
		917	100	915	99,78	2	0,22	2	0,22
1	EMLAK BORCU ÖDEME	2	0,22	0	0	2	0,22	2	2
2	DİĞER KONULAR	2	0,22	2	0,22	0	0	0	1,78
3	ÇEVRE	61	6,65	61	6,65	0	0	0	54,35
4	DİĞER	72	7,85	72	7,85	0	0	0	64,15
5	ÇÖP	57	6,22	57	6,22	0	0	0	50,78
6	TEMİZLİK	38	4,14	38	4,14	0	0	0	33,86
7	BİLGİ EDİNME	1	0,11	1	0,11	0	0	0	0,89
8	ÇÖP,DİĞER	4	0,44	4	0,44	0	0	0	3,56
9	ÇEVRE,DİĞER	9	0,98	9	0,98	0	0	0	8,02
10	ÇEVRE,ÇÖP	283	30,86	283	30,86	0	0	0	252,14
11	MOLOZ ALIMI	117	12,76	117	12,76	0	0	0	104,24
12	YIKAMA	119	21,7	199	21,7	0	0	0	177,3
13	ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ,TALEBİ	21	2,29	21	2,29	0	0	0	18,71
14	ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	13	1,42	13	1,42	0	0	0	11,58
15	BAŞİBOŞ HAYVANLAR	36	3,93	36	3,93	0	0	0	32,07
16	ŞİKAYET	308	33,59	308	33,59	0	0	0	274,41
17	BİLGİLENDİRME	2	0,22	2	0,22	0	0	0	1,78
18	İSTEK	606	66,9	604	65,87	2	0,22	2	540
19	TEŞEKKÜR	1	0,11	1	0,11	0	0	0	0,89
20	TOPLAM	917	100	915	99,78	2	0,22	2	0,22

01.01.2017 - 31.12.2017
Tarihleri Arasında Çözüm Merkezine Yapılan Şikayetlerin Cevaplanma Oranı Tablosu

TALEP CİNSİ	SEÇİLMİŞ TARİH ARALIĞINDA GELEN	TOPLAM CEVAPLANAN TALEP	%	7 GÜN	%	15 GÜN	%	30 GÜN	%	60 GÜN	%	90 GÜN	%
1 BAŞİBOŞ HAYVANLAR	36	36	100%	35	97%	1	3%	0	0	0	0	0	
2 BİLGİ EDİNME	1	1	100%	1	100%	0	0	0	0	0	0	0	
3 ÇEVRE	61	61	100%	32	52%	4	7%	11	18%	6	10%	8	13%
4 ÇEVRE,ÇÖP	283	283	100%	265	94%	14	5%	2	1%	1	0%	1	0%
5 ÇEVRE,DİĞER	9	9	100%	7	78%	0	0	1	11%	1	11%	0	
6 ÇÖP	57	58	98%	57	98%	1	2%	0	0	0	0	0	
7 ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	13	13	100%	11	85%	2	15%	0	0	0	0	0	
8 ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ,TALEBİ	21	21	100%	15	71%	4	19%	2	10%	0	0	0	
9 ÇÖP,DİĞER	4	4	100%	4	100%	0	0	0	0	0	0	0	
10 DİĞER	72	72	100%	60	83%	5	7%	2	3%	3	4%	1	1%
11 DİĞER KONULAR	2	2	100%	1	50%	0	0	0	0	0	0	1	50%
12 MOLOZ ALIMI	117	117	100%	113	97%	4	3%	0	0	0	0	0	
13 TEMİZLİK	38	38	100%	34	89%	4	11%	0	0	0	0	0	
14 YIKAMA	199	199	100%	148	74%	41	21%	5	3%	5	3%	0	
15 TOPLAM	915	914		783		80		23		16		11	

01.01.2017 - 31.12.2017

Tarihleri Arasında Çözüm Merkezine Yapılan Şikayetlerin Ortalama Çözüm Sürelerini gösterir Tablo

	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GELEN		CEVAPLANAN		ORTALAMA ÇÖZÜM SÜRESİ
		ADET	GEN.%	ADET	%	
		917	100	915	99,78	4 GÜN 6 SAAT 16 DK
1	EMLAK BORCU ÖDEME	2	0,22	0	0	
2	DİĞER KONULAR	2	0,22	2	0,22	1 AY 7 GÜN 21 SAAT 32 DK
3	ÇEVRE	61	6,65	61	6,65	18 GÜN 11 SAAT 22 DK
4	DİĞER	72	7,85	72	7,85	6 GÜN 18 SAAT 48 DK
5	ÇÖP	57	6,22	57	6,22	1 GÜN 4 SAAT 38 DK
6	TEMİZLİK	38	4,14	38	4,14	2 GÜN 11 DK
7	BİLGİ EDİNME	1	0,11	1	0,11	2 SAAT 45 DK
8	ÇÖP,DİĞER	4	0,44	4	0,44	1 GÜN 3 SAAT 59 DK
9	ÇEVRE,DİĞER	9	0,98	9	0,98	9 GÜN 20 SAAT 54 DK
10	ÇEVRE,ÇÖP	283	30,86	283	30,86	2 GÜN 1 SAAT 23 DK
11	MOLOZ ALIM	117	12,76	117	12,76	1 GÜN 18 SAAT 9 DK
12	YIKAMA	119	21,7	199	21,7	5 GÜN 2 SAAT
13	ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ,TALEBİ	21	2,29	21	2,29	4 GÜN 20 SAAT 57 DK
14	ÇÖP KONTEYNİR ÇEP YERİ	13	1,42	13	1,42	2 GÜN 6 SAAT 28 DK
15	BAŞİBOŞ HAYVANLAR	36	3,93	36	3,93	23 SAAT 45 DK
16	ŞİKAYET	308	33,59	308	33,59	2 GÜN 18 SAAT 57 DK
17	BİLGİLENDİRME	2	0,22	2	0,22	2 SAAT 5 DK
18	İSTEK	606	66,9	604	65,87	5 GÜN 35 DK
19	TEŞEKKÜR	1	0,11	1	0,11	5 GÜN 3 SAAT 59 DK
20	TOPLAM	917	100	915	99,78	4 GÜN 6 SAAT 16 DK

75- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

75a- ÇÖPLERİN TOPLAMASI

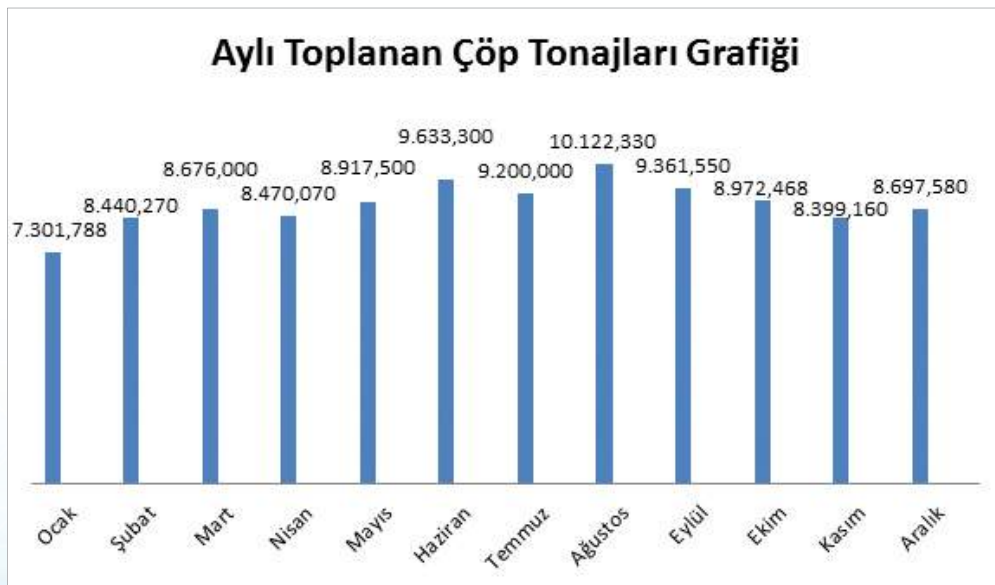
• Belediyemiz sınırları içinde bulunan 61 mahallemizden 2017 yılı içerisinde 104.300,271 ton. evsel atık toplanmış ve Büyük şehir Belediyesine ait çöp istasyonuna nakli sağlanmıştır.





• İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli Müdürlüğümüz kontrolünde, gerçekleştirilmekte olup, 2017 yılında 106.192,016 ton çöp toplanmıştır. Toplanan çöpler bertaraf edilmek üzere Büyükşehir Belediyesi Çöp İstasyonunun nakli gerçekleştirmiştir.

AYLIK TOPLANAN ÇÖP TONAJLARI GRAFİĞİ



75b- SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

• İlçemizin nüfus yoğunluğu göz önünde bulundurularak 138 süpürme elemanı cadde ve sokak sayısına göre görevlendirilerek, her elemanın sorumluluk alanı harita üzerinden belirlenmiş olup, böylece ilçe sınırlarının tamamı boş arsalar dahil, tüm cadde ve sokakların el ile süpürülerek ilçemizin sürekli temiz kalması sağlanmıştır. Ayrıca program dâhilinde 2 adet azura ve 2 adet vakumlu süpürge aracı ile mahallelerde bulunan cadde ve sokaklar rutin olarak süpürülmekte ve gerekli yerler vakumla çekilerek temizlenmektedir.



75c- YIKAMA PROGRAMLARI

- 2016 yılı içerisinde 24 saati çalışma esasıyla yıkama programları düzenlenerek 23 günde bir olmak üzere Gazi bölgesinde beş araç ve 20 personel, İlkadım bölgesinde 5 araç ve 20 personel olmak üzere toplam 10 arazör 40 personel ile iki vardiya halinde yıkama programları yapılmıştır.

Ayrıca yaz aylarında vatandaşlarımızın tozdan etkilenmemesi için önleyici çalışmalar kapsamında ana arterler iki periyot halinde ıslaması yapılmıştır.

Bunların dışında yıkma takviminde belirlenen zamanlarda beldemizde bulunan 61 mahallemizin tamamında düzenlenen yıkama programı dahilinde yıkanmıştır.

Yıkama programları trafiğin aksamasını engellemek için Bulvar altı olarak tabir edilen mahallelerde gece yıkamaları yapılarak, bu sayede gerek taşıt gerekse yaya trafiğine engel olmadan ilçemizin yıkama ve ıslama çalışmaları sorunsuz ve düzen içerisinde yapılmıştır.



75c- YIKAMA PROGRAMLARI



75ç- YENİ TANKER DOLUM TESİSİMİZİ AÇTIK

- Sokak yıkamalarını yaptığımız tanker dolum yerimizi yeniledik, dolum yeri sayımızı daha hızlı dolum yapma kabiliyetine sahip yeni tanker dolum tesisimizle tankerlerin dolum hızı artırıldı.





75d- İBADETHANELERİMİZİN TEMİZLİĞİ

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 173 adet camimizin günlük olarak çöpleri alınarak, süpürge temizliği yapılmış ayrıca yaz aylarında da Cuma, kış aylarında da Perşembe günleri bahçeleri yıkanmıştır.



75e- MOLOZ TOPLAMA ÇALIŞMALARIMIZ

- Müdürlüğümüz bünyesinde mukim moloz toplama araçları ile 61 mahallemizde yaşayan vatandaşlarımızın çıkarmış oldukları eski ev eşyaları ve ufak çaplı moloz atıkları toplanarak bertarafı sağlanmıştır. 2017 yılı içinde bu miktar 19,270 Ton moloz ve esi ev eşyası toplanıp bertaraf edilmiştir.



75f- VATANDAŞLARIMIZI BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARIMIZ

- Bulvar altında bulunan mahallelerimizdeki yer çöpü toplama uygulaması yapılan sokaklarımızda, halkı bilinçlendirmek amacıyla çöp araçlarının geçiş saatleri ile ilgili el ilanları bastırılıp dağıtılmıştır, 2017 Yılında uygulamalarımız devam etmiş olup yüksek oranında başarıya ulaşılmıştır. Konteynırların eskiyen, deforme olan, kırılan ve ya delinen çöp sepeti ve çöp konteynırlarını değiştirilmiş ve yerlerine yenilerinin montajı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandıkları cadde ve sokaklara, sigara izmariti ve küçük çaplı çöpleri atları amacıyla çöp sepeti yerleştirilmiştir.



75g- DENETİMLİ SERBESTLİK EKİBİMİZİN ÇALIŞMALARI

- Denetimli serbestlik ile topluma adaptasyon sürecini sağlamak amacı ile kurumlarda görev yapması gereken vatandaşlarımızdan kurduğumuz mıntika ekibi ile hem çevre temizliğine katkı sağlandı hem de iş gücünden tasarruf edilerek vatandaşlarımızın topluma kazanımına yardımcı olduk.



75h- KURBAN PAZARLARINDA YAPTIĞIMIZ ÇALIŞMALARIMIZ

- Kurban Bayramı'nda kesim yerlerinin içme suyu ve hayvanların içmesi için su ihtiyacını karşılayarak bayram öncesi ve sonrası yıkama faaliyetlerini aksatılmadan devam etmiştir. Ayrıca kurban kesim sürecince atıkların doğru bir şekilde toplanabilmesi için ilçemizde 5 ton çöp poşeti dağıtılmış ve en kısa sürede bertaraf etmek üzere toplayarak Yılanlı Dere ye götürülmüş bertarafı sağlanmıştır. Kesim sonrası yıkama ve kireçleme yaparak herhangi bir bulaşıcı hastalığın ve mikrop salgını oluşmaması açısından önleyici çalışmalar yapılmıştır.



75- YERALTI KONTEYNIRLARININ TOPLANMASI BAKIM VE ONARIMI

- İlçemizde yaşam kalitemizi ve standartlarımızı yükseltmek, çöp ile insan arasında ki steril ortamı sağlamak ve daha sağlıklı yaşam alanları oluşturmak adına konulan yer altı ve yer üstü konteynırların toplanması, temizliği, bakım ve onarımları yapılmıştır.



75i- OT BİÇME ÇALIŞMALARIMIZ

- İlçemizde Gazi bölgesi ve İlkadım bölgesinde 2'şer kişilik ekipler halinde toplam 4 personel ile kaldırım üzerindeki ve boş arsalardaki otları biçilmiş ve temizlikleri yapılmıştır.



75j-BAŞIBOŞ HAYVANLARIN TOPLANMASI

- Hayvan toplama ekibimizin çalışmaları 2 vardiya olmak üzere 2'şer kişiden oluşmaktadır. 4 personelden oluşan ekibimiz hayvan taşımaya uygun dizayn edilmiş araç ile 2017 yılı içerisinde 2674 adet başıboş hayvan toplayarak, Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağı na teslim etmiştir.

75k- OKUL ÇEVRESİ VE OKUL BAHÇELERİNİN TEMİZLENMESİ

- Geleceğimizin teminatı çocuklarımızın zamanının çoğunluğunu geçirdiği okullarda; bölgede çalışan temizlik görevlilerince okul çevrelerinin muntaka temizliği yapılmakta ve okul yetkililerinin talebi üzerine okul bahçelerinin yıkanması yapılarak okullarımızın çevrelerinin ve bahçelerinin sürekli temiz kalması sağlandı.



75İ- KONTEYNİR TAMİR ÇALIŞMALARIMIZ

- İlçemizde bulunan mevcut konteynerdan kırık, delik, boyası eskiyen çöp konteynırları önce temizlenip, tamir ve bakımları yapıp, galvanizli boya ile komple boyanarak, gerekli onarımları yerinde ya da Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün şantiyesinde yapılarak yerlerine bırakılmaktadır.



75m- PERSONEL BİLGİLENDİRME VE İSTİŞARE TOPLANTISI

- Bölge Kontrolleriyle haftada bir tüm personelle ayda bir olmak üzere bilgilendirme ve istişare toplantıları düzenlenerek bölgelerdeki eksiklikler tespit edilerek daha olumlu çalışma şartları sağlanmaya çalışıldı. İstişare toplantıları ile personelin koordinasyonu sağlanarak iş verimi artırılmıştır.



