



www.bafra.bel.tr

2020



**FALİYET
RAPORU**

BAFRA BELEDİYESİ



*Ekonomik kalkınma, Türkiye'nin hür, müstakil, daima daha kuvvetli,
daima refahlı Türkiye idealinin belkemiğidir.*

K. Atatürk

İçindekiler Tablosu

A. Genel Bilgiler	12
A.1. Misyon ve Vizyon.....	12
A.1.1. Bafra Belediyesi'nin Misyonu	12
A.1.2. Bafra Belediyesi'nin Vizyonu	12
A.2. Yetki Görev ve Sorumluluklar	12
A.3. İdareye İlişkin Bilgiler.....	16
A.3.1. Fiziksel Yapı.....	16
A.3.2. Teknoloji ve Bilişim Sistemleri	17
A.3.3. İnsan Kaynakları.....	17
A.3.4. Teşkilat Yapısı	17
A.3.5. Teşkilat Yapısı	22
A.4. Diğer Hususlar	23
A.4.1. Tarihçe	23
A.4.2. Coğrafi Konumu	23
A.4.3. İklim	24
A.4.4. Nüfus	24
A.4.5. Ulaşım	24
A.4.6. Ekonomi.....	24
A.4.7. Kültür ve Turizm	25
A.4.8. Eğitim.....	27
A.4.9. Sağlık.....	28
B. Amaç ve Hedefler	28
B.1. Stratejik Amaçlar	28
C. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirme	31
C.1. Mali Bilgiler.....	31
C.1.1. 2020 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	31
C.1.2. 2020 Gelirlerin Detaylı Raporu	31
C.1.3. 2020 Giderlerin Detaylı Raporu	32
A.1.1. 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu	36
1. Özel Kalem Müdürlüğü	38
1.1. Genel Bilgiler	38
1.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	38
1.2. Amaç ve Hedefler	40
1.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	41

1.3.1.	Mali Bilgiler	41
2.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	43
2.1.	Genel Bilgiler	43
2.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	43
2.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	43
2.2.	Amaç ve Hedefler	44
2.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	44
2.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	54
2.3.1.	Mali Bilgiler	54
2.3.2.	Performans Bilgileri	54
3.	Zabıta Müdürlüğü	57
3.1.	Genel Bilgiler	57
3.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	57
3.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	57
3.2.	Amaç ve Hedefler	59
3.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	59
3.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:	59
3.3.1.	Mali Bilgiler	59
3.3.2.	Performans Bilgileri	60
3.4.	Diğer Faaliyetler.....	60
4.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	66
4.1.	Genel Bilgiler	66
4.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	66
4.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	66
4.2.	Amaç ve Hedefler	68
4.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	68
4.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	68
4.3.1.	Mali Bilgiler	68
4.3.2.	Performans Bilgileri	69
5.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	90
5.1.	GENEL BİLGİLER	90
5.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	90
5.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	91
5.2.	Amaç ve Hedefler	93
5.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	93
5.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	93

5.3.1.	Mali Bilgiler	93
5.3.2.	Performans Bilgileri	94
5.4.	Diğer Faaliyetler.....	94
5.4.1.	Hayvan Rehabilitasyon Bakım Merkezi	94
5.4.2.	İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli	95
5.4.3.	Sokakların Süpürülmesi	95
5.4.4.	Sokakların Yıkılması	95
5.4.5.	Konteynerlerin Yıkılması.....	95
5.4.6.	Çevre ve Geri Dönüşüm Faaliyetleri	95
5.4.7.	Dünya Çevre Günü ve Çevre Koruma Haftası Etkinlikleri:	97
6.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	100
6.1.	Genel Bilgiler	100
6.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	100
6.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	100
6.2.	Diğer Faaliyetler.....	102
6.2.1.	Evrak	102
6.2.2.	İmar Durumu	102
6.2.3.	Plan Tadilatı	102
6.2.4.	İmar Uygulaması.....	104
6.2.5.	Harita ile İlgili Encümen Evrakı	104
6.2.6.	Vaziyet Bağımsız Planı	104
6.2.7.	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi.....	104
6.2.8.	İmar Planına Esas Çalışmalar	105
6.2.9.	Sokak İsmi Çalışmaları	107
6.2.10.	Yol Açma	107
6.2.11.	İşyeri Teslim Evrakı	107
6.2.12.	İnşaat Temel Kontrolleri	107
6.2.13.	Subasman Kontrolü	107
6.2.14.	Numarataj.....	107
6.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	107
6.3.1.	Mali Bilgiler	107
7.	Fen İşleri Müdürlüğü	110
7.1.	Genel Bilgiler	110
7.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	110
7.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	111
7.2.	Amaç ve Hedefler	113

7.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:	113
7.3.1.	Mali Bilgiler	113
7.3.2.	Performans Bilgileri	114
7.4.	Diğer Faaliyetler	114
8.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	120
8.1.	Genel Bilgiler	120
8.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	120
8.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	120
8.1.3.	İnsan Kaynakları	121
8.2.	Amaç ve Hedefler	122
8.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	122
8.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	125
8.3.1.	Mali Bilgiler	125
8.3.2.	Performans Bilgileri	126
9.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	130
9.1.	Yetki Görev ve Sorumluluklar	130
9.2.	Fiziksel Yapısı	130
9.3.	Müdürlüğün Yürüttüğü Diğer Görevler	130
9.4.	Yapılan Hizmetler	130
9.5.	Bütçe Uygulamaları	137
9.6.	Bütçe Harcamaları	137
10.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	139
10.1.	Genel Bilgiler	139
10.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	139
10.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	140
10.1.3.	İnsan Kaynakları	141
10.2.	Amaç ve Hedefler	142
10.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	142
10.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	142
10.3.1.	Mali Bilgiler	142
10.3.2.	Performans Bilgileri	143
10.4.	Diğer Faaliyetler	143
10.4.1.	Faaliyetlerle İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	143
11.	Yazı İşleri Müdürlüğü	147
11.1.	Genel Bilgiler	147
11.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	147

11.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	148
11.2.	Amaç ve Hedefler	149
11.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	149
11.3.	Diğer Faaliyetler.....	150
11.3.1.	Genel Evrak Kayıt Bürosu Faaliyetleri.....	150
11.3.2.	Meclis- Encümen- CİMER ve Bilgi Edinme Bürosu Faaliyetleri	150
11.3.3.	Evlendirme Bürosu Faaliyetleri.....	152
12.	Emlak İstimlak Müdürlüğü.....	154
12.1.	Genel Bilgiler	154
12.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	154
12.1.2.	Müdürlüğümüz Tarafından Sunulan Hizmetler	154
12.1.3.	Misyon ve Vizyonumuz.....	155
12.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	155
12.2.1.	Fiziki Yapı	156
12.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	157
12.3.1.	Mali Bilgiler	157
12.4.	Amaç ve Hedefler	157
12.5.	2020 Yılı Evrak Faaliyet Raporu	158
12.5.1.	Belediyemize Ait Gayrimenkul Envanterleri.....	158
12.5.2.	Arsa Satışı ve Devir İşlemleri.....	159
12.5.3.	Kiralama İlgili Faaliyetler.....	159
12.5.4.	Tahsis İşlemleri Faaliyetler	159
12.6.	Diğer Faaliyetler.....	160
12.7.	Vergi Tahakkuku Faaliyetleri	160
13.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	162
13.1.	Genel Bilgiler	162
13.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	162
13.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	162
13.2.	Amaç ve Hedefler	164
13.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	164
13.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	164
13.3.1.	Mali Bilgiler	164
13.4.	Diğer Faaliyetler.....	165
14.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	167
14.1.	Genel Bilgiler	167
14.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	167

14.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	167
14.2.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	169
14.2.1.	Mali Bilgiler	169
15.	Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	171
15.1.	Genel Bilgiler	171
15.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	171
15.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	171
15.2.	Amaç ve Hedefler	173
15.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	173
15.3.	Performans Bilgileri	173
15.3.1.	Faaliyet ve Proje Bilgileri	173
15.3.2.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	173
15.4.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	173
15.4.1.	Evrak	173
15.4.2.	Yapı Ruhsatı	173
15.4.3.	Yapı Kullanma İzin Belgesi:	174
15.4.4.	Köyden Mahalleye Dönüşen Yerler	174
15.4.5.	Kaçak Ruhsatsız veya Ruhsata Aykırı Yapılara Karşı Alınan Tedbirlere İlişkin.....	174
15.4.6.	Asansör Ruhsatı	174
15.4.7.	Numarataj Çalışması.....	174
16.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	176
16.1.	Genel Bilgiler	176
16.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	176
16.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	177
16.2.	Amaç ve Hedefleri	179
16.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	179
16.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:	199
16.3.1.	Mali Bilgiler	199
16.4.	Performans Bilgileri	200
16.4.1.	Faaliyet ve Proje Bilgileri	200
16.4.2.	Performans Sonuçları	201
16.4.3.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:.....	201
17.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	203
17.1.	Genel Bilgiler	203
17.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	203
17.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	204

17.2.	Amaç ve Hedefler:	205
17.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	205
17.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	205
17.3.1.	Mali Bilgiler	205
17.4.	Performans Bilgileri	206
18.	Spor İşleri Müdürlüğü	208
18.1.	Genel Bilgiler	208
18.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	208
18.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	208
18.2.	Amaç ve Hedefler	210
18.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	210
19.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	212
19.1.	GENEL BİLGİLER	212
19.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	212
19.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	212
19.2.	Amaç ve Hedefler	214
19.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	214
19.3.	PERFORMANS BİLGİLERİ	214
19.4.	Diğer Faaliyetler.....	215

Sunuş;



Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Bafra Belediyesi olarak tüm zorluklara ve içinde bulunduğumuz ekonomik şartların dayattığı olumsuzluklara rağmen, ilçemizi esenliğe çıkarmak, insanlarımıza hizmet etmek için göreve geldiğimiz günden bu yana birlikte büyük bir gayret içerisinde olduk. Bunun olumlu sonuçlarını her alanda görmeye başlamış olmanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Bütün bu zorluklar içerisinde en büyük desteği kadirşinas, hoşgörülü ve anlayışlı halkımızdan görmüş olmak bizlere ayrı bir heyecan ve azim vermiştir. Büyük önder Atatürk'ün ifade ettiği gibi "Ulusa efendilik yoktur. Hizmet eden bu milletin efendisidir" anlayışı ile hizmet yolumuza devam ediyoruz.

Yerel yönetim anlayışımızla ve her çalışmamızla katılımcılığa önem verdik. Toplumumuzun tüm kesimleri, muhtarlarımız, basınımız, sivil toplum kuruluşları ve Meclisimizle bir ve beraber olduk. Hepimizin ortak gayesinin Bafra'ya ve insanımıza hizmet etmek olduğuna yürekten inandık. Halkımızla el ele vermeye devam ederek Bafra'mızı geleceğe taşıyacağımıza inancımız tamdır. Bundan da asla şüphe duymadık.

Misyonumuz halkımıza ilgili Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde altyapı, planlı kentleşme, çevre, sosyal, kültürel ve diğer görev alanlarındaki hizmetleri çağdaş, şeffaf, eşit ve katılımcı bir anlayışla sunmak, sosyal belediyeciliğin gereklerini getirmek ve çağdaş yaşam kalitesi sunan, kentsel değişimi sürekli kılan, kaliteli hizmete öncülük eden ve etkin çözümler üreten; Türkiye'nin gözde kenti olmayı amaçlayan; değişen, gelişen ve yaşanmaktan zevk alınan dünya ile bağlantılı bir kent ve yönetimini oluşturan vizyon ortaya koymaktır.

İlçemiz için tek amacımız Cumhuriyetimiz ve Devletimizin kurucusu Büyük Önder Atatürk'ün bizlere hedef gösterdiği çağdaş medeniyetler seviyesini geçmektir.

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında;

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3. Zabıta Müdürlüğü
4. Basın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
5. Temizlik İşleri Müdürlüğü
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7. Fen İşleri Müdürlüğü
8. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
11. Yazı İşleri Müdürlüğü
12. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
13. Hukuk İşleri Müdürlüğü
14. Mali Hizmetler Müdürlüğü
15. Yapı Kontrol Müdürlüğü
16. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
17. İşletme ve İştirakleri Müdürlüğü
18. Spor Müdürlüğü
19. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Yukarıdaki birimlerimizde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki gibidir.

Belediye Başkanlığımızın, 01.01.2020 tarihi ile 31.12.2020 tarihleri arasını kapsayan faaliyetlerimizi kısımlar halinde sizlere sunmaya çalıştım.

Faaliyet raporunu Yüce Meclisin tasviplerine arz ederim.

Saygılarımla.



Hamit KILIÇ
Belediye Başkanı

A. Genel Bilgiler

A.1. Misyon ve Vizyon

A.1.1. Bafra Belediyesi'nin Misyonu

"Yasalarla belirlenmiş yetkiler çerçevesinde, karşılıklı güven ve huzur içinde, birlikte çalışarak, halkımızın yaşam kalitesini yükseltip Bafra'mızı hak ettiği yere getirmek."

A.1.2. Bafra Belediyesi'nin Vizyonu

"Hizmetleri ve çalışanlarıyla örnek, tarihi, kültürel ve doğal değerlerine sahip çıkan, kentlilik bilincine duyarlı, birlikte üreterek zenginleşen, ıslıl ıslıl, yeşil bir Bafra."

A.2. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye Kanunu madde 14'te belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 Md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 Md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.¹
- b) (...) ²Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 Md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı

¹ 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir

² Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;" ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir

müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.³

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 Md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 Md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.⁴

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 Md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak

³ 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17'nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.

⁴ 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkra da yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir

veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 Md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.⁵

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.⁹⁶

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

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

⁵ 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle bu fıkralarda yer alan "İçişleri" ibareleri "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirilmiştir.

^{6a} 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 121 inci maddesiyle; bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "arsa" ibaresi "taşınmaz" olarak değiştirilmiştir.

^{6b} 28/11/2017 tarihli ve 7061 sayılı Kanunun 85 inci maddesi ile bu fıkranın ikinci cümlesine "meclis kararıyla mabetlere" ibaresinden sonra gelmek üzere ", eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere" ibaresi eklenmiştir

A.3. İdareye İlişkin Bilgiler

A.3.1. Fiziksel Yapı

A.3.1.1. Hizmet Binaları ve Sosyal/Kültürel Tesisler

Bafra Belediyesi'ne ait hizmet binaları ve sosyal/kültürel tesisler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

No	Hizmet Binaları
1	Merkez Bina
2	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Binası
3	Spor tesisleri İdari binası
4	Spor tesisleri sosyal hizmet binası
5	Nikâh Salonu
6	Kültür ve Sosyal İşler idari binası
7	İmar ve Şehircilik idari binası

No	Sosyal Tesisler
1	Aşevi ve Sığınma Evi
2	Ali Kale Turistik Tesisleri
3	Alparslan Türkeş Parkı
4	Adnan Menderes Parkı
5	Asırlık Büyük Park
6	19 Mayıs Parkı

A.3.1.2. Araçlar

Bafra Belediyesi'nde 108 adet hizmet aracı bulunmaktadır.

Araç	Adet	Araç	Adet
4*4 Arazi Aracı	1	Kamyonet	14
4x4 250 Merdivenli Araç	1	Loader (Yükleyici)	3
Asfalt robotu	1	Makam Aracı	4
Beko	8	MOTOSİKLET	12
Cenaze Aracı	4	Otobüs	2
Çöp Kamyonu	12	Otomobil	2
Çöp Taksi	5	Römorklar	7
Dozer	1	Silindir	6
Ekskavatör	1	Su Tankeri	1
Finisher	1	Süpürge Aracı	1
Forklift	2	Tır	1
Greyder	3	Traktör	3
Kamyon	10	Traktör Kepçe	1
		Yol Yıkama Aracı	1
Toplam			108

A.3.2. Teknoloji ve Bilişim Sistemleri

Bafra Belediyesi'nin donanım altyapısı aşağıdaki tabloda listelenmektedir:

Donanım	Belediye İçi	Dış Birimler	Toplam
Bilgisayar	80	36	116
Yazıcı	40	13	53
Server	6	0	6
Fotokopi	4	3	7
Jeneratör	1	0	1
Güç Kaynakları	2	10	12

A.3.3. İnsan Kaynakları

Bafra Belediyesi'nde 2020 yılı itibariyle 86 memur, 53 işçi, 31 sözleşmeli personel ve 216 belediye şirket personeli olmak üzere toplam 386 personel çalışmaktadır. Personel sayısının yıllara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

Kadro Türü	2018	2019	2020
Memur	97	86	94
İşçi	57	53	49
Sözleşmeli Personel	31	31	31
Belediye Şirket Personeli	213	216	228
Toplam	398	386	402

A.3.4. Teşkilat Yapısı

A.3.4.1. Belediyenin Organları

Belediye Kanunu'nun 3. maddesine göre Belediyenin Organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.

A.3.4.1.1. Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli İdare seçimleriyle belirlenir.

A.3.4.1.2. Belediye Meclisi

Madde 17'ye göre belediyenin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Meclisi ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Seçim sonuçlarının ilanından sonra toplanan meclis; üyeler arasından birinci ve ikinci başkan vekili ve en az 2 kâtip üyeyi ilk 2 yıl görev yapmak üzere seçer. Başkanın olmadığı toplantılarda, başkan vekili başkanlık görevini yürütür.

Bafra Belediye Meclisi'nde 31 üye bulunmaktadır. Bu üyelerin 18'si AK PARTİ, 9'u MHP 3 'ü İYİ PARTİ 1'i CHP mensubudur.

Bafra Belediyesi Meclis Üyeleri

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

	Ak Parti Ahmet TOKGÖZ		Ak Parti Murat CEVAHİR
	Ak Parti Ali OĞUZ		Ak Parti Mustafa ÖZKÖK
	Ak Parti Bünyamin KURT		Ak Parti Nazife SORUKLU
	Ak Parti Cemil MUSAOĞLU		Ak Parti Nazlı SEZGİN
	Ak Parti Dursun AYGÜN		Ak Parti Soner TAŞ
	Ak Parti Erhan ÖZKAN		Ak Parti Şaban DENİZ
	Ak Parti Eyüp Sabri ŞAHİN		Ak Parti Yahya CÖMERT
	Ak Parti Hasan Yavuz ATASEVEN		Ak Parti Yasin TÜRKEN
	Ak Parti Metin ŞİŞMAN		Ak Parti Yüksel BOZKURT

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

	MHP Emin USTA		MHP Naci SÜRMELİ
	MHP Hakan AYTÜNÜR		MHP Özden YİĞİT
	MHP İbrahim AK		MHP Recep KAPLAN
	MHP Kübra Ülkü CAN		MHP Remzi TURAN
	MHP Mustafa Tuğrul ERDOĞAN		

İYİ PARTİ

	İyi Parti İsmail BEKAR		İyi Parti Recep MUTLU
	İyi Parti Önder Fatih ŞENOL		

CUMHURİYET HALK PARTİSİ

	CHP Erhan AKBULUT		
---	----------------------	--	--

A.3.4.1.3. Belediye Encümeni

Belediye Başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 2 üye olmak üzere toplam 7 kişiden oluşur.

Bafra Belediyesi Encümen Üyeleri

- Hamit KILIÇ; Belediye Başkanı
- Erhan KOCAOĞLU; Mali Hizmetler Müdür V.
- Ümüt KURNAZ; Yazı İşleri Müdür V.
- Kadir ÖZKAN; Emlak ve İstimlak Müdür V.
- Yüksel BOZKURT; Üye
- Cemil MUSAOĞLU; Üye
- Naci SÜRMEİ; Üye

A.3.4.1.4. Başkan Yardımcıları

- Ahmet TOKGÖZ
- Şaban HÜRYAŞAR

A.3.4.1.5. Müdürlükler

Belediye teŖkilatı, nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikler ile geliŖme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak müdürlükler oluŖturulmuŖtur. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleŖtirilmesi Belediye Meclisinin kararıyla olur.

Bafra Belediyesi Müdürlükleri ve Müdürleri aŖaĖıdaki tabloda verilmektedir.

Bafra Belediyesi Müdürlükleri	
Özel Kalem Müdürü	Rasim DİNÇ
Basın Yayın Halkla İliŖkiler Müdür V.	YaŖar ŖENEL
Çevre Koruma ve Temizlik İŖleri Müdürü	Ahmet Ziya ALİÇEŖME
Destek Hizmetleri Müdür V.	Levent GÖK
Emlak İstimlak Müdür V.	Kadir ÖZKAN
Fen İŖleri Müdür V.	Gökhan NAL
Hukuk İŖleri Müdür V.	mt KURNAZ
İŖletme ve İŖtirakleri Müdür V.	Ömer KALKAN
İmar ve Ŗehircilik Müdür V.	İsmail Mümin ERKOÇ
İnsan Kaynakları Müdür V.	Mert ATMACA
Spor İŖleri Müdürü	Yusuf DANIŖMAZ
Mali Hizmetler Müdür V.	Erhan KOCAOĞLU
Muhtarlık Müdürlüğü	-
Park ve Bahçeler Müdürü	Hüseyin AYHAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü	Davut USTA
Sosyal Yardım İŖleri Müdür V.	Öztürk DOĖUTAŖ
Kültür ve Sosyal İŖler Müdür V.	Kadir ÖZKAN
TeftiŖ Kurulu Müdürlüğü	-
Yapı Kontrol Müdür V.	Mehmet KARAGÖZLÜ
Yazı İŖleri Müdür V.	mt KURNAZ
Zabıta Müdür V.	Gültekin AKDEMİR

- TeftiŖ Kurulu Müdürlüğüne ve Muhtarlık Müdürlüğüne henüz müdür ataması yapılmamıŖtır.

A.3.5. Teşkilat Yapısı



A.4. Diğer Hususlar

A.4.1. Tarihçe

Bafra, M.Ö. 5000 yıllarına dayanan köklü bir tarihe sahiptir. İkiztepe ören yerinde yapılan araştırmalarda, Kalkolitik döneme (M.Ö. 5000-4000) ait izlere rastlanmış ve bölgede M.Ö. 4000 yıllarından M.Ö. 1700 yıllarına kadar 2300 yıl boyunca sürekli yerleşim yapıldığı anlaşılmıştır. Burada Eski Tunç Çağı (M.Ö. 3000-2000) ve Erken Hitit (M.Ö. 1900-1800) dönemi kültürlerinin izlerini taşıyan çok sayıda eser ve kalıntı bulunmuştur. İkiz Tepe'de Helenistik döneme (M.Ö. 330-30) ait bir anıt mezar da bulunmaktadır.

M.Ö. 670 yıllarında Paflogonların yaşadığı bölge, M.Ö. 6. yüzyılda Lidyalıların eline geçmiş, M.Ö. 546'da da Persler tarafından istila etmiştir. Bu bölge M.Ö. 47'de önce Roma, sonra da Bizans egemenliğine girmiştir. 1071 Malazgirt Savaşı'ndan sonra Selçuklular'ın eline geçen Bafra'ya 1214 yılında Anadolu Selçuklu Hükümdarı İzzettin Keykavus, Türkmen aşiretlerini yerleştirmiştir. 1243'te başlayan Moğol istilaları Selçuklu İmparatorluğu'nun yıkılması ve Türk beyliklerinin kurulmaya başlamasına neden olmuştur. Bu dönemde bölgede küçük bir Selçuklu beyliği olan Bafra Beyliği kurulmuştur. 1460'ta ise Bafra, Osmanlı hakimiyetine girmiştir.

Bafra İlçesi Osmanlı İmparatorluğu devrinde Trabzon iline bağlı Canik Sancağına ait bir kazaydı. 1893 yılı Osmanlı nüfus sayımına göre Bafra'da yaşayan kişi sayısı 62.782'dir. Bunların büyük çoğunluğu (38.936 kişi - %62) Türklere aittir. O sayıya göre Bafra'daki Rum nüfusu ise 22.834 kişidir (%36). Günümüzde Rum nüfusu tamamen Yunanistan'a göç etmiş olup onların yerine Yunanistan'dan gelen Türkler yerleştirilmiştir. Ayrıca Balkan Savaşları (1912) sonrası Kosova'dan gelen Arnavut göçmenlerden büyük bir nüfus da Bafra çevresine yerleştirilmiştir.

İlçenin adına ilişkin pek çok rivayet mevcut olsa da Bafra isminin Luvi dilinde Kızılırmak'a verilen "Ba-Hura" (Büyük Irmak) adından gelmiş olması muhtemeldir. Bir başka rivayete göre ise ilçenin adı Fenikeliler zamanında Kızılırmak'ın denize açıldığı yerde ticaret gemilerinin yanaştığı koylara kurulan ticaret evlerine Bafra denilmesinden gelmektedir. Kimi kaynaklar ise Bafra isminin Farsça Baf-Rah (yol almak) kelimesinden geldiğini yazmaktadır.

A.4.2. Coğrafi Konumu

Bafra; Karadeniz'e 20 km. uzaklıkta, denizden yüksekliği 20 metre olan ve Kızılırmak'ın biriktirdiği alüvyon ovası üzerinde kurulmuş bir ilçedir. İlçe; kuzeyinde Karadeniz, doğusunda Samsun Merkez ilçe ve Ondokuzmayıs ilçesi, batısında Alaçam, güneyinde Vezirköprü, Havza ve Kavak ilçeleriyle çevrilmiştir. Yüz ölçümü 175.000 hektar, Samsun'a uzaklığı 51 km.'dir. Kızılırmak deltasını kaplayan Bafra Ovası güneyde dağlarla çevrilidir. Bu dağlar Canik Dağları'nın uzantılarıdır. Bunlardan en yükseği 1224 m. ile Nebyan Dağı'dır. Bafra'nın en büyük, Türkiye'nin ise en uzun akarsuyu Kızılırmak bu dağları derin bir vadi ile geçerek ovaya ulaşır. Bafra Ovası tamamen Kızılırmak tarafından oluşturulmuştur. Irmağın denize yakın kısımlarında birçok göl bulunur. Nebyan Dağı'nın etekleri ise yayla durumundadır.

Kızılırmak'ın uzunluğu 1151 km'dir. Sivas'taki Kızıl Dağ'dan doğar, Orta Anadolu'da geniş bir yay çizerek Bafra'dan denize dökülür. En çok Nisan ve Temmuz dönemlerinde su taşır. Kızılırmak'ın denize döküldüğü yerde oluşmuş göller, ırmağın her iki yakasında da yer alır. Bu göllerin bir kısmı balıkçılığa uygun olmakla birlikte diğer bir kısmı sazlık ve bataklıktır. Ancak Kızılırmak boyunca ormanlık alanlar da göze çarpar.

A.4.3. İklim

İlçede hâkim rüzgarlar genellikle mevsimlere göre farklılıklar gösterir. Yaz mevsiminde Karadeniz Bölgesi'nde mevsii yüksek basınç, Anadolu'da ise mevsii bir alçak basınç merkezi meydana gelir. Dolayısıyla Karadeniz'den antisiklon merkezine doğru akan rüzgarlar oluşur ve bunlar Kuzey-Doğu ve Kuzey-Batı rüzgarlarıdır. Kış mevsiminde ise geçici alçak basınç merkezlerinin etkisi altındadır. İlçede güneybatı ve güney yönlerinden esen kuru ve sıcak rüzgarlar, ilçede bulunan nemi azaltırlar. İlçenin nem ortalaması %73'tür. İlçenin mutlak nemi ise yılda ortalama 5.0 gramdır. Mutlak nem sıcaklıkla doğru orantılı olduğundan yaz aylarında en yüksek değeri bulur. İlçeye en fazla yağış Kasım ayında, en az yağış ise Mayıs ayında düşer. Yıllık ortalama yağış miktarı 700 mm civarındadır. Yağmurlu gün sayısı yılda ortalama 100 gündür. Ortalama sıcaklığın 13,9 c° olduğu ilçede en yüksek sıcaklık 38,4 en düşük sıcaklık 6,8 c° tespit edilmiştir.

A.4.4. Nüfus

Son 5 yılda Bafra İlçesi'nin nüfusu ve cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki şekilde değişim göstermiştir:⁷

Yıllar	Erkek	Kadın	Toplam
2016	70.007	71.545	141.552
2017	69.958	71.530	141.488
2018	70.503	71.707	142.210
2019	71.207	71.554	142.761
2020	71.151	72.292	143.443

Nüfusun düşük bir oranda da olsa azalma eğilimi gösterdiği görülmektedir.

A.4.5. Ulaşım

Bafra, Samsun'un 51 km batısında, Samsun-Sinop Devlet Karayolu üzerindedir. Samsun'dan Bafra'ya sürekli araç bulmak mümkündür. Ulaşım problemi yoktur. Ulaşım alternatifleri şöyledir;

Karayolu ile ulaşım: Bafra Organize Sanayi Bölgesi, Samsun-Bafra Karayoluna 5 km. uzaklığında bir bağlantı yolu ile yapılmaktadır.

Denizyolu ile ulaşım: Denizyolu ile ulaşım, bölgenin mevcut tek limanı olan Samsun Limanı aracılığı ile sağlanmaktadır (50 km).

Demiryolu ile ulaşım: Türkiye il ve ilçeleri bağlantılı Demiryolu Samsun İline kadar olup Bafra'ya 50 km. uzaklıktadır.

Havayolu ile ulaşım: Bafra ilçesine en yakın havaalanı, Samsun Çarşamba Havalimanıdır ve ilçeye karayolu uzaklığı 80 km'dir. Samsun'dan yurtiçi tüm havaalanlarına doğrudan veya aktarmalı olarak ulaşım sağlanabilmektedir.

A.4.6. Ekonomi

İlçe nüfusunun %40'a yakını, son yıllarda görülen kalkınma ve sanayileşme çabalarına rağmen kırsal kesimde yaşamaktadır. Toplam istihdamın büyük kısmı tarım ve hayvancılık

sektöründedir. Şehir nüfusu da yine büyük oranda tarımsal faaliyetle ilgilenmekte, dolayısıyla tarımsal üretim toplam üretim içindeki ağırlığını korumaktadır.

Tarım sektörü; temel gıda maddeleri üretimi ile beslenme sorununun çözümünde, yeterli sermaye oluşumu ile diğer sektörlerin sermaye yapılarının oluşmasında, tarımsal ürünlere dayalı diğer sanayi kollarına hammadde temininde, yurt dışına ihracat imkânı ile döviz girdisi temininde, ilgili olduğu tarım alet- makineleri ile ilaç sanayisinin gelişmesinde ve yurt içindeki bölgeler arası kalkınmışlık farklarının ortadan kaldırılmasında önemli fonksiyonlar üstlenmiş ana üretim sektörlerinden biridir.

İlçede çiftçi ailelerin kullandığı toprak büyüklüğü genellikle küçük aile işletmesi ölçüsünde olup, ortalama 1- 50 dekar arasındadır. Bu arazi ölçeğine sahip çiftçi sayısı, toplam aile sayısının %90'ını oluşturmaktadır. Bu kişilerin sahip oldukları arazi miktarları toplam tarım arazisinin %65'idir.

Kızılırmak Deltası'nın sulak alan çevresinde yaşayan insanların temel geçim kaynakları ise tarım, hayvancılık, balıkçılık ve sazçılık gibi etkinliklerdir. Kızılırmak Deltası Türkiye'nin önemli tarım alanlarından birisidir ve yoğun olarak sebze tarımı yapılmaktadır. Deltanın sulak alan çevresinde ise daha çok çeltik ve hububat üretilmektedir.

İlçede hayvancılık yöre halkının geçiminde önemli bir yer tutmaktadır. Özellikle sulak alan çevresindeki köylerde hayvancılık yaygındır. Deltada yaklaşık 3000'i manda ve 8000'i sığır olmak üzere 23000 civarında hayvan otlatılmaktadır. Bölgede mandacılık devlet desteği ile gerçekleştirilirken, arıcılık ve besicilik de bir diğer geçim kaynağıdır.

Bölgede sanayi daha çok tarıma dayalıdır. Bafra İlçesi'nde; un, çeltik, salça, bakliyat, gıda işleme tesisleri faaliyet göstermektedir. 14 un fabrikası, 7 pirinç fabrikası, 1 yağ fabrikası, 3 süt işleme fabrikası ve 1 domates/biber salçası fabrikası vardır. Bunlar dışında Hava Süspansiyon Sistemleri ve Yedek Parça firması Bafra'da faaliyete geçmiştir.

Bafra'da bir de Kızılırmak üzerinde elektrik üretim ve sulama amaçlı Altınkaya Barajı ile Derbent Barajları bulunmaktadır. Altınkaya Barajı; Kızılırmak'ın su taşıma potansiyelini Aşağı Kızılırmak vadisi içinde değerlendirmek maksadıyla yapılmış, elektrik üretimi amaçlı barajdır. Altınkaya Barajı ve Hidroelektrik Santrali 1987 yılı sonunda tamamlanmıştır. Yılda 1.632.000.000 KW/saat enerji üretilmektedir. **Derbent Barajı** ise Bafra ilçe merkezine 12 km. uzaklıkta kurulu bulunan sulama amaçlı barajdır. Ova üzerinde yer alan 34.000 hektarlık bir arazi kitlesini sulayacak büyüklükte yapılmıştır.

A.4.7. Kültür ve Turizm

Orta Karadeniz bölgesinde yapılan arkeolojik kazılar, buralarda M.Ö. 3000, 2000 ve 1000 yıllarında bir hayli sık yerleşmelerin varlığını göstermiş ve bu bölgenin Orta Anadolu ile yalnız Eski Tunç çağında değil, aynı zamanda Hitit, özellikle Eski Hitit devrindeki ilişkileriyle ilgili de şahitlik eden belgeler bulunmuştur. 1974'ten bu yana İkiztepe' de süren çalışmalarda 8.000 dolayında tarihi kalıntı ortaya çıkartılmıştır. Bunlar arasında mezarlar ve dönemin modern silah ve tekstil atölyeleri bulunmaktadır. Ayrıca beyin ameliyatı yapıldığına dair kafatası izlerinin de bulunması bölgenin geçmişte çok gelişmiş bir medeniyet köşesi olduğunu işaret etmektedir.

Birçok uygarlığın izlerini taşıyan bölgede çok sayıda höyük ve tümülüs bulunmaktadır. Bunların bir bölümünde kazı çalışmaları yapılmış, ama birçoğunda henüz araştırma çalışmaları başlanamamıştır. Bafra çevresinde bilinen belli başlı höyük ve Tümülüsler şöyledir: Böğürtlen Höyüğü, Elmalık Tepe Höyüğü, Hacıbaba Tepesi Höyüğü, Katırdamı Höyüğü, Kelbeş Tepe Höyüğü Tepecik Höyüğü, Tepe Tarla Höyüğü, Tedigün Tepe Höyüğü, Zahna Höyüğü, Külcüler Tepesi, Hacıbaba Tepesi, Tepe Mevkii, Som Tepe, Sorgunlu Tepe, Özü Büyük, Aşağı Tepe, Tingiller Tepesi.

Müthiş bir tarihsel arka plana, kültür – turizm potansiyeline ve doğal güzelliğe sahip ilçenin turizme konu olacak tarihi eserleri şu şekildedir:

Alibey Çeşmesi: Bafra'nın en eski çeşmesidir. Cumhuriyet Meydanı'nda Kaymakamlık binasına ait bahçenin bitişiğindedir. Sütun başları motiflerle süslü olup, Gotik tarzını andırmaktadır. 1751 yılında yapılmıştır.

Asarkale ve Kaya Mezarları: Bafra İlçesi'nin 30 km. güneybatısında, Kızılırmak Vadisi içerisinde ve Altınkaya Barajı yakınındadır. Asarkale, Helenistik Çağ'a ait olup savunma (korunma) amacıyla yapılmıştır. Anakayaya oyularak yapılmış (3) adet mezarın da aynı döneme ait olduğu sanılmaktadır. Paflagonya Bölgesi içerisinde bulunan Asarkale, stratejik yönden önemli bir konuma sahip olup askeri amaçla (savunma) kullanılmıştır. İkiisi kalenin yamaçlarında, biriside ırmağın (Kızılırmak) karşı yakasında olmak üzere Grek mimarisinin özelliklerini taşıyan 3 adet kaya mezarları bulunmaktadır. Asarkale ve Paflagonya tipi bu üç kaya mezarı Helenistik Döneme (M.Ö. III.yy) tarihlenmektedir. Irmak seviyesinden yaklaşık 300 m yükseklikte kaleye, girişi yol hizasında olan bir tünelle çıkılabilmektedir. Askeri amaçla yapılan bu tünel asfalt yol yapılmadan önce ırmağa açılıyordu.

