



SAMSUN İLKADIM BELEDİYESİ 2015 Faaliyet Raporu





SAMSUN
İLKADIM BELEDİYESİ
2015
Faaliyet Raporu





SAMSUN
İLKADIM BELEDİYESİ
2015
Faaliyet Raporu





SAMSUN
İLKADIM BELEDİYESİ
2015
Faaliyet Raporu





SAMSUN
İLKADIM BELEDİYESİ
2015
Faaliyet Raporu





SAMSUN
İLKADIM BELEDİYESİ
2015
Faaliyet Raporu



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İLKADIM BELEDİYESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmet götürebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

İLKADIM BELEDİYESİNİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

- a) İlçenin sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde, yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tavsiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) İlçenin de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içerisinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içerisinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- r) Reklâm 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyeye verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere içişleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya biraz düşük bir bedel ile amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

İlkadım İlçesi Cinsiyete Göre Nüfus Eğitim Dağılımı

Bitirilen eğitim düzeyi (15+ Yaş Üstü)	Kadın	Erkek	Toplam
Okuma yazma bilmeyen	6 189	1 012	7 201
Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen	9 152	3 139	12 291
İlkokul mezunu	36 119	23 486	59 605
İlköğretim mezunu	21 418	26 989	48 407
Ortaokul veya dengi okul mezunu	6 251	8 036	14 287
Lise veya dengi okul mezunu	26 916	32 404	59 320
Yüksekokul veya fakülte mezunu	17 090	19 350	36 440
Yüksek lisans mezunu	989	1 315	2 304
Doktora mezunu	229	366	595
Bilinmeyen	2 459	2 418	4 877
Toplam	126 812	118 515	245 327

Ka nak Tuik: E İül / 2014



Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili hemşerilerim

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince 01/01/2015 – 31/12/2015 tarihleri arasındaki faaliyetlerimizi 2015 İlkadım belediyesi faaliyet raporu içerisinde sizlerin görüşlerine sunuyorum.

Önceki yıllarda olduğu gibi bu yılda İlkadım belediyesi faaliyet raporun da son bir yıl içerisinde gerçekleştirmiş olduğumuz faaliyetler, çalışmalar faaliyet raporumuzun içerisinde açık şeffaf ve anlaşılır bir biçimde siz değerli meclis üyelerimizin değerlendirmesine sunulmuştur.

2015 yılı performans programımızı hazırlarken 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun hedeflerimizi faaliyetlerimiz belirlemiş ve bütçelendirmiştik 2015 yılı faaliyet raporumuzda faaliyetlerimizi sizlerin görüşüne sunarken stratejik planımız ve performans programımız ile bağlantılarına yer verdik. Hangi faaliyet ve çalışma hangi stratejik amaca ve hedefe yönelik yapıldığını faaliyetin başlığının altında bir bağlantı ile sizlerin görüşüne sunduk.

İlkadım ilçesi Samsun’umuzun ve Karadeniz’imizin en büyük ilçesidir. Samsun’umuzun merkezidir, Haliyle sorunlarımızda vardır ama ilçemi iyi tanıyorum hem daha önce 5 yıl ilçeme hizmet etmiş bir belediye başkanı olarak hem de bu ilçede yaşayan bir vatandaş olarak her mahallesini her sokağını bilmem, sorunlara vakıf ve çözümleri konusunda alt yapım olması münasebetiyle ilkadım’lı hemşerilerime faydalı olmaya çalışıyorum. Bu çalışmalarımızda bizlere desteğini esirgemeyen başta hükümetimize, bakan ve milletvekillerimize teşekkürü bir borç biliyorum.

Geleceği inşa etme gayesi ile çıktığımız bu yolda yeni Türkiye ye örnek olacak ilkadım ilçemizde daha büyük ve insan odaklı vizyonumuza ve misyonumuza uygun planlı projelerle durmadan yolumuza devam edeceğiz. Bu süreçte çalışmalarımızda görev alan tüm mesai arkadaşlarıma projelerimize destek veren İlkadım’lı hemşerilerime ve bizlere öneri ve katkıları ile yardımcı olan değerli Meclis Üyesi arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sevgi ve saygılarımla...

Erdoğan TOK

İLKADIM BELEDİYE BAŞKANI



SAMSUN
İLKADIM BELEDİYESİ
2015
Faaliyet Raporu



İlkadım İlçesi Mahalleleri

Personel Durumu

412

Cinsiyet	İlköğretim	Lise	Yüksek Okul	Üniversite	Toplam
Kadın	-	14	17	18	49
Erkek	112	122	57	72	363

MEMUR

249

Kadın
33

İlköğretim	-
Lise	6
Yüksek Okul	13
Üniversite	14

Erkek
216

İlköğretim	15
Lise	73
Yüksek Okul	56
Üniversite	72

İŞÇİ

163

Kadın
16

İlköğretim	-
Lise	8
Yüksek Okul	4
Üniversite	4

Erkek
147

İlköğretim	97
Lise	49
Yüksek Okul	1
Üniversite	-

İÇİNDEKİLER



20

İLKADIM BELEDİYESİ
TEŞKİLAT ŞEMASI



21

İLKADIM BELEDİYESİ
ENCÜMEN ÜYELERİ



22

İLKADIM BELEDİYESİ
MECLİS ÜYELERİ



24

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ



51

SİVİL SAVUNMA
UZMANLIĞI



54

İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



58

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ



63

DIŞ İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ



80

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



85

SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



92

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ



97

PLAN VE PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ



104

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



109

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



119

ÇEVRE KORUMA
VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



128

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



131

EMLAK İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ



138

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



175

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ



175

İŞLETME VE İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ



188

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ



211

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ



227

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ



246

RUHSAT VE DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ



251

SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



256

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



263

KENTSEL DÖNÜŞÜM
MÜDÜRLÜĞÜ



270

YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ



277

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ



296

KENTSEL TASARIM
MÜDÜRLÜĞÜ



301

ARAŞTIRMA ve
GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



304

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



ERDOĞAN TOK

İlkadım Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



EROL KÖROĞLU

İşletme ve İştirakler

Destek Hizmetleri

Temizlik İşleri

Basın Yayın ve
Halkla İlişkiler

Dış İlişkiler

Fen İşleri

Bilgi İşlem

Kültür ve Sosyal İşler

Makina İkmal
Bakım Onarım

Muhtarlık İşleri



MUSA YÜKSEL

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri

Mali Hizmetler

Sosyal Yardım

Çevre Koruma Kontrol

Hukuk İşleri

Sivil Savunma

Ruhsat ve Denetim

Park ve Bahçeler

Sağlık İşleri

Etüd Proje

Kütüphane

Araştırma Geliştirme



CEMAL KULEİN

İmar Ve Şehircilik

Yapı Kontrol

Plan Proje

Emlak Ve İstimlak

Kentsel Tasarım

Kentsel Dönüşüm

Yıkım İşleri



YAHYA ÇINKIL

Özel Kalem

Zabıta

Teftiş Kurulu

Ulaşım Hizmetleri



ENCÜMEN

İlkadım Belediyesi



Erol Köroğlu



Erdal Dinç



Uğur Etli



İbrahim Arslan



A. Metin Aksakal



Mecit Karaismail



İbrahim Yılmaz

Meclis



Ahmet Varol
Ak Parti



Ahmet Yıldırım
Ak Parti



Ali Mutlu
Ak Parti



Erdal Dinç
Ak Parti



Erol Köroğlu
Ak Parti



Kemal Kaya Bodur
Ak Parti



Mustafa Numanoğlu
Ak Parti



Neriman Pala
Ak Parti



Hüsnü Özdemir
Ak Parti



İbrahim Arslan
Ak Parti



Kadir Ekiz
Ak Parti



Orhan Akdeniz
Ak Parti



Yavuz Yılmaz
Ak Parti



Hakan Akyüz
Ak Parti



Halil Gündoğdu
Ak Parti



R. Fikret Erdin
Ak Parti



Şerif Korkmaz
Ak Parti



Şuayip Sayın
Ak Parti



Turan Ordulu
Ak Parti



Uğur Etli
Ak Parti



Sabri Kolcu
Ak Parti



Bayram Erişgin
Mhp



Bora Teryaki
Mhp



Cemalettin Kola
Mhp



Sezai Onaran
Mhp



Ümit Altundal
Mhp



Yaşar Koldere
Mhp



Murat Aslanoğlu
Mhp



Mustafa Umar
Mhp



Mücahit Uydu
Mhp



Recep Güleroğlu
Mhp



Sebahattin Ayaz
Mhp



Nihal Tüfenk
Mhp



Erkan Akyüz
Chp



M. Cahit Kaya
Chp



Mehmet Pank
Chp



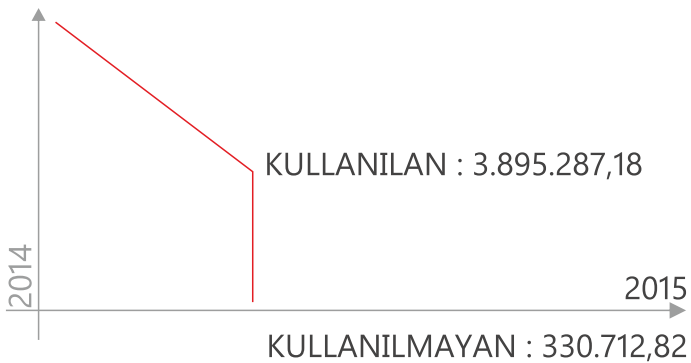
Naci Altuncu
Chp

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

KADİR AZTOPAL



BÜTÇE : 4.226.000,00



13	8	36	3	7		
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora

67 Personel

AMAÇ

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

GÖREV:

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

YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,

Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

Başkanın şehir dışı davetlere katılacağı zamanlarda gidiş ve dönüş için gerekli hazırlıkları yaparak, Başkanın zamanının en iyi şekilde değerlendirilebilmesini sağlar.

Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.

Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

Belediye Başkanına ve Müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,

Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek,

Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesi'ni kullanmak,

Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

FAALİYETLERİMİZ

2015 Yılı içerisinde Belediyemiz ve Samsun Büyük Şehir Belediyesinde yapılan Meclis ve Komisyon Toplantılarına katılımı sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan üst düzey makamları Belediye Başkanımızı makamında ziyaretleri kabul edilmiştir. Aynı şekilde de Başkanımız üst düzey makamlara ziyaretlerde bulunmuştur.

Belediye Başkanımız ilçe esnafının sorunlarını dinlemek amacı ile esnafları ziyaretlerde bulunmuştur. Mahallelerimizde vatandaşlarımızla kahvaltılı toplantılarda bir araya gelerek istişarede bulunmuş ve Muhtarlarımızla birlikte toplantılar düzenlenmiştir.

Belediye Başkanımız birçok TV kanallarına çıkarak canlı yayında Belediyemizce yapılan çalışmalar hakkında bilgiler vermiştir.

Belediye Başkanının davet edildiği düğün, nişan, açılış, seminer, konferans, turnuva, temel atma törenleri ve cenaze merasimlerine katılımı gerçekleşmiştir. Belediye Başkanının katılamadığı bazı programlara müdürlüğümüzce çiçek yollanmıştır.

Belediyemizin daha verimli çalışması için Başkan Yardımcıları ve daire müdürleri ile zaman zaman toplantılar düzenlenmiştir.

Belediye Başkanımız dini bayramlarda Makamında vatandaşlarımızla bayramlaşma yapmıştır.

Milli Bayramlarımızda düzenlenen törenlere Belediye Başkanımızın katılımı sağlanmıştır.

Bazı kurumların şehir dışında düzenlemiş olduğu seminer ve programlara Belediye Başkanımızın katılımı gerçekleşmiştir.

Belediye Başkanımız İlçemizde bulunan sivil toplum kuruluşları ile fikir alışverişinde bulunmak üzere oluşmuş ve oluşacak sorunlar için çeşitli zamanlarda yemekli toplantılarda bir araya gelmiştir.

Belediyemize gelen vatandaşlarımız öneri ve isteklerini Belediye Başkanımıza ileterek İletişim Merkezi (İLKİM) aracılığı ile müdürlükler arası yönlendirmeler yapılarak sorunlarına çözüm noktasında çeşitli yardımlarda bulunulmuştur.

Belediye Başkanımızın talimatı ile İlçemizde vefat eden vatandaşlara cenaze aracı ve otobüs tahsis edilmiş olup, cenaze yakınlarına da çeşitli ikramlarda bulunularak cenaze evlerine taziye çadırları kurulmuştur.

Belediye Başkanımızın gösterdiği hassasiyet üzerine camilerimizin temizliği yapılmıştır ve Camilerimize gülsuyu dağıtılmıştır.



Evlendirme Memurluğu'nca vatandaşların evlenme talepleri kabul edilerek nikah kıyma işlemi yapılmıştır. Nikahını ilçemizde kıydıran vatandaşlarımıza başkanımızca hediye verilmiştir.

EVRAK KAYIT VE YAZIŞMA SERVİSİ

Evrak kayıt servisi Özel Kalem Müdürlüğü'nün iç ve dış yazışmalarını, muhasebe evraklarını, Müdürlüğümüzün personel yazışmalarını, evrak takiplerini, demirbaş girdi çıktı evraklarını düzenlemekle görevli birimdir. 2015 yılı içerisinde 345 adet birimlerden, 1654 adet Kamu Kurum ve Kuruluşlardan evrak gelmiştir. Aynı şekilde Müdürlüğümüzden 334 adet evrak iç birimlere, 39 adet ise Kamu Kurum ve Kuruluşlara giden evrak olmuştur.

Başkanlık Makamı ve Özel Kalem Sekreterliği

Başkanın ve Müdürlüğün telefonlarına bakarak Başkana ve Özel Kalem Müdürüne gerekli bilgiler verilmiştir.

Başkana ve Müdürlüğe gelen talepleri kayıt altına alarak düzenleyip program yaparak bu konuda Başkanımıza ve Özel Kalem Müdürümüze bilgiler verilmiştir.

- Belediye başkanı'na gelen programların sayısı (konferans,panel,toplamtı,çalıştay.genel kurul,meclis,gala,kokteyl,kermes,şenlik): 652 adet
- Başkan'a gelen düğün,nikah,nişan,kına,sünnet davetiye sayısı:765 adet
- Başkan'a gelen açılış davetiye sayısı:118 adet
- Başkan'ın katıldığı kahvaltı-yemek programı sayısı:70 adet
- Başkan'a gelen konser,tiyatro davetiye sayısı:81 adet
- Başkan'a gelen spor müsabakası davetiyesi:58 adet
- Başkan'ın iştirak ettiği teravih namazı programı:30 adet
- Başkan'ın iştirak ettiği iftar programı sayısı:46 adet
- Başkan'ın dış ziyaret sayısı:49 adet
- Başkan'ı ziyarete gelen kamu-kurum-stk yöneticileri sayısı:192 adet olup; toplamda 2061 adet faaliyet yapılmıştır.

Başkanımız Esnaflarla Birlikte

Belediye Başkanımızın Katılmış Olduğu İşleri Açılışları Ve Esnaf Ziyaretleri



Başkanımıza Yapılan Ziyaretlerden Bazıları



Balkan Türk Kültürü Araştırmaları Kongresi İçin Gelen Balkan Heyetinin Başkanımızı Ziyareti



Türkiye Sakatlar Derneği Samsun Başkanlığının Başkanımızı Ziyareti



Samsun Araştırma Kültür Ve Eititum Vakfı'nın Başkanımızı Ziyareti



Doğu Türkistan Kültür Ve Dayanışma Derneğinin Başkanımızı Ziyareti



Milletvekili Uğur Işılak'ın Başkanımızı Ziyareti



Tiyatrocu Hüseyin Goncagül'ün Başkanımızı Ziyareti



Samsun Milletvekili Hasan Basri Kurt'un Başkanımızı Makamında Ziyareti

Başkanımızın Yaptığı Ziyaretler

Belediye Başkanımız Erdoğan Tok'un İlkadım'a Yapılacak Projeler İçin Ankara'da Bürokrat Ve



Milletvekilleri İle Temasları



Başkanımızın Samsun Valiliini Ziyareti



İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok'un Emniyet Müdürlüğünü Ziyareti



Başkanımız Erdoğan Tok'un Emniyet Teşkilatı Vazife Malulü Ve Şehit Aileleri Vakfını Ziyareti

BAŞKANIMIZIN İŞTİRAK ETTİĞİ BAZI AÇILIŞ VE ETKİNLİKLER



Belediye Başkanımız Erdoan Tok'un Fen Bilimleri Okulu Açılışına İştirakleri



Başkanımız Erdoğan Tok'un İşleri Açılışına İştirakleri



Başkanımızın Dil Okulu Açılışına Katılımı

BELEDİYE BAŞKANIMIZIN İNSAN VE MEDENİYET HAREKETİ'NİN SAMSUN'DA YAPTIĞI İSTİŞARE
TOPLANTISINA KATILMASI



Başkanımız Erdoğan Tok Ve Spor Bakanı Akif Çağatay Kılıç'ın Berat Kandilinde Vatandaşlara Gül
Suyu Ve Lokma İkramı



Cenaze Hizmetleri Birimi

Samsun İlkadım ilçe sınırları içerisinde cenazesi olan ve şehir dışına nakil edilmesi gereken cenazeleri, yakınları tarafından müdürlüğümüze dilekçe ile başvurmaları halinde Samsun ili sınırları ücretsiz olmak üzere il dışına km üzerinden hesaplanıp ücreti yatırıldıktan sonra cenaze aracı veriyoruz.

Samsun İlkadım ilçe sınırları içerisinde cenaze yakınları tarafından müdürlüğümüze dilekçe ile başvurdıkları halinde Samsun ili sınırları ücretsiz olmak üzere il dışına km üzerinden hesaplanıp ücreti yatırıldıktan sonra cenaze yakınlarını güvenli bir şekilde otobüsümüzle cenaze merasimine götürüp getiriyoruz.

Belediye Başkanımız tarafından vefat eden vatandaşlarımızın acılarına ortak olmak maksadı ile cenaze evlerine taziye ziyaretinde bulunuluyor.

Vefat eden vatandaşlarımızın adreslerine taziye mektubu gönderiliyor.

Vatandaşlardan gelen talep üzerine taziye çadırı kurulup özellikle kışın sıcak çay ikramında bulunuluyor.

İlçemizdeki her cenaze evine Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nden gelen vefat edenler listesi ile muhtarlar aracılığı ve münferit şekilde birimimize ulaşan bilgi ile rutin olarak her cenaze evine kıymalı pide ve ayran, sıcak içecek ve gülsuyu ikramında bulunuyoruz.

Vatandaşlardan ve camii görevlilerinden gelen talep üzerine ilçemizdeki camii ve mescitlerimizin halılarının temizlenmesi ve parfümlleme işlemi yapılmaktadır.

İlçemizdeki vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda cenaze evleri ve mevlütlere sandalye ve masa verilmektedir.

TAZİYE ÇADIRI



Taziye Çadırı Talebi 182 Adet Dilekçe
İlçemizde Vefat Eden Vatandaşların Evlerine Taziye Çadırı Kurulmaktadır



İlçemizde Vefat Eden Vatandaşların Cenazelerinin Naklini Yapmaktayız.
Araç Talebi
1970 Adet Dilekçe

CENAZE EVLERİNE İKRAM MİKTARI



Örf Ve Adetlerimiz Gereği Taziye Evlerine Yiyecek Yardımında Bulunmaktayız.

Vefat Eden 1915 Kişi için toplam 139.500 adet pide ve ayren ikramı yapılmıştır.



Cenaze Evlerine , Mevlütlere Ve Derneklere Masa Ve Sandalye Verilmektedir.

47.600 Adet Sandalye ve 2925 adet masa ihtiyacı gidirilmiştir.



İlçemizde Vefat Eden Vatandaşların Yakınlarını Mezarlıklara Ve Taziye Evlerine Götürüp Getirmekteyiz

İlkadım Belediyesi İletişim Merkezi

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

Personel Yapısı

İletişim merkezi (İLKİM) İki ayrı binada hizmet vermekte olup Gazi binası İLKİM'de 3 personel, İlkadım Binasında 4 personel, gelen notların yerinde değerlendirilmesinin yapılabilmesi için 1 kişilik saha ekibi ve çözümü kısa süreli olan mantar, kaldırım, parke taşı, özellikle başkanlıktan gelen notların yapılarak işlerliliğin artırılması için 3 kişilik MOBİL EKİP olmak üzere toplam 11 personel bulunmaktadır.

Görevimiz

Göreve geldikten sonra; İLKİM'in programlı, kalifiye olmuş ekibin organize ettiği, vatandaşla iç içe, daha sempatik, çözümün hedef alındığı bir yapıya kavuşması için geçmişten gelen tecrübe ile harekete geçmiş bulunmaktayız.

Geçmişe bağlı kalmadan;

İLKİM' in kamu oyunda ilk bakışta fark edilmesi, hatırlanabilmesi vatandaş ile duygusal bağ kurabilmesi ve sürdürülebilir farklılaşma sürecini sağlamak amacıyla Çözüm merkezinden İLKİM İletişim Merkezine çevrilerek Belediyemizin işlerliliğinin artırılması sürecinde iletişimin ne kadar önemli olduğu ön plana çıkarılmaya çalışılmıştır.

Rengi, logosu, mekan tasarımı, gibi görsel unsurların yanında nitelikli personelinin vatandaş ile iletişim bicimi, kurum kültürü ve felsefesi ile oluşan bu kurumsal kimlik sayesinde iyi bir vizyonla kamuoyunun güven ve sempatisinin kazanılması için personel içi devamlı fikir alışverişi, durum değerlendirmesi yapılmaktadır. Belediyenin hizmetle yükümlü bulunduğu birey ve kurumların belediye ile iletişimde sağlam bağlar kurabilmek için talep , temenni veya şikayeti kayıt altına alarak başvurunun olup olmayacağının geri dönüşünü en kısa sürede sağlanmasıyla vatandaşın güvenini kazanılması yanı sıra belediyenin çalışmalarını, projelerini, halka ve yerel kuruluşlara paylaşımının en doğru ve hızlı yapılmasıyla vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye ulaşmayı hedefliyoruz.

Personel birlikteliğinin en üst seviyeye çıkarılması, personel motivasyonunun devamlı çalışması, samimiyet ve ikna gücünün ön plana çıkarılmasıyla vatandaş ile gönül bağının sağlanması, Belediyecilikle alakalı tüm konulara vakıf olunarak birimler arası bilgi akışının en üst seviyeye çıkarılması, Kendini geliştirmek adına her türlü görüşe yoruma açık olmak, Kamu kaynaklarını verimli kullanarak, kısacası sorumluluk duygusunu en üst seviyeye çıkararak hedefe ulaşabiliriz.

İletişim merkezi olarak ;

Kandil gecelerinde tüm camiiler de kandil simdi, kandil şekeri hazırlanması, ekip oluşturularak camii cemaatine ikram edilmiştir. (Mevlid Kandili, Regaib Kandili, Berat Kandili, Kadir Gecesi)

5000 Kişiye aşure dağıtımının Camiiler de organizesi ve dağıtımı birimizce yapılmıştır.

Ramazan ayı boyunca her akşam farklı adreste iftar sofrası açılması ve organizasyonunda birimiz görev almıştır.



Öğretmenler günü nedeniyle 5000 öğretmene isimleri yazılı bir şekilde gül yaptırılması ve bölgemizde bulunan 82 okula birimizce dağıtılması

Personel bilgi ve gelişiminin sağlanabilmesi için 2 personelimizi 3 aylık bir halk eğitim kursu olan "İşaret dili" kursuna gönderilerek işitme engelli kardeşlerimizle iletişim kurulabilme olanağı sağlanmıştır.

İç Kontrol Farkındalık sağlaya bilmek için tüm personelimiz bir günlük eğitime dahil olarak sertifikalarını almışlardır.

15 günde bir personel içi genel değerlendirme toplantılarımızı gerçekleştirdik.

Notların yoğunlukta biriktiği Fen işleri birimi müdür ve çözüm personeli ile bir araya gelerek notların daha hızlı nasıl çözülebileceği, ortak bir dilin nasıl oluşabileceği noktasında fikir alışverişinde bulunulmuştur.

Hacılıktan dönen vatandaşlarımızı evlerinde ziyaret / İlkadım bölgesi 300 hacının evlerinde ziyaret edilmesi hediyelerinin takdimi ve organizasyonunun yapılması.





Yeni Hali



İş talepleri vatandaşla bire bir görüşülerek alınmaktadır.

İş Kur üzerinde kayıtlı firmalar, düzenli bir şekilde takip edilerek eleman talepleri için iş talebinde bulunan vatandaşların görüşme ortamının sağlanması. en son 123 firma ile bağlantıya geçildi. 58 Adet firma ile dönem dönem görüşülerek iş yönlendirmesi yapılmaktadır. Muhtarlarımızla düzenli olarak görüşerek ziyaretlerde bulunduk.





Misafirlerimizi ağırladık.



EVLENDİRME MEMURLUĞU



Nikah memurluğumuzda 2015 yılında yabancı uyruklu nikahlar ve bunun yanı sıra vatansız kişilerin evliliklerinin arttığı görülmüştür.





Yeni Arşiv



Eski Arşiv

Nikah memurluğumuza ait güvenilir yaterli arşiv bulunmadığından Belediyemizin Derebahçede bulunan modern arşive evrakların yerleştirilmesi işlemi birimizce yapılmıştır.



CAMİİ TEMİZLEME TALEBİ

Camii Halısı Yıkama Talebi 176 Adet Dilekçe
İlçemizdeki Camilerin Halılarının Temizlenmesi Ve Parfümlenmesi Hizmeti Yapılmaktadır

Başkan Tok'tan Çarşambalılar Derneği Ziyareti

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, Çarşambalılar Yardımlaşma ve Haberleşme Derneği'ni ziyaret ederek başkanlığına yeniden seçilen Sadettin Sarıoğlu ve yönetim kurulu üyelerini tebrik etti.



İlkadım Mahalle İstişare Toplantıları

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "Vatandaşlar ile istişareli yapılan her hizmet hem bizleri hem halkımızı mutlu ediyor" dedi.





Engelli Çiftin Çifte Mutluluğu

Samsun'da 4 ay önce dünya evine giren bedensel engelli çift hem kendilerine hediye edilen akülü arabanın mutluluğunu hem de yakında dünyaya gelecek bebeklerinin heyecanını yaşıyor.



İlkadım'dan Anaokullarına Ahşap Oyuncak Desteği

İlkadım Belediyesi okul öncesi çocukların ruhsal ve bedensel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla ahşap oyuncak desteği başlattı.



İlkadım'da Mevlid Kandili

İlkadım Belediyesi tarafından Gürbüz Camisi'nde 'Mevlid Kandili Özel Programı' düzenlendi, ilçedeki 41 camide kandil simidi, lokma ve lokum dağıtıldı.



Taraftarlardan, Başkan Tok'a Meşaleli Teşekkür

Samsunspor'un Forza Şimşekler Taraftar Grubu, Samsunspor'a yaptığı katkılarından dolayı İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok'a meşalelerle teşekkür etti.



Başkan Tok: "Türkiye'ye Örnek Oluyoruz"

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, komşu iftarları ile Türkiye'ye örnek olduklarını söyledi.



Gönül Sohbetleri ve Kur'an Ziyafeti

İlkadım Belediyesi Ramazan ayının ruhuna ve maneviyatına uygun olarak 17 farklı camide organize ettiği "Gönül Sohbetleri ve Kur'an Ziyafeti" programları vatandaşlar tarafından büyük ilgi görüyor.



Başkan Tok: "Muhtarlarla Bir Ekibiz"

İlkadım ilçesi muhtarları ile buluşan İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "İstişare ile gerçekleşen hizmet hem halkımızı hem bizleri mutlu eder" dedi.



İlkadım'da Kutlu Doğum Programına Yoğun İlgi

İlkadım Belediyesi ve Samsun Müftülüğü işbirliğiyle, Hz. Muhammed'in dünyayı şereflendirdiği 1444. doğum yıl dönümü dolayısıyla Mustafa Dağıstanlı Kapalı Spor Salonu'nda bir program gerçekleştirildi.



Balkan Heyetinden Tok'a Teşekkür Ziyareti

"9. Uluslararası Balkan Türk Kültürü Araştırmaları Kongresi" için Samsun'a gelen Balkan Heyeti, İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok'u ziyaret ederek teşekkür etti.



Başkan Tok, Özel Çocukları Ağırladı

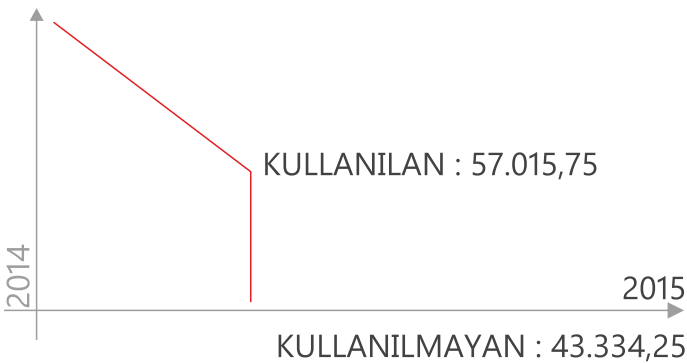
Zihinsel yetersiz çocuklar ve aileleri ile bir araya gelen İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "Hükümetimizin engelliler için yaptığı yenilikler ve çalışmalar oldukça fazla ve bu da bizleri son derece mutlu ediyor" dedi.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

ÖMER FARUK YAZICI



BÜTÇE : 100.350,00



İlkokul Ortaokul Lise 1 Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

1 Personel

Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri belirlemek,
Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
İlkadım Belediyesi ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
Kimyasal, biyoloji, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğü giren Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin Kurumumuzda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
Kurum içerisinde mevcut ise ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işleri yürütmek,
Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Kurumumuz adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili Kurumu içerisinde tatbikatlar düzenlenmesini sağlamak,
Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilkyardım konularında kurumu personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek,
Kurumun denetimine tabi kuruluşlarda yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırılmasını sağlamak,
Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, hizmetin takip ve denetimini yapmak.



**SİVİL
SAVUNMASIZ
YURT
SAVUNMASI
OLMAZ**



Bina Yangın yönetmeliği çerçevesinde yangın söndürme tüplerinin sene de en az bir defa kontrol edilmesi gerektiğinden, 2015 yılında alım ve dolum yaptırılan firmadan bir yetkilinin de katılımı ile Belediyemize ait açık ve kapalı tüm hizmet binaları ile alanlarında bulunan yangın söndürme tüpleri kontrol edilerek, çinde ki malzemede eksiklik tespit edilen 16 adet tüpün yeniden dolumu yaptırılmıştır.

İlçe Emniyet Müdürlüğünün sabotajlara karşı korunma denetimi neticesinde belirtilen; Kurumumuza ait Sabotajlara Karşı Korunma Planı güncelleştirilerek yeniden hazırlanmıştır.

Emniyet Müdürlüğünün başkanlığında Afad ve İtfaiye Müdürlüğünün katıldığı bir komisyon tarafından yapılan bina yangın ve evrak güvenliği denetimi çerçevesinde Tespit edilen eksikler giderilmeye çalışılmıştır.

Toplum Afet Müdahale Eğitimi



1- Afete hazırlık



5- Hafif düzeyde arama- kurtarma



2- Yangın söndürme ve alt yapı servis



6- Afet psikolojisi ve ekip organizasyonu



3- Afet ile ilişkili tıbbi yardım I



7- Terörizme karşı bilinçlendirme



4- Afet ile ilişkili tıbbi yardım II



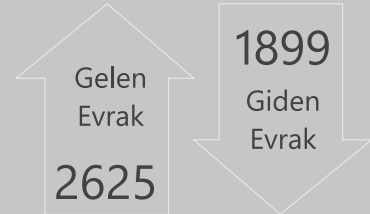
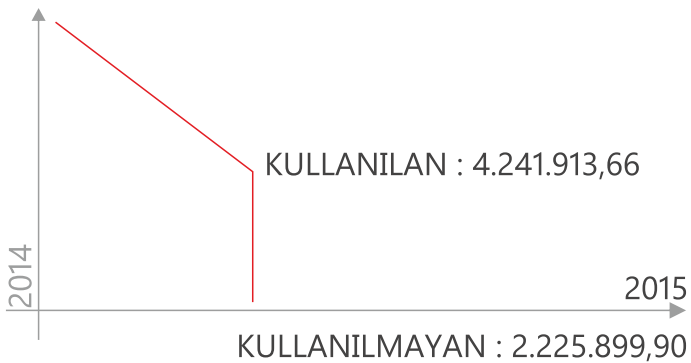
8- Temel davranışlar/ Egzersizler

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ERDOĞAN ÇETİN



BÜTÇE : 6.467.813,56



İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
8	10	6	1	2		

27 Personel

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

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

Müdürlüğümüz Eğitim şefliği tarafından Birim Müdürlerinin katılımıyla İletişim dalında uzman Ramazan BALKI'nın katılımıyla İletişim ve Birimler Arası İşbirliği Semineri düzenlenmiş ve katılımcılara sertifikaları verilmiştir.



SA 1 KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK SH 1İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRLMESİ

Personel Sicil Şefliği Faaliyetleri

Müdürlüğümüz personel sicil şefliği olarak 2015 yılı içerisinde 3 adet memurumuzun ve 23 adet işçimizin emekli işlemleri yapılarak emekli olmaları sağlanmış , 3 adet memurumuzun belediyemize nakil işlemleri yapılmış,1 adet memurumuzun kurum değiştirerek başka bir belediyeye nakil işlemleri yapılmıştır.1 adet Memurumuzun vefatı nedeniyle emeklilik işlemleri yapılarak SGK Genel Müdürlüğüne evrakları gönderilmiştir. Sosyal Güvenlik Kurumunun Hizmet Takip Programına tüm memurlarımızın dosyaları ilk işe başlama tarihinden bu güne kadar olan evrakları zamanında işlenerek takipleri yapılmaktadır. Her ayın ilk haftası Türkiye İş Kurumuna kurumumuzda çalışan, emekli olan ve vefat eden işçilerimizin durumları bildirilmiştir. Her ay düzenli olarak Memurlarımızın derece ve kademe ilerlemesi yapılarak özlük dosyalarına işlenmektedir. Her ay memur personellerimizin multinet kartlarına yükleme işlemi yapılabilmesi için günlük puantajlar tutulmuştur.

Personel Maaş Tahakkuk Şefliği Faaliyetleri

Servisimiz olarak 2015 yılı içerisinde belediye memur ve işçi personelinin maaş işlemleri, işçi personelin ikramiye işlemleri yapılarak maaşlar ve ikramiyeler zamanında alınması sağlanmıştır. 12 adet işçimize doğum yardımı, 1 adet memurumuza ve 8 adet işçimize ölüm yardımı işlemleri yapılmıştır.

Personel Eğitim Şefliği Faaliyetleri

Mevzuata uygun şekilde tüm personel için uygulanacak ortak eğitim politika, plan ve programlarını belirlenerek, uygulanmasını sağlamıştır.

Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını ilgili birimler ile işbirliği yaparak, Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak eğitim çalışmaları yapılmış , Gerektiğinde diğer müdürlüklerden gelen hizmet içi eğitim taleplerini alınmaya başlanılmıştır.



Bina Amirlikleri Faaliyetleri

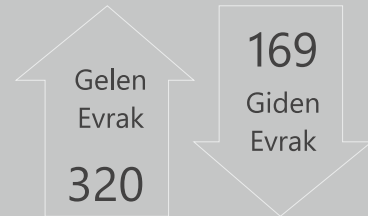
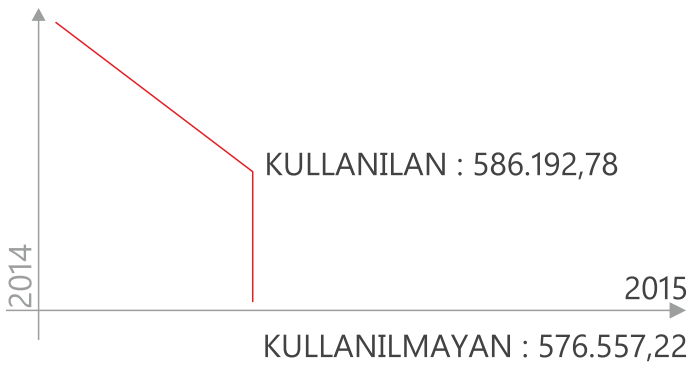
Gazi ve İlçadım Hizmet Birimlerinin temizlik işleri ve çay dağıtım işlemleri eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SEMİH OKUYUCU



BÜTÇE : 1.162.750,00



İlkokul Ortaokul 5 Lise 2 Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

7 Personel

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 2015 yılı çalışma döneminde, kent gereksinimlerinin her geçen gün nicelik ve nitelik olarak değiştiğini, geliştiğini düşünerek kent ve kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmek için modern yöntemler uygulamaya daha çok önem vermiş; kentin sosyal, ekonomik ve kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılamaya çalışarak, gelişmiş bilgi iletişim teknolojilerini ve çağdaş yönetim tekniklerini birlikte kullanmaya, kullandırmaya, yenilikler katmaya ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamının alt yapısını oluşturmuş, böylece kurumlar arası koordinasyonu sağlamış, paylaşan, katılan, denetleyen, uygar bir kent yapısının oluşturulması için çözüm üretiminde de halkın katılımını sağlayan bir yönetim anlayışını esas almış ve çalışmalarına hızla devam etmiştir.

Belediyemizde bulunan network altyapısı ve data hızını yükseltmiş, İlkadım Belediyesi hizmet birimleri arasında gerekli data alışverişini sağlamış, birimlerde aynı ve benzer çalışmaların tekrarı ve birbirine olumsuz etkileri kaldırılarak insan gücü, zaman, mali kaynak israfı önlenmiş, verimliliği artırıcı unsurlar desteklenmeye devam edilmiştir.





Antivirüs programlarının lisansları yenilenerek bilgisayarlar güncel tutulmuştur.

Teknik Servisimizde; bilgisayar, yazıcı, telefon, vb. tamir ve bakımları yapılmıştır. (Ek-2)

Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bulunan server (Sunucu) alt yapısı güçlendirilerek İmar dosya arşivleme programı (TURMAP-PaperPlus) güncel hale getirilmiş yenileme çalışmaları devamlılığı esas alınmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bulunan Netcad (CIS) sunucu ve yazılımının lisans güncellenme ve yenileme çalışmalarına başlanmıştır.

Kent Bilgi Sistemi kapsamında İmar Uygulamalarımızın temelini oluşturan NETCAD yazılımı firmasıyla, ek lisans alımı, mevcut lisansların güncellenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili görüşmelerde bulunduk. Son aşamaya gelindiği bu süreçte Çevre ve Şehircilik bakanlığımızın Bulut Kent Bilgi Sistemi konulu çalışmasıyla ilgili Belediyemiz ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı arasında protokol imzalandı. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile görüşmelerimiz devam etmektedir.

PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) nin teknik alt yapısı hazırlanmış olup yenileme çalışmaları tamamlanmıştır ve buna bağlı yeni basım yapılacak personel kimlik kartları personele tebliğ edilmiş olup personeller geniş raporlama üzerinden takip edilmektedir. Belediyemize entegre edilmiş donanım ve yazılım görseli. (Ek-3)

Ücretsiz İnternet Projesi kapsamında hizmet verilecek lokasyon noktaları tesbit edilmiş olup Kalkınma Bakanlığı destekli çalışmalar devam etmektedir.

Güvenli Park Projesi kapsamında İhlamur Cafe ve Ömer Seyfettin Parkı demo parklar seçilmiş olup teknik alt yapı çalışmaları devam etmektedir.

TEKNOLOJİK YAPILANMA

E-BELEDİYE Çalışmaları

E-Belediye uygulamaları; ödeme, beyan bilgilerine ilişkin interaktif işlemler ile ilgili kolaylıklar sağlayarak ve sayfa düzenlemelerine önem vererek web tabanlı yapıya dönüştürmüş 128 BIT SSL güvenlik sertifikası ile www.ilkadim.bel.tr adresinden vatandaşla kesintisiz hizmet sunmaya devam etmiştir.

Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

İlgili personellere programların kullanımı hakkında eğitimler verilmiştir.

Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

Çalışma Mekânlarının İyileştirilmesi

Belediyemizde gerçekleşen işlemlerin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedeklerini alınarak muhafazaları sağlanmıştır.

Demokratik Yönetim Ve Halkla İlişkiler

İklim Hizmet Biriminin Geliştirilmesi

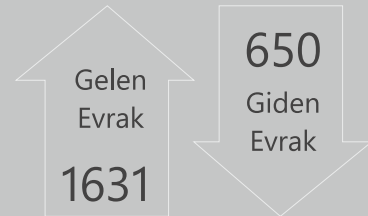
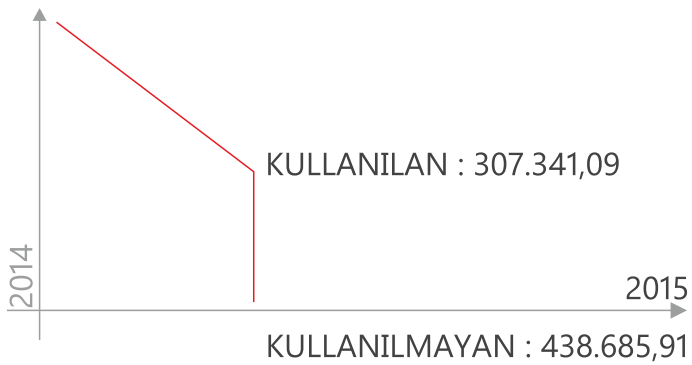
Vatandaşlardan gelen talep şikayet ve önerileri dijital ortamda tutulması ve diğer müdürlüklerle paylaşılması için belediyemizde kullanılan otomasyon programına entegre çözüm masası programı güncellenerek kullanımına devam edilmektedir.



ŞAMİL BİLGÜ



BÜTÇE : 746.000,00



İlkokul Ortaokul 2 3 Lisans Y. Lisans Doktora
Lise Ön Lisans

5 Personel

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

Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, İlkadım Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunmak.

İlkadım İlçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek.

Belediyemizin üye olduğu ve olacağı ağ ve örgütler bünyesindeki etkinliklerimizi yürütmek.

Uluslararası kural ve anlaşmalara göre kurulmuş örgütler ve kurullarda Belediyenin temsilini olanaklı kılan ilişkileri kurmak.

Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını sağlamak, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.

Belediyemizi ve yapılan çalışmaları tanıtmak amacıyla yazılı ve görsel sunum materyalleri hazırlamak ya da çevirilerini yapmak.

Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

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

Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek, değerlendirmek ve Başkanlığa öneriler hazırlamak.

Dış basında Belediyemizi ve ilgili konuları izlemek ve ilgili birimlere raporlamak.

Uluslararası hibe kaynakları ile finanse edilebilecek konuları izleyerek tekil ya da ortaklı hazırlanabilecek projeleri ilgili birimlerimize iletmek.

Belediyemiz birimlerince hazırlanacak ve yürütülecek uluslararası ya da yabancı finans kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak.

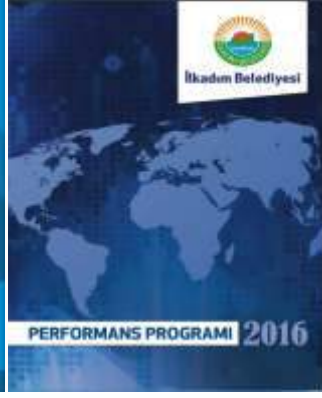
Belediyemize gelen yabancı konukları ağırlamak, programlarını yapmak ve ilgililerle görüşmelerini sağlamak.

Belediyesi tarafından Kent Konseyine yapılacak aynı ve nakdi yardımları belirlemek ve bütçe ayırmak.

Dış ilişkiler servisi

İlkadım Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu Stratejik Plan ve faaliyet Raporu hazırlama sorumlusu Kemal ŞEN tarafından Dış ilişkiler Müdürlüğü koordinasyonunda tamamlanmıştır. Belediye Encümenine Ve Meclisine sevk edilmiştir. Meclis üyelerinin oy birliği ile mecliste kabul edilmiştir.

Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları ile ilgili Acem Tekkesinde yapılan toplantı ile Belediyemiz Müdürlüklerine ve Başkan Yardımcılarına sunum yapılmıştır



KENT KONSEYİ FAALİYETLERİ

HER DAMLA KAN BİR CAN



27 Eylül 2014 Cumartesi günü, birincisini düzenlemiş olduğumuz HER DAMLA KAN BİR CAN isimli kan bağı kampanyamızın ikincisini 15 Haziran 2015 tarihinde Samsun Cumhuriyet Meydanında halkımızın yoğun katılımı ile gerçekleştirdik.



İlkadım Kent Konseyi, Türk Kızılayı ve İlkadım Belediyesi işbirliğinde düzenlenen bu kampanyaya katkı veren İlkadım Belediye Başkanı Sayın Erdoğan TOK'a, İlkadım Belediyesi Başkan Yardımcılarına, Belediye Birim Amirlerine, Belediye Personeline, İlkadım Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Bünyamin KOCAOĞLU ve Kent Konseyi üyelerine ve bütün halkımıza sonsuz teşekkürler ediyoruz.

İlkadım Kent Konseyi, başta sağlık olmak üzere halkı bilinçlendirmeye ve katılımcılığı artırmaya yönelik sosyal içerikli projeler gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda, Türk Kızılayı'nın ülkenin ihtiyacı olan kan ve kan ürünlerini düzenli, gönüllü, bilinçli kan bağışçılarından karşılaması ve kan bağı bilincinin toplumda yaygınlaştırılması için yapmış olduğu çalışmalara, İlkadım Kent Konseyi ve İlkadım Belediyesi olarak "Her damla kan, bir can" kan bağı kampanyası gerçekleştirilmiştir.



Erasmus 2020 Projesi

İlkadım Kent Konseyi Erasmus 2020 Kapsamında, İspanya Valencia Gençlik Kent Konseyi sorumlusu Antonio Benaches Bodi'nin katılımı ile gerçekleştirilen Proje Yazarlığı Eğitimi. Katılımın çok yoğun olduğu eğitimde çeşitli meslek gruplarından ve kurumlarından yaklaşık 50 kişi eğitim Yaklaşık 5 gün (40 saat) süren kurs da hedef sosyal alanlarda Avrupa Birliği Projeleri hazırlamak ve AB desteklerinden yararlanarak sosyal içerikli projeler geliştirmek. Geliştirilmesi planlanan projeler ile toplumun ömür boyu eğitim anlayışı ile sürdürülebilir kentleşme doğrultusunda yerel yönetim. Katılımcılara Samsun İlkadım Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından ve İlkadım Kent Konseyi tarafından sertifika verildi.



Ulaşım Trafik Semineri

İlkadım Belediyesi Kent Konseyi tarafından Yıldırım Çınar Kültür Merkezi'nde Ulaşım ve Trafik Semineri yapıldı.

Okul servisi şoförlerine yönelik yapılan ulaşım ve trafik seminerine İlkadım Belediyesi Başkan Vekili Hakan Akyüz, Başkan Yardımcısı Musa Yüksel, Samsun Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanı Mehmet Ekmekçi, Basın Yayın Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Oktay Çakır, Dış İlişkiler Müdürü Şamil Bilgü, İlkadım Kent Konseyi Genel Sekreteri İbrahim Kurt, Samsun Trafik Kazalarını Önleme Derneği Başkanı ve İlkadım Kent Konseyi Ulaşım ve Trafik Çalışma Gurubu Başkanı Dursun Kavuran, Samsun Fahri Trafik Müfettişleri Derneği Başkanı Sedat Kır ve okul servisi minübüs şoförleri katıldı.