75n- PAZAR YIKAMALARI

• İlçemiz Mahallelerinde Kurulan Pazarlarımız toplandıktan sonra temizlikleri yapılarak yıkaması yapılmış ve Pazar atıkları bertaraf edilmiştir.

Pazar Yıkamaları				
1	Doğum evi yanı pazarı	Doğum evi yanı pazarı	Pazartesi	Aslantürk Caddesi
2	Bağkur Pazarı	Bağkur Pazarı	Salı	Doğanyurt Sokak ve Doğanşehir Sokak
3	Kazım Karabekir Pazarı	Kazım Karabekir Pazarı	Salı	Gazi Osman Sokak
4	Salı Pazarı	Salı Pazarı	Salı	Gülistan Sokak
5	Kadifekale Pazarı	Kadifekale Pazarı	Çarşamba	Paşamahmut Sokak
6	Meskenler Pazarı	Meskenler Pazarı	Çarşamba	Pirreis Caddesi
7	Çatalarmut Pazarı	Çatalarmut Pazarı	Perşembe	Olgun Sokak
8	Kışla Pazarı	Kışla Pazarı	Perşembe	Uzunmehmet Sokak
9	Kadıköy Pazarı	Kadıköy Pazarı	Cumartesi	Şehit Berat Sokak
10	Unkapanı Pazarı	Unkapanı Pazarı	Cumartesi	Unkapanı Caddesi
11	Selahiye Pazarı	Selahiye Pazarı	Cumartesi	Orhan Hakalmaz Caddesi
12	İlyasköy Pazarı	İlyasköy Pazarı	Cumartesi	Ateşpare Sokak ve Çevre Sokaklar
13	Kılıçdede Pazarı	Kılıçdede Pazarı	Cumartesi	Şehit Polis Halis Karaoğlu Sokak
14	Modern Pazarı	Modern Pazarı	Cumartesi	Ağabali Caddesi – Midilli Sokak
15	İstasyon Pazarı	İstasyon Pazarı	Cumartesi	Kapalı Pazar Yeri ve Anafartalar Caddesi
16	Reşadiye Pazarı	Reşadiye Pazarı	Cumartesi	Kapalı Pazar Yeri ve Alsanacak Sokak
17	Hançerli Pazarı	Hançerli Pazarı	Cumartesi	Hacı Osman Sokak
18	Derebahçe Pazarı	Derebahçe Pazarı	Pazar	Akçaabat Sokak
19	Karasamsun Pazarı	Karasamsun Pazarı	Pazar	Adalet Caddesi
20	Sosyete Pazarı	Sosyete Pazarı	Pazar	Kapalı Pazar Yeri ve Anafartalar Sokak

75o- SAMSUNSPORUMUZUN YENİ AÇILAN STADININ ÇEVRE TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI

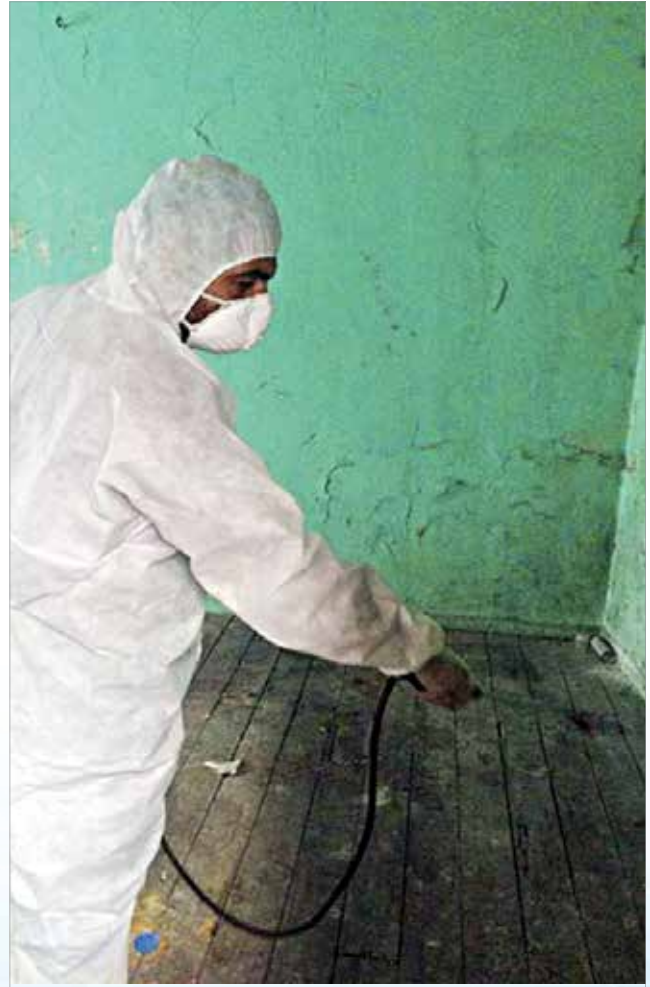
• Şehrimizin en önemli ve en büyük markası Samsunspor'umuzun yeni açılan stadının çevre temizliği Müdürlüğümüz tarafından gönüllü olarak yapıldı.





75ö- KAPALI ALAN İLAÇLAMA ÇALIŞMALARIMIZ

• Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşamalarını temin etmek amacıyla Samsun Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan açık ortam ilaçlama işlerinin yetersiz kaldığı durumlarda, vatandaşlarımızın mağdur kalmaması amacı ile kapalı alanlarda yapılacak, yürüyen haşere, fare , Geme ilaçlamaları 25 TL/100 m2 olmak üzere ücretlendirilmek kaydı ile 65 yaş üzeri vatandaşlarımıza, gazilere, camilere ve okul gibi yerlerin ücretsiz olarak ilaçlanması yapılmıştır.



75p- BASINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ

Yayın Adı	: Gazete Gerçek	Yayın Tarihi	: 09.09.2017
Referans No	: 69783721	Sayfa	: 3
Dağıtım alanı	: Yerel	Tiraj	: 2122
Yayın Periyot	: Günlük	Reklam E.(\$)	: 30,00
Yayın Tipi	: Gazete		

3. SAYFA

9 bin öğrencinin tercihi özel okul

İlkadım'da okullar eğitime hazırlıyor

Gece gündüz temizlik hizmetleri

Hayal ettiğin geleceğe, doğru yerden başlamak

Bahçeşehir Koleji

444 51 22

Yayın Adı	: Gazete Gerçek	Yayın Tarihi	: 09.09.2017
Referans No	: 69783721	Sayfa	: 8
Dağıtım alanı	: Yerel	Tiraj	: 2122
Yayın Periyot	: Günlük	Reklam E.(\$)	: 161,39
Yayın Tipi	: Gazete		

İlkadım'da gece gündüz hizmet

İlkadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce ilçe sokaklarında yürütülen yıkama ve temizlik çalışmaları aralıksız devam ediyor

İlkadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce ilçe sokaklarında yürütülen yıkama ve temizlik çalışmaları aralıksız devam ediyor

GECE GÜNDÜZ HİZMET

İlkadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce ilçe sokaklarında yürütülen yıkama ve temizlik çalışmaları aralıksız devam ediyor

KARADENİZ in en büyük ilçesi İlkadım altın çağını yaşarken İlkadım Belediyesi sadece dev yatırımları değil aynı belediyecilik hizmetlerinin de örnek belediyesi oluyor. Belediye Başkanı Erdoğan Tok öne sürdüğü son 20 yılın en büyük projesinin gerçekleştiği İlkadım'da Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri, özveriyle çalışmalarını vatandaşlar tarafından tam not alıyor.

7 GÜN 24 SAAT KESİNTİSİZ HİZMET

İlkadım'da Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri, gündüz gerçekleştirilen temizlik hizmetlerinin dışında gece boyunca 10 adet tankeri ile tüm mahalle ve sokaklarda yıkama çalışmalarını gerçekleştirirken, 180 yerli ve yerli, yaklaşık 4 bin 700 normal konteynerli 2 vinci ve 12 çöp arabasıyla toplayarak vatandaşların yeni güne temiz bir İlkadım'da başlamasını sağlıyor. Gece boyunca profesyonel bir planlama ile gerçekleştirilen çalışmalarda ilçedeki uzak-yaşın her sokağa mutlak bir hizmet gerçekleştiriliyor oluyor.

HİZMET KALİTESİZ ARTIYOR

İlçenin büyüklüğü ve nüfus yoğunluğu baz alındığında zorlaşan hizmetlerin doğru planlama ile aşıldığını belirten İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı personelimizle büyük bir özveriyle gerçekleştirilen hizmetlerde her kademedeki çalışma arkadaşlarımızla bir aile ortamında çalışıyoruz. Bu da işimizi daha çok sevmemizi ve



dolayısıyla daha kaliteli hizmet sunmamızı sağlıyor. Temizlik hizmetimizi sadece mahalle ve sokaklarda değil okullardan camilere parklardan ortak alanlara kadar ilçemiz sınırlarında her noktaya taşıyoruz. Gündüz aralıksız devam eden çalışmalarımızın ardından gece yaptığımız çalışmalarda da sokak yıkama ve çöp toplama hizmetimizi tamamlıyoruz" dedi.

TEMİZ SOKAKLAR MUTLU İNSANLAR

Tok, "İlkadım'da bambaşka bir dönem yaşıyoruz. Vatandaşlarımızın verdiği güven ile 3 yıl gibi kısa bir sürede 20 yıllık yatırım ve projeleri hayata geçiriyor. Bunun yanı sıra durmak bilmeden devam eden belediyecilik hizmetlerinin de akşamdan devam etmesi gerekmektedir. Bu bilinç ile hem sağlıklı yaşamı hem de yüce dinimizin bir gereği olarak temiz büyük



önem taşımaktadır. Kendi nüfusunun dışında kamu kurumlarının da ekisi ile ilçe nüfusumuz gündüzleri büyük artış göstermekte. Bizlerde bu vatandaşlarımızı bir misafir olarak her gün içimizde ağırlamaktayız. Bu nedenle aralıksız temizlik hizmetimizi sürdürmemiz gerekmektedir. Bu hizmetlerimiz sonucunda temiz sokakların mutlu insanlara vesile olduğunu biliyoruz.

Diğer yandan değerli vatandaşlarımızdan talebimiz ile doğuya zafar vermemek ve ekonomiyi kado sağlamak adına çöp ayrıştırma konusunda hassasiyet göstermemizdir. Belediyemiz hizmetleri arasında yerinde ayrıştırma projelerinden yararlanmak için bizlere başvuruda bulunabilir" diye konuştu.

Ziya YILDIZ

Yayın Adı	1 GİRNE JÜRİS	Yayın Tarihi	10.04.2017
Konu/Özet No	1-69751227	Sayfa	19
Özet/Özet alanı	1 Yeri	Sıra	1000
Yayın Türü	1 Cinsiyet	Rakam E(\$)	530,36
Yayın Türü	1 Cinsiyet		

Содержание 9

Kavak belediye başkanı İbrahim Saraçoğlu : Görürsem yıkarım



Eğitimde ilk dersimiz TEMİZLİK

İkinci Belediye
Temizlik İşleri Müdürlüğü
yoktan yeni okul
dönemi öncesi,
öğrencilerin daha temiz
ve güzel bir ortamda
okuması amacıyla 10
okulda temizlik

[illegible]

0 askerden Taşçı'ya ziyaret

[illegible]

gratias agere. Sicut, "Dei gratia, bene habetis, carissimi amici mei. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare."	Dei gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare.	Dei gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare.	Dei gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare. Deo gratias, quod hunc diem vobis contigit celebrare.
---	--	--	--

Yayın Adı	: Benzer (Samson)	Yayın Tarihi	: 08.09.2017
Referans No	: 69742579	Sayfa	: 4
Dağıtım Alanı	: Yerel	Tiraj	: 1100
Yayın Türü	: Günlük	Katkı (K.K.)	: 100,00
Yayın Tipi	: Güncel		

'Eğitimde ilk dersimiz temizlik'

İlkadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü yaklaşan yeni okul dönemi öncesi, öğrencilerin daha temiz ve güzel bir ortamda eğitim görmeleri için okullarda temizlik seferberliği başlattı.

yesine ve bize bu imkânları sağlayan **İlkadim Belediye** Başkanımız Erdoğan Tok'a teşekkür ederiz" şeklinde konuş-
tular.

BAŞKAN TOK "TEMİZLENMEYEN OKULUMUZ KALMAYACAK"

Fikadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün ilk olarak Fıyaskoyu Türkiye'deki ilk olarak, Fıyaskoyu Anadoluköy ve 30 Ağustos İmam Hatip Ortaokulunda başlattığı temizlik çalışmalarında okul bahçesindeki çimlerin biçilmesinden, genel çevre temizliğine kadar birçok hizmet ile öğrencilerin daha hijyenik bir ortamda eğitim görmeleri sağlandı. Yeni eğitim yılı öncesi ileçiler emrular içerisinde bulunan tüm okulların bakım-yıkama ve temizlik hizmetlerinin tamamlanması için planlama yapan **Fikadım Belediyesi** Temizlik İşleri Müdürlüğü var gücü ile çalışmalarına başladı.

BAŞKAN TOK'A TEŞEKKÜR

Okul bahçelerinin yıkanmasından duy-
dıkları memnuniyeti dile getiren Okul
Müdürleri, "Okul bahçelerimizin te-
mizliği profesyonel ekiplerce yapılması
gerekmektedir. Bu nedenle belediye
ekiplerinin bu görevi üstlenmesi okul-
larımızı büyük bir masraf ve zahmet-
ten kurtarmaktadır. Yapılan temizleme
çalışmalarından ötürü İskadım Beledi-

Her fırsatta eğitime verdiği önem ile on plana çıkan ve 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılının başlamasına az bir süre kala okullardan gelen talepler doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordine halinde müsteşer çabalarını yürüttüklerini belirten Başkan Tok, "Temizlik İşlerine bağlı ekiperimiz okullar bahçelerinde uyaray çimleri kırıyor ve bahçe alanlarını tazyikli suyla yıkıyor. 15 Eylül'de açılacak olan okullarımızın açılışına kadar öğrencilerimizin daha temiz bir ortamda eğitim görmeleri için başlattığımız çabama ile bütün okulların bahçelerini ve çevresini tazyikli suyla yıkıyoruz. Çabamıza okullar açılıncaya kadar bitirmek istiyoruz."

İklimin Boladivisi olarak Eğitim kurumlarımızda desteğimiz, imkânlarımız doğrultusunda devam edecek. Bütün gayemiz çocuklarımızın daha hijyenik ortamlarda eğitim görmeleri. Bu vesile ile şimdiden öğrencilerimizin, öğretmenlerinin ve tüm eğitim camiamızın 2017-2018 Yeni eğitim ve öğretim yılının hayırlı olmasını dilerim" şeklinde konuştu.