İkiztepe Höyüğü: İlçesi'nin 7 km. kuzey-batısındaki İkiztepe Köyü sınırları içerisinde yer alan höyük dört yükseltiden oluşmaktadır. Yaklaşık olarak 375 x 175 m. ebadında bir alanı kaplamaktadır. Tepe I ve Tepe II'de ana toprağa kadar inilmiştir. Araştırmalar sonucu Tepe I'de İlk Tunç Çağı I ve II ile Geçiş Çağı (Hitit Öncesi) kültürleri tespit edilmiş, ayrıca İlk Tunç Çağı III'e tarihlenen bir nekropolün varlığı anlaşılmıştır. Tepe II'de ise İlk Tunç Çağı I ve II ile Kalkolitik Çağ kültür kalıntıları gün ışığına çıkarılmıştır. Tepe III ve IV'de yapılan küçük sondajlar sonunda bu bölgede İlk Tunç Çağı III kültürünün yaygın olduğu anlaşılmıştır.

Deniz Feneri: Bugünkü deniz fenerinin yerini Bir Fransız, bir Macar uzman ve Alemdarzadelerden Kancioğlu Recep Özkan'dan oluşan heyet başkanlığında bir grup belirlemiştir. Deniz Feneri 1923 yılından bu yana hizmet vermektedir.

Balık Gölleri: Türkiye'nin en güzel sazan balıklarının çıktığı göllerdir. Kızılırmak Deltası üzerinde yer alan Balık Göller, 33 parçadan oluşur. Özellikle Yeşilyazı, Koşuköyü, Emenli, Harız ve 19 Mayıs' a bağlı Yörükler beldesi içinde yer alan Balık Gölleri yaklaşık 980 hektarlık bir alanı kaplar. Uzungöl, Ulugöl, Tatlıgöl, Kıcıgöl, Ayangöl, Cernekgölü, Limongölü, Sülüklügöl, Kahırlıgöl, Bataklığöl, Karaboğazgölü başlıca isim yapmış olanlarıdır.

Beylik Köy Höyüğü: Tepecik köyü sınırları içinde yer alan bir höyük yerleşme merkezidir. Eteğinde bir pınar bulunmaktadır. M.Ö 3.000, 2.000 ve 1.000 yıllarına ait eserlere, bu arada Friglere ait boyalı çanak - çömlek parçaları bulunur.

Böğürtlen Höyüğü: Bafra'nın Komşupınar köyüne bağlı bir mahalle ismi ve eski bir yerleşme merkezidir. Genç-Antik çağına ait birçok esere rastlanmıştır.

Büyük Camii (Cami-i Kebir): İlçenin en eski tarihi eserlerindendir. Evliya Çelebi'nin 300 yıl önce yazdığı meşhur Seyahatname'sinde bahsettiği iki Camiden birisidir. Önceleri zamanında Bafra Beyi, İsfendiyaroğulları 'na mensup Emir-Mirza tarafından, merkezde toplanan halkın ibadetini ifa edebilmesi için ahşap olarak yaptırılmıştır. Bugünkü camii ise, üzerindeki kitabede Rumi 1086 yılında (Miladi 1670) Ayşe

Hatun tarafından yaptırıldığı ifade edilmektedir. Ayşe Hatun ise Osmanlı Devlet adamı Köprülü Mehmet Paşa'nın kızıdır.

Çetinkaya Köprüsü: Cumhuriyetimizin ilk ve büyük eserlerinden başlıcasıdır. Kızılırmak üzerinde karşıdan karşıya geçiş 1937'den önceki devirlerde 650m uzunluğundaki ahşap bir köprü ile sağlanıyordu 1937 yılı Kasım ayının 4.günü köprü hizmete açıldı. Nafia (Ulaştırma) bakanına izafeten ismi Ali Çetinkaya Köprüsü oldu. Köprü 7 Kemerli olup 250 m uzunluğundadır.

Şifa Hamamı (Eski Hamam): Üç yüzyıl kadar önce yapılmıştır. Kubbelidir. Çok tipik bir yapısı vardır. Yukarıdan bakıldığında, güneş ışığının girmesi için yapılan gözler, tıpkı Ay yüzeyini kaplayan kraterlerin görünümünü andırır. Pek geniş olmamakla beraber zamanın en büyük hamamlarından birisidir. İçinde ayrıca eski zamanlara ait bir mezar bulunmaktadır.

Kuş Cenneti: Kızılırmak Deltası'nın bir başka ifadesidir. Ülkemizin, Karadeniz sahilinde tabii özelliklerini koruyabilmiş en büyük, güzel ve özel sulak alanıdır. Türkiye' de 420 kuş türü bulunmaktadır. Bunların 352 türü Bafra' da burada barınmakta veya konaklamaktadır Bölgede üreyen kuş türlerinin sayısı ise 140 'tır. Sulak alanda kış boyunca her yıl en az 100.000 su kuşunun barındığı sanılmaktadır.

Kapıkaya Festivali: İlk olarak 2017 yılında düzenlenmeye başlayan ve her yıl düzenlenecek olan "Kapıkaya Doğa Sporları ve Kültür Festivali" çeşitli spor dallarını aynı ortamda sunarak ulusal ve uluslararası birçok sporcu ve doğa severleri her yıl temmuz ayında bir araya getirmeyi hedeflemektedir. "Doğayı Yaşat, Sporu Yaşa" sloganıyla, sağlıklı bireylerle daha çok yaşanabilir bir dünya için sporun ve sporcunun önemini vurgulayarak hem sporun ve sporcunun desteklenmesi hem de ülkemiz ve bölge turizmine katkıda bulunulması hedeflenmektedir.

A.4.8. Eğitim

Bafra İlçesi'nde yer alan eğitim kurumlarına ilişkin istatistikler aşağıdaki gibidir:⁸

Okul Türü	Sayı
Anaokulu	9
İlkokul	29
Birleştirilmiş Sınıflı İlkokul	8
Ortaokul	36
Lise	23

İlçedeki diğer bazı eğitim istatistikleri ise şöyledir:⁹

Birim	Rakam
Derslik Sayısı	1236
Öğrenci Sayısı	23582
Öğretmen Sayısı	2104
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
İlköğretim	17
Ortaöğretim	22
Mesleki ve Teknik Eğitim	19

İlçede aynı zamanda 19 Mayıs Üniversitesi İşletme Fakültesi, Turizm Fakültesi ve Bafra Meslek Yüksek Okulu faaliyet göstermektedir.

Bafra Meslek Yüksek Okulu'ndaki bölümler şunlardır: Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü vardır.

8 MEBBİS

9 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

A.4.9. Sağlık

İlçe sağlık kurumları sayısı ve kalitesi açısından da gelişmiştir. İlçedeki sağlık kurumlarına ilişkin istatistikler aşağıdaki gibidir:¹⁰

Kurum Türü	Adet
Hastane	3
Aile Sağlığı Merkezi	21
Genel Toplam	24

B. Amaç ve Hedefler

Bafra Belediyesi stratejik planlama çalışması kapsamında paydaş görüşleri ve belediye başkanının vaatleri doğrultusunda belediyenin iç ve dış kaynakları analiz edilerek ulaşılmak istenen stratejik amaçlar belirlenmiştir. Bu alanlar,

- Kurumsal Gelişimi Sağlamak
- Kentsel Gelişimi Sağlamak
- Toplumsal Gelişimi Sağlamak

2020 – 2024 yılları arası hazırlanan Stratejik Plana göre, yıllar bazında harcanması planlanan kaynak miktarı.

STRATEJİK ALANLAR	2020	2021	2022	2023	2024	Genel Toplam
A1: Kurumsal Gelişimi Sağlamak	14.760.000,00	16.910.000,00	18.610.000,00	20.680.000,00	24.350.000,00	95.310.000,00
A2: Kentsel Gelişimi Sağlamak	13.305.000,00	22.055.000,00	16.965.000,00	19.165.000,00	19.525.000,00	91.015.000,00
A3: Toplumsal Gelişimi Sağlamak	7.090.000,00	7.510.000,00	8.430.000,00	9.550.000,00	12.870.000,00	45.460.000,00
Genel Toplam	35.155.000,00	46.475.000,00	44.005.000,00	49.395.000,00	56.745.000,00	231.785.000,00

B.1. Stratejik Amaçlar

B.1.1. Kurumsal Gelişimi Sağlamak

- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Mali Yapının Geliştirilmesi
- E-Belediyecilik ve Bilişim Alt Yapısının Geliştirilmesi
- Hukuki Alt Yapıyı Güçlendirmek
- Ar-Ge Çalışmalarını Yürütmek
- Hizmet Araçlarının ve Ekipmanları Kullanılabilirliğini ve Modernizasyonunu Sağlamak
- Kurumun Gelir Kaynaklarını Arttırmak ve Kamulaştırma Faaliyetlerini Yürütmek
- Temizlik hizmet araçlarının sayısını arttırmak.
- Fen işleri hizmet araçlarının sayısını arttırmak.
- Belediyenin Hizmet Üretim Gücünü Arttırmak

¹⁰ Bafra İlçe Sağlık Müdürlüğü

B.1.2. Kentsel Gelişimi Sağlamak

- Kentsel Alt Yapıya Önem Verilmesi ve Mevcut Durumun Geliştirilmesi
- Planlı Bir Kent Olmak İçin Çalışmalar Yürütmek
- Tarihi Değerleri Korumak ve Yaşatmak
- Ticari ve Ekonomik Hayatı Desteklemek
- Trafik Sorunlarını Gidermek
- Yeşil Alanların ve Parkların Sayısını Arttırmak Korumak Güzelleştirmek ve Kullanımını Yaygınlaştırmak
- Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak ve Temizliğini Sağlamak
- İbadethane, Okul, Ulaşım ve Belediye Organizasyonlarının Eksikliklerini Gidermek
- Kent Mobilyaları Yapıp Halkımızın Kullanımına Sunmak
- Yenilenebilir Enerjisi Sistemlerinden Faydalanmak İçin Çalışmalar Yapmak
- Cenaze Hizmetlerini Çağın Gereksinimlerine Uygun Hale Getirmek
- Yapı Denetim Faaliyetlerini Yürütmek
- Toplumun Sosyal, Kültür ve Sanat Hayatını Geliştirmek, Erişilebilirliğini Arttırmak İçin Sosyal, Kültür ve Sanat Etkinlikleri ve Tesisleri Kurmak

B.1.3. Toplumsal Gelişimi Sağlamak

- Toplum ve Çevre Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapmak
- Bafra'nın Kültür ve Turizm Potansiyelini Ortaya Çıkartarak Ulusal ve Uluslararası Alanda Tanıtımına Yönelik Çalışmalar Yapmak
- Gençlik ve Spora Gerekli Desteği vermek
- Sosyal Belediyecilik Esaslarına Uygun Olarak Sosyal Yardımlar Yapmak
- Engellilerin Hayat Standartlarını Yükseltmek İçin Çalışmalar Yapmak
- Kadına Şiddetle Mücadele Etmek İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak
- Belediye İştiraklerinin Etkin ve verimli Kullanılmasını Sağlamak
- Toplumun Sosyal, Kültür ve Sanat Hayatını Geliştirmek, Erişilebilirliğini Arttırmak İçin Sosyal, Kültür ve Sanat Etkinlikleri Yapmak.
- Zabıta Denetim Faaliyetlerini Yürütmek
- Kadına Şiddetle Mücadele Etmek İçin Kadın Sığınma Evi Yapmak
- Cenaze Hizmetleri Faaliyetlerini Yürütmek
- Vatandaşlarımızla Daha Etkili İletişim Kurmak ve Belediye Faaliyetlerini Halka Duyurmak
- Temsil, Tören, Ağırılama ve Tanıtım Faaliyetleri Yürütmek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Hamit KILIÇ
Belediye Başkanı

C. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirme

C.1. Mali Bilgiler

C.1.1. 2020 Bütçe Uygulama Sonuçları

Giderler	2020 YILI (TL)
Personel giderleri	15.941.029,53 TL
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	2.570.099,73 TL
Mal ve hizmet alım giderleri	41.100.106,30 TL
Faiz giderleri	2.934.086,56 TL
Cari transferler	1.654.739,64 TL
Sermaye giderleri	3.555.010,35 TL
Sermaye Transferleri	285.821,01 TL
Borç verme	175.000,00 TL
Toplam	68.215.893,12 TL
Gelirler	2020 YILI (TL)
Vergi gelirleri	10.190.265,52 TL
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	1.005.954,06 TL
Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	2.107.026,96 TL
Diğer gelirleri	58.211.148,36 TL
Sermaye gelirleri	3.183.322,93 TL
Toplam	74.697.717,83 TL
Bütçe gelir gider farkı	6.481.824,71 TL

C.1.2. 2020 Gelirlerin Detaylı Raporu

Gelirin Türü	Açıklama	2020 Tahsilatı	Ret ve İadeler	2020 Yılı Net Tahsilatı
1	Vergi Gelirleri	10.196.732,01	6.466,49	10.190.265,52
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	5.593.303,95	4.391,68	5.588.912,27
1 2 9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	5.593.303,95	4.391,68	5.588.912,27
1 2 9 51	Bina Vergisi	4.616.447,29	3.547,92	4.612.899,37
1 2 9 52	Arsa Vergisi	699.733,28	719,76	699.013,52
1 2 9 53	Arazi Vergisi	11.660,34		11.660,34
1 2 9 54	Çevre Temizlik Vergisi	265.463,04	124	265.339,04
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.559.685,55	440	3.559.245,55
1 3 2	Özel Tüketim Vergisi	3.432.757,51		3.432.757,51
1 3 2 51	Haberleşme Vergisi	37.869,54		37.869,54
1 3 2 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.394.887,97		3.394.887,97
1 3 9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	126.928,04	440	126.488,04
1 3 9 51	Eğlence Vergisi	5.327,52		5.327,52
1 3 9 53	İlan ve Reklam Vergisi	121.600,52	440	121.160,52
1 6	Harçlar	1.043.742,51	1.634,81	1.042.107,70
1 6 9	Diğer Harçlar	1.043.742,51	1.634,81	1.042.107,70
1 6 9 51	Bina İnşaat Harcı	393.243,00	828,75	392.414,25
1 6 9 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	183		183
1 6 9 53	İsgal Harcı	73.419,00		73.419,00
1 6 9 54	İşyeri Acma İzni Harcı	42.257,55		42.257,55
1 6 9 56	Olcü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	8.914,14		8.914,14
1 6 9 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	93,72		93,72
1 6 9 58	Tellallik Harcı	154.042,78		154.042,78
1 6 9 60	Yapı Kullanma İzni Harcı	39.162,36	144	39.018,36
1 6 9 99	Diğer Harçlar	332.426,96	662,06	331.764,90

3				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.036.745,80	30.791,74	1.005.954,06
3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	500.243,54		500.243,54
3	1	1		Mal Satış Gelirleri	27.467,00		27.467,00
3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	902		902
3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	26.565,00		26.565,00
3	1	2		Hizmet Gelirleri	472.776,54		472.776,54
3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	106.278,54		106.278,54
3	1	2	5	Danışmanlık / Bilgilendirme Gelirleri	3.075,00		3.075,00
3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	20.760,00		20.760,00
3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	163.438,50		163.438,50
3	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	178.850,00		178.850,00
3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	374,5		374,5
3	6			Kira Gelirleri	536.502,26	30.791,74	505.710,52
3	6	1		Tasınmaz Kiraları	536.502,26	30.791,74	505.710,52
3	6	1	99	Diğer Tasınmaz Kira Gelirleri	536.502,26	30.791,74	505.710,52
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.107.026,96		2.107.026,96
4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.107.026,96		2.107.026,96
4	2	1		Cari	145.297,07		145.297,07
4	2	1	1	Hazine yardımı	145.297,07		145.297,07
4	2	2		Sermaye	1.961.729,89		1.961.729,89
4	2	2	51	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	1.111.729,89		1.111.729,89
4	2	2	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	850.000,00		850.000,00
5				Diğer Gelirler	58.270.111,30	58.962,94	58.211.148,36
5	1			Faiz Gelirleri	809,33		809,33
5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	623,47		623,47
5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	623,47		623,47
5	1	9		Diğer Faizler	185,86		185,86
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	185,86		185,86
5	2			Kisi ve Kurumlardan Alınan Paylar	51.761.002,33		51.761.002,33
5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	51.761.002,33		51.761.002,33
5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	50.167.272,10		50.167.272,10
5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.593.730,23		1.593.730,23
5	3			Para Cezaları	805.452,52	150,88	805.301,64
5	3	2		İdari Para Cezaları	74.464,57		74.464,57
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	74.464,57		74.464,57
5	3	4		Vergi Cezaları	730.987,95	150,88	730.837,07
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	516.267,68		516.267,68
5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	214.720,27	150,88	214.569,39
5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	5.702.847,12	58.812,06	5.644.035,06
5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	5.702.847,12	58.812,06	5.644.035,06
5	9	1	11	Mera Gelirleri	34.329,30		34.329,30
5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	750		750
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.667.767,82	58.812,06	5.608.955,76
6				Sermaye Gelirleri	3.183.322,93		3.183.322,93
6	1			Tasınmaz Satış Gelirleri	2.987.907,60		2.987.907,60
6	1	5		Arsa Satışı	2.987.907,60		2.987.907,60
6	1	5	1	Arsa Satışı	2.987.907,60		2.987.907,60
6	2			Tasınır Satış Gelirleri	195.415,33		195.415,33
6	2	2		Tasit Satış Gelirleri	195.415,33		195.415,33
6	2	2	1	Tasit Satış Gelirleri	195.415,33		195.415,33
Genel Toplam:					74.793.939,00	96.221,17	74.697.717,83

C.1.3. 2020 Giderlerin Detaylı Raporu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2020 Yılı ₺
830		Bütçe Giderleri Hesabı	68.215.893,12
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	15.941.029,53
830	1 1	MEMURLAR	7.827.305,86
830	1 1 1	Temel Maaşlar	3.051.880,50
830	1 1 1 1	Temel Maaşlar	3.051.880,50
830	1 1 2	Zamlar ve Tazminatlar	1.590.354,30
830	1 1 2 1	Zamlar ve Tazminatlar	1.590.354,30
830	1 1 4	Sosyal Haklar	3.059.308,29
830	1 1 4 1	Sosyal Haklar	3.059.308,29
830	1 1 5	Ek Çalışma Karşılıkları	125.762,77
830	1 1 5 1	Ek Çalışma Karşılıkları	125.762,77
830	1 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.516.473,49
830	1 2 1	Ücretler	1.612.773,54
830	1 2 1 90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.612.773,54

830	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	487.522,34
830	1	2	2	90	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	487.522,34
830	1	2	9		Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	416.177,61
830	1	2	9	90	Diğer Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	416.177,61
830	1	3			İŞÇİLER	5.254.524,58
830	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	2.968.917,32
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.968.917,32
830	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	250.000,00
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	250.000,00
830	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	1.008.504,01
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal HaklarıE	1.008.504,01
830	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesaieleri	255.247,24
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaieleri	255.247,24
830	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	771.856,01
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	771.856,01
830	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	39.938,36
830	1	4	1		Ücretler	39.938,36
830	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	39.938,36
830	1	5			DİĞER PERSONEL	302.787,24
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	302.787,24
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	149.069,10
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	153.718,14
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.570.099,73
830	2	1			MEMURLAR	1.173.269,18
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.173.269,18
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	726.402,94
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	446.866,24
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	339.877,08
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	339.877,08
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	215.531,58
830	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	124.345,50
830	2	3			İŞÇİLER	1.056.953,47
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	93.951,52
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	93.951,52
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	963.001,95
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	610.683,79
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	352.318,16
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	41.100.106,30
830	3	1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	220.989,97
830	3	1	4		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	220.989,97
830	3	1	4	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	220.989,97
830	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.620.566,04
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	831.379,43
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	239.312,68
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	47.185,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	29.476,60
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	515.405,15
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.183.841,81
830	3	2	2	1	Su Alımları	144.717,96
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	1.039.123,85
830	3	2	3		Enerji Alımları	5.503.081,93
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	121.065,88
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.340.833,17
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	1.041.182,88
830	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	849.181,67
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedellen İşe Dahil)	796.389,11

830	3	2	4	2	İçecek Alımları	51.262,56
830	3	2	4	90	Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	1.530,00
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	58.199,04
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	58.199,04
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	75.832,64
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	16.545,47
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.198,05
830	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	16.160,95
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	32.928,17
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.119.049,52
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.119.049,52
830	3	3			YOLLUKLAR	31.450,01
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.389,31
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.389,31
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	22.060,70
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	22.060,70
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	266.129,81
830	3	4	2		Yasal Giderler	199.579,71
830	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	3.305,02
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	196.274,69
830	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	66.550,10
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	66.550,10
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	20.299.741,18
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	18.755.475,72
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	238.361,77
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	11.548.048,00
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmeti Alım Gideri	6.671.795,81
830	3	5	1	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım giderleri	38.026,76
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	259.243,38
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	166.337,52
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	33.589,70
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	132.747,82
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	6.136,00
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	6.136,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	284.058,52
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	152.844,33
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	131.214,19
830	3	5	5		Kiralar	921.255,21
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	183.924,94
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	585.580,27
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	138.000,00
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	13.750,00
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	166.478,21
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	166.478,21
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	514.232,20
830	3	6	1		Temsil Giderleri	399.347,47
830	3	6	1	1	Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	399.347,47
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	114.884,73
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	114.884,73
830	3	7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.678.248,58
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	418.091,85
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.950,00
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	78.154,94
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	336.986,91
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	32.491,30
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	32.491,30

830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	2.227.665,43
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	126.275,16
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.494.153,62
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	605.293,19
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.943,46
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.354.765,85
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	13.239,60
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	13.239,60
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	6.148.558,23
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	6.148.558,23
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	192.968,02
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	192.968,02
830	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	113.982,66
830	3	9	3		Cenaze Giderleri	113.982,66
830	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	113.982,66
830	4				FAİZ GİDERLERİ	2.934.086,56
830	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	2.934.086,56
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.934.086,56
830	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.934.086,56
830	5				CARİ TRANSFERLER	1.654.739,64
830	5	1			GÖREV ZARARLARI	188.160,00
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	188.160,00
830	5	1	2	5	Sosyal güvenlik Kurumlarına	188.160,00
830	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	313.971,63
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	313.971,63
830	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara (3039 S.K.31.maddesi çeltik ödemeleri dahil)	313.971,63
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	91.582,53
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	91.582,53
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	91.582,53
830	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.061.025,48
830	5	8	5		Mahalli İdarelere verilen paylar	57.378,44
830	5	8	5	2	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	57.378,44
830	5	8	9		Diğerlerine verilen paylar	1.003.647,04
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.003.647,04
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	3.555.010,35
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	634.874,05
830	6	1	4		Taşıt Alımları	634.874,05
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırlı Taşı Alımı Dahil)	634.874,05
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	150.000,00
830	6	4	1		Arazi Alım ve Kamulaştırması Giderleri	150.000,00
830	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırması Giderleri	150.000,00
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.770.136,30
830	6	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	205.910,00
830	6	5	1	1	Proje Giderleri	205.910,00
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	683.552,64
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	683.552,64
830	6	5	3		Taşıma Giderleri	280.742,91
830	6	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	280.742,91
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	1.599.930,75
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	983.583,59
830	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	616.347,16
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	285.821,01
830	7	1			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödemeleri Dışında)	285.821,01
830	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	285.821,01

830	7	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına	285.821,01
830	8				BORÇ VERME	175.000,00
830	8	1			YURTIÇİ BORÇ VERME	175.000,00
830	8	1	9		Diğer Yurtiçi Borç Verme	175.000,00

A.1.1. 2020 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

GİDERLER	2020 YILI (TL)
Personel Giderleri	15.941.029,53
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Birimi Gideri	2.570.099,73
Mal ve Hizmet Giderleri	33.301.605,55
Faiz Giderleri	2.934.086,56
Cari Transferler	634.592,25
Sermaye Transferleri	285.821,01
Değer Miktar Değişimleri Giderleri	42.650,03
Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	71.537,88
Amortisman Giderleri	2.571.881,04
İlk Madde ve Malzeme Giderleri	7.021.182,26
Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	116.200,60
Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali...	85.815,64
Diğer Giderler	13.722,58
Toplam Giderler	65.590.224,66

GELİRLER	2020 YILI (TL)
Vergi Gelirleri	13.679.448,30
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.109.067,30
Bağış ve Yardımlar	2.106.752,39
Diğer Gelirler	58.734.894,86
Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	2.373.759,25
Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olm...	144.255,80
Toplam	78.148.177,90
Faaliyet Sonuçları (Olumlu)	12.557.953,24

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN 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 tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun A- Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



Erhan KOCAOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.

1. Özel Kalem Müdürlüğü

1.1. Genel Bilgiler

1.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

1.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

1.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı;

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanının görevlendirdiği kişi tarafından yürütülür.

1.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu;

Bafra Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü;

Bafra Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Başkanın çalışma programını düzenlemek, Belediye'ye ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve halk günlerinde gerekli kayıtların tutulmasını ve şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili dairesine gönderilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamakla sorumludur.

1.1.1.4. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

1.1.1.5. Fiziki Yapı

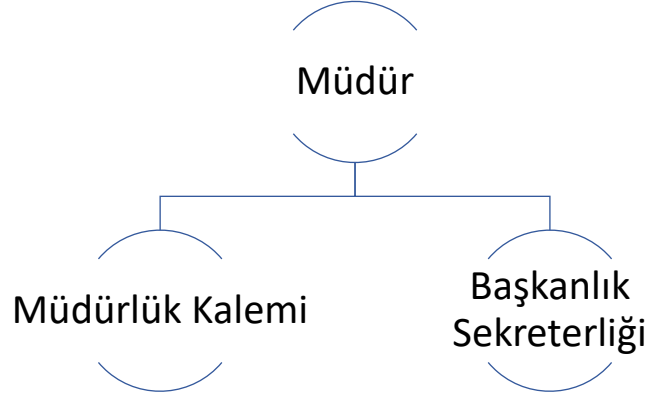
1.1.1.6. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	Makam Aracı	Resmi		2
2	Panelvan	Resmi		1

1.1.1.7. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	16,5	1
2	Başkanlık	15	1
Genel Toplam		31,5	2

1.1.1.8. Teşkilat Yapısı



1.1.1.9. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	1
Genel Toplam		4

1.1.1.10. İnsan Kaynakları

1.1.1.11. Personel İstihdam

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
1	1	-	5
Genel Toplam			7

1.1.1.12. Personel Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
2	4		1
Genel Toplam			7

1.1.1.13. Personel Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	5	2	
Genel Toplam			7

1.2. Amaç ve Hedefler

Hedef No	Stratejik Hedef
1	Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
2	Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
3	Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
4	Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
5	Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Başkanı'na rapor edilmesini sağlamak,
6	Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
7	Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
8	Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
9	Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
10	Başkanın, Başkan Yardımcılarının ve Makam Şoförlerinin çalışmalarının takip edilmesi, izin vb. nedenlerle kurumdaki ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesini kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
11	Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
12	Başkanlık divan toplantılarını organize edilmesi, raporların dosyalanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
13	Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
14	Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
15	Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
16	Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,

17	Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak
18	Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
19	Basın ve medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak,
20	Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak
21	Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
22	Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak,
23	Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
24	Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,

1.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1.3.1. Mali Bilgiler

1.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00 TL	68.215.893,12 TL	885.000,00 TL	468.406,17 TL	0,7

1.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	032105	Baskı ve Cilt Giderleri	-
2	032690	Diğer Özel Malzeme Alımları	18.880,00 TL
3	036101	Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyon	399.347,47 TL
4	036201	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon	50.178,70 TL
Genel Toplam			468.406,17 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Rasim DİNÇ
Özel Kalem Müdürü

2. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2.1. Genel Bilgiler

2.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

2.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Bağlı olduğu Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Bafra Belediyesi'nin ilgili kanunlar ve yönetmelikler çevresinde İlçemizin Kültürel ve sanatsal hayatına canlılık kazandırmak, güzel sanatların bütün dallarında eğitim vermek Kültür etkinlikleri ile ilimizde örnek bir İlçe olmak sosyal hizmetler alanındaki sorumluluklarını toplumun bütün kesimlerinin ihtiyaçlarını şeffaf ve eşit şekilde karşılayacak bir anlayışla halkımıza sunmaktır.

2.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Kültür ve sosyal işler ile ilgili projeleri geliştirmek ve desteklemek. Vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikyetleri değerlendirmek.

2.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Birimde alışan personelin iş programını düzenleyip, sevk ve idaresini sağlamak, Yapılan faaliyetleri kontrol etmek ve denetlemek, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek, İlçe tanıtımına katkı yapmak.

2.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

2.1.2.1. Fiziki Yapı

2.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür odası	15 m ²	1
2	Hüseyin Baş Hacıbaşıoğlu Kültür ve Sanat Merkezi Bafra Belediyesi Konservatuvarı	90 m ²	1
3	Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezi	1580 m ²	1
4	Bafra Belediyesi Kültür ve Sosyal işler Müdürlüğü İdare Merkezi Kültür ve Sanat Evi Bafra Musiki Cemiyeti	140 m ²	1
Genel Toplam		1825 m ²	4

2.1.2.2. Teşkilat Yapısı



2.1.2.3. İnsan Kaynakları

2.1.2.3.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
2	1		
Genel Toplam			3

2.1.2.3.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
			3
Genel Toplam			

2.1.2.3.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	3		
Genel Toplam			3

2.2. Amaç ve Hedefler

2.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Faaliyet Proje	Stratejik Hedefler
1	Bafra Belediyesi Hüseyin Baş Hacıbaşıoğlu Kültür ve Sanat Merkezi'nde; bağlama, gitar, keman, piyano, tiyatro çocuk, tiyatro yetişkin, ney ve ses eğitimi branşlarında farklı kurslarda eğitim verildi. 500 kursiyer eğitim gördü.	Düzenlediğimiz kurs yelpazesini daha da arttırmak. Farklı yaş gruplarındaki kültür ve sanat etkinliklerini genişletmek.
2	7-14 Ocak Beyaz Baston ve Görme Engelliler Haftası çerçevesinde ilçe protokolü ile birlikte organizasyon yapıldı.	Görme Engellilerin yaşadığı sorunlara dikkat çekmek, sarı çizgilerin görme engellilerin hayatındaki önemini vurgulamak.

3	Bafra Belediyesi tarafından 15-23 Şubat tarihleri arasında Samsun'da düzenlenen Karadeniz 6. Kitap Fuarı'na Bafralı kitapseverlerin ücretsiz katılımı sağlandı.	Bölgemizin kültürel yaşamına önemli katkılar sağlamak. Yazar, şair ve bilim insanlarını okurlarıyla buluşturmak.
4	Çeşitli Müzik aletleri ile ilgili kurslar verildi. Gençlik Korosu Konseri icra edildi.	Konserin sayısını artırmak. Katılımı çoğaltmak ve konser guruplarına eleman yetiştirmeyi sağlamak.
5	Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde El Sanatları Kursu verildi.	Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata katılmaları ve meslek sahibi olmalarına katkıda bulunmak.
6	Kadın Emek Pazarında üretime katkı sağlamak amacıyla özveri ile çalışan bayanlarımıza destek olundu.	Kadınlarımızın sosyal ve ekonomik hayatına katkıda bulunmak.
7	Bafra'daki okullarımız ziyaret edilerek ihtiyaçları doğrultusunda kütüphanelerine kitap bağışında bulunuldu.	Kitap okuma kültürünü yaygınlaştırmak ve öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlıklarını geliştirmek.
8	Belediye hizmet binamızın girişinde Belediye'mize giriş yapmak isteyen her personel ve vatandaşlarımızın ateşleri ölçülerek kendilerine ücretsiz olarak maske dağıtıldı.	Korona virüs (COVID-19) tedbirleri doğrultusunda önlemler almak.
9	Bafra Sebze ve Meyve Hal Müdürlüğü, Bafra Büyük Sanayi Sitesi ve Kızılırmak Sanayi Sitesi ile Pazar yerleri esnaflarına ve ilçedeki diğer esnaflara maske dağıtımı gerçekleştirildi.	Vatandaşlarımızın salgından korunmasını sağlamak, sosyal mesafeye ve hijyene dikkat etmek.
10	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları öncesinde Bulvar Caddesi ile Duhasertkaya Bulvarı'nda vatandaşlarımıza maske ve bayrak dağıtımı gerçekleştirildi.	Korona virüs tedbirleri kapsamında Bayramı evlerinde kutlayacak çocuklar ve vatandaşlarımızın Bayram coşkusuna ortak olmak
11	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda üstü açık otobüsle önceden belirlenen güzergahlarda "şehir turu" gerçekleştirildi. Otobüsün geçişi sırasında birçok vatandaşımıza bayrak ve çikolata ikramı yapıldı.	Korona virüs tedbirleri kapsamında Bayramı evlerinde kutlayacak çocuklar ve vatandaşlarımızın Bayram coşkusuna ortak olmak.
12	İlçemizdeki 23 Nisan doğumlu olan çocuklar belirlenerek adreslerine Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevlilerimizce doğum günü pastaları gönderildi.	COVID-19 Salgınında ilçemizin moralini yüksek tutmak ve evlerinde 23 Nisan Bayramı'nı kutlamak durumunda kalan çocuklarımızı sevindirmek.
13	Resmi Bayramlarımızda Tören alanında Protokol ve vatandaşlar için oturma yerleri, Ses ve Sahne düzenekleri müdürlüğümüz tarafından temin edilmiştir.	İlçemizdeki Resmi Bayramlarda Protokol ve Vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verebilmek. Ayrıca katılımcı sayısını artırmak.
14	Sosyal medya üzerinden gelen "kitap talepleri değerlendirilerek ilgili adreslere Müdürlüğümüzden istenen kitaplar ulaştırıldı.	COVID-19 Tedbirleri kapsamında evlerinde kalan çocuk ve gençlerimizin okuma alışkanlıklarını zinde tutmak.