Samsun Tarihinin Dünü Bugünü ve Yarını

Samsun'un tarihi ve kültürel varlıklarının geçmişten günümüze aktarılması ve yaşatılması için Bürokratlar, akademisyenler ve STK temsilcileri Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi'nde bir araya geldi. İlkadım Belediyesi Başkan Vekili Hakan Akyüz, Başkan Yardımcısı Musa Yüksel, İlkadım Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Bünyamin Kocaoğlu, Memur-Sen İl Başkanı Necdet Güneysu, Hizmet İş Sendikası Samsun Temsilcisi Ziya Uzun, SAGEM Başkanı Kürşat Gündoğdu, OMÜ Fen Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü Öğretim Üyesi Prof. Dr. Fahri Sakal, OMÜ Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Cevdet Yılmaz, OMÜ Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi Yrd. Doç. Dr. Dursun Ali Tökel,

OMÜ Eğitim Fakültesi Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Doç. Dr. Önder Duman, OMÜ Öğretim Görevlisi Tefik Demir, İlkadım Belediyesi Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Oktay Çakır, Dış İlişkiler Müdürü Şamil Bilgü, İlkadım Kent Konseyi Genel Sekreteri İbrahim Kurt ve gazeteci yazar Recep Yazgan'ın katıldığı buluşmada Samsun tarihinin dünü, bugünü ve yarını üzerine konuşuldu.



Mahalle Mahalle Gençlik Çalıştayları

Kadıköy Mahallesi

İlkadım Belediyesi düzenlediği Mahalle-Mahalle Gençlik Çalıştayı ile bir ilke imza atarak ilçe genelindeki tüm gençliğin haritasını çıkaracak.



Mahalle Mahalle Gençlik Çalıştayı'nın 1.olan kadıköy Mahalle Çalıştayı yapıldı. Çalıştaya İlkadım'da faaliyet gösteren Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yanında Mahalle Muhtarı ve bu mahallelerde faaliyet yürüten Spor Kulüpleri, sivil toplum örgütleri cami dernekleri, din görevlilerimahalledeki eğitim kurumları öğretmenleri ,öğrenci ve okul aile birlikleri temsilcileri, Mahalle temsilcileri ve vatandaşların yoğun katılımı ile tamamlandı.

Zeytinlik Unkapanı Ve Saitbey Mahalleleri

Mahalle Mahalle Gençlik Çalıştaylarının 2.olan Zeytinlik Mahallesi, Unkapanı Mahallesi ve Saitbey Mahalle Çalıştayı yapıldı. Çalıştaya İlkadım'da faaliyet gösteren Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yanında Zeytinlik Mahallesi, Unkapanı Mahalesi ve Saitbey Mahalle Muhtarları ve bu mahallelerde faaliyet yürüten Spor Kulüpleri, sivil toplum örgütleri cami



dernekleri, din görevlileri, Ahmet Sarı lisesi, Şehit Ahmet Altunoğlu Lisesi ve Yunus Emre İlköğretim Okulu öğretmen ,öğrenci ve okul aile birlikleri temsilcileri, Mahalle temsilcileri ve vatandaşlar katıldı.yoğun katılımı ile tamamlandı.

Yeşiltepe Ataköy Ve Güzeldere Mahalleleri

Bilinçli ve topluma faydalı bir gençlik için çalışmalarını sürdüren İlkadım Belediyesi, Mahalle Mahalle gençlik çalıştaylarına ara vermeden devam ediyor. İlkadım ilçesi sınırları içinde mahallelerde yapılan toplantılara gençlerin sorunlarını hızlı şekilde çözüme kavuşturuyor Çalıştaya, İlkadım Belediyesi Başkan Yardımcısı Yahya Çinkıl, İlkadım İlçe Müftüsü Yahya Bolat, Yeşiltepe, Ataköy ve Güzeldere mahallesi muhtar- ları öğretmenleri din görevlileri, vatandaşlar gençler katıldı.

Kadifekale, Selahiye, Cedit Ve Kökçüoğlu Mahalleleri

İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyinin gerçekleştirdiği Mahalle Mahalle Gençlik Çalıştaylarının 4.sü olan KADİFEKALE, SELAHİYE, CEDİT ve KÖKÇÜOĞLU Gençlik Çalıştayı Bilgi Evinde gerçekleştirildi. Çalıştay Mahalleler ile ilgili Hazırlanan tanıtıcı sunumun ardından açılış konuşmaları ile başladı. Kadifekale Muhtarı Güven AKAN ,Selahiye Muhtarı Derya BOZKURT ,Cedit Muhtarı Rıza ALTAŞ ve yanında Sivil Toplum Örgütlerinin temsilcileri,Mahallelerin İmam-Hatip,Müezzin Kayyım ve Kuran Kursu Hocaları,Piri Reis İ.H.Lisesi,Kubilay İlköğretim Okulu,Adnan Ölmez İlköğretim Okulu,Karadeniz İlkokulu Rehber Öğretmenleri ve öğrencilerinin yanında birçok veli ve Risk Gruplarında Gençlerin katılımıyla

Kılıçdede mahallesi

İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi tarafından



başlatılan Mahalle Mahalle Gençlik Çalıştayları hız kesmeden devam ediyor.

Gençlerin sorunlarının çözülmesi, isteklerinin değerlendirilerek yerine getirilebilmesi amaçlı İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi tarafından gerçekleştirilen Mahalle-Mahalle Gençlik Çalıştayları'nın beşincisi İlkadım Kültür Merkezi'nde gerçekleştirildi. Toplantıya İlkadım Belediye Başkan Yardımcısı Musa Yüksel, İlkadım Kent Konseyi Başkanı Bünyamin Kocaoğlu, İlkadım Belediyesi Muhtarlıklar Müdürü Zeki Sarıbrahimoğlu, mahalle muhtarları, mahalle gençleri ve sakinleri katıldı.

İlkadım Kent Konseyi olarak gençlere büyük önem verdiklerini ifade eden İlkadım Kent Konseyi Başkanı Bünyamin Kocaoğlu "Artık gençlerimizi dünya gençleri ile rekabet edecekleri bir duruma getirmek için gece-gündüz çalışıyoruz. Dünyamız oldukça hızlı değişiyor ve gelişiyor. Geleceğimiz oldukça çok önemli. Ne kadar sigara içmeyen uyuşturucu kullanmayan ne kadar temiz evlat da yetiştirsek Dünya ile entegre olmayan Dünyada ki gelişmeleri anlamayan onlarla birlikte bir seviyeye ulaşmayacak bir nesil yetiştirmesek yine kararır. Bu çalıştaylarımızda geleceğimiz için büyük adımlar atıyor gençlerimizi aydınlık bir geleceğe hazırlıyoruz" dedi.

Gerçekleşen gençlik çalıştayları ile gençlerin isteklerini ivedi bir şekilde yerine getirildiğini belirten İlkadım Belediye Başkan Yardımcısı Musa Yüksel "Belediyemiz ve kent konseyimizin mahalle-mahalle gençlik çalıştayın beşincisini icra ediyoruz. Bu çalıştaylar belediyemiz tarafından oldukça önemli çalışmalar. Gelecek nesillerin topluma faydalı olmaları için çalışmalar gerçekleştiriyoruz. Gençlerimizin bulunduğu toplum içerisinde külfet olan değil nimet olan nesil olarak olması hepimizin

isteğidir. Gençlerimiz keşfedilmeyi bekleyen bir hazinedir. Mahalle mahalle başlattığımız gençlik çalıştaylarımızda gençlerimizin çocuklarımızın isteklerini değerlendiriyoruz. Gençlerimizin ortaya çıkan sorunlarını ivedi bir şekilde çözüme kavuşturarak yeni hizmete imza atıyoruz. Gençlik bizim hakikaten umudumuz, ümidimiz, geleceğimizdir" diye konuştu.

Toplantının ikinci aşamasında mahalle sakinlerine ve gençlere moderatörler eşliğinde sorun tespitleri ve çözüm analizleri yapıldı. Çalıştay sonunda katılımcılara katılım belgeleri İlkadım Belediyesi Başkan Yardımcısı Musa Yüksel tarafından verildi.

Reşadiye ve Fatih Mahalleleri

İlkadım Belediyesi ve İlkadım Kent Konseyi Eğitim Gençlik Spor Çalışma Grubunun gerçekleştirdiği Mahalle Mahalle Gençlik Çalıştaylarının 4.sü olan Kadifekale, Selahiye, Cedit ve Kökçüoğlu Gençlik Çalıştayını İlkadım Belediyesi Mete Adanır Spor Salonu Bilgi Evinde gerçekleştirildi. Çalıştay Mahalleler ile ilgili Hazırlanan tanıtıcı sunumun ardından açılış konuşmaları ile başladı.

Kadifekale Mahalle Muhtarı Güven AKAN ve İhtiyar heyeti, Selahiye Mahalle Muhtarı Derya BOZKURT ve Mahalle İhtiyar heyeti, Cedit Mahalle Muhtarı Rıza ALTAŞ ve ihtiyar heyetinin yanında Sivil Toplum Örgütlerinin temsilcileri, Mahallelerin İmam-Hatip, Müezzin Kayyım ve Kuran Kursu Hocaları, Piri Reis İ.H.Lisesi, Kubilay İlköğretim Okulu, Adnan Ölmez İlköğretim Okulu, Karadeniz İlkokulu Rehber Öğretmenleri ve öğrencilerinin yanında birçok veli ve Risk Gruplarında Gençlerin katılımlarıyla gerçekleştirildi



Kedi Evleri Projesi

İlkadım Kent Konseyi Çevre Temizlik ve Hayvan Hakları Çalışma Grubumuzun çalışmaları meyvelerini vermeye başladı.Kedi Evleri yerlerini Buldu.Bundan sonraki süreçte hayvan severleri yem bırakmaya davet ediyor, Başta Ömer Faruk SÖNMEZ nezdinde Çevre Temizlik ve Hayvan Hakları Çalışma Grubumuza,İlkadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürü Yasin PAMUK'a ve emeği geçen herkese teşekkürler. 21 Mart Dünya Orman Haftası Münasebetiyle İlkadım



Tüketici Hakları Semineri

İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi Tüketici Hakları Çalışma Grubu Acem Tekkesi kültür sohbet evinde Bilinçli tüketici semineri gerçekleştirdi. Av. Hilal ÇAĞLAR'ın Moderatörlüğünde İlkadım Hakem Heyeti Başkanı Yüksel HAMZAÇEBİOĞLU ve Gümrük ve Ticaret İl Müdürlüğü Raportörü Osman ALTIN'ın katılımlarıyla gerçekleşen seminere çok sayıda vatandaş ilgi gösterdi.



Yaşlılar Haftası Etkinlikleri

İlkadım Kent Konseyi Gençlik Meclisi yaşlılar haftası nedeniyle İlkadım İlçesi genelindeki yaşlıları evinde ziyaret etti. Yaşlılarla yakından ilgilenen gençler konuk oldukları evlerde yaşlılarla renkli dakikalar geçirdi. İlkadım Kent Konseyi Gençlik Meclisi yaşlılar haftası sebebiyle İlkadım ilçe genelinde bulunan yaşlıların evlerinde ziyaret etti. Gerçekleştirilen ev ziyaretlerine İlkadım Belediyesi Dış İlişkiler Müdür Şamil Bilgü ve İlkadım Kent Konseyi Gençlik Çalıştayında görev alan gençler katıldı. Yaşlıları evlerinde ziyaret eden gençler onlarla renkli dakikalar geçirdi. Ziyaret ettikleri yaşlılara hediyeler götüren gençler, yaşlılarla uzun süre sohbet etmenin yanı sıra yaşlılardan nasihat aldılar.





Orman Haftası

21 Mart Dünya Orman Haftası Münasebetiyle İlkadım Belediyemiz, İlkadım Kent Konseyi ve Samsun TEMA İl Temsilciliğinin yürüttüğü ortak etkinlikleri kapsamında Cumhuriyet Meydanında İlkadım Belediye Başkan Yardımcıları Musa YÜKSEL ve Erol KÖROĞLU'nun iştirakleriyle 1500 Lale Soğanı 500 Çam Fidanı dağıtıldı.



Fotoğraf Sergisi

21 Mart Dünya Ormancılık Günü ve Orman Haftası etkinlikleri kapsamında TEMA ve İlkadım Kent Konseyi işbirliği ile Piazza AVM Sanat Galerisinde düzenlenen 'Bizim Kelebeklerimiz Bizim Çiçeklerimiz' isimli Fotoğraf Sergisinin açılışını Başkan Yardımcılarımızın katılımıyla gerçekleştirdik.



Ordu Kent Konseyi Açılışı

Ordu Kent Konseyinin Açılış Törenini gerçekleştirdik. Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Enver YILMAZ olmak üzere, İlçe Belediye Başkanları, Trabzon Samsun Kent Konseyleri Başkanları ve Genel Sekreterleri, AK Parti CHP ve MHP İl Başkanlıkları, Kurum Amirleri, STK Başkanları v.s yoğun bir katılımı ile açılış gerçekleştirildi.

Mahalle Mahalle Mutlu Ailenin Sırları Programı

Derebahçe Mahallesi

İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisimizin Mahalle Mahalle Eğitim Çalışmalarından "Mutlu ailenin Sırları" konulu Seminerlerimizin ilki Derebahçe Mahallesinde gerçekleştirildi. Başta Belediye Başkan Yardımcısı Musa YÜKSEL, Kültür Sosyal İşler Müdürü Oktay ÇAKIR, Semineristimiz Psikolog- Aile Danışmanı Halise MUTLU, Derbahçe Mahalle Muhtarı Sabiha DEMİRCİ ve tüm katılımcılara sonsuz teşekkür ederiz.

Kışla Yaşardoğu Mahallesi

İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisimizin organize ettiği Mahalle Mahalle Kadın Eğitimi Toplantılarından "Mutlu ailenin sırları" konulu konferanslarımızın 2.si Yaşardoğu ve Kışla Mahallesinde gerçek- leştirildi. Okulu İdarecileri ve Öğretmenlerinin katıldığı toplantının sonunda İlkadım Belediye Başkanı Sayın Erdoğan TOK adına İlkadım Belediyesi Dış İlişkiler Müdürü Şamil BİLGÜ söz alarak hizmetlerinden ötürü Psikolog Aile Danışmanı Halise MUTLU hanımefendiye çiçek takdim etti.

Unkapanı Mahallesi

İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisimizin organize ettiği Mahalle Mahalle Kadın Eğitimi Toplantılarından "Mutlu ailenin sırları" konulu konferanslarımızın 3.sü Unkapanı kültür merkezinde gerçekleştirildi. Kültür merkezi idareci , çalışan , kursiyerlerin ve Öğretmenlerinin katıldığı toplantının sonunda İlkadım Belediye Başkanı Sayın Erdoğan TOK adına İlkadım Belediyesi Başkan yardımcısı Musa YÜKSEL söz alarak hizmetlerinden ötürü Psikolog Aile Danışmanı Halise MUTLU hanımefendiye çiçek takdim etti.

Sakatlar Derneği

İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisimizin organize ettiği Mahalle Mahalle Kadın Eğitimi Toplantılarından "Mutlu ailenin sırları" konulu konferanslarımızın 4.sü Sakatlar derneği merkezinde gerçekleştirildi. Sakatlar derneği üyelerinin derneğin idareci, çalışan , kursiyerlerin ve Öğretmenlerinin katıldığı toplantının sonunda İlkadım Belediye Başkanı





Sayın Erdoğan TOK adına İlkadım Belediyesi Başkan yardımcısı Musa YÜKSEL söz alarak hizmetlerinden ötürü Psikolog Aile Danışmanı Halise MUTLU hanımefendiye çiçek takdim etti.

Kadıköy Mahallesi

İlkadım Kent Konseyi Kadın Meclisimizin organize ettiği Mahalle Mahalle Kadın Eğitimi toplantılarının 5.si "Mutlu Ailenin Sırları"konulu seminer Kadıköy Mahallesi, TEGEV Samsun Büyükşehir Belediyesi Eğitim Parkı Çok amaçlı Salonda gerçekleştirildi.

Seminere ilkadım Belediye Başkan Yardımcısı Sayın Musa YÜKSEL, Kadın Meclisimizin değerli Başkan ve üyeleri, Kadıköy Mahalle muhtarı İlknur BOZKURT ve mekanı bize tahsis eden Eğitim Parkı Müdiresi Sayın Nehir ERDOĞAN katıldı.



Kadına Yönelik Şiddete Son



İlkadım Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve İlkadım Kent Konseyi tarafından 9 Mart 2015 tarihinde Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi'nde gerçekleştirilen "Kadına Yönelik Şiddete Son" başlıklı söyleşiye Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü adına konuşmacı olarak KOZA Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdür Vekili Sosyal Hizmet Uzmanı Tuğba TALAY TACAR katıldı.

İlkadım Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Bünyamin KOCAOĞLU'nun açılış konuşmasını yaptığı geceye Dost Eğitim Kültür ve Yardımlaşma Derneği (DOSTDER) Kadın Kolları Başkanı Psikolog Halise Mutlu, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Görevlisi Yrd.

Doç. Dr. Yasemin Yüce Tar ve El Veren İnsanlar Derneği (ELVİNDER) Başkanı Yeşim Gürsoy konuşmacı olarak katıldı.

Trafik Haftası Etkinlikleri

Karayolu Trafik Güvenliği haftası nedeniyle Samsunda etkinlikler düzenlendi. İlkadım Kent Konseyi Trafik Çalışma Grubunun projelendirip uygulanmasında baş aktörlük ettiği etkinliklere Samsun Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü, Samsun Büyükşehir Belediyesi, İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyi, İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Trafik Kazalarını Önleme Derneği Samsun Şubesi, Samsun Şoförler ve Otomobilciler Derneği, AFAD, Karayolları Bölge Müdürlüğü ve İl jandarma Komutanlığı Stantlarıyla katkı verdi katılımıyla gerçekleştirdik.





Şehir Tarihçiliği Samsun Tarihi

Acem Tekkesi Kültür Sohbet Evinde düzenlenen Tarih ve Edebiyat Okumaları programlarından 3.sü OMÜ Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi Prof.Dr Fahri SAKAL'ın konuşmacı olarak katıldığı Şehir Tarihçiliği ve Samsun Tarihi konulu Program yoğun ilgiyle izlendi. İlgi gösteren ve katkı veren herkese sonsuz teşekkürler ediyoruz.



Bahçıvanlık Kursu Açılış

Samsun ilinde istihdam potansiyeli yansıtan sektörler arasında düşünüldüğünde "Bahçıvanlık Mesleki Eğitim Projesi"ninde nedenli önemli bi proje olduğu daha iyi anlaşılacaktır.

784 Saat, 98 gün, devam edecek olan bu kurs 1 Temmuz 2015 günü İşkur İl Müdürlüğümüz ve Halk Eğitim Müdürlüğümüz tarafından başlatılmış ve 24 Kasım 2015 günü son bulacaktır. Haftanın 5 günü 8 saat olarak 5 ayda tamamlanacak

Bafra Kuş Cenneti ve Sürmeli Köyü Gezisi

İlkadım Kent Konseyi Çevre Temizlik Ve Hayvan Hakları çalışma gurubu tarafından Bafra Kızılırmak deltası kuş cenneti ve Bafra sürmeli köyü organik tarım pazarı gezisi gerçekleştirildi.programı organize eden Çevre Temizlik Ve Hayvan Hakları çalışma gurubu başkanı Ömer Faruk Sönmez programa katılan Konsey üyelerine Çalışma gurubuna Ve ilkadım Belediyesi personeline teşekkür etti.



Kent Konseyi Çalıştayı Mersin

Türkiye Kent Konseyleri Birliğinin Mersin Kent Konseyinin ev sahipliğinde başlattığı "Katılımcı Kentsel planlama ve Kent Konseyleri Çalıştayı", Mersin Kongre Merkezinde Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı Burhanettin Kocamaz, Türkiye Kent Konseyleri Birliği dönem Başkanı ve Yalova Kent Konseyi Genel Sekreteri Hasan Soygüzel ve 31 Kent konseyi Başkan ve Genel sekreterinin katılımıyla başladı.



Osmanlı Amerikan İlişkileri Ermeni Sorunu

Adnan Menderes Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Dilşen İnce Erdoğan'ın konuşmacı olarak katıldığı "Osmanlı-Amerikan Münasebetlerinde Ermeni Sorunu"adlı söyleşi programımızı Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi'nde gerçekleştirdik.



Vezirköprü Şahin Kanyonu

İlkadım Kent Konseyi Tarih kültür sanat çalışma grubumuzun Samsun Kent Müzesi, Vezirköprü Şahin Kanyonu ve Vezirköprü merkez gezisi Çalışma Grubu başkanı Prof Dr.Bilal dindar başkanlığında gerçekleştirildi.



Orman Haftası Etkinlikleri

İlkadım Belediyesi, İlkadım Kent Konseyi ve Samsun TEMA Vakfı il temsilciliğinin katkılarıyla 21 Mart Dünya orman haftası çerçevesinde etkinlikler devam ediyor. 24 mart salı günü İlkadım ilçesi Yaşardoğu İlkokulunda üç etkinlik birden gerçekleştirildi. İlkadım Belediyesi Kent Konseyi Çevre Çalışma Gurubu, Park Bahçeler Müdürlüğü ile birlikte "Ormanlarımız" konulu fotoğraf sergisi 4. sınıfların katıldığı "Orman Hayattır" konferansı ve fidan dikimi gerçekleşti .





Hız. Mevlana' nın Üç Beyti

Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi'nde; Eğitimci Suat ZOR' un Hz. Mevlana'nın Üç Beyit konulu sunumu ile başladı. Daha sonra Samsun Klasik Türk Müziği Korosu Müdürü Kemal YURT, Koro Şefi Nihat GÖNÜL, Koro Şef Yardımcısı Özge ALTINTAŞ, Nazan SARAL, Pelin BAŞAR, Farabi FELEMUR, Ayça ARIN, H. Nihat KOŞAR, Engin CANDAN, Buğra GENÇ ve Ahmet ABRUR' dan oluşan koro "Neylerse güzel eyler" adlı programı icra etti. Program İlkadım Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Bünyamin KOCAOĞLU'nu Modölatörlüğünde OMÜ Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi Yard. Doç. Dr. Dursun Ali TOKEL'in konuşmalarıyla son buldu.



Bahçivanlık Kursu Söyleşi

İlkadım Belediyesi İlkadım Kent Konseyi, İşkur, İlkadım Halk eğitim Müdürlüğü işbirliğinde açılan Bahçivanlık mesleğinde iş gücü yetiştirme kursiyerleri ile, eğitim çalışmaları kapsamında, bahçivanlıkla ilgili sektörün beklentileri, bahçivanlık eğitimi almış kişilerin sahip olduğu fırsatlar konularında peyzaj mimarı Emine Karaçuha Yılmaz'la söyleşi gerçekleştirildi. Derebahçe'deki İlkadım Belediyesi Serasında gerçekleşen söyleşiye Belediye Başkan Yardımcısı Musa YÜKSEL İlkadım Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Bünyamin Kocaoğlu, Kent Konseyi üyeleri ve usta öğreticiler katıldı.



Bahçivanlık Kursu Sertifika Töreni

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, belediyeye iş için yaklaşık 3 bin başvuru olduğunu belirterek, "İstihdam kaynaklı mesleki kurs açıyoruz. Gençlerimiz ya kursa katılmıyorlar ya da kursa başvuru yapıp zaman içinde kursu terk ediyorlar. Gençlerimize iş beğendiremiyoruz. Gençler sabırsız" dedi.

İlkadım Belediyesi, İşkur ve İlkadım Halk eğitim Merkezi tarafından düzenlenen "Bahçivanlık Mesleki Eğitim Kursu"nun sertifika töreni Derebahçe Serası'nda yapıldı. Sertifika törenine, İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok'un yanı sıra Çalışma ve İş Kurumu HASAN Kılıçaslan, İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürü Cengiz Çetinkaya, İlkadım İlçe Halk Eğitim Müdürü Kemalettin Ak, Kent Konseyi Yürütme Kurulu üyeleri, belediye birim müdürleri ve kursiyerler katıldı. Bahçivanlık Mesleki Eğitim Kursu'na katılan 20 kursiyerden 98 gün 784 saatlik eğitime devamlılık sağlayarak eğitimi tamamlayan 12 kursiyer sertifika sahibi oldu.





Öğretmenler Günü Fidan Dağıtımı

24 Kasım Öğretmenler günü etkinliklerinin 75.Yıl İlköğretim Okulu Kısmını İlkadım Belediye Başkanı Sayın Erdoğan TOK, İlkadım Kent Konseyi Başkanı Prof Dr.Bünyamin KOCAOĞLU, Milli Eğitim İlçe Müdürü Cengiz Çetinkaya, Memursen Samsun İl Başkanı Necdet GÜNEYSU, Hizmet-İş Şube Başkanı Ziya UZUN, Bem Bir Sen Şube Başkanı Nurettin SEVER, Kent Konseyi Yürüte Kurulu üyeler, Daire Amirleri Öğretmn ve Öğrencilelerinin katılımlarıyla icra edildi. Öğretmenlerimizin gününü çiçek vererek kutlayan Belediye Başkanı Eroğan TOK, daha sonra öğrencilerle beraber fidan dikimide gerçekleştirdi.



Sarıkamış 101. Yılı Anma Yürüyüşü

Merkez İlkadım İlçesi'ndeki Atatürk Anıtı'nda yapılan törene kamu kurum ve kuruluşları müdürleri, İlkadım Kent Konseyi Başkan ve Üyeleri, gaziler, öğrenciler ve çok sayıda vatandaş katıldı. Atatürk Anıtı'na çelenk sunumu ardından saygı duruşunda bulunulup İstiklal Marşı okundu.

Konuşmaların ardından 100 metre uzunluğundaki Türk Bayrağı taşıyan grup, Lise Caddesi, İstiklal Caddesi ve 19 Mayıs Bulvarı üzerinden Cumhuriyet Meydanı'nda kadar yürüdü. Etkinlik Müftü Yahya POLATIN'ın duası ve İlkadım Belediyesinin ikram ettiği asker çorbasıyla sona erdi.



Samsun'un dört bir yanından gelen binlerce kişi göstermiştir ki; Biz bu topraklarda sadece yaşamadık canımızla kanımızla kendi destanımızı da yazdık. Türk milleti, Anadolu'yu vatan yapmak için ayağını bastığı her karışın bedelini ödemiştir Allah bu millete bir daha böyle acılar yaşatmasın. Hiç kimse bu milletin içerisine ayrılık sokamayacak. Bu milletin gençliği buna asla müsaade etmeyecek. Sarıkamış'ta şehit düşen ecdadımızı, minnetle şükranla ediyoruz.



Mersin Kent Konseyi Çalıştayı

Türkiye Kent Konseyleri Birliğinin Mersin Kent Konseyinin evsahipliğinde başlattığı "Katılımcı Kentsel planlama ve Kent Konseyleri Çalıştayı", Mersin Kongre Merkezinde Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı Burhanettin Kocamaz, Türkiye Kent Konseyleri Birliği dönem Başkanı ve Yalova Kent Konseyi Genel Sekreteri Hasan Soygüzel ve 31 Kent konseyi Başkan ve Genel sekreterinin katılımıyla başladı.

Bilinçli Tüketici Semineri Kız Meslek Lisesi

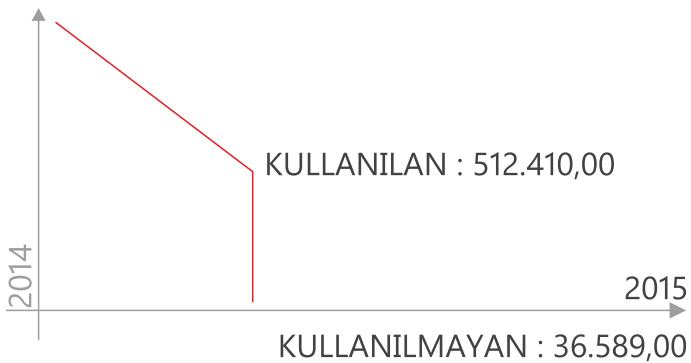
Samsun vali yardımcısı dr. Hakan Kubalı tarafından Samsun Sema-Cengiz Büberci Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi konferans salonunda öğrenciler ve eğitimcilere bilinçli tüketici nasıl olunur konulu seminer verildi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İBRAHİL YILMAZ



BÜTÇE : 548.000,00



Eğitim Durumu	Sayı
İlkokul	1
Ortaokul	6
Lise	1
Ön Lisans	1
Lisans	1
Y. Lisans	0
Doktora	0

9 Personel

Belediye Başkanlığımızın genel evrak (gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe) dosyalama ile Encümen ve Meclis kararlarının kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamakla görevlidir. Belediyenin en önemli organları olan Belediye Meclisi'nin olağan ve olağanüstü toplantılarıyla, Belediye Encümeni'nin haftanın 1 günü yapılan toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir biçimde yapılmasını sağlayan Yazı İşler Müdürlüğü, yine alınan kararların yazılması, onay işlemleri ve ilgili daire ve kuruluşlara iletilmesiyle de yükümlüdür.

Resmi Gazete'de yayımlanan, Belediye Mevzuatı ile ilgili Yasa, kanun hükmünde kararname ve yönetmeliklerin takibini de yine aynı müdürlük yapar.

Belediye Başkanlığı'na gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçelerini kabul eder, konularını tespit ederek kaydının yapılmasından sonra ilgili birimlere iletilmesini sağlar. Belediyemiz birimlerinden, belediye dışında giden tüm yazı ve tebligat gibi evrakları zimmetle teslim alır, giden evrakları kurye ile zimmetle dağıtımını yapar.

S-4 DEMOKTARİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER

SH-1 Belediye Karar ve Uygulamaları Hakkında Halkın Bigilendirilmesi.

BElediyemizin karar organları olan Meclis ve Encümen toplantılarını ilgili yasa uyarınca düzenlenmesi ve alınan kararların ilgili Müdürlükler iletilerek uygulanmasının sağlanması, Belediyemizin diğer kurum ve kuruluşları ile şahıslarla olan yazışmaların dağılımı takibinin yapılması Yazı İşyeri Müdürlüğü'nün görev alanına girmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan çalışmalara ilişkin tablolar aşağıda sunulmuştur. Belediye Meclisimiz 29 Mart 2014 seçimleri sonucunda seçilmiş 37 üyeden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri :





- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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

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

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

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

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

AYLAR	BİRLEŞİM SAYISI	YAZI İŞLERİ	RUHSAT	İMAR	İNSAN KAY.	EML.VE İST.	MALİ HİZ.	FEN İŞL.	ÖZEL KALEM	DİĞER	TOPLAM KARAR SAYISI
OCAK	2	1	-	3	1	-	-	-	-	-	4
ŞUBAT	2	-	-	4	2	2	1	1	1	1	12
MART	2	1	-	1	-	1	2	-	-	2	7
NİSAN	2	2	-	3	-	-	1	-	-	-	6
MAYIS	2	-	-	4	1	4	1	1	-	1	12
HAZİRAN	2	-	-	3	-	-	1	3	-	2	9
TEMMUZ	2	2	-	1	-	-	-	-	-	2	5
AĞUSTOS	İZİN										
EYLÜL	2	-	-	9	-	1	-	-	-	1	11
EKİM	2	-	-	1	1	-	2	1		1	6
KASIM	2	-	-	1	-	-	1	1	-	-	3
ARALIK	2	1	-	5	-		-	-	-	3	9
TOPLAM 2015	22	7	-	35	5	8	9	7	2	11	84

Meclis 2015

Meclisimizin 2015 yılı boyunca gösterdiği performansa ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Belediye Meclisi ; 2015 yılı içinde 22 Birleşim gerçekleştirmiş ve bu birleşimlerinde toplam 84 karar almıştır.

İlçe halkının sorunlarını çözmek ve daha iyi hizmet için Belediye Meclisimiz başarılı ve özverili çalışmalarına devam etme kararlılığını 2015 yılı boyunca da sergilemiştir.

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri :

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

Encümenimizin 2015 yılı boyunca gösterdiği performansa ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

2015

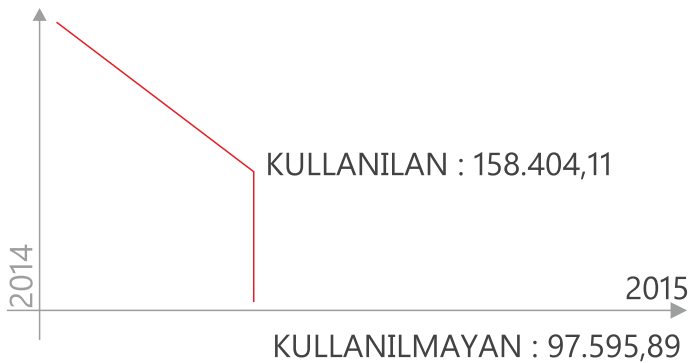
AYLAR	TOPLANTI	SAYISI YAZI İŞL.	İMAR	YAPI KONTROL	EML.VE İST.	MALİ HİZ.	ZABITA	RUHSAT	DİĞERLERİ	TOPLAM KARAR SAYISI
OCAK	4	-	13	11	5	1	8	3	2	43
ŞUBAT	4	-	18	11	11	2	25	-	2	69
MART	5	-	21	60	13	4	45	-	4	147
NİSAN	4	2	13	55	5	3	21	5	5	104
MAYIS	4	-	13	23	16	3	11	2	2	70
HAZİRAN	5	-	21	33	15	3	24	4	1	101
TEMMUZ	4	-	9	36	6	-	22	2	1	76
AĞUSTOS	4	-	21	62	4	3	38	1	-	129
EYLÜL	4	-	10	27	4	1	3	10	-	55
EKİM	4	-	28	38	9	3	4	11	2	95
KASIM	4	-	16	12	8	3	54	15	-	108
ARALIK	6		68	38	8	4	73	3	1	195
TOPLAM	52	2	251	406	104	30	328	56	15	1192

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MURAT ÖZTÜRK



BÜTÇE : 256.000,00



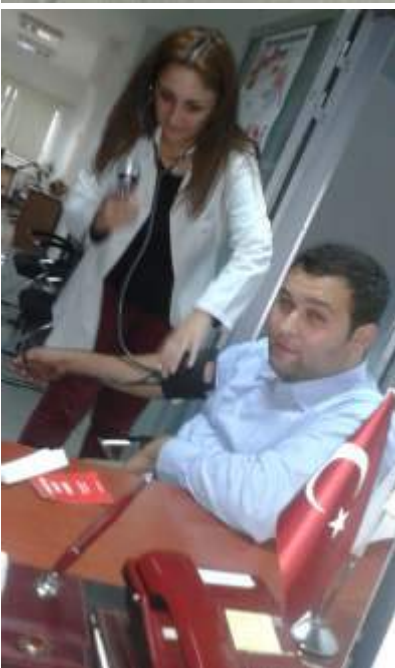
İlkokul Ortaokul 2 2 2 Y. Lisans Doktora
Lise Ön Lisans Lisans

6 Personel

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

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





Memurun Görev ve Yetkileri

Müdürün yetki verdiği konularda ve müdürün görevde olmadığı zamanlarda müdürlüğün sevk ve idaresini sağlamak. Ayrıca Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi görevini yürütmek. Yıllık bütçe, stratejik plan ve muhasebe evraklarının hazırlanmasında müdüre yardımcı olmak.

Biyologun Görev Yetki ve Sorumlulukları

- 1)Gerekli görülen tıbbi tahlillerin (Rutin Biyokimya ' AKŞ, TKŞ, Kolesterol, HDL Kolesterol, LDL Kolesterol, VLDL Kolesterol, Trigliserid, Üre, Kreatinin,Total Bilirubin, Direkt Bilirubin, SGOT, SGPT, ASO, CRP, RF, Total Lipid, Hemoglobin, Hematokrit'), Sedim, Plano Testi, Tam İdrar Tahlili(TİT), Kan Grubu, Hbs-Ag, Anti-Hbs yapılmasını ve denetimini kontrol etmek.
 - 2)Kendisine verilen sağlık ile ilgili görevleri yerine getirmek.
 - 3)Çalışması esnasında kullanılan materyallerin gerekli şartlar altında muhafaza ederek eksiklikleri halinde bilgi verip teminini sağlamak.
 - 4)Kendisine teslim edilmiş olan tıbbi alet, cihaz ve malzemelerin hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak. Cihazların aplikasyonunu ve kontrolü ile ilgili işlemleri teknik destek yardımıyla sağlamak.Cihazlarla ilgili haftalık ve aylık kontrolleri yapmak.
 - 5)Müdürlüğümüzle ilgili tüm yazışmaları yapmak
 - 6)Bütçe kayıt kontrol yetkilisi olarak görev yapmak.
- Hemşirenin Görev Yetki ve Sorumlulukları:
- 1)Birime gelen hastaların kayıt işlemlerini yapmak.
 - 2)Poliklinik defterini tutmak ve protokol kaydını almak.
 - 3)Hasta naklinde refakat etmek.
 - 4)Alınan hastaya ilk müdahaleye yardımcı olmak.
 - 5)Müdürlüğümüzle ilgili tüm yazışmaları yapmak.
 - 6)Malzeme alımlarını muhasebeleştirmek.
 - 7)Demirbaş kayıt kontrol yetkilisi görev yapmak.
 - 8)Enjeksiyon, Pansuman, Dikiş alma, Serum bağlama ve takibi, Kan almak, Tansiyon ölçmek, EKG çekmek.

Sağlık Memurunun Görev Yetki ve Sorumlulukları

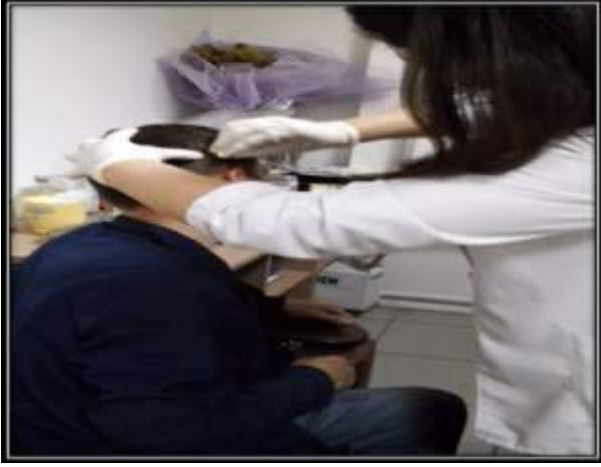
- 1)Birime gelen hastaların kayıt işlemlerini yapmak.
- 2)Poliklinik defterini tutmak ve protokol kaydını almak.
- 3)Hasta naklinde refakat etmek.
- 4)Alınan hastaya ilk müdahaleye yardımcı olmak.
- 5)Müdürlüğe ait gelen giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak.
- 6)Enjeksiyon, Pansuman, Dikiş alma, Serum bağlama ve takibi, Kan almak, Tansiyon ölçmek, EKG çekmek.

AYLAR	SİVİL VATANDAŞ	PERSONEL	TIBBİ GİDER	GENEL GİDER	NOT
OCAK	132318 Kişiyi Sağlık Anketi	35			Rutin Sağlık Hizmeti
ŞUBAT	100	41		2.961.80 TL	Rutin Sağlık Hizmeti
MART	102	61			Rutin Sağlık Hizmeti
NİSAN	108	47	15.60 TL		Rutin Sağlık Hizmeti
MAYIS	91	28			Rutin Sağlık Hizmeti
HAZİRAN	92	32			Rutin Sağlık Hizmeti
TEMMUZ	82	14			Rutin Sağlık Hizmeti
AĞUSTOS	94297 Sağlık taraması	32		24.734.53 TL	Rutin Sağlık Hizmeti
EYLÜL	186	216			Rutin Sağlık Hizmeti
EKİM	105	39	865.02 TL		Rutin Sağlık Hizmeti
KASIM	278 Sağlık taraması 83	23		653.72 TL	Rutin Sağlık Hizmeti
ARALIK	97	29	26.00 TL		Rutin Sağlık Hizmeti

SA-7 ÇEVRE, SPOR ve SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ SH-3 SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ



Müdürlüğümüzce , belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının başvurusu halinde; muayene, tetkik, teşhis ve tedavisini yapmak, hastayı gerekirse daha teşekküllü bir sağlık kuruluşuna sevk etmek, Hasta ya da yaralı olarak başvuru yapan ya da kendisine bu halde rastlanan ve uyruğu kimliği, dini, mesleği, konumu ne olursa olsun kendisine acil müdahalede bulunulması gereken kişilere hiçbir ücret talep etmeden ilk müdahalede bulunmak ve gerekirse Belediyeye ait ambulansla en yakın tam teşekküllü sağlık kuruluşuna sevk ve ulaştırılması işlemlerini yürütmek.



Yaralı bir personelimize pansuman yaparken;

SA-7 ÇEVRE, SPOR ve SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ SH-3 SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Yaşlı, hasta ve engellilere kendilerinin veya yakınlarının talepleri halinde evde sağlık hizmeti sunmak. Bu amaçla; müdürlüğümüz aşağıda ödeneklerde olduğu gibi çeşitli mahallerde ihtiyaç sahiplerine sağlık hizmeti vermiştir.



İstasyon mahallemizdeki hasta ve yatalak olan bir yaşılmızın Tansiyon,şeker,kolestrol,trigliserit ölçümlemlerini yaptık.

Adalet mahallemizde eşi ile yalnız yaşayan tansiyon ve şeker hastası bir ninemizin ölçümleri yapılarak, şekerinin yüksek olduğu tespit edilip Doktora gitmesi için sağlık personelimiz tarafından bilgilendirilmiştir.

SA-7 ÇEVRE, SPOR ve SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİSH-3 SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Belediyemiz tarafından 21 Agustos 2015 tarihinde 22. si Düzenlenen Sünnet Şöleninde 297 çocuk uygun şartlarda sünnet ettirilmiş, müdürlüğümüz personellerinden bu etkinlik kapsamında, müdür,hemşire,biyolog.ve sağlık memuru olarak görev almıştır.

Sağlık Kurumu tarafından temin edilen ilaçlar doktor gözetimi ve tarifiyle çocukların ailelerine personelimiz tarafından dağıtılmıştır.

SA-7 ÇEVRE, SPOR ve SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİSH-3 SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Halk Sağlığı Müdürlüğünün Cumhuriyet Meydanında düzenlenen “Dengeli Beslenme ve Hareketli Yaşam” panayırında Belediyemiz tarafından açılan standta Müdürlüğümüz personeli görev alarak 128 kişiye kan şekeri 137 kişiye tansiyon ölçümü 13 kişiyede pansuman yapılmıştır.Toplamda 278 kişiye sağlık hizmeti sunulmuştur.

Belediye Başkanımız Sayın Erdoğan TOK Bey standımıza teşrif ederek belediyemiz projelerini tanıtan broşürler ve çeşitli hediyeler halkımıza dağıtmıştır.





SA-7 ÇEVRE, SPOR ve SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ SH-3 SAĞLIK ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ

KATILAN TOPLANTI VE FAALİYETLER:

- 1-Diyabetle Yaşam Kurul Toplantısı ve 12.11.2015 tarihinde "DİYABETLE YAŞAM YÜRÜYÜŞÜ" ne Katılım.
- 2-18.11.2015 Türkiye Belediyeler Birliği Eğitim Anketi Katılım.
- 2-Toplum Ruh Sağlığı Merkez Kurulu Üyeliğine Seçilme ve 23.11.2015 tarihinde ilk toplantısı katılım.
- 4-Yeterli ve Dengeli Beslenme ve Hareketli Yaşam Kurulu Üyeliği ve 27.11.2015 tarihinde yürüyüşe

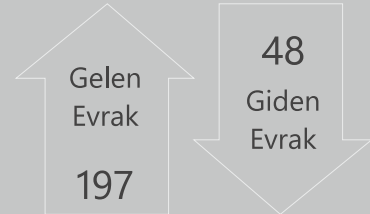
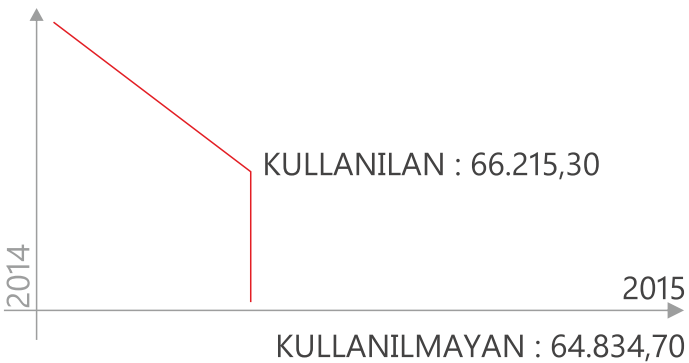
Belediye Personeliyle beraber Çiftlik Caddesinde düzenlenen Yeterli ve Dengeli Beslenme ve Hareketli Yaşam Yürüyüşüne katıldık.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İSMAİL ÇINKIL



BÜTÇE : 131.050,00



İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
			2	2		

4 Personel

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

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

- 1.Belediye Başkanı'nın görevlendirmesiyle Belediye Başkanına bağlı bütün birimler ile Belediye bünyesinde bulunan iktisadi teşekküllerini incelemek ve çalışan , işçi, memur ve sözleşmeli personellerin, disipline aykırı eylemleri hakkında disiplin soruşturmalarını yaparak, disiplin soruşturması raporları düzenlemek ve Belediye Başkanına sunmak
- 2.Başkanlık onayıyla verilen denetim hizmetleri ile onayda belirtilen işleri yapmak,
- 3.4483 sayılı yasa kapsamına giren memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikayete konu olan eylem ve işlemlerin ön incelemesini yapmak,
- 4.5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 5.İlkadım Kaymakamlığı'nın görevlendirmesiyle, belediyemizde çalışan memurlar ve sözleşmeli personellerin 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uyarınca, Türk Ceza Kanunu hükümleri uyarınca suç oluşturduğu muhbir veya müştekilerce iddia edilen eylemleri hakkında araştırma ve/veya ön inceleme yapmak araştırma raporu ve/veya ön inceleme raporu düzenleyerek İlkadım Kaymakamlığı'na sunmak.
- 6.Belediye Başkanı tarafından havale edilen konularla ilgili araştırma yaparak araştırma raporu düzenlemek ve Belediye Başkanı'na sunmak.
- 7.Tüm bu araştırmalar ve disiplin soruşturmaları sırasında, Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre herhangi bir suç unsuruna rastlarsa Belediye Başkanı'nın onayıyla ve Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla İlkadım Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunmak



İÇ KONTROL FAALİYETLERİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirlenmesi geliştirilmesi ile sistemlerin koordinasyonunun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesine Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan İç Kontrol ve Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yayımlanmıştır. Söz konusu usul ve esasların 5. maddesinde kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan iç kontrol standartları uyarınca Bakanlığımızda iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaları prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmalarını bütün kamu kurumlarının yerine getireceğinden hareketle Belediye Başkanının, Başkan Yardımcılarının ve Birim Amirlerinin katılımlarıyla 11-13 Aralık 2015 tarihleri arasında Amasya/Terziköy Fimar Life Thermal Resort Hotel’de “İşbirliği, İç Kontrol ve Kurumsal İletişim” konulu eğitim semineri düzenlenmiştir.



Eğitimde müdürlüğümüz İç Kontrol Mevzuatı ile ilgili olarak;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (İlgili Hükümler)
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
Kamu İç Kontrol Standartları
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
Rehberi konularında bilgi verilmiştir.

İç Kontrol Sistemi ve Kurul Çalışmaları

Yine müdürlüğümüz öncülüğünce kurumsallaşmanın sağlanması için çok önem arz eden İç Kontrol Sisteminin kurumumuzda oluşturulması, dolayısıyla Kalite Standardımızın yükseltilmesi böylelikle vatandaşlara daha iyi hizmet sunabilmek için KURUL başkanlığında EYLEM PANİ revize çalışmalarımız müdürlüğümüzün de gayretleriyle bitirilmiştir. İç Kontrol çalışmalarına yönelik olarak Belediye Başkan Yardımcısı Musa YÜKSEL başkanlığında ve Birim amirleri ve personelinden oluşturulan Kurul ile yapılacak çalışmalara yönelik toplantılar düzenlendi.



Etik Kurulu Çalışmaları

Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
Halka hizmet bilinci
Hizmet standartlarına uyma
Amaç ve misyona bağlılık
Dürüstlük ve tarafsızlık
Saygınlık ve güven
Nezaket ve saygı
Yetkili makamlara bildirim
Çıkar çatışmasından kaçınma
Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması
Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı
Savurganlıktan kaçınma
Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan
Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık
Hesap verme sorumluluğu

Gibi kurumların günlük hayatta ve kamu hizmetinin sunumu esnasında karşılaşacağınız ahlaki belirsizlikler için Kurumların kendi Etik Kurullarını oluşturmalarının yasal bir zorunluluk olması nedeniyle müdürlüğümüz Başkanlık Makamının 03.03.2015 Tarih ve 254 Sayılı Olur'ları ile kurul üyesi olarak görevlendirilmiştir.