ŞEVKİ YÜKSEL

Kentsel Dönüşüm Müdürü

**KENTSEL DÖNÜŞÜM
MÜDÜRLÜĞÜ**

76- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

• Müdürlük iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilerine sahiptir:

1- 5393 sayılı belediye kanununun 69 uncu ve 73 üncü maddeleri gereği; düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla konut, toplu konut, sanayi ve ticaret merkezleri yapmak,

2- Belediyenin yetkili olduğu alanlar içerisinde; kısmen veya tamamen yapılaşmış veya yapılaşmakta olan doğal ve teknolojik afet risklerine veya kentsel tehlike ve risklere maruz yerlerde, sosyal, ekonomik veya fiziki köhneme alanlarında, sosyal ve teknik altyapının yetersiz ve niteliksiz olduğu yerlerde, bu sorunları çözmek amacıyla kentsel ve kırsal dönüşüm bölgelerini ve uygulama alanlarını teknik, ekonomik, sosyolojik, demografik, psikolojik, ekolojik, kültürel vb. gibi bilimsel veriler doğrultusunda araştırıp belirlemek,

3- Kentsel Yenileme Alanlarını belirleme sürecinde, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumları ile görüş alışverişinde bulunmak,

4- Kentsel Yenileme ile ilgili proje yarışmaları düzenlemek. Faaliyet konuları ile ilgili kaynak, model, araştırma, yerli yabancı uzman desteği için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

5- Kentsel Yenileme projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuk ve araştırma ile görevli tüm birimleri ile ortak çalışma yapmak,

6- Kentsel Yenileme Alanında yapılan tespitlere göre analiz ve icmal tabloları oluşturmak,

7- Kentsel Yenileme Alanındaki vatandaşlar ile muvafakat senedi imzalamak ve bu muvafakate göre tapu devirlerini yaptırtmak,

8- Kentsel Yenileme Alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek; imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarına rapor ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak, pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak; uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı hukuk işlerine iletmek ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,

9- Kentsel Yenileme projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğünde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,

10- Kentsel Yenileme projeleri için ihtiyaç duyulan taşınmazların, kamulaştırma dışında; ihale, eksiltme veya arttırma yoluyla satın alınmasına yönelik ihale ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri ilgili birime iletmek ve sonucunu takip etmek,

11- Gecekondu önleme bölgeleri ve kentin sosyal konut ihtiyacının tespit edilmesi ve bu konuda mevzuat gereği gereken kanuni ve idari işlemlerin yapılmasını sağlamak,

12- Gecekondu önleme bölgesi olarak belirlenmiş ve arsa tahsisi yapılmış olup da kanunda belirlenen süreler içerisinde değerlendirilmemiş olan arsaların geri alınmasına yönelik idari işlemleri yapmak,

13- Gecekondu Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği taşınmazların devri konusunda Büyükşehir Belediyesi ile ilgili gereken işlemleri yapmak,

14- Kentsel Yenileme Alanında ilgili kurumlarla ve Büyükşehir Belediyesi ilgili birimlerle gerektiğinde birlikte veya yetki devirleri dahilinde çalışmalar yapmak,

15-Kentsel Yenileme Alanı içerisindeki riskli yapıları tesbit etmek,

16-Riskli yapıların yıktırılmasında ve bunların bulunduğu alanlar ile rezerv yapı alanlarındaki uygulamalarda, öncelikli olarak malikler ile anlaşma yoluna gidilmesi esastır. Anlaşma ile tahliye edilen yapıların maliklerine veya malik olmasalar bile kiracı veya sınırlı ayni hak sahibi olarak bu yapılarda ikamet edenlere veya bu yapılarda işyeri bulunanlara geçici konut veya işyeri tahsisi veya kira yardımı yapılabilir.

76a- EVRAK KAYIT SERVİSİ FAALİYETLERİ

- Kentsel Dönüşüm müdürlüğünün iç ve dış yazışmalarını, muhasebe evraklarını, personel yazışmalarını ve takip evraklarını, demirbaş girdi çıktı evraklarını düzenlemek, projelerle ilgili proje hazırlık yazışmalarını yapmakla görevli birimdir.

77- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	6
Yazıcı	2
Telefon	4

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	3.267.500
Kullanılan	39.057.00
Kullanılmayan	3.230.443

Evrak Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	308
Giden Evrak	866

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	6	-	-	2	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	-	3	3	2	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	2	1	-	-
Erkek	-	-	1	2	2	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	1	-
5 - 10	1	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	2	-	-	-	-
20 - 25	1	-	-	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

78- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

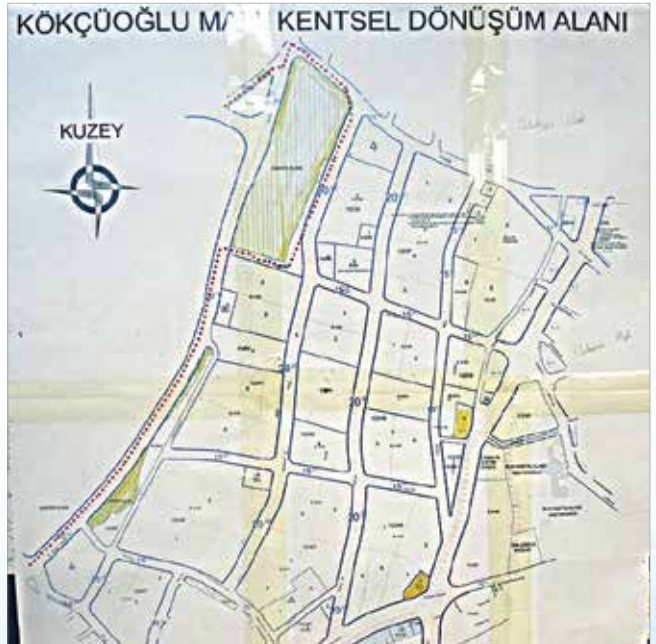
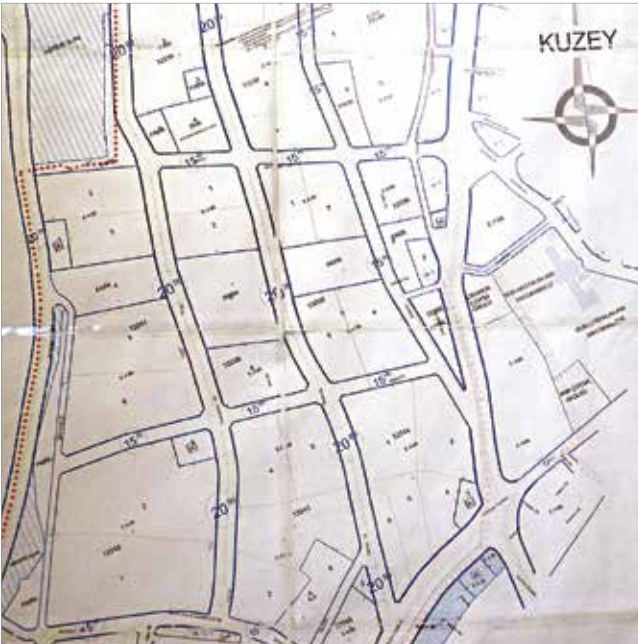
78a- YAŞANILABİLİR MODERN BİR İLKADIM İÇİN, HASTANE MAHALLESİ SAMSUN 1919 KONUTLARI KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

- Hastane Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılacak olan SAMSUN 1919 konutlarıyla hastane mahallesi sakinleri için, yaşanılabilir, modern konutlar üretilmesi noktasında dev bir adım atılmıştır.

Proje kapsamında, vatandaşlarımızı belediyeye davet ederek, birebir görüşmeler yapıldı ve yapılmaya devam ediliyor. Öncelikle hak sahiplerinin memnuniyetini esas aldığımız bu projede, hak sahipleriyle ön protokol imzalayarak ihale süreci hazırlıklarına bütün hızıyla devam edilmektedir.



• HASTANEBAŞI MAH. VE KÖKÇÜOĞLU MAH. İMAR PARSEL UYGULAMASI



78b- 6306 SAYILI AFET RİSKİ ALTINDAKİ ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİ KANUNU ADI ALTINDAKİ FAALİYETLERİMİZ

- BAHÇELİEVLER MAH. F.ÇAKMAK SOK NO.5



- KIŞLA MAH.YALOVA SOK.NO.7



- DEREBAHÇE MAH. KAFKAS CAD.NO:159



• BAHÇELİEVLER MAH.İSTİKLAL CAD.NO.170A



• DEREBAHÇE MAH. IRMAK CAD. NO:306



• KALKANCI MAH. 603.SOK.NO:10



• KAZIMKARABEKİR MAH. GAZİ ETHEM PAŞA BLV. NO:211





NUMAN BOZ

Yapı Kontrol Müdürü

**YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ**

79- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

• Müdürlük; iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, 2981/3290/3366 Sayılı İmar Affı Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, Plansız Alanlar Yönetmeliği, Sığınak Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkiler çerçevesinde, Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıda ifade edilen görev ve yetkilere sahiptir.

1- Yeni yapı, tadilat, yenileme ve yeniden yapı ruhsatı düzenlenebilmesi için sunulan uygulama projelerinin İmar Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda uygunluğunu denetlemek, yapı ruhsatı için gerekli evrakların tamamlanmasını sağlamak ve uygunluğu onaylanan müracaatlar için yapı ruhsatı düzenlemek.

2- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda yapı ruhsatı ve ekli tasdikli uygulama projelerine göre uygun olarak inşaatı tamamlanan yapılar için, yapı kullanma izin belgeleri için gerekli prosedür tamamlandıktan sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.

3- Belediye sınırları içerisinde, kaçak ve imara aykırı yapılaşmayı önlemek.

Bu doğrultuda;

a-) Yapılmakta olan inşaatların ruhsatlı olup olmadığını, ruhsatlı ise uygulama projelerine uygun şekilde inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,

b-) Kaçak veya yapı ruhsatı ve ekli tasdikli uygulama projelerine aykırı olarak yapılan veya yapılmakta olan inşai faaliyetleri 3194 sayılı İmar Kanunu hükümleri çerçevesinde mühürleyerek durdurmak, Encümene sevk ederek idari para cezası ile cezalandırılmak ve yıkım veya ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmesi kararlarını almak.

c-) 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmalarla ilgili Encümenince uygulanan idari para cezası kararlarının infazı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne; yıkım veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların aykırılıklarının giderilmesi Kararlarının infazı için Yıkım İşleri Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak.

4- İlçemiz sınırlarındaki ruhsatlı ve ruhsatsız binaların sayısal istatistiklerini yapmak.

5- Stratejik planla ilgili çalışmaların koordinasyonu ve uygulamasını denetlemek,

6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği içinde İmar Planı ve uygulamalarının ihtiyaca göre şekillendirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,

7- Metruk bina ve enkaz birikintilerinin kaldırılması için 3194 sayılı İmar Kanununun 39. ve 40. Maddeleri hükümleri doğrultusunda Encümen kararı alınmasını sağlamak, alınan Encümen Kararının infazı için Yıkım İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

8- Yapı denetim firmalarının hakediş, iş bitirme, yer teslim tutanaklarını yapı denetim kanunu ve uygulama yönetmeliği hükümleri doğrultusunda kontrol ederek tasdik etmek,

9- TSE Standartları ve ilgili Kanun Hükümleri doğrultusunda uygun olarak imalatı yapılan asansörler için asansör işletme ruhsatı vermek.

10- Asansörlerin yıllık bakımı için yetkili firma tarafından kırmızı etiket alan asansörlerin mühürleme işlemini gerçekleştirmek.

80- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	34
Yazıcı	12
Araba	4

Evrak Giriş Çıkış	
	İç- Dış
Gelen Evrak	11194
Giden Evrak	6572

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Gazi Hizmet Binası

Hanımlar Lokali Kültür Merkezi	
	BÜTÇE 2017
Toplam gider bütçesi	219.000,00 TL
Kullanılan	94.560,00 TL
Kullanılmayan	124.430,00 TL

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	19	-	2	30	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	1	2	17	16	15	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	1	4	6	-
Erkek	1	2	16	12	9	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	20	-
5 - 10	4	-	-	8	-
10 - 15	5	-	2	2	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	1	-	-	-	-
25 - ...	9	-	-	-	-

81- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- MÜDÜRLÜK
- PROJE KONTROL SERVİSİ
- RUHSAT SERVİSİ
- RUHSAT DANIŞMA SERVİSİ
- İNŞAAT KONTROL SERVİSİ
- YAPI DENETİM SERVİSİ
- İŞGALİYE SERVİSİ
- ASANSÖR KONTROL SERVİSİ
- ARŞİV SERVİSİ
- SATINALMA SERVİSİ
- TARAMA SERVİSİ
- KALEM (YAZIŞMA) SERVİSİ
- ULAŞIM

81a- PROJE KONTROL SERVİSİ:

- Yeni ruhsat ve yenileme dosyalarındaki projelerin İmar Mevzuatı hükümleri doğrultusunda uygunluğunu denetlemek, inşaat ruhsatı dosyalarının düzenlenmesi ve ruhsat almaya hazır hale getirilmesini sağlamaktır. Proje kontrol servisinde üç inşaat mühendisi, bir mimar ve bir iç mimar olmak üzere toplam beş personel hizmet vermektedir.

AMAÇ - 4 DENETİM FAALİYETLERİ

SH - 1 "YAPILAN PROJE UYGUNLUĞU VE VERİMLİLİĞİ YÖNÜNDEN DENETLENMESİ"

- Maddeleri doğrultusunda aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

PROJE KONTROL SERVİSİ

Yeni Yapı Proje İncelemesi ve Onayı	670 Adet
Tadilat Projesi İncelemesi ve ruhsat yenileme	267 Adet

81b- RUHSAT SERVİSİ

- İnşaat ruhsatı müracaatı doğrultusunda, yer tespiti, ruhsat ve ekli tasdikli projelerine uygun olarak tamamlanan yapılar için yapı kullanma izni verilmesi, tamirat-tadilat izinleri verilmesi, elektrik-su-doğalgaz aboneliği için gerekli yazışmaların yapılması, kat irtifakı-mülkiyeti kurulması için gerekli işlemlerin yapılması, SGK-SASKİ-İTFAİYE vb. resmi kurum yazışmalarının yapılması, düzenlenen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin ilgili kamu kurumları ve meslek odalarına bildirilmesi, müteahhitler için iş deneyim belgelerinin düzenlenmesi, mahkeme tarafından yapılan bilgi taleplerinin cevaplandırılması işlemlerini yürütmektedir.

Ruhsat servisinde dört inşaat teknikeri, bir adet inşaat teknisyeni, bir adet jeoloji mühendisi olmak üzere 6 personel hizmet vermektedir.

AMAÇ - 4 DENETİM FAALİYETLERİ

SH - 1 "RUHSATLANDIRMA VE YAPI KONTROL İZİN BELGELERİ DEĞERLENDİRMELERİ"

- Maddeleri doğrultusunda aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

RUHSAT SERVİSİ		
Yeni İnşaat Ruhsatı	669	Adet
Ruhsat Değişikliği ve Yenileme	267	Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi (Kısmi-tamamı)	346	Adet
İş Durum Ve İş Deneyim Belgesi	36	Adet
İnşaat Ruhsatı İçin Yer İncelemesi	1073	Adet
Tamirat izni	18	Adet
Kat İrtifakı Ve Kat Mülkiyeti Yazışma Projeleri Hazırlanması	197	Adet
Bilgilendirme	14109	Adet
Daire İçi Yazışmalar	454	Adet
Yazışma (Resmi Kurum ve Mahkemeler)	663	Adet

81c- İŞGALİYE SERVİSİ

- Ruhsat, iskân, tadilat ve tamirat işlemleri için harç ve ücretlerin hesabı ve tahakkuku, ruhsat ve iskânların yazılması işlemlerini yürütmektedir.İşgalıye Servisinde iki adet inşaat teknikeri, iki adet büro elemanı olmak üzere dört personel hizmet vermektedir.

İŞGALİYE SERVİSİ	
Yeni İnşaat Ruhsatı	669 Adet
Ruhsat Değişikliği ve Yenileme	267 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	346 Adet

81ç- İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

- Ruhsatlı inşaatların tasdikli projelerine uygun şekilde yapılıp yapılmadığının kontrolü, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar için İmar Mevzuatı hükümlerinin uygulanması, işyeri açma müracaatları doğrultusunda işyeri incelemelerinin yapılması ve binalar ile ilgili gelen şikâyetlerin yerinde kontrolü, mahkeme tarafından yapılan bilgi taleplerinin cevaplandırılması işlemlerini yürütmektedir.
- İnşaat Kontrol Servisinde dört inşaat teknikeri, bir mobilya teknikeri, yedi inşaat teknisyeni ve bir lise mezunu olmak üzere toplam on üç personel hizmet vermektedir.

AMAÇ - 4 DENETİM FAALİYETLERİ

SH - 4 "KAÇAK YAPILAŞMANIN ÖNLENMESİ VE METRUK BİNALARIN TESPİTİ"

- Maddeleri doğrultusunda aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

İşyeri Açma Raporu	683	Adet
Isı Yalıtım Denetim Ve Raporu	21	Adet
Kaçak İnşaat Tespit Zaptı	143	Adet
Yıkılacak Derecede Tehlikeli Binaların İncelenmesi	30	Adet
Su ve Elektrik Abonelik İşlemleri	120	Adet
Encümene Havale Olunan Evrak Düzenlemesi	253	Adet
Çözüm Merkezi Başvuruları	223	Adet

81d- YAPI DENETİM SERVİSİ

• Ruhsat başvurusunda bulunan yapı denetim firmalarının dosyalarının yapı denetim mevzuatına göre incelenmesi, yapı kullanma izni belgesi alınıncaya kadar gerekli yazışma, dosya düzenlenmesi ve onaylanması işlemlerini yürütmektedir. Yapı Denetim Servisinde dört tekniker, bir yapı öğretmeni olmak üzere toplam beş personel hizmet vermektedir.