15	“Eba TV’de ders çalışırken çekilmiş fotoğrafını Twitter’da bizimle paylaş!” etkinliğimiz kapsamında önceden belirlenen “sürpriz hediyeler” Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ekibimizce sahiplerine ulaştırıldı.	Korona virüs tedbirleri kapsamında evlerinden çıkamayan öğrencilerimizin moral ve motivasyonlarını yükseltmek.
16	Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkez’inde kültürel ve sanatsal etkinlikler gerçekleştirildi. Ayrıca kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütlerinin talepleri doğrultusunda salonumuz ücretsiz olarak tahsis edilmiştir.	Toplumun sosyal, kültür ve sanat hayatını geliştirmek.
17	“Sele- sepet Top Kandil” etkinlikleri kapsamında Bulvar Caddesi, Duhasertkaya Bulvarı, Gençlik Caddesi, Mevlâna Mahallesi ve Mehmet Akif Ersoy Caddesi üzerinde Bafra’lı hemşerilerimize şeker ve fener dağıtımı ekiplerimizce gerçekleştirildi.	COVID-19 Tedbirlerine uyularak, Bafra’mızla özdeşleşen, 6 asırlık gelenek olan “Selesepet Top Kandil” etkinliklerinin coşkuyla kutlanmasını sağlamak.
18	Ramazan ayının 14’ünü 15’ine bağlayan gecede yine üstü açık otobüsle önceden belirlenen istikamette “şehir turu” yapılarak “Selesepet Top Kandil” etkinliği gerçekleştirildi. Kortejin geçişi sırasında birçok hemşerilerimize şeker ve fener dağıtımı yapıldı.	Bafra’lı vatandaşlarımızı, yüzyıllardır kutlanagelen ve temelinde yardımlaşma ve dayanışma olan bu gelenekten mahrum bırakmamak. Asırlık geleneğimiz olan “Selesepet Top Kandil” in alınan tedbirlere tamamiyle uyularak yaşatılmasını sağlamak.
19	“Sele-sepet Top Kandil” etkinlikleri kapsamında, sosyal medya üzerinden gelen talepler doğrultusunda Müdürlüğümüze ulaşan vatandaşlarımızın da belirttikleri adreslere fener ve şeker dağıtımı yapıldı	Asırlık geleneğimizi yaşatmak adına sosyal medyadan gelen isteklere duyarsız kalmamak.
20	19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı’nda paramotor (motorlu yamaç paraşütü) uçuşları gerçekleştirildi.	Vatandaşlarımızın bayram coşkusunu, moral ve motivasyonunu üst seviyelere çıkarmak.
21	Korona virüs tedbirleri gereği sokağa çıkma günleri kısıtlı olan “0-14 “yaş grubundaki çocuklarımıza, sokağa çıkma saatlerinde “çikolata ve şeker” ikram edildi. Sosyal mesafeye ve hijyene uymaları konusunda hatırlatmalar yapıldı.	Çocuklarımızın maske-mesafe-hijyen kurallarına uymalarını sağlamak
22	Yine korona virüs tedbirleri gereği sokağa çıkma günleri kısıtlı olan “15-20” yaş grubundaki gençlerimize, sokağa çıkma saatlerinde “kitap ve maske “dağıtımı gerçekleştirildi.	Gençlerimizin korona virüs tedbirleri gereği kurallara uymalarına katkıda bulunmak, onlara kitap sevgisi aşılamak.
23	2020 Liselere Giriş Sınavı (LGS)’na giren öğrencilerimize ve velilerine maske, dezenfektan, kolonya dağıtılarak su ikram edildi.	Öğrencilerimizin ve velilerimizin sınav heyecanına ortak olmak.
24	2020 Temel Yeterlilik Testi (TYT), Alan Yeterlilik Testleri (AYT) ve Yabancı Dil Testi (YDS)’ne giren öğrencilerimize ve velilerine	Öğrencilerimizin ve velilerimizin sınav heyecanına ortak olmak.

	maske, dezenfektan, kolonya dağıtılarak su ikram edildi.	
25	Geçici bir süre de olsa okulları kapanan ve evlerinde EBA TV vasıtasıyla derslerini çalışmak zorunda kalan öğrencileri teşvik amacıyla Başkanımız Hamit Kılıç tarafından bizzat yazılan “mektup” ve sürpriz hediyeler Müdürlüğümüz görevlileri aracılığıyla öğrencilerin evlerine teslim edildi.	COVID-19 Tedbirleri kapsamında evlerinde ders çalışmak durumunda kalan öğrencilerimizi teşvik etmek.
26	Korona virüs tedbirleri kapsamında Cuma namazları öncesinde cami cemaatine koruyucu maske ve dezenfektan dağıtımı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevlileri aracılığıyla gerçekleştirildi.	Halkımızın korana virüsle mücadelesinde bilinçli hareket etmesine yardımcı olmak, halkımızın sağlıklı bir ortamda ibadet yapabilmesini sağlamak.
27	Tarihi Ayasofya Camii Kebir’in açılışına tanıklık etmek amacıyla Belediyemiz tarafından tahsis edilen otobüsle Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevlilerimiz koordinesinde sivil toplum örgütleri ve vatandaşlarımızın katılımıyla İstanbul’a hareket edildi. Ayrıca ekiplerimiz tarafından Cumhuriyet Meydanı’nda Ayasofya Camii Kebir’in açılışına ithafen Bafralı vatandaşlarımıza “şerbet” dağıtımı yapıldı.	Tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkmak,
28	Cumhuriyet’in kuruluşunun 97. yılı kutlamaları kapsamında “Cumhuriyet Bisiklet Turu” düzenlendi. “Bisikletini al gel, sağlık için pedal çevir” sloganı ile 15 Temmuz Demokrasi Meydanı’ndan başlayan bisiklet turu Kızıllırmak Sedde Parkı’nda son buldu. Etkinliğin sonunda şehir turuna katılan bisikletlilere Başkanımız Hamit Kılıç nezaretinde katılım belgeleri ve madalyaları dağıtıldı.	Cumhuriyetimizin 97. yılını kutlamak, gençlerimizi bisikletlerle buluşturmak ve Bafra’da var olan bisiklete binme kültürünü yaşatmak.
29	20-27 Aralık Mehmet Akif Ersoy’u Anma Haftasında Belediyemizin Twitter hesabını takip edip “Asım’ın nesli şiir okuyor” etkinliğine katılım sağlayan ortaokul ve lise öğrencilerimize Kültür Müdürlüğü görevlilerimizce “Asım ve Safahat” kitapları ulaştırıldı.	Öğrencilerimize Mehmet Akif Ersoy’u ve şiir dünyasını tanıtmak, onların etkili şiir okuyabilme yeteneklerine katkıda bulunmak.
30	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün girişimleri sonucu Belediyemizin sağladığı ata tohumu desteğiyle Bafra Dedeli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin uygulama bahçesinde atalık tohum “karakılçık buğdayı” toprakla buluşturuldu.	Ata tohumunu yaşatmak, geliştirmek ve unutturmamak, gün yüzüne çıkmamış ata tohumlarını toprakla buluşturmak.
31	Bafra Atatürk Anadolu Lisesi ziyaret edilerek öğrencilerle okulda düzenlenen “bayrak töreni” etkinliğine katılım sağlandı.	Pandemi döneminde öğretmen ve öğrencilerimizin talep ve önerilerine

		kulak vermek, fikir alışverişinde bulunmak.
32	Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramı arifelerinde Yakınış ve Asri Mezarlığı ziyaretlerinde bulunan vatandaşlarımıza Kültür ve Sosyal İşler görevlileri aracılığı ile ücretsiz olarak koruyucu maske, dezenfektan, kurban poşeti dağıtılarak bayram şekeri ve su ikram edildi.	Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerinde yanında olup temizlik, maske ve mesafe kurallarına uymalarına yardımcı olmak, ihtiyaçlarını karşılamak ve acılarını paylaşmak.
33	Başkanımız Hamit Kılıç'ın bizzat görevleri başında yeni yıla girmeye hazırlanan sağlık, güvenlik, itfaiye ve belediye çalışanlarına yaptığı ziyarette Kültür Müdürlüğü ekiplerimizce kendilerine ikramlarda bulunuldu.	Başta sağlık çalışanları olmak üzere tüm görevlilerimizin Pandemi döneminde moral ve motivasyonlarını üst seviyeye çıkarmak.
34	15 Temmuz Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevlileri tarafından 15 Temmuz Demokrasi Meydanı'nda "15 Temmuz hain darbe girişimini anlatan tarihi fotoğraflar galerisi" sergilendi.	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü fotoğraf sergimizi açarak vatandaşlarımızın hafızalarını tazelemek ve 4 yıl önce yaşanan hain darbe girişiminde Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın ferasetini, milletimizin cesaret ve dirayetini, aziz kahramanlarımızın vatan uğruna nasıl şehit düştüğünü fotoğraflarla anlatmak.



1. Bafra Belediyesi Konservatuvarı



2. Beyaz Baston Görme Engelliler Etkinliğimiz



3. Karadeniz 6.Tüypap Kitap Fuarı Etkinliğimiz



4.Gençlik Korusu Konserimiz



5.Engellilerimiz için el sanatları kursumuz.



6.Kadın emek pazarımız.



7.Okullara kitap dağıtımımız.



8.Vatandaşlarımızın ateş ölçümleri



9.İlçe esnafına maske dağıtımımız.



10. 23 Nisan öncesi apartmanlara bayrak dağıtımı



11.23 Nisan bayramı şehir turumuz.



12.23 Nisan doğumlu çocuklarımıza pasta dağıtımı



13.Törenlerimiz (15 Temmuz Demokrasi Meydanı).



14.Sosyal medyadan gelen kitap taleplerinin karşılanması



15.Twitter etkinliğimizde hediye kazanan öğrencilerimiz



16.Kültür ve Sanat Merkezimizdeki Programlarımız.



17.Selesepet Top Kandil Etkinlikleri Öncesi Çocuklarımıza Şeker ve fener Dağıtımı



18.Selesepet Top Kandil Etkinliği Şehir Turumuz.



19.Sosyal Medyadan Gelen Şeker ve Fener Taleplerinin Karşılanması.



20.19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Paramotor Uçuşları.



21.Sokağa Çıkma Günlerinde Çocuklarımıza İkramlarımız



22.Sokağa Çıkma Günlerinde Gençlerimize Kitap Dağıtımı.



23.LGS'ye Giren Öğrenci ve Velilerimize İkramlarımız



24.TYT, AYT ve YDS'ye Giren Öğrenci ve Velilerimize İkramlarımız.



25.Başkanımızın Bizzat Çocuklarımıza Yazdığı Mektup



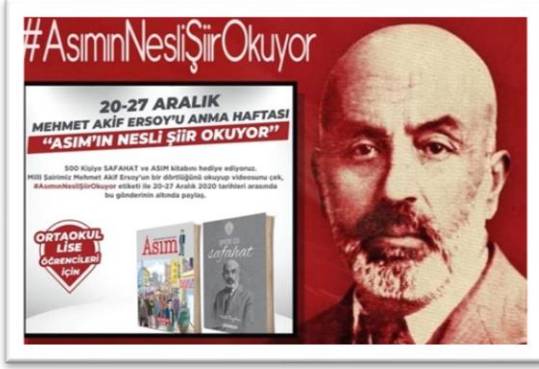
26.Cuma Namazı Öncesinde Cemaatimize Koruyucu Maske Dağıtımı.



27.Ayasofya Camii Kebir Açılışı İçin Şerbet Dağıtımı



28.Cumhuriyet Bisiklet Turu Etkinliğimiz.



29.Asım'ın Nesli Şiir Okuyor Etkinliğimiz.



30.Ata Tohumu Toprakla Buluşturuldu.



31.Karakılçık Buğdayının ekimi.



32.Bayrak Törenine katılım.



33.Bayram Arifelerinde Mezarlık Ziyaretlerinde Maske, Poşet Dağıtımı.



34. Yılbaşı gecesi ziyaretleri



35.15 Temmuz Fotoğraf Galerisi.



36.15 Temmuz Milli Birlik Günü Etkinlikleri.



37.Sağlığın İçin Pedal Çevir Etkinliğimiz



38.Cumhuriyet Bisiklet Turumuzdan.

2.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.3.1. Mali Bilgiler

2.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00TL	68.215.893,12TL	536.000,00TL	114.554,89TL	0,17

2.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	036201	Tanıtma Ağırlama Tören	64.706,03
2	032101	Kırtasiye Alımları	49.848,86
Genel Toplam			114.554,89

2.3.2. Performans Bilgileri

2.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kentimizde kültürel ve sosyal işler ile ilgili misyon ve vizyonumuzun uygun bir şekilde düzenlemek, kent imaj ve markasını oluşturmakla, en etkin, en hızlı, en verimli şekilde olması için faaliyet ve proje kapsamlarımızı genişletmek için çalışmaktır.

2.3.2.2. Performans Sonuçları

Pandemi sürecine bağlı olarak korona virüs (Covid-19) tedbirleri kapsamında faaliyetlerimiz icra edilmmiştir.

2.3.2.3. *Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; Personel sayısını yeterli sayıya yükseltmek, personelin eğitim almalarını sağlamak, uyum içinde motivasyonlarını yüksek tutarak çalışma ortamı sağlamak. Yapacağımız etkinlikler için Kültür Merkezlerimizi yeterli büyüklükte ve kalitede oluşturmak, Kent kültür faaliyetlerini düzenlemek için yurt kapsamında yeterli seviyede iletişimi sağlamak, Hizmet, faaliyet ve projelerimizi tanıtmak, Halkla iç içe olacak çalışma, etkinlik ve programları artırmak, Şehrin tanıtımına katkı yapmak, Kültür ve Sosyal birliği ve dayanışmayı daha yüksek düzeye çıkarmak, Konservatuar kuruluş çalışmaları hızlandırıp konserler tertiplemek için en ileri seviyede faaliyetlerimizi geliştirmek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Kadir ÖZKAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

3. Zabıta Müdürlüğü

3.1. Genel Bilgiler

3.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

3.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Zabıta Müdürlüğü, Belediyemizin zabıta hizmetleri ile koruma ve güvenlik hizmetlerini yürütmekle görevli olup, Belediyemiz sınırları ve sorumluluğunda bulunan alanlarda düzenli bir şekilde teknolojik gelişmelerle birlikte öncü ve örnek Müdürlük olmak için sorumluluklarının bilinciyle hareket etmektedir.

3.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile ilgili görevlerini yerine getirirken mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

3.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğüm, yasalarla, yönetmelikler ile Belediye Meclisi tarafından alınan ve zabıta yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulama sorumluluklarının yanında belediye başkanına karşı sorumludur.

3.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

3.1.2.1. Fiziki Yapı

3.1.2.1.1. Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetlerini bir araçla yürütmüştür.

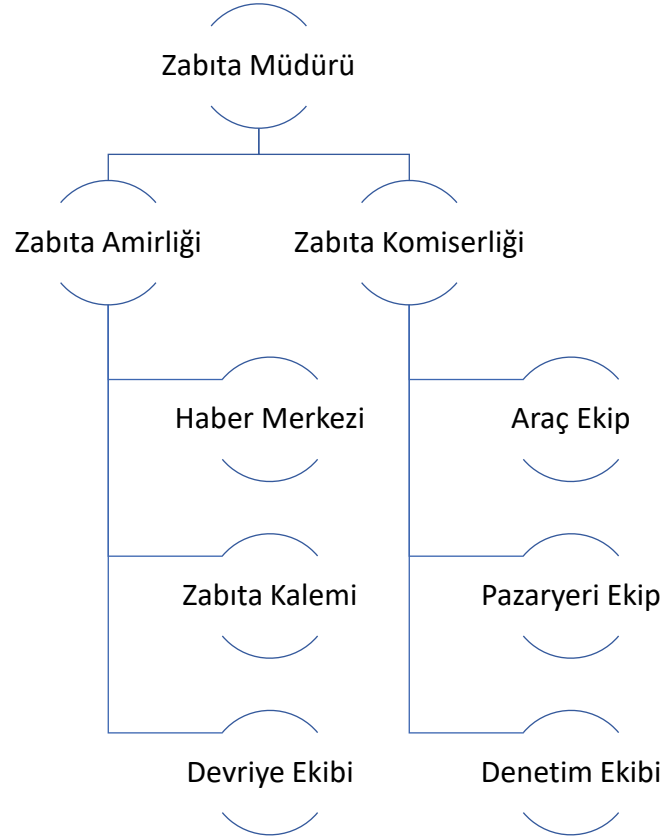
ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	Otomobil	1		1

3.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

2020 yılında Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yapıldığı yerler aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Zabıta Müdür Odası	10	1
2	Zabıta Amir ve Komiserliği	10	1
3	Zabıta Kalemi	8	1
4	Zabıta Memurluğu	10	1
Genel Toplam		38.7	4

3.1.2.2. Teşkilat Yapısı



3.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2020 yılındaki faaliyet ve hizmetlerimiz için kullanılan hizmet aracı ve iletişim amaçlı araçlar aşağıda belirtilmiştir.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Hizmet Araç	1
2	Bilgisayar	3
3	Telefon	5
4	Yazıcı	1
5	Fotokopi	1
6	Televizyon	1
Genel Toplam		12

3.1.2.4. İnsan Kaynakları

3.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
28	1	1	3
Genel Toplam			33

3.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
1	13	4	15
Genel Toplam			33

3.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
11	6	9	7
Genel Toplam			33

3.2. Amaç ve Hedefler

3.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İlçemizdeki kontrol ve denetim faaliyetlerini sayı olarak artırmak	Pazar yerindeki nizamın sağlanması Seyyar satıcıların ve işgallerin önüne geçmek
2	Çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan işletmelerin iyileşmesini sağlamak	İşletmelerin daha sık aralıklarla denetlemesi ve olumsuzluk tespiti halinde gerekli önlemlerin alınması Personel alım yolu ile Zabıta Hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.

3.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

3.3.1. Mali Bilgiler

3.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüz 2020 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	135.000,00	2.873,88	0,0042

3.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	032501	Giyecek Alımları	2,873.88
2	037190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımı	0
3	061401	Kara Taşıt Alımları	0
Genel Toplam			2,873.88

3.3.2. Performans Bilgileri

3.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef ve projeleri bazındaki yukarıda amaç ve hedeflerimiz kısmında açıklanmıştır.

3.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, belediyemiz stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2020 yılına ait olanlarından tamamını yerine getirmiştir.

3.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz imkanları doğrultusunda faaliyetler ve projeler alanında çalışmalarını yerine getirmektedir. Çalışmaların sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla araç ve personel ihtiyacının giderilmesi gerekmektedir.

3.4. Diğer Faaliyetler

EVRAK ENVANTERİ	
2020	
Gelen Evrak	1650
Giden Evrak	306
Genel Toplam	1.956

- Müdürlüğümüzce 2020 yılı içinde Belediye Zabıta Yönetmeliği'nce 18 adet Zabıt Varakası düzenlenmiş Encümene sevk edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 5326 Sayılı Kabahatler Kanununca (işgal, rahatsız etme vb.) 43 adet ceza yazılmıştır.
- Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde Belediye Zabıta Yönetmeliği, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 1608 Sayılı Kanun kapsamında toplamda 13.755,00 TL para cezası uygulanmıştır.

- 2020 yıl içerisinde telefon ile;

○ Sokak Köpeği	: 620 Adet
○ Temizlik	: 410 Adet
○ Fen İşleri	: 350 Adet
○ İlaçlama	: 300 Adet
○ İmar	: 100 Adet
○ Zabıta	: 570 Adet olmak üzere

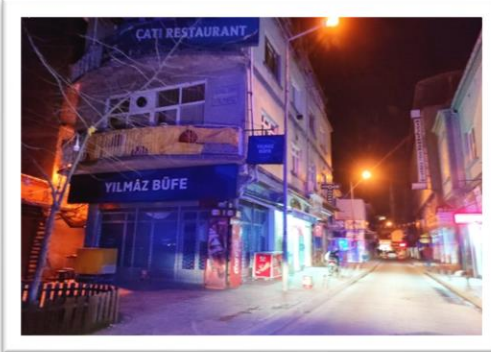
Toplamda 2350 Adet şikâyet ilgili birimlere aktarılmış ve çözülmüştür.

- Müdürlüğümce 2020 yılı içinde Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden 110 adet şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.
- Yıl içerisinde denetimler sonucu 115 adet ruhsatsız işyerine tebligat yapılmıştır. Pandemi nedeniyle iş yeri açma ve çalışma ruhsatı konusunda esnafın üzerinde baskı oluşturulmamaya çalışılmıştır.
- İlçemizdeki semt pazarlarında 5957 Sayılı Hal Kanununa göre Pazar kurallarına riayet etmeyen 14 kişi hakkında işlem yapılarak Encümene sevk edilmiştir.



- Pazar Yeri Yönetmeliğine göre Pazar yerlerinde fiyat etiketi, önlük, tartı aletleri vb. konularda ekiplerimizce düzenli olarak denetimler yapılmıştır.

- 2020 yılındaki Pandemi süreci nedeniyle pazaryeri girişleri kontrol altına alınmış, pazaryeri esnafı itina ile denetlenmiş, vatandaşların pazaryeri içerisindeki sosyal mesafeleri gözetilerek maske ve hijyen kurallarına uymalarına konusunda gerekli ikazlar yapılmıştır. Pazar yeri girişlerinde vatandaşlara maske dağıtılmıştır.



- Covid-19 salgını nedeniyle İlçemiz genelindeki pandemi süreci Müdürlüğümüz görev yükünü artırmış, İçişleri Bakanlığı Genelgesi doğrultusunda iş yerleri denetimleri, açma ve kapama saatleri denetimi ve pazar yerindeki sosyal mesafe ve maske denetimleri yapılmıştır. Kapatılması gereken iş yerleri devriye ekipleri tarafından her akşam denetlenerek fotoğraflandırılmıştır.

- Müdürlüğümüzce ilçemizdeki tüm fırınlarda ekmek ve pide satışları ile ilgili fiyat, gramaj ve hijyenik şartlar göz önünde bulundurularak düzenli olarak denetimler yapılmıştır.



- Müdürlüğümüzce ilçemizdeki tüm kasaplarda kaçak et kesimini engellemek ve hijyenik şartları kontrol etmek amacıyla denetimler yapılmıştır.

- İlçemizdeki berberler ve bayan kuaför ve güzellik salonları düzenli olarak denetlenmiştir. Olumsuzluk tespiti halinde cezai işlem uygulanmaktadır.

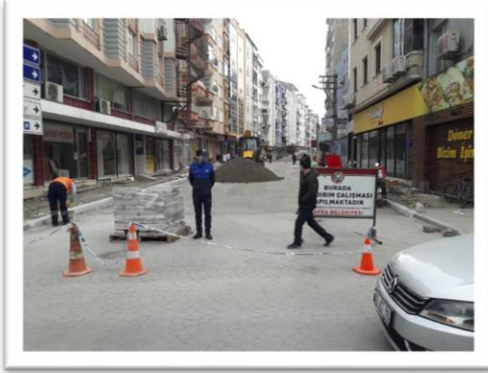


- Müdürlüğümüz ve İlçe Trafik Denetleme Büro Amirliğince müşterek çalışmalarda ilçemizin trafik ile ilgili sorunları üzerinde çalışılmış, dolmuş güzergahları iyileştirilmiştir.



- İlçe genelinde fiyat etiketi denetimi ve fahiş fiyat sebebiyle vatandaşlardan gelen şikayetlere istinaden düzenli olarak denetimler yapılmıştır.

- Vatandaşlarımızın huzur ve sükuneti için, özellikle ana cadde ve sokaklarda yoğunluğu azaltmak amacıyla; yol ve kaldırım işgallerine, seyyarlara mâni olunmuştur.



- Fen İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli olarak asfalt, kaldırım ve trafik levha işaretleme çalışmaları yapıldı.

- Müdürlüğümüz Samsun Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı'nın aldığı kararları ilçemizde uygulamaktadır. Bu kararlara istinaden Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte kasis ve işaretlemeler yapıldı.

- İlçe genelinde bilhassa cami önlerinde yapılan kontrollerde dilencilik yapan vatandaşların üzerlerinde bulunan paralara el konularak, Kabahatler Kanunu'na göre idari para cezaları uygulanmaktadır.



- 2020 yılı Covid-19 salgını nedeniyle İç İşleri Bakanlığı'nı genelgesi doğrultusunda Zabıta ekiplerimiz iş yeri denetimlerini sıkılaştırmış, iş yerlerinde maske, sosyal mesafe ve hijyen kuralları göz önünde bulundurularak Pazar yerlerimizdeki esnaflarla birlikte 47.000 i aşkın

denetim yapmış, İSDEM (İl Salgın Denetim Merkezi) üzerinden olumsuzluk rastlanılan iş yerlerine uyarı verilmiştir.

- Ana cadde ve sokaklarda kalabalığın önlenmesi için Zabıta araç anons sistemi ile anonslar yapılarak vatandaşlar ikaz edilmiştir.
- Sokağa çıkma kısıtlamalarında Kaymakamlık bünyesinde kurulan Vefa Sosyal Destek hattı ile koordineli olarak 65 yaş üzeri vatandaşlarımızın ihtiyaç ve istekleri karşılanmıştır.
- Belediye başkanımızın katıldığı tüm belirli gün ve haftalar kapsamındaki resmî törenlerde, iftar programları ve başkanımızın programına dahil olan tüm törenlerde nizam ve intizam sağlanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Gültekin AKDEMİR
Zabıta Müdür V.

4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

4.1. Genel Bilgiler

4.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

4.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, Halkın inisiyatifini arttırmak, Yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamaktan; halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütür.

4.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlük ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ve “Bafra Belediye Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü kuruluş görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik” ile kendisine verilen görevleri yapmaya yetkilidir.

4.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Belediye Başkanı veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevleri ilgili yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

4.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

4.1.2.1. Fiziki Yapı

4.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	12 m ²	1
2	Basın Bürosu	10 m ²	1
3	İlan Bürosu	10 m ²	1
4	Halkla İlişkiler Departmanı	12 m ²	1
Genel Toplam			4

4.1.2.2. Teşkilat Yapısı



4.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	6
2	Yazıcı	4
3	Fotoğraf Makinası	1
4	Kamera	1
5	Cep Telefonu	2
Genel Toplam		14

4.1.2.4. İnsan Kaynakları

4.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
1	3	2	-
Genel Toplam			6

4.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS
1	1	1	3
Genel Toplam			5

4.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
-	1	4	1
Genel Toplam			6

4.2. Amaç ve Hedefler

4.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Belediye sınırları içerisinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak halkın inisiyatifini artırmak yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek sorunların çözümünü sağlamaktan; Halka ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler vezninde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak. Belediye yönetiminin izlediği politikaların, halka benimsetilmesi yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak halkında yönetim hakkındaki düşüncelerini, yönetimden beklentilerinin alınarak kurum faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek.	• Belediye Bülteni • Belediye WhatsApp - Bip çözüm Hattı • Halkla İlişkiler ve Çözüm Masası • Tanıtıcı Kitapçık, Broşür ve Afiş • Turizm Haritası • Tanıtım Filmi • Web sitesi ve Sosyal Medya Hesapları • Süreli Gazete • Sosyal Mesaj İçerikli Billboard Çalışmaları • Sms Bilgilendirme • İlan Bürosu • Takvim Çalışmaları • İmsakiye Çalışmaları

4.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

4.3.1. Mali Bilgiler

4.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00TL	68.215.893,12TL	610.000,00TL	557.265,92TL	0,81

4.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	032103	PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	47.185,00 TL
2	032104	DİĞER YAYIN ALIMLARI	21.676,60 TL
3	032105	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	396.405,15 TL
4	032690	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	14.048,17 TL
5	035401	İLAN GİDERLERİ	77.951,00 TL
Genel Toplam			557.265,92TL

4.3.2. Performans Bilgileri

4.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef, faaliyet ve projeleri bazında amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

4.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlük olarak Belediyemiz Stratejik planda belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2020 yılı içerisinde tamamı yerine getirilmiştir.

4.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz imkânları ölçüsünde faaliyetler ve projeler alanında çalışmalarını yerine getirmektedir.

"MEDENİYETLER BEŞİĞİ VE TURİZM ŞEHİRİ BAFRA"

Kızılırmak Deltası üzerinde bulunan Bafra M.Ö. 4000'li yıllara dayanan tarihi, görsel şölen sunan eşsiz doğası ve yılın 4 mevsimi tarım yapılabilen münbit toprakları ile görülmeye değer birçok güzelliğe ev sahipliği yapar.

BAFRA BELEDİYESİ
www.bafra.bel.tr

ARALIK 2020

PAZARTESİ	SAĞ	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

OCAK 2021

PAZARTESİ	SAĞ	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ŞUBAT 2021

PAZARTESİ	SAĞ	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

BAFRA BELEDİYESİ
www.bafra.bel.tr

0535 433 80 80

7/24

153 188

Başkanlık: +90 362 543 10 13
Genel: +90 362 543 23 30
Faks: +90 362 543 20 80

"MEDENİYETLER BEŞİĞİ VE TURİZM ŞEHİRİ BAFRA"

Kızılırmak Deltası üzerinde bulunan Bafra M.Ö. 4000'li yıllara dayanan tarihi, görsel şölen sunan eşsiz doğası ve yılın 4 mevsimi tarım yapılabilen münbit toprakları ile görülmeye değer birçok güzelliğe ev sahipliği yapar.

BAFRA BELEDİYESİ
www.bafra.bel.tr

BAFRA BELEDİYESİ
www.bafra.bel.tr

0535 433 80 80

7/24

153 188

Başkanlık: +90 362 543 10 13
Genel: +90 362 543 23 30
Faks: +90 362 543 20 80

2021 YILI GÜNEŞ GÜZELİĞİ

İSTANBUL	BAFRA
İMSAK 5:48	İMSAK 5:48
GÜNEŞ 7:22	GÜNEŞ 7:22
ÖĞLE 12:14	ÖĞLE 12:14
İKİNDİ 14:32	İKİNDİ 14:32
AKŞAM 16:54	AKŞAM 16:54
YATSI 18:21	YATSI 18:21

2021 YILI GÜNEŞ GÜZELİĞİ

İSTANBUL	BAFRA
İMSAK 5:48	İMSAK 5:48
GÜNEŞ 7:22	GÜNEŞ 7:22
ÖĞLE 12:14	ÖĞLE 12:14
İKİNDİ 14:32	İKİNDİ 14:32
AKŞAM 16:54	AKŞAM 16:54
YATSI 18:21	YATSI 18:21



9 ŞUBAT
DÜNYA SİGARAYI BIRAKMA GÜNÜ

"Sigarayı bırak sağlıklı yaşamaya bak."



 **Hamit Kılıç**
BAFRA BELEDİYE BAŞKANI

www.bafra.bel.tr | <http://www.bafra.bel.tr>

8 Mart
Dünya Kadınlar Gününüz
Kutlu Olsun



www.bafra.bel.tr | <http://www.bafra.bel.tr>

HAMİT KILIÇ
BAFRA BELEDİYE BAŞKANI



Kan stoklarımız azalıyor.
Bafra tam zamanı,
CARE SEN OL!

 **Kızıyeri**

25/11/2020 08:30 - 17:30
Bafra Amacık Lisesi
CARE SEN Oİ Projesi


TÜRK KIZILAYI
1848

TÜRK KIZILAYI'NIN
152. KURULUŞ YIL DÖNÜMÜ
Kutlu Olsun



HAMİT KILIÇ
BAFRA BELEDİYE BAŞKANI

MUSTAFA KEMAL PAŞA'DAN HARBİYE NEZARETİNE TELGRAF:

Samsun ve Bafra'da Rum
çeteleri kısmen dağıtılmıştır



İNGİLİZ YÜZBAŞI
L.H.HURST BAFRA'DA

REFET (BELE) PAŞA
BAFRA'DA





30 Temmuz 1919
Cuma
Rumi: 12 Temmuz 1335
Hicri: 11 Seval 1337

BAFRA'DA
BÜYÜK MİTİNG

BAFRA HALKINDAN
PADİŞAHA TELGRAF

YUNAN KIZILHAÇ GEMİSİ
YANİA BAFRA KIVILARINDA

KIZILHAÇ NASIL DOĞDU?






TÜRKİYE
CUMHURİYETİ
97 YAŞINDA!

BAFRA BELEDİYESİ CUMHURİYET BİSİKLET TURU

*Davetlisiniz
Bisikletini Al Gel,
Sağlık İçin Pedal Çevir.*

29 EKİM 2020 / Saat:12.00

Başlangıç : 15 Temmuz Demokrasi Meydanı

Bitiş : Bafra Kızılırmak Sedde Parkı





HAMİT KILIÇ
BAFRA BELEDİYESİ BAĞLI ANKAR



Unutmadık!

10 Kasım 1938

*Benim naçiz vücudum, bir gün elbet toprak olacaktır.
Fakat Türkiye Cumhuriyeti ilelebet payidar kalacaktır.*

K. Atatürk



HAMİT KILIÇ
BAFRA BELEDİYE BAŞKANI



en büyük engel

SEVGİSİZLİKTİR



Hamit KILIÇ
BELEDİYE BAŞKANI

hamitkilicbafra

bafrabldtr

www.bafra.bel.tr



**3 ARALIK
DÜNYA
ENGELLİLER
GÜNÜ**

www.bafra.bel.tr | 0 362 543 23 20

En Büyük Engel Sevgisizliktir !





HAMİT KILIÇ
BAFRA BELEDİYE BAŞKANI



YENİ KORONAVİRÜS RİSKİNE KARŞI

#14 KURAL

 Ellerinizi sık sık su ve sabun ile en az 20 saniye boyunca yıkayın.	 Öksürme veya hapşırmada ağız ve burunu tek kullanımlık mendille kapatın, mendil yoksa dirseğin iç kısmını kullanın.
 Soğuk algınlığı belirtileri gösteren kişilerle aranıza en az 3-4 adım mesafe koyun.	 Yurt dışı seyahatlerinizi iptal edin ya da erteleyin.
 Bulunduğunuz ortamları sık sık havalandırın.	 Kapı kolları, armatürler, lavabolar gibi sık kullandığınız yüzeyleri su ve deterjanla her gün temizleyin.
 Kıyafetlerinizi 60-90°C'de normal deterjanla yıkayın.	 Tokalaşma, sarılma gibi yakın temaslardan kaçının.
 Ateş, öksürük, nefes darlığı gibi şikayetleriniz varsa, maske takarak bir sağlık kuruluşuna başvurun.	 Soğuk algınlığı belirtileriniz varsa yaşlılar ve kronik hastalarla temas etmeyin, maske takmadan dışarı çıkmayın.
 Ellerinizi gözlerinize, ağızınıza ve burnunuza dokunmayın.	 Hiçbir kişisel eşyanızı (havlu gibi gündelik eşyaları) ortak kullanmayın.
 Yurt dışından dönüşte ilk 14 günü evinizde geçirin.	 Bol sıvı tüketin, dengeli beslenin, uyku düzeninize dikkat edin.



Hamit KILIÇ
Bafra Belediye Başkanı

BAFRA BELEDİYESİ
www.bafra.bel.tr

[/hamitkilibafra](https://www.facebook.com/hamitkilibafra)

KORONAVİRÜS'E KARŞI GÜCÜMÜZ

MASKE ve SOSYAL MESAFE



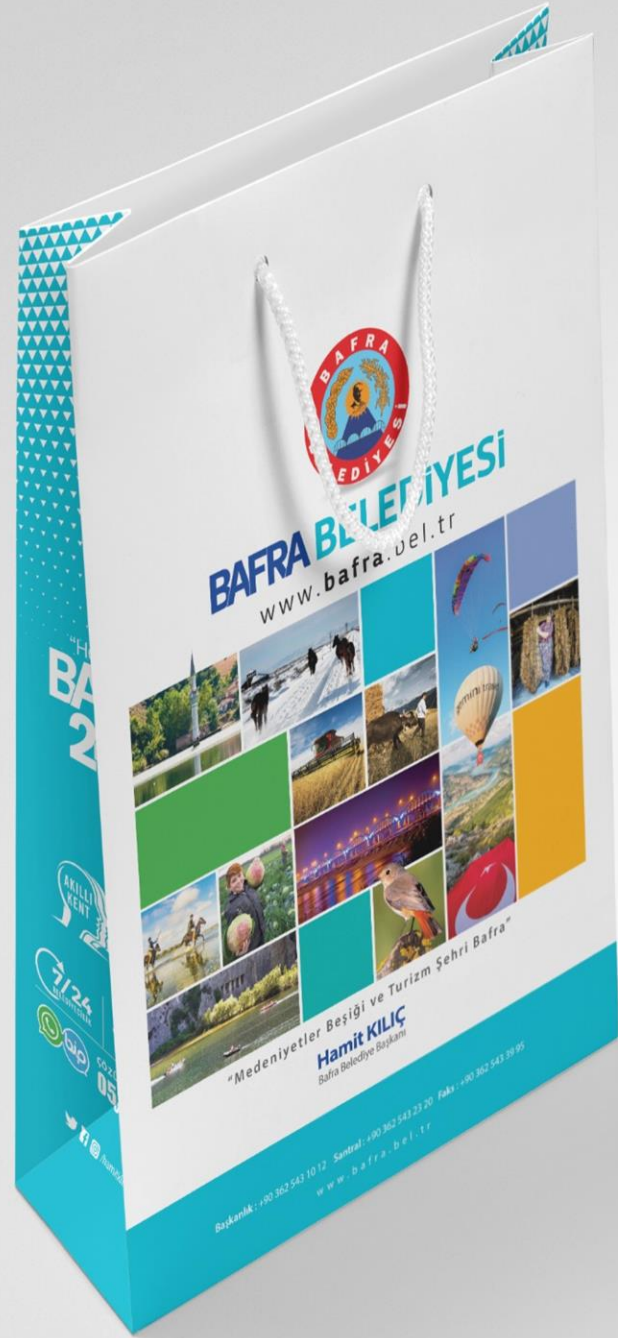
*Biz sevdiklerimizle bir arada olalım diye,
siz sevdiklerinizden feragat ettiniz.
Çok yoruldunuz.
Çok savaştınız.
Sizler insanlığa umut oldunuz.
2021 yılı da sizlere umut olsun.
İyi ki varsınız.*

Sağlıklı ve Mutlu Yıllar!



