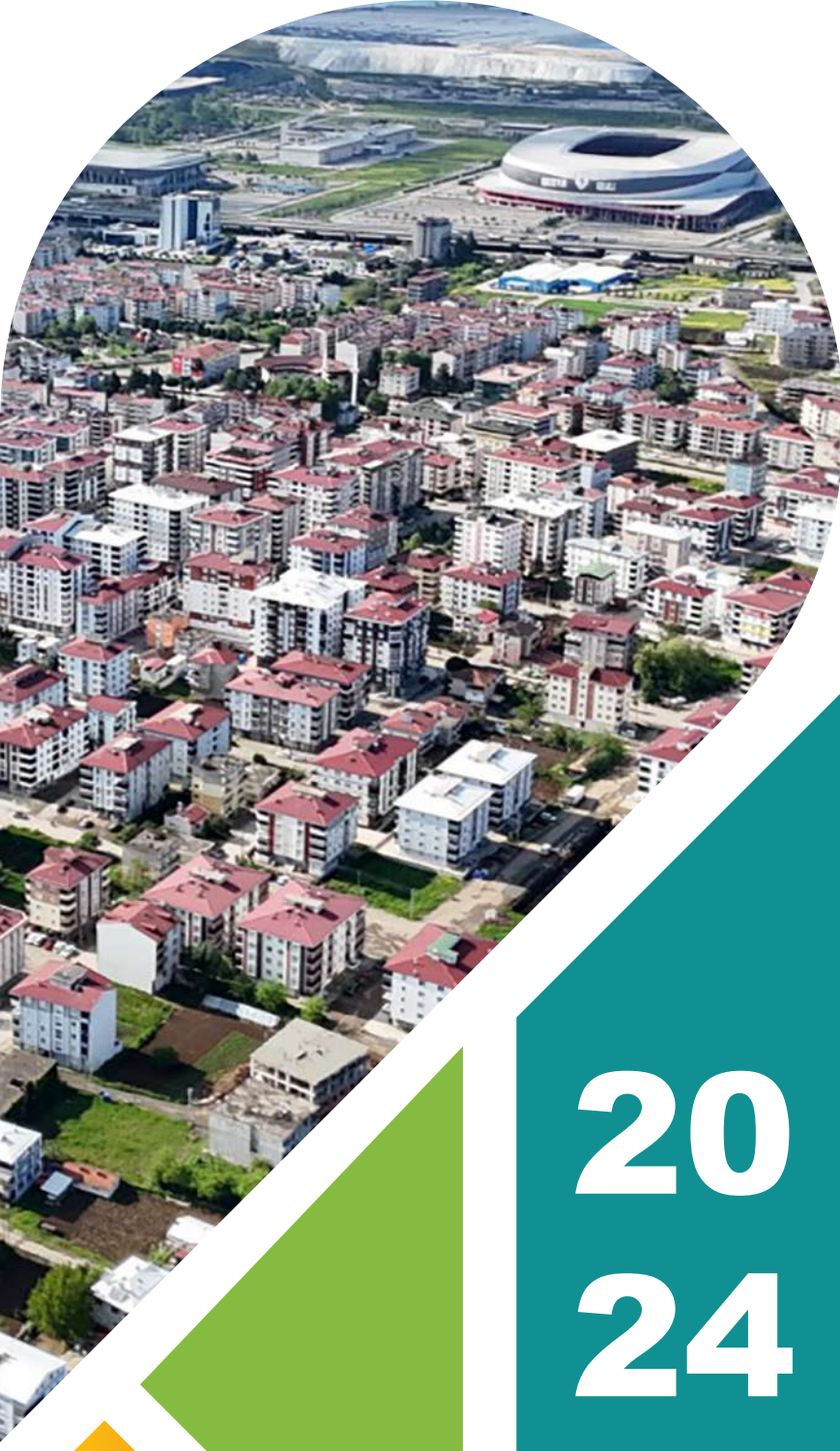


2024 İDARE FAALİYET RAPORU



20
24



TEKKEKÖY

BELEDİYESİ

"Tarihin Doğduğu Kent"

2
0
2
4

2024
İDARE
FAALİYET
RAPORU



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehîd oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli Ebedî yur-
dumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY





TÜRKİYE HARİTASI



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



SAMSUN HARİTASI



Halit DOĞAN
Büyükşehir Belediye Başkanı

TEKKEKÖY İLÇESİ MAHALLELERİ



TEKKEKÖY HARİTASI



Değerli Tekkeköylüler;

2024 Yılı Tekkeköy Belediyesi Faaliyet Raporu, seçim sonrası yaptığımız tüm faaliyetleri gerek başarı ölçütleri ile gerekse mali açıdan değerlendirildiği son derece önemli bir rapordur. Halkımız karar alma süreçlerine etkin bir şekilde dahil edilmiş, gerçekleştirdiğimiz her faaliyet şeffaf bir şekilde paylaşılmış ve harcadığımız her kuruşun hesabı verilmiştir.

2024 yılında yaptığımız faaliyet ve projeleri, bütçe uygulama sonuçlarını, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme sonuçları ile açıklamalarını şeffaf yönetim anlayışımıza uygun olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat uyarınca hazırladığımız faaliyet raporunda yer verdik.

2025 yılı ve sonrasında yapılacak olan projelerimize başlangıç olarak görülebilecek bu dönem, gelecekte birlikte başaracağımız faaliyetlerimiz için öncü konumdadır. Çok rahat ifade edebilirim ki Tekkeköy halkının önümüzdeki yıllarda daha geniş bütçe koşullarında, sanayi ve tarımın hızlı geliştiği, teknolojinin merkezi olacak bir ilçeye dönüştüğünü göreceğiz.

Belediye olarak temel görevimiz ilçemizin gelişmesi, kalkınması, yaşayanların ihtiyaçlarının karşılamasına katkı sağlamak öncülük yapmaktır. Gerek sosyal belediyecilik, gerekse istihdamı geliştirecek büyük projelerle çalışmalarımıza yön vermekteyiz.

Bu kapsamda 2024 yılı boyunca yapılan tüm çalışmalara katkı koyan, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, bizimle gönül birliği yapmış Tekkeköy halkına, paydaşlarımıza ve siz Meclis üyelerimize teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.


Mustafa CANDAL
Tekkeköy Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ



Mustafa CANDAL
Başkan



Aydın ÇİFT
AK PARTİ



Sadettin KÜÇÜKALİ
AK PARTİ



Semih ALPER
AK PARTİ



Mümin VURAL
AK PARTİ



Kamil ÇİLİNGİR
AK PARTİ



Ufuk ŞENEL
AK PARTİ



Talip AYYILDIZ
AK PARTİ



Elif AL
AK PARTİ



Vahit ERDAL
AK PARTİ



Ziya KALAFAT
AK PARTİ



Selman KURTOĞLU
AK PARTİ

BELEDİYE MECLİSİ



Kenan BEYAZYÜZ
AK PARTİ



Sercan AHBAZOĞLU
AK PARTİ



Şaban ACAR
AK PARTİ



Mehmet DOĞAN
AK PARTİ



Mustafa BOYACI
AK PARTİ



İsmail USLU
AK PARTİ



Cafer ÖZDEMİR
AK PARTİ



Özkan KARAKAYA
BAĞIMSIZ



Metin AKÇAOĞLU
BAĞIMSIZ



Gazi ÖNER
BAĞIMSIZ



Ufuk EKİNCİ
BAĞIMSIZ



İbrahim ÖZTÜRK
BAĞIMSIZ



Halil AYDOĞDU
BAĞIMSIZ



Abdullah UÇAK
BAĞIMSIZ

TEKKEKÖY BELEDİYESİ BELEDİYE ENCÜMENİ



Mustafa CANDAL
Başkan
Encümen Başkanı



Kamil ÇİLİNGİR
AK PARTİ



Talip AYYILDIZ
AK PARTİ



Nebahat KAYA
Yazı İşleri Müdür V.
(Bürokrat Üye)



Semra AKSOY
Mali Hizmetler Müdürü
(Bürokrat Üye)

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER	14
A- Misyon ve Vizyon.....	14
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	15
C- İdareye İlişkin Bilgiler	21
1- Fiziksel Yapı.....	21
2- Teşkilat Yapısı	23
3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	24
4- İnsan Kaynakları.....	25
5- Sunulan Hizmetler.....	28
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	43
II- AMAÇ ve HEDEFLER	45
A- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	45
B- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri.....	46
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	47
A- Mali Bilgiler	47
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	47
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	52
3- Mali Denetim Sonuçları	56
B- Performans Bilgileri	57
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	57
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	135
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	138
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	138
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	140
A- Üstünlükler.....	140
B- Zayıflıklar	140
C- Değerlendirme.....	140
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	141
EK 1: ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	142
EK 2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI	143

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



Misyon;

“Çevreyi ve Doğayı Koruyarak, Yaşam Kalitesini Sürekli Arttırıp, Eğitim Seviyesini Yükselterek Tekkeköy’ü Turizm, Kültür ve Sanayide Cazibe Merkezi Haline Dönüştürmek.”



Vizyon;

“ Tarihin Doğduğu Kültür ve Sanayi Kenti “

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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. ⁽¹⁾

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

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

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

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

Belediyeye Tanınan Muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa 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 Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

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 yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

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

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

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

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

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

BİNANIN ADI	KULLANIM AMACI	ADRESİ
Belediye Binası	Belediye Hizmet Binası	19 Mayıs Mahallesi
Eski Belediye Binası	SGK+Kızılay Şube+Kiracı+ Fındık- çılar Koop.	23 Nisan Mahallesi
Eski Belediye Binası	Diş Hastanesi+Kütüphane	Hürriyet Mahallesi
Eski Belediye Binası	Zabıta+Muhtarlar Derneği +Vezne	19 Mayıs Mahallesi
Eski Mezbahane Binası	Şantiye	Pınar Mahallesi
Yeni Mezbahane Binası	Hayvan Kesimi	Büyüklü Mahallesi
Konkasör Binası	Taş Kırma	Kutlukent Mahallesi
Tekkeköy Düğün Salonu	Düğün Salonu	19 Mayıs Mahallesi
Sevgi Tekkesi	Kafe Restorant	19 Mayıs Mahallesi
Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Havuz	19 Mayıs Mahallesi
Kutlukent Kültür Merkezi	Düğün ve Konferans Salonu	İstiklal Mahallesi
Eski Büyüklü Belediye Binası	Düğün Salonu	Büyüklü Mahallesi
Saklıbahçe	Kafe Restorant	İstiklal Mahallesi
Hayme Ana Hanımlar Konağı	Sosyal ve Kültürel Tesis	Şabanoğlu Mahallesi
Zübeyde Hanım Hanımlar Konağı	Sosyal ve Kültürel Tesis	Aşağıçinik Mahallesi
Naim Süleymanoğlu Spor Kompleksi	Spor Tesisi	İstiklal Mahallesi
Belediye Türk Hamamı Binası	Hamam	19 Mayıs Mahallesi
Tekkeköy Mağaraları	Kafeterya	Çınaralan Mahallesi
Gökçe Halı Saha Binası	Halı Saha-Spor Faaliyetleri	Gökçe Mahallesi
Çayleyik Bina	Eczane+Kuaför	Çayleyik Mahallesi
Çayleyik Bina	Taşparke Üretim	Çayleyik Mahallesi
Eski Tekel Depoları	Depo (30 Adet)	Köprübaşı Mahallesi
Dükkan (12 adet)	Esnaflık	23 Nisan Mahallesi
Dükkan (8 adet)	Esnaflık+Belediye Çarşısı	19 Mayıs Mahallesi
Nostalji Parkı	Kafe-Müze	19 Mayıs Mahallesi

Mevcut Araç ve İş Makinası Durumu

S.N.	MARKASI	KULLANIM AMACI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
1	BMW 730 D	HİZMET OTOSU
2	VOLKSWAGEN	HİZMET OTOSU
3	İVECO	MEZBAHA ARACI
4	FORD	16+1 MİNİBÜS
5	FİAT	HİZMET OTOSU
6	FİAT	HİZMET OTOSU
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
7	FORD	9+1 MİNİBÜS
8	İVECO	SOĞUTMALI MORGLU CENAZE ARACI
9	FORD	ÇİFT KABİN AÇIK KASA CENAZE NAKİL ARACI
10	FORD	KAPALI KASA CENAZE NAKİL ARACI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
11	ISUZU	KAMYON
12	FORD	KAPALI KASA KAMYONET
13	BMC FATİH	SU TANKERİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ		
14	STEYR 8073	TRAKTÖR
15	FORD	ÇİFT KABİN PİKAP
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
16	FORD	TRANSİT TOURNEO CUSTOM
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
17	FORD	16+1 MİNİBÜS
18	MERCEDES	SU TANKERİ (ARAZÖZ)
19	MERCEDES	ÇEKİCİ TIR
20	FORD	KAMYON
21	FORD	KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI ÇÖP)
22	MERCEDES	ÇÖP KAMYONU
23	KARCHER	YOL VE KALDIRIM SPÜRME ARACI
24	ERDEMLİ	VAKUMLU YOL SÜPÜRGE MAKİNESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
25	MITSUBISHI	ÇOK AMAÇLI KAMYONET
26	FİAT	HİZMET OTOSU
27	RENAULT	HİZMET OTOSU
28	FORD	KAMYONET
29	BMC	MİNİ DAMPERLİ KAMYON
30	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
31	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON

32	MERCEDES	SATI H KAPLAMA KAMYONU
33	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
34	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
35	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
36	FATİH	MİNİ DAMPERLİ KAMYON
37	FARGO	DAMPERLİ KAMYON
38	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
39	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
40	FATİH	ZİFT DÖKME (DİSTİRÜBÜTÖR)
41	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
42	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
43	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
44	ÇUHADAR	1
45	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON
46	MERCEDES	ÇEKİCİ TIR
47	MST	KAZICI YÜKLEYİCİ
48	CATERPILLAR	GREYDER
49	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ
50	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ
51	DYNAPAC	SİLİNDİR (TOPRAK SİLİNDİRİ)
52	DYNAPAC	SİLİNDİR (KABİNSİZ ASFALT SİLİNDİRİ)
53	CATERPILLAR	LASTİKLİ YÜKLEYİCİ
54	KOMATSU	MİNİ YÜKLEYİCİ
55	KOMATSU	GREYDER
56	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ
57	CATERPILLAR	SİLİNDİR
58	KOMATSU	PALETLİ EKSKAVATOR
59	HELI - CPCD35	FORKLİFT
60	JCB 3CX SM	LASTİK TEKERLİ YÜKLEYİCİ KAZICI
61	KOMATSU	KAZICI YÜKLEYİCİ
62	JCB 4CX SM	KAZICI YÜKLEYİCİ
63	CASE	MİNİ LODER
64	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ
65	HYUNDAİ	EKSKAVATOR
66	MST	BEKO LODER
67	AVANT 635	
68	HELİ	FORKLİFT
69	CASE	MİNİ YÜKLEYİCİ
70	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ
71	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ
72	HİDROMEK	MİNİ YÜKLEYİCİ-KANAL KAZICI

2- Teşkilat Yapısı

Belediyemizin Organizasyon Şeması aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

İdaremiz bünyesinde olan aşağıdaki Bilgi ve Teknolojik kaynaklarını kullanmaktayız.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	Server	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Lazr Yazıcı (SB)	Lazer Yazıcı (Renkli)	Plotter	Nokta Vuruşlu Yazıcı	Tarayıcı	Fotokopi	Telefon	Faks	Switch	Modem	Güvenlik Kamerası	Projeksiyon cihazı	El Kamerası	Fotoğraf makinası	Lazermetre	Para Sayma Makinası	Pos Cihazı	Güç Kaynağı (UPS)
1	Özel Kalem Müdürlüğü		9	3	5	1					13	1			70							
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		7		4						7											
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		4		4				1		4											
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	14	4	6	2				1	10		25	16		3						1
5	Yazı İşleri Müdürlüğü		5		4						4	1										
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü		6		4						5											
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		3	3		2					3					1	1	2				
8	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		4	1	3	1					4				5							
9	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		5		3						5											
10	Fen İşleri Müdürlüğü		8	4	5	1					9				14			1				
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	9	1	2	1	1			1	8											
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		9	2	3	2			1		7				8	2						
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	30	3	16	1		4	2		23	2		3						3	4	
14	Veteriner İşleri Müdürlüğü		4		4						1				7							
15	Plan ve Proje Müdürlüğü		4		3						4							1	1			
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü		15		5	2			1	1	13											
17	Zabıta Müdürlüğü		12		7	1					10							2				
18	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		6	1	3						5	1										
19	Temizlik İşleri Müdürlüğü		4		5						2											
20	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		2	1		1					1											
21	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		2		1						1											
	TOPLAM	6	162	23	87	15	1	4	5	3	139	5	25	19	104	6	1	6	1	3	4	1

İdaremizde EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), MIS (Belediye Otomasyonu), KBS (Kent Bilgi Sistemi) ve CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) gibi otomasyon ve yazılım sistemlerini kullanmaktayız.

4- İnsan Kaynakları

Tekkeköy Belediyesi'nde çalışan personel; memur, işçi ve sözleşmeli personel statülerinden oluşmaktadır. İdaremiz bünyesinde 2024 yılında çalışan personel dağılımı aşağıdaki tablolarda başlıklar halinde gösterilmiştir.

İdaremiz bünyesinde 2024 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 97 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

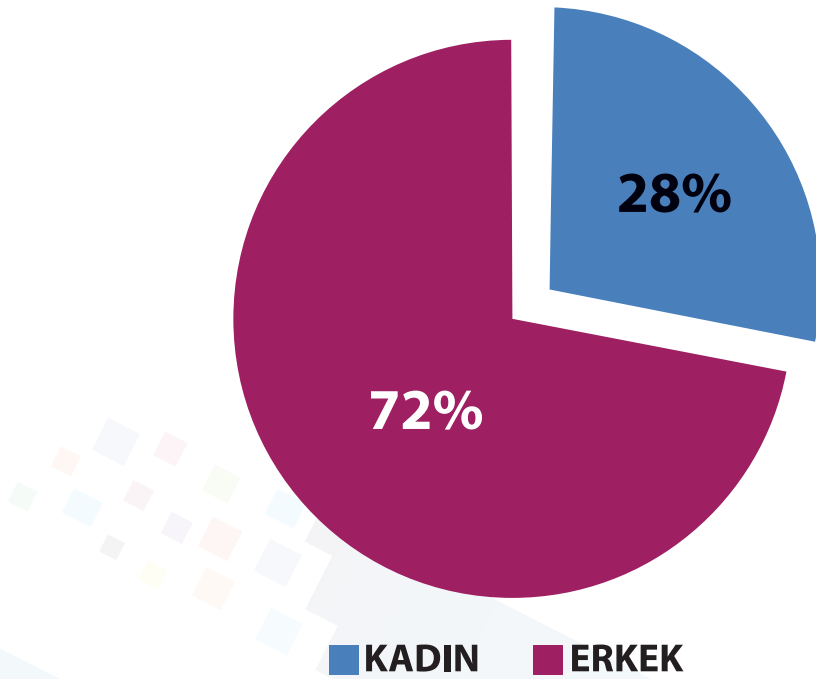
2024 Yıl Sonu İtibariyle Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

KADRO ÜNVANI	KADRO SAYISI
BAŞKAN YARDIMCISI	1
MÜDÜR	14
VETERİNER HEKİM	1
MÜHENDİS	9
MİMAR	2
ŞEHİR PLANCISI	1
AVUKAT	1
EKONOMİST	3
ÇÖZÜMLEYİCİ	3
PROGRAMCI	1
TEKNİKER	11
TEKNİSYEN	3
UZMAN	4
SİVİL SAVUNMA UZMANI	5
ŞEF	4
ZABITA AMİRİ	1
ZABITA MEMURU	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11
VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	3
MEMUR	1
İŞÇİ	16
TOPLAM	97

Cinsiyete Göre Dağılım

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
KADIN	23	4	-	27
ERKEK	57	12	1	70
TOPLAM	80	16	1	97

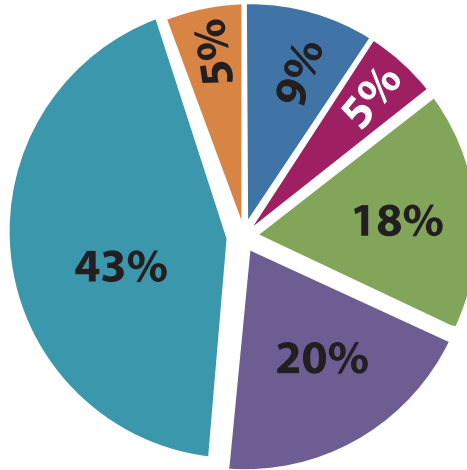
Belediyemizde 2024 yılında görev yapan 97 personelin; 27'si kadın, 70'i erkektir. Aşağıda sunulan grafikte personelimizin cinsiyetlerine göre yüzdesel durumu gösterilmiştir.



Eğitim Durumuna Göre Dağılım

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
İlkokul	1	8	-	9
Ortaokul	1	4	-	5
Lise	15	2	-	17
Ön lisans	17	2	-	19
Lisans	41	-	1	42
Lisans Üstü	5	-	-	5
TOPLAM	80	16	1	97

Belediyemizde 2024 yılında görev yapan 97 personelin eğitim seviyesine göre; 5'i lisansüstü, 41'i lisans, 17'si ön lisans, 15'i lise, 1'i ortaokul ve 1'i ilkokul mezunudur. Aşağıda sunulan grafikte personelimizin eğitim durumuna göre yüzdesel durumu gösterilmiştir.

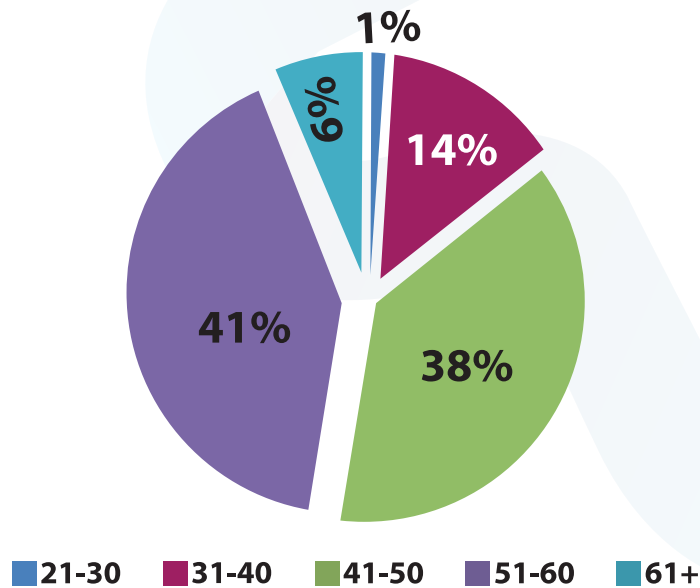


■ İLKOKUL ■ ORTAOKUL ■ LİSE ■ ÖNLİSANS ■ LİSANS ■ LİSANS ÜSTÜ

Yaş Durumuna Göre Dağılım

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
21-30	1	-	-	1
31-40	12	1	-	13
41-50	30	6	1	37
51-60	32	8	-	40
61+	5	1	-	6
TOPLAM	80	16	1	97

Müdürlüğümüzde 2024 yılında görev yapan 97 personelin yaş durumuna göre; 1'i 21-30 yaş arası, 13'ü 31-40 yaş arası, 37'si 41-50 yaş arası, 40'ı 51-60 yaş arası ve 6'sı 61 yaş üstüdür. Aşağıda sunulan grafikte personelimizin yaş durumuna göre yüzdesel durumu gösterilmiştir.