YAPI DENETİM SERVİSİ

Yapı Denetim Ruhsat Başvuru Dosyası Onayı	902	Adet
İşyeri Teslim Tutanağı Onayı	894	Adet
Hakediş	1099	Adet
Seviye Tespit Onayı	3469	Adet
İş Bitirme Onayı	344	Adet
Düzenlenen Yapı Tatil Zabıtları	655	Adet
Temel Su Basman	510	Adet







81e- ASANSÖR KONTROL SERVİSİ

• Yeni yapılmış olan bina asansörlerinin İmar Mevzuatı ve ilgili TSE standartlarına uygunluğunun kontrolü, asansör tescil belgesinin düzenlenmesi, asansör yıllık kontrollerinin A Tipi Muayene Kuruluşunca yapıp yapılmadığının denetlenmesi işlemlerini yürütmektedir. Asansör ruhsat ücreti işgaliye servisine tahakkuk edilmektedir.

AMAÇ - 4 DENETİM FAALİYETLERİ

SH - 4 "ASANSÖR İLE İLGİLİ UYGUNLUK KONTROLÜ YAPILMASI"

• Maddeleri doğrultusunda aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

ASANSÖR KONTROL SERVİSİ

A Tipi Muayene Kuruluşu Kontrol Sayıları

2631 Adet

Asansör Tescil Sayısı

225 Adet

81f-ARŞİV SERVİSİ

- Ruhsatlı binaların dosyalarının arşivlenmesi, başvuru üzerine vatandaşlara ve ilgili birimlere dosya temin edilmesi işlemlerini yürütmektedir.

ARŞİV SERVİSİ	
Banka Uzman İncelemesi İşlemleri İçin Dosya Temini	2236 Adet
Müdürlük Servisleri İçin Dosya Temini	8194 Adet
Şifahi Bilgilendirme	706 Adet

81g-SATINALMA SERVİSİ

- İç hizmete esas olmak üzere malzeme ve kırtasiye alımı, bütçe oluşturulması, demirbaş takibi, faaliyet raporu, araç takip sisteminin kontrolü işlemlerini yürütmektedir. Satınalma Servisinde iki personel hizmet vermektedir.

SATINALMA SERVİSİ		
	Gelir (TL)	Gider (TL)
Yapı Denetim Servisi	305.189,68	
İşgaliye Servisi	20.534.450,30	
Arşiv Servisi	156.520,00	
Asansör Kontrol Servisi	110.236,69	
İnşaat Kontrol Servisi Encümen Kararı	484.692,38	
Satınalma Servisi		94.560,00
TOPLAM		21.591.089,05TL

81h- TARAMA SERVİSİ

- Arşiv dosyalarını, imar paftalarını, imar ciltlerini tarayarak bilgisayar ortamına kaydetme işlemlerini yürütmektedir. Tarama servisinde iki personel hizmet vermektedir.

TARAMA SERVİSİ	
Dosya Taraması	977 Adet

81ı- KALEM (YAZIŞMA) SERVİSİ

- Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaların yapılması, kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların kayıt ve arşivleme işlemlerinin yapılması, müdürlük personelleri ile ilgili izin, rapor, puantaj vb. işlemlerin evraklarının hazırlanması işlemlerini yürütmektedir.
- Kalem servisinde iki personel hizmet vermektedir.

KALEM (YAZIŞMA) SERVİSİ

Gelen Evrak	11194 Adet
Giden Evrak	6572 Adet

81i- ULAŞIM

- İlgili servislere hizmet vermek üzere dört adet araç ve üç şoför bulunmaktadır.

81j- EVRAK –DIŞ ZİMMET

- İlgili servislere hizmet vermek üzere bir personel hizmet vermektedir.

01 OCAK - 31 ARALIK 2017

MALİ BİLGİLER		Gelir (TL)
İşgaliye Servisi		20.535.450,30
İnşaat Kontrol Servisi Encümen Kararı	-	484.692,38
Yapı Denetim Servisi	-	305.189,68
Asansör Kontrol Servisi	-	110.236,69
Arşiv Servisi	-	156.520,00
Satınalma Servisi	94.560,00	
Toplam	94.560,00	
Genel Mali Toplam		21.591.089,05

YAPILAN İŞLER

	OCAK-ARALIK 2017
Yeni Yapı Proje İncelemesi ve Onayı	670
Tadilat Projesi İncelemesi ve Ruhsat yenileme	267
Yeni İnşaat Ruhsatı	669
Ruhsat Değişikliği ve Yenileme	267
Yapı Kullanma İzin Belgesi (Kısmi-tamamı)	346
İnşaat Ruhsatı İçin Yer İncelemesi	1073
Tamirat İzni	18
Kat İrtifakı Ve Kat Mülkiyeti Yazışma Projeleri Hazırlanması	197
Bilgilendirme	14109
Daire İçi Yazışmalar	454
Yazışma (Resmi Kurum - Mahkemeler)	663
İş Durum ve İş Deneyim Belgesi	36
İşyeri Açma Raporu	683
Isı Yalıtım Denetim Ve Raporu	21
Kaçak İnşaat Tespit Zaptı	143
Yıkılacak Derecede Tehlikeli Binaların İncelenmesi	30
Çözüm Merkezi Başvuruları	223
Su ve Elektrik Abonelik İşlemleri	120
Encümene Havale Olunan Evrak Düzenlemesi 32. Madde	136
Encümene Havale Olunan Evrak Düzenlemesi 42. Madde	117
Yapı Denetim Ruhsat Başvuru Dosyası Onayı	902
İşyeri Teslim Tutanağı Onayı	894
Hakediş	1099
Düzenlenen Yapı Tatil Zabıtları	655
Temel Su Basman	510
Seviye Tespit Onayı	3469
İş Bitirme Onayı	344
A Tipi Muayene Kuruluşu Kontrol Sayıları	2631
Asansör Tescil Sayısı	225
Banka Uzman İncelemesi İşlemleri İçin Dosya Temini	2236
Müdürlük Servisleri İçin Dosya Temini	8194
Dosya Taraması	977
Gelen Evrak	11194
Giden Evrak	6572
Giden Evrak	6572 Adet

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET RAPORU





SÜLEYMAN YILMAZ

Zabıta Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

82- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- • Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
 - 1- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
 - 2- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
 - 3- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
 - 4- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
 - 5- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
 - 6- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
 - 7- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
 - 8- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.

83- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	8
Yazıcı	4
Telefon	7
Telsiz	45
Hizmet Aracı	5

Evrak Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	1168	101
Giden Evrak	895	206

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	5.454.000.00 TL
Kullanılan	1.502.893.16 TL
Kullanılmayan	3.951.106.84 TL

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	İlkadım Hizmet Binası
İdari Büro Amirliği	İlkadım Hizmet Binası
Pazarlar Amirliği	İlkadım Hizmet Binası
Telsiz Merkezi (ALO 153 ZABITA)	İlkadım Hizmet Binası
Gazi Şubesi	Gazi Hizmet Binası
Çiftlik Zabıta Karakolu	Çiftlik Mah.Bahariye Cad.
Subaşı Zabıta Karakolu	Subaşı Yer altı Camii Üstü
Hançerli Zabıta Karakolu	Hançerli Mah. Fatih.M.Cad.
Zabıta Noktası	Derebahçe Mah.Koşu Yolu Üzeri
Zabıta Noktası	Meskenler Semt Pazarı
Zabıta Noktası	Çatalarmut Semt Pazarı

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	32	-	16	46	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	10	13	44	18	9	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	2	3	-	-	-
Erkek	10	13	42	15	9	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	8	-	-	18	-
5 - 10	9	-	5	24	-
10 - 15	3	-	11	4	-
15 - 20	5	-	-	-	-
20 - 25	3	-	-	-	-
25 - ...	4	-	-	-	-

83 - MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

83a- PAZARLAR AMİRLİĞİMİZCE

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

HEDEF-1 ZABITA DENETİMLERİ (GIDA VE HİJYENE YÖNELİK SEMT PAZARLARINDA DENETİM)

- Pazarlar Amirliğimizce Kadifekale Mahallesi'nde Cuma , Kadıköy Mahallesi'nde Salı ,Kalkanca Mahallesi'nde Çarşamba günleri yeni Semt pazarı açılmıştır. Bu kapsamda İlçemiz genelinde haftanın yedi günü toplam 26 Adet Semt pazarı kurulmaktadır.



AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

HEDEF-1 ZABITA DENETİMLERİ (GIDA VE HİJYENE YÖNELİK SEMT PAZARLARINDA DENETİM)

- Bütün Semt pazarlarındaki pazarcı esnafı kayıt altına alınarak satış yaptıkları yerlerin numaralandırma işlemleri yapılmıştır. Yıkanmadan ve soyulmadan yenilen gıdaların açıkta satılmaması gerektiği hakkında ilgili denetimler yapılmıştır.



AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

HEDEF-1 ZABITA DENETİMLERİ (DİLENCİLERLE MÜCADELE VE DENETİM)

- İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ve Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ekipleri ile birlikte zabıta ekiplelerimiz rutin dilenci denetimi yapılmakta alınan dilencilere 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre işlem yapıp, Büyükşehir Belediyesine ait Dilenci Toplama Merkezlerine teslim edilmektedir. Dilencilerin üzerinden çıkan para Encümen Kararınca Kamuya geçirilmektedir.



- Kar yağışında Aile Sağlık Merkezine ulaşamayan engelli vatandaşlarımıza yardımcı olunarak detavileri yaptırılıp tekrar evlerine geri getirilmişlerdir.



83b- DENETİM EKİBİMİZCE

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

HEDEF-1 ZABITA DENETİMLERİ (İŞYERİ DENETİMLERİNİN YAPILMASI)

- İlçemiz genelinde faaliyet gösteren 48 adet lokanta işyerinin mutfak kısmı denetlenmiştir. 3 adet işyerine ilgili yasal mevzuatlar doğrultusunda işlem yapılarak cezai işlem uygulanmıştır.



- 285 adet işyeri ruhsatsız faaliyetten süresiz, 32 adet işyeri sigara içtirdiğinden, 3 adet işyeri amacı dışında faaliyetten, 14 işyeri kumar oynatmaktan süreli mühürlenmiştir.



- Gıda işi ile iştigal eden toplam 67 adet fırın, 28 adet pastane, 19 adet yufka ve kadayıf satışı işyeri temizlik ve hijyen konusunda denetlenmiştir. Eksiklikleri görülen 11 işyeri sahibine ilgili uyarılar yapılmıştır.



- Yaya kaldırımı üzerine bırakılarak vatandaşlarımızın geçişini engelleyen her türlü işgal Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı araçlara yüklenerek kaldırılmıştır.



- Rutin ruhsatsız işyeri denetiminde 1826 adet işyerine ruhsatsız tespit tutanağı tanzim edilmiş olup, ruhsat çıkarmaları konusunda Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne başvurmaları gerektiği hakkında ilgili yönlendirmeler yapılmıştır.



AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

HEDEF-1 ZABITA DENETİMLERİ (SEYYAR SATILARLA MÜCADELE VE DENETİM)

- Müdürlüğümüzce belirlenen alanların dışında seyyar satıcılık yapan kişilerin araçları alınarak müsadere edilmiştir



- Yolda kalan Cenaze Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı araçlara yardım edildi. Jandarma ekipleri ile birlikte yakalan kaçak sigaralar imha edildi.



83c- DİLEKÇE EKİPLERİMİZCE

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

HEDEF-1 ZABITA DENETİMLERİ (DİLEKÇE İLE ULAŞAN TALEP VE ŞİKAYETLERİN CEVAPLANMASI)

- Çözüm Merkezinden Müdürlüğümüze intikal eden 1962 adet şikayet dilekçesi değerlendirilerek sonucundan Vatandaşa bilgi verilmek üzere Çözüm Merkezine geri dönüş yapılmıştır.



AMAÇ-1 KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK

HEDEF-8 ZABITA BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ



- Zabıta personeline yönelik mesleki eğitim verilmesi.
- İşyeri denetim ekibinin kurulması.
- Zabıta personelinin yazlık-kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması.
- Yeni çıkan veya değişen Kanunlar hakkında Zabıta personeline Ocak ve Haziran Aylarında Hizmet İçi Eğitim Seminerleri düzenlenmiştir.
- İşyeri Denetim ve Ruhsat denetim ekipleri kurularak rutin işyeri ve ruhsat denetimleri 12 Ay kesintisiz yapılmıştır.
- Tüm zabıta personelinin yazlık ve kışlık istihkakları ilgili mevzuatlar çerçevesinde yazışmaları yapılarak alımı yapılmıştır.
- Toplam 1.162.372.00 TL işgaliye bedeli(hayvan pazarı+semt pazarları+stand,cafe v.b. ve genel işgaliyeler) Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne tahakkuk ettirilmiştir. Müdürlüğümüz telsiz merkezine ve ALO 153 ZABITA hattımıza yapılan toplam: 3281 vaki şikayet gerekli işlemler yapılmış olup; ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara yönlendirilmiştir.

83d- BASINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ

HELAL OLSUN SİZ

Engelli vatandaş, sırtında taşıyarak hastaneye ulaştıran İlkadım Belediyesi Zabıta ekipleri, görenlere duygusa



İLKADIM Belediyesi Zabıta ekipleri, 52 yılın en etkili kar yağışının yaşandığı bu günlerde vatandaşlara sta bir sağlık ekibi gibi hizmetiyor. İlkadım Belediye Başkanı Joğan Tok tarafından verilen mat ile evlerinden çıkmakta güç yaşayan yaşlı, hasta, hamile engelli vatandaşlar evlerinden çıkarak, gidecekleri sağlık kuruluşlarına götürülüyor ve tekrar evlerine bırakılıyor.

ZABITA ABİLERİME ŞEKKÜR EDİYORUM'

İlkadım Belediyesi İletişim Merkezi'ne (İLKİM) telefonla ulaşan engelli bir vatandaşın yoğun kar yağışının devam etmesinden dolayı erkeklilik sandalyesini

kullanamadığını ve hastaneye ulaşması gerektiğini bildirmesinin üzerine, İlkadım Belediyesi Zabıta ekipleri harekete geçti. Kısa sürede engelli vatandaşın evine ulaşan ekiplerin, engelli vatandaşın zabıta aracına kadar sırtlarında taşımaları hem hasta yakınlarını hem de çevredeki duygulandırdı. Hastaneye ulaştırılan vatandaşın tedavisi bitene kadar bekleyen ve işlemleri bizzat yapan zabıta ekipleri, tedavinin ardından tekrar evine kadar bıraktılar. Yapılan hizmet sonrası çok mutlu olduklarını kaydeden engelli vatandaş, "Sağ olsun belediye bizim için çok önemli bir sorunu hemen çözdü. Zabıta ekipleri bizimle yakından ilgilenecek sıkıntımızı giderdi. Allah

sizlerden razı olsun. Çok mutluyum. Belediye Başkanımız Erdoğan Tok'a ve zabıta abilerime teşekkür ediyorum" diye konuştu.

'KONU İNSANSA GÖREV AYIRT ETMEYİZ'

İlkadım Belediyesi Zabıta Müdürü Süleyman Yılmaz ise yağlı, hasta, hamile ve engelli vatandaşlara her zaman yardımcı olduklarını belirten vatandaşların bu durumlarda kendileriyle iletişime geçebileceklerini söylerken, "Konu insan olduğu zaman bütün mesai arkadaşlarımız dahil asla görev ayırt etmeden sevak çalışırız. Şehirimiz yoğun kar yağışı altındayken bizlere görevler düştü ve bu görevlerin arasında en değerlisi İlkadım

Belediye Başkanım tarafından verilen b Görevimiz esasını teşekkürleri ile güç İlkadım'lara ekip adına ben de teşekkür dedi.