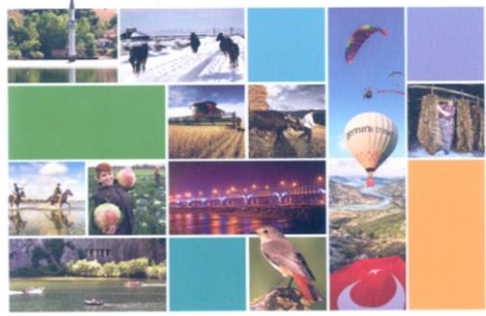
Hamit Kiliç
HAMİT KILIÇ
Bafra Belediye Başkanı







BAFRA BELEDİYESİ
www.bafra.bel.tr



"Medeniyetler Beşiği ve Turizm Şehri Bafra"
Hamit KILIÇ
Bafra Belediye Başkanı

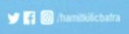
"Hep Birlikte"
BAFRA 2023



7/24
ZARFI 153
CEHAZE
188


CÖMME HATTI HİZMETİMİZDE
0535 433 80 80

Başkanlık: +90 362 543 10 12 Santral: +90 362 543 23 20 Faks: +90 362 543 39 95
www.bafra.bel.tr





BAFRA BELEDİYESİ

BAFRA BELEDİYESİ
Büyükdüzi Mah. Cömme Kenter Cad. No 1, Bafra/BAĞIRCI
Başkanlık: +90 362 543 10 12 Santral: +90 362 543 23 20
Faks: +90 362 543 39 95































BAFRA BELEDİYESİ

www.bafra.bel.tr



ÇÖZÜM HATTI HİZMETİNİZDE
0535 433 80 80

www.bafra.bel.tr
bilgi@bafra.bel.tr
[/hamitkilibafra](https://www.facebook.com/hamitkilibafra)

Başkanlık : +90 362 543 10 12 Santral : +90 362 543 23 20 Faks : +90 362 543 39 95



*Biz sevdiklerimizle bir arada olalım diye,
siz sevdiklerinizden feragat ettiniz.
Çok yoruldunuz.
Çok savaştınız.
Sizler insanlığa umut oldunuz.
2021 yılı da sizlere umut olsun.
İyi ki varsınız.*

Sağlıklı ve Mutlu Yıllar!

HAMİT KILIÇ
Bafra Belediye Başkanı



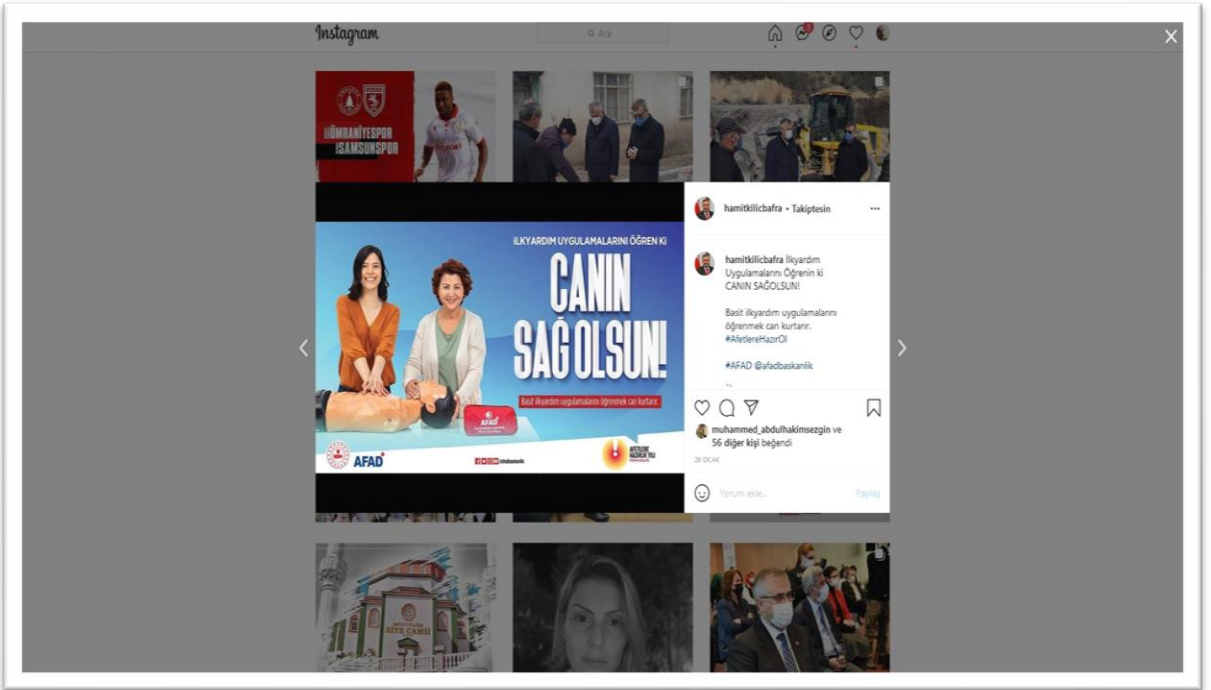
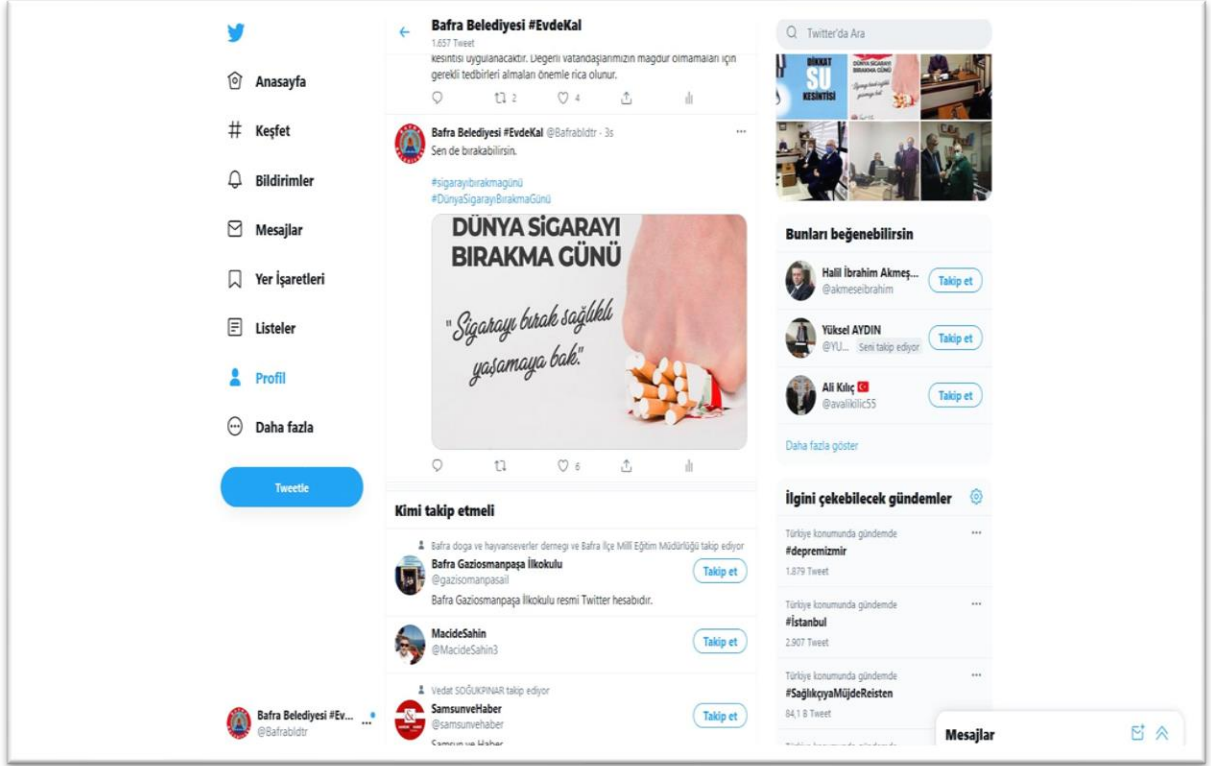


BAŞKAN KILIÇ:
**"İLÇEMİZİN İÇME SUYU
MESELESİ
BİZLER İÇİN OLDUKÇA"**



BAŞKAN KILIÇ
Bafra Belediye Başkanı
- Zeynepçimeni
- Fomigraft Galeri





Sayfayı Yönet

Bafra Belediyesi

- Ana Sayfa
- Gelen Kutusu
- İşletme Uygulama Mağazası
- Kaynaklar ve Araçlar
- İş İlanlarını Yönet
- Bildirimler
- İstatistikler
- Yayınla Araçları
- Reklam Merkezi

Tarıtım Yap

Mesaj Gönder Düğmesini Düzenle

Tarıtım Yap

Ziyaretçilerin Gözünden Gör

Hamit Kılıç paylaştı · 3 Şubat, 08:24 · 1

DAVETSİZ MİSAFİR KORONAVİRÜS

Ev ziyaretleri COVID-19 bulaşma riskini artırıyor. Maske, mesafe, temizlik kuralına uysak dahi ev ziyaretlerini erteleyelim. Koronavirüs'e davetiye çıkarmayalım.

DAVETSİZ MİSAFİR KORONAVİRÜS

Ev ziyaretleri COVID-19 bulaşma riskini artırıyor. Maske, mesafe, temizlik kuralına uysak dahi ev ziyaretlerini erteleyelim. Koronavirüs'e davetiye çıkarmayalım.

Sayfa Şeffaflığı

Facebook, bir Sayfanın amacını daha iyi anlamana yardımcı olmak için bilgiler gösteriyor. İçerikleri yöneten ve paylaşılan kişilerin gerçekleştirdiği işlemleri gör.

Sayfa oluşturulma tarihi · 19 Kasım 2018

Gizlilik · Koşullar · Reklam · Ad Choices · Çerezler · Diğer · Facebook © 2021

Bu Gönderiyle Daha Fazla Kişiyi Eriş

Daha fazla kişinin görebilmesi için bu gönderiyi öne çıkararak Caudan'ın tanıtımını yapın: "DAVETSİZ"

Tüm Talep ve Şikayetlerinizi Bize Yazın, Sorunları Birlikte Çözelim...

0535 433 80 80

BAFRA BELEDİYESİ

Whatsapp Destek Hattı

ÇEK/YAZ GÖNDER → BİRLİKTE ÇÖZELİM

bip

BAFRA BELEDİYESİ

Hamit Kılıç

BELEDİYE BAŞKANI

hamitkilibafra

bafra.bel.tr

www.bafra.bel.tr


Bafra Belediye Konservatuvarı
Gençlik Korosu
Türk Halk Müziği
Konseri

Tarih : 13.06.2018 Çarşamba
 Saat : 21.30
 Yer : Bafra Kültür Merkezi

Sef : Fuat KAVAK



Not: Konserimiz ücretsiz olup tüm halkımız davetlidir.

15. Geleneksel
SÜNNET ŞÖLENİ

10.08.2018 Cuma

- Saat 15:30'da Yeni Kent Meydanında Toplanılıp Konvoy yapılacaktır.
- Saat 17:00 Alparslan Türkeş Parkında Açılış
- Mevlüt Programı • İltizyon Gösterileri • Yemek İkramı • Hediye Takdimi

Tüm Halkımız Davetlidir.



 **BAFRA BELEDİYESİ**


Bafra
 "Bafra Kanalları"

UNUTMA!

Türkiye, yılda kişi başına düşen 1.519 m³'lük su miktarı ile
'SU SIKINTISI ÇEKEN' ÜLKELER ARASINDA

SUYU KORU
 ÇEVREYİ KORU
 YAŞAMI KORU




Hamit KILIÇ
 BELEDİYE BAŞKANI

  
 hamitkilibafra

  
 bafra.bel.tr


 www.bafra.bel.tr

KULLANMADIĞINIZ EŞYA VE KIYAFETLERİ İHTİYAÇ SAHİPLERİNE ULAŞTIRIYORUZ



SOSYAL YARDIM MERKEZİ

"Hayat Paylaşınca güzel..."



ALO YARDIM HATTI
0362 543 23 20 - İÇ HATLAR 260/254



www.bafra.bel.tr

[f](#) [t](#) [i](#) | bafra.bel.tr

[f](#) [t](#) [i](#) | hamitkilibafra



SIFIR ATIK



**Beni hayata
Geri Döndür!**

Karton, kâğıt ve ambalaj atıklarınızı
MAVİ KUTUYA atın
doğaya can katın



**Beni hayata
Geri Döndür!**

İçinde hiç sıvı bulunmayan cam şişe atıklarınızı
YEŞİL KUTUYA atın
doğaya can katın



**Beni hayata
Geri Döndür!**

Gıda ve organik atıklarınızı
SARI KUTUYA atın
doğaya can katın



Hamit KILIÇ
BELEDİYE BAŞKANI

[f](#) [t](#) [i](#) | hamitkilibafra

[f](#) [t](#) [i](#) | bafra.bel.tr

[f](#) [t](#) [i](#) | www.bafra.bel.tr

haydi çocuklar balkona



Geleneksel

Sele Sepet

Top Kandil Etkinlikleri

07 MAYIS
PERŞEMBE

SAAT:
20:30'DAN İTİBAREN

BAFRA
BELEDİYESİ



Bayanlara Özel

SAĞLIKLI YAŞAM
ETKİNLİĞİ

BAFRA
BELEDİYESİ

Ücretsizdir !

Başvuru Yeri: Bafra Belediyesi Halkla İlişkiler Müdürlüğü
ve Bafra Eski Kapalı Spor Salonu



ÇOCUKLAR, POLİS VE JANDARMA TRAFİK DENETİMİNDE



UNUTMA!

Bir İnsanın Günde Ortalama
14 KG HAVAYA İHTİYACI VAR!



Hamit KILIÇ
BELEDİYE BAŞKANI

HAVAYI KORU, ÇEVREYİ KORU, YAŞAMI KORU


hamitkilibafra


bafra.bel.tr


www.bafra.bel.tr

ENERJİ TASARRUFU HAFTASI

Bizden sonraki nesillere yaşanılabilir bir dünya bırakmak için
enerjiyi tasarruflu kullanmaya özen gösterelim.



Hamit Kılıç
Bafra Belediye Başkanı

 bafra.bel.tr | <http://www.bafra.bel.tr>



bip sorun varsa **Var!**
çözümü de

Çekin... Gönderin... Birlikte Çözelim

ÇÖZÜM HATTI HİZMETİNİZDE! 0 535 433 8080



HAMİT KILIÇ
BAFRA BELEDİYESİ BAŞKANI

BEDESTEN ESKİ GÜNLERİNE KAVUŞUYOR...



ENGELLİ KARDEŞLERİMİZE DESTEĞİMİZ BİTMEYECEK...



BAFRAMIZI KARIŞ KARIŞ DOLAŞIYORUZ...



PANDEMİDE BELEDİYEMİZ...



BELEDİYE

EYLÜL 2020 BAFRA BELEDİYESİ'NİN ÜCRETSİZ HİZMET BÜLTENİDİR.

BELEDİYEMİZ İKİ PROJE İLE BÖLGEDE İLKLERİ GERÇEKLEŞTİRİYOR

MİLLET BAĞÇESİ & ORTA ÖLÇEKLİ SANAYİ SİTESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM PROJELERİ



Nüfus ve yüzölçümü olarak birçok ilden daha büyük olan Bafra'mızda Belediyemiz tarafından geliştirilen projeler göz dolduruyor.

Ortak akıl hüküm, tasarının ön planda tutulduğu bir yönetim anlayışına sahip olan Belediyemiz Genel Belediyeciliğin gerektirdiği adımları sırtakla birlikle, öncelikli projelerde de tam olduktan itibaren gerçekleştirecektir. İlimizin sosyo-ekonomik hayatına katma değer kazandıracak Millet Bahçesi ve Orta Ölçekli Sanayi Sitesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projeleri gibi iki önemli projeye yoğun mesai harcıyoruz.

Çevre ve Şehircilikten Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı Samiye Millevekiniz Sayın Çiğdem Kızılcı, Samiye Millevekiniz Sayın Ay. Orhan Kırca, ve Samiye Millevekiniz Belediyeye Bağlı Samiye Millevekiniz Sayın Mustafa Demir ile ilgili olarak gerçekleştirilen Millet Bahçesi ve Orta Ölçekli Sanayi Sitesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projelerinde kısa zamanda alınan adımların sonucunu vesile oldu.



#bafrailebafra #bafrailebafra #bafrailebafra

İletişim: 0535 433 8080 | E-posta: 543 23 20 | Faks: 043 23 15 | Ayrıntılar: 152 | Ayrıntılar: 198

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Yaşar ŞENEL

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

5. Temizlik İşleri Müdürlüğü

5.1. GENEL BİLGİLER

5.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

5.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi ve çevre koruma işlerinin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Bunların belli başlı olanlarını sıralayacak olursak;

1. Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakledilmesini, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılmasını ve/veya yüklenici firmalara yaptırılmasını, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesini, yüklenici firmanın bu plan dahilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. Kurban Bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
3. İlçe içinde tüm çöp konteynerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak,
4. Karla mücadele çalışmalarında ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama vb. çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak,
5. İlçe genelinde ihtiyaç doğrultusunda çöp konteynirlerinin alımı yapmak ve uygun olan yerlere yerleştirmek.
6. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alım işlerini yürütmek,
7. Çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak, çevre sağlığı ile ilgili yapılan araştırma ve geliştirme çalışmaları ve gerekli düzenlemelere ilişkin işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip etmek,
8. Bafra halkının çevre bilincini geliştirmeyi, çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak,
9. Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için, çevre ve çevre kaynaklarını korumak.
10. Çevre kirliliği oluşturan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
11. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, işyeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi ve resmî kurumlardan kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulama

5.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz Bafra'nın genel temizlik hizmetlerinin yapılması ve belediyemizin çevre ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

5.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve ilgili Başkan Yardımcılarına karşıda sorumludur.

5.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

5.1.2.1. Fiziki Yapı

5.1.2.1.1. Hizmet Araçları

2020 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 21 araçla yürütülmüştür.

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	SÜPÜRGE ARACI	X		1 ADET
2	ÇÖP KAMYONU	X		11 ADET
3	TRAKTÖR	X		1 ADET
4	SU TANKI	X		1 ADET
5	TRANSİT (ÇİFT KABİN)	X		1 ADET
6	ÇÖP TAKSİ	X		5 ADET

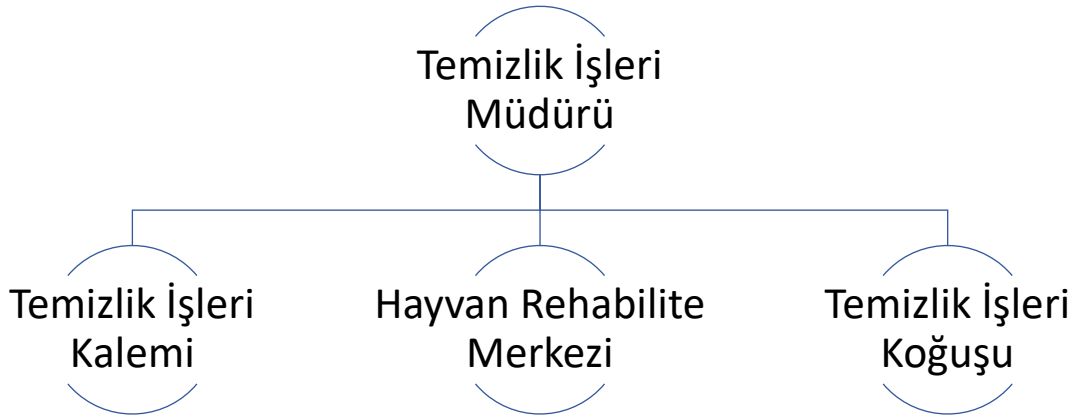
5.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binası ve ek hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerimizin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	20	1
2	Kalem Odası	18	1
3	Hayvan Rehabilitasyon Merkezi	5.000 m ²	1
4	Makine İkmal Birimi içerisinde Tamirhane ve Boya	50+45	1
5	Makine İkmal içerisinde İşçi Koğuşu	60	1
Genel Toplam		5193	5

5.1.2.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda şemada belirtilmiştir.



5.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2020 yılındaki faaliyet ve hizmetleri bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür.

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	5
2	Yazıcı	4
3	Telefon	4
Genel Toplam		12

5.1.2.4. İnsan Kaynakları

5.1.2.4.1. Personel İstihdamı

2020 yılındaki hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 94 personelle yürütülmüştür.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
3	5		86
Genel Toplam			94

5.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu aşağıda belirtilmiştir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
71	20	1	2
Genel Toplam			94

5.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

Personelimizin yaş grupları ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
4	40	36	14
Genel Toplam			94

5.2. Amaç ve Hedefler

5.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin 2020 yılını kapsayan amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İlçe Genelinde İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Konteynırı Koymak ve Mevcut Çöp Konteynırlarının Bakımlarını Yapmak.	Çöp Konteynırın Korunmasını ve Bakımını Yapmak
2	Toplum Sağlığına Zararlı Olan Atıkları Toplamak, Bertaraf Edilmesini ve Geri Dönüşümünü Sağlamak.	Çöp Toplama, Süpürme ve Yıkama İşlerini Yapmak Katı Atıkların Geri Kazanımını Sağlamak Bitkisel Atık Yağları ve pilleri toplattırmak
3	Toplumda Çevre Bilincini Güçlendirmek İçin Eğitim Bilinçlendirme ve Sosyal Organizasyonlar Düzenlemek.	Temizlik ve Çevre Bilinci ile İlgili Konularda Öğrencilere Eğitim Vermek Sıfır Atık Eğitimleri vermek
4	1.sınıf Atık Getirme Merkezi Yapılması Toplamada 2'li sisteme geçiş	2020 Planlamasına dahil edilmiştir. Planlama yapıldı.
5	Sokak Hayvanlarının rehabilite ve bakım işlemleri	Kısırlaştırma, aşılama yapılması. Hayvan sever Dernekleri ve Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar devam etmektedir.

5.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

5.3.1. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

5.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	8.464.000,00	7.870.720,28	11.30

5.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	032202	Temizlik Malzemesi Alımı	527.804,00
3	032603	Tibbi Malzeme ve İlaçlama Alımları	16.545,47
4	032901	Bahçe Malzemesi Alımları	16.160,95
5	035108	Temizlik Hizmet Alım Gideri	6.671.795,81
6	035190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödeme	3.540,00
8	061401	Kara Taşıtları (Zırhlı Taşıt) Alımları	634.874,05
Genel Toplam			7.870.720,28 TL

5.3.2. Performans Bilgileri

5.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, 2020-2024 yıllarını kapsayan Belediyemizin stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyet ve projeler yukarıdaki amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

5.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2020 yılına ait hedeflerinin tamamını yerine getirmiştir. Müdürlüğümüzün gerçekleşmeyen hedefi ile sürecinde devam eden faaliyet ve projesi de bulunmamaktadır.2 li Toplama sistemine geçilmesi ve 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi 2020 projelerimiz içindedir.

5.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu gözetiminde çalışan Belediyemiz Performans İzleme ve Değerlendirme Birimi, Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip etmiş, bu çalışmaları raporlanmış, daha sonra aylık raporları derleyerek Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterlerini çıkarmıştır.

Bu duruma göre müdürlüğümüzün performansı %100 olarak gerçekleşmiştir.

5.4. Diğer Faaliyetler

5.4.1. Hayvan Rehabilitasyon Merkezi

01/01/2020 ile 31/12/2020 tarihleri arasında Hayvan Rehabilitasyon merkezi görevlilerimizce;

Yıl boyunca Uçkun, Larva, Karasinek, Sivrisinek, Haşere, Böcek ilaçlamaları görevlilerimizce yapılmıştır.

Pandemi dolayısıyla resmi kurum sağlık ocakları, eczaneler, berberler, kuaförler, ATM'ler çöp konteynerleri ve sokak ilaçlamaları yapılmıştır.

İlçemizde toplam 1316 adet başıboş sokak hayvanlarından toplama yapılmış, bunlardan, gerekli tedavi ve işaretlenmeleri yapılarak 5199 sayılı yasa kapsamında doğal yaşam alanlarına bırakılmışlardır.

Yine bu hayvanlardan 25 adedi sözleşmeli olarak vatandaşlarımıza sahiplendirilmiş, ilk tedavileri merkezimizde yapılan 145 sokak hayvanımız ileri tetkik ve tedavi amaçlı Samsun Büyükşehir Rehabilitasyon merkezine teslim edilmiş, çevre ilçe belediyelerden merkezimize getirilen 647 sahipsiz sokak hayvanı kısırlaştırma ve 650 küpeleme ve 519 hayvan tedavileri yapılarak ilgili ilçe merkezlerine doğal yaşam alanlarına teslimi yapılmıştır.

5.4.2. İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli

İlçemizde evsel atıkların kaynağında toplanması ve nakli müdürlüğümüz kontrolünde, temizlik personelleri tarafından gerçekleştirilmekte olup; görevlilerimizce 21 merkez mahallemizde 80 dış mahallemizde bulunan toplam 2478 çöp konteynerinden günlük ortalama 125 ton evsel katı atıklar kaynağından alınarak Büyükşehir belediyesi Aktarma istasyonuna getirilmektedir. Yani 2020 yılında yaklaşık; 125000 kg*365 gün = 45625 ton evsel katı atık aktarma istasyonuna teslim edilmiştir.

5.4.3. Sokakların Süpürülmesi

İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arter ve ana arter statüsündeki cadde ve sokaklar sabah saat 06.00'dan 15.00' e kadar süpürge araçları ve işçilerimiz ile süpürme işi bitirilmekte olup çalışmalarımız ilerleyen saatlerde ara sokaklarda faraşçı tabir edilen personelle yapılmaktadır.

5.4.4. Sokakların Yıkama

İlçe genelinde ihtiyaç olması halinde su tankımız ile sokak yıkama yapılmaktadır.

5.4.5. Konteynerlerin Yıkama

Bölge genelinde cadde ve sokaklara konulmuş olan konteynerler belirli aralıklarla yıkama aracı kullanılarak ilaçlı su ile yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir.

5.4.6. Çevre ve Geri Dönüşüm Faaliyetleri

5.4.6.1. Geri Dönüşüm ve Atık Yönetimi

5.4.6.1.1. Ambalaj Atıklarının Toplanması

Kaynağında ayrı toplama uygulaması, belirlenen noktalara dağıtılan iç mekân kutuları, geri kazanım konteynerleri ve kumbaralar ile yapılmaktadır. Konteynerlerle toplamanın uygulanmadığı yerlerde ise ayrı biriktirmeye ve toplamaya uygun geri kazanım torbaları kullanılmaktadır.

Tüm okullar, kamu kurum ve kuruluşları, hastaneler, oteller, sağlık kuruluşları, marketler, satış noktaları, fabrikalar, alışveriş merkezleri, stadyumlar ve askeri tesisler gibi ambalaj atıklarının yoğun olduğu birçok yerde toplama sistemi oluşturulmuştur. Ayrıca ilçe genelinin tamamına yaygınlaştırılarak; bilgi evleri, muhtarlıklar, park ve bahçeler başta olmak

üzere halkımızın yoğun olarak kullandığı cadde ve meydanlarda geri dönüşüm atıkları için toplama sistemi planlaması yapılmıştır. Pilot bölgelerde uygulamaya geçilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği gerçekleştirilen Bafra Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi İş'i ihalesi kapsamında, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca lisanslı toplayıcı Bekiroğlu geri dönüşüm tic. Ltd. tarafından 4 araç, 4 adet personelle konutlar, iş yerleri ve sanayi bölgesinden kâğıt, metal, plastik ve cam ambalaj atığı toplanarak ülke ekonomisine geri kazandırılmaktadır.

2020 yılında ilçemizden yaklaşık 3.054.715 ton/yıl ambalaj atığı toplanmış olup; 2050 ton ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

Samsun Bafra Ambalaj Atıkları Toplama Ayırma Geri Dönüşüm İma. San. Ve Tic. Ltd. Şti. 2020 Yılı Sosyal ve Eğitim Faaliyetleri

5.4.6.1.2. Geri Dönüşüm Semineri

1. Bafra Belediyesi-Kat Görevlileri (21.01.2020) (9 kişi)
2. Bafra 50.Yıl İlkokulu – Veli & Öğrenci (20.02.2020) (320 kişi)
3. Bafra Fatih Ortaokulu (25.02.2020) (180 kişi)
4. Bafra T Tipi Açık Ceza İnfaz Kurumu – Vatandaş & Kurum Personeli (04.02.2020) (100 kişi)
5. Bafra Atatürk Ortaokulu (18.02.2020) (115 kişi)
6. Bafra Özel Ak Okulları & Bafra 30 Ağustos İlkokulu (28.02.2020) (120 kişi)
7. Bafra Kuşçular Gülizar Kahve İlk & Ortaokulu (29.04.2020) (150 kişi)
8. Bafra Mehmet Akif Ersoy İlkokulu (30.02.2020) (70 kişi)
9. Bafra Kaymakamlığı-Kat Görevlileri (13.02.2020) (8 kişi)
10. Bafra İsmet İnönü İlkokulu (18.11.2020) (90 kişi)

5.4.6.1.3. Teknik Gezi

- 1. 27.02.2020**
 - Bafra İsmet İnönü İlkokulu (31 Öğrenci)
 - Bafra Fatih Ortaokulu (34 Öğrenci)
 - Bafra Kuşçular İlk & Ortaokulu (25 Öğrenci)
- 2. 06.03.2020**
 - Bafra Kızılırmak İlkokulu (80 Öğrenci)
- 3. 07.03.2020**
 - Bafra Atatürk Ortaokulu (30 Öğrenci)
 - Bafra Özel Gençlik Koleji (21 Öğrenci)
- 4. 13.03.2020**
 - Bafra Kızılırmak Anaokulu (19 Öğrenci)
- 5. 21.03.2020**
 - Bafra Örencik Ortaokulu (9 Öğrenci)

5.4.6.1.4. Broşür Dağıtımı

1. 23.03.2020

- Bafra İlçesinde, firmamız sorumluluk sahası kapsamında halka yönelik el broşürü dağıtımı yapıldı.

5.4.6.2. Atık Pillerin Toplanması

5.4.6.2.1. Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası

İlçemizde TAP Derneği ile ilkokul, ortaokul ve liselerde öğrencilere atık pil toplama bilincini aşılamak amacıyla **“Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası”** düzenlenmiştir.2019-2020 döneminde toplam **2478.19 KG atık pil** toplanmıştır.

5.4.7. Dünya Çevre Günü ve Çevre Koruma Haftası Etkinlikleri:

2020 yılı Dünya Çevre Günü ve Çevre Koruma Haftası kapsamında vatandaşlarda çevre bilincini oluşturmak amacıyla "Temiz çevre, sağlıklı yaşam" sloganıyla bir yürüyüş yapıldı. Ayrıca günün önemini içeren mesajların bulunduğu bez çantalar, kurşun kalemler, hikâye ve boyama kitapları, vatandaşlara hediye edildi.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ahmet Ziya ALİÇEŞME
Temizlik İşleri Müdürü

6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

6.1. Genel Bilgiler

6.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

6.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, Bafra ilçe sınırları içerisinde planlama ve harita hizmetleri, imar hizmetleri, numarataj hizmetleri görevlerini yürütür.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, planlama ve harita hizmetleri, imar hizmetleri, numarataj hizmetlerinin ifasında hukuki sınırlar dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı sorumludur.

6.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

6.1.2.1. Fiziki Yapı

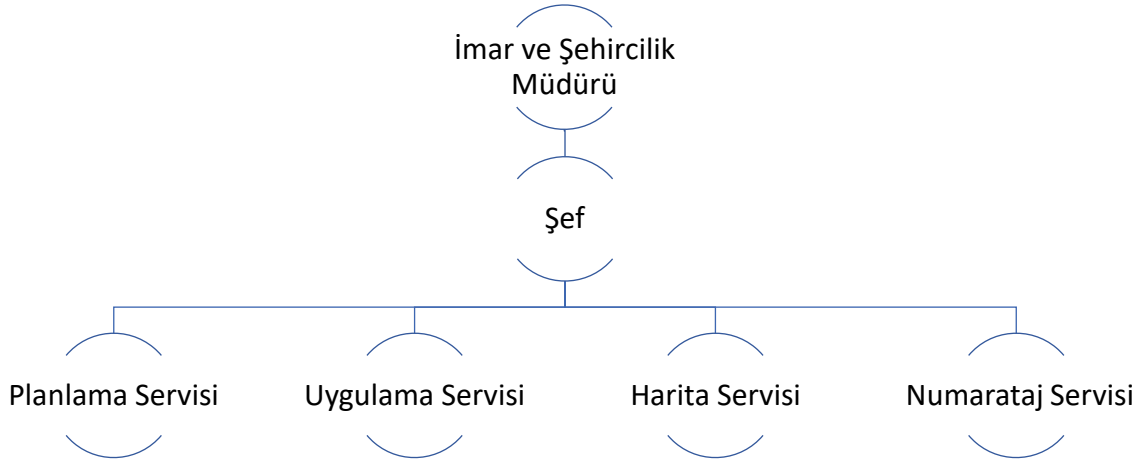
6.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	FİAT DOBLO	1		1

6.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	MÜDÜR ODASI	22.5	1
2	PLANLAMA ODASI	13.5	1
3	UYGULAMA ODASI	13	1
4	HARİTA ODASI	30.5	1
TOPLAM		79.5	4

6.1.2.2. Teşkilat Yapısı



6.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masaüstü Bilgisayar	14
2	Laptop	1
3	Fotokopi Makinası	1
4	Yazıcı	5
5	Tarayıcı	1
6	Telefon	11
Genel Toplam		33

6.1.2.4. İnsan Kaynakları

6.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
8	1	5	4
Genel Toplam			18

6.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Sayı
2	3	5	8	18
Genel Toplam				18

6.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	8	4	2
Genel Toplam			13

6.2. Diğer Faaliyetler

6.2.1. Evrak

Resmî kurumlardan, Vatandaştan ve Daire içi yazışmalardan dolayı 3723 evrak işlem görmüştür.

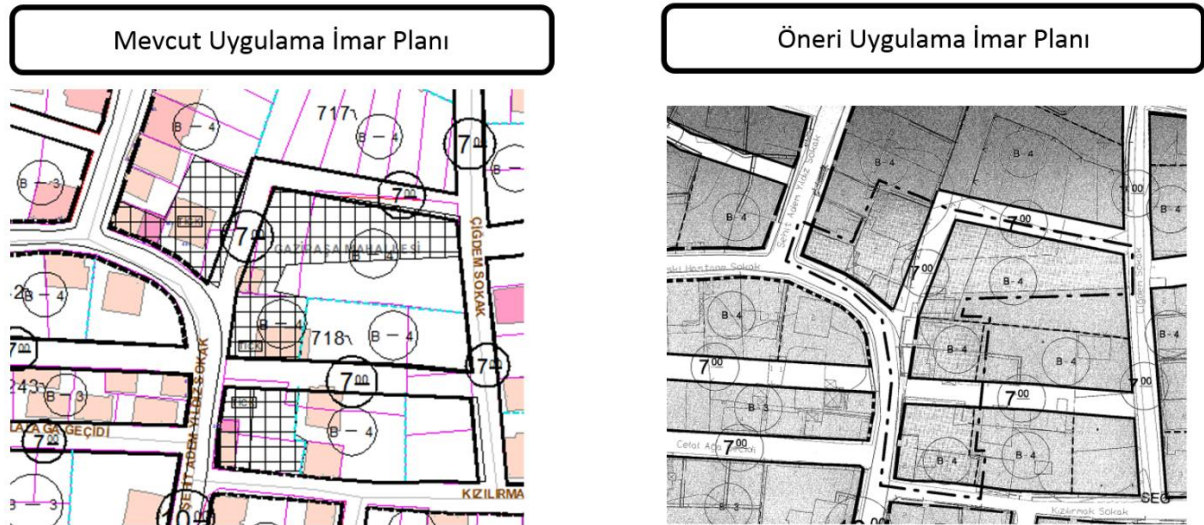
6.2.2. İmar Durumu

252 Adet Planlı alanlarda, 72 adet plansız alanlarda olmak üzere toplam 324 adet İmar durumu düzenlenerek ilgililere verilmiştir.

Planlı alanlarda İmar durumu Başvurusuna esas 230 Adet Plankote evrakı düzenlenmiştir.

Samsun Büyükşehir Belediyesinden görüş alınarak 10 adet kırmızı kot düzenleme çalışması yapıldı.

