T.C.
ATAKUM BELEDİYESİ
1994

2025

ATAKUM BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

444 40 55 /atakumbeltr /atakumbeltr /atakumbeltr www.atakum.bel.tr



Mustafa Kemal ATATÜRK

Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.



SERHAT TÜRKEL
Atakum Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Hemşehrilerim,

2025 yılı, Atakum Belediyesi için yeni bir dönemin başlangıcı olmuştur. Halkımızın desteğiyle üstlendiğimiz bu görevde, şehrimizi sosyal, ekonomik ve kültürel açıdan daha ileriye taşımak amacıyla önemli adımlar atmaya başladık. Atakum Belediyesi olarak, 2025-2029 Stratejik Planımız doğrultusunda her alanda sosyal çalışmalarda öncü, katılımcı ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışıyla ilçemizin geleceğini şekillendiriyoruz.

Bu kapsamda, sosyal belediyeciliği temel alarak vatandaş odaklı hizmetleri artırmayı, kentimizin tüm kesimlerine dokunan projeleri hayata geçirmeyi hedefledik. Eğitim, sağlık, kültür, spor, çevre ve altyapı alanlarında yürüttüğümüz çalışmalarla Atakum'u daha yaşanabilir, daha eşitlikçi ve daha güçlü bir ilçe haline getirmek için kararlılıkla çalıştık. 2025 yılı, bu dönüşümün temellerinin atıldığı bir yıl olmuştur.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla hareket ederek katılımcılığı ön planda tuttuk. Atakum halkının beklenti ve ihtiyaçlarına yanıt verecek projeleri hayata geçirmek için büyük bir özveriyle çalıştık. Sosyal destek programlarından altyapı yatırımlarına, çevre dostu projelerden kültürel faaliyetlere kadar geniş bir yelpazede hizmet sunduk.

Yüksek enflasyon nedeniyle maliyetlerin katlanarak arttığı bir dönemde tüm kaynaklarımızı verimli kullanarak yatırım programımızı başarıyla gerçekleştirdik. Siz değerli Atakum halkından aldığımız güçle Atakum Belediye Meclisi'mizin almış olduğu kararlar doğrultusunda açıklık ve şeffaflık içerisinde hizmet, yatırım ve projeler gerçekleştirmeye devam edeceğiz.

Bu süreçte emeği geçen başta Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli ile tüm belediye çalışanlarımıza, belediye meclis üyelerimize, sivil toplum kuruluşlarına ve katkı sağlayan hemşehrilerimize teşekkür ediyorum.

Serhat TÜRKEL

Atakum Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 4
I- GENEL BİLGİLER 9
A- Misyon ve Vizyon 9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 10
C- İdareye İlişkin Bilgiler 14
1- Fiziksel Yapı 14
2- Örgüt Yapısı 19
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 20
4- İnsan Kaynakları 22
4.1 Müdürlüklere göre dağılım 22
4.2 Eğitim durumuna göre dağılım 23
4.3 Yaş ve cinsiyete göre dağılım 24
4.4 Personelin yıllara göre dağılımı 24
5- Sunulan Hizmetler 24
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 54
II- AMAÇ ve HEDEFLER 56
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 56
B- Temel Politikalar ve Öncelikler 57
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 57
A- Mali Bilgiler 57
1- Bütçe Uygulama Sonuçları 57
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 61
3- Mali Denetim Sonuçları 63
B- Performans Bilgileri 64
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 64
2- Performans Sonuçları Tablosu 268
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 272
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 272

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 273
A- Üstünlükler 273
B- Zayıflıklar 273

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 273
EK 1: ÜST YÖNETİCİ GÜVENCE BEYANI 274
EK 2: MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİ BEYANI 275
EK 3: BELEDİYE ŞİRKETLERİNE AİT MALİ TABLOLAR 276

BELEDİYE MECLİSİ


KAYHAN DOĞAN
- CHP -


SERDAL ÇAKMAK
- CHP -


TANER KAYGUSUZ
- CHP -


ATİLA TEKCAN
- CHP -


HASAN İPEK
- CHP -


NAKİF YILMAZ
- CHP -


VİLDAN KUMBASAR
- CHP -


İLKAY ŞEMUN PINAR
- CHP -


HAVVA KOCAKAYA
- CHP -


MURAT AKAR
- CHP -


SAİM ERDOĞAN
- CHP -


CEMİL IŞIK
- CHP -


KENAN YILDIRIM
- CHP -


HALİL TAŞKIN
- CHP -


AHMET ÇAM
- CHP -


SUAT YILMAZ
- CHP -


YALÇIN GENÇ
- CHP -


BİROL TAŞAR
- CHP -


TEKİN BÖLÜKBAŞ
- CHP -


NAHİT KÖSE
- CHP -


RESUL FETHİ AKYÜZ
- Ak Parti -


AHMET HATİNOĞLU
- MHP -


SELEN GÜLHAN ÇAM
- Ak Parti -


İSA BOZÇELİK
- Ak Parti -


KADİR ERDOĞDU
- MHP -


TURAN MISIR
- Ak Parti -


İSMAİL HUT
- Ak Parti -


TAMER YILDIZ
- MHP -


ERDAL BENLİ
- Ak Parti -


YAŞAR YİĞİT
- Ak Parti -


CÜNEYT SAĞIROĞLU
- Bağımsız -

BELEDİYE ENCÜMENİ



SERHAT TÜRKEL
- Başkan -



NAHİT KÖSE
- CHP -



SUAT YILMAZ
- CHP -



VİLDAN KUMBASAR
- CHP -



AHMET YAPICI
- Etüt Proje Müdür V. -



ALTAN ATİLLA ÖKSÜZ
- Mali Hizmetler Müdür V. -



MUSTAFA KARA
- Yazı İşleri Müdürü -

BAŞKAN YARDIMCILARI VE MÜDÜRLER



AHMET YAPICI
- Başkan Yardımcısı -



ALİ ALTUNSOY
- Başkan Yardımcısı -



SUAT YILDIZ
- Başkan Yardımcısı -



GÖKHAN ÇAKIR
- Özel Kalem Müdürü -



MUSTAFA KARA
- Yazı İşleri Müdürü -



FATMA ÇALIKOĞLU
- Rehberlik veTeftiş Kurulu Müdür V. -



DEMET ÜRER
- İnsan Kaynakları Müdür V. -



DENİZ GÖMEÇ
- Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürü -



BURHAN DÖNMEZ
- Ruhsat ve Denetim Müdür V. -



ALTAN ATİLLA ÖKSÜZ
- Mali Hizmetler Müdür V. -
- Gelirler Müdür V. -



HÜSEYİN YASİN YILDIRIM
- Fen İşleri Müdür V. -
- Park Bahçeler Müdür V. -



HASAN SERHAT UZUN
- Temizlik İşleri Müdür V. -
- Zabıta Müdürü -



DUHAN DORU
- Veteriner İşleri Müdürü V.-



FATMA BARADARANHOSSEİNİ
- Sağlık İşleri Müdür V. -



ÖZCAN ÇOLUK
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V. -



SALİH ÖZTÜRK
- İmar ve Şehircilik Müdür V. -



DAVUT GÖK
- Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdür V. -



UĞUR ÇAM
- Destek Hizmetleri Müdür V. -



EMRE HİÇSÖNMEZ
- Emlak İstimlak Müdür V. -



EYLEM AKTAŞ
- Kırsal Hizmetler Müdür V. -



ÜMİT YASİN BAŞAR
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V. -



NESLİHAN TİRYAKİ
- Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdür V. -



SUAT YILDIZ
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.-



NADİR MAZLUM
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V. -



FARUK TEMİZ
- Bilgi İşlem Müdür V. -



ALİ ALTUNSOY
- Yapı Kontrol Müdür V. -



FATMA TÜFEK
- Sosyal Yardım İşleri Müdür V. -



AHMET YAPICI
- Etüt Proje Müdür V. -



ŞAFAK ARİ EMİR
- Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V. -



DENİZ AKSOY
- Hukuk İşleri Müdür V. -



ADEM ŞAHİN
- İşletme ve İştirakler Müdürü -



ÖZCAN DANIŞMAN
- Plan ve Proje Müdür V. -

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon;

"İNSANA DEĞER VEREN, YEREL TALEPLERİ ADALET VE EŞİTLİKLE KARŞILAYAN, ÇEVREYLE UYUMLU, KALİTELİ VE ÇÖZÜM ODAKLI HİZMETLER ÜRETEN, SAĞLIKLI VE PLANLI BİR KENT OLUŞTURMAK..."

Vizyon;

"YERELDE KALKINMAYI GERÇEKLEŞTİREN, TURİZM İLE ÖN PLANA ÇIKAN, ÇEVREYE, DOĞAYA, TÜM CANLILARA SAYGILI KATILIMCI BİR BELEDİYE OLMAK..."

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 Md.) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 Md.) Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. b) (...) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 Md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 Md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdî yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak

amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

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

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

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 işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisıhhî 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 kirliliği 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 belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

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

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

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

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

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

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

Belediyeye Tanınan Muafiyet

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

Yurt dışı ilişkileri

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

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

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

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

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

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

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

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

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

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

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

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

Kent konseyi

Madde 76- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Atakum Belediyesi'nin sahip olduğu ve yapılmakta olan binaların kullanım amacı ve adresine göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Binanın Adı	Kullanıcı	Mahalle Adı	Ada No	Parsel	Blok	BB	Cinsi	İdare	Kullanım Şekli	Adresi
Atakum Belediyesi Ana Hizmet Binası	Özel Kalem Müdürlüğü	Atakum	7031	19			Arsa		Belediye Ana Hizmet Binası	Mimar Sinan Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı No:114 Atakum/SAMSUN
	Yazı İşleri Müdürlüğü									
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü									
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü									
	Hukuk İşleri Müdürlüğü									
	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü									
	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü									
	Zabıta Müdürlüğü									
	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
	Plan ve Proje Müdürlüğü									
	Yapı Kontrol Müdürlüğü,									
	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü									
	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü									
	Etüt Proje Müdürlüğü									
	Sağlık İşleri Müdürlüğü									
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
	İşletme velştirakler Müdürlüğü									
	Gelirler Müdürlüğü									
	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü									
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü									
	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
Atakum Belediyesi Ek Hizmet Binası-1	Fen İşleri Müdürlüğü	Alanlı		2717					Belediye Ek Hizmet Binası	Yenimahalle 3313. Sokak Atakum/SAMSUN
	Park Bahçeler Müdürlüğü									
	Afet İşleri Müdürlüğü									
	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü									
Atakum Belediyesi Sosyal Tesisler	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	Atakum	143	2			Sosyal Tesis	İdare	Belediye Ek Hizmet Binası	Mimar Sinan Mahallesi 133.Sokak No:14
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Atakum	9325	7			Park(T.H.A)	İdare	Belediye Ek Hizmet Binası	İstiklal Mahallesi 874 sokak No:1
Atakum Belediyesi Sosyal Tesisler	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Alanlı	3809	11			Sosyal Tesis	İdare	Belediye Ek Hizmet Binası	Atakent Mahallesi Kıbrıs caddesi No:11
Atakum Belediyesi Ek Hizmet Binası_2 (Taflan ikinci Hizmet Binası)	Atakum Belediye Başkanlığı	Taflan	165	3	A	Merdiven Altı	Dükkan	Kira		Yalı Mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:71
			165	3	A	1-9	Dükkan	Kira		Yalı Mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:71 S
			165	3	A	10	Sosyal Tesis	Boş		Yalı Mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:71 I
			165	3	A	15	Dükkan	Boş		Yalı Mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:71 E
			165	3	A	19-32	Büro	Arşiv		Yalı Mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:71
Atakum Belediyesi Ek Hizmet Binası_3 (Taflan Yurt Binası)			165	3	B	1	Dükkan	Boş		Yalı Mahallesi Atatürk 8.KısımBulvarı No:69 J
			165	3	B	2-8	Dükkan	Kira		Yalı Mahallesi Atatürk 8.KısımBulvarı No:69 K
			165	3	B	19-82	Büro	Boş		Yalı Mahallesi Atatürk 8.KısımBulvarı No:69
Sağlık Ocağı ve Toplum Sağlığı Merkezi	Sağlık Bakanlığı	Atakum	9736	1			Bina	Kira	Sağlık Ocağı ve Toplum Sağlığı Merkezi	Esenevler Mah. 319. Sok. No:4 Atakum/SAMSUN
Ata Kreş Atakent şubesi	Atakum Belediye Başkanlığı	Alanlı	2485	1			Bina		Belediye Hizmet Alanı	Yeni Mahalle Gaffar Okan Cad. No:60 Atakum/SAMSUN
ATABEM	Atakum Belediye Başkanlığı	Balaç	121	1			Bina		Belediye Ek hizmet binası	İstiklal Mahallesi 863. Sok. No:4 Atakum/SAMSUN
Yeşildere Kültür Evi	Atakum Belediye Başkanlığı	Büyükkolpınar	9922	THA			Bina		Sosyal Tesis (Kültür Sanat ve Eğitim Merkezi)	Yeşildere Mahallesi Alacam Caddesi No: 31 Atakum/SAMSUN
Altınkum Çok Amaçlı Salon	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Çakırlar	43	3			Bina	Kira	Sosyal Tesis	Çakırlar Yalı Mahallesi 6272. Sokak No: 31 Atakum/SAMSUN
Atakum çok amaçlı salon	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	143	2			Bina	Kira	Belediye Ek hizmet binası ve Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	Mimar Sinan Mahallesi 133. Sok. No: 14 Atakum/SAMSUN
Yaşampark Engelliler ve Satranç Kulübü	Atakum Belediye Başkanlığı	Atakum	435	THA			Bina		Sosyal Tesis (Yaşam Park / Satranç	Mimarsinan Mah. Mustafa Kemal Blv. 192. Sok. No:7 Atakum/SAMSUN
Lösemili ve Kan Hastalıklı Çocuklar Derneği Binası	LÖSAM	Alanlı	370	3			Bina	Tahsisli	Misafirhane	Yenimahalle Mah. İsmet İnönü Blv. No:123 Atakum/SAMSUN
Çakırlar Korusu Kafeterya Binası	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Çakırlar	0	0			Nina	Kira	Çakırlar Korusu (Kafeterya)	Çakırlar Yalı Mahallesi Atatürk Bulvarı Atakum/SAMSUN
Eğitim ve Araştırma Hastanesi Ek Binası	İl Sağlık Müdürlüğü (Tahsis)	Atakum	11549	11	1		Hastane	Tahsis	Eğitim ve Araştırma Hastanesi Ek Binası	Mimar Sinan Mahallesi 178. Sok. No:15 Atakum/SAMSUN
Atasahne	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	Atakum	11549	11	2		İşyeri		Çok amaçlı salon	Mimar Sinan Mahallesi 178. Sok. No:15 Atakum/SAMSUN
Etüt Merkezi ve Eğitim Merkezi	Atakum Belediye Başkanlığı	Atakum	11549	12	8		İşyeri	Tahsis	Etüt Merkezi ve Eğitim Merkezi	Mimar Sinan Mahallesi 178. Sok. No:19 Kat:1 Atakum/SAMSUN
Özel Amaçlı Anaokulu	MEB	Büyükoyumca	0	2038			Kooperatif Binası ve Arsa	Tahsis	Özel Amaçlı Anaokulu	Büyükoyumca Mahallesi 5374. Sokak No: 20 Atakum/SAMSUN
Kulacadağ Sosyal Tesisleri	1. kat cami lojmanı, zemin kat toplantı salonu olarak kullanılıyor.	Kulacadağ	216	8			Bina	Tahsis	Cami Lojmanı	Kulacadağ Mahallesi Kulcadağ Merkez sokak No:52/2
Taflan Cami Mah. İşyeri	Şahin Tüketim Mad.	Taflan	13264	1	1		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127A	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127-1/B Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Hanife DEMİRCİ	Taflan	13264	1	2		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127B	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127/1-A Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Türtelekom A.Ş	Taflan	13264	1	3		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127C	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127/1-A Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Türtelekom A.Ş	Taflan	13264	1	4		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127D	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127/1-A Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Aydın Güven KARADAĞ	Taflan	13264	1	5		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127E	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127-9/C Atakum/SAMSUN

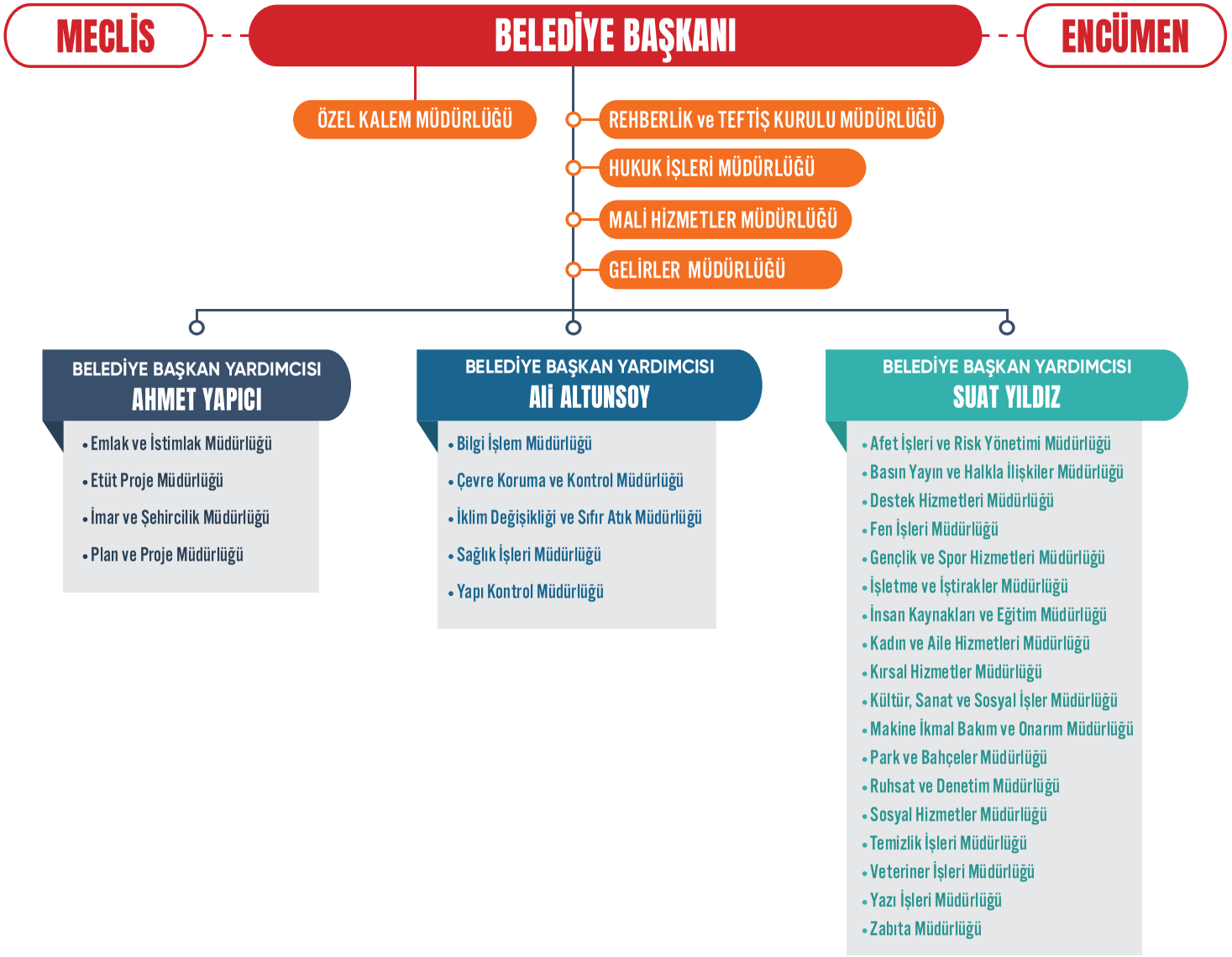
Taflan Cami Mah. İşyeri	İrfan SEVEN	Taflan	13264	1	6		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127F	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127-9/C Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Taflan Merkez Muhtarlığı	Taflan	13264	1	7		Dükkan	Tahsis	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127G	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127-9/C Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Murat MUTLU	Taflan	13264	1	8		Dükkan	Tahsis	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127H	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127-9/C Atakum/SAMSUN
Taflan Cami Mah. İşyeri	Aydın Güven KARADAĞ	Taflan	13264	1	9		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127I	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:127-2 Atakum/SAMSUN
Taflan Küme Evleri - İşyeri	Gülşah YAMAN	Taflan	13263	4	1		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:127I	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:221/A Atakum/SAMSUN
Taflan Küme Evleri - İşyeri	Elif TÜRK	Taflan	13263	4	2		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:221A	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:221/B Atakum/SAMSUN
Taflan Küme Evleri - İşyeri	Elif TÜRK	Taflan	13263	4	3		Dükkan	Kira	Taflan Merkez Mahallesi Merkez sokak No:221B	Taflan Küme Evleri Taflan Merkez Sokak No:221/C Atakum/SAMSUN
Taflan Mah.Beton Santrali Tesisi İşletmesi vs.	Irmakçılar Proje İnşaat Enerji Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Taflan	13280	19			Arsa	Kira	Taflan Mahallesi	
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Murat BAYRAK	Taflan	242	1	1		İş Yeri	Kira	Kira	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66M
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Murat BAYRAK	Taflan	242	1	3		İş Yeri	Kira	Kira	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66K
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Murat BAYRAK	Taflan	242	1	4		İş Yeri	Kira	Kira	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66J
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Murat BAYRAK	Taflan	242	1	5		İş Yeri	Kira	Kira	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66I
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Murat BAYRAK	Taflan	242	1	6		İş Yeri	Kira	Kira	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66H
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Muhtarlık Binası	Taflan	242	1	7		İş Yeri	Boş	Kira	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66G
Taflan Yalı Mah.- Depo	Kemal KÖKSAL	Taflan	242	1	14		Depo	Kira	Kira	Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - Sosyal Tesis	Kemal KÖKSAL	Taflan	242	1	15		Sosyal Tesis	Kira	Kira	Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri	Kemal KÖKSAL	Taflan	242	1	16		İş Yeri	Boş	Boş	Yalı mahallesi Atatürk 8.Kısım Bulvarı No:66N
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	17-22		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	23		İş Yeri	Kira		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	24		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - mesken		Taflan	242	1	25		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - Sosyal Tesis		Taflan	242	1	26		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	27		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	28		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - mesken		Taflan	242	1	29		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	30		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	31		İş Yeri	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	32		Misafir odası	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	33		Misafir odası	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Taflan Yalı Mah. - iş yeri		Taflan	242	1	34		Sosyal Tesis	Boş		Yalı mahallesi 8058 sokak No:1
Hayvan pazarı	Side Paper Ambalaj Ltd. Şti.	İncesu	9931	2	C-G		Bina	Kira		İncesu Mah. 6402. Sok. No:17/5 Atakum/SAMSUN
Hayvan pazarı	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	İncesu	9931	2	A-B		Bina	Hizmet	Kurban satış alanı	İncesu Mah. 6402. Sok. No:17/5 Atakum/SAMSUN
Depo		Büyükoyumca	0	2041			Depo	Boş		Büyükoyumca Mah. 5374. Sok. No:23 Atakum/SAMSUN
Su Deposu		Taflan	13250	66			Su Deposu	Boş		Taflan Merkez Mah. 8522. Sokak Atakum/SAMSUN
Çatalçam Çok Amaçlı Tesis ve Pazar yeri	Atakum Belediye Başkanlığı ve Yeşil İmaj San. ve Dış Tic.	Çatalçam	2139	3			Arsa	Kira	Alt Kat Tekstil Atölyesi, Üst Kat	Yeşilyurt Mah. Bafra Cd. No: 47 Atakum/SAMSUN
Taflan Parke Üretim Tesisleri	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Taflan	13280	3			Tarla	Kira	Parke Üretim Tesisi	Taflan Cami Mah. Merkez Sok. No:21 Atakum/SAMSUN
Çatalçam (Cami Lojmanı)	Kamu Konutlar	Çatalçam	13527	1			Lojman		Cami Lojmanı	Güzelyurt Mah. Güzelyurt Merkez Sok.
Atakum Belediye Başkanlığı	Gençlik Merkezi	Atakum	12277	3			Gençlik Merkezi	Kira	Gençlik Merkezi	Cumhuriyet Mah. 38.Sok. No:4/1 Atakum/SAMSUN
Sosyal Tesis	Toplum Gönüllüleri Vakfı	Atakum	286	1			Park	Tahsis	İğne Deliği Gençlik Merkezi	Mimarsinan Mah. 118. Sok. No:11 Atakum/SAMSUN
Sosyal Tesis	Atakum Belediye Başkanlığı	Atakum	8433	THA			Park	Kira	Emek Park (Bodrum kat + Zemin kat) Bodrum katı spor tesisi olarak	Mimarsinan Mah. Alparslan Blv. No:35 Atakum/SAMSUN
Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum Belediye Başkanlığı	Taflan	13274	23			Bina	Kira	Sosyal Tesis	Taflan Mah. Ahmet Baş No:70/1 Atakum/SAMSUN
Otizm Kafe	Atakum Belediye Başkanlığı	Balaç	116	THA			Park		Kafeterya	Mevlana Mah. 710.sok No:59Atakum/SAMSUN
Duyum Kafe	Atakum Belediye Başkanlığı	Balaç	12706	THA			Park		Kafeterya	Mevlana Mah. 732.sok No:16Atakum/SAMSUN
Güvercin Park	Atakum Belediye Başkanlığı	Atakum	9325	THA			Park		Kafeterya	İstiklal Mahallesi 869. Sok. No:17Atakum/SAMSUN
Rekreasyon Cafe	Atakum Belediye Başkanlığı	Atakum	3780	THA			Park		Kafeterya	Yenimahalle Mah. 3145.cadNo:4 Atakum/SAMSUN
Down Kafe	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	5	THA			Park	Kira	Kafeterya	Cumhuriyet Mah. Recep Tayyip Erdoğan Blv. No:10 Atakum/SAMSUN

Aquapark / Büfe	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Alanlı	3782	4			Park	Kira	Aquapark /Büfe	Yenimahalle 3145. Sokak No:1 Atakum/SAMSUN
Banda Aceh Halı Saha Tesisleri / Büfe	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	6394	THA			Park	Kira	Büfe	(Banda Aceh Parkı) Cumhuriyet Mah. 37. Sokak No:1 Atakum/SAMSUN
Aziz Sancar Halı Saha Tesisleri /Büfe	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	199	THA			Park	Kira	Büfe	(Aziz Sancar Halı Saha) Mevlana Mah. 719. Sokak Atakum/SAMSUN
Alanlı Kapalı Pazar Yeri Çay Ocağı	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Alanlı	310	1			Park	Kira	Çay Ocağı	Yenimahalle Çavuş pınarı Cad. No:7 Atakum / SAMSUN
Atakum Belediyesi Halı Saha Tesisleri / Kafeterya	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	252	THA			Park	Kira	Büfe	(Atakum Belediyesi Halı Saha) İstiklal Mah. Abdullah Gül Blv. No:205
Çakırlar Yalı Mah. Muhtarlık Binası	Çakırlar Yalı Mahallesi Muhtarlığı	Çakırlar	42	4/THA					Muhtarlık Binası	Çakırlar Yalı Mahallesi 6273 sokak No:14
Atatepe Mahallesi Muhtarlık Binası	Atatepe Mahallesi Muhtarlığı	Kamalı	8523	12/THA					Muhtarlık Binası	Atatepe mahallesi 3514 sokak No:6
Mimarsinan Mah. Muhtarlık binası	Mimarsinan Mahallesi Muhtarlığı	Atakum	253	1/ THA					Muhtarlık Binası	Mimarsinan Mahallesi 117 sokak No:3
Atatepe Kültür Evi	Atatepe Kültür Evi	Kamalı	8523	12/THA					KültürEvi	Atatepe mahallesi 3514 sokak No:6/1
Atakum Belediyesi	Aksular köyü yardımlaşma dayanışma derneği	Aksu	134	2					Kira	Aksu Köy Merkezi
Atakum Belediyesi	Taflan Halı saha Büfe	Taflan	12501	1					Büfe	Yalı Mah. Mümin Çavuş Cad. No:41Atakum/ SAMSUN
Atakum Belediyesi	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	12170	1					Kira	Cumhuriyet Mah. İsmet İnönü Bulv. No:246 Atakum / SAMSUN
Çatalçam Sosyal Tesisi	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Çatalçam	1868	1					Kira_Sosyal Tesis	Yeşilyurt Mah. 75. yılcumhuriyet bulv. No:85Atakum/SAMSUN
Atakum Belediyesi	Özören Köy konağı	Özören	116	24					Bina	Özören köyü merkez
Atakum Belediyesi	İncesu Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesis	İncesu	9931	2					İncesu Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesis	İncesu Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesis
Atakum Belediyesi	Aksular köyü yardımlaşma dayanışma derneği	Aksu	111	167				Kira	Kamu Konutları	Aksu Köy Merkezi
Ömer Halisdemir Parkı / Büfe	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	79	33			Park	Kira	Kafeterya	Mimarsinan Mah. 20. Sokak No:35 Atakum/SAMSUN
Ömer Halisdemir Parkı / Büfe	Atakum Sanat Kültür Turizm Yön. Org. Gıda San. Ve Tic.	Atakum	79	24			Park	Kira	Büfe	Mimarsinan Mah. 20. Sokak No:35 Atakum/SAMSUN
Ömer Halisdemir Parkı / Büfe	Atakum Belediye Başkanlığı	Atakum	79	25			Park		Tuvalet	Mimarsinan Mah. 20. Sokak No:35 Atakum/SAMSUN

Mevcut Araç ve İş Makinesi Durumu

TAŞIT VE İŞ MAKİNESİ DURUMU	
CİNSİ	**ADET**
BEKO LODER	11
BETON MİKSERİ	1
ÇEKİCİ	1
DAMPERLİ KAMYON	28
FORKLİFT	1
GREYDER	3
HİD.SEPETLİ VİNÇ	1
KABİNLİ TRAKTÖR	1
KAMYONET	3
KAMYONET(BA KAMYON)	15
KAMYONET(BB VAN)	2
KONTEYNER YARI RÖMORK	1
LASTİKLİ DOZER	1
LASTİKLİ EKSKAVATÖR	2
LASTİKLİ LODER	2
LOWBED 3 DİNGİL	1
MAZOT TANKERİ	1
MİNİ LODER	5
MİNİBÜS	3
OTOBÜS	5
OTOMOBİL	3
PALETLİ DOZER	2
PALETLİ EKSKAVATÖR	1
PALETLİ LODER	3
KAPTI KAÇTI	18
RÖMORK (AÇIK KASA)	1
SİLİNDİR	4
SU TANKERİ	3
TRAKTÖR	3
VİDANJÖR	1
PANELVAN	1
YOL SÜPÜRME ARACI	1

T.C. ATAKUM BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdaremiz bünyesinde olan aşağıdaki Bilgi ve Teknolojik kaynaklarını kullanmaktayız.

- Fiziksel Server
- Sanal Server
- Masaüstü Bilgisayar
- Dizüstü Bilgisayar
- Lazer Yazıcı (Siyah Beyaz)
- Lazer Yazıcı (Renkli)
- Plotter
- Tarayıcı
- Fotokopi Makinesi
- Telefon
- Güvenlik Kamerası
- Projeksiyon Cihazı
- El Kamerası
- Lazer Metre
- Para Sayma Makinası
- Pos Cihazı
- Güç Kaynağı (UPS)
- Güvenlik Duvarı
- Personel Kart Takip Kart Okuma Cihazı
- Tablet
- Beton test çekici
- Endüstriyel ekran
- Araç Takip Cihazı
- Kamera Dağıtım Switchi
- Kamera Kayıt Cihazı
- Telsiz

Bilişim araçlarınının müdürlüklere göre dağılımı ise aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

		FİZİKSEL SERVER	SANAL SERVER	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	TELEFON	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	LASER YAZICI SİYAH BEYAZ	LASER YAZICI RENKLİ	PLOTTER	TARAYICI	FOTOKOPİ	ARAÇ TAKİP CİHAZI	KAMERA	PROJEKSİYON	FOTOĞRAF MAKİNESİ	UPS	Güvenlik Duvarı	Pos Cihazı	Para Sayma Makinesi	Personel Takip Kart Okuma Cihazı	El Kamerası	Tablet	Kamera Dağıtım Switchi	Kamera Kayıt Cihazı	Lazermetre	Beton Test Çekici	Telsiz	Endüstriyel Ekran
1	Afet İşler Müdürlüğü			5	5	1																					4	
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1		9	5	2					1		12		5						2	3					4	
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	40	12	11	4		1				1	540	2		6	1			28		1	20	52			3	1
4	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			13	14			1		1	1	1										1						
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			11	10						2																	
6	Emlak İstimlak Müdürlüğü			7	5			1		1	1																	
7	Etüt Proje Müdürlüğü			9	3	2	1																					
8	Fen İşleri Müdürlüğü			25	22					1		50															14	
9	Gelirler Müdürlüğü			31	22			3			4																	
10	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü			4	4		1				2																	
11	Hukuk İşleri Müdürlüğü			5	5		1																					
12	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü			6	4																							
13	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			14	17			1		3																		
14	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			7	9	1		1			1																	
15	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			6	2	3		2			4																	
16	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü			12	1		1																					
17	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü			15	12					1	1																	
18	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			26	22	3	1	6			2			6				2										
19	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			10	7			1				30															8	
20	Mali Hizmetler Müdürlüğü			43	31		2	3		15	6							3	2						4			
21	Özel Kalem Müdürlüğü			57	40	2	1	5		11	2																3	
22	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			9	7							5																
23	Plan ve Proje Müdürlüğü	1		18	13				2	3																		
24	Sağlık İşleri Müdürlüğü			2	3																							
25	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü			9	7			2				4																
26	Teftiş Kurulu Müdürlüğü			4	1			1																				
27	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü			7	5					1	1	1										1			1			
28	Temizlik İşleri Müdürlüğü			8	12		1			1		20															11	
29	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1		8	3			1		1	1																	
30	Yapı Kontrol Müdürlüğü			57	32			9	3	7	1				1							5			2	1		
31	Yazı İşleri Müdürlüğü			7	6					4	2																	
32	Zabıta Müdürlüğü			20	17			2		1		7										11			1		11	

İdaremiz bünyesinde kullanılan program ve modüller aşağıda sıralanmıştır;

- EBYS (İçişleri Elektronik belge Yönetim Sistemi)
- Bridge (Harita Destekli Süreç Takip Yönetimi
- Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemi Programları, İnteraktif Harita Sistemleri
- İnteraktif Vergi Ödeme ve Sorgulama Sistemleri
- Yerel Yönetim Sistemleri (Emlak, Gelir, Bütçe ve Kesin Hesap, Çevre Temizlik, Maaş, vb)
- İdecad
- Sinerji Mevzuat Programı (Hukuk İşleri Programı)
- İronik (İşyeri Reçete Programı)
- Türk Telekom Eposta (Mail sistemi)
- Card presso (Personel Kartı Basım Programı)
- Kaspersky Endpoint Security (Antivirüs Programı)
- Fortigate (Ağ Güvenlik cihazı)
- Zkteco Bio Time (Personel Takip Sistemi)
- Intranet Personel Portalı
- Araç Takip Sistemi

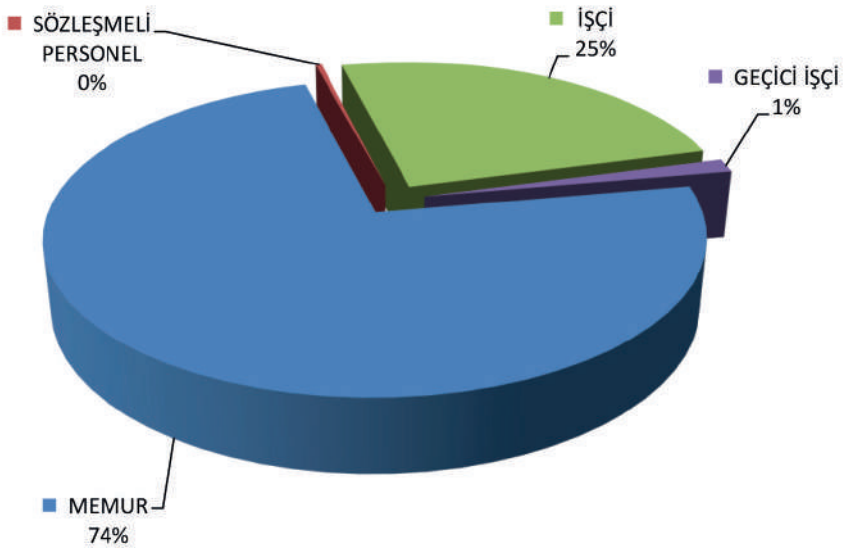
4- İnsan Kaynakları

Atakum Belediyesi'nde çalışan personeli memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel statülerinden oluşmaktadır. 31.12.2025 tarihi itibariyle personel dağılımı aşağıdaki tablolarda başlıklar halinde gösterilmiştir.

İnsan kaynakları analizi aşağıda sıralanmıştır.

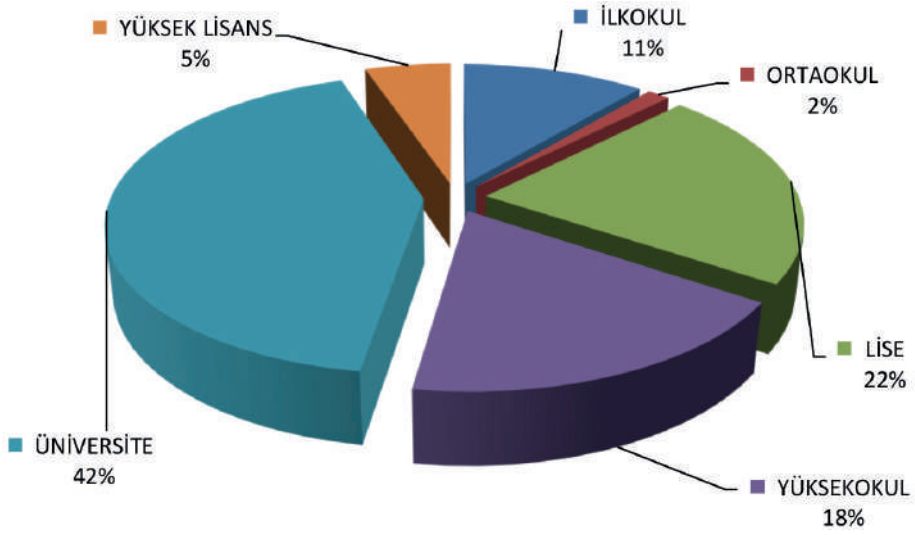
4.1 Müdürlüklere göre dağılım

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE PERSONEL BİLGİSİ						
KOD	MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6		4		10
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3		1		4
5	İNSAN KAYNAKLAI MÜDÜRLÜĞÜ	3		2		5
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3				3
46	MAKİNA İKMAL VE BAK.ONA.MÜD.	4		9		13
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			1	3
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	3				3
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3				3
25	BASIN YAYIN VE HALK.İLŞ.MÜD	2				2
33	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	12		1		13
34	FEN İŞLERİ MÜD.	15		14		29
35	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	6		2		8
37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MD.	12		4		16
38	MALİ HİZMETLER MD.	10		6	2	18
39	TEMİZLİK İŞL.MD.	5		5		10
40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	27		9		36
41	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4				4
43	PARK VE BAHÇELER MD.	10		2		12
46	SOSYAL YARDIM İŞL.MD.	2		3		5
47	YAPI KONTROL MÜD	29		1	1	31
48	PLAN PROJE MD	11		1		12
50	ETÜT PROJE MÜD.	3		1		4
46	KIRSAL HİZMETLER MÜD.	9		1		10
52	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜD.	3		1		4
54	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜ	1	1			2
46	GENÇLİK VE SPOR HİZ.MÜD.	6		2		8
46	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK M	4				4
46	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6				6
46	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4		2		6
55	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	4				4
	TOPLAM	**212**	**1**	**71**	**4**	**288**



4.2 Eğitim durumuna göre dağılım

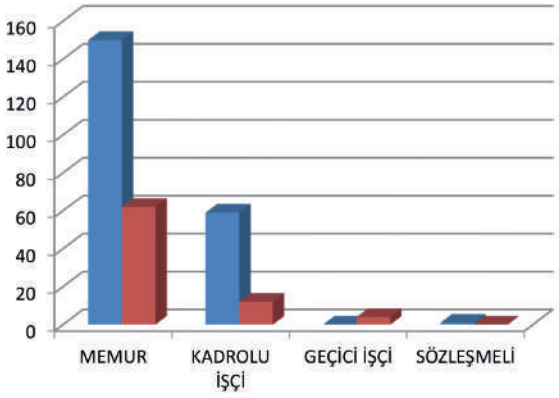
EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIM	
İLKOKUL	32
ORTAOKUL	4
LİSE	63
YÜKSEKOKUL	52
ÜNİVERSİTE	122
YÜKSEK LİSANS	15
TOPLAM	**288**

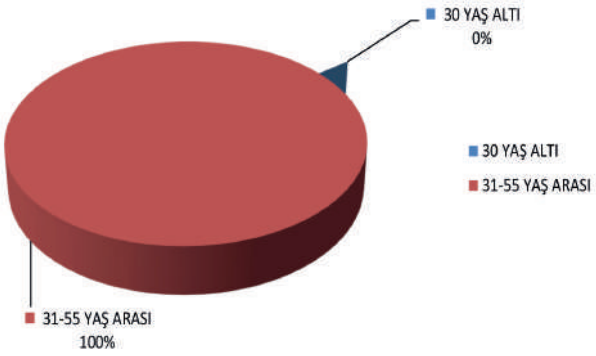


4.3 Yaş ve cinsiyete göre dağılım

Memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi ve geçici işçi personelin cinsiyet ve yaş durumuna göre dağılımı ve grafikleri

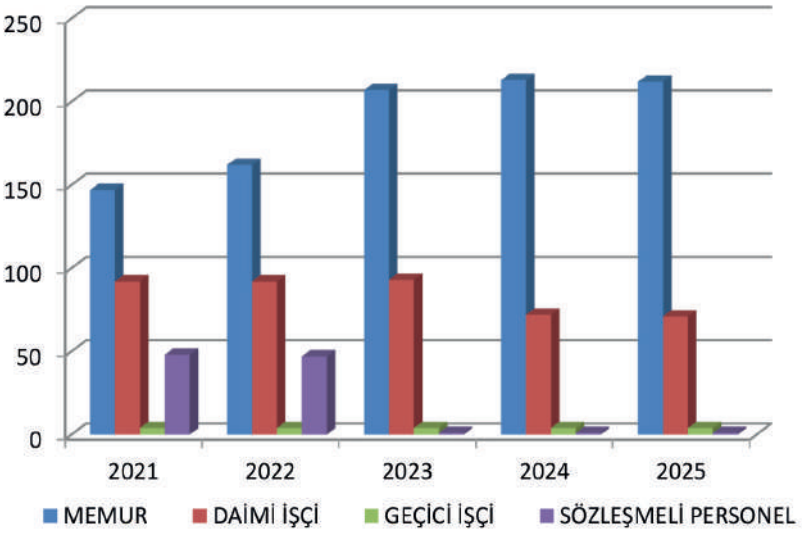
STATÜ	ÇALIŞAN SAYISI	CİNSİYET DURUMUNA GÖRE		YAŞ DURUMUNA GÖRE	
		ERKEK	KADIN	30 YAŞ ALTI	31-65 YAŞ ARASI
MEMUR	212	150	62		212
KADROLU İŞÇİ	71	59	12	0	71
GEÇİCİ İŞÇİ	4	0	4	0	4
SÖZLEŞMELİ	1	1	0	0	1
TOPLAM	**288**	**210**	**78**	**0**	**288**





4.4 Personelin yıllara göre dağılımı

	2021	2022	2023	2024	2025
MEMUR	147	162	207	213	212
DAİMİ İŞÇİ	92	92	93	72	71
GEÇİCİ İŞÇİ	4	4	4	4	4
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	48	47	1	1	1
TOPLAM	**291**	**305**	**305**	**290**	**288**



5- Sunulan Hizmetler

İdaremiz tarafından sunulan hizmetleri aşağıda özetleyebiliriz.

5.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

• Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyonel, teknik ve uygulamalarda üst yöneticiye gerekli desteği eksiksiz verir,

• Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında üst yöneticinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,

• Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,

• Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını üst yöneticinin direktifleri doğrultusunda sağlar,

• Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür,

• Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için öngörülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,

• Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı arttırır,

• Faaliyeti için Başkanca talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,

• Eş düzeydeki pozisyonlarla başkanın bilgisi dâhilinde koordinasyonu kurar,

• Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar, gerekli belgeleri düzenler ve takip eder, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza eder,

• Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistik! Bilgileri tanzim eder, Gerektiğinde bu bilgileri üst yöneticiye ve ilgililere sunar,

• Başkanın uygun göreceği her türlü görevi ilgili mer'i mevzuat ve üst yöneticinin talimatlarına göre yerine getirir,

• Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programın, yapar, düzenliverimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğini sağlar ve çeşitli toplantılar düzenler,

• Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerini ağırlar,

• Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemleri yapar, Belediye'nin tüm birimlerinden Başkanlık makamına gelen faaliyet raporlarım Başkanlık makamının isteği doğrultusunda dosyalar,

• Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerini alır, alınan bilgileri müdürüne ve Belediye Başkanı'na rapor eder,

• Sorunlarını Belediye Başkanı'na İletmek üzere gelen vatandaşları; dinleyerek onları yönlendirir,

• Halk günlerinde gelen vatandaşların düzenli bir şekilde Başkanla görüşmesini sağlar, gerekli kayıtları tutar, şikâyet, dilek ve önerilerini ilgili birimlere ulaştırır,

• Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırır,

• Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olur,

• Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıkları yapar,

• Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birim

lerle işbirliği halinde organize eder,

• Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe destek verir,

• Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürü ve hak edişleri düzenler,

• Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerini organize eder, Başkanlığa gelen yabancı misafirleri ağırlar, dış ülkelere yapılan gezileri organize eder,

• Başkanlık makamı tarafından verilen görevleri yapar, bunlara ait yazışmaları yürütür, dosyalar ve muhafaza eder,

5.2 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Müdürlüklerden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak kuryelere zimmet ile teslim etmek.

• Belediye Meclisi'nin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,

• Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak, Meclis Üyelerine tebliğ edilmesi, Belediye Meclisi'nin toplantılarının yapılabilmesi, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Belediye Meclis üyelerinin ve encümen üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak ve göreve başlayış ve ayrılışlarında, değişikliklerde mal beyanlarını almak, Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, Başkanlık makamınca Belediye Encümeni'ne sevk edilen evrakı kaydetmek, Encümen gündemini hazırlamak, Belediye Encümeni'ne girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte bir rapor haline getirilmesi ve Encümen'e sunulması, Kararların yazılması, Başkan'ın onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Belediye Encümeni'nin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

• İhale komisyonu iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, evrak akışını düzenlemek ve takip etmek, ihale sürecindeki ve sonrasındaki işlemler ile ilgili yazışmaları yapmak, karar ve tutanakların yazmak, ihale mevzuatı çerçevesinde ihale komisyonunca yapılması gereken yazışma, onay, bildirim iş ve işlemlerin takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

5.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

• İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,

• Mali Hizmetler Müdürlüğü birim faaliyet raporunu hazırlamak,

• Malî istatistikleri hazırlamak,

• İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; İdare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapmak,

• İdare harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık yapmak,

• İdare harcama birimlerinde uygulanacak İç kontrole ilişkin standartlar hazırlamak,

• İdarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

• Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine ve Mali Hizmetler Müdürüne gerekli bilgileri sağlamak,

• İdarenin harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirmek,

• Müdürlükçe gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların İdare harcama birimlerince uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler yapmak,

• Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Müdürlük bünyesinde yürütülecek işlemleri yerine getirmek,

• Taşınır konsolide görevlisi eliyle yürütülecek işlemleri yapmak,

• İdarenin taşınır kesin hesabını düzenlemek,

• İdarenin yetki ve sorumluluk alanındaki idare gelirlerini ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde tahsil ve takibini sağlamak,

• Tahsil edilen ve yasal süreler içinde ödenmeyen özel hukuka tabi alacakların cebren tahsili için Hukuk birimine dava açılması için müracaatta bulunmak,

• İdare gelirleri ile ilgili yapılan tahsil ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtları tutmak, raporlamak ve muhasebe kayıtlarına alınması için gerekli belge ve dokümanları hazırlamak,

• Kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde muhasebe müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak ilgili mercilere ulaştırmak.

5.4 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde reorganize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,

• Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,

• Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar, en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,

• Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,

• Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,

• Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar,

• Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmeliklerini

hakkında zamanında ve doğru bilgi verilmesini planlar,

• Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, performans planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar,

• Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar,

• Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerini astlarına izah eder, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonel konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilgiyi vererek ahenkle çalışmalarını temin eder,

• Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere, Başkanlığın mevcut organizasyon şeması, iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder,

• Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirir,

• Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayeti sağlar, bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri, üst yöneticinin görüşüne sunar,

• Müdürlüğün verimliliğinin arttırılmasını ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma metotlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunur, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmeleri için disiplini temin eder,

• Danışman durumunda görev yapanlarla teması ve onlardan faydalanmayı temin eder,

• Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını sağlar,

• Faaliyeti için üst yönetici tarafından talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar. Raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder, gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar,

• Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder,

• Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha azimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder,

• Performans programında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzi eder.

• Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,

• Alt kademelerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar,

• Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine getirip getirmediğini üç ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder, Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri alır,

• Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder,

• Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticelerini tespit etmek ve de

ğerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistikî bilgileri tanzim eder ve/veya ettirir. Gerektiğinde bu bilgileri üst yöneticiye ve ilgililere sunar,

• Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için üstlerin onayına sunar,

• Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun yapılmasını sağlar,

• Görev alanına giren konularda uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklığı ile ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamına teklifte bulunur,

• Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'i ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar,

• Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapar, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunar, verilen kararları uygular,

• Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırır,

• Çalışanlarının tabi oldukları mevzuata uygun izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütür, devam durumunu takip eder ve denetler, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlar,

• Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar,

• Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevleri yapar.

5.5 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

• İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile ilgili genelgeler, meri planlar ve mevzuat çerçevesinde 1/1000 ölçekli ve tasdikli uygulama imar planlarına göre tapu, koordinatlı çap, röperli kroki ile müracaat eden vatandaşların parsellerine imar durumu tanzim etmek,

• Resmi kurum ve kuruluşlar ile mahkemeler ve icra müdürlüklerinin yazılı talepleri doğrultusunda bilgi ve belgeleri istenilen mülkiyetler hakkında imar durum bilgilerini hazırlamak ve yazılı olarak iletmek, onaylı imar planı sureti onaylamak,

• İlçe Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan ve hali hazır haritası yapılmış yolların profillerinin hazırlanılması, onaylanması ve yerinde projesine uygun olarak yapılması amacıyla ilgili müdürlüğe iletilmesi,

• Onaylı yol profillerine göre vatandaşın veya Resmi Kurum ve kuruluşların talebi doğrultusunda plankote evrakı tanzim etmek,

• Belediyemize ait ruhsatlı yapı yapılacak olan parsellere kot krokisi hazırlamak, kontrol etmek, onaylamak ve aplikasyonu yapılacak olan yerlerin arazi ve büro çalışmalarını yapmak, vaziyet planı onayı yapmak,

• İlçe sınırları içerisindeki cadde, sokak, meydan ve bulvarın Ulusal Adres Veri Tabanı Sistemine işlenmesini sağlamak, numaratajını yapmak, güncellemek ve tahsis numarası vermek,

• Yeni imar planı yapılan bölgelerde, imar uygulamasından sonra cadde ve sokak isimlerinin ön hazırlığını yapmak ve ilgili meclislere sunmak,

• Resmi Kurum ve vatandaşların talebi üzerine yine resmi kurumlara iletilmek üzere taşınmazlara ait adres, pafta, ada, parsel bilgileri vermek,

• Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,

• İmar, Harita ve Numarataj Birimlerinde yapılan çalışmaları ve toplanacak bilgi ve dokümanların tasnif ve depolanması, bu dokümanların uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlemesini sağlamak ve bu amaçla bilgi ve belgeleri Kent Bilgi Sistemine entegre etmek.

5.6 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

• Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına verilen şikâyet veya talep dilekçelerinin takibini yapmak ve şikâyet sahipleri ile talep sahiplerine sonuç hakkında yazılı bilgi vermek,

• Kaymakamlık ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen genelge, bildiri, dilekçe ve benzeri evrakların takibi yapmak ve ilgililerine bilgi verilmesini sağlanmak,

• Milli Bayramlarda, flama ve bayrak süslemelerini yapmak, belediye tarafından düzenlenen etkinliklere ait afiş ve pankartları asmak,

• Ruhsatsız olarak açılan ve işletilen işyerlerini ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men etmek için Encümen Kararı almak ve uygulamak,

• Müdürlükte yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için incelemeler ve araştırmalar yapmak, Kaymakamlık görevlileri ile birlikte Gayri Sıhhi Müesseselerin (Yemek Fabrikaları, Okul Kantinleri, Kasap, Lokanta, Fırın) denetimine katılmak,

• İlçede; Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma, Pazar günleri kurulan Pazar Yerleri gezilerek pazar esnafına ve halkımıza yardımcı olmak, düzeni sağlamak, pazarcı esnafının ve seyyar satıcıların ana arterleri kapatmayacak şekilde uygun yerlere yerleştirilmelerini sağlamak,

• Cenaze sahiplerine talepleri halinde cenaze araçlarını tahsis etmek ve cenazesini kaldıramayacak muhtaç ailelere defin işlemlerinde her türlü yardımı sağlamak,

• İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarımızın giriş ve çıkışlarında öğrencilerimizin okul güzergâhlarında ve çevresinde genel asayiş, trafik önlemleri almak,

• Zabıta devriye nöbetlerinin sürekli/sağlıklı bir şekilde yürütülmesi,

• Cumartesi-pazar ve resmi tatil, Bayram günlerinde nöbetlerin ifası,

• İlçemiz sınırları içerisinde yol çalışmaları ve çevre düzenlemesi çalışmalarına yardımcı olmakta ve trafik akışının düzenlemelerini yapmaktadır.

5.7 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

• Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izler, sonuçlandırır, İcra Hâkimliklerin de görülen işleri takip eder. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

• Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.

• Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra

takibini müracaata bırakabilir.

• Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

• Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır.

• Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

• Herhangi bir dava ya da izleme işinde yasal gereklere veya sürelere uyulmaması ya da ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.

• Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Samsun Atakum Belediyesi aleyhine veya Atakum Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

• İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

• Atakum Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.

• Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Atakum Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.

• Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

• Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuk düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

5.8 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

• Bilgi işlem müdürlüğü sunulan hizmetlerde çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

• Bilgisayar sistemlerinin güvenlik güncellemelerinin ve periyodik bakımlarının yapılarak hizmette aksaklığa sebebiyet vermeden çalışabilirliklerinin sağlanması,

• Personele teknik ve yazılım sorunlarında gereken desteğin gecikmeksizin sağlanması,

• Gerekli durumlarda eğitim ve destek verilerek personelin daha verimli çalışması sağlanması.

• Belediye personelinin mevcut takip sistemi ve kamera güvenlik sistemi gibi elektronik sistemlerin takibi, kontrolünün sağlanması

• Belediye Binamızın çeşitli binalarında mevcut olan Kamera Güvenlik Sistemini çalışır halde tutmak.

• Mevcut Network (Ağ) Yapımızı etkin bir yapıda kullanıma sunmak.

• Mevcut Network (Ağ) Yapımızın Güvenliğini Sağlamak Amacıyla, Ağımıza Firewall (Güvenlik Duvarı) Cihazımızın Güvenliği En Üst Düzeyde tutmak

• Belediyenin resmi web sayfası yenilemek ve hazır halde bulundurulmasını sağlamak.

5.9 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

• Müdürlüğe gelen ve müdürlükten giden yazıların, belgelerin, dosyaların kayıt havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek.

• Atakum sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak.

• Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini imar ve şehircilik müdürlüğü ile koordineli uygulamak.

• Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikâyetleri ilgili kanun ve yönetmeliklere göre değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

• Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek ve haklarında 3194 sayılı kanun ve Türk Ceza Kanununun 184. Maddesi'ne göre yasal işlemleri yapmak.

• Atakum İlçesi'ndeki 56 mahallenin düzenli bir program dâhilinde yapı kontrolünü yapmak.

• 5747 sayılı kanun gereğince ilk kez belediye sınırlarına katılan köylerde kaçak yapılaşmayı önlemek.

• İl sakinlerinden gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlamak.

• Çevre ve çevre sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerle, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemlerini yapmak ve olumsuzlukları ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını sağlamak.

• Bitkisel atık yağların lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önlemek, söz konusu işyerlerinin bitkisel atık yağ geçici toplama izinli tesislerle sözleşme yapmalarını sağlamak.

• Belediye sınırları içindeki alanlarda yakma tesisleri ve satışa sunulan yakıtların denetimini yapmak.

• Görev alanı dâhilin de eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini

geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.

5.10 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediyemizin elektrik, su ve doğalgaz fatura işlemlerini takip etmek, zamanında ödenmesini sağlamak, tasarruflu kullanılması için gerekli önlemleri almak,

• Belediye hizmet binasının bina amirliği görevlerini ve temizlik hizmetlerini yürütmek.

• Belediye birimlerinin talep ettiği mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek.

• İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu konudaki mer'i mevzuata uygun çalışılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlar,

• Belediye hizmet binalarının aydınlanma, ısıtma giderlerini karşılamak.

• Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile üst yönetici tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

• Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet alımlarının yürürlükte olan Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul işlemlerini yapar, hak ediş dosyalarını hazırlar,

• Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yapılması gereken giriş işlemlerini yapmak.

• Atakum Belediyesinin Sabotajlara Karşı Korunma, bina yangın yönergesi ve Sivil Savunma Planlarının etkin bir şekilde hazırlanması işlerini takip eder.

• Başkanlığa bağlı diğer birimler arası işbirliği ve koordineyi sağlar.

5.11 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediyemiz mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmaz malların envanterini tutmak ve güncelleştirmesini yapmak,

• Belediyemizin, imar uygulaması sonucu hisseli olduğu ve hisseli olması nedeniyle de müstakilen inşaat yapmaya uygun olmayan parsellerdeki hisselerinin, parselin diğer hissedarlarına, bedel takdiri yapmak suretiyle satışını sağlamak,

• Tamamı belediye mülkü olan taşınmazların 2886 Sayılı İhale Yasası gereği satış işlemlerini yürütmek,

• Belediyenin mülkiyetindeki taşınmazlar ile belediyemizin hükmi tasarrufunda bulunan alanların mahallinde tespitlerini yaparak, amaçları doğrultusunda kullanılmalarını sağlamak, işgale uğramış yerlerin ecrimisil bedellerinin tayini ve gerekli tahsilatların sağlanması ile ilgili işlemleri yapmak,

• Belediye mülkü taşınmazların gerektiğinde 5393, 2981, 3194 ve 2886 sayılı yasalarla belirli sınırlar içerisinde değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

• Şartlı ve şartsız bağışlarla ilgili işlemleri yürütmek,

• Belediyenin kamulaştırması gereken taşınmazların, 2942 sayılı yasa kapsamında kamulaştırmasını yapmak,

• 775 sayılı gecekondu yasası ve uygulama yönetmeliğinin belirlediği hükümler içerisinde mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirlerin alınarak uygulanması,

• Belediye mülkü gayrimenkullerin gerektiğinde ilgili yasal mevzuat içerisinde kiraya verilmeleri, tahsisi veya devri ile ilgili işlemleri yapmak,

• Zamanında ödenmeyen kira alacaklarını İcra İflas Yasası hükümlerine göre

ecrimisil alacaklarını ise 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü hakkında Kanun Hükümlerine göre takip başlatılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

5.12 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediyeye ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,

• Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adaylarında ilişiklerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,

• Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik, istifa işlemlerini yapmak,

• Müdürlüğümüz memurlarının görevlendirmelerine ait Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimlerini hazırlamak ve ödenecek yolluklarını hesaplamak,

• Özürlü ve terör mağduru memur kontenjanlarından işe alınacak memurlarla ilgili işlemleri yapmak,

• İşe alınan memurların işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, SGK Müdürlüğüne internet ortamında bildirmek,

• Memurların özlük ve sicil dosyalarını ilgili yönetmeliğe uygun olarak tutmak,

• Memurların teşekkür, takdirname, ödül, disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,

• Görevden uzaklaştırılan memurun görevine son verme işlemlerini yapmak,

• Memurların derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,

• Orta ve Yüksek Öğretim Kurumlarında okuyan öğrencilerden Belediyede staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek işlem yapmak,

• Belediyeye ait kadroların iptal-ihdas işlemlerini yapmak,

• Memurların intibak işlemlerini yapmak,

• Memurlar ile ilgili kadro defteri tutmak, kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak,

• Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplanmasını yapmak ve hizmet belgesi hazırlamak,

• Emekli olmak isteyen memurların emeklilik işlemlerine ait işleri yapmak ve ilgili kurumlara bildirmek,

• Memur Disiplin Kurulunu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,

• Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme işlemlerinin takibini yapmak,

• 1.2.3. derece kadroda bulunan memurların talepleri üzerine Hususi Damgalı Pasaport almaları için gerekli işlemleri yapmak,

• Memurların silahaltına alınmaları ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ve göreve dönmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

• Memurların askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak,

• Memurların yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,

• Belediye Başkanının, Meclis Üyelerinin, Encümenlerin, Başkan Yardımcılarının ve Memurların maaşlarına ait bordroları elektronik ortamda hazırlamak, kesintilerine ait aylık bildirgelerin ilgili kurumlarına yasal süre içerisinde bildirilmesini gerçekleştirmek ve banka hesaplarına ödeme yapılmak üzere bu bilgileri aktarmak,

• Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

• 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince Belediyemizde İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarını İş Güvenliği Uzmanı ve işyeri Hekimi tarafından yürütülmesi.