Konu ile ilgili çalışmalar müdürlüğümüz katkıları ile hızla devam etmektedir. Yine internet sitemizde ETİK KURUL başlığı altında aşağıdaki şekilde bir bölüm açılmış olup yapılan çalışmaların alınan kararların ve bu çalışmalarla ilgili bilgi ve belgelerin bu ortamda paylaşımı çalışmaları hızla devam etmektedir. Önümüzdeki günlerde Etik Sözleşmelerinin yapılarak tüm personele imzalatılması, yine Kamu Görevlilerinin karar alırken ve hizmetleri yürütürken uymaları gereken;

Tarafsızlık,
Dürüstlük,
Saydamlık,
Hesap verilebilirlik

İlkelerine uymak ve Etik davranış ilkelerini belirlemek, Kamu görevlilerinin, kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınmaları, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranışlarındaki hassasiyetin daha da artırılması için KURUL öncülüğünde çalışmalarımız devam edecek ve konuya dikkat çekmek için broşürler bilgilendirme, eğitim semineri gibi faaliyetlerimiz başlayacaktır.



Birim Adı		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
Performans Hedefleri		Performans Göstergeleri	
		Hedeflenen	Gerçekleşen
1	<u>İlkadım Belediye Başkanı'nın görevlendirmesiyle Belediye Başkanına bağlı bütün birimler ile Belediye bünyesinde bulunan iktisadi teşekküllerini incelemek ve çalışan , işçi, memur ve sözleşmeli personellerin, disipline aykırı eylemleri hakkında disiplin soruşturmasını yaparak, disiplin soruşturması raporları düzenlemek, 4483 sayılı yasa kapsamına giren memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikayete konu olan eylem ve işlemlerin ön incelemesini yapmak, Belediye Başkanı tarafından havale edilen konularla ilgili araştırma yaparak araştırma raporu düzenlemek ve Belediye Başkanı'na sunmak ve disiplin soruşturmaları sırasında, Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre herhangi bir suç unsuruna rastlarsa Belediye Başkanı'nın onayıyla ve Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla İlkadım Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunmak.</u>	%100	%100
2	<u>4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun Hükümlerine Göre İşlem Dosyaları</u>	Rapor Sayısı	-----
3	<u>Başkanlık Makamınca Gönderilen Araştırma ve İnceleme Dosyaları</u>	Rapor Sayısı	2
4	<u>Başkanlık Makamınca Gönderilen 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesi çerçevesinde incelenmesi istenen Soruşturma Dosyaları</u>	Rapor Sayısı	4

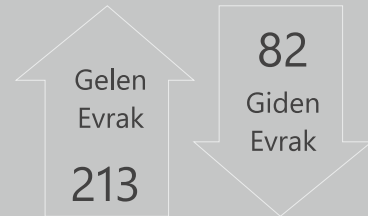
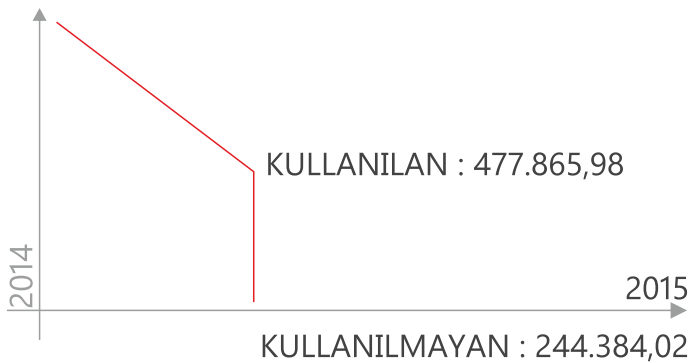


PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

AKİF DİNÇ



BÜTÇE : 722.250,00



İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

11 Personel

Plan ve Proje Müdürlüğü; Sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekansal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak;

Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte Kentsel Tasarım Projeleri yapar veya yaptırır, cephe tasarımları, cephe ıslah çalışmaları yapar veya yaptırır.

Kentin ihtiyaçları doğrultusunda İlkadım Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini yapar, yaptırır.

İmar Planlarına uygun olarak yapılacak veya planlara altlık niteliğindeki öneriler dahil her türlü kentsel tasarım, analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak.

Yatırım Proje öncesi araştırmalarının yapılması. (analitik çalışmalar analiz ve sentezler)

Projelerin, ihtiyaç duyduğu programların belirlenmesi. (ihtiyaç programı alan tanımları)

Ön projelerin yapılması, yaptırılması ya da incelenmesi proje seçimi fizibiliteler.

Doğal Sit alanı ilan edilen bölgeler, göller, Milli Parklar veya Anıtlar Yüksek Kurulu veya Bölge Kurullarınca Sit Alanı ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı, rekreatif amaçlı plan altlıkları ve önerileri ile proje ve uygulamalar yapar veya yaptırır.

İmar planları doğrultusunda Kentsel ve Doğal Sit Alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek amacıyla, düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları, Kent Mobilyaları, Kentsel Tasarım Proje ve standartlarını oluşturmak, otobüs durakları, elektrik direkleri, tretuvar, meydan düzenlemeleri ve bu alanların görüntü, kullanım ve mekân kalitelerini arttıracak her türlü ilave değerlerin konabilmesi için araştırma, inceleme ve teknik geziler yapmak.

Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek; personelin bu amaçla eğitimini sağlamak üzere hizmet alımı ihalesi yapmak.

Müdürlük, Meri Mevzuatına, kuruluş amaçlarına ve uygar dünya metropollerine ve teknolojilerine ulaşmak üzere 5-10 yıllık eylem planı ve projeleri ile yıllık programları yaparak, bunların gerçekleşmesi için fiziki, altyapıyı geliştirmek, sosyal, iktisadi, idari, fizibiliteler yaparak bunlara uygun geliştirme, değerlendirme ve koruma amaçlı çalışmaları yapmak, yaptırmak.



Başkanlıkça alınan onay gereği yapılacak eserlerin, proje aşamasında dijital ortamda film, kitap, slâyt kaset haline getirilmesi, ya da yaptırılması.

Gerektiğinde Müdürlük bünyesinde; konuları ile ilgili olmak üzere Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlüklerin teknik elemanlarından oluşan, Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturmak.

HİZMET BİNASI AVAN PROJELERİ

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 15'de belirtilen Avan ve Uygulama projeleri kapsamında Hizmet Binası avan projeleri hazırlanarak uygulama projeleri için ihale açılması..



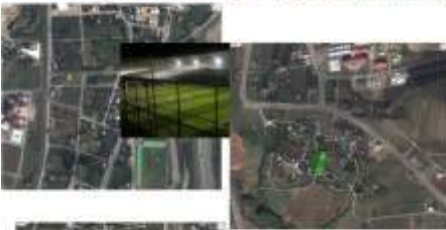
DÜĞÜN SALONU AVAN PROJELERİ

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 15'de belirtilen Avan ve Uygulama projeleri kapsamında Düğün Salonu avan projeleri hazırlanarak uygulama projeleri için ihale açılması.. Ayrıca iç tefriş ve kaplama planlarının hazırlanması



HALI SAHA PROJELERİ

İlkadım Belediyesi 2014 Yılı Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 7 ÇEVRE, SPOR ve SAĞLIK ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ faaliyetleri kapsamında HEDEF 4'de belirtilen Spor Alt Yapısının Güçlendirilmesi kapsamında halı saha projeleri hazırlanarak ihale servisine gönderilmesi
Kalkancı Mahallesi Mehtap Park - Kışla Mahallesi-Anadolu Mahallesi-Tepecik Mahallesi-Toybelen halı sahaları yapımları



UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİ ve OFİS PROJESİ

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 15'de belirtilen Avan ve Uygulama projeleri kapsamında Unkapanı Kültür Merkezi ve Ofis avan projeleri hazırlanması



AHŞAP MERDİVENLİ YOL

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 7 'de belirtilen Kentsel Tasarım Çalışmalarının yapılması hedefinde dekoratif şehir materyalleri yaratma projesi





SEYİT KUTBİDDİN TÜRBESİ ABDESTHANE ve ÇARDAK

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 7 'de belirtilen Kentsel Tasarım Çalışmalarının yapılması hedefinde yeni projeler

PARK YAPIMLARI

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 11 'de belirtilen Yeşil İLKADIM'ın Geliştirilmesi hedefinde yeni park projeleri



1.Kazım Karabekir Mahallesi Park ve Halı Saha

2. Dr. Aynur DAĞDEMİR parkı (Bu park başta İncirli Park olarak adlandırılmış olsa da görevi başında öldürülen Dr. Aynur DAĞDEMİR in adı ile değiştirilmiştir.

3. Teknoloji park tasarımı bir park içerisinde teknoloji ve gelişim projelerinin uygulamaya dönüştürüleceği bir bilim park yaratma

4.Hobi BAHÇELERİ, Yoğun talep üzerine tasarım aşamasında yeni hobi bahçelerinin tasarım projesi

5.Kazım Karabekir Mah. yeni park yapımı

6.Samsun Anadolu Lisesi Kompleksi Spor Alanı ve Park Düzenleme Çalışması



KUYUMCULAR SOKAĞI ve SSK. Önü yol düzenleme çalışması

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK faaliyetleri kapsamında HEDEF 4 'de belirtilen Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi hedefinde

- 1.Kuyumcular Sokağı taban ve cephe düzenlemesi projesi
2. SSK önü çarşı sokak düzenlemesi projesi (uygulama aşamısı daha sonra gerçekleştirilecek)

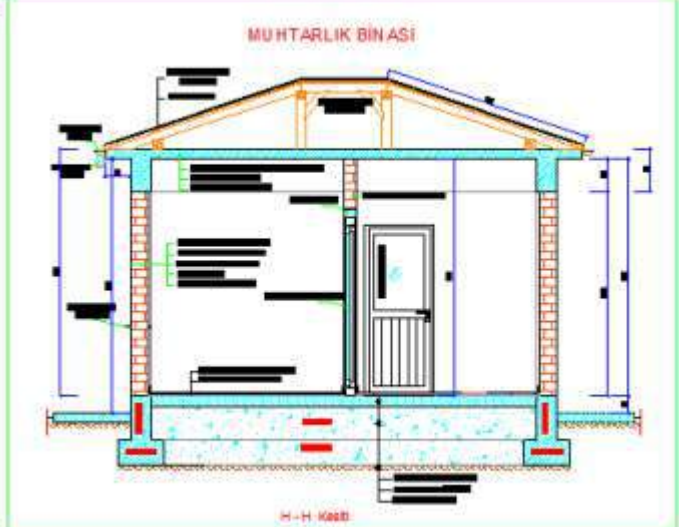
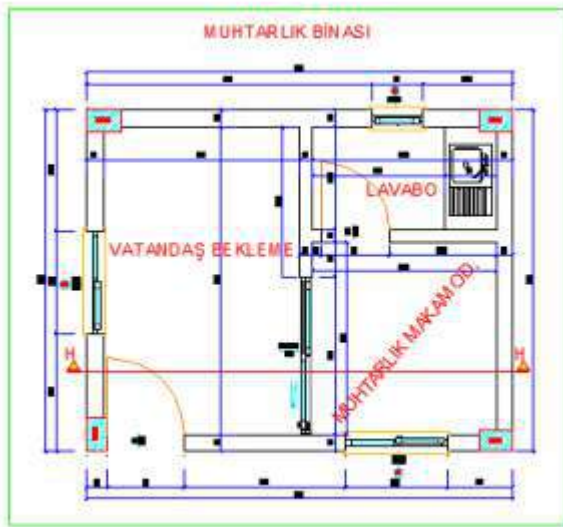


ÇEŞİTLİ PROJELER

İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK faaliyetleri kapsamında HEDEF 15'de belirtilen Avan ve Uygulama projeleri kapsamında YENİ PROJELER HAZIRLANMASI

- 1.Muhtarlık Binaları
- 2.Uzgur Camii yeni Minare yapımı
- 3.Yıldırım Çınar Kültür Merkezi revizyon projesi
- Kalkancı Mahallesi Külliye Yapımı

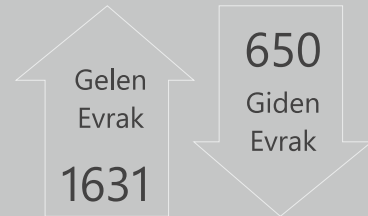
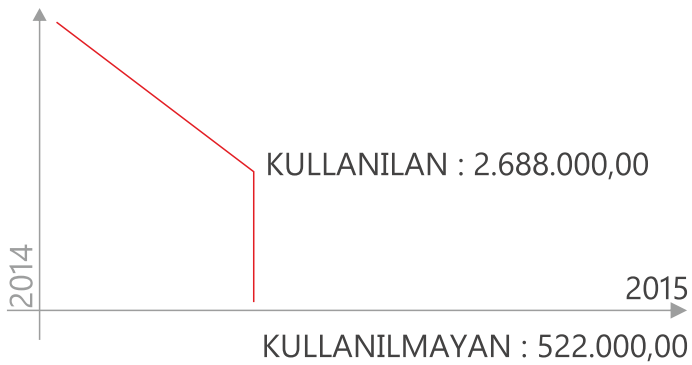
İlkadım Belediyesi Stratejik Plan 2105-2019 da belirtilen AMAÇ 8 ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ kapsamında HEDEF 15'de belirtilen Avan ve Uygulama projeleri kapsamında Külliye projesi için teknik destek verilmesi



ALİ BAYRAMOĞLU



BÜTÇE : 3.210.000,00



İlkokul Ortaokul 1 1 2 Y. Lisans Doktora
Lise Ön Lisans Lisans

4 Personel

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

1-Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde, Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek.

2-Belediye adına açılması gerekli davaları açmak, Belediye aleyhine açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunmak ve davaları sonuçlandırmak, icra işlemlerini yürütmek.

3-Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirmek.

4-Sürmekte olan davalarda, Belediyenin menfaatine olan durumlarda davayı veya ıslah taleplerini kabul etmek, davadan ya da keşif talebinden vazgeçmek, davayı atıye terk etmek.

5-Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları veya Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

6-Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

7-Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.

8-Müdürlükler tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak.

9-Yargılama sonucunda Mahkemece parasal ödemeye ilişkin karar verildiği takdirde, gerekli ödemenin yapılması amacı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü emrine evrak düzenlenmek üzere durumu ilgili Belediye birimine bildirmek ya da evrakı bizzat düzenleme



2015 yılına ait tüm dava dosyaları standart dosyalama planına uygun olarak arşivlenmesi yapılmış olup bilgisayar ortamında kayıtları yapılmıştır.

SA 1 KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
SH 3 BELEDİYENİN HUKUKA UYGUN VE SİSTEMLİ ÇALIŞMASINI SAĞLAMAK

2015 YILI
AÇILAN DAVALAR

	ADET
İdare Mahkemesi	35
Asliye Hukuk Mahkemesi	3
Asliye Ceza Mahkemesi	109
İcra Mahkemesi	3
Sulh Hukuk Mahkemesi	8
İş Mahkemesi	278
TOPLAM	424

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN TAKİP EDİLEN DAVA DOSYALARI				
DAVA TÜRÜ		DERDEST	TEMYİZ	TOPLAM
ADLİ	Asliye Hukuk	18	19	37
	Asliye Tic.	6	7	13
	Sulh Hukuk	12	0	12
	Asliye Ceza	78	13	91
	İş Davaları	141	236	377
İDARİ DAVALAR		37	101	138
TOPLAM		292	376	668

Avukatlar

Av. Bekir Korkmaz

Av. Halil Aktaş

1-Türkiye Cumhuriyeti sınırları içindeki tüm yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü davalarda Belediye Başkanlığını temsil ederek, yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre Belediye adına iddia ve savunma hazırlamak, Adli ve İdari davalar ile diğer işleri sonuna kadar izlemek, dosyalardaki ara kararları yerine getirmek.

2-Dava dosyalarının duruşmalarına girmek, keşiflerine katılmak.

3-Belediyenin menfaatine olan durumlarda, Başkanın sözlü veya yazılı talimatı ile davayı ya da ıslah talebini kabul etmek, davadan, keşiften ya da tanık dinletmekten vazgeçmek veya feragat etmek, dava ve talepleri atıye terk etmek.

4-Müdürlükçe verilecek dava ve işlem dosyalarını inceleyerek hukuksal görüş bildirmek.

5-Dava dosyalarının Belediye aleyhine sonuçlanması halinde, kesin karar olmayan kararları temyiz etmek, sonuçlarını Yüksek Mahkemeler nezdinde takip etmek. (Şu kadar ki; Avukatlar aynı konuda emsal karar bulunması ve temyizın Belediye adına menfaat sağlamayacağı kanaatinde olduğunda, dosyayı Başkanın sözlü veya yazılı talimatı ile temyiz etmeyebilir, temyiz edilmiş dosyalarda temyizden vazgeçebilir veya feragat edebilir.)

6-Yüksek Mahkemelerde gerektiği takdirde duruşmalara katılmak



2015 YILI DURUŞMA SAYISI			GENEL TOPLAM
İDARİ DAVALAR	3 ADET		699 Adet
ADLİ DAVALAR	ASLİYE HUK. VE CEZA MAHK.	İŞ MAHK.	
	158 Adet	530 Adet	

HUKUK İŞLERİ SERVİSİ

1-Belediye leh ve aleyhine açılmış olan davaların kayıtlarını, Adli ve İdari Yargı şeklinde ayrı ayrı tutmak, dosyaları; dosya no, davacı-müşteki, davalı-sanık isimleri ve duruşma günleri şeklinde bilgisayar ortamında kaydetmek.

2-Dava dosyalarını hazırlamak, Mahkemeye sunulan belgelerin birer sureti ile, dava dosyasında olması gerekli diğer belgelerin birer suretini dosyada saklamak.

3-Duruşma ve keşif günlerini düzenli bir şekilde not etmek, bu konuda avukatlara hatırlamalarda bulunmak, gerekirse haftalık duruşma ve keşif listesi hazırlamak.

4-Dava dosyalarında verilen ara kararları not almak, süresi içinde yerine getirilmesi için gerekli bilgi ve belgeleri temin ederek Avukatlara teslim etmek ya da doğrudan dosyaya sunmak.

İCRA İŞLERİ SERVİSİ

1-Belediye adına açılması gerekli icra takiplerini açmak, dosyayı deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve aşamalarını takip etmek.

2-İcra dosyalarında yatırılması gereken harç ve masrafları, avans alarak ya da Avukatlara verilmiş avanslardan kullanarak yatırmak.

3-Dosyalarda yazılması gereken talep ve müzekkereleri yazmak, ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.

4-İcra dosyalarında fiili haciz yapılması gerektiğinde icra memurları ile mahallinde yapılacak hacizlerde hazır bulunmak.

5-İcra dosyalarına yatırılan bedelleri takip ederek listesini çıkarmak ve tahsili için Avukatlara haber ve bilgi vermek.

EVRAK KAYIT SERVİSİ

1-Müdürlüğe havale edilen evrakın hem evrak kayıt defterinde, hem de bilgisayar ortamında kaydını yapmak.

2-Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İş biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak.

3-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını içerik yönü ile inceleyerek, yazıda oluşan mantık hatalarını, devrik cümleleri, gereksiz tekrar edilen ifadeleri, anlamı bozan cümle ya da kelimeleri tespit etmek ve evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.

4-Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek.

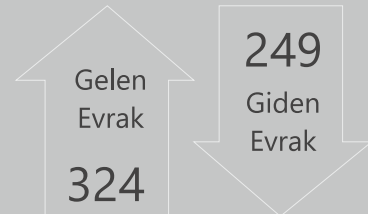
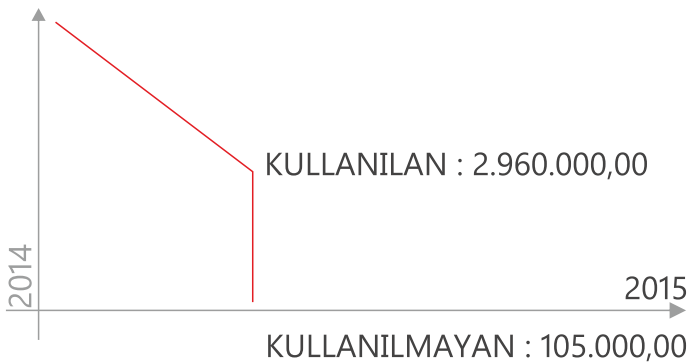
5-Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo v.b. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz v.b.b Belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

OKTAY ÇAKIR



BÜTÇE : 3.065.000,00



5 8 2 1
İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

16 Personel

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

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

Basın Yayın Servisi

SA:10 KENT TANITIM ÇALIŞMALARI

SH:1 KENT MARKASININ OLUŞTURULMASI

Samsun yerel basın tarihiyle İehrimiz hakkında bilinmeyenleri kamuoyuna aktarmak, geçmiş ve gelecek arasında köprü oluşturup yarınlara ışık tutmak maksadıyla 24- 27 İubat 2015 tarihlerinde Atatürk Kültür Merkezi sergi salonunda "Samsun Basın Tarihi Sergisi" Üstad Nuri Pakdilinde katılımıyla gerçekleştirilmiştir. basın mensupları ve vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi görmüştür.



Samsun Sivil Toplum Kuruluşları Konfederasyonu (SAMKON) 02-05 Nisan 2015 tarihlerinde İstanbul Eyüp Feshanede organize ettiği Samsun Tanıtım Günlerine belediyemiz adına müdürlüğümüz hazırlık yapmış ve bu fuara katılım sağlamıştır.

SA:10 KENT TANITIM ÇALIŞMALARI
SH:3 ULUSAL TANINMIŞLIĞIN SAĞLANMASI



Belediye Başkanımız ve Belediyemizin hizmet ve projelerini kamuoyuyla paylaşmak, yapılan programları vatandaşlarımıza etkin bir şekilde ulaştırmak amacıyla çeşitli TV'lerde canlı yayın programları ile ulusal manada birçok ana haber bültenine çalışmalarımız haber konusu olmuştur.

Belediyemiz ve belediye başkanımızın ve hizmet ve projeleri, sosyal ve kültürel etkinlikleri ulusal medya da geniş yer bulmuştur.

-trt avaz "yeni gün" canlı yayın programı (belediye başkanımızın katılımıyla trt ankara stüdyolarında gerçekleştirilmiştir.)

-Show tv ana haber Yıldırım Çınar Kültür merkezi açılış kursu haberi. 24 Nisan 2015

-Show tv ana haber 23 Nisan Çocuk Şenliği etkinlikleri haberi. 25 Nisan 2015

-Cine 5 tv toplu sözleşme işçi haberi. 01 Mayıs 2015

-Trt haber tv "Samsun Basın Tarihi sergisi" haberi

-Tgrt Haber metruk binaların yıkımı (uyuşturucu yuvaları yıkılıyor) haberi vb...

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





Müdürlüğümüz, Belediyemiz tarafından 25 Ekim 2015 tarihinde Atatürk Kültür Merkezinde düzenlenen iletişim seminerine atv ana haber spikeri, aynı zamanda yılın en iyi spikeri seçilen Cem Öretir'i getirmiş, yaklaşık 6 saat süren program sonrasında katılımcılara sertifikalarını vermiştir.

SA-5 KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYECİLİK

SH-2 KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ



Belediye Başkanı'nın vatandaşla buluşması, ziyaretler, açılışlar, cenazeler, düünler, protokol davetleri, yapılan hizmetler ve gerçekleştirilecek projeler gibi birçok alanda gerek yazılı gerek görsel basında yer alması amacıyla ulusal ve yerel medyaya 958 görüntülü 3542 yazılı haber servisi yapılmıştır.

SA-4 DEMOKRATİK YÖNETİM VE HALKLA İLİŞKİLER

SH-1 HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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



Evrak Kayıt Servisi

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



SA-5 KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYECİLİK

SH-2 KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ

Acem Tekkesi 3
Tarih ve Edebiyat Sohbetleri
Her Ayın 1. ve 3. Haftası (Pazartesi)

ŞEHİR TARİHÇİLİĞİ VE SAMSUN TARİHİ

Prof. Dr. Fahri SAKAL

Yer: Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi Tarih: 05 Ocak Pazartesi Saat: 19:00

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE
ERMENİ MESELESİ
KATILIMCILAR

SÖYLEŞİ

Prof. Dr. Osman KÖSE
Prof. Dr. Bünyamin KOCAOĞLU

Yrd. Doç. Dr. Marziye MEMMEDLI
Yrd. Doç. Dr. Türkmen TÖRELI

Yer: Acem Tekkesi Tarih: 8 Ocak Perşembe Saat: 19:00

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

İlkadım Belediyesi Samsun İl Müftülüğü

DÜNYA BİZE, BİZ BİRBİRİMİZE EMANETİZ

KONFERANS
Prof. Dr. Ali ERBAŞ

KONU: Hz. Peygamber ve Birlikte Yaşama Ahlakı

11 Nisan Cumartesi / Saat: 14.30
Mustafa Dağıstanlı Spor Salonu (Batpark)

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

TÜRK SANAT MÜZİĞİ KONSERİ
Sefi Serkan VAROL

Yer: Atatürk Kültür Merkezi (Büyük Salon) Tarih: 8 Şubat Pazar Saat: 19:00

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

444 55 01
444 19 19

ÇANAKKALE 100. YILINDA
ÇANAKKALE BİR DESTANDIR

KONUŞMACI
Vehbi VAKKASOĞLU
Ataşirmacı-Yazar

28 Mart Cumartesi Saat: 19.00 İl Müftülüğü Konferans Salonu

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

444 55 01
444 19 19

Nuri Pakdi
KONUŞMALAR - İMZA GÜNÜ
FOTOĞRAF SERGİSİ - SİNEMATON

24 ŞUBAT SALI 19:00
İl Müftülüğü Konferans Salonu

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

8. Dünya Kadınlar Günü
Türk Sanat Müziği KONSERİ

8 Mart Pazar Saat: 19.00 Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evi

İlkadım Belediyesi Erdoğan TOK İlkadım Belediye Başkanı

444 55 01
444 19 19

HAYRULBESER
MEVLİD ÖZEL PROGRAMI

TARİH: 02 OCAK 2015 / 12 REBİ'ÜLEWEL 1436
GÜRBÜZ CAMII / İLKADIM (Hacı Namazlılar Sokağı)

İlkadım Belediyesi



Personel ve personel yakınlarının cenaze bilgilendirme mesajları, Belediyemizin düzenlenen program duyuruları, belirli gün ve haftalarda tebrik ve kutlama mesajları kullanılan Toplu SMS programı ile 2015 yılı içerisinde müdürlüğümüzce gönderilmiştir

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

Belediyemizin sosyal medya da bulunan tüm hesaplarından (twitter, facebook, instagram gibi) yapılan ziyaretler, açılışlar, cenazeler, düünler ve protokol programlarının paylaşımları yapılmaktadır. Ayrıca özel günler ve gündeme dair konularında paylaşımları yapılmıştır. Belediyemiz internet siteside müdürlüğü müzce güncellenmiştir.



Grafik Atölyesi

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

SA-5 KÜLTÜREL VE SOSYAL BELEDİYESİ
SH-2 KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ



Müdürlüğümüzce, reklam alanlarının verimli kullanılması, belediyemiz hizmet ve projelerinin kamuoyuna etkin bir şekilde ulaşması amacıyla orta refüj ve önemli kavşaklara 15 adet 300x90 cm ölçülerinde 15 adet ayaklı tabela yaptırılmıştır.



Müdürlüğümüz, 2015 yılı içerisinde 2 adet yeni bilbord, raket vs. baskı makinesini gazi imar İirketi tarafından belediyemize kazandırmı, yapılan tüm tasarımılarımızın kendi grafik atölyemiz tarafından basılması nı saılamıdır.

İlçemizin önemli ve ulaşım yoğunluu olan bölgelerinde varolan bilbordlarda büyütme ve dizayn deiiik lili yapılmıdır. Deiiiklik yapılan birbord adedi 19'dur.

1-Mecidiye	- 10.50 x 3.00
2- Bahçeli Evler Camii	- 9.00 x 2.45
3- Zübeyde Hanım Parkı	- 16.00 x 2.45
4- Ekolojik Pazar	- 7.50 x 2.10
5- Yıldırım Çınar	- 8.50 x 2.45
6- Atasam Hastanesi	- 10.00 x 2.10
7- Bulvar Temizkan Market	- 6.50 x 2.00
8- Adalet Parkı	- 8.00 2.10
9- Gençlik Parkı	- 10.50 x 2.10
10-Sgk otopark	- 12.00 x 2.10
11-Refakatçi Konalı	- 12.00 x 2.45
12-Askeriye	- 12.00 x 2.10
13-Kalkanca Alt Yol	- 10.00 x 2.45
14-Kalkanca Bim	- 10.00 x 2.45
15-Kalkanca Kavak	- 7.50 x 2.10
16-Yeni İdari Bina	- 12.00 x 4.90
17-Barı Bulvarı	- 10.00 x 3.00
18-Kalkanca MarketKkavak	- 24.20 x 5.00
19-Yeni İdari Bina Arsası	- 24.20 x 5.00

	Yayın Adı Referans No Dağıtım alanı Yayın Periyot Yayın Tipi	: Dergi (Samsun) : 2169/0940 : Yalıt : Günülik : Gazete	Yayın Tarihi Sayfa Tiraj Reklam E.(\$)	: 26.10.2015 : 1 : 789 : 632,72	 AJANS PRESS
---	--	---	---	--	--

TÜRKİYE'NİN EN BÜYÜĞÜ!



Samsun'un İlkadım ilçesinde Türkiye'nin en büyük Gençlik Merkezi'nin temeli atıldı. Gençlik ve Spor Bakanı ve Samsun Milletvekili Akif Çağatay Kılıç temel atma töreninde, Samsun için pozitif ayrımcılık yaptığını söyledi.



GENÇLİK MERKEZİ

● İlkadım İlçesinde temeli atılan Gençlik Merkezi, Türkiye'nin en büyük Gençlik Merkezi olacak. Türkiye'nin 200. Yılı kutlamaları ile ilgili olarak, Akif Çağatay Kılıç, Samsun'da düzenlenen törenin açılış konuşmasında, Akif Çağatay Kılıç, Samsun için pozitif ayrımcılık yaptığını söyledi.

GENÇLİK MERKEZİ

● İlkadım İlçesinde temeli atılan Gençlik Merkezi, Türkiye'nin en büyük Gençlik Merkezi olacak. Türkiye'nin 200. Yılı kutlamaları ile ilgili olarak, Akif Çağatay Kılıç, Samsun'da düzenlenen törenin açılış konuşmasında, Akif Çağatay Kılıç, Samsun için pozitif ayrımcılık yaptığını söyledi.

GENÇLİK MERKEZİ

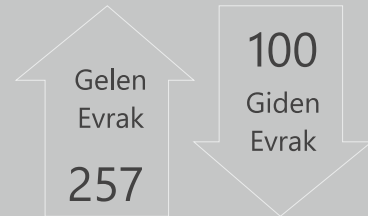
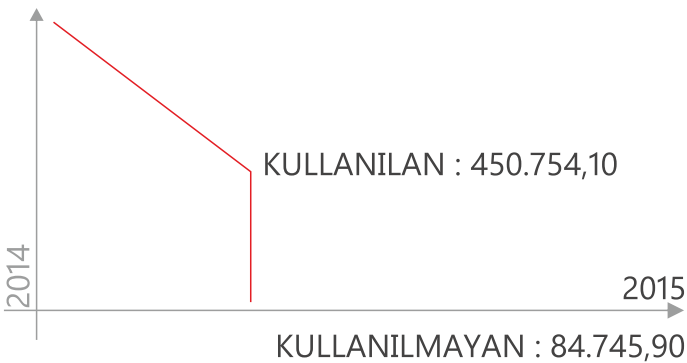
● İlkadım İlçesinde temeli atılan Gençlik Merkezi, Türkiye'nin en büyük Gençlik Merkezi olacak. Türkiye'nin 200. Yılı kutlamaları ile ilgili olarak, Akif Çağatay Kılıç, Samsun'da düzenlenen törenin açılış konuşmasında, Akif Çağatay Kılıç, Samsun için pozitif ayrımcılık yaptığını söyledi.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

KÖKSAL SARICAOĞLU



BÜTÇE : 535.500,00



Eğitim Durumu	Sayı
İlkokul	1
Ortaokul	1
Lise	2
Ön Lisans	1
Lisans	2
Y. Lisans	1
Doktora	0

6 Personel

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

Halkın çevre bilincini geliştirici her türlü çalışmaları yapmak.

Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki talepleri değerlendirmek, denetimlerde bulunmak, problemleri sonuca bağlamak, gerekli durumlarda sorunları ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak.

Ambalaj Atıkları Yönetimi konusunda çalışmalar yapmak, geri dönüşüm bilincinin yaygınlaşması için eğitim çalışmaları yapmak, belediyenin Ambalaj Atıkları Yönetim politikasını belirlemek, konu ile ilgili yasal düzenlemeleri takip etmek ve uygulamak, ambalaj atıkları tesisinde atıkların ayrımını ve değerlendirilmesini yapmak

Mahalle muhtarlıkları ile ilgili yapılan toplantılara katılım sağlamak, çevresel sorunlar hakkında bilgi almak ve çözüm aramak.

Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek, faydalanmak isteyenlere yardımcı olmak.

Çalışma konularıyla ilgili platformlara (sempozyum seminer panel, fuar, vs) Belediyeyi temsil etmek, çevre ile ilgili yürürlüğe giren yönetmeliklerin takibi ve uygulanabilirliği için çalışmalar yapmak.

Çevre eğitimi konusunda ilgili birimlerle iş birliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütmek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş ve broşür hazırlamak.

Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.

Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.





**İlkadım
Belediyesi**

“Geri Dönüşüm’le 5 Yıldızlı Tatile”

GERİ DÖNÜŞÜM ve ÇEVRE KONULU RESİM YARIŞMASI

5

Öğrenciye
5 yıldızlı
Tatil Çeki



İlkadım İlçe
Sınırları İçinde
İlkokullarda
1.2.3.4.
sınıflar içindir.

Değerlendirme Kurulu

Doç. Dr. Ayşe KÜLEYİN
19 Mayıs Üniversitesi, Çevre Mühendisliği
Bölümü Öğretim Üyesi

Yrd. Doç. Dr. Sadık ŞENER
19 Mayıs Üniversitesi, Endüstriyel Tasarım
Bölümü Öğretim Üyesi

Neslihan ÇETİN
Adnan Ölmaz Ortaokulu, Resim Öğretmeni

Meryem ÇAVGA AKKAYA
Deretik Orta okulu Resim Öğretmeni

Dr. Kâkıl SARICAÖZÜ
İlkadım Belediyesi, Çevre Koruma ve
Kontrol Müdürü



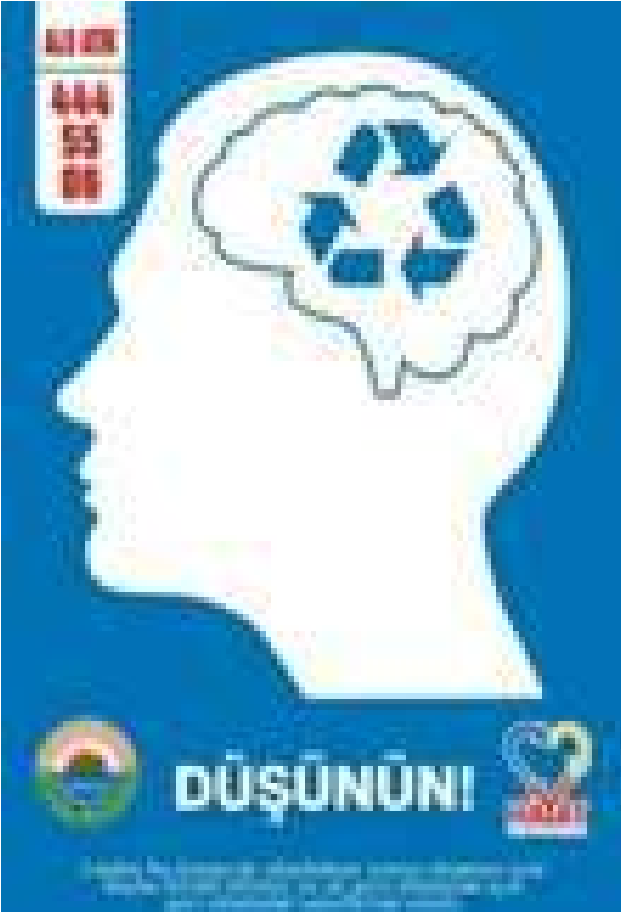
**Proje Teslim Tarihi
29 Mayıs Cuma 2015**

Yarışma katılım şartları için : www.ilkadim.bel.tr



“Bu proje Ambalaj Atıkları konusunda
Lisanslı Firmamız Hayat Geri Dönüşüm
tarafından desteklenmektedir”

Atık Abi ile Eğlenceli Deney Eğitimlerimiz sonlandırılmış, bunun devamı niteliğinde olan “Geri Dönüşümle 5 Yıldızlı Tatile” isimli İlkokullar arası resim yarışmamız basına duyurulmuştur.



Belediyemiz adına lisanslı firma olan Hayat Geri Dönüşüm ile 3 yıllık bir sözleşme gereği çalışmalarımız devam etmektedir. Bu çerçevede Ambalaj Atığı Yönetim Planı hazırlanmış ve bu plan çerçevesinde çalışmalar sürdürülmektedir.

Daha önce eğitimlerini verdiğimiz işletmeler denetlenmekte ve uygulamadan ortaya çıkan sorunlar yerinde çözülmektedir. Bu çerçevede atıklarını karışık atan işletmelere Kabahatler Kanunu'na göre "Emre itaatsizlikten işlem yapılmıştır"

Sağlık kuruluşlarında yaptığımız denetlemeler ile aksaklıklar tespit edilmiş ve Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği ile bu sorunlar çözülmüştür. Daha önceden kurduğumuz diyaliz merkezlerindeki ambalaj atıkları toplama sistemi kontrollerimizle devam etmektedir. Bu merkezlerdeki diyaliz sıvılarının ambalajları değerli olduğundan suistimaller olabileceğinden bu merkezler kontrol altında tutulmaktadır.

Sisteme entegre ettiğimiz ulusal zincir marketlerin bazıları zaman içinde ambalajları yetkili firmamıza vermek istememekte ve yetkili firma çalışanlarını marketlere sokmamaktadırlar. Belediyemizin anında müdahaleleri ile sorunlar çözülmüştür.

İlçemizin 14 noktasına yerleştirdiğimiz Mavi Noktaların toplanması denetimi yapılmaktadır. Bu noktalardaki en büyük sorunumuz sokak toplayıcıları tarafından Mavi Noktaların hedef alınmasıdır.

İlçemizin 80 noktasına daha önceden yerleştirdiğimizi Ambalaj Atığı Toplama Sepetlerinin sayısını 125'e yükselttik. Bu sepetlerin sayısı talepler değerlendirilerek arttırılmaktadır

Site ve esnaf eğitimleri için bilgilendirme broşürü çalışmalarımız sonuçlandı ve broşürlerin basımı gerçekleştirildi. Halkımızın anlayacağı şekilde yazıdan uzak bir tasarımla güçlü bir doküman oluşturduk. Artık eğitimlerimizde aşağıda resmi verilen bu dokümanı kullanmaktayız.



21-22 Nisan 2015 tarihlerinde Bölgesel Kalkınma Merkezi (REC) tarafından North Point Otel'de düzenlenen Türkiye'de Çevre Yönetimi için Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Projesi kapsamında düzenlenen "Yerel Yönetimler için Çevre Uygulamaları, Yerel Çevre Eylem Planları (YEÇEP), Çevresel Yatırımların Finansmanı Eğitimleri" ne iştirak edilmiş, çevre konusundaki sorunlarımız yetkililere iletilmiştir.



Geri Dönüşüm ve Çevre Konulu Resim Yarışmamız sonuçlandırılmış ve 5 yıldızlı tatil ödülleri 5 Haziran Çevre Gününde kazananlara verilmiştir. Ayrıca tüm resimler Cumhuriyet Meydanında sergilenmiştir.

444 55 06 numaralı telefonumuz ile ALO ATIK HATTI olarak kurduğumuz iletişim merkezimize ulaşan tüm talepler yerine getirilmektedir. ALO ATIK HATTI için stiker bastırılmış ve dağıtılmıştır. 2015 yılı içinde toplanan ambalaj atığı miktarı 6.479.030 kg olarak gerçekleşmiştir. Lisanslı firmamız Hayat Geri Dönüşüm tarafından toplanan bu ambalaj atıkları sayesinde ambalaj atıkları ekonomiye kazandırılmış ve belediyemiz bu miktar atığın toplanma masrafları ve nakliyesinden tasarruf etmiştir.



Müdürlüğümüz TEGEV eğitimlerine destek vermiş ve Atık Ayırma Tesisimiz gezdirilmiştir, bu esnada geri dönüşüm eğitimi verilmiş, Atık Abi ile Eğlenelim Öğrenelim geri dönüşüm temalı kitabımız öğrencilere belediyemizin hediyesi olarak verilmiştir.



Samsun'daki Ambalaj Atıklarının yönetimi konusunda yapılan çalışmaları öğrenmek ve bilgi edinmek için Büyükşehir Belediyesi tarafından bize yönlendirilen Alman kFw Bank uzmanı Theo Schneider belediyemize inceleme ziyareti yapmıştır. Bu ziyarette yaptığımız çalışmalar kendilerine anlatılmış ve sorduğu sorulara cevap verilmiştir. Kendileri yaptığımız çalışmaları beğenmiş ve dokümanlarımızdan örnekler edinmiştir.

Samsun Büyükşehir Belediyesine katı atık konusunda bilgilenmek için gelen Filistin Heyetine Ambalaj Atıkları konusunda belediyemizin yaptığı çalışmalar hakkında Gazi hizmet binamızdaki meclis salonumuzda bir eğitim

verdik. Ambalaj atıklarının yönetimi konusunda tecrübelerimizi aktardık. Ayrıca atık ayırma tesisimizi gezdirdik.





İlçemizden gelen ambalaj atığı toplama kutusu, atık pil kutusu ve eğitim taleplerini karşılamaktayız.

TOKİ Ulugazi Toplu Konutlarında bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirdik

TOKİ Ulugazi Toplu Konutlarının ve Araştırma Hastanesi yakınında belediyemizin arazisine Alo Atık Hattımız olan 444 55 06 numarasının tanıtımını içeren billboard yaptık.



TÜKÇEV'in Kasım 2015, Samsun KOSGEB Eğitim Salonunda düzenlemiş olduğu "Mevzuatlar Kapsamında Atık Yönetimi" seminerine katılım sağladık. Sektörde faaliyet gösteren firmalara ve diğer katılımcılara tecrübelerimizi aktardık

Atık piller okullardan ve atık pil makinalarından toplanıp periyodik olarak Atık Pil konusunda yetkili kurum olan Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneğine (TAB) ulaştırılmak üzere Büyükşehir'e iletilmektedir. 2015 yılı içinde 4500 adet 81 kg atık pil toplanmıştır. Duyarlılık gösteren bir yetkili bir firmadan atık piller yerinde teslim alınmış.



Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak Kent Konseyi çalışmalarına katılım sağlanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içindeki atık kızartmalık yağ üreticisi olan 54 adet işletme müdürlüğümüz ekipleri tarafından yasalar hakkında bilgilendirilmiş, atık yağ sözleşmesi yapmaları sağlandı.

2015 yılı içinde 50 işyerine denetime gidilmiş, daha önce atık yağ sözleşmesi olmayan 14 adet işletme sözleşmeli hale getirilmiştir. Sözleşmesi biten 4 işyerinin sözleşmesi yenilenmiştir.

2015 yılı içinde Bitkisel Atık Yağ toplama şirketi DEHA, 103 işyerinden 37.800 lt atık yağ toplamıştır.

IFAT 2015 Çevre Teknolojileri Fuarına (16-18 Nisan) katılım sağlanmıştır.

2015 yılı içerisinde müdürlüğümüze yapılan koku şikâyeti üzerine; 1 adet lokanta (saçak döner salonu) denetimi yapılmış olup işyeri sahibine gerekli bilgiler verilip tutanak tutulmuştur.

2015 yılı içerisinde ilçe kaymakamlığı tarafından müdürlüğümüze gönderilen lokal tahkikatı yazıları üzerine; 7 adet dernek kontrolü yapıp gerekli bilgilendirme yapıp gerekli yazışmalar yapılmıştır. 2015 yılı içerisinde Kaymakamlık üzerinden gelen 2 adet vatandaş şikayeti yerine gidilerek kontrol edilmiş, şikayet sahipleri ile görüşülmüş ve gerekli uyarılar yapılmış yazışmaları yerine getirilmiştir.



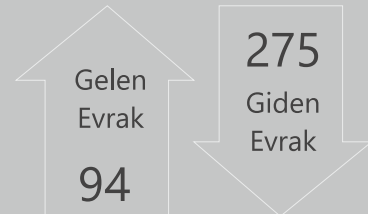
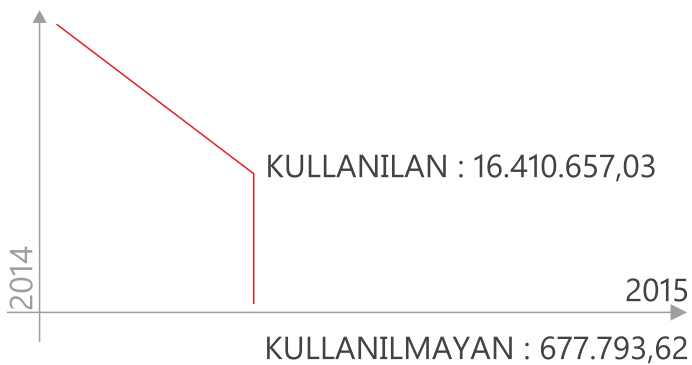


DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DAVUT CANDAN



BÜTÇE : 17.669.500,00



İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
		2	2	2		

6 Personel

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

Müdürlüğümüz Görev Ve Yetkileri:

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Teşkilat Yapısı

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir :

- a) Evrak Kayıt Servisi
- b) İhale Servisi.
- c) Doğrudan Temin Servisi,

1.2. Müdürlüğün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir :

- a) Müdür.
- b) Şef.
- c) Memurlar.
- d) İşçi.
- e) Diğer personel.

AMAÇ ve HEDEFLER

Birim amaç ve hedefleri:

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

Temel Politikalar ve Öncelikleri:

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

Sosyal Yardım İşleri Müd.