5- Sunulan Hizmetler

İdareimiz tarafından sunulan hizmetleri aşağıda özetleyebiliriz.

5.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi,
- Tebrik, teşekkür, nikah, tören veya davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi,
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler,
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler,
- Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması,
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler,
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar,
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür,
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar,
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar,
- Özel Kalem Müdürlüğü Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.

5.2 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye birimleri ile kurumlar arasında dahili ve harici haberleşme sürekli olarak takip edilerek oluşan arızaların en kısa sürede giderilmesinin sağlanması,
- Belediye birimlerinin su, elektrik, doğalgaz ve telefon sözleşmelerinin yapılarak, faturaların tahakkukunun ve ödemelerin zamanında yapılmasının takip edilmesi,
- Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmetlerin satın alınması,
- İhtiyaç duyulan küçük çapta muhtelif tamir, onarım, tadilat ve boya badana işlerinin yaptırılması,
- Belediyemizce yapılacak etkinliklerde ve sosyal faaliyetlerde her türlü desteğin sağlanması

5.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Memur Özlük ve Maaş İşleri

- 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 ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,

- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik, istifa işlemlerini yapmak,
- Özürlü ve terör mağduru memur kontenjanlarından işe alınacak memurlarla ilgili işlemleri yapmak,
- İşe alınan memurların işe giriş bildiregelerini 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 Yeşil 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 bildiregelerin 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.

İşçi ve Sözleşmeli Personel Özlük-Maaş İşleri

- 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,
- 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.

5.4 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin teknolojik alt yapısı güncel tutmak,
- Bilgisayar, yazıcı vb. aletlerin bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- Yazılım güncellemeleri ve lisans alımları yapmak,
- Belediyenin Bilişim Teknolojilerinin güncel tutulmasına yönelik yatırımları yapmak,
- Bilişim Teknolojisinde gelişen teknolojiye uyum sağlamak,
- Belediye internet adresini güncel tutmak,
- Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Kent Bilgi Sistemi yazılımının güvenli ve hatasız bir şekilde çalışmasını sağlamak için yazılımın bakım onarım ve güncelleme çalışmalarını yapmak,
- Kent Bilgi Sistemi yazılımında, yeni kullanıcı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işlerini yürütmek,
- Kent Bilgi Sistemi Projesinde altlık olarak kullanılacak imar planları, kadastral haritaları, parselasyon haritalarının gerekli koordinat ve projeksiyon dönüşümleri yapılarak veritabanına aktarılması,
- İlçemiz sınırları içinde yer alan içinde herhangi bir bina taşınmazının oluşumu ve bu oluşum akabinde taşınmaza ait bağımsız bölümlerin 15/12/2006 tarih ve 26377 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliğine uygun bir şekilde kayıt ortamına geçirilmesinin ve güncelliğinin takibini sağlamak,
- Taşınmaza ait bağımsız bölümlere Kent Bilgi Sistemi sicil numarasının verilmesi ve gerekli olan numaralama ve montaj işlemlerini ve bir taşınmaza ait resmi ve hukuki adresin yazışma işlemleri yürütülmektedir.
- İstihdam ofisimiz İş arayan vatandaşlarımızla işverenler arasında bir köprü görevi görmektedir.

5.5 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 gündeminin hazırlanması, Meclis Üyelerine tebliğ edilmesi, Belediye Meclisi'nin toplantılarının yapılabilmesi, Belediye Meclisi toplantı tutanakların 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 çalışmalarını 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,

5.6 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

· Belediyemizin hukukla ilgili işlerinde Belediye Başkanlığına ve ilgili birim amirlerine istenilen konularda mütalaa verilmiştir.

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

5.7 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

· Kurum faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması,
· Belirli aralıklarla basın toplantıları düzenlemek,
· Belediyemizin gerçekleştirdiği çeşitli faaliyetlere ve etkinliklere yazılı ve görsel basın mensuplarının fax, mail, sms ve telefon aracılığı ile davet edilmesi ve katılımlarının sağlanması,

· Belediyemizin düzenlediği programlara katılan basın mensuplarının en iyi şekilde karşılanması ve programla ilgili hazırlanan basın bültenlerinin sunulmasının yanı sıra çekim yapabilecekleri uygun noktaları kendilerine göstermek suretiyle katılımcıların organizasyonunu sağlamak,

· Başkanımızın katıldığı ve Belediyemizin düzenlediği bütün programlarda fotoğraf ve kamera çekimi yapılması,

· Belediyemizin yapılan faaliyetlerinin ve etkinliklerinin haberlerinin yazılması ve yazılan haberlerin programda çekilen fotoğraflarla birlikte ulusal ve yerel basına mail yolu ile gönderilmesi.

- Başkanımız ve Belediyemizle ilgili yazılı ve görsel basında çıkan haberlerin günlük takibi yapılarak sistemli bir şekilde arşivlenmesi, çıkan haberlerin günlük ve aylık raporlar haline getirilerek Başkana sunulması.
- Başkanımızın katıldığı bütün programlarda yapılan fotoğraf-kamera çekimleri sistemli bir şekilde arşivlenmek,
- Başkanlığımızın onay verdiği konularda yerel gazetelere, ulusal gazetelere ve radyolara ilgili konu için ilan verilmesi, ilan sürecinde takibinin yapılması ve çıkan ilanların arşivlemek,
- Basın Yayın Birimi olarak belediye faaliyetlerinin halka duyurulması için sms, pankart, broşür, el ilanı, bilbord vb. tanıtma amaçlı çalışmaların yapılması,
- Başkanımız için yerel ve ulusal dergi gazete gibi yazılı basında röportajlarının yapılmasının sağlanması ve aynı zamanda başkanımızın yerel ve ulusal televizyon ve radyo programlarına katılımının sağlanması,
- Belediyemize ait proje ve hizmetlerinin tanıtım filmlerinin çekilmesi ve yayınlanması,
- Dini ve resmi bayramlar ile mübarek geceler ve özel günlerde kutlama görselleri ile yazıları yazılarak bilbord, ilan, gazete, kısa mesaj gibi yazılı, sesli ve görsel medya yayın araçları ile duyurulması,
- Sosyal medya hesaplarında faaliyetlerin, çalışmaların, etkinliklerin ve kurum faaliyetlerinin yayınlanması,
- Kamuoyunu yasal kanunlar çerçevesinde bilgilendirmek.
- Kültür Müdürlüğü ile koordine için çalışarak ilçe sınırları içerisinde bulunan açık hava reklam ve ilan tabelalarında, billboardlarda ve diğer ilan ve reklam alanlarında belirli gün ve haftalar çerçevesinde yayınların yapılmasını sağlamak.

5.8 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Personelin çalışma durumunu kontrol etmek,
- Çalışan personelin puantaj kaydını tutmak,
- Belediyemize gelen başvurulara hizmet standartları çerçevesinde cevap yazmak,
- Park ve bahçe proje ve uygulamalarının yapılması,
- İlçemizdeki geri dönüşüm çalışmalarını takip ve organize etmek,
- Geri Dönüşüm konulu bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları düzenlemek,
- İlçemizde Sıfır Atık Projesi çalışmalarını yürütmek,
- Belediye Hizmet Binalarının temizliği yapmak,
- İhtiyaç durumunda Cami ve mezarlıkların temizliğini yapmak,
- V kanal temizliği yapmak,
- Kaldırım ve yollardaki yabani otların temizliğini yapmak,
- Uçkun ve larva ilaçlaması yapmak,

- Başvuru üzerine vatandaşların ve Belediye Hizmet Binalarındaki haşerelerin ilaçlanması,
- Park ve bahçelerin ilaçlanması.

5.9 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyeye ait gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi, kontrol ve takibi, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırılması,
- Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, Belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlerinin yapılması,
- İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülklerinin kira takip ve kira artışı işlemlerinin yapılması,
- Belediyeye ait gayrimenkuller ile kamu malı durumundaki yerleri işgal edilmeleri halinde tespit edilmesi,
- Belediye mülklerinin satılması, takası, tahsil edilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- Takdir komisyonlarının teşkilinin sağlanması,
- İmar planlarındaki yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve benzeri yerlerin istimlak işlemlerinin yürütülmesi,
- Belediyeye ait arsa ve arazilerin Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde satış, ihdas ve benzeri işlemlerinin yapılması.
- 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 49 'uncu maddesi ile aynı kanunun 72 'inci maddesine göre ilçe takdir komisyonunun oluşturulması,
- İlçe takdir komisyonunca dört yıllıkli dönemde uygulanacak olan asgari ölçüde arsa ve arazi metrekaresi birim fiyatları her mahalle, bulvar, cadde, sokak, çıkmaz sokaklar esas alınarak tespit edilmesi,
- Mahkemeler tarafından istenilen gayrimenkullere ait belge ve bilgilerin gönderilmesi.

5.10 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve mevcut yolların onarımını sağlamak,
- Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması ile trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturmak,
- Trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla UKOME kararlarını uygulamak,
- Belediyemiz imar planında ve sorumluluk alanında bulunan sokaklar için AYKOME Yönetmeliği doğrultusunda alt yapı kurumlarının ruhsat alınması esnasında tranşe kazılarının bedellerinin hesaplanması ve tranşelerin AYKOME Yönetmeliğine uygun yapıp yapılmadığı hususu ile üst kaplamaların zemine uygunluğu konusunda kontrol etmek,

- Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkım kararı alınan kaçak yapıların yıkılması için istenildiğinde araç-gereç ve ekipman sağlamak,
- Müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek,
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek,
- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuar ve benzeri) ile ilgili işleri yürütmek,
- Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
- Müdürlüğün sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemeleri takip etmek,
- İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin ve müstemilatın istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

5.11 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Onaylı imar planlarına göre parsellerin yapılaşma şekillerini ve şartlarını belirleyen İmar Durumu Belgesini düzenlemek,
- Tevhit-ıfraz için Belediye Encümenine teklif belgesi hazırlamak,
- Parsel bazında yapılan jeolojik raporları tetkik etmek ve onamak,
- Mülkiyeti hisseli olan parseller ile kadastral parselleri, İmar Kanunu çerçevesinde imar planına uygun imar parseli haline getirmek,
- İmar durumuna aykırı olmayan durumlarda ilgisinin teklifi veya imar durumu gereği parsellerin birleştirilmesi veya ayrılması için tevhit ve ıfrazaya yönelik imar parsellerinin Belediye Encümenine teklif belgelerini hazırlamak, işlemin sonuçlanması için Belediye Encümeninin onayı ve tapuya tescili için Tapu Sicil Müdürlüğüne bilgi vermek,
- İmar planı için revizyon yapmak,
- Plankote hazırlamak,
- Seçilen düzenleme sahalarının kanun ve yönetmelikler doğrultusunda imar uygulamalarını yapmak,
- Parsel bazında yapılan çalışmaları Kent Bilgi Sistemine entegre etmek,
- İmar planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve benzeri yerlerin istimlak işlemlerini yürütmek,
- Belediyeye ait arsa ve arazilerin Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde satış, ihdas ve benzeri işlemlerini yapmak,
- Belediyenin kamu hizmetlerini yerine getirebilmesi için lüzum görülen arsa ve arazileri temin etmek.

5.12 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,
- Çeşitli kültürlerden insanların bir arada yaşadığı Tekkeköy ilçesinde yer alan kültürel ve sosyal alanların ve eğitim mekanlarının planlı ve koordineli bir şekilde tüm ilçe insanlarının bunlardan faydalanmasını sağlayacak çalışmaları yapmak,
- İlçe sınırları içinde bulunan tarihi bina, mekan 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, halk dansları, resim atölyeleri el sanatları, takı vb kurslar).Sergiler, Satranç Kulübü, Doğa Çocukları Kulübü gibi gruplaşma, kümelenme çalışma ve kursları düzenlemek,
- Uygun mekanları revize ettirerek çeşitli kurslar, sergiler, sinema günleri, eğitim seminerleri düzenlemesine uygun hale getirerek bu merkezlerden birinde öğrencilerin uğrak yeri haline gelecek bir kütüphane ve internet evi oluşturmak ve buralarda gerçekleştirilecek etkinliklerde halkımıza Tekkeköy sakini olma bilincini taşımak,
- Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın katılımını sağlamak için şenlik ve dayanışma günü etkinlikleri düzenlemek,
- Samsun&Tekkeköy Kent Ortaklığı çerçevesi içerisinde il merkezi ile ilçemizin entegrasyonunu kolaylaştırarak ortak bilinç ve ortak eylem yaratacak etkinliklerde bulunmak,
- Kent Konseyinde direkt olarak içinde yer aldığı ilçemizdeki Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yürütmek,,
- 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 ihtiyaç sahipleri öğrencileri (İlköğretim, Ortaöğretim ve Üniversite) sürekli güncellenen bir veri tabanı oluşturarak eğitim yardımı vermek,
- İlçenin fakirlik haritasını çıkararak Belediyede Sosyal Destek Ofisi kurmak, Gönüllü Kardeş Aile Projesini hayata geçirmek,
- Engelliler Danışma Merkezi kurarak bu merkez aracılığı ile engelli vatandaşlarımızın

Belediyenin imkanları 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 ilişkileri güçlendirmek,

5.13 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- 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 birimlerinde 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.

5.14 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Mezbahaya kesilmek üzere getirilen hayvanların muayenesini yapmak,
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ilgili mevzuatı doğrultusunda yetiştirilen, beslenen, ithal edilen sağlıklı büyükbaş ve küçükbaş hayvanların, halk sağlığı gözetilerek ve uymakla yükümlü olduğu tüm yasal şartlar ve gıda güvenliği gerekliliklerini sağlayarak kesimini ve tüketiciye sunumunu yapan yerlere sev etmeyi amaçlamak,
- Üretilen etlerin hijyenik bir ortamda karkas haline getirilmesini sağlamak ve kontrollerini yapmak,
- Ürün kalitesinden ve gıda güvenliğinden asla ödün vermeden, insana ve çevreye değer veren bir yaklaşımla en uygun maliyetle, en kaliteli ürünleri üretmeyi amaç edinmek,
- Sürekli eğitimler ile gıda güvenliğini ve kalitesini artırmak,
- Hayvan hastalıkları ile ilgili önleyici tedbirleri almak,
- Kaymakamlık Görevlileri ve Zabıta Müdürlüğü ile birlikte Gayri Sıhhi Müesseselerin (yemek fabrikaları, okul kantinleri, kasap, lokanta, fırın) denetimine katılmak.

5.15 PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, talepler doğrultusunda her türlü bina, açık alan projesi ve bu projelerle alakalı görselleştirme, ihale ve yapıma hazır hale getirme işlemlerinin yapılması,
- Projelerle ilgili bilgi ve belgelerin temin edilmesi,
- Yapılan işlerle ilgili teknik şartname, metraj ve yaklaşık maliyet hesaplarının hazırlanması,
- Yapılan projelerin kontrolörlüğü ve hak edişlerini yapmak,
- Belediyenin tadilat ve onarım işlerini yaptırmak,
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmaz eserlerin rölöve, restitüsyon, yeni kullanım ve çevre düzenleme projelerinin hazırlanması,
- Cadde ve sokak sağlıklılaştırma projelerini hazırlamak,

- Müdürlükle alakalı resmi kurumlarla yazışmaları gerçekleştirmek ve bunların arşivini oluşturmak,
- Vatandaş şikayet ve isteklerinin yerinde incelenmesi,

5.16 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek,
- İş Bitirme Tutanağı onaylamak,
- Yapı Denetim Firmalarına ait Hakediş Raporlarını onaylamak,
- Yapı Denetim tarafından düzenlenen Seviye Tespit Tutanağı onaylamak,
- Yıkım Ruhsatı düzenlemek,
- Yapı Tatil Tutanağı düzenlemek,
- Asansör Tescil Belgesi düzenlemek,
- Ruhsatlı İnşaatlara ait şikâyetleri değerlendirmek,
- Yapı Denetim Firmaları tarafından onaylanan işe başlama tutanaklarını onaylamak,
- Ruhsatlı inşaatlarla ilgili kurum içi ve kurum dışından gelen yazıların cevaplandırılması,
- Belediyeye şifahi müracaatta bulunan vatandaşların taleplerinin değerlendirilmesi.

5.17 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına verilen *şikayet* veya talep dilekçelerinin takibini yapmak ve şikayet 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 sağlamak,
- Müdürlüğümüz bünyesinde Sivil Savunma Hizmetlerini yürütmek,
- 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 uygulanmak,
- 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, Perşembe ve Cuma 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. 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 akışını düzenlemelerini yapmaktadır.
- Belediyemiz ve hizmet binaları için Sivil Savunma çalışmaları yapılmaktadır.
- İlçemizde bulunan ölçü ve tartı aletlerinin peiyordik muayeneleri yapılmaktadır.

5.18 SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Tekkeköy Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve stratejileri ile bağlı bulunan ilgili yönetmelik ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara gerekli yardımları yapmak,
- Engelli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamak,
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak,
- Kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak,
- Yardımsever kişi ve kuruluşlara yapacakları yardımlar konusunda işbirliği yapmak,
- Dezavantajlı vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması ve toplumsal dayanışmanın güçlendirilmesini sağlamak,
- STK, Üniversiteler ve İlçe Kaymakamlığı ile işbirliği halinde toplumsal dayanışma ve yardım projeleri üretmek,
- Bakacak kimsesi olmayan veya yalnız başına hayatını idame ettiremeyenlere bakma veya barındırma ve sıcak yemek hizmeti sunmak,
- Ailenin ve aile birliğinin korunmasına ve devamına ilişkin çalışmalar yapmak,
- Günlük ihtiyaçlarını tek başına sağlayamayan İlçe sakinlerine, destek vermek,
- Yangın ve doğal afet gibi konularda mağdur ailelerin tespitini yapmak, temel ihtiyaçlarına ilişkin çözümler üretmek,
- Yaşlı, engelli, düşkün, şehit yakınları ve gazilere yasalar dahilinde yardımda bulunmak ve etkinliklere katılımlarını sağlayarak sosyal hayata olan bağlarını güçlendirmek,
- Muhtaç ailelere yapılan gıda, yakacak, giyecek, barınma, eğitim, sağlık ve afetlerde yapılacak olan yardımları sağlamak,

5.19 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Çöp toplama,
- Mekanik ve elle süpürme,
- Cadde ve sokak yıkama,
- Konteyner ve çöp bidonu planlama ve dağıtım,
- İlçemizde bulunan sanayi sitelerinin temizlik işlemlerinin yapılması,
- Yeni bağlanan mahallelerimizin içme suyu sıkıntısı olduğunda ihtiyaçlarının giderilmesinde yardımcı olmak,
- Konteyner ve çöp bidonu bakım ve tamiri,
- Konteyner ve çöp bidonu yıkanması,
- Ambalaj atıklarının toplanması,
- Atık eşya toplama,
- Cadde ve kaldırımlarda karla mücadele çalışmaları,
- Yeni dikilen ağaçların sulanması,
- Samsun Büyükşehir İtfaiyesi ile koordineli çalışmak,
- Samsun SASKİ ile koordineli çalışmak,
- İlçemiz sahil temizliğinin yapılması,
- İlçemizde kurulan pazar yerlerinin temizlenmesi,
- Okul, cami ve halkın ortak kullanım alanlarının temizliği.
- Hafriyat atığı ve moloz toplama nakil işi.

5.20 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamı etkin ve verimli bir şekilde yapılır.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlanması sağlanır.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (telefon, mail, dilekçe v.b.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilerek sonuçlanması takip edilir.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutarak raporlanır ve Başkanlığa sunulur,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlenir ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesi yapılır.
- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içerisinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta yoluyla bilgi vermek,
- Başkanlık Makamı ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Toplam talep sayılarını (olumlu ve olumsuz) cevapları sisteme işlemek, işlenen olumlu ve olumsuz talep cevap sayılarını rapor halinde Mahalli İdareler sitesine atmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne intikal eden sözlü ve yazılı talep, şikayet, öneri vb. gibi konuların izlenmesi ve sonuçlarının ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
- Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonu sağlamak, bununla ilgili gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikayetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak, bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- Muhtarlık işleri Müdürlüğü arşiv işlerini yürütmek
- Tarım ve hayvancılıkta verimi arttırmak için Kırsal Kalkınma Programlarının gerçekleştirilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon toplantılarını yapmak,

5.21 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Spor Tesislerinin bakım, onarım, tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- Spor Tesislerinin gençlerin ve sporcuların kullanımı için hazır bulunmasını sağlamak,
- Sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi desteği için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Belediyeye ait yüzme havuzu, halı saha, fitness salonu, spor kompleksi vb. spor tesislerinde sportif faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlenmesi, her türlü profesyonel olmayan ödüllü veya ödüksüz sportif faaliyet ve organizasyonların düzenlenmesini sağlamak,
- Başta engelliler, öğrenciler ve gençler olmak üzere her kesimden insana spor ve beden eğitimi okulu, kurs vb. faaliyetleri düzenlenmesini sağlamak,
- Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, üniversiteler, okullar, amatör spor kulüpleri diğer kamu kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile özel hizmet projeleri geliştirmek ve işbirliği yapılmasını sağlamak,
- İlçede faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'ncü maddesi uyarınca ayni ve nakdî yardım yapılabilmesi için iş ve işlemleri yapmak,

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim

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

Belediye Başkanımız, Tekkeköy Belediye teşkilâtının Üst Yöneticisi olarak Belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak ile görevlidir. Aynı zamanda Tekkeköy 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 Meclisine ve Belediye Encümenine başkanlık etmektedir.

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 2024 yılı bütçemiz uygulama sonuçları Meclisimizin bilgisine ve denetimine sunulmaktadır.

İç Kontrol

Tekkeköy Belediyesi içerisinde 2024 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 işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler.