• Belediyeye ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünden işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvurularını kabul etmek ve işlemlerini tamamlayarak işe başlatmak,

• Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemleri yapmak,

• İşe alınan işçilerin ve sözleşmeli personelin işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, SGK Müdürlüğüne internet ortamında bildirmek,

• İşçilerin ve sözleşmeli personelin silahaltına alınmaları ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ve göreve dönmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

• İşçi ve sözleşmeli personel için Disiplin Kurulu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,

• İşçilerin ve Sözleşmeli Personelin özlük ve sicil dosyalarını ilgili yönetmeliğe uygun olarak tutmak,

• İşçilerin ve sözleşmeli personelin iş ile ilgili mahkeme işlemlerinin takibini yapmak,

• İşçiler ve sözleşmeli personel ile ilgili kadro defteri tutmak, kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak,

• İşçilerin ve sözleşmeli personelin vefat, işten çıkarma, disiplin kurulu kararlarına ait işlemleri yapmak,

• İşçilerin ve sözleşmeli personelin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, emeklilik, istifa işlemlerini yapmak,

• Sözleşmeli Personel olarak çalıştırılacak kişilerin ücret tespitlerinin yapılması Belediye Meclisine sunulması ve sözleşmelerinin hazırlanması ile evraklarının tamamlanarak göreve başlatılmasını ve evrakların ilgili Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,

• İşçi ve Sözleşmeli Personelin görevlendirmelerine ait Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimlerini hazırlamak ve ödenecek yolluklarını hesaplamak,

• Emekli olmak isteyen işçilerin emeklilik işlemlerine ait işleri yapmak ve ilgili kurumlara bildirmek,

• Emekli olan işçilerin kıdem tazminatlarını hesaplayarak Belediye Encümenine sunmak,

• İşçilerin ve sözleşmeli personelin yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,

• Sözleşmeli Personelin maaşlarına, İşçilerin ücret ve ikramiyelerine ait bordroları elektronik ortamda hazırlamak, kesintilerine ait aylık bildirgelerin ilgili kurumlarına yasal süre içerisinde bildirilmesini gerçekleştirmek ve personelin banka hesaplarına ödeme yapılmak üzere bu bilgiler aktarmak,

• Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

• Belediyemiz personelinin mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre eğitim ihtiyaç analizini yapmak, çalışma, yetişme ve gelişim yönünden adil ve eşit imkanlar

sağlamak, kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmekle birlikte aday memurların yetiştirilmesi için gerekli mesleki eğitimin verilmesini sağlamak.

5.13 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

• Türkiye'nin toplumsal dokularını, moral değerlerini, ülke gündemini belirleyen sosyal-kültürel konuları, belirli gün ve haftaları çeşitli etkinliklerle halkın paylaşımına sunmak,

• Bu amaçla konferans, panel, söyleşi, anma günü, sergi, kermes, şenlik, festival ve benzeri her türlü kültür-sanat etkinliğini ve sosyal çalışma programlarını planlamak, organize etmek, yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

• İlçe sınırları içinde bulunan tarihi bina, mekân ve dokuların arkeolojik alanların korunması, restorasyonu için gereken girişimlerde bulunulması, tanıtılması için kampanya vb. etkinlikler yapmak ilçe halkından tarih bilinci oluşturmaya yönelik etkinlikler organize etmek,

• Kültür ve sanatla ilgili ilçe halkının sosyalleşmesine katkı sağlayacak çekim merkezleri oluşturmak bunlarla ilgili atölye çalışmaları organize etmek (tiyatro, müzik, halk dansları, resim atölyeleri el sanatları, takı vb. kurslar).Sergiler, Satranç Kulübü, Doğa Çocukları Kulübü gibi gruplaşma, kümelenme çalışma ve kursları düzenlemek,

• Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın katılımını sağlamak için şenlik ve dayanışma günü etkinlikleri düzenlemek,

• Tarihi, kültürel ve folklorik değerlerimizle turizm ölçekli doğal güzelliklerimize yönelik tanıtım kampanyaları, yarışmalar düzenlemek ve ödüller dağıtmak,

• Meslek Edindirme Kurs Merkezi açmak ve buralarda AR-GE desteği ve İŞ-KUR ortaklığı ile beceri ve meslek kursları düzenlemek,

• İlçemizde eğitim gören öğrencileri ve okulları (İlköğretim, Ortaöğretim ve Üniversite) sürekli güncellenen bir veri tabanı oluşturarak eğitim, proje ve etkinliklerinde desteklemek,

• Engelliler Danışma Merkezi kurarak bu merkez aracılığı ile engelli vatandaşlarımızın Belediyenin imkânları ölçeğinde sorunlarına çözümler getirmek, engellilerin sosyal hayata katılmasına katkıda bulunmak,

• İlçemizin yurtdışından Kardeş Belediye çalışmaları ile farklı kültürler arası diyalogları geliştirerek karşılıklı eğitim, kültür, sanat ve projelerle ortak çalışma ve etkinlikler düzenlemek,

• Müzik ve enstrüman kursları açmak, koro oluşturmak ve bu nedenle sosyal, kültürel ve sanatsal ilişkileri güçlendirmek,

• Kültür evlerinde bayanlara yönelik etkinlik ve kurslar düzenlemek,

• Gençlerin belediyeden taleplerini dinlemek ve imkânlar ölçüsünde yardımcı olmak maksadıyla "Gençlik Masası" projesini hayata geçirmek,

• Bahar, yaz, deniz, doğa, gençlik festival ve etkinlikleri düzenleyerek, kentin kültürel birikimine katkıda bulunmak,

• İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan 19 Mayıs Üniversitesi ve üniversitedeki öğrenci toplulukları ile bilim, teknik, kültür, eğitim vb. konularda etkinlik ve faaliyetlerde bulunmak,

• İlçe sınırlarımız içerisindeki spor kulüplerinin faaliyetlerine katkıda bulunmak ve ortak sportif etkinlikler düzenlemek,

• Dini ve Milli Bayramlarda çeşitli sosyal, kültürel etkinlik ve projeler düzenleyerek farkındalık oluşturmak,

• İlçemizde ikamet eden üniversite öğrencilerine, gerekirse kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve protokol yaparak yurt imkânı sağlamak.

5.14 PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediye hizmet ve projelerinin gerçekleştirilmesi için mekânsal alanlar oluşturmak amacıyla belediye meclisine ve belediye encümenine sunulmak üzere başkanlık makamına teklif hazırlamak.

• Belediyemizde Coğrafi Bilgi Sistemi kurulmasını sağlamak.

• Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) ve Akıllı İş Süreci (CRM) araştırma geliştirme çalışmalarını yapmak.

• Belediye Meclis gündemine girecek olan uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak, uygulama imar planı ve plan tadilatı başvurularını kontrol ve koordine etmek.

• Belediye Encümen gündemine girecek olan imar uygulaması, tevhid, ifraz, terk ve irtifa haklarına ait başvuruların kontrolünü sağlayarak koordine etmek.

• Uygulama imar planları ve parselasyon planları hakkında açılan davalarda teknik rapor oluşturmak, çözüm yollarını araştırmak, kesinleşmiş yargı kararlarının gereğini yapmak amacıyla belediye meclisine ve belediye encümenine intikalini sağlamak.

• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yazışmaları yürütmek

• Şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek.

5.15 SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak,

• Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek, arşive kaldırılması gerekenleri arşive kaldırmak,

• İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçlara kanun ve yönetmelik çerçevesinde ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak,

• Engellilerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle engellilere gerekli yardım ve destek sağlamak,

• Yardıma muhtaç asker ailelerine gerekli yardımı sağlamak,

• Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak,

5.16 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Cadde, sokak ve kaldırımların süpürme marifetiyle temizlenmesi,

• Cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilen çöp konteynırları ile çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesi sağlamak,

• İlçemizde kurulan Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanarak dezenfekte edilmesini sağlamak,

• Yol süpürme aracı ile belirlenen program çerçevesinde bulvar, cadde ve sokakların temizliğini sağlamak,

• Çöpün biriktirilmesi ve toplanılmasında kullanılan çöp konteynırlarının bakım, tamir ve onarımlarının rutin olarak yapılarak verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,

• Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmetleri yapan yerlerin genel temizliğine katkı sağlamak,

• Mevcut çöp toplama sistemini en verimli şekilde kullanmak ve konu hakkındaki

teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek,

• Broşür, afiş ve diğer reklam araçları kullanılarak kampanyalar düzenlemek ve temizlik hususunda halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak,

• Çöp konteynırlarının belirli periyotlarla yıkanması ve dezenfeksiyonun sağlanması,

• Belirli periyotlarla sokak ve caddelerin yıkanmasının yapılması,

• Cadde ve sokaklarda çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla moloz, hafriyat ve bahçe artıklarının toplanmasını sağlamak,

• Sokak hayvanlarının tedavi bakım ve rehabilitasyon işlemlerinin ilgili yasa ve yönetmelikler gereğince yapılması,

• İlçe sınırları içinde geri dönüşüm, atık pillerin toplanması, bitkisel atık yağların toplanması işlerinin ilgili yasa ve yönetmelikler gereğince uygulaması.

5.17 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

• 3194 sayılı Yasanın 21.maddesine göre yapı ruhsat belgesi alan ve 29.maddeye göre süresi içinde müracaatı yapılan binalara; Yasanın 30. Yönetmeliğin 14.07 maddelerine göre yapı kullanma izni vermek.

• İnşaatın onaylı projesine uygun tamamlanmasını sağlamak ve projesine aykırı yapılarla ilgili yasal işlem yapmak ve sonuçlandırmak,

• Atakum ilçesindeki tüm mahallelerin de düzenli bir program dahilinde yapı kontrolü yapmak,

• 5393 sayılı yasa ile diğer yasa yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

• Atakum sınırları içerisinde yasalara / yönetmeliklere ve onaylı projelerine uygun inşaat yapılmasını sağlamak,

• Atakum sınırları içerisinde yasalara / yönetmeliklere ve onaylı projelerine uygun inşaat yapılmasını sağlamak,

• Ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek haklarında ilgili kanun ve yönetmeliğince yasal işlemleri yapmak,

• İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerini düzenlemek,

• İş Bitirme Tutanağı onaylamak,

• Yapı Denetim Firmalarına ait Hakediş Raporlarını onaylamak,

• Yapı Denetim tarafından düzenlenen Seviye Tespit Tutanağı onaylamak,

• Yapı Tatil Tutanağı düzenlemek,

• Asansör Tescil Belgesi düzenlemek,

• Asansör kontrol sonucu mühürleme ve mühür açma işlemlerini yapmak,

• Ruhsatlı İnşaatlara ait şikâyetleri değerlendirmek,

• Yapı Denetim Firmaları tarafından onaylanan işe başlama tutanaklarını onaylamak,

• Ruhsatlı inşaatlarla ilgili kurum içi ve kurum dışından gelen yazıları cevaplanmak,

• Belediye ye şifahi müracaatta bulunan vatandaşların taleplerini değerlendirmek,

• Müdürlüğe ait tüm kayıt kabul ve çıkış işlemlerini yapmak, dosyaları arşivlemek,

• Kişilerin resmi veya özel kurumların dilekçelerinin / yazılarının incelenerek dilekçelerine /yazılarına yanıt vermek,

• CİMER ve diğer şikayetleri inceleyerek gereğini yapmak,

• Yıkım ruhsatı müracaatında bulunanların projelerini ve eklerini inceleyerek yıkım ruhsatı hazırlayıp tasdik etmek,

• Yapı ruhsatı, yapı kullanım izin belgesi ve diğer evrakların suret onayını yapmak,

• Proje kontrollerini yapmak ve onaylı projelerin suret tasdikini yapmak,

• İlgili yasa kapsamındaki mevcut binalara elektrik ve su abonelik yazışmalarını yapmak,

• Ekspertiz ve bilirkişi talepleri doğrultusunda bilgi ve belge sunmak,

• Kat irtifakı, kat mülkiyeti proje onay ve yazışmaları yapmak,

• Verilen tüm ruhsat ve iskan belgelerini ilgili kurumlara bildirmek.

5.18 KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kırsal Hizmetler Birimi :

Tarımsal ve hayvansal üretimi destekleyici sistemler, her türlü makine, ekipman, araç, gereç ve imalatların, geliştirilmesini sağlar. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Atakum Belediyesi sınırları dahilindeki kırsal mahallelerde aşağıda verilen konularda hizmet sunar.

• Tarımsal yapılar ve sistemleri,

• Tarımsal mekanizasyonun desteklenmesi,

• Üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı işler,

• Hayvancılığı (tesis, makine ve ekipman yönünde) destekleme,

• Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ve bunlar için daha iyi fiziki ortam, makine, ekipman ve ortam sağlanması konusunda desteklenmesi,

• Tarım ve hayvancılığı geliştirme ve destekleme amaçlı yapımı devam eden fakat maddi yetersizlikten tamamlanamayan projelerin desteklenmesi amacı ile yapılan çalışmalar,

Muhtarlık İşleri Birimi ;

• Birimlerinin faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

• Birimlerinin diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

• Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

• Atakum Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

• Birime gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak, 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

Veterinerlik Birimi:

• 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na uygun olarak hayvan sağlığı ile ilgili görevleri yerine getirmek.

• Hayvanlarla ilgili şikayetleri inceleyerek sonuçlandırmak.

• Hayvan sağlığı ile ilgili toplantılara katılmak.

• Birim müdürü tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

5.19 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

• Yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı düşüncelerinin olumlu yönde geliştirilmesini sağlar.

• Halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.

• Tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtir.

• Alanıyla ilgili işleri icra eder. Halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütür.

• Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlar.

• Kent Konseyi çalışmalarını yürütür. Faaliyet takvimini ilgili Müdürlüklerle ve gerektiğinde Kurumlarla paylaşır.

• Basın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlar.

• Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden Belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenerek çoğaltılması, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcılarına sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlar,

• Gerektiğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarını yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlar,

• Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin, basın–yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlar,

• Belediye Başkanı'nın basın toplantılarının organize eder,

• Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlar,

• Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi vb.) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta, fax ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırır,

• Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret vb.) dijital fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlar,

• Basın Mensuplarıyla haber konulu görüşmeleri yürütür,

• Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutar,

• Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve üst yöneticinin bilgisine sunmak, Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,

• Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak, Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediye'nin leh veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor vermek. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak,

• Belediye Başkanı'nın medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlamak,

• Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,

• Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

• 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Bilgi ve Belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Her türlü imkândan yararlanılarak, ilçemizin millî, manevî, tarihî, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara kat ılınması, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasını özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerini davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Atakum'u yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak, canlı yayın, VTR, sinevizyon gösterilerini düzenlemek,

• Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

• Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek, kitapçık, broşür, tanıtım materyalleri hazırlamak,

• Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,

• Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

• Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile Belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,

• Belediye'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek,

• Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,

• Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,

• Vatandaşlardan gelen (Telefon, e-mail, faks, şahsen ya da basın yolu ile başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek, mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile üst yönetici tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

5.20 ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

• Atakum'un sosyal, kültürel, ekonomik ve fiziksel alanda sağlıklı ve sürdürülebilir bir kent olmasına yönelik ilkeleri içeren projeleri uygulayabilmek için hibe ve destek araştırmalarının yapılması.

• Stratejik Planda yer alan proje ve yatırımlar doğrultusunda hibe ve destekleri araştırması, uygun olanların projelendirilmesi.

• Çalışmalarda elde edilen ilerlemelerin değerlendirilmesi için dönemsel eşgüdüm toplantılarının düzenlenmesi.

• Bilgi edinme yasası kapsamında yapılan başvuruların ivedilikle incelenerek sonuçlandırılması.

• Hibe programlarını inceler uygun olanlarına proje yazar yazılmasını kontrol eder.

5.21 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

• Yeni yapılacak parkların tespiti ile ilgili çalışmaları yapmak, imar planlarına göre mülkiyet durumunu belirlemek

• Uygun alanların proje kapsamlarını oluşturmak, bunların tasarım ve çizimlerini yapmak, maliyetlerini çıkartmak

• Yapımına karar verilen projelerin ve teknik çizimlerin projeye uygun biçimde yapılmasını, doğacak aksaklıkların çözümünü sağlamak. Onaylanmış projelerin uygun yapılmasını denetlemek

• Mevcut yeni yapılacak parklardaki yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak ve yaptırmak

• Proje bürosunda üretilen projelerin yapım ekibi ve müteahhidi tarafından yapılmasını sağlamak

• Çalışmalar sırasında çıkabilecek aksaklık ve olumsuzlukların tespiti ve giderilmesini sağlamak.

• Aplikasyon, tesviye ve hazırlama işlerini yapmak.

• Yapıların oluşturulması donatı ve tesisatların montajlarının yapılması işlerini yürütür.

• Dikim ve ekim işlerini organize etmek ve gerçekleştirmek.

• Park ve bahçeler müdürlüğü ile sorumluluk alanlarında kullanılacak olan taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı için gerekli tedbirleri almak, taşınırları etkili ekonomik ve verimli kullanmak.

• Bakım ekiplerinin ve müteahhitlerin iş ve işlemlerindeki eksikliklerin tespiti ve giderilmesini sağlamak.

• Mevcut park alanlarının bakım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak ve yaptırmak

• Mevcut parklarda kullanılmakta olan kent mobilyaları, çocuk oyun elemanlarını ve spor elemanlarını tamir ve bakımının yapılmasını ve temizliğini sağlamak

• Tüm ilçe sınırları dâhilinde park ve yeşil alanlarda, sokaklarda, kaldırımlarda mevsimlik (yazlık-kışlık) budama ve yabani otla mücadele çalışmalarını kontrollerle birlikte yürütmek.

5.22 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediye bünyesinde bulunan birimlerin denetimlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için genel prensipler tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını sağlayıcı teftiş sistemlerini geliştirmek,

• Belediye ye bağlı tüm birimlerde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak,

• Tüm birimlerin yürürlükteki mevzuat çerçevesinde daha etkin ve verimli çalışabilmesi için her türlü çalışmaları yapmak ve sonuçlarını Başkan'a sunmak.

• Olağan denetimler esnasında karşılaşılan eksiklikler ile ilgili olarak Başkan'a bilgi vermek ve önerilerde bulunmak.

• Atakum Belediyesi teşkilatına bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik, genelge ve emirlere uygunluğu yönünden teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,

• Gerektiğinde Atakum Belediyesinin öncülüğünde kurulan ya da doğrudan veya ortağı bulunduğu şirketler aracılığı ile ortak olduğu şirket ve tesisleri denetlemek, teftiş etmek,

• Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak,

• Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, Başkan'a bildirmek,

• Denetim faaliyetlerini, mer'i mevzuat tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirmek,

• Denetim sonucunda hazırlanan raporları Başkan'a sunmak,

• Başkan adına denetim, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Teftişe ilişkin rapor ve fezlekelerin incelenmesi, eksikliklerin giderilmesi, ilgili mercilere gönderilmesi, ilgililerce alınacak tedbirlere ilişkin sonuçların takip edilmesi, alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunulması işlemlerini sonuca ulaştırmak,

• Müfettişlerin mesleki ve bilimsel çalışmalara özendirilmesini sağlamak,

• Teftiş Kurulu'nun çalışmalarına ilişkin yıllık faaliyet raporunun düzenlenerek Başkanlık Makamına arz etmek,

• Başkan'ın görevlendirmesi ile yetki alanındaki memurların ve işçilerin disiplin soruşturmalarının yapılmasını sağlamak,

• Ön inceleme makamının görevlendirmesi ile mer'i mevzuat çerçevesinde memurların yargılanması ile ilgili ön inceleme yapılmasını, ön inceleme raporu düzenlenmesini sağlamak,

• Yapılan planlama çerçevesinde Belediye Başkanı'na bağlı bütün Müdürlükler ile Belediye bünyesinde bulunan iktisadi teşekküllerin incelenmesi ve araştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

• Başkanlık onayıyla verilen denetim hizmetlerinin icrası ile onayda belirtilen işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

• Yapılan görevlendirme çerçevesinde mer'i mevzuat çerçevesinde memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikâyete konu olan eylem ve işlemlerin ön incelemesinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

• Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevleri icra etmek.

5.23 KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Başkanlık Makamına, Belediyenin karar organlarına, Belediyenin diğer birimlerine, müdürlüğün alt birimlerine ve personeline, kamu kurum ve kuruluşlarına, meslek kuruluşlarına ve gerektiğinde gerçek ve tüzel kişilere karşı şahsen ya da evrak üzerindeki imzasıyla Müdürlüğü temsil etmek.

• Temsil ettiği Müdürlüğün görev alanına giren tüm iş ve işlemlerin; ilgili mevzuatına ve yönetmelikte belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

• Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları; etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek.

• Alt birimler arasında koordinasyonu ve çalışma huzurunu sağlamak.

• Gerekli denetimleri yapmak/yaptırmak.

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde; Müdürlüğün stratejik Planı, Bütçe Taslağını ve Faaliyet Raporunu hazırlamak.

• Müdürlüğün işleriyle ilgili olarak; hizmet alan vatandaşın doğru bilgiyle yönlendirildiği ve afiş ya da el kitapçığı şeklindeki rehber çalışmalarını yaptırarak hizmet alan tüm kesimlere duyurulmasını ve ulaştırılmasını sağlamak.

• Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili; kanunları, kararnameleri, yönetmelikleri, genelgeleri, tebliğleri, yargı kararlarını, meclis kararlarını ve ilgili diğer meslek kuruluşlarının mevzuatını ve yayınlarını takip etmek, bu konularda müdürlük personelinin bilgilenmesini ve eğitilmesini sağlamak.

• Müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin, verimli ve ilkelere uygun yürütülebilmesi için; müdürlüğün görevlerini deruhte edebilecek meslek gruplarından ve idari personelden yeteri kadar istihdam edilmesini sağlayacak girişim ve çalışmaları yapmak.

• İzin, fazla mesai ve arazi tazminatı gibi tüm özlük işlemlerine yönelik çalışmaların düzenli olarak yapılmasını sağlamak.

• Hastalık, rapor, doğum, ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirmek.

• Hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

• Disiplin amiri sıfatıyla; ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek.

• Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; gerektiğinde ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük Görüşünü hazırlayıp sunmak.

• Başkanlıkça yayınlanan Genelgeler ve Talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmek.

• Birim Müdürü, kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

• Belediye başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına,

• Başkanın bilgisi dâhilinde Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,

• Gerektiğinde Belediye Encümenine,

• Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki birim müdürlüklerine veya birim sorumlularına ya da kurullara karşı sorumludurlar.

• Birim Müdürü temsil ettikleri Müdürlüklerinin ve Müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;

• Sayıştay'a, İlgili Bakanlıkların denetim organlarına, ,Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna, İç Denetim Organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.

• Birim Müdürü, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmak.

5.24 AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak.

• Belediyenin ilgili birimleri tarafından yürütülen yapı işleri, altyapı, iletişim ve bilgi teknolojileri ile araç-gereç temini konularındaki çalışmaları afet ve acil durum açısından değerlendirip görüş ve tavsiyelerde bulunmak.

• Kaymakamlık ve AFAD başta olmak üzere bakanlık, meslek teşekkülleri, üniversiteler, diğer mahallî idareler, gönüllüler, uluslararası kurum ve kuruluşlar ile afet ile ilgili koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak.

• İRAP (İl Risk Azaltma Planı) kapsamında afet öncesi riskleri azaltma çalışmalarının kurum içi ilgili müdürlükler ile etkileşimli ve koordinasyonlu olarak sürdürülebilirliğinin sağlanması, kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun yürütülmesi ile TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında afet anında ve sonrasında müdahale ve iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi yönünde kurum içi ve kurumlararası etkileşim ve koordinasyonun sağlanması yönünde çalışmalarda bulunmak,

• Afet sonrası, kaynak israfını önlenmek amacıyla afet bölgesinde yapılan tüm çalışmaları gözden geçirerek satın alınan veya bağış olarak gelen tüm taşınır ve taşınmazları kayda almak, kullanıma vermek ve tasfiye işlemlerini gerçekleştirmek,

• Müdürlüğe gelen-giden resmi evrak yazışmaları ve takibinin yapılmasını sağlamak, Müdürlüğün bütçesi, stratejik plan ve performans işlemlerini düzenlenmesini sağlamak,

• Aylık faaliyet raporlama yapılmasını sağlamak,

• Birim arşiv işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yerine getirmek,

• Küresel ölçekte sürdürülen afet riskinin azaltılması çalışmalarını takip etmek, bu çalışmalara katılmak ve elde edilen tecrübe ve bilgileri Belediye ve ilçe genelinde yaygınlaştırmak,

• Afet ve Acil durumlara yönelik Kentsel strateji ve politikaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

• Atakum Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planını hazırlamak,

• TAMP kapsamında yer alan çalışma gruplarını oluşturmak ve görev tanımları doğrultusunda gerekli çalışmaları koordine etmek.

• AFAD tarafından hazırlanan TAMP Planının Belediyemiz yetki ve sorumluluğu kapsamındaki konuları ile ilgili kurum içi müdürlüklerle gerekli koordinasyonu sağlamak,

- İRAP ve TARAP düzeydeki diğer risk azaltma planları konusunda kurum içi ve kurumlararası koordinasyonu sağlamak,
- TAMP kapsamında yer alan tahliye ve yerleştirme çalışma grupları altındaki İlçe Koordinasyon Ekibi ve Mahalle Koordinasyon Ekiplerince birlikte hareket edilerek afet durumunda kullanılacak toplanma alanları ve barınma alanları ile ilgili çalışmaları yürütmek ve belirlenen alanların İl Jandarma Komutanlığı AYDES sisteminde yer almasını ve güncellenmesini takip etmek,
- Afet sonrasında Atakum halkı tarafından kullanılacak olan ve AYDES sisteminde yer alan toplanma alanları ile barınma alanlarının kullanım kolaylıklarının sağlanabilmesi ve gelen yardımların halka dağıtılması amacı ile İl Jandarma Komutanlığı ile koordineli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- AFAD'da bağlı Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubunca oluşturulan kriterleri dikkate alarak afet ve acil durum toplanma alanlarının belirlemesini sağlamak, bu alanların ihtiyaçlarını ve fiziki alt ve üst yapısını hazır hâle getirilmesini sağlamak ve bu alanların toplanma alanı vasfını kaybedecek şekilde farklı bir amaç ile kullanılmasını engellemek,
- Belirlenen "Barınma Alanları"nın ve bu alanların ihtiyaçlarını ve fiziki alt ve üst yapısını hazır hâle getirilmesini koordine etmek.
- Müdürlük bünyesinde bulunan her türlü bina, depo, araç gereç, malzeme vs. demirbaşların sürekli olarak bakımlı çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- Telsiz ve Uydu haberleşme sistemlerini kurmak, bakım onarımını yapmak ve işletmek,
- İlçe çapında kamu ve özel kurum kuruluşlar ile vatandaşlara yönelik eğitim vermek, seminer düzenlemek, tatbikat yapmak, broşür dağıtmak, vb. faaliyetleri gerçekleştirmek,
- Afet ve acil durum, sivil savunma ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Belediye adına sekretarya hizmetlerini yapmak,
- Afet ve acil durumlarda ilçe sınırları içerisinde vatandaşlara kurtarma, tahliye, beslenme vb. gibi konularda yardım faaliyetlerini koordine etmek,
- Afet ve acil durumlarda kullanılacak arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetimi sağlamak,
- Arama kurtarma ekibini kurmak, bu ekibin akreditasyon eğitim sürecine dâhil edilmesini ve araç gereç ve ekipmanlarının temin edilmesini sağlamak.
- Akreditasyon sürecine dâhil olmuş personelin müdürlükten izin almaksızın Belediye Başkanının oluruyla afet ve acil durumlarda müdürlüğe görevlendirilmesi yapmak,
- Gerektiğinde AFİS (Afet İstasyonu) temin etmek, AFİS'lerin bakım ve kontrollerinin yapılarak tutanak altına almak,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

5.25 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Atakum Halkına sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmek,

• Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek,

• Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeler yapmak,

• Sağlık İşleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyette yürütülmesini sağlamak,

• Müdürlüğe ait ayniyat kayıtları ve demirbaş zimmetlerini, istenen titizlikle sağlamak,

• Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak ve verilen kararların uygulanmasını sağlamak,

• Gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,

• Kanun, tüzük ve yönetmeliğin öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

5.26 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediyeye bağlı şirket, işletme ve diğer organizasyonlar ile ilgili bilgi akışı, iş birliği ve kaynaklarının kullanımını planlama ve istihdam gibi konularda etkin bir eşgüdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak,

• Müdürlük faaliyetlerinin mevzuat ve belediye politikalarının gerektirdiği kurallara uygun olup olmadığını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını raporlamak,

• Belediyeye bağlı şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü faaliyetlerini halka hizmet noktasında optimum kullanmak ve gerçek ihtiyaçlara yönelik etkin, verimli, ekonomik, hızlı, kaliteli ve kolay ulaşılabilir olması için tespit ve öneriler yapmak,

• İlgili yasalara göre yürütülmesi gereken idari ve mali denetimlerin olağan ve olağan üstü genel kurul faaliyetlerini izlemek ve gerektiğinde şirket, işletme ve diğer organizasyonların yetkili organlarını bilgilendirmek,

• İşletme ve diğer organizasyonların her türlü iş ve işlemlerin hesap verilebilirlik, şeffaflık ve mevzuata uygunluk yönünden izlemek,

• Ticari ve sektörel olarak yapılması gereken araştırma, geliştirme faaliyetlerini desteklemek,

• İlgili mevzuat ve yargı kararlarını güncel olarak takip etmek ve şirket ile işletme ortaklıklarının yetkili organlarını bilgilendirmek,

• Gelişmeler ve olanaklara göre yeni şirket veya ortaklık kurulması seçeneklerini irdelemek ve gerekçeli öneriler sunmak,

• Mevcut şirket, işletme ve ortaklıkların devri, satışı, tasfiyesi ve benzeri konularda gerekli tüm iş ve işlemlerin yürütülmesine katkı sağlamak,

• Sosyal tesisler kurmak ve işletilmesini sağlamak,

• Görev alanına giren ve müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

5.27 MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediye'ye ait iş makinelerinin ve araçlarının, binek otolarının, kamyonların, minibüslerin, otobüslerin, kamyonetlerin, atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatların bakımı ve onarımlarının imkânlar dâhilinde yapılarak aktif hale getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlar.

• Birimi tarafından yapılamayan bakım ve onarım çalışmalarının dışarıda yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlar, bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlar.

• Atölyenin tesis, makine ve teçhizatının bakım ve onarımının yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını ve Makine ve teçhizat arızalarının en kısa zamanda giderilmesini sağlar.

• Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin planlı ve arıza bakımlarının yapılması ve kayıtlarının tutulması işlemlerinin yapılmasını, arızalı olduğu bildirilen araç ve iş makinelerinin her türlü bakım ve onarımının yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlar,

• Malzeme kullanımlarındaki hataları engelleyici önlemler alınmasını sağlamak,

• Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlemlerini yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütür ve sonuçlandırır.

• Herhangi bir trafik kazasında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,

• Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçaları temin eder, temin edilen yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığını kontrol eder,

• Müdürlük bünyesinde kurulacak olan hasar tespit komisyonunca hasara uğrayan araç ve makinelerinin hasar durumlarını tespit eder ve gerekli raporu düzenler,

• Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin eder, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri alır.

• Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

5.28 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

• Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

• Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

• Atakum Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

• Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

• Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

• 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

• Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

• Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

• Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

• Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili duyuru ve tanıtım yapılması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gerekli veri akışını sağlamak.

• İlçe genelinde sportif faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamak.

• Spor okulları ve kursları açmak.

• Belediye ve amatör spor kulüpleri arasında işbirliği imkanları oluşturmak, koordinasyonu sağlamak.

• İlçemizdeki izcilik faaliyetlerini sivil toplum örgütleri ile birlikte koordine etmek.

• İlçe içi ve dışında izcilik eğitimi ve kampı düzenlemek.

• İlçemiz sınırlarındaki amatör spor kulüplerine, sporculara ve antrenörlere ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

• İlçemizdeki okullarda çocuk ve gençlere sporu sevdirmeye yönelik eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek ve sportif malzeme desteği vermek.

• Gençliğin sosyal, kültürel sportif becerilerini geliştirmek için çeşitli seminer, konferans, paneller, turnuva ve yarışmalar düzenlemek.

• Gençlerin şiddetten uzak durmaları noktasında gençlere yönelik çeşitli eğitim faaliyetleri düzenlemek.

• Gençlere yönelik yaz ve kış kamp faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.

• Milli ve manevi değerlerine bağlı bir gençlik yetiştirmek amacıyla, seminerler ve geziler düzenlemek.

• Gençleri bilimsel çalışmalara yönlendirmek üzere proje, atölye çalışmaları, araştırma ve geliştirme noktasında destek vermek.

• Gençlerin sosyal hayata uyumu ve kişisel gelişimini destekleyen faaliyetler düzenlemek.

• Gençlerin teknolojiyi daha verimli kullanmaları, sanal bağımlılıktan uzak durmaları için yeni projeler üretmek.

• Gençlere yönelik, üniversite seçimi, meslek tanıtımı ve kariyer geliştirme noktasında etkinlikler düzenlemek.

• Gençleri madde bağımlılığından uzak tutmak ve bilinçlendirmek amacıyla, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve etkinlikler düzenlemek.

• İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren; engelli gençlere yönelik sportif etkinlikler düzenlemek, engelli spor kulüplerine ayni ve nakdi destek vermek.

• Yurtiçi ve yurt dışından gelen ve giden öğrencilerin organizasyonunu sağlamak (değişim programı çerçevesinde).

• İş bu yönetmelikte belirtilmemiş hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

• Belediyemize ait spor tesislerinde kullanılmak üzere her türlü malzeme ve

ekipman alımı yapmak, alınan malzemelerin ve ekipmanların her türlü bakım ve onarımını yapmak.

• Eğitime katkı sağlamak amacıyla; bilim merkezi faaliyetleri, atölye çalışmaları, seminerler, okuma etkinlikleri düzenlemek.

• STK'lar ve diğer kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilen etkinliklerin takibini yapmak ve yapılan etkinliklere destek vermek.

• İlçemizde faaliyet gösteren okullarda veya belediye tesislerinde öğrencilere yönelik kurs faaliyetleri düzenlemek ve yapılan kurslara destek vermek.

• Öğrencilerin ilgi, beklenti ve kariyer planlamalarını tespit etmek amacıyla anketler, başarı seviyelerini ve yeteneklerini ölçmek amacıyla ölçme ve değerlendirme testleri düzenlemek.

• İlçemizde faaliyet gösteren okullarda bilim atölyeleri kurmak ve her türlü araç gereç ihtiyacını karşılamak.

5.29 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

• Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili duyuru ve tanıtım yapılması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gerekli veri akışını sağlamak,

• İlçenin çevre sorunlarına yönelik çözümler sunmak, gerekli kurum, kuruluş ve yetkililerle işbirliği sağlamak,

• İlçe genelinde Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurmak/kurdurmak, ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi sağlamak/sağlattırmak. Sıfır Atık kapsamında projeler geliştirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte uygulamak,

• Sıfır Atık ile ilgili fizibilite, planlama, proje, eğitim vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

• Ambalaj atık, atık pil, bitkisel atık yağ, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık cam, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atık ilaç vb. belediye sınırları içinde her türlü geri kazanılabilir ve diğer atıkların mevzuata uygun olarak kaynağında ayrı toplanmasını, geri kazanımını ve bertarafının sağlanması için çalışmalar yapmak,

• İlçe halkının çevre duyarlılığını arttıracak, sıfır atık yönetim sistemi, iklim değişikliği vb. konularda eğitim programları, seminer, etkinlik ve projeler düzenlemek; bu amaca uygun ilan, pankart, broşür gibi çalışmalarla desteklemek,

• Çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek,

• İklim değişikliğinin etkilerinin azaltılması için çalışmalar yapmak ve iklim değişikliği uyum planının hazırlanmasını sağlamak,

• İlçe genelinde Sera gazı emisyon envanterinin hazırlamak, raporlamak. Sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik diğer paydaşlar ile beraber çalışmalar yapmak, projeler geliştirmek ve bu çalışmalara yönelik ilçe düzeyinde gerekli koordinasyonu sağlamak,

• İklim değişikliğinin etkilerine karşı kenti uyumlu hale getirmeye yönelik projeler geliştirmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak uygulamak,

• Belediye bina ve tesislerinde sıfır atık altyapısının kurulmasını sağlamak,

• Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda, ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yapmak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda ilgili kurumlara ve üst yönetime görüş ve önerilerde bulunmak,

• Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımına yönelik çalışmaları yapmak/yaptırmak,

• Diğer birimler ile İlgili mevzuatlar gereğince ortak çalışmalar yaparak, sıfır atık ve iklim değişikliği konularında çalışmalar yapmak,

• Personelinin gelişimini sağlamak ve güncel gelişmeleri takip etmek amacıyla seminer, çalıştay, bilimsel kongre vb. etkinliklere katılım sağlanması konusunda çalışmalar yapmak,

• Sıfır atık ve iklim değişikliği konularında hizmet alımı, İhale, protokol vb. iş ve işlemleri yapmak.

5.30 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

• Belediye sınırları içerisinde açılmış veya açılacak tüm sıhhi ve gayr-i sıhhi işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile ruhsat yönünden denetlenmesi ve ruhsatlandırılması, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında yasal işlem yapmak,

• 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanun ile ruhsat ve denetim yetkisi ilçe belediyelerine bırakılan 04/07/1934 tarih ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu çerçevesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılmasını sağlamak,

• Ulusal Tatil Günlerinde Çalışma İzin Belgesi düzenlemek,

• İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak isteyen sıhhi, gayr-i sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini 2005/9207 sayılı yönetmelikte aranan ortak ve özel niteliklere uygunluk şartlarını denetleyen; Gıda Mühendisi, Veteriner Hekim, Çevre Mühendisi, Makine Mühendisi, İnşaat Mühendisi, Tabip, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı vb. personel Zabıta Müdürü ile Ruhsat ve Denetim Müdürü unvanlı Belediye çalışanlarından oluşan "Ruhsat Komisyonu"nu Başkanlık Makamı onayı ile görevlendirilmesini sağlamak.

• Başkanın veya sorumlu başkan yardımcısının başkanlığında sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetimiyle ilgili müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olan veya başkanlık oluru ile müdürlükte görev yapan personelin aynı zamanda denetim yapabilme yetkisinin de verilmesini sağlamak,

• Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili şikâyetlerin giderilmesi için gerekli önlemlerin aldırmak,

• Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerine belediye encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.

• Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse belediyeye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda zabıta marifetiyle faaliyetten men etmek,

• Belediye'nin diğer müdürlükleri, Samsun Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimlerinden, merkezi idareye bağlı birimler ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap vermek,

• Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işleri verimli, kaliteli ve zamanında yapmak,

• Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,

• Mevzuatın belediyelere tanıdığı yetkiler dâhilinde, müdürlükle ilgili ücret tarife tekliflerinin hazırlanıp meclise sunulması sağlamak,

• Müdürlüğün yıllık bütçesi ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak,

• Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planların hazırlamak,

• Başkanlık makamına, encümene, meclise müdürlükle ilgili teklifler sunulması ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların uygulanmasını sağlamak,

5.31 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanları 5199 Sayılı Kanun Hükümlerince toplatmak suretiyle hayvan bakımevlerine getirmek.

• Hayvan bakımevine gelen hayvanları oluşturulan veri tabanına kaydederek müşahede altına almak, hayvanların rehabilitasyonların yapılmasını müteakip hayvanları bakımevinde barındırmak veya sahiplendirmek.

• Hayvan bakımevinde bulunan hayvanlardan sahiplendirilmeye uygun olanların sahiplendirilmesi için kampanyalar düzenlemek, yerel yönetim ilan panoları ile yerel yönetimin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapmak.

• Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan resmi kurum yemekhanesi, otel, konut, lokanta, işyeri, fabrika ve benzeri yerlerin sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde, konutlarında ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin ilgili müdürlükler tarafından toplanması, depolanması ve mama üretim aşamasında teknik destek sağlamak.

• Hayvan bakımevlerinden sahipsiz kedi ve köpek sahiplenmek isteyen gerçek veya tüzel kişiler için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunun doldurulması ve formun, sorumlu veteriner hekim tarafından onaylanması suretiyle Bakanlık sistemine kaydedilmesi ve hayvan pasaportunun oluşturulmasını sağlamak.

• Hayvan bakımevinden köpek sahiplenmek isteyenlerden 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamındaki yönetim planını ve bu doğrultuda bağımsız bölümde köpek bulundurabileceğine dair yöneticiden temin edilen izin belgesini istemek.

• İl hayvanları koruma kurulu kararlarına uymak.

• Hayvan bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemek.

• Hayvan bakımevlerinde hayvan üretimini engellemek.

• Ev hayvanları ile hayvan bakımevlerinde ölen hayvanları 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde bertaraf etmek veya usulüne uygun olarak kireç ile gömmek.

• Kedi ve köpek sahiplerinin ölümü ya da hayvanına bakamayacağını bildirdiği durumlarda; kedi ve köpekleri hayvan bakımevlerine kabul etmek, bakanlık veri sisteminden sahiplilik statüsünü düşürüp sahipsiz hayvan statüsüne almak, sahiplendirmeye uygun olanları hayvan bakımevlerinde bakmak ve sahiplendirilmeye uygun olanları sahiplendirmek.

• Ev hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi düzenlemek.

• Denetim elemanlarınca el konulan hayvanları, hayvan bakımevine götürmek ya da bakımevi bulunmaması halinde bakımevi bulunan en yakın hayvan bakımevine götürmek veya el konularak hayvan bakımevlerine getirilen hayvanları kabul etmek.

- Hayvan bakımevinde veteriner hekim çalıştırmak.
- Sorumluluğunda bulunan hayvan bakımevlerinde ve doğal yaşam alanlarında hayvanların birbirlerine veya insanlara zarar vermesini engelleyecek yapısal ve idari tedbirleri almak.
- Altı aylıktan küçük hayvanları kısırlaştırılmadan sahiplendirmesi durumunda hayvanların kısırlaştırılması için tarih belirlemek ve gerekli takibi yapmak, hayvanı kısırlaştırmak, belirlenen süre zarfında kısırlaştırma için getirilmeyen hayvanları denetim elemanlarına bildirmek.
- Müdürlüğün uygun görmesi veya ihtiyaç duyması halinde özel hayvan yaşamevleriyle işbirliği protokolü yapmak.
- Müdürlüğün uygun görmesi veya ihtiyaç duyması halinde doğal yaşam alanlarındaki hayvanların bakımı ve beslenmesi konusunda sivil toplum kuruluşlarıyla veya kamu kurum/kuruluşlarıyla işbirliği protokolü yapmak.
- Hayvan bakımevlerine getirilerek rehabilite edilen kediler hayvan bakımevi ve doğal yaşam alanlarının kapasitesi dahilinde bakılabilir veya belediye kendi sınırları içerisinde uygun gördükleri alanlara bırakabilir.
- Sahipsiz hayvanlar ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile koordineli çalışmak.
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak.
- Evcil hayvanlar ile ilgili gelen şikayet ve ihbarlar doğrultusunda diğer müdürlükler ile koordineli çalışmak ve teknik olarak yardımcı olmak.
- Atakum Belediye sınırları içerisinde öncelikle kırsal mahalleler olmak üzere büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvanların üretiminin arttırılması ve geliştirilmesine katkı sağlamak, kırsal mahallelerde hayvancılığın gelişmesi için proje üretmek ve uygulamak.
- Hayvancılığı teşvik etmek için diğer kurum kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile ortak proje yapmak veya yaptırmak.
- Hayvansal üretiminin arttırılması ve geliştirilmesi için eğitimler düzenlemek ve broşür, kitapçık bastırmak ve dağıtmak.
- Kurban satış ve kesim yerlerinin oluşturulması için diğer müdürlükler ile koordineli olarak çalışmak ve denetlemek.
- Vektörel ve zoonoz hastalıklarla mücadele hizmetlerini diğer kurum ve kuruluşlarla beraber yürütmek.
- Hayvansal gıda, satış ve toplu tüketim yerleri ile ilgili gelen şikayetleri ilgili kurumlara bildirmek.
- Mesleki mevzuata ilgili eğitim programlan düzenlemek.
- Yaban hayvan hayatı ile gelen şikayet ve ihbarları ilgili kurumlara bildirmek

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre yönetilmektedir. Yapımızı oluşturan birimler; Meclis, Encümen, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer yöneticilerden çalışanlardan oluşmaktadır.

Belediyemizde personel istihdamı İçişleri Bakanlığı tarafından belirlenmiş olan ana ilkelere, mevzuata uygun olarak başta 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri ve bu kanuna bağlı ikincil mevzuata uygun olarak, Belediye Kanunu, Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak atama koşulları yerine getirilmektedir. Yasal hükümler dışında hiçbir şekilde personel istihdamı ve yönetimine belediyemizde izin verilmemektedir. Bu kapsamda ilk atama (KPSS), açıktan atama, naklen atama, görevde yükselme usulleri, sözleşmeli personel, işçi ve diğer hizmet alımı şeklinde personel edinimi yoluna gidilmektedir.

Belediye başkanı, Atakum Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmektedir.

Belediye Başkanımız, Atakum Belediye teşkilâtının üst yöneticisi olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak ile görevlidir. Aynı zamanda Atakum Belediyesini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak temel görevleri arasındadır. Bu temel görevlerini yerine getirirken başkanımız aynı zamanda

Belediye başkanımız bu temel görevleri yerine getirirken 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Hesap verme sorumluluğu" başlığı altında yer alan 8'inci maddesine göre; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından Belediye Meclisine karşı hesap vermek zorundadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun olarak şeffaf ve doğru bir şekilde bütçelerimiz hazırlanmakta, bütçelerimiz Meclisimize sunulmakta ve meclisimizce kabul edildikten sonra uygulamaya girmektedir. Uygulama sonuçları ise kesin hesaplar olarak yine meclisimizin uygunluğuna ve denetimine sunulmaktadır. Bu kapsamda belediyemizde 2025 yılı Bütçemiz uygulama sonuçları meclisimizin bilgisine ve denetimine sunulmaktadır.

Atakum Belediyesi içerisinde 2025 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Tüm harcama birimlerince süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol ederler.

Ayrıca; 2025 yılında ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ön mali kontrol yönergemize uygun olarak ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır.

Ön Mali kontrol kapsamında yapılan çalışmalar Atakum Belediyesi Ön Mali Kontrol Yönergesinin Atakum Belediye Meclisi tarafından 07.05.2015 tarih ve 10/42 sayılı kararı ile kabul edilmesiyle başlanılmıştır. Ön Mali Kontrol çalışmaları titizlikle yürütülmektedir.

23.01.2020 tarih ve E-291 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartları Uyum" genelgesi 12. Maddesi gereğince hazırlanan "Atakum Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" Belediye Başkanlığı tarafından "İç Kontrol Çalışmaları Genelgesi" ile tamamlanmış ve onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Uyum Eylem Planı çerçevesi içerisinde Uyum Eylem Hazırlama ve İç Kontrol Çalışma Grubu, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Ön Mali Kontrol Birimi, Etik Komisyonu Üyeleri, Hassas Görevler Belirleme Komisyonu ve Risk Belirleme ve Değerlendirme Ekipleri oluşturulmuştur. İç Kontrol süreciyle ilgili olarak tamamlanması gereken eylemler ilgili Müdürlükler tarafından tamamlanmakta olup, süreç yakından takip edilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

A.1- KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
H.1.1 İnsan Kaynaklarının Etkinliğini ve Verimliliğini Geliştirmek
H.1.2 Mali Yönetim Yapısı Güçlendirilecektir
H.1.3 Yenilikçi Akıllı Kentler İçin Belediyemizin Bilişim Hizmetlerinin Etkinliği Artırılacaktır
H.1.4 Belediyemizin Kaynaklarını ve Tedarik Süreçlerini Etkin ve Verimli Yönetmek
A.2- İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK
H.2.1 Engelsiz Kent, Engelsiz Toplum Oluşturmak ve Dezavantajlı Kesimlere Destek Olmak
H.2.2 Eğitime Destek Olmak
H.2.3 Spor Bilincini Yükseltecek Projeler Gerçekleştirmek
H.2.4 Kadın ve Aile Kurumunu Desteklemek, Güçlendirmek
H.2.5 Afet Bilinci Kazandırılması Adına Projeler Gerçekleştirmek
A.3- NEFES ALAN BİR ATAKUM'U OLUŞTURMAK
H.3.1 Çevreye Saygılı Şehirler Kapsamında Yapılar Oluşturmak
H.3.2 Yeşil Alanların Artırılarak Sürdürülebilirliğinin Sağlanması
H.3.3 Atakum İlçe Sınırlarında Sahipsiz ve Başıboş Sokak Hayvanlarının Beslenmesi, Barınması ve Korunması Sağlanacaktır
H.3.4 Çevre Kirliliği ile Mücadele Edilecektir
H.3.5 Atakum İlçe Sınırları Dahilinde Zabıta Hizmetlerini Verimli ve Etkin Bir Seviyeye Ulaştırmak
H.3.6 Atıklar Kaynağında Ayrıştırılarak Sıfır Atık Uygulaması Yaygınlaştırılacaktır
H.3.7 İklim Değişikliği Konusunda Çalışamlar Yapılacaktır
A.4- ATAKUM'U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK
H.4.1 Çağdaş Altyapı Projelerini Oluşturmak ve Yapmak
H.4.2 Atakum' a Örnek Olacak Çağdaş Üstyapı Projeleri Oluşturmak ve Yapmak
H.4.3 Kültür ve Turizm Potansiyelini Ön Plana Çıkarmak Amaçlı Projeler Geliştirilmesi
A.5- PLANLI, MODERN ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK
H.5.1 Hayat Kalitesini Yükseltmek İçin Planlı Bir Kent Oluşturmak
A.6- KATILIMCI YEREL YÖNETİMLER OLUŞUMUNU GÜÇLENDİRMEK
H.6.1 Kardeş Şehir Projesini Hayata Geçirmek
H.6.2 Vatandaş ve Tüm Paydaşların Taleplerini Hızlı ve Etkin Bir Şekilde Karşılamak
H.6.3 Atakumda Kırsal Alana Gereken Desteği Sağlamak
H.6.4 Fındık Hasatında Çürük, Küf, Aflatoksin Oluşumunu Engellemek, Hasat Sonrası Kaybı Önlemek ve Muhafaza Süresini Uzatmak
H.6.5 Ata Tohum Fideleri Üretilerek Devamlılığını Sağlamak ve Üreticilere Dağıtmak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Atakum Belediyesi'nin 2025 yılında performans programına bağlı olarak belirlediği temel politika ve öncelikleri şunlardır;

- ✓ Çözüm üreten
- ✓ Adil yönetim
- ✓ Çevreci
- ✓ Çağdaş
- ✓ Sosyal
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Değişime açık
- ✓ Şeffaf ve hesap verebilir
- ✓ Hızlı etkin ve güler yüzlü
- ✓ Halkın değerlerine saygılı
- ✓ Çalışanlarına değer veren
- ✓ Vatandaş memnuniyetini esas almak
- ✓ Kaynakların Etkin Kullanımı
- ✓ Kaliteli hizmet sunmak
- ✓ Katılımcı yönetim sergilemek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

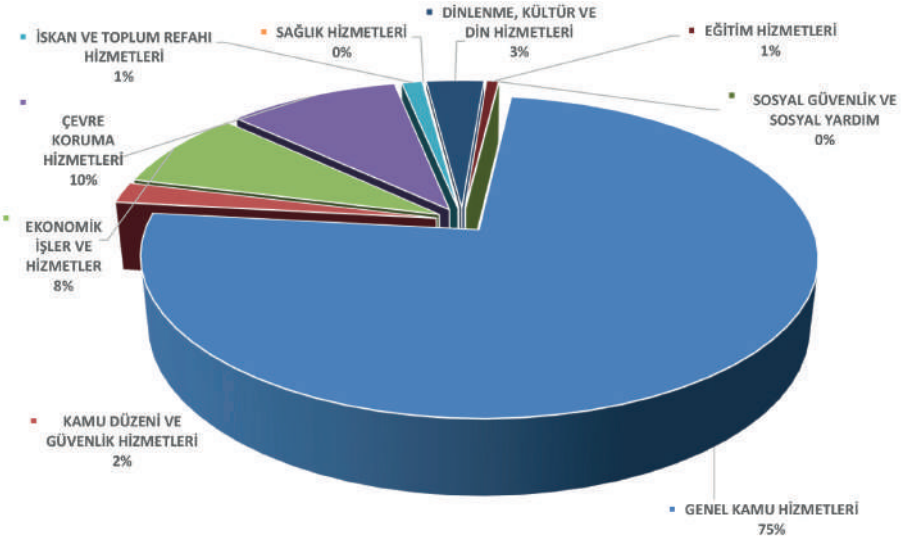
1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Atakum Belediyesi 2025 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya göre 3 yıllık bütçe giderlerimizin karşılaştırmalı tablosu ektedir.

KOD	AÇIKLAMA	2023		2024		2025	
		BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	613.289.500,00	558.443.117,80	1.007.014.000,00	968.007.532,27	1.767.678.000,00	1.651.163.633,81
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	14.591.000,00	14.415.640,80	33.819.000,00	33.003.647,93	63.175.000,00	46.847.407,03
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	197.247.000,00	154.617.422,06	169.016.000,00	146.352.541,42	309.215.000,00	178.858.019,61
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	124.423.000,00	112.803.933,21	230.678.000,00	209.587.243,02	245.603.000,00	216.585.637,81
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	7.526.500,00	6.728.798,34	21.926.000,00	20.546.126,63	43.073.000,00	25.796.902,06
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	629.000,00	566.450,71	1.074.000,00	1.015.411,60	1.473.000,00	1.231.843,98
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	54.995.000,00	53.790.617,00	79.777.000,00	66.946.633,38	105.374.000,00	72.813.341,54
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	71.227.000,00	46.590.148,90	49.326.000,00	48.845.512,72	34.809.000,00	15.070.462,23
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM	1.000.000,00	0,00,	2.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
TOPLAM		1.084.928.000,00	947.956.128,82	1.594.630.000,00	1.494.304.648,97	2.573.400.000,00	2.208.367.248,07

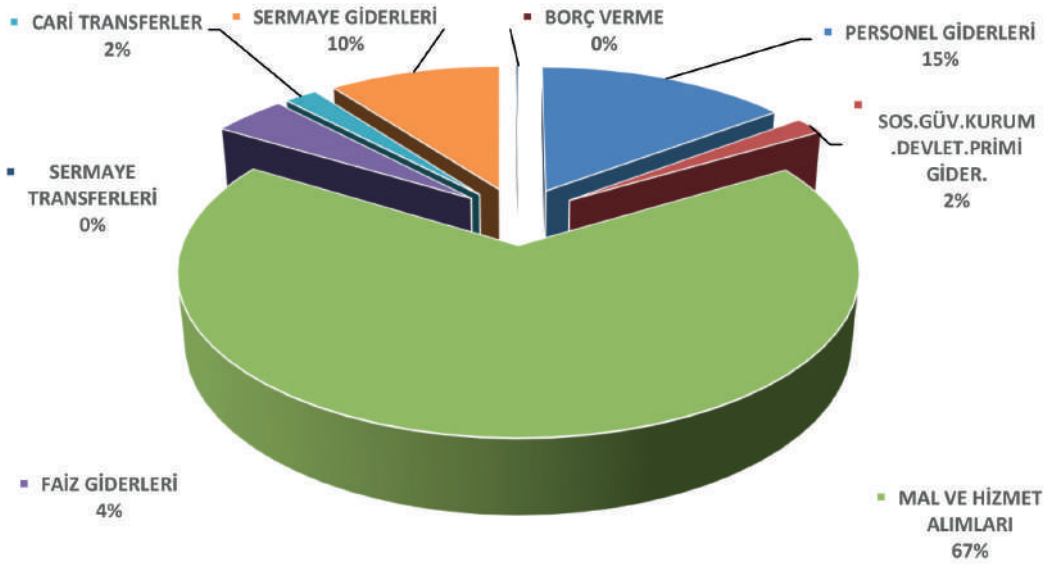
Tablodan da anlaşılacağı gibi %85,82 'lik bir gerçekleşme ile bütçe giderlerimizi tamamlamış bulunmaktayız. Fonksiyonel sınıflandırma kalemleri arasında en büyük oran %74,77 ile '' Genel Kamu Hizmetleri '' bölümünde yer almaktadır.



Bu kalemlerin Ekonomik Sınıflandırmaya göre dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUCU(BÜTÇE GİDERİ TL)				
KOD	AÇIKLAMA	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
1	PERSONEL GİDERLERİ	114.568.895,66	250.693.695,70	324.974.006,48
2	SOS.GÜV.KURUM.DEVLET.PRİMİ GİDER.	15.223.079,49	31.024.224,47	39.253.495,73
3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	568.357.738,59	958.485.500,10	1.483.369.964,04
4	FAİZ GİDERLERİ	29.463.250,08	66.303.725,87	93.987.814,26
5	CARİ TRANSFERLER	31.510.964,93	33.771.757,58	42.181.654,18
6	SERMAYE GİDERLERİ	182.905.738,90	152.001.675,30	221.311.283,09
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	926.461,17	2.024.069,95	3.289.030,29
8	BORÇ VERME	5.000.000,00	0,00	0,00
TOPLAM		947.956.128,82	1.494.304.648,97	2.208.367.248,07

İlgili ekonomik kodlara bakıldığı zaman en büyük kalemin %67,17 ile "Mal ve Hizmet Alım Gideri" olarak gerçekleşme yapıldığı görülecektir.



Bütçe giderlerinin müdürlüklere göre dağılımı ise aşağıda gösterilmiştir.

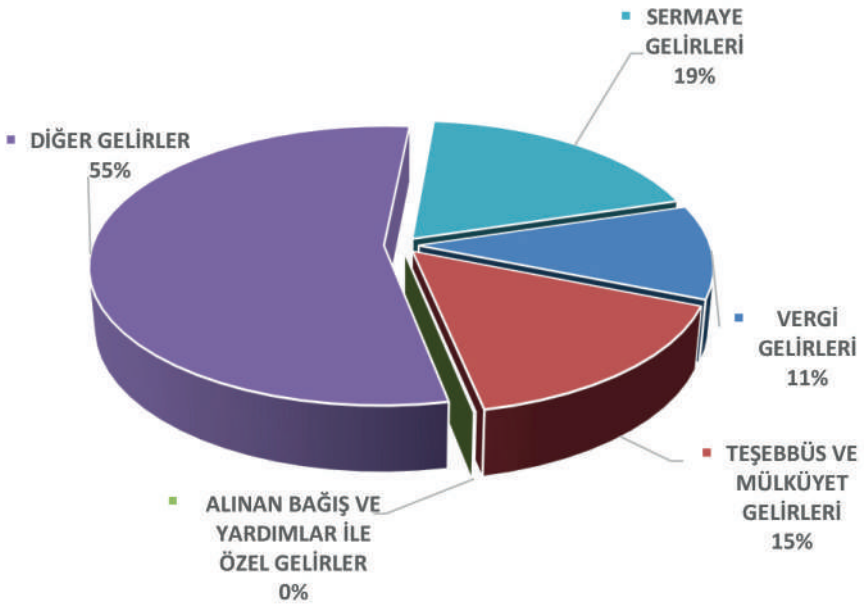
KOD	MÜDÜRLÜK	TOPLAM
2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	20.254.334,27
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68.666.424,26
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	973.604.857,85
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	24.476.979,59
11	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	210.393.090,65
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.304.534,75
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1.716.194,9
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81.380.789,73
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	7.136.788,16
32	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	3.778.773,5
33	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	11.429.257,78
34	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	161.353.568,23
35	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7.036.592,32
37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	30.990.173,41
38	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	148.721.826,78
39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	178.876.359,91
40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	46.847.407,03
41	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	93.202.926,51
43	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	24.118.897,11
46	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.856.756,61
47	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	33.930.504,40
48	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11.861.023,66
49	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.774.758,04
50	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.641.204,45
52	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.531.310,27
54	SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.231.843,98
55	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.504.451,38
56	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.847.514,41
57	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.899.286,08
58	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3.998.818,05
	GENEL TOPLAM	2.208.367.248,07

Bütçe Gelirleri

Bütçe gelirlerimizin son üç yıllık gelişimi alttaki tabloda gösterilmiştir.Tablonun incelenmesinden de görüleceği gibi 2025 yılı Bütçe Gelirlerimizin bir önceki yıla göre %98,04 artış göstererek 2.118.117.375,92-TL olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUCU(BÜTÇE GELİRİ TL)				
KOD	AÇIKLAMA	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
1	VERGİ GELİRLERİ	122.704.143,58	173.855.552,97	229.716.188,72
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKÜYET GELİRLERİ	116.702.309,85	151.026.324,06	330.588.620,79
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	3.607.400,00	809.175,15	1.502.592,00
5	DİĞER GELİRLER	396.429.124,83	716.972.624,52	1.157.657.730,86
6	SERMAYE GELİRLERİ	102.383.184,05	26.840.279,67	398.652.243,55
TOPLAM		741.826.162,31	1.069.503.956,37	2.118.117.375,92

Bütçe gelirlerimizİn ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı ise 2025 yılı için aşağıdaki gibidir.