Gıda Malzemeleri ve Et (dana ve tavuk) Alımı

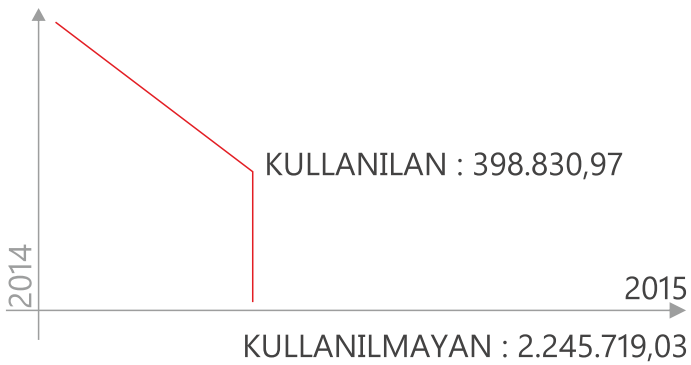
İnsan Kayn.veEğit.Müd.	Memur Yemek Hizmet Alımı
İşletme ve İştirakler Müd.	Muhtelif Gıda (Yiyecek-İçecek ve Kırmızı Et-Beyaz Et)Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müd.	Tek Kullanımlık 3 gözlü tabak ve folyo alımı
Temizlik İşleri Müd.	Kent Temizlik Hizmet Alımı
Temizlik İşleri Müd	Kent Temizlik Hizmet Alımı
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Ramazan Ayı Kültür Etkinlikleri Organizasyonu
İşletme ve İştirakler Müd.	Muhtelif Spor Malzemeleri Alımı
İmar ve Şehircilik Müd.	Çivril Uzgur Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporunun Haz.Hizm.Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müd.	Ekmek Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müd	Kırmızı Et ve Beyaz Et Alımı
Sosyal Yardım İşleri Müd	Kıymalı Pide ve Ayrar Alımı
Destek Hizm.Müd.	Elektrik Alımı

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MUSA EKİCİ



BÜTÇE : 2.644.550,00



1	2	3		
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans Y. Lisans Doktora

6 Personel

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

- 1-Belediye'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak.
- 2-Belediye mülkiyetine geçen gayrimenkullerin tapudaki iş ve işlemlerini yürütmek, tapu belgelerini almak,
- 3-Belediye adına gayrimenkul alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine ve tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir gayrimenkulün akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek, alınan kararlara göre tapuda işlem yapmak.
- 4-Mülkiyeti Belediye'ye ait olup kiraya verilebilecek nitelikteki iş merkezi, müstakil dükkân, otopark ve büfelerin kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- 5-Mülkiyeti Belediye'ye ait olup özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan gayrimenkullerin işgalden arındırılması için gayrimenkulleri Mülki Amirlikten destek ve yardım alarak tahliye etmek, işgalcilere ecir-misil uygulamak, şartları oluştuğunda men-i müdahale ve kal davası açılması için gerekli dosyayı hazırlayarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- 6-İmar planında yeşil alan, yol gibi kamuya tahsisli olarak ayrılan ve özel veya tüzel kişilere ait olan gayrimenkullerin kamulaştırılması için gerekli görüşme yazışma ve anlaşmaların yapılması ve/veya yargıya intikali için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 7-Özel veya tüzel kişilere ait olup da, imar planlarında kamuya tahsisli alanda kalmayan gayrimenkuller hakkında, ihtiyaç üzerine kamu hizmetinde kullanılması amacı ile kamulaştırma kararı alınması ve alınacak karar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve gayrimenkullerin kamulaştırma işlemlerini tamamlamak.
- 8-Kamulaştırılması istenen gayrimenkul üzerinde tarihi eser kaydı olması halinde, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan izin alınmasını müteakip Kültür Bakanlığı'ndan kamulaştırma yetkisi alınmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 9-Belediye'nin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 10-İmar planında kamu yararına ayrılan alanda kalan Belediyemize ait gayrimenkul malların Belediye Meclis'inde alınacak karar doğrultusunda ilgili kurumlara devir veya tahsis işlemlerini yürütmek.
- 11-Belediye mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin Belediye Meclisi'nde alınan karar doğrultusunda 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satış işlemlerini yapmak.
- 12-2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili mevzuatları doğrultusunda Belediyeye ait lojmanların diğer müdürlüklerle birlikte ilgililere tahsisi işlemlerini yapmak.

Müdürün Görev ve Yetkileri

Müdür, Müdürlük iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak ve görevlerin etkin ve verimli yerine getirilmesini temin etmek amacı ile aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir :

- 1-5393 sayılı kanun ile belediyeye istimlak yetkisi verilen yerlerin 2942 sayılı kanuna uygun olarak kamulaştırma işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- 2-Belediye Meclisi tarafından satış kararıyla ayrılan Belediye mülklerinin 2886 sayılı kanuna uygun olarak satış işlemlerini yürütmek veya görevlendireceği personel vasıtası ile yürütülmesini sağlamak.
- 3-Vatandaşlarla hisseli olan parsellerin satış için Belediye Encümeni'nce belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda satış işlemlerini yürütmek veya görevlendireceği personel vasıtası ile yürütülmesini sağlamak.
- 4-Belediye Meclisi ve Encümen'in kararları doğrultusunda Belediye mülklerinin kiralama işlemlerini yürütmek veya görevlendireceği personel vasıtası ile yürütülmesini sağlamak.
- 5-Kiraya verilen işyerlerinin noterlik onayı ile veya noterlik onayı olmadan kira mukavelelerini hazırlamak/hazırlatmak.
- 6-Mevzuatta ve bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 7-Birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri

almak.

8-Harcama yetkilisi sıfatı ile müdürlüğe ait bütçeyi stratejik hedefler ve bütçe ilkeleri doğrultusunda kullanmak.

9-Müdürlük personelinin amiri olarak her türlü özlük ve sosyal haklarını ve devam/devamsızlığını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak.

10-Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arası uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.

11-Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanın onayına sunmak.

12-Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.

13-Başkanlık Makamınca verilen ve kanuna aykırı olmayan emir ve talimatların Müdürlükçe yerine getirilmesini sağlamak.

EVRAK KAYIT SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

1-Müdürlüğe havale edilen evrakın hem evrak kayıt defterinde, hem de bilgisayar ortamında kaydını yapmak.

2-Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İş biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak.

3-Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek.

4-Müdürlükten belediye dışına gönderilecek evrakı, ilgili Başkan Yardımcısına ya da bu yönetmeliğin Beşinci bölümünün 3.maddesindeki yazışma usul ve esaslarına göre Başkan tarafından imzalanması gerekiyorsa Başkana arz ederek imza ve paraf edilmesini sağlamak.

5-Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo v.b. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz v.b.belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak.

6-Müdürlük bünyesinde bulunan demirbaşların kayıtlarını tutmak.

7-Başkanlık Makamının ya da ilgili Başkan Yardımcısının gönderdiği bilgi ve talimat yazı ve notlarının gereğinin yapılması için Müdürlük personeline dağıtımını ve takibini yapmak.

8-Müdürlüğün stratejik planı ve bütçesinin hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak.

9-Müdürlükler arası koordinasyon konusunda Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda hareket etmek.

10-Müdürlüğün kırtasiye v.b. ihtiyaçlarını tespit ederek ve sürekli güncelleyerek, temini için gerekli girişimlerde bulunmak ve işlemleri yürütmek.

11-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını içerik yönü ile inceleyerek, yazıda oluşan mantık hatalarını, devrik cümleleri, gereksiz tekrar edilen ifadeleri, anlamı bozan cümle ya da kelimeleri tespit etmek ve evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.

12-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını şekil yönü ile inceleyerek, yazının tarih ve numarası, imza ve paraf edecek kişilerin isim ve unvanları, yazının gideceği kişi ya da makamın isim ve unvanının doğru olup olmadığını ve kağıt düzenini kontrol etmek, eksiklik ya da yanlışlıklar varsa bunları bizzat düzeltmek veya evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.

SA 8 ŞEHİRCİLİK SH 13 KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

EMLAK SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1-Medlis ve Encümen kararları doğrultusunda Belediye mülklerinin kiraya verilmesi işlemlerini yapmak.
- 2-Kiraya verilen işyerlerinin noterlik onayı ile veya noterlik onayı olmadan yapılacak kira mukavelelerini hazırlamak.
- 3-Belediye adına kiraya verilmiş olup kira süresi sona erecek olan işyerlerinin, (Başkanlık Makamınca tahliye edilmesinin istenmesi halinde) tahliyelerini sağlamak amacı ile en az 1 ay öncesinden ilgililerine ihtarname göndermek, (kira sözleşmelerinin yenilenmesine karar verilmesi halinde ise) en az 15 gün önceden Belediye Encümeni'nce yeni kira bedeli ve sürelerinin belirlenmesini, kira süresi sona ermeden yeni kira sözleşmelerinin yapılmasını, sözleşme yapmayan kiracılar hakkında da Hukuk İşleri Müdürlüğü'nce kira tespit davası açılmasını sağlamak amacıyla gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 4-Kira sözleşmeleri devam eden işyerleri için, kiracılardan gelen işyeri devir istemleri hakkında Encümenince verilen kararları uygulamak.

İSTİMLÂK SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak çalışacak yeteri kadar personelden oluşur.

Görevleri :

- 1-Belediyenin istimlâk yetkisi alanına giren yerlerin istimlâk işlemlerini Mali Hizmetler, İmar ve Fen İşleri Müdürlükleri ile koordineli olarak 5393 ve 2942 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 2-Belediye Meclisi'nin satışına karar verdiği belediye mülklerinin satış işlemlerini yürütmek, satış bedelinin ödenmesinden sonra tapu işlemlerini yapmak.
- 3-Özel ya da tüzel kişilerle hisseli olan Belediye parsellerinin, Belediye Encümeni'nce seçilmiş olan Özel Kıymet Takdir Komisyonu'nca bedelinin belirlenmesini sağlayarak Encümen'e intikal ettirmek, onaylanan bedeller üzerinden satış işlemini yapmak.

Kamulaştırma Yapılan Yerler

- 1) samsun ili ilkadım ilçesi kavacık mahallesi imar krokisinde 10 m'lik imar yoluna isabet eden meyve ağaçlarının kamulaştırılması yapılmıştır.
- 2) samsun ili ilkadım ilçesi fevziçakmak mahallesi arda sokak ve 33 .sokak arasından geçen ve 12 m 'lik imar yoluna isabet eden bina taşınmazı ile ilgili kamulaştırma işleminin bir kısmı yapılmıştır.
- 3) badırlı mahallesi 10170 ada üzerinden geçen 12 m'lik imar yoluna isabet eden meyve ağaçlarının kamulaştırılması yapılmıştır.
- 4) derebahçe mahallesi 2868 ada 5 nolu parsel üzerinde park alanına isabet eden ağaçların kamulaştırılması yapılmıştır.

Kamulaştırma (işlemden olanlar)

- 1) baruthane mahallesi 414 ada 9 parsel imar uygulamasında Park alanına isabet eden taşınmazla ilgili yazışmalar devam etmektedir.
- 2)baruthane mahallesi 383 ada 1 parsel imar uygulamasında Park alanına isabet eden taşınmazla ilgili yazışmalar devam etmektedir.

3) kalkanca mahallesi 2728 nolu parsel imar uygulamasında 3.derece arkeolojik sit alanı içerisinde ağaçlandırılacak alan kullanımında bulunan taşımazla ilgili yazışmalar

4) güzeldere mahallesi 9604 ve 9605 adalar arasından geçen imar Yoluna isabet eden meyve ağaçlarının kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

5) kalkanca mahallesi 2366 ada 1 parsel imar planında park Alanına isabet etmek olup kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

6) kuşculu mahallesi 9705 ada 7 ve 9 parseller imar Uygulamasında park alanına isabet etmekte olup kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

2015

YILI ARSA SATIŞ İHALELERİ

MAHALLE	ADA	PARSEL	M2	MUAMMEN BEDEL
KILIÇDEDE	7940	5	249.2	115.000,00TL
DEREBAHÇE	2880	8	496.59	330.000,00TL
KILIÇDEDE	4122	1	151.26	80.100,00TL
TEPECİK	3685	5	1390.73	565.000,00TL

2015

YILI KİRALAMA İHALELERİ

MAHALLE	ADA	PARSEL	M2	MUAMMEN BEDEL
DEREBAHÇE (DÜKKAN YERİ)			12	110,00TL
DERECİK (OTOPARK)	10085			210,00TL
TOYBELEN (DÜKKAN)	10030	8	940	1.800,00TL
YENİDOĞAN 6 NOLU DÜKKAN			22	1.050,00TL
SSK KARŞISI KAFETERYA			25	375,00TL

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2015 YILI HİSSE SATIŞI

S.N.	AD-SOYAD	MAHALLE	ADA	PARSEL	HİSSE ORANI (m2)	SATIŞ TUTARI (TL)
1	Cemal ÖZÜPAK	Pazar	7630	6	3.48	3,500.00
2	Ramazan İŞÇİ	Derecik	6898	27	51.17	409.28
3	Erkan-Bahri ATALAR	Saitbey	285	35	34.52	28,306.40
4	Kader KOSİF	Saitbey	7137	6	0.46	276.00
5	HamitAKGÜL	Kalkancı	2361	6	28.59	12,330.00
6	Ezelhan TAŞKIN	Selahiye	8397	1	5	4,500.00
7	Nadir ÇELİKKANT	Selahiye	7194	3	11.3	5,650.00
8	Asım TURSUN	Tepecik	3670	5	231.74	130,000.00
9	Esas İnşaat	Cedit	7273	13	4.99	2,495.00
10	Osman EKŞİ	Saitbey	7194	4	26.88	18,816.00
11	Temel AĞCE	Saitbey	7134	3	2.13	1,500.00
12	Şevkent ÖZENÇ	Saitbey	7134	5	25.45	17,815.00
13	CE-HAK İnşaat	Kalkancı	10883	5	12.8	8,456.00
14	Osman ÖZDOĞAN	Selahiye	421	565	25.81	26,500.00
15	Yaşar Petrol Şir.	Derecik	6886	24	230.03	253,033.00
16	Hüseyin ŞAHİN	Kalkancı	2364	3	31.34	10,000.00
17	Mehri AYDIN	Derebahçe	2829	10	130.13	84,585.00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2015

KALDIRILAN İPOTEKLER

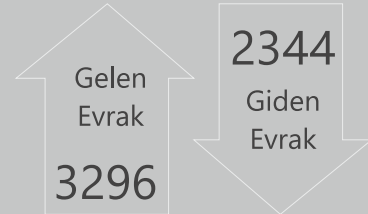
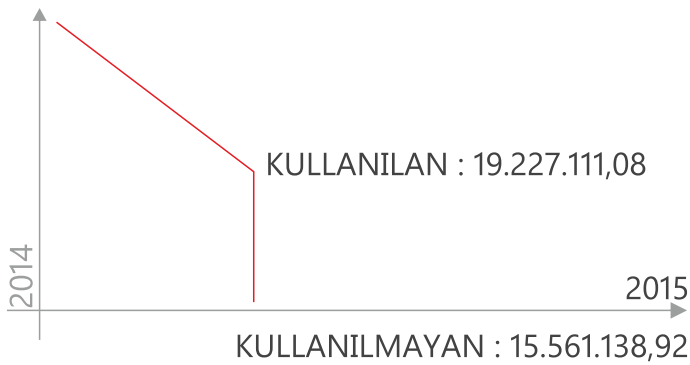
SIRA NO	AD SOYAD	MAHALLE	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM	TUTARI(TL)
1	Şevki COŞKUN	Kökçüoğlu	7209	7	3	551.45
2	Emel DEMİRBAĞ	19.May	7787	2	17	678.00
3	Sonnur DEMİR	19.May	7778	3	1,2,3 ve 4	340.00
4	Arif SARIÇOBAN	19.May	7773	5	3 ve 8	246.50
5	Nevin BALCI	19.May	7475	5	8	290.91
6	Gülabi ZORLU	19.May	7622	11	8	291.00
7	Süheyla KÖSE	19.May	7782	7	4	396.25
8	Erol YILDIRIM	Pazar	7173	3	6	238.00
9	Samsun İslam Vakfı	19.May	7805	1	6 ve 7	921.00
10	Beyhan ÖZDER	19.May	7805	5	6	1,990.00
11	Enver ÖZKAN	19.May	7774	1	1,2,3,4,5,6	656.00
12	Fazilet SEZER	19.May	7654	5	4	572.59
13	Ümit ÇAĞLAR	19.May	6754	5	3	573.00
14	Şefika NAMDAR	19.May	7805	6	5	207.50
15	Selami ŞAHİN	19.May	7639	7	23	132.89
16	Cemile ODABAŞ	Kılıçdede	3388	2	1/6 pay	8,709.00
17	Muhittin EKİNCİ	Kılıçdede	830	44	18	526.00
18	Veli CANIKLI	19.May	7805	6	1	230.00
19	Fikri SAYGILI	19.May	7733	6	8	154.30
20	Asım BIYIK (Bıyık kardeşler)	Ulugazi	7726	1	4	385.76
21	İsmet ERDOĞDU	19.May	7646	14	5	146.00
22	Ahmet Zafer ORAN	19.May	780	20	17	181.00
23	Rahim ACAR	19.May	7654	3	4	302.00
24	Samsun İslam Vakfı	19.May	7805	1	5	907.50
25	Samsun İslam Vakfı	19.May	7805	1	1,2,3	3,650.00
26	Meral BALFİDAN	Kılıçdede	81	14	8	419.00
27	Fitnet SARIOĞLU	19.May	780	22	11	3,955.00
28	SEHER ASLAN ve hissedarları	19.May	7836	1	7	156.00
29	Seçkin ÇEKİÇ (Çekiç kardeşler)	19.May	1060	34	2	154.31
30	Ünal KURUDERE	19.May	7793	4	5	231.00
31	Ali Kenan KAR	Cedit	7670	6	10	55.12
32	Hanife AYTÜRK	Ulugazi	262	36	9	119.11

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUSTAFA KARADUMAN



BÜTÇE : 34.788.250,00



114	22	16	8	1		
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora

161 Personel

Vizyonumuz

İlçemiz insanlarına; hayatı kolaylaştırmak, çağdaş yaşanabilir mekânlar sunmak, hedeflenen projeler için planlama yapmak ve diğer kamu kuruluşları ile yapılacak işlerle ilgili koordinasyonunu sağlamaktır.

Misyonumuz

Bölgemizdeki 61 mahalleye nitelikli, kaliteli personel ve teknik anlayış ile kentsel gelişimi sağlamak, kapsamlı projelerle etkin ve verimli birim olmak.

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





Derebahçe Fen Şantiyesi

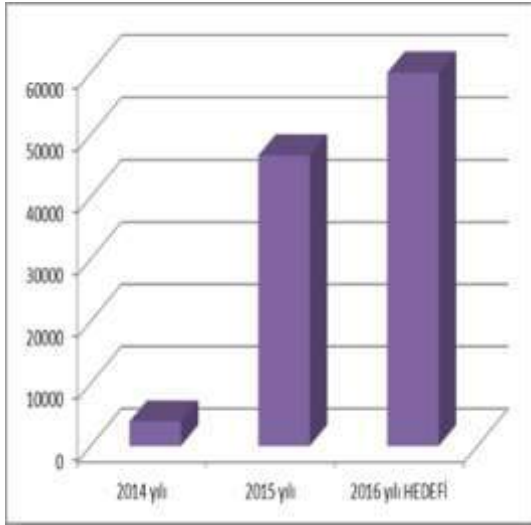


Anadolu Fen Şantiyesi

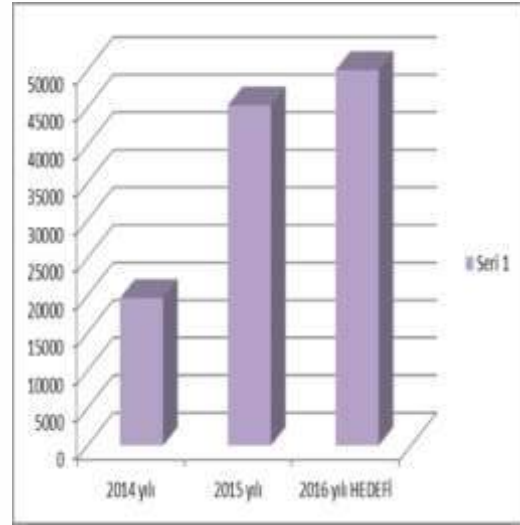


Derebahçe Asfalt Plenti Ve Stok Sahası

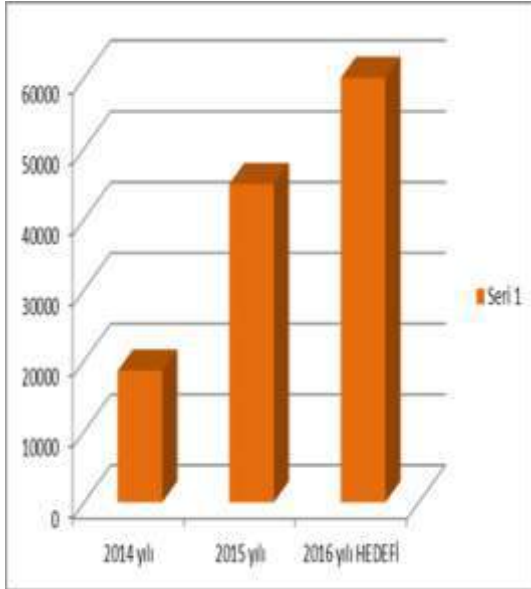
2014-2015 YILLARI ARASI YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZIN GRAFİKSEL ANALİZLERİ



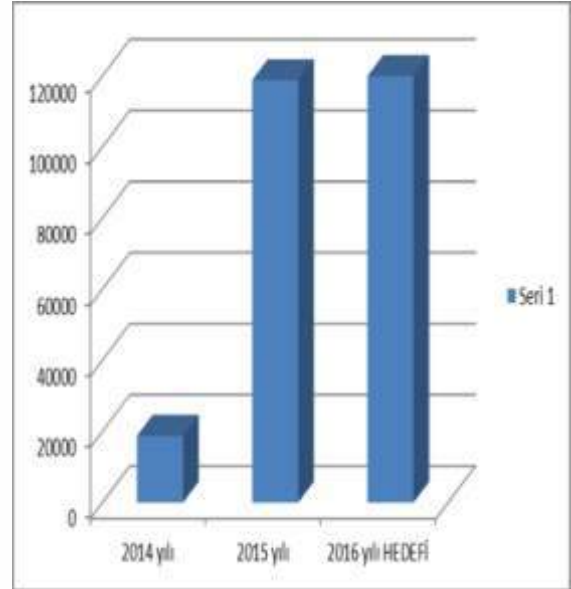
BETON KALDIRIM (46050M2)
(45300TON) 2015



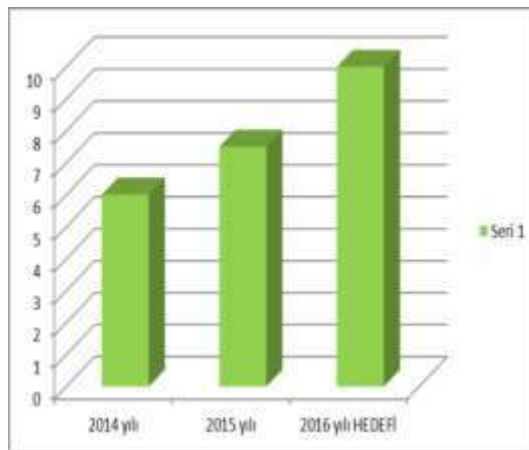
2015 ASFALT MİKTARI



PARKE TAŞ (45000M2)
YOL(118850M2) 2015



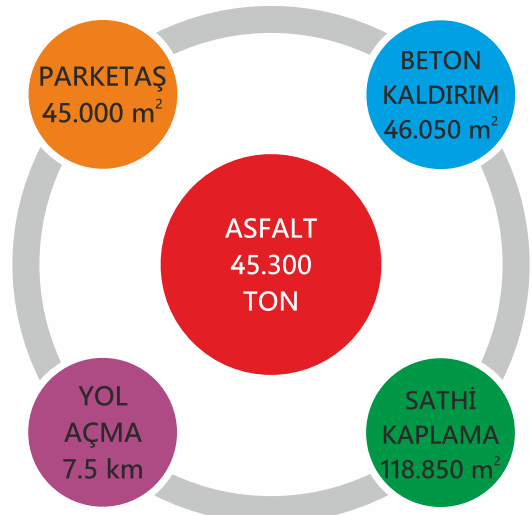
2015 SATHİ KAPLAMA



YOL AÇMA ÇALIŞMASI (7.5 KM) 2015 YILI

İŞİN ADI	ASFALT	PARKE	BORDÜR	OLUK	KARO	BETON	YOL AÇIMI	SATHİ KAPLAMA
MAHALLE	TON	M²	M	M	M²	M²	M²	M²
İSTASYON	155,05	191,46	104,2					
KADIKÖY	288,95							
KADİFEKALE	1136,45							
KALE	246,4							
KALKANCI	674,95	418,78	146,2	157,2			1300	
KARADENİZ	8,75							
KARASAMSUN	2136,1	162,28	432	146			1000	
KAVACIK	2849,25						8270	7200
K.KARABEKİR	1276,2							3900
KILIÇDEDE	797,15							
KIRAN	2913,6	126,54	58,9	56,5			4400	
KIŞLA	1390,65	405,65	150,9	122			2200	
KÖKÇÜOĞLU	229,7							
KUŞÇULU	2089,9						7480	7500
LİMAN	266							
ONDOKUZMAYIS								
PAZAR	215,15							
RASATHANE	131,9							
REŞADİYE	115,25							

İŞİN ADI	ASFALT	PARKE	BORDÜR	OLUK	KARO	BETON	YOL AÇIMI	SATHİ KAPLAMA
MAHALLE	TON	M²	M	M	M²	M²	M²	M²
ADALET	305,6	136,72	128,3					
AHULLU	143,1							
AYADOLU	651,5							
ATAKÖY	389,5		743,86				2410	
BAHÇELİEVLER	126,55		138,9	36				
BARUTHANE	366,8						460	
CEDİT	630,2							
ÇATALARMUT	1421,7						830	
ÇAY								
ÇİFTLİK	473,5	640,32	9,7	110,3				
DEREBAHÇE	2254,3						1760	
DEREÇEK	624,96						3060	15000
FATİH	667,55							
FEVZİ ÇAKMAK	1724,8		11,8	85,1				
GÜZELDERE	885,61							3000
HANÇERLİ	35,55	120,82		35,1				
HASTANE	1093							
HÜRRİYET	263,79							
İLYASKÖY	535,3							



Yol Yapım Çalışmaları Ve Mahalle Dağılımları 2015

İŞİN ADI	ASFALT	PARKE	BORDÜR	OLUK	KARO	BETON	YOL AÇIMI	SATHI KAPLAMA
MAHALLE	TON	M²	M	M	M²	M²	M²	M²
SAİTBEY	25,1							
SELAHİYE	60,95							
TEPECİK							8710	
TOYBELEN	1080,15							2250
ULUGAZI	91,30							
UNKAPANI	109,350							
UZGUR	351,95							
YAŞARDOĞU	1732,05	692,45	58,9	135,8				
YENİDOĞAN	692,300							
YEŞİLTEPE								
ZAFER	4,7							
ZEYTİNLİK	818,050							
AKGÖL	471,45							
AŞAĞIAVDAN							600	
YUKARIAVDAN							900	17000
BİLMECE								12500
ÇANAKÇI	705,250							7500
ÇANDIR	397,150							
ÇATKAYA	654,55							
ÇELİKALAN	1008,75							19000
ÇİVRİL	763,55							
GÜRGENDAĞ	2211,95						8900	15000
KAPAKLI	744,50							

ASFALT VE PARKE KAPLAMA YAPILAN SOKAKLAR

ASFALT

KIRAN MAH.
730.SK,731.SK,679.SK,GENEL MAHALLE TARAMASI
KADIFEKALE MAH.
Esen
CEDİT MAH.
Hakkari sk.,121.sk,Ebusuud efendi sk
KIŞLA MAH.
Cansu sk.,Kurugökçe sk.,Gaffur sk.
DERECİK MAH.
1297.SK,742.SK
KARASAMSUN MAH.
Doğa sk.,206.sk,254.sk
ANADOLU MAH.
Türkmenistan Türkleri sk.
DEREBAHÇE MAH.
Yelpaze sk.,Karasu sk.,Akyazı sk.,Çayırđibi sk.,913.sk
KILIÇDEDE MAH.
Nuricerid sk.
ÇİFTLİK MAH.
Hakkıbey sk.,Dr.Kamil sk.,Refahiye sk.
TOYBELEN MAH.
Genel mahalle taraması
ZEYTİNLİK MAH.
İhsan saraçlar sk.
KAPAKLI MAH.
Genel mahalle taraması
KAZIMKARABEKİR MAH.
Silivri sk.,Müjde sk.,936.sk
ÇELİKALAN MAH.ÇANAKÇI MAH.AKGÖL MAH.ÇİVRİL MAH.ÇATKAYA MAH.ÇANDIR MAH.GÜRGENDAĞI MAH.KAVACIK MAH.KUŞÇULU MAH.
Genel Mahalle Taraması
HASTANE MAH.
Çaldıran sk.,Hülya sk.
FEVZİ ÇAKMAK MAH.
Yasemin sk.,Gülbüz sk.
PAZAR MAH.
Şeyh Hamza sk.,Medrese sk.
GÜZELDERE MAH.
100.SK,643.SK,Genel mahalle taraması

PARKE

DEREBAHÇE MAHALLESİ
ADSIZ SK.,HOBİ SK.
HANÇERLİ MAHALLESİ
821. SK
ÇANAKÇI MAHALLESİ
GÖKBELLEN MEVKİİ
KILIÇDEDE MAHALLESİ
1728.SK
1729.SOKAK
KALKANCI MAHALLESİ
BALIPAŞA SK.,NURU OSMANİYE CAMI
ÇİFTLİK MAHALLESİ
ZÜBEYDE HANIM SOKAK
KIRAN MAHALLESİ
ONUR SK.,709.SK,701.SK,MUHTELİF SK.
KIŞLA MAHALLESİ
964. SK
KARA SAMSUN MAHALLESİ
Y.ÇINAR K.MER.,849.SK,ÜSKÜDAR SK.,250.SK
YAŞARDOĞU MAHALLESİ
KORUTÜRK SK.,YAREN SK.,YEŞİLBAHÇE SK.
HANÇERLİ MAHALLESİ
KUMPANYALAR SK.
ATAKÖY MAHALLESİ
ATAKÖY SK.

SATHI KAPLAMA

KAZIMKARABEKİR
TOYBELEN
DERECİK
KUŞÇULU
ÇELİKALAN
BİLMECE
YUKARI AVDAN
KAVACIK
GÜZELDERE
GÜRGENDAĞ
ÇANAKÇI

2015 YILINDA İMAR PLANINA GÖRE YENİ AÇILAN YOLLARIMIZ

MAHALLE	SOKAK	AÇILAN YOL(M ²)	MAHALLE	SOKAK	AÇILAN YOL(M ²)
KUŞÇULU	1729.SK	10*200	TEPECİK	1537.SK	10*90
KIRAN	682.SK	10*100	DERECİK	1423.SK	10*90
KIRAN	683.SK	10*200	TEPECİK	1558.SK	12*160
KAVACIK	81.SK	10*200	KAVACIK	1490.SK	10*150
KALKANCA	290.SK	10*130	KAVACIK	1526.SK	10*150
KAVACIK	1464.SK	10*190	ATAKÖY	1140.SK	7*70
KUŞÇULU	1667.SK	10*90	DERECİK	203.SK	12*105
DEREBAHÇE	KARASU SK.	7*75	KUŞÇULU	1730.SK	10*65
KIRAN	75.SK	1*140	KUŞÇULU	1735.SK	10*165
TEPECİK	1600.SK	7*75	TOYBELEN	1364.SK	10*115
TEPECİK	1602.SK	10*115	TOYBELEN	1573.SK	12*80
DEREBAHÇE	SEYMENLER SK.	10*45	ATAKÖY	1095.SK	10*65
DEREBAHÇE	DEREPAZARI	7*100	ATAKÖY	1115.SK	10*80
KIŞLA	982.SK	10*130	ATAKÖY	1115.SK	7*25
TEPECİK	1544.SK	12*55	KUŞÇULU	1732.SK	10*120
TEPECİK	1544.SK	7*55			
ATAKÖY	1092.SK	12*160	YOL GENİŞLETME		
ÇATALARMUT	321.SK	7*90	KIŞLA	MEŞALE SK.	150*6
KUŞÇULU	1726.SK	10*130	GÜRGENDAĞI	KALDIIM SK.	5*1500
KUŞÇULU	1729.SK	7*140	Y.AVDAN	SOĞANLI SK.	3*300
TEPECİK	1601.SK DEVAMI	10*65	A.AVDAN	MEZARLIK YOL	4*150
TEPECİK	1577.SK	12*70			
GÜRGENDAĞI	ÇADIR CAMİ Y. YOL	7*200			
TOYBELEN	KARA YOL. ASFALT	7*300			
DERECİK	1419.SK	10*90			
TEPECİK	1535.SK	12*140			
KAVACIK	1463.SK	10*85			
KAVACIK	1518.SK	7*60			
KARASAMSUN	DALAMAN SK.	10*100			
BARUTHANE	260.SK	7*70			

2015 YILI CAMİİ VE OKULLARIMIZA YAPILAN HİZMETLER

CAMİLER 2015		
TARİH	MALZEME	KULLANILAN YER
20.01.2015	SERAMİK TESİSAT	GÜRGEN DAĞI CAMİİ
27.01.2015	BOYA	SU SANTRAL CAMİ, EYÜPSULTAN CAMİİ
27.02.2015	PERDE DUVAR	KIRAN MAHALLESİ CENNET CAMİİ
09.04.2015	ALÜMİNYUM LEVHA	ÇATALARMUT MERKEZ CAMİİ
10.06.2015	SUNDURMA	KILIÇDEDE CAMİİ
24.06.2015	SUNDURMA	ESENEVLER CAMİ
29.07.2015	SUNDURMA	BİLMECE MH. ALAĞERİŞ CAMİ
23.11.2015	WC TADİLATLARI	KADAMUT CAMİİ DERNEĞİ
30.11.2015	SERAMİK YAPIMI, TAŞ DÖŞEME	ÇANAKÇI MERKEZ CAMİ

TARİH	MALZEME	KULLANILAN YER
20.01.2015	SERAMİK TESİSAT	TİCARET SAN. LİS. MUZAFFER BAŞ YURT LİSE.
27.01.2015	BOYA	GÜLSÜM SAMİ, İMAMHATİP ORTA OKULU
10.02.2015	PVC PENCERE	MEHMETÇİK ORTA OKULU
23.02.2015	SUNTA-VERZALİT	ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
26.02.2015	PROFİL	GÜLSÜM SAMİ KEFELİ OKULU
27.02.2015	ELEKTRİK MALZ.	İLYASKÖY TÜRKİŞ ORTA OKULU
05.03.2015	TESİSAT MALZEMESİ	İMAM HATİP LİSESİ, KALKANCI İ.O, GÜLSÜM SAMİ KEFELİ
10.03.2015	PROFİL, KÖŞEBENT	ALPARSLAN İ.O, ANADOLU LİSESİ VE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
19.03.2015	BAKIM ONARIM	KALKANCI, ARIBURNU, İSTİKLAL, YAŞARDOĞU, KÖKSAL ERSAYIN, GÜLİZAR HASAN YILMAZ OKULLARI
31.03.2015	LAMİNANT PARKE	MUZAFFER BARIŞYURT OKULU
15.04.2015	ALÇIPAN	GAZİ ANADOLU LİSESİ
10.06.2015	GİRİŞ KAPISI	KUBİLAY İLKOKULU
11.06.2015	ÇATI	GAZİPAŞA İLKOKULU
16.10.2015	TADİLAT	SAMSUN BİLİM VE SANAT MERKEZİ
18.10.2015	TAŞ VE BORDÜR DÖŞEME	SAMSUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
27.10.2015	LAMİNANT KAPLAMA	GAZİ PAŞA İLKOKULU
18.11.2015	DUVAR KIRIMI VE KAPI YAPIMI	ATATÜRK ORTAOKULU
24.11.2015	DUVAR KIRIM, ÖRME VE BOYA YAPILMASI	KUBİLAY İLKOKULU
25.11.2015	PVC TAVAN LAMBİRİ	23 NİSAN İLKOKULU

OKULLAR 2015

2015 YILI MAHALLELERİMİZDEKİ CADDE VE SOKAKLARDA YAPILAN ENGELLİ PARK YERLERİMİZ

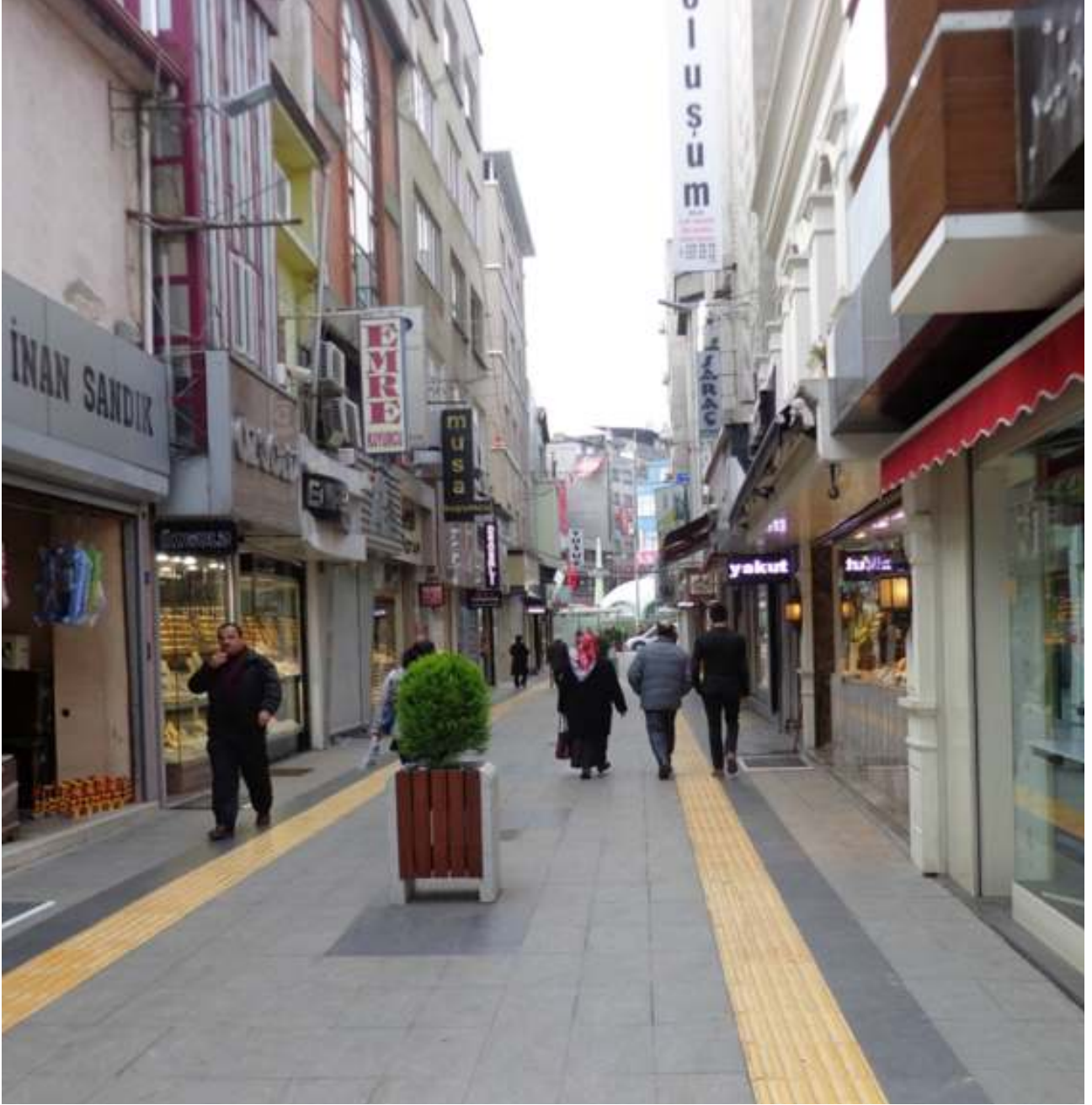
Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-7 "Kentsel Tasarım çalışmalarının yapılması" başlık kapsamında yapılan engelli park yerleri çalışmalarımızdan örnekler ;



2015 YILI PRESTİJ CADDE VE SOKAK UYGULAMAMIZ :

Amaç: SA-10 Şehircilik kapsamında SH-1 "Kent Markasının Oluşturulması" başlık kapsamında yapılan prestij cadde çalışmamızdan;

KALE MAHALLESİ NAMIK KEMAL CADDE VE CEPHANE SOKAK (KUYUMCULAR ARASTASI):



ÇİFTLİK VE HÜRRİYET MAHALLELERİNİ KAPSAYAN DR.KAMİL CADDESİ:

Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık kapsamında yapılan Asfalt Kaplama ve Beton Kaldırım çalışmamızdan bir uygulama ;

Renkli Fırçalı Beton Kaldırım ve Asfalt Kaplama Çalışması 2015 yılında müdürlüğümüzce tamamlanmıştır.



OKULLARIMIZA YAPILAN FAALİYETLER

Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-11 "Kamusal Alanlarda Çevre Düzenlenmesi" başlık kapsamında yapılan peyzaj çalışmamızdan bir uygulama;



SAMSUN ANADOLU LİSESİ ARKA BAHÇE PEYZAJ DÜZENLEME



DEREBAHÇE TEKNİK ATÖLYEMİZCE YAPILAN BAZI KAYNAK-BOYA-SUNDURMA ÇALIŞMALARIMIZ...

Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-7 "Kentsel Tasarım çalışmalarının yapılması" başlık kapsamında yapılan Binaların ve okulların dış cephe kaplama ve yenileme çalışmalarımızdan örnekler ;



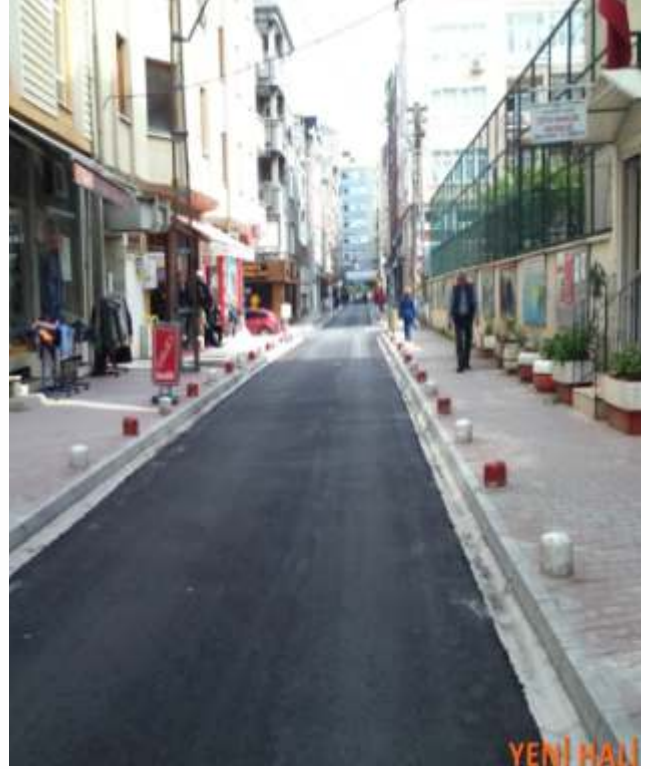
SATHİ KAPLAMA YOL ÇALIŞMASI...

Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık -
kapsamında yapılan Çatalarmut Mahallesinde Sathi Kaplama çalışmamızdan bir uygulama ;



ASFALT KAPLAMA YOL ÇALIŞMASI...

Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık kapsamında yapılan Asfalt Kaplama çalışmamızdan Çiftlik Mah.Hakkıbey Caddesi ve Fevzi Çakmak Mah.Yasemin Sokaklarda asfalt kaplama çalışmamız ;



Fevzi Çakmak Mah.Yasemin Sokak Asfalt Kaplama

Kadifekale Mah. Esen Sokak

Asfalt Kaplama
Ve Renkli Beton Kaldırım



Kadifekale Mah.Çimenli Caddesi

Asfalt Kaplama
Ve Renkli Kaldırım Betonlama



İstasyon Mah. Engin Sokak
Tahsildar Sokak
Şehit Kubilay Sokak

Renkli Kaldırım Betonlama



Kadifekale Mah. Çimenli Caddesi

Asfalt Kaplama
Renkli Kaldırım Betonlama





Kökçüoğlu Mah.Seyid Kutbeddin Türbesi Çevre Düzenleme





Kale Mah.Namık Kemal Caddesi ve Cephane Sokak
Prestij Cadde Uygulaması Çalışmamız.



Liman Mah.Şair Nedim Sok.Betonarme Perde Duvar Yapım İşimiz



İlyasköy Mah. Özdemiroğlu Sok.
Kılıçdede Mah. Ersöz Sokak

Merdiven Baskı Kaplama Çalışması :



Cedit Mah.Ebusuud Cad.Taş Duvar Yapımı



Kale Mah.İnce Sokak Parke Taş Kaldırım ve Asfalt Kaplama Çalışması.



Pazar Mah.Medrese Sok. Renkli Kaldırım Beton ve Asfalt Kaplama



Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık kapsamında yapılan Tepecik-Çelikalın-Çatkaya-Uzgur Mahallelerimizde Yeni İmarlı Yol Açma-Genişletme Çalışmamız.



Amaç:SA-8 Şehircilik kapsamında SH-7 "Kentsel Tasarım çalışmalarının yapılması" başlık kapsamında yapılan Binaların ve okulların dış cephe kaplama ve yenileme çalışmalarımızdan Teknik Atölyemizce Yapılan Kaynak-Boya-Mobilya Ve Peyzaj Çalışmalarımızdan Bazı Uygulamalarımız;







Kavacak Camii Avlu Peyzajı Ve Musalla Taşı Ve Kabini Yapılması

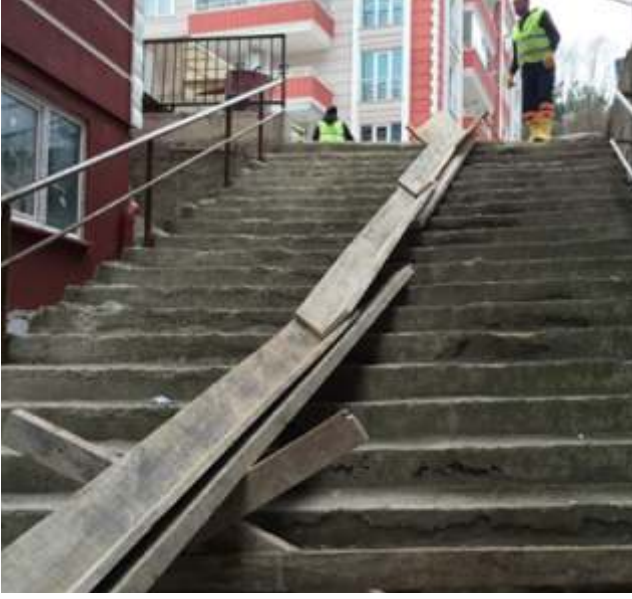
Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık kapsamında Toybelen Mah. 1203.Sokakta Yapılan Asfalt Kaplama ve Parke Taş Kaldırım çalışmamızdan bir uygulama ;



Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık kapsamında Derebahçe Mah.Muhtarlık Binası ve Maçka Sokakta Yapılan Parke Taş Kaldırım çalışmamızdan uygulama ;



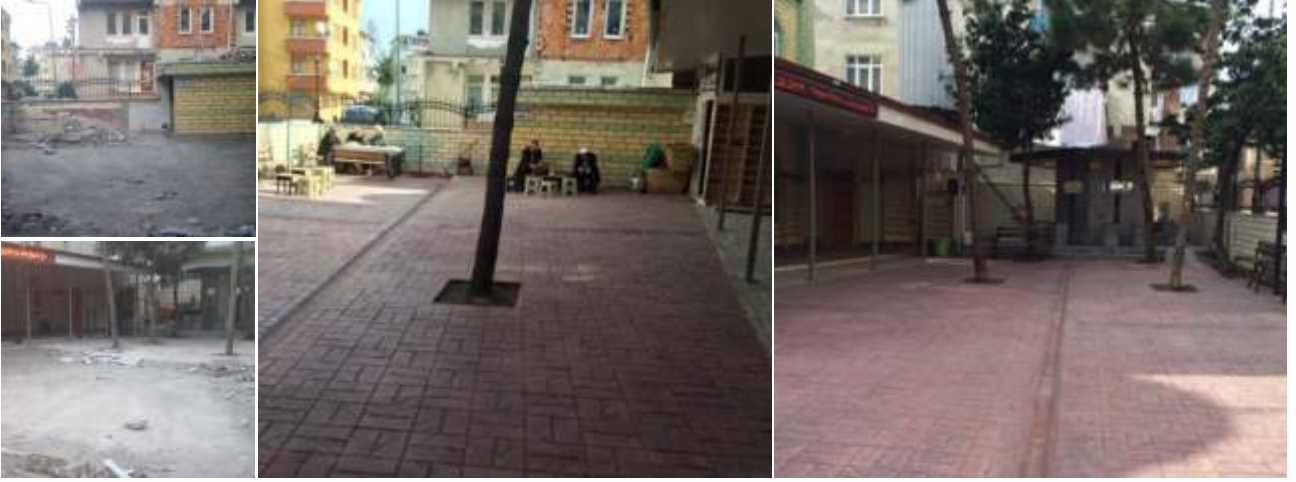
Kışla Mah. Yeşilyazı Sokak. Renkli Kaldırım Betonlama



İlyasköy Mah.İzmir Sokak Ve Kökçüoğlu Mah.Gazi Recep Sokaklarda Merdiven Baskı Beton Çalışmamız



Yaşardoğu Mah.ekinci Sokak Asfalt Kaplama Ve Renkli Kaldırım Betonlama



Kışla Mah. Kışla Camii Avlu Peyzaj Çalışmamız



Kılıçdede Mah. ilkadım ilkokulu Çevre Peyzaj Çalışması

Kılıçdede Mah.