BAŞKAN TOK 'ÖN

Son 52 yılın en yoğun yağış olduğu bölgede mücadelesini sürdü İlkadım Belediyesi, Başkan Joğan Tok'un başkanlığında "Öncelikli görevleri v sağlık kurumlarına sağlamak ve temel karşılamak oldu. H

BİR BUÇUK YIL SONRA KAYBETİĞİ CÜZDANINA ULAŞTI

'Dürüstlük ölmemiş'

İlkadım Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'ne teslim edilen ve bir buçuk yıl boyunca muhafaza edilen eşi Gülizar Yersal'ın cüzdanına sosyal medya üzerinden yapılan kayıp ilanından sonra ulaşan emekli polis memuru Haluk Yersal, "Dürüstlük ölmemiş" diyerek zabıta memuru Salih Şahin'i tebrik etti

KAYIP olan cüzdanı sahibine ulaştırmak için iki yıl boyunca uğraş veren İlkadım Belediyesi Zabıtası, vatandaşa ulaşmak için çeşitli yollara başvurdu. Zabıta, çareyi belediye zabıtasının sosyal medya hesabı üzerinden yaptığı kayıp ilanı yaparak bulundu. Sosyal medya üzerinden yapılan çağrıyı emekli polis memuru Haluk Yersal, adına açtığı sosyal medya hesabından kayıp ilanını görünce hemen İlkadım Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'ne ulaştı. Burada zabıta ekipleriyle görüşen emekli polis memuru bir buçuk yıl aradan sonra kavuştuğu cüzdanına ulaşmanın sevincini yaşadı.

YILLARCA ARADI...

Bundan yaklaşık bir buçuk yıl önce kendisine ait araçtan eşi Gülizar Yersal inerken düşürdüğü cüzdanını eve giderken fark eden bayan Yersal eşi Haluk Yersal ile birlikte en yakın polis merkezine giderek kayıp işlemlerini başlatmıştı. Aynı gün kayıp cüzdanı bulan bir vatandaş ise İlkadım Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne teslim etmişti.



O DÖNEMDE SOSYAL MEDYAYI KULLANMIYORDUM!

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





ERGÜN ALBAYRAK

Kentsel Tasarım Müdürü V.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

84- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

► • Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

1-İlkadım İlçe Belediyesi'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda kentin ihtiyaçları doğrultusunda bölgesel ve kentsel ölçekte bütünlük arz eden kentsel tasarım projeleri yapmak ve uygulamak.

2- İlçe bütününde yapılar ile ilgili cephe silueti ve kent estetiğini gözeterek kararlar üretmek, cephe ıslah çalışmaları yapmak.

3-İlçe bütününde korunacak tarihi ve doğal sitleri faaliyet konuları ile ilgili olarak değerlendirmek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak kentsel tasarım projelerini yapmak veya yaptırmak, Samsun Nazım İmar Planı doğrultusunda, Tarihi ve Doğal Sit Alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek amacıyla düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

4-Kamusal Mekân Kentsel Tasarım Projeleri yapmak ve yaptırmak. Yaya ulaşım sistemi normlarıyla detaylandırmak suretiyle Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Koordinasyon sağlanarak, yaya alanları kentsel tasarım avan ve uygulama projeleri yapmak veya yaptırmak.

5-İlkadım İlçesi genelinde aydınlatma tasarımı ve detaylandırması yapmak ve yaptırmak.

6-Prestij mekânları ve Rekreasyon bölgeleri oluşturmak amacıyla Kentsel Tasarım Projeleri yapmak ve yaptırmak.

7-Kentsel Sanat Yapıları için proje yaptırmak, proje yarışmaları düzenlemek, sanat yapıları için Üniversiteler ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak.

8- Fiziksel engellilerin topluma kazandırılması ve hayatlarını kolaylaştırıcı standartlar geliştirilmesi amacı ile tasarım projeleri ve uygulamalarını yapmak ve yaptırmak.

9- Organize Sanayi Alanları, Toplu Konut Alanları gibi tek işlevli büyük mekanlar ile kent merkezi gibi karmaşık sorunların ve fonksiyonların bulunduğu alanların kentsel tasarım projelerini yapmak ve yaptırmak.

10- Kent Mobilyalarının Tasarımını yapmak veya yaptırmak. İlan, reklam ve tanıtım elemanlarının şekil konum ve yerlerini belirlemek.

11-Belediye yetki ve sorumluluk alanlarında, park, refüj ve meydanlarda büfe, cep telefonu ve her türlü elektronik verici ve alıcı uydu antenleri ve baz istasyonları, ATM cihazları, bilgi bankaları, gazete ve her türlü sabit ve seyyar satış üniteleri, çöp konteynırı, ilan reklam ve tanıtım tabelaları, aydınlatma elemanları, posta kutuları, ankesörlü telefon makineleri ve tüm bunlara ait yapılan tasarımlarına ilişkin genel düzenleyici kuralları belirlemek, yönetmelik hazırlamak çıkarılacak yönetmelik doğrultusunda inceleme yapmak, şehir estetiği dikkate alınarak başvuruları değerlendirmek, ret ve uygunluk görüşü vermek.

12-Kendi alanıyla ilgili avan, kesin ve tatbikat projelerini yapmak, yaptırmak onaylamak ve yapılan uygulamaları izlemek.

13-Toplumu bilgilendirmek amacıyla Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilinçlendirecek, özendirecek kitap, kitapçık, broşür basmak, bastırmak, ilan yolu ile tanıtım yapmak, Kentsel Tasarım Kılavuzu hazırlamak, hazırlatmak.

14-Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurt ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alış-verişini sağlamak.

15-Kentsel Tasarım Müdürlüğü bünyesinde ilgili diğer tüm müdürlükler teknik elemanlarından oluşan Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturmak.

16-Görevleri ile ilgili diğer müdürlükler ve Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile koordinasyon sağlamak.

17-Kent Estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile Zabıta Müdürlüğü ile çalışma yapmak.

18- İhtiyaç duyulan özel faaliyet alanı ya da alanları ile ilgili olarak yönetmelik hazırlayarak çıkarılması teklifinde bulunmak.

19-Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı İlkadım Belediyesi Meclisine sunulmak üzere ücret tarifesini teklifi hazırlamak ve teklifte bulunmak.

20-İstihgal konuları ile ilgili olarak gerektiğinde mevzuat kapsamında kamulaştırma veya arsa alımı yapmak.

85- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	2
Yazıcı	2
Araba	-

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	1.546.000,00
Kullanılan	-----
Kullanılmayan	1.546.000,00

Evrağ Giriş Çıkış		
	İç	Dış
Gelen Evrak	92	45
Giden Evrak	26	1

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	Gazi Hizmet Binası
Evrak Kayıt Servisi	Gazi Hizmet Binası
Kentsel tasarım proje ve uygulama servisi	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	3	-	-	-	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	-	-	2	1	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	2	1	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	-	-
5 - 10	1	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

86- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

86a- YAŞAYAN TARİH MECİDİYE PROJESİ

- Samsun Büyükşehir Belediyesi'nin 15 Ocak 2013 tarih 7 nolu Meclis kararı gereğince Gazi Caddesi 198 Ada 31 parselde bulunan eski bina yıkılarak yeniden yapılmıştır ve ruhsatlandırılmıştır. Cephe tanzimi proje çalışmaları, estetik kurulunun onayı ile gerçekleştirilmiştir. Cephe tasarım çalışmaları Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün kontrolünde yaptırılmıştır.



86b- SOKAK TASARIM YENİLEME ÇALIŞMALARI

- Samsun Büyükşehir Belediyesi'nin 15 Ocak 2013 Tarih ve 7 nolu kararı gereğince Mescizade sokak 7778 Ada 12 nolu parseldeki bina yıkılıp yerine kontrollü şekilde yenisi yapılmıştır. Uygulama sırasında fiziki takibi müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.





86c- BİNALARIN DIŞ CEPHE KAPLAMA ÇALIŞMALARI



86d- OKULLARIN DIŞ CEPHE VE YENİLEME ÇALIŞMALARI



➤ 86c- BÜFELERİN TEK TİP DIŞ CEPHE TASARIM ÇALIŞMALARI

➤ 86e- İLÇE KENT MEYDANI TASARIM ÇALIŞMALARI

➤ 86f- İLKADIM İLÇESİ KENT BİLİNCİ OLUŞTURMA ÇALIŞTAYLARI

➤ 86g- 3 BOYUT GÖRSELLİ SOKAK TASARIM VE İŞIKLANDIRMA

➤ 86h- İLKADIM İLÇESİNİN OTAPARK SORUNU NASIL GİDERİLİR, ÇALIŞMA VE ÇALIŞTAYLARI

➤ 86i- REKLAM, İLAN, TANITIM ELEMANLARI VE BENZERLERİNİN GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ KALDIRARAK KENT ESTETİĞİNE KATKIDA BULUNMAK

➤ 86i- KAMU KURUMLARININ KİRALAMA, TAŞINMAZ SATIŞI İLE İLGİLİ İHALELERİNDE MUAMMEN BEDELİN TESPİTİNİN YAPILMASINA ALTLIK OLUŞTURMAK ÜZEREFİYAT TESPİTİNİN OLUŞUMUNU SAĞLAMAK.

➤ 86j- SAMSUN İLİ İLKADIM İLÇESİ SELAHİYE MAHALLESİ 465 ADA 1 NOLU 531,00 M2 YÜZÖLÇÜMLÜ PARSEL İLE İÇERİSİNDE TESCİLLİ (2.DERECE KORUNMASI GEREKLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIĞININ) YAPININ BELEDİYEMİZCE SOSYAL FAALİYETLERDE KULLANILMAK ÜZERE 3386 VE 5226 SAYILI YASALAR İLE DEĞİŞİK 2863 SAYILI YASA KAPSAMINDA RESTORE EDİLEREK AMACIMIZA UYGUN OLARAK,2863 SAYILI KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARI KANUNUN 15.MADDESİ VE 2942 (D:4650) SAYILI KAMULAŞTIRMA KANUNU UYARINCA KAMULAŞTIRMASI.

• 5393 sayılı Belediye kanununun 18.Maddesi (e) bendi gereğince Belediye Başkanı ve Belediye Encümine yetki verilmesi İlkadım Belediye Meclisinin 03.09.2015 tarih ve 55 sayılı kararı ile uygun bulunmuştur.



- Valiliğin belirleyeceği bedel ile birlikte kalan miktar Belediyemizce ödenmesi sağlanarak kamulaştırma işlemi sonlandırılacaktır.

➤ 86k- EVRAK KAYIT SERVİSİ

- Strateji geliştirme müdürlüğünün ve müdürlüğümüze bağlı alt birimlerin iç ve dış yazışmalarını, muhasebe evraklarını, personel yazışmalarını ve takip evraklarını, demirbaş girdi çıktı evraklarını düzenlemek, projelerle ilgili proje hazırlık yazışmalarını yapmakla görevli birimdir.

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET
RAPORU





MEHMET HORASAN

Araştırma Geliştirme Müdürü

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

87- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- • Müdürlük iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilerine sahiptir:
- 1- Belediye hizmetlerinin verimli ve etkin yapılması yönünde müdürlükler arası koordinasyon görevini yürütmek.
- 2- Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili istişare toplantıları düzenlemek
- 3- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve krediler takip edilerek bu mali kaynaklara yönelik projeleri hazırlamak bu projeleri uygulamak veya uygulamak,
- 4- Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- 5- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- 6- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- 7- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kuralları oluşturmak,
- 8- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- 9- Kent kimliğini belirleyici, İlkadım'ın bir tarih, kültür, doğa, turizm, sanayi ve ticaret kenti olarak geliştirilmesi yönünde projeler üretilmesini sağlamak,
- 10- İlkadım İlçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- 11- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek, proje yarışmaları düzenlemek.
- 12- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- 13- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- 14- Mevzuat ve programları takip etmek. Gerektiğinde eğitim almak ve eğitim vermek,
- 15- Uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerin ilgili ve yararlanılabilir çalışma ve projelerini yerinde incelemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- 16- Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- 17- Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlamak,
- 18- Yenilenebilir enerji kaynaklarının araştırılması, bunlara ilişkin projelerin ve tespitlerin yapılarak uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak amacı ile ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- 19- Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

88 - MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	1
Diz Üstü Bilgisayar	2
Yazıcı	1
Faks Cihazı	1

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	642.000,00
Kullanılan	0
Kullanılmayan	642.000,00

Evrak Giriş Çıkışı	
	İç - Dış
Gelen Evrak	140
Giden Evrak	23

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdür Odası	16 m2 alanda 1 masa
Ar-ge Odası	25 m2 alanda 3 masa

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	2	-	-	-	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	-	1	1	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	1	1	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	-	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	2	-	-	-	-

- Müdürlüğün rutin işleri eksiksiz yürütülmektedir.
- Sosyal proje ve Hibe Projeleri takip edilmektedir.

İLKADIM
BELEDİYESİ

2017

FAALİYET RAPORU





Dr.Köksal SARICAOĞLU

Etüd Proje Müdürü

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

89- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

• Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıda belirtilen görev ve yetkilere sahiptir :

- 1-Belediye tarafından yapılması düşünülen ve/veya stratejik planda yer alan konulara ilişkin olarak araştırmalar yapmak, sonuçlarını raporlamak, yatırım planlamasına esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri oluşturmak.
- 2-Stratejik planda yer alan yatırım yapılacak konulara ilişkin ilgili müdürlükler arasında koordinasyon sağlamak.
- 3-Uygulamaya geçirilecek projelere ilişkin olarak ilave öneriler geliştirmek.
- 4-Gerektiğinde yapımı gerçekleştirilecek projeler için zemin etüt çalışmaları yapmak/yaptırmak.
- 5-Diğer birimlerden gelecek proje tekliflerine ilişkin altlık oluşturacak tetkik, araştırma ve proje çalışmalarını yapmak.
- 6-Belediyenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyen dış faktörleri araştırmak, tetkik edip çözümler geliştirmek
- 7-Müdürlük olarak gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerini yaparak projelendirmek.
- 8-Mevzuatta belirlenen diğer görev ve yetkiler ile Başkanlık Makamınca görev alanına giren konularda verilen emir ve talimatları yerine getirmek.

90- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Personel Sayısı

Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi	Diğer
Sayı	2	-	-	1	-

Evrak Giriş Çıkışı

	İç - Dış
Gelen Evrak	147
Giden Evrak	23

Personel Eğitim Durumu

Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	-	-	2	-	1

Personel Hizmet Yılı

Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	Ş.İşçi
0 - 5	-	-	-	2
5 - 10	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-
25 - ...	1	-	-	-

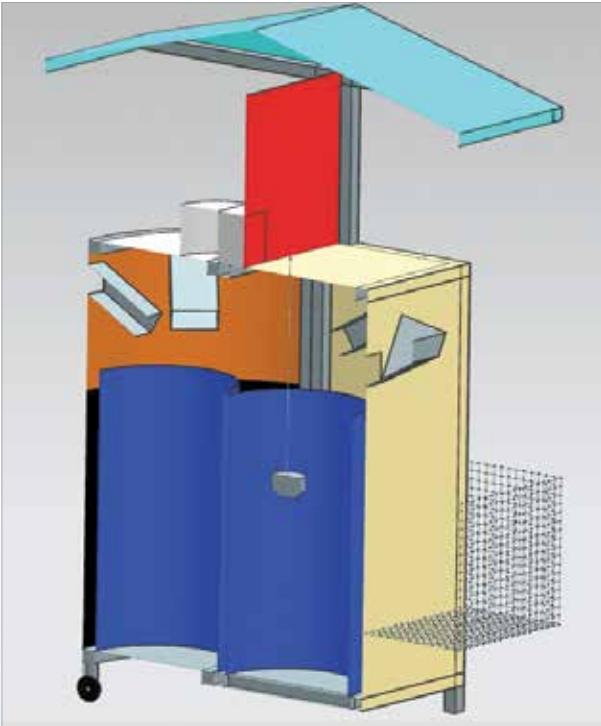
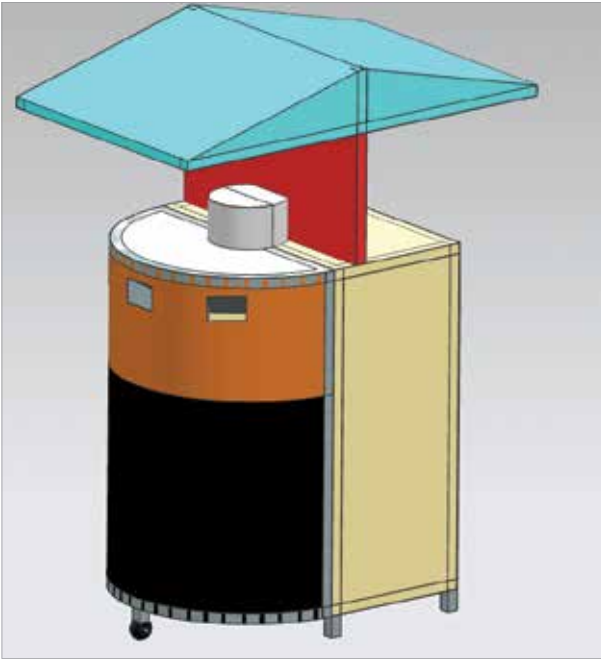
Personel Cinsiyet Durumu

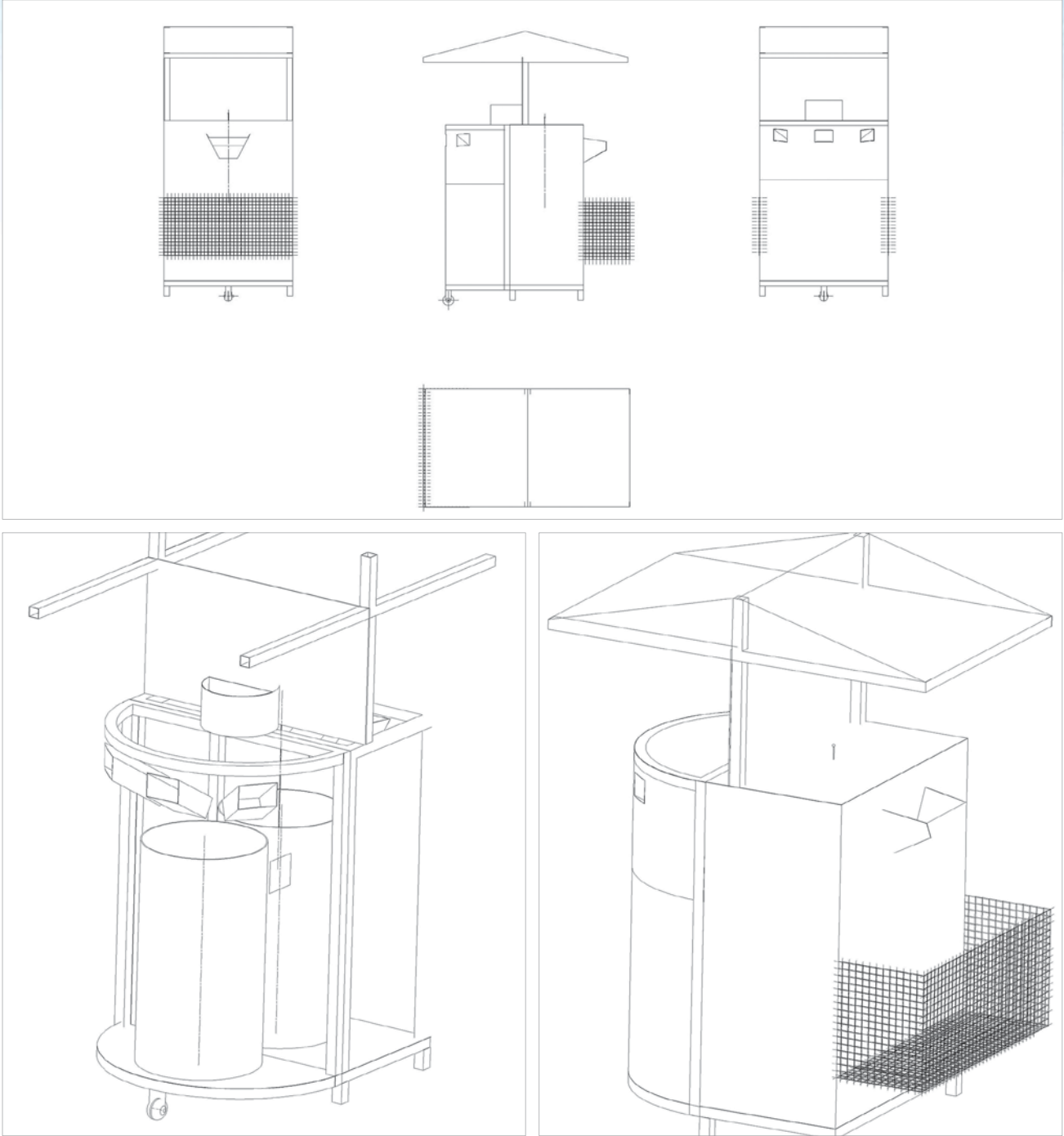
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	-	-	-	-	-
Erkek	-	-	-	-	2	-	1

91- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

➤ 91a- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN TASARLANAN TOPLAMA EKİPMANININ KULLANILDIĞI “ATIK YAĞLAR VE PİLLER KUTUYA” PROJESİ PROJELENDİRİLDİ.

- Bu projenin tadilatı yapıldı, bu tadilat sonrasında daha işlevsel hale getirilen tasarım üretim aşamasına gelmiştir. Şu an maliyet hesapları yapılmaktadır. Bu proje ile muhtarlıklarımız ve ilçemizin merkezi yerlerinde toplama noktaları oluşturulacaktır. Geleceğimizi kurtaralım projesi okullarımızda kalıcı hale getirilecektir.





➤ 91b- OKA –TURİZM GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALT YAPI YATIRIMLARI-NA MALİ DESTEK PROGRAMI

- Yaşam Parkuru 100. yıl bulvarı ile İlkadım Belediyesi Çiçek Serası Arası Yürüyüş ve Bisiklet Yolu Projesi DSİ Mert Irmağı ıslah çalışması neticesinde Şehit Mustafa Zıvalı Bulvarından başlayarak seraya kadar giden alanda yol ile taş duvar arasında kalan 7.000 metre karelik yeşil bant ve çevre peyzaj uygulaması, yürüyüş ve bisiklet yolu projesi ile turizme yönelik fiziksel altyapının iyileştirilmesi, doğal kültürel ve tarihi değerlerin erişebilirliğinin artırılması bu alanlarda konaklama ve alternatif turizm hizmetlerinin sunumuna yönelik restorasyon çalışmaları ve yenilikçi uygulamaların gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

Yeni dönemde bu programa başvuracağız. Bizim projemiz 1.500.00 TL keşif bedellidir. Bu programla proje başına en az 200.000 TL en fazla 1.000.000 TL hibe verilmektedir.



Zeki SARIİBRAHİMOĞLU

Muhtarlık İşleri Müdürü

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

92- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

92a – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

- 1-Müdürlüğe havale edilen evrakın evrak kayıt defterinde ve/veya bilgisayar ortamında kaydını yapmak.
- 2-Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İş biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak.
- 3-Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek.
- 4-Müdürlükten belediye dışına gönderilecek evrakı, ilgili Başkan Yardımcısına imzalatmak, Başkan tarafından imzalanması gerekiyorsa imzalatılmak üzere müdüre sunmak.
- 5-Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo vb. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz v.b.belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak.
- 6-Müdürlük bünyesinde bulunan demirbaşların kayıtlarını tutmak.
- 7-Başkanlık Makamının ya da ilgili Başkan Yardımcısının gönderdiği bilgi, talimat, yazı ve notların müdürün emir ve talimatları doğrultusunda gereğinin yapılması için Müdürlük personeline dağıtımını ve takibini yapmak.
- 8-Müdürlüğün stratejik planı ve bütçesinin hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak.
- 9-Müdürlükler arası koordinasyon konusunda Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda hareket etmek.
- 10-Müdürlüğün kırtasiye vb. ihtiyaçlarını tespit ederek ve sürekli güncelleyerek, temini için gerekli girişimlerde bulunmak ve işlemleri yürütmek.
- 11-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını içerik yönü ile inceleyerek, yazıda oluşan mantık hatalarını, devrik cümleleri, gereksiz tekrar edilen ifadeleri, anlamı bozan cümle ya da kelimeleri tespit etmek ve evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.
- 12-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını şekil yönü ile inceleyerek, yazının tarih ve numarası, imza ve paraf edecek kişilerin isim ve unvanları, yazının gideceği kişi ya da makamın isim ve unvanının doğru olup olmadığını ve kağıt düzenini kontrol etmek, eksiklik ya da yanlışlıklar varsa bunları bizzat düzeltmek veya evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.
- 13- Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda Müdürlüğün ihtiyaçları ile ilgili satın alma işlemlerini yapmak.

92b – MUHTARLIKLAR İRTİBAT SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak servis bünyesinde yeteri kadar personelden oluşur.

- 1- Belediye Kanunu 9.madde kapsamında Belediye sınırları içindeki mahallelerin ve muhtarlıkların sorunlarının çözülmesi ve ihtiyaçlarının giderilmesi için gereken işlemleri yapmak.
- 2- Muhtarlıkların Belediye ile olan ilişkilerini düzenlemek,taleplerini almak ve bu konularda diğer birimlerle koordinasyon kurmak.
- 3- Faaliyetleri ile ilgili günlük ve aylık çalışma raporları düzenlemek ve Müdürlüğe sunmak.
- 4-Üst yöneticiler ve diğer birimlerle koordineli olarak çalışmak.
- 5-Görev alanı ile ilgili müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

92c- MUHTARLIKLAR İRTİBAT SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak servis bünyesinde yeteri kadar personelden oluşur.

- 1- İl Mahalli İdareler Müdürlüğünden istenilen gerekli bilgi, belgeleri ve verileri hazırlamak, kayıt altında bulundurmak.
- 2-Elektronik ortamda gelen talepleri sisteme kaydetmek.
- 3-Elektronik ortamda ve şahsi olarak yapılan müracaatları 15 gün içerisinde cevaplamak.
- 4-Sistem üzerinden üç ayda bir rapor hazırlamak, hazırlanamayan raporların nedenlerini yine sistem üzerinden bildirmek.
- 5-Üst yöneticiler ve diğer birimlerle koordineli olarak çalışmak.
- 6-Görev alanı ile ilgili müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

93- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	6
Diz Üstü Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Araba	9

Bütçemiz	
	2017
Toplam Gider Bütçesi	62.000,00
Kullanılan	733,18
Kullanılmayan	61.266,82

Evrak Giriş Çıkışı		
	İç	Dış
Gelen Evrak	101	55
Giden Evrak	61	2

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdürlük	Gazi Hizmet Binası
Servis	Gazi Hizmet Binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	2	-	-	3	-

Personel Eğitim Durumu							
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Sayı	-	-	4	-	1	-	-

Personel Cinsiyet Durumu							
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kadın	-	-	2	-	-	-	-
Erkek	-	-	2	-	1	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	2	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	-	-	-	-	-
15 - 20	-	-	-	-	-
20 - 25	2	-	-	-	-
25 - ...	-	-	-	-	-

94c- VERİ TOPLAMA ELEMANLARI

- Tüm muhtarlarımızın mahallelerine kadar gidip istek ve taleplerini almak ve araziye çıkmakla görevli birimdir.



94d- MUHTARLIK İRTİBAT SERVİS SORUMLUSU

- Mahalle muhtarlarımızdan telefon ile gelen istek ve talepleri kayıt altına almak ve Belediyemizin düzenlemiş olduğu programlara muhtarlarımızı bizzat arayıp Başkanımız adına davet etmekle görevli birimdir.



SA-4 DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER

SH-1 HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

94e- ÇAY SOHBETLERİ YAPTIK

- Mahalle Muhtarımızın Öncülüğünde "Çay Sohbeti" programı kapsamında. Mahallelerde vatandaşların taleplerini dinledik.



MÜDÜRÜMÜZ YENİDOĞAN MAHALLESİ
ESNAFI İLE BİRLİKTE



MÜDÜRÜMÜZ YAŞARDOĞU MAHALLE MUHTARI
VE VATANDAŞLARLA BİRLİKTE

94f- VATANDAŞLARIMIZA SABAH SICAK ÇORBA

- İlkadım Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak sabah saatlerinde işine veya okuluna yetişmek isteyen vatandaşlara ücretsiz sabah sıcak çorba ikramında bulunduk. Uygulama vatandaşlar tarafından memnuniyetle karşılanıyor. Kahvaltı yapmadan evden çıktıklarını ve belediyenin ücretsiz çorba dağıtımından yararlandıklarını söyleyen Vatandaşımız "İşe yetişmek için evden kahvaltı yapmadan çıkmak zorunda kalıyordum. Otobüs beklerken belediyenin çorba dağıttığını gördüm. O gün bu gündür de her sabah kahvaltımı çorbayla yapıyorum. Hem sağlıklı, hem de ücretsiz olması bizim için avantaj. Belediyemizin yapmış olduğu hizmetlerden çok memnunuz. Başkanımıza ve belediye çalışanlarına teşekkürlerimi iletiyorum diye konuştu.



PERSONELİMİZİN HASTAHANE ÖNÜNDE
ÇORBA İKRAMI



PERSONELİMİZ OKUL ÖĞRENCİLERİNE SICAK ÇORBA
İKRAMI BİZ EN ÇOK ÇOCUKLARIN BELEDİYESİYİZ

94g- MUHTARLARIMIZA ÇEŞİTLİ DAVETİYE DAĞITIMI

- Belediye Başkanımızın Muhtarlarımıza gönderdiği bayram , seminer, etkinlik ve şölen gibi programlarının davetiyelerini bizzat ofislerinde Başkanımız adına teslim ettik.



MÜDÜRÜMÜZ ULUGAZI MAHALLE MUHTARIMIZA BAŞKANIMIZIN DAVETİYELERİNİ VERİRKEN

S8-1- YAŞARDOĞU MAHALLESİ KAHVALTI PROGRAMI

94h- KAHVALTI PROGRAMLARI YAPTIK

KATILIMCILAR

- İlkadım Belediye Başkanımız Erdoğan Tok
- Geçmiş Dönem Milletvekilimiz Ahmet Yeni
- İlkadım Belediye Başkan Yardımcısı Erol Köroğlu
- İlkadım Belediye Başkan Yardımcısı Musa Yüksel
- İlkadım Belediye Başkan Yardımcısı Yahya Çinkıl
- Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü Fatih Güzel
- Muhtarlık İşleri Müdürü Zeki Saniibrahimoğlu
- Fen İşleri Müdürü Mustafa Karaduman
- Zabıta Müdürü Süleyman Yılmaz
- İlkadım Belediyesi M.üyyesi Hüsnü Özdemir
- Yaşardoğu Mahalle Muhtarı Ahmet Mutlu
- Çok Sayıda Mahalle Sakinleri Bay Ve Bayan



LİMAN MAHALLESİNDE DÜZENLEMİŞ OLDUĞUMUZ KAHVALTI PROGRAMI



MÜDÜRÜMÜZ KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİNDE YAPILAN
KAHVALTI PROGRAMINDA



PERSONELİMİZ SELAHİYE MAHALLESİNDEKİ KAHVALTI
PROGRAMINI HAZIRLIK YAPARKEN

SA-4 DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER SA-7 DİĞER KURUMLARLA KATILIMCI YÖNETİM

➤ 94- İLKADIM İLÇESİNDE BULUNAN TÜM MUHTARLARIMIZA BAŞKANIMIZIN GÖNDERDİĞİ YENİ YIL HEDİYELERİNİ TAKDİM ETTİK.