Öz Gelirler

Öz Gelirlerimizin son beş yıllık gelişimi alttaki tabloda gösterilmiştir.Tablonun incelenmesinden de görüleceği gibi 2025 yılı Öz Gelirlerimiz bir önceki yıla göre %160 artış göstererek 1.166.432.909,36-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yıllar	Gerçekleşen Öz Gelir Toplamı	Gerçekleşen Toplam Gelir	Toplam Gelir İçerisindeki Oranı
	(TL.)	(TL.)	(%)
2021	102.396.663,17	193.148.861,49	%53
2022	220.445.074,68	405.654.117,42	%54
2023	399.704.228,38	741.826.162,31	%54
2024	447.758.103,32	1.069.503.956,37	%42
2025	1.166.432.909,36	2.118.117.375,92	%55

AKTİF HESAPLAR			
1 - Dönen Varlıklar	445.512.583,58		
10 - Hazır Değerler		55.388.425,32	
100 - Kasa Hesabı			0,39
102 - Banka Hesabı			32.614.705,06
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı			22.773.719,87
12 - Faaliyet Alacakları		248.076.242,53	
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			12.273.473,92
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı			116.964.606,20
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			118.746.482,45
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			91.679,96
14 - Diğer Alacaklar		126.137.892,55	
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı			126.137.892,55
15 - Stoklar		6.730.074,87	
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı			6.730.074,87
16 - Ön Ödemeler		9.179.948,31	
162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı			9.179.948,31
2 - Duran Varlıklar	3.545.372.102,93		
22 - Faaliyet Alacakları		689.595,26	
222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			282.582,37
226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			407.012,89
24 - Mali Duran Varlıklar		72.940.833,81	
240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			51.465.833,81
241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			21.475.000,00
25 - Maddi Duran Varlıklar		3.471.741.673,86	
250 - Arazi ve Arsalar Hesabı			1.087.495.492,84
251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı			2.028.647.928,60
252 - Binalar Hesabı			854.103.048,93
253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı			22.892.658,92
254 - Taşıtlar Hesabı			93.531.988,80
255 - Demirbaşlar Hesabı			66.776.789,48
257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			-681.706.233,71
26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00	
260 - Haklar Hesabı			18.941.402,05
268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			-18.941.402,05
29 - Diğer Duran Varlıklar		0,00	
294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı			291.575,03
299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			-291.575,03
AKTİF TOPLAMI	3.990.884.686,51		
AKTİF NAZIM HESAP TOPLAMI	207.923.468,38		
GENEL TOPLAM	4.198.808.154,89		

PASİF HESAPLAR			
3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.206.203.891,95		
30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		131.253.345,10	
300 - Banka Kredileri Hesabı			131.253.345,10
32 - Faaliyet Borçları		852.749.626,79	
320 - Bütçe Emanetleri Hesabı			852.749.626,79
33 - Emanet Yabancı Kaynaklar		21.945.764,23	
330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			13.863.120,07
333 - Emanetler Hesabı			8.082.644,16
36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler		191.729.781,58	
360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			1.936.062,31
361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			0,00
362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı			36.632.033,86
363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			2.917.435,86
368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yü			150.244.249,55
37 - Borç ve Gider Karşılıkları		8.525.374,25	
372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			8.525.374,25
379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	148.323.095,84		
40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		35.666.046,58	
400 - Banka Kredileri Hesabı			35.666.046,58
43 - Diğer Borçlar		0,00	
47 - Borç ve Gider Karşılıkları		112.657.049,26	
472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			112.657.049,26
479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
5 - Öz Kaynaklar	2.636.357.698,72		
50 - Net Değer		-1.088.193.340,17	
500 - Net Değer Hesabı			-1.088.193.340,17
57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		3.345.930.505,45	
570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			3.345.930.505,45
58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-240.906.608,09	
580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)			-240.906.608,09
59 - Dönem Faaliyet Sonuçları		619.527.141,53	
590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı			619.527.141,53
591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)			0,00
PASİF TOPLAMI	3.990.884.686,51		
PASİF NAZIM HESAP TOPLAMI	207.923.468,38		
GENEL TOPLAM	4.198.808.154,89		

AKTİF NAZIM HESAPLAR			PASİF NAZIM HESAPLAR		
910	Teminat Mektupları Hesabı	969.127,20	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	969.127,20
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	163.513.035,45	915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	163.513.035,45
920	Gider Taahhütleri Hesabı	108.664.928,14	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	108.664.928,14
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	35.763.949,49	999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	44.410.432,93
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	8.646.483,44			

Mizan

KESİN MİZAN

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100		Kasa Hesabı	107.617.438,07	107.617.437,68	0,39	0,00
102		Banka Hesabı	3.015.305.231,70	2.982.690.526,64	32.614.705,06	0,00
103		Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hes	2.982.690.526,64	2.982.690.526,64	0,00	0,00
108		Diğer Hazır Değerler Hesabı	1.657.398.242,01	1.657.398.242,01	0,00	0,00
109		Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesab	351.535.002,44	328.761.282,57	22.773.719,87	0,00
120		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.545.927.603,78	1.533.654.129,86	12.273.473,92	0,00
121		Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	208.569.120,29	91.604.514,09	116.964.606,20	0,00
122		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar He	187.675.250,47	68.928.768,02	118.746.482,45	0,00
127		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	10.798.743.923,51	10.798.652.243,55	91.679,96	0,00
140		Kişilerden Alacaklar Hesabı	143.315.519,81	17.177.627,26	126.137.892,55	0,00
150		İlk Madde ve Malzeme Hesabı	216.668.597,95	209.938.523,08	6.730.074,87	0,00
160		İş Avans ve Kredileri Hesabı	26.375.283,49	26.375.283,49	0,00	0,00
161		Personel Avansları Hesabı	59.400,00	59.400,00	0,00	0,00
162		Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	16.234.799,69	7.054.851,38	9.179.948,31	0,00
220		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	15.583.630,62	15.583.630,62	0,00	0,00
222		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar He	103.895.151,42	103.612.569,05	282.582,37	0,00
226		Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	407.012,89	0,00	407.012,89	0,00
227		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	91.679,96	91.679,96	0,00	0,00
240		Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hes	52.939.931,77	1.474.097,96	51.465.833,81	0,00
241		Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırıla	21.475.000,00	0,00	21.475.000,00	0,00
250		Arazi ve Arsalar Hesabı	2.265.188.441,39	1.177.692.948,55	1.087.495.492,84	0,00
251		Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.426.630.081,48	397.982.152,88	2.028.647.928,60	0,00
252		Binalar Hesabı	1.122.093.814,89	267.990.765,96	854.103.048,93	0,00
253		Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	23.331.143,70	438.484,78	22.892.658,92	0,00
254		Taşıtlar Hesabı	106.130.330,74	12.598.341,94	93.531.988,80	0,00
255		Demirbaşlar Hesabı	71.477.075,36	4.700.285,88	66.776.789,48	0,00
257		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	7.345.972,67	689.052.206,38	0,00	681.706.233,71
258		Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	12.033.444,06	12.033.444,06	0,00	0,00
260		Haklar Hesabı	18.941.402,05	0,00	18.941.402,05	0,00
268		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	18.941.402,05	0,00	18.941.402,05
294		Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	291.575,03	0,00	291.575,03	0,00
299		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	291.575,03	0,00	291.575,03
300		Banka Kredileri Hesabı	85.820.538,98	217.073.884,08	0,00	131.253.345,10
320		Bütçe Emanetleri Hesabı	2.306.214.563,78	3.158.964.190,57	0,00	852.749.626,79
330		Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	15.364.968,76	29.228.088,83	0,00	13.863.120,07
333		Emanetler Hesabı	313.942.735,97	322.025.380,13	0,00	8.082.644,16
360		Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	43.753.673,33	45.689.735,64	0,00	1.936.062,31
361		Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri He	69.664.204,50	69.664.204,50	0,00	0,00
362		Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına	41.745.978,21	78.378.012,07	0,00	36.632.033,86
363		Kamu İdareleri Payları Hesabı	2.125.557,28	5.042.993,14	0,00	2.917.435,86
368		Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitle	60.757.327,89	211.001.577,44	0,00	150.244.249,55
372		Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	33.879.389,83	42.404.764,08	0,00	8.525.374,25
391		Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	6.535.441,66	6.535.441,66	0,00	0,00
400		Banka Kredileri Hesabı	55.478.472,78	91.144.519,36	0,00	35.666.046,58
438		Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlend	2.960.747,13	2.960.747,13	0,00	0,00
472		Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.514.879,14	116.171.928,40	0,00	112.657.049,26
500		Net Değer Hesabı	1.866.373.698,93	778.180.358,76	1.088.193.340,17	0,00
570		Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları H	471.254.358,88	3.817.184.864,33	0,00	3.345.930.505,45
580		Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	281.727.393,38	40.820.785,29	240.906.608,09	0,00
590		Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	462.967.863,37	1.082.495.004,90	0,00	619.527.141,53
600		Gelirler Hesabı	13.676.548.541,92	13.676.548.541,92	0,00	0,00
630		Giderler Hesabı	2.153.749.419,76	2.153.749.419,76	0,00	0,00
690		Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.773.276.561,29	2.773.276.561,29	0,00	0,00
698		Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	921.260.531,31	921.260.531,31	0,00	0,00
800		Bütçe Gelirleri Hesabı	2.121.968.806,32	2.121.968.806,32	0,00	0,00
805		Gelir Yansıtma Hesabı	2.121.968.806,32	2.121.968.806,32	0,00	0,00
810		Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesab	3.550.102,73	3.550.102,73	0,00	0,00
830		Bütçe Giderleri Hesabı	2.210.585.406,97	2.210.585.406,97	0,00	0,00
835		Gider Yansıtma Hesapları	2.210.585.406,97	2.210.585.406,97	0,00	0,00
895		Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	4.330.034.726,72	4.330.034.726,72	0,00	0,00
900		Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.988.625.247,90	2.988.625.247,90	0,00	0,00
901		Bütçe Ödenekleri Hesabı	3.764.446.929,93	3.764.446.929,93	0,00	0,00
905		Ödenekli Giderler Hesabı	2.210.585.406,97	2.210.585.406,97	0,00	0,00
910		Alınan Teminat Mektupları Hesabı	10.192.257,10	9.223.129,90	969.127,20	0,00
911		Alınan Teminat Mektupları Emanetleri He	9.223.129,90	10.192.257,10	0,00	969.127,20
914		Verilen Teminat Mektupları Hesabı	163.513.035,45	0,00	163.513.035,45	0,00
915		Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesa	0,00	163.513.035,45	0,00	163.513.035,45
920		Gider Taahhütleri Hesabı	265.783.901,05	157.118.972,91	108.664.928,14	0,00
921		Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	157.118.972,91	265.783.901,05	0,00	108.664.928,14
990		Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen	35.763.949,49	0,00	35.763.949,49	0,00
993		Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hak	8.646.483,44	0,00	8.646.483,44	0,00
999		Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	44.410.432,93	0,00	44.410.432,93
TOPLAM			**75.767.481.046,13**	**75.767.481.046,13**	**6.338.481.369,28**	**6.338.481.369,28**

Faaliyet Sonuçları Tabloları

Hesap Kodu	Y.H.	GİDERİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
630	01	Personel Giderleri	110.735.175,09	282.032.571,27	310.535.399,91
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.223.079,49	31.024.224,47	39.253.495,73
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	434.999.411,70	874.223.659,32	1.315.645.397,06
630	04	Faiz Giderleri	29.934.127,63	66.303.725,87	94.560.629,06
630	05	Cari Transferler	22.317.307,40	20.109.839,06	22.830.531,46
630	07	Sermaye Transferleri	926.461,17	2.024.069,95	3.289.030,29
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	53.304,21	0,00
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.353.173,32	602.714,99	2.053.076,63
630	13	Amortisman Giderleri	71.627.211,77	60.377.460,06	153.677.414,56
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	101.588.609,4	173.432.920,09	209.938.523,08
630	15	Karşılık Giderleri	3.926.000,00	51.787.527,30	0,00
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	8.533.577,93	2.969.598,09	1.965.921,98
630	99	Diğer Giderler	3.341,77	343.612,12	0,00
GİDER TOPLAMI			801.167.476,67	1.565.890.564,00	2.153.749.419,76

Hesap Kodu	Y.H.	GELİRİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
600	01	Vergi Gelirleri	143.390.859,73	186.000.907,56	245.830.348,04
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	137.625.794,94	159.781.566,40	374.711.817,01
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.056.427,98	1.198.850,15	10.584.521,10
600	05	Diğer Gelirler	406.614.507,9	730.983.269,77	1.166.682.138,73
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	89.009.227,58	17.858.196,45	275.233.939,74
698	12	Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	358.858.708,69	196.718.873,54
698	13	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	391.494.626,63	410.015.308,52
698	14	Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	185.020.003,33	179.947.771,74
698	15	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	1.677.906,86	2.585.098,59
698	16	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	8.687.509,00	15.238.382,16
698	17	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	5.481.765,38	6.241.729,44
698	19	Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi (-)	0,00	-18.184.882,85	-110.513.367,32
GELİRLER TOPLAMI			781.696.818,13	2.028.858.427,37	2.773.276.561,29
FAALİYET SONUCU (+/-)			-19.470.658,54	462.967.863,37	619.527.141,53

3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde; 2025 mali yılına ait tüm işlemler Meclisimiz tarafından denetimi yapılmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68. Maddesine göre 2025 yılı için Sayıştay Denetimi (dış denetim faaliyeti) yapılmamıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 01.01.2024 - 01.06.2025 tarihleri arasın 5018 Sayılı KMYKK ek Madde 9' a göre Tasarruf incelemesi denetimi gerçekleştirilmiştir. İlgili denetim sonucunda 29.09.2025 tarih ve 161/İR.3/3 sayılı İnceleme raporu tarafımıza gelmiş ve gerekli tedbirler alınmıştır.

5018 Sayılı Kanununun 63. Maddesi ile getirilen İç Denetçi uygulaması, Belediyemizde iç denetçi henüz olmadığından bu kapsamda denetim faaliyeti yapılamamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

B-1.1 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	1	KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	1.1	İnsan kaynaklarının etkinliğini ve verimliliğini geliştirmek
PERFORMANS HEDEFİ		Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak, hizmet kalitesini yükseltmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı (Kişi/Yıl)	60	150	100%
Özlük Dosyası Sayısı (Dosya Sayısı / Yıl)	310	287	93%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Eğitim ihtiyaç analizinin tespit edilmesi	1.1.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	Müdürlük personeli tarafından bütçe kullanılmaksızın maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.
Personelin çeşitli konularda eğitim alması	1.1.1.2	100%	500.000,00 TL	303.600,00 TL	
Atakum Belediyesi personelinin özlük işlemlerinin takibi ve geliştirilmesi	1.1.2.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	Müdürlük personeli tarafından bütçe kullanılmaksızın maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından (performans programında yer alan mevcut faaliyetler dışında) aşağıdaki çalışmalar da yapılmıştır.

• Belediyemizde çalışan tüm personelimizin Maaş Özlük İşlemleri Atama, Nakil Emeklilik Yer değiştirme iş ve işlemlerine ilişkin hususlar yürütülmüştür.

• Belediye Memur ve İşçi Kadroları Norm Kadro yönetmelik esaslarına uygun olarak yürütülmüştür.

• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumluluk Alanında bulunan iş ve işlemlerin takibi yapılmıştır.

• Belediyemizde 1 adet Başkan Yardımcılığı kadrosuna atama yapılmış olup Meclise bilgi verilmiştir.

• 2025 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce staj başvuruları uygun görülen 87 Üniversite öğrencisinin İlgi Müdürlüklere yerleştirmeleri sağlanmıştır.

• 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanuna dayanılarak yayımlanan yönetmelik ve tebliğlere göre çalışma hayatına yönelik işverene rehberlik edildi.

• İşveren Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, İş Yeri Hekimi, Çalışan Temsilcisi ve Birim Sorumluları tarafından rutin saha kontrolleri yapılıp eksikler tespit edildi ve İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tespit ve Öneri Defterine yazıldı.

• Binaların Yangından Korunmaları Hakkında Yönetmelik kapsamında Belediyemize ait tüm hizmet binaları kontrol edilerek tespit edilen aksilikler rapor ettirilip ilgili Müdürlükler ile Afet ve Risk Yönetimi Müdürlüğüne yazılı olarak bildirildi.

• 01.01.2025 tarihi itibari ile 657 sayılı DMK KAPSAMINDA Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İSG Katip Sistemi üzerinden atamalar yapıldı.

• Atakum Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun aylık toplantılarını gerçekleştirmesi sağlandı.

• İşyeri Hekimi tarafından işe giriş ve periyodik muayeneler yapıldı. Poliklinik hizmeti verildi.

• Tüm bu çalışmalar Atakum Belediyesi çalışma alanlarında alt işveren olarak çalışan Atakum Belediyesi iştiraki Atakum Personel Hizmetleri Sanayi Ticaret Ltd. Şti. ile birlikte koordineli olarak yürütüldü.

Dilekçe sayısı	602
Gelen Evrak	2952
Giden Evrak	2329
2025 Yılında Emekli olan Memur Sayısı	2
2025 Yılında Emekli olan İşçi Sayısı	12



Belediyelerde Etik Davranış İlkeleri



Hitabet Diksiyon



Liderlik ve Etkin Yöneticilik



Protokol Kuralları ve Yazışma Kültürü


Toplumsal Cinsiyet Eşitliği


Yazışma Kuralları


Yerel Yönetimlerde Çağdaş Yaklaşımlar

B-1.2 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**1**	KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	**1.2**	Mali Yönetim Yapısı Güçlendirilecektir
PERFORMANS HEDEFİ		Mali Kaynakları etkin bir şekilde yönetmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Tahsilatın Tahakkuka Oranı (%)	81%	91%	100%
Yayımlanan rapor ve program sayısı (Adet/Yıl)	5	5	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Mükellef tarama sistemini kurmak	1.2.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Tebligat işlemlerinin yapılması	1.2.1.2	100%	300.000,00 TL	699.935,00 TL	
İç kontrol sisteminin geliştirilmesi	1.2.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Belediye (mali) uygulamalarının etkin kullanımı	1.2.1.4	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Stratejik yönetim modeli çerçevesinde Bütçe Kararname çalışmalarını tamamlamak	1.2.2.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Performans programını konsolide edip hazırlamak	1.2.2.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	Cumhurbaşkanlığı 2024/7 sayılı tasarruf tedbirleri genelgesinin "Basın ve Yayın Giderleri" başlıklı bölümü gereğince doküman elektronik ortamda hazırlanmıştır.
Faaliyet raporlarının konsolide edilip hazırlanması	1.2.2.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	Cumhurbaşkanlığı 2024/7 sayılı tasarruf tedbirleri genelgesinin "Basın ve Yayın Giderleri" başlıklı bölümü gereğince doküman elektronik ortamda hazırlanmıştır.
Uyum eylem planı çalışmalarının takibi ve yenilerinin hazırlanması	1.2.2.4	100%	0,00 TL	0,00 TL	

Mevcut faaliyetlerimizin sonuçları ve değerlendirilmesi yapılmıştır. Ayrıca bu faaliyetlerimiz (performans programında yer alan mevcut faaliyetler) dışında Müdürlüğümüz tarafından aşağıdaki çalışmalarda yapılmıştır.

a) Tarama, Tahsilat, Takip faaliyetleri:

Tüm vezneler elektronik ortamda tahsilat yapmaktadır. Ayrıca Banka , Posta ve internet araçları ile de tahsilat yapmaktayız.

Harcamalara katılım payı konusunda gerekli çalışmalar yapılarak hiç işlem görmeyen dosyalar elde edilmiştir.

S.NO	2025 YILI FAALİYETLER	ÇIKTI
1	Ödeme emri sayısı	3409
2	İhtar sayısı (Bina)	----
3	Tebliğ edilen dosya sayısı	3371
4	Kaçak inşaat ile ilgili ihtar sayısı	220
5	Adres güncelleme	3409
6	Vergi ceza ihbarnamesi	386
7	Yoklama fişi	386

b) Muhasebe Birimi faaliyetleri:

Muhasebe birimimiz tarafından 2025 yılında 12859 adet yevmiye kaydı yapılarak muhasebeleştirme işlemleri tam ve doğru olması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca Muhasebe yetkilimiz tarafından 2025 yılında 3455 adet gönderme emri olmak üzere bankaya 1.432.909.722,31 TL'lik gönderme emri talimatı verilerek tüm ödemeler gerçekleştirlmiştir.

Atakum Belediyesi olarak yapılan

Bütçe giderleri toplamı; 2.208.367.248,07 TL,

Bütçe Gelirleri toplamı; 2.118.117.375,92 TL olarak gerçekleşmiştir.

MUHASEBE SERVİSİMİZ

• İlgili harcama biriminden intikal eden ödeme emri belgeleri ve ekleri kontrol edilip mevzuata uygun kayda alınarak dosyalanıp, gereği yapıldı.

• Harcama birimlerinin dönem içi harcamalarının bütçe disiplini içinde kontrol ve denetimi sağlandı.

• Bütçe kesin hesabı için dönem sonu kayıtlar taranarak stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının temelini teşkil edecek veriler oluşturuldu.

• Bütçe kesin hesabı, ilgili mercilere sunulmak üzere hazırlandı.

• Kurum taşınırlarının kayıtları konsolide edilerek dönem sonu Taşınır Kesin Hesabı çıkarıldı.

• Kamu ve diğer kurum, kuruluş, özel ve tüzel kişiliklerden gelen talep ve yazıların süresi içinde gereği yapılarak cevaplandı.

• Banka hesapları günlük basılı ortamda mutabakatı sağlandı.

• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan maaşların süresinde ödenmesi için gerekli tedbirler ve hesaplamalar kontrol edilerek birimlere bordrolar gönderildi.

• Alacaklı firmalar ile şahısların alacakları usulüne uygun düzenlenerek ödemesi gerçekleştirildi, dönem sonu mutabakatları sağlandı.

• 2024 Yılı İdare Faaliyet raporu hazırlanarak 09.04.2025 tarih ve 37 sayı ile Meclis kararı alındı.

• İdare Faaliyet raporu kurumun web sayfasında kamuoyuna duyuruldu.

• 2026 yılı ücret tarifesi hazırlanarak 05.12.2025 tarih ve 86 sayı ile Meclis kararı ile onaylandı.

• 2026 yılı Performans Programı hazırlanarak 23.10.2025 tarih ve 72 sayı ile Meclis kararı ile onaylandı.

• 2025 yılı Belediye Bütçesi hazırlanarak 23.10.2025 tarih ve 73 sayı ile Meclis kararı ile onaylandı.

• Tüketime sevk listeleri 3' er aylık dönemlerde birimlerden istenmiş olup, işlemleri tamamlanmıştır.

• Yılsonunda Müdürlüklerin Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetvelleri hazırlandı.

S.NO	2025 YILI FAALİYETLERİ	ÇIKTI (Adet)
1	Ödeme emri belge sayısı	3255
2	Muhasebe işlem fişi belge sayısı	9602
3	Gönderme emri belge sayısı	3455
4	Kesilen çek sayısı	0
5	Giden evrak kayıt sayısı (Servis)	7004
6	Gelen evrak kayıt sayısı	9881

GELİR SERVİSİMİZ

• Belediyeye ait gelirlerin tahsilâtının yapılması ve kayıtlarının tutulması ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılması sağlandı.

• Şefliğimiz 5 vezne ile faaliyet göstermiştir.

• Borcunu zamanında ödemeyen mükelleflerin 6183 sayılı A.A.U.H.K hükmüne göre takip işlemi yapılmak üzere icra şefliğine sevk edildi.

• Tahsilat işlemi;

o Vezne

o Banka

o E- belediye

o Kredi kartı yoluyla gerçekleştirildi.

• İdari ve imar para cezaları bilgisayar ortamına ayrıca kayıt edildi ve tapu kayıtlarına haciz şerhi işleyerek ilgili şahıslara ihbarname gönderilerek daha itina ile tahsilât aşamasına getirildi.

• 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen vergi, resim, harç, ücret ve katılım payı ile diğer gelirlerle ilgili yoklama ve tespit çalışması yapılarak gelir kaybını önleyici çalışmalar yapıldı.

• Resmi kurumlardan ve mükelleflerden gelen yazı ve dilekçeler üzerinde gerekli tetkikler yapılarak cevap yazıldı.

• Mülkiyeti el değiştirecek taşınmazlara ilişkin ilişik kesme yazıları süresi içinde gelir tahsilâtı yapılarak işlem yapıldı.

• Kurumlarca verilen beyannamelerin takibi yapıldı.(Haberleşme vergisi, Elektrik tüketim vergisi gibi...

• İşletmelerce beyana tabi (eğlence vergisi gibi) yükümlülüklerin süresinde gerçekleştirilmesi içim çalışmalar yapılmaktadır.

S. NO	2025 YILI FAALİYETLER	ÇIKTI (Adet)
1	İmar Para Cezası sayısı	518
2	Elektrik tüketim vergisi beyanı sayısı	355
3	Haberleşme Vergisi	12

EMLAK VE GELİR TAHAKKUK SERVİSİMİZ

• Mükelleflerce verilen Emlak Beyan bildirimleri kontrol sonucu kayda alınarak Tahakkukları yapıldı.

• Diğer müdürlüklerden gönderilen harçların tahakkukları yapıldı.

• İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce inşaatı sona eren binaların İskân taleplerine ilişkin gönderilen nitelik belgeleri esas alınarak beyan kayıtları düzeltildi.

• Diğer kurumlardan (Kaymakamlık, Adli Merciler, Gelirler İdaresi, Vergi Dairesi vs.) gelen taleplerin belediyemizdeki kayıtları kontrol edilip cevap yazıları yazıldı.

• Günlük İcra Şefliğince Tapu Sicil Müdürlüğünden alınan mülkiyet kayıtlarına İstinaden Emlak Beyan kayıtları düzenlendi.

• Harcama İştirak dosyaları İçin Tapudan çıkarılan kayıtların Tahakkuk Şefliğinde Kontrol edilerek gerekli düzeltme kayıtları yapıldı. Henüz beyan vermemiş olanların bildirime çağrıları yapıldı ve idarece tarhiyatları yapıldı.

• Emeklilik muafiyetleri ile afete maruz olanlar ve benzeri taleplere ilişkin işlemler tesis edilerek süresi içinde cevaplandırıldı.

• Sicili olmakla beraber vatandaşlık numarası, adres vs. bilgileri eksik olan sicillerin verileri elde edilerek güncellenmesine çalışıldı.

• Mükelleflerin emlak vergisi ve harcamalara katılma paylarına ilişkin itiraz Dilekçeleri yerinde yoklama ile tespit, diğer müdürlüklerle yazışmalar, Tapu Sicil Müdürlüğünden ve muhtarlıklardan bilgi almak suretiyle ilgililere cevap yazıldı.

• Resmi Kurumlardan gelen yazışmalara süresi içinde cevap verildi.

• Mükelleflerden e- posta yolu İle gelen dilekçelere mail yoluyla cevap verildi.

• Muhtelif yıllarda belediyenin bilgisayar yazılımının değiştirilmesi esnasında gerekli kontrol ve düzeltmeler yapılmadığından programdan programa aktarmalar nedeni ile mükerrer siciller, mükerrer tahakkuk ve tanımlanamayan ancak detaylı çalışıldığında maruz kalınan hataların giderilmesi için özel çalışmalar ile bir kısmı düzeltildi. Çalışmalar devam etmektedir.

• Bildirimlere ilişkin eksiklik veya düzeltmeler için günlük yoklama yöntemi ile tespitler yapılmıştır.

Emlak ve Tahakkuk Servisimizin 2025 yılı faaliyet bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

	TOPLAM	
1	Emlak vergisi (bina) beyan sayısı	338.430
2	Emlak vergisi (arsa) beyan sayısı	466.653
3	Emlak vergisi (arazi) beyan sayısı	310.266

İLAN VE REKLAM SERVİSİMİZ

• 2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre İlan ve Reklam vergisi, Çevre Temizlik vergisi, Eğlence vergisi tahakkuk ve tahsil işlemleri gerçekleştirildi.

• Bölgede denetim yapılmış olup, İlan ve Reklam ile Çevre Temizlik vergisi beyan

• Bildiriminde bulunmayan mükelleflere yoklama fişleri düzenlendi, gerekli tebliğler yapıldı.

• Kamuya ait yerlerin geçici işgal eden mükelleflerin tespit ve yoklama fişi düzenlenerek yasal işlem yapıldı.

• İzinsiz dağıtılan el ilanı ve benzeri tanıtım araçları tespit edilerek yoklama fişi düzenlendi. Yasal gereği yapıldı.

• Eğlence vergisi mükelleflerine ait yerlerin denetimi yapılarak tahakkuk ve tahsilât işlemleri yapıldı.

İlan ve Reklam Servisinin 2025 yılı faaliyet bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

S.NO	2025 YILI FAALİYETLER	ÇIKTI (Adet)
1	Çevre ve temizlik vergisi tahakkuk sayısı	10519
2	Çevre ve temizlik vergisi beyan sayısı	10519
3	Çevre ve temizlik vergisi toplam mükellef sayısı	8599
4	Çevre ve temizlik vergisi 2025 yılı mükellef sayısı	752
5	İlan ve reklam vergisi tahakkuk sayısı	4452
6	İlan ve reklam vergisi beyan sayısı	4452
7	İlan ve reklam vergisi Mükellef sayısı	2208
8	Eğlence vergisi tahakkuk sayısı	3831
9	Eğlence vergisi beyan sayısı	3831
10	Eğlence vergisi mükellef sayısı	112

İCRA SERVİSİMİZ

• 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre süresinde ödenmeyen alacaklarımızın cebren tahsili için ödeme emri belgelerinin, haciz bildirimlerinin, ihtarnamelerinin ve diğer belgelerin büro ortamında hazırlanması ve takibi için oluşturduğumuz ekip çalışması,

• Hazırlanan belgelerin ilgililere tebliği için oluşturduğumuz tebligat ekibi çalışmasıdır.

• İlgili şefliklerden aldığımız listelerin sicilleri, tahakkukları, adresleri vs. bilgileri süzgeçten geçirildi, eksik bilgiler ikmal edilerek takipler yapıldı.

• Belirlenen listelere göre hazırlanan talep yazıları (Tapu Sicil Müdürlüğü, muhtarlık, diğer kurum ve kuruluşlar vs.) hazırlanarak tebligat ekibi vasıtasıyla ilgililere tebliğ edildi.

• Etkin uygulamalar sonucu zamanaşımı ihtimali olacak gelirlerin ivedilikle tahsili sağlanmıştır

B-1.3 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**1**	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF	**1.3**	Yenilikçi Akıllı Kentler için Belediyemizin bilişim hizmetlerinin etkinliği artırılacaktır
PERFORMANS HEDEFİ		Elektronik ortamda hizmet sayısının artırılması ve mevcut yazılım ve donanımların güncelleştirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Bilişim Sisteminin Çalışma Oranı (Kapasite Kullanımı %)	80%	64%	80%
Alımlarım tamamlanma oranı (%)	60%	50%	83 %

PROJE DURUMU

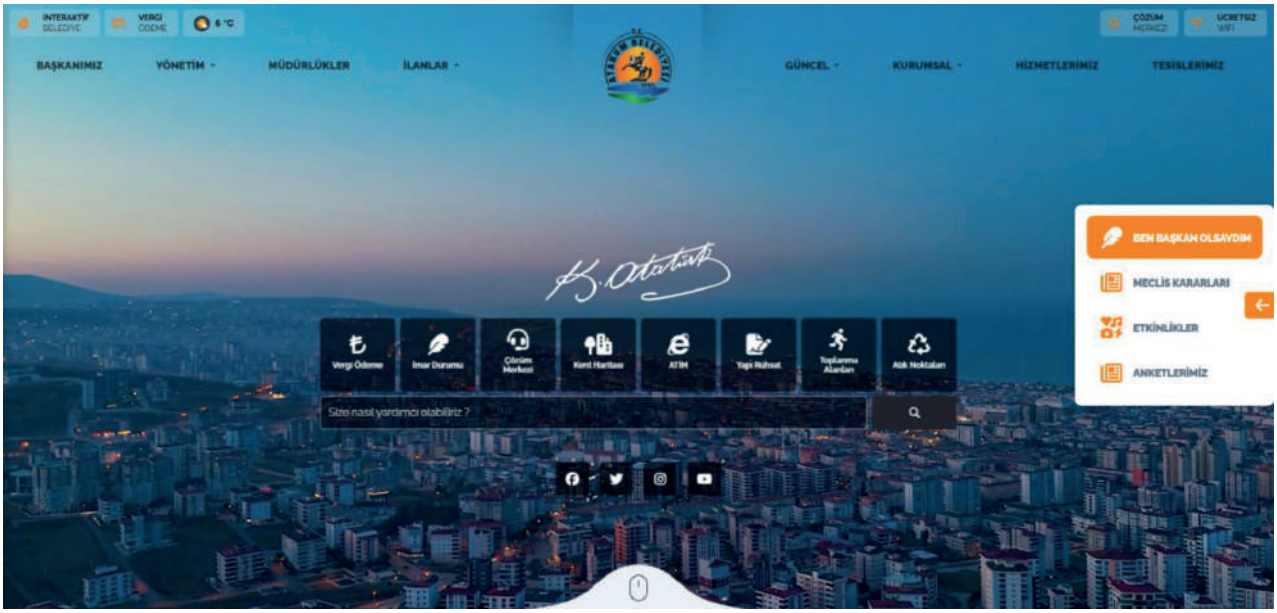
FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Yayımlanması gereken bilgi ve belgeye erişimi sağlamak	1.3.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	Yayımlanması gereken bilgi ve belgelerin erişilebilirliğini sağlamak amacıyla ilgili içerikler dijital ortamda yayımlanmıştır.
Kurumsal Web sitenin yenilenmesi ve güncel tutulmasını sağlamak	1.3.1.2	100%	200.000,00 TL	148.200,00 TL	Belediyemize ait kurumsal web sitesini arayüzü yenilenmiş, veriler güncellenmiştir.
E-Arşiv sisteminin devreye alınması ve güncel tutulmasını sağlamak	1.3.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	Belediyemiz MIS yazılımı bünyesinde E-Arşiv sistemi güncel tutulmuş, belgelerin dijital ortamda düzenli ve güvenli şekilde arşivlenmesi sağlanmıştır.
Kurumsal mail sisteminin güncel tutulmasını sağlamak	1.3.1.4	100%	500.000,00 TL	71.040,00 TL	Kurumsal e-posta sisteminin güncel ve güvenli şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla sistem altyapısı güncellenmiştir.

Sistem yönetimi ve mevcut sistem güvenliğini sağlamak	1.3.1.5	100%	2.500.000,00 TL	988.966,00 TL	Mevcut sistemlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak altyapı güncellenmiş ve gerekli güvenlik önlemleri uygulanmıştır.
Personelin etkinliğini ve verimliliğini geliştirmek için Kent Bilgi Sistemi ve Ebys' ye yönelik eğitim verilmesi	1.3.1.6	70%	0,00 TL	0,00 TL	E-Belediye evrak modülüne geçilmiş, aktif olarak kullanılmaktadır
Dijital Atakum mobil uygulama projesinin uygulanması	1.3.1.7	30%	200.000,00 TL	0,00 TL	Dijital Atakum mobil uygulama projesinin uygulanmasına yönelik hazırlık ve geliştirme çalışmalarına başlanmıştır.
Kurumsal verilerin yedeklenmesi, test edilmesi ve güvenliğinin sağlanması	1.3.1.8	70%	500.000,00 TL	125.000,00 TL	Kurumsal verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla düzenli yedekleme işlemleri gerçekleştirilmiş, yedekler test edilerek veri güvenliği sağlanmıştır.
Kesintisiz ve güvenli haberleşme için telsiz sisteminin kurulması	1.3.1.9	100%	100.000,00 TL	101.800,00 TL	Kurumsal haberleşmenin kesintisiz ve güvenli şekilde yürütülmesi amacıyla telsiz sistemi devreye alınmıştır.
Yeni yazlılm ve donanım alımları ile hizmet kalitesini artırmak güncel teknolojiye uygun olarak yenilenmesi	1.3.2.1	100%	7.500.000,00 TL	6.578.000,00 TL	Hizmet kalitesini artırmak için poe switch, radyolink, yedekleme yazılımları alınmış mevcut yazılım lisansları güncellenerek sistem sürekliliği sağlanmıştır.
Ulaşılabilir ve dijital belediyecilik faaliyetlerinin hızlandırılması	1.3.2.2	80%	0,00 TL	0,00 TL	Ulaşılabilir ve etkin dijital belediyecilik anlayışı doğrultusunda dijital hizmetlere yönelik iyileştirme ve geliştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
Kent merkezlerinde, meydanlarda, parklar ve diğer kamusal mekanlarda ücretsiz kablosuz inetrnet hizmeti	1.3.2.3	100%	5.000.000,00 TL	3.018.260,00 TL	Belediyemiz hizmet lokasyonlarının bir çoğunda hizmet verilmektedir.
Kent merkezlerinde, meydanlarda, parklar ve diğer kamusal mekanlarda güvenlik amacıyla 7/24 izlem ve kayıt için kamera alt yapısının oluşturulması	1.3.2.2	30%	1.500.000,00 TL	440.000,00 TL	Kamusal alanlarda güvenliğin artırılmasına yönelik olarak 7/24 izleme ve kayıt imkânı sağlayan kamera sistemlerinin kurulumuna yönelik altyapı çalışmaları gerçekleştirilmiş olup diğer kurumsal alanlar için çalışmalar devam etmektedir.

E-Belediye sistemi projesine geçişi sağlamak	1.3.2.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	E-Belediye sistemi kapsamında belediye süreçleri dijital ortama taşınmış, ilgili modüller aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır.
Bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulması	1.3.2.2	20%	0,00 TL	0,00 TL	Bilgi güvenliğinin kurulması kapsamında internet alt yapımızda vpn konfigürasyonu yapılmıştır. Kurulumun tamamlanması için gerekli planlamalar yapılmış olup süreç devam etmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılan Programlar

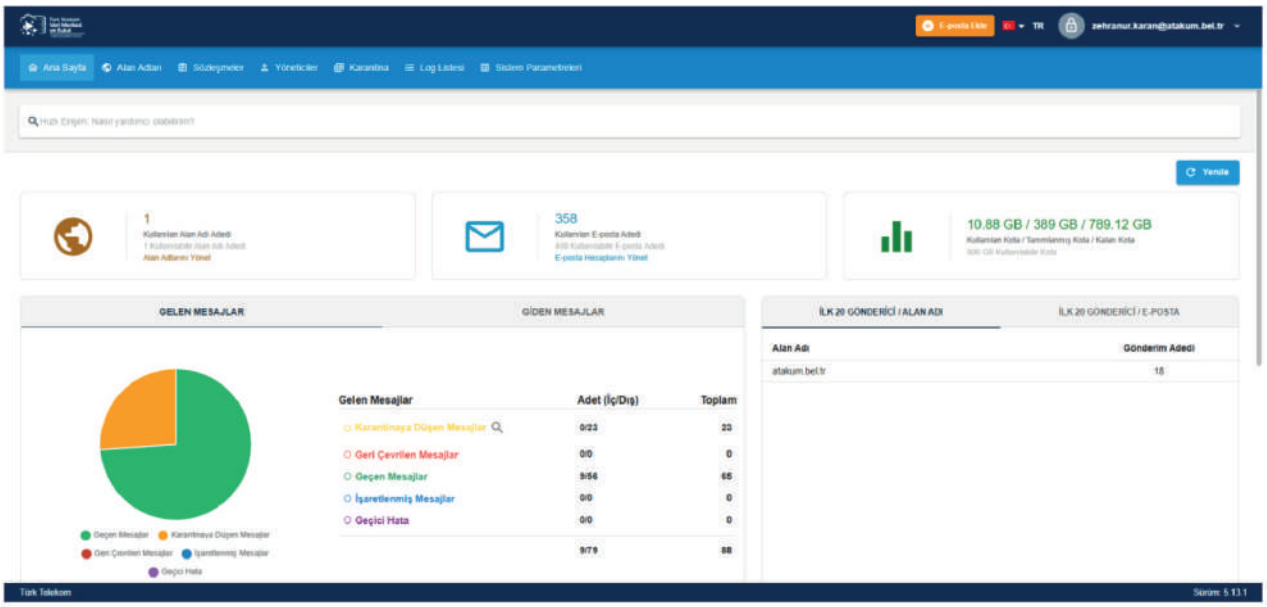
1- Atakum Belediyesi Kurumsal Web Sitesi



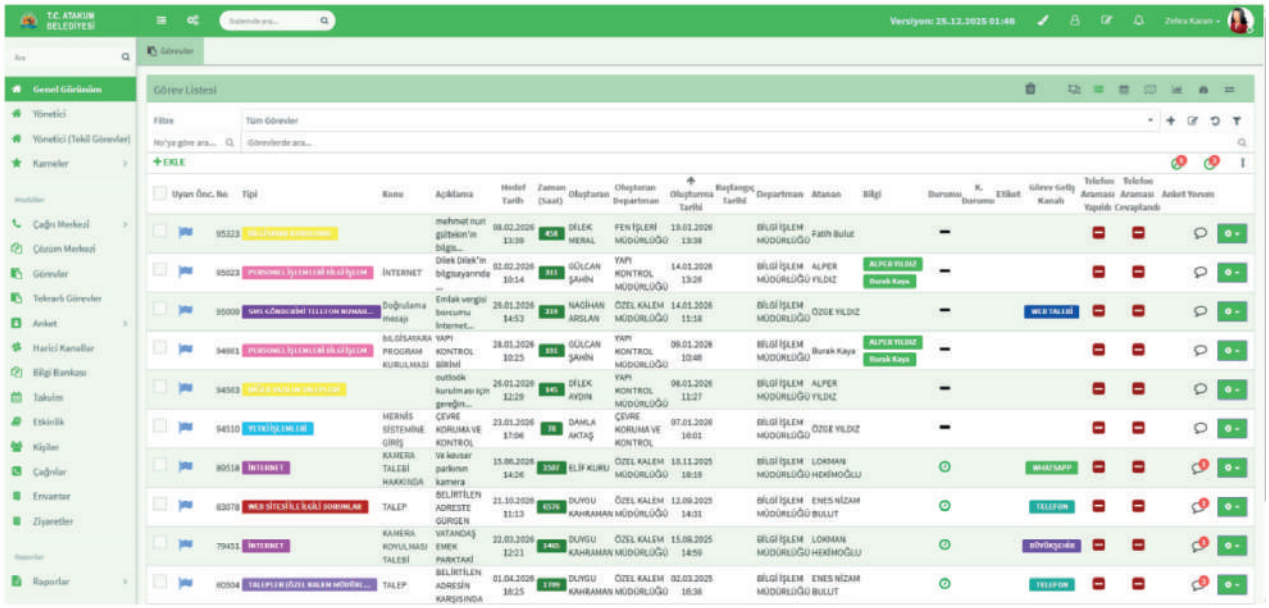
2- Atakum Belediyesi Ücretsiz Wi-Fi Noktaları



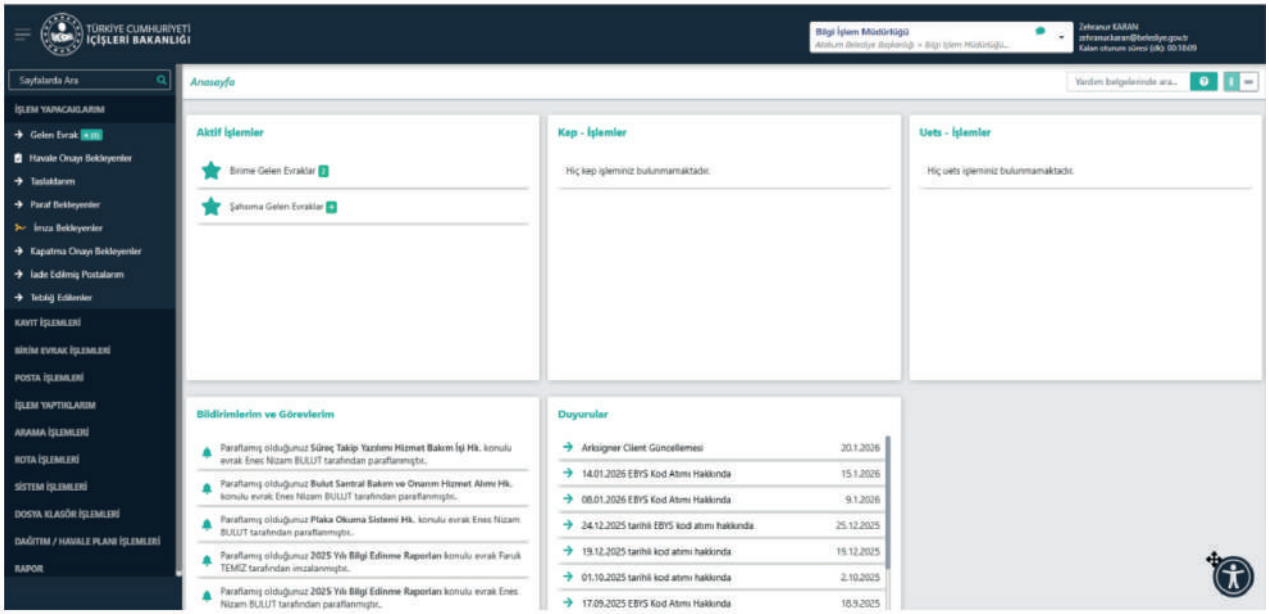
3- Kurumsal Mail Yönetim Sistemi



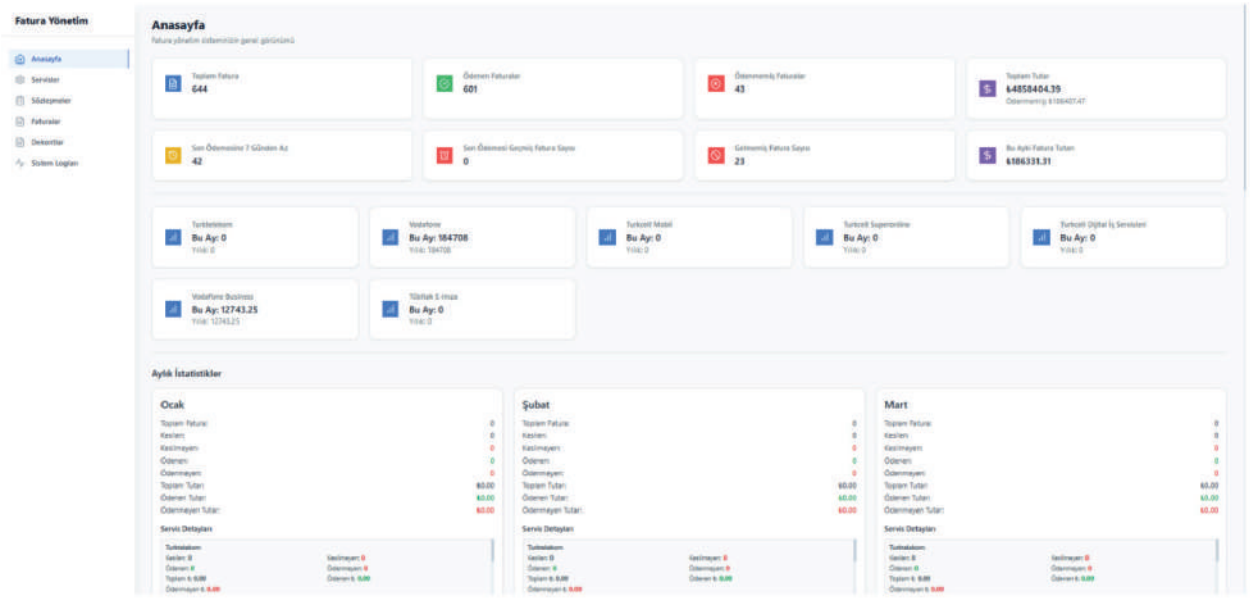
4- Harita Destekli Süreç Takip Sistemi



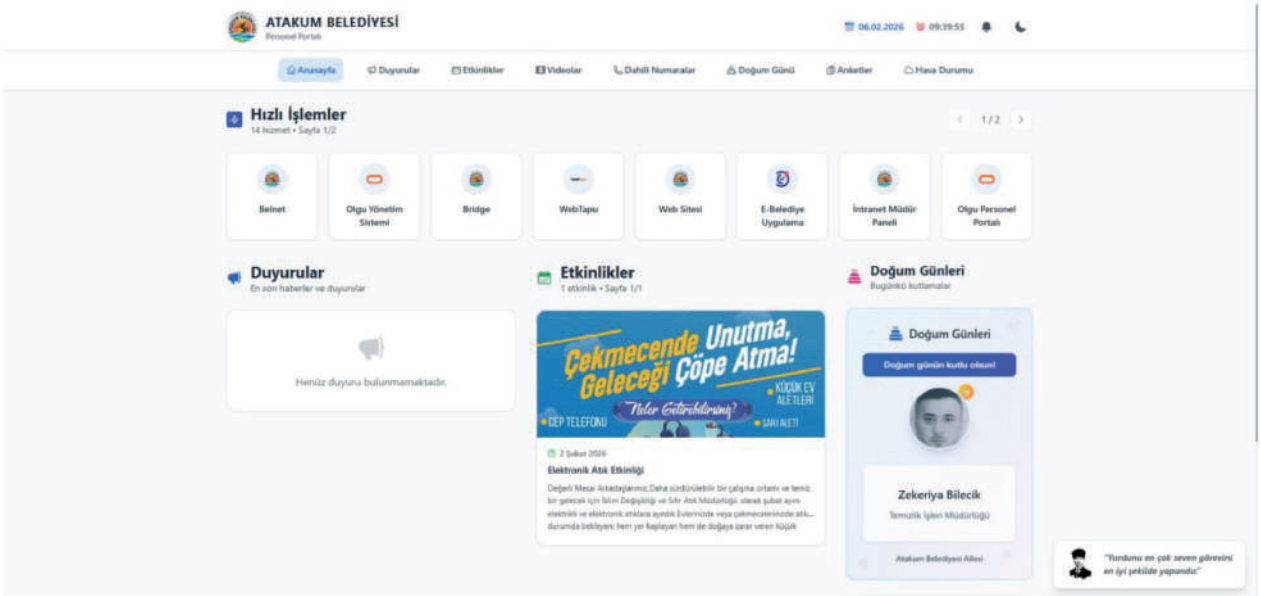
5- E-Belediye Projesi / Yeni Nesil EBYS



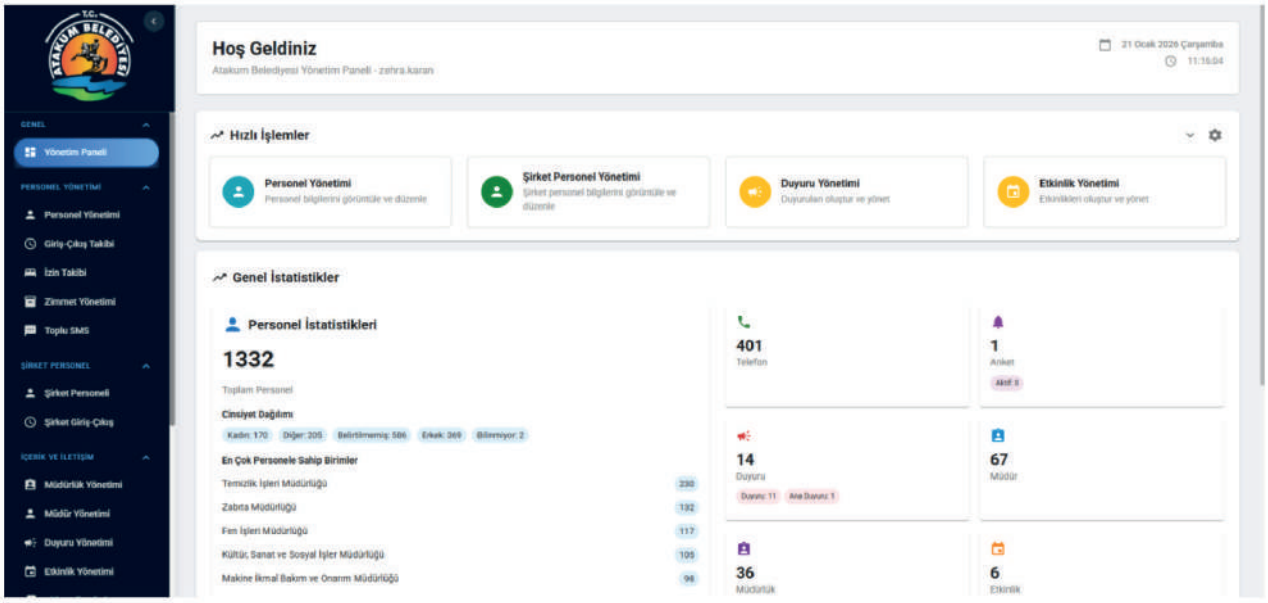
6- Fatura Takip Sistemi



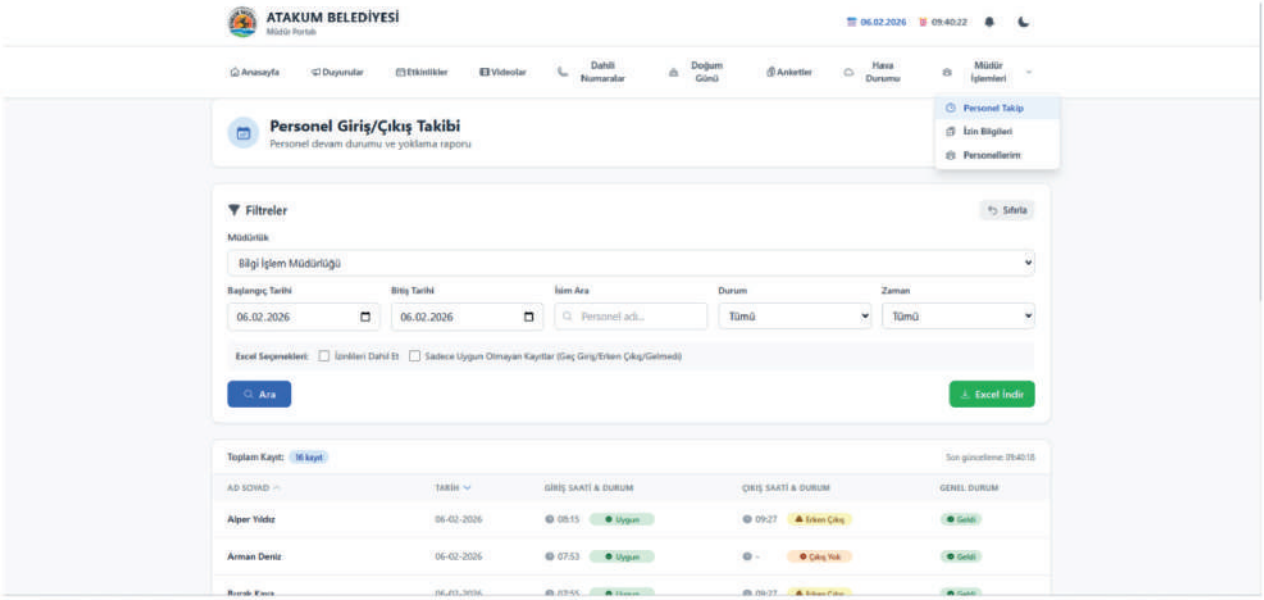
7-Intranet Personel Portalı



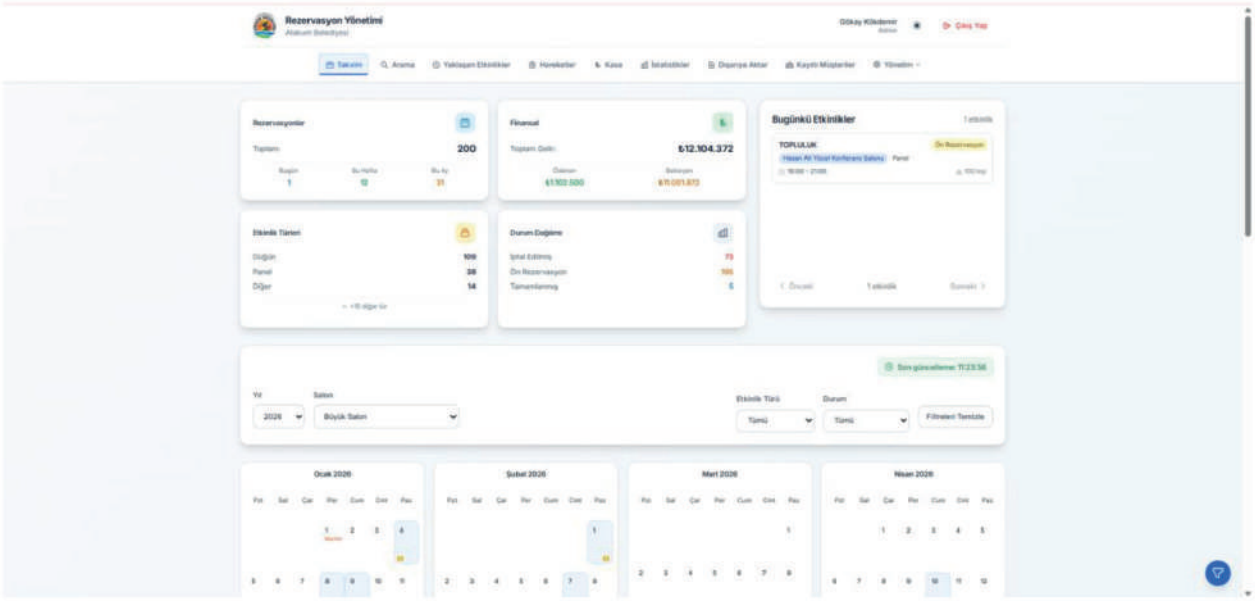
8- Intranet Atakum Belediyesi Yönetim Paneli