Osmangazi İmamhatip Okulu
Çevre Düzenleme



Kılıçdede Mah. Nuricerid Caddesi

Asfalt Kaplama



Derecik Mah.

Drama Cad.

Parke Yaya Kaldırım



Fevziçakmak Mah.
Gaziethempaşa Parkı

Yan Yol Taş





Fatih Mah.renkli Kaldırım Beton Yapılan Sokaklarımız

Amaç: SA-8 Şehircilik kapsamında SH-4 "Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesi" başlık kapsamında yapılan Zeytinlik Mah.İhsan Saraçlar Sokak Asfalt Kaplama Ve Renkli Fırçalı Beton Kaldırım Çalışmamız.

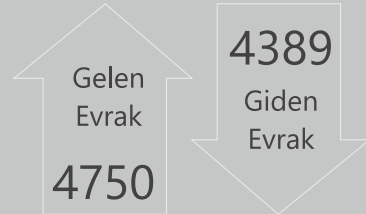
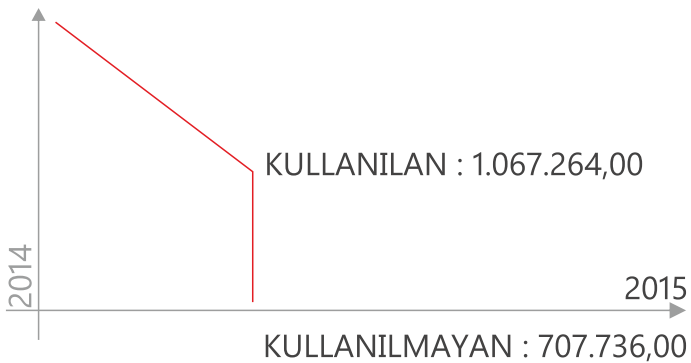


İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MECİT KARAİSMAİL



BÜTÇE : 1.775.000,00



İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
6	9	10				

25 Personel

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

Belediye sınırları içerisinde 5393, 5216 sayılı yasalarda ve diğer yasal mevzuatta tanımlanan bayındırlık hizmetlerini yerine getirmek.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak stratejik planlama ve performans programları ile yıllık yatırım programlarını yapmak, bu yatırım programlarını, 4734 sayılı K.İ.K. ve diğer ilgili yasalar kapsamında yürütmek,

Kanundaki görevlerinden sayılan ve Başkan veya Meclis tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, spor alanlarının, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, mevcut tesislerin yapım, onarım ve denetimini yapmak, hizmet ihalelerine ait proje, şartname ve protokolleri hazırlamak, ihaleleri gerçekleştirmek, ihale mevzuatı gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, Üst Makamın onayına sunmak, hakediş ve kesin hesapları düzenlemek, ilgili müdürlüklerle yazışma yapmak, Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları düzenlemek, yüklenici firmaların ve bu firmalarda çalışan teknik personelin İş Bitirme, İş Deneyim ve İş Yönetme Belgelerini ve Sicillerini tanzim etmek, sigorta işlemlerini takip etmek,

İlçenin kentsel gelişiminin sağlanması kapsamında gerekli tedbirleri almak, bu kapsamda imar planlarındaki yol, yaya yolu ve meydanların plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını sağlamak, bunların bakım ve onarımlarını yapmak, imar planları doğrultusunda yolları genişletmek ve yeni yolları açmak,

Harcamalara katılım paylarına esas olmak üzere her yıl yapılan hizmetlere ait bilgileri ve imalat bedellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,

Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin Kazı İzni Tutanağı düzenlemek ve tranşe hesaplarını yapmak,

İlçe sınırları içerisindeki okul ve camilerin bakım ve onarımını yapmak,

Müdürlük araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak.

İlçe Afet Planını hazırlamak, doğal afetlere karşı mücadele çalışmalarında ekipleri organize etmek, çalışmaları programlamak ve bu konuda Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlamak,

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün görevleri arasında bulunan İmar mevzuatına aykırı yapıların ve mail-i inhidamın yıkımı için araç ve işçi temin etmek,

Müdürlük Bütçesini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

SA-8 İMAR VE ŞEHİRCİLİK

SH-1 İmar ve Planlama

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

SH-2 Mahallelere Yönelik İmar Uygulamaları

Hastahane-Kökçüoğlu mahallesi kentsel dönüşüm alanı imar uygulaması (34Ha)
Ataköy mahallesi imar planı revizyonu (76 Ha)
Ataköy mahallesi imar planı uygulaması (76 Ha)
Güzeldere mahallesi imar planı uygulaması (10 Ha)
Uzgur mahallesi imar planı uygulaması (70 Ha)
Reşadiye-Fatih-İlyasköy—Kadıköy-Zeytinlik –Anadolu mahalleleri imar planı yapımı (76 Ha)



SH-3 Jeoljik Etüd Sonrası İmar Çalışmaları

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

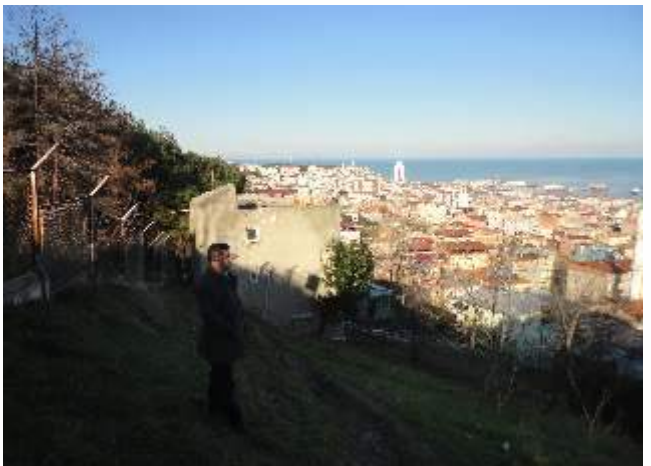
SH-5 Kent Bilgi Çalışmalarının Yapılması

Kent bilgi envanteri çıkartılması
Kent bilgi sistemi alınması

SH-3 Jeoljik Etüd Sonrası İmar Çalışmaları

Samsun İli İlkadım İlçesi Çivril mahallesi İmar planına esas jeolojik-jeoteknik etüd raporu olarak hazırlanması çalışmaları.

Bu çalışmaların amacı ; jeolojik-jeoteknik etüds sonucu arazinin yerleşime uygun olup olmadığının belirlenmesidir.



SH-2 Mahallelere Yönelik İmar Uygulamaları

ATAKÖY (Badırlı) mahallesi imar planı uygulaması
Samsun ili İlkadım İlçesi ATAKÖY (Badırlı) sınırları
içerisinde 110 Hektarlık sahanın imar planına esas
Jeolojik-Jeoteknik Etüd raporu olarak hazırlanması
çalışmaları

SH-2 Mahallelere Yönelik İmar Uygulamaları

ATAKÖY mahallesi imar planı uygulaması (76 Ha)
İmar Harita Servisince ATAKÖY mahallesi nde imar planı yapılacak yer ile alakalı keşif çalışması

SH-2 Mahallelere Yönelik İmar Uygulamaları

Hastahane-Kökçüoğlu mahallesi kentsel dönüşüm alanı imar uygulaması (34Ha)
İmar Harita Servisince Hastanebaşı mahallesinde imar planı yapılacak bölge ile ilgili keşif çalışması

SH-2 Mahallelere Yönelik İmar Uygulamaları

Hastahane-Kökçüoğlu mahallesi kentsel dönüşüm alanı imar uygulaması (34Ha)

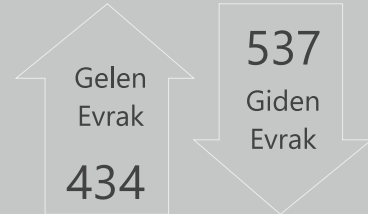
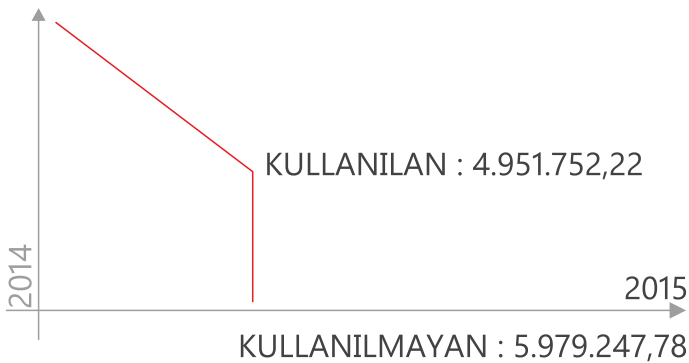


İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

NAİM SAYGI



BÜTÇE : 10.931.000,00



20	18	103	2	8		
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora

151 Personel

SUNUŞ

İİLETME VE İİTIRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ;

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

AMAÇ

İlkadım İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak, varlık sebebimiz sosyal Belediyecilik alanında Belediyemizi en üst seviyede temsil etmek ve halkımıza en güzel ortamda hizmet sunmaktır. Misyonumuz, bölgemizde yaşayan halkımızın alt gelir grubu ile üst gelir grubu arasında ki fiziksel ve sosyal imkan eşitsizliğine, alternatif tesislerle, uygun ücretli hizmetleri sunmaktır. İlkemiz, halkın memnuniyeti ve ihtiyaçlarının giderilmesidir. Ticari kaygılarımız hizmet sunmaya engel değildir. İşleyişimiz Yasaların ve Belediye Meclisinin kararları doğrultusunda uygulanmaktadır.

2015 yılı faaliyetleri içerisinde Tesislerimizin fiziki eksiklikleri giderilmiş, teçhizat bakımları ve yenilenmesi, reklam ve tanıtım konusunda çalışmalar yapılmıştır. Personel ile iletişim kurulması, ekip ruhunun yakalanması konusundaki gereklilik benimsenerek, bu yönde çalışmalar başlatılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzün 2014-2019 yılı stratejik planında benimsediği prensipler doğrultusunda hareket edilerek, hizmetlerimizi yarınlara taşımada en verimli performanslar uygulanıp, mali bütçemize paralel olarak çalışmalar yürütülmüştür.

KALEM SERVİSİNİN ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze kurum dışı ve kurum içinden gelen tüm evraklar servisimizde kaydı yapılarak, cevap verilmesi gereken evraklara Müdür ve Şefimizin görüşleri doğrultusunda yazıları yazılarak, kurum veya kişilere kurye, ptt. ve kargo ile ulaştırılması sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı tüm İletme ve Tesislerin talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarının giderilmesi için mal, malzeme ve hizmet alımları evrakları ile yazılımaları servisimiz tarafından yapılmakta olup, işlemlerin sonuçlanması yönünde takipleri yapılmaktadır. Bu evraklardan, talep ve bilgi edinme konularını içerenler değerlendirmeye alınmış ve gerekli işlemleri tamamlanmış olup, bazılarının işlemleri ise devam etmektedir.

ACEM TEKKEİ



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

Şehit ve gazi çocukları ile öksüz ve yetim minik yavrularımızı Acem Tekkesi Kültür ve Sohbet Evimiz de aırladık.Onları bir nebze de olsun mutlu etmek için onlarla oyunlar oynadık fotoıraf çektiirdik. Haftanın belirli günlerinde Türk Sanat Müziı, Türk Halk Müziı dinletisi, sohbet, seminerler, kahvaltılar ve yöresel yemeklerin yanında, kendine özgü acem güveç, kuymak, çakallı melemenı mönü çeıitleri ile farklı bir lezzet sunulmaktadır.

Belediye Başkanımızın Sivil Toplum Örgütleri, İlçemizdeki Dernekler, Mahalle Muhtarları ve Sportif faaliyetlerde bulunan tüm kuruluılarla yapılan toplantıları Acem Tekkesi İktisadi İıletmesinde yapılmaktadır.



Sosyal Beledıyecilik anlayılı dorırtusunda, Şehrimizde yaıayan İehit yakınları, gaziler, engelliler, yaılı vatandaşlar ile yoksul ailelerin sorunları gidermek amacıyla Belediye Başkanımız tarafından periyodik olarak bu insanlarımızla Acem Tekkesinde kahvaltılı ve yemekli toplantılar yapılmaktadır. Bu toplantılarda sorunlar ve öneriler Başkanımız tarafından dinlenilmekte ve acil olarak çözümler üretilmeye çalışılmaktadır.

Belediye Başkanımızın Tarih ve Edebiyat Kent Konseyi, Engelli Dernekleri, Yaılılar, Kent Konseyi, Din Görevlileri Dernei, İzcilik Kulübü, Amatör Spor Kulüpleri, Şehir Tanıtım Rehberleri vb. birçok sivil toplum kuruluılarıyla olan toplantıları Acem Tekkesinde yapılmıştır.



Adres : Selahiye Mahallesi 100. Yıl Bulvarı No: 52
Rezervasyon Tel: 0 (362) 432 86 17

İLKADIM BELEDİYESİ OTOPARK TİCARİ İŞLETMESİ

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

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

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

Otopark ücreti alımları elektronik barkot okutma yöntemiyle alınmaktadır. Otoparkımız 07:30 – 23:30 saatleri açık olup, kamera sistemi tarafından güvenliği sağlanmaktadır.

İşletmemizden 2015 yılı içerisinde toplam 573.445,50 TL kazanç elde edilerek Belediye Bütçesine büyük katkı sağlanmıştır.



İLKADIM BELEDİYESİ GAZİ OTOPARK TİCARİ İŞLETMESİ

İlkadım Belediyesi, Samsun İlının İehir merkezinde ve en kalabalık nüfusu olan ilçesi olması nedeniyle -
le araç trafiğinde büyük sorunlar yaşanmaktadır. İlimizdeki resmi dairelerin büyük çoğunluğu ilçe -
mizde bulunmaktadır. Samsun İlimizin diğer ilçeleri ile başka illerden tedavi için gelen vatandaşların
büyük çoğunluğu Gazi Devlet Hastanesinin merkezde olması nedeniyle burayı tercih etmektedir. Bu
nedenle de bölgede araç trafiğinde büyük sorunlar yaşanmaktadır. Yaşanan araç trafiği sorununa
çözüm üretmek ve diğer taraftan da Belediyeye gelir temini sağlamak için Gazi Devlet Hastanesi Po -
likliniklerinin karşısında bulunan İlkadım Belediyesine ait açık alanda açık otopark açılarak işletilmesi
amaçlanmıştır.

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

İletmemizden 2015 yılı içerisinde toplam 45.821,00 TL kazanç elde edilerek belediye bütçesine büyük
katkı sağlanmıştır.



İHLAMUR CAFE TİCARİ İŞLETMESİ



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



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



METE ADANIR KAPALI SPOR SALONU



Mete Adanir Kapalı Spor Salonu 4183 m²'lik parsel üzerine kurulmuş olup 3350 m²'lik kapalı inşaat alanına sahiptir. Spor salonumuzda 12 ayrı branşta 17 antrenör nezaretinde hizmet verilmektedir. Spor salonunun içyapısı ve dış görselleri bakım ve onarımdan geçirilmiş olup fitness salonunun spor cihaz ve aletleri tamamen yenilenmiştir. Sosyalleşme sürecinde olan genç nesli spora yönlendirip, kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmayı amaçlayan Tesisimizde verilen spor branşları ve sayıları şu şekildedir.

Samsun Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile İlkadım Belediyesi arasında Mete Adanir Kapalı Spor Salonunun ortak kullanımına ilişkin protokol imzalanmıştır.



Spor salonumuz Gençlik Spor İl Müdürlüğüne gerçekleştirilen birçok müsabakaya da ev sahipliği yapmıştır. Spor Kompleksimizde sportif faaliyetlerin yanı sıra gerek sporcularımıza, gerekse sporcu ve ililerine eğitici seminerler verilmektedir. (Bunlardan bazıları: Deprem semineri, Uyuşturucu ile Mücadele semineri, Çocuk Gelişimi ve Psikoloji seminerleri vb.)

Mete Adanır Kapalı Spor Salonunda kullanılmakta olan Spor makine-teçhizat ve malzemelerinin eski ve kaliteli olmamasından dolayı sık sık arızalar meydana gelmekteydi. Bölge halkımızı, özellikle de çocukları ve gençlerimizi spor yapma alışkanlığı kazandırarak, sağlıklı bir toplum oluşturulması amacına yönelik olarak, Spor salonumuzda bulunan elektronik ve mekanik kondisyon aletleri ile diğer spor araç ve gereçleri yenilenmiştir.



ILKADIM BELEDİYESİ 2015 YILI BRANŞLARIN TÜRKİYE LİGLERİNDE YARIŞTIKLARI TAKIM LİSTESİ

1.	Koray YÖRO	Badminton Süper Lig Lig Takımı
2.	Gökhan ZENBİLCİ	Badminton Süper Lig Lig Takımı
3.	Can HACIOĞLU	Badminton Süper Lig Lig Takımı
4.	İnci GÜLER	Badminton Süper Lig Lig Takımı
5.	Kübra AYDOĞDUOĞLU	Badminton Süper Lig Lig Takımı
6.	Serkan UĞURLU	Badminton Süper Lig Lig Takımı
7.	Batuhan UĞURLU	Badminton Süper Lig Lig Takımı
8.	Tuğçe KESKİN	Badminton Süper Lig Lig Takımı
9.	Furkan BAŞKAYA	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
10.	Regaip KILÇAN	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
11.	Hüseyin UYAR	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
12.	Emirhan SAYGI	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
13.	Süha Arda GENÇ	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
14.	Murat KAZANÇ	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
15.	Cem AKYÜZ	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
16.	Bedirhan KAYAOĞLU	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
17.	Mehmet Can KAYA	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
18.	Batuhan CALBAY	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
19.	Furkan YILDIZ	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
20.	Umur AYBEY	Güreş Yıldızlar 2.Lig Takımı
21.	Mehmet KÖSE	Judo 1. Lig Takımı
22.	Alper ZEHİR	Judo 1. Lig Takımı
23.	Osman BAYRAK	Judo 1. Lig Takımı
24.	Nazım İlkehan BAYRAK	Judo 1. Lig Takımı
25.	Tarık Furkan ÇAKIR	Judo 1. Lig Takımı

İLKADIM BELEDİYESİ 2015 YILI DÜNYA VE TÜRKİYE ŞAMPİYONALARINDA DERECEYE GİREN SPORCULARIN LİSTESİ

1.	Ahsen ŞENGÜN	Taekwondo	Dünya 3. (üçüncüsü)
2.	Merve YAZICI	Taekwondo	Uluslararası Turnuva 3. (üçüncüsü)
3.	Ahsen ŞENGÜN	Taekwondo	Türkiye 1. (birincisi)
4.	Merve YAZICI	Taekwondo	Üniversiteler Türkiye 1. (birincisi)
5.	Kübra AYDIN	Taekwondo	Türkiye 1. (birincisi)
6.	Merve YAZICI	Taekwondo	Türkiye 1. (birincisi)
7.	Elanur ÇELİK	Taekwondo	Türkiye 1. (birincisi)
8.	Ahmet Bera KUŞ	Badminton	Türkiye 1. (birincisi)
9.	Defne İlgin KOÇAK	Badminton	Türkiye 1. (birincisi)
10.	Gülse Beyza USTA	Atletizm	Türkiye 1. (birincisi)
11.	Büşra TAŞDEMİR	Kickboks	Türkiye 1. (birincisi)
12.	Hamide YAVUZ	Kickboks	Türkiye 1. (birincisi)
13.	Abdurrahman OĞUZ	Güreş	Türkiye 1. (birincisi)
14.	Behram Bora YILMAZ	Güreş	Türkiye 1. (birincisi)
15.	İbrahim SOYAL	Güreş	Türkiye 1. (birincisi)
16.	Mehmet Ali BIYIK	Güreş	Türkiye 1. (birincisi)
17.	Berat CEREN	Judo	Türkiye 1. (birincisi)
18.	Aslıhan KOL	Kick Boks	Türkiye 1. (birincisi)
19.	Esranur KURU	Kick Boks	Türkiye 2. (ikincisi)
20.	Mehmetcan KAYA	Güreş	Türkiye 2. (ikincisi)
21.	İbrahim SOYAL	Güreş	Türkiye 2. (ikincisi)
22.	Olçay DEMİR	Güreş	Türkiye 2. (ikincisi)
23.	Furkan BAŞKAYA	Güreş	Türkiye 2. (ikincisi)
24.	Abdurrahman OĞUZ	Güreş	Türkiye 2. (ikincisi)
25.	Hamide YAVUZ	Badminton	Türkiye 2. (ikincisi)
26.	Defne İlgin KOÇAK	Atletizm	Türkiye 2. (ikincisi)
27.	Orkun Melih GÜNGÖR	Atletizm	Türkiye 2. (ikincisi)
28.	Gülse Beyza USTA	Atletizm	Türkiye 2. (ikincisi)
29.	Özgür GÜLEÇ	Atletizm	Türkiye 2. (ikincisi)
30.	Mustafa KOL	Kickboks	Türkiye 2. (ikincisi)
31.	Emine Şemanur TATLI	Kick Boks	Türkiye 2. (ikincisi)
32.	Özay MEMİŞ	Halter	Türkiye 3. (üçüncüsü)
33.	Mertcan DEMİR	Halter	Türkiye 3. (üçüncüsü)
34.	Didem KÖKDEN	Halter	Türkiye 3. (üçüncüsü)
35.	Yakup GÜLE	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
36.	Mehmet Ali BIYIK	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
37.	Umutcan İŞLER	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
38.	Seyfullah KILIÇ	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
39.	Galip TOP	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
40.	Galip TOP	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
41.	Hüseyin Kerem AKÇA	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
42.	Abdullah ATEŞ	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
43.	Abdullah ATEŞ	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
44.	Behram Bora YILMAZ	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
45.	Olçay DEMİR	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
46.	Celal YAZICI	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
47.	Ömer Faruk SAK	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
48.	Görkem BAŞ	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
49.	Yakup GÜLE	Güreş	Türkiye 3. (üçüncüsü)
50.	Samet BULUT	Judo	Türkiye 3. (üçüncüsü)
51.	Osman BAYRAK	Judo	Türkiye 3. (üçüncüsü)
52.	Furkan GÜVEN	Judo	Türkiye 3. (üçüncüsü)
53.	Ahmet Bera KUŞ	Badminton	Türkiye 3. (üçüncüsü)
54.	Doğa Şimal KOÇAK	Badminton	Türkiye 3. (üçüncüsü)
55.	Doğa Şimal KOÇAK	Badminton	Türkiye 3. (üçüncüsü)
56.	Serkan UĞURLU	Badminton	Türkiye 3. (üçüncüsü)
57.	Batuhan UĞURLU	Badminton	Türkiye 3. (üçüncüsü)
58.	Cemal YILMAZ	Taekwondo	Türkiye 3. (üçüncüsü)
59.	Metehan ACAR	Atletizm	Türkiye 3. (üçüncüsü)
60.	Metehan ACAR	Atletizm	Türkiye 3. (üçüncüsü)
61.	Mustafa KOL	Kick Boks	Türkiye 3. (üçüncüsü)
62.	Gizem KAYA	Kick Boks	Türkiye 3. (üçüncüsü)
63.	Emirhan KABADAYI	Kick Boks	Türkiye 3. (üçüncüsü)
64.	Berkay ŞİMŞEK	Boks	Türkiye 3. (üçüncüsü)
65.	Furkan PANK	Boks	Türkiye 3. (üçüncüsü)
66.	Fatma Zehra KOL	Boks	Türkiye 3. (üçüncüsü)



İLKADIM BELEDİYESİ SPOR FAALİYETLERİ

Tesisin İsmi: Mete Adanır Spor Salonu
Hizmet Verdiği Saatler: Haftanın Hergünü Saat:08:00 ile 23:00 arası
Faaliyet Gösterilen Spor Branşları:

Tesisin İsmi: Mete Adanır Spor Salonu
Hizmet Verdiği Saatler: Haftanın Hergünü Saat:08:00 ile 23:00 arası
Faliyet Gösterilen Spor Branşları:

1-Atletizm	25Kişi
2-Badminton	185 Kişi
3-Basketbol	440Kişi
4-Boks	23 Kişi
5-Güreş	112 Kişi
6-Judo	30 Kişi
7-Kick Boks	178 Kişi
8-Masa Tenisi	50 Kişi
10-Taekwondo	311 Kişi
11-Steep – Aerobik – Plates	1145Kişi
12-Fitness	535 Kişi
TOPLAM	3034 Kişi

		Mahalli Yarışmalar	İl Faaliyeti	Ulusal Faaliyet	Uluslar Arası Faaliyet
1	Atletizm	x	x	x	
2	Badminton	x	x	x	x
3	Basketbol	x	x		
4	Boks	x	x	x	x
5	Güreş	x	x	x	
6	Halk Oyunları	x	x		
7	Judo	x	x		
8	Kick Boks	x	x	x	
9	Masa Tenisi	x	x	x	
10	Taekwondo	x	x	x	x

Yarışmalara Katıldığımız Branşlar ve Müsabakalar

Spor Faaliyetleri

İlkadım Belediyesi Birimler Arası Voleybol Turnuvası

Uyguladığımız Projeler

Haydi Spora Projesi: Gazipaşa İlkokulu

İlkadım Sizden Fırsatlar Bizden Projesi -1:Alparslan İlkokulu-Kılla Yağardı İlkokulu

İlkadım Sizden Fırsatlar Bizden Projesi-2 :Necatibey İlkokulu

Gelecek İçin Minik Adım Spor İçin İlkadım: İlkadım İlçesi Tüm Anaokulları

Adres: Kadifekale Mahallesi Karakol Sokak No: 47

Tel: 446 91 65 - Fax : 446 91 67

ÇOCUK EĞİTİM TRAFİK PARKI



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



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

Çocuk Trafik Eğitim Parkımızda toplam 20 adet Akülü aracımız, Akü Şarj cihazları ile araç ve geçleri bulunmaktadır. Tesisimiz Bölge halkımız ile hitap ettiği tüm eğitim kurumlarından büyük ilgi görmektedir. 2014-2015 eğitim öğretim yılında okulların yapmış olduğu resmi taleplerine istinaden İuana kadar 5 (beş) farklı okulun sekiz ayrı grubuna trafik eğitimi verilmiştir.

Adres: Derebahçe Mahallesi Kafkas Cad. No: 232'de

Tel: (0362) 233 59 29

DEREBAHÇE SPOR TESİSLERİ



Derebahçe Spor Tesislerinde hizmet binası, standartlara uygun doğal çim Stadyum ile antrenman alanları bulunmaktadır.

Tesislerimiz Şehir merkezi dışında olup, çevre yoluna yakın olmasından dolayı ulaşımı oldukça kolay ve erişilebilir konuma sahiptir.

Derebahçe Spor Tesisleri'nin dış mekan boyası ve bakım onarımları yaptırıldı.



Suni çim halı sahası 2014 yılında yapılmış ve faaliyete geçirilmiştir. Ulaşım sorunu olmayan Suni Çim Halı sahası saatlik ve abone olarak kiraya verilmektedir.



Adres : Derebahçe Mahallesi Kafkas Caddesi No: 103

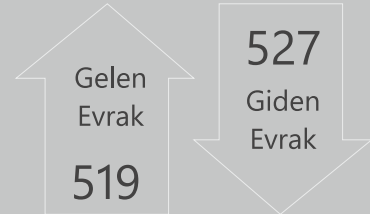
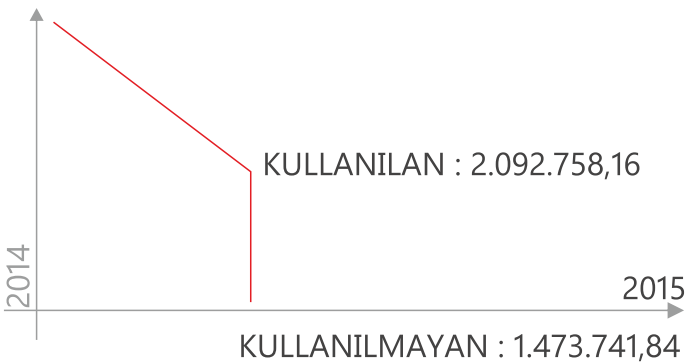
Tel: (0362) 236 58 52

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

OKTAY ÇAKIR



BÜTÇE : 3.566.500,00



10 4 8 10
İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

32 Personel

GENEL BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 22/02/2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" gereğince İlkadım Belediye Meclisi'nin 04/09/2009 tarih ve 09/56 sayılı kararıyla kurulmuştur. Bu karar ile müdürlüğün kuruluş amacı; İlkadım Belediye Başkanlığının hizmet götürmekle yükümlü bulunduğu belde halkının ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda, kültür ve sanat, gençlik ve spor, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesine katkı sağlamak ve işsizliği azaltmaya yönelik hizmetler ile turizm ve tanıtım faaliyetlerini yürütmektir.

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

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

Vizyonumuz;

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Görev ve Yetkiler

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

- Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
- Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında, Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Multi vizyon ve Dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme kursları, tiyatro, sinema kursları ile gösterileri, Halk müziği ve halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.
- Resmi Bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.

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

GÖREV ALANI

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

HİZMET BİRİMLERİ VE FİZİKİ YAPISI

Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, aynı zamanda müdürlük idari binası olarak kullanılmakta olan Yıldırım Çınar Kültür Merkezi ile birlikte toplam 7 ayrı fiziki mekanda bulunan bağlı birimleri ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün fiziki mekanları;

1- Yıldırım Çınar Kültür Merkezi

2- İlkadım Kültür Merkezi

3- Unkapanı Kültür Merkezi

4- Gazi Sahnesi

5- Engelsiz Yaşam Merkezi

6- Bilgi Evi

a. Bilgisayar laboratuvarı

b. Kütüphane

7- Yaşar Doğu Kültür Merkezi

8- Kılıçdede Kültür Merkezi

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Sunulan Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetler, müdürlük bağlı birimlerine göre ayrı ayrı aşağıya çıkarılmıştır.

2015 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde Halk Eğitim Merkezi ve A.S.O İşbirliği ile 78 branşta açılan kurslardan toplam 5600 Kursiyer faydalanmıştır.

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ (Müdürlük Hizmet Binası)



Yıldıray Çınar Kültür Merkezi, aynı zamanda müdürlük idari hizmet birimlerini de içinde bulundurmakta olup, tüm bağlı birimlerin sevk ve idaresi ile müdürlüğün bütçe işlemleri ve diğer hizmete ilişkin faaliyetler buradan yürütülmektedir.

Kültür Merkezimizde, belediyemizin düzenlediği olduğu tüm etkinlikler ile toplantılar için salon tahsis, diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleri, eğitim kurumları ve kişilerden gelen talepler doğrultusunda salon tahsisleri yapılmaktadır. Ayrıca, belediye plan ve programlarına uygun olarak gerek Halk Eğitim Merkezi ile yapılan protokol kapsamında, gerekse müdürlüğümüzce organize edilen sportif eğitimler ile diğer mesleki ve beceri eğitimleri yapılmaktadır.

Ayrıca Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından aşağıdaki hizmetler sunulmaktadır;

Önemli gün ve haftalara ilişkin programlar,

Çeşitli konser ve sergiler ile gösteriler,

İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet vb. organizasyonlar,

Kentin gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla festival, İenlik vb. etkinlikler ile kentin tanıtımına yönelik kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

- 1 adet 200 kişilik konferans salonu
- 2 adet 60'ar kişilik sinema salonu
- 1 adet bilgisayar odası
- 1 adet spor salonu
- 1 adet müzik salonu
- 1 adet judo salonu
- 8 adet Derslik
- 1 adet Futbol Halı Sahası
- 1 adet Basketbol / Hentbol Sahası

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ

BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	KURAN-I KERİM
AHŞAP BOYAMA	EL SANATLARI YAPMA ÇİÇEK	OYALAR
GİTAR	BAĞLAMA	EV MEFRUŞATI (EV TEKSTİLİ)
TAEKWANDO	KURDELA NAKIŞ	SICAK CAM YAPIMI
RESİM (YAĞLI BOYA)	KUYUMCULUK TEKNOLOJİSİ	CAM SÜSLEME SANATI
EL VE MAKİNA NAKIŞI	EL NAKIŞI(BASİT NAKIŞ)	GİYİM (BİÇKİ-DİKİŞ)
KUAFÖRLÜK	TEL KIRMA	EVDE ÇOCUK BAKIMI
KURDELA NAKIŞI	SERAMİK VE CAM	AŞÇI YARDIMCILIĞI
F KLAVYE	HESAP İŞİ	DEKORATİF EL SANATLARI
STEP-AEROBİK	FLOĞROFİ	ŞAL ETOL DİKİMİ
GÖRSEL SANATLAR	HEYKEL	KICK BOX
KALICI MAKYAJ	SAÇ YAPIMI VE BAKIM	MİS SABUN YAPIMI
İĞNE OYASI	PUL VE BONCUK DİKİMİ	ÇOCUK GELİŞİMİ
ELDE SUZENİ	SERAMİK KURSU	ELDE TÜRKİŞİ

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİ





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

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ

Keman	Tezhip/hat
Şiş Örücülüğü	Ebru Sanatı
Bağlama	Diksiyon
Halk Oyunları	Çocuk Gelişimi
Resim & Yağlı Boya Resim	Santranç
Takı Tasarım	Kemençe
Pratik Dikiş (giyim)	Mefruşat
Dantel Angles	Brezilya Nakışı
Türk Tasavvuf Musikisi	Hızlı Klavye
Osmanlıca	İşaret Dili
Gitar	Geleneksel El Nakışı
Tiyatro	Bilgisayarlı Muhasebe
Oyalar	Bilgisayar İşletmenliği
Kuran-ı Kerim	El Sanatları
Halk Oyunları	

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

- 1 adet resim atölyesi
- 3 adet çalışma atölyesi
- 1 adet halk dansları kostüm ve eğitim odası
- 1 adet diksiyon kurs çalışma odası
- 1 adet dikiş atölyesi
- 1 adet 80 kişilik salon

UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİ



Ağırlıklı olarak kadınlarımıza yönelik el beceri ve hobi kursları ile tüm ilçe halkının ihtiyaçları dikkate alınarak; Türk Halk oyunları, yabancı dil, diksiyon, hat gibi değişik alanlarla kurslar düzenlenmektedir.

UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

1 Adet Resim Atölyesi	1 Adet Aşçılık Sınıfı
1 Adet Ahşap Ve Çini Ayölyesi	1 Adet Ev Mefruşatı Atölyesi
1 Adet El Nakış Sınıfı	3 Adet Tekstil Atölyesi
1 Adet Makine Nakış Sınıfı	2 Adet Halk Oyunları Kostüm Odası
1 Adet Giyim Atölyesi	2 Adet Halk Oyunları Eğitim Salonu
1 Adet Gümüş Takı Tasarım Sınıfı	
1 Adet Ahşap Rölyef Atölyesi	
1 Adet Derslik (İngilizce)	
1 Adet Bilgisayar Sınıfı	

UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ

Hasta ve Yaşlı Bakım Refakatçisi	Diksiyon	Evde Çocuk Bakımı
Halk Oyunları	Şiş Örucülüğü	Takı Tasarım
Bilgisayar Operatörlüğü	Ev Mefruşatı	Giyim
El Sanatları Teknolojisi	El Nakış & Oyalar	Gümüş Kazaz Örucülüğü
El Sanatları-Tel Kırma	İnternet Yazılımı	Biçki-Dikiş & Pratik Giyim
Step-Aerobik	Dekoratif Sabun Süslemeleri	İşaret Dili
Dantel-Angles Örgü	Ahşap –Kumaş Boyama	Makina Nakış
Resim & Yağlı Boya Resim	Hasta Kabul	Geleneksel El Nakış
İğne Oyası	Dekoratif Ahşap Süslemeleri	Halk Oyunları
Ebru Sanatı	Mis Sabun Yapımı	Kuran-I Kerim
İnternet Yazılımı	Bilgisayarlı Muhasebe-İşletmenlik	Bilgisayar Destekli Muhasebe
Tel Kırma	Kuaförlük Ve Saç Bakımı	Mumda Resimleme
Bilgisayar Sistem Bakım Ve Onarım	Anne Çocuk Eğitimi	Step Aerobick
	Kur'an-I Kerim Tecvidli Okuma	Grafik Tasarım







Samsun İlkadım Belediyesi
Çiy İşleri Müdürlüğü

SA-5 KÜLTÜREL ve SOSYAL BELEDİYESİ

SH-1

Kültürel Tesisleşmeye Ağırlık Verilmesi

Faaliyetler	Gerçekleştirme Sorumlusu	2015	2016	2017	2018	2019
Orhan gencebay sanat evi projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				✓	
Hayal otobüsü projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			✓	✓	
İmek ilkadım meslek edindirme merkezi projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓
Şehir tiyatrosu projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			✓		
Bilgi evleri ve Kütüphane projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			✓	✓	✓
Yapay buz pisti projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		✓	✓	✓	
Sergi Salonu projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			✓	✓	✓



Erdoğan TOK
İlkadım Belediye Başkanı

**KONGRE VE KÜLTÜR SARAYI
PROJESİ**

İLKADIM ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ

BİLGİSAYAR KULLANIMI –MUHASEBE YARDIMCISI	HASTA VE YAŞLI REFAKATÇİSİ
İŞARET DİLİ	



GÜNLÜK VERİLEN HİZMETLER:

- Engelli vatandaşlarımızın özürlü maaşı, bakım ücreti, KDV, ÖTV, MTV indirimleri ve tüm engelli hakları ile ilgili gerekli kurumlarla iletişime geçerek haklarının kendilerine ulaşılmasına katkı sağlanmaktadır. Ayrıca hastanelerde yapılması gereken tedavi ve heyet raporlarına da yardımcı olunmaktadır.
- Engellilerin özel günleri olan 10–16 Mayıs Engelliler Haftası ve 3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle Samsun Valiliği Engelliler Koordinasyon Merkezi (SEKOM), Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlüğü engelliler alanında faaliyet gösteren tüm STK'lar ile engellilerin sorunları ve çözümlerine yönelik çalışmalar yapılmaktadır.
- İşitme engellilerin hastane, adliye, nikâh, banka ve diğer kurumlarda karşılaştıkları sorunların giderilebilmesi amacı ile kurumumuz (tercümanlık) hizmeti vermektedir.
- İlkadım ilçemiz sınırları dahilinde olan tüm engelli STK'ların sorunlarını ve faaliyet alanlarını etüt ederek gerek kendimiz rapor halinde çözüme yönelik gerekse onlardan aldığımız raporlar doğrultusunda ortak çalışmalar yapılmaktadır.
- İlçemizde yaşayan engellilerin ulaşılabilirliği çalışmalarında Samsun Valiliği, Emniyet müdürlüğü, Milli Eğitim müdürlüğü, Samsun ARGE Daire Başkanlığı OMÜ ve İlkadım Kaymakamlığı bünyesinde yapılan istişare toplantılarına katılarak destek sağlanılmaktadır.
- Engelli vatandaşlarımız, merkezimizde nezih bir ortamda eğitim dışındaki saatlerde internet imkânlarından faydalanmakta ve bunun yanında sohbet etme, diğer engelli vatandaşlarla iletişim kurma ve özel günlerinde talep doğrultusunda kutlamalar yapabilmektedir.

ENGELLİLER KOORDİNASYON MERKEZİ FİZİKİ DURUMU
1 Adet Bilgisayar Odası
1 Adet Çok Amaçlı Salon

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİNDE FAALİYET GÖSTEREN DERNEKLER

- Orta Karadeniz Engelliler Derneği
- Eğitim Gençlik Engelliler Ve Spor Derneği
- Samsun İşitme Engelliler Derneği
- Samsun 19 Mayıs İşitme Engelliler Spor Kulübü Derneği
- Samsun Ekspres Engelli Ve Gençlik Spor Kulübü Derneği
- İlkadım Belediyesi Kent Konseyi Engelliler Meclisi
- Samsun Engelli Kadınlar Derneği
- Samsun Engelliler Federasyonu
- Otizmli Çocuklar Derneği

KADİFEKALE İLKEM

KADİFEKALE İLKEM DURUMU

5 Adet Etüt Salonu

1 Adet Bilgisayar Laboratuar Odası

1 Adet Kütüphane Odası



KADİFEKALE İLKEM KURS ve ETÜT PROGRAMLARIMIZ

İNGİLİZCE	ETÜT (FEN VE TEKNOLOJİ)
ETÜT (TÜRKÇE)	ETÜT (SOSYAL BİLGİLER)
ETÜT (MATEMATİK)	ETÜT (İNGİLİZCE)

Bilgi Evi'nde deneyimli öğretmenler nezaretinde yürütülen etüt programlarında, 1030 kayıtlı öğrencimiz öğrenimlerine destek amacıyla düzenli olarak ders çalışma, ödevlerini hazırlama ve okul eğitimlerine takviye olarak yetiştirilmektedir.

YAŞAR DOĞU İLKEM KÜLTÜR MERKEZİ



Gençlerin mesleki ve beceri alanlarında yetkinlik kazanmaları amacıyla gerekli kurslar, kadınlarımıza yönelik hobi ve el sanatları kursları ile gençlerin aldıkları okul eğitimleri sonrasında kendilerini geliştirmelerine yönelik yabancı dil ve okul derslerine takviye dersler veriliyor(2. sınıftan 8. sınıfa kadar)..talepler doğrultusunda eğitimler ve etüt programları düzenlenmektedir.

KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİ



Kılıçdede Kültür Merkezi, 2011 yılında aktif olarak hizmet girmek üzere, tahsis işlemleri ve bina içindeki tadilat ve bakım onarım işlemleri tamamlanarak 2011 yılı başında açılışı yapılmıştır.

KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

1 Adet Bilgisayar Odası

4 Adet Derslik

BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ	DEKORATİF CAM TABLO
BİLGİSAYARLI MUHASEBE	EBRU – HAT SANATI
MİS SABUN YAPIMI	İNGİLİZCE
RESİM DİKSİYON	
KLAZİK RANMI	
KURDELE NAKIŞI	EL VE MAKİNA NAKIŞI



İLKADİM KONFERANSLARI OKUR –YAZAR BULUŞMASI

- TALHA UĞURLUEL(OSMANLI MEDENİYETİ TOPKAPI SARAYI VE HAREM)(16 OCAK)
- BİR NESLİN ÖNCÜSÜ CELAL HOCA(14 KASIM)
- ÇANAKKALE BİR DESTANDIR -VEHBİ VAKKASOĞLU (28 MART)
- ÇANAKKALE’NİN 100.YILINDA HALK AŞIKLARI DİLİNDE ÇANAKKALE (13 MART)
- ÇANAKKALE’NİN 100.YILINDA 1915 MUSTYafa ÇALIK(21 MART)
- ASRİN VİCDANI MEHMET AKİF ERSOY(23 MART)
- BİR NESLİN ÖNCÜSÜ CELAL HOCA (YAZAR FATİH DUMAN) (14 KASIM)
- MUSTAFA AKARATAŞ İLE MUKADDES MERTEBE ŞÜHEDA (18 EYLÜL)

İLKADİM SEMPOZYUMU

3.ULUSLARARASI İLKADİM SEMPOZYUMU (TARİHTE ERMENİLER VE ERMENİ MESELESİ) (18-20 ARALIK)



İlkadım Belediyesi
İzmir Büyükşehir Belediyesi

2019-2022 STRATEJİK PLANI

SA-5 KÜLTÜREL ve SOSYAL BELEDİYEÇİLİK

SA-5.1 STK'lar ile İşbirliği Yapılması

Faaliyetler	Gerçekleştirilme Durumları	2019	2020	2021	2022	2023
Ortak organizasyon	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Yurtiçi kültür faaliyetleri	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Envanter çalışmaları yapılması: (STKların sınıflandırılması)	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓

SA-5.2 Hobi Kurslar Yaygınlaştırılması

Faaliyetler	Gerçekleştirilme Durumları	2019	2020	2021	2022	2023
Musiki Çalgıların Düzenlenmesi	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Genel Edebiyat Sanatları Düzenlenmesi	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Güzel Sanatlar Düzenlenmesi	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Okuma Yazma Kursları	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Halk Oyunları Kursları	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓



İlkadım Belediyesi



Erdoğan TOK
İlkadım Belediye Başkanı

BOTANİK PARK

SA-5.3 Kültürel Zenginliğine Uygun Etkinlikler Düzenlenmesi

Faaliyetler	Gerçekleştirilme Durumları	2019	2020	2021	2022	2023
Okula uyum yarışmaları	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Konya Türk tasavvuf müziği konserleri	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Yağlı güreş festivali	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Açık hava sinema gösterimleri	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Babalar günü (Babama bir mektup projesi)	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Anneler günü (Anneme bir mektup projesi)	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Eğitim yarışmaları Her okula bir proje	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
13-15 mart Çanakkale zaferi programı	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Hediyeler yarışmaları	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
23 Nisan Çocuk Şenlikleri Etkinliği Düzenlenmesi	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Engeller festivali	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
İlkadım Sünnet Organizasyonu Düzenlenmesi	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Öğretmenler günü etkinlikleri	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Milî eğitimci iyiliği ile yazar ve şair yarışmaları	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Uluslararası korfez ve kempyolar	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Kültür doğum haftası etkinlikleri	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Ramazan ayı etkinlikleri	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
Yöresel yemekler festivali	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓
15-17 Mayıs oryantasyon federasyonu ile yürüyüş yarışması	Yüksek ve Orta	✓	✓	✓	✓	✓

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET TABLOSU

1. NURİ PAKDİL KONFERANSI (24 ŞUBAT)
2. EDEBİYAT VE TARİH SOHBETLERİ(ŞEHİR VE TARİHÇİLİĞİ SAMSUN TARİHİ) (5 OCAK)
3. SÖZÜN ÖZÜ ŞİİRİN GÜCÜ (19 OCAK)
4. TÜRK RUS İLİŞKİLERİ(2 ŞUBAT)
5. DİN VE ŞİDDET KUTSANMIŞ ŞİDDETİN DÜNÜ VE BUGÜNÜ (9 ŞUBAT)
6. HİKAYE MEDENİYETİ (16 ŞUBAT)
7. TARİH VE EDEBİYAT SOHBETLERİ (OSMANLI -AMERİKA MÜNASEBETİNDE ERMENİ SORUNU) (2 MART)
8. KADIN AYÖNELİK ŞİDDETE SON (9 MART)
9. BİLİNÇLİ TÜKETİCİ (30 MART)
10. DÜNYA ORMANCILIK HAFTASI SERGİSİ (21 MART)
11. DÜNYA BİZE BİZ BİRBİRİMİZE EMANETİZ.KUTLU DOĞUM (11 NİSAN)
12. MUSTAFA DEMİRCİ KONSERİ(18 NİSAN)
13. KADINLAR GÜNÜ KONSERİ(8 MART)
14. MEVLİD KANDİLİ(2 OCAK)
15. İBİŞ PEYGAMBERİNİ ÖĞRENİYOR TİYATROSU (13 ŞUBAT)
16. TSM KONSERİ(8 ŞUBAT)
17. 23 NİSAN ÇOCUK ŞENLİĞİ(18-26 NİSAN)
18. İLKADIMDA RAMAZAN 2015(KOMŞU İFTARLARI-KURAN ZİYAFETİ-GÖNÜL SOHBETLERİ SAHUR PROGRAMLARI(20 HAZİRAN-14 TEMMUZ)
19. DİVAN ŞİİRLERİYLE DEĞERLER EĞİTİMİ KİTAP SETİ TANITIM GALASI(23 KASIM)
20. HAYRU'L BEŞER MEVLİD ÖZEL PORGRAMI(02 OCAK)
21. TARİH VE EDEBİYAT SOHBETLERİ-ÖNCE SÖZ VARDI (16 MART)
22. SAMSUN BASIN TARİHİ SERGİSİ (24 ŞUBAT)
23. ŞEHİTLER İÇİN DUADA BULUŞUYORUZ (28 AĞUSTOS)
24. BARIŞ MANÇO ESERLERİYLE ADAM OLACAK ÇOCUK KONSERİ (8 HAZİRAN)
25. UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİ EL SANATLARI SERGİSİ (13 HAZİRAN)
26. YILDIRAY ÇINAR YILIN SONU EL SANATLARI SERGİSİ (6 MAYIS)
27. UĞUR IŞILAK KONSERİ (26 MAYIS)
28. NAKIŞIN ZERAFETİ EL NAKIŞI SERGİSİ (15 HAZİRAN)
29. İLKADIM EĞİTİM MERKEZİ (İLKEM)YIL SONU ETKİNLİĞİ (17 MAYIS)
30. İLETİŞİM VE GELİŞİM ZİRVESİ (29 MART)
31. DOĞUM ,DÜĞÜN VE ÖLÜM TİYATROSU
32. CEM ÖĞRETİR İLETİŞİM ZİRVESİ(25 EKİM)
33. 2015 SÜNNET ŞÖLENİ (21 AĞUSTOS)









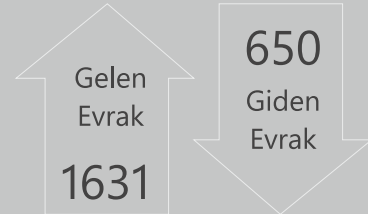
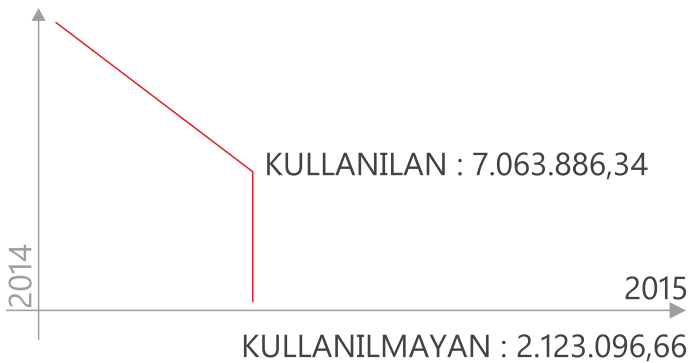


MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AHMET METİN AKSAKAL



BÜTÇE : 9.186.983,00



4 6 33 14 19
İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

76 Personel

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN VİZYONU;

- 1-Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2-Verimliliği esas alarak,
- 3-Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4-Plan ve Projeye önem vererek,
- 5-Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6-Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7-Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

DEĞERLERİMİZ

- 1-Şeffaflık, Hesap verilebilirlik,
- 2-Teknolojik Destek,
- 3-Mükellef Memnuniyeti,
- 4-Güvenilirlik ve Hızlılık

İLKELERİMİZ

- 1-Şeffaflık ve hesap verebilirlik temel anlayışımızdır.
- 2-İşlemlerin yürütülmesinde teknolojik destek sağlanacaktır.
- 3-Mükellef memnuniyeti esas alınacaktır.
- 4-İş akışında güvenilirlik ve hızlılık sağlanacaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

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

İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare Bütçesini, Stratejik Plan ve yıllık Performans Programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

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

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin Faaliyet Raporunu hazırlamak,

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek (icmal cetvellerini düzenlemek.) Taşınır ve taşınmaz mal ve demirbaşların kayıtlarını tutmak ve hareketlerini izlemek. Yıllık taşınır mal ve demirbaş sayımını yaparak icmal cetvellerini düzenlemek,

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

Ön Mali Kontrol faaliyetini yürütmek,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,

Ödenek aktarma belgelerini düzenlemek,

Harcama birimleriyle koordinasyon sağlamak sureti ile, bütçe işlemlerinin kayıtlarını tutmak ve sonuçlarını izlemek.