Ayrıca; 2024 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 Tekkeköy Belediyesi Ön Mali Kontrol Yönergesinin Tekkeköy Belediye Meclisi tarafından 17.11.2014 tarih ve 38420268-6065 sayılı kararı ile kabul edilmesiyle başlanılmıştır. İlgili birim tarafından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddeleri gereğince Ön Mali Kontrol çalışmaları titizlikle yürütülmektedir.

02.12.2013 tarih ve 70451396-24-10775 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartları Uyum" genelgesi 12. Maddesi gereğince hazırlanan "Tekkeköy 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 tamamlanmıştır.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Tekkeköy Belediyesi'nin 2024 yılında performans programına bağlı olarak belirlediği temel politika ve öncelikleri şunlardır;

- ✓ İnsana saygı duyan ve öncelik veren,
- ✓ Çevreye duyarlı,
- ✓ Halka hizmet düşüncesinde olan,
- ✓ Dürüst, şeffaf ve adalet ilkesine bağlı,
- ✓ Hizmetlerde, kalite, nitelik ve kentsel estetiği gözetken,
- ✓ Tarihi değerleri koruma-kullanma dengesi içinde olan,
- ✓ Hemşerilerinin kent yönetimine katılımını sağlayan,
- ✓ Doğruluk ve yansızlık ilkelerine sıkı sıkıya bağlı,
- ✓ Güler yüzle hizmet sunan,
- ✓ Vizyoner bir yaklaşım içinde olan,
- ✓ Bir hizmet kadrosuyuz.



B- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri

İdarenin 2020-2024 Stratejik Planında yer alan altı temel amaç ve yirmidört hedef üzerine inşa edilmiş olup, aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	HEDEF
A.1- KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	
	H.1.1 İnsan kaynaklarının bilgi birikimlerinin geliştirilmesi ve desteklenmesi
	H.1.2 Mali yönetim yapısının güçlendirilmesi
	H.1.3 Tasarruf ve şeffaflık yapısının güçlendirilmesi
	H.1.4 Akıllı şehirler için Belediyemizin bilişim hizmetlerinin etkinliğinin artırılması
	H.1.5 Fiziksel kapasitenin gelişiminin sağlanması
A.2- İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	
	H.2.1 Dezavantajlı kesimlere destek olmak
	H.2.2 Aile Kurumunun Yapısının Güçlendirilmesi
	H.2.3 Eğitim ve istihdama katkı sağlamak
	H.2.4 Spor alanları ve teşvikleri ile halkın spora bakışının değiştirilmesi
A.3- TEMİZ, YEŞİL VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK	
	H.3.1 Tekkeköy halkını çevre bilinci konusunda geliştirmek
	H.3.2 Yeşil alanların korunması ve artırılması
	H.3.3 Sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi
	H.3.4 Atıkların çevreyi kirletmemesi için önlemler alınması
	H.3.5 Atıkların geri dönüşüme kazandırılması
A.4- BENZERSİZ KENTLER MODELİNİ OLUŞTURMAK	
	H.4.1 Çağdaş altyapı ve üstyapı projelerini oluşturmak ve yapmak
	H.4.2 Vizyon projeleri
	H.4.3 Kültür ve Turizm potansiyeli nedeniyle ilçemizin gelişim düzeyinin artırılması
A.5- PLANLI, MODERN ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK	
	H.5.1 Hayat kalitesini artırarak planlı bir kent olmak
	H.5.2 Estetik değerleri olan, kültürel varlığımıza katkıda bulunan yapılarla ilgili çalışmalar yapmak
	H.5.3 Modern ulaşım projelerini planlamak ve hayata geçirmek
	H.5.4 Tarımsal ve Kırsal Altyapı hizmetlerini Geliştirmek
A.6- TÜM PAYDAŞLARLA BİRLİKTE İLÇENİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK	
	H.6.1 Muhtarların ilçenin yönetiminde söz sahibi olmaları için ortak çalışmalar yapmak
	H.6.2 Halkımızla birlikte çeşitli konularda riskleri bertaraf edecek önlemler almak.
	H.6.3 Vatandaş ve tüm paydaşların taleplerine hızlı ve etkin bir şekilde karşılamak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

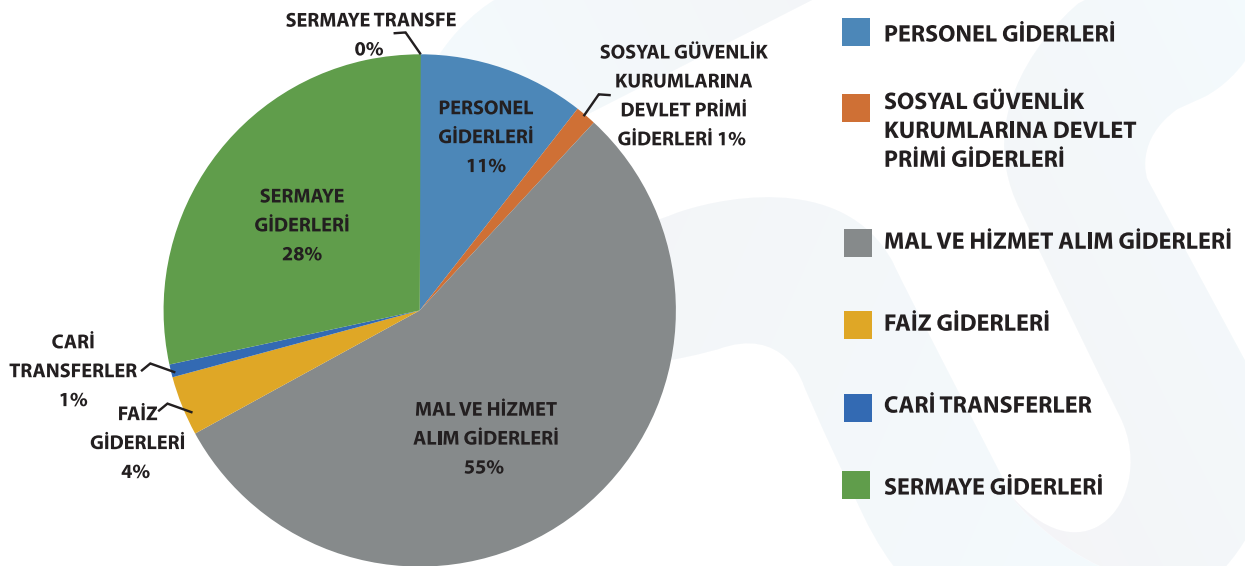
1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

Tekkeköy Belediyesi 2024 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 790.540.304,68 TL olarak sonuçlanmıştır. Tekkeköy Belediyesi 2024 yılı Bütçe Gideri tahmini 700.000.000,00 TL olarak Meclisimizden yetki alınmış ve yıl içinde ek bütçe olarak 120.000.000,00 TL olmak üzere toplamda 820.000.000,00 TL olarak bütçenin %96'sı olarak gerçekleşmiştir.

E1	HESAP ADI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	83.547.790,05
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.475.977,65
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	435.807.470,94
04	FAİZ GİDERLERİ	29.852.619,19
05	CARİ TRANSFERLER	6.438.973,56
06	SERMAYE GİDERLERİ	224.122.552,15
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	294.921,14
	GİDERLER TOPLAMI	790.540.304,68

Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %55 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %11, Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderimiz %1, Cari Transferler %1, Faiz Giderlerimiz %4, Sermaye Transferlerimiz %0 ve Sermaye Giderimiz diğer bir ifadeyle Tekkeköy sınırları içindeki Belediyemiz tarafından yapılan sermaye stoku artışı ise %28 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Giderlerimizin ikinci düzey ekonomik sınıflandırma tablosu aşağıda sunulmuştur.

Hesap No	E1	E2	Hesap Adı	Bakiye (TL)
830	01	1	Memurlar	59.667.955,23
830	01	2	Sözleşmeli Personel	149.664,66
830	01	3	İşçiler	21.409.709,48
830	01	4	Geçici Personel	0,00
830	01	5	Diğer Personel	2.320.460,68
830	02	1	Sözleşmeli Personel	6.434.185,83
830	02	2	Sözleşmeli Personel	0,00
830	02	3	İşçiler	4.041.791,82
830	03	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.321.107,25
830	03	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	52.460.554,01
830	03	3	Yolluklar	186.637,00
830	03	4	Görev Giderleri	4.393.870,54
830	03	5	Hizmet Alımları	319.773.750,31
830	03	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	10.252.475,44
830	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	21.405.150,05
830	03	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	26.013.926,34
830	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00
830	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	29.852.619,19
830	05	1	Görev Zararları	0,00
830	05	2	Hazine Yardımları	0,00
830	05	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.258.788,56
830	05	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	25.500,00
830	05	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	5.154.685,00
830	06	1	Mamul Mal Alımları	99.604.207,44
830	06	3	Gayri Maddi Hak Alımları	1.799.297,20
830	06	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	106.500,00
830	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	122.612.547,51
830	06	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	07	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	294.921,14
			Toplam	790.540.304,68

Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %40 ile Fen İşleri Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu Müdürlüğü ise %15 ile Temizlik İşleri Müdürlüğü takip etmektedir.

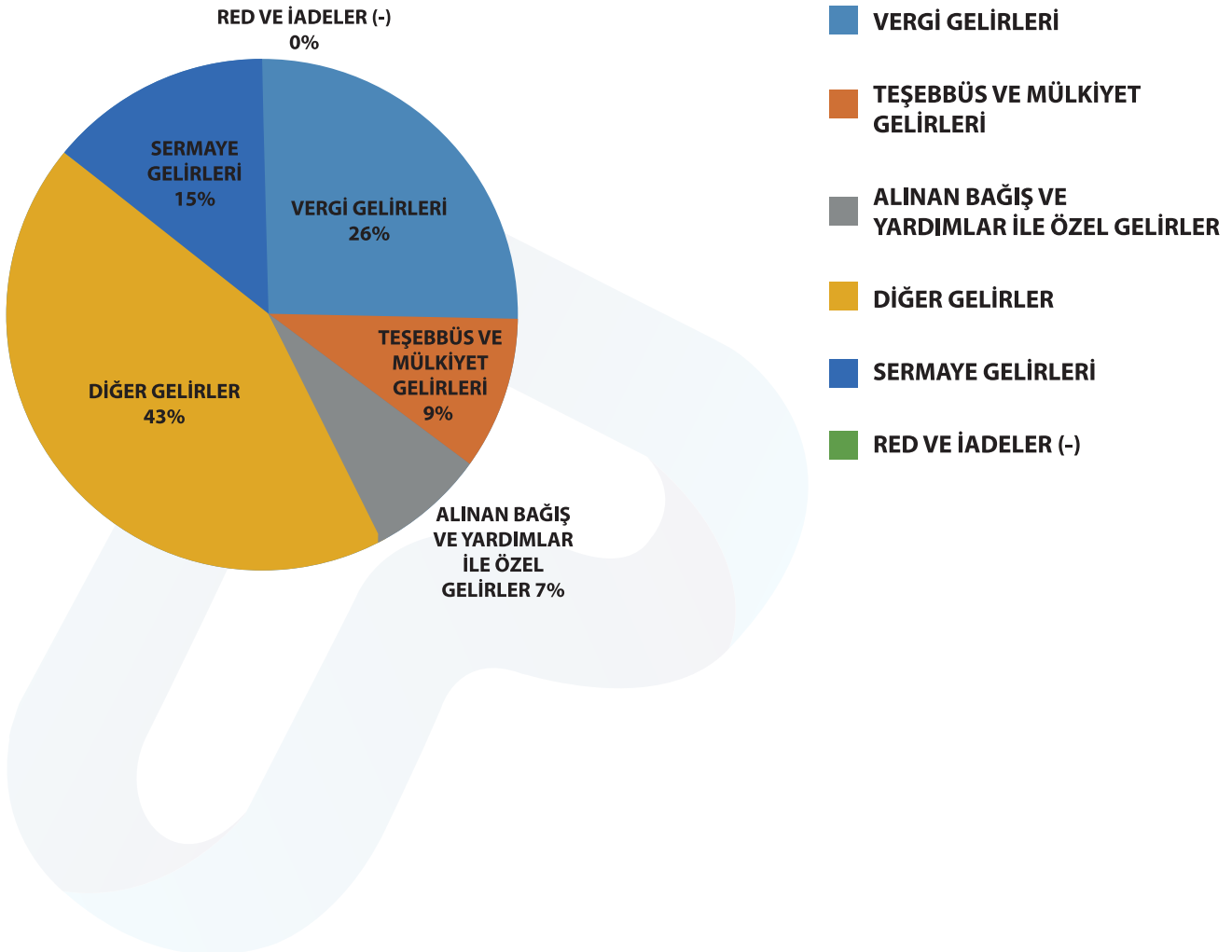
Müdürlük Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek (TL)	Net Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	38.665.000,00	0,00	40.517.385,65	40.507.040,74
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.500.000,00	0,00	23.371.923,33	23.371.923,33
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	90.541.000,00	0,00	91.505.255,66	91.505.255,66
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.300.000,00	0,00	4.866.584,57	4.866.584,57
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	450.000,00	0,00	390.450,00	390.450,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	930.000,00	0,00	4.535.559,27	4.300.373,04
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.820.000,00	0,00	4.161.638,60	4.161.638,60
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	26.250.000,00	0,00	27.350.000,00	27.118.955,73
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4.700.000,00	0,00	858.844,23	258.876,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	197.450.000,00	15.000.000,00	240.378.658,84	240.378.658,84
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	11.500.000,00	0,00	11.479.574,69	2.974.769,87
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	14.035.000,00	0,00	14.090.000,00	13.732.720,10
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	84.569.000,00	25.000.000,00	50.081.364,49	46.921.139,86
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.900.000,00	0,00	9.038.911,82	9.038.911,82
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	49.470.000,00	0,00	37.839.484,57	30.927.258,73
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	0,00	3.728.083,80	3.728.083,80
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	25.100.000,00	0,00	30.239.097,28	30.239.097,28
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.250.000,00	0,00	18.250.000,00	16.516.638,65
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85.500.000,00	80.000.000,00	193.837.314,86	186.640.708,13
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	870.000,00	0,00	870.000,00	271.351,59
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.200.000,00	0,00	12.689.868,34	12.689.868,34
TOPLAM	700.000.000,00	120.000.000,00	820.080.000,00	790.540.304,68

Bütçe Gelirleri

2024 Yılı içerisinde 527.071.657,59 TL net bütçe geliri elde edilmiştir. Tekkeköy Belediyesi 2024 yılı Bütçe Geliri tahmini 700.000.000,00 TL olarak Meclisimizden yetki alınmış ve yıl içinde ek bütçe olarak 120.000.000,00 TL olmak üzere toplamda 820.000.000,00 TL olarak bütçenin %64'ü olarak gerçekleşmiştir.

E1	HESAP ADI	Bütçe İle Tahmin Edilen (TL)	Net Tahsilat (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	253.600.000,00	135.216.815,16
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	51.000.000,00	49.848.553,24
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	100.000.000,00	38.499.741,71
05	DİĞER GELİRLER	290.400.000,00	227.185.340,78
06	SERMAYE GELİRLERİ	125.200.000,00	76.321.206,70
09	RED VE İADELER (-)	-200.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	820.000.000,00	527.071.657,59

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte dikkat edilmesi gereken en önemli husus %43 ile “Diğer Gelirler” ekonomik kodunun en yüksek gelir ekonomik sınıflandırma kalemini oluşturuyor olmasıdır.



Bütçe Gelirlerimizin ikinci düzey ekonomik sınıflandırma tablosu aşağıda sunulmuştur.

E1	E2	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen (TL)	Net Tahsilat (TL)
01	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	165.000.000,00	68.778.837,68
01	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	69.200.000,00	48.126.000,41
01	6	HARÇLAR	19.400.000,00	18.311.977,07
03	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	39.000.000,00	39.303.178,42
03	6	KİRA GELİRLERİ	10.000.000,00	10.255.813,41
03	9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET	2.000.000,00	289.561,41
04	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	100.000.000,00	38.499.741,71
05	1	FAİZ GELİRLERİ	1.600.000,00	8.628.385,92
05	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	221.100.000,00	177.299.124,20
05	3	PARA CEZALARI	61.600.000,00	40.528.286,59
05	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	6.100.000,00	729.544,07
06	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	124.000.000,00	76.321.206,70
06	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	1.200.000,00	0,00
09	1	VERGİ GELİRLERİ	-100.000,00	0,00
09	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-50.000,00	0,00
09	5	DİĞER GELİRLER	-50.000,00	0,00
		GENEL TOPLAM	820.000.000,00	527.071.657,59

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 Yılı Tekkeköy Belediye Bilançosu

AKTİF HESAPLAR			2024 YILI	PASİF HESAPLAR			2024 YILI
I	DÖNEN VARLIKLAR		73.356.703,73	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		400.003.853,92
A	Hazir Degerler		6.929.553,42	A	Kisa Vadeli İç Mali Borçlar		69.791.629,34
1	KASA HESABI		0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI		69.791.629,34
2	ALINAN ÇEKLER HESABI		0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
3	BANKA HESABI		4.195.992,67	3	CARI YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI		0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI		0,00	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI		0,00	B	Kisa Vadeli Dis Mali Borçlar		0,00
6	DÖVİZ HESABI		0,00	1	CARI YILDA ÖDENECEK DİS MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00	C	Faaliyet Borçlari		161.725.392,56
8	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI		0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		161.725.392,56
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI		2.733.560,75	2	BÜTÇELESTİRİLECEK BORÇLAR HESABI		0,00
B	Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	D	Emanet Yabancı Ka....		119.567.506,12
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI		0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		12.701.481,48
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI		0,00	2	EMANETLER HESABI		106.866.024,64
C	Faaliyet Alacakları		63.142.951,54	E	Alinan Avanslar		0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		0,00	1	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI		0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		62.646.877,17	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI		0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR		446.469,37	F	Ödenecek Diğer Yü		48.919.325,90
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.		49.605,00	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		0,00
5	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI		0,00	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		0,00
D	Kurum Alacakları		0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA		0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR		0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		257.651,74
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI		0,00	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA		48.661.674,16
E	Diğer Alacaklar		4.319,46	G	Borç ve Gider Kars...		0,00
1	KİSİLERDEN ALACAKLAR HESABI		4.319,46	1	KIDEM TAZMİNATI KARSILIĞI HESABI		0,00
F	Stoklar		0,00	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI		0,00
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI		0,00	H	Gelecek Aylara Ait		0,00
2	TİCARİ MALLAR HESABI		0,00	1	GELECEK AYLARA AIT GELİRLER HESABI		0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI		0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		0,00
G	Ön Ödemeler		2.709.443,13	I	Diğer Kısa Vadeli Y		0,00
1	İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI		0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI		0,00
3	BÜTÇE DİSİ AVANS VE KREDİLER HESABI		2.709.443,13	3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI		0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		164.142.438,65
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE		0,00	A	Uzun Vadeli İç Mali		129.150.802,56
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE		0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI		129.150.802,56
7	DOĞRUDAN DİS PROJESİ KREDİ KULLANIMLARI		0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar		0,00	3	TAHVİLLER HESABI		0,00
1	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER HESABI		0,00	4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar		570.436,18	B	Uzun Vadeli Dis Mali		0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		570.436,18	1	DİS MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		0,00	C	Diğer Borçlar		8.269.406,36
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI		0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		0,00
II	DURAN VARLIKLAR		4.697.943.357,59	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA		8.269.406,36



A	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	D	Alınan Avanslar	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN SIPARIS AVANSLARI HESABI	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
B	Faaliyet Varlıkları	2.926.856,65	E	Borç ve Gider Kars	26.556.960,29
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.789.571,13	1	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	26.556.960,29
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	0,00	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI	0,00
3	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	137.285,52	F	Gelecek Yıllara Ait	165.269,44
4	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	1	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER HESABI	165.269,44
C	Kurum Alacakları	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	G	Diger Uzun Vadeli	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	13.415.865,70	1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
1	MALİ KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER	10.232.865,70	V	ÖZKAYNAKLAR	4.207.153.768,75
2	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUSLARA YATIRILAN	3.183.000,00	A	Net Deger Hesabi	269.914.419,67
E	Maddi Duran Varlıklar	4.681.600.635,24	1	NET DEGER HESABI	269.914.419,67
1	ARAZI VE ARSALAR HESABI	821.222.464,63	B	Yeniden Degerleme	0,00
2	YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3.787.658.116,22	1	YENİDEN DEGERLEME FARKLARI HESABI	0,00
3	BİNALAR HESABI	888.315.385,72	C	Geçmiş Yıllar Faaliyet	3.607.884.939,13
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	29.782.241,00	1	GEÇMİS YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	3.607.884.939,13
5	TASİTLAR HESABI	88.315.516,01	D	Geçmiş Yıllar Olum	-391.855.435,67
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	10.975.127,74	1	GEÇMİS YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-391.855.435,67
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	E	Dönem Faaliyet S	721.209.845,62
8	BİRİKMiS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.001.731.480,44	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	721.209.845,62
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	57.063.264,36	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET	0,00
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00			
F	Maddi Olmayan Duran	0,00			
1	HAKLAR HESABI	12.366.726,53			
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	2.340.367,31			
3	BİRİKMiS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-14.707.093,84			
G	Gelecek Yıllara ait	0,00			
1	GELECEK YILLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00			
H	Diger Çeşitli Duran Varlıkları	0,00			
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	15.490,74			
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00			
3	BİRİKMiS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-15.490,74			
	AKTİF TOPLAM	4.771.300.061,32		PASİF TOPLAM	4.771.300.061,32
9	NAZİM HESAPLAR	16.349.383,50	9	NAZİM HESAPLAR	16.349.383,50
90	Ödenek Hesapları	0,00	90	Ödenek Hesapları	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK	0,00	906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Disi Teminatlar	4.364.985,00	91	Nakit Disi Teminatlar	4.364.985,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.364.985,00	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.364.985,00
912	KİSİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	912	KİSİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİSİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	913	KİSİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesapları	11.984.398,50	92	Taahhüt Hesapları	11.984.398,50
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	11.984.398,50	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	0,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	11.984.398,50
	TOPLAM	16.349.383,50		TOPLAM	16.349.383,50
	AKTİF GENEL TOPLAM	4.787.649.444,82		PASİF GENEL TOPLAM	4.787.649.444,82

Mizan**01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arası Kesin Mizan**