- İlkadım Belediye Başkanımızın tüm mahalle muhtarlarımıza gönderdiği yeni yıl hediyelerini büyük bir titizlikle 61 mahalle muhtarlarımıza kendi elimizle teslim ettik.



MÜDÜRÜMÜZ BİLMECE MAHALLE MUHTARIMIZA YENİ YIL
HEDİYELERİNİ TAKDİM EDERKEN



PERSONELİMİZ GÜZELDERE MAHALLE MUHTARIMIZA YENİ YIL
HEDİYELERİNİ TAKDİM EDERKEN

94i- YENİ YIL TAKVİMİ İLKADIM'DAN

- İlkadım Belediyesi , kültür faaliyetleri kapsamında 40 bin adet 2017 yılı yapraklı takvim bastırarak muhtarlarımıza ve vatandaşlarımıza dağıttık. İlkadım Belediyesi sosyal belediyecilik anlayışı çevresinde 2017 yılı takvimi çıkarttı. İlkadım Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından Muhtarlara dağıtılan takvim, büyük beğeni topladı.



PERSONELLERİMİZ BAHÇELİEVLER MAHALLE MUHTARIMIZA TAKVİM HEDİYE EDERKEN



MÜDÜRLÜK OLARAK TAKVİM DAĞITIMI ÖNCESİ TOP-LU BİR FOTOĞRAF ALDIK



PERSONELİMİZ YENİDOĞAN MAHALLE MUHTARIMIZA TAKVİM HEDİYE EDERKEN



PERSONELİMİZ KALE MAHALLE MUHTARIMIZA TAK-VİM HEDİYE EDERKEN

94j- ÖĞRETMENLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ

- İlkadım Belediyesi, her yıl olduğu gibi bu yılda ülke gençliğini aydınlık yarınlara hazırlayan öğretmenleri unutmadı. Belediye Başkanımız Erdoğan TOK'un talimatı ile İlkadım Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün etkinliğine destek bulunduk.



ÖĞRETMENLERİMİZE KARANFİLLERİ
PAKETLEME YAPARKEN



PERSONELİMİZ KARANFİLLERİ
TEMİZLERKEN

94k- İLKADIM BELEDİYE BAŞKANIMIZIN MUHTARLARIMIZA GÖNDERDİĞİ SAMSUNSPOR FORMALARINI BİZZAT KENDİ ELİMİZLE TESLİM ETTİK

- Kırmızı beyaz renk formanın armasında, göğsünün tam üstünde Atatürk'ü taşıyan tek takım olan samsunsporumuza 7 den 70 'e bütün Samsun halkı olarak sahip çıkıyoruz.



61 MAHALLE MUHTARIMIZA BAŞKANIMIZDAN SAMSUNPOR
FORMA HEDİYESİ



BAŞKANIMIZ SAMSUNSPOR
FORMASI İLE



ULUGAZI MAHALLE MUHTARIMIZ SAMSUN-
POR FORMASI İLE

94I- DERNEK VE ODALARIMIZI ZİYARET ETTİK

- İlkadım ilçemizde bulunan tüm dernek ve odalarımızı ziyaret edip Belediye Başkanımız Sayın Erdoğan TOK' başkanımızın Selamlarını İletip İstek Ve Taleplerini Dinledik.



MUHARIP GAZİLER DERNEĞİ SAMSUN ŞUBE BAŞKANLIĞINI ZİYARET SİRASINDA
MÜDÜRÜMÜZ İLE HATİRA FOTOĞRAFI ÇEKİNDİK

94m- ATIK PİL KUTUSU

- “Atık Yağlar ve Piller kutuya” projesinin uygulanması esnasında paydaşımız olacak olan muhtarlarımızı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile bilgilendirdik.



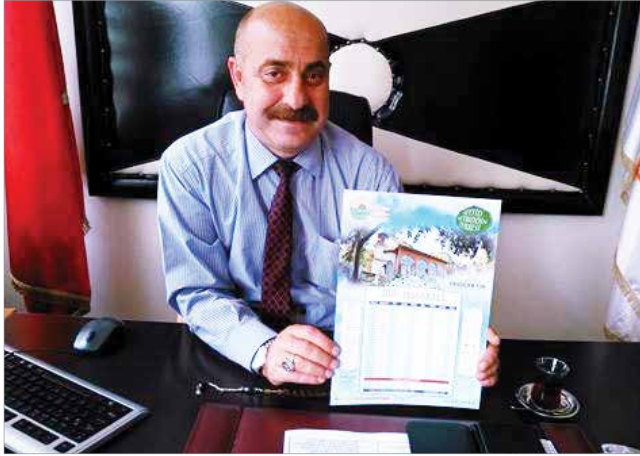
MÜDÜRÜMÜZ BİLGİLENDİRME TOPLANTISINDA AÇILIŞ KONUSMASINI YAPARKEN



TOPLANTIDA MUHTARLARIMIZA SLAYT GÖSTERİSİ İLE BİLGİLENDİRME YAPTIK

94n- VATANDAŞLARIMIZA VE MUHTARLARIMIZA İMSAKİYE DAĞITIMI YAPTIK

- Kentin birçok mahallerinde ev ev dolaşan Müdürlüğümüz ekipleri, Ramazan ayı münasebetiyle Belediye tarafından basılan ve hazırlanan imsakiye, Belediye gazetesi ve Ramazan boyunca yapılması planlanan etkinliklerin davetiyeleri dağıtıldı.



MÜDÜRÜMÜZ İMSAKİYE VE BELEDİYEMİZİN GAZETESİ İLE DAĞITIMINA ÇIKMADAN ÖNCE



PERSONELİMİZ VATANDAŞLARIMIZA DAVETİYE VERİRKEN

94o- MUHTARLARIMIZIN DOĞUM GÜNLERİNİ BİRLİKTE KUTLADIK

• Mumların üflenip pastaların kesildiği etkinliklerde, doğum günü kutlanan Muhtarlarımız oldukça neşe içinde geçen etkinlik için İlkadım Belediye Başkanımız Erdoğan TOK' beye ve emeği geçenlere teşekkür ederek, "Bizler için oldukça anlamlı bir kutlama oldu. Böylesine güzel bir etkinlik başlatanlardan Allah razı olsun" dediler.



MÜDÜRÜMÜZ SELAHIYE MAHALLE MUHTARIMIZIN DOĞUM GÜNÜNÜ KUTLARKEN

94ö- MUHTARLARIMIZI MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE AĞIRLADIK

• Adana Büyükşehir Belediyesi, Türkiye Muhtarlar Konfederasyonu'nun 26'ncı İstişare Toplantısı'na ev sahipliği yaptı. Bizde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak İlkadım Belediye Başkanımızın Hediyelerini sunmak üzere Adana'ya gittik.



94p- ADANA'DA MUHTARLAR ZİRVESİ

• Müdürlüğümüze gelen Muhtarlarımızı ağırlayıp istek ve taleplerini üst yazıya döküp resmi yazı haline getirdik.



MÜDÜRÜMÜZ BAŞKANIMIZIN HEDİYELERİNİ TAKDİM EDERKEN

94r- MUHTARLARIMIZLA HER ÜÇ AYDA BİR İSTİŞARE TOPLANTISI YAPTIK

• 61 Mahalle Muhtarımızla, birlikte istişare toplantısı yaptık. Toplantıda mahalllerimiz'de ki sorunlar, yapılabilecek projeler gibi bir çok konu yer aldı.



BAŞKANIMIZ ACEM TEKKESİNDE MUHTARLARIMIZA HİTAP EDERKEN



TOPLANTI SONRASI MUHTARLARIMIZ İLE BELEDİYEMİZ ÖNÜNDE HATIRA FOTOĞRAFI ÇEKTİRDİK

94s- MAREŞAL FEVZİ ÇAKMAK ANISINA MEVLİD-İ ŞERİF

- Mareşal Fevzi Çakmak Anısına Fevzi Çakmak Camii nde Cuma namazından sonra Mahalle Muhtarımız ile ortaklaşa mevlüd-i şerif düzenledik. Namazdan çıkan vatandaşlarımıza ikramda bulunduk.



PERSONELİMİZ VATANDAŞLARIMIZA NAMAZ ÇIKIŞI
IKRAMDA BULUNURKEN



PERSONELİMİZ VATANDAŞLARIMIZA NAMAZ ÇIKIŞI
IKRAMDA BULUNURKEN

94ş- 19 EKİM MUHTARLAR GÜNÜ

- 19 Ekim Muhtarlar Günü' nedeniyle Bayan Muhtarlarımıza Çiçek Takdim ettik. Muhtarlarımızla birlikte anıta çelenk koyma ve akşam yemeğine katıldık.



BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCIMIZ, MÜDÜRÜMÜZ VE
İLKADIM BAYAN MUHTARLARIMIZ



BAYAN MUHTARLARIMIZA
ÇİÇEK HEDİYEMİZ



MÜDÜRÜMÜZ KADIKÖY MAHALLE MUHTARIMIZA
ÇİÇEK HEDİYE EDERKEN

94İ- ÖĞRENCİLERE SEMİNER

- İlkadım Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Olarak ilköğretim öğrencilerine "Yerel Yönetimler" konulu seminer verdik. Baruthane Mahalle Muhtarımızın öncülüğünde "Yerel Yönetimler" konulu seminerlerde öğrencilere yerel yönetimlerle ilgili deneyimlerini aktaran Müdürümüz Zeki SARILBRAHİMOĞLU, "İlkadım'ın geleceğini siz gençlerin istekleri doğrultusunda şekillendiriyoruz." diyerek öğrencilere nasihatlerde bulundu.



SEMİNER SONUNDA ÖĞRENCİLERİMİZ İLE BİRLİKTE
HATIRA FOTOĞRAFI ÇEKİNDİK.



MÜDÜRÜMÜZ ÖĞRENCİLERİMİZE YEREL YÖNETİM HAKKINDA
BİLGİ VERİRKEN

94İ- BAYIR BUCAK TÜRKMENLERİNE YARDIM KAMPAYASI

- Yardım Dernekleri ile ortaklaşa Bayır Bucak Türkmenlerine yardımda bulunuldu.



MÜDÜRÜMÜZ YARDIM PAKETLERİNİ SOSYAL YARDIMLAŞMA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE
TESLİM EDERKEN

Tok: Muhtarlar hizmet kolumuz

İlkadım İlçe muhtarları ile buluşan İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Muhtarların belediye hizmetlerinin ifasında büyük rol oynadığını söyledi

CUMHURBAŞKANI Recep Tayyip Erdoğan'ın muhtara verdiği önemi hatırlatan Tok, daha sonra muhtara çalışmalar ve projeler hakkında detaylı bilgi verdi. Tok "Mahallelerimizin ve bizlerin gözü kulağı olan muhtarlarımız yerel yönetimler olarak değer ve önem veriyoruz" dedi.

BELEDİYE MUHTAR İŞ BİRLİĞİ

Muhtarların vatandaşların hizmet memnuniyeti noktasında büyük rol oynadığına dikkat çeken Başkan Tok "İlkadım ilçemiz gerek nüfusu gerek



devam ediyor. Bu noktada mahallelerimizde gerçekleştirdiğimiz hizmetlerimizde büyük rol üstlenen muhtarlarımızla bir arada olmaktan son derece mutluluk duyuyorum. Muhtarlarımız ile sık sık bir araya gelmeye özen gösteriyoruz. Çünkü İlkadım'ı bir gövde olarak düşündüğümüzde muhtarlarımız



Köpeği için endişe ediyor

Küçük çocukların üzerine kovaladılar tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı. Yavuzlar Mahallesi'nde meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı. Yavuzlar Mahallesi'nde meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı.

SADECE SAĞIŞTICILIK YAPIYORUZ
ADANA HABER
0322 235 11 11
Anneler Gününüz Kutlu Olsun

Sözlü: Muhtarlarımız bizim için çok değerli

Türkiye Muhtarlar Konfederasyonu 26. İstisare Toplantısı'nda konuşan Başkan Sözlü, belediyenin kapılarının muhtarlara her zaman açık olacağını söyledi

"Nereye kaçırıyorsun Davutolu?"
Eskişehir'de meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı.

110 yaşındaki anne
Eskişehir'de meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı.

Bu kez faka başlılar
Eskişehir'de meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı.

Hürriyet
MUHTARLAR ZİRVESİ
26. İstisare Toplantısı yapıldı
Adana'da konuşan Türkiye'nin değişik bölgeleri ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nden (KKTC) 400'ü aşkın muhtar, forumlarını tartışıp çözüm önerilerini paylaştı.

Adana'da konuşan Türkiye'nin değişik bölgeleri ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nden (KKTC) 400'ü aşkın muhtar, forumlarını tartışıp çözüm önerilerini paylaştı.

Muhtarlar bizim hizmet kolumuz

İlkadım İlçe muhtarları ile buluşan İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "Muhtarlarımız, belediye hizmetlerinin ifasında, büyük rol oynamaktadır" dedi

110 yaşındaki anne
Eskişehir'de meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı.

Bu kez faka başlılar
Eskişehir'de meydana gelen olayda, muhtara göre, bir köpeğin küçük çocukların üzerine kovaladığı ve tepki gösteren kartıya çıktı ve olaylar karıştı.



Necat BUZBAŞ

Yıkım İşleri Müdürü

YIKIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

95- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- • Müdürlük, Yapı Kontrol Müdürlüğünce Encümente alınmış yıkım kararlarının 3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gece Kondu Kanununa uygun olarak gerekli işlemleri yapmak için aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:
 - 1-Yapı Kontrol Müdürlüğünce Encümente alınmış yıkım kararları metruk bina,kaçak inşaat ve yapı ruhsatına aykırı imalat olarak gruplandırılır.
 - 2-Yıkım kararı alınmış metruk bina ile ilgili çevresinde alınabilecek tedbirler ile ilgili gerekli kontroller yapılır.
 - 3-Yıkılacak metruk binanın elektrik su telefon vb.hatlarının kesilmesi için ilgili kurumlara yazısı yazılır.
 - 4-İlgili kurumlar tarafından şebeke hattı kesildikten sonra Fen işleri Müdürlüğü ile organize olarak yıkım işlemi gerçekleştirilir.
 - 5-Yıkımı gerçekleştirilen metruk bina ile ilgili tutanak tutularak dosyasına kaldırılır.
 - 6-Kaçak ve ruhsat-eklerine aykırı olan yapılardan mahkeme kararı ile yıkılması kararı kesinleşmiş olanlarına tebligat kanununa göre ilgisine tebligat yapılır.
 - 7-Tebliğat süresi dolan bina için mahalline gidilip Zabıta Müdürlüğü nezaretinde Fen işleri müdürlüğünce ortaklaşarak yıkımı gerçekleştirilir.
 - 8-Kaçak ve ruhsat-eklerine aykırı yapılan binaların yıkım kararların uygulanması ile ilgili Belediye imkanlarının yeterli olmadığı durumlarda yıkım ihalesi yapılır.

96- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

Araç Gereçler	
	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	4
Yazıcı	1
Araba	1

Bütçemiz	
	2017
Toplam gider bütçesi	2.045.000
Kullanılan	13.710,00
Kullanılmayan	2.031.290

Evrağ Giriş Çıkış	
	İç-Dış
Gelen Evrak	453
Giden Evrak	249

Hizmet Birimleri ve Fiziki Yapısı	
Müdür Odası	İlkadım hizmet binası
Meclis-Yazışma Odası	İlkadım hizmet binası

Personel Sayısı					
Personel	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
Sayı	5	-	-	-	-

Personel Eğitim Durumu						
Eğitim	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Sayı	-	-	1	1	3	-

Personel Cinsiyet Durumu						
Cinsiyet	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans - Doktora
Kadın	-	-	-	1	3	-
Erkek	-	-	1	-	-	-

Personel Hizmet Yılı					
Yıl	Memur	S.Memur	K.İşçi	S.İşçi	Diğer
0 - 5	-	-	-	-	-
5 - 10	-	-	-	-	-
10 - 15	1	-	-	-	-
15 - 20	1	-	-	-	-
20 - 25	-	-	-	-	-
25 - ...	3	-	-	-	-

97 - MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

97a- FAALİYET RAPORU ÇALIŞMALARI

- İlkadım Belediyesi Yıkım İşleri Müdürlüğü 2015 Yılı itibariyle hizmete girmiş olup daha önce Zabıta Müdürlüğü bünyesinde Yıkım İşleri Şefliği olarak hizmette bulunmuştur.2016 yılı itibariyle Necat BUZBAŞ müdürlüğünde Yıkım İşleri Müdürlüğü görevini yerine getirmektedir.