Bütçe kayıt ve işlemlerini, Mali Hizmetler Müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirmek ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutmak.

İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini gerçekleştirmek.

Bütçe uygulama sonuçlarını dikkate alarak İdarenin Bütçe Kesin Hesaplarını, ilgili kanunlardaki hükümlere göre düzenlemek.

İdarenin muhasebe hizmetlerini muhasebe yetkilileri ile yürütmek. Üst Yönetici tarafından atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkilisin, görev alanları ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Sayıştay'a bildirmek.

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belgeleri hazırlamak,

Harcama birimleri tarafından özel mevzuatına göre hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas almak ve harcama birimleri arasında koordinasyon sağlamak sureti ile idare Faaliyet Raporu hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazların kayıtlarını konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtlarını oluşturmak. Bu malların yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini oluşturmak.

Harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmak. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyonları oluşturmak ve izlemek.

Harcama birimlerini, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda uygun araçlarla bilgilendirmek.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek. Taşınır ve taşınmaz mal ve demirbaşların kayıtlarını tutmak ve hareketlerini izlemek. Yıllık taşınır mal ve demirbaş sayımını yaparak icmal cetvellerini düzenlemek.

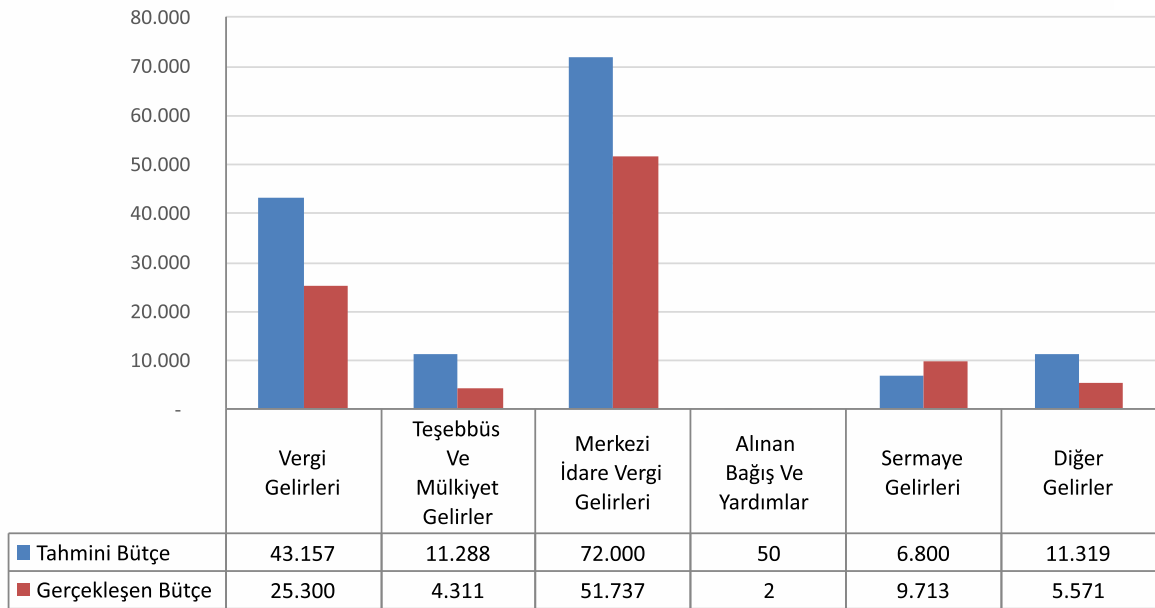
Belediye birimlerinin taşınır mal ve demirbaşların sayım cetvellerini taşınır konsolide yetkilisine konsolide etmek,

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

2015 Mali Yılı Gelir Sınıflandırılması

BİN



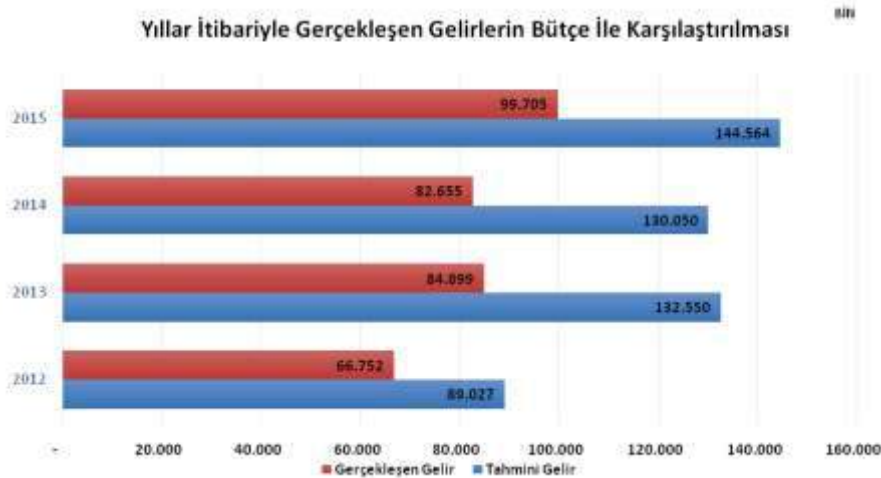
2015 Mali Yılı Bütçesinde yer alan , Tahmini Bütçe ve Gerçekleşen Bütçe Gelirlerinden faydalanılarak 2015 Mali Yılı Gelir Sınıflandırılması Grafiği şeklindeki gibidir . 2015 Mali Yılı toplam geliri 99.705.429,54 TL olarak gerçekleşmiştir.



Tahmini Gelirin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2012 Mali Yılı tahmini geliri; 89.027.100,00TL , 2013 Mali Yılı toplam geliri 132.550.000,00 TL , 2014 Mali Yılı toplam geliri 130.050.000,00 TL ve 2015 Mali Yılı toplam geliri 144.564.569 TL olarak gerçekleşmiştir.



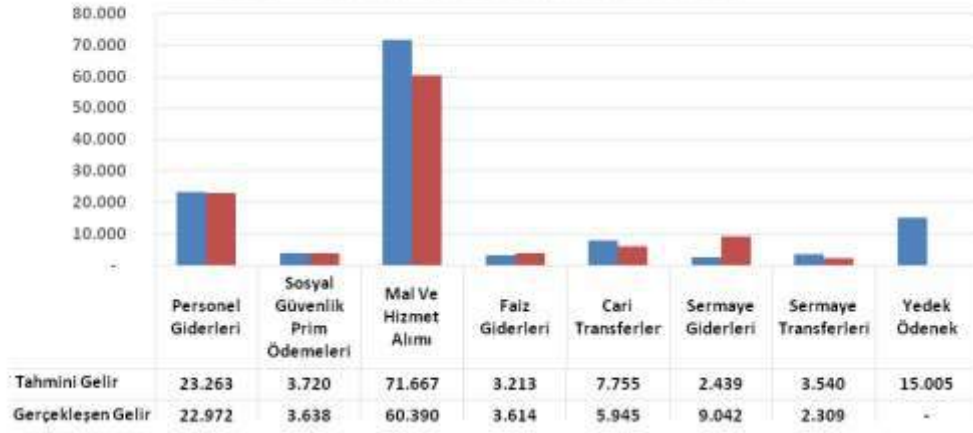
Gerçekleşen Gelirin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2012 Mali Yılı toplam geliri; 66.752.545,12 TL , 2013 Mali Yılı toplam geliri 84.899.437,00 TL , 2014 Mali Yılı toplam geliri 82.655.254 TL ve 2015 Mali Yılı toplam geliri 99.705.268 TL olarak gerçekleşmiştir.



Hedeflenen Gelir ve Elde Edilen Gelirin yıllara göre kümülatif dağılımı verilmiştir. Grafikte yer alan verilere göre 2012 Mali Yılı Tahmini Bütçesi %74 , 2013 Mali Yılı %64 , 2014 Mali Yılı %59 ve 2015 Mali Yılı % 69 olarak gerçekleşmiştir.

2015 Mali Yılı Gider Sınıflandırılması

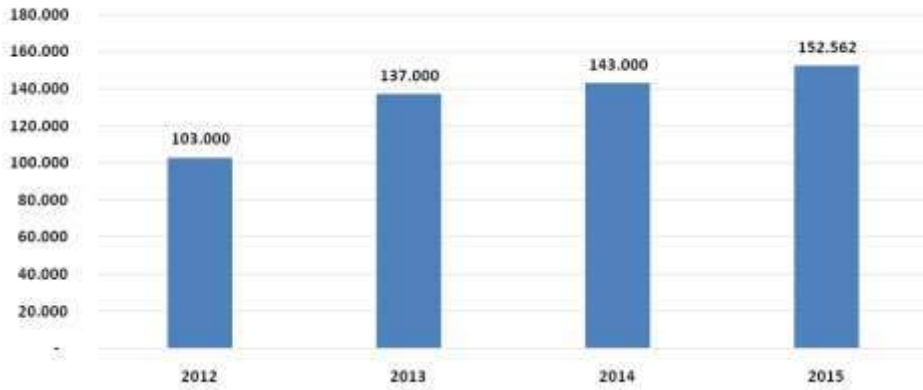
BİN



2015 Mali Yılı Bütçesinde yer alan , Tahmini Bütçe ve Gerçekleşen Bütçe Gelirlerinden faydalanılarak 2015 Mali Yılı Gider Sınıflandırılması Grafiği şeklindeki gibidir . 2015 Mali Yılı toplam gideri 152.562.569,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yıllar İtibariyle Tahmini Gider

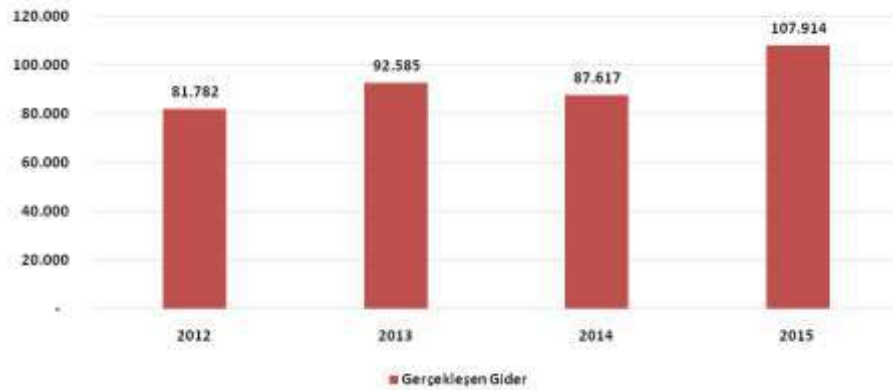
BİN



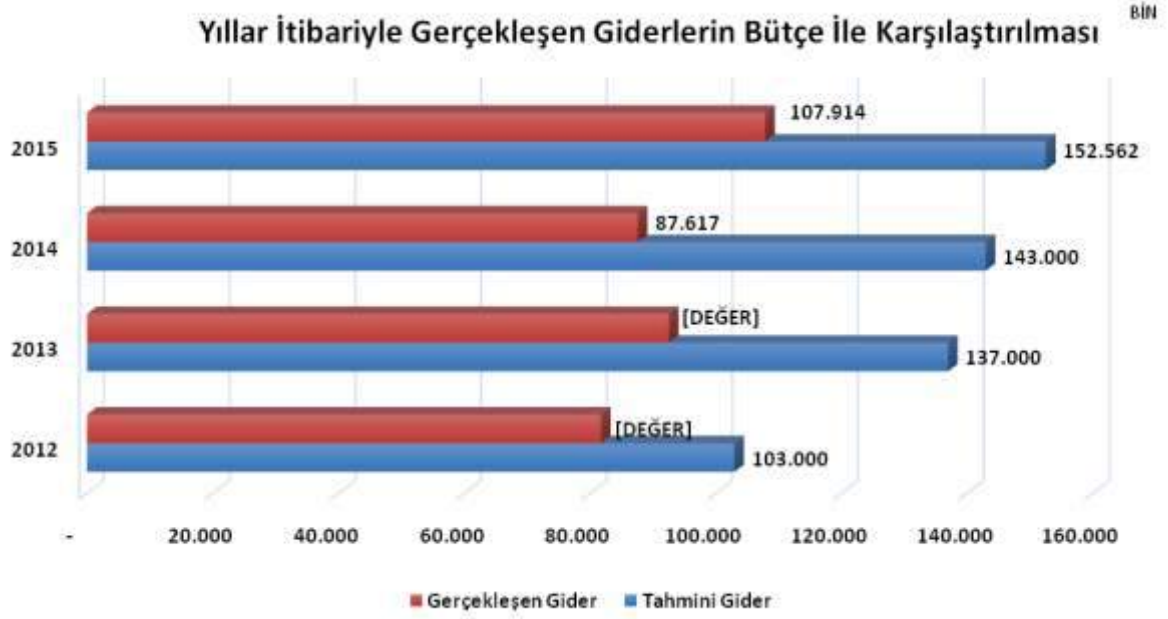
Tahmini Giderin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2012 Mali Yılı tahmini gideri 103.000.000,00 TL , 2013 Mali Yılı toplam gideri 137.000.000,00 TL , 2014 Mali Yılı toplam gideri 143.000.000,00 TL ve 2015 Mali Yılı toplam gideri 152.562.569,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yıllar İtibariyle Gerçekleşen Gider

BİN



Gerçekleşen Giderin yıllara göre dağılımı grafikte görüldüğü gibidir. 2012 Mali Yılı toplam gideri; 81.782.799,00 , 2013 Mali Yılı toplam gideri 92.585.505,00 TL , 2014 Mali Yılı toplam gideri 87.617.903,00 TL ve 2015 Mali Yılı toplam gideri 107.914.376,49 TL olarak gerçekleşmiştir .



Hedeflenen Gider ve Elde Edilen Giderlerin yıllara göre kümülatif dağılımı verilmiştir. Grafikte yer alan verilere göre 2012 Mali Yılı Tahmini Bütçesi %79 , 2013 Mali Yılı %67 , 2014 Mali Yılı %61 ve 2015 Mali Yılı'n %70 olarak gerçekleşmiştir .



2015 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Grafikte görüldüğü gibidir . Toplam Gider 107.914.376,49 TL ' dir . Toplam Giderin büyük bir kısmını Genel Kamu Hizmetleri 35.128.405,99 TL ,Ekonomik İşler Ve Hizmet 26.998.042,00 TL , Çevre Koruma Hizmetleri 27.393.149,92 TL oluşturmaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA ŞEFLİĞİ

İlkadım belediyesi iç kontrol sistemi müdürlüğümüz koordinasyonunda tüm birimlerin katılımı ile çalışmalarını sürdürmektedir. Aynı zamanda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu müdürlüğümüz sekreteryasında toplanmakta ve sistemin aktif ve daha verimli çalışması sağlanmaktadır.

İç Kontrol çalışmalarına başlamadan önce belediyemizde İç Kontrol sistemi ve işleyişiyle alakalı bir Genelge yayımlanarak belediyemizdeki müdürlükler bilgilendirildi.

Daha önceki yıllarda hazırlanan İlkadım Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planında yer alan eylem ve tarihlerinin güncellenmesi amacıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından belirli aralıklarla toplantılar düzenlendi.

Düzenlenen bu toplantılarda yapılacak olan eylemler ve tarihleri güncellenerek Samsun İlkadım Belediyesi Acil Eylem Planı oluşturuldu.

Oluşturulan Acil Eylem Planında yer alan standartlar ışığında belediyemiz mevcut durumuna bağlı olarak standartlara uygun genel şartlar oluşturuldu.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından güncellenerek Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı oluşturuldu. Maliye Bakanlığının ikep@bumko.gov.tr adresine e-posta olarak ve ayrıca posta yolu ile gönderildi.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararla Belediyemiz de yapılan iş ve işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması açısından Belediyemiz kurumsal logosu tüm Harcama Birimlerine yazıyla ve elektronik ortamda bildirildi.

Acil Eylem Planında yer alan standartlar ve buna bağlı genel şartlar maddeleri ışığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararla yapılan çalışmaların kamuoyuna duyurulması hususunda Belediyemiz internet sitesine Etik Kurulu, İç Kontrol Çalışmaları, Raporlar başlığı altında butonlar açıldı ve butonların içinde yapılan çalışmalar yayımlanmaya başlandı.

Acil Eylem Planında yer alan standartlar ve buna bağlı genel şartlar maddeleri ışığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararla İç Kontrolün belediyemiz birimlerinde çalışan personel tarafından bilinip bilinmediğini ölçmek amacıyla belediyemiz birimlerinde çalışan tüm personele İç Kontrol Sistemi İzleme Formu (anketi) yapıldı ve çıkan sonuçlar İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirildi.

Acil Eylem Planında yer alan standartlar ve buna bağlı genel şartlar maddeleri ışığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararla "Kurumumuz personeline kurum misyonunun benimsetilmesi, vizyonun personel tarafından bilinmesi belediyemiz misyonu ile ilgili olarak misyonun çeşitli iletişim araçları (faaliyet raporu, pano, web sayfası) ile duyurulması sağlanacaktır." maddesine istinaden Samsun İlkadım Belediyesi misyon, vizyon, ilke ve değerleri pano haline getirilerek belediyemizdeki tüm müdürlüklere ve belediyemizin görülebilir yerlerine asıldı.

Acil Eylem Planında yer alan standartlar ve buna bağlı genel şartlar maddeleri ışığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararla İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar kapsamında KOS 1.1 no'lu "İç Kontrol Sistemi Yönetici ve Personel tarafından Sahiplenilmeli ve Desteklenmelidir" standardını karşılamak üzere tüm belediye personelinin katılımının sağlandığı "İç Kontrol Farkındalık Eğitimi" yapıldı ve katılan personellere katılım sertifikaları verildi.

BÜTÇE VE KESİN HESAP ŞEFLİĞİ

Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.

İlgili birim tarafından hazırlanan Stratejik Plan ve Performans Programlarını dikkate alarak idarenin Bütçesini hazırlamak, Stratejik Planın hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

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

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak, mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.

Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.

İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, ilgili harcama birimlerinde düzenlenen ihale onay belgesi ve harcama talimatı belgesine dayanılarak ödeneğin kontrolü yaparak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve raporlamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı çözümler üretmek.

İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, istatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Bütçe ve kesin hesap konularında müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bütçeyi otomasyon sistemine işleyerek birimlerin kullanımına sunmak.

Bütçesi yeterli olmayan harcamalarda, Harcama birimlerinin talebi üzerine bütçe ödenekleri arasındaki aktarma işlemlerini usulüne göre gerçekleştirmek.

Doğrudan temin ile alımlarda %10 limit aşımı olmadan harcama birimlerine gerekli uyarıları yapmak ve KİK'den gerekli izinleri almak.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce istenen verileri Yerel Bilgi veri tabanından raporlamak.

Bütçe Kesin Hesabını;
Mali yıl bitiminden itibaren hazırlamak,
Nisan ayı içerisinde Belediye Encümeni'ne sunmak,
Mayıs ayı içerisinde Belediye Meclisi'ne sunmak,
Büyükşehir Belediye Başkanına göndermek,
Haziran ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığı'na göndermek,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun İç Kontrol sistemi ile ilgili 55-67. maddeleri gereğince İç Kontrol Eylem Planı hazırlamak.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce istenen Belediyemiz İç Kontrol Raporunu sunmak.

Altıncı ayın bitiminde Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, yıl bitiminde ise Kurumsal Mali Durum Raporu hazırlamakla.

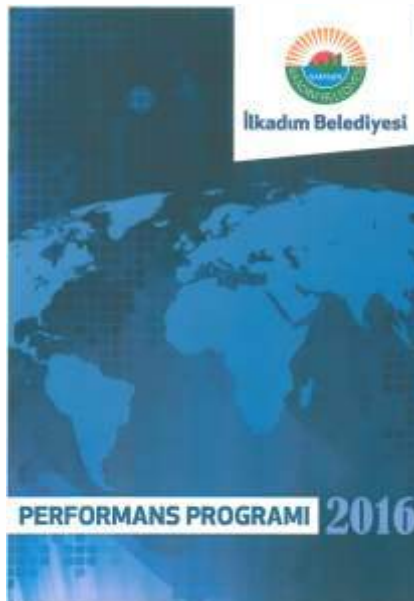
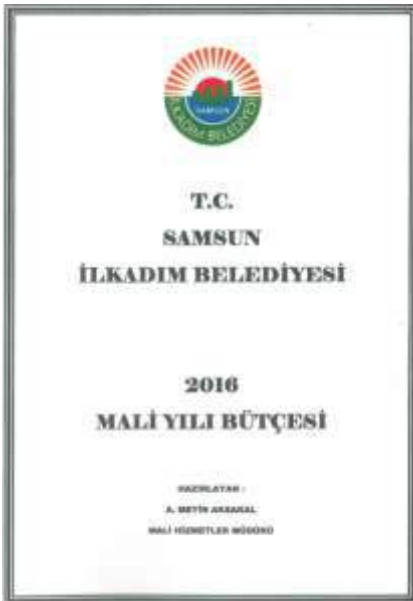
900.-901. hesaplarının günlük kontrollerini ve gerektiğinde ödenekler arası ekleme-aktarma yapıp belgelerini düzenlemekle.

Kamu İdareleri paylarını hesaplamakla.

Firma Ödemelerini ve Sosyal Yardım ödemelerini takip etmekle.

Türkiye İstatistik Kurumu'ndan gelen formları doldurmakla yükümlüdür.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 62. Maddesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 25,26,27,28,29,30. Maddesine göre 2016 Mali Yılı Bütçesi hazırlandı.





5393 Sayılı Belediye Kanunun 61. Maddesi, Mahalli İdareler Bütçesinin 5. Maddesine göre 2016 Mali Yılı Performans Programı hazırlandı.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 56. Maddesine göre 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 64. Maddesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. ve 41. Maddesine göre 2014 Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabını hazırlandı.

2015 Mali Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlandı.

İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapıldı ve İlkadım Belediyesi 2015-2017 Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderildi.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 18,33,38. Madde Mahalli İdareler Kanunun Muhasebe Yönetmeliği 34,35,36,37,38,39. Maddelerine göre ödenekler arasında aktarma, ekleme, ödenek devri ve iptal işlemleri yapıldı,

17 Aralık 2011 tarihli Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkilisinin bildirmesi usul ve esaslar ile Resmi Gazetede yayımlanan yönetmeliğin 5. Maddesi gereği defter, mali tablo, belge ve bilgiler hazırlanarak Sayıştay'a gönderildi.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 25. Maddesi gereği Belediye Meclisinin kendi üyelerinden seçerek oluşturduğu Denetim Komisyonu üyelerinin hazırlamış olduğu komisyon raporlarına dair bilgi ve belgeler verilerek komisyona yardım edildi.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22. Maddesine göre Doğrudan Temin yoluyla %10 limit sınırı takip edildi.

İlkadım Belediye Başkanlığı'nın 2015 Mali Yılında Belediye Meclisinin kararı ile çıkmış olan belediyenin teşkilat, görev ve çalışma yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirildi.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce istenen veriler Yerel Bilgi veri tabanından raporlandı.

GİDER ŞEFLİĞİ

Belediye muhasebe hizmetlerini yürütür, idare adına bankaya yapılan teslimat, bankaca yapılacak tahsilat ve bankadan yaptırılacak her türlü ödeme işlemlerini yapar, takip eder ve kayıtlarını tutar. İdarenin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla yapacağı borçlanmalar ile ilgili iş ve işlemleri yapar ve sonuçlandırır. İdarenin iç ve dış borç ödemelerini yapar. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve Harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar ve danışmanlık yapar. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapar. Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlar. Muhtaç ailelere yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrolünü yapar. Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlar. Mevzuat gereği Belediye'nin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlar. Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların zamanında ödemelerinin yapılmasını sağlar. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar. İdare faaliyet raporunu hazırlar. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

2015 yılında günlük banka ekstreleri alınarak dosya sistemine arşivlenmiştir. Kurumlara yapılandırma yapılmıştır. Banka ile kayıtlarımız tutulmuştur.

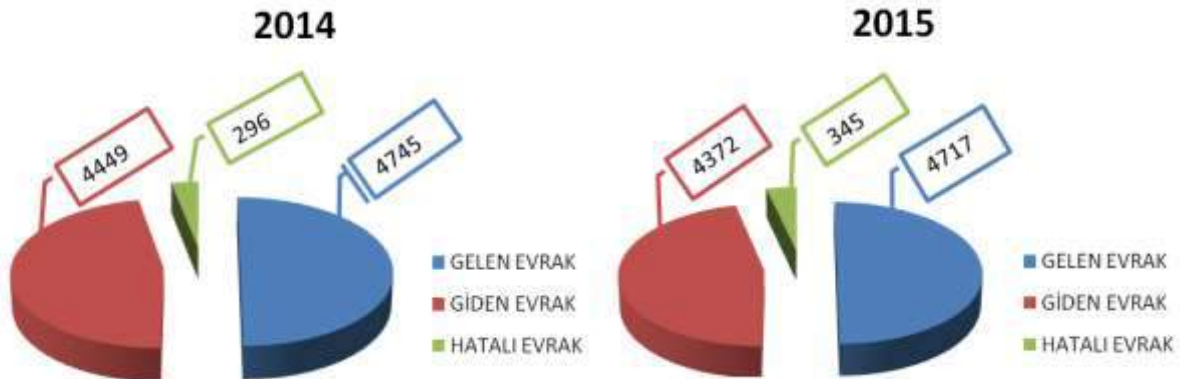
(01.01.2015 – 31.12.2015)

01.01.2014 / 31.12.2014 ÖDEME TUTARI	112.165.422,57 TL
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GÖNDERİLEN ÖDEME EVRAKLARI	4717
YAPILANDIRMA ÖDEMELERİ	4.028.958,73
TEMİNAT MEKTUBU TUTARI	13.147.244,24

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞEFLİĞİ

Ön mali kontrol görevini yürütür. İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapar.

İdare harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık yapar. İdari harcama birimlerinde uygulanacak iç kontrole ilişkin standartlar hazırlanır. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine ve Mali Hizmetler Müdürüne gerekli bilgileri sağlar ve gerektiğinde danışmanlık yapar. İdarenin harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirir. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.



Müdürlüklerden	Gelen Evrak	Gider Şefliğine Gönderilen	İlgili Müdürlüklere İade Edilip Düzelttirilen
Özel Kalem Md.	478	478	18
Sivil Savunma Uzmanlığı	17	17	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	260	260	23
Kütüphane Md.	14	14	-
Bilgi İşlem Md.	110	110	11
Dış İlişkiler Md.	26	26	3
Kent Konseyi	29	29	15
Yazı İşleri Md.	92	92	6
Sağlık İşleri Md.	22	22	-
Teftiş Kurulu Md.	19	19	-
Plan Proje Md.	24	24	1
Hukuk İşleri Md.	242	242	5
Basın Yayın ve Halkla İlg.Md.	763	763	36
Çevre Koruma Md.	24	24	4
Destek Hizmetleri Md.	229	229	5
Emlak ve İstimlak Md.	55	55	3
Fen İşleri Md.	500	500	35
İmar ve Şehircilik Md.	51	51	-
İşletme İştirakler Md.	159	159	15
Acem Tekkesi	105	105	4
Hanımlar Lokali	123	123	4
SAMBİS	3	3	-
Mete Adanır Kapalı Spor Salonu Kafeterya	1	1	-
Gazi İmar İnşaat	1	1	-
Kültür ve Sosyal İşler Md.	379	379	76
Mali Hizmetler Md.	38	38	-
Park ve Bahçeler Md.	122	122	4
Ruhsat ve Denetim Md.	30	30	2
Sosyal Yardım İşleri Md.	386	386	43
Temizlik İşleri Md.	259	259	15
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Md.	6	6	-
Yapı Kontrol Md.	59	59	11
Zabıta Md.	79	79	6
Kentsel Tasarım	3	3	-
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	6	6	-
TOPLAM	4717	4717	345

Yukarıda tarih ve kayıt numaraları belirtilen evraklar Ön Malin Kontrol Şefliğine gelmiş, Hatasız olan evrakların tümü aynı gün, hatalı olanlar ise düzeltiltilerek Gider Şefliğine teslim edilmiştir.

KBS (Kamu Bilgi Sistemi Girişi)

Belediyemiz ve Gazi İmar İnşaat Şirketinin sırasıyla aylık ve üç aylık mizanlarının 2015 yılına ait olan kısmı incelenip gerekli düzenlemeler yapılarak Maliye Bakanlığı'na ait Kamu Bilgilendirme Sistemi (KBS)'ye aktarılmıştır.

Taşınır ve Demirbaş Takibi

Müdürlüğümüzün 2014 yılı dayanıklı taşınır ları sayılıp numaralandırılarak 2016 yılına devredilmiştir.

Sayım Tutanaklarına göre;

253 Tesis Makine ve Cihaz	: 17
254 Taşıtlar	: 1
255 Demirbaş	: 1090

1108 adet Taşınır 2016 yılına devredilmiştir.

Satın Alma İşlemleri

2015 yılında müdürlüğümüze ait 38 adet Ödeme Emri evrakı düzenlenmiş. Evrakların düzenlenmesi ve kontrolü şefliğimiz tarafından yapılmıştır.

Dönemsel Tüketim Takibi

2015 yılında Belediyenin tüm müdürlüklerinin almış olduğu 150 İlk Madde ve Malzeme kodundaki malların 3 aylık dönemlerle takibini yaparak tüketilmesi gerekenlerin tüketilip raporlanması ve muhasebeleştirilmesini sağladık.

Devir İşlemleri

2015 yılında bütün müdürlüklerin; Muhasebe İşlem Fişleri veya Ödeme Emri evrakları ile Taşınır İşlem Fişlerinin karşılıklı tutturulması Amortisman kayıtlarının sağlanması Müdürlükler arasındaki demirbaş giriş-çıkışlarının karşılıklı kayıtlarının tutturulması Yıl sonunda yapılacak olan demirbaş devirleri için hazırlanan sayım tutanakları ve taşınır sayım ve döküm cetvellerinin takibinin sağlanması Gibi görevleri yerine getirerek 2015 yılını 2016 yılına sağlıklı bir şekilde devrettik.

GELİR TAHAKKUK, TAHSİLÂT ŞEFLİĞİ

Vatandaşların adlarına çıkan para cezalarının tahakkuku, Fen İşleri Müdürlüğü'nden gelen vatandaşlara ait imar inşaat harçları ile ilgili tahakkuk

ve taksitlendirme, Belediyemize ait işyerlerinin kirası, İller Bankası'ndan gelen belediye paylarının tahakkukunu, Defterdarlıktan gelen belediye paylarının tahakkukunu, kira tahakkuklarını yapar. Yapılan taksitlendirmelerin zamanında ödenip ödenmediğinin takibini, ödenmeyenlere borçlarına karşılık tapuya haciz konmasını gerçekleştirir. Belediyemiz sınırları içinde bulunan Doğum Evi Yanı Pazarı, Bağ Kur Pazarı, Kazım Karabekir Pazarı, Salı Pazarı, Kadifekale Pazarı, Meskenler Pazarı, Çatalarmut Pazarı, Kışla Pazarı, Kadıköy Pazarı, Unkapanı Pazarı, Selahiye Pazarı, İlyasköy Pazarı, Kılıçdede Pazarı, Modern Pazarı, İstasyon Pazarı, Reşadiye Pazarı, Hançerli Pazarı, Derebahçe Pazarı, Karasamsun Pazarı, Sösyete Pazarlarına pazarın olduğu günler tahsildar gönderip 2015 yılında 652.939,50 TL arasında işgaliye harcı tahsil edilmiştir. Vatandaşlara ihbarname gönderilmesi vezne bazında Tahakkuk Şefliği tarafından yapılan taksitlendirmelerin, para cezalarının tahsilatı, yapılan günlük tahakkukların tahsilatı ve emlak vergilerinin tahsilatını yapar.

Ayrıca 2015' te gerçekleşen uygulamamız, veznelerin haricinde İlkadım Belediyesi sayfasına girerek e-belediye sitesinden T.C. numaraları ile bütün borçlarını görüp ödemelerini buradan yapabilirler.

01.01.2015/ 31.12.2015 tarihleri arasında Belediyenin veznelerinden 25.147.538,69 TL tahsilat yapılmıştır.

GELEN EVRAK	1250
YAZIŞMA (GİDEN) EVRAK	675

EMLAK VE ÇEVRE TEMİZLİK ŞEFLİĞİ

Alınan emlak ve ç.t.v. bildirimleri	33700
Tapu ve noter için verilen rayiç değer	27478
İşlem yapılan mükellef sayısı	80300
Düzeltilme yapılan dosya sayısı	2200
Diğer resmi kurumlara giden yazışmalar	2830
Diğer resmi kurumlardan gelen yazışmalar	3100
Beyanname çağrı	2700
Emeklilik ve kaçak kontrol	1500
Emlak vergisi muafiyeti	700

1319 sayılı emlak vergisi kanununa istinaden emlak ve ç.t.v. servisinde yapılan işlemler

Türkiye sınırları içinde bulunan tapulu mülkiyetlerin beyannamesinin alınması ve vergilendirilmesi.

Tapu ve noter için verilen rayiç değeri

Elektrik ve su bağlatmak için verilen beyan sureti

Diğer resmi kurumlarla yazışmalar

Borç bakiyesi bakmak

Ç.t.v. kaydı açmak

Ç.t.v. kaydı kapatmak

Yoklamadan gelen evrakları incelemek

Düzeltilme fişi doğrultusunda azaltan ve arttıran tahakkuk yapmak

Vergi muafiyetiyle ilgili işlemler yapmak

Emeklilerin ve kaçak beyanların kontrolü

İLAN-REKLAM ŞEFLİĞİ

2015 yılı içerisinde ilçe genelinde yapılan ilan ve reklam taramaları neticesinde mükellefler kayıt altına alınarak, tahakkukları yapılmış, dosyaları açılmıştır. İlgili Mükelleflerin tahakkukları ve ödeme planlarını gösteren çizelgeler mükelleflerin adreslerine ulaştırılmıştır. İlçemizde bulunan eğlence vergisi alınacak işyerlerinin genel taramaları yapılarak tespitleri yapılmış, tahakkukları yapılarak işyeri sahiplerine tebliğleri yapılmıştır. İşyerleri sahipleri tarafından dağıtılacak olan el ilanlarının sayı ve dağıtım süreleri göz önüne alınarak tahakkukları yapılmıştır. İlan ve reklam servisiyle ilgili şikâyetler elemanlarımız tarafından hassasiyetle takip edilerek değerlendirilmektedir.

UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
ALINAN İLAN REKLAM BEYANI VE YAPILAN TAHAKKUK	370
DOSYADAN MÜKELLEF BİLGİLENDİRİLMESİ	790
TAHAKKUK FİŞİ GÖNDERİLMESİ	370
EĞLENCE VERGİSİ	36
ALINAN BEZ AFİŞLER	23
ALINAN EL İLANI	92
YAPILAN MALİ KAPANIŞ	655
ALINAN DİLEKÇELERİN YERİNDE TESPİTİ	97
TOPLAM	2433

YOKLAMA VE İCRA ŞEFLİĞİ

Şeflik olarak Emlak ve Çevre Temizlik, İlan Reklam ve Gelirler Tahakkuk Şefliği ile birlikte faaliyet göstermektedir. Aylık çıkarılan borç listelerindeki kişilere öncelikle ihtarname gönderildikten sonra, yasal bekleme süresinde ödeme yapmayan mükelleflere ödeme emri gönderimi, gönderilen ödeme emirlerinin takibi ve takibi yapılan ödeme emirlerinden ödeme yapmayan mükelleflere kayıtlı telefonlarla ulaşılarak tekrar bilgi verilmekte,sonucunda adlarına Nöbetçi İcra Ceza Mahkemelerine dosyaları gönderilerek, kişilerin adlarına hapsen tazyik kararı talebinde bulunmaktadır. Ayrıca borçlu mükellefler hakkında bankalara ve Emniyet Müdürlüğü'ne yazışmalar yapılarak banka hesaplarına bloke,aracı varsa haciz şerhi konulmaktadır. Adına hapsen tazyik kararı çıkan, banka hesabında blokesi ve araç haciz şerhi olan borçlu mükellef ödemesini yaptıktan sonra gerekli yazışmalar yapıp kişi hakkındaki karar ortadan kaldırılır veya borcunun tamamı yerine taksitli ödeme yapmak isteyen mükelleften gerekli ödeme alındıktan sonra taahhütname alınır,diğer yapacağı ödemelerini aksatmaması için tahsilatların takibi yapılır ve gerekli zamanlarda uyarılar gönderilerek borcun tahsiline gidilir.Borç ödenince bloke ve haciz şerhleri kaldırılmaktadır. 2015 yılında 0-240.000 arası sicillerin incelemesi yapılarak borcu olan sicillere borç ihtarnamesi gönderilmiştir.

Trafik Haciz

UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
TRAFİK HACZİ İSTENEN DOSYA	1.761
HACİZ KONULAN DOSYA	461
ÖDENEN DOSYA	350
ARAÇ KAYDI OLMAYAN DOSYA	950
TAKSİTLE ÖDEME YAPILAN DOSYA	-
TOPLAM	1.761

Mahkemeye Gönderilen

UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
HAPİSLE TAZYİK TALEP EDİLEN DOSYA	61
HAPİS KARARI ÇIKIP BEKLENEN DOSYA	25
HAPİS KARARI ÇIKIP ÖDENEN DOSYA	30
HAPİSLE KARARI ÇIKIP TAKSİTLE ÖDEME YAPAN DOSYA	6
TOPLAM	61

Posta Yapılanlar

UYGULANAN İŞLEM	SAYISI
ŞEHİR İÇİ-DİĞER İLÇELER	230
ŞEHİR DIŞI-DİĞER İLLER	270
TOPLAM	500

Posta Bankalara Gönderilenler

UYGULANAN İŞLEM	DOSYA SAYISI
BANKA HACZİ TALEP EDİLEN DOSYA	2.200
BANKA KAYDINA RAST LANAMAYAN	900
TAKSİTLE ÖDEME YAPAN DOSYA	600
BORCU BİTEN DOSYA	700
TOPLAM	2.200

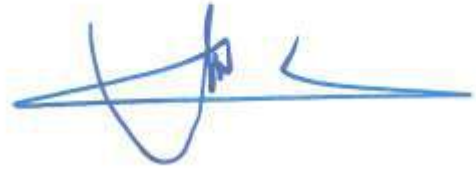
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2015 Mali Yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (10/03/2016)

Ahmet Metin AKSAKAL
Mali Hizmetler Müdürü

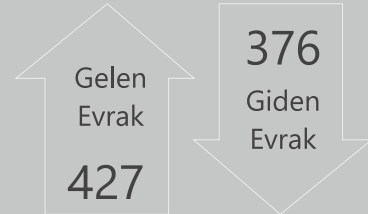
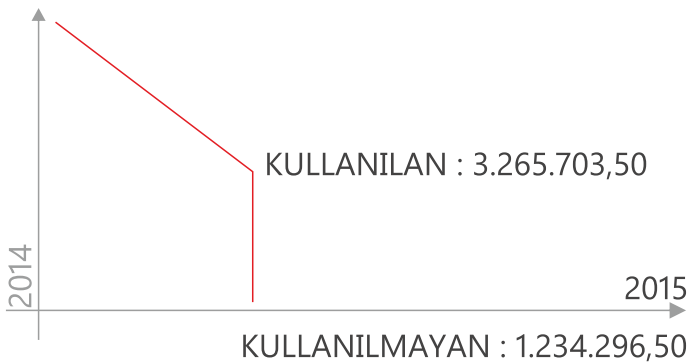


PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

ERDOĞAN ZENGİN



BÜTÇE : 4.500.000,00



29 9 2 10
İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

50 Personel

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak görevimiz İlkadım ilçesinde yaşayan vatandaşlara temiz, sağlıklı, güvenli bir çevre oluşumuna katkıda bulunmaktır.

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

Belediye sınırları içerisinde kalan, imar paftalarında yeşil alan olarak belirtilen yerlerin peyzaj projelerini hazırlamak ve alan düzenlemelerini yapmak, gerekli olan alanları ağaçlandırmak, süslemek, dinlenme yerleri yapmak.

Fidanlık ve korular tesis etmek; parklar, çocuk bahçeleri oyun ve spor alanları yapmak.

Mevcut park ve rekreasyon alanlarının sulama, biçim vb. gibi bakım işlerini yapmak.

Park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan ağaçların budama ,ilaçlama gibi bakım işlerini yapmak.

Park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan oturma bankı, çocuk oyun aletleri, spor-kondisyon aletleri, çöp kutusu, aydınlatma direkleri vb. gibi park ekipmanlarının yıllık bakım ve onarım işlerinin tespit edilip diğer ilgili müdürlükçe ikmal edilmesini sağlamak.

Park ve rekreasyon alanları bakım işlerinin ihale hazırlıklarını yapmak ve aylık hak edişlerini düzenlemek.

Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında kullanılacak mevsimlik çiçek, ağaç ve çalıların serada üretilmesi, temin edilmesi ve bakım işlerini yapmak.

Çocuklara doğayı sevdirmek ve doğa konusunda bilinçlenmelerini sağlamak amaçlı faaliyetler, projeler hazırlamak, fidan dikimi kampanyaları düzenlemek, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapmak.

Botanik ve hobi bahçeleri oluşturup, halkın yararlanabileceği hale getirmek ve hobi bahçelerinin kiralanması, bakımı ve temizliğini yapmak.

İlçemiz sınırları içerisindeki cadde, sokak tretuvarlarını ağaçlandırmak; mevcut parkların kontrolünü yaparak ve vatandaşlardan gelen şikayetler doğrultusunda buralarda oluşan eksiklik ve aksaklıkları gidermek.

Belediye sınırları içindeki cadde , sokak, tretuvarlarını ağaçlandırmak; mevcut parkların devamlı kontrolünü yaparak ve vatandaşlardan gelen şikayetler doğrultusunda buralarda oluşan eksiklik ve aksaklıkları gidermek.

Engelli vatandaşlarımıza yönelik park ve oyun alanları oluşturmak.

Hizmetleri mevsimlere göre bir plan ve program dahilinde yürütmek.

Belediyeye ait futbol sahaları çimlerinin bakımını yapmak.

KIŞLA MAHALLESİ HALI SAHA ÇALIŞMASI



1273 m² olarak ayrılan park alanı, halı saha, çocuk oyun alanı ve spor alanı olarak tasarlandı. Alan içerisinde sentetik çim saha, kauçuk zemin kaplama, yürüyüş alanına baskı beton kullanılmış olup, alana oyun grubu ve fitness aletleri konuldu. Alan çevresi ferforje ile çevrelendi.



ÇELİKALAN MAHALLESİ ÇELİKALAN PARKI

82 m² olarak ayrılan park alanı, çocuk oyun parkı olarak tasarlandı. Alan içerisine oyun grubu ve ikili salıncak konuldu.



OP. DR. AYNUR DAĞDEMİR ENGELSİZ PARKI



1377 m² olarak ayrılan park alanı, engellilere yönelik çocuk oyun grubu, fitness aletleri ve dinlenme alanı olarak tasarlandı. Alan içerisinde yürüyüş yolları baskı beton, oyun alanı kauçuk zemin ile döşendi, kentsel donatı elemanları olan aydınlatma, çöp kutuları, dinlenme amaçlı oturma bankları ve pergola alanları oluşturuldu. Bitkisel alanlar rulo çim ile döşendi, ve peyzaj çalışması yapıldı.



İLYASKÖY MAHALLESİ İLHASKÖY PARKI



438 m² olarak ayrılan park alanı, çocuk oyun parkı olarak tasarlandı. Alan içerisinde yürüyüş yolları baskı beton, oyun alanı kauçuk zemin ile döşendi, dinlenme amaçlı pergola alanları oluşturuldu. Bitkisel alanlar oluşturulup ve peyzaj çalışması yapıldı.