Hesap Adı	Borç Tutarı (TL)	Alacak Tutarı (TL)	Borç Bakiye (TL)	Alacak Bakiye (TL)
KASA HESABI	18.759.130,38	18.759.130,38	0,00	0,00
BANKA HESABI	2.398.462.893,24	2.394.266.900,57	4.195.992,67	0,00
VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	2.394.266.900,57	2.394.266.900,57	0,00	0,00
DÖVİZ HESABI	162.869,50	162.869,50	0,00	0,00
DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	162.869,50	162.869,50	0,00	0,00
DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	1.764.314.351,47	1.764.314.351,47	0,00	0,00
BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	48.980.169,46	46.246.608,71	2.733.560,75	0,00
GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	223.857.882,73	223.857.882,73	0,00	0,00
GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	127.622.522,08	64.975.644,91	62.646.877,17	0,00
GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.211.123,25	1.764.653,88	446.469,37	0,00
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	124.876,90	75.271,90	49.605,00	0,00
KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.349.532,49	1.345.213,03	4.319,46	0,00
İLK MADDE VE MALZEME HESABI	27.054.497,14	27.054.497,14	0,00	0,00
İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	101.667.477,98	101.667.477,98	0,00	0,00
PERSONEL AVANSLARI HESABI	43.000,00	43.000,00	0,00	0,00
BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	4.252.422,68	1.542.979,55	2.709.443,13	0,00
DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	5.770.228,75	5.199.792,57	570.436,18	0,00
İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.340.698,85	4.340.698,85	0,00	0,00
SAYIM NOKSANLARI HESABI	880,30	880,30	0,00	0,00
GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.151.880,37	2.362.309,24	2.789.571,13	0,00
GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	4.040,74	4.040,74	0,00	0,00
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	139.517,81	2.232,29	137.285,52	0,00
MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	10.232.865,70	0,00	10.232.865,70	0,00
MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.183.000,00	0,00	3.183.000,00	0,00
ARAZİ VE ARSALAR HESABI	853.379.363,57	32.156.898,94	821.222.464,63	0,00
YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3.787.658.116,22	0,00	3.787.658.116,22	0,00
BİNALAR HESABI	903.106.035,72	14.790.650,00	888.315.385,72	0,00
TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	29.946.639,88	164.398,88	29.782.241,00	0,00
TAŞITLAR HESABI	88.315.516,01	0,00	88.315.516,01	0,00
DEMİRBAŞLAR HESABI	12.227.533,68	1.252.405,94	10.975.127,74	0,00
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	2.804.088,32	1.004.535.568,76	0,00	1.001.731.480,44
YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	189.441.859,08	132.378.594,72	57.063.264,36	0,00
HAKLAR HESABI	12.366.726,53	0,00	12.366.726,53	0,00
ÖZEL MALİYETLER HESABI	13.115.240,25	10.774.872,94	2.340.367,31	0,00
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	10.774.872,94	25.481.966,78	0,00	14.707.093,84
ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	15.490,74	0,00	15.490,74	0,00
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	15.490,74	0,00	15.490,74
BANKA KREDİLERİ HESABI	40.429.012,95	110.220.642,29	0,00	69.791.629,34



BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	334.185.401,19	495.910.793,75	0,00	161.725.392,56
ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	21.568.163,64	34.269.645,12	0,00	12.701.481,48
EMANETLER HESABI	173.842.909,02	280.708.933,66	0,00	106.866.024,64
ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	16.099.674,76	16.099.674,76	0,00	0,00
ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	16.535.183,10	16.535.183,10	0,00	0,00
FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	7.446.127,60	7.446.127,60	0,00	0,00
KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	943.606,95	1.201.258,69	0,00	257.651,74
VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	30.179.474,84	78.841.149,00	0,00	48.661.674,16
KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	11.851.950,37	11.851.950,37	0,00	0,00
GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	202.634,72	202.634,72	0,00	0,00
HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	7.209.741,01	7.209.741,01	0,00	0,00
BANKA KREDİLERİ HESABI	105.613.884,54	234.764.687,10	0,00	129.150.802,56
KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	3.973.008,50	12.242.414,86	0,00	8.269.406,36
KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	13.110.340,40	39.667.300,69	0,00	26.556.960,29
GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	120.000,00	285.269,44	0,00	165.269,44
NET DEĞER HESABI	35.471.086,57	305.385.506,24	0,00	269.914.419,67
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	201.550.792,44	4.926.802.154,30	0,00	4.725.251.361,86
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	613.476.040,38	17.048.426,32	596.427.614,06	0,00
DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	153.834.630,40	153.834.630,40	0,00	0,00
DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	191.584.398,72	0,00	191.584.398,72	0,00
GELİRLER HESABI	536.322.232,80	536.322.232,80	0,00	0,00
GİDERLER HESABI	724.987.494,33	724.987.494,33	0,00	0,00
FAALİYET SONUÇLARI HESABI	724.276.185,81	724.276.185,81	0,00	0,00
ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	1.334.103.601,12	1.334.103.601,12	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	527.548.458,46	527.548.458,46	0,00	0,00
GELİR YANSITMA HESABI	527.548.458,46	527.548.458,46	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	372.389,18	372.389,18	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	790.540.463,68	790.540.463,68	0,00	0,00
GİDER YANSITMA HESAPLARI	790.540.463,68	790.540.463,68	0,00	0,00
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	1.318.088.749,78	1.318.088.749,78	0,00	0,00
GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	965.700.817,34	965.700.817,34	0,00	0,00
BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.140.861.012,00	1.140.861.012,00	0,00	0,00
ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	790.540.463,68	790.540.463,68	0,00	0,00
TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.232.185,00	2.867.200,00	4.364.985,00	0,00
TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.867.200,00	7.232.185,00	0,00	4.364.985,00
GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	91.894.702,35	79.910.303,85	11.984.398,50	0,00
GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	77.431.947,50	89.416.346,00	0,00	11.984.398,50
KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	236.651.625,80	0,00	236.651.625,80	0,00
MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	11.937.188,94	7.275.417,73	4.661.771,21	0,00
DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	7.275.417,73	248.588.814,74	0,00	241.313.397,01
TOPLAM	25.631.216.234,57	25.631.216.234,57	6.833.428.919,63	6.833.428.919,63

Faaliyet Sonuçları Tablosu

Bütçe Gelirleri ve Bütçe Giderlerinden farklı olarak hazırlanan Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

Hesap Kodu	E1	Hesap Adı	Tutar (TL)
630	01	Personel Giderleri	89.476.560,74
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.475.977,65
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	403.825.939,68
630	04	Faiz Giderleri	29.852.619,19
630	05	Cari Transferler	3.205.929,09
630	07	Sermaye Transferleri	294.921,14
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	313.709,60
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan	4.033.872,12
630	13	Amortisman Giderleri	155.737.603,96
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	26.981.299,54
630	99	Diğer Giderler	77.753,10
698	19	Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi (-)	204.572.178,39
		TOPLAM GİDERLER	928.848.364,20

Hesap Kodu	E1	Hesap Adı	Tutar (TL)
600	01	Vergi Gelirleri	146.382.277,28
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.752.610,03
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	38.709.876,11
600	05	Diğer Gelirler	253.066.422,95
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	49.780.600,72
698	12	Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	177.954.785,42
698	13	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	743.742.887,13
698	14	Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	190.564.738,57
698	15	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	400.339,99
698	16	Taşıtlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	136.993,12
698	17	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	42.456,00
698	20	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	4.524.222,50
		TOPLAM GELİRLER	1.650.058.209,82
		OLUMLU FAALİYET SONUCU	721.209.845,62

3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde Meclis Üyeleri arasından seçilen komisyon tarafından denetim yapılmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63. Maddesi ile getirilen İç denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur. Ayrıca ilgili kanunun 68. Maddesine göre Sayıştay Denetimi (dış denetim faaliyeti) 2024 yılında gerçekleştirilmiştir.



B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

B-1.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ	A2	İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
	A3	TEMİZ, YEŞİL VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK
	A4	BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
	A6	TÜM PAYDAŞLARLA BİRLİKTE İLÇENİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK
HEDEF	H2.2	Aile kurumunun yapısının güçlendirilmesi
	H2.3	Eğitim ve istihdama katkı sağlamak
	H2.4	Spor alanları ve teşvikleri ile halkın spora bakışı değiştirilecektir.
	H3.3	Sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi
	H4.3	Kültür ve turizm potansiyeli nedeniyle ilçemizin gelişim düzeyinin artırılması
	H6.3	Vatandaş ve tüm paydaşların taleplerini hızlı ve etkin bir şekilde karşılamak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Aile kurumuna olan bağlılığın artırılması için çalışmalar yapılacaktır.
		İlçemizde eğitim düzeyinin yükseltilmesi ve istihdama katkı sağlanması işlemleri yürütülecektir.
		Yapılan spor alanları ve aktiviteler ile halkın spora bakış açısı değiştirilecektir.
		İlçemizde sağlık bilinci konusunda halka destek olma çalışmaları yürütülecektir.
		Sosyal ve kültürel alanda eğitici, öğretici, bilgilendirici ve eğlendirici faaliyetlerde bulunmak
		Tekkeköy'ün temsil ve tanıtım faaliyetlerine katkı sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 2.2.2 Eğitim alan ve yardım yapılan aile sayısı (adet/ yıl)	650	680	100%
PG 2.3.1 Destek verilen öğrenci sayısı (kişi/ yıl)	14	31	100%
PG 2.4.1 Desteklenen ve yeni oluşturulan spor alanı sayısı (adet/ yıl)	2	2	100%
PG 3.3.1 Sağlık tarama işlemi sayısı (iş/ yıl)	2	0	0%
PG 4.3.1 Düzenlenen etkinlik sayısı (adet/ yıl)	10	10	100%
PG 6.3.1 Düzenlenen etkinlik sayısı (adet/ yıl)	38	40	100%
PG 6.3.2 Cevaplanan talep sayısı (adet/ yıl)	7000	1696	25%
PG 6.3.3 Temsil ve tanıtım için mal ve hizmet alımı (alınan mal ve hizmet sayısı/ yıl)	115	29	25%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Yenidoğan bebeklere Hoş geldin Bebek Seti verilmesi	F.2.2.2.1	60%	300.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; 2023 mali yılından devreden stoklarla karşılanmıştır.
“Güçlü Aile” konulu sempozyumlar düzenlemek	F.2.2.2.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Okullarımızın ihtiyaçlarına bütçe olanakları çerçevesinde destek olunması	F.2.3.1.1	100%	300.000,00 TL	308.319,67 TL	
Eğitime teşvik için başarılı öğrencilere ödül verilmesi	F.2.3.1.3	100%	150.000,00 TL	100.080,00 TL	
Amatör spor kulüplerine nakdi ve aynı yardım yapılması	F.2.4.1.2	100%	2.550.000,00 TL	1.621.576,00 TL	
Okullarda sağlık taraması yaptırmak	F.3.3.1.1	0%	0,00 TL	0,00 TL	Samsun İl Sağlık Müdürlüğü ile faaliyetlerin maliyetsiz yapılması ile ilgili görüşmeler devam etmektedir.
Sağlık konusunda halkımızı bilgilendirmek	F.3.3.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	F.4.3.1.2	0%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleşmemiştir.
Öğretmenler Günü etkinlikleri düzenlenmesi	F.4.3.1.3	100%	200.000,00 TL	35.000,00 TL	
Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri düzenlenmesi	F.4.3.1.4	100%	100.000,00 TL	309.600,00 TL	Faaliyet: fiyatlardaki artış nedeniyle harcama planlananın üzerinde gerçekleşmiştir.
Dini bayram etkinlikleri düzenlenmesi	F.4.3.1.5	100%	300.000,00 TL	188.057,00 TL	
Ulusal bayram etkinlikleri düzenlenmesi	F.4.3.1.6	100%	150.000,00 TL	55.550,00 TL	
Yurtiçi ve yurtdışı teknik temas ve incelemeler yapmak	F.6.3.1.1	100%	400.000,00 TL	40.917,00 TL	
Kurum içi toplantılar düzenlenmesi	F.6.3.1.2	100%	150.000,00 TL	49.500,00 TL	
Kurum dışı toplantılar düzenlenmesi	F.6.3.1.3	100%	100.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.
Halkın taleplerinin cevaplandırılması	F.6.3.2.1	25%	0,00 TL	0,00 TL	Gelen talep sayısının tamamı cevaplandırılmıştır.
Tekkeköy’ün tanıtımı için hediye amaçlı malzemelerin alınması	F.6.3.3.1	100%	2.000.000,00 TL	453.600,00 TL	
Tekkeköy’ün temsil ve tanıtımı için faaliyetler düzenlenmesi	F.6.3.3.2	25%	15.000.000,00 TL	21.231.700,29 TL	



Samsun Valisi Orhan TAVLI'nın Başkanı makamında ziyaretlerinden görünüm



Başkanın Tekkeköy Kaymakamı Enver Hakan ZENGİNCE ile Mama Üretim Tesisi ile ilgili İşbirliği Protokolü imzalamasından görünüm



AK Parti Milletvekili Samsun Milletvekili Çiğdem KARAASLAN, AK Parti Samsun Milletvekili Orhan KIRCALI, AK Parti Samsun Milletvekili Yusuf Ziya YILMAZ ve MHP Samsun Milletvekili Prof. Dr. İlyas TOPSAKAL'ın Başkanı makamında ziyaretlerinden görünüm



Başkanın makamında Resmi Kurum yetkilileri tarafından yapılan ziyaretlerden görüntüler



Kurumiçi ve kurum dışı yapılan toplantılardan görünümeler



Siyasi partilerin ziyaretlerinden görünüm



Başkanı makamında dernek ve meslek odaları ziyaretlerinden görünümeler



Başkanı makamında ilçemizdeki İşletme sahiplerinin ziyaretlerinden görünüm



Başkanı makamında ilçemizdeki okulların ziyaretlerinden görünüm



İlçemizdeki işyerlerinin açılışından görünüm



Başkanın ilçemizdeki işyerlerini ziyaretlerinden görünümeler

B-1.2 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A1	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
HEDEF	H1.3	Tasarruf ve şeffaflık yapısının güçlendirilmesi
PERFORMANS HEDEFİ	-	Hizmet binaları ve çalışanları için ihtiyaçlarının temin edilmesi, ortak alımların gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 1.3.1 Kontrol edilen alım süreci sayısı (adet/yıl)	1550	1581	100%
PG 1.3.2 Alımların gerçekleşme yüzdesi (%)	100%	100%	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Belediyemizin tek kaynaktan ihtiyaç duyulan alımlarının tespit edilmesi	F.1.3.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Satın alma süreçlerinin kontrol edilmesi ve etkin bir şekilde yapılması	F.1.3.1.2	100%	5.000.000,00 TL	7.689.031,94 TL	Faaliyet; asgari ücrette yaşanan artış nedeniyle harcama planlananın üstünde olmuştur.
Su alımları	F.1.3.2.1	100%	1.000.000,00 TL	884.758,20 TL	
Belediyemizin yakacak alımları	F.1.3.2.2	100%	1.000.000,00 TL	637.691,60 TL	
Belediyemizin tüm araçlarının sigorta giderlerinin yapılması	F.1.3.2.3	100%	500.000,00 TL	908.597,49 TL	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni araç ve iş makinelerinin satın alınmasından dolayı sigorta giderleri yükselmiştir.
Tüm hizmet binalarımız ve ek hizmet binalarımızın elektrik alımlarının gerçekleştirilmesi	F.1.3.2.4	100%	10.000.000,00 TL	10.759.975,33 TL	

B-1.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A1	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
HEDEF	H1.1	İnsan kaynaklarının bilgi birikimlerinin geliştirilmesi ve desteklenmesi
PERFORMANS HEDEFİ	-	Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak hizmet kalitesi yükseltilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 1.1.1 Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı (eğitim alan kişi sayısı)	95	98	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Eğitim ihtiyaç analizinin tespit edilmesi	F.1.1.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Personelin çeşitli konularda eğitim alması	F.1.1.1.2	100%	70.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.
Başarılı personelin ödüllendirilmesi	F.1.1.1.3	0%	350.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında uygulanmamıştır.

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

· Yıl içerisinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre istihdam edilmekte olan memurların özlük hakları ile ilgili işlemler eksiksiz yerine getirilmiştir. Yıl içerisinde atama, emeklilik, terfii, izin, istirahat işlemleri yapılmıştır.

· 2024 yılı başında 82 olan memur sayısı yıl içerisinde 4 memurun emekliye ayrılması, 2 memurun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 92'inci maddesi gereğince nakil olarak atanması ve nakil olarak gönderilmesi ve 2 memurun 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa istinaden atanması sonucu memur sayımız yıl sonunda 80 olarak gerçekleşmiştir.

· Yıl içerisinde memur, kısmi zamanlı sözleşmeli personel ve işçi statüsündeki personelin kurum içi görevlendirmeleri yapılmıştır.

· 2024 yılı başında 20 olan kadrolu işçi sayısı yıl içerisinde 5 kadrolu işçinin emekliye ayrılması ve 1 işçinin 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 23'üncü maddesi gereğince iş akdi askıya alınan işçinin işe girişi yapılması sonucu yıl sonu itibariyle 16 olarak gerçekleşmiştir.

· Kısmi Zamanlı Sözleşmeli personelin ücretleri ile ilgili olarak Merkezi Yönetimin almış olduğu kararlara uygun olarak ücret belirleme kararları Belediye Meclisinden alınmıştır. Ayrıca yıl içerisinde yapılan düzenlemeler ücretlere yansıtılmıştır. Belediye Meclisinde alınan kararlar ve imzalanan sözleşmeler İlgili Bakanlığa gönderilmiştir.

· 2024 yılı başında 1 olan kısmi zamanlı sözleşmeli personel sayımız yıl sonu itibariyle 1 olarak gerçekleşmiştir.

· Belediye personelinin maaş, ücret ve ikramiye bordroları maaş modülü programında hazırlanarak personelin banka hesaplarına ödeme yapılmak üzere bu bilgiler aktarılmıştır.

· Belediyede çalışmakta olan personellerin aylık bilgileri ve aylık bildirgeleri internet ortamında ilgili kamu kurumlarına yasal süre içerisinde bildirilmiştir.

· Belediyedeki memurların derece, terfi ve kademe ilerlemeleri yapılmıştır.

· Belediyeye ait kadroların iptal-ihdas işlemleri yapılmıştır.

· Belediye personeline yıl içerisinde eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

B-1.4 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A1	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
	A2	İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
HEDEF	H1.4	Akıllı şehirler için Belediyemizin bilişim hizmetlerinin etkinliğinin artırılması
	H2.3	Eğitim ve istihdama katkı sağlamak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Belediyemizin bilişim ihtiyaçlarının tespiti ve mobil uygulamaların geliştirilmesi sağlanacaktır.
	-	İlçemizde eğitim düzeyinin yükseltilmesi ve istihdama katkı sağlanması işlemleri yürütülecektir.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 1.4.1 Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı (adet/ yıl)	20	20	100%
PG 2.3.2 İş olanağı sağlanan kişi sayısı (kişi/ yıl)	95	554	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Güvenlik kamera sistemlerinin oluşturulması ve devamlılığının sağlanması	F.1.4.1.1	100%	200.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden harcanmıştır.
Yeni yazılım ve mobil Belediyecilik uygulamaları ile donanım alımlarında hizmet kalitesini artırmayı sağlamak	F.1.4.1.2	100%	500.000,00 TL	504.297,20 TL	
E-Belediyecilik hizmet alanlarını artırmak	F.1.4.1.3	100%	90.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.
Hizmetin ifası amacıyla kurulmuş olan sistemlerin idamesini ve geliştirilmesini sağlamak	F.1.4.1.4	100%	3.900.000,00 TL	4.067.919,37 TL	
Coğrafi Kent Bilgi Sistemleri sunmak ve güncelliğini sağlamak	F.1.4.1.5	100%	100.000,00 TL	62.328,00 TL	
Sanayi ve Belediyemiz ortak iş projeleri ile yeni istihdam olanakları sağlamak	F.2.3.2.1	100%	30.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; Özel kalem Müdürlüğü bütçesinden harcanmıştır.

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

Kent Bilgi ve numarataj birimi tarafından, mahalle sınırlarının değişmesi ve Mekansal Adres Kayıt Sisteminde eksik, hatalı ve uyumsuz verilerin bulunması nedeniyle, bu sorunların giderilmesi için başlatılan numarataj çalışmalarına Altınkaya Mahallesi ve Kışla Mahallesinde devam edildi. Öncelikli olarak, Samsun Büyükşehir Belediyesi Meclisinde onaylanmış olan sokak isimlerinin lehvalama çalışması, Samsun Büyükşehir Belediyesi personeliyle birlikte yapıldı. Sonrasında, bina envanterleri için saha çalışması kapsamında, her bir hane ziyaret edilerek, gerekli veriler anket formları üzerinde toplandı. Binaların her birinin farklı açılardan fotoğrafları çekildi. Saha verileri, harita altlıkları ve uydu görüntüleri değerlendirilerek harita üzerinde numarataj çalışması yapıldı. Mahallelerde, her bir bağımsız bölüm için adres bileşenleri oluşturuldu. Sahada mevcut olup mekânsal adres kayıt sisteminde yer almayan binalar sistem üzerine işlendi. Bütün binaların adres bilgilerinin mekânsal adres kayıt sistemine (MAKS) girişleri sağlandı. Aynı veriler, belediyemiz Bilgi sisteminde kullanılan CADMAP yazılımı üzerine de işlenerek, emlak vergilerinin daha sağlıklı bir şekilde kayıt altına alınması sağlandı. Bina fotoğraflarının da her bir binayla eşleştirilmesiyle, eksik veya hatalı beyan verilmesinin önüne geçilmektedir. Binalara ait güncel fotoğraflar, hem MAKS hem de CADMAP'e aktarıldı. Vatandaşların güncel adres bilgileri yazılı bir şekilde kendilerine tebliğ edildi. Güncel kapı numaralarına ait lehvalar binalara takıldı. Kışla Mahallesinde, yapılan çalışmayla 356 adet olan bağımsız bölüm, Altınkaya Mahallesinde 129 tane bağımsız bölümün tespiti yapılarak kayıt altına alındı. Böylelikle, Altınkaya Mahallesi ve Kışla Mahallesinde çalışmalar tamamlanmış oldu. Hamzalı Mahallesi ve Kababürük Mahallesinde yapılacak olan çalışmalar için ön hazırlıklar tamamlandı.

Birimimiz tarafından, yapımı tamamlanmış 118 adet binanın ve buna bağlı 587 tane bağımsız bölümün dış ve iç kapıları takıldı. Vatandaşları adresle ilgili işlemlerini yapabilmeleri için sistemde kayıtlı olmayan 237 adet bina için saha tespit çalışması yapıldı. . Mevcut binaların eksik ve hatalı bilgileri arazi tespitleriyle düzenlendi. Yapılan tespitlerle, binalar MAKS üzerine işlendi. Vatandaşlarımızın adresle ilgili her türlü işlemini kolaylıkla yapabilmesi için adres bilgisinin sistem üzerinde oluşturulması, adres bilgisiyle ilgili evrakların düzenlenmesi, vb işlemler yapıldı. Yapımına yeni başlanacak binaların ruhsat alma aşamasında, binaların mimarı projelerine uygun olarak MAKS üzerine girişleri sağlandı. Tamamlanan imar uygulamalarının CADMAP uygulamasına girişleri yapılarak, emlak servisinin güncel bir şekilde vergilendirme işlemlerini yapmaları için veri sağlandı. Vatandaşlarımızın adresle ilgili tüm iş ve işlemlerini sorunsuz bir şekilde yapabilmeleri için, çalışmalarımız devam etmektedir.