9- Intranet Müdür Yönetim Paneli

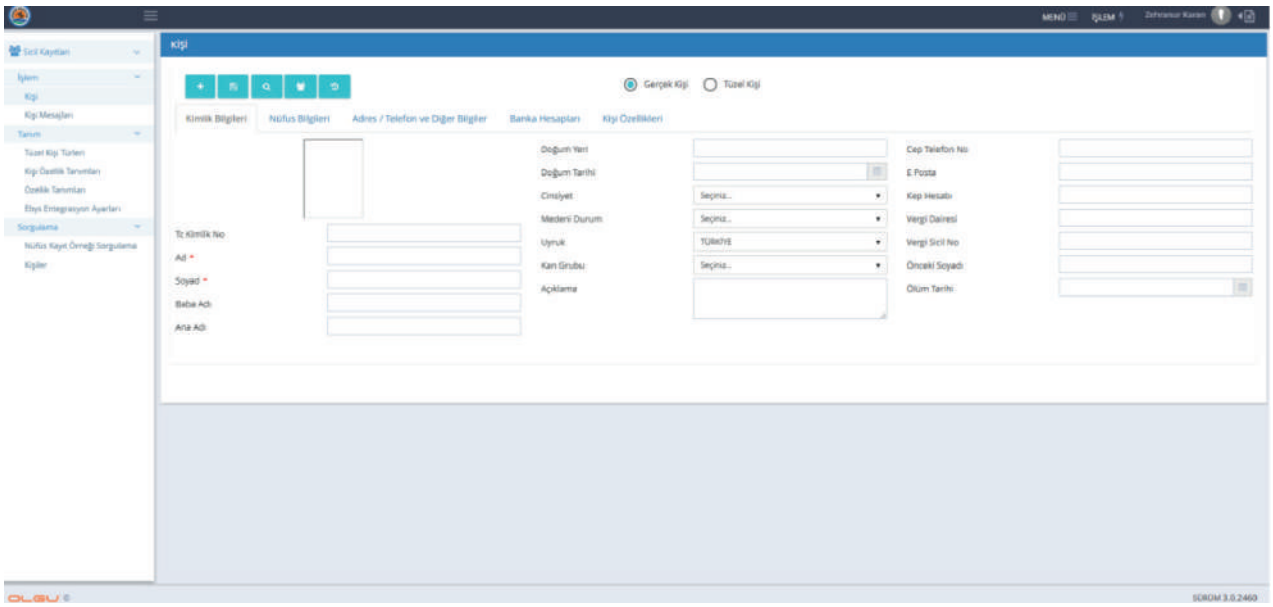


10- Rezervasyon Yönetimi

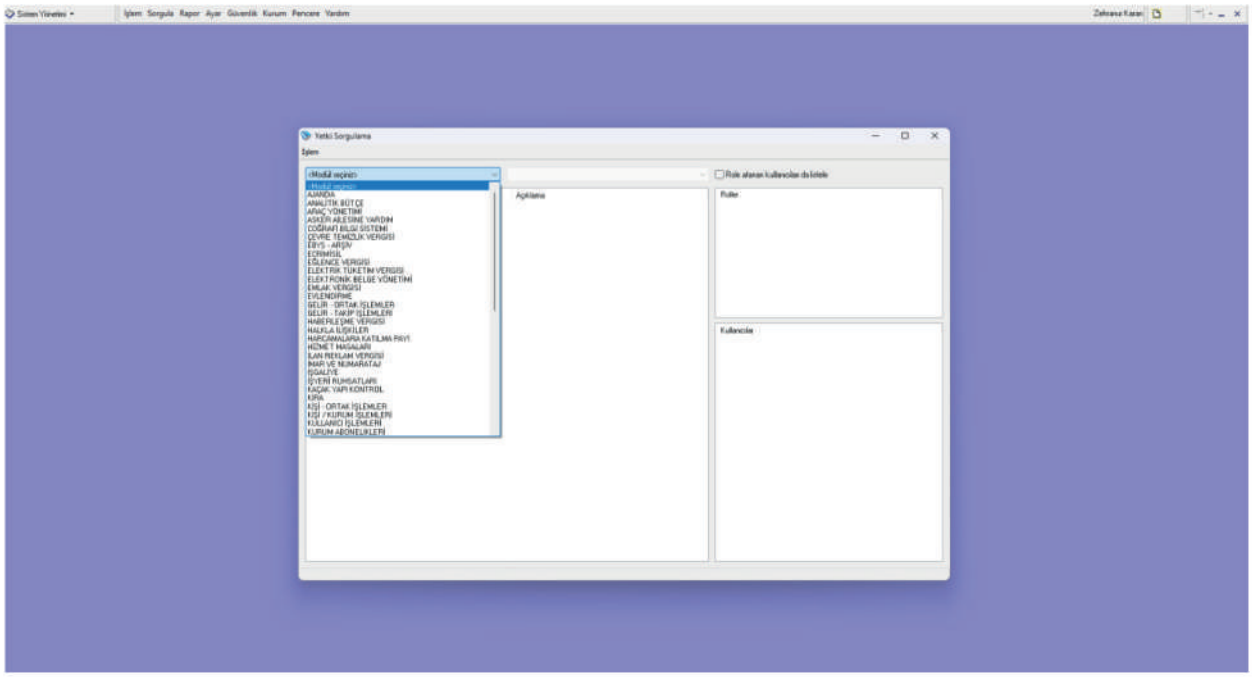


11- İnteraktif ve Masaüstü Olgu

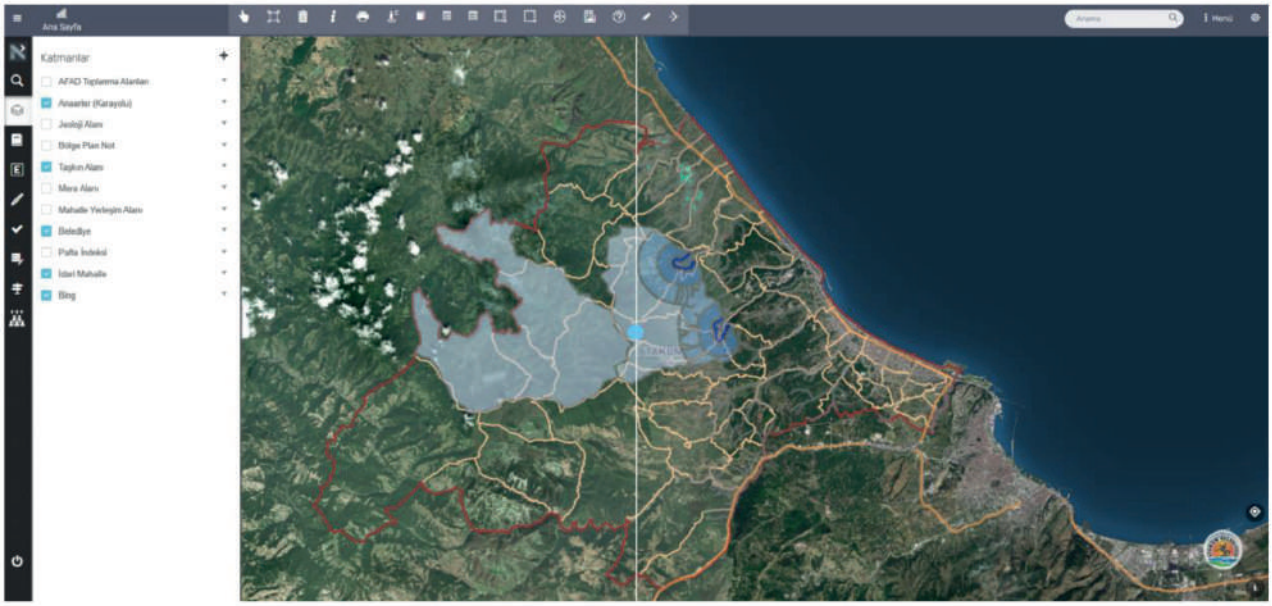
a-İnteraktif Olgu



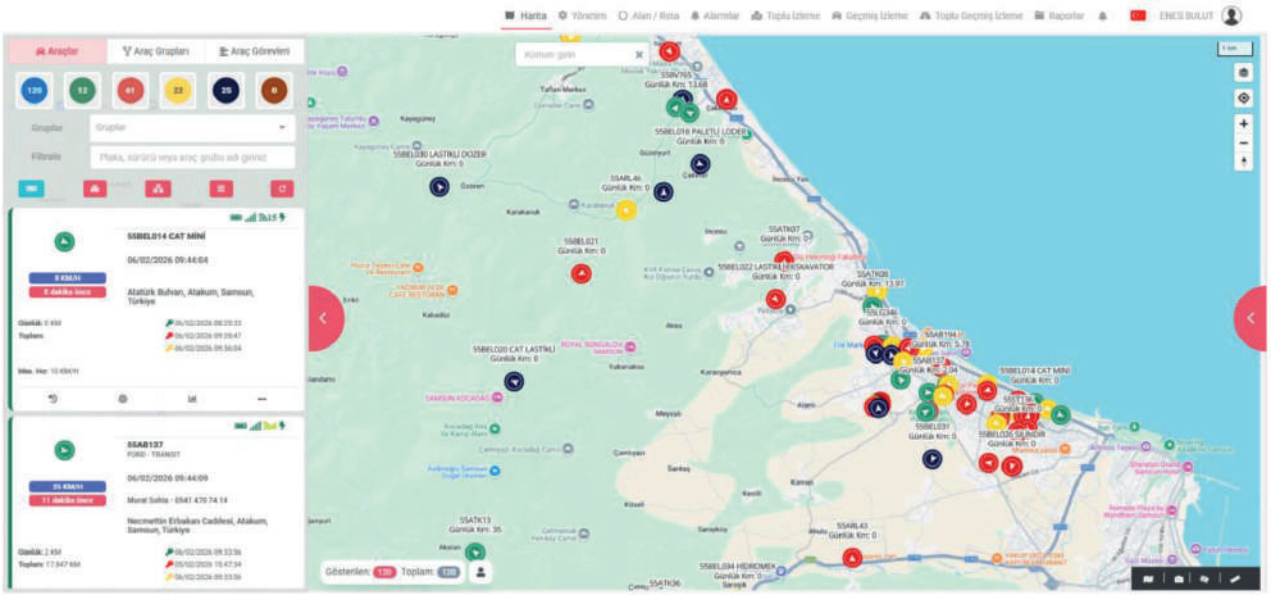
b-Masaüstü Olgu



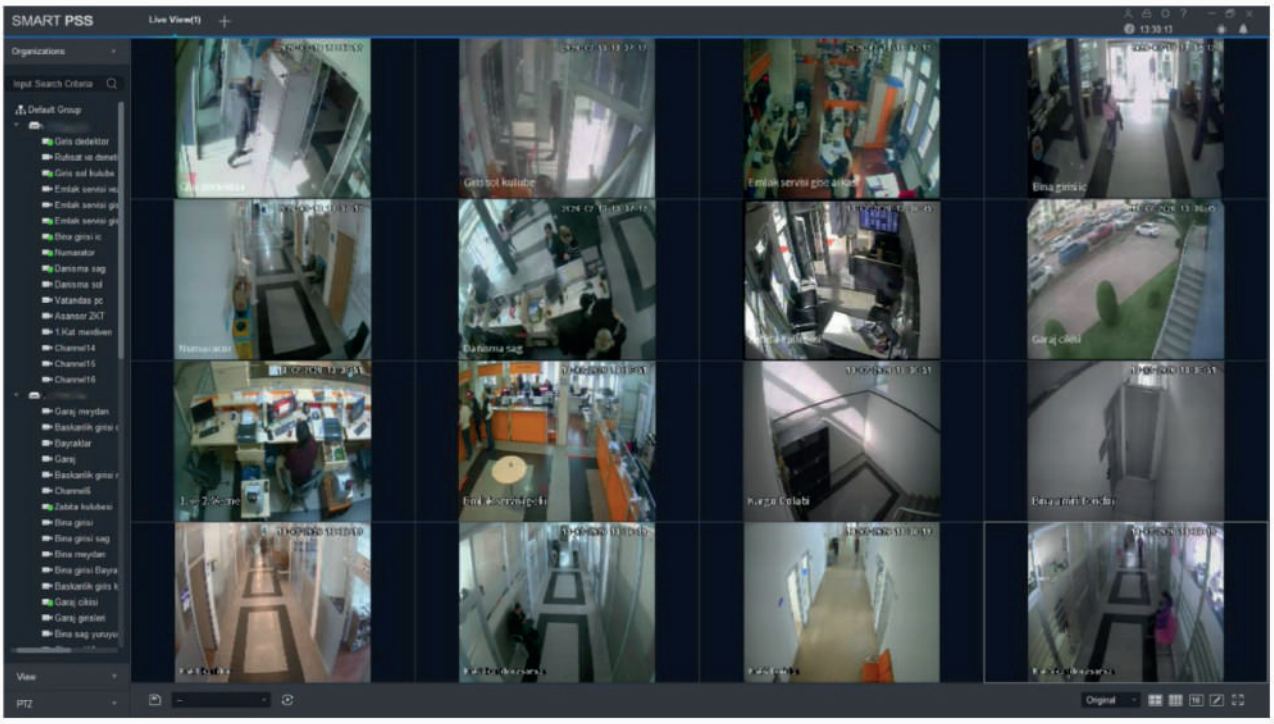
12- Keos Belnet



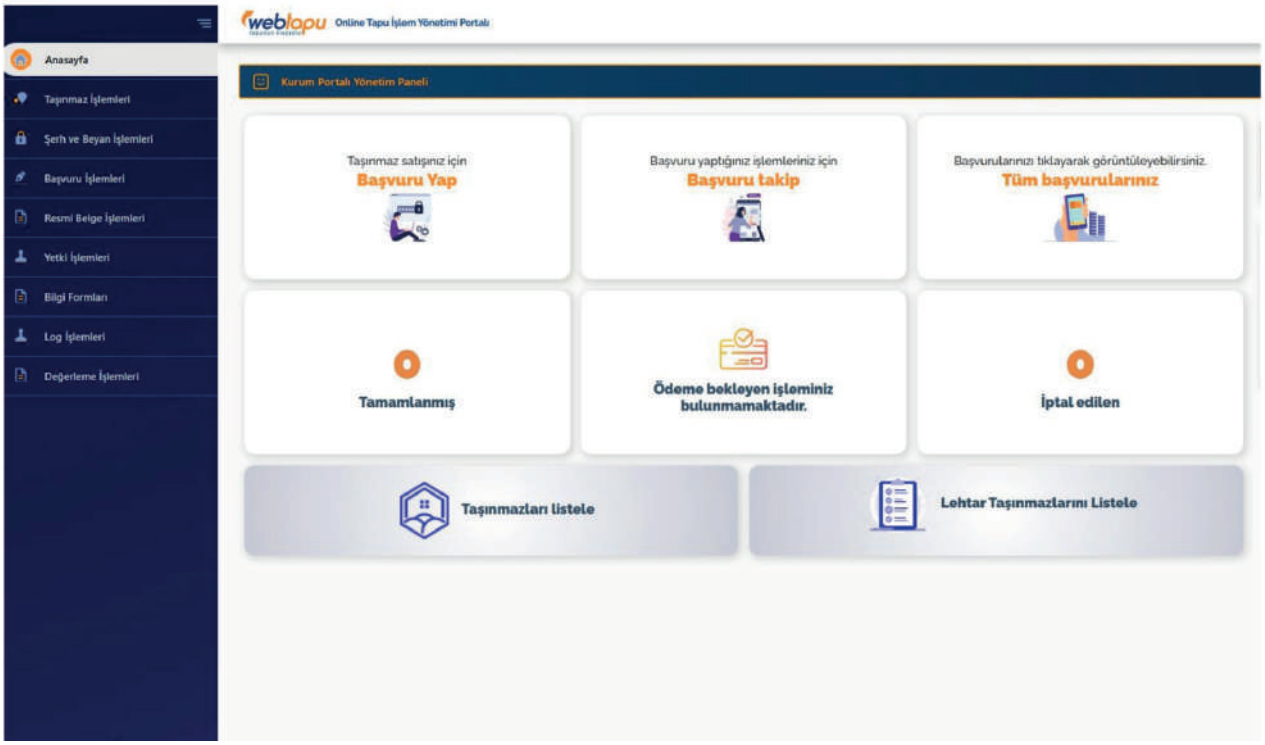
13- N2 Mobil Araç Takip Sistemi



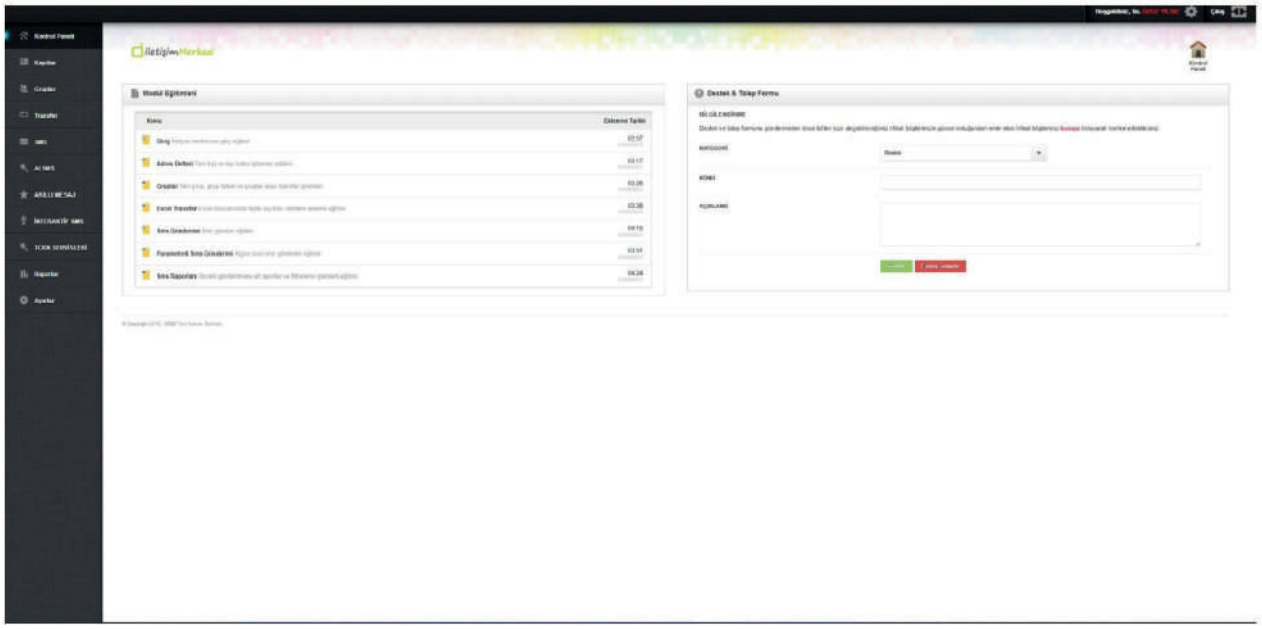
14- Smart PSS Kamera Programı



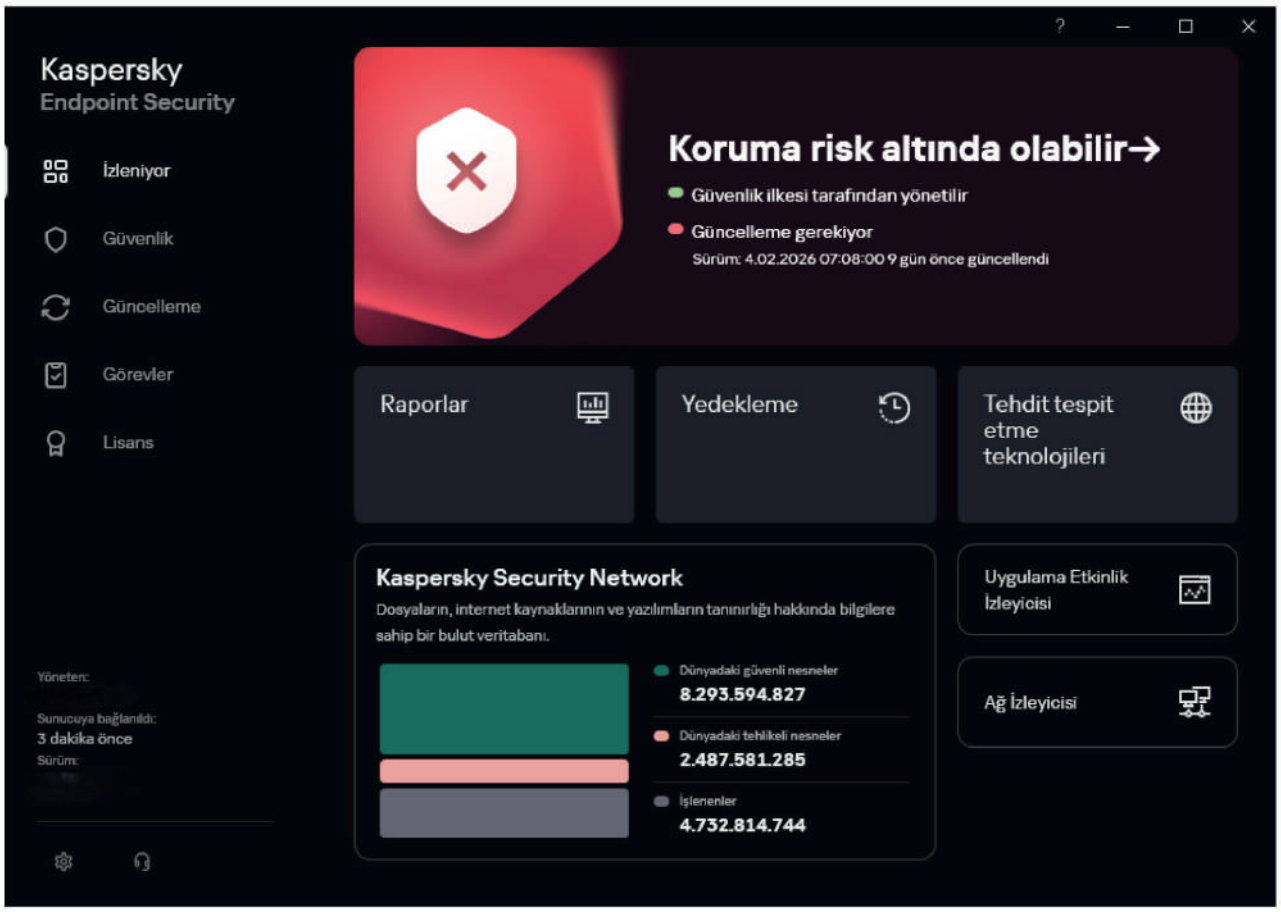
15- Web Tapu Portalı



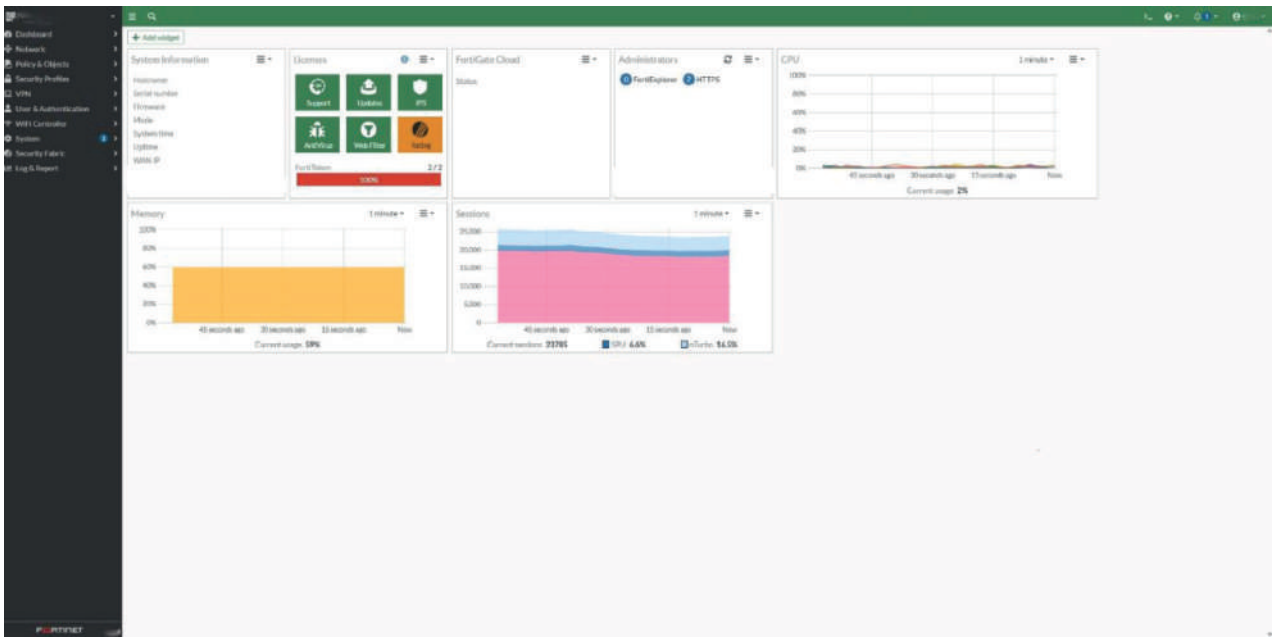
16- Asist Bilgi Teknolojileri Sms Paneli



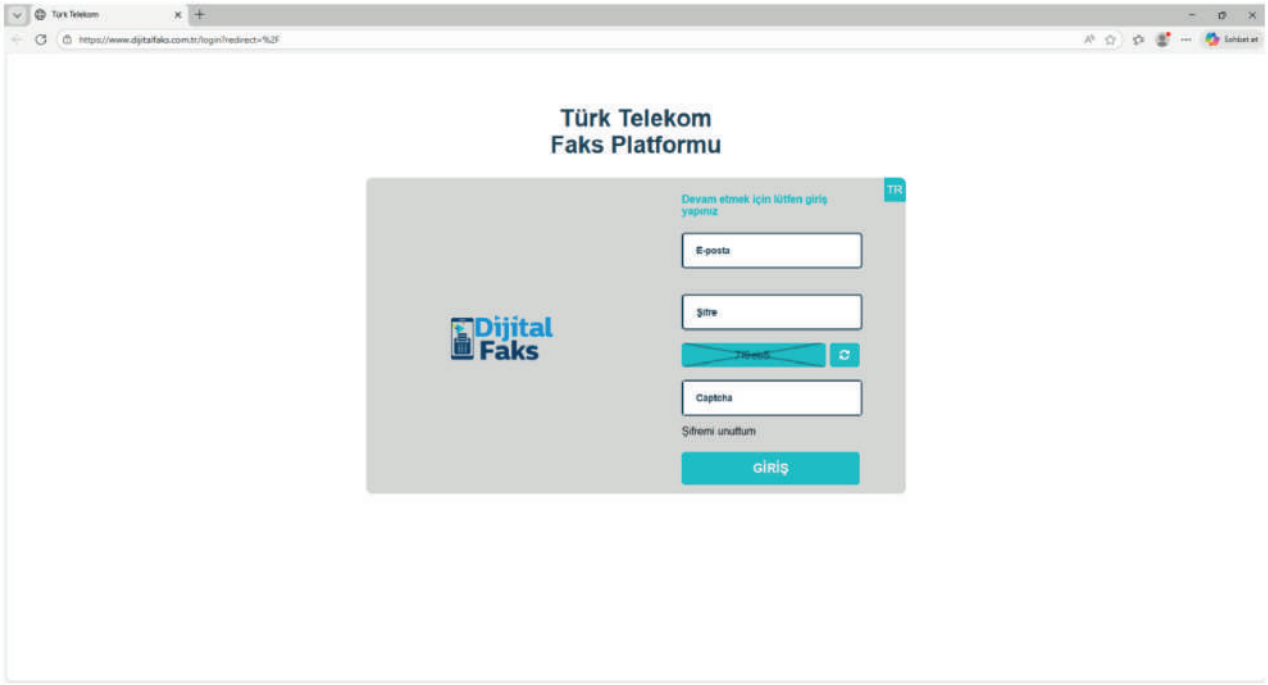
17- Siber Güvenlik / Antivirüs Yazılımı (Kaspersky)



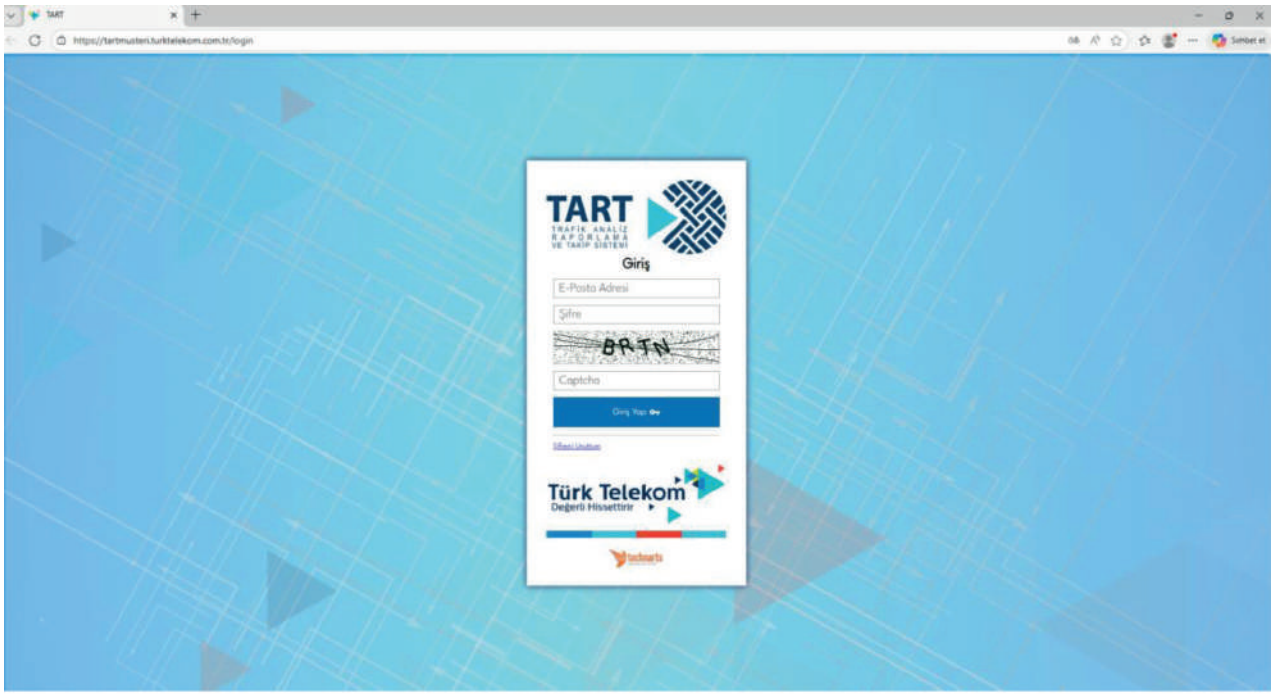
18- Güvenlik Duvarı



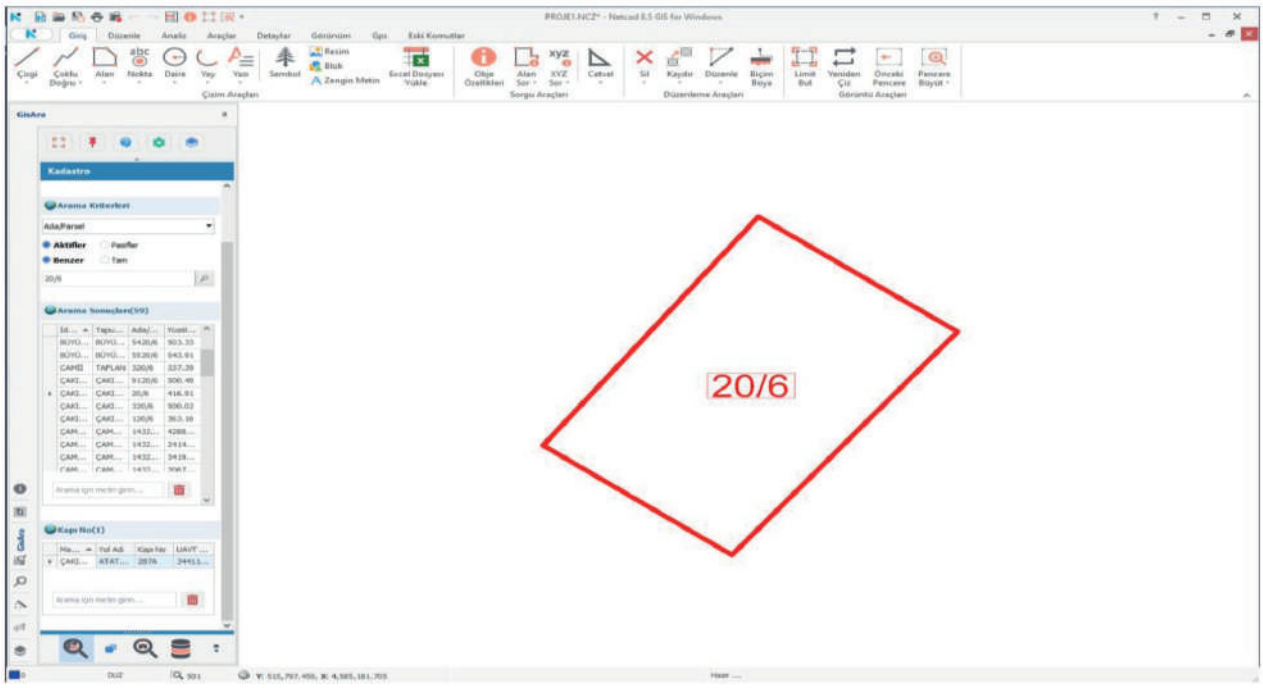
19- Dijital Faks



20- Trafik Analiz Raporlama ve Takip Sistemi



21- Netcad Coğrafi Bilgi Sistemleri



Bilgi İşlem Müdürlüğü Tarafından Yapılan Yazılımlar

1. Fatura Takip Sistemi: Kurumumuza gelen faturaların düzenlenmesini, ödeme durumunu takip etmek için kullanılmaktadır.

2. Intranet (Atakum Belediyesi Personel Portalı): Personelin bilgilendirilmesine yönelik duyuru ve etkinliklerin, dahili telefon numaralarının ve personel doğum günü bilgilerinin paylaşıldığı; kurumumuzda kullanılan diğer uygulamalara kolay erişim sağlamak amacıyla kısayolların yer aldığı kurumsal portaldır. Portal içerisinde ayrıca personelin gün içinde faydalanabileceği radyo yayını, anketler ve hava durumu bilgileri de bulunmaktadır.

a-Intranet (Atakum Belediyesi Yönetim Paneli): Personelin kişisel, özlük, iş ve eğitim bilgilerinin tutulduğu; giriş-çıkış hareketlerinin görüntülenmesini, izin ve zimmet süreçlerinin yönetilmesini sağlayan; toplu SMS gönderimi, müdür ve müdürlük yönetimi, video ve radyo yayın yönetimi, anket yönetimi, telefon rehberi ile duyuru ve etkinlik içeriklerinin oluşturulup yayımlanmasına imkân tanıyan yönetim panelidir.

b-Intranet (Müdür Paneli): İlk açılış ekranı İntranet Personel Portalı ile benzer olmakla birlikte, müdürlerin kendi birimlerine bağlı personel üzerinde işlem yapabilmesine imkân tanıyan; birim personelinin bilgilerini, izin durumlarını ve giriş-çıkış kayıtlarını görüntüleyebildiği, ayrıca personeline doğrudan izin tanımlayabildiği yönetim portalıdır.

3. Rezervasyon (Etkinlik Rezervasyon Yönetim Sistemi): Atakum Belediyesi'ne ait düğün, nişan, kurul, toplantı vb. Etkinliklerin sistem üzerinden takip edilebilmesi için kullanılan portal.

B-1.4 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**1**	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
STRATEJİK HEDEF	**1.4**	Belediyemizin kaynaklarını ve tedarik süreçlerini etkin ve verimli yönetmek
PERFORMANS HEDEFİ		Mevcut binalarımızın ve araç gereçlerimizin lojistik ihtiyaçlarının tespit edilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması, tek kaynaktan alımların gerçekleştirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Alımı Gerçekleştirilen Varlık Gideri	3	3	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Kırtasiye malzemesi alımları	1.4.2.1	100%	5.000.000,00 TL	723.885,61 TL	Tasarruf Tedbirleri kapsamında sadece zorunlu ihtiyaçlar karşılanmıştır.
Büro ve işyeri makine ve techizat alımları ile mefruşat malzemelerinin alımı	1.4.2.2	100%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Dayanıklı taşınır malzemelerin alımları tüm müdürlüklerin kendi bütçesinden karşılanmıştır.
Tüm hizmet binalarımız ve ek hizmet binalarımızın abonelik ve fatura işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1.4.2.3	100%	50.000.000,00 TL	35.986.490,54 TL	Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden 27.064.455,38 TL, Bilgi İşlem Müdürlüğü bütçesinden 8.922.035,16 TL harcanarak faaliyet gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca bu faaliyetlerimiz (performans programında yer alan mevcut faaliyetler) dışında Müdürlüğümüz tarafından aşağıdaki çalışmalarda yapılmıştır.

Sunulan Hizmetler

• Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek,

• Müdürlük adına gelen tüm evrak ve belgeleri tasnif ederek gereğini yapmak.

• Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek ve yazışmaları yapmak.

• 4734 sayılı Kanuna göre müdürlüklerin ihale ve satın alma iş ve işlemleri yapmak.

• Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin eder, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri alır.

• Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

• Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet alımlarının yürürlükte olan Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul işlemlerini yapar, hak ediş dosyalarını hazırlar,

• Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yapılması gereken giriş işlemlerini yürütmek.

B-1.5 MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**1**	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
	4	ATAKUM' U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**1.4**	Belediyemizin kaynaklarını ve tedarik süreçlerini etkin ve verimli yönetmek
	4.5	İlçemizde bakıma-onarıma ve tadilata ihtiyacı olan binalara destek sağlanacaktır
PERFORMANS HEDEFİ		Mevcut binalarımızın ve araç gereçlerimizin lojistik ihtiyaçlarının tespit edilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması, tek kaynaktan alımların gerçekleştirilmesi
		2025 yılında binaların bakım ve onarım işleri yapılacaktır

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Alımı Gerçekleştirilen Genel Yönetim Giderleri (Adet/Yıl)	7	7	100%
Bakım Onarım ve Tadilat Yapılan Bina Sayısı (Adet/Yıl)	55	60	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Araçların yıllık periyodik bakım onarım faaliyeti	1.4.1.1	100%	30.000.000,00 TL	49.378.869,68 TL	Öngörülemeyen maliyet kalemleri ve değişen piyasa dinamikleri harcanan ödenek miktarında artışa neden olmuştur.
Belediyemize bağlı tüm hizmet birimlerinde her türlü asansör, klima, ısıtma, soğutma sistemi bakım onarım işlerinin yürütülmesi.	1.4.1.2	100%	2.000.000,00 TL	11.230.745,96 TL	Öngörülemeyen maliyet kalemleri ve değişen piyasa dinamikleri harcanan ödenek miktarında artışa neden olmuştur.

Akaryakıt ve yağ alımları	1.4.1.3	100%	70.000.000,00 TL	32.995.550,67 TL	Belediyemiz envanterindeki araçların arızalarından dolayı çalıştırılmaması ve kiralanan araç sayısında azalma olduğundan harcama miktarında azalma olmuştur
Kentsel donatı elemanlarının imal edilmesi	1.4.1.4	100%	4.000.000,00 TL	6.024.948,00 TL	Hedeflenen sayıdan daha fazla üretim yapıldığından harcama tutarı artmıştır.
Yenilenebilir enerji adına çalışmalar yapmak	1.4.1.5	100%	1.000.000,00 TL	1.000.000,00 TL	Kendi öz kaynaklarımız kullanılarak faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
Hırdavat malzemelerin alımı	1.4.1.6	100%	3.000.000,00 TL	25.872.286,05 TL	Öngörülemeyen maliyet kalemleri ve değişen piyasa dinamikleri harcanan ödenek miktarında artışa neden olmuştur.
Araç ihalesi yapılması	1.4.1.7	100%	5.000.000,00 TL	1.850.401,20 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında kiralık taşıt sayısında azaltma kararı alınmıştır.
İbadet yerlerinin bakım ve onarımı	4.5.1.1	100%	1.000.000,00 TL	909.943,20 TL	Kendi öz kaynaklarımız kullanılarak faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
Okulların bakım ve onarımı	4.5.1.2	100%	1.000.000,00 TL	933.726,00 TL	Kendi öz kaynaklarımız kullanılarak faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
Belediye hizmet binaları ve kamu binalarının bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	4.5.1.3	100%	3.000.000,00 TL	11.230.745,96 TL	Enflasyon etkisi sebebiyle maliyetlerde artış olmuştur.

Ayrıca bu faaliyetlerimiz (performans programında yer alan mevcut faaliyetler) dışında Müdürlüğümüz tarafından aşağıdaki çalışmalarda yapılmıştır.

- **Belediyemiz envanterine, 1 adet Hayvan rehabilitasyon aracı, 10 adet çift kabin kamyonet, 5 adet panel ve 1 adet çekici olmak üzere toplamda 17 adet hizmet aracı alımı yapılmıştır.**



• İlçemizin tümünde Kamu Kurumları, Okullar ve vatandaşlarımızın talepleri üzerine çeşitli yapım işi ve onarımlar yapılmıştır.










ATAKUM BELEDİYESİ 2026












PROF. DR.
SPOR


ÇÖP




BEKTAŞ
No:10
ENGELLİ
PARK YERİ

B-1.6 SOSYAL YARDIM İŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**2.**	İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	**2.1**	Engelsiz kent, engelsiz toplum oluşturmak ve dezavantajlı kesimlere destek olmak
PERFORMANS HEDEFİ		Atakum' da ikamet eden yardıma ihtiyacı olan vatandaşlarımız tespit edilip gerekli yardımlar yapılacaktır

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Yardım Alan Kişi Sayısı (Kişi Sayısı/ Yıl)	30000	11070	37%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Dezavantajlı kesimlerin tespit edilmesi ve maddi yardım yapılması	2.1.1.1	100%	1.700.000,00 TL	109.500,00 TL	Müdürlüğümüzce sonuçlanan nakdi yardım ödeme işlemleri tamamlanmıştır.
Akülü araba dağıtımı yapılması	2.1.1.2	0%	100.000,00 TL	0,00 TL	Akülü araba talebi olmamıştır
Hayır çarşısında ihtiyacı olan kesimlere kıyafet yardımı yapılması	2.1.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	Hayırsever vatandaşlarımızın yardımları ile maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir
İhtiyaç sahiplerine mal ve malzeme yardımı yapmak	2.1.1.4	100%	2.000.000,00 TL	0,00 TL	Hayırsever vatandaşlarımızın yardımları ile maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir
Evde bakıma muhtaç olanların ihtiyaçlarının karşılanması	2.1.1.5	100%	500.000,00 TL	0,00 TL	Hayırsever vatandaşlarımızın yardımları ile maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir
Yaşam Park Engelli merkezinin güçlendirilerek daha aktif hale getirilmesi	2.1.1.6	100%	900.000,00 TL	48.200,00 TL	Görme engelli vatandaşlarımız için satın alınan beyaz çubukların dağıtımı yapıldı.
Ramazan ayında dezavantajlı kesimlere kumanya yardımı yapılması	2.1.1.9	100%	1.200.000,00 TL	0,00 TL	Hayırsever vatandaşlarımızın yardımları ile maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir

Söz konusu faaliyetlerimizin dışında Müdürlüğümünüz tarafından 2025 yılında yürütülen diğer faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

Nakdi Yardım Faaliyetleri:

İhtiyaç sahibi 102 vatandaşımıza 90.000,00 nakdi; 24 vatandaşımıza da 19.500,00 TL'lik market alışverişi yapabilmeleri için Destek Kartı verilmiştir. Toplamda 126 vatandaşımıza 109.500,00 TL'lik yardım yapılmıştır.

Paylaşım Merkezi Birim Faaliyetleri:

Paylaşım Merkezimizden 2025 yılında 75 kişi yabancı uyruklu olmak üzere 2.696 vatandaşımıza giysi, 183 vatandaşımız da eşya yardımı yapılmıştır.

330 vatandaşımız birimimize ihtiyaç sahibi vatandaşımızın faydalanabilmesi için eşya yardımında bulunmuştur.

262 vatandaşımız birimimize ihtiyaç sahibi vatandaşımızın faydalanabilmesi için giysi paylaşımında bulunmuştur.

Evlenecek olan 20 çiftimize gelinlik ve damatlık yardımı yapılmıştır .(Toplam 40 adet)

Sünnet olacak 10 çocuğumuza sünnet kıyafeti tedarik edilmiştir.

Öğrencilere 180 adet kırtasiye kiti dağıtılmıştır.

120 ailemize yenidoğan paketi teslim edilmiştir.

Ramazan Ayı içerisinde 4200 adet gıda kolisi yardımı yaplmıştır.

22 haneye kurban bayramında et bağışı yapılmıştır.

Yürüme engelli 7 vatandaşımıza tekerlekli sandelye bağışı yapılmıştır

İlçemizde ikamet eden ve yatağa bağımlı 8 vatandaşımıza hasta yatağı bağışı yapılmıştır.

Ayrıca ilçemiz sınırlarında hayırsever vatandaşlarımızın kolaylıkla yardımda bulunabileceği 45 adet Paylaşım Merkezine ait giysi kumbarası bulunmakta olup; bu kumbaraları hayırsever vatandaşlarımızın ulaşabileceği noktalara yerleştirdik. Vatandaşlarımıza kolaylık olsun diye giysi kumbaralarını aradıklarında bulabilecekleri konumları Google Haritalar üzerine yerleştirdik.

Evde Destek Hizmeti Birim Faaliyetleri:

Evde Destek Hizmetleri Birimimizden 2025 yılı içersinde 1.108 toplam hizmet sayımız olup; 766 vatandaşımıza temizlik hizmeti, 39 vatandaşımıza psikolojik destek hizmeti, 133 vatandaşımıza kişisel bakım hizmeti, sosyal ziyaret 98 ve 72 cami temizliği hizmeti verilmiştir.

Yaşam Park Birim Faaliyetleri:

Atakum Belediyesi Sosyal Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren Yaşam Park Engelli Kültür, Sanat ve Eğitim Merkezi bünyesinde, 2025 yılı içerisinde engelli bireyler ve ailelerine yönelik haftanın beş günü düzenli olarak sanatsal, kültürel, sportif ve eğitsel faaliyetler yürütülmüştür. Bu kapsamda bireysel özel eğitim seansları, grup çalışmaları ve sosyal uyum etkinlikleri düzenlenerek katılımcıların toplumsal hayata aktif katılımlarının desteklenmesi amaçlanmıştır.

2025 yılı boyunca gerçekleştirilen başlıca faaliyetler:

Engelli bireyler ve ailelerine yönelik sanatsal ve sportif etkinlikler, bireysel eğitim seansları ve grup çalışmaları düzenli olarak sürdürülmüştür.

10–16 Mayıs Engelliler Haftası kapsamında "Engelsiz Koromuz" temasıyla konser organizasyonu düzenlenmiştir.

"Engelsiz Perde, Sınırsız Sanat" başlığı altında sergi açılışı ve sinema gösterimi gerçekleştirilmiştir.

Engelli bireyler ve ailelerine yönelik sosyal kaynaşmayı artırıcı toplu yemek organizasyonları yapılmıştır.

El sanatları ve dekoratif ürün tasarımı çalışmaları yürütülmüş ve ürünler sergilenmiştir.

Gençlik ve sosyal hizmet birimleri ile iş birliği içerisinde eğitsel atölye çalışmaları düzenlenmiştir.

Sahne performansları, halk oyunları ve müzik çalışmaları ile sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

3 Aralık Dünya Engelliler Farkındalık Günü adına SOR ÖĞREN GÜÇLEN başlıklı panel düzenlenmiştir

3 Aralık Dünya Engelliler Farkındalık Günü adına engelli bireyler ve aileleri için 500 kişilik yemek organizasyonu düzenlenmiş engelli bireylerin sahne performansları sergilenmiştir.

3 Aralık Dünya Engelliler Farkındalık Gününde 40 görme engelli vatandaşımız için satın alınan beyaz bastonların dağıtımı yapılmıştır.

2025 yılına veda 2026 yılına merhaba temalı yeni yıl eğlencesi düzenlenmiştir.

Yaşam Park Engelli Kültür, Sanat ve Eğitim Merkezinde her yıl ortalama 50 engelli ve engelli yakını aile hizmet almaktadır

Cenaze Hizmetleri Birim Faaliyeti

Müdürlüğümüze bağlı Cenaze Hizmetleri Birimince 2025 yılı içerisinde 786 taziye evine pide, ayran, semaver, şeker v.b ikramlarda bulunulmuştur. Ayrıca yine ilçemiz sınırları içerisinde düzenlenen; okul etkinlikleri, bayram etkinlikleri, iftar ve mevlüd etkinliklerinde başta olmak üzere 994 etkinliğe masa ve sandalye hizmeti verilmiştir.



3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ



Beyaz Bastonlar İhtiyaç Sahiplerine Teslim Edildi



Destek Kartlarımız Hak Sahiplerine Teslim Edilldi



Atakum Belediyesi Engelsiz Koromuz



Evde Destek Hizmetleri Birimince Düzenlenen Ev Ziyaretleri



Gıda Yardım Kolilerinin Dağıtımları



Paylaşım Merkezimizce Kurulan Gezici Mağaza



Yaşam Park Halk Oyunları Ekibi

B-1.7 KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**2.**	İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK
	4.	ATAKUM'U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK
	6.	KATILIMCI YEREL YÖNETİMLER OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**2.2**	Eğitime ve İstihdama Destek Olmak
	4.3	Kültür ve Turizm potansiyelini ön plana çıkarmak amaçlı projeler geliştirilmesi
	6.1	Kardeş Şehir Projesini Hayata Geçirmek
PERFORMANS HEDEFİ		2025 yılında çeşitli faaliyetler düzenlenerek eğitime destek sağlanacaktır
		Kültür ve Turizm potansiyelini ön plana çıkarmak amaçlı projeler yaparak ilçemizi tanıtmak
		Kardeş şehir projesini hayata geçirerek dostluğu pekiştirmek, yardımlaşmayı yaygınlaştırmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Yapımı Gerçekleştirilen Proje Sayısı (Adet/Yıl)	3	1	33%
Düzenlenen kurs ve seminer sayısı (Adet/Yıl)	3	32	100%
Düzenlenen Etkinlik sayısı(Adet/Yıl)	4	24	100%
Gerçekleştirilen proje sayısı (Adet/Yıl)	4	4	100%
İletişim kurulacak şehir sayısı (Adet/Yıl)	1	0	0%
Gerçekleştirilen proje sayısı (Adet/Yıl)	1	0	0%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Atakum inovasyon merkezi projesini hayata geçirerek sürekliliğini sağlamak	2.2.1.1	0%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Tasarruf genelgeleri ve belediyemizin güncel bütçe kısıtlılıkları nedeniyle program haricine alınmıştır. Kamu kaynaklarının ekonomik kullanımı ilkesi gereği şu aşamada işlem yapılamamaktadır.
Genç Mucitler ve Girişimcilik Kamp Projesini hayata geçirerek sürekliliğini sağlamak	2.2.1.2	0%	100.000,00 TL	0,00 TL	Tasarruf genelgeleri ve belediyemizin güncel bütçe kısıtlılıkları nedeniyle program haricine alınmıştır. Kamu kaynaklarının ekonomik kullanımı ilkesi gereği şu aşamada işlem yapılamamaktadır.
Üniversite Belediye işbirliği projesini hayata geçirerek sürekliliğini sağlamak	2.2.1.3	100%	200.000,00 TL	194.000,00 TL	
Mesleki eğitim kursları düzenlemek	2.2.2.1	100%	500.000,00 TL	420.000,00 TL	
Kültürel ve sanatsal kurslar düzenlemek	2.2.2.2	100%	500.000,00 TL	480.000,00 TL	
Etüd ve YKS kursları düzenlemek	2.2.2.3	100%	400.000,00 TL	0,00 TL	Halk Eğitim Merkezi iş birliğiyle YKS hazırlık ve etüt kursları düzenlenmiştir. Kurumlar arası koordinasyonla hayata geçirilen bu kurslar sayesinde, gençlerimize ücretsiz ve kaliteli eğitim imkanı sunularak eğitimde fırsat eşitliği desteklenmiştir.Söz konusu faaliyet, kurum öz kaynakları ve iş birliği modeliyle ek bir bütçe kalemi oluşturulmadan başarıyla tamamlanmıştır.”

Kültürel Geziler düzenlemek	4.3.1.1	100%	200.000,00 TL	180.000,00 TL	Vatandaşlarımızın şehrimizin ve bölgemizin tarihi dokusunu yakından tanıması amacıyla müze ve doğa gezileri organize edilmiştir.
Geleneksel Atakum kültür sanat festivalleri düzenlemek	4.3.1.2	100%	1.000.000,00 TL	900.000,00TL	Atakum'un kültürel zenginliğini korumak ve kuşaklar arası bağları güçlendirmek amacıyla gerçekleştirilmiştir.
Fuarlarda ve tanıtım günlerinde Atakum'u temsil etmek	4.3.1.3	100%	250.000,00 TL	247.000,00 TL	
Ramazan Etkinlikleri düzenlemek	4.3.1.4	100%	800.000,00 TL	360.000,00 TL	Toplumsal birlik ve beraberliği pekiştirmek, geleneksel Ramazan kültürünü gelecek nesillere aktarmak amacıyla kapsamlı Ramazan etkinlikleri düzenlenmiştir.
Önemli günlerde kutlamalar ve anma törenleri düzenlemek	4.3.1.5	100%	1.500.000,00 TL	1.550.000,00TL	
Alternatif sahil etkinliklerinin düzenlemesi	4.3.1.6	100%	200.000,00 TL	132.000,00 TL	
Tematik sokaklar projesini hayata geçirmek	4.3.2.1	0%	100.000,00 TL	0,00 TL	İlgili çalışma/proje; tasarruf genelgeleri Kamu kaynaklarının ekonomik kullanımı ilkesi gereği şu aşamada işlem yapılamamaktadır
Tematik müzeler projesini hayata geçirmek	4.3.2.2	0%	1.100.000,00 TL	0,00 TL	İlgili çalışma/proje; tasarruf genelgeleri Kamu kaynaklarının ekonomik kullanımı ilkesi gereği şu aşamada işlem yapılamamaktadır
Doğa turizmi için çalışmalar yapmak	4.3.2.3	100%	50.000,00 TL	44.000,00 TL	
Kongre turizminin geliştirilmesi için çalışmalar yürütmek	4.3.2.4	100%	100.000,00 TL	80.000,00 TL	
Atakum kültür sanat ve turizm dijital dergi çıkarmak	4.3.2.5	0%	100.000,00 TL	0,00 TL	Aralık ayında hazırlıklarına başladığımız dijital dergimiz önümüzdeki aylarda okurlarıyla buluşacaktır.

Kardeş şehir ilişkileri kurulması, kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi	6.1.1.1	0%	750.000,00 TL	0,00 TL	Tasarruf genelgeleri ve belediyemizin güncel bütçe kısıtlılıkları nedeniyle gerçekleşmemiştir.
Kardeş şehir işbirlikleriyle ortak projeler yapılması	6.1.2.1	0%	400.000,00 TL	0,00 TL	Tasarruf genelgeleri ve belediyemizin güncel bütçe kısıtlılıkları nedeniyle gerçekleşmemiştir.

Ayrıca performans programı dışında 2025 yılında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

1		26.02.2025	HASAN ALİ YÜCEL GENÇLİK VE BİLİM MERKEZİ
2	TÜRK SANAT MÜZİĞİ	15.01.2025	ATA SAHNE
3	SAMSUN İKLİM BULUŞMALARI	01.03.2025	ATASAHNE
4	8 MART ERCAN AYDIN KONSERİ KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ	08.03.2025	ATASAHNE
5	18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ	18.03.2025	ATA SAHNE
6	RAMAZAN ETKİNLİĞİ	01.03.2025	DÜĞÜN SALONU
7	TÜRK HALK MÜZİĞİ	12.03.2025	ATASAHNE
8	27 MART DÜNYA TİYATRO GÜNÜ	27.03.2025	ATASAHNE
9	TSM SOLİSTLER GEÇİDİ VE SIRA GECESİ	16.04.2025	ATASAHNE
10	23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI	23.04.2025	ATASAHNE
11	HIDRELLEZ ETKİNLİĞİ	05.05.2025	HALK İSKELESİ YANI
12	19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA VE GENÇLİK BAYRAMI ETKİNLERİ	19.05.2025	ATA SAHNE
13	SERHAN ASKER GÖRKEMLİ HATIRALAR SÖYLEYİŞİ	19.05.2025	ÇAKIRLAR KOROSU
14	HALK OYUNLARI ŞENLİĞİ	03.06.2025	ÇOBANLI İSKELESİ
15	NAZIMDAN KAZIMA BİR VOLKANDIR KARADENİZ	22.06.2025	ATASAHNE
16	LOZAN ANTLAŞMASI ETKİNLİĞİ LOZAN KOŞUSU	24.07.2025	ATASAHNE
17	GELENEKSEL KADIRGA ŞENLİKLERİ	26.07.2025	ELMAÇUKURU MAH. GÖKÇEPINAR YAYLASI
18	12.TİYATRO KÖYÜ BULUŞMASI	31.07.2025	KIZILAY KAMPI
19	2.FINDIK FESTİVALİ	07.09.2025	ÖZÖREN MAHALLE MEYDAN
20	30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI ETKİNLİĞİ ETEM TEM FOTOĞRAF YARIŞMASI	30.08.2025	HASAN ALİ YÜCEL GENÇLİK VE BİLİM MERKEZİ
21	PANATHİNAİKOS SAMSUN MAÇI ETKİNLİĞİ	21.08.2025	ATAKUM BELEDİYE HİZMET BİNASI YANI
22	29 EKİM GEÇİDİ ULUSLARARASI BİENALİ	29.10.2025	ATA SAHNE-HASAN ALİ YÜCEL GENÇLİKVE BİLİM MERKEZİ
23	SALİH GÜNDOĞDU THM KONSERİ ORGANİZASYON	20.02.2025	ATA SAHNE
24	SOLİSTLER GEÇİDİ	07.07.2025	ATASAHNE

Müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde; 1001 adet gelen evrak, 481 adet giden evrak, 424 adet dilekçe ve 169 adet olur ile toplamda 2075 adet evrak işlem görmüştür.

Müdürlüğümüzde Sunulan Hizmetler

Atakum Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz 2025 yılı içerisinde, ilçe halkımıza birçok organizasyonların yer aldığı, sinema gösterimleri, tiyatro gösterimleri, sergi, konferans, panel ve belirli gün ve haftalar içerisinde bulunan anma ve kutlama programları gerçekleştirmiştir.

Evlendirme Memurluğu

Yasa Evlendirme Yetkisini Belediye Başkanına vermiştir. Belediye Başkanını yerine nikah akdi yapabilecek evlendirme memuru veya memurları tayin eder. Evlendirme memuru tüm yetkilerini Belediye Başkanı'ndan alır.

Evlendirme Memurluğu Atakum Belediyesi Eğitim Sanat ve Kültür Merkezi Binası içerisinde 1. katında 1 adet nikah salonu, 2. katında 4 evlendirme memuru odası ve 1 evlendirme kalem odası olarak hizmet vermektedir.

Atakum Belediyesi Evlendirme Memurluğunun 2025 yılı içerisindeki hizmetleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Yapılan Evlenme Akdi : 1465 Adet
b) Verilen Aile Cüzdanı : 1465 Adet
c) Verilen İzin Belgesi : 42 Adet
d) Gelen Evrak : 178 Adet
e) Giden Evrak : 165 Adet

2025 yılı içerisinde verilen kurs hizmetleri aşağıda belirtilmiştir.

- Meslek Eğitim Kurs Başvurusu Sayısı : 4.537 Adet
- Açılan Meslek Eğitim Kurs Sayısı : 32 Adet
- Meslek Eğitim Kurslarındaki Kursiyer Sayısı : 3912 Adet

Meslek Eğitim Kursları:

- Takı Tasarımı
- Çini İşletmeciliği
- Hasta ve Yaşlı Bakımı
- Diksiyon Spiker Sunuculuk
- İşaret Dili
- Dil Kursları (Fransızca ve Almanca)
- Resim
- Türk Sanat Müziği
- Türk Halk Müziği
- Piyano
- Koro
- Spor ve Fiziki Etkinlikler
- Recme Makineci
- Bağlama
- El Sanatları
- Keman
- Fitness
- Pilates
- Vurmalı Çalgılar
- Tiyatro
- Halk Oyunları
- Fotoğraf Çekimi
- Hazir Giyim
- Etek Dikimi
- Türk İşlemeleri
- Dikiş
- Düz Dikiş Makinacılığı
- Kadın Üst Giysileri Dikimi
- Atletizm
- Ses Eğitimi
- Pastel Boya
- Yağlı Boya



2. Fındık Festivali



2. Fındık Festivali



2. Fındık Festivali



2. Fındık Festivali



8 Mart Kadınlar Günü Konseri



8 Mart Kadınlar Günü Konseri



12.Tiyatro Köyü Buluşma Etkinliği



12.Tiyatro Köyü Buluşma Etkinliği



19 Mayıs Sahne Senin Etkinliği



19 Mayıs Sahne Senin Etkinliği



19 Mayıs Bağlama Resitali



19 Mayıs Bağlama Resitali



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinliği



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinliği



30 Ağustos Konser



30 Ağustos Konser



30 Ağustos Etem Tem Fotoğraf Sergisi



30 Ağustos Etem Tem Fotoğraf Sergisi



AYT VE TYT KEK DAĞITIMI



AYT VE TYT KEK DAĞITIMI



Halk Oyunları Şenliği



Halk Oyunları Şenliği



HASAN ALİ YÜCEL ANMA ETKİNLİĞİ ÖYKÜ YARIŞMASI



HASAN ALİ YÜCEL ANMA ETKİNLİĞİ ÖYKÜ YARIŞMASI



Hıdırellez Şenliği



Hıdırellez Şenliği



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ PANEL



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ PANEL



Elmaçukuru Köyü Kadırga Şenliği



Elmaçukuru Köyü Kadırga Şenliği



Lozan Antlaşması Koşu Etkinliği



Lozan Antlaşması Koşu Etkinliği


Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz


Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz


Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz


Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz



Ramazan Sokağı Etkinlikleri



Ramazan Sokağı Etkinlikleri



Ramazan Sokağı Etkinlikleri



Ramazan Sokağı Etkinlikleri



Salih Gündoğdu
Resital



Samsunspor
Panathinaikos maçı



Samsunspor
Panathinaikos maçı



Samsunspor
Panathinaikos maçı



Solistler Geçidi Konseri



Solistler Geçidi Konseri



Tarım Şenliği



Tarım Şenliği



Tiyatro Günü Etkinliği



Türk Halk Müziği Konseri



Türk Halk Müziği Konseri



Türk Halk Müziği Konseri

B-1.8 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**2**	İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	**2.3**	Spor bilincini yükseltecek projeler gerçekleştirmek
PERFORMANS HEDEFİ		Halkımızın spora bakış açısı olumlu yönde değiştirilecektir

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Spora Teşvik Edilen Kişi Sayısı (Adet/Yıl)	425	400	94%
Gerçekleştirilen Etkinlik sayısı(Adet/Yıl)	1	2	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Çocukların düzenli spor yapmaları için spor okullarını desteklemek	2.3.1.1	100%	450.000,00 TL	188.650,00 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında bütçe idareli kullanılmıştır.
Yerel Amatör spor kulüplerini desteklemek	2.3.1.2	100%	1.650.000,00 TL	1.062.800,00 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında bütçe idareli kullanılmıştır.
Spor Turnuvaları düzenlemek	2.3.2.1	100%	300.000,00 TL	165.000,00 TL	Tasarruf tedbirleri genelgesi kapsamında bütçe idareli kullanılmıştır.
Engelli sporcuların teşvik edilmesi için çalışmalar yapmak	2.3.2.2	100%	150.000,00 TL	25.000,00 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında bütçe idareli kullanılmıştır.
Halk sporu günleri düzenlemek	2.3.2.3	100%	150.000,00 TL	53.000,00 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında bütçe idareli kullanılmıştır.