6.2.3. Plan Tadilatı



İlimiz Bafra İlçesi Emirefendi ,Fevzi Çakmak, Altınyaprak Mahallerinde Samsun-Sinop karayolundan cephe alan yapı adalarının ve Gazipaşa Mahallesinde 716 ve 718 nolu yapı adalarının bulunduğu alanda Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 18.11.2020 tarih ve 405 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanununun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b maddesi kapsamında onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ve 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir

Mevcut Uygulama İmar Planı

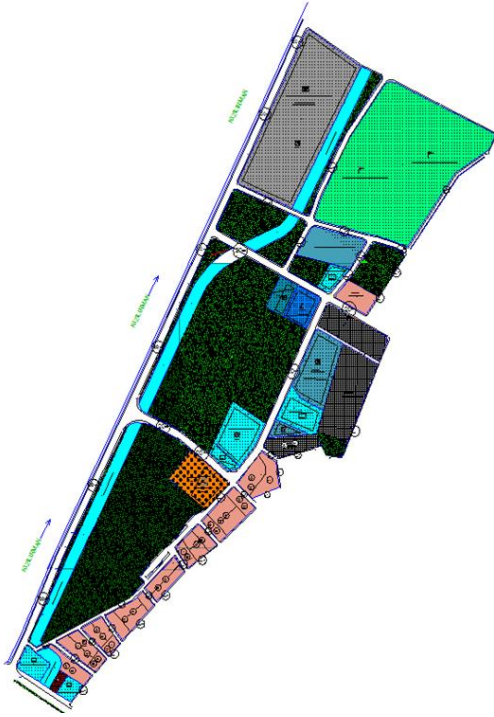


Öneri Uygulama İmar Planı



İlimiz Bafra İlçesi Fatih Mahallesinde 1 ada 292,295,300 ve 302 nolu ,25 ada 53,63,65,66 nolu ,2261 ada 1,2,3 nolu ve 2262 ada 1,3 nolu parsellerin bulunduğu alanda Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.09.2020 tarih ve 284 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanununun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b maddesi kapsamında onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ve 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı



Öneri Uygulama İmar Planı



Aktekke Mahallesi 105 ada 176,177 (eski 172 parsel) parsellerde Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı (Orta Ölçekli Sanayi) ilave uygulama imar planı ve değişikliği hazırlandı. Samsun Büyükşehir Belediyesinde onay aşamasındadır.

6.2.4. İmar Uygulaması

Fatih, Büyükcami ve Peskeller Mahallelerinde imar uygulama çalışması devam etmektedir.

Fevziçakmak(Tapuda Dededağı) Mahallesinde 20 Hektar alanda imar uygulama çalışması başlamıştır.

Bakırpınar Mahallesinde 20 Hektar alanda imar uygulama çalışması başlamıştır.

6.2.5. Harita ile İlgili Encümen Evrakı

201 adet birleştirme, ifraz, yola terk ve ihdas işlemi encümene yazılıp işlem görmüştür.

6.2.6. Vaziyet Bağımsız Planı

Yeni ve eski yapıların iskân alması hususunda 125 adet bina kontrolü yapılmıştır.

6.2.7. Akıllı Kent Otomasyon Sistemi

Akıllı kent otomasyon sistemine;

Yola Terk, İfraz, Tevhid ve ihdas işlemlerinden dolayı 168 parsel hareketi işlendi.

İmar uygulaması ve Kadastro yenileme çalışmalarından dolayı 485 adet parsel çizimi yapılmıştır.

İmar durumu alıp Temel kontrolleri tamamlanan 70 adet yapının çizimi yapılarak halihazır haritaları güncellenmiştir.

Meclis kararıyla alınan 35 adet cadde ve sokak isimleri halihazır haritalara işlendi.

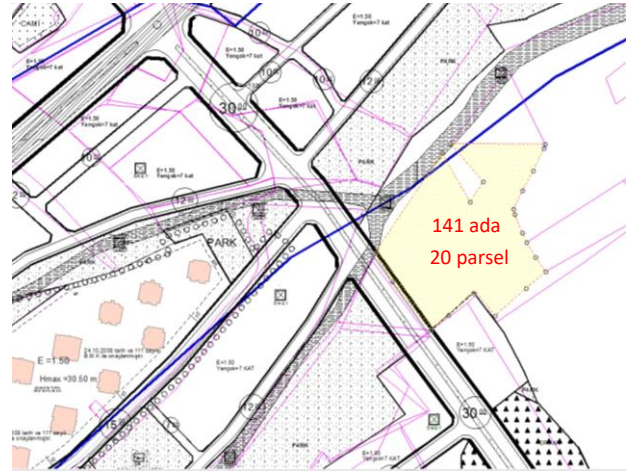
Meclis kararıyla onaylanan 98 adet ilave imar planı ve plan tadilatları halihazır haritalara işlendi.

6.2.8. İmar Planına Esas Çalışmalar

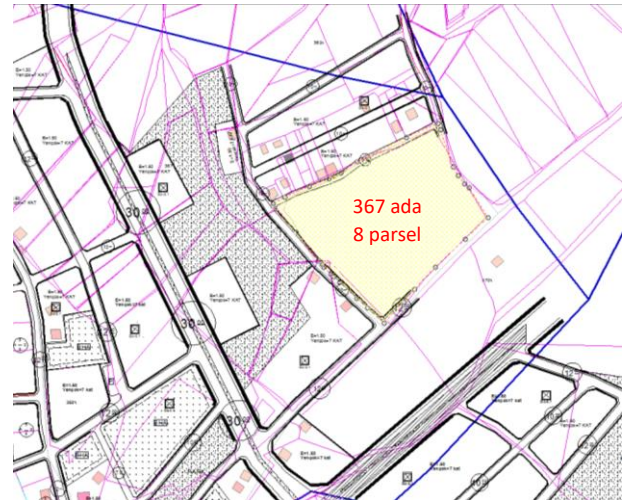
Dereler Mahallesi 116 ada 13 nolu parsel üzerinde GES Fonksiyonuna göre plan yapılmasına yönelik kurum görüşleri tamamlanarak planlamaya esas jeolojik ve jeoteknik etüt raporu tamamlandı. Planlama çalışması başladı.

Çetinkaya Bölgesinde tarım görüşü alınmadan yapılmış uygulama imar planının iptali neticesinde bu alanda tekrar plan yapılması için kıyı kenar tespiti işlemi tamamlandı. Taşkın koruma alanının şu anda 350+350m olan genişliğinin eski mesafesi olan 200+200 metreye düşürülmesi ile ilgili DSİ 7.Bölge Müdürlüğüne görüş yazıldı.

Yakıntaş(Peskeller) Mahallesi 141 ada 20 nolu parselin konut alanı olarak fonksiyonlandırılması amacıyla 1/5000 ölçekli Nazım İmar ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmasına esas kurum görüşleri alınmaktadır. Kamu yararı kararı alınması aşamasına gelmiştir.



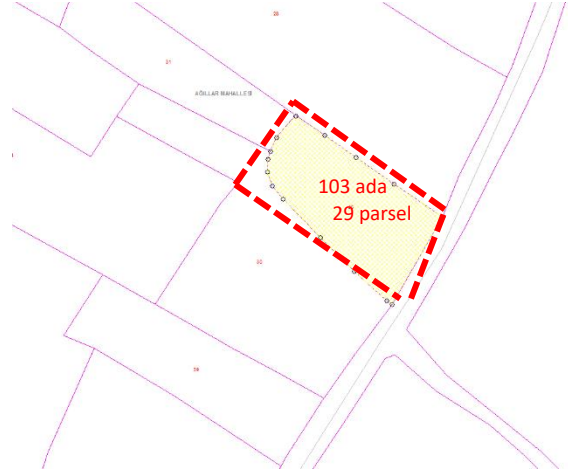
Bakırpınar Mahallesi 367 ada 8 parselin konut alanı olarak fonksiyonlandırılması amacıyla 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmasına esas kurum görüşleri alındı. 1/5000 ölçekli ilave nazım planı onayı onaylandı. 1/1000 ölçekli ilave uygulama planı Belediye Meclisi Kararı alındı ve 1 aylık askı süresi aşamasındadır.



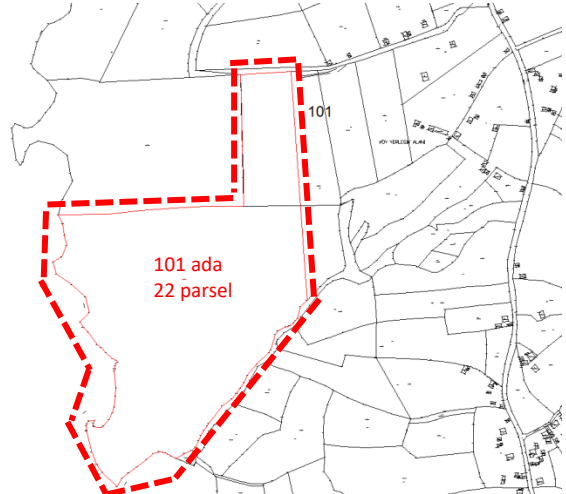
Lengerli Mahallesi 102 ada 1 nolu parselde Akkurt Orman Ürünleri faaliyetine uygun 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmasına esas kurum görüşleri alınmaktadır. Kamu yararı alınması aşamasına gelinmiştir.



Ağıllar Mahallesi 103 ada 29 nolu Ağıllar Köyü Kalkınma Kooperatifine ait parselde Akaryakıt İstasyonu Alanı olarak 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmasına esas kurum görüşleri alındı. Plan aşamasına getirildi.



Köseli Mahallesi 101 ada 22 nolu parselin 25 m²'lik kısmında 250 Kw RES kurulması amacı ile 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmasına esas kurum görüşleri alındı. Planlama aşamasına gelindi.



6.2.9. Sokak İsmi Çalışmaları

- Bakırpınar Mahallesinde; Şehit Piyade Er Nazım ARSLAN adına sokak ismi verilmesi
- Fevziçakmak Mahallesinde; Şehit Piyade Uzm. Onbaşı Mutlucan MEŞECİ adına cadde ismi verilmesi
- Alparslan Mahallesinde; isimsiz 40 adet sokağa isim verilmesi
- Mevlana Mahallesinde; isimsiz 2 adet sokağa isim verilmesi
- Fevziçakmak Mahallesinde; isimsiz 16 adet sokağa isim verilmesi
- Altınkaya Mahallesinde; isimsiz 3 adet sokağa isim verilmesi
- İshaklı Mahallesinde; isimsiz 4 adet sokağa isim verilmesi
- Fatih Mahallesinde; isimsiz 2 adet cadde ismi verilmesi.

6.2.10. Yol Açma

Planlı alanlarda imar yolu ve köylerde Halihazır 22 adet yol tespiti ve açılması yapılmıştır.

6.2.11. İşyeri Teslim Evrakı

215 adet işyeri teslim evrakı incelenip onaylandı.

6.2.12. İnşaat Temel Kontrolleri

252 adet imar durumu alan inşaatların temel kontrolleri yapılmıştır.

6.2.13. Subasman Kontrolü

277 Adet Plankote evrakı düzenlenen inşaatların subasman kontrolleri yapıldı.

6.2.14. Numarataj

- Vatandaşın dilekçe ile başvurusundan dolayı 1272 adet resmi adres tespiti yapılmıştır.
- Ulusal adres veri tabanından 1200 kişiye numarataj bilgisi verilmiştir.
- Numarataj çalışmalarından dolayı 134 adet arazide tespit yapılmıştır.

6.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

6.3.1. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

6.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	1.004.080,00	153.731,68	0.3

6.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	035190	Diğer Müşavir Firmalara Ödemeler	153.731,68
Genel Toplam			153.731,68 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



İsmail Mümin ERKOÇ
İmar ve Şehircilik Müdür V.

7. Fen İşleri Müdürlüğü

7.1. Genel Bilgiler

7.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

7.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

1. Müdürlük'çe her yıl hazırlanan çalışma programı doğrultusunda bütçe performans teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların performans, bütçe ve programı gereklerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.
2. Mevcut yollar ile 6360 sayılı yasa ile mahalleye dönüşen köy yollarının rutin bir şekilde bakım ve onarımını yapmak.
3. Yeni asfalt yapılacak yollar belirlemek ve program çerçevesinde asfalt üretimi yapmak.
4. Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
5. Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerini ve şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
6. Müdürlüğe ait araçların ihtiyaca ve hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
7. Müdürlük bünyesinde yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere gerekli malzeme araç gereç ve yedek parça ihtiyaçlarını temin etmek.
8. Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
9. Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum ve özel sektör kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş yararına olacak şekilde protokoller yapmak.
10. Şehir içi trafiğini rahatlatarak yol kavşak meydan düzenlemelerinde alınan kararları uygulanmasında yardımcı olur.
11. Bütçe imkanları doğrultusunda belirlenmiş yeni otopark alanlarının yapımını onarımını yapmak veya yaptırmak
12. Kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.
13. Halkın ortak kullanabileceği yeşil alanlardaki tesisler ve spor alanlarını yapmak veya yaptırmak.
14. Yapılması öngörülen yollarda kaldırım çalışmaları yapmak ve program çerçevesinde kaldırım parke taşı üretmek.

7.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

İlçe idari belediye sınırları yetki alanıdır.

7.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Yasalarda belirlenmiş yetkiler çerçevesinde, karşılıklı güven ve huzur içinde, birlikte çalışarak, kıt olan kamu kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmak suretiyle tüm üst yapı işlerinin projelerini hazırlamak ve bu projeleri uygulamak denetimini yaparak Bafra halkının hizmetine sunmak.

7.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

7.1.2.1. Fiziki Yapı

Müdürlüğümüze bağlı Doğan Kaya köyü mevkiindeki asfalt şantiyesinde 80 ton / saat kapasitede asfalt plenti ve günlük maksimum 300 m² kapasiteli parke ve bordür taşı üretim tesisi bulunmaktadır.

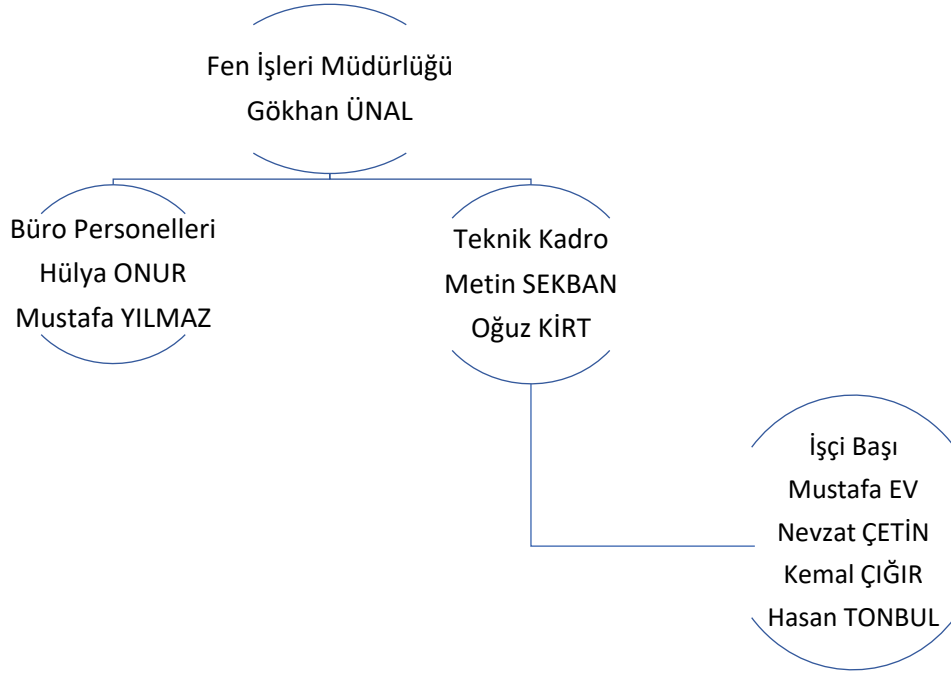
7.1.2.2. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	JCB 3CX Beko	8		8
2	Loder (Yükleyici)	3		3
3	Greyder	3		3
4	Kamyon	11		11
5	Kamyonet	1		1
6	4*4 Arazi aracı	1		1
7	Dozer	1		1
8	Ekskavatör	1		1
9	Tır	1		1
10	Römork (Lowbed)	2		2
11	Silindir	6		6
12	Forklift	2		2
13	Finisher	1		1

7.1.2.3. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Asfalt plenti	10 000	1
2	Parke ve bordür taşı üretim tesisi	10 000	1
Genel Toplam		20 000	2

7.1.2.4. Teşkilat Yapısı



7.1.2.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	5
3	Kamera	9
Genel Toplam		21

7.1.2.6. İnsan Kaynakları

7.1.2.6.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3	9	-	40
Genel Toplam			52

7.1.2.6.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
36	12	3	1	52
Genel Toplam				52

7.1.2.6.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	18	23	10
Genel Toplam			52

7.2. Amaç ve Hedefler

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Halkın rahatsız olmayacağı düzgün yolların sürekliliğini sağlamak ve bozulan yolların tekrar asfaltlanmasını sağlamak.	
2	Parke ve bordür taşı üretim tesisinde üretilen malzemelerle belirlenen yollarda kaldırım yapmak.	
3	6360 sayılı yasa ile mahalleye dönüşen köylerdeki cami mescit, okul ve derneklerin ihtiyaçlarının giderilmesine yardımcı olmak.	

7.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

7.3.1. Mali Bilgiler

7.3.1.1. Bütçe Uygulamaları:

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,00	16.285.000,00	14.436.639,93	21,3

7.3.1.2. Bütçe Harcamaları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	032990	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	490.597,05
3	035104	Müteahhitlik Hizmetleri	4.142.852,94
4	035190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödeme	99.712,00
5	035503	İş Makinası Kiralama	585.580,27

6	037302	Makine Teçhizat Bakım Onarım	6.235,12
7	038601	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	6.148.558,23
8	038901	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım	192.968,02
9	065101	Proje Giderleri	205.910,00
10	065201	İnşaat Malzemesi Giderleri	683.552,64
11	065303	Yük Taşıma Giderleri	280.742,91
12	065701	Hizmet Binası	983.583,59
13	065707	Yol Yapım Giderleri	616.347,16
Genel Toplam			14.436.639,93

7.3.2. Performans Bilgileri

7.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 yılında asfalt kaplama, parke taşı ile kaldırım, beton yol, alt temel malzemesi ile serme sıkıştırma yapılmıştır

7.3.2.2. Performans Sonuçları

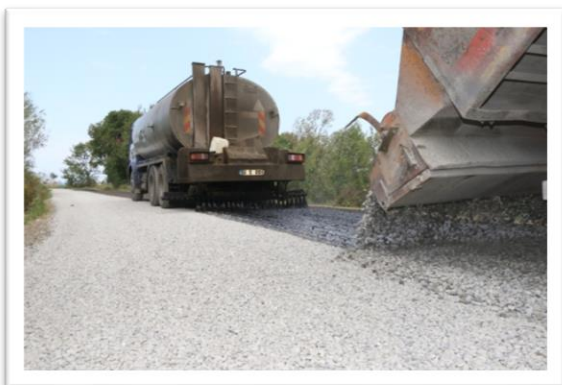
2020 yılındaki stratejik plan doğrultusunda Müdürlüğümüzce **%98** performans sağlanmıştır.

7.4. Diğer Faaliyetler

BETON YAPILAN MAHALLELER (2 800 M3) 8 km	
S.NO	MAHALLE ADI
1	BOĞAZKAYA
2	ASAR
3	KAPIKAYA
4	HACIOĞLU
5	YENİKÖY
6	BENGÜ



SATHİ KAPLAMA YAPILAN MAHALLELER (462 000 M2) 72 KM		
S.NO	MAHALLE ADI	M2
1	KÜÇÜKKAVAKPINAR	1700
2	KELİKLER	2450
3	HÜSEYİNBEYLİ	1050
4	GÖLTEPE	1200
5	GÖKÇEAĞAÇ	5200
6	ÇATALTEPE	2700
7	GÖKÇESU	3400
8	GÖKÇEKENT	1450
9	KRESTECİ	1050
10	MÜSTECEP	1300
11	YÖRGÜÇ	850
12	YAĞMURCA	1050
13	ÇETİNKAYA	2250
14	ÖRENCİK	1000
15	DEDEDAĞI	1200
16	TEPECİK	560
17	TÜTÜNCÜLER	1700
18	LENGERLİ	1420
19	EVRENUŞAĞI	3600
20	SÜRMELİ	3500
21	ELİFLİ	4450
22	OSMANBEYLİ	7100
23	KEMALPAŞA	2200
24	BALIKLAR	1100
25	KÖSELLİ	2100
26	KOZAĞZI	450
27	BAKIRPINAR	650
28	KUŞLUĞAN	1500
29	TERZİLİ	2500
30	İKİZPINAR	2500
31	SARIÇEVRE	1450
32	KAMBERLİ	1600
33	DERBENT	500



PARKETAŞI YAPILAN MAHALLELER VE SOKAKLAR (12 000 M2)	
S.NO	MAHALLE ADI
1	ISHAKLI

	MEZARLIK İÇİ
2	TABAKHANE
	HAMİT ÇALIŞ SOKAK
3	KIZILIRMAK MAH
	KABAOĞLU SOKAK
4	KIZILIRMAK MAH
	ALAÇAM CADDESİ



ASFALT YAPILAN MAHALLELER VE SOKAKLAR (12 000 TON)			
N	MAHALLE ADI	N	MAHALLE ADI
1	ALTINYAPRAK MAHALLESİ	7	GAZİ PAŞA MAHALLESİ
	İMAM GAZALİ SOKAK		HAL 1 SOKAK
2	BAHÇELER MAHALLESİ	8	ISHAKLI MAHALLESİ
	AVAR SOKAK		HIZIR 5. SOKAK
3	ÇİLHANE MAHALLESİ	9	İSMETPAŞA MAHALLESİ
	ALAÇAM CADDESİ		ŞENER GEÇİDİ
	ÖMER SEYFETTİN 1. SOKAK	10	KEMALPAŞA MAHALLESİ
4	EMİREFENDİ MAHALLESİ		BEDİR 1. SOKAK
	MEHTAP SOKAK		YAKAMOZ SOKAK
5	FATİH MAHALLESİ		KEMELPAŞA OKUL ÇEVRESİ
	BAHÇELER 4. SOKAK	11	KIZILIRMAK MAHALLESİ
	MEHMETÇİK SOKAK		KABAOĞLU SOKAK
	DALAMAN SOKAK	12	MEVLANA MAHALLESİ

	ALİ KUŞÇU SOKAK		ŞEHİT BEKİR ANIL ERDAL SOKAK
	MEHMETÇİL 1. SOKAK		VAROL SOKAK
6	FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ		PINAR SOKAK
	CEM SULTAN 1. SOKAK		ÇAMLIBEL SİTESİ ÖNÜ
	CEM SULTAN 2. SOKAK		ORMAN SOKAK
	CEM SULTAN 3. SOKAK		GAZİ PİYDE AYBAR DURAN SOKAK
	SAĞLIK 1. SOKAK		MEVLANA 1. SOKAK
	ESENTEPE 6. SOKAK		MEVLANA 2. SOKAK
	ESENTEPE 7. SOKAK		401. SOKAK
	ESENTEPE 8. SOKAK		402. SOKAK
	ESENTEPE 9. SOKAK		
	OKYANUS SOKAK		
	ADALI HALİL SOKAK		
	LADİN SOKAK		



ÇAKILLAMA YAPILAN MAHALLELER (64 500 TON) 102 km					
S.NO	MAHALLE ADI	S.NO	MAHALLE ADI	S.NO	MAHALLE ADI
1	ADA KÖY	31	ELİFLİ	61	KOŞUKÖY
2	HÜSEYİNBEYLİ	32	FENER	62	KÖSELİ
3	AĞILLAR	33	EVRENUŞAĞI	63	KUŞÇULAR
4	AKALAN	34	EYNEGAZİ	64	K.KAVAKPINAR
5	AKTEKKE	35	GAZİBEYLİ	65	LENGERLİ
6	ALAÇAM	36	GERZELELİLER	66	MÜSTECEP
7	ALTINAY	37	GÖKÇEAĞAÇ	67	ORTADURAK
8	ALTINOVA	38	GÖKÇEKENT	68	OSMANBEYLİ
9	ASAR	39	GÖKÇESU	69	ÖRENCİK
10	ASMAÇAM	40	YÖRGÜÇ	70	PAŞAŞEYH
11	AZAY	41	HACIOĞLU	71	OZAN
12	BAKIRPINAR	42	HARİZ	72	SARIÇEVRE
13	BALIKLAR	43	HIDIRELLEZ	73	SARIKAYA
14	BARIŞ	44	İKİZPINAR	74	SARIKÖY
15	BAŞKAYA	45	İĞDIR	75	SARPIN
16	BOĞAZKAYA	46	İLYASLI	76	SELEMELİK
17	ÇALKÖY	47	KAHRAMAN	77	SÜRMELİ
18	ÇAMALTI	48	KALAYCILI	78	ŞEYHÖREN
19	ÇATAK	49	KANBERLİ	79	ŞİRİNKÖY

20	ÇATALTEPE	50	KANLIGÜNEY	80	ŞEYHULAŞ
21	ÇETİNKAYA	51	KOMŞUPINAR	81	TÜRBE
22	ÇULHAKOCA	52	KARABURÇ	82	TÜTÜNCÜLER
23	DARBOĞAZ	53	KARAKÜTÜK	83	ULUAĞAÇ
24	DEDEDAĞI	54	KUŞÇULAR	84	ÜÇPINAR
25	DEDELİ	55	KARPUZLU	85	YAĞMURCA
26	DİKENCİK	56	KAYGUSUZ	86	YAKINTAŞ
27	DOĞANCA	57	KELİKLER	87	YENİALAN
28	GÖLTEPE	58	KERESTECİ	88	TERZİLİ
29	DÜZKÖY	59	KOLAY	89	YEŞİLYAZI
30	ELDAVUT	60	KORULUK	90	YİĞİTALAN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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



Gökhan ÜNAL
Fen İşleri Müdür V.

8. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

8.1. Genel Bilgiler

8.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

8.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Bağlı olduğu Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Ayrıca 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Bafra ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb.) aynı yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.

8.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

8.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

8.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

8.1.2.1. Fiziki Yapı

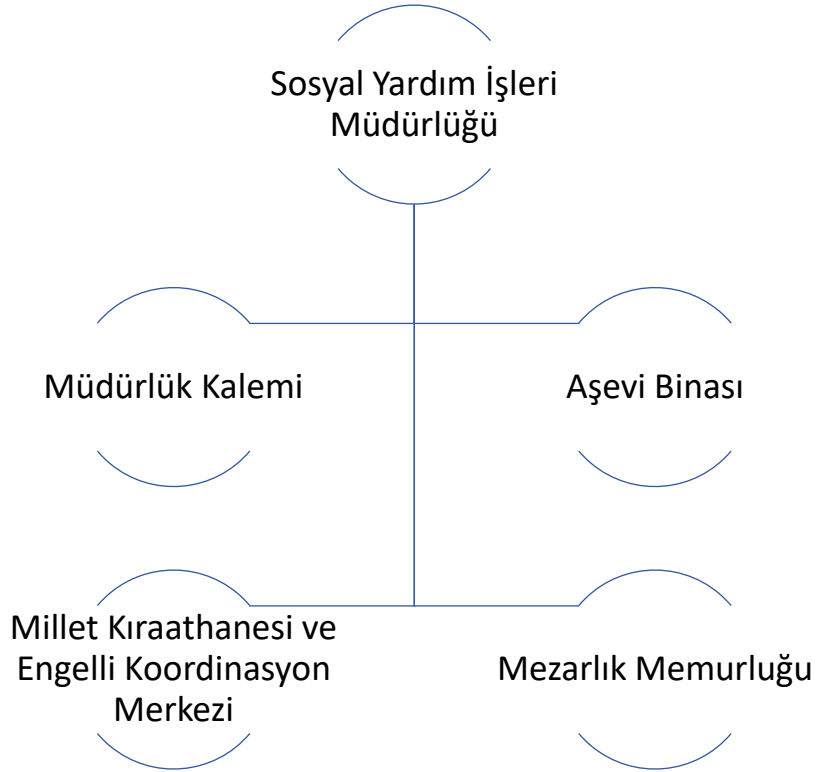
8.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	FORD TRANSİT	RESMİ		1
2	VOLKSWAGEN CRAFT	RESMİ		1
3	BMC CENAZE ARACI	RESMİ		1
4	FORD CENAZE ARACI	RESMİ		1
5	FORD CENAZE ARACI	RESMİ		1
6	VOLKSWAGEN CRAFT	RESMİ		1

8.1.2.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür odası	15 m ²	1
2	Müdürlük Kalemi	10 m ²	1
3	Aşevi Binası	255 m ²	1
4	Millet Kiraathanesi	290 m ²	1
5	Mezarlık Memurluğu	250 m ²	1
Genel Toplam			5

8.1.2.3. Teşkilat Yapısı



8.1.2.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	8
2	Yazıcı	4
Genel Toplam		12

8.1.3. İnsan Kaynakları

Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
9	4	2	23
Genel Toplam			38

8.1.3.1. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
14	15	7	2	38
Genel Toplam				38

8.1.3.2. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	11	17	9
Genel Toplam			38

8.2. Amaç ve Hedefler

8.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Müdürlüğümüze bağlı Aş evinden İlçemizde bulunan yaşlı, düşkün ve yardıma muhtaç dar gelirli 132 hane (314 kişi) 'ye haftanın yedi günü iki öğün yemek dağıtımı personelimiz tarafından araçlarımızla kişilerin adresine yapılmaktadır.	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Bafra İlçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.
2	Mart 2020 Yılında tüm dünyayı etkisi altına alan Covit-19 salgınından dolayı alınan tedbirler kapsamında işe gidemeyen, işinden çıkarılan veya uzaklaştırılan, bundan dolayı hiçbir geliri kalmayıp zor durumda kalan 490 haneye haftanın yedi günü iki öğün Aşevi personelimiz tarafından araçlarımızla kişilerin adreslerine yemek servisi yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
3	18.10.2019 tarih ve 74 sayılı Belediye Meclisi kararı ile yoksul ve yardıma muhtaç kişilere Belediye Başkanınca belirlenen miktarda nakdi yardım yapılır; doğrultusunda 108 kişiye 44.950,00 TL. Nakdi yardım yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
4	Günlük ortalama 350 vatandaşımıza çay ikramı yapılmakta iken Mart 2020 tarihinde dünyayı etkisi altına alan Covit - 19 salgını nedeni ile oluşturulan kısıtlamalardan dolayı faaliyetlerimiz kısıtlama şartlarına uygun olarak aksatılmadan devam	Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Yaşlılar Koordinasyon Birimi gibi birimler oluşturmak, vatandaşın istirahat edip dinlenebileceği ortam oluşturmak, onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve bunların işleyiş biçimi ile

	ettirilmiştir . Özel donanımlı Engelli nakil aracımız ile 82 hasta ve engelli vatandaşımıza ulaşım-nakil hizmeti verilmiştir. Engelli akülü bisikletler için şarj istasyonları hizmete sunuldu.	ilgili çalışmalar yapmak. Özel donanımlı araç sayımızı çoğaltıp daha fazla kişiye hizmet sunabilmek.
5	Gençlerimizin topluma kazandırılması, kötü alışkanlıklardan uzak tutulması, Spor ve Kardeşlik bilincinin geliştirilmesi amacı ile Spor kuruluşlarına 40.000,00 TL. nakdi yardımda bulunulmuştur.	Spor Kulüplerine daha fazla maddi ve manevi desteklerde bulunmak. Turnuvalar düzenlemek.
6	Mart 2020 tarihinde dünyayı etkisi altına alan Covit- 19 salgını nedeni ile oluşturulan kısıtlamalardan dolayı faaliyetlerimiz kısıtlama şartlarına uygun olarak yeniden programlandırılıp; Ramazan ayı içerisinde İlçemiz Mahallelerinde toplu iftar yemeği ve Bafra 15 Temmuz Demokrasi meydanında yemekli Kadir gecesi programı 2020 yılı içerisinde yapılamamıştır.	Ramazan aylarında halkın manevi duygularını kaynaştırmak amacıyla iftar programları ve ramazan eğlenceleri düzenlemek.
7	Belediyemiz ile Yusuf Tekstil Geri Dönüşüm Ticaret A.Ş. adlı şirket ile 14.01.2020 tarihinde yaptığı iki yıl süreli “Giysi Toplama ve Geri Dönüşüm Projesi Sözleşmesi” gereğince İlçemiz Mahallerinde çeşitli noktalarına yerleştirilen 35 adet giysi toplama kumbaraları ile giysi toplama işi devam etmekte ve bu kutulardan 37.800,00 TL. Gelir elde edilmiştir.	Çöpe atılan tonlarca atık malzemeyi yeniden ülke ekonomisine kazandırmak. Böylece aynı anda Belediyemize maddi katkı sağlamak için geri dönüşüm kumbarası sayısını artırmak.
8	“İlçemizde bulunan fakir ve düşkün 238 aileye yakacak 10.000 kg. kömür ve 300 çuval (14 kg) çita dağıtılmıştır. 19 kişiye giysi ve okul kıyafeti yardımı yapılmıştır.	Fakir vatandaşlarımıza soğuk kış günlerinde ısınmalarını sağlamak için daha çok yakacak ve giysi yardımı yapabilmek.
9	İlçemizde yapılan şehit cenazesi törenlerinde masa, sandalye ve	Milletçe ortak acımız olan şehit cenazelerinde; Şehit ailelerine destek ve yardımcı olmak. Uzaktan

	protokol çadırı ihtiyaçları karşılanmıştır.	ve yakından gelen misafirleri en güzel şekilde ağırlamak için hizmet kalitemizi artırmak.
10	İlçemizde olan 280 cenaze evine taziye çadırı kurulup sandalye, masa, çay semaveri ve su hizmeti verilmiştir. Mart 2020 tarihinde dünyayı etkisi altına alan Covit - 19 salgını nedeni ile oluşturulan kısıtlamalardan dolayı faaliyetlerimiz kısıtlama şartlarına uygun olarak aksatılmadan devam ettirilmiştir.	İlçemizde olan cenazelerde hizmet sunumumuzu ve kalitemizi artırmak.
11	Mart 2020 tarihinde dünyayı etkisi altına alan Covit - 19 salgını nedeni ile oluşturulan kısıtlamalardan dolayı evde temizlik faaliyetlerimize devam edilememiştir.	İlçemizde bulunan bakıma muhtaç kişilerin ev temizliği ve kişisel bakımlarında daha verimli olabilmek.
12	İlçemizde bulunan yardıma muhtaç ve düşkün olan ailelere 2876 adet gıda paketi yardımı yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
13	Mart 2020 tarihinde dünyayı etkisi altına alan Covit - 19 salgını nedeni ile oluşturulan kısıtlamalardan dolayı özel günler için tertiplenen davet ve toplantılar yapılamamıştır.	Özel günlerde tertiplenen davetlerde yapılan hizmet kalitesini artırmak.
14	İlçemizde bulunan yardıma muhtaç ve düşkün olan ailelere 18.584,00 TL. değerinde 43 adet dayanıklı ev eşyası yardımı yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
15	2020 yılı içerisinde faaliyete geçen Giysi Sosyal Marketimizden; hayırsever vatandaşlarımız	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların Giysi Sosyal Marketimize müracaat

	tarafından verilen sıfır ve kullanılabilir ikinci el kıyafetler yıkanıp temizlendikten sonra ihtiyaç sahibi vatandaşlara sunulmaktadır. 2020 yılı içerisinde 62'si Suriyeli sığınmacı olmak üzere toplam 369 kişiye 2804 parça kıyafet yardımı yapılmıştır.	ederek ihtiyaç duydukları giysilere sahip olabilmeleri için giysi çeşitliliğini ve sayısını artırmak, daha çok ihtiyaç sahibine yardımcı olabilmek.
16	Belediyemiz Mezarlık Hizmetleri Memurluğu tarafından 2020 yılı içerisinde 1942 cenaze yıkama ve nakil işlemleri 4 adet cenaze nakil aracımız ile şehir içi ve şehir dışı olarak gerçekleştirilmiştir.	Vatandaşımızın acısını biraz olsun hafifletebilmek için acı gününde yapılması gerekenlere en iyi şekilde yardımcı olabilmek. Bu hususta araç ve personel sayımızı artırmak.
17	Yatalak hasta standartlarına uygun 80 adet yatağımızla yatalak olduklarını belgeleyen 180 vatandaşımıza hizmet sunulmuştur.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın taleplerini karşılamak için son teknoloji standartlarına uygun hasta yatağı sayısını artırmak.

8.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

8.3.1. Mali Bilgiler

8.3.1.1. Bütçe Uygulamaları:

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00TL	68.215.893,12TL	2.916.000,00TL	958.255,38TL	1.40

8.3.1.2. Bütçe Harcamaları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	032202	Temizlik Malzemesi Alımları	348,69
2	032401	Yiyecek Alımları	773.657,81
3	032402	İçecek Alımları	26.766,35
4	037190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımı	25.900,00
5	053101	Dernek Birlik Kurum ve Kuruluş	40.000,00
6	054790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	91.582,53
Genel Toplam			958.255,38

8.3.2. Performans Bilgileri

8.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Aşevi hizmetlerimizin kapasitesini yükseltmek
- İhtiyaç sahiplerine daha fazla nakdi yardımda bulunabilmek,
- Gıda yardımı yapılan kişi sayısını artırmak,
- Kadın Konuk evi kurulması

8.3.2.2. Performans Sonuçları

Bütçe, Personel ve kullanılan araç sayısının az oluşundan dolayı tam performansla hizmet verilememektedir.