2024 Yılı İstihdam Ofisi Çalışmaları

AY	BAŞVURAN YENİ KAYIT SAYISI	YÖNLENDİRİLEN İŞÇİ	İŞE GİREN SAYISI
OCAK	80	102	21
ŞUBAT	71	58	12
MART	28	30	5
NİSAN	20	62	13
MAYIS	51	34	10
HAZİRAN	48	186	25
TEMMUZ	92	170	47
AĞUSTOS	54	93	37
EYLÜL	78	104	39
EKİM	63	186	140
KASIM	65	204	105
ARALIK	83	275	100
2024 YILI TOPLAM	<u>733</u>	<u>1504</u>	<u>554</u>

Evde İstihdam Proje Çalışmaları

AY	BAŞVURAN YENİ KAYIT SAYISI	ŞARTLARI UYMADIĞI İÇİN ELELENEN	İŞİ KENDİ BIRAKAN	İŞTEN FAYDALANAN
OCAK	PROJE ÇALIŞMALARINA BAŞLANMASI	-	-	-
ŞUBAT	PROJE İLE İLGİLİ VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ	-	-	-
MART	EVDE İSTİHDAM PROJESİNİN HAYATA GEÇİRİLMESİ	-	-	-
NİSAN	10	0	0	10
MAYIS	18	1	6	11
HAZİRAN	22	2	9	11
TEMMUZ	25	3	10	12
AĞUSTOS	26	6	8	12
EYLÜL	33	4	8	21
EKİM	34	3	7	24
KASIM	42	8	10	24
ARALIK	45	8	6	31
2024 YILI TOPLAM	<u>255</u>	<u>35</u>	<u>64</u>	<u>156</u>

B-1.5 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde yapılan faaliyetlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesine göre sıralanan müdürlüklerden birisi olan Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun olarak yapılmasını sağlamak amacıyla kurulmakla birlikte Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleride yerine getirmektedir.

Bu kapsamda Yazı İşleri Müdürlüğü'nün çalışmalarını dört başlık halinde gösterebiliriz.

a) Meclis Çalışmaları

Tekkeköy Belediyesi Meclisi olarak yapılan toplantılarda 114 karar alınmış, alınan karar ve zabıtlar günü gününe yazılmış ve ilgili gönderilmesi gereken tüm yerlere zamanında ulaştırılarak herhangi bir soruna yol açılmaması için gerekli titiz çalışmalar gösterilmiştir. Bu kapsamda 2024 yılında Meclisimizce alınan kararlara ait istatistiki bilgiler aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	ALINAN KARARLAR
OCAK	2	-	18
ŞUBAT	2	-	6
MART	2	-	4
NİSAN	2	-	7
MAYIS	2	-	14
HAZİRAN	2	1	12
TEMMUZ	2	1	3
AĞUSTOS	2	-	4
EYLÜL	2	-	14
EKİM	4	-	16
KASIM	2	-	9
ARALIK	2	-	7

b) Encümen Çalışmaları

Birimlerimizden gelen çeşitli konularla ilgili olarak 283 adet Encümen Kararı alınmış, bu kararlar düzenli bir şekilde Encümen Karar Defterine işlenip sonra gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Ayrıca Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında Belediyemiz zabıtası ve İlçe Emniyet Müdürlüğünce tutulan tutanaklara ait Encümen kararları alınmış ve ilgili servisine muhataplarına tebliğ edilmiştir.

Bu kapsamda 2024 yılında Encümen tarafından alınan kararlar ve ceza zabıtları karar sayısına ait istatistiki bilgiler aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	MUHTELİF KARAR SAYISI	CEZA ZABITLARI KARAR SAYISI	TOPLAM KARARLAR
OCAK	22	9	31
ŞUBAT	10	5	15
MART	9	4	13
NİSAN	5	-	5
MAYIS	7	3	10
HAZİRAN	9	-	9
TEMMUZ	19	4	23
AĞUSTOS	18	1	19
EYLÜL	9	1	10
EKİM	15	2	17
KASIM	29	-	29
ARALIK	29	73	102

c) Genel Evrak Çalışmaları

Tekkeköy Belediye Başkanlığı adına gelen tüm evrakların ilgili dairelerine havaleleri ve cevabı gerektirenlerin takipleri yapılmış, giden evraklarımız da kayıt edilerek, arşivlenmesi sağlanmış ve birer sureti ilgililerine gönderilmiştir.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen talep, şikayet ve öneriler CİMER uygulamasından alınmış, ilgili birimlere sevki ve cevaplarının verilmesi sağlanmıştır.

Bilgi Edinme ve E-posta ile gelen evraklara zamanında cevap verilmiş, öneri ve şikayetlerin giderilmesi sağlanmıştır.

2024 yılı içinde Belediyemiz adına gelen ve giden evrakların sayısal verileri aşağıya çıkarılmıştır.

Evrakın Tanımı	Adeti
Gelen Evrak (Resmi Kurum, Özel Kuruluşlar, Dilekçeler)	10848
Giden Evrak (Resmi Kurum, Özel Kuruluşlar, Vatandaşlar)	8945
TOPLAM	19793

d) Evlendirme İşlemleri

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri yapan evlendirme birimimizde; 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında toplamda 472 adet evlendirme akdi gerçekleştirilmiş, bunun 104 adeti düğün salonlarında yapılmıştır. Evlendirme akitlerinin 6 adeti mahkeme kararı, 2 adeti anne baba rızasıyla yapılmış, 4 adet Evlendirme izni ile yapılan evlenme, 2 adet de Evlendirme İzin Belgesi verilmiştir. Ayrıca 16 adet yabancı uyruklu kişilere evlendirme işlemi yapılmıştır.



Nikah törenlerinden görünümeler

B-1.6 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde yapılan faaliyetlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

MAHKEME ADI	DEVAM EDEN	BİTEN	LEHİMİZE SONUÇLANAN	ALEYHİMİZE SONUÇLANAN	TEMİZ EDİLEN	KISMEN RED-KISMEN KABUL	DÜŞME KARARI	FERAGAT EDEN	BELEDİYEMİZ DAVALI	BELEDİYEMİZ DAVACI	TOPLAM	DEVAM EDEN	
												DAVALI	DAVACI
1.İDARE MAH.	3	1	1	9	5	0	0	0	9	0	9	3	0
2.İDARE MAH.	9	9	7	2	7	0	0	0	25	0	25	9	0
3.İDARE MAH.	13	10	5	5	8	0	0	0	30	1	31	13	0
VERGİ MAH.	0	17	6	9	1	2	0	0	18	0	18	0	0
KADASTRO MAH.	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0
ASLİYE HUKUK	14	14	8	5	2	0	0	1	28	2	30	14	0
SULH HUKUK	8	5	5	0	1	0	0	0	14	0	14	8	0
SULH CEZA MAH.	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0
ASLİYE TİCARET	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0
1.İŞ MAH.	4	27	0	26	3	0	0	1	34	0	34	4	0
2.İŞ MAH.	7	20	2	17	2	0	0	1	28	1	29	7	0
3.İŞ MAH.	0	1	1	0	1	0	0	0	2	0	2	0	0
4.İŞ MAH.	0	10	0	10	1	0	0	0	11	0	11	0	0
5.İŞ MAH.	1	6	0	6	0	0	0	0	10	0	10	0	0
6.İŞ MAH.	1	6	0	6	0	0	0	0	7	0	7	1	0
7.İŞ MAH.	0	6	0	6	0	0	0	0	6	0	6	0	0
9.İŞ MAH.	1	3	0	3	0	0	0	0	4	0	4	1	0
SAVCILIK	13	27	21	6	0	0	0	0	0	40	40	0	13
ASLİYE CEZA	22	41	34	3	13	0	4	0	0	76	76	0	22
İCRA HUKUK	0	2	1	0	0	1	0	0	1	1	2	0	0
TOPLAM DOSYA	96	210	91	108	47	4	4	3	232	121	353	61	35

	DEVAM EDEN	BİTEN	LEHİMİZE SONUÇLANAN	ALEYHİMİZE SONUÇLANAN	BELEDİYEMİZ ALACAKLI	BELEDİYEMİZ BORÇLU	TOPLAM	DEVAM EDEN	
								ALACAKLI	BORÇLU
İCRA DAVA DOSYALARI	17	27	0	27	8	36	44	8	9
İCRA KİRA DOSYALARI	16	0	0	0	16	0	16	16	0
TOPLAM SAYI	33	27	0	27	24	36	60	24	9



MEVKİİ	DÜKKAN SAYISI	KİRA TOPLAMI
MEZARLIK YANI	11	₺ 139.310,87
TEKEL DEPOLARI (KÖPRÜBAŞI)	29	₺ 3.114.709,07
DÜĞÜN SALONLARI	3	₺ 3.084.827,55
İMAR İNŞAAT ŞTİ.	5	₺ 445.556,40
DİĞER KİRACILARIMIZ	10	₺ 566.715,61
GENEL TOPLAM	58	₺ 7.351.119,50

01.01.2024 - 31.12.2024 Yılı Toplam Kira Tahsilatı

B-1.7 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde yapılan faaliyetlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

Basın Yayın Faaliyetleri;

· Belediye Başkanı'nın çalışmaları, projeleri ve Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunu doğru bilgilendirmek amacı ile Belediye'nin tüm faaliyetleri kamera ve fotoğraf makinesi aracılığıyla kayıt altına alınıp, haberleştirilerek elektronik posta gibi araçlar üzerinden görsel, işitsel olarak yerel ve ulusal basın yayın kuruluşlarına, ajanslara iletilerek kamuoyu haberdar edilmiştir.

· Belediye Başkanımız ile basın yayın mensuplarının görüşmeleri, Belediye Başkanı'nın gazete, TV, radyo kurum ve kuruluşlarına ziyaretleri, radyo ve TV'lerde canlı yayınlara katılımını organize edilmiştir. Ayrıca, Basın yayın faaliyetlerinde kullanılan teknolojik cihazların hizmet kalitesini arttırmak amacıyla bakım-onarım ve yenileme çalışmaları periyodik olarak yapılmıştır.

· Belediyemiz faaliyetlerinin yer aldığı, video kayıtları başta ajanslar olmak üzere, yerel ve ulusal televizyon kanallarının adreslerine ve sosyal medyaya haber formatında servis edilmiştir.

· Belediyenin faaliyet ve hizmetlerine yönelik günlük haberler, ajanslar, yerel ve ulusal medya kanalları aracılığı ile kısa zamanda kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

· Ulusal ve yerel basında internet, gazete ve televizyon iletişim kanallarından, Tekkeköy Belediye Başkanı ve Tekkeköy Belediyesi hakkında çıkan haberler takip sistemimiz taranarak arşivlenmiştir.

· Tekkeköy Belediyesi resmi internet sayfası ve sosyal medya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır.

· Belediyemiz Kurumsal internet sitesinde bulunan yayınların güncel tutulması sağlanarak; etkinlik, haber, duyuruların vb. siteye eklenmesi ve görsellerin oluşturulması, sayfalarının güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır.

· Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır.

· Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır.

· Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı amacı ile afiş, billboard, raket, dergi gibi görsel ve yazılı materyallerinin tasarımları oluşturulmuştur. Önemli gün ve haftalarda başkanımızın dilek ve temennilerinin vatandaşlarımıza iletilmesi ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi amacı ile sms, broşür, afiş, raket ve billboardlar hazırlanmıştır.

· Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır.

- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve öneriler ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir.
- İlçemiz sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere çeşitli çalışmalar yapmaktadır.
- Başkanlık Makamının verdiği diğer görevleri yerine getirilmektedir.
- Reklam tabelaları diğer birimlerle koordineli bir biçimde devamlı kontrol edilip, güncel şekilde yenilenmektedir.
- Belediyemiz resmi kısa mesaj sistemi ile bayramlar, dini ve resmi günler, özel günler, kutlama, açılış ve programlara davet gibi birçok konuda sistemde kayıtlı ilçe halkına mesaj atılmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde kutlama, açılış, özel gün kutlamaları, davet, personel içi iletişim, dini ve resmi bayram kutlamaları daha birçok konuda kısa mesaj sistemimizden aktif bir şekilde sms atılmıştır.
- Başkanın dini ve resmi bayramlar, özel günler, dini günler, kutlama ve benzeri mesajları ve görselleri hazırlanıp servis edilmektedir.
- 2024 yılı içerisinde belediyemizle ilgili her konuda kamuoyunu bilinçlendiren haber yapılmış olup tüm basın yayın organlarına servis edilerek yayınlanması sağlanmıştır.
- Sosyal medya hesapları aktif bir biçimde kullanılarak ilçe halkına ve takipçilere her alanda bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Her yıl 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Gününde basın çalışanlarına yönelik farklı programlar düzenlendi.
- Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde belirlenen tüm görevler yerine getirilmiştir.

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir.
- Gelen-Giden evrak kaydının yapılması, cevabı yazıların yazılması, evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi düzenli şekilde yapılmaktadır.
- Basın ilan kurumu ile iletişim içinde ilanların verilmesi, yayınlanması ve takibi yapılmaktadır.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile resmi yazışmaların yürütülmektedir.
- Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulması sağlanmakta, çalışmalar izlenmekte ve denetlenmektedir.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.
- Personel izin, rapor, mesai gibi tüm resmi işlemleri takip edilmiştir.
- Cimer üzerinden gelen yazılar cevaplanıp talepler yerine getirilmiştir.
- Tüm belediye birim müdürlüklerinin çalışmalarının ve kurum faaliyetlerinin kamuoyuna aktarılması sağlanmıştır.

B-1.8) İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A3	TEMİZ, YEŞİL VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK
HEDEF	H3.1	Tekkeköy halkını çevre bilinci konusunda geliştirmek
	H3.2	Yeşil alanların korunması ve artırılması
	H3.5	Atıkların geri dönüşüme kazandırılması
PERFORMANS HEDEFİ	-	Yapılan spor alanları ve aktiviteler ile halkın spora bakış açısı değiştirilecektir.
	-	Halkın çevre bilinci konusundaki farkındalığını artırmak
	-	İlçemizde yeşil alanların korunması ve artırılması çalışmalarını yürütmek
	-	Atıkların geri dönüşüme kazandırılması faaliyetlerini yürütmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 3.1.1 Çevre bilinci ve temizliği konusunda etkinlik sayısı (adet/yıl)	12	12	100%
PG 3.2.1 Yeşil alan miktarı (m2/yıl)	4000	2440	61%
PG 3.5.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı (%)	100%	100%	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Okullarda çevre temizliği ve geri dönüşüm konusunda bilgilendirmek	F.3.1.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Çevre bilinci konulu yarışmalar düzenlemek ve halkı teşvik etmek	F.3.1.1.2	100%	100.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; Özel Kalem Müdürlüğü'nün bütçesinden harcanmıştır.
Yeni rekreasyon alanlarının yapılması	F.3.2.1.1	0%	2.500.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri nedeniyle uygulanmamıştır.
Ağaçlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi	F.3.2.1.2	100%	300.000,00 TL	132.125,00 TL	
Fidan dağıtımı yapılması	F.3.2.1.3	100%	50.000,00 TL	5.125,00 TL	Faaliyet; Orman Fidanlık Müdürlüğünden ücretsiz olarak alınmıştır.
Engelli park alanları yapmak	F.3.2.1.4	0%	400.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri nedeniyle uygulanmamıştır.
Mahallelerde küçük ölçekli oyun grupları yapılması	F.3.2.1.5	100%	1.250.000,00 TL	312.000,00 TL	
Mevcut parkların korunarak daha aktif kullanılmasını sağlamak	F.3.2.1.6	100%	17.000.000,00 TL	19.878.321,44 TL	Faaliyet; asgari ücrette yaşanan artış nedeniyle harcama planlananın üzerinde gerçekleşmiştir.
Sıfır atık projesine destek vermek	F.3.5.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	

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



• İlçemiz okullarında Atık PİL Toplama faaliyetlerinin yapılması



• İlçemiz okullarında Ödüllü Bitkisel Atık Yağ Toplama Yarışması yapılması



- İlçemiz okullarında "Geri Dönüşüm" konulu bilgilendirme eğitimleri düzenlenmesi



- İlçemiz genelinde ambalaj atığı toplama faaliyetlerinin organize ve takip edilmesi



- İlçemiz cadde ve sokaklarına geri dönüşüm kumbarası yerleştirilmesi



- İlçemizdeki aile sağlığı merkezleri ve bazı eczanelere atık ilaç toplama kumbarası yerleştirilmesi



- İlçemizde atık yağ oluşturan işletmelere çevre kontrolü hususunda ziyaret ziyaretler düzenlenmesi



- İlçemizde faaliyet gösteren büyük sanayi tesisleri ve kömür eleme, paketleme ve depolama tesislerine çevre kontrolü hususunda ziyaretler düzenlenmesi



• Milli Ağaçlandırma Günü münasebetiyle fidan dikilmesi



• İlçemiz Kahyalı Mahallesinde küçük ölçekli çocuk oyun grubu yapılması

• İlçemiz Büyüklü Bolatoğlu Camii bahçesinde küçük ölçekli çocuk oyun grubu yapılması



• Ramazan ve Kurban Bayramları arifesinde mezarlıklar için çuvalda bahçe toprağı temini çalışmaları



- İlçemiz Asarağaç, Altınkaya, Kutlukent, Çırakman, Şabanoğlu, Kurtuluş, Çinik, Gökçe, Büyüklü Mahallelerinde düzenli olarak V kanal temizliği yapılması,



- Park ve bahçelerin ilaçlanması ve gelen talepler üzerine apartmanlarda haşere ilaçlaması yapılması,



- Park ve bahçelerin bakım, onarım, temizlik işlerinin yapılması,



- İlçemiz genelinde ve mezarlıklarda ot biçme faaliyetinin gerçekleştirilmesi



- İlçemiz genelinde ağaç kesimi ve budama çalışmaları yapılması



- İlçemiz Çırakman, Merkez ve Erenköy mezarlıklarında bulunan şehit mezarlıklarının çevre düzenlemesinin yapılması



- İlçemizde bulunan 14 adet parkın etrafının tel çit ile çevrilmesi



• Kurşunlu Şelalesi etrafı çevre düzenlemesi yapılması



• Hamzali Tarihi Gar Binasının çevre düzenlemesi yapılması



• Yaz aylarında ağaç sulama faaliyetlerinin yapılması



- İlçemiz okullarında ağaçlandırma faaliyetlerinin yapılması



- İlçemizde kaldırım üzeri yabancı ot kurutma ilaçlaması yapılması

- İlçemizde sivrisinek ve karasinek için akşam ilaçlaması yapılması



- Sıfır Atık Projesi kapsamında, gelen talepler doğrultusunda iç mekan geri dönüşüm kutuları temin edilmesi
- Atık Getirme Merkezinin açılması
- Sokak atık toplayıcılarına Bağımsız Atık Toplayıcısı kimlik kartı düzenlenmesi
- İlçemiz parklarında ağaçlandırma çalışmaları yapılması
- İlçemiz Kurtuluş Mahallesiindeki park alanına palmye ağacı dikilmesi
- İlçemiz merkezindeki tüm derelerde uçkun ilaçlaması çalışmaları,

B-1.9 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A4	BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
HEDEF	H4.1	Çağdaş altyapı ve üstyapı projelerini oluşturmak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Tekkeköy'ün altyapısı ve üstyapısını çağdaş standartlara getirilmesi için çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 4.1.1 Proje tamamlama işi (%)	100%	100%	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Kamulaştırma bedelleri projeleri yapmak	F.4.1.1.3	100%	4.000.000,00 TL	103.000,00 TL	İmar uygulamasına göre yol üzerinde kalan meyve ağaçları, ahır ve müştemilat için kamulaştırma işlemleri yapılmıştır. Planlanan diğer kamulaştırmalar için ayrılan ödenekler gerek Büyükşehir Belediyesinde gerekse Tekkeköy Belediyesinde uygulanan tasarruf tedbirleri nedeniyle belirlenen faaliyetler yapılamamıştır.

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

Belediyemizin Taşınmazlarına Ait İşlemleri

Tekkeköy Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak 2024 yılında Belediyemize ait taşınmazların kiraya verilmesi satılması ve imar planlarındaki yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve benzeri yerlerin istimlak işlemleri ayrıntısı aşağıda çıkartılmıştır.

Türü	Adet
Dükkan Kiralanması	11
Arsa Satışı	6
Arsa Kiralama	1
Hisse Satışı	10
Kamulaştırma	7
Tahsis	2



B-1.10 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A2	İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
	A4	BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
	A5	PLANLI, MODERN, ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK
HEDEF	H2.2	Aile kurumunun yapısının güçlendirilmesi
	H4.1	Çağdaş altyapı ve üstyapı projelerini oluşturmak ve yapmak
	H4.2	Vizyon projeleri
	H5.3	Modern, ulaşım projelerini planlamak ve hayata geçirmek
	H5.4	Tarımsal ve kırsal altyapı hizmetlerini geliştirmek
PERFORMANS HEDEFİ	-	Aile kurumuna olan bağlılığın arttırılması için çalışmalar yapılacaktır.
	-	Tekkeköy'ün altyapısı ve üstyapısını çağdaş standartlara getirilmesi için çalışmalar yapmak
	-	Yeni projelerle ilçemizi güzelleştirmek
	-	Sağlıklı ve eğlenceli bir ulaşım modeli oluşturmak
	-	Tarım konusunda halkın bilincini artırmak için eğitim vermek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 2.2.1 Merkezlerin tamamlanma sayısı (adet/ yıl)	1	0	0%
PG 4.1.1 Proje tamamlama işi (%)	100%	100%	100%
PG 4.1.2 İlçemizde yapılan yol yapım miktarı (m ² / yıl)	400000	250000	62%
PG 4.2.1 Tamamlanan proje adeti (adet/ yıl)	3	0	0%
PG 5.3.1 Bisiklet yolu uzunluğu (km/ yıl)	2	6,35	100%
PG 5.4.1 Tarımsal binaların tamamlanma oranı (%)	100%	0%	0%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Aile Danışma ve Yaşam Merkezleri oluşturmak	F.2.2.1.1	0%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.
Engellilere dokunacak çağdaş projeler yapmak	F.4.1.1.1	100%	400.000,00 TL	495.960,20 TL	
İstinat duvarı projeleri yapmak	F.4.1.1.2	100%	3.000.000,00 TL	1.900.654,24 TL	
İlçemizin çeşitli bölgelerinde yol yapımı	F.4.1.2.1	62%	70.000.000,00 TL	89.479.560,62 TL	Artan maliyetler nedeniyle planlamada bazı yol yapımları gelecek yıllara bırakılmıştır.
İlçemizin mevcut yollarının bakım ve onarımı	F.4.1.2.2	100%	43.000.000,00 TL	48.623.428,72 TL	
Otopark yapılması	F.4.2.1.5	0%	5.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.
Bilgi Evleri ve Köy Konakları yapılması	F.4.2.1.8	0%	2.500.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.
Millet Bahçesi yapılması	F.4.2.1.14	0%	2.500.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.
Yaya ve bisiklet ulaşımını geliştirmek ve iyileştirmek	F.5.3.1.2	100%	1.000.000,00 TL	0,00 TL	Eski Samsun-Çarşamba Demiryolu hattının bisiklet ve yürüyüş yolu olarak düzenlemesi yapım işi genel imalatları 2022 yılında tamamlanmıştır. Bisiklet yolu karayolu geçişlerinde emniyet amaçlı olarak yol kasis ve kilitle bariyer çalışmaları yapılmıştır. Bisiklet ve Yeşil Yürüyüş Yolunun yol çizgi boyaları İller Bankası hibe kapsamında yapılarak 19.10.2023 tarihinde tamamlanmıştır.
Tarımsal hizmet sunan binaların yapılması	F.5.4.1.1	0%	2.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.