Ayrıca performans programı dışında 2025 yılında Müdürlüğümüzde yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

• Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına verilen şikayet veya talep dilekçelerinin takibini yapmak ve şikayet sahipleri ile talep sahiplerine sonuç hakkında yazılı bilgi vermek,

• Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen genelge, bildiri, dilekçe ve benzeri evrakların takibini yapmak ve ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak,

• İlçemizde bulunan spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapmak

• İlçemizde her yaş grubundan spor okulları açılmasını sağlamak

• Bireysel ve salon sporlarının gelişimini sağlamak

• İlçemiz sınırlarındaki bazı okulların spor salonlarının bakım ve onarımını sağlamak

B-1.9 KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**2**	İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	**2.4**	Kadın ve aile kurumunu desteklemek, güçlendirmek
PERFORMANS HEDEFİ		2025 Yılında kadın ve aile kurumunu desteklemek ve güçlendirmek adına çalışmalar yapılacaktır

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Kurslara, etkinliklere veya projelere katılan kadın sayısı (Kişi Sayısı/Yıl)	2000	3327	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Kadınların bireysel ve mesleki açıdan gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla kurslar açılması	2.4.1.1	100%	300.000,00 TL	0,00 TL	Özgecan Kadın Danışma Merkezimizde kadınlarımıza yönelik mesleki eğitim kurslarını Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile gerçekleştirilmiş olup kurum bütçesinden harcama yapılmamıştır.
Kadınların üretime katılmaları için Kamu Kuruluşları ile ortak projeler geliştirmek	2.4.1.2	100%	300.000,00 TL	0,00 TL	Kadınların üretime katılmarı için yapılan festival ler ,kadın ele emeği çarşıları Belediye bünyesindeki imkanlar kullanılmış olup müdürlük bütçesinden harcama yapılmamıştır.
Kadınlarımıza yönelik sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek	2.4.1.3	100%	500.000,00 TL	0,00 TL	Etkinlikler Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilmiş olup Müdürlüğümüzden harcama yapılmamıştır. Etkinliklerde dağıtılan broşür ve afiş giderleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

Kadına yönelik şiddetin önlenmesi adına çalışmalar yapmak	2.4.1.4	100%	500.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet ve çalışmalar kurum ve kuruluşlar ile İl ve İlçe Emniyet Müdürlükleri Asayiş Şube Müdürlüğü,Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü,-Samsun Barosu Kadın Hakları komisyonları,Kadın çalışmaları yapan STK lar ile ile ortak çalışmalar yapılmakta olup Müdürlüğümüz bütçesinden harcama yapılmamıştır.
Bağımlılıkla mücadeleye yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapmak	2.4.1.5	100%	300.000,00 TL	0,00 TL	İl Emniyet Müdürlüğü, Atakum İlçe Emniyet Müdürlüğü, Toplum Polisi Destekleme Şube Müdürlüğü ile ortak Atakumlu kadınlara ve Özgecan Kadın Danışma Merkezinde bulunan Halk Eğitim İşbirliği İle açılan Kurslardaki kursiyerlere Madde bağımlılığı ,Dijital bağımlılık, yasadışı bahis konularında bilgilendirme eğitimleri düzenlenmiştir. Bu eğitimler için bütçe harcaması yapılmamıştır.

Performans programı dışında müdürlüğümüzce yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 FAALİYETLERİ

Özgecan Kadın Danışma Merkezinin Faaliyetleri

Mart 2023 tarihinde hizmete giren Özgecan Kadın Danışma Merkezimizin açıldığı günden itibaren yaptığı koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilitasyon hizmetleri kronolojik olarak aşağıda sunulmuştur.

Proje, Atakum Belediyesi tarafından ilçedeki kadınların sosyal, psikolojik, ekonomik ve hukuki sorunlarla başa çıkabilmelerine destek olmak, katılımcı, üretken ve kendi kendilerine bireyler haline gelmelerini sağlamak amacıyla kurulan Özgecan Kadın Danışma Merkezi'nin kurulmasına yönelik gerçekleştirilmiştir. Daha önce Kadın Koordinasyon Merkezi olarak hizmet vermiş ancak pandemi nedeniyle geçici olarak kapalı olan İstiklal Mahallesi'ndeki hizmet binası, Kadın Danışma Merkezleri Yönetmeliği'ne uygun olacak şekilde yeniden tefriş edilerek Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak hizmete açılmıştır.

'8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nde hizmete giren merkezin çalışma usul ve esaslarının yer aldığı yönerge hazırlanarak Makam Onayı ile yürürlüğe girmiştir. Ayrıca Özgecan Kadın Danışma Merkezi'nde, psikolog, güçlendirici eğitim programları için eğitmenler görev alması sağlanmıştır.

Ücretsiz Psikolojik Destek

Kadınların yaşadıkları sorunlara karşı baş etme becerilerini geliştirmek, farkındalık düzeyini geliştirmek, kendilerini daha iyi tanımalarına yardımcı olmak amacıyla psikolog tarafından bireysel görüşmeler yapılmaktadır. Her danışan için görüşme planları yapılmakta olup düzenli olarak danışanlarımız takip edilmektedir. Merkezimizde açılışından bugüne kadar 185 kişi ile görüşme yapılmıştır.

1-2025'e Birlikte Merhaba
Özgecan Kadın Danışma Merkezimizde Atakumlu Kadınlar ile Özgecan Kadın Danışma Merkezimizdeki kadınları buluşturup paylaşım duygusunu geliştirmek, hayatın stresini bir nebze olsun unutturmak için her kadının hazırladığı ikramlıklar ile birlikte müzik, şiir, çekiliş gibi sürpriz aktivitelerle 100 kadının katılım sağladığı yeni yıla merhaba etkinliği düzenlenmiştir.

2- Yaşı Bile Olmaz
Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ne bağlı bulunan Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Aygaz ve Koç Holding ile iş birliği içinde yapılan" Yaşı Bile Olmaz Digital Okur Yazarlık" kadınlara teknolojinin doğru kullanılmının ne kadar fayda sağlayacağını ve doğru kullanıldığında doğru adreslere ulaşımda günlük hayatın ve iletişim ilgili eğitim verildi. Eğitim uygulamalarla pekiştirildi. Etkinliğe 15 kadın katılım sağlamıştır.

3- Özgecan da Sağlık Konuşuyoruz.
Büyük Anadolu Hastahanesi iş birliği ile her hafta bir doktoru Özgecan KDM de misafir ediyoruz. Kadınlarımızla sağlık problemlerini konuşuyoruz.

5 Şubat 2025 – Kardiyoloji Uzmanı Dr. Oğuzhan Yücel - Katılım Sayısı -25 kişi.
12 Şubat 2025 – Göz Hastalıkları Uzmanı –Dr. Orhan Selçuk Güneş- Katılım Sayısı -28 kişi
19 Şubat 2025 - Genel Cerrah Uzmanı – Dr. Sedat Ocak - Katılım Sayısı - 22 kişi
26 Şubat 2025 - Psikiyatr- Dr. Akif Taşdemir- Katılım Sayısı - 24 kişi

4-Özgecan ın Üreten Kadınları Buluşuyor.
3 Mart –Kadınlar Günü Çarşısı Açılışı
3 Mart Atakum Belediyesi Meclis Üyelerine Toplumsal Cinsiyet Eğitimi verildi.
4 Mart –Psikiyatr Dr. Akif Taşdemir ile sağlıklı iletişim konusu işlendi
5 Mart –Avukat Gökçen Ergin Kadın Hakları Konuşuyoruz.
6 Mart -Gizmu Atelier ile Mistik Mum Yapıyoruz .Bu etkinliklere katılımcı sayısı tahmini: 250.

5. En İyi Narkotik Polisi Annem Eğitimi
Samsun İl Emniyet Müdürlüğünü başlatmış olduğu bu projede özellikle son yıllarada artan ve madde bağımlığının küçük yaşlara düşmesi ayrıca madde kullanımı konusunda ebeveyleri bilinçlendirme farkındalık oluşturma amaçlı Emniyet Müdürlüğü Narkotik şube tarafından projesi kapsamında Özgecan Kadın danışma merkezinde ve sosyal medya duyurusu ile kadınlara bilgilendirme yapıldı. 15 kadın katılım sağladı.

6. Ramazan Ayı Boyunca Kadın El Emeği Sokağı Çarşısı
Ramazan ayı boyunca açılan çarşıda girişimci kadınların aile bütçelerine katkıda bulunmak, birbirleriyle sosyolojik ve psikolojik olarak etkileşimde bulunmalarını sağlamak emeklerini daha görünür kılmak ve sosyalleşmek adına 80 üreten kadın dönüşümlü olarak bir ay boyunca Ramazan Sokağı Kadın El Emeği Çarşısında ürünlerini sergileyip, satış yapmıştır. Farklı ilçelerden yaklaşık 1.500 vatandaş alışveriş imkanı ve katkı sağlamıştır.

7- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği İzlenmesi Projesi (CEİD) III.Faz
21.03.2025 tarihinde Anemon Otelde Toplumsal Cinsiyet Eşitliği İzlenme Derneği tarafından organize edilen Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Özgecan Kadın Danışma merkezi sosyal servis personellerinin katıldığı bu eğitimde her ilçeden gelen kadın dernekleri kurucuları ve akademisyenlerle bir araya gelindi bilgi paylaşımı yapıldı. Katılımcı sayısı 20 kişidir.

8- Meme Kanserinde Güncel Yaklaşımlar.
Özgecan Kadın Danışma Merkezimizde 9 Nisan 2025 Çarşamba günü Büyük Anadolu Hastahaneleri iş birliği ile 'Meme kanserinde güncel yaklaşımlar ' konulu seminerde Genel Cerrahi Uzmanı Op.Dr. Levent Kazak bizlerle birlikteydi. Özellikle son yıllarda artış gösteren kadın ve erkelerdede görülen meme kanseri erken teşhisi ve tedavi yöntemleri konulu seminer düzenlenmiştir.Eğitime katılımcı sayısı 25 kişidir.

9- LÖSEV
Atakum Halk Eğitim Müdürlüğü ve LÖSEV işbirliği ile Özgecan Kadın Danışma Merkezindeki kursiyerlerimize LÖSEV in tanıtımı açılımı ve yaptığı faaliyetler in tanıtımı yapılıp lösemi hastalığı hakkında yapılması gerekenler müracaat edilmesi gereken sağlık kurum ve kuruluşları ile ilgili bilgilendirme yapıldı. Eğitime katılımcı sayısı 16 kişidir.

10 .Aşı Ol Sağlıklı Kal.
Atakum ilçe Sağlık Müdürlüğü Sağlıklı Hayat Merkezi ve Özgecan Kadın Kanışma Merkezi iş birliği ile Aşı haftası kapsamında aşıların önemiyle ilgili bilgilendirme semineri gerçekleştirilmiştir. Dr. Fırat Ayçık bizlerle olmuştur.Eğitime katılımcı sayısı 22 kişidir.

11- Bolluğun Bereketin Habercisi Hıdrellezi Özgecanda Karşılıyoruz.
06.05.2025 Salı Günü Özgecan Kadın Danışma merkezimizde kutlanmıştır. Çeşitli Aktiviteler ,yarışmalar geleneksel ritüeller ile birlikte katılımcı kadınların hazırladığı ikramlarla paylaşma kaynaşma ,sosyalleşme ile bilrikte hem kültürel hem sosyal ve yarışmalarla ödüllendirme başarma kazanmanın önemi vurgulanmış, merkezimizdeki bütün kursiyerle öğrencilerimiz ve Atakumlu kadınlar katılmıştır.Katılımcı sayısı 200 kişi dir.

12- Hayata Nefes Ver
Yoga eğitmeni Elif Bayrak ile nefesimizi nasıl daha iyi ve sağlık açısından doğru nefes alma teknikleri ile birlikte pisikolojik olarak ruh ve beden sağlığına yansıması konulu teknikleri uygulamalı olarak anlatılmıştır. Nefes Çalışmamıza 15 kişi katılım sağlamıştır.

13-Aile İçi İletişim Konulu Seminer Çalışmaları
Psikoloğumuz Özge Kaplan Dilber ,Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği çerçevesinde açılan kurslarımızda her hafta Çarşamba günleri sınıfılarımızda Aile içi iletişim ve ailede bireyler ve çocuklar ile iletişim ve bu konunun önemi doğurduğu sonuçlar gibi konularda kadınlara bilgilendirme eğitimleri düzenlemiştir.Seminerlere katılımcı kadın sayısı toplam 93 kişi Katılım sağladı.

14-Kadınlarda İdrar Kaçırma İle İlgili Sağlık Söyleşisi.
08.05.2025 Atakum ilçe Sağlık Müdürlüğü Sağlıklı Hayat Merkezinden Uzm.Dr. Beyza Bayar özellikle kadınların belirli bir yaş döneminde meydana gelen ve hayat kalitesini fazlasıyla etkileyen idrar kaçırma ile ilgili bilgilendirme semineri vermiştir. Katılımcı sayısı 20 kişidir.

15-Anneler Günü Etkinliği 09.05.2025
09.05.2025 Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak Atakum Halk Eğitim Merkezi tarafından açılan kurs hocalarımız ve kursiyerlerimizinayrıca atakumda yaşayan kadınlarımıza muhtarlarımıza duyuru ile kadınlarımızın anneler günü kutlandı.Etkinlikte pasta kesimi ve karanfil dağıtımı yapıldı. Katılım sayısı 100 kişidir.

16- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlaması
Özgecan Kadın Danışma Merkezi Olarak 19 Mayıs Atatürk 'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı dolayısıyla merkezimizden yararlanan kadınlarla yoga atölyesi gerçekleştirdik . Katılımcı sayısı 40 kişidir.

17- Sudaki Doğal Tehlikelerde İlk Yardım Konulu Eğitim
Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak yaz aylarında Karadenizde yaşanan ve en çok boğulma vakkalarının gerçekleştiği ilimizde suda boğulma durumlarında Atakum Yelken Kulübü ile işbirliği ile suda boğulma anında yapılması gereken önlemler,rip akıntısı karşısında nasıl önlem ler alınacağı o anda neler yapılması gerektiği ile ilgili bilgilendirme semineri yapıldı. Katılım sayısı 25 kişidir.

18- KADES Uygulaması Tanıtımı
Samsun İl Emniyet Müdürlüğü Asayiş Şubesi Müdürlüğü iş birliği ve Özgecan Kadın Danışma Merkezimizde Kadına Şiddetle Mücadele kapsamında ve şiddete sessiz kalınmaması konusunda özellikle KADES uygulamasının nasıl çalıştığı telefonlara nasıl kurulması gerektiği konusunda ayrıca son yıllarda artan hırsızlık ve dolandırıcılık olaylarında neler yapılmalı ve nasıl önlem alınması gerekir konulu seminerimiz. Katılım sayısı 21 kişi .

19-SKOLYOZ Farkındalık Çalışması
25. 06.2025 tarihinde Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ne bağlı Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Skolyoz farkındalık ayı kapsamında çocuklarda ,gençlerde telefon bilgisayar, tablet kullanımında özellikle artan duruş bozuklukları için eğitim verilmiştirAyrıca eğitime Belediyeye bağlı birim personellerindende katılım sağlanmıştır. Eğitimi Doç.Dr. Ömer Bozduman tarafından verilmiştir. Katılım sayısı 52 kişidir.

20-Çocuklara Robotik Kodlama Atölyesi
22.07.2025 tarihinde Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Özgecan Kadın Danışma Merkezinde 7-12 yaş çocuklarımıza ücretsiz robotik kodlama atölyesi düzenlenmiştir .Çocukların yeni teklojiye ayak uydurmaları ve teknolojiyi sağlıklı ve faydalı kullanmaları zeka gelişimleri açısından farkındalık oluşturmak amaçlı düzenlenmiştir .Eğitmen Gökhan Burak Topçuoğlu eşliğinde çocuklar etkinliği gerçekleştirmiştir. Katılım sayısı 17 kişidir.

21-Neşeli Kurabiye Atölyesi
31.07.2025 tarihinde Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Özgecan Kadın Danışma Merkezi ve fg cookies iş birliği ile; "Neşeli Kurabiyeler " atölyesi düzenlendi bu etkinlikle çocuklarımızın yaratıcılıklarını kullanarak anneleri ile kaliteli zaman geçirmeleri açısından kurabiyeleri istedikleri şekilde süsleyerek eğlenceli vakit geçirdiler.Katılım sayısı 21 kişidir.

22- Özgecan Kadınları Emeğin İzinde Sergisi
07.08.2025- 08.08.2025 tarihlerinde Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Özgecan Kadın Danışma Merkezi ve Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile merkezimizde açılan kurslara katılan kadınların yıl boyu yaptığı ürünler sergimiz Özgecan Kadın Danışma Merkezinin önünde (park alanı içinde) halk eğitim hocaları ve öğrencileri ile beraber 2 gün boyunca devam etmiştir.Halkın katılımı ile kadınların emekleri daha görünür ve tanıtımı açısında kadınlar için sosyal ve paylaşım açısından önemli bir yer tutmuştur. Katılım sayısı 60 kursiyer kadın halka açık sergi olduğu için onlarca kişi sergiyi gezmiştir.

23- Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Proje Tanıtım Toplantısı Katılımı
07.09.2025 tarihinde Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak kadınların kooperatif yoluyla güçlendirme proje tanıtımı ve duyurusu bilgilendirme toplantısına katılım sağlandı. Yapılan toplantıda özellikle kadın isdihdamına yönelik ve kooperatifleşmenin önemi ve projeler ile desteklencek açılan başlıkların tanıtımı ve bilgilendirme eğitimi verildi. katılım sayısı 40 kişidir.

24- CEİD Toplantısı
26.10.2025 tarihinde Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü koordinasyonundaki Özgecan Kadın Danışma Merkezimiz de Ceid (Toplum Cinsiyet Eşitliğinin İzlenmesi ne)ev sahipliği yaparak Kadın Danışma Merkezleriyle ilgili projeler konuşuldu. Proje de kadın danışma merkezi olarak ne tür etkinlikler yaptığımızı veya çalışmalarımızı anlattık. Bilgi paylaşımı ve diğer illerde yapılan projeler ile ilgili bilgi aktarımı örneklemeler ve yapılan faaliyetlerin geliştirilmesi konusunda bilgi alış verişi yapıldı. Katılım sayısı 12 kişidir.

25-CEİD (Toplumsal Cinsiyet Eşitliği İzlenmesi)
23.10.2025 tarihinde Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Koordinasyonundaki Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak Ceid(Toplumsal cinsiyet eşitliğinin izlenmesi) projesinin III. Faz toplantısına Nort Poınt otelde gerçekleştirildi, çevre illerden gelen ve kadın çalışmaları yapan sivil toplum örgütlerinin,Samsun Barosu Kadın Hakları Komisyonu nun katılım sağlandığı toplantıda bilgi paylaşımı ve yapılacak olan faaliyetler hakkında bilgi paylaşımında bulunuldu .Katılım sayısı 22 kişidir.

26- Meme Kanseri Farkındalık Ayı
24.10.2025 tarihinde Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak Anadolu Hastanesi iş birliği çerçevesinde 01-31 Ekim Meme Kanseri Farkındalık Ayı Kapsamında Kadınlarda çok yaygın olan meme kanseri teşhis ve tedavi yöntemleri ile ilgili Op.Dr.Sedat Ocak tarafından Meme farkındalık semineri verilmiştir, katılım sonunda eğitime katılan kişiler arasından çekiliş yapılmış ve 5 kişiye ücretsiz muayene verilmiştir. Katılım sayısı 36 kişidir.

27- Çocuk ve Gençlerin Dünyasında Bağımlılık Riskler ve Koruyucu Yaklaşımlar Semineri
04.11.2025 tarihinde Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak Omü Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü " tarafından düzenlenen ve Müdürlüğümüzün davetli olarak katıldığı panelde Çocuk ve gençlerin dünyasında bağımlılık riskler ve koruyucu yaklaşımlar konusunda Müdürlüğümüzdeki Çocuk , Gençler ve Kadınlar ile ilgili yapılan çalışmalara katkıda bulunacak önemli konular işlendi ve işbirliği konuları görüşüldü.

28-Kadın Muhtarların Seçme ve Seçilme Hakkı günüde Kadın Muhtarlar Buluşması
Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü Koordinasyonundaki Özgecan Kadın Danışma Merkezimize Atakumdaki kadın muhtarları davet ettik Kadınlara Muhtarlık seçme ve seçilme hakkı günlerini kutlayarak Müdürlüğümüzün kadınlarla ilgili çalışmalarını anlattık. Muhtarlarlarımızla ortak çalışma ve beklentileri ,sorunlar çözümleri konusunda ortak çalışma ve yapılacak olan etkinliklerde işbirliği kararları aldık. Katılımcı sayısı 12 kişidir.

29-Doğal Afetlerde Farkındalık Eğitimi
Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü müdürlüğümüze bağlı Özgecan Kadın Danışma Merkezi ,Mahalle afet gönülleri acil müdahale derneği (MAGAME) ,Belediyemizin Afet İşleri Müdürlüğü ve AFAD işbirliği ile; afet bilincini arttırmak, ülkemizde ve coğrafyamızda bulunan deprem ,sel ,yangın gibi afetlerde yapılması gerekenler acil yardım müdahaleleri gibi kapsamlı farkındalık eğitimi verilmiştir. Eğitime 27 kişi katılım göstermiştir.

30- Diyabet Hastalığını Önlemek ve Yönetmek
17.11.2025 Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ,Özgecan Kadın Danışma Merkezi ve Atakum İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliği ile;diyabet hastalığını önlemek ve yönetmek,diyabet hastalarınıın beslenmesi konulu söyleyişi Dr.Meryem İskenderoğlu tarafından düzenlenmiştir.Ayrıca Katılan herkese şeker ölçümü yapılmıştır.Eğitime 19 kişi katılım sağlamıştır.

31-25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü
25.11.2025 tarihinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü Etkinlikleri kapsamında ,Kadın Hakları ve Kades'in,Kadına yönelik şiddetle mücadelenin önlenmesi ve önemi Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Özgecan Kadın Danışma Merkezi öncülüğünde, Samsun Barosu Kadın Hakları Komisyonu ve Atakum İlçe Emniyet Müdürlüğü iş birliği ile Avukat Nursena Gündoğdu ve Atakum İlçe Emniyet Müdürlüğü asayiş şube müdürü ve personelleri ,Aile Sosyal Hizmetler İl müdürlüğü uzmanları ile Kadın Hakları konulu söyleşi ,Kadesin önemi ve Kadına Şiddetle mücadele edilmesi önlenmesi konulu seminer gerçekleştirdiler. 60 kişi katılım göstermiştir.

32- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü

Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Koordinatörlüğündeki, Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Atakum Halk Eğitim Merkezi iş birliği ile açılan kurslarımızda bulunan kadınlara ; 3 Aralık Dünya Engelliler Gününde engelli bireylere yönelik toplumsal bilinç ve farkındalığın oluşması amacıyla 'Empati Parkuru ' düzenledi. Bu parkurlarda görme ,işitme , bedensel engelli bireylerin günlük hayatta yaşadığı zorlukları anlamaları yönünde parkurda bazı engelleri aşmaları ve empati duygularının gelişmesi için etkinlikler düzenlendi. Katılım sayısı 30 kişi .

33- 25 Aralık Yaratıcı Geri Dönüşüm Atölyesi

Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Müdürlüğü koordinasyonundaki Özgecan Kadın Danışma Merkezinde El sanatları Öğretmeni Gamze Tombul eşliğinde atölye düzenlendi. Katılımcılarımız evde ve çevrelerinde kullanılmış geri dönüşüme uygun meteryaller , cam ürünler,metal ürünleri yeniden tasarlayıp nasıl yeniden kullanıma dönüştürlmesi gerektiğinin fatkındalığını oluşturmak amaçlı yapılan bu atölyeye . 1. Grup 12 kişi, 2. Grup 11 kişi olmak üzere toplam 23 kişi katılım sağlamıştır.

34-Özgecan'da Yılbaşı Etkinliği

26.12.2025 tarihinde Atakum Belediyesi Kadın ve Aile Müdürlüğü koordinasyonundaki, Özgecan Kadın Danışma Merkezinde yılbaşı etlinliği düzenledi . Atakum Belediyesi Başkan Yardımcısı Suat Yıldız 'ın katılım sağladığı bu etkinlikte yeni yıldan beklentiler ,temenniler alındı. Ortak hazırlanan ikramlıklar ile paylaşmanın ve iş bölümü nün önemi vurgulanarak Atakumlu kadınlara ve merkezde hizmet alan kadınlara birlikte eğlenme ve stres atma motive olma kültürünün geliştirilmesi amaçlanmıştır. Etkinliğe 150 kadın katılım sağladı.



Aygaz işbirliği ile düzenlenecek olan Dijital Okuryazarlık Eğitimi



Büyük Anadolu Hastahaneleri İş birliği ile Haftada Bir Gün Doktor-larımızla Bir Araya geliyoruz



Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Özgecan Kadın Danışma Merkezi Birimi Olarak Samsun İli Kadın Çalıştayına Ev Sahipliği Yaptık





Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Kadınlar Çarşısında buluşuyoruz







Ramazan Ayı Boyunca Kadın Emeği Panayırı düzenliyoruz





Psikiyatri Uzmanı Dr. Akif Taşdemir bizlerle birlikte olacak





Avukat Gökçen Ergin bizleri Kadın Hakları konusunda bilgilendirdi.





Özgecan Kadın Danışma Merkezi ve Gizmuatelier iş birliği ile bugün kendi mumumuzu tasarladık ve uçucu yağlar hakkında bilgi sahibi olduk



Emniyet Müdürlüğü Narkotik şube tarafından En İyi Narkotik Polis Anne Projesi kapsamında Özgecan Kadın Danışma Merkezinde bilgilendirme yapıldı.





Akademi Disleksi öğretmenleri ve öğrencileriyle ve vatandaşlarımızla bayramlaştık





Büyük Anadolu Hastahaneleri işbirliği ile düzenlenen sağlık söyleşisinde bu hafta Genel Cerrah Op.Dr.Levent Kazak





Yoga Eğitmeni Elif Bayrak eşliğinde Nefes Çalışması





Atakum İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlıklı Hayat Önemiyle ilgili konuşmasıyla Doktor Fırat Ayçık bizlerle birlikteydi



Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Hıdrellez Coşkusu



Psikoloğumuz Özge Kaplan Dilber, kursiyerlerimize Aile İçi İletişim konulu konuşmasını yaptı



Atakum İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlıklı Hayat Merkezinden Doktor Beyza Bayar, İdrar Kaçırma konulu eğitimiyle bugün bizlerleydi





Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Anneler Günü Kutlaması





19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramına özel Özgecan Kadın Danışma Merkezinde katılımcılarımızla Yoga Atölyesi gerçekleştirdi





Atakum Yelken Spor Kulubü ve Özgecan Kadın Danışma Merkezi iş birliği ile Sudaki Doğal Tehlikelerde İlk Yardım eğitimimiz





Samsun İl Emniyet Müdürlüğü ve Özgecan Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile Kades-Hırsızlık ve Dolandırıcılık konulu seminerimiz





İdis İşitme Merkezi Odyolog Büşra Aydın tarafından İşitme konulu seminer yapılmış ve seminer sonunda işitme testi uygulanmıştı





Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak çocuklarımızın eğlenceli bir zaman geçirmesine katkıda bulunmak için Eğitmen Gökhan Burak



Özgecan Kadın Danışma Merkezi olarak çocuklarımızın eğlenceli bir zaman geçirmesine katkıda bulunmak için Eğitmen Gökhan Burak





Özgecan Kadın Danışma Merkezi ve Ketem işbirliği ile Atakum Sağlıklı Hayat Merkezinden Dr. Meryem İskenderoğlu, kadın sağlığında kanser tarama





ÖzgecanKadın Danışma Merkezimiz de bugün Ceid (Toplum Cinsiyet Eşitliğinin İzlenmesi)ev sahipliği yaparak Kadın Danışma Merkezleriyle ilgili projeler konuşuldu.





Özgecan Kadın Danışma Merkezimizde Siz Değerli Kadınlarımızı Meme Kanseri Farkındalık Ayı Kapsamında Seminer





Muhtarlarımızı ağırladık.Çalışmalarımızla ilgili bilgi paylaşdık ve kadınlarla ilgili yapılacak ortak çalışmalarda kararlar aldık





Atakum İlçe Sağlık Müdürlüğü Ketem iş birliği ile 17 Kasım Pazartesi Günü Diyabet Hastalığını Önlemek ve Yönetmek konulu söyleşi düzenlenecektir





Atakum Halk Eğitim Merkezi hocalarımızın öğretmenler gününü kutladık





25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Gününde Özgecan Kadın Danışma Avukat Nursena Gündoğdu katılımı ile söyleşi gerçekleştirildi





3 Aralık Dünya Engelliler Gününde kurslarımızın öğrencileriyle engelli bireylere yönelik toplumsal bilinç ve farkındalığın oluşması amacıyla 'Empati Parkuru ' düzenledik.





Özgecan Kadın Danışma Merkezinde Gamze Tombul tarafından şişe ve cam dönüşüm atölyesi düzenlenmiştir





Yeni Yılı Özgecan'da birlikte karşılıyoruz





Özgecan Kadın Danışma Merkezi ve Büyük Anadolu Hastaneleri iş birliği ile Uzm. Dr. Funda Karamanoğlu Yalçın, Sağlık Seminerinde bizlerle



halk eğitim iş birliği ile açılan dikiş kursumuza psikoloğumu ÖZGE KAPLAN DİLBER yılın son seminerini gerçekleştirdi

B-1.10 AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**2**	İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	**2,5**	Afet Bilinci Kazandırılması Adına Projeler Gerçekleştirmek
PERFORMANS HEDEFİ		2025 yılında afet durumunda halkı bilgilendirmek ve toplumsal afet bilincini geliştirmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet/Yıl)	5	7	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Atakum halkına afet bilinci kazandırmak adına etkinlik düzenlenmesi	2.5.1.1	100%	80.000,00 TL	0,00 TL	Eğitimler, belediyemiz personeli ve kamu kurumları iş birliğiyle gönüllülük esasına dayalı olarak gerçekleştirilmiş olup, bütçeden herhangi bir nakdi harcama yapılmamıştır.
Gönüllü vatandaşlara doğal afet hakkında farkındalık eğitimi verilmesi	2.5.1.2	100%	30.000,00 TL	0,00 TL	Eğitimler, belediyemiz personeli ve kamu kurumları iş birliğiyle gönüllülük esasına dayalı olarak gerçekleştirilmiş olup, bütçeden herhangi bir nakdi harcama yapılmamıştır.
Personele ve halka afet hazırlık eğitimi ile ilkyardım eğitimi verilmesi	2.5.1.3	100%	20.000,00 TL	0,00 TL	Eğitim faaliyetleri, kurum içi imkanlar ve gönüllü eğitmenler aracılığıyla ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir. Bütçeden herhangi bir nakdi harcama yapılmamıştır.

Deprem, sel haritaları düzenlenmesi ve topanma alanlarının yeniden planlanması konulu toplantılar düzenlemeki	2.5.1.4	100%	35.000,00 TL	0,00 TL	Deprem ve sel risk haritaları ile toplanma alanlarının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar, Jandarma ve Afad 'a ait araç ve ekipmanlar kullanılarak, kurumlar arası iş birliği kapsamında gerçekleştirilmiş olup, bütçeden herhangi bir nakdi harcama yapılmamıştır.
Farkındalık oluşturmak amaçlı afiş, broşür ve bilgilendirme tabelaları hazırlanması	2.5.1.5	100%	100.000,00TL	0,00 TL	Bilgilendirme metaryelleri kamu kurumları, (AFAD) İl müdürlüğünün mevcut stoklarından temin edilmiş olup, bütçeden herhangi bir nakdi harcama yapılmamıştır.

Ayrıca performans programı dışında 2025 yılında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

1- 30-31/01/2025 tarihinde ''İlk Yardım Hayat Kurtarır'' ilkesi doğrultusunda, belediyemiz bünyesinde görev yapan 7 personelimiz, Samsun İl Sağlık Müdürlüğü İl Ambulans Başhekimliği 112 Acil Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü eğitmenleri tarafından verilen sertifikalı İlk Yardım Eğitimine katılım sağlamıştır.









2- Atakum Belediyesi tarafından 07.02.2025 tarihinde, Türkiye'yi derinden sarsan 6 Şubat depremlerinin ikinci yıl dönümü vesilesiyle bir deprem farkındalık etkinliği düzenlenmiştir. Hasan Ali Yücel Gençlik Bilim ve Sanat Merkezi'nde gerçekleştirilen "Dayanışma ve Umut" konulu panelde;uzman isimler tarafından deprem bilinci,yapı güvenliği ve afet sonrası süreç yönetimigibi kritik başlıklarda önemli bilgiler paylaşılmıştır. Panelde, yaşanan büyük acılara rağmen depreme karşı henüz yeterli tedbirlerin alınmadığına dikkat çekilmiştir. Ayrıca merkezde,depremde hayatını kaybeden vatandaşlar anısına düzenlenen foğraf sergisi ile afetin yıkıcı etkileri gözler önüne serilerek toplusal farkındalık oluşturulmuştur.






Atakum Belediyesi






T.C.
BELEDİYESİ
1994
TEŞEKKÜR BELGESİ


MAG AME

3- Samsun İl AFAD Müdürlüğü koordinasyonunda, Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında; ilimizde meydana gelebilecek olası afet ve acil durumlara etkin müdahalenin sağlanması amacıyla afet ve acil durum toplanma alanlarının kriterlere uygunluğunun tespiti için oluşturulan heyet tarafından inceleme ve değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiş, toplanma alanlarının tespit ve kontrolü tamamlanmıştır. (16 Haziran -30 Temmuz 2025)

Saha Çalışmalarında Gerçekleştirilen yerinde inceleme Çalışmalarından kesitler





Kod 75. Toplanma Alanı





Kod 41. Nolu Toplanma Alanı

4- 01.08.2025 tarihinde başlatılan Anız Yakma ile Mücadele ve Bilgilendirme Çalışmaları kapsamında; eğitim ve farkındalık faaliyetleri ile tarım sezonunda artış gösteren anız yangınlarının önüne geçmek amacıyla, muhtarlar ve bölge sakinlerine yönelik kapsamlı bilgilendirme çalışmaları yürütülmüştür.



5- 15.10.2025 tarihinde gerçekleştirilen Afet Farkındalık Eğitim Faaliyeti Atakum Belediyesi, Samsun il Afad ve Mag ame Derneği iş birliğiyle, ilçemiz sınırları içerisinde yer alan tüm eğitim seviyelerindeki (okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise) okullarda öğrencilere yönelik "Afet Farkındalık Eğitimi" başlatılmıştır. Amaç; Afet öncesi ve sonrası doğru davranış bilincini kazandırmaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda tüm seviyedeki öğrencilere uygulamalı tatbikat yapılmıştır.















6- 12.11.2025 tarihinde Atakum Belediyesi, Samsun İl AFAD ve MAG AME (Mahalle Afet Gönüllüleri Acil Müdahale Derneği) ortaklığında, "Afetlere Hazırlıklı Ol, Farkında Ol!" temalı İstiklal Mahallelemizde Afet Farkındalık Eğitimi gerçekleştirilmiştir.







7- Atakum Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü koordinesinde 09.12.2025 tarihinde Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nden hizmet alan engelli bireylere yönelik "Afet Farkındalık Eğitimi" düzenlenmiştir. Samsun İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) ve Mahalle Afet Gönüllüleri Acil Müdahale Derneği (MAG AME) iş birliğiyle gerçekleştirilen eğitimde, engelli bireylerin afet öncesi, esnası ve sonrasında alabileceği önlemler detaylandırılmıştır.







8- 26.12.2025 Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğümüz olarak, sahada aktif görev yapan personelimizle bir araya gelinmiştir. Şantiye ortamlarında görev alan ekiplerimizin; deprem, yangın, sel ve heyelan gibi doğal afetlerin yanı sıra iş kazası risklerine doğrudan maruz kaldığı gerçeğinden hareketle, personel güvenliği ve çalışma koşulları üzerine değerlendirmelerde bulunulmuştur.





Afet ve acil durumlarda hizmetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında gerçekleştirilecek geliştirme, iyileştirme çalışmalarını yürüten birimler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla Afet ve acil durum esnasında kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait gönüllü organizasyonlarla farkındalık yaratılmaya devam edilmektedir.

Afet işleri ve Risk Yönetim Müdürlüğümüz olarak görev ve sorumluluklar kapsamında çalışmalarımız devam edilmektedir.

B-1.11 PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**1.**	KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
	3.	NEFES ALAN BİR ATAKUM'U OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**3.1.**	Çevreye saygılı şehirler kapsamında yapılar oluşturmak
	3.2.	Yeşil alanlar korunacak ve artırılacaktır
PERFORMANS HEDEFİ		2025 yılında mevcut parklarda iyileştirmeler ve yeni parklar yapılacaktır
		Yeşil alanlarda iyileştirme yapmak ve yeşil alanların korunmasını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Yapılan ve Donatı Temin Edilen Park Sayısı (Adet/Yıl)	5	6	100%
Çalışma Yapılan Yeşil Alan Miktarı (m2/ Yıl)	40000	40000	100%
Dikilen Ağaç ve Üretilen Bitki Sayısı (Adet/ Yıl)	10000	10000	100%
Sulama Sistemine Geçilen Park Sayısı (Adet/ Yıl)	1	0	0%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Yeni Parkların yapılması	3.1.1.2	100%	6.000.000,00 TL	6.252.752,00 TL	
Parklara Donatı Elemanı Koyulması	3.1.1.3	100%	4.000.000,00 TL	1.500.000,00 TL	Makine İkmal Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.
Yeni rekreasyon alanlarının yapılması	3.2.1.1	100%	2.000.000,00 TL	2.018.603,00 TL	
Park ve Yeşil alanların bakım ve onarımı	3.2.1.2	100%	1.000.000,00 TL	1.118.000,00 TL	
Kamu alanlarında yeşil alanlara gerekli destek sağlanacaktır	3.2.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Ağaçlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi	3.2.2.1	100%	500.000,00 TL	448.000,00 TL	
Seramızda bitki çeşitliliği arttırılarak üretime devam edilmesi	3.2.2.2	100%	300.000,00 TL	53.286,00 TL	Mevcut parklarımızdan çelik alarak üretim yapılmıştır.
Park alanlarında sulama sistemine geçilmesi	3.2.3.1	20%	500.000,00 TL	0,00 TL	Yıl içerisinde müdürlüğümüz bünyesindeki teknik ekipler tarafından projeler çizilmeye başlanmıştır.

Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisindeki faaliyetleri;

•Toplam 218 adet parkın bakım, onarım, çim biçme, budama vb. çalışmaları rutin olarak yapılmıştır.

•8.200m² çapa ve tesviye yapıldı.

•2 adet yeni park yapılmıştır. (878.Sokak Park-910.Sokak Park)

•2 adet park revize edilmiştir. (Çakırlar Korusu Park-Yılmaz Dikmen Parkı)

•2 adet ağaçlandırma alanı yapılmıştır. (855.Sokak Park-3315.Sokak Park)

•1862 adet çalı ve 249 adet ağaç dikildi.

•Mevcut yeşil alanlarımızda 1.200.000 m² çim biçimi yapıldı.

•Şehir geneli parklarımız ve tüm yeşil alanlarımızdaki ağaç ve çalı grubu süs bitkilerimizin rutin olarak şekil ve mevsim budamaları yapılmıştır.

•Müdürlüğümüzde mevcut alanlarda tahrip olan parke ve bordürlerin tadilatı yapılmıştır.

•Tesis edilen ve mevcut parklardaki çim alanların bakımları yapılmıştır.

•Yaz ve kış döneminde mevsimlik çiçeklerin dikim ve bakımı yapılmıştır.

•İlçe sınırlarımız içinde bulunan Okul Bahçesi, Cami, Kuran kursu, Sağlık Ocaklarının, Polis noktaları ve İl Jandarmanın ot biçme ve budama işlemleri yapıldı.

•Aktif yeşil alanların yaz mevsimi boyunca gece sulaması yapıldı.

•Park alanlarında bulunan hasarlı kentsel donatı elemanları (çocuk oyun grupları, spor aletleri, çöp kutu, banklar, kameriyeler, çitler) tamir edilmiş, boyanmış ve tamir edilemeyecek durumda olanlar değiştirilmiştir.

• Gelen dilekçe ---- 770

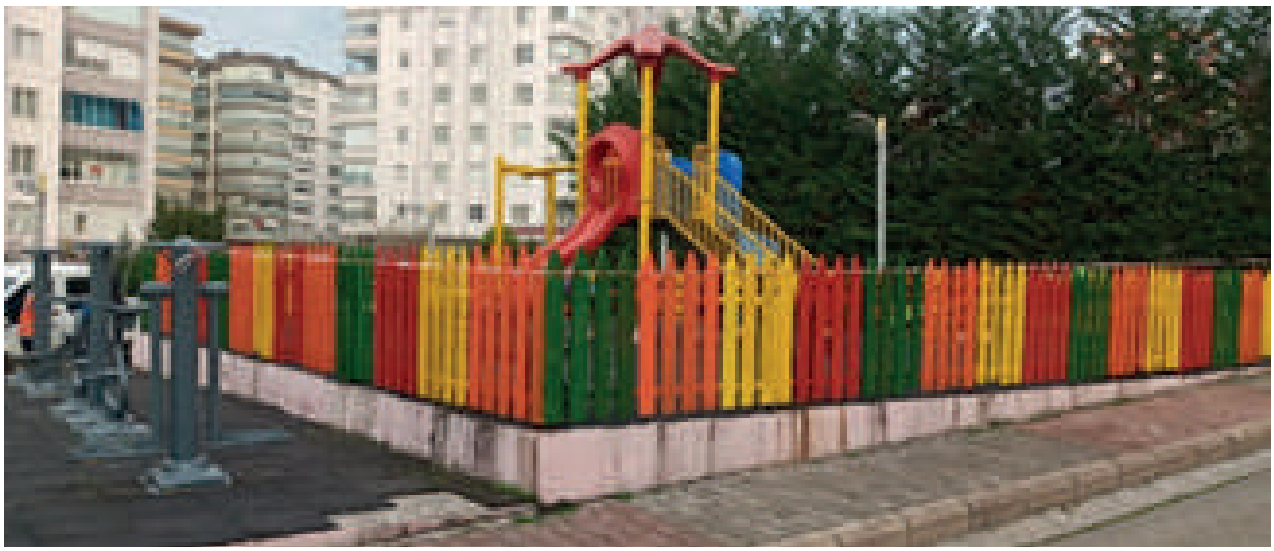
• Çözüm Merkezi ---- 2488

• Ayrıca telefonla müdürlüğümüze gelen talep, bilgi alma ve şikayetler de değerlendirilmektedir.

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyetleri 2025		
NO	**Mevki**	**Yapılan Uygulamalar**
1	Ahmet İhsan Kalkavan Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
2	Zikri Özdamar Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
3	İpek Park	Budama
4	Engelliler Yaşam Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
5	Ünsal Çelikkanat Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
6	Ünal Ertürk Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
7	Necmettin Yılmaz Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
8	Fikret Özer Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
9	Öğretmenler Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
10	Samsunspor Şehitleri Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
11	Siteler Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
12	Şahan Sezer Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
13	Hasan Ali Yücel Gençlik Merkezi	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama

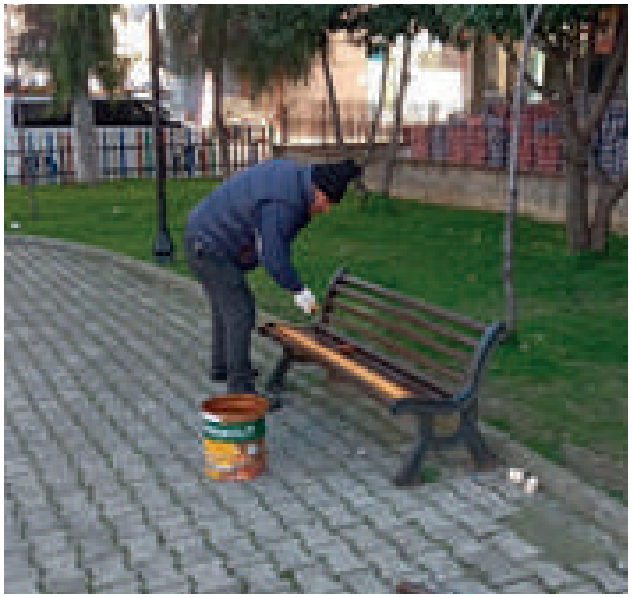
14	Belediye Önü	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
15	Bandha Aceh Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
16	Sevgi Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
17	Duygu Gürcan Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
18	Eren Bülbül Parkı	Budama
19	Hanımeli Parkı	Budama
20	Doktor Amca Parkı	Budama
21	Yıldız Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
22	Cumhuriyet Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
23	Taşçıoğlu Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
24	Ersin Erge Parkı	Budama Çalışmaları
25	Vatandaş Mustafa Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
26	Cafer Kul Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
27	Özgür Ekinci Parkı	Budama Çalışmaları
28	Bekir Eker Parkı	Budama Çalışmaları
29	Doğa Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
30	Kaymakamlık Önü Park	Budama Çalışmaları
31	İğne Deliği Parkı	Budama Çalışmaları
32	Bayrak Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
33	Ozan Arif Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
34	Beşiktaş Parkı	Budama Çalışmaları
35	Adnan Uluışık Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
36	Adem Keskin Parkı	Budama Çalışmaları
37	Down Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
38	Hakan Kara Parkı	Budama Çalışmaları
39	Kevser Park	Budama Çalışmaları
40	Yazgülü Parkı	Budama Çalışmaları
41	Aysel Naz Parkı	Budama Çalışmaları
42	Gökhan Bayram Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
43	Fethi Sekin Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
44	Güvercin Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
45	Aybüke Yalçın Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
46	Yılmaz Dikmen Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
47	Umut Bulut Parkı	Budama Çalışmaları
48	Erol Olçak Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
49	Aziz Sancar Parkı	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama
50	Otizm Park	Bakım ve Onarım Çalışmaları, Budama





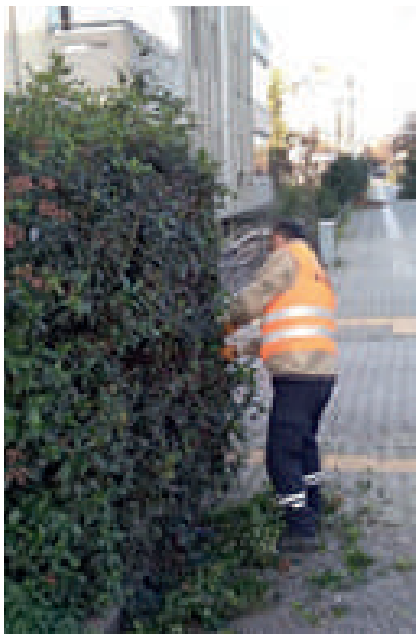
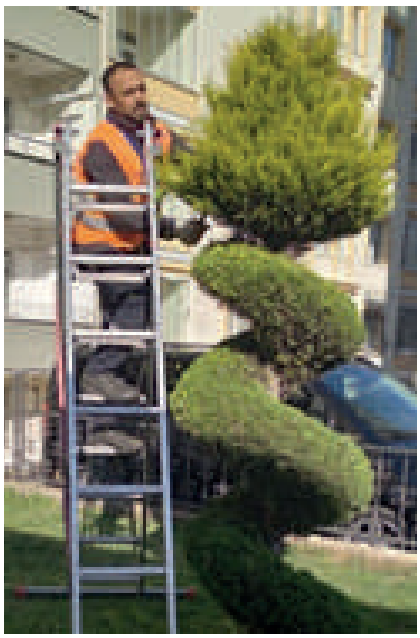




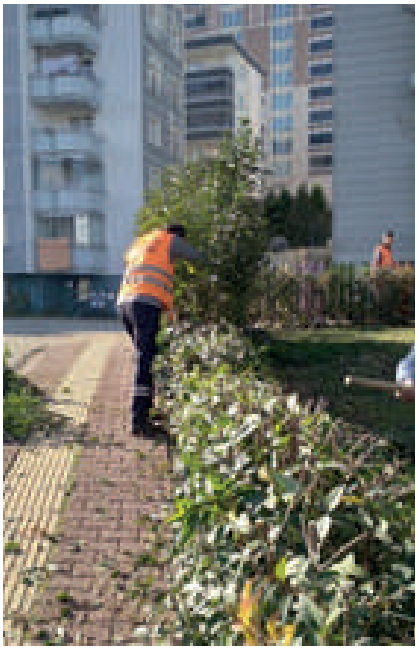




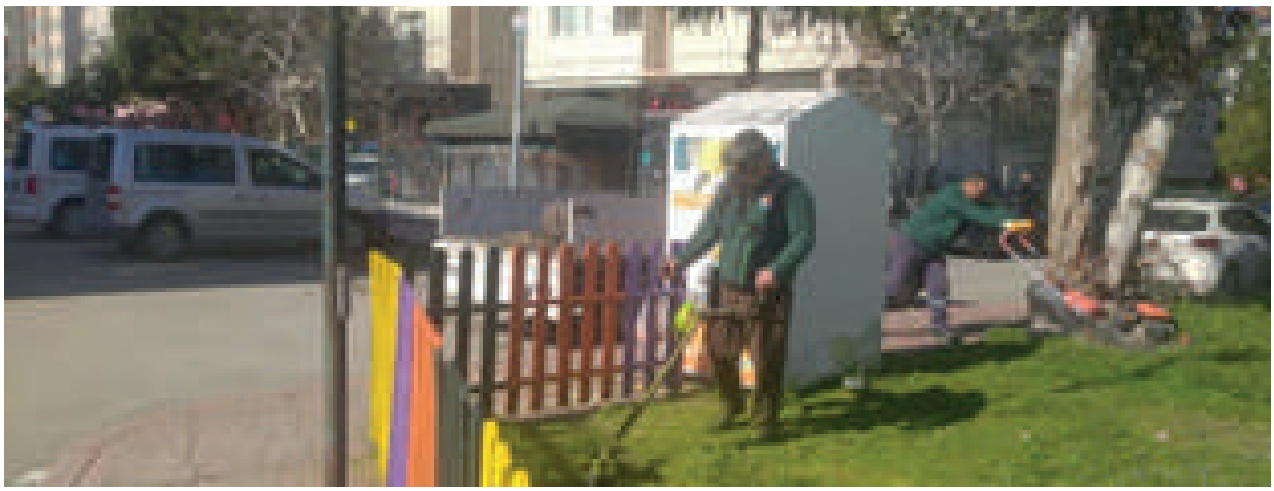






























B-1.12 KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**3**	NEFES ALAN BİR ATAKUM' U OLUŞTURMAK
	6	KATILIMCI YEREL YÖNETİMLER OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**3.3**	Atakum ilçe sınırlarında sahipsiz ve başıboş sokak hayvanlarının beslenmesi, barınması ve korunması sağlanacaktır
	6.3	Atakum ' da kırsal alana gereken desteği sağlamak
	6.5	Ata tohum fideleri üretilerek devamlılığını sağlamak ve üreticilere dağıtmak
PERFORMANS HEDEFİ		İlçe sınırlarında sahipsiz ve başıboş sokak hayvanlarının beslenmesi, barınması sağlanacaktır
		2025 Yılında kırsal alana gereken destek sağlanacaktır
		2025 Yılında Ata tohum fideleri üretilerek devamlılığı sağlanıp, üreticilere dağıtılacaktır

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Hizmet Verilen Hayvan Sayısı (Adet/Yıl)	3500	3500	100%
Alımı Yapılan Mama Miktarı (Ton/Yıl)	10	7	70%
Karakılçık Buğday Üretimi (Ton/Yıl)	2,4	0,74	31%
Fiğ ve Yulaf Karışım Kaliteli Ot Üretimi (Ton/Yıl)	3	1,3	43%
Karma Meyve Fidan Sayısı (Adet/Yıl)	100	20	20%
Dağıtılan Hayvan Sayısı (Adet/Yıl)	1400	0	0%
Aşı Yapılacak Kanatlı Hayvan Sayısı (Adet/Yıl)	15000	28850	100%
Ata Tohum Çeşidi (Adet/Yıl)	40	39	98%
Serada Üretilen Ata Tohum Fide Sayısı (Adet/Yıl)	0	0	0%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Sokak hayvanlarının toplanması	3.3.1.1	100%	15.000,00 TL	34.024,80 TL	Önceden öngörülemeyen ihtiyaç malzemelerinin alınması
Sahipli evcil hayvanların kayıt altına alınıp belirli işlemlerin yapılması	3.3.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Sokak hayvanlarına beslenmeleri için mama alınması	3.3.2.1	100%	600.000,00 TL	891.600,00 TL	Öngörülemeyen fiyat artışlarından dolayı bütçenin üzerine çıkılmıştır.

Üreticilerimize tohum desteği vermek	6.3.1.1	0%	337.000,00 TL	0,00 TL	Üreticilerin bu sezon yeterli taleplerinin olmamasından dolayı destek sağlanamamıştır.
Atalık buğday çeşidini çoğaltmak	6.3.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Çevreye duyarlı ve uyumlu tarım tekniklerinin ve ürünlerinin geliştirilmesi amacıyla çiftçimize destek vermek	6.3.2.1	0%	236.000,00 TL	0,00 TL	Fide maliyetlerinin öngörülenin üstünde olmasından kaynaklı fide alımı ve dağıtımı ertelenmiştir.
Yetiştirilen meyveleri halkın ulaşabileceği şekilde değerlendirme	6.3.3.1	0%	272.000,00 TL	0,00 TL	Sulama suyundaki sondaj sıkıntısından kaynaklı meyve bahçesi kurulacak alanın yer değişikliğinin yapılması gerekmiş olup önümüzdeki dikim tarihine ertelenmiştir.
İhtiyaç sahibi ailelere yumurta tavuğu dağıtılması	6.3.4.1	0%	405.000,00 TL	0,00 TL	Bölgede görülen kuş gribinden dolayı tavuk dağıtımı ertelenmiştir.
İhtiyaç sahibi ailelere Saanen keçi dağıtılması	6.3.4.2	0%	1.365.000,00 TL	0,00 TL	Bölgede görülen şap hastalığından dolayı keçi dağıtımı ertelenmiştir.
Kırsal mahallelerde kanatlı hayvanların aşılanması	6.3.5.1	100%	15.000,00 TL	10.120,00 TL	
Ata tohumlarımızın devamlılığını sağlamak	6.5.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Serayı aktif hale getirerek ata tohum fideleri üretmek	6.5.2.1	0%	600.000,00 TL	0,00 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında sonraki yıla ertelenmiştir.
Ata tohum fidelerini vererek kendi tohumlarını çoğaltmalarını teşvik etmek	6.5.2.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	

a)Sokak Hayvanları
Ağustos 2025 tarihine kadar yapılan faaliyetler

- Bölgemizde toplam 21 mamamatik mevcut olup; 13 adet mama besleme odağı bulunmaktadır.
- Kullanılan kedi ve köpek maması miktarı 2500 kg dır.
- 468 adet sokak hayvanı toplanmıştır.
- Yasaklı ırk 9 adet hayvan Samsun Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim edilmiştir.
- Telefonla ve sistem üzerinden gelen şikayet sayısı 805'dir. Şikayetlerin %98 i değerlendirilmiştir.
- Sahipli hayvan kayıt defterine 37 adet hayvan kayıt edilmiştir.
- 31 adet kedi ve köpek kısırlaştırılmak üzere Samsun Büyükşehir Hayvan barınağına götürülmüştür.
- Her hafta mamamatik ve mama besleme odakları düzenli olarak temizlenip dolumları yapılmaktadır.

*Paslanmış ve çeşitli nedenlerle zarar görmüş mamamatiklerimiz anti pas boya ile boyanarak, gerekli bakımları yapılarak sokaktaki canlarımızın daha sağlıklı beslenmeleri sağlanmıştır. Aynı zamanda mamamatiklerin dış giydirmeleri yenilenerek daha temiz ve cazip görüntü sağlanmıştır.



Eski hali



Yeni hali



Mamamatik temizliği yapılırken



Besleme yapılırken

*Makine İkmal Müdürlüğümüz tarafından imalatı gerçekleştirilen 94 adet kedi kulübesi ilçemizdeki belli noktalara yerleştirilmiştir





b) Halk Yem Evi

Hayvancılıkta maliyetlerin büyük oranını beslemede kullanılan yem oluşturmaktadır. Halk Yem Evinde; hem hayvan beslemeyle ilgili bilgilendirmeler yapılmakta hem de hayvancılık ile uğraşan Atakum ilçesindeki çiftçilerimizin yem maliyetini düşürmeye destek olunmaktadır. Halk yem evi, saatte 1 ton yem kırma ve karıştırma kapasitesi ile ve aynı zamanda farklı hammadde, vitamin ve mineraller ilave ederek çiftçinin kendi rasyonunu oluşturmasına olanak sağlamaktadır. Şu anda müdürlüğümüz bünyesinde aktif olarak çalışan iki adet Yem kırma tesisimiz bulunmaktadır.

2025 yılında Taflan Halk Yem Evinde 78.050 kg yem, Alanlı Halk Yem Evinde de 360.550 kg yem kırılmıştır.





c) Kanatlı Hayvan Aşılama

Veterinerlik birimimiz tarafından kırsal mahallelerde kümes hayvanlarını (tavuk, ördek, kaz, hindi. vb.) Newcastle (Y.Veba-Kıran) ve İnfeksiyöz Bronşit hastalıklarını önlemede etkili ikili aşı uygulaması yapılmıştır. Aşıların kırsal mahallelerde uygulanmasının amacı; kümes hayvanlarının sağlıklarının korunması, doğal sağlıklı gıdaya ulaşılması ve kırsaldaki vatandaşların bütçesine katkı sağlaması açısından önemlidir. 2025 yılında toplam 27 kırsal mahallede kanatlı hayvan aşılamaları yapılmış olup, 1080 vatandaşımızın 28.850 tane kanatlı hayvanı aşılanmıştır.





d) Kurban Satış Yeri

Kurban Bayramı öncesi İncesu Mahallesi'nde bulunan kurban satış noktası ve kesim yerindeki tüm hazırlıklar tamamlanarak, satış alanına gelen hayvanların; kimlik bilgileri, aşıları, veteriner sağlık raporları, pasaport ve nakil belgeleri kesim öncesi tüm kontroller veteriner hekimimiz tarafından yapılmıştır.



BİTKİSEL ÜRETİM ÇALIŞMALARI

a) Karakılçık Buğdayı Üretimi

Atakum Belediyesi, Karaoyumca mevkiindeki 14338 ada, 6 parseldeki arazimizin 5 dekarlık alanına; 05.12.2024 tarihinde Karakılçık tohumu ekildi. Büyüme ve gelişme kontrolleri belli dönemlerde yapılmış olup, hasatı 16.07.2025 tarihinde yapılmıştır.









Ayrıca, Atalık çeşit olan karakılçık buğdayını üretmek isteyen vatandaşlarımıza, protokol karşılığı tohum desteğinde bulunduk. Verilen buğday tohumunu 2 katını geri almak koşulu ile (tohumlarımızın kaybolmasını engellemek ve çoğalmasını sağlamak amacıyla) Atakum kırsal mahallelerinde yaşayan üreticilerimize destekte bulunduk.









b) Yem Bitkisi (Fiğ ve Yulaf Karışımı) Üretimi

Hayvancılığa destek vermek amacıyla bölgemiz de ilk defa fiğ ve yulaf yem bitkileri karışık ekilmiş olup, protein ve karbonhidrat açısından zengin yem bitkisi üretimi ile birim alandaki verim ve kalite açısından çiftçilerimize örnek bir çalışma olmuştur. 4 dekarlık alanda üretimini yapmış olduğumuz yem bitkisinin hasadı 10.06.2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Yem bitkimizden 44 adet balya elde edilmiştir.









c) Sertifikalı Buğday ve Arpa Üretimi

Hayvan beslemede ham madde olarak kullanmak için arpa üretimi ve buğday ekimi hazılığı için İncesu ile Taflan mahallelerimizde belediyemize ait tarlalarımızın sürümünü gerçekleştirdik.









d) Aşılı Fidan Dağıtımı

Sarıışık Mahallesi'nden başlanılarak 31 kırsal mahalleye toplamda;

1980 adet ceviz fidanı,

884 adet kestane fidanı,

685 adet elma fidanı dağıtımı gerçekleştirildi.