8.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; Personel sayısını yeterli sayıya yükseltmek, personelin eğitim almalarını sağlamak, uyum içinde motivasyonlarını yüksek tutarak çalışma ortamı sağlamak. İlçe sınırları içerisinde yaşayan yoksul vatandaşların; yiyecek, içecek, giyecek, yakacak, temizlik malzemesi, barınma ve meskende fiziki yaşam koşulları gibi temel ihtiyaçlarına ilişkin araştırma, inceleme ve tespitler yapmak. Bu tespitlere göre yoksul vatandaşların yiyecek, içecek, giyecek, yakacak, temizlik malzemesi ve ev eşyası gibi temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bütçeyi yeteri kadar yüksek tutmak. Vatandaşa daha etkin ve hızlı hizmet verebilmek için yeterli sayıda kaliteli ve standartlara uygun Aşevi Yemek aracı, Cenaze işleri aracı ve Engelli hizmet araçları temin edilmeli.

TAZİYE ÇADIRI



GİYİŞİ TOPLAMA KUMBARASI



GASILHANE

Eski



Yeni



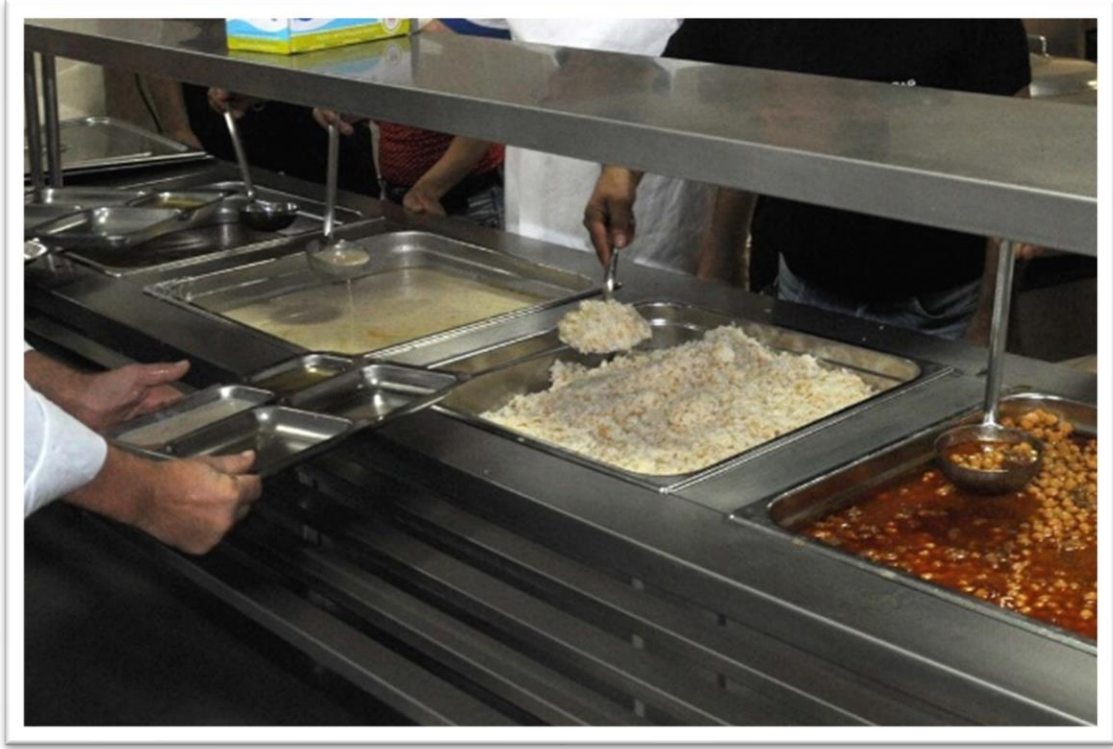
SOSYAL YARDIM MERKEZİ HİZMETLERİ



ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ HİZMETLERİ



AŞEVİ HİZMETLERİ



COVİT-19 PANDEMİ HİZMETLERİ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Öztürk DOĞUTAŞ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

9.1. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ile ilgili kanunlarla imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir.

9.2. Fiziksel Yapısı

Genel Görevleri Müdürlük, park, bahçe, çocuk bahçesi, park sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit eder ve buraların kamulaştırma tekliflerini yapar.

Bu yeşil alanları kurarken gerekli bitkisel materyali temin etmek için fidanlıklar ve seralar işletir.

Mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapar.

Ayrıca yapı bölgesi tanzim eder ve şehrin estetiği için süsleyici materyalleri uygular.

9.3. Müdürlüğün Yürüttüğü Diğer Görevler

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen müdürlüğün çalışma alanları ile ilgili talepleri değerlendirerek imkânlar ölçüsünde yardımcı olunması.

İbadethane, dernek, yurt ve vakıf gibi sosyal kurumlardan gelen talepleri imkanlar ölçüsünde değerlendirilmesi.

Gönüllü kuruluşlarla ilçenin ağaçlandırılması konusunda iş birliği yapılarak yeşil alanların bakım ve onarımı yapılması.

Halkın ağaç, yeşil ve çevre konularında bilinçlendirilmesi için basınla iş birliği yapılarak alanda programlar yapılması sağlanması.

Yeşil alanların yapımı ve bakımında ara eleman yetiştirmek için, Tarım Meslek Lisesi vasıtasıyla Stajyer öğrenci yetiştirilmesi.

• Uygun kamu alanlarında ilçemizin estetik görünümünü destekleyici nitelikteki çiçek saati ve çiçeklikler tesis edilmesi.

9.4. Yapılan Hizmetler

- 3 adet çocuk oyun gurubu kauçuk zemin ile kuruldu
- Mevlâna ve İshaklı mahallelerine iki adet park, peyzaj proje, bitkilendirme, otomatik sulama
- Aydınlatma projeleri ile uygulama yapılmıştır,
- İlçe merkezi ve taşra mahallelerinde bulunan yaklaşık 100 adet çocuk oyun gurubunun bakım ve tamirati yapılmıştır,5.Şehir merkezimizdeki ağaç ve süs bitkilerinin budama, şekil verme ve genel bakımları yapılmıştır.
- Şehir merkezimizdeki kavşaklara, orta refüjlere ve Samsun-Sinop yolu orta refüje 15.000 adet çok yıllık süs bitkisi dikildi,
- Vatandaşın gelen dilekçeli taleplere istinaden yıkılan ve budanması gereken ağaçlara müdahale edilmiştir,

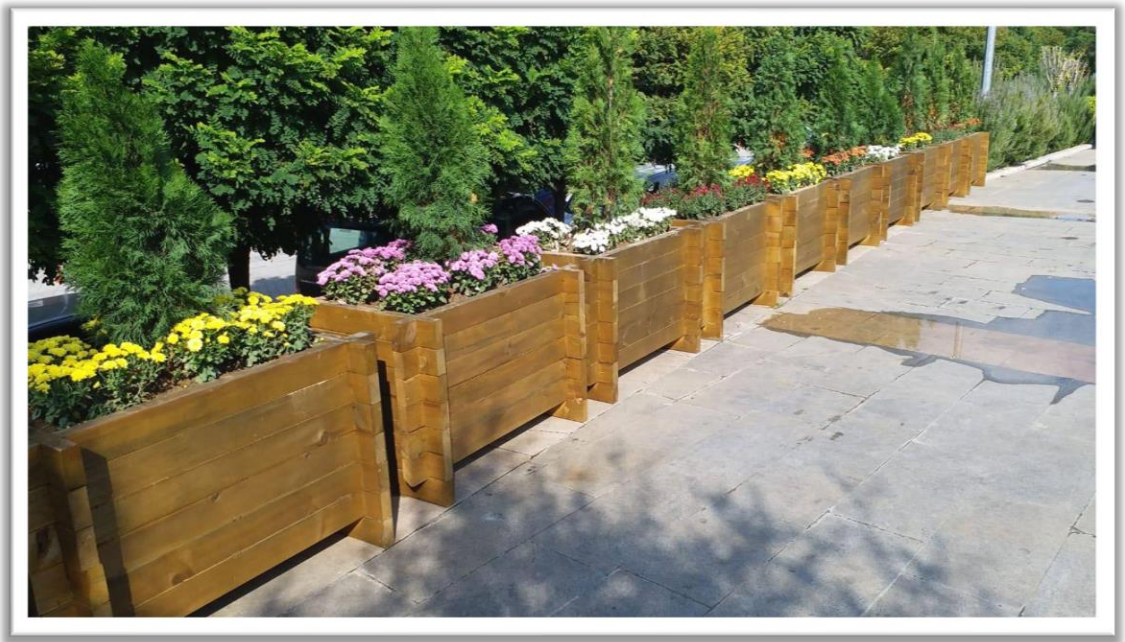
- Kaymakamlık ve diğer resmi kumlardan gelen talep doğrultusunda bahçe bakım çalışmaları yapılmış,
- Bir yıl boyunca birimimize ait olan 250.000 m2 yeşil alanın peyzaj bakım ve temizlik işleri yapılmıştır.
- Alan Çalışma Fotoğraf Örnekleri















9.5. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ

Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00TL	68.215.893,12TL	1.390.000,00 TL	1.298.983,81 TL	1.85

9.6. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	32603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.198,05
3	32990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	288.896,11
5	35104	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	960.740,79
6	37190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	16.699,36
7	37302	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	22.449,50
Genel Toplam			1.298.983,81

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Hüseyin AYHAN
Park ve Bahçeler Müdürü

10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

10.1. Genel Bilgiler

10.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

10.1.1.1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı, Görev ve Sorumlulukları

Belediyemize ilk defa göreve başlayacak personellerle (memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel) ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.

Müdürlüklerin önerileri üzerine Memur olarak göreve yeni başlayanların adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personelin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemleri yapmak.

Teşekkür, takdirname, ödül, İkramiye ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemleri ile ilişik kesme işlemlerini yapmak.

Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.

İntibak işlemleri yapmak, Zabıta Personeli Fazla Çalışmaları, Hastalık ve Doğum Raporları, Yıllık izin, Mazeret izni, Refakat izni ve Ücretsiz İzin kullanımları hakkında ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda kadro iptal – ihdas, birim kadro tenkis – tahsis, dolu- boş kadro derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler yapmak.

- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- İşçilerin kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Sözleşmeli personellerin kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını elektronik ortama yüklemek ve arşivlemek.
- Sözleşmeli Personel ve işçilerin her türlü işlemlerin kayıtlarını elektronik ortama yüklemek ve arşivlemek.
- Memur, Kadrolu işçiler ile Sözleşmeli personelin özlük hakları mesai, aylık çalışma, rapor, emeklilik ve kıdem tazminatı ile ilgili her türlü günlük iş ve işlemlerini yapmak.

Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak, Başkanlık ve Belediye Meclisine sunmak, İşe yeni başlayacak Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personelin SGK giriş işlemlerini veya olması durumunda ilişkileri kesilenlerin (emeklilik, ölüm, nakil ve işten çıkarma) SGK işlemlerini yapmak.

Çalışan Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli personele kurum kimlik kartı için çalışmalar yapmak.

1.2.3. derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri yapmak.

Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.

Yıllık mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak.

Memur ve işçilerden beş yılda bir beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.

5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler, ile çalışan tam zamanlı ve kısmi zamanlı personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Orta ve Yüksek Öğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden Belediyemizde staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek gerekli iş ve işlemleri yapmak.

EBYS üzerinden Kurumumuz ile ilgili olarak gerek Kurum içi gerek Kurum dışı ve şahıslar ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak.

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesine göre çalıştırılan Tam Zamanlı ve Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personelin Sözleşmelerinin hazırlanması ve imzalanması sürecindeki iş ve işlemleri takip ve organize etmek,

Memur, Kadrolu İşçi, Sözleşmeli Personel, Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısı ile ilgili her ay düzenli olarak maaş işlemlerini yapmak ve ücret bordrolarını hazırlamak.

Ayrıca Kadrolu İşçiler için her ay düzenli olarak Normal Mesai haricinde Fazla Çalışma, Gece Çalışması, UBGH ve Hafta sonu çalışmalarına konu olan ücretlerin maaşa ve ücret bordrolarına işlenmesini sağlamak.

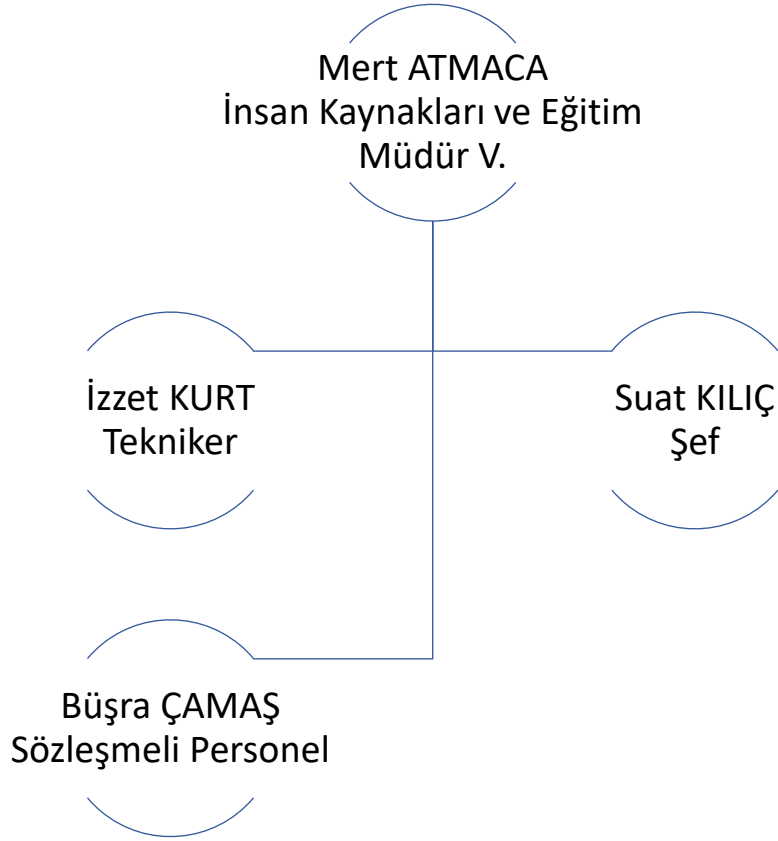
10.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

10.1.2.1. Fiziki Yapı

10.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlük	15 m ²	1
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği	37 m ²	1
Genel Toplam		53 m ²	2

10.1.2.2. Teşkilat Yapısı



10.1.3. İnsan Kaynakları

10.1.3.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3		1	
Genel Toplam			4

10.1.3.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
		3	1	
Genel Toplam				4

10.1.3.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	3		1
Genel Toplam			4

10.2. Amaç ve Hedefler

10.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	İnsan Kaynaklarına yönelik gerekli eğitimlerin daha fazla yaygınlaştırılarak etkinliği artırmak ve eğitici faaliyetlerinin içinde yer alacak projeler üretmeye çalışmak
2	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi	Gerekli iletişim kanallarını en etkin bir biçimde kullanarak daha huzurlu ve çalışılabilir bir kurumsal yapıyı ulaşma noktasında yine eğitimlerin önemini kavramak ve seminerler, paneller ve çalıştaylara iştirak etmek
3	Performansın Arttırılması	Farklı illerde düzenlenen etkinlik ve eğitimlere Daha fazla katılımın sağlanarak verimliliğin artırılması noktasında gerekli çalışmaları yapmak.

10.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

10.3.1. Mali Bilgiler

10.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	22.521.160,00	18.542.579,27	27.18

10.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	011101	Temel Maaşlar	3.051.880,50
2	011201	Zamlar ve Tazminatlar	1.590.354,30
3	011401	Sosyal Haklar	3.059.308,29
4	011501	Ek Çalışma Karşılıkları	125.762,77
5	012190	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.612.773,54
6	012290	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatlar	487.522,34
7	012990	Diğer Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	416.177,61
8	013101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.968.917,32
9	013201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	250.000,00

10	013301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.008.504,01
11	013401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	255.247,24
12	013501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	771.856,01
14	014102	Adat Çırak ve Stajyer Öğrenciler	39.938,36
15	015151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	149.069,10
16	015152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	153.718,14
18	021601	Sosyal Güvenlik Piri Ödemeleri	726.402,94
19	021602	Sağlık Piri Ödemeleri	446.866,24
20	022601	Sosyal Güvenlik Piri Ödemeleri	215.531,58
21	022602	Sağlık Piri Ödemeleri	124.345,50
22	023401	İşsizlik Sigortası Fonuna	93.951,52
23	023601	Sosyal Güvenlik Piri Ödemeleri	610.683,79
24	023602	Sağlık Piri Ödemeleri	352.318,16
25	033101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.389,31
26	033201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	22.060,70
28	035903	Kurslara Katılma Giderleri	00
Genel Toplam			18.542.579,27

10.3.2. Performans Bilgileri

10.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 yılı mart ayı itibari ile Dünyada Covid-19 salgını nedeni ile pandemi ilan edilmiş olup; bu kapsamda ülkemizde de her türlü yüz yüze eğitim faaliyetlerine ara verilmiş uzaktan eğitim modülleri kullanılmıştır.

10.3.2.2. Performans Sonuçları

Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen eğitim faaliyetlerine internet sitesi üzerinden katılım sağlanmış bu katılımların sonucunda Kurum personelleri oldukça yol kat etmiş, eksikler giderilmiş, hata oranları düşürülmüş ve yeniliklere uyum sağlama noktasında başarılı sayılacak seviyelere gelmiş bulunmaktayız.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi yapılacak olursa;

Bafra Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü olarak 2020 performans hedeflerimizin büyük bir kısmına ulaşmış bulunmaktayız.

10.4. Diğer Faaliyetler

10.4.1. Faaliyetlerle İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

10.4.1.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, 4857 sayılı İş Kanunu'na ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine istinaden görev yapmakta bulunan personelin özlük işlerini yürütmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 1 Müdür 1 Tekniker 1 Şef ve 1 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

Belediyemiz 01.01.2020 tarihinde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı, 85 Memur, 53 Kadrolu İşçi ve 30 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (avukat) olmak üzere toplam 172 çalışan bulunmakta iken;

31.12.2020 tarihi itibari ile Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı 93 Memur, 49 Kadrolu İşçi ve 30 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (avukat) olmak üzere toplam 176 çalışan bulunmaktadır.

Belediyemizde görev yapan Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerimize İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde her ay çalışma durumlarına göre maaş, mesai, fazla çalışma, sağlık ve iş görmezlik raporları, icra, yıllık izin gibi tüm özlük hakları düzenli olarak takip, iş ve işlemleri yapılmaktadır.

2020 yılı içinde, 3 Kişi Belediyemize Naklen Tayin gelmiş;

1. Rasim DİNÇ (19/02/2020),
2. Suat KILIÇ (13/05/2020),
3. Esat KURT (31/08/2020).

6 adet Memur emekli işlemi yapılarak emekliliğe sevkleri gerçekleştirilmiştir.

1. İbrahim Hakkı ÇETİNKAYA (04/02/2020),
2. Mevlüt EROL (17/02/2020),
3. Ahmet ÇELEBİ (17/03/2020),
4. Mahmut YILDIZ (17/03/2020),
5. Abdulkadir KARADENİZ (20/07/2020),
6. Hüsnü AYDEMİR (19/08/2020).

4 Adet kadrolu işçinin emekli işlemleri yapıldı.

1. Mustafa BOSTANCI (14/03/2020)
2. Mustafa Ev (14/07/2020)
3. Hüseyin BOYUN (14/07/2020)
4. Mehmet TÜRMEK (14/09/2020)

Belediyemiz Veteriner Kadrosunda Sözleşmeli Personel olarak çalışmakta olan Veteriner Ümit Hasret OĞUZ 18/06/2020 tarihinde istifaen görevinden ayrılmıştır.

Av. Muhammed YÜKSEL Belediyemiz bünyesinde 10/02/2020 tarihinde avukat kadrosunda kısmi zamanlı sözleşmeli personel olarak çalışmaya başlamıştır.

23/02/2020 tarihinde personellerimiz Tekniker Halime TEBER ve V.H.K.İ. Şüheda PALABİYİK için Bafra Kaymakamlığı Tapu Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda 6 ay süre ile geçici görevlendirme işlemi yapılmıştır.

27/07/2020 tarihinde personelimiz V.H.K.İ. Ali ŞİMŞEK'in Samsun Valiliğinin talebi doğrultusunda 6 ay süre ile geçici görevlendirme işlemi yapılmıştır.

Covid-19 Pandemisi nedeni ile Bafra Kaymakamlığı'na kurulan ve faaliyetleri ortaklaşa yürütülen Vefa Sosyal Destek Gurubu bünyesinde çalışmak üzere farklı zamanlarda toplamda 10 personelimiz görevlendirilmiş ve mesailerine burada devam etmişlerdir.

1 Ocak 2020 itibari ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince çalıştırılmak üzere 30 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 adet Kısmi zamanlı Sözleşmeli Personel olmak üzere toplamda 31 adet personelle ile sözleşme imzalanarak istihdamlarına devam edildi.

Belediyemizde 2020 yılı içerisinde, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personellerimize yönelik bilgi ve becerilerini geliştirme imkânı sağlayabilecekleri video konferans yöntemi ile eğitim semineri programına katılımı sağlanmıştır.

Çeşitli görevlendirmeler neticesinde 10 kişiye geçici görev yolluğu düzenlenmiştir.

Belediyemizde Kurum iş ve işlemleri için araçlı ve araçsız olmak üzere toplam 10 görevlendirme yapılmıştır.

Birimimizde iş ve işlemlerin daha etkin bir şekilde yürütülmesi amacı ile dosya düzenlemesi ve arşiv çalışması güncel olarak yapılmaya devam edilmiştir.

14 adet stajyer öğrencinin maaş işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce ilçemizde gerçekleştirilen faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmış görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamış ve harcama birimimizde süreç etkin olarak kullanılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediyemiz personeline kadro, atama, terfi, emeklilik disiplin, sicil, izin gibi konularda hizmet vermekte, 5393 sayılı Belediye kanunu ve Bakanlıkça belirlenen Norm kadro standartları ve esaslarının verdiği yetki çerçevesinde personel iş ve işlemlerini yürütmektedir.

BAFRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
	94	49	31	-	174

Tablodaki Personel sayıları 31.12.2020 tarihi içindir.

Bafra Belediyesi kanunların kendisine görev olarak tanımladığı işleri mevcut Memur ve Kadrolu İşçilerin yanı sıra hizmetleri yürütürken Bafra Belediye Personel A.Ş. Bünyesinde de personel çalıştırmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Mert ATMACA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

11. Yazı İşleri Müdürlüğü

11.1. Genel Bilgiler

11.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda, Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,

Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelerle ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak,

Belediye Başkanlığı adına gelen-giden evrakların kontrolünü yapmak, sevk ve havalesini yaptıktan sonra zimmetli olarak yerine ulaştırmak,

Belediye meclisine ve encümenine görüşülmesi için Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen evrakları düzenleyerek meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasını sağlamak,

Meclis toplantı tarihinin ve Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerinin, Belediye Kanunu'nun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden meclis üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapmak ve gündemin duyurulmasını sağlamak,

Belediye Meclisi görüşme tutanaklarının bir sonraki toplantıdan önce Meclis Üyelerine gönderilmesini sağlamak, toplantı tutanaklarına göre alınan kararları bir sonraki toplantıda Meclis Üyelerine dağıtılmasını sağlamak,

Alınan meclis kararlarının kesinleşme sürecini takip etmek, kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak ve arşiv çalışmalarını yürütmek,

Belediye encümenince alınan kararların yazımı ve ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,

Belediye encümeninde yapılan ihalelerin tutanakları, ihale kararlarının yazımını gerçekleştirmek,

Meclis ve encümen üyelerinin devamlılık cetvellerinin tutulmasını sağlamak,

Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve Meclis üyelerinin dosyasını tutmak,

Meclis üyelerinin oturum ücretlerini hazırlamak, Encümen üyelerinin aylık oturum ücretleri ile cetvelini hazırlamak,

Resmi Kurum ve Kuruluşlara, şahıslara yazılması gereken Belediye Başkanlığı'nın ve Yazı İşleri Müdürlüğü'nün yazılarının yazılması,

Evlendirme hizmetlerinin sunulması ve kontrolünü yapmak,

CİMER bilgi edinme koordinasyon işleri,

11.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

11.1.2.1. Fiziki Yapı

11.1.2.1.1. Hizmet Araçları

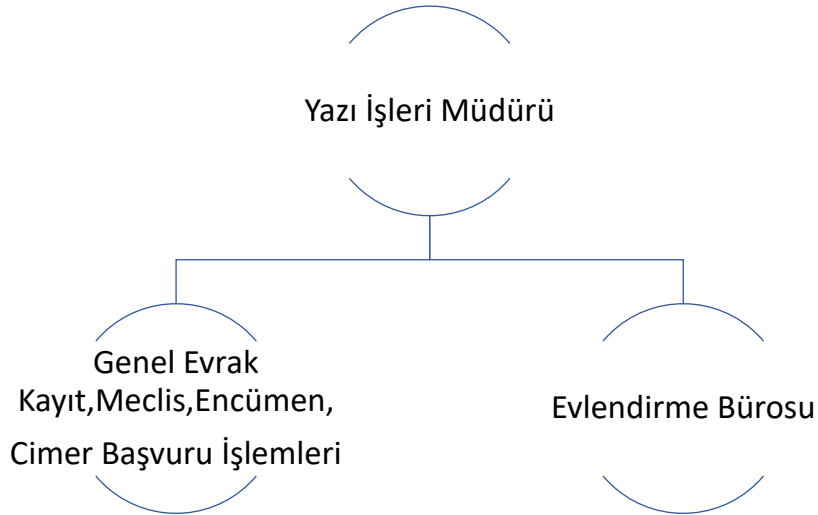
Müdürlüğümüze tahsis edilmiş hizmet aracı bulunmamaktadır.

11.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzde hizmet ve faaliyetlerin yürütüldüğü birimler aşağıdaki tabloda çıkarılmıştır.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	20	1
2	Genel Evrak Kayıt Bürosu	15	1
3	Nikah Salonu	50	1
4	Evlendirme İrtibat Bürosu	20	1
Genel Toplam		105	4

11.1.2.2. Teşkilat Yapısı



11.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	5
2	Yazıcı	5
3	Telefon	4
4	Faks/Fotokopi	1
5	Tarayıcı	3
Genel Toplam		18

11.1.2.4. İnsan Kaynakları

11.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3	1	1	1
Genel Toplam			6

11.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	1	2	3	6
Genel Toplam				6

11.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
-	4	1	1
Genel Toplam			6

11.2. Amaç ve Hedefler

11.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Hizmette güler yüzlülük, doğruluk, dürüstlük, katılımcılık, şeffaflık, eşitlikçi ve adaletli olmak, yenilikleri hayata geçirmek.	Birim Amirlerince, ilgili birim personellerine yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme toplantılarının yapılması Personele kişisel ve mesleki eğitimlerin verilmesi
2	Belediyemize yapılan her türlü başvuru işlemlerini elektronik ortamda kayıt altına almak, vatandaşların işlemlerini kolaylaştırmak, onları doğru yönlendirmek.	Resmi Yazışmaların Kurallara Uygun Yapılmasını Sağlamak Resmi Yazışmaların, Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi (KEPS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılmasının sağlanması
3	Belediye personelimizin moral ve motivasyonunu yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak.	Belediye personelinin, Kurumsal faaliyetler dışında sosyal sorumluluk projelerinde yer almasının sağlanması Sosyal, Kültürel ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak sosyal aktivitelerin düzenlenmesi

11.3. Diğer Faaliyetler

11.3.1. Genel Evrak Kayıt Bürosu Faaliyetleri

EVRAK ENVANTERİ		
2020	GELEN	GİDEN
KURUM EVRAK SAYISI	13646	8682
Genel Toplam		

11.3.2. Meclis- Encümen- CİMER ve Bilgi Edinme Bürosu Faaliyetleri

11.3.2.1. Meclis

Bafra Belediye Meclisi; Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunla gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 32 kişiden oluşmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye Meclisimiz Covid-19 sebebiyle İlçe Umumi Hıfzıssıhha Kurulu'nun 26.03.2020 tarih ve 17 sayılı kararı ile Nisan, Mayıs ve Haziran aylarında ayrıca kendisinin karar verdiği 1 aylık Tatil dışında her ayın ilk haftasında toplanmıştır.

Belediye Meclisince belirlenen toplantı günleri çerçevesinde 2020 yılı içerisinde Belediye Meclisimizde 10 birleşim yapılmış olup, toplam 54 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır.

Meclis kararları yazılarak ilgili müdürlüklerine ve Bafra Kaymakamlığı'na gönderilmiştir.

Tüm meclis toplantılarında görüntü ve ses kaydı alınmış, daha sonra kayıtlar doğrultusunda bilgisayar ortamında yazılan tutanaklar başkanlık divanınca imzalanmış ve dosyalanması sağlanmıştır.

Meclis üyelerinin huzur hakkı ve ödeneklerine ilişkin puantajları her ay yapılan meclis toplantısı sonrasında hazırlanarak ödemelerinin yapılması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.

11.3.2.2. Encümen

Belediyemiz birimlerinden gelen muhtelif konularla ilgili 42 defa Belediye Encümen toplantısı yapılmıştır. Yapılan toplantılar neticesinde, 377 adet Encümen kararı alınmıştır. Bu kararlar gereği için Müdürlüklerine gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.

Encümen üyelerinin huzur hakkı ve ödeneklerine ilişkin puantajları her ayın sonunda hazırlanarak ödemelerinin yapılması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.

11.3.2.3. CİMER ve Bilgi Edinme

CİMER başvurularıyla ilgili toplam 761 adet evrak incelenerek gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

11.3.2.4. Aylar İtibariyle Encümen – Meclis – İhale Kararları

KONU	AYLAR											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Encümen Kararları	32	17	15	7	14	28	22	40	54	55	35	58
Meclis Kararları	7	6	2	-	-	-	15	Tatil	4	12	4	4
İhale Kararları	-	-	-	-	-	1	-	9	-	5	-	29

11.3.2.5. Müdürlüklere Göre Alınan Encümen, Meclis ve İhale Kararları

BİRİMLER	ENCÜMEN	MECLİS	İHALE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	3	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	57	7	35
Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	201	6	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	4	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	1	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	-	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	13	-
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6	-	-
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2	-	-
Spor İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	-
Yapı Kontrol Müdürlüğü	20	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	19	-
Zabıta Müdürlüğü	30	-	-
Genel Toplam	333	54	44

11.3.2.6. Müdürlüklere Göre CİMER Başvuru Sayıları

CİMER	TOPLAM
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4
Fen İşleri Müdürlüğü	236
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	34
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	9
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	-
Özel Kalem Müdürlüğü	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	41
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	41
Spor İşleri Müdürlüğü	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	101
Yapı Kontrol Müdürlüğü	105
Yazı İşleri Müdürlüğü	-
Zabıta Müdürlüğü	172
Genel Toplam	761

11.3.3. Evlendirme Bürosu Faaliyetleri

11.3.3.1. 2020 Yılına Ait Aylara Göre Nikah Sayıları

AY	İZİN BELGESİ	EVLENME	YABANCI ERKEK	YABANCI KADIN	YABANCI ERKEK-KADIN	İPTAL NİKAH	İPTAL CÜZDAN
OCAK		63		3			
ŞUBAT	2	36		1			
MART		73	1	5	1	1	1
NİSAN		18		1			
MAYIS		21					
HAZİRAN	3	85	1	2	1		
TEMMUZ	2	146		2		1	1
AĞUSTOS	1	166		1		4	4
EYLÜL	5	112	1	5	1		
EKİM		69		6			
KASIM	1	56		2		1	1
ARALIK	2	42	5	7	5		
Genel Toplam	16	887	8	35	8	7	7

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ümüt KURNAZ
Yazı İşleri Müdür V.

12. Emlak İstimlak Müdürlüğü

12.1. Genel Bilgiler

12.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Müdürlüğümüz yetki ve sorumluluk kapsamında imar planlarında yol, meydan, Park, yeşil alan vb. yerlerin Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının yapılmasını sağlamak.
- Belediye taşınmazlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerini düzenlemek, gerekli görülen taşınmazların satışlarını yapmak.
- Belediyemiz ait binalı veya binasız taşınmazların her türlü tasarrufu hakkında müdürlüğümüz yetkili olup, bunlar üzerindeki yapılan işgallerin tahliyesi hususunda yasal tedbirleri almak, ayrıca kamuya ait yerlerde bulunan işgallerin tespit edilmesi halinde ilgili birimlere yasal gereği için gerekli bildirimlerde bulunmak.
- İmar planı uygulaması sonucu meydana gelen yol fazlalarını ihdas ederek, talebi durumunda ilgili parsel maliklerine satışı hususunda iş ve işlemlerini yapmak.
- Ayrıca Müdürlüğümüz; 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ve sair kanunlarda belirtilen; Belediyenin gelirleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.

12.1.2. Müdürlüğümüz Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediyemiz sınırları dahilinde, belediyenin her türlü gayrimenkullerinin korunması ve değerlendirilmesi, resmi kurum ve kuruluşlara ait yerlerin işgalden korunması, 775 sayılı Kanuna göre işgalden arındırılması ve gerekli işlemlerin yapılması,
- Belediyeye gelir getirmek amacıyla kiraya verilen yerlerin kira ücretlerinin yıllık artışlarının takibi yapılarak, düzenli olarak ödenmesini sağlamak,
- İmar planına göre yol, yeşil alan, park ve çocuk bahçesi alanında kalan şahıs parsellerinin planın tahakkuku açısından 4650 Kanun ile değişik 2942 sayılı yasaya göre istimlak işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Belediyemize ait olan ve tek başına yapılaşmaya müsait olmayan parseller ve yol artığı kısımların imar planı gereği bitişik parsellere satışları yapılarak gelir elde edilmesi,
- Mülkiyeti Hazine adına kayıtlı olup, imar planlarında park, yeşil alan, çocuk bahçesi ve yol sahasında kalan taşınmazların; tespitleri yapılarak amacı doğrultusunda kullanılmak üzere Hazineden bedelsiz devirlerinin sağlanması veya tahsis alınması,
- Vatandaşlardan gelen dilekçeler ve resmi kuruluşlardan gelen resmi evraklarla ilgili işlemler yapılarak en kısa sürede cevap verilmesi,
- 2886 Sayılı Kanun'a göre gelir getirmek amacıyla belediyemiz tarafından ihaleleri öngörülen yerlerin ihale edilmesi için gerekli çalışmaların yapılarak işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği, belediyenin sınırları ve sorumluluk alanları dahilinde gelirleri arttırmak amacıyla her türlü iş ve işlemlerin uygulanması ve takibinin yapılması.

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	KANUN SAYISI	TARİHİ	NO
KANUN	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23.07.2004	25531
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
KANUN	Emlak Vergisi Kanunu	1319	11.08.1970	13576
KANUN	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	17354
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
KANUN	Gecekondu Kanunu	775	30.07.1966	12362
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
KANUN	Devlet İhale Kanunu	2886	10.09.1983	18161
KANUN	Kamulaştırma Kanunu	2942	08.11.1983	18215
KANUN	İmar Affı Kanunu	2981	08.03.1984	18235
KANUN	İmar Kanunu	3194	09.05.1985	18749

12.1.3. Misyon ve Vizyonumuz

MİSYONUMUZ	VİZYONUMUZ
Belediye taşınmazları ile belediyeye intikali gereken taşınmazları, milli çıkarlara en uygun, etkin ve verimli biçimde, diğer kuruluşlar ile iş birliği halinde, bilimsel ve toplumsal gelişmeler de dikkate alınarak yönetmektir.	Belediyeye ait taşınmazları, tarihten gelen sorumluluğun bilincinde, zamanın ötesinde ve standartların üstünde bir anlayışla, etkin ve etkili şekilde yöneten, amacı doğrultusunda öncü ve yeni ufuklar açan bir birim olmaktır.

12.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

Müdürlüğümüz 02.12.2011 tarih ve 122 sayılı belediye meclis kararıyla kurulmuş olup; 23.06.2015 tarihinde sorumlu müdür ataması ile aktif göreve başlamıştır.