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

2024 Yılında Yapılan İhaleler

- Mahalle yolları için gerekli olan parke taş, oluk, bordür, engelli yürüyüş yollu taşı alım işi ihalesi yapılmış ve devam etmekte olan ihale sonucunda toplam parke taşı 19.000 m², 4000 metretül oluk, 6000 metretül bordür taşı, 1000 metretül engelli taşı satın alınmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde kış şartları nedeniyle bozulan yolların yapım ve bakımı için; Beton Yol Yapım işi ihalesi yapılmış olup bu ihale sonucunda 24.362,83 m² beton yol yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

2024 Yılında Açılan İmar Yolları

İlçemiz Çinik, Hamzalı, Kerimbey, Çayleyik, Pınar mahallelerinde toplam 6.600 m² imar yolu belediyemiz tarafından açılmıştır.



2024 Yılında Taş Parke Yapılan Yollar

İlçemiz Çinik, Kerimbey, Pınar, Şabanoğlu, 23 Nisan, Asarağaç, 19 Mayıs, Çay, Kurtuluş İstiklal, Kirazlık, Hürriyet, Sanayi, Selyeri, Yavuzlar Mahallelerinde toplam 15.375 m² Taş Parke, 93 metretül bordür yolu belediyemiz tarafından yapılmıştır.



2024 Yılında Sathi Kaplama Yapılan Yollar

İlçemiz Kababürük, Balcalı, Sıtmasuyu Mahallelerinde ihale sonucunda 26.400 m² olmak üzere sathi kaplam yol yapılmıştır.



2024 Yılında Sıcak Asfalt Yama Yapılan Yollar

İlçemiz Kurtuluş, Hamzalı, Kababürük, Yenidoğan, Beyoğlu, Y.çinik, Sarıyurt, 19 Mayıs, Hürriyet, Güzelyurt, Yeniköy, Erenköy, Kibarlar, Sıtmasuyu, Yağbasan, Cumhuriyet, Büyüklü, Balcalı, Şabanoğlu, Karışlar, Çayleyik mahallerinde 673 ton sıcak asfalt yama yapılmıştır.



2024 Yılında Elekalıtı Malzemesi Serilerek Yapılan Yol Bakım Çalışmaları

İlçemiz Sarıyurt, Çinik, Çay, Kibarlar, Pınar, Kababörük, Kirazlık, 19 Mayıs, Kurtuluş, Yaylgeriş, Yeşilyurt, Gökçedere, Selyeri, Hamzalı, Yağbasan, Beyoğlu, Balcalı, Güzelyurt, Asarağaç Sıtmasıyuy, Seymenşer, Yeşilalan, Yenidoğan, Çayleyik, Balcalı mahallerinde 16.960 ton (250.000 m²) dolgu malzemesi (dağ malzemesi) serilmiştir.

**2024 Yılında Yapılan Heyelan Temizleme Çalışmaları**

İlçemiz Başköy, Zafer, Asarağaç, Akbalar, Yazılar, Seymenler, Beyoğlu, Antyteri, Yeşilalan, Kutlukent, Büyüklü, Yavuzlar, Karışlar, Kargılı, Ökse, Yeşildere, Gökçedere, Karaperçin, Çimenli, Yaylageriş, Sarıyurt, Çınaralan, Bakacak, Çayırçökek, Aşağıçinik, Yeşilyurt, Altınkaya, Kirazlık, İstiklal, Sepetçişer, Hürriyet, Yağbasan, Karaperçin Mahallelerinde muhtelif zamanlarda heyelan nedeniyle oluşan atıklar temizlenmiştir.



2024 Yılında Yapılan Yeni Yol (Ham Yol) Açma Çalışmaları

İlçemiz Çayleyik, Kerimbey, Çinik, Pınar, Çayleyik, 19 Mayıs, Kerimbey mahallelerinde muhtelif zamanlarda yeni yol açma çalışmaları yapılmıştır.

2024 Yılında Yapılan Kanal Temizliği Çalışmaları

İlçemiz, Yağbasan, Antyteri, Çinik, Güzelyurt, Gökçe, Yeşilalan, Y.çinik, Balcalı, Yyalageriş, Başköy Kahyalı yollarında kanal temizliği yapılmış ve çalışmalar tamamlanmıştır.

**2024 Yılında Yapılan Yol Bakım Çalışmaları**

İlçemiz Karışlar, 19 Mayıs, Hürriyet, 23 Nisan, Yavuzlar, Sanayi, Çay, İstiklal, Kerimbey, Kirazlık, Çırakman, Cumhuriyet, Yavuzlar, Kurtuluş, Selyeri, Şabanoğlu Mahallelerinde muhtelif zamanlarda yol bakım çalışması yapılmıştır.

2024 Yılında Yapılan Karla Mücadele Çalışmaları

İlçemiz Yeşilalan, Güzelyurt, Başköy, Gökçedere, Karışlar mahallelerinde karla mücadele çalışmaları yapılmıştır.



2024 Yılında Yapılan Yol Genişletme Çalışmaları

İlçemiz Başköy Mahallelerinde muhtelif zamanlarda 800 m² yol genişletme çalışmaları yapılmıştır.



2024 Yılında Yapılan Beton Yol Çalışmaları

İlçemiz Seymenler, Çırakman, Yağbasan, Kibarlar, Balcalı, Başköy ihale sonucunda 24.362,83 m² beton yol yapılmıştır.

2024 Yılında Yapılan İstinat (Perde) Duvarı Çalışmaları

İlçemiz Şabanoğlu, Kutlukent, Çayleyik, Yaylageriş, Seymenler, Y.Çinik, Yağbasan, Asarağaç mahallelerinde istinat duvarı (perde) yapım işi belediyemiz tarafından ihale ve doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır.

2024 Yılı Ahşap ve Metal İmalat Atölyesi Çalışmaları

- Büyüklü Düğün Salonu Çatı Tamirâtı
- Stadyum Kale Direkleri Tamirat
- Mezbahane Çatı Su Tamiri
- Taş Parke hizmet aracı tente sökülmesi
- Hamzalı tren garı çatı olukları ve boru değişimi
- Yapı kontrol arşiv taşıma arabası yapılması
- Spor kompleksi seyir terası kafeterya sökümü
- Necati Akçağlılar Lisesi kanalizasyon yapım işi

- Taş parke tesislerinde 50 adet pano yapılması
- **İstiklal Mahallelerinin zincirlerinin tamirinin yapılması**
- Meydan çeşme tamiri yapılması
- Tüm iş makinelerinin zincirlerinin tamirinin yapılması
- **Çarşı içi mazgal tamiri yapılması**
- Mezbahane pnömatik sistemlerinin yapılması
- Ana bina enerji destek odasına kapı yapılarak montajlanması
- Kerimbey Mahallesi büz ağzı kapak yapılması
- Yol kesme tabelaları yapımı işi
- Konkosör konteynır tamir işi
- 19 Mayıs sanayi cami yanı 2 adet mazgal yapım işi
- Asarağaç temiz su tamir işi
- Mezbahane padok tamir işi
- Atatürk İlköğretim servis kapımı yapımı
- Kapalı pazar yeri çatı tamiri
- 50 adet pano yapımı
- Köprübaşı çeşme su bağlama işi
- Mezbahane testere pedalı tamir yapımı
- 23 Nisan Mahallesi çit yapım işi

Samsun Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı'ndan Yapılmasını Talep Ettiğimiz Yollar

- Tekkeköy Merkez Cami önünden başlayıp Selyeri Mahallesinde Atatürk Bulvarına bağlanacak olan (Devlet Karayolu) 20 mt yolun Hacı Ali Ekinci bulvarı ile Atatürk bulvarı arası tamamlanmış olup merkez Cami önü ile Hacı Ali Ekinci bulvarı arasının yapılması (637.Cadde)
- Tekkeköy 19 Mayıs Mahallesinde bulunan Garajın (Otogar) yanından geçerek arıtma yolunu bağlantıyı sağlayacak olan 20 mt yolun açılarak yapılması (Açılmasına başlanan yol),
- 250 Yataklı Hastane etrafındaki 1906 Cadde 1946 Cadde, Meslek lisesi Caddesi imar yollarının açılması ve alt yapılarının yapılması,

Samsun Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nden Talep Ettiğimiz Altyapı Çalışmaları

- Selyeri Mahallesinde yeni inşaatına başlanılan yüzme havuzunun etrafındaki yolların alt yapısının yapılması,
- Çayleyik Mahallesinde yeni açılan imar yollarının alt yapısının yapılması,
- Kutlukent Mahallesi (ökse) alt yapısının yapılması,
- Cemal Yeşilyurt (23 Nisan) Bulvarının alt yapısı yapılması,
- İçme suyu olmayan köylerimizin içme suyu çalışmalarının yapılması (bir kısmı yapıldı),

B-1.11) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A4	BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
	A5	PLANLI, MODERN, ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK
HEDEF	H4.2	Vizyon projeleri
	H5.1	Hayat kalitesini artırarak planlı bir kent olmak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Yeni projelerle ilçemizi güzelleştirmek
	-	Yeni imar planları yapmak ve mevcut planları revize etmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 4.2.1 Tamamlanan proje adeti (adet/yıl)	2	2	100%
PG 5.1.1 Çalışma yapılacak bölge sayısı (adet/yıl)	1	1	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Samsun Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokul yapılması	F.4.2.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	Söz konusu bölgede devam eden mera ve orman davaları sonuçlanmıştır. Ancak bahsi geçen Mahkeme kararlarının Kadastro Müdürlüğü tarafından uygulanması beklenmektedir.
Meydan Projesinin hayata geçirilmesi	F.4.2.1.4	100%	0,00 TL	0,00 TL	İmar planı ile ilgili çalışmalar tamamlanmış olup, konuyla ilgili Mahkeme Kararına istinaden imar planı değişikliği çalışmaları başlatılmıştır.
Çarpık yapılaşma olan mahallelerde Kentsel Dönüşüm çalışmaları yapmak	F.5.1.1.5	100%	2.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyetle ilgili olarak fizibilite çalışmaları devam etmektedir.

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

- Bölge otoparklarına yönelik bölgeleme paftalarının düzenlenmesi,
- Enerji Nakil Hatlarının düzenlenmesine yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri,
- Tekkeköy Mahallesi 1081 ada yapılaşma koşullarının yeniden düzenlenmesine yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
- Samsun Yeni OSB imar planı,
- Kutlukent Mahallesi Öğrenci Yurdu yeri için parsel oluşturulması,
- Altınkaya mahallesi 2538 ada ve 2539 adalar imar uygulaması,
- Çayleyik Mahallesi 2348, 2462, 2463 ve 2464 adalar imar uygulaması,
- Asarağaç Mahallesi 2520 ada imar uygulaması,
- Kutlukent Mahallesi 676, 677, 679, 682, 683, 684, 1647 ve 1649 parseller imar uygulaması,
- Çiftlik Mahallesi imar uygulamasının tapu tescil işlemi



B-1.12 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A2	İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
	A4	BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
	A6	TÜM PAYDAŞLARLA BİRLİKTE İLÇENİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK
HEDEF	H2.2	Aile kurumunun yapısının güçlendirilmesi
	H2.3	Eğitim ve istihdama katkı sağlamak
	H4.2	Vizyon projeleri
	H4.3	Kültür ve turizm potansiyeli nedeniyle ilçemizin gelişim düzeyinin artırılması
	H6.1	Muhtarların ilçenin yönetiminde söz sahibi olmaları için ortak çalışmalar yapmak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Aile kurumuna olan bağlılığın artırılması için çalışmalar yapılacaktır.
	-	İlçemizde eğitim düzeyinin yükseltilmesi ve istihdama katkı sağlanması işlemleri yürütülecektir.
	-	Yeni projelerle ilçemizi güzelleştirmek
	-	Sosyal ve kültürel alanda eğitici, öğretici, bilgilendirici ve eğlendirici faaliyetlerde bulunmak
	-	Dış paydaşlarla özellikle muhtarlar ile düzenli toplantılar yaparak iletişim içerisinde olmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 2.2.1 Merkezlerin tamamlanma sayısı (adet/yıl)	1	0	0%
PG 2.3.1.Destek verilen öğrenci sayısı (Kişi/Yıl)	14	0	0%
PG 4.2.1 Tamamlanan proje adeti (adet/yıl)	1	1	100%
PG 4.3.1 Düzenlenen etkinlik sayısı (adet/yıl)	1	1	100%
PG 6.1.1 Yapılan toplantı sayısı (sayı/yıl)	12	12	100%
PG 6.1.2 İletişim içerisinde olan paydaş sayısı (kişi/yıl)	60000	65000	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Kadın ve gençlik merkezleri oluşturmak	F.2.2.1.2	0%	30.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.
Mesleki eğitim kursları ile gençlerimize iş becerileri kazandırmak	F.2.3.1.2	0%	85.000,00 TL	0,00 TL	Merkezi Hükümetle yapılması planlanan işbirliği karşı taraf nedeniyle gerçekleştirilmemiştir.
Güzelyurt Tarihi Ahşap Caminin restorasyonunun yapılması	F.4.2.1.13	100%	2.000.000,00 TL	0,00 TL	Ahşap Camii için Valilik makamına talepte bulunulmuş ve proje yardımı olarak 620.185,81 TL tahsisi yapılmıştır. Proje 400.000,00.TL+ KDV bedel ihale edilmiş olup, Projeler Koruma Bölge Müdürlüğünce onaylanmıştır. Restorasyon yapımı için 17.09.2024 Tarihli Samsun Valilik Makamından Caminin restorasyonu için ödenek talep edilmiştir.
Kültür etkinlikleri düzenlemek	F.4.3.1.1	100%	7.700.000,00 TL	8.998.588,00 TL	
Kent Konseyi toplantılarının organizasyonu	F.6.1.1.2	100%	65.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.
Sosyal paydaşlarla iletişim kanallarını yürütmek, geliştirmek ve yaygınlaştırmak	F.6.1.2.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	

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

Fuarlar:



TÜYAP Samsun Fuar ve Kongre Merkezinde düzenlenen Samsun Kitap Fuarına katılım sağlanmasından görünüm



TÜYAP Samsun Fuar ve Kongre Merkezinde düzenlenen Samsun Tarım Fuarına katılım sağlanmasından görünüm



TÜYAP Samsun Fuar ve Kongre Merkezinde düzenlenen Samsun Kamp-Karavan Bungalov Fuarına katılım sağlanmasından görünüm

Etkinlikler:

- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü vesilesiyle kadınlara hediyeler dağıtıldı.
- Öğretmenler günü vesilesiyle ilçemizdeki öğretmenlere hediye dağıtımı yapıldı.



Servis şoförlerine trafik eğitimi verildi



Öğretmenler günü vesilesiyle emekli öğretmenlere kahvaltı programı yapılmasından görünüm

- Emniyet Müdürlüğü iş birliği ile KADES semineri düzenlendi.
- Belediyemiz erkek personeline kadına şiddetin önlenmesi ve kadının değerine yönelik eğitim semineri düzenlendi.
- Atatürk İlköğretim Okulu öğretmen ve öğrencilerine müze gezileri düzenlendi.

- Nejat Yaman İlköğretim Okulu öğretmenleri ve öğrencilerine Tekkeköy gezisi düzenlendi, tarihi ve doğal güzellikler hakkında bilgiler verildi.
- 19 Mayıs İlköğretim Okulu öğretmenleri ve öğrencilerine Tekkeköy gezisi düzenlendi, ilçe tarihi hakkında bilgilendirmeler yapıldı.
- Kızılay gönüllü gençlerine Tekkeköy gezisi düzenlendi.
- Proje Anadolu İmam Hatip Lisesi öğrencilerine Tekkeköy'e gezisi düzenlendi.
- 19 Mayıs Üniversitesi Tarih Bölümü öğrencilerine Tekkeköy gezisi düzenlendi (45 öğrenci) ilçemizin tarihi ve arkeolojik önemi hakkında bilgilendirme yapıldı.



- Belediyemiz konferans salonunda Tekkeköy İlçe Sağlık Müdürlüğümüz tarafından "Meme Kanseri Farkındalık Ayı" etkinlikleri kapsamında Kanseri Tarama Programları hakkında personele ve vatandaşlara bilgilendirme yapıldı



Belediyemiz konferans salonunda Medicana Hastanesi Kardiyoloji alanında Uzm. Dr. İsmail EKİNÖZÜ tarafından kalp ve damar sağlığında BT Anjiyo konulu halka ve belediye personeline seminer verildi

- İlkadım Gençlik Merkezi ile Tekkeköy gezisi yapıldı (30 kişi) ilçemizin tarihi ve doğal güzellikleri tanıtımı yapıldı.
- İlkadım Aile ve Sosyal Hizmetler müdürlüğü Sevgi Evleri (Bakıma muhtaç çocuklar) ile Tekkeköy gezisi düzenlendi Tekkeköy'ün tarihi ve doğal güzellikleri hakkında bilgiler verildi.
- Tekkeköy Belediyesi konferans salonunda Samsun Medicana Hastanesi Jinekoloji bölümü doktorları tarafından halka ve belediye personeline seminer verildi.

- Halk Eğitim kursları için derslikler tahsis edilerek vatandaşlarımızın taleplerini karşıladık.



Müdürlüğümüz tarafından Ankara Başkent Millet Bahçesi'nde gerçekleşmiş olan Samsun Tanıtım Günleri etkinliğine katılım sağlandı.

Katılınan Toplantılar:

- KADES işbirliği toplantısı
- Samsun İl Kadın Hakları Koordinasyon Kurulu Toplantısı
- Samsun İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları
- Tekkeköy Kent Konseyi Olağan Genel kurul toplantısı
- Tekkeköy Kent Konseyi Yönetim Kurulu Toplantısı
- TÜYAP Samsun kitap Fuarı toplantısı
- TÜYAP Samsun tarım Fuarı toplantısı
- TÜYAP Samsun kamp-karavan Fuarı toplantısı
- Yaz Festivali Protokol Toplantısı
- 19 Mayıs Şenliği Protokol Toplantısı

B-1.13 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A1	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
HEDEF	H1.2	Mali yönetim yapısının güçlendirilmesi
PERFORMANS HEDEFİ	-	Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek tahakkuk-tahsilat oranını artırılacaktır ve hesapverilebilirlik sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 1.2.1 Tahsilatın tahakkuka oranı (%)	84%	89%	100%
PG 1.2.2 Yayımlanan rapor ve program sayısı (adet/ yıl)	5	5	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Mükellef tarama sistemini kurmak	F.1.2.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Tebliğat işlemlerinin yapılması	F.1.2.1.2	100%	165.000,00 TL	121.538,76 TL	
İç kontrol sisteminin geliştirilmesi	F.1.2.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	
E-Belediye (mali) uygulamalarının etkin kullanımı	F.1.2.1.4	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Gelir Arttırma ve Takip Projesinin uygulamaya alınması	F.1.2.1.5	100%	9.000.000,00 TL	10.459.201,61 TL	
Stratejik yönetim modeli çerçevesinde eş zamanlı çalışmalar yürütmek	F.1.2.2.1	100%	50.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.
Performans Programını konsolide edip hazırlamak	F.1.2.2.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Faaliyet Raporlarını konsolide edip hazırlanması	F.1.2.2.3	100%	30.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet maliyetsiz olarak gerçekleşmiştir.
Uyum Eylem Planı çalışmalarının takibi ve yenilerinin hazırlanması	F.1.2.2.4	100%	0,00 TL	0,00 TL	

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

a) Tarama, Tahsilat, Takip Faaliyetleri

Samsun Vergi Dairesi Başkanlığı'nca 2022 yılı ilçemiz için yayınlanarak ve yürürlüğe giren 2022-2026 yıllarını kapsayan dört yıllık dönemde uygulanacak olan asgari ölçüde arsa ve arazi metrekaresi birim fiyatlarına her mahalle ve köye ait bulvar, cadde, sokak ve çıkmaz sokaklar esas alınarak hesaplanmaktadır. Hesaplanan bu değerlerin Maliye Bakanlığı'nca belirlenen katsayı artırımları göz önünde bulundurularak 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerince Belediyemiz hudutları dahilindeki bina, arsa, arazilere ait emlak vergisi tarh ve tahakkuk işlemleri Mayıs ve Kasım aylarında iki eşit taksit halinde tahsil edilmektedir.

Önceden verilmiş emlak beyanlarının imar uygulamaları dahil yapılan tüm değişikliklerden kaynaklanan beyan güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

İcra Müdürlükleri ve Mahkemeler tarafından istenilen satışı yapılacak gayrimenkullerin aynından kaynaklanan Emlak Vergisi borç bilgilerini içeren evrak, cevabi yazılar zamanında gönderilmektedir.

Belediyemizin ödemelerle ilgili tüm veznelerde elektronik ortamda, ayrıca banka , posta çeki hesabı ve post araçları ile de tahsilat yapmaktayız.

b) Muhasebe Birimi Faaliyetleri

Muhasebe birimimiz tarafından 2024 yılında 10752 yevmiye kaydı yapılarak muhasebeleştirme işlemleri tam ve doğru olması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca Muhasebe yetkilimiz tarafından 2024 yılında bankaya 2.394.266.900,50 TL'lik çek ve gönderme emri talimatı verilerek tüm ödemeler gerçekleştirilmiştir.