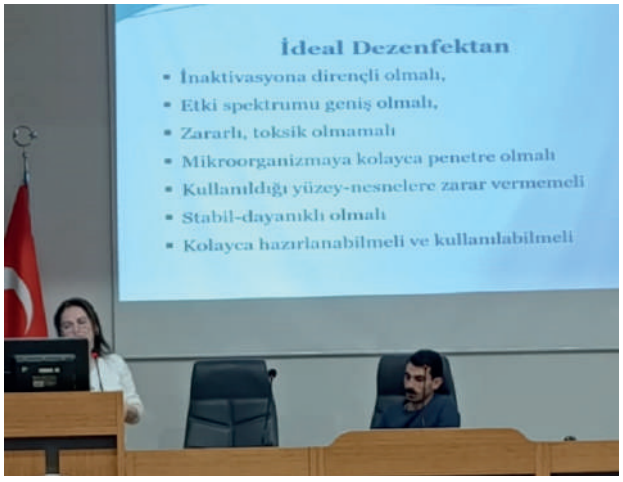

e) Kahverengi Kokarca ile Mücadele

1) İlçe Kaymakamı Kemal Yıldız'ın başkanlığında, Atakum Tarım İlçe Müdürlüğü yetkililerince İl Tarım ve Orman Müdürü, Şube müdürleri, öğretim görevlileri, mahalle muhtarlarının katıldığı 2025 yılı Kahverengi Kokarca Mücadelesi ile ilgili ilçe sektör bilgilendirme toplantısı yapıldı.




2) Samsun Sağlık İl Müdürlüğü – Halk Sağlığı Daire Başkanlığı tarafından 11.03.2025- 12.03.2025 tarihinde Kahverengi Kokarca biyosidal ilaçlama eğitimi düzenlendi. Atakum Belediyesi personellerinden 8 saha çalışanı eğitime katıldı, eğitim sonunda açılan sınavda personellerimiz sertifika almaya hak kazandılar.





3) Biyosidal İlaçlama

14.03.2025 – 27.03.2025 tarihleri arasında ; Çakırlar ,İncesu , İncesu Yalı , Çatalçam ,Güzelyurt , Yeşilyurt, Taflan merkez, Taflan cami, Alanlı , Karaoyumca , Meyvalı ,Çamlıyazı ,Kurugökçe, Kayagüney, Özeren , Karakavuk, Aksu , Yukarı Aksu , Kamalı , Sarayköy , Yeşildere ,Büyükkolpınar , Sarıışık, Sarıtaş, Köseli, Kesilli olmak üzere toplam 26 mahallede kahverengi kokarca mücadelesi için gerekli görülen ve popülasyon artışı olabileceği öngörülen yerlerde birim teknik personellerimiz ve Atakum İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü teknik personelleri ile birlikte biyosidal ilaçlama yapılmıştır.









3) Kahverengi Kokarca ile Mücadele Yarışması

14.03.2025 – 27.03.2025 tarihleri arasında ; Çakırlar ,İncesu , İncesu Yalı , Çatalçam ,Güzelyurt , Yeşilyurt, Taflan merkez, Taflan cami, Alanlı , Karaoyumca , Meyvalı ,Çamlıyazı ,Kurugökçe, Kayagüney, Özeren , Karakavuk, Aksu , Yukarı Aksu , Kamalı , Sarayköy , Yeşildere ,Büyükkolpınar , Sarıışık, Sarıtaş, Köseli, Kesilli olmak üzere toplam 26 mahallede kahverengi kokarca mücadelesi için gerekli görülen ve popülasyon artışı olabileceği öngörülen yerlerde birim teknik personellerimiz ve Atakum İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü teknik personelleri ile birlikte biyosidal ilaçlama yapılmıştır.









"Kahverengi Kokarca ile Mücadele'' yarışmasını kazanan vatandaşlarımıza, düzenlediğimiz "Tarım Şenliğinde'' ödülleri teslim edilmiştir.



5) Feromon Tuzak Kontrolü

Kahverengi Kokarca ile mücadele kapsamında 20.05.2025 – 27.05.2025 tarihlerinde; ilçemizde 49 noktaya asımı gerçekleştirilen funnel tuzakların, Atakum Belediyesi ve Atakum İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü teknik personelleri tarafından takipleri ve kontrolleri yapılmıştır.





Sebze Bostanı Kurulumu

Çakırlar Mahallesinde belediyemize ait 125/Park alanına; Kırsal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde üretimi yapılmakta olan ve üretim miktarını arttırarak daha fazla kişiye fayda sağlamak amacıyla atalık tohum ve fidelerin ekimi-dikimi gerçekleştirilmiştir.

Arazi Hazırlığı (Yazlık Atalık Fide Dikim Alan Hazırlığı)

Atalık tohumlardan yetiştirilen fidelerin dikimini gerçekleştirmek için arazi hazırlığı yapıldı.Otlar biçilerek alanın kullanılabilir duruma gelmesi sağlandı. Kepçe yardımıyla tesviyesi düzenlendi. İlk sürümleri ve tarıma elverişli toprak ilavesi yapıldı.









Parselleme Çalışmaları







Sulama Sistemi Hazırlıkları

Atalık tohumlardan yetiştirilen fidelerin dikimi sırasında ve sonrasında sulanması amacıyla 10.000 lt kapasiteli bir su deposu dikim alanına kurulmuştur.





Fide Dikimi ve Tohum Ekimi

Dikimi yapılan fide çeşitleri arasında siyah domates, sarı ampul domates, köy dilimli domates, yuvarlak ve sivri çeri domates, biber çeşitleri, patlıcan çeşitleri, tohum olarak ekimi yapılan sebzeler arasında ise mısır,hıyar ve oturak fasulye bulunmaktadır.





Hasat









g) Ata Tohum Üretim Merkezi

Yazlık ürünlerimiz toplanıp kışlık fidelerimiz için toprak hazırlıkları yapıldı.









Ekim ayı itibariyle kışlık fide dikimleri yapılmaya başlandı.




Fide çeşitlerimiz ;

Roka, yaprak pazı, tere , dereotu, bakla, maydanoz, brokoli, pırasa, siyah havuç, marul, yaprak bezelye, tane bezelye olarak dikilmiştir.Kışlık yetiştirdiğimiz ata tohum fidelerimizin rutin ot temizliği ve çapalamaları yapıldı.




ATA TOHUM MERKEZİ ZİYARETÇİLERİ

- **Sultan Mehmet İlköğretim Okulu Öğrencileri Ziyareti**

Öğrenciler Ata Tohum Merkezimizde üretim parsellerindeki kışlık sebzeleri yerinde inceledi. Öğrencilere toprak tarımı, atalık tohumların sağlıklı gıda için önemi ve tohumların çoğaltılması konularında bilgi verildi. Tohumun toprağa atılmasından fide haline gelme süreci anlatıldı. Ziyaretçilerimize, Ata Tohum Merkezimizde üretilen yazlık tohumlarımızdan hediye edildi.




- **Erasmus Öğrencileri Ziyareti**

Kuzey Makedonya'dan; ''Doğayı Korumak '' konulu Erasmus Öğrenci Değişimi Projesi kapsamında ilimize gelen 10 öğrenci ve 3 öğretmenden oluşan ekip Ata Tohum Merkezimizi ziyaret ederek merkezimizin çalışmaları hakkında bilgi almışlardır.





- **Bahçeşehir Koleji Öğrencileri Ziyareti**

Anaokulu öğrencileri, Atakum Belediyesi Ata Tohum Merkezini ziyaret ettiler. Minik öğrenciler Ata Tohum Merkezimizde üretim parsellerindeki yazlık tohumluk sebzeleri yerinde inceledi. Minik öğrencilere toprak tarımı, atalık tohumların sağlıklı gıda için önemi ve tohumların çoğaltılması konularında bilgi vererek tohumun toprağa atılmasından fide haline gelme sürecini eğlenceli bir şekilde anlatıldı. Öğrencilere Atakum Ata Tohum Merkezi bahçelerinde üretilen atalık tohum ve kurutulmuş lavanta hediye edildi.







- **Samsun Koleji Öğrencileri Ziyareti**

Öğrenciler Ata Tohum Merkezimizde üretim parsellerindeki kışlık sebze fidelerimizi yerinde inceledi. Öğrencilere toprak tarımı, atalık tohumların sağlıklı gıda için önemi ve tohumların çoğaltılması konularında bilgi verildi. Öğrencilere AtaTohum Merkezimizde üretilen tohumlarımızdan hediye ettik.







h) Tarımsal Konularla ilgili Önemli Gün ve Hafta Etkinlikleri (Panel, Söyleşi,), Şenlikler

1) 'MİNİK ÇİFTÇİLER YETİŞTİRİYORUZ' Projesi

14 Mayıs Dünya Çiftçiler Günü dolayısıyla Atakum Belediyesi Ata Çocuk Çocuk Gelişim Merkezlerimizde 'MİNİK ÇİFTÇİLER YETİŞTİRİYORUZ' adıyla yapılması planlanan etkinlik programı nedeni ile ekim-dikim yapılabilecek alan ve arazi varlığı tespitinde bulunulmuştur.



Ata Çocuk Çocuk Gelişim Merkezi şubelerimizle Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak miniklerimize önce hazırlamış olduğumuz görsellerle bitkinin yetişme aşamalarını anlatarak, kendi hazırladıkları saksılara çeşitli tohum ekimi ve fide dikimi uygulamalı olarak gerçekleştirildi.







2)ATAKUM TARIM ŞENLİĞİ

14 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü dolayısıyla, 11-12 Ekim tarihinde Atakum Belediyesi, Atakum Kent Konseyi ve Ziraat Mühendisleri Odası Samsun Şubesi işbirliği ile Çakırlar Korusunda Karadeniz'de ilk defa yapılan 'Atakum Tarım Şenliği'etkinliği düzenlenmiştir. Birlikler, kooperatifler, Ziraat Odaları, TKDK, Karadeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü, Amasya Orman İşletme Müdürlüğü, OMÜ Ziraat Fakültesi, Kenevir Araştırma Enstitüsü, Ziraat Müh.Odası Samsun Şubesi, Veteriner Hekimler Odası Samsun-Sinop Şubesi, Denizbank, İşbank, ilaç ve gübre bayileri, tarımsal ürün firmaları vb. 40 adet tarım paydaşlarının stantlarının olduğu 'Üretmeden Tüketmek Olmaz' temalı şenlik, tarımsal kalkınmayı ve yerel üretimi desteklemek amacıyla gerçekleştirildi. Şenlikte gelen vatandaşlarımıza 500 adet zeytin fidanı, 500 adet lavanta çeliği, 500 adet biberiye çeliği, 100 adet çeşitli meyve fidanları ile kendi yetiştirdiğimiz ata tohumlarımız dağıtılmıştır.













• Onkolog Doç. Dr. Yavuz Dizdar, Tüketiciyi Koruma Derneği (TÜKODER) Genel Başkanı Aziz Koçal, Ziraat Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu Başkanı Baki Remzi Suiçmez programımıza katıldı.







• Tarım Şenliğimizde birçok eski tarım aleti tanıtıldı.









Birçok Atölye Çalışmaları yapıldı.

• Moderatörlüğünü Doç.Dr. Bakiye KILIÇ TOPUZ'un yaptığı ''Kadın Çiftçiler Bilgi Yarışması'' düzenlendi. Kazanan yarışmacılara hediyeler verildi.







• Karadeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü personeli Zir.Yük. Müh Ercan ER tarafından ''Meyve Ağaçlarında Aşılama Teknikleri Eğitimi ve Aşı Uygulama Yarışması'' yapıldı.





• Kaz üreticisi örnek kadın girişimci Nurgül AKDOĞAN ile Kadın Çiftçiler söyleşisi düzenlendi.





• Kesme gül yetiştiricisi Hanife AYDIN ile kadın çiftçiler söyleyişi düzenlendi.



• Canan DEMİRCİ ile çocuklara tohum masalı dinletisi düzenlendi.



• Ziraat Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu Başkanı Baki Remzi SUİÇMEZ ile "Tarımda Gerçekleri Konuşalım mı ? " söyleyişisi düzenlendi.



• Çocuklara tohum ekme etkinliği ve oyun saati düzenlendi.







A) KOOPERATİF BİRİMİ

Belediyemiz öncülüğünde kurulan ATAK (S.S. Atakum Kadın Girişimi, Üretim ve İşletme Kooperatifi)'ı geleneksel el sanatlarının yaygınlaştırılması ve kültürel mirasa sahip çıkan anlayışımızla desteklemeye devam etmekteyiz.

1) 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında; Serhan ASKER' in katılımıyla düzenlenen Görkemli Hatıralar Programı ve Gençlik Şölenine, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü ve Atakum Kadın Girişimi Üretimi ve İşletme Kooperatifi olarak katılım sağlandı.









2) Gözleme Etkinliği

ATAK (S.S. Atakum Kadın Girişimi, Üretim ve İşletme Kooperatifi)'nin düzenlemiş olduğu gözleme etkinliğine, başkan yardımcımız, birim müdürlerimiz olarak katılım sağlandı.



3)Kooperatifçilik Kültürünün Yaygınlaştırılması Çalıştayı

2025 Uluslararası Kooperatifler Yılı olması sebebiyle, Ticaret İl Müdürlüğü tarafından "Cumhuriyetin 2. yüzyılında Kooperatifçilik Kültürünün Yaygınlaştırılması" başlığı ile düzenlenen ve birçok kurum yetkililerinin yer aldığı çalıştaya, Atakum Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak katılım sağlanmıştır.







4)Kooperatifler Yılı Şenliği

Ticaret İl Müdürlüğü'nün Venn Butik Otelde düzenlediği Uluslararası Kooperatifler Şenliğine davetli olarak katılım sağlandı.







18 Aralık'ta Ticaret İl Müdürlüğü ve Samsun Büyükşehir Belediyesi tarafından, ilköğretim çağındaki öğrencilere kooperatifçilik bilincini aşılamak amacıyla düzenlemiş olduğu "Bir Kooperatif Macerası" adlı tiyatronun gala programına katılım sağlandı.



5) Turizm Haftası Etkinliği

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Turizm Fakültesi ve Bafra Turizm MYO işbirliğiyle düzenlenen '' Turizm Haftası'' etkinliklerinde ATAK olarak stand açılmıştır.



KATILIM SAĞLANAN TOPLANTI VE ETKİNLİKLER

1)Tarımsal Öğretimin 179.Yıldönümü Etkinliği

Tarımsal öğretimin 179. yıl dönümü etkinlikleri kapsamında, 10 Ocak 2025 Cuma günü TMMOB Ziraat Mühendisleri Odası Samsun Şubesi ve 19 Mayıs Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanlığı ile ortaklaşa olarak Atatürk Anıtı` nda çelenk sunumu gerçekleştirilmiştir. törene, Atakum Belediyesi Başkan Yardımcısı Suat YILDIZ, Özel Kalem Müdürü Gökhan ÇAKIR, Meclis Üyesi Murat AKAR ve birimimizde çalışan Ziraat Mühendislerimiz katılım sağlamışlardır.





2) Samsun İklim Buluşmaları

Atakum Belediyesi, Atakum Kent Konseyi, Elektrik Mühendisleri Odası Samsun Şubesi ve Ülke Politikaları Vakfı tarafından düzenlenen Samsun İklim Buluşmaları paneline katılım sağlandı.









3) Kırsal Kalkınma ve Turizm Paneli

15-22 Nisan Turizm Haftası kapsamında Ondokuz Mayıs Üniversitesi Turizm Fakültesi ve Bafra Turizm MYO işbirliğiyle düzenlenen '' Turizm Haftası'' etkinliklerine katılım sağlanmıştır.

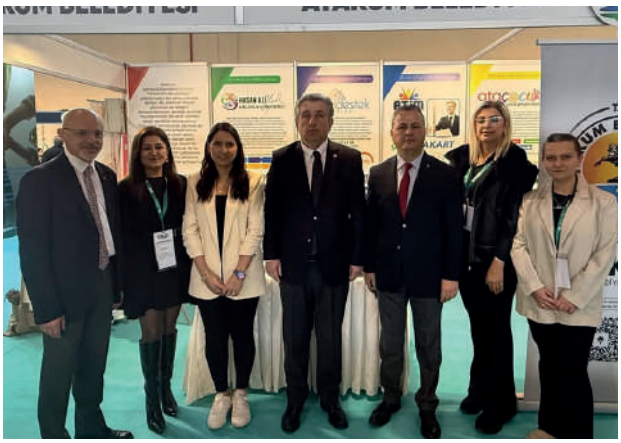




4) OKAF Kariyer Fuarı

OKAF'25, eğitim ve iş dünyasını bir araya geldiği fuarda Atakum Belediyesi olarak katılım sağlayarak, öğrencilere ata tohumlar hakkında bilgiler verdik.









5)Tarla Günü Etkinliği

Bafra Ovası'nda, sebze üretimi yapan çiftçilere yönelik bilgilendirme ve tanıtım amacıyla SYNGENTA Firması tarafından ''tarla günü'' etkinliği düzenlendi. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak katılım sağladık.







B-1.13 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**3**	NEFES ALAN BİR ATAKUM'U OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**3.4**	Çevre kirliliği ile mücadele edilecektir
PERFORMANS HEDEFİ		İlçemizin temizlik faaliyetlerinin planlı ve verimli şekilde yürütülecektir

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Düzenli depolamaya tabi tutulan katı atık oranı (%)	90%	100%	100%
Temizlenen sokak ve konteyner sayısı (Adet/Yıl)	14000	15700	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Evsel Atığın Toplanması	3.4.1.1	100%	140.000.000,00 TL	144.818.938,30 TL	İlçemizde evsel ve iş yerlerinden çıkan atık toplama hizmetleri ihale usulü ile yapılarak Yüklenici firma ile yapılan Sözleşme üzerinden ödemesi yapılmaktadır.2025 yılında fiyatların aşırı yükselmesi nedeniyle ihale bedeli yükselmiştir.
Sokak yıkama çalışmalarını geliştirmek	3.4.2.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan cadde ve sokaklarda çevre temizliğinin sağlanması, kötü koku ve görüntü kirliliğinin önlenmesi, halk sağlığının korunması amacıyla halkımıza ücretsiz bir biçimde hizmet verilmiştir.

Konteyner Dezenfekte Çalışmalarını Gerçekleştirmek	3.4.2.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	İlçemiz sınırlarında bulunan çöp konteynerlerinin hijyenik koşullarda kullanımını sağlamak, çevre ve insan sağlığına uygun dezenfektanlar kullanılarak halkımıza ücretsiz bir biçimde hizmet verilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmet ve çalışmalar aşağıda gösterilmiştir.

Evsel Atık Toplama:
İlçemizde katı atığın toplama ve taşıma işlemi; Sabah ve Akşam 2'şer kez olmak üzere periyodik olarak yapılmaktadır. Özellikle yaz aylarında oluşabilen yoğunluk artışlarında gece yapılan ek çalışmalar ile kısa sürede müdahaleler yapılarak yoğunluk giderilebilmektedir.

Aylar	**Miktar (ton)**	**Aylar**	**Miktar (ton)**
Ocak	6.422,95	Temmuz	8.387,91
Şubat	5.711,87	Ağustos	8.157,02
Mart	6.583,15	Eylül	7.369,31
Nisan	6.296,47	Ekim	7.546,77
Mayıs	6.839,97	Kasım	7.012,53
Haziran	7.518,42	Aralık	7.089,17
		Toplam	**84.935,54**

2025 Yılına ait 84.935,54 Ton Atakum ilçemizde çöp toplanılmıştır.





İbadet hanelerimizin dezenfekte edilmesi çalışmalarından görüntüler

Çöp Konteyner Dezenfekte

Bölgemizdeki konteynerlerde oluşabilecek koku, görüntü kirliliği vb. çevresel kirliliğin önüne geçilmesi için belirli aralıklarla konteynerler yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir. 2025 yılında ilçemiz sınırlarındaki çöp konteynerleri toplam 9.000 kez iç dış dezenfekte edilmiştir.



İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Çöp Konteynerlerinin
Dezenfekte Edilmesinden Bir Görüntü





Sokak ve caddelerin yaya personeller tarafından süpürme işlemlerinden görüntüler

Moloz ve Ağaç Atıkları Kaldırılması

Evsel atık toplama işlemlerinin yanı sıra ev ve işyerlerinden kaynaklanan kullanılmayan ev eşyaları gibi atıklarda en kısa sürede bertaraf edilmektedir. Moloz ve hafriyatın alınması birimimizin yoğun faaliyet alanlarından biridir. İlçemiz sınırları dâhilinde vatandaşlarımızın çıkardığı moloz atıklarının yanı sıra (bahçe temizliği, arsa temizliği vb.) Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalar sonucu ortaya çıkan ot, diken ve bahçe atıkları da en kısa sürede alınarak 6000 Kamyon Moloz ve Ağaç atıkları ortamdan uzaklaştırılmıştır.




Park ve Bahçeler ekipleri tarafından budanan ağaç dallarının kaldırılması işleminden görüntüler




Moloz ve hafriyat kaldırma işlemlerinden bir görüntü

Sokak Yıkama:
Haftalık programlar ve günlük gelen talepler dâhilinde ihtiyaca göre sokak ve caddelerin yıkama-sulama işlemleri yapılmaktadır. Gün içinde sokak ve caddenin fiziksel durumuna da bağlı olarak (uzunluk, genişlik vb.) ortalama 5-8 sokak yıkaması toplamda ise 5500/Adet (Sokak,Cadde,Bulvar vs.) yıkaması yapılmıştır.

Cadde ve sokaklar, Pazar yerleri, Cami ve Okul bahçeleri düzenli olarak belirli bir program dâhilinde yıkanmaktadır.




Sokak yıkama çalışmalarından görüntüler




İbadet hanelerimizin dezenfekte edilmesi çalışmalarından görüntüler

Çöp Konteyner Alımı ve Tamiratı

Müdürlüğümüzün temel görev ve sorumluluklarımızdan olan evsel ve iş yerlerinden çıkan atığın toplanmasında kullanılan çöp konteyneri bugün itibariyle İlçemizin ana arterlerine konulan 211/Adet yer üstü çöp konteyneri ile birlikte toplam 5000 adet çöp konteyneri bölgemizde bulunmaktadır. Bölgede mevcut bulunan çeşitli nedenlerle yanan ve kırılan 2800 adet çöp konteynırı boya, tamir ve onarım işlemleri yapılarak tekrar kullanıma hazır hale getirilmiştir. 500 adet çöp konteyneri Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü atölyesinde yapılmış olup, Müdürlüğümüze teslim edilerek halkımız hizmetine sunulmuştur.




Çöp konteyner boyama işlemlerinde bir görüntüler




İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan sokak, cadde, bulvar gibi yerleri süpürge araçlarımız ile 2025 yılında toplam 9000 kez yol süpürme gerçekleştirilmiştir.

B-1.14 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**3**	NEFES ALAN BİR ATAKUM'U OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**3.5**	Atakum İlçe Sınırları Dahilinde Zabıta Hizmetlerini Verimli ve Etkin Bir Seviyeye Ulaştırmak
PERFORMANS HEDEFİ		2025 yılında zabıta hizmetlerini etkin bir şekilde kullanmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Yapılan Denetim sayısı (Adet/Yıl)	2640	3022	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Pazar yerlerinin denetimini ve kontrolünü sağlamak	3.5.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	İlçemiz sınırları içerisinde değişik gün ve yerlerde kurulan pazar yerlerinde; görevli Zabıta ekiplerimizce gerekli denetimler yapılarak tespit edilen olumsuzluklara anında müdahale edilmektedir.
Kayıt dışı ekonomi ve seyyar satıcılıkla mücadele ile yaya kaldırımı işgallerinin kaldırılmasını sağlamak	3.5.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	Zabıta ekiplerimizce rutin faaliyetler esnasında ve gelen şikayetlere istinaden seyyar satıcılık yapan şahıslar ve kaldırım işgalinde bulunan işletmelere gerekli bilgilendirme ve uyarılarda bulunularak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmaktadır
Duygu ve Din sömürüsü yapanların engellenmesini sağlamak	3.5.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	İlçemiz sınırları içerisinde dilencilik faaliyetlerinde bulunan T.C. Vatandaşı ve Yabancı Uyruklu şahıslar hakkında 5326 sayılı kabahatler kanunu nun33/1. ve 2.maddeleri kapsamında gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.
Vatandaştan, kamu kurum ve kuruluşlarından yazılı, tlf Ya da E-mail ile gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	3.5.1.4	0%	0,00 TL	0,00 TL	Dijital mükellef arama tarama sistemine alt yapı ve personel yetersizliği nedeniyle geçilememiştir.

Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmet ve çalışmalar aşağıda gösterilmiştir.

ZABITA KALEM SERVİSİ

1) Belediye içi birimleri ve dış kurumlarla olmak üzere toplam 5002 adet resmi yazışma yapılmıştır.

2) Müdürlüğümüze resmi kurumlardan gelen toplam 2594 adet resmi yazışma evrağı değerlendirilerek gereği yapılmıştır.

3) Bölge ekiplerimizce tanzim edilen tutanaklardan 22 adet Fen İşleri Müdürlüğüne, 14 adet Makine İkmal Müdürlüğüne, 17 adet Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne, 16 adet Yapı Kontrol Müdürlüğüne ve 19 adet Temizlik İşleri Müdürlüğü olmak üzere toplamda 88 adet tutanak ilgili birimlere havale edilmiştir.

BÖLGE EKİPLERİ :

1) Zabıta Müdürlüğü olarak vatandaş ile belediye arasında bir köprü vazifesi görerek bizzat Zabıta Müdürümüzün gerçekleştirdiği esnaf ziyaretleri ile vatandaşın istek talep ve şikayetleri dinlenmiş konular ilgili birimlere iletilmiştir.

2) İlçemiz genelinde vatandaşların işlediği suç ve kabahatler kapsamında 604 adet ihtarname kesilmiş, takiplerin yapıldıktan sonra olumsuzlukların giderildiği görülmüştür.

3) Belediyemiz sınırlarında işlenmiş suçlarla ilgili 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddeleri gereği gerçek ve tüzel kişiler adına 65 idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

4) Vatandaşlardan gelen 1605 adet dilekçe, 2346 adet telefon şikayeti ve 56 adet e-mail şikayeti olmak üzere toplam 4007 şikayetin takibi yapılmış ve rapor tanzim edilerek evraklar intaç edilmiştir.

5) Vatandaşlardan gelen talep üzerine 186 adet tahliye belgesi tanzim edilmiştir.

6) CİMER yoluyla gelen 494 adet şikayetin takibi yapılarak konular değerlendirilmiş ve ilgililere cevap verilmiştir.

7) Belediyenin diğer birimlerinden gelen 2603 adet evrakın ilgililerine tebliği yapılmıştır.

8) Bölgemizde kaçak hafriyat dökümü ve moloz dökümlerini önlemek amacıyla çalışmalar yapılmış 14 kişiye idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiştir.

9) Atakum ilçesinde faaliyet gösteren 604 inşaata çevre güvenlik önlemlerini almaları ve yol kaldırım üzerindeki işgallerini kaldırmaları yönünde ihtarname tanzim edilerek olumsuzlukların ortadan kaldırılması sağlanmıştır.

10) Bölge genelinde seyyar faaliyetlerle mücadele edilmiş kaldırım işgalleri ile ilgili 85 esnafa ihtarname kesilmiş olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.

11) Yardıma muhtaç ailelerin tahkikatları yapılarak 118 adet rapor tanzim edilmiştir.

12) İlçemizde faaliyet gösteren 39 adet ekmek fırınları periyodik olarak denetime tabi tutulmuştur.

13) İlçemiz genelinde faaliyet gösteren resmi ve özel okulların kantinleri İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile beraber denetlenmiştir.

14) Resmi bayramlarda esnaf ve vatandaşlarımıza Zabıta Ekiplerimiz tarafından bayrak dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

15) İlçemiz genelinde 121 adet işyeri süreli ve süresiz olarak mühürlenmiştir. 101 işyerinin mührü açılarak ilgilisine teslim edilmiştir.

16) İlçemiz genelinde 10 işyeri hakkında mühür fekki suçundan yasal işlem yapılmıştır.

PAZAR EKİBİ :

1) İlçemiz genelinde haftanın değişik günleri kurulan Pazar yerlerinde yıl içerisinde toplamda 18.785 denetim yapılarak pazarcı esnafına uyulması gereken kurallar kapsamında pazar yerlerinden sorumlu zabıta ekiplerimiz tarafından denetlenmiştir.

2) Bütün pazar yerlerimizde çizgi çalışmalarına başlanılarak pazarcı esnafının işgallerinin önüne geçilmiş vatandaşların daha rahat ortamda alışveriş yapmalarına imkan sağlanmıştır.

3) Çatalçam kapalı pazar yerinde kamera sistemiyle güvenlik sağlanmaktadır.

B-1.15 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**3**	NEFES ALAN BİR ATAKUM'U OLUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**3.6**	Atıkların Kaynağında Ayrıştırılarak Sıfır Atık Uygulaması Yaygınlaştırılacaktır
PERFORMANS HEDEFİ		Atakumdaki geri dönüştürülebilir atık oranında artış sağlanması, Atakum halkına geri dönüşüm/sıfır atık konularında çeşitli çalışmalar (eğitim/yarışma vb) yapılarak atıkların kaynağında ayrı toplanması oranında artış sağlanması

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Geri Dönüşümü Yapılan Katı Atık Oranı (%/Yıl)	5%	2,03%	41%
Yapılan Bilinçlendirme ve Farkındalık Çalışmaları (Adet/ Yıl)	12	15	100%
İklim Değişikliği ve Sürdürebilirlik Konusunda Yapılan Çalışmalar (Adet/Yıl)	8	10	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Atıkların kaynağında sistemli ve sürdürülebilir şekilde ayrı toplanması	3.6.1.1	100%	100.000,00 TL	151.704,00 TL	Atıkların ayrı toplanması için ihale ilan bedeli
Okul, site, mahalle vb. alanlarda sıfır atık konusunda eğitim ve toplantılar düzenlemek	3.6.2.1	100%	90.000,00 TL	0,00 TL	Okullarda, mahallelerde vb. alanlarda eğitimler düzenlenmiş olup ilgili bütçe kodundan herhangi bir harcama yapılmamıştır.
Sıfır atık konusunda halkı teşvik için yarışma ve etkinlik düzenlemek	3.6.2.2	100%	115.000,00 TL	0,00 TL	Yarışma ve etkinlikler düzenlemiştir. İlgili bütçe kodundan herhangi bir harcama yapılmamıştır.
Sıfır atık projesi çalışmaları kapsamında atıkların ayrı toplanması için ikili sistem kurulması ve cadde/sokaklara kumbara/konteyner yerleştirilmesi	3.6.2.3	100%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Atıkların ayrı toplanması için kumbara / konteyner yerleştirilmiştir. İlgili bütçe kodundan herhangi bir harcama yapılmamıştır.

Sıfır atık projesine destek vermek, atıkların kaynağında ayrıştırılarak, geri dönüşümü olan ürünlerin tekrardan ekonomiye kazandırılması için çalışmalar yapmak	3.6.2.4	0%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Kompost yapımı / organik atıklardan hayvan maması yapma makinesi için çalışma yapılmıştı ancak başka müdürlük tarafından makina alındığı için ilgili bütçe kodundan herhangi bir harcama yapılmamıştır.
Sera gazı envanter raporunun hazırlanması	3.7.1.1	0%	750.000,00 TL	0,00 TL	İlgili bütçe kodundan herhangi bir harcama yapılmamıştır.
Doğal kaynakların korunmasına yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapılması (toplantı/seminer)	3.7.1.2	100%	90.000,00 TL	0,00 TL	Okullarda, mahallelerde vb. alanlarda eğitimler düzenlenmiş olup ilgili bütçe kodundan herhangi bir harcama yapılmamıştır.

Ambalaj Atıkları Yönetimi

İlçemiz sınırları içerisinde ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, sokak ve caddelerde bulunan toplama kutularının yanı sıra okul, iş yeri, konutlara vb. 150'nin üzerinde noktaya dağıtılan iç mekan kutuları aracılığıyla yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait 0552 963 02 60 nolu Sıfır Atık Hattı bulunmaktadır. Gerek Sıfır Atık Hattımız gerekse kurumumuza ait talep / şikayet sistemi olan BRIDGE üzerinden Müdürlüğümüze iletilen ambalaj atıklarının alınması, ambalaj atıkları için kutu yerleştirilmesi, kafeslerin temizlenmesi ya da tamiri hakkındaki talep ve şikayetler firmaya bildirilmekte olup kontrolü tarafımızca sağlanmaktadır. Belirli periyotlarda yerleştirilen atık kutularıyla ilgili olarak vatandaşlar aranıp kutuların kullanım durumları, kullanıcıların önerileri hakkında görüşmeler yapılmaktadır. 2025 yılında yaklaşık 2500 kişiye gerek Sıfır Atık Hattından gerekse Belediye sisteminden gelen vatandaşların istekleri, şikayetleri dinlenmiş ve dönüşleri yapılmıştır. Müdürlüğümüz Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Ayrıştırılması işi için 2886 Sayılı Kanun gereği ihale yapmış ve ihale sonucunda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan yetkili lisanslı bir firmayla sözleşme imzalanarak toplama faaliyeti yürütülmüştür. Lisanslı firma ile karşılıklı fesih 2025 yılı Şubat ayında yapılmış olup, yılın geri kalan döneminde gerçekleştirilen ihalelerde katılım olmamıştır. 2025 yılının Aralık ayında yapılan 3. İhaleye katılım sağlanmış ve ihaleyi alan lisanslı firmayla Aralık ayı itibariyle toplama faaliyetlerine başlanılmıştır.

2025 yılının ilk iki ayında lisanslı firma tarafından 164,90 ton ambalaj atığı toplanmış olup, lisanslı firmayla karşılık sözleşmenin fesh edildiği mart ayından yıl sonuna kadar tarafımıza kayıtlı olan bağımsız atık toplayıcıları aracılığıyla ortalama 600 ton ambalaj atığı toplamıştır.



Şekil. İç ve Dış Mekan Ambalaj Atık Kutuları

Atık Pillerin Yönetimi

Atık piller kaynağında ayrı toplanıp biriktirilmekte ve TAP'a (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthaalatçıları Derneği) gönderimi sağlanmaktadır. 2025 yılı içerisinde ilçemizdeki eğitim kurumlarından, kamu kurumlarından, işletmelerden ve vatandaştan toplanan atık piller belediye binası içerisindeki depolama alanında biriktirilmektedir. 2025 yılı içinde tarafımızca ilçemizden toplanan atık pil miktarı 393 kg'dır.



Şekil. İç Mekan ve Masaüstü Atık Pil Toplama Kutuları

Tekstil Atıklarının Yönetimi

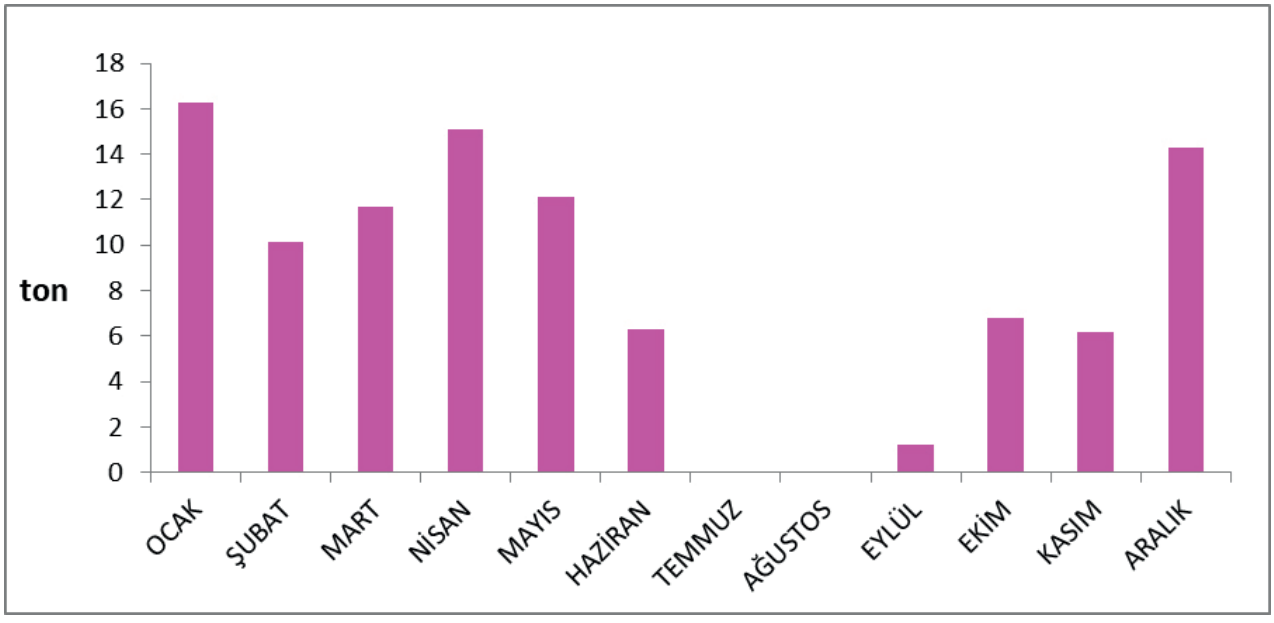
Tekstil geri dönüşüm sektörü son yıllarda ülkemiz için vazgeçilemez bir sektör haline gelmiştir. Tekstil atıkları; tüketicilerin kullanımı sonrası veya tekstil endüstrilerinde üretim süreçlerinde ortaya çıkan atıklardır. İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın kullanımı sonrası kullanılmayacak derecede tahrip olmuş giysi ve ayakkabı gibi tekstil ürünleri atık yönetimi kapsamında ilçede belirli noktalara yerleştirdiğimiz 167 adet atık tekstil kutuları aracılığıyla toplanmaktadır.

Müdürlüğümüz Tekstil Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi işi için 2886 Sayılı Kanunun gereği ihale yapmakta ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan yetki almış lisanslı bir firmayla çalışmaktadır.

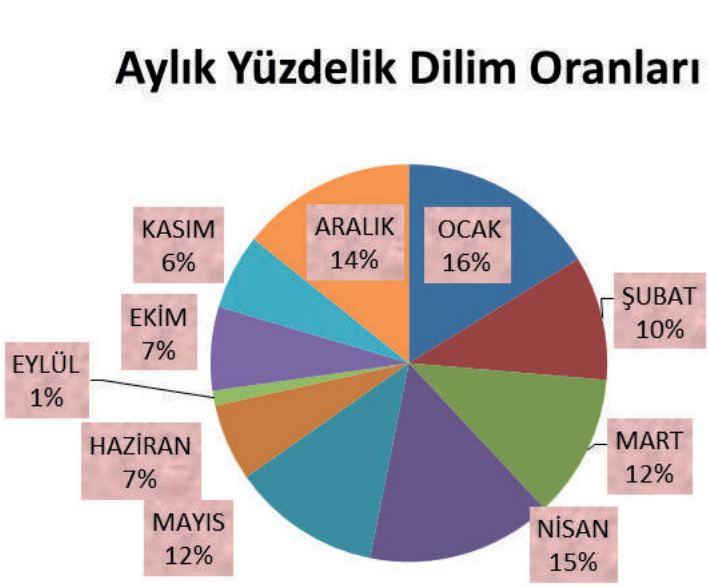
Tablo. Aylara Göre Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı

AYLAR	MİKTARI (Ton)
Ocak	16,25
Şubat	10,12
Mart	11,7
Nisan	15,1
Mayıs	12,15
Haziran	6,3
Temmuz	
Ağustos	
Eylül	1,2
Ekim	6,8
Kasım	6,15
Aralık	14,3
Toplam	**100,07**

NOT: Temmuz ve Ağustos ayları ihale süreci olduğundan toplama faaliyeti yürütülememiştir.



Şekil. Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (ton)



Şekil. Yıllık Toplanan Tekstil Atığı Miktarının Aylara Göre Yüzdelik Dağılımırası



Şekil. Atık Tekstil Kumbarası

Atık İlaçların Yönetimi

İnsan ve çevre sağlığını doğrudan etkilediğinden, toksik niteliği taşıyan atık ilaçların doğaya karışması, tüm canlılar için tehlike arz etmektedir. İlaçların çevre ve insan sağlığına doğrudan etkilerinin en aza indirgenmesi, yasal mevzuata uygun olarak çevreye zarar vermeyecek şekilde imha edilmesi ve tüketicilerin bilinçlendirilmesi hedefiyle, evlerde kullanılmayacak durumdaki veya son kullanma tarihi geçmiş ilaçlar, ilçemizdeki 23 aile sağlığı merkezine ve 16 eczaneye yerleştirdiğimiz atık ilaç toplama kutularında toplanmakta ve bertaraf için yetkili firmalara gönderilmektedir. Vatandaşlarımız ilaç atıklarını ASM ve eczanelerin yanı sıra Atakum Belediyesi Atık Getirme Merkezine de getirebilirler.

2025 yılı içerisinde vatandaşlardan son kullanma tarihi geçmiş ya da kullanılmayacak durumda olan 500 kg atık ilaç bertarafa gönderilmek üzere toplanmıştır.





Şekil. Atık İlaç Kutusu ve Afiş Örnekleri

Bitkisel Atık Yağların Yönetimi

Zeytin, ayçiçeği, mısır, pamuk, soya, kanola ve aspir gibi yağlı bitki tohumlarından elde edilen bitkisel atık yağların toprağa, suya ya da evsel katı atıkların içerisine dökülmemesi çevre kirliliği açısından önem arz etmektedir. 2025 yılı içerisinde talepte bulunan 45 kurum ve apartman/siteye bitkisel atık yağ toplama bidonu yerleştirilmiş ve ilçe genelinde mobil atık getirme merkezlerinden, kamu kurumlarından, hanelerden vb. toplamda 17.550 lt bitkisel atık yağ toplanmıştır. Bitkisel atık yağların toplanmasında genel itibariyle kapıdan toplama yöntemi uygulanmaktadır.

Okullarda bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları 2025 yılında da devam etmekte olup, öğretmenler vasıtasıyla öğrenci ve veli gruplarına ulaşılmıştır. 14 Ekim 2024 – 2 Haziran 2025 tarihleri arasında Belediyemiz tarafından liseler arası (özel ve devlet liseleri dahil) ödüllü bitkisel atık yağ toplama yarışması yapılmıştır.

Ayrıca liseler arası düzenlenen bitkisel atık yağ toplama yarışmasına ait bilgilendirme ve afiş çalışması da yapılmıştır.





Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne yazılan yazı sonrasında, ilgili işletmeler için İş yeri Açma ve Çalışma ruhsatı düzenlenirken aranacak şartlar arasına Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi ilave edilmesi ile sistem daha kullanışlı hale getirilmiştir.

Bitkisel atık yağların hanelerden toplanması karşılığında vatandaşı teşvik etmek amacıyla ödüllendirme yapılmaktadır. 5 litre ve üzeri olmak şartı ile kapıdan teslim alınan atık yağların hediyesine devam edilmektedir.

Elektrikli ve Elektronik Atıkların Yönetimi

E-atıklar; kobalt, baryum, civa vb. insan sağlığına ve çevreye olumsuz etkileri olabilecek 1000'den fazla zararlı madde içermektedir. Bu atıkların yönetimi düzgün bir şekilde yapılmadığında insan ve çevre sağlığına ciddi zararlar vermektedir. Dünyadaki atıkların %1'ini elektronik atıklar oluşturur. Buna rağmen topraktaki tehlikeli madde kirliliğinin yaklaşık %70'ine e-atıklar sebep olmaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde 5 noktaya elektrikli ve elektronik atık toplama kumbarası yerleştirilmiş olup mobil atık getirme merkezleri ile birlikte elektrikli ve elektronik atık toplama kutusu sayısı 11'e ulaşmıştır. 2025 yılı içerisinde 866 kg e-atık toplanmıştır.



Şekil. Elektrikli Ve Elektronik Atık Toplama Kutusu

Atık Getirme Merkezi

31/12/2021 tarihli ve 2595501 sayılı Bakan Olur'u ile yayımlanan "Atık Getirme Merkezlerinin Kurulması ve İşletilmesi İle Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul Ve Esaslar" gereğince 2024 yılı aralık ayında Atakum Belediyesi Atık Getirme Merkezi kurulmuştur. Vatandaşların kaynağında biriktirdikleri atıkları getirebilecekleri atık getirme merkezi 15 atık bölmesinde 65 farklı atık koduna sahip olup, Alanlı Mah. Kıbrıs Cad. No: 89 adresinde bulunmaktadır.

Mobil Atık Getirme Merkezleri

Sıfır Atık Yönetmeliği'nde; "oluşan atıkların türlerine göre en az ikili biriktirilmesi ve geçici depolanması sırasında çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde gerekli önlemlerin alınması esastır" denilmektedir. Bu kapsamda ilçemizde çeşitli noktalara yerleştirdiğimiz mobil atık getirme merkezlerinde kağıt,plastik,cam,metal,elektrik elektronik , pil atıklarının ve bitkisel atık yağların ayrı olarak toplanması sağlanmaktadır.

1. Adres: Cumhuriyet Mah. Alparslan Bulvarı No:2 (Citymall AVM Karşısı İş Bankası Önü)

Atık Türü: Atık Kağıt – Atık Metal – Atık Plastik – Atık Cam – Atık Pil – Bitkisel Atık Yağ – Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya

2. Adres: Büyükkolpınar Mah. 1246. Cad. No:18 (Gökdelen Mevki)

Atık Türü: Atık Kağıt – Atık Metal – Atık Plastik – Atık Cam – Bitkisel Atık Yağ



3. Adres: Körfez Mah. Atatürk 5. Kısım Blv. No:197 (Turgut Özal Kyk Öğrenci Yurdu Önü)

Atık Türü: Atık Kağıt – Atık Metal – Atık Plastik – Atık Cam – Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya – Atık Pil



4. Adres: Denizevleri Mah. Adnan Menderes Bulvarı No: 139 (Samsun Büyükşehir Belediyesi Sanat Merkezi Yanı)

Atık Türü: Atık Kağıt – Atık Metal – Atık Plastik – Atık Cam – Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya – Atık Pil

5. Adres: Körfez Mah. Adnan Menderes Bulvarı No: 91 (Kurupelit Marina Sazak Deresi Yanı)

Atık Türü: Atık Kağıt – Atık Metal – Atık Plastik – Atık Cam – Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya – Atık Pil

6. Adres: Körfez Mah. Belediye Caddesi No: 18 (Colombia Coffee Samsun Marina Karşısı)

Atık Türü: Atık Kağıt – Atık Metal – Atık Plastik – Atık Cam – Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya – Atık Pil

III. FAALİYET/ETKİNLİKLER

Faaliyetler

Katık Otobüsü

'Atığınız Katık Olsun, Bütçenize Katkı Olsun' sloganıyla Atakumlularla buluşan Katık Otobüsüne kaynağında ayrı biriktirilen kağıt, metal, plastik, cam ve bitkisel atık yağlar tartılarak ederi değerinde alınmaktadır. Katık Otobüsüne ayrıca atık ilaçlar, elektrikli ve elektronik atıklar ve atık piller de kabul edilmektedir.

Haftanın beş günü sabit noktalarda hizmet veren otobüs, Cumartesi günü ise çeşitli noktalarda gezici olarak yer almakta olup; otobüs durakları belediyenin sosyal medya hesaplarından yayınlanmaktadır.



Bağımsız Atık Toplayıcılarının Kayıt Altına Alınması

Atakum Belediyesi Bağımsız Atık Toplayıcısı Çalışma Usul ve Esasları 05.08.2022 tarihinde Atakum Belediyesi Meclis onayından geçmiştir. Müdürlüğümüz tarafından Bağımsız Atık Toplayıcısı olmak isteyenlerin başvuruları değerlendirilip kayıt altına alınmaktadır. 2025 yılında kayıtlı 26 Bağımsız Atık Toplayıcısı bulunmaktadır.

Etkinlikler

BRIDGE, telefon ve sosyal medya aracılığıyla Müdürlüğümüze bildirilen talep/şikayetlere kısa süre içinde dönüş yapılmaktadır. Gerektiğinde taleplerin giderilmesi için yerinde kontrol ve tespit çalışmaları yapılmaktadır. Müdürlük hattı olan 0552 963 02 60 numaralı telefon her atık türü için aktif olarak çalışmaya devam etmektedir.





Müdürlüğümüz tarafından, Dünya Çevre Günü ve Haftası, Su Günü, Dünya Temizlik Günü gibi özel günler vesilesiyle sivil toplum kuruluşları, resmi kurumlar, ilçemizdeki eğitim kurumları ve diğer ilgili kuruluşlarla yapılan etkinlikler sunulmuştur.

Kent Ormanı Temizliği (20.05.2025)

Samsun Gönüllülük Ağıyla birlikte doğal ekosistemi korumak ve çevre bilincini arttırmak amacıyla düzenlenen etkinlik kapsamında, Kent Ormanında kapsamlı atık toplama ve temizlik çalışması gerçekleştirlmiştir.



Pilot Bölgelerde Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi Kontrolü 2025



Adnan Menderes Bulvarı üzerinde yapılan denetimde 127 adet işletme gezilerek bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışması yapılmıştır. Sözleşmesi bulunmayan işletmelere, sözleşme imzalayabilmeleri için 10 günlük süre verilmiştir. Hali hazırda bulvarda sözleşmesi olmayan işletme (hazır ürün satışı yapan noktalar hariç) bulunmamaktadır.



İşletmeler İçin Bitkisel Atık Yağ Toplama Yarışması (29.01.2025)

Pilot bölgelerde bitkisel atık yağ toplama yarışması düzenlenmiştir. Yarışma sonucunda birinci Peçko Fırın 2120 lt, ikinci Venn Restaurant 1560 lt, üçüncü Friends Hamburger 1530 lt bitkisel atık yağ toplamıştır. İşletmelere teşekkür belgeleri ve hediyeleri teslim edilmiştir.

2024 yılında başlatılan bitkisel yağ toplama yarışması, 29 Ocak 2025 tarihinde ödülleri verilmiştir.





Çevre Kongresi (15-16-17.10.2025)

3 gün boyunca devam eden çevre kongresine katılım sağlanarak; sürdürülebilirlik,biyolojik çeşitliliğin korunması ve küresel iklim politikalarındaki son gelişmeler yakından takip edilmiştir. Kongre süresince farklı disiplinlerden uzmanlarla biraraya gelinmiş, çevre sorunlarına yönelik yenilikçi yaklaşımlar ve uygulama örnekleri hakkında kurumsal bilgi birikimi sağlanmıştır. Kongrede "Yerel Yönetimlerde Çevre Mühendislerinin Önemi" hakkında düzenlenen söyleşiye konuşmacı olarak katılım sağladık.



Üniversitelerde Elektronik Atık Yönetimi (17.11.2025)

Üniversite kampüslerinde yurtlarında atık yönetimi ve sıfır atık koordinasyon çalışmalarına katılım sağlanarak, atıkların kaynağında ayrıştırılması ve geri dönüşüm süreçlernin optimize edilmesi konularında teknik incelemelerde bulunulmuştur. Ayrıca öğrencilere de Elektronik Atıklar konusunda eğitim verildi.



Engiz İklim Değişikliğinin Etkilerinde Sürdürülebilir Yaşam (25.11.2025)

İklim değişikliğinin yıkıcı etkilerini hafifletmek ve ekosistem dengesini korumak için kullanılabilecek verimli ve döngüsel modeller hakkında teknik ekiplerle konuşulmuştur.



Eğitimler

DSİ Sıfır Atık Eğitimi (28.02.2025)

DSİ bünyesinde düzenlediğimiz Sıfır Atık Eğitimi ile sürdürülebilir bir gelecek için kaynaklarımızı korumanın önemini vurguladık.





Denizevleri Ortaokulu (18.03.2025)

Denizevleri Ortaokulu'nda 150 öğrenciye iklim değişikliği ve sıfır atık konularını kapsayan çevre eğitimi verilmiştir.



Altınkum Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (25.03.2025)

Altınkum Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde iklim değişikliği ve sıfır atık konularını kapsayan kapsamlı bir çevre eğitimi verilmiştir.



Kurupelit Mesleki Teknik Anadolu Lisesi (28.03.2025)

Kurupelit Mesleki Teknik Anadolu Lisesi'nde 80 öğrenciye iklim değişikliği ve sıfır atık konularını kapsayan çevre eğitimi verilmiştir.





Manchester Dil Okulu (24.05.2025)

Manchester Dil Okulu'ndaki 30 öğrenciye eğitim verildi. Sahilde çöp toplama etkinliği düzenlendi.





Yeşildere Anaokulu (02.06.2025)

Yeşildere Anaokulu öğrencilerine sıfır atık ve çevre hakkında eğitim verildi. Belediyemize ait KATIK Otobüsü tanıtıldı.





Özel Gamzem Anaokulu (04.06.2025)

Özel Gamzen Anaokulu öğrencilerine yönelik düzenlenen çevre eğitimi kapsamında, miniklere doğayı koruma bilinci, geri dönüşümün önemi ve doğal kaynakların verimli kullanımı interaktif yöntemlerle aktarılarak öğrencilerin çevre farkındalığı artırılmıştır.







Onur Ateş Anadolu Lisesi (24.12.2025)

Onur Ateş Anadolu Lisesi öğrencilerine sıfır atık hakkında eğitim verildi.







Çevre Haftası Etkinlikleri

Çok Amaçlı Salon (29.05.2025)

Çevre Haftası Etkinlikleri kapsamında Büyükşehir Belediyesinin daveti üzerine Ömer Halis Demir Çok Amaçlı Salon'unda çocuklara yönelik çevre eğitimi ve etkinlikleri yapılmıştır.







Söyleşi (12.06.2025)

Antalya Büyükşehir Belediyesi Başkan Danışmanı Yüksek Çevre Mühendisi Lokman Atasoy'un katılımlarıyla, atık yönetimi konusunda kıyı kenti olan Antalya Büyükşehir Belediyesinin uygulamalarının anlatıldığı bir söyleşi düzenlendi.







Bilgilendirme Çalışmaları (13.06.2025)

Çevre Haftası etkinlikleri kapsamında sahilde vatandaşa ve çocuklara yönelik bilinçlendirme çalışmaları, oyunlar ve atölye çalışmaları düzenlendi.







Toplantı Seminer Eğitim Teknik Geziler

9 Nisan 2025 tarihinde 13:30 - 16:30 saatleri arasında Samsun Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği ''Samsun'un Yeşil Geleceği için 2050 Yılı İklim Nötr Hedefleri'' konulu Açılış Toplantısı ve Çalıştaya katılım sağlandı. Samsun Büyükşehir Belediyesi Şehit Ömer HALİSDEMİR Çok Amaçlı Salonunda düzenlendi.

11 Nisan 2025 tarihinde 09:00 – 17:00 saatleri arasında Atakum Belediyesi – TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası – Atakum Kent Konseyi – Ülke politikaları Vakfı'nın ortaklaşa düzenlediği "Samsun İklim Buluşmaları" konulu Panele Atakum Belediyesi Ata Sahne'de katılım sağlandı.

15 – 16 – 17 Nisan 2025 tarihlerinde Samsun Yerel İklim Değişikliğine Uyum Stratejisi ve Eylem Planına ilişkin eğitim programına katılım sağlandı. Eğitimler 3 gün boyunca 09:00 – 17:00 saatleri arasında Ramada Otel'de düzenlendi.

28.07.2025 tarihinde Eko Gelecek Hibe Programı kapsamında proje tasarımı, başvuru formlarının hazırlığı ve teknik bütçelendirme konularında bilgiler edinildi.