12.2.1. Fiziki Yapı

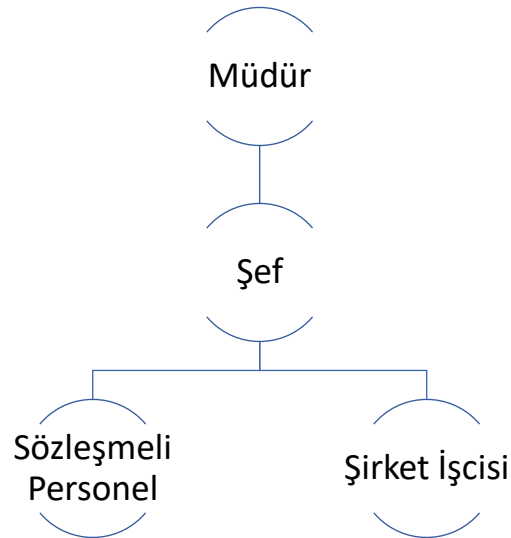
12.2.1.1. Hizmet Araçları

BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI DONANIMLARI-DEMİRBAŞ TABLOSU			
DONANIM TÜRÜ	ADET	DEMİRBAŞ TÜRÜ	ADET
Masaüstü PC	7	Müdürlük Mührü	1
Laptop PC	1	Dosya Dolabı	8
Yazıcı	4	Ofis Dolabı	3
Nokta Vuruşlu Yazıcı	2	Elbise Dolabı	1
Fotokopi Makinası	1	Ofis Masası	3
Klima	1	Banko	5
Monitör	8	Ofis Koltuğu	8
Klavye/Mouse	8/8	Bekleme Koltuğu	15
Hoparlör	5	Ofis Çekmecesı	10
Lazer Metre	1	Orta Sehpa	4
Fotoğraf Makinesi	2		
Hesap Makinesi	8		

12.2.1.2. Hizmet Birimleri

ODA SAYISI	m ²
Müdür Odası	17.50
Tahakkuk Servisi Odası	93.75

12.2.1.3. Teşkilat Yapısı



12.2.1.3.1. Personel Durumu

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 1 şef, 3 sözleşmeli personel, 2 şirket işçisi olmak üzere 7 personelle hizmet verilmektedir.

12.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

12.3.1. Mali Bilgiler

12.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçe harcamasıyla ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	1.041.000,00	301.750,00 TL	% 0,44

12.3.1.2. Bütçe Harcamaları

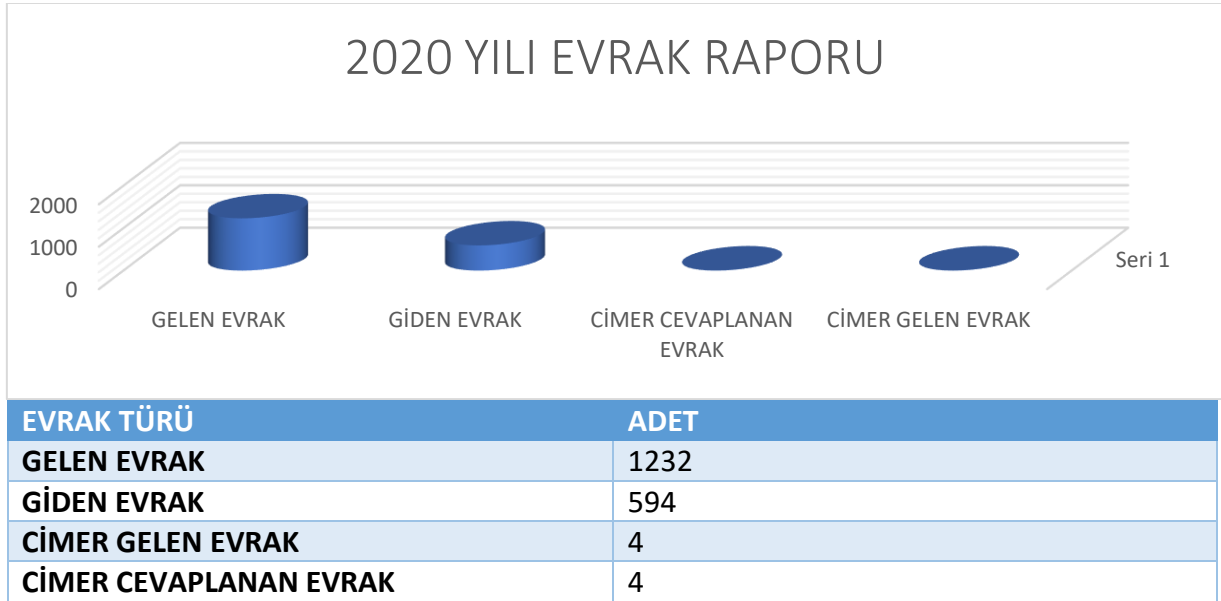
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
3	35507	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	138.000,00 TL
4	35590	Diğer Kiralama Giderleri	13.750,00 TL
6	64190	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma	150.000,00 TL
Genel Toplam			301.750,00 TL

12.4. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ	HEDEF
Yasal hakları kullanarak, sorumlulukların yerine getirilmesi, ihtiyaç duyulan kamulaştırmaları gerçekleştirerek daha yeşil alan kazanılması ve "Bafra" kültürüne dönüşü sağlayacak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.	Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

12.5. 2020 Yılı Evrak Faaliyet Raporu

2020 yılı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü kayıtlarına göre gelen evrak, gelen dilekçe ve giden evrak sayısı;



12.5.1. Belediyemize Ait Gayrimenkul Envanterleri

Yıl içinde yapılan ihdas, hibe (bağış), satış, devir ve kamulaştırmaya göre belediyemize ait taşınmazların envanter güncellemeleri yapılmıştır.



12.5.2. Arsa Satışı ve Devir İşlemleri

2020 Yılında artık parsel satışları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

CİNSİ	SATILAN GAYRİMENKUL ADETİ	TOPLAM TUTAR
ARSA/BİNA	51	1.620.874,60 TL

2020 Yılında 1 adet satış ihalesi yapılmış olup, aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

YAPILAN İHALE SAYISI	SATILAN GAYRİMENKUL ADETİ	CİNSİ	TOPLAM TUTAR
1	27	TARLA/ARSA/BİNA	3.897.300,00 TL

12.5.3. Kiralama İlgili Faaliyetler

KİRALADIĞIMIZ YERLER				
KULLANIM AMACI	CİNSİ	ADET	KİRA GİDERİ (YILLIK)	AÇIKLAMA
OTOPARK	ARSA	1	106.200,00 TL (6 AYLIK)	TEKEL OTOPARKI
GARAJ	ARSA	1	20.000,00 TL	MAKİNA İKMAL
SOSYAL MARKET	BİNA	1	16.200,00 TL	SOSYAL MARKET

KULLANIM AMACI	CİNSİ	TOPLAM KİRA GELİRİ (YILLIK)
İŞYERİ VE KONUT	ARSA VE BİNA	139.100,00 TL

12.5.4. Tahsis İşlemleri Faaliyetler

12.5.4.1. Tahsis Verilen Gayrimenkuller

2020 yılında tahsis verilen gayrimenkul yoktur.

12.5.4.2. Tahsis Alınan Gayrimenkuller

Samsun B.Ş.B' nin 13.03.2020 tarih ve 6/1/100 sayılı Meclis Kararıyla İlçemiz sınırları içerisinde Emirefendi Mahallesi içinde bulunan 413 ada 6 nolu parsel üzerinde 2. Katta bulunan bağımsız " Kent Konseyi Çalışmalarını Yürütmek" amaçlı Samsun Büyükşehir Belediyesinden 2 yıllık tahsisi alınmıştır.

12.5.4.3. Tahsis Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde Doğankaya Mahallesi içinde mülkiyeti Milli Emlak Genel Müdürlüğüne ait olan 205 ada 85 nolu parsel üzerinde 'İlçenin yeşillendirilmesi için kullanılacak ağaç, çiçek, vb. Fidan yetiştiriciliği ve üretiminin yapılması" projesi amaçlı ön tahsis süresinin 2 yıl daha uzatılması talebinde bulunulmuştur.

(Orta Ölçekli Sanayi Projesi) Resmî Gazetede de yayınlanan 01.08.2019 Tarihli 1388 Sayılı Karar; Samsun İli, Bafra İlçesi, Akteke Mahallesi sınırları içerisinde yer alan bazı alanların Kentsel Dönüşüm ve Gelişim proje alanı ilan edilmesine ilişkin kararın yürürlüğe konulmasına, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 73.Maddesi gereğince karar verilmiş olup: Devir ile ilgili işlemler sürdürülmüştür.

12.5.4.4. Kamulaştırma Faaliyetleri

İlçemiz Altınyaprak (Tapuda Emirefendi) Mahallesi Çizmeli 2.Sokak no:23, 125 ada 37 parsel üzerindeki taşınmaz için 07.09.2020 tarih ve 34 sayılı Meclis Kararıyla 150.000,00 TL bedelle kamulaştırma kararı alınmıştır.

12.6. Diğer Faaliyetler

2020 Yılı içinde Akıllı Kent Otomasyon Sistemi için 21 Mahallede yapılan çalışmada 15.060 adet resim çekilerek sisteme entegre edilmiştir.

Çevre Temizlik Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı saha çalışmamız ve tahakkuk işlemlerimiz devam etmektedir.

İlan Reklam ve Tabela Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı saha çalışmamız ve tahakkuk işlemlerimiz devam etmektedir.

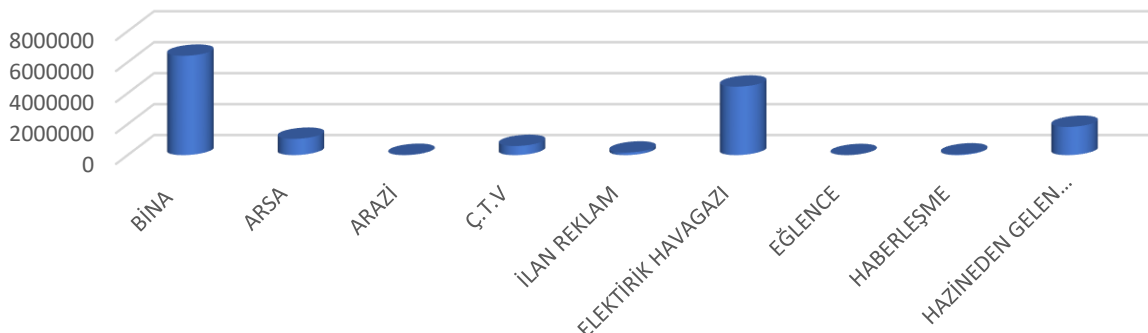
Eğlence Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı saha çalışmamız ve tahakkuk işlemlerimiz devam etmektedir.

Emlak Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı; beyanname bildirimi sırasında doğru ve hızlı bir şekilde tapu bilgilerine ulaşılması amacıyla, Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği tapu sorgulama sistemi etkin bir şekilde kullanılıp, beyanların vatandaşlar tarafından eksiksiz bildirilmesi sağlanmaktadır.

12.7. Vergi Tahakkuku Faaliyetleri

VERGİ TÜRÜ	TAHAKKUK TUTARI	BEYAN SAYISI
BİNA VERGİSİ	6.417.199,34 TL	72623
ARSA VERGİSİ	1.053.045,70 TL	30147
ARAZİ VERGİSİ	11.618,00 TL	2524
Ç.T.V.	589.976,25 TL	6818
İLAN REKLAM VERGİSİ	163.741,55 TL	2520
ELEKTİRİK HAVAGAZI VERGİSİ	4.420.588,06 TL	32
EĞLENCE VERGİSİ	3.665,50 TL	3
HABERLEŞME VERGİSİ	42.623,99 TL	2
HAZİNE DEN GELEN GAYRİMENKUL SATIŞ PAYI	1.821.727,13	----

VERGİ TAHAKKUKLARI DAĞILIMI RAPORU



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kadir Özkan
Emlak ve İstimlak Müdür V.

13. Hukuk İşleri Müdürlüğü

13.1. Genel Bilgiler

13.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

13.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde, belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmekte, ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda “Görüş” bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

13.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren konularda mer’i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

13.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

13.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

13.1.2.1. Fiziki Yapı

13.1.2.1.1. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüze ait hizmet aracı yoktur.

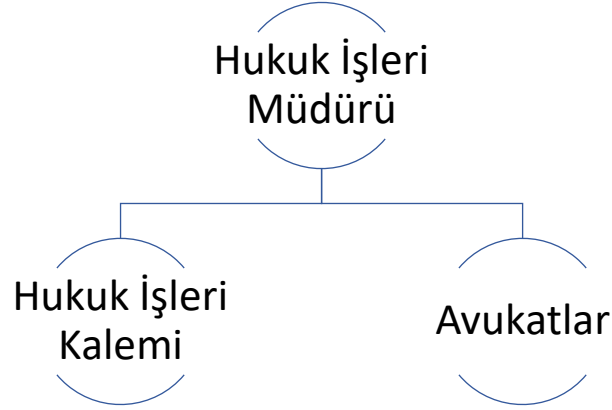
13.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	30	1
2	Avukat Odası	30	1
3	Hukuk İşleri Ofisi	10	1
Genel Toplam		70	3

13.1.2.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



13.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini 11 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı/Tarayıcı	4
3	Faks/Telefon	4
Genel Toplam		11

13.1.2.4. İnsan Kaynakları

13.1.2.4.1. Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetlerini 1 memur olmak üzere 1 personelle yürütülmüştür.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
1			
Genel Toplam			1

13.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
			1	1
Genel Toplam				1

13.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

Personelimizin yaş grupları ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	1		
Genel Toplam			1

13.2. Amaç ve Hedefler

13.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hukuk işleri Müdürlüğü'nün 2020 yılı amaç ve hedefleri, stratejik planında belirtilmiş olup; buna göre yapacağımız faaliyet ve projeleri aşağıdaki tabloda şu şekilde açıklayabiliriz.

2020 YILI HEDEFLERİMİZ		
HEDEF NO	STRAEJİK HEDEF	FAALİYET/PROJE
1	Hukuksal Altyapıyı Güçlendirmek	- Kuruma yönelik hukuki iş ve işlemleri yürütmek - Mevzuat değişikliklerinin takibini yapmak - Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak - Birimlere hukuksal bilgilendirme toplantıları düzenlemek - Mevzuat değişikliklerini zamanında birimlere bildirmek

13.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

13.3.1. Mali Bilgiler

13.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçe harcamasıyla ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	500.000,00	196.274,69	0,28

13.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	034204	Mahkeme Harç ve Giderleri	196.274,69 TL
Genel Toplam			196.274,69 TL

13.3.1.3. Performans Bilgileri

- 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:** Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2020 yılını kapsayan Belediyemizin stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyet yukarıda izah edilmişti.
- 2. Performans Sonuçları:** 2020 yılında da müdürlüğümüz, Belediyemiz stratejik planında belirtilen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı gerçekleştirmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; sürecinde devam eden proje ve performansımız da bulunmamaktadır.
- 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:** Bafra Belediyesi Stratejik Plan ve Performans İzleme ve Değerlendirme Komisyonu gözetiminde çalışmalarını yürüten Belediyemizin Performans izleme ve Değerlendirme Birimi, Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay aya takip etmiştir.

13.4. Diğer Faaliyetler

01.01.2020 tarihi ile 31.12.2020 tarihleri arasında müdürlüğümüzce 150 adet Asliye Hukuk davası görülmüştür. Söz konusu davaların 30 adedi karara çıkmış ve 14'si KISMEN KABUL KISMEN RED, 7'si RED, 9'sı KABUL olarak sonuçlanmıştır. Diğer davaların 80 adeti derdest olup; 40 adeti ise temyizdedir.

Asliye Ceza Mahkemelerinde 41 adet Asliye Ceza Davası görülmüş olup 15'u karara çıkmış, 4'ü BERAAT, 6'sı DÜŞME 1'i CEZALANDIRILMASINA ile sonuçlanmıştır. Diğer davalardan 5'i temyizde olup; 10 adet dava derdesttir.

İdare Mahkemelerinde ise görülmekte olan 92 adet dava mevcut 9'u karar çıkmış olup; 5'i DAVANIN REDDİNE, 4'ü KABUL olarak sonuçlanmıştır. Diğer davaların 14 adeti derdest olup; 60 adeti ise temyizdedir.

Müdürlüğümüzce ilçemizde gerçekleştirilen faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmış, görev ve yetki alanı çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlanmış ve harcama birimimizde süreç etkin olarak kullanılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ümüt KURNAZ
Hukuk İşleri Müdür V.

14. Mali Hizmetler Müdürlüğü

14.1. Genel Bilgiler

14.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

14.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye, Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer kanunlar gereğince Belediyelerce alınması gereken gelirleri yasalara uygun bir biçimde tahsil işlemlerini yapmak, Tahsil edilen gelirlerin muhasebeleştirilmesini sağlamak; Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri gerçekleştirmek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak. Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek.

14.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren konularda mer'î mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

14.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

14.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

14.1.2.1. Fiziki Yapı

14.1.2.1.1. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüze ait hizmet aracı yoktur.

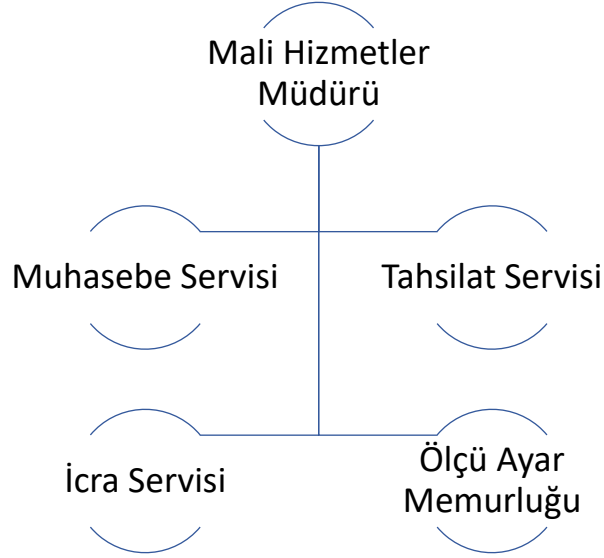
14.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	25	1
2	Muhasebe Servisi	40	1
3	Tahsilat Servisi	50	1
4	Ölçü Ayar Memurluğu	15	1
Genel Toplam		130	4

14.1.2.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



14.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini 25 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	11
2	Yazıcı/Tarayıcı	9
3	Faks/Telefon	10
Genel Toplam		30

14.1.2.4. İnsan Kaynakları

14.1.2.4.1. Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetleri 9 memur, 1 sözleşmeli personel ve 6 kadrolu işçi olmak üzere toplam 16 personelle yürütülmüştür.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
9	6	1	-
Genel Toplam			16

14.2. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

14.2.1. Mali Bilgiler

14.2.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçe harcamasıyla ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	11.563.365,00	4.743.427,98	7,00

14.2.1.2. Bütçe Harcamaları

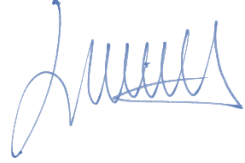
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	034390	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	363,30 TL
2	042901	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.934.086,56 TL
3	051205	Sosyal güvenlik Kurumlarına	188.160,00 TL
4	053101	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	273.971,63 TL
5	058502	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	57.378,44 TL
6	058951	İller Bankasına Verilen Paylar	1.003.647,04 TL
7	071912	Kalkınma Ajanslarına	285.821,01 TL
Genel Toplam			4.743.427,98 TL

MALİ HİZMETLER HARCAMA YETKİLİSİ BEYANI

Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi 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 tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun A- Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



Halil YAMAN
Harcama Yetkilisi

15. Yapı ve Kontrol Müdürlüğü

15.1. Genel Bilgiler

15.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

15.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Bağlı olduğu Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Ayrıca 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Bafra ilçe sınırları içerisinde ikamet eden tüm kesimlere yapılar ile ilgili olarak, yapı ruhsatı, yapı iskânı, yapı tespiti, numarataj, kaçak işlerinin her türlü yazışma ve işlemlerini yürütmek.

15.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

15.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Yapı kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

15.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

15.1.2.1. Fiziki Yapı

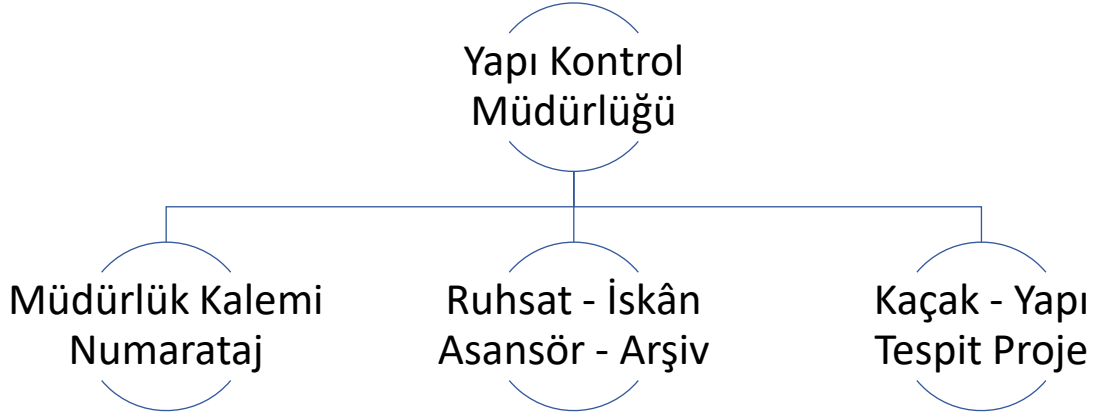
15.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	CİTROEN NEMO	RESMİ	-	1

15.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür odası	20 m ²	1
2	Kalem – İskân - Numarataj	12 m ²	1
3	Ruhsat- İskân –Asansör	60 m ²	1
4	Kaçak - Yapı Tespit - Proje Tasdik	60 m ²	1
5	Arşiv Odası	15 m ²	1
6	Arşiv Deposu (60 m ² + 15 m ² + 15 m ²)	90 m ²	3
Genel Toplam			8

15.1.2.2. Teşkilat Yapısı



15.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	17
2	Yazıcı	8
3	Tarayıcı	3
4	Fotokopi - Plotter	2
Genel Toplam		30

15.1.2.4. İnsan Kaynakları

15.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
4	2	7	4
Genel Toplam			17

15.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	3	4	10	17
Genel Toplam				17

15.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
4	7	4	2
Genel Toplam			17

15.2. Amaç ve Hedefler

15.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Müdürlüğümüzce ilçemizde sınırları içerisinde yapılacak inşaatların usulüne uygun şekilde yapılmasını sağlamak, inşaat, ruhsat ve yapı izin belgesi vermek.	İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak inşaatlara 3154 sayılı imar kanunu ve ilgili yasa ve yönetmeliklere göre yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi, asansör işletme ve bakım Yönetmeliği'ne göre asansörlerin tescilinin yapılması yapı denetim kanununa uygun olarak denetlemesini sağlamak, kaçak inşaatları tespit etmek yıkımının yapılması, gerekli cezai yaptırımların yapılmasını sağlamak, metruk binaların yıkılmasının ve güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak. İlgili kurumların talebine göre mahalleye dönüşen köylerde ve mahallelerde yapıların durumunu tespit etmek.

15.3. Performans Bilgileri

15.3.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz dâhilinde hizmetlerimizin kapasitesini yükseltmek
- İhtiyaç sahiplerine daha fazla hizmet yardımda bulunabilmek,
- Hizmet ihtiyaç sahiplerine en kısa zamanda huzur güven içinde gereken bilgiyi vermek güler yüzle kurumumuzdan ayrılmasını sağlamak.

15.3.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Personelin eğitim almalarını sağlamak, uyum içinde motivasyonlarını yüksek tutarak çalışma ortamı sağlamak. Vatandaşa daha etkin ve hızlı hizmet verebilmek için yeterli sayıda kaliteli ve standartlara uygun hizmet vermek.

15.4. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

15.4.1. Evrak

Resmî kurumlardan, Vatandaştan ve Daire içi yazışmalardan dolayı 4233 evrak işlem görmüştür.

15.4.2. Yapı Ruhsatı

163 Adet Yeni yapı, 35 Adet Tadilat, 1 Adet Yeniden 2 Adet kat ilavesi, 41 Adet İsim değişikliği, 2 Adet ek bina, Kat ilave 2 Adet, Elektrik tesisatı 2 Adet, Kullanım değişikliği 1 Adet Toplam: 125 Adet.

15.4.3. Yapı Kullanma İzin Belgesi:

1063 Adet mesken, 96 Adet iş yeri, 15 Adet diğer olmak üzere toplam 1174 Bağımsız Bölüm için Yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

15.4.4. Köyden Mahalleye Dönüşen Yerler

- 15 Adet yapı kullanma izni.
- 27 Adet yapı izni.
- 31 Adet Tarım ve Hayvancılık görüş yazısı.
- 441 Adet su ve elektrik yazısı.

15.4.5. Kaçak Ruhsatsız veya Ruhsata Aykırı Yapılara Karşı Alınan Tedbirlere İlişkin

- Tutulan tespit tutanağı sayısı:50 Adet
- Encümene sevk edilen evrak sayısı:32 Adet
- Vatandaş şikâyet dilekçesi sayısı:65 Adet
- Metruk binalar yıkım:14 Adet.
- Ruhsata aykırı kısımlar için32: Adet.

İmar kanununa göre uygulanan toplam para cezası miktarı:647.466,60 TL'dir.

15.4.6. Asansör Ruhsatı

85 Adet Asansör tescil belgesi verilmiştir.

15.4.7. Numarataj Çalışması

289 Adet yeni ruhsat alan inşaatın adres tespiti yapılmış ve nitelikleri Ulusal Adres Veri Tabanına işlenerek güncelleştirilmiştir.

620 mesken 90 işyeri 28 adet diğer olmak üzere toplam 738 adet verilen iskân belgesi için bina ve bağımsız bölüm nitelikleri Ulusal Adres Veri Tabanına işlenerek güncelleştirilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet KARAGÖZLÜ
Yapı Kontrol Müdürü V.

16. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

16.1. Genel Bilgiler

16.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

16.1.1.1. *Müdürlüğümüzün Görevleri*

1. Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon Programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak,
2. Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak,
3. İlçemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
4. Destek Hizmetleri sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatın verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak,
5. Başkan, Başkan Yardımcıları ve müdürlerin hazırlamış oldukları taslakların programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerce raporların üretilmesini sağlamak,
6. Belediyenin çeşitli birimlerinden gelen, süresi dolmuş evrak ve dosyaları, bir sisteme bağlayarak çıkartılacak dosya fihristlerine göre dökümünü yaparak arşivleyip Kurum Arşivinde muhafaza etmek.
7. Müdürlük bünyesinde kurulacak olan hasar tespit komisyonunca hasara uğrayan araç ve makinelerinin hasar durumlarını tespit etmek ve gerekli raporu düzenlemek.
8. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
9. Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
10. Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

16.1.1.2. *Müdürlüğümüzün Yetki Alanı*

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

16.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirir.

İrk, dil, din ve unvan farkı gözetmeden her personele ve vatandaşla eşit davranır. Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz ve yine herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; üzerinde kayıtlı zimmetleri görevli yetkili personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.

Belediye hizmetlerinde; hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli olmaya çalışır.

Yıllık çalışma ve birim faaliyet raporunu hazırlar.

16.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

16.1.2.1. Fiziki Yapı

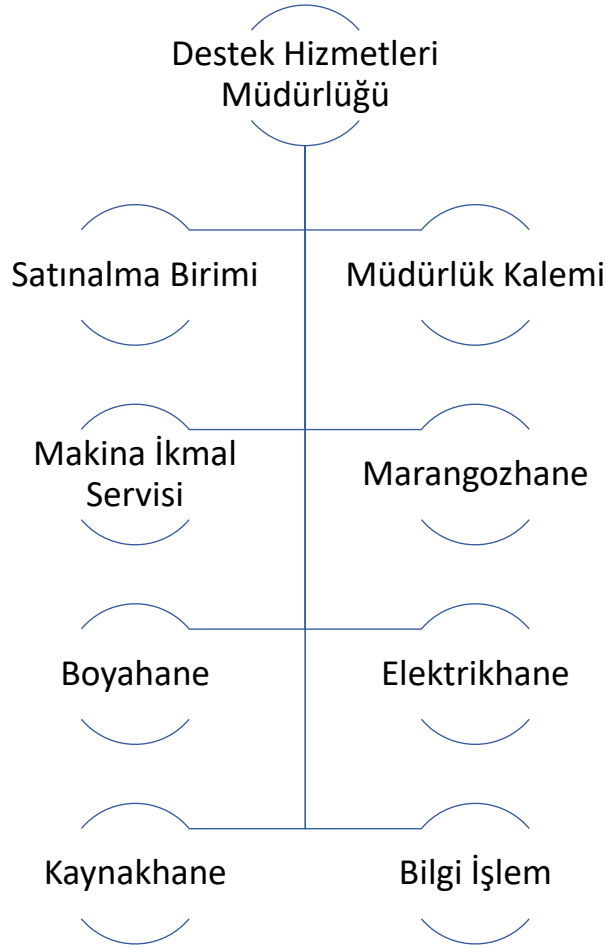
16.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Otobüs (Otokar)	Resmi		2
2	Transit	Resmi		2
3	Kamyonet (Panelvan)	Resmi		1
4	4x4 merdivenli araç	Resmi		1
5	Otomobil	Resmi		1

16.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	16,5 m ²	1
2	Satın Alma Birimi	32,5 m ²	1
3	Müdürlük Kalem	16,5 m ²	1
4	Makine İkmal Servisi	500 m ²	1
5	Boyahane	100 m ²	1
6	Marangozhane	200 m ²	1
7	Kaynakhane	250 m ²	1
8	Elektrikhane	50 m ²	1
9	Bilgi İşlem Servisi	16,5 m ²	1
Genel Toplam		1180 m ²	9

16.1.2.2. Teşkilat Yapısı



16.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	13
2	Yazıcı	7
Genel Toplam		20

16.1.2.4. İnsan Kaynakları

16.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3	4	5	30
Genel Toplam			42

16.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
17	16	4	4	42
Genel Toplam				42

16.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
2	17	16	5
Genel Toplam			42

16.2. Amaç ve Hedefleri

16.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

1. Bafra'mızın görüntüsünü güzelleştirmek gerek şehrimize gelenlerin gerekse şehrimizde ikamet eden vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini yaptıktan sonra dinlenmelerini ve vatandaşlarımızın yaz aylarında yürüyüşlerini yapıp rahatça vakit geçirebilecekleri bir ortam sağlamak;



Asri Mezarlık önünde bulunan Çetin Ertuğrul Dereci Parkı'nda bulunan kamelyaların tadilatı yapıldı ve kırık çöp kovalarının tahtaları onarıldı.

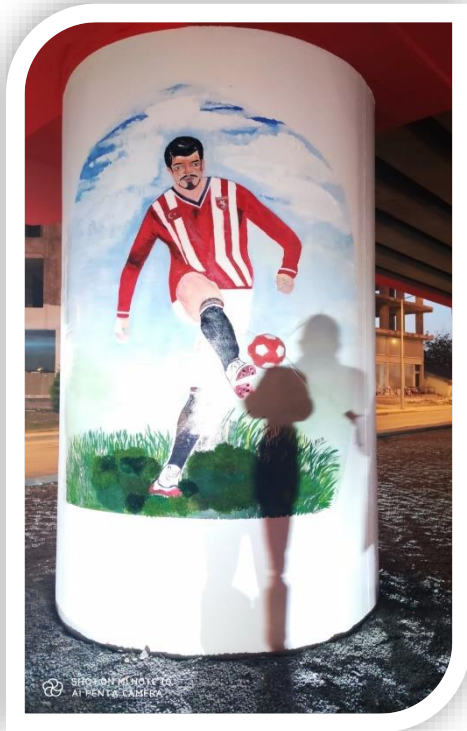
2. Bafra'mızın güzelleştirilmesi adına;



İlçemizin girişinde bulunan Türk Bayrağımızın çevre düzenlemesi gerçekleştirilerek, üretimini kendimizin yaptığı projektör direkleri yerleştirilmiş ve projektörlerle aydınlatma yapılmıştır.



Mevlana mahallesinde yapılan kavşak çalışmasından sonra yepyeni bir aydınlatma direği ile buranın daha aydınlık ve göze çarpan bir yer olmasını hedefledik.

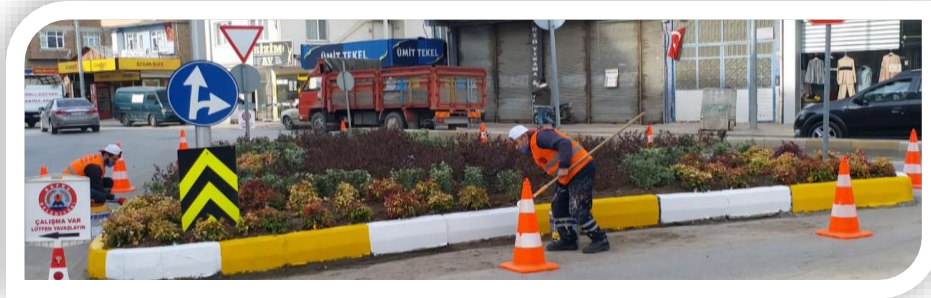


Bafra'mızda Tosköy kavşağında bulunan üst geçidin altındaki dağınık ve düzensiz görüntüyü yok etmek için Samsun spor köşesi oluşturduk ve buraya Samsun spor kafilesinin 20 Ocak 1989'da geçirdiği kazada yaşamını yitiren futbolcularımızın anısını yaşatacak resimler çizildi. Ekiplerimiz tarafından sütunlar temizlendi ve boyandı.

Tekel caddesinde yer alan ve marangozhanemizde üretilen ahşap saksıların bakım ve onarımlarını yaparak güzel görüntünün devamlılığını sağladık.



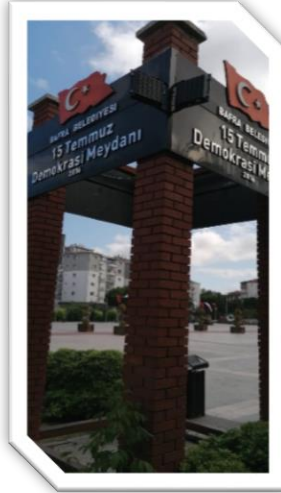
2020 Yılı mart ayından itibaren ülkemizde de görülmeye başlamasıyla birlikte vatandaşlarımız için kendi marangozhanemizde sosyal mesafe bankları ürettik.



Yine çevre düzenlemesi kapsamında Bafra'mızın güzelleştirilmesi için Büyükcami mahallesi (belediye önü ve arkasında yapılan), Kızılırmak mahallesi (Büyükpazar otopark önü), Emirefendi mahallesi Güven sokakta, Emirefendi mahallesinde, Hal caddesi ve Alaçam caddesinde (SGK, Koordinasyon merkezi önü) bulunan refüjlerin temizliği ve boyanması yapılmıştır. İlçemiz cadde ve sokaklarına demir dubalarımızı yerleştirdik.

3. Şehrimizde vatandaşlarımızın yaz aylarında aileleri ile birlikte gidip, piknik , spor yapabilecekleri, çocuklarını rahatça oynatabilecekleri bir ortam sağlamak için;





İlçemizde bulunan parklarımızın eksiklerini giderdik. Parklarımızın yıpranmış kırılmış eski banklarını alarak yerlerine kendi üretimimiz olan yeni banklar monte ettik. Parklarımızda bulunan oyun grupları tamir edildi. (Alparslan Türkeş Parkı, 19 Mayıs Parkı, Gazipaşa mahallesinde bulunan Park, Tabakhane mahallesinde bulunan park, Mevlâna mahallesinde bulunan, Büyükpark) Büyükpark içerisinde çeşitli yenilemelerde bulunduk. (Yürüyüş tünelinin yıkılan demirleri onarıldı vb.)

Fatih Mahallesinde bulunan Şehit Âdem Yavuz Parkındaki banklar yenilendi, oyun grubu boyandı.

Kavakpınar Mahallesi muhtarlığı yanında bulunan parkın oyun grubunun boyaması yapıldı.

Kemalpaşa mahallesinde bulunan parkın çevre demirleri yapıldı.

Alparslan Türkeş Parkı içerisinde bulunan oyun grubunun bakımı yapıldı ve park içinde bulunan havuzun etrafı panel tel ile çevrilerek çocuklar için daha güvenli hale getirildi.

Adnan Menderes parkında bulunan basketbol direkleri boyandı ve potaları tamir edildi.