Tekkeköy Belediyesi olarak yapılan

Bütçe giderleri toplamı; 790.540.304,68 TL,

Bütçe gelirleri toplamı; 527.071.657,59 TL olarak gerçekleşmiştir.

c) Beyan İşlemleri

Tekkeköy Belediyesi Gelir Şefliği olarak 2024 yılında yeni satın alınan gayrimenkullerin Emlak Beyanı, Belediyemiz hizmet alanlarında bulunan işyerlerine ait ÇTV ve İlan Reklam Vergisi beyanlarıyla ilgili yapılan işlemlerin ayrıntısı aşağıya çıkartılmıştır.

TÜRÜ	BEYAN ADETİ
BİNA	3405
ARSA	7630
ARAZİ	11625
ÇEVRE TEMİZLİK	2585
İLAN REKLAM	3
GENEL TOPLAM	25248

d) Tahakkuk ve Tahsilat İşlemleri

Gelir Şefliği olarak 2024 yılı içerisinde kaydedilen beyanların tahakkuk tutarları gösterir tablo aşağıya çıkarılmıştır.

CİNSİ	2024 YILI TAHAKKUKLARI
EMLAK VERGİSİ	94.932.292,41 TL
ÇEVRE TEMİZLİK	9.202.822,31 TL
İLAN REKLAM	238.971,67 TL
EĞLENCE VERGİSİ	7.513,11 TL
TOPLAM	104.381.599,50 TL

e) Faaliyet Raporu Çalışmaları

Belediyemizin 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu; birimlerin hazırladığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporları esas alınarak hazırlanmıştır. Hazırlanan 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclisi'nin 09/04/2024 tarih ve 7/35 Sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır. 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu ilgili mevzuat gereği E-Belediye sisteminden tüm birimlere dağıtımı yapılmış, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiş olup, Belediyemizin Web sayfasında yayınlanması sağlanmıştır.

f) Stratejik Plan Çalışmaları

Belediyemiz 2020 – 2024 Strateji Planı İzleme amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği bir süreçtir. Performans Göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının yılda bir kez Stratejik Planlama Ekibi tarafından raporlanarak Üst Yöneticinin değerlendirilmesine sunulması ile tamamlanacağı belirtilmiştir. Bu kapsamda Müdürlükler tarafından planımızda yer alan 2023 yılı için planlanan hedef ölçü birimine göre gerçekleşme durumları bildirilmiştir.

Belediyemizin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2025 – 2029 Stratejik Planı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Stratejik Plan, 13/07/2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu 41 inci maddesi gereğince hazırlanmış olup, Belediye Meclisi'nin 10/10/2024 tarih ve 18/95 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. 2025 – 2029 Stratejik Planı; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü, Sayıştay Başkanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiş, yine Belediyemizin Web sayfasında yayınlanması sağlanmıştır.

g) Bütçe ve Performans Programı Çalışmaları

Belediyemizin 2025 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçesi; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 61 ve 62. Maddeleri gereğince hazırlanmıştır. 2025 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçesi öncelikli olarak Belediye Encümeninde görüşülmesi sağlanmış olup, 18/10/2024 tarih ve 19/98

Sayıli Belediye Meclis Kararı ve Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin aldığı karar ile onaylanmıştır. Basılı döküman haline getirilen 2025 Mali Yılı Bütçesi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Belediyemizin 2025 Yılı Performans Programı; 2025 – 2029 Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, Belediyemizin kaynakları, üst yönetimin ve tüm birimlerin görüş ve önerileri göz önüne alınarak hazırlanmıştır. Belediyemizin 2025 Yılı Performans Programı öncelikli olarak Belediye Encümeninde görüşülmesi sağlanmış olup, 2025 Yılı Performans Programı 10/10/2024 tarih ve 18/96 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile onaylanmıştır. Basılı döküman haline getirilen 2025 Yılı Performans Programı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne ve Belediyemizin tüm birimlerine gönderilmiş, yine Belediyemizin Web sayfasında yayınlanması sağlanmıştır.

h) Gelir Arttırma ve Takip Projesi (GETAP)

Gelir Arttırma ve Takip Projesi olarak vadesi geçmiş borcu bulunan mükelleften 937 adet tebligat işlemi yapıldı. Borcunu ödemeyen 85 kişinin tüm banka hesaplarına ve tapusuna bloke ve şerh işlemi uygulandı. Gelir Şefliğimizde 22002 mükellefe yüz yüze emlak vergisi hususunda hizmet verilmiştir.

Ayrıca 11244 tane mükellef sicil dosyası dijitalleştirilerek belgelere hızlı ve kolay erişim imkanı sağlanmıştır.

B-1.18 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde yapılan faaliyetlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

- Mezbahane 3583 adet büyükbaş hayvan kesimi,
- 5651 adet küçükbaş hayvan kesimi yapılmıştır.



Müdürlüğümüz personeline; Gıda Güvenliği ve Hasib Uygulaması, Kişisel Hijyen Genel Hijyen ve Üretim Hijyeni, Kıyafet Düzeni Prosese Giriş Kuralları, Üretim Alanı Temizlik ve Dezenfeksiyon, Kesim ve Yüzüm Teknikleri, HACCP Planı-KKN, Yangın, İlk Yardım oryantasyon ve iş başı eğitimi verilmiştir.

- Zabıta Müdürlüğü ekipleri ile birlikte marketler, kasaplar, unlu mamül satışı ve üretimi yapan işyerleri, fırınlar gibi işyerlerinin denetimi yapıldı.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü mezbahane tesisinde gerekli tadilat ve onarımlar yapılmıştır.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü mezbahane tesisi çevresinde çevre düzenlemesi, peyzaj ve diğer gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Mezbahane tesisinde kesilen hayvanların atıklarının arıtma tesisine taşınması için su tankeri toplama aracına dönüştürülerek büyük bir sorun ortadan kaldırıldı.
- Sahipsiz sokak hayvanları toplama birimi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesine alınmıştır.



Sahipsiz sokak hayvanları ile ilgili şikayetler titizlikle takip edilerek anında çözüme kavuşturulmuştur.

- Müdürlüğümüz vasıtasıyla sokak hayvanları sahiplendirilmiştir.
- İl Sağlık Kurumunda daimi üye olarak, Valilik bünyesindeki toplantıya katılım sağlanmıştır.



Öğrencilerin okul dışı uygulamalı eğitim faaliyetlerine rehberlik yapılmıştır.



Sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak için mama üretim tesisi kurulması noktasında gerekli ekipmanlar Kaymakamlığımız ile imzalanan protokol ile teslim alınmıştır.

B-1.15 PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A2	İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
	A4	BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
HEDEF	H2.4	Spor alanları ve teşvikleri ile halkın spora bakışı değiştirilecektir.
	H4.2	Vizyon projeleri
PERFORMANS HEDEFİ	-	Yapılan spor alanları ve aktiviteler ile halkın spora bakış açısı değiştirilecektir.
	-	Yeni projelerle ilçemizi güzelleştirmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 2.4.1 Desteklenen ve yeni oluşturulan spor alanı sayısı (adet/yıl)	1	2	100%
PG 4.2.1.Tamamlanan proje adeti (adet/yıl)	4	1	25%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
İlçe Stadi ilave tesisler yapılması	F.2.4.1.3	100%	3.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne tahsisli olmasından dolayı devri yapılmıştır.
Mahallelerin ortak noktalarında mini sahalar yapılması	F.2.4.1.4	100%	1.200.000,00 TL	1.006.644,48 TL	
Üniversite Öğrenci Yurdu yapılması	F.4.2.1.1	0%	0,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tesisin devir işlemleri yapılmış olup, Gençlik ve Spor Bakanlığınca yapım yatırımına alınması gerekmektedir.
Yüzme Havuzu yapılması	F.4.2.1.6	90%	30.000.000,00 TL	33.996.342,65 TL	Faaliyet; 31.12.2024 tarihi itibari ile 5 nolu hakkeş yapılmış olup, inşaat devam etmektedir.
Tekkeköy Küçük Sanayi Sitesi yapılması	F.4.2.1.7	0%	5.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri nedeniyle gerçekleştirilmemiştir
Masal Ormanı projelendirilmesi ve yapılması	F.4.2.1.9	0%	5.000.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet; tasarruf tedbirleri nedeniyle gerçekleştirilmemiştir

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

Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapımı

İlçemiz spor alanında bir adım daha ileriye taşıyacak olan Yarı olimpik yüzme havuzu yapımı Havuz yapımı kaba ve ince işler olmak üzere 2 etapta yapılması planlanmıştır. 30.04.2021 tarihinde Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile 5.000.000,00.TL+KDV reklam sözleşmesi yapılmıştır. Selyeri mahallesinde İmar Planında Spor Alanı olarak ayrılan alanın mülkiyetinin Maliye Hazine kayıtlı olduğu ve Gençlik ve Spor İl müdürlüğüne tahsisli olduğu için Yarı Olimpik Yüzme yapılması için talepte bulunulmuş ve gerekli izinler alınmıştır. Yarı Olimpik Yüzme yapılacak bu alanın zemin etüt, proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları müdürlüğümüzce yapılmış ve 21.12.2021 tarihinde 2021/777525 ihale kayıt no ile “YARI OLİMPİK KAPALI YÜZME HAVUZU YAPIM İŞİ” İhalesi yapılmıştır. İhale Bedeli 11.570.000,00.TL+ KDV sözleşme imzalanmıştır. Spor Toto Teşkilat Başkanlığından 29.06.2022 tarihinde ilave ödenek talep edilmiş ve 18.11.2022 tarihinde 13.000.000,00.TL ilave reklam sözleşmesi yapılmıştır. Toplam 18.000.000,00.TL. +KDV Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile sözleşme imzalanmıştır.

İkmal inşaatı İhalesi 09.10.2023 tarihinde yapılmış ve 33.396.000,00.TL+Fiyat farkı bedel ile sözleşme imzalanmıştır.07.05.2024 tarihli Başkanlık oluru ile işin süresi 12.04.2025 tarihine kadar süre uzatımı verilmiştir.

24.07.2024 tarihinde Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile 36.141.056,61.TL+KDV ek Reklam sözleşmesi yapılmış ve toplam bedel 54.141.056,61.TL+ KDV olarak reklam sözleşmesi imzalanmıştır.

31.12.2024 tarihi itibari ile 5 nolu hakkeş yapılmış ve 21.921.423,34.TL+KDV ve 6.408.862,20.TL+KDV Fiyat Farklı hakkeş yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

Hamzalı Tren İstasyonu

İlçemiz Hamzalı Mahallesinde bulunan TCDD'ye ait eski tren istasyonunun Muhtarlık irtibat bürosu ve Kurs merkezi olarak kullanılması amacıyla. TCDD'den kiralaması talep edilmiş ve kiralaması yapılmıştır.

Tren istasyonunun restorasyonu işi 30.10.2023 tarihinde tamamlanmış ve bina çevre düzenlemesi için betonarme çevre duvarı, elektrik ve su abonesi işleri yapılmıştır.

Güzelyurt Ahşap Camii

Ahşap Camii için Valilik makamına talepte bulunulmuş ve Proje yardımı olarak 620.185,81.TL Tahsisi yapılmıştır.

Proje 400.000,00.TL+ KDV bedel ihale edilmiş. Projeler Koruma Bölge Müdürlüğüne onaylanmıştır.

Restorasyon yapımı için 17.09.2024 Tarihli Samsun Valilik Makamından Caminin Restorasyonu için ödenek talep edilmiştir.



Belediyemiz Hizmet Alanı İçerisinde Tadilat ve Tamirat İşleri

Belediyemiz hizmet binaları, okullar, camiler gibi kamu binalarında boya, tamirat ve tadilat işleri müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Fındık Kurutma Tesis

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün DOKAP başkanlığına sunduğu hibe projesi onaylanmış ve Müdürlüğümüzce yapılacak olan Tesisin Mimari, Statik, Makine, Elektrik projeleri ve keşif özetleri hazırlanmaktadır.

Necati Akçağlılar Lisesi Halı Saha Yapımı

İlçemiz 19 Mayıs Mahallesinde bulunan Necati Akçağlılar Lisesi bahçesinde bulunan mevcut suni çim halı saha kullanılamaz hale geldiğinden okul idaresinin talebi üzerine halı sahanın suni çim ve tel çitleri yenilenmiş saha etrafında bulunan profiller boyanmıştır.



B-1.16 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A5	PLANLI, MODERN, ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK
HEDEF	H5.2	Estetik değerleri olan, kültürel varlığımıza katkıda bulunan yapılarla ilgili çalışmalar yapmak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Kent estetiği projelerini hayata geçirmek

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 5.2.1 Proje sayısı (adet/yıl)	1	1	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Kent estetiği projelerini teşvik etmek	F.5.2.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	

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

- 2024 yılı içinde **215 adet Yapı Ruhsatı** verilmiş olup, harçları tahsil edilmiştir.
- 2024 yılı içinde **136 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi** verilmiş olup, harçları tahsil edilmiştir.
- Müdürlüğe bağlı kaçak inşaat ekiplerince yapılan kontrollerde **101 adet para cezası ve yıkım kararı** verilen; **101 adet inşaat mühürlenerek** durdurulmuş olup işlemleri devam etmektedir. **Yıkım kararı verilen 8 adet** inşaatla yıkılmıştır.
- Yıl içerisinde **46 adet Asansör Tescil Belgesi** verilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından köy iken mahalle olmuş bölgelerdeki vatandaşlarımızın talebi üzerine ilgili kanun ve yönetmelik esaslarına göre **26 adet Yapı İzni, 11 adet Yapı Kullanma İzni** verilmiştir.

B-1.17 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A6	TÜM PAYDAŞLARLA BİRLİKTE İLÇENİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK
HEDEF	H6.2	Afet risklerine karşı halkımızla birlikte önlemler alınacaktır.
PERFORMANS HEDEFİ	-	Olası afet ve acil durumlarda her türlü müdahale iyileştirme süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 6.2.1 Zabıta Müdürlüğü personeli başına düşen kişi sayısı (Azalan oranda personel sayısı artınca kişi sayısı düşmesi)	2000	840	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Yangın güvenliği konusunda halkı bilinçlendirme toplantıları yapmak	F.6.2.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Doğal afetlere karşı gerekli önlemlerin alınması	F.6.2.1.2	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Afet koordinasyon merkezi ile tüm afetlere etkin müdahale edilmesini sağlamak	F.6.2.1.3	100%	0,00 TL	0,00 TL	
Okul çevrelerinde yaşanan olumsuzlukları gidermek	F.6.2.1.4	100%	22.000.000,00 TL	24.796.009,07 TL	
Kaldırımların sadece insanlara hizmet vermesini sağlamak	F.6.2.1.5	100%	30.000,00 TL	0,00 TL	Faaliyet maliyetsiz olarak gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca bu faaliyetlerimiz (Performans Programı) dışında Müdürlüğümüz tarafından aşağıdaki çalışmalarda yapılmıştır.

a) Evrak Çalışmaları

- Zabıta Ruhsat Kısmı; Sıhhi müesseselere ait işyeri açış ve GSM (Gayri Sıhhi Müesseseler) ruhsatlarının kabulü, komisyonca incelenmesi, Encümene sevki ve olumlu çıkanlara ruhsat harcı tahakkuk ettirilerek Açış ve Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi, işyeri kapatma işlemleri, Rayiç belgeleri verme, Zabıta ekiplerince tanzim edilen zabıtların kayıt ve tasnifleri yapılarak Encümene sevki ve çıkan ceza kararlarının tebligat yapılanlardan parasal ceza tahakkuk edenleri Mali İşler Müdürlüğüne sevki, ruhsat ve zabıt bilgilerinin Bilgi İşlem ve Dosyalama sistemi ile arşivlenmesi,

- Zabıta Kaleminde; gelen evrakların kaydedilmesi, ilgili kısımlara sevki yapılarak incelettirilmesi ve cevap verilmesi, dosyalama sistemi ile arşivlenmesi

- Zabıta Müdürlüğü tarafından çeşitli kurum ve kuruluşlardan ve belediyemiz birimlerinden gelen evraklarla ilgili işlemler yapılarak dosyalarına kaldırılmıştır.

- 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze Gelen Evrak 220 adet, Giden Evrak 756 adet ve Onaya Sunulan Evrak 238 adet olup, toplam 1214 evrak işlemi yapılmıştır.

b) Vatandaş Şikayet ve İstekleri

Belediyemize ve Zabıta Alo 153 Telefonuna yazılı dilekçe ile iletilen **İstek ve şikâyetler** ivedilikle değerlendirilmektedir.

2024 Yılı İçerisinde Şikâyet Dilekçesi ile başvuru yapılan şikâyetler ekiplerimizce giderilerek **şikâyet sahibine** yazılı cevap verilmiş olup sayıları aşağıda tasnif edilmiştir.

- 52 adet vatandaşın muhtelif şikayetleri,
- 170 adet Cimer şikâyetleri olmak üzere toplam 222 adet başvuruya gerekli işlemleri yapılmış ve cevapları ilgililerine bildirilmiştir.

c) Mühürleme İşlemleri

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerden İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işletmelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda mühürleme ve mühür fekki işlemi yapılmaktadır.

Ruhsatsız faaliyet gösteren 25 adet işyeri mühürlenerek 20 adet işletme faaliyetine son verilmiştir. 5 adet işletme ruhsat alarak ticari faaliyetlerine devam etmişlerdir.

d) İlan

Belediyemiz Hoparlöründen ve ilan panosuna asılmak suretiyle kişi ve kurumlardan gelen ilan metinleri istenilen zamanlarda ilan edilerek ilgili kuruluşlara ilan tutanakları gönderilerek ilan tutanakları dosyalarına kaldırılmıştır.

Belediyemizin çeşitli ilanları, kan, kayıp çocuk ve buluntu anonsları yapılır.

Belediye anons sisteminin yıllık bakım ve onarımları yapılmakta olup, 2024 yılı içerisinde kişi ve kurumlardan gelen 860 adet hoparlör ilanı ve 137 adet askı ilanı yapılmıştır.

e) İşletme Denetimleri

Müdürlüğümüz olarak; toplum düzenini, genel ahlakı, genel sağlığı, çevreyi ve ekonomik düzeni korumak amacıyla Kabahatler Kanunu kapsamında işletmeler denetlenmekte olup, 27 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek idari para cezası uygulanmıştır.



f) Pazar Yeri Denetimleri

Pazar yerlerinde Kanun ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli denetim ve uygulamaları yapmak, sebze-meyveler ile Belediyece müsaade edilen diğer ihtiyaç maddelerinin ticaretinin standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını temin etmek, tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak, üreticiler ile pazarcılarının faaliyetleri düzenlenmektedir.



g) Gıda Denetimleri

Gıda güvenliğinin ve kalitesinin temini için gıda işyerlerinin asgari, teknik ve hijyenik şartları ile gıda ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri Kanun ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gıda mevzuatına uygunluğu Zabıta Ekiplerince denetlenmektedir.



ı) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

İşyeri açma çalışma ruhsatı talebinde bulunanlar istenilen gerekli evraklar tamamlandıktan sonra talepler Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ve Belediye personelinin oluşan Ruhsat Komisyonunun yerinde yaptığı inceleme sonucunda uygun olan işletmeler ruhsatlandırılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarından;

- 78 Adeti Sıhhi Müessese,
- 52 Adeti 2.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese,
- 30 Adeti 3.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese

• 4 adeti de Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri olmak üzere toplam 164 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından 509 adet şehir içi ve 2 adet şehir dışı cenaze taşıma hizmeti verilmiştir. Ayrıca Zabıta ekiplerince Savcılık talebi ile 861 kişinin ekonomik durum tespit çalışmaları yapılmıştır.

i)Sivil Savunma Hizmetleri

Sivil Savunma Hizmetleri kapsamında; Sivil Savunma Planı, Sabotajlara karşı koruma planı ve bina içi yangın yönetmeliği planı hazırlanmış olup, çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca eksik Afet ve Acil Durum toplanma alanları tamamlanmıştır.



Öğrencilerimizin okullara gidiş ve gelişinde güvenliği sağlanmasından görünüm

B-1.18 SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A2	İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
HEDEF	H2.1	Dezavantajlı kesimlere destek olmak
PERFORMANS HEDEFİ	-	2024 Yılında tespit edilecek 5300 haneye ve 3000 kişiye gıda, barınma, sağlık, eğitim, yakacak ile giyecek yardımı yapılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 2.1.1 Sosyal yardım alan hane sayısı (adet/ yıl)	5300	5250	100%
PG 2.1.2 Yardım yapılan kişi sayısı (kişi/ yıl)	3000	2980	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
İhtiyaç sahiplerine gıda yardımı yapmak	F.2.1.1.1	100%	11.000.000,00 TL	10.613.959,63 TL	
İhtiyaç sahiplerine barınma yardımı yapmak	F.2.1.1.2	100%	2.500.000,00 TL	996.289,74 TL	
İhtiyaç sahiplerine sağlık yardımı yapmak	F.2.1.1.3	100%	150.000,00 TL	25.500,00 TL	
İhtiyaç sahiplerine yakacak yardımı yapmak	F.2.1.1.4	100%	1.000.000,00 TL	1.440.000,00 TL	
İhtiyaç sahiplerine eğitim yardımı yapmak	F.2.1.1.5	100%	500.000,00 TL	35.141,70 TL	Faaliyet; aynı bağışlarla karşılanmıştır.
İhtiyaç sahiplerine giyecek yardımı yapmak	F.2.1.1.6	100%	250.000,00 TL	463.578,00 TL	Sosyal yardım ile ilgili alınan mal ve malzemelerin maliyetlerinde artış olmuştur.
Hayır Çarşısı	F.2.1.1.7	100%	250.000,00 TL	318.840,00 TL	
Evde bakıma muhtaç olanların ihtiyaçlarının karşılanması	F.2.1.2.1	100%	500.000,00 TL	654.047,21 TL	
Engelli araç alımı yapmak	F.2.1.2.2	100%	400.000,00 TL	4.800,00 TL	Faaliyet; bağış ve yardımlarla gerçekleştirilmiştir.