B-1.16 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**4**	ATAKUM'U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**4.1**	Çağdaş altyapı ve üstyapı projelerini oluşturmak ve yapmak
PERFORMANS HEDEFİ		2025 yılında yolların, binaların bakım onarım işleriyle, yeni yol ve kaldırım yapılmasıyla ilçemizde kentsel yaşam kalitesi artırılacaktır

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Yolların yapımı, mevcut Yolların iyileştirilmesi ve Bakım onarımı miktarı (M2/Yıl)	421.000	87.626	21%
Dökülen Bitüm Karışım Sıcak Asfalt Miktarı (Ton/Yıl)	12.000	0	0%

PROJE DURUMU

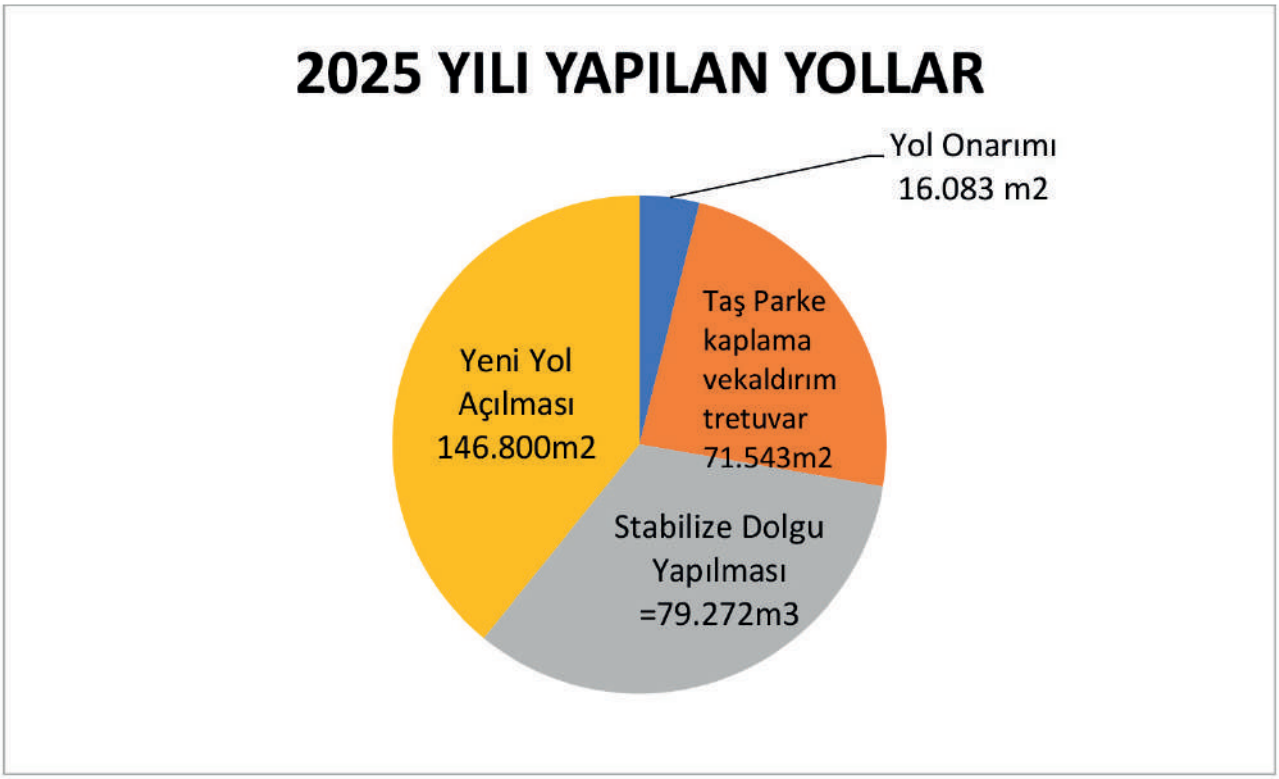
FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Sathi Kaplama (m2/yıl)	4.1.1.1	0%	75.000.000,00 TL	0,00 TL	Yapmış olduğumuz ihaleyi mücbir(doğal afed) sebeplerden dolayı fesh ettiğimizden imalat yapılmamıştır
Kilitli Parke Taşı Yapımı (m2/yıl)	4.1.1.2	45,66%	77.250.000,00 TL	32.564.101,61TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında hedeflenen değere ulaşılamamıştır.
Yol Onarımı (m2/yıl)	4.1.1.3	100%	2.575.000,00 TL	5.610.276,06 TL	İlçemizde artan nufüs oranıyla berber kurumların altyapı ve inşaat kazı çalışmaları sebebiyle hedeflenen miktar aşılmıştır.
Kaldırım-Tretuvar (m2/yıl)	4.1.1.4	61,93%	3.960.000,00 TL	5.234.771,13TL	Artan maliyetlerden dolayı fiyat artışları yaşanmaktadır.
Engellilere Kaldırım Yapmak (m2/yıl)	4.1.1.5	0%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Tasarruf tedbirleri kapsamında diğer öncelikli faaliyetlere yer verildiğinden engelli kaldırım yapılamamıştır.
Bitüm Karışım Sıcak Asfalt Dökümü(ton/yıl)	4.1.3.1	0%	45.000.000,00 TL	0,00 TL	Yapmış olduğumuz ihaleyi mücbir(doğal afed) sebeplerden dolayı fesh ettiğimizden imalat yapılmamıştır

Fen İşleri Müdürlüğünün 2025 yılı içerisindeki diğer faaliyetlerinin özeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI HİZMET KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER		
No	**Yapılan Yer**	**Yapılan İş**
1.	Atakum belediyesi sınırları içerisinde muhtelif mahalle ve sokaklarda	İmar Yolu Açılması (146.800m2)
		Stabilize Dolgu Yapılması 79.272(M3)
2.	Atakum belediyesi sınırları içerisinde muhtelif mahalle ve sokaklarda	Yol Onarımı (m2/yıl)
		Asfalt yama =7.600m2
		Taş Parke Onarım= 8.483m2
3.	Atakum belediyesi sınırları içerisinde muhtelif mahalle ve sokaklarda	Kilitli Beton Parke Taşı Döşenmesi Yol Ve Kaldırım Yapılması İşi Toplam= 71.543m2
		Kilitli Beton Parke Taşı Döşenmesi = 61.635m2
		Kaldırım Tretuvar = 9.908m2
4.	2025/566367 - İPTAL	Atakum belediyesi sınırları içerisinde imara aykırı yapıların yıkım işi
5.	2025/815356 - İPTAL	Atakum ilçesi kilitli parke taşı, beton bodür ve beton oluk taşı alım işi
6.	2025/886893	2025 Yılı atakum ilçesi muhtelif mahallelerde sathi kaplama yol yapım ve bsk onarım işi
7.	2025/820724	Atakum ilçesi muhtelif sokaklarında parke taşı ile yaya ve taşıt yolu yapılması işi
8.	Fon Oto Ve Emlak Ferda Akgül	Atakum belediyesi araç kiralama işi (çift kabin kamyonet)
9.	Bebek Nakliyat-Ahmet Bebek	Atakum belediyesi araç kiralama işi (çift kabin kamyonet)
10.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi süper dekor ve kilitli parke taşı mal alım işi
11.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
12.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi süper dekor ve kilitli parke taşı mal alım işi
13.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
14.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi süper dekor ve kilitli parke taşı mal alım işi
15.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
16.	Atakum Sanat	Atakum ilçesi kilitli parke taşı, beton bordür ve beton oluk taşı mal alım işi
17.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke yapım işi

18.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke yapım işi
19.	Tema İlaç Kozmetik Kimya Ltd. Şti	Atakum belediyesi tuz alım işi
20.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi süper dekor ve kilitli parke taşı mal alım işi
21.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
22.	Atakum Sanat	Atakum ilçesi kilitli parke taşı, beton bordür ve beton oluk taşı mal alım işi
23.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke yapım işi
24.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum belediyesi kum mal alım işi
25.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
26.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
27.	Atakum Sanat	Atakum ilçesi kilitli parke taşı, beton bordür ve beton oluk taşı mal alım işi
28.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
29.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
30.	Serra Hafriyat	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda kullanılmak üzere dolgu amaçlı dağ malzemesi mal alım işi
31.	Kutsal Hafriyat Nakliyat İnş. Turz. San. Tic. Ltd. Şti.	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke tamirat yapım işi
32.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
33.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum ilçesi muhtelif sokaklarında parke taşı ile yaya ve taşıt yolu yapılması işi
34.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
35.	Atakum Sanat	Atakum ilçesi kilitli parke taşı, beton bordür ve beton oluk taşı mal alım işi
36.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum ilçesi muhtelif sokaklarında parke taşı ile yaya ve taşıt yolu yapılması işi
37.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum ilçesi muhtelif sokaklarında parke taşı ile yaya ve taşıt yolu yapılması işi
38.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
39.	Kutsal Hafriyat Nakliyat İnş. Turz. San. Tic. Ltd. Şti.	Atakum belediyesi çimento mal alım işi

40.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
41.	Borzen Yapı İnş	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke tamirat yapım işi
42.	Atakum Sanat	Atakum ilçesi kilitli parke taşı, beton bordür mal alım işi
43.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum ilçesi muhtelif sokaklarında parke taşı ile yaya ve taşıt yolu yapılması işi
44.	Atakum Sanat Kültür Turz. Yön. Org. Gıda San Ve Tic Ltd Şti	Atakum ilçesi kilitli parke taşı ve beton bordür mal alım işi
45.	Borzen Yapı İnş	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke tamirat yapım işi
46.	Atakum Sanat	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
47.	Atakum Sanat Kültür Turz. Yön. Org. Gıda San Ve Tic Ltd Şti	Atakum belediyesi kilitli parke taşı mal alım işi
48.	Torun Taahhüt Yılmaz Torun	Atakum belediyesi muhtelif sokaklarda taş parke tamirat yapım işi



Yol Onarımı : **16.083m2**
Yeni Yol Açılması : **146.800m2**
Taş Parke ve Kaldırım Tretuvar Yapılması : **71.543m2**
Stabilize Dolgu Yapılması : **79.272m3**

B-1.17 ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**4**	ATAKUM'U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**4,2**	Atakum'a örnek projeler kazandırmak
PERFORMANS HEDEFİ		Kentsel sosyal donatı alanlarının ve vizyon projelerin hayata geçirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Projenin Tamamlanma Oranı(%)	3,50%	0,00%	0%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Atakum Sosyal ve Kültürel Tesisler Yapılması	4.2.1.1	0%	800.000,00 TL	0,00 TL	Sosyal ve kültürel tesislerin yapılmasına yönelik planlanan yatırımlar, tasarruf tedbirleri kapsamında mali imkânların sınırlı olması ile belediyemizin vergi ve SGK borç durumu nedeniyle büyük montanlı hibe kaynaklarına erişim sağlanamaması sebebiyle ertelenmiştir.
Enerji Verimliliği Projesi Hazırlanması	4.2.1.3	0%	500.000,00 TL	11.109,34 TL	Yenilenebilir enerji çalışmaları kapsamında güneş enerjisi paneli kurulumu için YEDAŞ'a başvuruda bulunulmuş; ancak ilgili bağlantı noktasında şebeke kapasitesinin yetersiz olması nedeniyle başvuru olumlu sonuçlanmamıştır.
Hayvan Barınağının Yapılması	4.2.1.5	0%	8.000.000,00 TL	0,00 TL	Hayvan Barınağı Yapımının Gerçekleşememe Nedeni:Belediyemiz tarafından planlanan hayvan barınağı yapımı, halkın önerilen barınak alanına itiraz etmesi nedeniyle mevcut lokasyonda gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle uygun alternatif bir alan tespiti sürecine başlanmış ve proje geçici olarak ertelenmiştir.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ'NDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

2025 YILI;

1) PROJE BİRİMİ KOORDİNASYON TOPLANTILARI YAPILDI.(HER CUMA)

2)OTİZM ÇALIŞTAYINA KATILIM SAĞLANDI(2 GÜN)

3)GES EĞİTİMİNE KATILIM SAĞLANDI.

4)27.02.2025 CİMER BİLGİLENDİRME EĞİTİMİNE KATILIM SAĞLANDI.

5)27.02.2025 OMÜ KOBİ VE GİRİŞİMCİLİK TOPLULUĞU BAŞARILI İŞ İNSANI BULUŞMALARINA KATILIM SAĞLANDI.

6)4 NİSAN OTİZM HAFTASI ETKİNLİKLERİ ÇERÇEVESİNDE OTİZİM İLE İLGİLİ MESAJLAR YAYINLANDI.





7) 13 NİSAN TARİHLERİ ARASINDA YEŞİLYURT AVM DE 16 BAŞARILI OTİZMLİ BİREYİN BAŞARI HİKAYELERİNİN KONU ALINDIĞI SERGİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ. SERGİ 4 GÜN ZİYARETÇİLERLE BULUŞTU. SERGİYİ YAKLAŞIK 5 BİN KİŞİ ZİYARET ETTİ.

8) KLİM PANELİNE KATILIM SAĞLANDI

9) İK FUARINA KATILIM SAĞLANDI

10) 22.05.2025 - OMÜ ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ

11) Mayıs 2025 de Belediye personellerinden 17 kişiye Proje Döngüsü Eğitimi planlandı eğitim OKA Uzmanları tarafından verildi.

12) 12-10.10.2025 Tarihinde; 2025- Yeşil Nesil Projesi: Öğrencilerin doğayla bağ kurmalarını sağlayarak çevre bilincini artırmak, ağaç dikme ve bakım sürecine aktif katılımlarını teşvik etmek, doğaya karşı sorumluluk duygusu geliştirmek ve gelecek nesillere daha yeşil bir dünya bırakma farkındalığı oluşturmak amacı ile Atakum Belediyesi, Samsun Doğayı Koruma Derneği, T.C. Adnan Kahveci İlköğretim Okulu ve işbirliği ile 60 adet fidan dikimi yapıldı.





13) Sıfır Atık Projesine Samsun Büyükşehir Belediyesi ve Samsun Valiliği ortaklığı ile başvuru hazırlanmaktadır.





Avrupa Birliği destekli "Sıfır Atık Hibe Programı" kapsamında Türkiye'deki yerel yönetimlere, atık yönetimi projeleri için 6,3 milyon avroluk hibe desteği sağlanacak.

SIFIR ATIK HİBE PROGRAMI (ZWGP) kapsamında, Atakum Belediyesi'nin tam başvuru sahibi olduğu ve Samsun Büyükşehir Belediyesi, Ondokuz Mayıs Üniversitesi ile Samsun Doğayı Koruma Derneği'nin paydaş olduğu ''YERELDEN KÜRESELE: ELEKTRONİK ATIKLARLA MÜCADELEDE ETKİN BELEDİYECİLİK / E-ATIK DEĞİL, E-KAYNAK! ''başlıklı bir proje hazırlanmıştır. TBB, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve UNDP ortaklığında yönetilen bu program dahilindeki proje, Samsun İli ve İlçelerinde elektronik atıkların güvenli yönetimini sağlamayı; geri dönüşüm, yeniden kullanım oranlarını artırmayı, veri güvenliğini temin etmeyi ve döngüsel ekonomi ilkelerini uygulamayı amaçlamaktadır. Projenin toplam bütçesi 650.000,00 Euro'dur.

Hibe programı ile belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının ve diğer yerel aktörlerin sıfır atık yönetimi konusundaki kapasitelerinin genişletilmesi ve iyi giriş ülkesinin yaygınlaştırılması amaçlanıyor. Program, Türkiye'nin döngüsel ekonomi kurallarını benimseyerek sürdürülebilir kalkınmaya devam eden bir adım daha yaklaşmasına olanak tanıyacak.

Proje bütçesi max:750.000 Euro

Proje değerlendirme aşamasında.

14-Dünya Bankası Yenilenebilir Enerji Kaynağına başvuru hazırlıkları 2024 Temmuz -2025 Ekim(Halen devam etmektedir)

Belediyelerde güneş enerjisi kullanımı, çevresel, ekonomik ve sosyal açıdan pek çok avantaj sağlar. Ayrıca, güneş enerjisi projelerinin aşamaları belirli bir planlama ve uygulama sürecini içerir;

Güneş Enerjisi Projesinin Aşamaları

1. **Ön Fizibilite ve İhtiyaç Analizi**
   - o Belediye binalarının enerji tüketim analizinin yapılması.
   - o Güneş enerjisi potansiyelinin değerlendirilmesi (güneşlenme süresi, alan uygunluğu).
2. **Proje Planlama ve Tasarım**
   - o Güneş paneli kapasitesinin belirlenmesi.
   - o Sistem tipinin (örneğin, çatı üstü ya da arazi tipi güneş enerjisi sistemi) seçilmesi.
   - o Maliyet analizi ve bütçenin oluşturulması.
3. **Yasal ve İzin Süreçleri**
   - o Belediyenin ilgili kurum ve kuruluşlardan gerekli izinlerin alınması.
   - o Elektrik dağıtım şirketleri ve enerji piyasası düzenleyici kurumlarıyla koordinasyon.
4. **Finansman ve Desteklerin Sağlanması**
   - o Devlet teşvikleri, hibeler, kredi imkanları araştırılması ve başvuru yapılması.
5. **Tedarik ve Kurulum**
   - o Güneş panellerinin, inverterlerin ve diğer ekipmanların temini.
   - o Profesyonel ekip tarafından montaj ve kurulum işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
6. **Test ve Devreye Alma**
   - o Sistemin test edilmesi, performans ölçümü.
   - o Enerji üretimine başlanması.
7. **Bakım ve İzleme**
   - o Sistem verimliliğinin düzenli olarak takip edilmesi.
   - o Bakım ve onarım işlemlerinin yapılması.

Dünya Bankası Yenilenebilir Enerji Kaynağına başvuru hazırlıklarında, Yedaş kapasite başvuru aşamasına gelindi (sarı ile işaretlenen kısma gelindi.)

15- Belediye içinde kullanılmak üzere Enerji Tasarrufu Görselleri (10 adet farklı mesaj hazırlandı)



ATAKUM ENGELSİZ ULAŞIM ARACI

Bütçe: 5.500.000 TL

NOT: 01.05.2025 – 28.11.2025 TARİHLERİ ARASINDA TAKİP EDİLEN HİBE PROJE BAŞLIKLARI VE BİZE OLAN UYGUNLUK DURUMLARI EK-1 DE LİSTE OLARAK BELİRTİLMİŞTİR.

Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisindeki faaliyetleri;

- Gelen yazı adeti 383
- Giden Yazı adeti 57
- Olur Yazı adeti 6
- Ayrıca telefonla müdürlüğümüze gelen talep, bilgi alma ve şikayetler de değerlendirilmektedir.

B-1.18 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**4**	ATAKUM'U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK
STRATEJİK HEDEF	**4.4.**	Sosyal Belediyecilik Çalışmaları Kapsamında Kreş, Halk Lokantası, Emekli Kafe ve Yurt Açılacaktır
PERFORMANS HEDEFİ		Kadınlarımızı, halkımızı, öğrencilerimizi ve emekli vatandaşlarımızı destekleyecek çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Hizmete Sunulan Yapı Sayısı (Adet/Yıl)	2	0	0%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Kadınların iş gücüne katılmalarına destek amacıyla kreş açılması	4.4.1.1	0%	3.640.000,00 TL	0,00 TL	Yer tahsisi gerçekleşmediği için faaliyette bulunulmadı.
Halkımızın ve öğrencilerimizin yararlanacağı halk lokantası açılması	4.4.1.2	0%	14.730.000,00 TL	0,00 TL	Belediye şirketi üzerinden faaliyete girmiştir.

Atakum Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ataçocuk Çocuk Gelişim Merkezlerimiz 2025 yılı içerisinde 4 şubemizde 3-6 yaş grubu olmak üzere toplam 303 çocuğa hizmet vermektedir. Eğitim- Öğretim yılı Eylül ayı itibari ile başlayıp Ağustos ayına kadar devam etmektedir. Eğitim –Öğretim yılı faaliyetlerimiz;

OCAK AYI







ŞUBAT AYI







MART AYI







NİSAN AYI









MAYIS AYI






HAZİRAN AYI








TEMMUZ AYI






EYLÜL AYI







EKİM AYI







KASIM AYI













ARALIK AYI






ÖĞÜNLERİMİZ

• Sabah kahvaltısı, öğle yemeği, ikindi kahvaltısı olmak üzere 3 öğün yemek verilmektedir.






İŞLEMİN ADI	MİKTARI (Adet)
Gelen evrak	564
Giden evrak	352
Onay- Olur Yazısı	56
CİMER Şikayet Yazısı	8
CİMER İstek Yazısı	1
CİMER Bilgi Yazısı	0
Bridge Talep	76
TOPLAM	**1057**

İşleme konu olmayan sözlü bilgilendirmeler; diğer müdürlüklerin talepleri vb. işlemler müdürlüğümüz tarafından takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

B-1.19 PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**5**	PLANLI, MODERN ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF	**5.1**	Hayat kalitesini yükseltmek için planlı bir kent oluşturmak
PERFORMANS HEDEFİ		Başkanlık Makamının Atakum ilçesi gelişim projelerine uygun olarak görev, yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde 3194 sayılı imar kanunu gereğince planlama ve imar uygulaması hizmetlerinin gerçekleştirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Üretilen imar planı ve imar uygulamalarının tamamlanması oranı (%)	52%	52%	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Başkanlık makamının talepleri, vatandaş talepleri, mevzuat değişiklikleri, güncel kurum görüşleri ve mahkeme kararları doğrultusunda 3194 sayılı imar kanunu gereğince imar planı ve imar uygulaması iş ve işlemleri ile plan altlıklarının (halihazır harita, imar planına esas jeolojik_jeoteknik etüt raporu, ortofoto, uydu görüntüsü, vb.) hazırlanarak yapılması, yaptırılması ve mahkeme kararları gereğince oluşan tazminat konusu işlemlerin gereğinin yerine getirilmesi	5.1.1.1	100%	6.500.000,00 TL	601.500,00 TL	İmar mevzuatı kapsamında ihtiyaç duyulan imar planı değişiklikleri yapılmıştır.

İlçemiz sınırları toplamda 39696 hektar olup yaklaşık 400 km² dir. Belediyemizin 20 km uzunluğunda Karadeniz'e sahili bulunmaktadır. Toplam 8837 hektar alanın 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmaktadır.

01.01.2025- 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI FALİYET RAPORU

Atakum Belediyesi Plan Proje Müdürlüğü 20.06.2014 tarihinde kurulmuş olup, müdürlüğümüzün temel amacı belediyemizin planlı ve imarlı gelişimini sağlamaktır. Müdürlüğümüzce yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde, kanun ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlere ve Samsun Büyükşehir Belediyesine ait planlama stratejilerine uygun olarak planlama ve imar uygulama hizmetleri gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- Belediye hizmet ve projelerinin gerçekleştirilmesi için mekânsal alanlar oluşturmak amacıyla belediye meclisine ve belediye encümenine sunulmak üzere başkanlık makamına teklif hazırlamak.
- Belediye Meclis gündemine girecek olan uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak, uygulama imar planı ve plan tadilatı başvurularını kontrol ve koordine etmek.
- Belediye Encümen gündemine girecek olan imar uygulaması, tevhid, ifraz, terk ve irtifa haklarına ait başvuruların kontrolünü sağlayarak koordine etmek.
- Uygulama imar planları ve parselasyon planları hakkında açılan davalarda teknik rapor oluşturmak, çözüm yollarını araştırmak, kesinleşmiş yargı kararlarının gereğini yapmak amacıyla belediye meclisine ve belediye encümenine intikalini sağlamak.
- Belediyemizin coğrafi bilgi sistemi altyapısına imar planı, parselasyon planı, kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri, mahkeme kararları gibi müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanındaki güncel bilgilerin aktarılması sağlamak.
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yazışmaları yürütmek.
- Şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek.

01 OCAK - 31 ARALIK 2025 TARİHLERİ ARASI PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR			
UYGULAMA SERVİSİ		**PLANLAMA SERVİSİ**	
*TEVHİD	**136**	*MAHKEME KARARI GEREĞİNCE PLAN NOTU DÜZENLEMESİ	**3**
*YOLA TERK	**12**	*FONKSİYON (KULLANIM KARARI) DEĞİŞİKLİĞİ	**7**
*İFRAZ	**119**	*YOL GENİŞLEMESİNE YÖNELİK DEĞİŞİKLİK	**1**
*İHDAS	**10**	* İLAVE İMAR PLANI	**1**
* İMAR UYGULAMASI	**10**	*KÜTLE YAPILAŞMALARININ DÜZENLENMESİ	**2**
		İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİNE YÖNELİK KURUM GÖRÜŞÜ	**1**

PLANLAMA SERVİSİ FAALİYETLERİ

Tamamlanan

• 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 3194 imar kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir kanunu gereğince Samsun Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan 28 adet 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Kent Bilgi Sistemine aktarılarak güncellenen Nazım İmar Planı diğer müdürlüklerinin bilgisine sunulmuştur. 3194 imar kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir kanunu gereğince Atakum Belediye Meclisince uygun bulunan ve Samsun Büyükşehir Belediyesince onaylanan 15 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği ve Samsun Büyükşehir Belediyesince resen onaylanan 20 adet Uygulama İmar Planı Değişikliklerini Kent Bilgi Sistemine aktarılarak güncellenen uygulama imar planı diğer müdürlüklerin bilgisine sunulmuştur.

• Atakum 161 ada 2 numaralı parselin kuzeyinde bulunan Otopark Alanı ve 9772 ada 2 numaralı parselin kuzeyinde bulunan Park Alanı kullanımlarının bulunduğu alanlara yönelik, Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 18.04.2025 tarih, 170 sayılı kararı ile onaylanmış ve kesinleşerek yürürlüğe girmiş olan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliğine uygun olarak Otopark Alanı ve Park Alanı kullanımları yeniden düzenlenerek Belediyemize BHA (Belediye Hizmet Alanı) alanı oluşturulmuştur.

MEVCUT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ÖNERİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

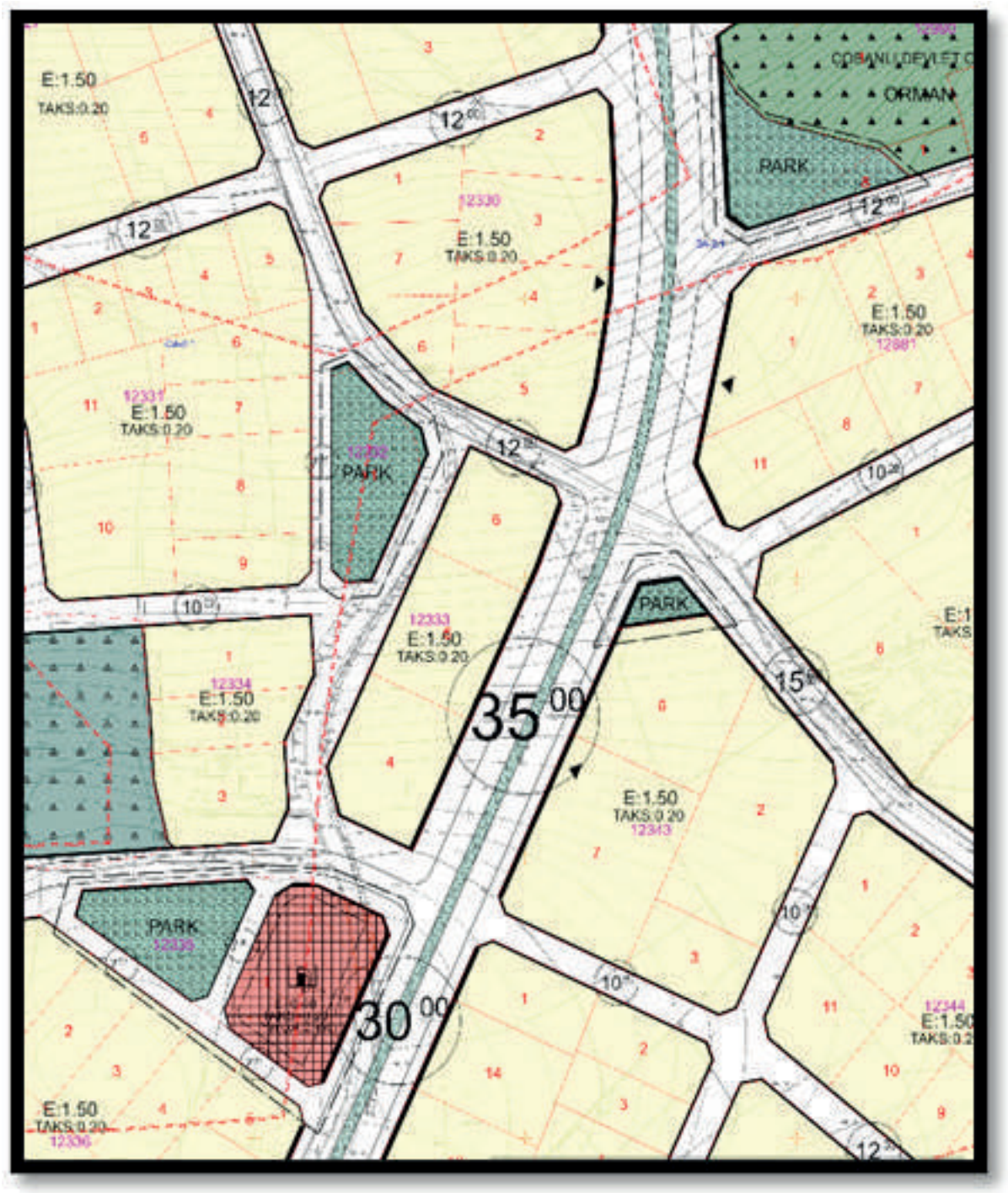


MEVCUT VE ÖNERİ PLAN ALAN DAĞILIMI

FONKSİYON	MEVCUT İMAR PLANINDAKİ FONKSİYON ALANI (M²)	ÖNERİ İMAR PLANINDAKİ FONKSİYON ALANI (M²)	FARK (M²)
PARK ALANI	2783.21	2821.85	38.64
BELEDİYE HİZMET ALANI	0.00	1350.00	1350.00
YOL VE OTOPARK ALANI	3479.88	2091.24	-1388.64
İLKOKUL ALANI	168.91	168.91	-

PLANLAMA ALANI: 0.64 ha *(6432 m²)*

• Belediyemiz Çobanözü Mahallesi sınırları içerisinde, Park Alanı ve Belediye Hizmet Alanı kullanımları yeniden düzenlenerek Akaryakıt Alanı oluşturulmuştur.

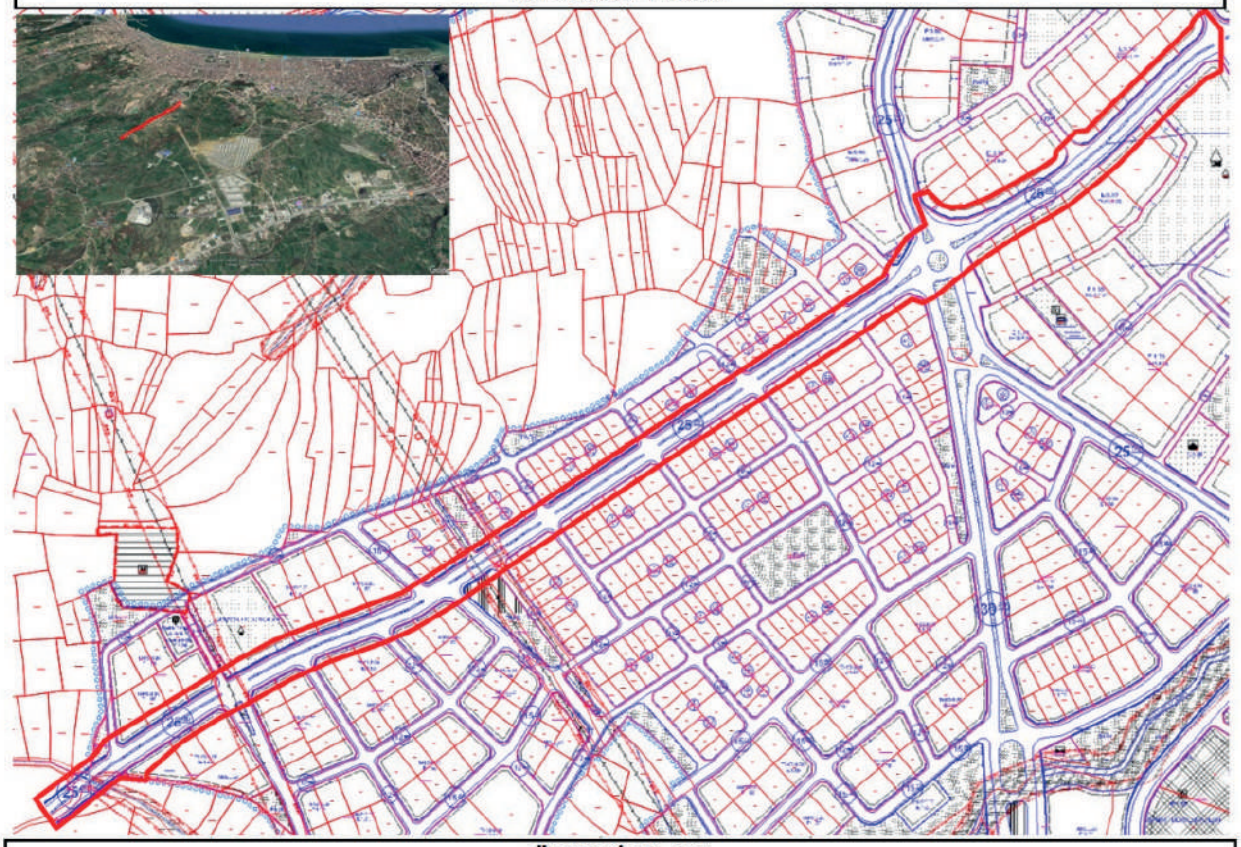


• Alanlı 6203 ada 4 numaralı parselin bulunduğu alana yönelik Samsun Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.05.2015 tarih ve 225 sayılı kararıyla onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planında 4 kat ve 12.50 yapı yüksekliğine ilişkin belirlenmiş olan yapılaşma koşulu; Samsun 1. İdare Mahkemesinin 05.02.2020 tarih, E: 2018/915, K: 2020/155 sayılı kararı ve bu kararın istinaf başvurusunun reddine ilişkin alınan Samsun Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesinin 20.05.2021 tarih, E: 2020/457, K: 2021/723 sayılı kararı ile bu kararın temyiz isteminin reddine ilişkin alınan Danıştay Altıncı Dairesinin 21.05.2025 tarih, E: 2021/7999, K: 2025/2881 sayılı iptal kararına yönelik imar planı değişikliği ile plan notu oluşturulmuştur.

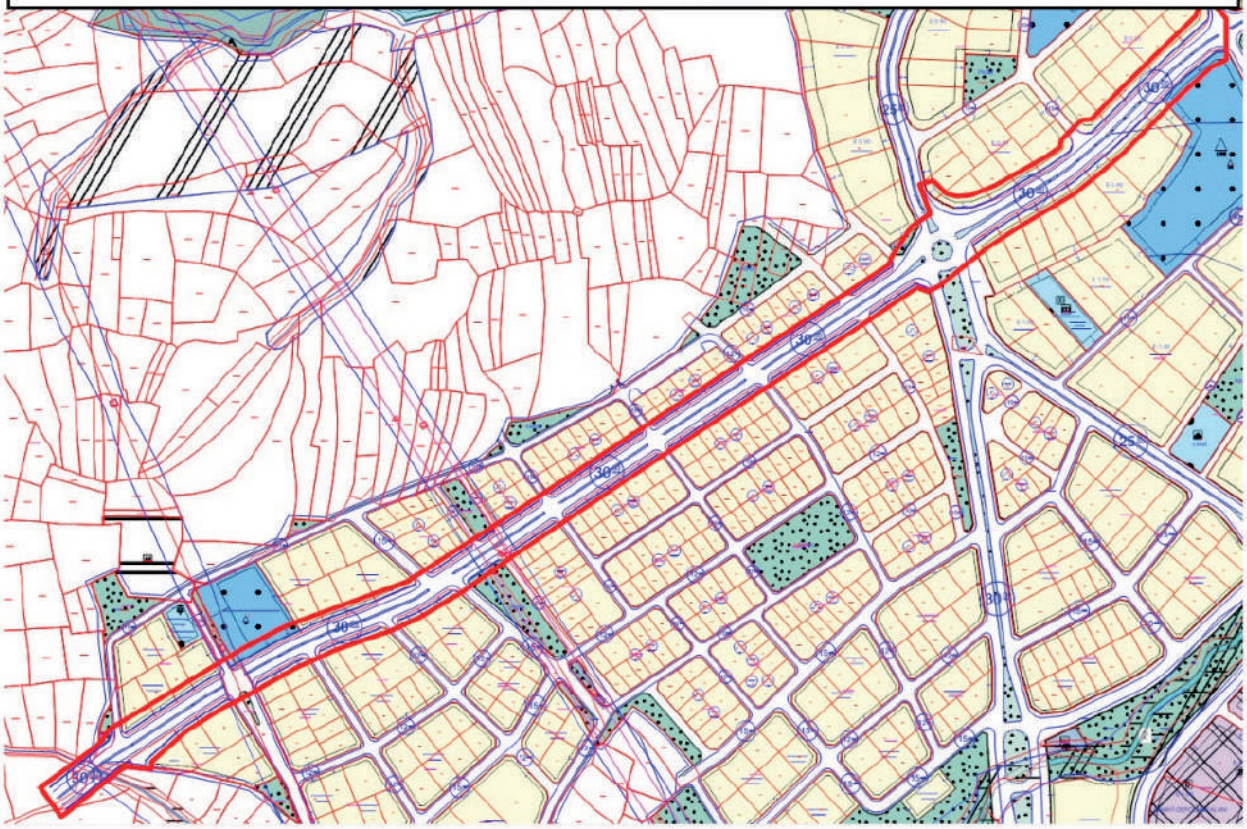
• 25 metrelik Kamalı Caddesinin 30 metre genişliğine çıkartılmasına yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır.

KAMALI MAHALLESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN 25 METRELİK KAMALI CADDESİNİN 30 METRE GENİŞLİĞE ÇIKARTILMASINA YÖNELİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

MEVCUT PLAN



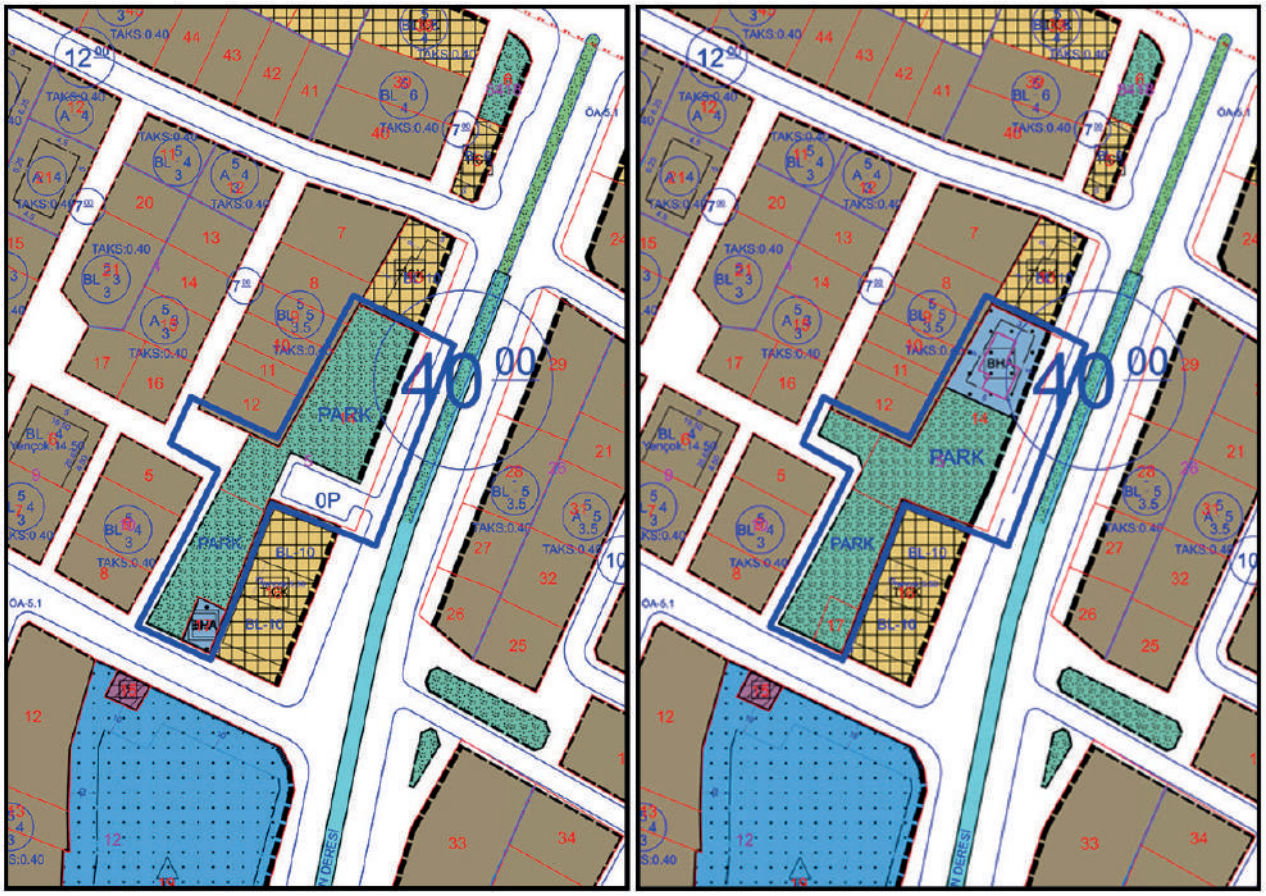
ÖNERİ PLAN



Devam Eden

• Mevcut kullanımda Down Kafe olarak kullanılan alanda Park Alanı kullanımı düzenlenerek, BHA (Belediye Hizmet Alanı) Alanı oluşturulmuştur.

MEVCUT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	ÖNERİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI



MEVCUT VE ÖNERİ PLAN ALAN DAĞILIMI

FONKSİYON	MEVCUT İMAR PLANINDAKİ FONKSİYON ALANI (M²)	ÖNERİ İMAR PLANINDAKİ FONKSİYON ALANI (M²)	FARK (M²)
PARK ALANI	2625.83	2625.83	0.00
BELEDİYE HİZMET ALANI	160.46	771.72	611.26
KONUT-TİCARET ALANI	179.69	179.69	0.00
KONUT ALANI	239.07	239.07	0.00
YOL VE OTOPARK ALANI	1825.87	1214.61	-611.26

PLANLAMA ALANI: 0.50 ha (5030.92 m²)

HARİTA UYGULAMA SERVİSİ FAALİYETLERİ

- 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. Maddelerine, Planlı Alanlar ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliğine göre, 136 tane tevhit (Birleştirme), 119 tane ifraz (Ayırma), 12 tane yola terk, 10 tane ihdas ve 10 tane irtifak hakkı işlemi karara bağlanmak üzere encümene havale edilmiştir.
- 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesine istinaden;

√ Ayrıca, alt yapı (su, doğalgaz, vb.) hizmetlerinin sağlanması, yol ve kamusal alanların kullanıma hazır hale getirilebilmesi için kadastral mülkiyetlerin uygulama imar planına göre düzenlendiği 2 adet,

√ 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği nedeniyle, plan parselasyon arasındaki uyumsuzluğu giderilmesi amacıyla 5 adet,

√ İmar uygulaması görmüş parsellerde maliklerin muvaffakatları doğrultusunda fiili kullanımlarına göre hisselerine göre yeniden yapılan düzenlemeler 4 adet,

√ Proje aşamasında olan 5 adet imar uygulama dosyasının ise müdürlüğümüz uygulama servisi tarafından hazırlıkları ve görüşmeleri devam etmektedir.

- 1/1000 ölçekli uygulama imar planına göre plan ve parselasyon arasında uyumsuzluk bulunan alanlardaki ihdas işlemleri tamamlanmıştır.
- Hukuk İşleri Müdürlüğünden ve ilgili mahkemelerden gelen parselasyon planı işlemlerine yönelik davalı taşınmazla ile ilgili bilgi ve belgeler resmi kayıtlar altında raporlanarak ilgili mahkemelere ve ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Güncel parselasyon bilgisinin sürdürülerek güncellendiği gibi, pasif parsellere yönelik de arşiv araştırması yapılarak bilgi sistemine aktarılmış, bu sayede Belediyemiz bünyesinde yer alan diğer müdürlüklerinde talepleri karşılanarak, emlak beyanlarında ve yapı ruhsatlarında ki düzenlemelerin yapılması sağlanmıştır.
- İdari yoldan tescil ve satışa konu maliye hazinesine ait parsellere yönelik güncel bilgileri içeren yazışmalar Kızılırmak Milli Emlak Müdürlüğü ile yapılmıştır.
- Vatandaşlara talepleri doğrultusunda istenilen bilgi ve belgeleri içeren yazışmalar yapılmıştır.
- Kadastro müdürlüğünün 3402 sayılı EK.1 maddesi gereğince yapmış olduğu sayısallaştırma çalışmalarının VGA sistemi üzerinden güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- İmar uygulamalarına ait dosya ve uygulama ciltlerinin arşiv kayıtlarında bulunabildiği kadarı ile sayısal ortama aktarılması ve güncel olarak aktarılmaya devam edilmesi işlemine devam edilmiştir.
- Kurumun mülkiyetinde olan taşınmazların analizi, şematik ve sayısal harita hazırlanması, mülkiyetleri ilişkin sorgu yapılmasına olanak sağlayan veri tabanının kurulması ve sistemin belirli periyotlarda güncellenmesi tamamlanmıştır.

HUKUK ŞEFLİĞİ

Bu birimde çalışan personeller aşağıdaki iş ve işlemleri yapmakla görevlidir.

→ Belediye sınırları dahilinde yürürlükte bulunan imar planı ve parselasyon planına yapılan ön itirazları inceler.

→ Çözüme yönelik raporlar üretir.

→ İtiraza yönelik çalışmaları koordine ederek iş ve işlemlere ilgili belgeleri konusuna göre imar planlama şefliği ve

→ imar uygulama şefliğinden temin eder.

→ Uygulama imar planları ve parselasyon planlarının iptaline veya yürütmeyi durdurulmasına yönelik

→ hükümlerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla işlemler yapmak.

→ Mahkeme kararları gereğince yeniden yapılması gereken parselasyon planı veya imar planı işlemleri

→ gerekli şefliklere tevdi eder. Geri dönüşüm cetvellerini kendi şefliğince hazırlar.

→ Mahkemelerce imar olarak iptal olunan veya kapatılan bölgelerde İlgili kurumlara ve

→ Vatandaşlara bilgilendirme yapmak, teknolojik imk6nları kullanarak sayısal ortamda hizmet vermek.

Mahkeme yazışmaları	**469**

KALEM ARŞİV SERVİSİ FAALİYETLER

→ 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında; müdürlüğümüzde 2400 adet yazışma işlemi yapılmış, 3200 adet gelen evrak kayıt altına alınmıştır.

→ Faaliyet raporu, bütçe raporları, stratejik planlama, faaliyet maliyet taslakları oluşturulmuş birim müdürü tarafından onaylandıktan sonra ilgili Müdürlüğe gönderilmiştir.

→ Müdürlüğümüz arazi tazminatları 3 aylık periyodlarla hazırlanıp ilgili müdürlüğe verilmiştir.

→ Müdürlüğümüze intikal eden 25 adet Cimer dilekçesine cevap verilmiş olup, ilgili makama iletilmiştir.

→ Duyurulması gereken Genelgelerin ve yazıların personele tebliği gerçekleştirilmiştir.

→ Havalesi yapılmamış yazıların ilgile personele havale edilmesi ve takibi titizlikle yapılmıştır.

→ Müdürlüğümüzce her hafta hazırlanan haftalık yapılan işlerin raporu ilgili makamlara ulaşmıştır.

→ Araziye çıkacak olan personelin araç görev yazıları yazılıp araç teminleri sağlanmıştır.

→ Taşınır mal kayıtlarının tutulması, gider ve hizmet alım fişlerinin tutulması ve dosyalanması yapılmıştır.

→ Müdürlüğümüzün görevlendirme, yıllık izin, avans verilmesi hakkında olur yazılarının hazırlanması yapılmıştır.

→ Gelen giden evrakların birimlere dağılımı, kuryeye verilecek evrakların hazırlanması, iş süreci biten evrakların dosyasına kaldırılması işlemi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz kamu kurumlarına, vatandaşlara ve diğer müdürlüklere olan tüm yazışmaları takip edilmiştir. Ayrıca yapılan hizmet alımları ve ihalelerine ait dosyalar oluşturulmuş, yazı ve ödemeleri takip edilmiştir.

B-1.20 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	**6**	KATILIMCI YEREL YÖNETİMLER OLUŞUMUNU GÜÇLENDİRMEK
STRATEJİK HEDEF	**6.2**	Vatandaş ve tüm paydaşların taleplerini hızlı ve etkin bir şekilde karşılamak
PERFORMANS HEDEFİ		Atakum' u yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak amacıyla çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2025)	GERÇEKLEŞEN (2025)	GERÇEKLEŞME ORANI
Düzenlenen etkinlik sayısı (Adet / Yıl)	22	45	100%
Cevaplanan talep sayısı (Adet / Yıl)	30000	35200	100%
Temsil ve tanıtım için mal ve hizmet alımı (Alınan mal ve hizmet sayısı / Yıl)	140	144	100%

PROJE DURUMU

FAALİYET VE PROJE ADI	NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2025 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA
Yurtiçi ve yurtdışı teknik temas ve incelemeler yapmak	6.2.1.1	100%	600.000,00 TL	169.585,40 TL	Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği, harcamalar azaltılarak tasarruf yapılması sağlanmıştır.
Kurum içi toplantılar düzenlenmesi	6.2.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	Müdürlüğümüz tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.
Kurum dışı toplantılar düzenlenmesi	6.2.1.3	100%	2.000.000,00 TL	799.983,00 TL	Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği, harcamalar azaltılarak tasarruf yapılması sağlanmıştır.
Halkın taleplerinin cevaplandırılması	6.2.2.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	Müdürlüğümüz tarafından maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.

Atakum' un tanıtımı için hediye amaçlı malzemelerin alınması	6.2.3.1	100%	8.000.000,00 TL	7.254.762,50 TL	Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği, harcamalar azaltılarak tasarruf yapılması sağlanmıştır.
Atakum' un temsil ve tanıtımı için faaliyetler düzenlenmesi	6.2.3.2	100%	3.000.000,00 TL	1.974.331,60 TL	Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği, harcamalar azaltılarak tasarruf yapılması sağlanmıştır.

Ayrıca bu faaliyetlerimiz (performans programında yer alan mevcut faaliyetler) dışında Müdürlüğümüz tarafından aşağıdaki çalışmalarda yapılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyetleri

Müdürlüğümüz çalışmalarını düzenli ve sağlıklı bir biçimde yürütmesi hususunda Başkanın görevlerini kolaylaştırılacak önlemler alarak gereken koordineyi sağlamıştır.

Belediyemiz Çözüm Merkezine, e-posta ve şahsî başvuru ile gelen şikâyet ve taleplerle ilgili verileri, ilgi¬li birimlerle diyalog kurarak çözüme kavuşturulması yönünde gerekli çalışmalar yapılmış, talep, İstek ve şikâyetler konusunda Belediye Başkanı ile bizzat görüşmek isteyen vatandaşların bu dileklerini yerine getir¬mek hususunda gerekli önlemler alınmış, Başkan'a gereken bilgi verilmiştir.

Belediye Başkanının bizzat katılması gereken düğün, nişan, açılış, tören ve toplantılara Belediye Başkanı'nın katılımı sağlanmıştır. Resmi Kuruluşlar, Sivil Toplam Örgütleri, Basın, Mahalle Muhtarlıkları, Huzurevi, çok sayıda bireysel grup, okullar ve gönüllü ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyet Tablosu

2025 Yılı Faaliyetlerimiz	Adet
Toplantılar (Halk ve Kamu Kurumları İle)	380
Belediye Meclis Toplantıları	24
Büyükşehir Belediye Meclis Toplantıları	26
Personel ile Toplantı ve Hizmet içi Eğitim	12
Kent Konseyi Toplantıları	14
Seminer ve Sunumlar	53
Sempozyum, Konferans ve Brifingler	164
Ağırlama (Çay-Kahvaltı- Yemek Toplantı)	42
Ziyaret	720
Röportaj (Radyo - Tv, Gazete, Dergi Söyleşileri)	115
Randevular	700
Açılışlar	75
Düğün ve Nikâh	1723
Cenaze Töreni ve Taziyeler	786
E-Posta	28.700
Facebook ve Twitter; Gelen mesaj sayısı(Başkanın Facebook ve Twitter'ı)	41.360

Atakum İstihtam Merkezi (ATİM)

Atakum Belediyesi tarafından hayata geçirilen "Atakum İstihdam Merkezi" projesi hayata geçirildiği günden bu yana işverenlerle iş arayanlar arasında köprü olmayı hedeflemektedir.

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Atakum İstihdam Merkezi (ATİM) faaliyetlerine aralıksız devam etmektedir. Belediyemizin önemli projeleri arasında yer alan ATİM, Atakum'da istihdama önemli ölçüde destek olarak Atakum'da işyeri sahipleri ve işletmeciler, kendi işletmeleri için aradıkları personel ihtiyacını ATİM'e iletmektedir. Böylece ATİM veri havuzuna bırakılan başvurular arasından kendilerine uygun personeli bulabilmektedir. Belediyemizin sağladığı bu avantajdan tüm Samsunlular faydalanabilmektedir.

2025 yılı içerisindeki hizmetleri aşağıda belirtilmiştir.

- İş Başvuru Sayısı: 794
- İşe Yerleşen Kişi Sayısı: 84



Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz



Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz



Nazımdan Kazıma
Bir Volkandır Karadeniz



Ankara Sincan
Bisikletçiler Ziyaret

ATAKUM BELEDİYESİ | 2025 FAALİYET RAPORU

235



Ata Kreş
Mezuniyet Balosu



Ata Kreş
Mezuniyet Balosu



Bayrak Teslimat



Bilim Fuarı

ATAKUM BELEDİYESİ | 2025 FAALİYET RAPORU

236



Bilim Fuarı



Bilim Fuarı



Engelliler Mezuniyet



Engelliler Mezuniyet

ATAKUM BELEDİYESİ | 2025 FAALİYET RAPORU

237



Engelliler Haftası Etkinlik



Engelliler Haftası Etkinlik



Futbol Turnuvası



Futbol Turnuvası

ATAKUM BELEDİYESİ | 2025 FAALİYET RAPORU

238



Halk Kasap Açılış Töreni



Halk Kasap Açılış Töreni



İncesu Çakırlar Keşif



İncesu Çakırlar Keşif



Kafkaslar Günü Etkinliği



Kafkaslar Günü Etkinliği



Karla Mücadele



Karla Mücadele

ATAKUM BELEDİYESİ | 2025 FAALİYET RAPORU

240



Ata Çocuk Ziyaret



Mahalle Gezisi



Mahalle Gezisi



Mahalle Gezisi



Özgür Özel Ziyaret



Salı Pazarı Etkinlik



Voleybol Turnuva



Voleybol Turnuva

ATAKUM BELEDİYESİ | 2025 FAALİYET RAPORU

242

B-1.21 İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2025 Yılı içerisinde müdürlüğümüzün faaliyetleri

Kamu idarenin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili birçok mevzuat bulunmakla birlikte temel hukuk metni 5216 sayılı Büyükşehir belediye kanunu, 5393 sayılı belediye kanunu ve 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunudur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görev alanı aşağıda maddeler halinde belirlenmiştir.

1. Müdürlüğe gelen ve Müdürlükten giden yazıların, belgelerin, dosyaların kayıt havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek.

2. Mer'i planlar ve mevzuat çerçevesinde 1/1000 ölçekli ve tasdikli uygulama imar planına göre imar durum belgesi talep edilmektedir.

3-Plansız alanlara isabet eden yerlerdeki bağ evi ve tarımsal amaçlı yapı yapılmak üzere imar durumu verilmektedir.

4-Onaylı yol profillerine göre plankote evrakı tanzim edilmektedir.

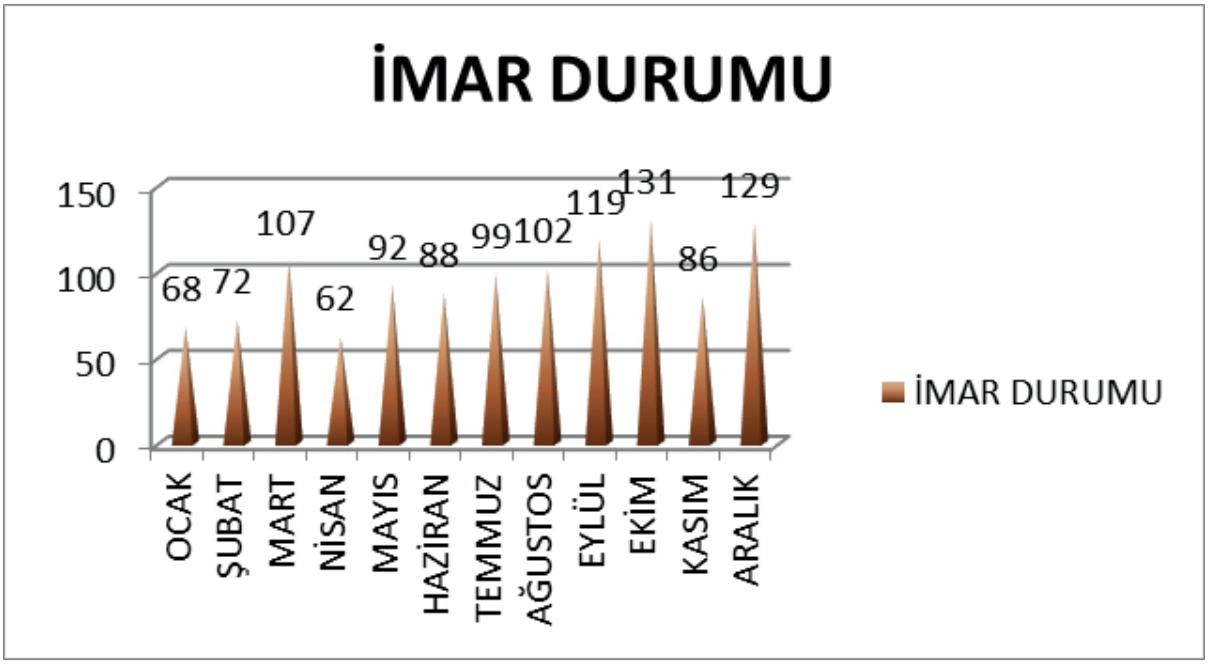
5-Ruhsatlı yapılan binaların kat mülkiyetine geçilmek üzere Yapı Aplikasyon Projesi kontrolü ve onayı yapılmaktadır.

6- Mahkeme, İcra müdürlükleri ve Bankalara vs. yazılı imar durumu bilgisi verilmektedir.

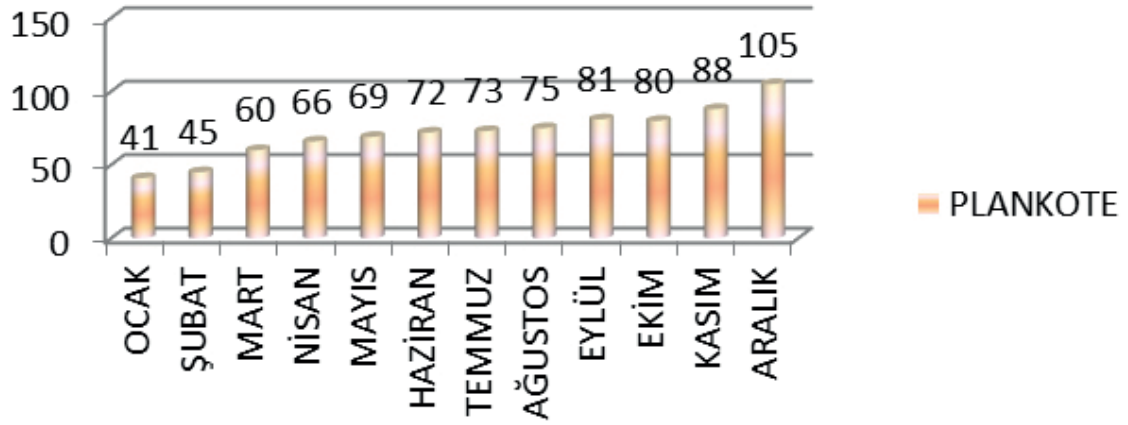
7- Taşınmazı hakkında bilgi edinmek isteyenlere bilgi verilmektedir.

8- İlçe sınırları içerisindeki cadde, sokak, meydan ve bulvarların Mekansal Adres Kayıt Sistemine işlenmesini sağlamak, numaratajını yapmak, güncellemek, tahsis numarası vermek ve ruhsat alacak projelerin incelenerek MAKS'a işlenmesini sağlamak, Parsel bazında yapılan çalışmaları Kent Bilgi Sistemine entegre etmek,

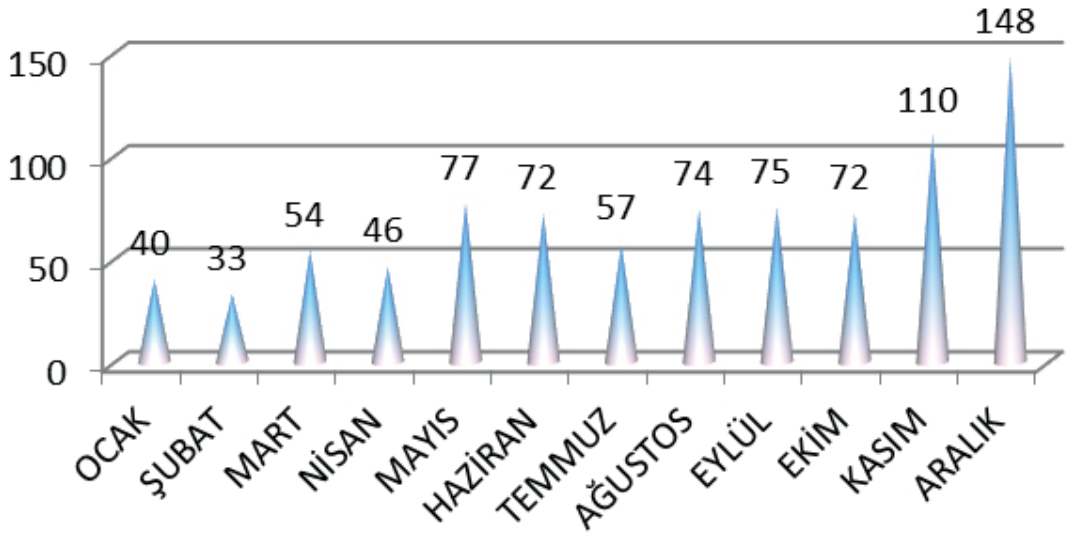
Yıl içerisinde 1155 adet İmar Durumu, 855 adet Plankote evrağı, 835 adet Yapı Aplikasyon Projesi, 858 Harita TUS evrağı ve 480 Adet Kat İrtifakı evrağı üretilmiş, 1608 adet adres yazısı yazılmış ve 869 adet proje ENTEGRASYON Sistemine eklenmek için incelenmiş, 4523 adet proje veri tabanına işlenmiştir. Bununla birlikte 5075 adet gelen evrak, 5051 adet giden evrak hazırlanmış, 4000 adet dosya taraması yapılarak 4000 adet dosya isimlendirilmiştir.



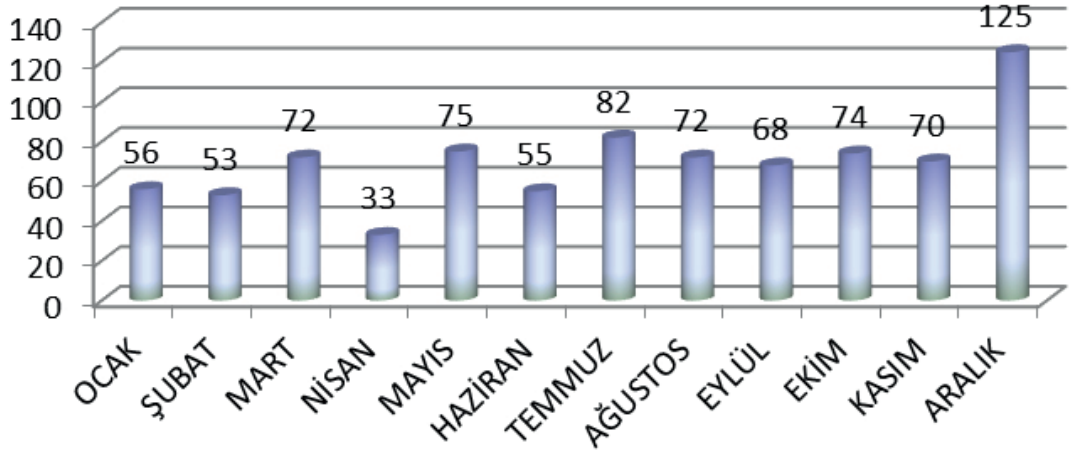
PLANKOTE

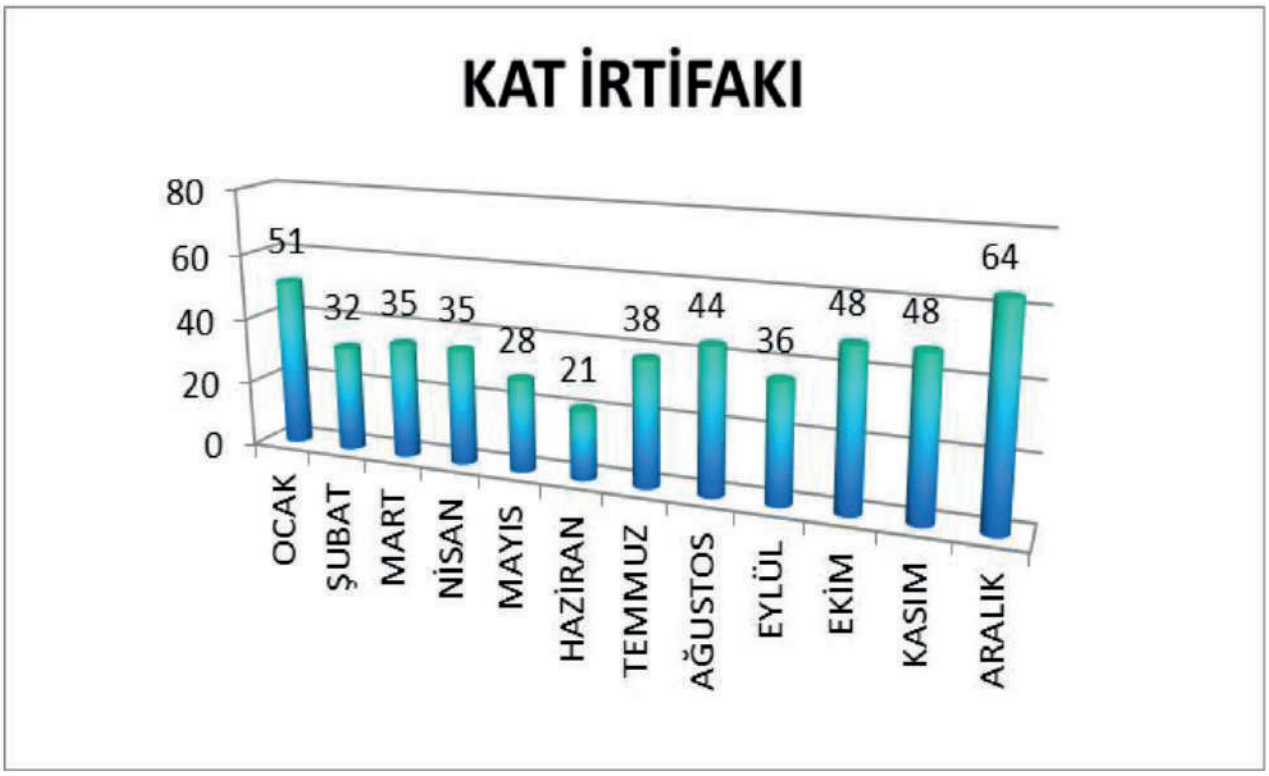


HARİTA TUS UYGULAMA



PARSEL VE BİNA KÖŞE KOORDİNATLARI VE YAPI APLİKASYON PROJESİ





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI HİZMET TABLOSU

İMAR DURUMU	1155
PLANKOTE	855
KAT İRTİFAKI	480
HARİTA TUS	858
YAPI APLİKASYON PROJESİ	835
TOPLAM GELEN EVRAK	5075
TOPLAM GİDEN EVRAK	5051
ADRES YAZISI	1608
TOPLAM YAZIŞMA (KURUMLAR, PARSEL DEĞ., İMAR DURUM YAZISI, TAPU YAZISI, MÜDÜRLÜKLER ARASI YAZIŞMALAR)	996
BAKILAN PROJE	869
VERİ TABANI	4523
DOSYA TARAMA	4000
DOSYA İSİMLENDİRME	4000
TOPLAM	**26204**

B-1.22 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık İşleri Müdürlüğünde 2025 dönemi içerisinde toplam 330 adet gelen evrak ve görevler, 15 adet de giden evrak çıkışı sağlanmıştır.