KIRAN MAHALLESİ KIRAN PARKI

110 m² olarak ayrılan park alanı, çocuk oyun parkı olarak tasarlandı. Alan içersine oyun grubu ve ikili salıncak konuldu



DERECİK MAHALLESİ DEREÇİK ORTAOKULU

Okulumuzun ana sınıfı bölümünde 42 m² alan oyun alanı oluşturuldu. Zemini Kauçuk zemin ile döşendi. Alana tahteravalli ve dönence konuldu.



YUKARI AVDAN MAHALLESİ YUKARI AVDAN PARKI

100 m² olarak ayrılan park alanı, çocuk oyun parkı olarak tasarlandı. Alan içerisine oyun grubu ve ikili salıncak konuldu. Oyun grubu



KADIKÖY MAHALLESİ CEP PARKI

Mevcut bulunan çocuk oyun alanımız 80 m²' dir. Alan kauçuk zemin döşeme ile yenilendi, yürüyüş yolu kilitli parke taş ile



ATAKÖY / BADIRLI MAHALLESİ ATAKÖY PARKI

Mevcut bulunan çocuk oyun alanımız 180 m²' dir. Kum olan oyun alanı kauçuk zemin ile döşendi, yeni oyun grubu, ikili salıncak konuldu.



KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ ALEMDAR PARKI

260 m² olan parkımızın zemini kauçuk döşeme ile yenilendi. Yeni oyun grubu konuldu.



ANADOLU MAHALLESİ OĞUZ TÜRKLERİ PARKI

90 m² olan parkımızın zemini kauçuk döşeme ile yenilendi. Yeni oyun grubu konuldu.





YENİDOĞAN MAHALLESİ ŞEHİT ERHAN PAKEL PARKI

250 m² olan parkımızda yenileme çalışmaları yapılmış olup; fitness alanının altına baskı beton yapıldı, oyun grubu değiştirildi, oturma alanı zemini beton dökümü gerçekleştirildi. Parkımızda bulunan havuzun izolasyonu yenilendi, fışkiyeleri değiştirildi etrafına korkuluk yapıldı. Parkımıza estetik görünüm kazandırıldı ve kullanılabilir hale getirildi.





KADİFE KALE MAHALLESİ 30 AĞUSTOS PARKI

274 m² olan parkımızın çocuk oyun alanı, yeni nesil oyun grubu ve tırmanma duvarı değiştirildi.



KADİFEKALE MAHALLESİ İŞİTME ENGELLİLER OKULU

Okulumuzda 145 m² olarak ayrılan çocuk bahçesine, kauçuk zemin döşeme yapıldı. Yeni oyun grubu ve ikili salıncak yerleştirildi. Yürüyüş yolları baskı beton ile yapıldı.



İLYASKÖY MAHALLESİ TÜRKİŞ İLKÖĞRETİM OKULU

Okulumuzda oyun alanı olarak talep edilen zeminde 80 m² çocuk oyun alanı oluşturuldu. Yeni oyun grubu ve ikili salıncak yerleştirildi. Zemini Kauçuk zemin ile döşendi.



DEREBAHÇE MAHALLESİ SELMAN ÖZAY ANAOKULU

Okulumuzun ana sınıfı bölümünde bulunan beton oyun alanı kauçuk zemin ile döşenerek çocukların zarar görmeleri engellendi, sert zeminden yumuşak zemine geçiş sağlandı.



KALE MAHALLESİ SUBAŞI İLKÖĞRETİM OKULU

Okulumuzun beton olan 205 m² oyun alanı kauçuk zemin ile döşenerek çocukların zarar görmeleri engellendi, sert zeminden yumuşak zemine geçiş sağlandı.



KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİ KUBİLAY İLKÖĞRETİM OKULU

Okulumuzun beton olan 110 m² oyun alanı kauçuk zemin ile döşenerek çocukların zarar görmeleri engellendi, sert zeminden yumuşak zemine geçiş sağlandı ve oyun grubu, dönence, ikili salıncak konuldu.



FATİH MAHALLESİ FATİH PARKI

170 m² olan parkımızın zemini ve oyun alanı değiştirildi. Zemini kauçuk zemin ile yenilendi, oyun grubu değiştirildi ve tahteravalli konuldu.



ZEYTİNLİK MAHALLESİ ZEYTİNLİK PARKI

Toplamda 197 m² olan oyun alanları zeminine yeniden beton döküldü ve kauçuk zemin ile döşendi, yeni oyun grupları yerleştirilerek oyun alanları yenilendi, ikili salıncak konuldu.



BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI

Hobi bahçesi yenileme çalışması

Mevcut hobi bahçesinde uygun görülen alana 8 adet hobi parselleri dahil edildi. Güvenlik kameraları konuldu, hobi bahçesi kapısı otomatik kapı olarak değiştirildi böylelikle güvenlik alanında iyileştirmeler yapıldı. Hobi bahçesi tabelası yapıldı.



Fidan Dağıtımı

Kamusal alanlarda, Arife günlerinde, Öğretmenler Günü, Orman Haftası gibi günlerde müdürlüğümüz tarafından ücretsiz 5600 adet gül, çam, lale, sümbül fidesi, abelya dağıtıldı.



Çim Ekimi ve Toprak tesviye



Çim Bıçme





Mevsimlik Çiçek Ekimi



Korkuluk ve Çevreleme



Ağaç Kesme



Korkuluk İle Çevreleme



Budama



Alüminyum Sundurma



Süs Havuzu Tamiri

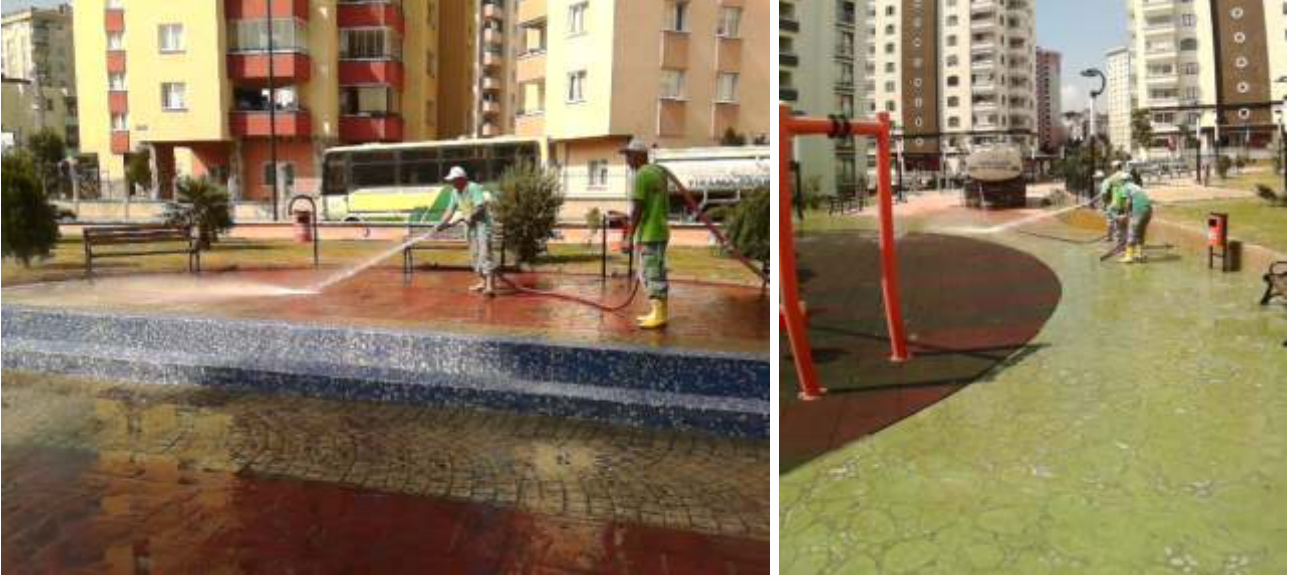


Aydınlatma



Tabela Yapımı

Yıkama



Belediyemiz imar sınırları içerisinde mevcut bulunan park, bahçe ve çocuk oyun bahçesi vb. rekreasyon alanlarının sayısı, kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması hedefimizdir. Daha yeşil bir İlkadım oluşturmak ve çocuklarımızın bu yöndeki duyarlılıklarını geliştirmek için okullarımızla irtibata geçilerek okul bahçeleri ve uygun alanlara fidan dikimi çalışmalarına devam edilecektir.

Bu hedef doğrultusunda yeşil alan ve çevre düzenlemeleriyle mevcut ve yeni yapılacak olan rekreasyon alanlarda tüm ilçe vatandaşlarımızın aileleri ile huzur içerisinde gezebileceği bir ortam sağlamak için çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Çiçek Serası Çalışmamız

Park, Bahçe ve yeşil alanlara dikilen toplam fidan, yazlık - kışlık mevsimlik çiçek dikimi, çim tohumu	50.952 Adet
Arife günlerinde, kamusal alanlarda ve okul bahçelerine dikilen ve dağıtılan fidan sayısı	5600 Adet
Parklara konulan ayaklı çöp kovası	61 Adet
Parklara konulan oturma bank sayısı	38 Adet
Parklara konulan pergole ve piknik masası sayısı	23 Adet
Tehlike arz ettiği için budanan ve kesilen ağaç sayısı	432 Adet
Tüplenen (Poşete alınan)	5630 Adet
Üretim saksılarına atılan çelik sayısı	12.000 Adet
Handala (yastıklara) atılan çelik sayısı	5200 Adet
Handala (yastıklara) atılan tohum sayısı	10.000 Adet
Saksılara atılan bitki sayısı	1395 Adet
Peyzajı yapılan alan	11.250 m ²

Kauçuk Zemin Kaplama Yapılan Parklar ve Okullar

1	Kışla mħ Halı saha
2	Op.Dr.Aynur DAĞDEMİR Engelsiz Parkı
3	Kadıköy mahallesi Kadıköy Cep Parkı
4	Yukarı Avdan mahallesi Yukarı Avdan parkı
5	Kadife Kale mahallesi İşitme Engelliler Okulu
6	Ataköy Parkı
7	İlyasköy mahallesi İlyasköy Parkı
8	Çelikalan mahallesi Çelikalan parkı
9	Derecik orta okulu
10	Kıran mahallesi Kıran Parkı
11	İlyasköy mahallesi Türkîş anaokulu
12	Kazım Karabekir mahallesi Alemdar Parkı
13	Zeytinlik Parkı
14	Kadife Kale mahallesi 30 Ağustos parkı
15	Oğuz Türkleri parkı
16	Yeni doğan mahallesi Şehit Erhan Pakel parkı
17	Candır mahallesi oyun grubu ve salıncak
18	Bilmece mahallesi oyun alanı
19	Akgöl mahallesi oyun alanı
20	Fatih mahallesi
21	Kökçüoğlu mahallesi Kubilay İlköğretim okulu
TOPLAM 21 ADET	

Yeni Yapılan ve Tamamen Yenilenen Park ve Çocuk Oyun Alanları

1	Oğuz Türkleri parkı
2	Kadıköy mahallesi Kadıköy cep parkı
3	Yukarı Avdan mahallesi Yukarı Avdan parkı
4	Zeytinlik parkı
5	Fatih parkı
6	Alemdar parkı
7	İlyasköy mahallesi İlyasköy Parkı
8	Ataköy parkı
9	Subaşı ilköğretim okulu
10	Türkîş ilköğretim okulu
11	Derecik ilköğretim okulu
12	İşitme Engelliler okulu
13	Selman Özay ilköğretim okulu
14	Kubilay ilköğretim okulu
TOPLAM 2126 m ²	

Spor Kondisyon Aletleri

1	Kışla mħ Halı saha	6'lı Takım
2	Op.Dr.Aynur DAĞDEMİR Engelsiz Parkı	6'lı Takım
3	Saitbey Parkı	6'lı Takım
4	Yukarı Avdan mahallesi Yukarı Avdan parkı	6'lı Takım
5	Kökçüoğlu mahallesi Dadaloğlu yeşil alan	6'lı Takım
6	Mehmet Akif Ersoy parkı	6'lı Takım
7	İlyasköy mahallesi İlyasköy Parkı	6'lı Takım
8	Aşık Kemali Bülbul parkı	6'lı Takım
9	Kıran mahallesi Kıran Parkı	6'lı Takım
10	Anadolu Sağlık Meslek İisesi	6'lı Takım
11	Yeni doğan mahallesi Şehit Erhan Pakel parkı	6'lı Takım
TOPLAM 66 ADET		

Baskı Beton Yapılan Parklar

1	Yenidoğan mahallesi Şehit Erhan Pakel Parkı
2	İlyasköy mahallesi İlyasköy Parkı
3	İşitme Engelliler okulu
TOPLAM 241 m ²	

Hobi Bahçesi

Ada No	Parsel Sayısı
1	40
2	26
3	17
4	48
5	10
TOPLAM 141	

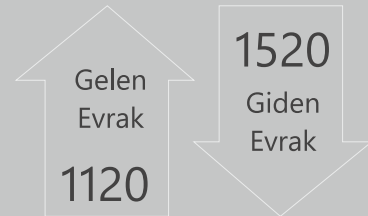
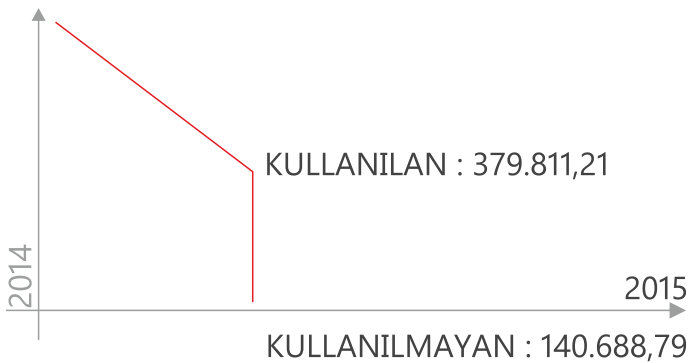
Sıra No	Faaliyet Konusu	2015 Yılı Elde Edilen Gelir
1	Hobi bahçesi kiralama geliri	24.675,00 TL
2	Çiçek serası geliri	10.235,00 TL
GENEL TOPLAM		34.91,00 TL

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İBRAHİM DOĞAN



BÜTÇE : 520.500,00



2 İlkokul Ortaokul 3 Lise Ön Lisans 1 Lisans 1 Y. Lisans 1 Doktora

7 Personel

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

Yasal mevzuatlar doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlenmesi, tatil günleri çalışan işyerlerinin Hafta Tatili Ruhsatlarının düzenlenmesi, Canlı müzik yapan işyerlerinden gelen canlı müzik izinleri ile ilgili taleplerin değerlendirerek şartları sağlayan işyerlerinin Canlı Müzik İzin Belgelerini düzenlenmesi işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze yapılan işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili çalışma ruhsatı ve canlı müzik izin belgesi başvuruları alınarak hızlı bir şekilde değerlendirilmiştir. Alkollü içki satışı yapacak olan büfe vb. işyerlerinin mesafe ölçümleri işyeri işletmecilerinin başvuruları üzerine yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait 3382 adet işyeri açma ve çalışma ruhsat dosyası taranarak dijital arşive aktarılmış olup, arşivleme çalışmaları devam etmektedir.





Müdürlüğümüze yapılan işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili çalışma ruhsatı ve canlı müzik izin belgesi başvuruları alınarak hızlı bir şekilde değerlendirilmiştir. Alkollü içki satışı yapacak olan büfe vb. işyerlerinin mesafe ölçümleri işyeri işletmecilerinin başvuruları üzerine yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait 3382 adet işyeri açma ve çalışma ruhsat dosyası taranarak dijital arşive aktarılmış olup, arşivleme çalışmaları devam etmektedir.

SA-3 DENETİM FAALİYETLERİ

SH-2 RUHSAT DENETİM FAALİYETLERİ

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alan işyeri işletmecilerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatları işyerlerinde ve çevrevelik olarak teslim edilmiştir.

Müdürlüğümüz Çalışmalarından Kareler

2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin hükümleri doğrultusunda Sıhhi işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemleri işyeri işletmecilerinin beyanları doğrultusunda yapılarak belgelerini tamamlayan işyerlerinin ruhsatları 1 (Bir) gün içerisinde düzenlenir. Yine Yönetmelik hükümleri gereği bu işyerlerine ruhsat verildikten sonra 1 (Bir) ay içerisinde beyanlarının doğruluğu ile ilgili kontroller yapılır.



2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin hükümleri doğrultusunda Gayri Sıhhi işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemleri işyeri işletmecilerinin beyanları doğrultusunda yapılarak belgelerini tamamlayan işyerlerinin ruhsatları 5 (Beş) gün içerisinde düzenlenmiştir. Yine Yönetmelik hükümleri gereği bu işyerlerine ruhsat verildikten sonra 1 (Bir) ay içerisinde beyanlarının doğruluğu ile ilgili kontroller yapılmıştır.



2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ruhsatlandırılmadan önce yerinde kontrol edilmiş olup; Yapılan kontrolde Yönetmeliğin belirlediği şartları sağlayan işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatları düzenlenmiştir.

Alkollü içki satışı yapacak olan büfe vb. işyerlerinin mesafe ölçümleri işyeri işletmecilerinin başvuruları üzerine yapılmıştır.

Ruhsat Servisi

Ruhsat servisimizce Müdürlüğümüze yapılan işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı ve canlı müzik izin belgesi başvuruları kabul edilerek hızlı bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

Yazışma Servisi

Müdürlüğümüz ile ilgili yazışmalar, Müdürlüğümüze iletilen gelen-giden evrak kayıtları, Başkanlığımız veya BİMER üzerinden iletilen talep ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemler, demirbaş kayıtları, Müdürlüğümüz satın alma işlemleri, Müdürlüğümüz bütçesinin hazırlanması ve gelen-giden evrakların arşivlenmesi işlemleri yazışma servisi tarafından yapılır.



Tarama Servisi

Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait işyeri açma ve çalışma ruhsat dosyalarının taranarak dijital arşive aktarılma işlemi tarama servisimizce yürütülmekte olup; Arşivleme çalışmaları devam etmektedir.

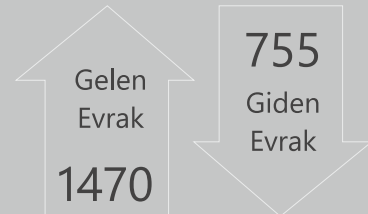
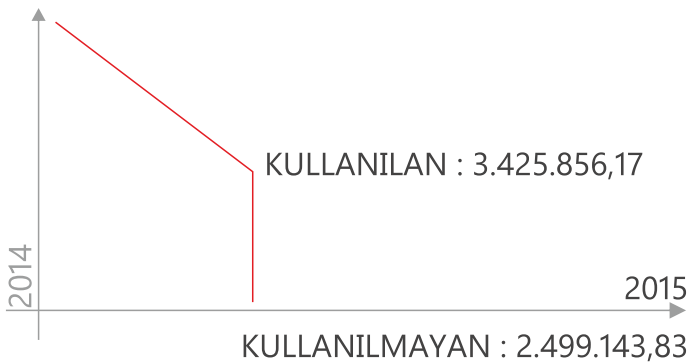


SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZCAN YILMAZ



BÜTÇE : 5.925.000,00



8 8 6
İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

22 Personel

Belediyemizin stratejik hedefine yönelik kent bütününde gerek kültürel gerekse sosyal anlamda kentlilik bilincini ve kültürünü geliştirmek, sosyal dayanışmayı arttırmanın yanı sıra çağdaş ve kalıcı çeşitli hizmetleri organize etmek ve bu alanda faaliyet gösteren resmi ya da sivil kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlayarak koordine etmek.

Sosyal belediyecilik anlayışı ile ekonomik açıdan yaşamlarını sürdürme ve temel ihtiyaçlarını karşılama gücünü çeken beldemiz halkı ile yaşlı, kimsesiz, engelli, korumasız konumdaki vatandaşlarımıza, temel ihtiyaçları konusunda yardımlar yapmak.

Eğitim ve öğretimlerini sürdürürken maddi zorluklar içinde bulunan çocuk ve gençlerimize gerekli yardımların yapılması suretiyle, sosyal adaleti pekiştirici yaşam kalitesini arttıracak tedbirleri almak.

5393 Sayılı Belediye Kanununun öngördüğü ve müsaade ettiği diğer sosyal hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak

Bölgeye yönelik yardım faaliyetlerini yürüten sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmak ve gereğinde bölgenin sosyo-ekonomik durumuna ilişkin istatistikî veriler hazırlamak.

Belgemiz sınırları içinde ikamet eden, çeşitli sebeplerden kentimize gelerek ihtiyaç içerisinde bulunan yoksul kişi ve ailelere nakit yardımı yapmak ve duruma göre barınma imkanı sağlamak.

Muhtaç ailelerin ilköğretim ve lise çağındaki öğrencilerine kırtasiye yardımı vb. çalışmaları yapmak.

Belediyenin plan, proje ve programlarında çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları ve huzurevleri açılmasını destekleyici ve öncülük eden projeler geliştirmek.

Beldemiz sınırları dışında meydana gelebilecek deprem sel, yangın vb. doğal afetlerde araç gereç ve insan gücü ile gerekli yardım ve desteğin sağlanması için Sivil Savunma Uzmanı ile ortak hareket etmek ve koordinasyonu sağlamak.

Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kamu kurum-kuruluşları ve Sivil Toplum kuruluşları ile işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak.

Belediye sınırları içerisindeki halkın refah düzeyini yükseltmeye yönelik olarak mevcut iş gücünün üretime katılımı ve istihdamı arttırıcı önlemler kapsamında mesleki eğitimler düzenlenmesi ve kurslar açılması gibi organizasyonları yürütmek ve bu alanda diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.

Yurt dışından çeşitli olaylar sonucu ülkemize sığınan mültecilerin yaşamlarını sürdürebilme ve temel ihtiyaçlarını giderebilmelerinde yardımcı olmak.

Sosyal Belediyecilik anlayışı adı altında yol da kalmış ve mağdur durumda olan kişi veya kişilerin incelemelerinin yapıldıktan sonra yol masraflarını karşılamak.

Yoksul aileler ile toplantı yapılması, sıkıntıların dinlenmesi ve üretime yönlendirilmesi.

Muhtaçlık kriterlerini belirlemek (derecelemek) böylelikle haksızlıkların önlenmesini, adaleti sağlamak.

Müracaatlarda bulunamayan yoksul, çaresiz, mağdur ve muhtaç durumda olanların tespiti yapılarak gerekli sosyal yardımı sağlamak.

Hayırseverler tarafından bağışlanan ürünlerin kayıt altına alınması, etiketlenmesi ve ürünlerin raflara dizme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.



Aşure Günü

Aşure günlerinde 10.000 kişilik aşurenin hazırlanması ve dağıtımının yapılması.

SA-5 Kültürel ve Sosyal Belediyecilik SH – 5 Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi



Ekmek Markası Yardımı

Sosyal yardım komisyonumuzun uygun gördüğü ailelere, kişi başına günlük bir ekmek olmak üzere, ekmek markası yardımı yapılmaktadır. Her gün dağıtılan sıcak yemeklerin yanlarında verilen ekmekler.



Aşevi

İlkadım sınırları içerisinde belediyemize müracaatta bulunan ve uygun görülen kişilere günlük dağıtılmak için hazırlanan sıcak yemekler. Belediyemizce yapılan etkinlikler için hazırlanan yemekler. Ramazan aylarında düzenlenen komşu iftarları etkinliğimizde, ikram edilen yemekler.



Hızır adımı

İhtiyaçlı ailelere ramazan aylarında dağıtılan kumanya paketleridir.

Yılda ortalama 1500 adet kumanya paketi dağıtılıyor.



Hızır Kart

Komisyonumuzca değerlendirilmiş olan vatandaşlarımıza her ay, iki ayda bir, üç ayda bir ve ramazan aylarında verilmek üzere dağıtılan Market Alışveriş kartları

Ev Onarım

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi kişilerin çeşitli nedenlerle(yangın, su baskını v.b.) hasar gören evlerinin tadilat ve onarımını yapmaktayız.



Hayır Çarşısı

Hayırsever vatandaşlarımızın belediyemize bağışlamış olduğu eşya ve kıyafetlerin kullanılabilirlikleri kontrol edildikten sonra belediyemizden eşya ve kıyafet yardımı talebinde bulunan ihtiyaç sahibi kişilere verilir.

Ayda ortalama 150 kişiye kıyafet, 30 kişiye de eşya yardımı yapılmaktadır



Sosyal Yardım Deposu

Ramazan aylarında dağıtılan kumanyaların, eşya ve kıyafetlerin muhafaza edildiği yer. Ayda ortalama 40 aileden eşya bağışı almaktayız. Sosyal yardım deposunun alanı 200 m² dir.



Nakdi Yardımlar

Belediyemizden maddi yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi kişilere başkanlık oluruyla yapmış olduğumuz nakdi yardımlar.



Eğitim Yardımı

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi öğrencilere maddi destek verilmesi.



Otobüs Bileti Yardımı

Durumu iyi olmayan, yolda kalmış mağdur vatandaşlarımızın başvuruları üzerine bilet masraflarını karşılamaktayız.



Mahalle İftarları

Ramazan ayında mahallelerde kurulan komşu iftar sofralarına yemek hazırlanması ve bu yemeklerin iftar verilecek noktalara taşınma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.



Ulaştırma ve Taşıma Ekibi

Hayırseverler tarafından bağışlanan eşya ve kıyafetlerin belirtilen adresten alınıp taşınması ve ihtiyaç sahibi kişilere ulaştırılması



Çorba Dağıtımı

Üniversite kayıt dönemi boyunca gelen öğrenci ve yakınlarına günde 3000 kişilik çorbanın hazırlanma ve dağıtımının yapılması.



Tespitler

Müdürlüğe yapılan yardım başvuruları ile ilgili olarak, yardım yapılması istenen kişi ya da ailelerin yaşadığı mahallere giderek, ikamet ettikleri yer ve civarında gerekli araştırmayı yapmak, kişi ya da ailelerin yardıma muhtaç olup olmadığı yönünde değerlendirmeye esas olmak üzere gerekli verileri toplamak. Toplam 5500 kişinin tespiti yapılmıştır.



Sarıkamış Şehitleri Anma Yürüyüşü

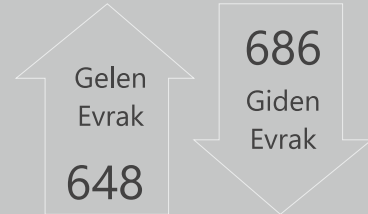
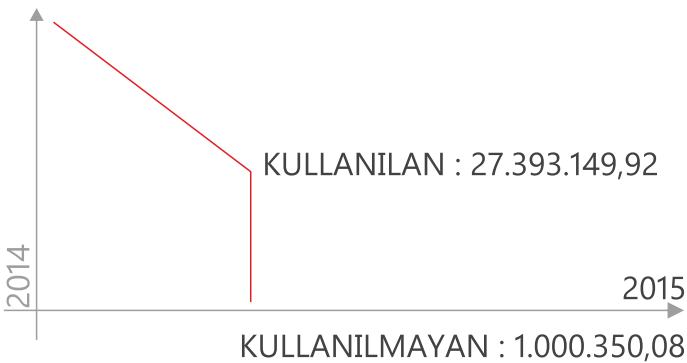
Sarıkamış şehitlerini anma gününe özel 5000 kişilik çorbanın hazırlanması ve dağıtım yerlerine ulaştırılması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YASİN PAMUK



BÜTÇE : 28.393.500,00



330	67	2	3	4		
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora

406 Personel

Temizlik İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemelerinin etkin ve daha verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunlara, yönetmelik hükümlerine ve Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıdaki hizmetleri yıl boyunca devam ettirmiştir.

Çöp Toplama ve süpürme hizmetlerimiz 2015 Yılında İhale yolu ile Taşören firmaya verilmiş olup, tüm takip ve denetim hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından sorunsuz bir şekilde sağlanmıştır.

1. Müdürlüğümüz İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 61 Mahallenin Bulvar – Cadde – Sokak ve çıkmazların süpürgeci ekiplerimiz tarafından süpürme hizmetleri yapılmıştır.
2. 61 Mahallenin Bulvar-Cadde – sokakların ve pazar yerleri, okul bahçeleri, cami havlularının tazyikli su ile yıkanması yıl boyunca düzenli olarak yapılmıştır.
3. Müdürlüğümüz 61 Mahallenin evsel, lokanta ve diğer iş yeri atıklarının atık toplama araçlarımız ile 3 vardiya 24 saat kesintisiz olarak toplayıp Büyük Şehir Belediyesi atık ayrıştırma merkezine nakledilmesi hizmetimiz yıl boyunca sorunsuz olarak yapılmıştır.
4. Bölgemizde bulunan çöp konteynırlarının ve çöp sepetlerinin değiştirme, montaj, bakım tamirati, yıkayıp dezenfekte edilmesi, haşere oluşumunu engellemek için kireçleme çalışmaları ve yenileme çalışmaları yıl boyunca devam etmiştir.
5. Eski ev eşyası ile ufak çaplı molozlar, yağmurdan biriken kum ve çamur atıkları kaldırım kenarlarında büyüyen otların biçilip bertaraf edilmesi hizmeti damperli aracımızın ekipleri ile yıl boyunca sürmüştür.
6. Bu yapılan hizmetlerimizle alakalı olarak atık denetimleri olumsuzlukların ortadan kaldırılmasının sağlanması, bütün bu hizmetlerin gerçekleşmesi ve temizlik kalitesinin yükseltilmesi için broşürler bastırılarak çevre zabıtası tarafından Mahallelerde bilgilendirme çalışmaları aralıksız olarak devam etmekte olup vatandaşın sokağa çıkardığı zamansız çöpler ve inşaat atıkları (Moloz) çıkaranlara uyarı ve ceza işlem uygulama çalışmaları aralıksız olarak devam etmiştir.
7. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak bu hizmetleri vatandaşımıza getirirken tasarruf tedbirleri, teknolojik imkanları en iyi şekilde kullanma ve profesyonel yönetim teknikleri ile İlkadım Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak belde halkımıza ilçe halkına hizmetin en iyisini vermenin gayreti içerisindeyiz. Tüm çalışmalarımız ve hizmetlerimiz bu doğrultuda yıl boyunca aralıksız devam etmiştir.





Mahallelerimizin tamamında süpürge temizliği müdürlüğümüz tarafından yapılan program dahilinde aksatılmadan 1. Bölge(Gazi) ve 2. bölge (lkadım)'da Belediye bünyesinde mevkiciler tarafından yapılması sağlanmış ve araçların girmediği ara sokakların, kaldırımlarında temizliğinin yapılması eksiksiz olarak yapılmıştır.



Ayrıca 2 adet Azura, 2 Adet Vakumlu Yol Süpürme aracımız ile 26 adet caddemizde program dahilinde süpürge hizmeti yapılmıştır.

2015 yılı içerisinde 39 adet ana arterde 24 saati kapsayan yıkama programıyla haftada en az bir kez beşer araçla yıkama yapılmıştır. Ayrıca yaz aylarında tozlanmayı önlemek amacıyla 39 ana arterlerin iki kez ıslaması yapılmıştır. Bunların dışında beldemizde bulunan 61 mahallemizin yıkama programı dahilinde gündüzleri yıl içerisinde bütün cadde ve sokaklarını kapsayacak şekilde birçok kez yıkanmıştır. Yıkama hizmetleri yapılırken trafiğin aksamasını engellemek için Bulvarın altında kalan kısımların gece yıkamalarına ağırlık verilmiş, bu sayede gerek taşıt gerekse yaya trafiğine engel olmadan ilçemizin yıkama ve ıslama hizmetleri sorunsuz olarak yapılmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde Beldemizde bulunan tüm camilerimizin çöpleri günlük alınmış, süpürge temizliği yapılmış ayrıca yaz aylarında da Cuma, kış aylarında da Perşembe günleri bahçeleri yıkanmıştır.

2015 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak halkımıza program dahilinde sunduğumuz bütün bu hizmetlerimizin yerine getirilmesi aşamasında 61 mahalle temizlik işlerinden sorumlu kontrol personeller görevlendirilmiştir.



Müdürlüğümüz bünyesinde görevli moloz toplama araçları ile (damperli kamyon) 61 mahallemizde yaşayan vatandaşlarımızın çıkarmış oldukları eski ev eşyaları ve ufak çaplı molozları toplanmıştır. 2015 yılı içinde bu miktar 14,870 Ton'dur.

Bulvar altı mahallelerimizdeki yer çöpü toplama uygulaması yapılan sokaklarımıza halkı bilinçlendirmek amacıyla çöp araçlarının geçiş saatleri ile ilgi el ilanları bastırılıp dağıtılmış olup, 2015 Yılında uygulamalarımız devam etmiş olup yüzde 90 oranında başarıya ulaşılmıştır.

2015 yılı içerisinde eskiyen deforme olan Metal çöp konteynırları değiştirterek yerine yenilerinin montajı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Vatandaşlarımızın yoğun olarak gelip geçtikleri cadde ve sokaklara, sigara izmariti ve küçük çaplı çöplerinin atları amacıyla çöp sepeti yerleştirme hizmetlerimiz yıl içerisinde aralıksız olarak devam etmiştir.



100. Yıl Bulvar üstü mahallelerimizde yer çöpü uygulamasına son verilmiş olup, cadde ve sokaklarda çöp atma yoğunluğu ve Çöp konteynırlarının arasındaki metraj çalışmaları yapılarak uygun yerlere çöp konteynırı yerleştirilmiştir. Böylelikle mahallelerimizde geliş güzel ve poşetle kaldırımlara çöp atılması engellenerek daha temiz ve hijyenik bir görüntü oluşturulması sağlanmıştır.

Ramazan ve Kurban Bayramında ve diğer resmi tatil günlerinde de tam gün mesaiye devam ettik. Özellikle Kurban Bayramında ilçemiz kurban kesim yerlerinin su ihtiyacını karşılayarak bayram öncesi ve sonrası yıkama faaliyetlerini aksatmadık. Ayrıca kurban kesim sürecince atıkların doğru bir şekilde toplanabilmesi için ilçemizde 5 ton çöp poşeti dağıtılmış ve en kısa sürede bertaraf etmek üzere toplayarak Yılanlı dereye götürülmüştür. Kesim sonrası yıkama ve kireçleme yaparak halkımızı mağdur etmedik.

İlçemizde yaşam kalitemizi ve standartlarımızı yükseltmek, çöp ile insan arasında ki steril ortamı oluşturmak ve daha sağlıklı yaşam alanları sağlamak adına Karadeniz Bölgesinde ilk defa Belediyemiz ana arterler, site tarzı yerleşim vb. uygun olan yerlere çöp toplama sistemimizi daha modern yapıya ulaştırmak için yerleştirilen yer altı konteynırları halkımıza hizmete sunulmuş olup, kullanım ve hijyen açısından örnek olan hizmetlerimiz devam etmektedir.

Vinçli çöp toplama aracı kullanılarak yer altı çöp konteynırı uygulamasına devam edilmiştir. Bu uygulamanın yapıldığı yerlerde ilçemizde daha modern bir görüntüye ulaşmanın yanı sıra çöp alma işlemi sırasında meydana gelen trafik sıkışıklığı ve kötü kokunun da önüne geçilmiştir.

İlçemizdeki yer üstü konteynırlarını Müdürlüğümüze ait konteynır yıkama ve dezenfekte aracı ile yerinde temizleyerek konteynırları kötü koku ve mikroplardan arındırdık.

Belediyemiz bünyesine satın alınmış olan 2 adet çöp transfer tırı ve İhaleyi alan Taşören Firmaya ait 1 Adet Çöp transfer taşıyıcı ile 10 kamyonun bir seferde taşıyacağı çöpü tek seferde götürerek toplamdaki maliyetleri azalttık. Mevcut çöp kamyonlarımız günde ortalama 350 ton çöp boşaltmak için katı atık istasyonuna 46 sefer yaparken 40 ton çöp taşıma kapasitesi olan yeni alınan çöp transfer TIR'ımız ile günlük toplanan çöp miktarını üç aracımız 3 seferde taşımaktadır.



Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Samsun Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü'nün Toplum Yararına Çalışma Programı (TYÇP) kapsamında müdürlüğümüz hizmetinde 9 ay süreyle çalıştırılmak suretiyle 20 katılımcı personel noterin bulunduğu kura ile belirlenerek iş başı yapmıştır. Belirlenen kişiler ile ilçemizde kırsal alanlarında temizlenmesi için çalışmaları başlattık. Bu sayede vatandaşlarımızı işsizlikten kurtarmış olmanın yanı sıra ilçemizde her bölgenin daha temiz olmasını da sağladık.

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşamalarını temin etmek amacıyla Samsun Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan açık ortam ilaçlama işlerinin yetersiz kaldığı durumlarda, vatandaşlarımızın mağdur kalmaması için açık ortam ilaçlamalarının yapılması uygun görülmüştür. Kapalı alanlarda yapılacak sivrisinek, karasinek, yürüyen haşere, fare ve Sivrisinek karasinek mücadelesi 25 TL/100 m2, yürüyen haşere mücadelesi 25 TL/100 m2 ve fare,sıçan mücadelesi 20 TL/100 m2 şeklindedir. 65 yaş üzeri vatandaşlarımıza, gazilere, camilere ve okul gibi yerlerin ücretsiz olarak ilaçlanması uygun görülmüştür.



Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, ilçemizde kötü görüntülere engel olmak için boş arsa temizliklerine çok önem verdik ve oluşabilecek kötü koku ve görüntüyü engellemiş olduk.

18- Daha önceki yıllarda olduğu gibi " En Güzel Temizlik Kirlenmemektir " ve " Daha Temiz Bir İlkadım ", parolarıyla 2015 yılında halkımıza sunduğumuz hizmetlerle halkımızın emrinde olmaya aralıksız devam ediyoruz.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan başıboş hayvanlar toplanarak Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim edilerek; aşılama ve küpe takma hizmetleri yapılmaktadır. Sahipli olup sahibinin bakamaması üzerine Belediyemize gelen talepler doğrultusunda alınarak hayvan barınağına teslim edilmektedir. Ekiplerimiz hizmetlerini aralıksız olarak 2015 yılı içerisinde sürdürmüş olup halkımızın ve başıboş dolaşan hayvanların mağduriyeti giderilmiştir.



2015 Yılında yaz aylarında kaldırım kenarları ve boş aralarda ot biçme ve temizlik hizmetlerimiz aralıksız devam ederek vatandaşımızın bu yönde talepleri eksiksiz olarak karşılanmıştır.

Çözüm Merkezi gelen notları e-belediye sistemine kaydederek en hızlı şekilde ilgili birime aktarmakta ve vatandaş ile belediye birimleri arasındaki koordinasyonu sağlayarak hizmet kalitesini artırmaktadır.

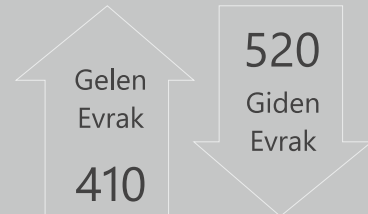
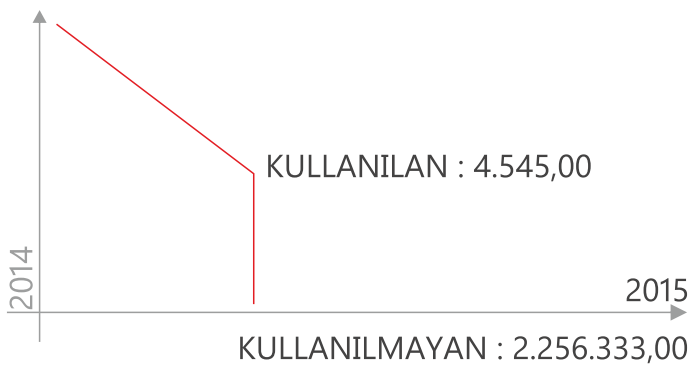


KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEVKİ YÜKSEL



BÜTÇE : 2.260.878,00



İlkokul Ortaokul Lise Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

5 Personel

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

5393 sayılı belediye kanununun 69 uncu ve 73 üncü maddeleri gereği; düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla konut, toplu konut, sanayi ve ticaret merkezleri yapmak,

Belediyenin yetkili olduğu alanlar içerisinde; kısmen veya tamamen yapılaşmış veya yapılaşmakta olan doğal ve teknolojik afet risklerine veya kentsel tehlike ve risklere maruz yerlerde, sosyal, ekonomik veya fiziki köhneme alanlarında, sosyal ve teknik altyapının yetersiz ve niteliksiz olduğu yerlerde, bu sorunları çözmek amacıyla kentsel ve kırsal dönüşüm bölgelerini ve uygulama alanlarını teknik, ekonomik, sosyolojik, demografik, psikolojik, ekolojik, kültürel vb. gibi bilimsel veriler doğrultusunda araştırıp belirlemek,

Kentsel Yenileme Alanlarını belirleme sürecinde, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumları ile görüş alışverişinde bulunmak,

Kentsel Yenileme ile ilgili proje yarışmaları düzenlemek. Faaliyet konuları ile ilgili kaynak, model, araştırma, yerli yabancı uzman desteği için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

Kentsel Yenileme projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuk ve araştırma ile görevli tüm birimleri ile ortak çalışma yapmak,

Kentsel Yenileme Alanında yapılan tespitlere göre analiz ve icmal tabloları oluşturmak,

Kentsel Yenileme Alanındaki vatandaşlar ile muvafakat senedi imzalamak ve bu muvafakate göre tapu devirlerini yaptırtmak,

Kentsel Yenileme Alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek; imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarına rapor ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat)

konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak, pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak; uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı hukuk işlerine iletmek ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,

Kentsel Yenileme projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğünde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,

Kentsel Yenileme projeleri için ihtiyaç duyulan taşınmazların, kamulaştırma dışında; ihale, eksiltme veya arttırma yoluyla satın alınmasına yönelik ihale ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri ilgili birime iletmek ve sonucunu takip etmek,

Gecekondü önleme bölgeleri ve kentin sosyal konut ihtiyacının tespit edilmesi ve bu konuda mevzuat gereği gereken kanuni ve idari işlemlerin yapılmasını sağlamak,

Gecekondü önleme bölgesi olarak belirlenmiş ve arsa tahsisi yapılmış olup da kanunda belirlenen süreler içerisinde değerlendirilmemiş olan arsaların geri alınmasına yönelik idari işlemleri yapmak,

Gecekondü Kanunu doğrultusunda gerektiğinde ve ilgili mevzuat gereği taşınmazların devri konusunda Büyükşehir Belediyesi ile ilgili gereken işlemleri yapmak,

Kentsel Yenileme Alanında ilgili kurumlarla ve Büyükşehir Belediyesi ilgili birimlerle gerektiğinde birlikte veya yetki devirleri dahilinde çalışmalar yapmak,

Kentsel Yenileme Alanı içerisindeki riskli yapıları tesbit etmek,

Riskli yapıların yıktırılmasında ve bunların bulunduğu alanlar ile rezerv yapı alanlarındaki uygulamalarda, öncelikli olarak malikler ile anlaşma yoluna gidilmesi esastır. Anlaşma ile tahliye edilen yapıların maliklerine veya malik olmasalar bile kiracı veya sınırlı ayni hak sahibi olarak bu yapılarda ikamet edenlere veya bu yapılarda işyeri bulunanlara geçici konut veya işyeri tahsisi veya kira yardımı yapılabilir.





YAŞANILABİLİR MODERN BİR İLKADIM İÇİN, HASTANE MAHALLESİ SAMSUN 1919 KONUTLARI KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Hastane Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılacak olan SAMSUN 1919 konutlarıyla hastane mahallesi sakinleri için, yaşanılabilir, modern konutlar üretilmesi noktasında dev bir adım atılmıştır.

Proje kapsamında, vatandaşlarımızı belediyeye davet ederek, birebir görüşmeler yapıldı ve yapılmaya devam ediliyor. Öncelikle hak sahiplerinin memnuniyetini esas aldığımız bu projede, hak sahipleriyle ön protokol imzalayarak ihale süreci hazırlıklarına bütün hızıyla devam edilmektedir.



6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi
Kanunu Adı Altındaki Faaliyetlerimiz





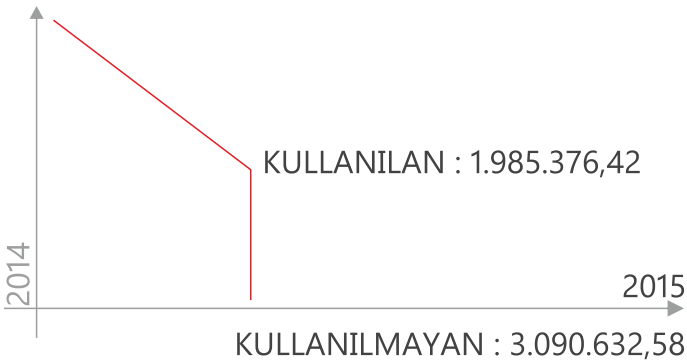


YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

NUMAN BOZ



BÜTÇE : 5.076.000,00



İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
	3	18	18	15		

54 Personel

Müdürlük; iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacı ile, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, 2981/3290/3366 Sayılı İmar Affı Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, Plansız Alanlar Yönetmeliği, Sığınak Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkiler çerçevesinde, Başkanlık Makamınca verilen emir ve talimatlara uygun olarak aşağıda ifade edilen görev ve yetkilere sahiptir.

- 1-Yeni ruhsat ve yenileme ruhsatı düzenlenmesi için sunulan uygulama projelerin İmar Mevzuatı hükümleri doğrultusunda uygunluğunu denetlemek, inşaat ruhsatı dosyalarının düzenlenmesi ve ruhsat almaya hazır hale getirilmesini sağlamak,
- 2-İmar planı, İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, ruhsat ve eklerine uygun yapılmış binalara yapı kullanma izin belgesi tanzim etmek,
- 3-Belediye sınırları içerisinde yapılacak, kaçak ve imara aykırı yapılaşmayı önlemek. Bu doğrultuda;
- 4-a-) Yapılmakta olan inşaatların ruhsatlı olup olmadığını, ruhsatlı ise uygulama projelerine uygun şekilde inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,
- 4-b-) Ruhsatsız yapılmakta olan inşaatların faaliyetini durdurarak mühürlemek, konu hakkında yasal işlemleri başlatmak, gerekli encümen kararlarını alarak kararın infazı için Yıkım İşleri Müdürlüğüne bilgi vermek.
- 5-Belediye sınırları içindeki ruhsatlı ve ruhsatsız binaların istatistiklerini yaparak, sayısı ve oranları konusunda Başkanlık Makamı tarafından istenmesi halinde rapor vermek.
- 6-Stratejik planla ilgili çalışmaların koordinasyonu ve uygulamasını denetlemek,
- 7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği içinde İmar Planı ve uygulamalarının ihtiyaca göre şekillendirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- 8-3194 Sayılı İmar Kanununun 39. ve 40. maddelerine göre metruk bina ve enkaz birikintileri için gerekli işlem ve yazışmaları yapmak, Yıkım İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
- 9-Yapı denetim firmalarının hakediş, iş bitirme, yer teslim tutanaklarını yapı denetim kanununu ve uygulama yönetmeliği hükümleri doğrultusunda kontrol ederek tasdik etmek,
- 10-Binalarda yapılan asansörler için Asansör İşletme Ruhsatını TSE standartları ve ilgili kanun hükümleri doğrultusunda kontrol ederek tasdik etmek.
- 11-Asansörlerin yıllık bakımı için yetkili firma tarafından kırmızı etiket alan asansörlerin mühürleme işlemini gerçekleştirmek.



Proje Kontrol Servisi: Yeni ruhsat ve yenileme dosyalarındaki projelerin İmar Mevzuatı hükümleri doğrultusunda uygunluğunu denetlemek, inşaat ruhsatı dosyalarının düzenlenmesi ve ruhsat almaya hazır hale getirilmesini sağlamaktır.

Proje kontrol servisinde iki inşaat mühendisi, bir mimar olmak ve bir iç mimar olmak üzere toplam dört personel hizmet vermektedir.