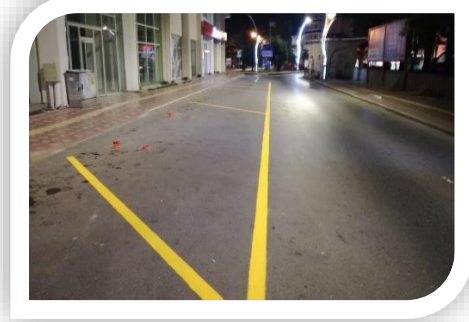
Musa Cevher Duduyev (İtfaiye altı) Caddesinde kalem parkımızı yaptık. Kalem şeklindeki çitleri, bankları, kamelyası kendi marangozhanemizde ekiplerimiz tarafından özenle hazırlandı. Işıklandırılması yapıldı. Oyun grubuyla birlikte çocuklarımıza yepyeni bir eğlence alanı inşa edilmiş oldu.

15 Temmuz Demokrasi Meydanında bulunan kamelyaların, bankların ve saksıların çürüyen ağaçları marangozhanemizde hazırlanan ağaçlarla onarıldı. 15 Temmuz Demokrasi Meydanında bulunan yürüyüş yolu kemeri de ekiplerimiz tarafından onarıldı.

Sedde projesiyle ırmak kenarında vatandaşlarımızın aileleri, arkadaşlarıyla birlikte güzel vakit geçirebilecekleri, piknik, yürüyüş yapabilecekleri bu güzel ortamda rahatça bisiklet sürebilmeleri için bisiklet yolu olduğunu gösterir logolar ekiplerimiz tarafından çizilmiştir.

Ali Kale Turistik tesisleri içerisinde bulunan mesire alanında bulunan 4 adet piknik masasının ayakları onarıldı. Yine burada yer alan 16 piknik masasının ayaklarına 64 adet ter ayak monte edildi.

4. İlçemizde trafik sorunun bir nebze ortadan kalkmasını, sürücü ve yayalara trafik kurallarını hatırlatmak, trafik kurallarına uyulmasını sağlamak;





Cadde ve sokaklara dubalar çekilerek yol ayrımı yapılmış, araçların yanlış park edilerek trafik akışını engellemesinin bir nebze de olsa önüne geçilmiştir.

Darboğaz mahallesi, 19 Mayıs caddesi, Zübeyde Hanım caddesi, Hükümet caddesi boyunca, Mevlana cami önü, Yeşilyazı mahallesi, Hal caddesi, Stat Caddesi,

Emirefendi mahallesi, Kanal yolu, Musa Duduyev caddesi, Elekçi yokuşu, Ebulfez Elçibey Caddesi ile okul önlerinde bulunan hız kesiciler (120 adet), Gençlik Caddesi, Zübeyde Hanım Caddesi, Alaçam caddesi Beşyol mevki, Kaymakamlık binası önü, Atatürk Bulvarında bankamatik ve okul önlerinde bulunan yaya geçitlerinin boyamaları yapılmıştır. (75 adet)

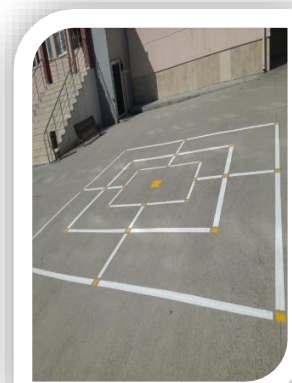
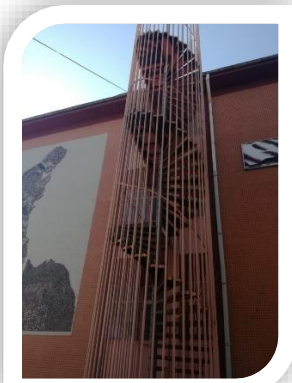
Gençlik caddesi üzerinde araçların park edebilecekleri yerlerin ve park etme şekillerini belirleyecek araç park çizgileri yine ekiplerimiz tarafında çizilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisine koyduğumuz yolcu duraklarının önlerinde, dolmuş durak tabelası bulunan yerlerde durak olduğunun anlaşılması ve araçların buralara park edilmemesi için boyama çalışmaları yapılmıştır.

Yine ilçemizde sürücülerin işlerini kolaylaştırmak amacıyla birçok noktaya yön dubaları koyulmuştur. (Tekel otoparkı, Pazar yerlerimizde bulunan otoparkların önü, yol bölme çalışması yapılan Alaçam caddesi, Hacı Ahmet sokak, Kabaoglu sokak, Büyükcami mahallesi.)

Engelli vatandaşlarımızın araçları için ayrılmış olan park yerlerinin işgal edilmemesi ve engelli vatandaşlarımızın mağdur olmamaları için engelli vatandaşlarımıza ait araçların park edileceği yerler logolu boyanarak belirginleştirilmiştir. Engelli geçiş yerleri belirlenmiştir. (Gençlik caddesi, Askerlik şubesi önü, Belediye yanı, Yeşilyazı mahallesi, Cumhuriyet ortaokulu önü)

5. 5393 Sayılı Belediye Kanununu dayanak olarak alıp; ilçemiz sınırları içerisinde bulunan ve bize eksiklerini belirten eğitim kurumlarımıza yardımcı olmak; “ (b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir)”



Okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda okullarımızın tamirat işlerinde gerek ekiplerimiz giderek gerekse malzeme verilerek yardımda bulunuldu. (Toki Şehit Mehmet Boşnak Ortaokulunun merdiven ve korkulukları onarıldı. Doğanca Ortaokulunun konferans salonu boyandı. Şehit Burak Perçin, İmam Hatip Orta okulu, Üçpınar Meşelik Anaokulu, Endüstri Meslek Lisesi, Şehit Erkut Yılmaz mesleki Anadolu Lisesi boya ihtiyaçları karşılandı.)

Yine ilçemizde bulunan okullarımızın bahçelerinde öğrencilerimizin zaman geçirip, arkadaşlarıyla bilgi alışverişi sağlayabilmeleri için kamelya, bankların bakım ve onarımları

yapıldı. Bank ihtiyacı olan okulların bu ihtiyaçları marangozhanemizde ekiplerimizce üretilen banklarla karşılandı. (Akteke Yatılı Bölge Ortaokulu, Yeşilyazı ortaokulu, Üçpınar Meşelik Anaokulu)

2020 yılı Mart ayında tüm dünya ile birlikte ülkemizde de görülmeye başlan covit 19 nedeniyle yüz yüze eğitime ara verilene kadar olan dönemde eğitim kurumlarımızın öğrencilerinin kültürel faaliyetlerini artırmak adına düzenlediği gezilerde kullanmak için dilekçe ile başvuru yaparak bizden istedikleri araç desteği imkanlar ölçüsünde karşılanmıştır. (TÜYAP Kitap Fuarı, Müze, Sinema, Spor vb.)

6. 5393 Sayılı Belediye Kanununu dayanak olarak alıp; ilçemiz sınırları içerisinde bulunan amatör spor kulüplerimize yardımcı olmak; “(b) ...Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapılabilir. (3)”

2020 yılı mart ayında tüm dünya ile birlikte ülkemizde de görülmeye başlan covit 19 nedeniyle spor müsabakalarına ara verilene kadar ilçemizde bulunan amatör spor kulüplerimizin dilekçeleri gerek şehir içinde gerekse şehir dışında katılacakları müsabakalara ulaşmaları araç, yakıt, bilet gibi yardımlarla sağlanmıştır.

7. 5393 Sayılı Belediye Kanunu dayanak alınarak ilçemiz mahallelerinin gelişmesinde vatandaşlarımız ile aramızda köprü olan mahalle muhtarlarımızdan gelen istek ve talepleri karşılamak, muhtarlarımızın çalışma alanlarını düzenlemek; (madde9)“Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli aynı yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.”





Muhtarlarımızın mahalle sorunlarını daha rahat dinleyip, vatandaşlarımızla daha sağlıklı bir ortamda buluşabilmelerini sağlamak adına, muhtarlarımız tarafından bizlere ulaştırılan eksikleri gidermeye çalıştık. (Dededağ muhtarlığında kullanılmak üzere kendi üretimimiz olan 1 adet masa, 2 adet sehpa, 1 adet komidin, 1 adet evrak dolabı, 1 adet mutfak dolabı yapıldı. Terzili mahalle muhtarlığına 1 adet demir kapı yapıldı. Çilhane mahallesi muhtarlığına 1 adet masa, 1 adet komidin verildi. Fatih mahallesi ve İsmetpaşa mahallesi muhtarlıklarına sundurma yapıldı.)

Yine muhtarlarımızın mahallelileri ile yaptığı görüşmeler sunucunda eksik olduğuna inandıkları konuları bizlere bildirmeleri ile birlikte gerekli çalışmalar yapılarak bu eksiklikler giderilmeye çalışılmıştır. (Yağmurca mahallesi için 2 adet kale direği, 2 adet bank, Çilhane mahallesi için 2 adet bank, Müstecep mahallesine 2 adet kale direği, Eldavut mahallesine 2 adet kale direği 2 adet bank, Ozan, Kolay, Tütüncüler, Elifli, Mevlâna mahalleleri için 2' şer adet bank yine Yaka mahallesi için muhtarlarımıza teslim edilmiştir.)

Gerek muhtarlarımız aracılığıyla gerekse vatandaşlarımızın bize ulaşmasıyla dile getirilen isteklerden ve eksiklerden biri olan, vatandaşlarımızın araç beklerken yağmurdan ve soğuktan korunmasını sağlayacak olan durak ihtiyacı karşılanmıştır. Duraklarımızın etrafında daha güzel bir görünüm oluşturmak için ürettiğimiz ahşap saksılarımız kullanılmıştır. Duraklarımız kendi üretimimizdir. Gelen talepler doğrultusunda durak ihtiyacı karşılanmaya devam edecektir. Gün geçtikçe yaptığımız duraklara yeni modeller ekleyerek vatandaşlarımıza en güzel en estetik olan hizmeti sunmaya çalışıyoruz.

Muhtarlarımızın cemaatin istekleri doğrultusunda bize ilettikleri mahalle camilerinin eksiklerini gidermeye çalıştık. (Kamberli camine sundurma, Doğanca İğdir camiine sundurma yapıldı ve bank ihtiyaçları yine ekiplerimizin çalışmaları ile karşılandı.)

Mahallelerimizde bulunan ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesini sağlayan ilan cihazları yenilendi.

Kaymakamlık binası önüne yapılan led ekran duyuru panosu ile nöbetçi eczaneler, önemli dönemler vatandaşlarımızın bilgisine sunulmuş ve gerekli hatırlatmalar yapılmıştır.

8. Bafra'mızın gelişmesi, kalkınması, güzelleşmesi için çalışmalarını sürdüren Belediye meclisinin daha sistematik ve modern bir ortamda çalışmasını sağlamak;



Alparslan Türkeş Parkı içerisinde bulunan meclis salonumuzu dekore ederek modern çağın gereksinimi olan teknolojik ve rahat bir çalışma ortamı haline getirdik.

9. Belediyemize ait olan vatandaşlarımızın hizmetinde kullanılan ve bu hizmetlerin aksamaması için her geçen gün yenilenen araç filomuzda bulunan araçların bakım, onarımlarını eksiksiz yapabilmek;



Makine ikmal servisimizde bulunan akaryakıt tankımızı yenileyerek kapasitesini artırdık ve araçlarımızın yakıt ihtiyacını daha hızlı ve yeteri kadar karşılama imkânı bulduk.

Araç filomuza kazandırdığımız 2 adet ambulansın projelerini yenileyerek birimlerimizin ihtiyacı olan cenaze nakil ve aşıyi yemek dağıtım aracı olarak hizmete sunduk.

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere alınan aracın projesini çizdirerek, gerekli ekipmanları hazırladık ve ihtiyacımız olan Sathi kaplama aracı haline getirerek hizmete sunduk.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün yaz aylarında yaptığı sivrisinek larva ilaçlamalarında kullanmaları için 2 adet ilaçlama aracı temin edildi.

Atık yağ depolama alanı oluşturarak geri dönüşüm için çalışmalar yaptık.

Motor yağı değişim noktası izin belgesi alarak araçlarımızın yağ değişimlerini yapıyoruz.

Belediyemize ait hizmet araçlarının her türlü bakım ve onarımı makine ikmal servisinde kendi ustalarımız tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

10. Sosyal Belediyecilik anlayışı ile 2020 Yılı Mart ayından itibaren ülkemizde de görülen ve birçok insanın savaştığı Covit 19 döneminde bu virüsle mücadele ederek vatandaşlarımızın daha az etkilenmeleri için çaba göstermek, onlara sosyal mesafe kurallarının ve hijyenin önemi olduğunu hatırlatmak için çalışmak, onları rahatlatmak;





Bu dönemde evlerinden çıkamayan 65 yaş ve üstü vatandaşlarımıza diğer müdürlüklerimizin aracılığıyla dağıtılmak üzere dezenfektan, maske, kolonya vb. maddelerin teminini sağladık. Yine ilçemizin insan yoğunluğunun fazla olduğu yerlere dezenfektan kutuları ve uyarıcı levhalar yerleştirerek vatandaşlarımızın dikkatini çekmeyi ve hijyeni sağlamaya çalıştık. Dezenfektan kutularının dolumlarını düzenli olarak

ekiplerimiz yaptı. (Büyükpazar önü, bankamatiklerin, Kadı çeşmesi yanı vb.)

Vatandaşlarımızı düşündüğümüz kadar çalışma arkadaşlarımızı da düşünerek maske dağıtımı yaptık.

Pandemi dönemine denk gelen Mübarek Kurban Bayramımızda kurban alabilmek ve kesebilmek için hayvan pazarına gelen vatandaşlarımızın hijyenini sağlamak adına buraya kendi üretimimiz olan dezenfektan tüneline yerleştirdik.



Pandemi dönemi evlerinde olmaktan sıkılmış vatandaşlarımızı bir nebze rahatlatabilmek adına Kültür İşleri Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde geleneksel hale gelmiş olan Sele Sepet Şenliğini sosyal mesafe kuralları korunarak vatandaşlarımızın evlerinde kalarak katılabilecekleri şekilde kutladık.



Pandemi dönemi evlerinde olmaktan sıkılmış vatandaşlarımızı bir nebze rahatlatabilmek adına Kültür İşleri Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde geleneksel hale gelmiş olan Sele Sepet Şenliğini sosyal mesafe kuralları korunarak vatandaşlarımızın evlerinde kalarak katılabilecekleri şekilde kutladık.

Pandemi döneminde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusunu vatandaşlarımızla hissedebilmek adına Türk Bayrağı dağıtımını yaptık.



Pandemi dönemine denk gelen mübarek Kurban Bayramı'nda vatandaşlarımıza poşet dağıtımı yapıldı.

11. Sosyal Belediyecilik anlayışı ile herkesin birer engelli adayı olduğu bilinciyle engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak çalışmalar yapmak;



Engelli vatandaşlarımızın akülü arabalarını şarj edebilecekleri iki adet şarj noktası belirledik. (Cumhuriyet Meydanı ve Belediyemiz Engelli Koordinasyon Merkezi önüne Akü Şarj merkezlerimizi yerleştirdik.)

Birçok kurumun önüne ve mahallelerde bize gelen bilgiler doğrultusunda engelli araçlarının çıkabilmesi için engelli rampaları yaptık. (PTT önü, İsmetpaşa mahallesi vb.)

12. Ekonomik kalkınmada kendi imkanlarıyla yer alamaya çalışan, ailelerinin geçim kaynağını emekleriyle sağlayan dükkana sahip olmayan pazarcılarımızın yanında olmak ve vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alış veriş yapmasını sağlamak;



Sürmeli Organik pazarında tarlalarında yetiştirdikleri ürünleri, emek emek yaptıkları malzemeleri satarak geçimlerini sağlayan Pazar esnafının daha rahat çalışması için 3 yeni stant marangozhanemizde hazırlanıp kendilerine teslim edilmiştir.

Küçükpazar da pazarcılarımızın ve buraya alışveriş için giden vatandaşlarımızın en iyi şartlarda eksiklerini giderebilmeleri için buranın çatı onarımı ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Büyükpazar yerinde şadırvan yapıldı. Büyükpazardaki aydınlatmaların tadilat ve tamiratları yapıldı.



Belediyemize ait hayvan pazarımızda gerekli bakım ve onarımları yaparak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışıyoruz.



Evlerinde yaptıkları yiyecekleri satarak kendi ekonomik özgürlüklerini kazanarak aile bütçesine katkıda bulunan kadınlarımız için Kadın emek Pazarımıza özel kapalı stantlarımız kendi atölyemizde ekiplerimizce imal edilmiştir.

13. Belediyemizin bir hizmet kurumu olması bilinciyle bir bütünlük içerisinde çalışarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunabilmek adına birimlerimizin birtakım eksiklerini gidermeye çalışmak;



Ali Kale Turistik Tesisleri girişine kendi marangozhanemizde ürettiğimiz giriş kemeri (tabela) yapıldı. Ali Kale Turistik Tesisleri idari binası boyandı ve tesis içinde bulunan otel ve motellerin kapı kilitleri değiştirildi ve onarımları yapıldı.



Ali Kale Turistik Tesislerinde düzenlenecek düğün, nikah ve özel gün merasimleri için vatandaşlarımıza en iyiyi sunmak adına yeni kamelyalar, yeni masalar ürettik. Özel gününde çiftlerimizin rahat edebilmeleri için onların kullanacakları ve masalarının yer aldığı güzel bir platform hazırladık. Bu törenlere katılan misafirler için masalar yaptık.

Ali Kale Turistik tesisleri için 4 adet projektör bir adet kamera direği ürettik ve buraya yerleştirdik.

Ali kale Turistik Tesislerine yüzemeye gelen vatandaşlarımızın özellikle kadınlara ait olan günlerde kadınlarımızın rahat edebilmeleri için atölyemizde paravanlar ürettik.



Kültür Merkezimizi geliştirmeye ve yenilemeye devam ediyoruz. Bir önceki yıl yapılan ses sistemi, koltuk yenileme çalışmalarından sonra bu sene sahne perdelerimizi yenileyerek Kültür merkezimizi yapılacak olan etkinliklere hazırladık.

Belediye birimlerimizin masa, dolap, kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi gibi birçok eksiği birimiz satın alma servisi tarafından giderilmeye çalışılmaktadır.

14. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 14.maddesini dayanak alarak; Sosyal Belediyecilik anlayışı ile yardıma muhtaç vatandaşlarımızın yaşam koşullarını iyileştirmek “Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.”



Yaka Mahallesi (yanan ev), Gazipaşa Mahallesi, Kemalpaşa mahallesi, İshaklı Mahallesi, Doğanca mahallesinde (yanan ev) ikamet eden ve muhtarları aracılığıyla bize ulaşan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yaşam alanlarını daha elverişli hale getirebilmek adına evlerinde tadilat ve tamiratlar yaptık.

15. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları, dernekler ve odalarla işbirliği içinde birbirimizin yanında çalışmak;

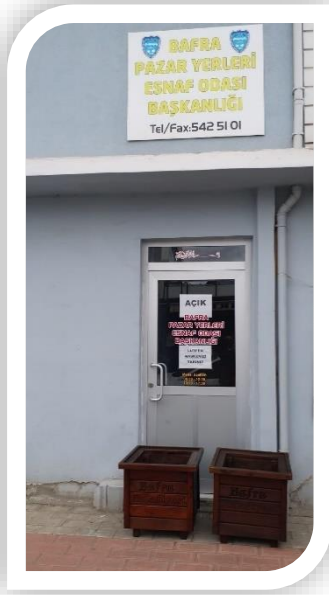


Bafra Kaymakamlığı İlçe Jandarma komutanlığının nizamiye çatısı sökülüp yenilendi, burada bulunan mescidin boyası ve laminantı yapıldı.



İtfaiye yanında bulunan acil servis araç parkına atölyemizde sundurma hazırlandı ve montajı yapıldı.





İlçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının bank, saksı v.b. ihtiyaçlarını kendi atölyemizde ürettiğimiz ürünlerle karşıladık (Bafra Pazar Yerleri Esnaf odası, Sağlık Kuruluşları, Emniyet Müdürlüğü v.b.)

16.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

16.3.1. Mali Bilgiler

16.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00 TL	68.215.893,12 TL	18.731.395,00 TL	18.141.781,86 TL	26,59

16.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	31401	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	220.989,97 TL
2	32101	Kırtasiye Alımları	189.463,82 TL
5	32104	Diğer Yayın Alımları	7.800,00 TL
6	32105	Baskı ve Cilt Giderleri	119.000,00 TL
8	32201	Su Alımları	42.740,03 TL
9	32202	Temizlik Malzemesi Alımları	510.971,16 TL
10	32301	Yakacak Alımları	121.065,88 TL
11	32302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.340.883,17 TL

12	32303	Elektrik Alımları	864.964,53 TL
15	32501	Giyecek Alımları (Kişisel Kuşam ve Donanım)	55.325,16 TL
23	32990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.260.623,25 TL
24	34203	Kusursuz Tazminatlar	3.305,02 TL
26	34390	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	48.601,48 TL
28	35103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	238.361,00 TL
29	35104	Müteahhitlik Hizmetleri	6.444.454,27 TL
31	35110	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım Giderleri	38.026,76 TL
33	35201	Posta ve Telgraf Giderleri	33.589,70 TL
34	35202	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	132.747,82 TL
37	35303	Yük Taşıma Giderleri	6.136,00 TL
38	35401	İlan Giderleri	74.893,33 TL
39	35402	Sigorta Giderleri	131.214,19 TL
40	35502	Taşıt Kiralaması Giderleri	183.924,94 TL
42	35990	Diğer Hizmet Alımları	166.478,21 TL
43	37101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.950,00 TL
44	37102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	78.154,94 TL
46	37190	Diğer Dayanaklı Mal ve Malzeme Alımları	293.413,55 TL
47	37201	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	32.491,30 TL
49	37302	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	97.590,54 TL
50	37303	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.494.153,62 TL
51	37304	İş Makinesi onarım Giderleri	605.293,19 TL
54	38190	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	13.239,60 TL
56	39301	Cenaze Giderleri	113.982,66 TL
60	81990	Diğer	175.000,00 TL
Genel Toplam			18.141.781,86 TL

16.4. Performans Bilgileri

16.4.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- İlçemiz cadde, sokaklarında, vatandaşlarımızın ortak kullanım alanı olan parklarımızda hem güvenliği hem de çevre düzenlemesini sağlamak adına dekoratif aydınlatmalar yapmak.

- Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Kuruluşları ve diğer Kamu Kuruluşlarıyla birlikte Bafra'mızı geliştirip, güzelleştirmek adına ortak projeler üretmek.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda da belirtilen yardım yapabileceğimiz okul, muhtarlık, amatör spor kulüplerine yapacağımız yardımların kapasitesini ve sayısını artırabilmek.
- Vatandaşlarımıza hizmet için kullandığımız araçlarımızın bakım, onarımlarını yaptığımız Makine İkmal Sevk İdare Amirliğimizin yeni yerinde, tam kapasite ile daha profesyonel çalışmasını sağlamak.
- İlçemizin tanıtımı açısından çok önemli bir yere sahip olan Kapıkaya Festivalinin düzenlendiği alanı buraya gelen gerek vatandaşlarımız gerekse turistlerin kullanımı açısından çevre düzenlemeleri yapılarak daha elverişli bir hale getirmek.
- Şehrimizde gerekli çevre düzenlemelerini yaparak ilçemizi geliştirip, güzelleştirerek daha yaşanır bir Bafra için elimizden geleni yapmak.

16.4.2. Performans Sonuçları

Bütçe, personel, kullanılan araç sayısının az oluşundan dolayı tam performansla hizmet verilememektedir.

16.4.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; personel sayısı yeterli sayıya ulaşmalı, personelin çalıştığı konu ile ilgili eğitim almaları sağlanmalı, çalışanların motivasyonu artırılmalıdır.

Hizmet yapacağımız kalemlerde kullanılan bütçe artırılmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Levent Gök
Destek Hizmetleri Müdür V.

17. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

17.1. Genel Bilgiler

17.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

17.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri:

- Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlar.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri verir, yazışmaları yapar.
- 4734 sayılı Kanuna göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- Müdürlüğün, 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı büroların belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.
- Müdürlük, bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde yapar ve yürütür.

17.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Kanuna dayanarak belediye başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

- Müdürlük, belediye başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapar ve yürütür.
- Müdürlük, belediyenin stratejik planında ön gördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

17.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

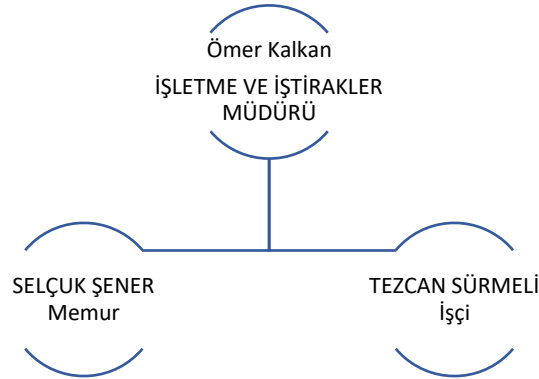
17.1.2.1. Fiziki Yapı Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	RENO MEGAN 2- 55 NL 001	EVET	HAYIR	1

17.1.2.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ	
Sıra No	Kullanım Amacı
1	ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI
2	ALİ KALE TURİSTİK TESİSLERİ
3	PARK 1 (PAZAR YERİ)
4	PARK 2 (PAZAR YERİ)
5	PARK 3 (MİNÜBÜS GARAJI)
6	PARK 4 (YANKI DÜĞÜN SALONU YANI OTOPARK)
7	PARK 5 (KENT MEYDANI KAPALI OTOPARK)
8	TEKEL CADDESİ HALKA ÜCRETSİZ OTOPARK
9	BİLGİ TEKNOLOJİ EVİ

17.1.2.3. Teşkilat Yapısı



17.1.2.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	27
2	YAZICI	8
3	YAZAR KASA	7
4	KAMERA	44
5	KAYIT CİHAZI	6
Genel Toplam		92

17.1.2.5. İnsan Kaynakları

17.1.2.5.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3	9	2	14
Genel Toplam			28

17.1.2.5.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
13	9	4	2	
Genel Toplam				28

17.1.2.5.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
3	10	9	6
Genel Toplam			28

17.2. Amaç ve Hedefler:

17.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Faaliyet alanlarını genişletmek	
2	Verilen hizmetlerde daha etkin ve verimli olmak.	

17.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

17.3.1. Mali Bilgiler

17.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
83.000.000,00	68.215.893,12	1.148.000,00	428.647,38	0,63

17.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	32201	Su Alımları	101.977,93 TL
2	32303	Elektrik Alımları	176.218,35 TL
3	32401	Yiyecek Alımları	22.731,30 TL
4	32402	İçecek Alımları	24.496,21 TL
5	32490	Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	1.530,00 TL
7	32990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	78.933,11 TL
9	34390	Diğer Resmi Harçlar ve Benzeri Ödemeler	17.585,32 TL
11	35190	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödeme	2.259,70 TL
12	37190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	972,00 TL
14	37390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.943,46 TL
Genel Toplam			428.647,38 TL

17.4. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri: Alparslan Türkeş Parkı, Ali Kale Turistik Tesisleri, Oteller ve Moteller yıl boyunca, Bilgi Teknoloji evi ve otoparklarımız faaliyetlerini sürdürmektedir. Yaz aylarında Ali Kale Turistik Tesislerinde bulunan yüzme havuzu halka hizmet vermektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ömer KALKAN
İşletme ve İştirakleri Müdür V.

18. Spor İşleri Müdürlüğü

18.1. Genel Bilgiler

18.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

18.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

- Yaz ve kış spor okulları düzenlemek, çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- Ödüllü sportif turnuvalar düzenlemek.
- Spor ile ilgili konferanslar düzenlemek.
- Spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek.
- Sağlıklı Yaşam Etkinliği (Bayanlar için) düzenlemek.
- Amatör spor kulüplerine yardım etmek.
- Uygun olması durumunda Başkanlık onayıyla Belediyeye ait özel otobüs gibi ulaşım araçlarını spor kulüplerinin hizmetine sunmak.
- Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda kurulacak komisyonlarda yer almak (Seminer, Panel, Fuar) ve Belediyeyi temsil etmek.

18.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

- Belediye sınırları içinde yer alan spor sahalarının (Belediyeye ait) bakım ve organizasyonunu yapmak.
- Çalışma alanlarına malzeme ve ekipman sağlamak.
- Araç ve gereçlerin özenli kullanılmasını sağlamak.
- Müdürlükte çalışan görevlilerin sevk ve idarelerini sağlamak.
- Kendisine bağlı kulüplerin görevlendirme ve denetimini yapmak.

18.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

- Yapılan iş ve işlemlerden dolayı Başkan Yardımcısına bilgi vermek.
- Yapılan iş ve işlemleri takip etmek.

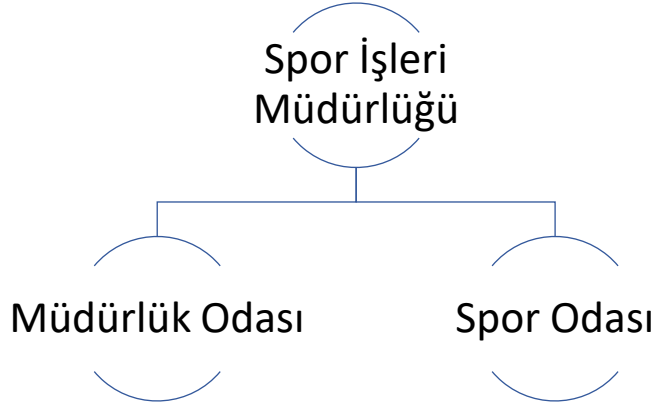
18.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

18.1.2.1. Fiziki Yapı

18.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	12	1
Genel Toplam		12	1

18.1.2.2. Teşkilat Yapısı



18.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	2
2	Yazıcı	2
Genel Toplam		4

18.1.2.4. İnsan Kaynakları

18.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
1	-	1	2
Genel Toplam			4

18.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	-	-	4	-
Genel Toplam				4

18.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
-	1	3	-
Genel Toplam			4

18.2. Amaç ve Hedefler

18.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Faaliyet Proje
1	Pandemi nedeniyle Bayanlar Spor Etkinliği Mart 2020 'nin 10. gününe kadar devam etti.
2	Bafra Belediyesi G.S.K. basketbol çalışmaları alt yapı olarak 2020 Mart ayına kadar sürdürüldü. Covit 19 nedeniyle ara verildi.
3	Atıcılık şubemiz 10 – 15 Ocak tarihlerinde Mersin’de yapılan Hava Silahlar Türkiye yarışmalarına katılmış olup Yıldız Erkekler grubunda Türkiye 3. lüğü, elde etmiştir. Takımımız Bafra’mızı 10 sporcu ve 2 antrenör ile temsil etmiştir.
4	Bafra Belediyesi G.S.K. Güreş Takımı ilçemizi 07.01.2020 Yıldız Erkekler Samsun İl Birinciliği müsabakalarında temsil etmiştir. 01.02.2020 tarihinde ise Gençler İl Birinciliği müsabakalarında takım halinde yarışarak ilçemizi temsil etmiştir.
5	Belediyemiz Gençlerle Buluşuyor Projesi kapsamında 11 Ekim 2020 tarihinde sosyal mesafe ve hijyen kurallarına uyularak bisiklet turu Spor İşleri Müdürlüğü tarafında düzenlenmiş ve yoğun ilgi görmüştür.
6	29 Ekim 2020 tarihinde Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında her yaştan halkımızın katılımı ile coşkulu bir şekilde bisiklet turu düzenlenmiş olup, tüm katılımcılara katılım belgesi ve madalya takdim edilmiştir.
7	Engelli kardeşlerimize yönelik projede hocalarımızla birlikte İlçe Spor Müdürlüğü ile birlikte düzenlenen etkinlikte Spor Müdürlüğü olarak yerimizi aldık ve projenin amacına ulaşmasına katkı verdik.
8	21 Aralık 2020 tarihinde Bafra Belediyesi Spor Müdürlüğü olarak Akademik Hazırlık Kurslarını açtık ve halen çalışmalarımız kapalı spor salonunda devam etmektedir. POMEM, BESYO, JOH, PÖH 200 öğrenci ile 4 hocamız ile haftanın her günü 09:00 – 16.00 saatleri arasında ücretsiz olarak sürdürülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Yusuf DANIŞMAZ
Spor İşleri Müdürü

19. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

19.1. GENEL BİLGİLER

19.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

19.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmî gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince sıhhi işyerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2. ve 3. Sınıf gayrisihhi müesseselere ruhsat verme işlemini yürütmek ve ruhsatsız işyerlerini denetlemektir.

19.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

19.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

19.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

19.1.2.1. Fiziki Yapı

19.1.2.1.1. Hizmet Araçları

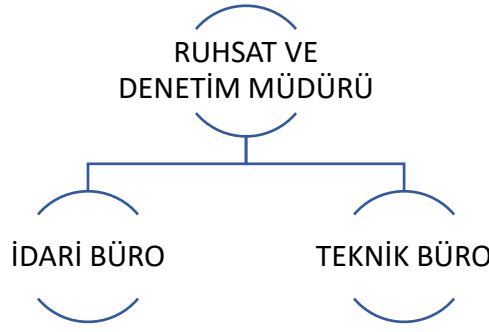
Müdürlüğümüz bünyesinde araç bulunmamaktadır. Diğer birim araçları kullanılarak hizmet yapılmaktadır.

19.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler belediyemizin ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerimizin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	20	1
2	Kalem ve Teknik Eleman Odası	25	1
Genel Toplam		45	2

19.1.2.2. Teşkilat Yapısı



19.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2020 yılı faaliyet ve hizmetleri toplam 12 bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür. Bunların 3'ü iletişim amaçlı; geri kalanı da muhtelif hizmetlerin ifasında kullanılmıştır.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	cinsi	SAYISI
1	Bilgisayar	4
2	Yazıcı	3
3	Tarayıcı	2
4	Telefon	3
5	Tekermetre	1
Genel Toplam		13

19.1.2.4. İnsan Kaynakları

19.1.2.4.1. Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 4 memur personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1'i müdür, 2'si kalem ve diğer personel ise işyeri açma ve çalışma ruhsat komisyon üyesidir. Komisyon üyesine diğer personel başka birimden atanmıştır.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
4			
Genel Toplam			4

19.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüz kamu personelinin (memur ve işçi) eğitim durumu ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
		2	2	
Genel Toplam				4

19.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

Müdürlüğümüz kamu personelinin (memur ve işçi) yaş durumu ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur:

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	2	1	1
Genel Toplam			4

19.2. Amaç ve Hedefler

19.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün 2020 yılı amaç ve hedefleri, belediyemizin stratejik planında belirtilmiş olup, bunlar da aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Çevreye olumsuz etkileri bulunan işletmelerin iyileştirilmesini sağlamak	İlçede ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespiti yapmak Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık yerlerin denetimlerini yaparak dijital ortama aktarmak Ruhsat hizmetleri konusunda halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak İmalata yönelik işyerlerinin planlı bir şekilde rehabilitasyonu hususunda gerekli çalışmalar yapmak Ruhsat hizmetleri ile ilgili personel destek hizmeti almak

19.3. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 2020 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

2. Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2020 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir. Sürecinde devam eden faaliyet ve projelerimiz de bulunmamaktadır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip edilmiş, bu çalışmalar raporlanmış, daha sonra aylık raporlar derlenerek Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır.

19.4. Diğer Faaliyetler

- 1- 2020 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 317adet işyeri ruhsatlandırılmış olup; bu işletmelerin 63 adedi gayrisihhi müessese, 238 adedi sıhhi, 18 adet ise umuma açık müessesedir.
- 2- Denetim sonucunda ruhsatsız faaliyeti tespit edilen ve yasal açıdan çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmıştır.
- 3- 2020 yılı içerisinde 350 adet işyerine ruhsat kontrolü yapılmıştır.
- 4- 2020 yılı içerisinde 45 tane CİMER ve 12 tane vatandaş şikâyeti gelmiş olup, gerekli işlemler yapılmış ve cevaplanmıştır.
- 5- Müdürlüğümüz bünyesinde özel ve balıkçı teknesi ruhsatları da verilmektedir. 2020 yılı içerisinde 15 adet tekneye ruhsat verilmiştir.
- 6- 2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 400 adet başvuru dilekçesi alınmış olup şartları sağlayanlara ruhsat verilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Davut USTA
Ruhsat ve Denetim Müdürü