Sağlık İşleri Müdürlüğünün 09/10/2020 tarihine kadar yürürlükte olan "Görev ve Çalışma Yönetmeliği" nde; İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi, Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü, Veteriner Hekimliği, Cenaze Hizmetleri birimlerinden oluşmaktadır. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi, Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü, Veteriner Hekimliği, Cenaze Hizmetleri; Sağlık İşleri Müdürlüğünün 09/10/2020 tarihinden sonra yürürlükte olan "Görev ve Çalışma Yönetmeliği" inde mevcut değildir.

İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi İş Yeri Hekimliği İlaç Verileri

İLAÇ İSMİ	MİKTARI	BİRİMİ
Av,l Ampul IM/IV	10	Kutu
Dekort Ampul 8 mg/2m/	50	Kutu
Arveles 25 mg	25	Kutu
Dikloran Ampul	10	Adet
Muscoril Ampul	10	Adet
Furacin krem	20	Kutu
Silverdin krem	20	Adet
Baticon	10	Kutu
Pamuk	5	Kutu
İboculd-c	10	Kutu
Anestol merhem	20	Kutu
Rennie 48 çiğneme tableti	10	Kutu
Rollfix esnek floster	10	Kutu
Thermo Fuzo jel	10	Kutu

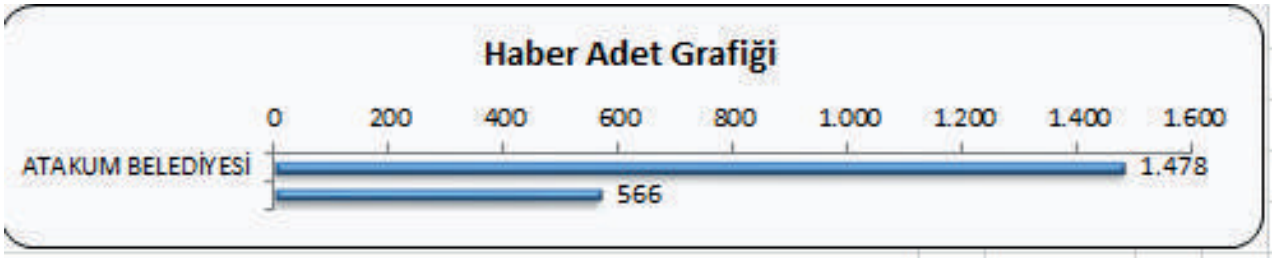
B-1.23 BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

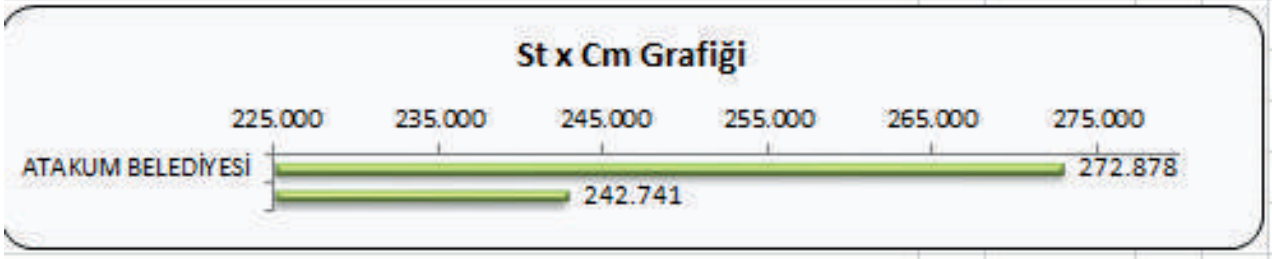
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 2025-2029 Atakum Belediyesi Stratejik Planında yer herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir. Bunun dışında müdürlüğümüzde yıl içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemler şunlardır.

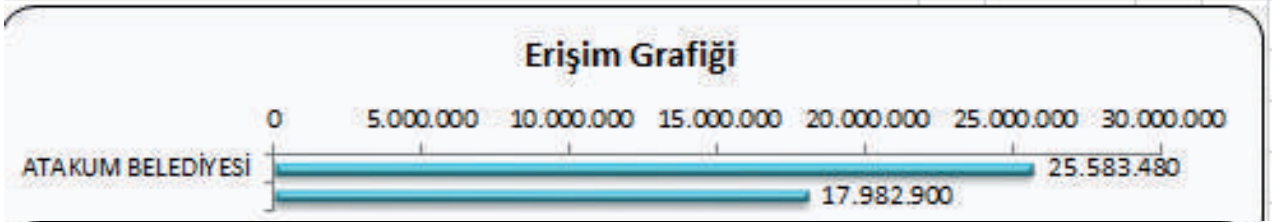
BASIN YANSIMALARI GENEL TABLOSU

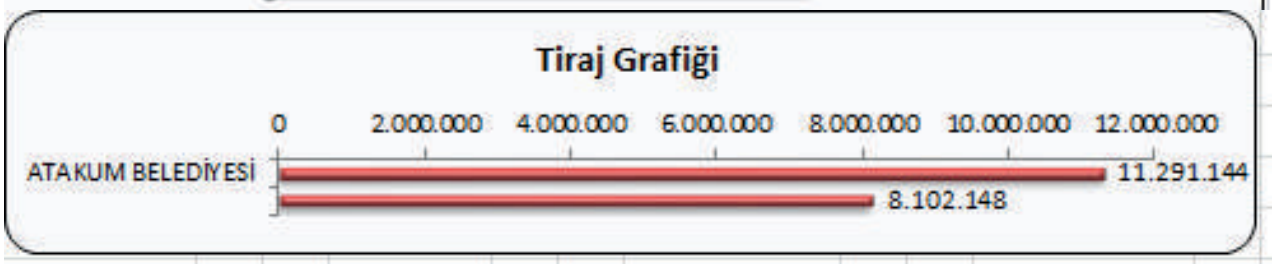
Temel Göstergeler - Basın

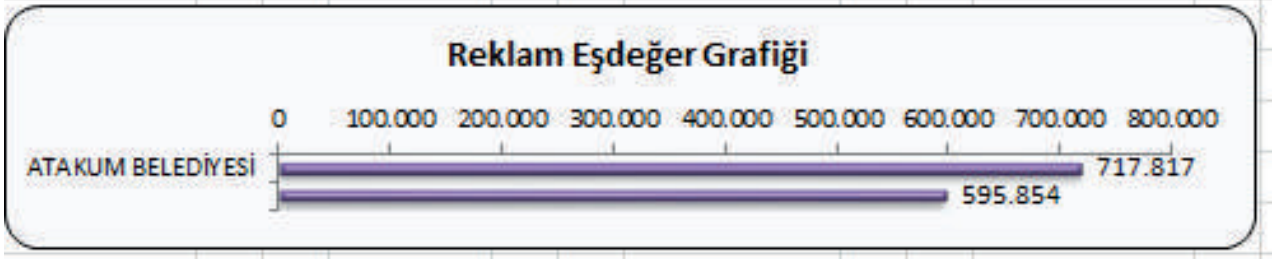
Firma Adı	Sıra No	Haber Adet	%	Sıra No	Tiraj	%	Sıra No	St x Cm	%	Sıra No	Reklam Eşdeğer ($)	%	Sıra No	Erişim	%
ATAKUM BELEDİYESİ	1	1.478	72,3	1	11.291.144	58,2	1	272.878	52,9	1	717.817	54,6	1	25.583.480	58,7
SERHAT TÜRKEL	2	566	27,7	2	8.102.148	41,8	2	242.741	47,1	2	595.854	45,4	2	17.982.900	41,3
TOPLAM		**2.044**	**100**		**19.393.292**	**100**		**515.619**	**100**		**1.313.671**	**100**		**43.566.380**	**100**









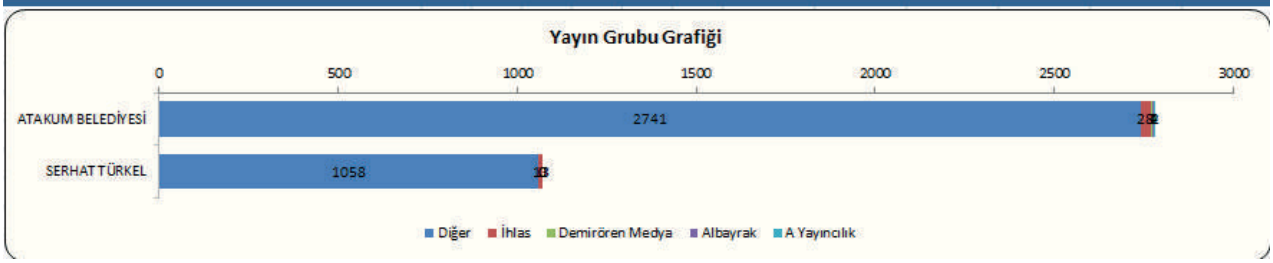


MEDYA GRUP DAĞILIMI GENEL TABLOSU

Temel Göstergeler

Firma Adı	Diğer	İhlas	Demirören Medya	Albayrak	A Yayıncılık	Toplam
ATAKUM BELEDİYESİ	2741	28	7	4	2	2782
SERHAT TÜRKEL	1058	13	0	0	0	1071
TOPLAM	3799	41	7	4	2	3853

MEDYA GRUP DAĞILIMI GRAFİKLERİ



SMS HİZMETLERİ: Yaklaşık 786.95 bin GSM numarası özelliklerine göre 53 whatsapp grubuna ayrılmıştır. Organizasyonların duyurulması personelin, meclis üyelerinin ve halkın çeşitli konularda bilgilendirilmesi için toplu sms'ler gönderilmiştir. 2025 yılı içerisinde 36.425,503 sms gönderilmiştir.

2025 GELEN VE GİDEN EVRAK : Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenmiş, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili müdürlüğe teslim edilmiştir.
2025 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne; Gelen evrak 395, giden evrak 236, toplam 631 Adet evrak kayıt altına alınmıştır.

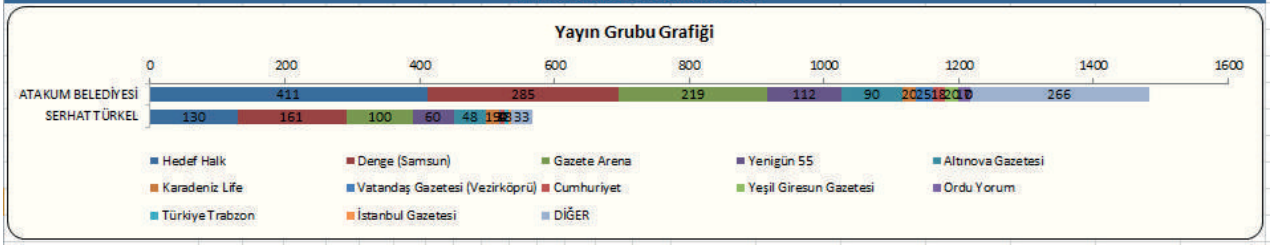
Görsel Medyada Çıkan Haberler Oranları

YAYIN HABER DAĞILIMI GENEL TABLOSU

Temel Göstergeler

Firma Adı	Hedef Halk	Denge (Samsun)	Gazete Arena	Yenigün 55	Altınova Gazetesi	Karadeniz Life	Vatandaş Gazetesi (Vezirköprü)	Cumhuriyet	Yeşil Giresun Gazetesi	Ordu Yorum	Türkiye Trabzon	İstanbul Gazetesi	DİĞER	Toplam
ATAKUM BELEDİYESİ	411	285	219	112	90	20	25	18	20	17	0	0	266	1483
SERHAT TÜRKEL	130	161	100	60	48	19	3	4	0	0	7	3	33	568
TOPLAM	541	446	319	172	138	39	28	22	20	17	7	3	299	2051

YAYIN HABER DAĞILIMI GRAFİKLERİ



B-1.24 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programımızda herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir.

Ancak performans programı dışında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

a) Meclis Çalışmaları:

Atakum Belediyesi Meclisi olarak yapılan toplantılarda alınan karar ve zabıtlar günü gününe yazılmış ve gönderilmesi gereken ilgili tüm yerlere zamanında ulaştırılarak herhangi bir soruna yol açılmaması için gerekli titiz çalışmalar gösterilmiştir. Bu kapsamda 2025 yılında meclisimizce alınan kararlara ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	ALINAN KARARLAR
6-10 OCAK	2	0	12
6 ŞUBAT	1	0	3
3 - 7 MART	2	0	7
9 – 11 NİSAN	2	0	8
5 - 7 MAYIS	2	0	13
2 - 4 HAZİRAN	2	0	4
1 - 3 TEMMUZ	2	0	8
4 – 8 AĞUSTOS	2	0	3
1 - 5 EYLÜL	2	0	3
6 - 9 - 23 EKİM	3	0	13
3 - 6 KASIM	2	0	9
2 - 5 ARALIK	2	0	20
Toplam	**24**	**0**	**103**

b) Encümen Çalışmaları

Atakum Belediyesi olarak birimlerimizden gelen çeşitli konularla ilgili olarak 1609 ADET Encümen Kararı alınmış olup, bu kararlar ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Bu kapsamda 2025 yılında Encümen tarafından alınan kararların aylara göre dağılımı aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
07 – 10 - 14 – 21 - 28 OCAK	5	63
04 – 11 – 18 – 25 ŞUBAT	4	126
04 – 11 – 14 – 18 – 25 MART	5	119
08 – 15 – 22 – 29 NİSAN	4	149
02 – 06 – 09 – 13 – 20– 23 – 27 – 30 MAYIS	8	136
03 – 13 – 17 - 24 HAZİRAN	4	99
01 – 08 – 11 – 18 – 22 - 29 TEMMUZ	6	108
05 – 12 – 19 – 22 – 26 – 29 AĞUSTOS	6	102

02 – 05 – 09 – 16 – 19 – 23 - 30 EYLÜL	7	160
07 – 14 – 17 – 21 – 24 - 31 EKİM	6	195
04 – 07 – 11 – 14 – 18 - 21 - 25 KASIM	7	149
02 – 09 – 12 – 16 – 19 – 23 – 26 – 30 ARALIK	8	203
TOPLAM	**70**	**1609**

c) Genel Evrak Çalışmaları:

Kamu Kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar kayda alınarak, gerekli işlem yapılmak üzere ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde 2025 dönemi içerisinde toplam 16100 adet gelen evrak kayda alınmış, gelen-giden evrak zaman kaybetmeden ilgili müdürlüklere, kurumlara gönderilmiştir.

d)CİMER PORTAL:

CİMR PORTAL üzerinden gelen şikayet , teşekkür ve taleplerin yine CİMER PORTAL üzerinden zaman kaybetmeden ilgili müdürlüklere sevk işlemi yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde CİMER PORTAL üzerinden 600 adet başvuru gelip ilgili müdürlüğüne sevk işlemi yapılmıştır.

B-1.25 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü için 2025 Performans Programında herhangi bir hedef belirtilmemiş olmakla birlikte, müdürlük bünyesinde 409 adet gelen evrak 118 giden evrak olmak üzere toplamda 527 evrak işlem görmüştür. Bunun yanında ayrıca 45 adet kurum personeli soruşturma dosyası sonuçlandırılmış, 4 adet inceleme raporu düzenlenmiştir.

2025 yılında kuruma kesilen idari para cezalarına ve doğrudan teminle yapıldığı bildirilen işlere yönelik incelemeler yapılarak raporlar düzenlenmiştir. Ayrıca diğer birimlere rehberlik yapılmıştır.

Sunulan Hizmetler

08.09.2020 tarihli Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 9. maddesinde Teftiş kurulu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şu şekilde sıralanmıştır:

08.09.2020 tarihli Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 9. maddesinde Teftiş kurulu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şu şekilde sıralanmıştır:

"(1) Kurul Müdürü, aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

a) Teftiş Kurulunun 7'nci maddede belirtilen görevlerini Başkanının emir ve onayı üzerine Başkan adına yürütmek,

b) Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile Kurul Bürosunun çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

c) Yıllık teftiş ve çalışma programını hazırlayıp Başkanının onayına sunmak, onaylanmış teftiş ve çalışma programını uygulamak,

ç) Başkanın gerekli gördüğü hallerde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,

d) Başkanın teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek ve emirlerin uygulanışını izlemek,

e) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışmalarını gerekli gördüğü zamanlarda yerinde denetlemek,

f) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerin tamamlanmasını ve yanlışlıkların giderilmesini sağlamak, ilgili yerlere göndermek, ilgililerce alınacak önlemleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili önerilerde bulunmak, sonuçları hakkında müfettişlere bilgi vermek,

g) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı ile müfettiş yeterlik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,

ğ) Müfettiş yardımcılarının müfettişliğe atanmaları ve müfettişlerin yükselmelerine ait işlemleri yürütmek,

h) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının hizmet içi eğitimlerini sağlamak,

ı) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek,

i) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının haberleşme ve idari işlere ilişkin işlemlerini yönetmek,

j) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek ve Başkana sunmak,

k) Mevzuatın, müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde, görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,

l) Gerektiğinde Teftiş Kurulunun uygulamaları hakkında yönergeler hazırlamak,

m) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Harcama Yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro memur personeli arasından Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi görevlendirerek Taşınır Mal Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak,

n) Teftiş, inceleme ve soruşturmaların yürütülmesinde, uygulama birliği ve esaslarını belirleyen teftiş ve soruşturma rehberlerinin hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,

o) Üyesi olduğu kurul ve komisyonların toplantılarına katılmak,

ö) Mevzuat ve Belediye Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,

p) Teftiş Kuruluna intikal eden inceleme ve soruşturma gerektiren konuları Başkana iletmek, alınacak emir ve talimat doğrultusunda hareket etmek,

r) 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri uyarınca Teftiş Kuruluna sunulan dilekçelerin takibini yaptırarak yasal süresi içinde cevaplanmasını sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

(2) Kurul Müdürü kendisine verilen ve Kurula ait görevlerin yerine getirilmesinden yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Başkana karşı sorumludur."

Aynı yönetmeliğin 11. Maddesine göre Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ise şunlardır:

"(1) Müfettişler Başkan adına;

a) Belediyenin denetimi ve yönetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Belediyenin tüm birimlerindeki personel hakkında, görev emri gereğince soruşturma yapmak,

c) 19.04.1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri, 02.12.1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılacak ön incelemelerde bu Kanunun, bu Kanunda açıklık bulunmayan hallerde 04.12.2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek,

ç) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenilen seviyede yürümesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla Teftiş Kuruluna bildirmek,

d) Refakatine verilecek müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlamak ve yeterlilikleri hakkında görüş bildirmek,

e) Çeşitli konularda Başkan tarafından verilen araştırma ve inceleme görevlerini yapmak, ayrıca görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,

f) Mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili çalışmalara katılmak,

g) İlgili mevzuat çerçevesinde Teftiş Kurulu tarafından rehberlik ve teftiş hizmetleriyle ilgili olarak verilen benzeri görevleri yapmak,

ğ) Yürütülen inceleme veya soruşturmanın gerektirdiği hallerde, ilgili kişi, kurum veya kuruluşlardan her türlü bilgi belge ve kayıtları istemek, bilgi toplamak,

h) Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulamasına katılmak,

ı) Teftiş, inceleme ve soruşturma çalışmaları neticesinde raporlar düzenleyerek Teftiş Kuruluna intikal ettirmek görev ve yetkilerini haizdirler.

(2) Müfettişler yaptıkları çalışmalar ve hazırladıkları raporlardan yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

(3) Müfettiş yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetişme süresinin sonunda kendilerine yetki verilmesiyle mümkündür."

B-1.26 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programımızda herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir.

Ancak performans programı dışında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

Atakum Belediyesine ait 2025 yılında işlem gören dava ve icra dosyalarına ait dökümler aşağıda gösterilmiştir.

Adli Mahkemelerde 2025 yılı içerisinde açılan ve önceki yıllardan devam eden dosya sayısı	1512
İdari Mahkemelerde 2025 yılı içerisinde açılan ve önceki yıllardan devam eden dosya sayısı	608
Yargıtay ve Danıştay'da 2025 yılı içerisinde açılan ve önceki yıllardan devam eden dosya sayısı	118
Tüm Mahkemelerde 2025 yılı içerisinde sonuçlanan dosya sayısı	825
Hukuk İşleri Müdürlüğüne 2025 yılı içerisinde gelen evrak sayısı	1000
Hukuk İşleri Müdürlüğü 2025 yılı içerisinde giden evrak sayısı	1076

B-1.27 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programımızda herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir.

Ancak performans programı dışında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

PERFORMANS DEĞERLERİ	2025 YILI
Durdurulan inşaat sayısı	231
Yapı Ruhsatı Alan	3
Yıkım kararı verilen inşaat sayısı	256
Yıkılan inşaat sayısı	2
Verilen kesinleşmiş para cezası	57.530.159,39 TL
Tahsil edilen para cezası	34.126.739,01 TL

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde 1999 adet gelen evrak ve 1940 adet giden evrak kayıta alınmış ve gereği yapılmıştır.

2. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne 2025 yılı içerisinde gelen şikâyetler ve yapılan denetimler sonucunda imara aykırılık bulunduğu tespit edilen 231 adet yapıya yapı tatil zaptı düzenlenmiş, 3 adet yapı ruhsatı alınmış, 8 adet yapı yıkılmıştır. Yıl içerisinde toplam 57.530.159,39 TL para cezası kesilirken, 256 adet inşaata yıkım kararı alınmıştır.










OTEL



B-1.28 EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Yılı Performans Programımızda herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir.

Performans programı dışında Müdürlüğümüzce yıl içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemler şunlardır;

a) Taşınmaz Envanterinin Tutulması:

Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik uyarınca Atakum Belediyesinin mülkiyetinde bulunan 1353 adet taşınmazın cinslerine göre tasnifi yapılmış ;

250 hesaplarında 769 adet arsa,151 adet tarla ve 3 adet bağ bahçe olmak üzere toplam 923 adet taşınmaz,

251 hesaplarında 84 adet yol, 165 adet Park ve yeşil alanlar,rekreasyon ve 26 adet genel mezarlıklar olmak üzere toplam 277 adet taşınmaz ,

252 hesabında toplam 153 adet tapuda kayıtlı taşınmazın tapu kayıtları ve muhasebe kayıtları karşılaştırılarak güncelleştirmeleri yapılmış ve taşınmaz sicilleri oluşturularak envanter kaydı yapılmıştır.

TAŞINMAZ AYRINTILI MİZAN

Hesap Kodu	Kurumsal Kod	Hesap Adı	Edinme Değeri (TL)
250	46.55.19.41	Arsa ve araziler	1.037.083.298,60
251	46.55.19.41	Yeraltı ve yerüstü düzenleri	255.519.208,92
252	46.55.19.41	Binalar	270.086.766,37
		TOPLAM	**1.562.689.273,89**

b) Kira İşlemleri:

2025 Yılı İçerisinde 2.917.158,52 kira bedeli tahakkuku 571.720,73TL kdv'si ve ödenmesinden dolayı 543.609,84TL olmak üzere toplam borç 4.032.489,09TL olmuştur. Önceki Yıllardan Tahakkuku yapılanlar ile birlikte 15.406.747,78TL kira bedeli , 2.507.013,22TL kdv , 1.128.839,18TL geçikme cezası olmak üzere toplam 19.042.600,18TL tahsilat yapılmıştır.

c)Taşınmaz Satış İşlemleri:

Hissedarı olduğumuz 7 adet arsada 868.70 m² yüzölçümlü hisse satışından toplam 7.329.602,14TL gelir elde edilmiştir.

Müstakil olan 24 adet 15.782,20 m² yüzölçümlü arsanın satışından toplam 202.745.000,00TL gelir elde edilmiştir.

2 Adet taşınmazın Ortaklığın giderilmesi ile 102.03 m² taşınmazdan 981,797.79 TL gelir elde edilmiştir.

1 Adet taşınmazın Devir metodu ile 5.204,06m² yüzölçümlü taşınmaz 150.917.740,00 TL gelir elde edilmiştir.

29 Adet Trafo Alanı kullanımındaki 3.513,66 m2 yüzölçümlü taşınmazın devir-satış işlemi ile 31.483.808,00TL gelir elde edilmiştir.

d) Taşınmaz Satınalma İşlemleri:

Belediyemizin hissedar olduğu taşınmazlardan 2025 Yılı içerisinde satın alma işlemi gerçekleşmemiştir.

e) Tahsis İşlemleri:

Belediyemizin mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan 2025 yılı içerisinde 1 adet tahsisli yerlerin tahsis süresi uzatılmıştır. Yeni tahsis işlemi yapılmamıştır.

f) Takas - Trampa İşlemleri:

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüze herhangi bir takas-trampa işlemi yapılmamıştır.

g) Bağış İşlemleri:

İmar planında park, yol, Belediye Hizmet Alanı, pazaryeri, vb. kullanım alanlarına rastlayan ve belediyenin kamulaştırması gereken taşınmazlarda bulunan özel mülkiyete ait 1 adet hissedardan Atakum Belediyesi adına toplam 56,00m² arsanın 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin (l) bendine göre şartsız bağış işlemi gerçekleştirilmiştir.

h)Taşınmaz edinimi :

2025 Yılı içerisinde İmar Uygulamaları neticesince 24 adet 27.189,09 m² yüzölçümlü taşınmaz elde edilmiştir. Tahsihen Devir işlemleri neticesince 5 adet 4.066,35 m2 yüz ölçümlü taşınmaz elde edilmiş. Bu taşınmazların Envanter kayıtları yapılmıştır.

ı) Kamulaştırma İşlemleri:

İmar planında park, yol, pazaryeri, Belediye Hizmet Alanı, Resmi Kurum Alanı vb. kullanım alanlarına rastlayan ve belediyenin kamulaştırması gereken yerlerden B.H.A/Park/Pazar yeri / Otopark gibi alanlardan;

10 Adet taşınmazın hissedarlarının 201.04 m² lik hissesi ile ilgili Belediye Encümeni tarafından kamulaştırlmasına karar verilmiştir. 974.872,48 TL Kamulaştırma bedeli tahakkuk etmiş olup 21 adet hisse tapuya tescil edilmiş.

Mahkemeler nezdinde kamulaştırmasız el atma ve uzlaşarak kamulaştırma ile 319 vatandaşımızn 9.937,82 m² lik taşınmazı için toplam 57.989.023,03TL kamulaştırma bedeli belirlenmiştir. Bunun tamamı tahakkuk etmiş bunlardan, 25 adet taşınmazda 987.88 m² hisse tapuya tescil edilmiştir. Diğerlerinin işlemleri devam etmektedir.

j) Ecrimisil ve Tahliye İşlemleri:

2025 yılı içerisinde 33 (otuzüç) adet taşınmaza işlem yapılmış. Bundan toplam 141.031,08 TL Tahakkuk edilmiş ,bundan 110.071,08 TL tutarında ecrimisil tahsil edilmiştir.

k) Gelen ve Giden evrak işlemleri :

Yılı içerisinde Müdürlüğümüze 1983 Adet evrak giriş yapılmıştır. 1632 Adet evrakında çıkışı yapılmıştır. Bunun yanında 300 adet evrakın Başkanlık Makamından onay işlemleri yapılmıştır.

B-1.29 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programımızda herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir.

Ancak performans programı dışında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

RUHSAT-İSKAN SÜRECİ İŞLEMLERİ	
YAPILAN İŞ	**SAYISI**
PROJE İNCELEME	958
TADİLAT/BASİT TADİLAT DÜZELTME	903
KAT İRTİFAKI	457
RUHSAT	1094
SU BASMAN VİZESİ	536
TEMEL VİZE	624
İSKAN KONTROL	750
ASANSÖR TESCİL	591

YAPILAN YAZIŞMA İŞLEMLERİ	
YAPILAN İŞ	**SAYISI**
DIŞ KURUM YAZIŞMALARI(SGK, İTFAİYE, TAPU, SASKİ, YEDAŞ, ALTYAPI...)	3074
MAHKEME YAZILARI	29
CİMER	
BİLGİ/TALEP/ŞİKAYET	1132
NET/BRÜT	35

YAPI DENETİM SERVİSİ	
YAPILAN İŞ	**SAYISI**
HAKEDİŞ SAYISI	5206
ŞANTİYE ŞEFİ İSTİFASI	145
ÖDENDİ	5206
İHBARNAME	111

2025 YILI GELEN-GİDEN EVRAK SAYISI	
GELEN	26.839
GİDEN	13.924
TOPLAM	40.763

2025 YILI AYRINTILI YAPI RUHSAT VE YAPI KULLANIM İZİN BELGELERİ LİSTESİ

2025 YILI YAPI RUHSAT - YAPI KULLANIM İZİN BELGELERİ LİSTESİ													
AYLAR	YAPI RUHSATI	YENİ YAPI BAĞIMSIZ BÖLÜM	İSKAN	İSKAN ALMIŞ BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI	TADİLAT	YENİLEME	YENİDEN	YANAN YIKILAN	YIKIM	KAÇAK YAPI VE İLAVE	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	İSTİNAT DUVARI	DİKİLEN AĞAÇ SAYISI
OCAK	33	504	66	695	47		3	7	7		89	15	695
ŞUBAT	36	383	60	501	54			8	5		43	21	501
MART	55	672	66	493	75			2	3		69	21	493
NISAN	36	496	51	380	46		4	8	5		42	16	380
MAYIS	67	794	91	924	60		3	3	4		65	29	924
HAZIRAN	59	637	106	1045	87		4	9	8		52	25	1045
TEMMUZ	68	957	96	963	100			1	5		95	31	963
AĞUSTOS	99	996	112	426	82		5	10	7		114	36	426
EYLÜL	68	1093	83	997	73		4	10	5		103	26	997
EKIM	158	1839	101	971	53		3	10	10		97	36	971
KASIM	75	840	84	766	55		3	11	11		80	26	766
ARALIK	340	8349	78	990	119	1	2	30	21		139	143	990
Toplam	**1094**	**17560**	**994**	**9151**	**851**	**1**	**31**	**109**	**91**		**988**	**425**	**9151**

B-1.30 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2025 Performans Programımızda herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir.

Ancak performans programı dışında yapılan çalışmalarımız ise aşağıda sunulmuştur.

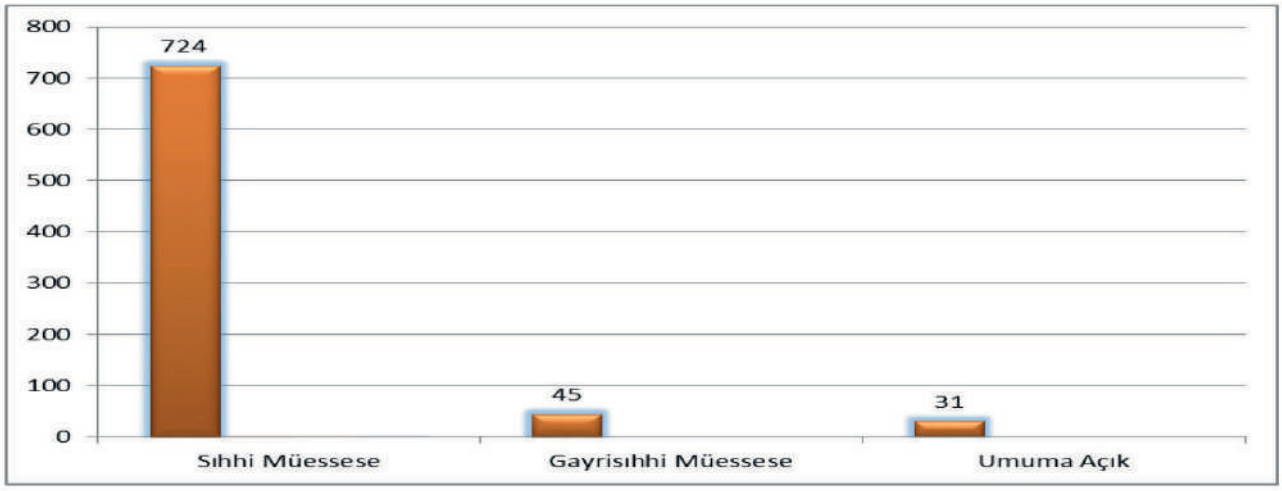
- 5207 Sayılı Yönetmelik kapsamında ilçemiz sınırlarında 724 adet Sıhhi Müessese, 45 adet Gayrisıhhi Müessese ve 31 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri olmak üzere toplamda 800 adet işyerine çalışma ruhsatı verilmiştir. 2025 yılında 19 Gayrisıhhi Müessese, 339 Sıhhi Müessese ve 43 Umuma Açık Müessese olmak üzere toplamda 401 işyerinin ruhsatı iptal edilmiştir.

- Belediye içi birimleri ve dış kurumlarla olmak üzere toplam 2117 adet resmi yazışma yapılmıştır. Bu yazışmalardan 207 adet Belediye Encümenine havalesi yapılmış olup 148 işletmeye para cezası uygulanmıştır. Müdürlüğümüze Resmi Kurumlardan ve Vatandaşlardan gelen toplam 2477 adet yazışma evrağı değerlendirilerek gereği yapılmıştır.

- CİMER yoluyla gelen 68 adet şikayetin takibi yapılarak konular değerlendirilmiş ve ilgililere cevap verilmiştir.

- Bridge sistemi üzerinden gelen 18 adet telefon şikayetleri değerlendirilmiş ve ilgililerine cevap verilmiştir.

2025 YILI İÇİNDE VERİLEN RUHSATLARIN DAĞILIMI



- 2025 yılında İlçemiz sınırlarında bulunan 62 işyerine 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanuna istinaden 2.017.600,00 TL tutarında Encümen Kararı ile Ceza-i işlem uygulanmıştır. 86 işyerine Kabahatlar Kanununa istinaden 253.958,00 TL tutarında Encümen Kararı ile Ceza-i işlem uygulanmıştır.

B-1.31 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz 2025/2029 Stratejik planı hazırlanırken Müdürlüğümüz kurulmadığından 2025 yılı Performans Programında herhangi bir faaliyet ön görülmemiştir. Ancak 10.01.2025 tarihinde müdürlüğümüz kurulmuş olup Kırsal Hizmetler Müdürlüğündeki aşağıda yazılı olan faaliyetler müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleşmeye başlamıştır.

- 3.3.1.1 Sokak hayvanlarının toplanması
- 3.3.1.2 Sahipli evcil hayvanların kayıt altına alınıp belirli işlemlerin yapılması
- 3.3.2.1 Sokak hayvanlarına beslenmeleri için mama alınması

Devir alınan faaliyetlere ilişkin bilgiler ilgili müdürlüğün birim faaliyet raporunda yer almıştır.

Söz konusu faaliyetlerimizin dışında Müdürlüğümünüz tarafından 2025 yılında yürütülen diğer faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

- Bölgemizde toplam 22 mamamatik mevcut olup; düzenli temizlik ve dolumları yapılmaktadır.
- Toplamda 200 paket kedi maması alındı. 15 kg x 200 = 3000 kg
- Büyükşehir Hayvan Bakımevi'ne güçten düşmüş, başıboş veya saldırgan nitelikte 211 kedi, 445 köpek olmak üzere toplam 636 sahipsiz hayvan teslim edilmiştir.
- 15 köpek ve 20 kedi olmak üzere 35 hayvan sahiplendirilmiştir.
- 8 kedi ve 1 köpek olmak üzere 9 hayvanın Büyükşehir Bakımevi'nde kısırlaştırılması sağlanmıştır.
- Kedi kulübeleri ve kuş evleri dağıtılmıştır.
- Telefonla ve sistem üzerinden gelen şikayet sayısı 876'dır. Şikayetlerin %98'i değerlendirilmiştir.





→ Mamamatiklerin düzenli olarak temizlenmesi, mama ve su dolumlarının yapılması



→ Başıboş hayvanların kısırlaştırılıp sahiplendirilmesi





→ Düzenli dağıtımı yapılan kuş evi ve kedi kulübeleri







→ Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Atakum Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü iş birliğiyle toplam 9 adet saha operasyonu gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar kapsamında saldırgan, güçten düşmüş ve yasaklı ırk niteliğindeki başıboş köpeklerin toplanması sağlanmıştır.






→ 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü kapsamında, anaokulu ve ortaokul bünyesinde farkındalık oluşturmak amacıyla öğrencilere bilgilendirme yapılmış, kuş evi ve kedi kulübesi boyama etkinliği gerçekleştirilmiştir






→ Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile birlikte oluşturulan Gıda Denetim Komisyonu çalışmalarına katılım sağlanmış, çeşitli işletmelerde denetimler gerçekleştirilmiştir.









→ AFAD'dan doğal yaşam alanı ve sahipsiz hayvanlar için kullanılmak üzere talepte bulunduğumuz 26 adet konteyner Adıyaman'dan Samsun'a getirilerek Belediyemiz envanterine alınmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK HEDEFLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	YÜZDE	SORUMLU BİRİM
AMAÇ 1: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK						
1.1.	İNSAN KAYNAKLARININ ETKİNLİĞİNİ VE VERİMLİLİĞİNİ GELİŞTİRMEK	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı (Kişi Sayısı/Yıl)	60	150	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Özlük Dosya Sayısı (Dosya Sayısı/Yıl)	310	287	93%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.2.	MALİ YÖNETİM YAPISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR	Tahakkuk Tahsilat Oranı (%)	81%	91%	100%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Yayımlanan Rapor ve Program Sayısı (Adet/Yıl)	5	5	100%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1.3.	YENİLİKÇİ AKILLI KENTLER İÇİN BELEDİYEMİZİN BİLİŞİM HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİ ARTIRILACAKTIR	Bilişim Sisteminin Çalışma Oranı (Kapasite Kullanımı %)	80%	64%	80%	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Alımların Tamamlanma Oranı (%)	60%	50%	83%	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1.4.	BELEDİYEMİZİN KAYNAKLARINI VE TEDARİK SÜREÇLERİNİ ETKİN VE VERİMLİ YÖNETMEK	Alımı Gerçekleştirilen Genel Yönetim Giderleri (Adet/Yıl)	7	7	100%	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Alımı Gerçekleştirilen Varlık Gideri (Adet/Yıl)	3	3	100%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
AMAÇ 2: İLÇEMİZDE SOSYAL ADALETİ SAĞLAMAK						
2.1.	ENGELSİZ KENT, ENGELSİZ TOPLUM OLUŞTURMAK VE DEZAVANTAJLI KESİMLERE DESTEK OLMAK	Yardım Alan Kişi Sayısı (Kişi Sayısı/Yıl)	30000	11070	37%	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
2.2.	EĞİTİME DESTEK OLMAK	Yapımı Gerçekleştirilen Proje Sayısı (Adet/Yıl)	3	1	33%	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Düzenlenen Kurs ve Seminer Sayısı (Adet/Yıl)	3	32	100%	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2.3.	SPOR BİLİNCİNİ YÜKSELTECEK PROJELER GERÇEKLEŞTİRMEK	Spora Teşvik Edilen Kişi Sayısı (Adet/Yıl)	425	400	94%	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
		Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı (Adet/Yıl)	1	2	100%	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

268

2.4.	KADIN VE AİLE KURUMUNU DESTEKLEMEK, GÜÇLENDİRMEK	Kurslara, Etkinliklere veya Projelere Katılan Kadın Sayısı (Kişi Sayısı/Yıl)	2000	3327	100%	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
2.5.	AFET BİLİNCİ KAZANDIRILMASI ADINA PROJELER GERÇEKLEŞTİRMEK	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet/Yıl)	5	7	100%	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü
AMAÇ 3: NEFES ALAN BİR ATAKUM'U OLUŞTURMAK						
3.1.	ÇEVREYE SAYGILI ŞEHİRLER KAPSAMINDA YAPILAR OLUŞTURMAK	Yapılan ve Donatı Temin Edilen Park Sayısı (Adet/Yıl)	5	6	100%	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.2.	YEŞİL ALANLARIN ARTIRILARAK SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	Çalışma Yapılan Yeşil Alan Miktarı (m2/ Yıl)	40000	40000	100%	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Dikilen Ağaç ve Üretilen Bitki Sayısı (Adet/Yıl)	10000	10000	100%	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Sulama Sistemine Geçilen Park Sayısı (Adet/ Yıl)	1	0	0%	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.3.	ATAKUM İLÇE SINIRLARINDA SAHİPSİZ VE BAŞIBOŞ SOKAK HAYVANLARININ BESLENMESİ, BARINMASI VE KORUNMASI SAĞLANACAKTIR.	Hizmet Verilen Hayvan Sayısı (Adet/Yıl)	3500	3500	100%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		Alımı Yapılan Mama Miktarı (Ton/Yıl)	10	7	70%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
3.4.	ÇEVRE KİRLİLİĞİ İLE MÜCADELE EDİLECEKTİR	Düzenli depolamaya tabi tutulan katı atık oranı (%)	90%	100%	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Temizlenen Sokak ve Konteyner Sayısı (Adet/Yıl)	14000	15700	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
3.5.	ATAKUM İLÇE SINIRLARI DAHİLİNDE ZABITA HİZMETLERİNİ VERİMLİ VE ETKİN BİR SEVİYEYE ULAŞTIRMAK	Yapılan Denetim Sayısı (Adet/Yıl)	2640	3022	100%	Zabıta Müdürlüğü
3.6.	ATIKLAR KAYNAĞINDA AYRIŞTIRILARAK SIFIR ATIK UYGULAMASI YAYGINLAŞTIRILACAKTIR	Geri Dönüşümü Yapılan Katı Atık Oranı (%)	5%	2,03 %	41%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
		Yapılan Bilinçlendirme ve Farkındalık Çalışmaları (Adet/ Yıl)	12	15	100 %	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

3.7.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ KONUSUNDA ÇALIŞMALAR YAPILACAKTIR.	İklim Değişikliği ve Sürdürebilirlik Konusunda Yapılan Çalışmalar (Adet/Yıl)	8	10	100 %	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
AMAÇ 4: ATAKUM'U KARADENİZİN ÖRNEK İLÇESİ YAPILACAK PROJELERLE BULUŞTURMAK						
4.1.	ÇAĞDAŞ ALTYAPI PROJELERİNİ OLUŞTURMAK VE YAPMAK	Yolların Yapımı, Mevcut Yolların İyileştirilmesi ve Bakım Onarımı Miktarı (M2/Yıl)	421.000	87.626	21%	Fen İşleri Müdürlüğü
		Dökülen Bitüm Karışım Sıcak Asfalt Miktarı (Ton/Yıl)	12.000	0	0%	Fen İşleri Müdürlüğü-
4.2.	ATAKUM' A ÖRNEK OLACAK ÇAĞDAŞ ÜSTYAPI PROJELERİ OLUŞTURMAK VE YAPMAK	Projenin Tamamlanma Oranı (%)	3,50%	0,00%	0%	Etüt Proje Müdürlüğü
4.3.	KÜLTÜR VE TURİZM POTANSİYELİNİ ÖN PLANA ÇIKARMAK AMAÇLI PROJELER GELİŞTİRİLMESİ	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet/Yıl)	4	24	100%	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Gerçekleştirilen Proje Sayısı (Adet/Yıl)	4	4	100%	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.4.	SOSYAL BELEDİYECİLİK ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA LREŞ, KALK LOKANTASI, EMEKLİ KAFE VE YURT AÇILACAKTIR	Hizmete Sunulan Yapı Sayısı (Adet/Yıl)	2	0%	0%	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
4.5.	İLÇEMİZDE BAKIMA VE ONARIMA VE TADİLATA İHTİYACI OLAN BİNALARA DESTEK SAĞLANACAKTIR	Bakım Onarım ve Tadilat Yapılan Bina Sayısı (Adet/Yıl)	55	60	100%	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü
AMAÇ 5: PLANLI, MODERN ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU GÜÇLENDİRMEK						
5.1.	HAYAT KALİTESİNİ YÜKSLETMEK İÇİN PLANLI BİR KENT OLUŞTURMAK	Üretilen İmar Planı ve İmar Uygulamalarının Tamamlanması Oranı (%)	52%	52%	100%	Plan ve Proje Müdürlüğü
AMAÇ 6: KATILIMCI YEREL YÖNETİMLER OLUŞUMUNU GÜÇLENDİRMEK						
6.1.	KARDEŞ ŞEHİR PROJESİNİ HAYATA GEÇİRMEK	İletişim Kurulacak Şehir Sayısı (Adet/Yıl)	1	0	0%	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Gerçekleştirilen Proje Sayısı (Adet/Yıl)	1	0	0%	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6.2.	VATANDAŞ VE TÜM PAYDAŞLARIN	İletişim Kurulacak Şehir Sayısı (Adet/Yıl)	22	45	100%	Özel Kalem Müdürlüğü

	TALEPLERİNE HIZLI VE ETKİN BİR ŞEKİLDE KARŞILAMAK	Cevaplanan Talep Sayısı (Adet / Yıl)	30000	35200	100%	Özel Kalem Müdürlüğü
		Temsil ve Tanıtım İçin Mal ve Hizmet Alımı (Alınan Mal ve Hizmet Sayısı / Yıl)	140	144	100%	Özel Kalem Müdürlüğü
6.3.	ATAKUMDA KIRSAL ALANA GEREKEN DESTEĞİ SAĞLAMAK	Karakılçık Buğday Üretimi (Ton/Yıl)	2,4	0,74	31%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		Fiğ ve Yulaf Karışım Kaliteli Ot Üretimi (Ton/Yıl)	3	1,3	43%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		Karma Meyve Fidan Sayısı (Adet/Yıl)	100	20	20%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		Dağıtılan Hayvan Sayısı (Adet/Yıl)	1400	0	0%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		Aşı Yapılacak Kanatlı Hayvan Sayısı (Adet/Yıl)	15000	28850	100%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
6.5.	ATA TOHUM FİDELERİ ÜRETİLEREK DEVAMLILIĞINI SAĞLAMAK VE ÜRETİCİLERE DAĞITMAK	Ata Tohum Çeşidi (Adet/Yıl)	40	39	98%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		Serada Üretilen Ata Tohum Fide Sayısı (Adet/Yıl)	0	0	0%	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İdaremizin 2025 yılı içerisinde performans göstergesi olarak belirlediğimiz tüm göstergelerden tamamına gereken dikkat gösterilmiştir. Tamamlanamayan veya eksik kalan projelerden neden tamamlanamadığı bilgisi her müdülüğe ait olarak kendi bölümünde "Proje Bilgisi" tablosu açıklama bölümünde belirtilmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

İdaremiz bünyesinde kullanılan program ve modüller aşağıda sıralanmıştır;

EBYS (Elektronik belge Yönetim Sistemi), Bilgi İşlem Yönetimi Modülü, Sistem Yönetimi Modülü, E-İmza Modülü, E-Belediye Modülü, E-Devlet Entegrasyonu Modülü, Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemi, İnteraktif Harita Modülü, Taşınır Mal Yönetimi Modülü, Emlak Bildirimi Modülü, Çevre Temizlik Modülü, Gelir Yönetimi Modülü, Tahakkuk Modülü, Kaysis Modülü, Personel Maaş Modülü, Muhasebe modülü, Bütçe ve kesin hesap modülü, Gelir modülü, Tahsilat modülü, Tahakkuk modülü, Emlak vergisi modülü, Takip işlemleri modülü,Telefon Rehberi Modülü, Sosyal Yardımlaşma Modülü, Çözüm Merkezi Modülü, SMS Modülü, Mail Modülü, Gelen-Giden Evrak Takip Modülü, Meclis Modülü, Encümen Modülü, Kaçak Yapı Ruhsat Modülü,Netcad, Autocad,Stafourcad, İdecad, Sinerji Mevzuat Programı, Web-Sms kullanılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Karadeniz'in en fazla göç alan ilçesi olması
- Üniversite kenti olması
- İlçenin bölge cazibe merkezi olması
- Genel çalışma kurallarına uyumun iyi olması,
- Kurum kültürünün varlığı ve olumlu kurum imajının hissedilmeye başlaması,
- Tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin yeterli olması,
- Tarafsız ve şeffaf bir kurum olması,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Yönetimde adil ve tutarlı olunması,
- Etkin kurumsal iletişime açık olunması,
- Stratejik yönetim anlayışının yerleşmeye başlaması,
- Gelişmiş bir turizm ortamı yaratacak altyapının olması

B- Zayıflıklar

- Kalifiye memur sayısının eksik olması
- Makine parkının eski olması,
- Belediye faaliyetlerine ilişkin mevzuatın yetersiz olması,
- Teknolojik imkânların yeterli olmamaya başlaması,
- Eski yıllardan gelen planlama hatalarından dolayı mahkeme kararlarıyla oluşan maliyetin belediye bütçesine yük oluşturması

C- Değerlendirme

Stratejik Planlama çalışmalarını Stratejik Plan Ekibi tarafından 2025 yılı içerisinde dört defa değerlendirmesi yapılmış, bununla ilgili öncelikler Üst Yönetime sunulmuştur. Ayrıca kurumumuzun üstünlük ve zayıflıkları ile fırsat ve uyarıları tekrar gözden geçirilmesi için çalışmalara başlanılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin 2025 yılı Performans Programında bulunan proje ve faaliyetlerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek amacı ile tüm Müdürlüklerden üçer aylık periyotlarda proje sorumluları tarafından bilgilerin girileceği özel bir takip mekanizmasına ihtiyaç vardır. Bu nedenle yıl içi faaliyet ve projelerin gerçekleşme durumlarını belli dönemlerde alabilmek Belediyemize çok ciddi bir anlamda katkı sağlayacaktır. Bu yapının geliştirilmesine gelecek yıllarda çok ihtiyaç vardır.
Müdürlüğümüze personel, oda, fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi temini, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması, personeline eğitim verilmesi ile daha iyi işler başaracağı düşüncesindeyiz.

EK 1: ÜST YÖNETİCİ GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Atakum, SAMSUN .../.../2026)

Serhat TÜRKEL
Atakum Belediye Başkanı

EK 2: MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİ BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonunun sağlandığı, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim

Faaliyet Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **(Atakum, SAMSUN .../..../2026)**

A.Atilla ÖKSÜZ

Mali Hizmetler Müdürü



ATAKUM İMAR İNŞ .LTD.Ş Tİ

E-BİLANÇO (DÜZELTİLMEMİŞ)

31.12.2025

AKTİF (VARLIKLAR) | TL | **PASİF (KAYNAKLAR)**

AÇIKLAMA				AÇIKLAMA			
I-DÖNEN VARLIKLAR			***13.598.215,57***	***III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR***			***28.537.474,44***
A-Hazır Değerler		**6.346.420,48**		**A-Mali Borçlar**		**41.649,67**	
1-Kasa	6.272.662,62			1-Banka Kredileri	41.649,67		
3-Bankalar	73.757,86			**B-Ticari Borçlar**		**10.231.052,32**	
C-Ticari Alacaklar		**5.532.182,68**		1-Satıcılar	1.225.453,46		
1-Alıcılar	5.527.072,41			2-Borç Senetleri	8.962.199,62		
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	5.110,27			5-Diğer Ticari Borçlar	43.399,24		
D-Diğer Alacaklar		**292.923,36**		**C-Diğer Borçlar**		**573.913,40**	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	292.923,36			1-Ortaklara Borçlar	1.999,72		
E-Stoklar		**1.419.297,45**		4-Personele Borçlar	147.464,25		
7-Verilen Sipariş Avansları	1.419.297,45			5-Diğer Çeşitli Borçlar	424.449,43		
H-Diğer Dönen Varlıklar		**7.391,60**		**F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.**		**17.690.859,05**	
1-Devreden K.D.V.	7.391,60			1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.340,48		
II-DURAN VARLIKLAR			***141.061.141,04***	3-Vd.Geç.,Ert.veya Tak.Ver.ve Diğ.Yk	17.688.518,57		
A-Ticari Alacaklar		**38.890,94**		***IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR***			***1.704.337,80***
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	38.890,94			**A-Mali Borçlar**		**1.557.552,65**	
B-Diğer Alacaklar		**1.357,61**		1-Banka Kredileri	1.557.552,65		
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	1.357,61			**B-Ticari Borçlar**		**146.785,15**	
D-Maddi Duran Varlıklar		**95.627.427,83**		1-Satıcılar	146.785,15		
4-Tesis, Makine ve Cihazlar	30.502.785,90			***V-ÖZKAYNAKLAR***			***124.417.544,37***
5-Taşıtlar	18.919.086,09			**A-Ödenmiş Sermaye**		**248.154.708,87**	
6-Demirbaşlar	55.122.354,23			1-Sermaye	8.000.000,00		
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	(8.916.798,39)			3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	240.154.708,87		
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		**45.393.464,66**		**E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)**		**(120.684.657,88)**	
5-Özel Maliyetler	45.360.338,12			1-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(120.684.657,88)		
6-Diğer Maddi Olmayan Duran Varl.	78.262,22			**F-Dönem Net Karı (Zararı)**		**(3.052.506,62)**	
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	(45.135,68)			2-Dönem Net Zararı (-)	(3.052.506,62)		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			***154.659.356,61***	***PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI***			***154.659.356,61***

ATAKUM PERSONEL HİZMETLERİ SAN.VE TİC. LTD.ŞTİ.

E-BİLANÇO (DÜZELTİLMEMİŞ)

31.12.2025

AKTİF (VARLIKLAR) TL **PASİF (KAYNAKLAR)**

AÇIKLAMA				AÇIKLAMA			
I-DÖNEN VARLIKLAR			***637.746.394,52***	***III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR***			***660.838.131,64***
A-Hazır Değerler		**1.663.886,01**		**B-Ticari Borçlar**		**2.806.509,09**	
1-Kasa	1.913,49			1-Satıcılar	2.286.519,09		
3-Bankalar	1.661.972,52			5-Diğer Ticari Borçlar	519.990,00		
C-Ticari Alacaklar		**602.701.429,83**		**C-Diğer Borçlar**		**191.596.095,86**	
1-Alıcılar	602.662.746,18			1-Ortaklara Borçlar	84.312,87		
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	38.683,65			4-Personele Borçlar	191.511.782,99		
E-Stoklar		**26.676.774,74**		**F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.**		**466.435.526,69**	
7-Verilen Sipariş Avansları	26.676.774,74			1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	107.710.947,12		
H-Diğer Dönen Varlıklar		**6.704.303,94**		2-Ödenecek Sosyal Güv. Kesintileri	22.371.652,87		
4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	6.704.303,94			3-Vd.Geç.,Ert.veya Tak.Ver.ve Diğ.Yk	334.656.964,42		
II-DURAN VARLIKLAR			***5.995.655,71***	4-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.695.962,28		
D-Maddi Duran Varlıklar		**5.821.827,05**		**G-Borç ve Gider Karşılıkları**			
6-Demirbaşlar	5.821.827,05			1-Dönem Karı Vergi ve Diğ.Yas.Y.K.			
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		**173.828,66**		***V-ÖZKAYNAKLAR***			***(17.096.081,41)***
3-Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri	21.050,31			**A-Ödenmiş Sermaye**		**333.295,21**	
5-Özel Maliyetler	152.778,35			1-Sermaye	50.000,00		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			***643.742.050,23***	3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	283.295,21		
				E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)		**(67.384.697,43)**	
				1-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(67.384.697,43)		
				F-Dönem Net Karı (Zararı)		**49.955.320,81**	
				1-Dönem Net Karı	49.955.320,81		
				2-Dönem Net Zararı (-)			
				PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			***643.742.050,23***

ATAKUM SANAT KÜLTÜR TURİZM TÖNETİM ORG LTD.ŞTİ

E-BİLANÇO (DÜZELTİLMEMİŞ)

31.12.2025

AKTİF (VARLIKLAR) TL **PASİF (KAYNAKLAR)**

AÇIKLAMA				AÇIKLAMA			
I-DÖNEN VARLIKLAR			***92.336.614,39***	***III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR***			***188.689.501,66***
A-Hazır Değerler		**4.916.564,17**		**B-Ticari Borçlar**		**62.894.794,64**	
1-Kasa	341.165,12			1-Satıcılar	62.843.794,64		
3-Bankalar	289.967,57			2-Borç Senetleri			
5-Diğer Hazır Değerler	4.285.431,48			5-Diğer Ticari Borçlar	51.000,00		
C-Ticari Alacaklar		**4.222.500,77**		**C-Diğer Borçlar**		**8.967.942,37**	
1-Alıcılar	998.490,69			1-Ortaklara Borçlar			
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	3.224.010,08			4-Personele Borçlar	7.304.608,52		
D-Diğer Alacaklar		**63.537,09**		5-Diğer Çeşitli Borçlar	1.663.333,85		
1-Ortaklardan Alacaklar				**D-Alınan Avanslar**		**54.029.474,65**	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	63.537,09			1-Alınan Sipariş Avansları	54.029.474,65		
E-Stoklar		**83.012.240,45**		**F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.**		**62.797.290,00**	
1-İlk Madde ve Malzeme	50.816.263,16			1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	6.775.293,66		
2-Yarı Mamuller - Üretim	6.532.500,47			2-Ödenecek Sosyal Güv. Kesintileri	2.145.276,93		
3-Mamuller	16.250.500,00			3-Vd.Geç.,Ert.veya Tak.Ver.ve Diğ.Yk	53.807.934,32		
4-Ticari Mallar	9.203.259,36			4-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	68.785,09		
5-Diğer Stoklar				**H-Gel.Ayl. Ait Gelirler ve Gider Thk.**			
7-Verilen Sipariş Avansları	209.717,46			2-Gider Tahakkukları			
G-Gel.Ayl.Ait Giderler ve Gelir Thk.				***V-ÖZKAYNAKLAR***			***(66.680.158,50)***
1-Gelecek Aylara Ait Giderler				**A-Ödenmiş Sermaye**		**35.560.084,38**	
H-Diğer Dönen Varlıklar		**121.771,91**		1-Sermaye	13.025.000,00		
1-Devreden K.D.V.	61.421,28			3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	22.535.084,38		
2-İndirilecek K.D.V.	(2.683,11)			**E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)**		**(77.337.502,05)**	
3-Diğer K.D.V.	63.033,74			1-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(77.337.502,05)		
II-DURAN VARLIKLAR			***29.672.728,77***	**F-Dönem Net Karı (Zararı)**		**(24.902.740,83)**	
A-Ticari Alacaklar		**18.097,35**		2-Dönem Net Zararı (-)	(24.902.740,83)		
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	18.097,35			***PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI***			***122.009.343,16***
D-Maddi Duran Varlıklar		**26.233.693,84**					
1-Arazi ve Arsalar	2.742.904,01						
4-Tesis, Makine ve Cihazlar	1.341.469,46						
6-Demirbaşlar	24.441.899,52						
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	(2.352.579,15)						
10-Verilen Avanslar	60.000,00						
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		**3.420.937,58**					
1-Haklar	16.695,00						
5-Özel Maliyetler	4.031.503,62						

T.C.
ATAKUM BELEDİYESİ
1994

2025

ATAKUM BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

444 40 55 /atakumbeltr /atakumbeltr /atakumbeltr www.atakum.bel.tr