Proje Kontrol Servisi; Stratejik planın Amaç-4 Denetim Faaliyetleri, SH-4 Yapı Kontrol Denetimlerinin yapılması hedefleri içinde yer alan "Yapılan Proje uygunluğu ve verimliliği yönünden denetlenmesi" maddesi doğrultusunda aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

Yeni Yapı Proje İncelemesi ve Onayı	268	Adet
Tadilat Projesi İncelemesi	306	Adet
Ruhsat Yenileme	15	Adet

Ruhsat Servisi: İnşaat ruhsatı müracaatı doğrultusunda, yer tespiti, ruhsat ve ekli tasdikli projelerine uygun olarak tamamlanan yapılar için yapı kullanma izni verilmesi, tamirat-tadilat izinleri verilmesi, elektrik-su-doğalgaz aboneliği için gerekli yazışmaların yapılması, kat irtifakı-mülkiyeti kurulması için gerekli işlemlerin yapılması, SGK-SASKİ-İTFAİYE vb. resmi kurum yazışmalarının yapılması, düzenlenen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin ilgili kamu kurumları ve meslek odalarına bildirilmesi, müteahhitler için iş deneyim belgelerinin düzenlenmesi, mahkeme tarafından yapılan bilgi taleplerinin cevaplandırılması işlemlerini yürütmektedir.

Yeni İnşaat Ruhsatı	268	Adet
Ruhsat Değişikliği ve Yenileme	228	Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi (Kısmi-tamamı)	350	Adet
İş Durum Ve İş Bitirme Belgesi	23	Adet
Tadilat Ruhsatı	138	Adet
İnşaat Ruhsatı İçin Yer İncelemesi	520	Adet
Tamirat izni	10	Adet
Kat İrtifakı Ve Kat Mülkiyeti Yazışma Projeleri Hazırlanması	311	Adet
Bilgilendirme	2690	Adet

Ruhsat servisinde, dört inşaat teknikeri, iki adet inşaat teknisyeni olmak üzere 4 personel hizmet vermektedir.

Ruhsat Servisi; Stratejik planın Amaç-4 Denetim Faaliyetleri, SH-4 Yapı Kontrol Denetimlerinin yapılması hedefleri içinde yer alan "Ruhsatlandırma ve yapı kontrol izin belgeleri değerlendirmeleri" maddesi doğrultusunda aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

Yeni İnşaat Ruhsatı	268	Adet
Ruhsat Değişikliği ve Yenileme	228	Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	350	Adet

İşgaliye Servisi: Ruhsat, iskan, tadilat ve tamirat işlemleri için harç ve ücretlerin hesabı ve tahakkuku, ruhsat ve iskanların yazılması işlemlerini yürütmektedir.

İşgaliye Servisinde üç personel hizmet vermektedir.

İnşaat Kontrol Servisi: Ruhsatlı inşaatların tasdikli projelerine uygun şekilde yapılıp yapılmadığının kontrolü, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar için İmar Mevzuatı hükümlerinin uygulanması, işyeri açma müracaatları doğrultusunda işyeri incelemelerinin yapılması ve binalar ile ilgili gelen şikayetlerin yerinde kontrolü, mahkeme tarafından yapılan bilgi taleplerinin cevaplandırılması işlemlerini yürütmektedir.

İşyeri Açma Raporu	673	Adet
Isı Yalıtım Denetim Ve Raporu	58	Adet
Kaçak İnşaat Tespit Zaptı	244	Adet
Yıkılacak Derecede Tehlikeli Binaların İncelenmesi	40	Adet
Su ve Elektrik Abonelik İşlemleri	313	Adet
Encümene Havale Olunan Evrak Düzenlemesi	354	Adet
Çözüm Merkezi Başvuruları	245	Adet

İnşaat Kontrol Servisinde bir inşaat mühendisi, beş inşaat teknikeri, altı inşaat teknisyeni, bir mobilya teknikeri, bir yalıtım teknikeri, bir yapı teknisyeni ve olmak üzere toplam on dört personel hizmet vermektedir.

İnşaat Kontrol Servisi; Stratejik planın Amaç-4 Denetim Faaliyetleri, SH-4 Yapı Kontrol Denetimlerinin yapılması hedefleri içinde yer alan "Kaçak Yapılaşmanın önlenmesi ve Metruk Binaların tespiti" maddesine uygun olarak aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

Yapı Denetim Servisi: Ruhsat başvurusunda bulunan yapı denetim firmalarının dosyalarının yapı denetim mevzuatına göre incelenmesi, yapı kullanma izni belgesi alınincaya kadar gerekli yazışma, dosya düzenlenmesi ve onaylanması işlemlerini yürütmektedir.

Yapı Denetim Ruhsat Başvuru Dosyası Onayı	481	Adet
İşyeri Teslim Tutanağı Onayı	310	Adet
Hakediş	1005	Adet
Seviye Tespit Onayı	1295	Adet
İş Bitirme Onayı	280	Adet

Yapı Denetim Servisinde bir inşaat teknikeri, bir yapı öğretmeni, bir inşaat teknisyeni, bir Jeoloji Mühendisi, olmak üzere toplam dört personel hizmet vermektedir.

Asansör Kontrol Servisi: Yeni yapılmış olan bina asansörlerinin İmar Mevzuatı ve ilgili TSE standartlarına uygunluğunun kontrolü, asansör tescil belgesinin düzenlenmesi, asansör yıllık kontrollerinin A Tipi Muayene Kuruluşunca (2014 yılı için TSE ile sözleşme imzalanmıştır.)

yapılıp yapılmadığının denetlenmesi işlemlerini yürütmektedir. Asansör ruhsat ücreti işgaliye servisinde tahakkuk edilmektedir.

Asansör Servisinde bir makine mühendisi hizmet vermektedir.

Asansör Kontrol Servisi; Stratejik planın Amaç-4 Denetim Faaliyetleri, SH-4 Yapı Kontrol Denetimlerinin yapılması hedefleri içinde yer alan "Asansör ile ilgili uygunluk kontrolü yapılması" maddesine uygun olarak aşağıdaki işlemler yapılmıştır.

1.Periyodik Kontrol (Muayene Kuruluşu)	1056	Adet
1. Takip Kontrolü (Muayene Kuruluşu)	798	Adet
2. Takip Kontrolü (Muayene Kuruluşu)	6	Adet
Asansör Tescil Sayısı	243	Adet

Arşiv Servisi: Ruhsatlı binaların dosyalarının arşivlenmesi, başvuru üzerine vatandaşlara ve ilgili birimlere dosya temin edilmesi işlemlerini yürütmektedir.

Arşiv Servisinde biri inşaat teknisyeni olmak üzere üç personel hizmet vermektedir.

Banka Uzman İncelemesi İşlemleri İçin Dosya Temini	2043	Adet
Müdürlük Servisleri İçin Dosya Temini	7079	Adet
Şifahi Bilgilendirme	1226	Adet

Satınalma Servisi: İç hizmete esas olmak üzere malzeme ve kırtasiye alımı, bütçe oluşturulması, demirbaş takibi, faaliyet raporu, araç takip sisteminin kontrolü işlemlerini yürütmektedir.

Satınalma Servisinde iki personel hizmet vermektedir.

	Gelir (TL)	Gider (TL)
Yapı Denetim Servisi		-
İşgaliye Servisi	3.350.781,00	
Arşiv Servisi	112.365,00	
Satınalma Servisi		33.183,40
İnşaat Kontrol Servisi Encümen Kararı	1.366.654,10	
Toplam	3.429.962,60TL	

Tarama Servisi: Arşiv dosyalarını, imar paftalarını, imar ciltlerini tarayarak bilgisayar ortamına kaydetme işlemlerini yürütmektedir.

Tarama Servisinde üç personel hizmet vermektedir.

Dosya Taraması	2758	Adet
----------------	------	------

Kalem (Yazışma) Servisi: Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaların yapılması, kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların kayıt ve arşivleme işlemlerinin yapılması, müdürlük personelleri ile ilgili izin, rapor, puantaj vb. işlemlerin evraklarının hazırlanması işlemlerini yürütmektedir.

Kalem Servisinde iki personel hizmet vermektedir.

Ulaşım: İlgili servislere hizmet vermek üzere dört adet araç ve şoförü bulunmaktadır.
Evrak –Dış Zimmet: İlgili servislere hizmet vermek üzere bir personel hizmet vermektedir.

Gelen Evrak	8503	Adet
Giden Evrak	6373	Adet



Kadifekale Spor Tesislerinde 'Her Adımda Spor' sloganıyla 17 takımın birincilik kupası için mücadele ettiği İlkadım Belediyesi Müdürlükler Arası Voleybol Turnuvası'nda Yapı Kontrol Müdürlüğü takımı şampiyonluk kupasını 2. kez havaya kaldırdı.



İlkadımda Asansör Bakım Protokolü İmzalandı

İlkadım Belediyesi sınırları içinde yer alan tüm asansörlerin periyodik bakım kontrolü için bir firma ile protokol imzaladı.

İlkadım Belediyesi 24 Haziran 2015 Tarih ve 29396 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği" hükümleri gereğince İlkadım ilçe sınırları içinde yer alan asansörlerin tescil ve periyodik kontrolleri için anlaşma yaptı.

Belediye vatandaşların can ve mal güvenliği ile asansörlerin işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığının tespiti için A Tipi muayene kuruluşlarının başvurularını değerlendirdi. İlkadım Belediyesi Gazi Hizmet Binasında düzenlenen imza töreni ile Artıbel Belgelendirme Teknik Kontrol Gözetim ve Eğitim Hiz. Ltd. Şti. 2 yıllık protokol imzalandı.

İlkadım ilçesi sınırlarında 3 bin 600 asansör olduğunu belirten ve bu asansörlerin insan hayatı noktasından büyük önem taşıdığını belirten İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, "Samsun şehrimizin merkezi haline gelmiş İlkadım ilçemizde ortalama 3600 asansör bulunmaktadır. Halkımızın can güvenliği için İlkadım Belediyesi olarak bu tür konulara özen gösteriyoruz. 24 Haziran 2015 Tarih ve 29396 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 'Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği' hükümlerine göre ilçe sınırlarımızda bulunan asansörlerimizin bakım ve periyodik kontrollerinin yapılması maksadıyla Artıbel Belgelendirme Teknik Kontrol Gözetim ve Eğitim Hiz. Ltd. Şti. ile 2 yıllık protokol imzalamış bulunmaktayız. Belediyemiz ve ilçemiz için hayırlı uğurlu olsun" dedi.

İlkadım'da Metruk Binalar Ortadan Kaldırılıyor

İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, ilçe genelinde tehlike saçan metruk yapıları yıkararak, çarpık yapılaşmayı ve görüntü kirliliğini ortadan kaldırdıklarını söyledi. Mahalle sakinlerinin istekleri doğrultusunda Selahiye Mahallesi Karakol Sokak'ta bulunan metruk bir bina, İlkadım Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü ekipleri tarafından yıkıldı. Belediye, geçen yıl başlattığı çalışma kapsamında bugüne kadar 65 metruk yapıyı yıktı. Vatandaş şikayetlerini değerlendirip, yasal zemin oluşturarak yıkımı gerçekleştiren metruk yapılar ortadan kaldırılarak bölgenin çehresi değişiyor.

1 Yılda 65 Metruk Bina Yıkıldı

Yıkım çalışmalarını yerinde takip eden İlkadım Belediye Başkanı Erdoğan Tok, bugüne kadar 65 metruk yapıyı yıktıklarını ifade etti. Metruk yapıların belirlenen program kapsamında ortadan kaldırıldığını kaydeden Başkan Tok, yaptıkları incelemeler ve kendilerine yapılan başvurular çerçevesinde tespit ettikleri 200'e yakın metruk binayı sırasıyla yıkacaklarını söyledi.

Daha Estetik Ve Daha Modern Görüntü

Metruk yapıların yıkım çalışmalarını aralıksız sürdürdüklerini ifade eden Başkan Erdoğan Tok, "Metruk binalar konusunda mahalle sakinleri ve muhtarlarından şikayetler alıyoruz. Bu binaların farklı amaçlar için kullanıldığı, bağımlıların buraları mesken tuttuğunu duyuyoruz. Bu tür olaylara geçit vermemek için Yapı Kontrol Müdürlüğümüzün kontrolünde encümen kararları çıkartılıyor. Daha sonra bu binaların sahiplerinden onay alınarak yıkım işlemlerini gerçekleştiriyoruz. 2015 yılı içinde 65 metruk bina yıktık. Önümüzdeki süre zarfında 200'e yakın daha metruk bina yıkacağız. Samsun'un en eski yerleşim merkezi olması dolayısıyla ilçemizde çok sayıda ömrünü tamamlamış metruk yapılar bulunmaktadır. Yaptığımız yıkımlar ile Samsun'un merkezi olan İlkadım ilçemizi daha estetik ve daha modern görüntüye kavuşturuyoruz" diye konuştu.

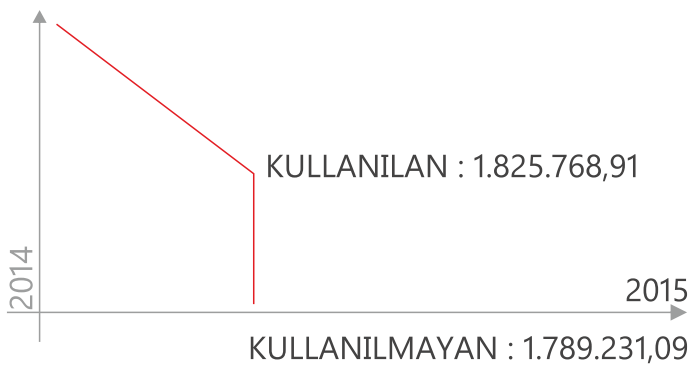
ZABITA

MÜDÜRLÜĞÜ

SÜLEYMAN YILMAZ



BÜTÇE : 3.615.000,00



12	15	47	18	9		
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora

101 Personel

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerinde getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- 1-) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- 2-) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- 3-) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- 4-) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- 5-) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- 6-) Taahhütlerin durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- 7-) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde tehir edilerek satışını önler,
- 8-) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildikleri kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.

MÜDÜRLÜK YETKİLERİ

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (Gıda ve Hijyene yönelik Semt Pazarlarında Denetim)

PAZARLAR AMİRLİĞİ



Pazarlar Amirliğince İlçemiz genelinde bulunan Semt Pazaryerlerinin çizgileri yenilenerek pazarcı esnafının işgal edeceği alan belirlenmiştir olup; pazarlardan Vatandaşlarımızın daha rahat bir şekilde alış-veriş yapmaları sağlanmıştır.



Pazaryerlerinin bitiminde pazarıcı esnafı tarafından kaldırılmayan yaya kaldırımı ve araç yolu üzerinde ki tezgah v.b. malzemeler kaldırılmış olup; Semt Pazarlarında gıda ve hijyene yönelik ilgili denetimler yapılmıştır.



 l emiz genelinde Çatalarmut ve K   a Hayvan Pazarı olmak üzere iki adet Hayvan Sat   Pazarı kurulmuştur.



Çatalarmut ve Kılıla Hayvan Pazarlarında Digital tartı aleti, mescid, wc, mobil duş hizmetleri verilerek İlçemiz genelinde toplam 6 adet Kurbanlık Hayvan Kesim Yeri düzenlenmiştir.

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (Dilencilerle mücadele ve denetim)



İlçemiz genelinde insan yoğunluğunun en fazla olduğu Cadde ve Sokaklarda ve özellikle Cuma günleri Camii önlerinde duygu sömürsü yaparak Vatandaşlarımızdan para dilenen dilenciler toplanarak Büyükşehir Belediyesine ait Dilenci Toplama Merkezine teslim edilmiştir.



Vatandaşlarımızın Sempazarlarından almış oldukları sebze ve meyvelerin tartımı için pazaryerlerine hassas tartı aletleri konulmuştur. Pazarıcı esnafına Fiyat Etiketleri dağıtılmıştır.

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (İşyeri Denetimlerinin yapılması)

DENETİM EKİBİMİZCE



Denetim ekibimizce İlçemiz genelinde bulunan tüm Okul kantinleri ruhsat, temizlik ve hijyen konusunda denetlenmiştir.



38 adet Yufkacı İiyeri ruhsat,eksik gramaj, temizlik ve hijyen konusunda denetlenmiştir.



227 adet iyyeri ruhsatsız faaliyetten süresiz, 24 adet iyyeri sigara içtirdiinden, 8 adet iyyeri amacı dışında faaliyetten, 14 iyyeri kumar oynatmaktan süreli mühürlenmiştir.



87 adet Fırın işyeri temizlik ve hijyen, eksik gramaj kontrolü hakkında denetlenmiştir. Eksik gramajlı olan Ekmekler zabıta ekiplerimizce müsadere edilerek Çocuk Esirgeme Kurumlarına bağlanmıştır.

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (İşyeri Denetmlerinin yapılması)

DENETİM EKİBİMİZCE



Rutin ruhsatsız işyeri denetiminde 1827 adet işyerine ruhsatsız tespit tutanağı tanzim edilmiş olup; ruhsat çıkarmaları konusunda Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne başvurmaları gerektiği hakkında ilgili yönlendirmeler yapılmıştır



58 adet Pasta İmalatı işyeri ruhsat ve temizlik ve hijyen konusunda denetlenmi tir. Yapılan denetimde 4 işyerine eksiklerini tamamları konusunda ilgili uyarılar yapılmıştır

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (  yeri Denetmlerinin yapılması)

DENETİM EKİBİM ZCE



Yapılan işyeri denetimlerinde son kullanma tarihi geçmiş gıdaların imhası yapılmıştır.



Ruhsatsız hurda malzemeleri toplama iyerleri ve kaçak geri dönüüm malzemeleri toplayan kiiler engellendi.

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (İşyeri Denetmlerinin yapılması)

DENETİM EKİBİMİZCE



13 Adet Hamam iyeri ruhsat, temizlik ve hijyen konusunda denetlenmiştir.



162 Adet Bakkal İşyeri ruhsat ve son kullanma tarihi kontrolü hakkında denetlenmiştir.

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (İşyeri Denetmlerinin yapılması)

DENETİM EKİBİMİZCE



46 Adet Kahvehane İşyeri denetlenmiştir. Denetim yapılan Kahvehanelerde oyun talarının temizliğine, çay bardaklarının temizliğine, işyerinde işyeri açma ve çalışma ruhsatının olup olmadığını denetlenmiştir.

Yapılan denetimlerde 2 kahvehane işyerinde 48 Adet 52 deste oyun kağıdı pis olduğu için müsadere edilerek imha edilmek üzere alınmıştır.



51 Adet Erkek Berberi iyerinde ruhsat kontrolünün yanı sıra havluların ve sa kesimi esnasında kullanılan aletlerin temizliine bakıldı.Ve İlçemiz genelinde faaliyet gösteren Güzellik Salonlarının denetimi Ssalık Mdrline baalı teknik personel ile birlikte denetlendi.

YIKIM SERVİSİMİZCE



2015 yılında zabıta ekiplerimizin nezaretinde Yıkım Servisimizce İlçemiz genelinde bulunan toplam 30Adet Metruk Binanın yıkımı yapılmıtır.



Çevre kirliliğine sebebiyet verilen tüm malzeler dilekçe ekiplerimizce toplanarak görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır.

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (Kaldırım işgali Denetimi)

SABİT NOKTA BİRİMLERİMİZCE



Kaldırımı ihgal eden tüm işyerlerine ilgili yazılı uyarı yapılarak ihgaller anında kaldırılmıştır. Kaldırmamak -
ta ısrar eden 16 işyerine cezai işlem uygulanmıştır.



İnfaat sahipleri uyarılarak ilgal edecekleri alanlar belirlenip ilgili güvenlik tetbirlerinin alınması sağlanmıştır

AMAÇ-3 DENETİM FAALİYETLERİ

Hedef-1 Zabıta Denetimleri (Dilekçe ile ulaşan talep ve şikayetlerin cevaplanması)

DİLEKÇE EKİPLERİMİZCE



Köpek şikayetleri ile ilgili köpeklerin aır kartı ve kimliklerine bakılarak çevreye rahatsızlık verilmemesi gerektiini hakkında ilgili uyarı ve bilgilendirmeler yapılmıştır. Sahipsiz köpeklerin toplanılması aıamasında Belediyemiz Temizlik İİleri Müdürlüü ekiperine yardımcı olunmuştur.



—

DİLEKÇE EKİPLERİMİZCE





Kaldırılan çiçek saksıları Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Çiçek Serasına teslim edilmiştir.

DİLEKÇE EKİPLERİMİZCE



Şikayete istinaden tespit edilen toplam 7 adet hurda araç yaya yolundan kaldırılmıştır.



Bina duvarlarına yazılan siyasi ve uygun olmayan yazılar zabıta ekiplerimiz nezaretinde Belediyemiz Fen İleri Müdürlüğü ekiplerince boyatılarak kapatılmıştır



Bina dış cephe mantolama işlemi için inşaat sahipleri Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğünden izin almaları hakkında ilgili uyarı ve yönlendirmeler yapılmıştır.



Billboardlara izinsiz asılan afişler kaldırılmış, ilan ve reklam ücreti ödenmeden dağıtılan el broşürleri ne el konularak ilgili işletmelere cezai işlem uygulanmıştır.

DİLEKÇE EKİPLERİMİZCE



İlçemiz genelinde zamansız çöp çıkartan işyeri ya da meskenlere ilgili uyarı sonucu kaldırılmayan çöpler için cezai işlem uygulanmıştır.



Cadde, sokak ve kaldırım üzerlerine izinsiz konulan demir kazık, beton saksı, araba lastiği, plastik levha vb. malzemeler yapılan uyarılar sonucu kaldırılmadığından dolayı zabıta ekiplerimizce müsa - dere edilerek kaldırılmıştır.

DİLEKÇE EKİPLERİMİZCE



Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün yapmış olduğu çalışmalara destek olmak üzere zabıta ekibi - mizce cadde ve sokaklarda yapılan araç parklarına engel olunarak rahat ve düzgün bir şekilde asfalt yapımına yardımcı olunmuştur.



Çöp Ev Şikayetleri dererlendirilerek Belediyemiz Temizlik İlleri Müdürlüü ekipleri ile birlikte çöp evler boİaltılarak temizlii ve ilaçlanması yapılmıİtır.

AMAÇ-1 KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİİİTİRMEK

Hedef-8 Zabıta Biriminin Geliİtirilmesi

- Zabıta personeline yönelik mesleki eiitim verilmesi.
- İİyeri denetim ekibinin kurulması.
- Zabıta personelinin yazlık-kıİlık kıyafet ihtiyacının karİlanması

İDARİ BÜRO AMİRLİĞİNCE

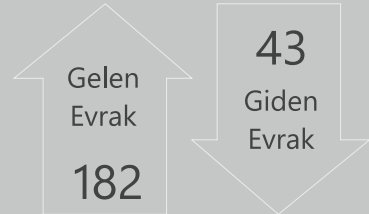
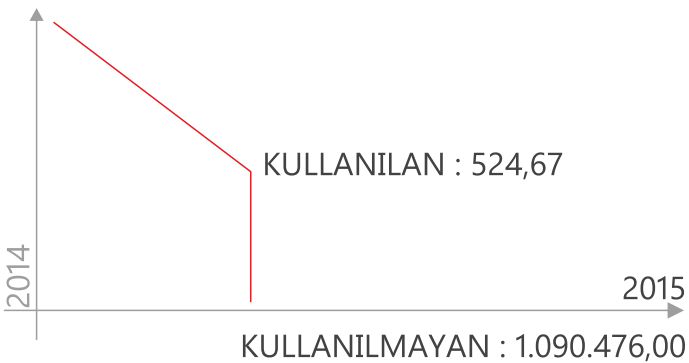
- Yeni çıkan veya değıİşen Kanunlar hakkında Zabıta personeline Hizmet İçi Eğıitim Seminerleri düzenlenmiİtir. -
- İİşyeri Denetim ve Ruhsat denetim ekipleri kurularak rutin işyeri ve ruhsat denetimleri yapılmaktadır. -
- Tüm zabıta personelinin yazlık ve kıİlık istihkakları ilgili mevzuatlar çerçevesinde yazışmaları yapılarak alım yapılmıİtır. -
- Toplam 1.950.000 TL işgaliye bedeli(hayvan pazarı+semt pazarları+stand,cafe v.b. ve genel işgali yeler) Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüüne tahakkuk ettirilmiİtir. -
- Müdürlüğümüz telsiz merkezine ve ALO 153 ZABITA hattımıza yapılan toplam: 3348 vaki şikayet ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara yönlendirilmiİtır. -
- Zabıta hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde 24 saat kesintisiz hizmet modeli uygulanarak Belediye miz tesisleri ve tesislerdeki bekçi ve güvenlik personeli gece 24:00-08:00 zabıta ekibimizce kontrol edilmektedir. -
- Gelen 1546- giden-1734 evrak kayda alınarak ilgili zabıta ekiplerine havalesi sağlanarak gereğı yapılmıİtır. -

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

ERGÜN ALBAYRAK



BÜTÇE : 1.091.000,00



İlkokul Ortaokul 1 1 1 Lisans Y. Lisans Doktora
Lise Ön Lisans

3 Personel

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

- 1-İlkadım İlçe Belediyesinin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda kentin ihtiyaçları doğrultusunda bölgesel ve kentsel ölçekte bütünlük arz eden kentsel tasarım projeleri yapmak ve uygulamak.
- 2- İlçe bütününde yapılar ile ilgili cephe silueti ve kent estetiğini gözeterek kararlar üretmek, cephe ıslah çalışmaları yapmak.
- 3-İlçe bütününde korunacak tarihi ve doğal sitleri faaliyet konuları ile ilgili olarak değerlendirmek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak kentsel tasarım projelerini yapmak veya yaptırmak, Samsun Nazım İmar Planı doğrultusunda, Tarihi ve Doğal Sit Alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek amacıyla düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- 4-Kamusal Mekân Kentsel Tasarım Projeleri yapmak ve yaptırmak. Yaya ulaşım sistemi normlarıyla detaylandırmak suretiyle Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Koordinasyon sağlanarak, yaya alanları kentsel tasarım avan ve uygulama projeleri yapmak veya yaptırmak.
- 5-İlkadım İlçesi genelinde aydınlatma tasarımı ve detaylandırması yapmak ve yaptırmak.
- 6-Prestij mekânları ve Rekreasyon bölgeleri oluşturmak amacıyla Kentsel Tasarım Projeleri yapmak ve yaptırmak.
- 7-Kentsel Sanat Yapıları için proje yaptırmak, proje yarışmaları düzenlemek, sanat yapıları için Üniversiteler ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak.
- 8- Fiziksel engellilerin topluma kazandırılması ve hayatlarını kolaylaştırıcı standartlar geliştirilmesi amacı ile tasarım projeleri ve uygulamalarını yapmak ve yaptırmak.
- 9- Organize Sanayi Alanları, Toplu Konut Alanları gibi tek işlevli büyük mekanlar ile kent merkezi gibi karmaşık sorunların ve fonksiyonların bulunduğu alanların kentsel tasarım projelerini yapmak ve yaptırmak.
- 10- Kent Mobilyalarının Tasarımını yapmak veya yaptırmak. İlan, Reklam ve Tanıtım Elemanlarının şekil konum ve yerlerini belirlemek.
- 11-Belediye yetki ve sorumluluk alanlarında, park, refüj ve meydanlarda büfe, cep telefonu ve her türlü elektronik verici ve alıcı uydu antenleri ve baz istasyonları, ATM cihazları, bilgi bankaları, gazete ve her türlü sabit ve seyyar satış üniteleri, çöp konteynırı, ilan reklam ve tanıtım tabelaları, aydınlatma elemanları, posta kutuları, ankesörlü telefon makineleri ve tüm bunlara ait yapılan tasarımlarına ilişkin genel düzenleyici kurallar belirlemek, yönetmelik hazırlamak çıkarılacak yönetmelik doğrultusunda inceleme yapmak, şehir estetiği dikkate alınarak başvuruları değerlendirmek, ret ve uygunluk görüşü vermek.
- 12-Kendi alanıyla ilgili avan, kesin ve tatbikat projelerini yapmak, yaptırmak onaylamak ve yapılan uygulamaları izlemek.
- 13-Toplumu bilgilendirmek amacıyla Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilinçlendirecek, özendirecek kitap, kitapçık, broşür basmak, bastırmak, İlan yolu ile tanıtım yapmak, Kentsel Tasarım Kılavuzu hazırlamak, hazırlatmak.
- 14-Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurt ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alış-verişini sağlamak
- 15-Kentsel Tasarım Müdürlüğü bünyesinde ilgili diğer tüm müdürlükler teknik elemanlarından oluşan Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturmak.
- 16-Görevleri ile ilgili diğer müdürlükler ve Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri ile koordinasyon sağlamak.
- 17-Kent Estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile Zabıta Müdürlüğü ile çalışma yapmak.
- 18- İhtiyaç duyulan özel faaliyet alanı ya da alanları ile ilgili olarak yönetmelik hazırlayarak çıkarılması

teklifinde bulunmak.

19-Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı İlkadım Belediyesi Meclisine sunulmak üzere ücret tarifesi teklifi hazırlamak ve teklifte bulunmak.

20-İştigal konuları ile ilgili olarak gerektiğinde mevzuat kapsamında kamulaştırma veya arsa alımı yapmak.





- 3- Binaların dış cephe kaplama çalışmaları
- 4- Okulların dış cephe ve yenileme çalışmaları
- 5- Büfelerin tek tip dış cephe tasarım çalışmaları
- 6- İlçe kent meydanı tasarım çalışmaları
- 7- İlkadım ilçesi kent bilinci oluşturma çalışmaları
- 8- 3 boyut görselli sokak tasarım ve ışıklandırma
- 9- İlkadım ilçesinin otapark sorunu nasıl giderilir,

çalışma ve çalıştayları

10- Reklam, ilan, tanıtım elemanları ve benzerlerinin görüntü kirliliğini kaldırarak kent estetiğine katkıda bulunmak

11-Kamu kurumlarının kiralama, taşınmaz satışı ile ilgili ihalelerinde muammen bedelin tespitinin yapılmasına altlık oluşturmak üzere fiyat tespitinin oluşumunu sağlamak.

12- Kurumumuz kiralama ve hisse satışı işlemlerinde ve ihalelerinde fiyat tespitine yardımcı olmak, ihale şartnamesinin hazırlanmasında komisyonda görev almak.

13- Samsun ili ilkadım ilçesi selahiye mahallesi 465 ada 1 nolu 531,00 m2 yüzölçümlü parsel ile içerisinde tescilli (2.derece korunması gerekli taşınmaz kültür varlığının) yapının belediyemizce sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere 3386 ve 5226 sayılı yasalar ile değişik 2863 sayılı yasa kapsamında restore edilerek amacımıza uygun



olarak,2863 sayılı kültür ve tabiat varlıkları kanunun 15.maddesi ve 2942 (d:4650) sayılı kamulaştırma kanunu uyarınca kamulaştırması.

5393 sayılı belediye kanununun 18.maddesi (e) bendi gereğince belediye başkanı ve belediye encümenine yetki verilmesi ilkadım belediye meclisinin 03.09.2015 tarih ve 55 sayılı kararı ile uygun bulunmuştur.

İlkadım belediye encümeninin 06.10.2015 tarih ve 813 sayılı kararı ile söz konusu parsel ile içerisindeki tescilli binanın kültür evi olarak kamulaştırılması uygun bulunmuştur

Söz konusu parselin imar planında kültür evi olarak istenmesi amacı ile samsun büyükşehir belediyesi meclisinin işlemlerinin tamamlanması sağlanmıştır.

Parsel malikiyle 849.000,00 tl bedel üzerinden uzlaşma rapor düzenlenerek encümen 10.11.2015 tarih ve 954 sayılı encümen kararı alınarak ödenek alınması amacıyla samsun valiliği yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığına dosya teslim edilmiştir.

Valiliğin belirleyeceği bedel ile birlikte kalan miktar belediyemizce ödenmesi sağlanarak kamulaştırma işlemi sonlandırılacaktır.

Evrak Kayıt Servisi

Strateji geliştirme müdürlüğünün ve müdürlüğümüze bağlı alt birimlerin iç ve dış yazışmalarını, muhasebe evraklarını, personel yazışmalarını ve takip evraklarını, demirbaş girdi çıktı evraklarını düzenlemek, projelerle ilgili proje hazırlık yazışmalarını yapmakla görevli birimdir.



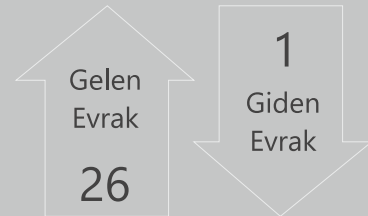
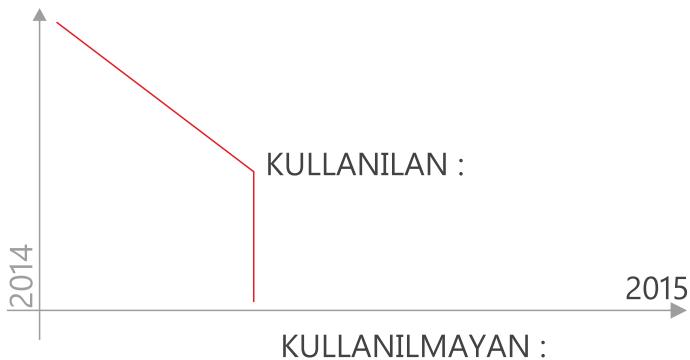
ARAŖTIRMA ve GELİŖTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



MEHMET HORASAN



BÜTÇE :



İlkokul	Ortaokul	1 Lise	3 Ön Lisans	3 Lisans	Y. Lisans	Doktora
---------	----------	-----------	----------------	-------------	-----------	---------

7 Personel

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

Belediye hizmetlerinin verimli ve etkin yapılması yönünde müdürlükler arası koordinasyon görevini yürütmek.

Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili istişare toplantıları düzenlemek

Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve krediler takip edilerek bu mali kaynaklara yönelik projeleri hazırlamak bu projeleri uygulamak veya uygulatmak,

Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,

Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,

Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,

Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kuralları oluşturmak,

Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,

Kent kimliğini belirleyici, İlkadım'ın bir tarih, kültür, doğa, turizm, sanayi ve ticaret kenti olarak geliştirilmesi yönünde projeler üretilmesini sağlamak,

İlkadım İlçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,

Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek, proje yarışmaları düzenlemek.

Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,

Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,

Mevzuat ve programları takip etmek. Gerektiğinde eğitim almak ve eğitim vermek,

Uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerin ilgili ve yararlanılabilir çalışma ve projelerini yerinde incelemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,

Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,

Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlamak,

Yenilenebilir enerji kaynaklarının araştırılması, bunlara ilişkin projelerin ve tespitlerin yapılarak uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak amacı ile ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir,

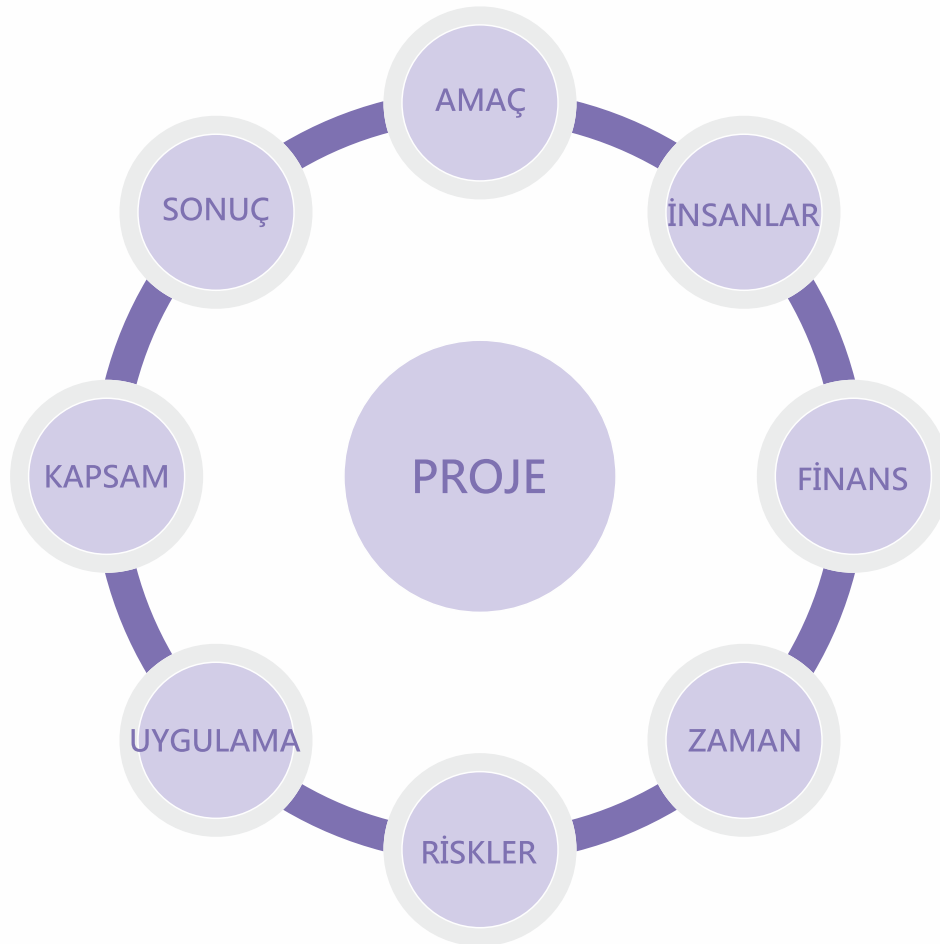
SA 2 MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ SH 3 GELİR GETİRİCİ FAALİYETLER VE PROJELER HAZIRLANMASI

Sosyal projeler ile ilgili araştırmalarımız ve çalışmalarımız devam etmektedir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığının açmış olduğu hibe programı "Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi" Programı'na başvurduğumuz "İstihdamda İllede Roman Olsun" projesinin ilk aşamasını geçmiş bulunmaktayız, ve son kontrol aşaması kalmıştır.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığının açmış olduğu hibe programı "Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi" Programı'na başvurduğumuz "Göçmenlerin Entegrasyonunda İlkadım" projesine başvurulmuştur.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığının açmış olduğu hibe programı "Türkiye'de Hayat Boyu Öğrenmenin Desteklenmesi – II" Programı'na başvurduğumuz "Hayat Boyu Öğrenmede İlkadım" projesine başvurulmuştur.

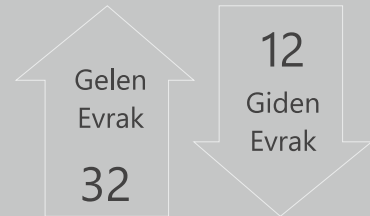
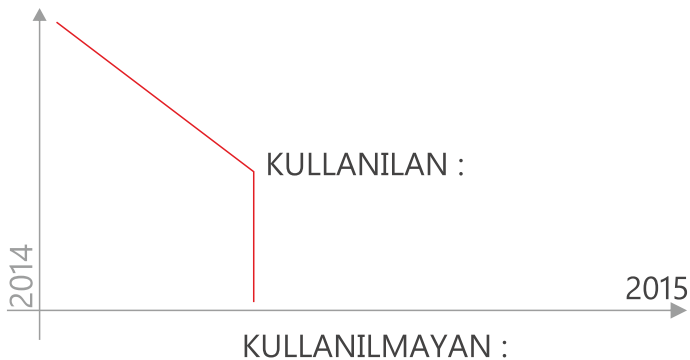


MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ZEKİ SARIİBRAHİMOĞLU



BÜTÇE :



İlkokul Ortaokul 6 Lise 1 Ön Lisans Lisans Y. Lisans Doktora

7 Personel

- 1-Müdürlüğe havale edilen evrakın evrak kayıt defterinde ve/veya bilgisayar ortamında kaydını yapmak.
- 2-Gelen evrakı, gereğinin yapılması için Müdüre ve Müdürlüğün ilgili birimine iletmek. İşi biten evrakı gelen evrak dosyasına kaldırmak.
- 3-Müdürlükten diğer müdürlüklere gidecek evrakı (evrak, müdürlüğün diğer birimlerince hazırlanmış olsa bile) deftere ve bilgisayar ortamına kaydetmek ve ilgili müdürlüğe göndermek.
- 4-Müdürlükten belediye dışına gönderilecek evrakı, ilgili Başkan Yardımcısına imzalatmak, Başkan tarafından imzalanması gerekiyorsa imzalatılmak üzere müdüre sunmak.
- 5-Belediye müdürlüklerine gidecek evrakı iç zimmet, belediye dışına gidecek evrakı ise dış zimmet defteri ile ilgililere teslim etmek. Dış evrak, posta ya da kargo v.b. şekilde gönderiliyorsa zimmet defteri yerine posta listesi ya da makbuz v.b.belgeleri evraka ekleyerek dosyasına kaldırmak.
- 6-Müdürlük bünyesinde bulunan demirbaşların kayıtlarını tutmak.
- 7-Başkanlık Makamının ya da ilgili Başkan Yardımcısının gönderdiği bilgi, talimat, yazı ve notların müdürün emir ve talimatları doğrultusunda gereğinin yapılması için Müdürlük personeline dağıtımını ve takibini yapmak.
- 8-Müdürlüğün stratejik planı ve bütçesinin hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak.
- 9-Müdürlükler arası koordinasyon konusunda Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda hareket etmek.
- 10-Müdürlüğün kırtasiye v.b. ihtiyaçlarını tespit ederek ve sürekli güncelleyerek, temini için gerekli girişimlerde bulunmak ve işlemleri yürütmek.
- 11-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını içerik yönü ile inceleyerek, yazıda oluşan mantık hatalarını, devrik cümleleri, gereksiz tekrar edilen ifadeleri, anlamı bozan cümle ya da kelimeleri tespit etmek ve evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.
- 12-Müdürlükçe gönderilecek yazışma evrakını şekil yönü ile inceleyerek, yazının tarih ve numarası, imza ve paraf edecek kişilerin isim ve unvanları, yazının gideceği kişi ya da makamın isim ve unvanının doğru olup olmadığını ve kağıt düzenini kontrol etmek, eksiklik ya da yanlışlıklar varsa bunları bizzat düzeltmek veya evrakı düzenleyen kişi ya da birime bu hataları bildirerek düzeltilmesini sağlamak.
- 13- Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda Müdürlüğün ihtiyaçları ile ilgili satın alma işlemlerini yapmak.

MUHTARLIKLAR İRTİBAT SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak servis bünyesinde yeteri kadar personelden oluşur. Görevleri

:

Belediye Kanunu 9.madde kapsamında Belediye sınırları içindeki mahallelerin ve muhtarlıkların sorunlarının çözülmesi ve ihtiyaçlarının giderilmesi için gereken işlemleri yapmak.

Muhtarlıkların Belediye ile olan ilişkilerini düzenlemek,taleplerini almak ve bu konularda diğer birimlerle koordinasyon kurmak.

3- Faaliyetleri ile ilgili günlük ve aylık çalışma raporları düzenlemek ve Müdürlüğe sunmak.

4-Üst yöneticiler ve diğer birimlerle koordineli olarak çalışmak.

5-Görev alanı ile ilgili müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MUHTARLIKLAR BİLGİ SİSTEMİ VERİ HAZIRLAMA SERVİSİ

Müdüre bağlı olarak servis bünyesinde yeteri kadar personelden oluşur. Görevleri

1-İl Mahalli İdareler Müdürlüğünden istenilen gerekli bilgi, belgeleri ve verileri hazırlamak, kayıt altında bulundurmak.

2-Elektronik ortamda gelen talepleri sisteme kaydetmek.

3-Elektronik ortamda ve şahsi olarak yapılan müracaatları 15 gün içerisinde cevaplamak.

4-Sistem üzerinden üç ayda bir rapor hazırlamak, hazırlanamayan raporların nedenlerini yine sistem üzerinden bildirmek.

5-Üst yöneticiler ve diğer birimlerle koordineli olarak çalışmak.

6-Görev alanı ile ilgili müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



Müdürlüğümüze Fevziçakmak mahallemizde kahvaltı sonra toplu resim aldık;



Müdürümüz Fevziçakmak mahallemizde kahvaltı programı sonrası vatandaşımızın derdini dinlerken;



Müdürümüz Anadolu mahallemizde kahvaltı programında başkanımızı karşılarırken;



Müdürlüğümüze Fevziçakmak mahallemizde kahvaltı programı yaparken;



Müdürlüğümüze Anadolu mahallemizdeki kahvaltıda başkanımız projelerimizi anlatırken;

SA-4 DEMOKRATİK YÖNETİM ve HALKLA İLİŞKİLER
SA-7 DİĞER KURUMLARLA KATILIMCI YÖNETİM



**MUHTARLARIMIZA KIRTASIYE
YARDIMINDA BULUNDUK**

İlkadım ilçesi sınırları içinde bulunan 61 mahalle muhtarımıza vatandaşımıza daha iyi hizmet verebilmek için kırtasiye yardımında bulunduk.

6 KALEM MALZEME

İlkadım Belediyesi tarafından gerçekleştirilen kırtasiye yardımı kapsamında muhtarlara 6 kalem kırtasiye malzemesi dağıtıldı. Bu kapsamda 11 düzine Kurşun kalem(siyah),61 adet Pilot kalem, 61 adet Tükenmez kalem, 61 adet Fosforlu kalem 122 adet Zımba teli 24/6, 61 adet İzole bant(33m'lik), 700 adet Gömlek dosya , 125 adet Ataş ve 13 koli A4 Fotokopi kağıdı mahalle muhtarlarına ulaştırıldı.

Muhtarlarımıza vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak için bir nebze de olsun küçük kırtasiye malzemeleri verdik;

Samsun muhtarlar derneği başkanı mustafa öztürk yaptığı açıklamada, "İlkadım belediye başkanı erdoğan tok'beye yapılan bu yardımdan dolayı teşekkür ediyoruz. Bu yardımlar sayesinde muhtarlarımızın ihtiyaçlarının büyük bir kısmı giderilmiş oluyor" dedi.

KOÇ'tan TEŞEKKÜR

Kırtasiye malzemelerini teslim alan Hançerli Mahallesi Muhtarı Asuman KOÇ'a yapılan yardımların çok yerinde ve yararlı olduğunu belirterek, İlkadım Belediyesi'ne yapılan hizmetten dolayı teşekkür etti. KOÇ, "İlkadım Belediye Başkanımız Erdoğan TOK'a muhtarlarımızı yalnız bırakmadığı ve desteklediği için teşekkür ediyoruz" dedi.





Muhtarlarımızla Her Üç Ayda Bir İstişare Toplantısı Yaptık

Mahalle muhtarlarımızla,Dernek yönetimimizle ve Başkanımızın'da Katıldığı Acem Teksinde birlikte istişare toplantısı yaptık. 61 mahalle muhtarlarıyla, dernek ile birlikte istişare toplantısı yaptık..Toplantıda mahallelerimizdeki sorunlar,yapılabilecek projeler gibi bir çok konu yer aldı.



İlkadım İlçesinde Bulunan Tüm Muhtarlarımıza Yeni Yıla Birlikte Saat Hediye Ettik

İlkadım Belediye Başkanımızın tüm mahalle muhtarlarımıza gönderdiği saatleri büyük bir titizlikle 61 mahalle muhtarlarımıza kendi elimizle teslim ettik



Yeni Yıl Takvimi İlkadım'dan

İlkadım Belediyesi , kültür faaliyetleri kapsamında 40 bin adet 2016 yılı yapraklı takvim bastırarak muhtarlarımıza ve vatandaşlarımıza dağıttık. İlkadım Belediyesi, sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde 2016 yılı takvimi çıkarttı. İlkadım Belediyesi Basın ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından vatandaşlara ve muhtarlar dağıtılan takvim, büyük beğeni topladı. Görevliler tek tek Muhtarlıkları gezerek Belediye'nin 2016 yılı İlkadım'ımızın güzel fotoğraflarla anlatıldığı takvimi esnafa hediye etti.

2015

Faaliyet Raporu