Gıda yardımı yapılmasından görünüm



Barınma yardımı yapılmasından görünüm



Yakacak yardımı yapılmasından görünümüler



Engelli vatandaşlarımıza
tekerlekli sandalye
verilmesinden bir görünüm



Evde bakıma muhtaç olanların ihtiyaçlarının karşılanmasından görünümüler

B-1.19 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A3	TEMİZ, YEŞİL VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK
HEDEF	H3.4	Atıkların çevreyi kirletmemesi için önlemler alınması
PERFORMANS HEDEFİ	-	İlçemizde etkin temizlik hizmetleri yürütülecektir.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 3.4.1 Katı atık toplama hizmeti verilen hane oranı (%)	86%	86%	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Katı atık toplama sistemini geliştirmek	F.3.4.1.1	100%	81.000.000,00 TL	108.897.401,50 TL	Asgari ücret, işçilik, maliyet artışı nedeniyle harcama tutarı planlananın üstünde gerçekleşmiş olup, ancak faaliyetler planlanan şekilde etkili olarak gerçekleşmiştir.

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

- İlçemizde bulunan deniz sahillerinin temizliğine katkı sağlamak,
- İlçemiz su hattı olmayan bazı mahallelerine su tankerlerimizle içmesuyu götürülmesi (Yaylageriş, Sarıyurt, Çimenli, Başköy, Çınaralan, Erenköy vb),



İlçemizde meydana gelen yangınlarda Büyükşehir Belediyesi İtfaiye ekiplerine su takviyesinin sağlanmasından görünüm



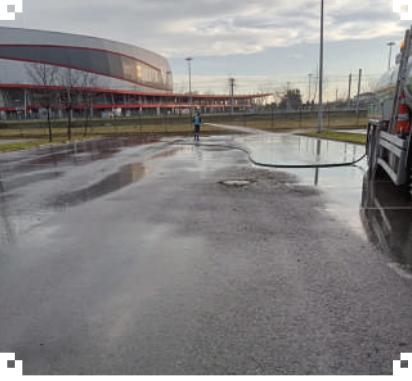
İlçemizde kurulan 4 adet pazar yerinin mezbahanenin temizlik işlerinin yapılmasından görünüm

- 2024 yılı içerisinde ilçemizde günlük toplanan moloz dahil çöp miktarı 93 ton,
- 2024 yılı içerisinde toplanan moloz dahil çöp miktarı 33.945 ton



Moloz toplama işlemlerinden görünüm

- Toplanan çöpler Büyükşehir Belediyesine ait katı atık bertaraf tesislerine ve Çarşamba'da bulunan çöp istasyonuna dökülmektedir.



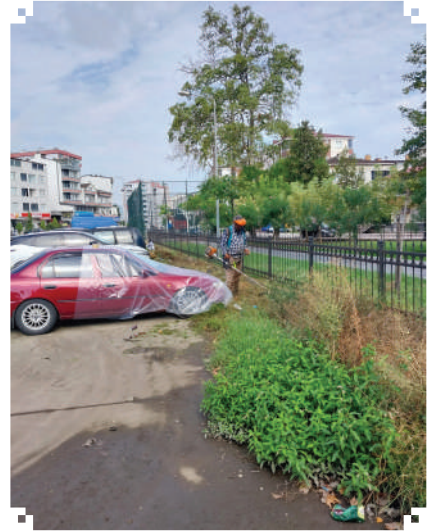
- İlçemizde faaliyette olan spor salonları, 19 Mayıs Stadyumu, Fuar Kongre Merkezlerinde yapılan faaliyetlerden sonra biriken çöplerin alınması



- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumları ve ibadethanelerin temizliğine katkı vermek



- Çöp toplamak için sahada bulunan konteynırların bakım, tamir ve hijyenleri belirli aralıklarla yapılmaktadır



- Mahallelerimizde belli aralıklarla genel mıntıka temizliği ve kış aylarında gerekli anlarda karla mücadele hizmetlerine destek verilmektedir.



B-1.20 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı Performans Programında yer alan faaliyetlerimiz aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

AMAÇ	A5	PLANLI, MODERN, ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK
	A6	TÜM PAYDAŞLARLA BİRLİKTE İLÇENİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK
HEDEF	H5.4	Tarımsal ve kırsal altyapı hizmetlerini geliştirmek
	H6.1	Muhtarların ilçenin yönetiminde söz sahibi olmaları için ortak çalışmalar yapmak
PERFORMANS HEDEFİ	-	Tarım konusunda halkın bilincini artırmak için eğitim vermek
	-	Dış paydaşlarla özellikle muhtarlar ile düzenli toplantılar yaparak iletişim içerisinde olmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLenen (2024)	GERÇEKLEŞEN (2024)	GERÇEKLEŞME ORANI
PG 5.4.2 Eğitim verilen kişi sayısı (kişi / yıl)	120	400	100%
PG 6.1.1 Yapılan toplantı sayısı (sayı / yıl)	18	25	100%

PROJE DURUMU					
FAALİYET VE PROJE ADI	FAALİYET VE PROJE NO	GERÇEKLEŞME DURUMU	2024 BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	AÇIKLAMA ÖZEL DURUM
Tarımsal kaynakları korumak, planlamak, iyileştirmek ve üretici bilincini artırmak	F.5.4.2.1	100%	750.000,00 TL	261.576,00 TL	
Düzenli olarak muhtarlar toplantısı yapmak	F.6.1.1.1	100%	0,00 TL	0,00 TL	

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



Kahverengi kokarca böceği ile mücadele kapsamında 63 mahallede 750 nokta (metruk binalar, kamu binaları, ortak yaşama alanları) ilaçlanmıştır.

- Tarım İl Müdürlüğü ile birlikte kokarca zararlısı için hibe ilaç projesi yapılarak mahallelerimizde kokarcayla mücadelede kullanılmaktadır.
- Belediyemiz tarafından ovada tarım alanlarımızda bulunan mahallelerimizde tüm kapalı alani ev çatıları ilaçlanmıştır.
- 300 noktada feromon tuzakları kurularak böcek takip ve imhası yapılmıştır.
- Kutlukent İncirinin Tekkeköy markası ile coğrafi işareti alındı.
- DOKAP Projesi kapsamında Fındık Kurutma Tesisi, Çeltik Kurutma Tesisi, Tohum, Gübre ve İlaç projelerini ilçemize kazandırdık.
- Samsun Büyükşehir Belediyesi ve Kırsal Kalkınma Müdürlüğü ile birlikte Belediyemiz tarafından oluturulacak tarım uygulama bahçesine 3000 adet fide desteği sağlandı.



Muhtarlarla yapılan toplantılardan görünüm

B-1.21 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde yapılan faaliyetlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

- Spor Tesislerimizin bakım onarımlarının yapılarak gençlerimizin hizmetine sunulması,



Halı Sahalarımızın bakım onarımlarının yapılarak gençlerimizin hizmetine sunulması,

- Kapalı Yüzme Havuzunun sürekli bakımları yapılarak gençlerimizin ve sporcularımızın hizmetine sunulması,
- Güreş takımının antrenmanlarını yapabilmesi için, Gençlik ve Spor Hizmetleri İlçe Müdürlüğü ile koordinasyonun sağlanması,
- Diğer branşlardaki sporcularımızın antrenmanlarını yapabilecekleri yer ve her türlü ihtiyaçlarının karşılanmasının sağlanması,
- Güreş takımı ve diğer branşlarda sporcularımızın il içi ve il dışı müsabakalara gidiş dönüşlerinin sağlanması,



Çocuklarımızın yaz mevsimini bir yandan spor yaparak bir yandan eğlenerek geçirmeleri için Müdürlüğümüze bağlı Yaz Spor Okulları Yüzme Kursu açılması,



Çocuklarımızın fiziksel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla Müdürlüğümüze bağlı Yaz Spor Okulları Futbol Kursu açılması,



İlçemiz gençlerinin spor yapma olanaklarını artırmak, onları desteklemek ve teşvik etmek amacıyla Tekkeköy Belediyespor'un Amatör Liginde başarılı olması ve diğer kategorideki tüm futbolcu kardeşlerimize her türlü spor malzeme ve ekipmanlarının sağlanması,

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ 1 KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK					
HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	YÜZDE	SORUMLU BİRİM
H1.1 İnsan kaynaklarının bilgi birikimlerinin geliştirilmesi ve desteklenmesi	PG 1.1.1 Hizmetiçi eğitim verilen personel sayısı (eğitim alan kişi sayısı)	95	98	100%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
H1.2 Mali yönetim yapısının güçlendirilmesi	PG 1.2.1 Tahsilatın tahakkuka oranı (%)	84%	89%	100%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	PG 1.2.2 Yayımlanan rapor ve program sayısı (adet/yıl)	5	5	100%	
H1.3 Tasarruf ve şeffaflık yapısının güçlendirilmesi	PG 1.3.1 Kontrol edilen alım süreci sayısı (adet/yıl)	1550	1581	100%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	PG 1.3.2 Alımların gerçekleşme yüzdesi (%)	100%	100%	100%	
H1.4 Akıllı şehirler için Belediyemizin bilişim hizmetlerinin etkinliğinin artırılması	PG 1.4.1 Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı (adet/yıl)	20	20	100%	Bilgi İşlem Müdürlüğü
AMAÇ 2 İLÇEMİZDE SOSYAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK					
HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				SORUMLU BİRİM
H2.1 Dezavantajlı kesimlere destek olmak	PG 2.1.1 Sosyal yardım alan hane sayısı (adet/yıl)	5300	5250	100%	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	PG 2.1.2 Yardım yapılan kişi sayısı (kişi/yıl)	3000	2980	100%	
H2.2 Aile kurumunun yapısının güçlendirilmesi	PG 2.2.1 Merkezlerin tamamlanma sayısı (adet/yıl)	2	0	0%	Fen İşleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	PG 2.2.2 Eğitim alan ve yardım yapılan aile sayısı (adet/yıl)	650	680	100%	Özel Kalem Müdürlüğü
H2.3 Eğitim ve istihdama katkı sağlamak	PG 2.3.1 Destek verilen öğrenci sayısı (kişi/yıl)	14	31	100%	Özel Kalem Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	PG 2.3.2 İş olanağı sağlanan kişi sayısı (kişi/yıl)	95	554	100%	Bilgi İşlem Müdürlüğü

H2.4 Spor alanları ve teşvikleri ile halkın spora bakışı değiştirilecektir.	PG 2.4.1 Desteklenen ve yeni oluşturulan spor alanı sayısı (adet/yıl)	3	3	100%	Özel Kalem Müdürlüğü Plan ve Proje Müdürlüğü
AMAÇ 3 TEMİZ, YEŞİL VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK					
HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				SORUMLU BİRİM
H3.1 Tekkeköy halkını çevre bilinci konusunda geliştirmek	PG 3.1.1 Çevre bilinci ve temizliği konusunda etkinlik sayısı (adet/yıl)	12	12	100%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
H3.2 Yeşil alanların korunması ve artırılması	PG 3.2.1 Yeşil alan miktarı (m2/yıl)	4000	2440	61%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
H3.3 Sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi	PG 3.3.1 Sağlık tarama işlemi sayısı (iş/yıl)	2	0	0%	Özel Kalem Müdürlüğü
H3.4 Atıkların çevreyi kirlenmemesi için önlemler alınması	PG 3.4.1 Katı atık toplama hizmeti verilen hane oranı (%)	86%	86%	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.5 Atıkların geri dönüşüme kazandırılması	PG 3.5.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı (%)	100%	100%	100%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
AMAÇ 4 BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK					
HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				SORUMLU BİRİM
H4.1 Çağdaş altyapı ve üst yapı projelerini oluşturmak ve yapmak	PG 4.1.1 Proje tamamlama işi (%)	100%	100%	100%	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	PG 4.1.2 İlçemizde yapılan yol yapım miktarları (m2/yıl)	400000	250000	62%	Fen İşleri Müdürlüğü
H4.2 Vizyon projeleri	PG 4.2.1 Tamamlanan proje adeti (adet/yıl)	10	4	40%	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Plan ve Proje Müdürlüğü
H4.3 Kültür ve turizm potansiyeli nedeniyle ilçemizin gelişim düzeyinin artırılması	PG 4.3.1 Düzenlenen etkinlik sayısı (adet/yıl)	11	11	100%	Özel Kalem Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

AMAÇ 5 PLANLI, MODERN, ESTETİK VE YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK					
HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				SORUMLU BİRİM
H5.1 Hayat kalitesini artırarak planlı bir kent olmak	PG 5.1.1 Çalışma yapılacak bölge sayısı (adet/yıl)	1	1	100%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H5.2 Estetik değerleri olan, kültürel varlığımıza katkıda bulunan yapılarla ilgili çalışmalar yapmak	PG 5.2.1 Proje sayısı (adet/yıl)	1	1	100%	Yapı Kontrol Müdürlüğü
H5.3 Modern, ulaşım projelerini planlamak ve hayata geçirmek	PG 5.3.1 Bisiklet yolu uzunluğu (km/yıl)	2	6,35	100%	Fen İşleri Müdürlüğü
H5.4 Tarımsal ve kırsal altyapı hizmetlerini geliştirmek	PG 5.4.1 Tarımsal binaların tamamlanma oranı (%)	100%	0%	0%	Fen İşleri Müdürlüğü
	PG 5.4.2 Eğitim verilen kişi sayısı (kişi/yıl)	120	400	100%	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
AMAÇ 6 TÜM PAYDAŞLARLA BİRLİKTE İLÇENİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK					
HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				SORUMLU BİRİM
H6.1 Muhtarların ilçenin yönetiminde söz sahibi olmaları için ortak çalışmalar yapmak	PG 6.1.1 Yapılan toplantı sayısı (sayı/yıl)	12	25	100%	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	PG 6.1.2 İletişim içerisinde olan paydaş sayısı (kişi/yıl)	60000	65000	100%	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H6.2 Afet risklerine karşı halkımızla birlikte önlemler alınacaktır.	PG 6.2.1 Zabıta Müdürlüğü personeli başına düşen kişi sayısı	2000	840	100%	Zabıta Müdürlüğü
H6.3 Vatandaş ve tüm paydaşların taleplerini hızlı ve etkin bir şekilde karşılamak	PG 6.3.1 Düzenlenen etkinlik sayısı (adet/yıl)	38	40	100%	Özel Kalem Müdürlüğü
	PG 6.3.2 Cevaplanan talep sayısı (adet/yıl)	7000	1696	25%	
	PG 6.3.3 Temsil ve tanıtım için mal ve hizmet alımı (alınan mal ve hizmet sayısı/yıl)	115	29	25%	

İdaremizin 2024 yılı içerisinde performans göstergesi olarak belirlediğimiz tüm göstergelerden sadece;

Özel Kalem Müdürlüğü tarafından "Okullarda sağlık taraması yapılması" faaliyeti Samsun İl Sağlık Müdürlüğü ile faaliyetlerin maliyetsiz yapılması ile ilgili görüşmeler devam etmektedir. "Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi" faaliyeti tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından "Başarılı personelin ödüllendirilmesi" faaliyeti tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından "Yeni rekreasyon alanlarının yapılması" ve "Engelli park alanları yapmak" faaliyetleri tasarruf tedbirleri nedeniyle gerçekleştirilmemiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından "Aile Danışma ve Yaşam Merkezleri oluşturmak", "Otopark yapılması", "Bilgi Evleri ve Köy Konakları yapılması", "Millet Bahçesi yapılması" ve "Tarımsal hizmet sunan binaların yapılması" faaliyetleri tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir. "İlçemizin çeşitli bölgelerinde yol yapımı" faaliyeti artan maliyetler nedeniyle planlamada bazı yol yapımları gelecek yıllar bırakılmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından "Kadın ve Gençlik Merkezleri oluşturmak" faaliyeti tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmemiştir. "Mesleki eğitim kursları ile gençlerimize iş becerileri kazandırmak" faaliyeti Merkezi Hükümetle işbirliği çalışmaları karşı taraf nedeniyle gerçekleştirilmemiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından "Tekkeköy Küçük Sanayi Sitesi yapılması" ve "Masal Ormanı projelendirilmesi ve yapılması" faaliyetleri tasarruf tedbirleri nedeniyle gerçekleştirilmemiştir. "Üniversite Öğrenci Yurdu yapılması" faaliyeti ise tesisin devir işlemleri yapılmış olup, Gençlik ve Spor Bakanlığı'na yapım yatırımına alınması gerekmektedir.

Bunun dışındaki tüm göstergelerden belirlediğimiz hedeflere %100 bir başarı oranı ile ulaşılmıştır.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

İdaremizin 2024 yılı içerisinde performans göstergesi olarak belirlediğimiz tüm göstergelerden sadece sağlık tarama işlemi, merkezlerin tamamlanması, vizyon projeleri, tarımsal binaların tamamlanması gibi faaliyetler tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilememiştir. Her dönemde olduğu gibi bu dönemde Sosyal yardımlara ağırlık verdiğimiz görüşündeyiz.

Bu faaliyetlerin dışındaki tüm diğer faaliyetler ile ilgili çalışmalar mevzuata uygun olarak %100 bir başarı oranı elde edilmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi Performans bilgi sistemi mevcut yapının performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik tüm faaliyetleri içeren sistemdir. Bir performans bilgi sisteminin ortaya konabilmesi için kurumda performans esasına dayalı bir yönetim sürecinin uygulanıyor olması gerekmektedir. Bunun içinde kurumda stratejik yönetim anlayışının uygulanması ve

hayata geçirilmiş olması gerekmektedir. Bu kapsamda kurumun uzun dönemli planlaması olan Stratejik Plan çalışması yapılmış olmalı ve kurum geleceğine ilişkin hedeflerine yönelik bir yol haritası belirlemelidir. Performansa dayalı sistemin ana unsurları; stratejik amaç ve hedeflerle, performans hedefleri ve ölçütlerinin belirlenmesi, bunların bir plan içerisinde uygulanması, uygulama sonuçlarına dönük bilgi sağlanması, bilginin raporlanması, bunun sonucunda da iyileştirmeye dönük önlemlerin alınmasıdır. Tekkeköy Belediyesi Stratejik Planını hazırlayarak belirlediği vizyonu gerçekleştirecek amaç ve hedeflerini oluşturmuş, bu amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini ölçme ve değerlendirme amacıyla performans göstergelerini tespit etmiş ve 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde gerçekleştirmiştir.

Belirlenen bu çalışmalar Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde konsolide edilmiş, harcama birimleri ile koordineli çalışmalar sonucunda gerekli mali belgeler hazırlanmış ve sunulmuştur.

Tekkeköy Belediyesi; kanunlar ve diğer mevzuatlar çerçevesinde, "Misyon, Vizyon ve hedeflerine ulaşırken ilçe sakinlerine katkı sağlayacak faaliyet ve projeler üreterek, ekonomik, çevresel ve sosyal standartların geliştirilmesine destek olmuştur. Kurum kaynaklarının verimli ve etkin kullanılmasına yönelik, tüm birimlerin yıl boyunca yapmış oldukları faaliyetler ile performans sonuçları, stratejik plan ve performans programında bulunan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen performans hedeflerine hangi ölçüde ulaşıldığı, kaynakların hangi ölçüde kullanıldığı ve şeffaf yönetim gereği 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu tüm birimlerden gelen Birim Faaliyet Raporları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bu bağlamda verimlilik, etkililik ve şeffaf yönetim anlayışı çerçevesinde hazırlanan 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik çalışmalar ile 2024 yılını tamamlamıştır. 2025 yılında da dürüst, şeffaf, adaletli olarak, vatandaş ve kalite odaklı, güler yüzlü hizmet sunmaya kaldığı yerden devam edecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Personelin yeniliğe ve değişime açık olması,
- Tarafsız ve şeffaf bir kurum olması,
- Genel çalışma kurallarına uyum,
- İş akış süreçlerinin verimliliği,
- Kurum kültürünün varlığı ve olumlu kurum imajının varlığı,
- Halkın sorunlarını dinlemesi
- Sınırsız hizmet anlayışı,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Yönetimde adil ve tutarlı olunması,
- Vizyon sahibi İddarecilerin mevcut olması,
- Heyecanı, inancı, vizyonu ve idealleri olan bir Yönetim ve Belediye Başkanı olması,
- Çoğunluğu iktidar partisinden olan güçlü bir meclisi olması,

B- Zayıflıklar

- Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazla olması,
- Paydaşlarıyla ilişkilerinin yetersiz olması,
- Koordineli hizmet olmaması,
- Stratejik yönetim anlayışının yerleşmemiş olması,
- Birim ve diğer kurumlar arasında iletişimin düşük olması,
- Personelin yeterli bilgiyi ve kaynakları etkin kullanamaması,
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmaması,
- Personele yönelik sosyal tesislerin yetersiz olması,
- Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması,

C- Değerlendirme

Stratejik Planlama çalışmalarını Stratejik Plan Ekibi tarafından 2024 yılı içerisinde yılda bir defa değerlendirmesi yapılmış, bununla ilgili öncelikler Üst Yönetime sunulmuştur. Ayrıca kurumumuzun üstünlük ve zayıflıkları ile fırsat ve tehditleri tekrar gözden geçirilmesi için çalışmalara başlanılmıştır.



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdaremizde Memur kadrolarına yönelik olarak personel alımı planlanmasında fayda olacağı kanaati vardır. Bazı hizmetlerin zorunlu olarak memurlar aracılığıyla yapılması düşünüldüğünde bu önerinin yapılmasında zorunluluk olmuştur.

Belediyenin finansal kaynaklarının etkin, ekonomik, ve verimli kullanımının sağlanması sürdürülmeli, Belediyemiz gelirlerinin daha da arttırılmasına yönelik uygulamalar ve çalışmalara öncelik verilmelidir.

Vatandaşın ekonomik ve sosyal düzeyini yükseltecek proje ve faaliyetlere önem verilmelidir.

Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun üst noktada olmasında fayda vardır. Planlı yapı ve kazı çalışmaları ile diğer faaliyetlerin organizasyonunda kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanılması için zorunluluk vardır.

Genel yönetime tabi olan kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği anlaşmaları yapılmasında fayda olacağı düşünülmektedir.

İdareimizin insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması sağlanmalıdır. Hizmet içi eğitimler niteliği, niceliği ve katılımların sağlanması açısından yeniden ele alınarak her meslek grubunu kapsayan eğitim verilmesi ile daha iyi işler başarılacağı düşüncesindeyiz.



EK 1: ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Tekkeköy Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Tekkeköy, SAMSUN-20/03/2025)



Mustafa CANDAL
Başkan

EK 2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Malî hizmetler Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Tekkeköy Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/ A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Tekkeköy/SAMSUN-21/03/2025)



Semra AKSOY

Mali Hizmetler Müdürü

A decorative graphic in the bottom-left corner of the page. It features a thick, light blue, stylized 'S' or wavy line. From the upper end of this line, a trail of small, semi-transparent squares extends upwards and to the left. The squares are in various colors: light blue, pink, green, yellow, and orange. The entire graphic is set against a background of horizontal grey lines.



 19 Mayıs Mah. Atatürk Blv.
No: 342 Tekkeköy / SAMSUN

 **444 51 55**
0.362 256 02 27

 info@tekkekoy.bel.tr