97b- PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARI

- İlkadım Belediyesi 2016 mali yılı PERFORMANS PROGRAMI İlkadım Belediyesi sınırları içerisinde bulunan metruk binaların yıkımını gerçekleştirerek çevre düzenini sağlayarak daha güzel çevre koşulları oluşturmak ,daha önce köy statüsünde bulunan yerlerin mahalle olması nedeniyle bina tespitleri yapılarak elektrik ve su abone işlemleri için bina tespitinde bulunmak, kaçak ve ruhsat eklerine aykırı olarak yapılan binaların yıl içerisinde ihale işlemlerini gerçekleştirerek ihaleye hazır hale getirmek müdürlüğümüzün performans Stratejik Plan programı dahilindedir.

• YENİ MAHALLE OLAN KÖYLERDEKİ ÇALIŞMALAR

İlkadım Belediyesi sınırları içerisinde köyden mahalle statüsüne geçen Çivril, Gürgendağ, Çelikalan, Çanakçı, Kapaklı, Çatkaya, Yukarı Avdan, Aşağı Avdan, Bilmece, Uzgur köy yerlerinde yapılan bina tespit çalışmalarımız.



FEVZİ ÇAKMAK MAH.ORBAY SOK.
NO.34-36-YIKIM HK



FEVZİ ÇAKMAK MAH.ORBAY SOK.
NO.34-36-YIKIM HK



**LİMAN MAH.KIBRIS SOK.NO.10-MET-
RUK BİNA YIKIMI-2016 MART**



**SAİTBEY MAH.KÖROĞLU SOK.
NO.23-METRUK BİNA YIKIMI**



**YENİDOĞAN MAH.ÇADIRTEPE
SOK.NO.12-METRUK BİNA**



**ZEYTİNLİK MAH.CİHANGİR SOK.
NO.6-METRUK BİNA**



**YENİDOĞAN MAH.ŞEHİT SÜLEYMAN
SELÇUK SOK MANTAR KONULMASI HK.**

• ADALET MAH.SAMUR SOK.NO.148-METRUK BİNA YIKIMI



• ANADOLU MAH.İMAMDERESİ SOK.NO.35-METRUK BİNA YIKIMI



• DEREBAHÇE MAH.NURİCERİT SOK.NO.417-METRUK BİNA YIKIMI



• FATİH MAH.DOĞANREİS SOK.NO.25-METRUK BİNA YIKIMI



• FATİH MAH.EYÜPSULTAN SOK.NO.28-METRUK BİNA YIKIMI YAPILMASI



• FEVZİ ÇAKMAK MAH.ŞÜKRÜ KANATLI SKO.ND.19-METRUK BİNA



• HASTANE MAH.BULUTLAR SOK.NO.10-METRUK BİNA YIKIM



• İLYASKÖY MAH.57.SOK.NO.2-METRUK BİNA YIKIMI



• KADİFEKALE MAH.KADİFE SOK.NO.43-METRUK BİNA YIKIMI BİTİRİLMESİ



• KADİFEKALE MAH.İNİŞ SK.NO.16-METRUK BİNA YIKIMI



• KADİFEKALE MAH.KADİFE SK.NO.69-METRUK BİNA YIKIMI





NAİM SAYGI

Spor İşleri Müdürü

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

98- MÜDÜRLÜĞE İLKİŞKİN BİLGİLER

• Müdürlük, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, bu yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- 1- Ulusal ve Uluslar arası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak.
- 2- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları yapmak.
- 3- Spor ile ilgili panel konferans, söyleş düzenlemek.
- 4- Özel gün ve haftalarda Başkanlık Oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- 5- Spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek.
- 6- Engelli vatandaşlarımız için sportif faaliyetler ile ilgili engelsiz yaşam projeleri geliştirmek.
- 7- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek.
- 8- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren sporculara ödül verilmesi işlemlerini yapmak.
- 9- 5393 Sayılı Belediye Kanunu 14.maddesine göre amatör spor kulüplerine malzeme desteği ve nakdi yardım yapılması işlemlerini yapmak.
- 10- 13-Spor faaliyetleri için yeni spor alanı, tesis ve binaları yamak,yaptırmak veya kiralamak.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
	BÜTÇE 2017
Toplam Bütçe	1.725.000,00 TL.
Kullanılan	1.429.159,66 TL.
Kullanılmayan (Kalan)	295.840,34 TL.

SPOR KULÜPLERİNİN MALZEME VE NAKDİ YARDIM TALEBİ	
Spor Kulüplerinden Gelen Malzeme Yardımı Talebi	11 Adet
Spor Kulüplerine Yapılan Malzeme Yardımı	7 Adet
Yapılan Yardım Tutarı	160.424,10 TL.
Spor Kulüplerinden Gelen Nakdi Yardım Talebi	20 Adet
Spor Kulüplerine Yapılan Nakdi Yardım	15 Adet
Yapılan Yardım Tutarı	532.500,00 TL

• Spor Tesislerimizin mal ve hizmet alımı, bakım-onarım gibi giderler Müdürlüğümüz ana bütçesinden karşılanmaktadır. İlkadım İlçe Belediye sınırları içerisinde değişik spor dallarında faaliyet gösteren Spor Kulüpleri, maddi imkânlarının yetersiz olması nedeni ile bünyelerindeki sporculara yeterince araç-gereç ve spor giysileri temin etmekte zorlandıkları gerekçesiyle, Belediyemizden ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde spor malzemesi yardımı veya nakdi yardım talebinde bulunmaktadırlar. İlkadım Belediyesi tarafından, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesine göre, maddi durumları iyi olmayan spor malzemeleri alımı açısından sıkıntı çeken Spor Kulüplerine nakdi ve spor malzemeleri yardımı yapılmaktadır.

T.C.

İLKADIM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Spor İşleri Müdürlüğü

Sayı : 61785540-041/

11.01.2018

Konu : Faaliyet Raporu

BAŞKANLIK MAKAMINA

Spor İşleri Müdürlüğü, Kapalı ve açık alana sahip tüm Spor Tesislerini bünyesinde bulundurmaktadır. Amacımız, Spor Tesislerimizde bölgemizde sosyalleşme sürecinde olan genç nesli spora yönlendirip, her türlü kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve sağlıklı bir gençliğin yetişmesine yardımcı olmaktadır. Halkımızda hareketli ve sağlıklı yaşam algısı oluşturmak amacıyla yürüyüş, egzersiz hareketleri, fitness vb. gibi aktivitelere önem verilmektedir.

Mete Adanır Kapalı Spor Salonu muzda Basketbol, Badminton, Atletizm, Güreş, Boks, Taekwondo, Judo, Halter, Kick Boks, Masa Tenisi, Step-Aerobik vb. dallarda 3.000 kişiye spor yapma imkanı sağlayarak faaliyetlerimizi çok yoğun bir şekilde aktif olarak sürdürmekteyiz. Aynı zamanda Spor Tesislerimizde Yaz ve Kış Okulu adı altında kurslar da düzenlemektedir.

Derebahçe Sosyal Tesislerin deki kondisyon salonu her türlü modern spor gereçleriyle donatılmış geniş ve ferah fitness salonumuzda deneyimli eğitmenler gözetiminde kaliteli ve sağlıklı hizmet vermektedir. Yasaların ve Belediye Meclisinin kararları doğrultusunda hizmetlerimizi yürütmekteyiz.

Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan personel bilgileri tabloda belirtilmektedir.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
	BİRİM ADI	Kadro	GörvPers.	Ş.İşçisi	Diğer İşçi
1	Müdür	1	1	-	-
2	Mete Adanır Kapalı Spor Salonu (Kompleksi)	4	-	11	-
3	Derebahçe Sosyal Tesisleri Kondisyon Salonu	-	-	5	-
4	Araç Şoförleri	-	-	2	-
GENEL TOPLAM					24

Müdürlüğümüzce 01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında yürütmüş olduğumuz faaliyetler, mal, hizmet alımı, bakım-onarım vb. giderlerimize ait bilgiler yazımız ekindeki sunumda belirtilmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Naim SAYGI

Müdür V.

11.01.2018 Büro Elm. Pınar ŞİRİN

99- MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

99a- DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLERİ

DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLERİ	
Kursiyer sayısı	2017
Toplam kayıt	445 adet
Bayan	245 adet
Erkek	200 adet
Üye gelirleri	33.330,00 TL.

- Sosyal Tesislerimizin Spor Salonu hizmet-mal alımı, bakım-onarım gibi giderler Müdürlüğümüz ana bütçesinden karşılanmaktadır.

DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLERİ SPOR SALONU					
	BİRİM ADI	Kadrolu	GörvPers.	Ş.İşçisi	Diğer İşçi
1	BİRİM ADI DEREBAHÇE SOSYAL TESİSLERİ SPOR SALONU	-	-	5	-
TOPLAM		5			



99b- METE ADANIR SPOR SALONU

METE ADANIR SPOR SALONU					
	BİRİM ADI	Kadro Lu	GörvPers.	Ş.İşçisi	Diğer İşçi
1	Çalışan Personel Sayısı	2(İşçi) 2 (Mem)	1	11	-
TOPLAM		15			

METE ADANIR SPOR SALONU	
Hizmetin verildiği gün sayısı	Haftanın yedi günü 08:00 ile 22:00 saatleri arası
Antrenör Sayısı	31
Hizmet Verilen Kişi Sayısı	7.714 Kişi

BRANŞLARA GÖRE SPORCU SAYILARI					
BRANŞ ADI	SAYI	BRANŞ ADI	SAYI	BRANŞ ADI	SAYI
Atletizm	25	Güreş	132	Voileybol	28
Basketbol	473	Halter	23	Fitness (Bayan)	952
Badminton	352	Taekwondo	147	Fitness (Erkek)	761
Boks	34	Kick Boks	247	Steep Aerobik-Plates	178
Cimnastik	174	Masa tenisi	58	Özel Yetenek Parkur	205
Gelecek için Minik Adım Spor için İlkadım			3495	Halk Saati	95
İlkadım Sizden Fırsatlar Bizden			335	Toplam	7.714

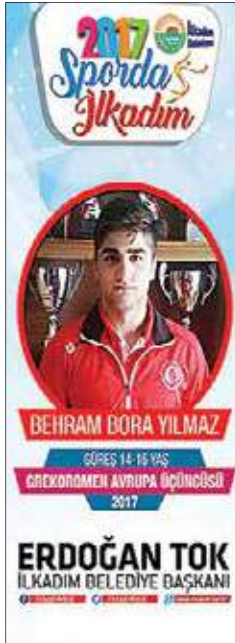
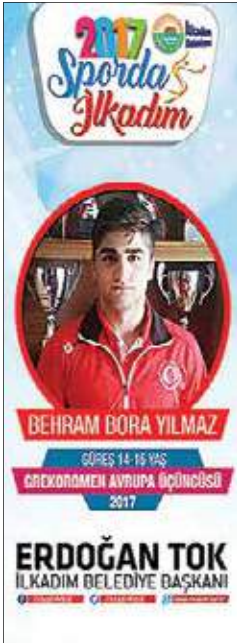
YARIŞMALARA KATILDIĞIMIZ BRANŞLAR VE MÜSABAKALAR					
	Spor Branşları	Mahalli Yarışmalar	İl Faaliyeti	Ulusal Faaliyet	Uluslar Arası Faaliyet
1	Atletizm	X	X	X	X
2	Badminton	X	X	X	X
3	Basketbol	X	X		
4	Boks	X	X	X	X
5	Cimnastik				
6	Güreş	X	X	X	X
7	Halter	X	X	X	X
8	Kick Boks	X	X	X	X
9	Masa Tenisi	X	X	X	
10	Taekwondo	X	X	X	X
11	Voleybol	X	X	X	

99c- PROJELER:

- 1- Gelecek İçin Minik Adım Spor İçin İlkadım.
- 2- İlkadım Sizden, Fırsatlar Bizden.

99ç- SPOR FAALİYETLERİ:

- Basketbol branşında 2017 il müsabakaları spor salonumuzda yapılmıştır.
- Kick Boks 2017 İl Birinciliği müsabakası spor salonumuzda yapılmıştır.
- Taekwondo 2017 İl Birinciliği müsabakası spor salonumuzda yapılmıştır.
- Bilek Güreşi 2017 İl Birinciliği müsabakası spor salonumuzda yapılmıştır.



99d- YAZIŞMA (KALEM) SERVİSİ

Müdürlüğümüze kurum dışı ve kurum içinden gelen tüm evraklar Servisimizde kaydı yapılarak, cevap verilmesi gereken evraklara Müdür ve Müdür Yardımcımızın görüşleri doğrultusunda yazıları yazılarak, Kurum ya da kişilere kurye kanalı ile ulaştırılması sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı Spor Tesislerinin talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarının giderilmesi yönünde alınması gereken mal, malzeme ve hizmet alımları evrakları ile yazışmaları Servisimiz tarafından yapılmakta olup, işlemlerin sonuçlanması yönünde takipleri yapılmaktadır. Bu evraklardan talep ve bilgi edinme konularını içerenler değerlendirmeye alınmakta olup, gerekli işlemleri tamamlandıktan sonra arşive kaldırılmaktadır.

Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren spor kulüplerinin mal, malzeme ve nakdi yardım gibi talep dilekçeleri Müdürlük Makamının değerlendirmesine göre işlemleri yürütülmektedir.

YAZIŞMA (KALEM) SERVİSİ					
	BİRİM ADI	Kadro	GörvPers.	Ş.İşçisi	Diğer İşçi
1	Çalışan Personel Sayısı	1(İŞÇİ)	-	2	-
TOPLAM		3			

YAZIŞMA (KALEM) SERVİSİ	
YAPILAN İŞLEMLER	EVRAK SAYISI 01.2017-31.12.2017 Tarihleri Arası
Gelen Evrak	227 Adet
Giden Evrak	213 Adet
TOPLAM	440 Adet

99e- TAŞITLAR

Mete Adanır Kapalı Spor Salonumuzda 12 ayrı branşta ve 21 antrenör nezaretinde profesyonel ve amatör olarak çeşitli spor dallarında hizmetler verilmektedir. Bu spor hizmetlerinden faydalanan sporcuların servis hizmetleri ile Samsun ili ve ilçeleri ile Şehir dışı tüm müsabakalarının yapıldığı yerlere yöneticiler, antrenörler ve sporcuların ulaşımının sağlanmasında Müdürlüğümüze ait 33 kişilik otobüs ve 14 kişilik Minibüs gibi yolcu taşıma araçlarımız kullanılmaktadır.

Ayrıca, çeşitli spor dallarında faaliyetlerini sürdüren takımlarımızın şehir içi ve dışındaki resmi müsabakalar ile hazırlık maçlarının yapıldığı yerlere ulaşımının yapılmasında kullanılmaktadır. Belediyemizin diğer birimlerinin acil araç ihtiyaçları olması halinde araçlarımızdan faydalanmaları sağlanmaktadır.

TAŞITLAR	
ARACIN PLAKA VE MARKASI	ARAÇ SAHİBİ
55 LJ 451 Plakalı Otobüs (33 Kişi)	İlkadım Belediye Başkanlığı
55 SB 912 Plakalı Minibüs (14 Kişi)	İlkadım Belediye Başkanlığı

YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI VE CAMİİ



**SÖZ
VERDİK
YAPIYORUZ**



**İlkadım
Belediyesi**

ERDOĞAN TOK
İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



/ilkadimbld



/ilkadimbld



www.ilkadim.bel.tr



İLKADIM BELEDİYESİ



FAALİYET RAPORU



İlkadım
Belediyesi



/ilkadimbld



/ilkadimbld



www.ilkadim.bel.tr



444 55 01
444 19 19