

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Ben Samsun'u ve Samsun Halkını gördüğüm zaman, memlekete ve millete ait bütün tasavvurlarımın, kararlarımın her halde yerine gelebilir olduğuna bir defa daha kuvvetle inanmışım. Samsunluların hal ve durumlarında gördüğüm, gözlerinden okuduğum vatanseverlik, fedakarlık, ümit ve tasavvurlarının müsbet ve inanca götürmeye yeterli olmuştur.

M. Atatürk





RECEP TAYYİP ERDOĞAN

T.C. BAŞBAKANI

2010

Faaliyet Raporu





YUSUF ZİYA YILMAZ

SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

2010

Faaliyet Raporu





Necattin DEMİRTAŞ
İlkadım Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

- 1 Başkan
- 2 İlkadım İlçesi Haritası
- 3 İlkadım İlçesi Tarihçesi
- 5 İlkadım Belediyesinin Meclis Üyeleri
- 7 İlkadım Belediyesi Teşkilat Yapısı
- 10 Genel Bilgiler
- 17 İlkadım Belediyesi Gzft (swot) Analizi
- 20 Yazı İşleri Müdürlüğü
- 25 Zabıta Müdürlüğü
- 30 Sosyal Yardım Müdürlüğü
- 42 Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- 43 Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 47 Plan ve Proje Müdürlüğü
- 54 Özel Kalem Müdürlüğü
- 57 Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 64 Fen İşleri Müdürlüğü
- 70 Sivil Savunma Uzmanlığı
- 71 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- 75 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- 80 Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 82 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 87 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 91 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- 100 Bilgi İşlem Müdürlüğü
- 102 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 120 Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 122 Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 124 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- 128 Yapı Kontrol Müdürlüğü
- 131 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Başkandan

Değerli meclis üyesi arkadaşlarım ve sevgili İlkadım'lı hemşerilerim;



İlkadım'ı çağın koşullarıyla donanmış, modern bir kent yapma arzusuyla çıktığımız yolda, 2 yıla yakın süreyi geride bıraktık.

Yerel yönetim anlayışımızın temelini oluşturan katılımcılık şeffaflık, hesap verilebilirlik, bilgilerin doğru güvenilir ve tarafsızlığı, kamuoyunun bilgi sahibi olması çerçevesinde hazırladığımız 2010 yılı faaliyet raporunu görüşlerinize sunmuş bulunuyoruz. Zorluklarla dolu bu yolda, elimizden geldiğince ilçemizi, her anlamda yaşanılabilir bir kent konumuna getirmenin mücadelesini verdik. Hayata geçirdiğimiz bütün hizmetlerde, çağın gerektirdiği koşullara uygun klasik belediyeçilik hizmetlerinin yanı sıra, sosyal belediyeçilik sorumluluklarını da aynı hassasiyetle yerine getirdik. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma, eğitim, sağlık, spor, kültür sanat ve diğer alanlarda imza attığımız hizmetlerle bu anlayışın gereğini yerine getirmenin haklı gururunu yaşıyoruz. Ev sahipliği yaptığımız organizasyonlarla bölgemiz sınırlarını aşan başarılarla imza attık. Kurumumuzun gerek içyapısı ve gerekse vatandaşlarımızla ilişkilerimizde, günümüz şartlarının gerektirdiği kalite ve sorumlulukla hareket ettik. Aynı zamanda yürüttüğümüz doğru mali politikalarla belediyemizi devraldığımız dönemdeki mali sıkıntılardan büyük ölçüde kurtardık.

Vatandaşlarımızla olan ilişkilerimizi en üst düzeye çıkardık. Geride bıraktığımız yılda kurumsal yapının gelişmesi ve personel yapısının norm kadro çalışmalarına oturması konusunda önemli yol aldık ve proje olarak hazırlamış olduğumuz norm kadro çalışması konusunda büyük ölçüde gerçekleştirmek başarısına ulaştık.

Şimdi yeni bir yıla girmeye hazırlanıyoruz. 2009 ve 2010 yıllarında yapmış olduğumuz hizmetlerimizin meyvelerini fazlasıyla alacağımız ve İlkadım Belediyesi olarak yatırım yılı olacak 2011 yılına daha güçlü bir hizmet anlayışıyla giriyoruz. Arzumuz, İlkadım ilçemizi hak ettiği yere ulaştırmak, Samsun'un hatta Türkiye'nin en modern, en çağdaş ilçesi haline getirmektir. Çabamız bunun içindir. Bu noktada hiçbir fedakârlıktan çekinmedik ve çekinmeyeceğiz.

Bu güne kadar yaptıkları hizmetlerle tüm enerjisini İlkadım için harcayan tüm personelimize ve çalışma arkadaşlarımıza, bize daima destek veren İlkadım halkına ayrı ayrı içten teşekkür ediyorum.

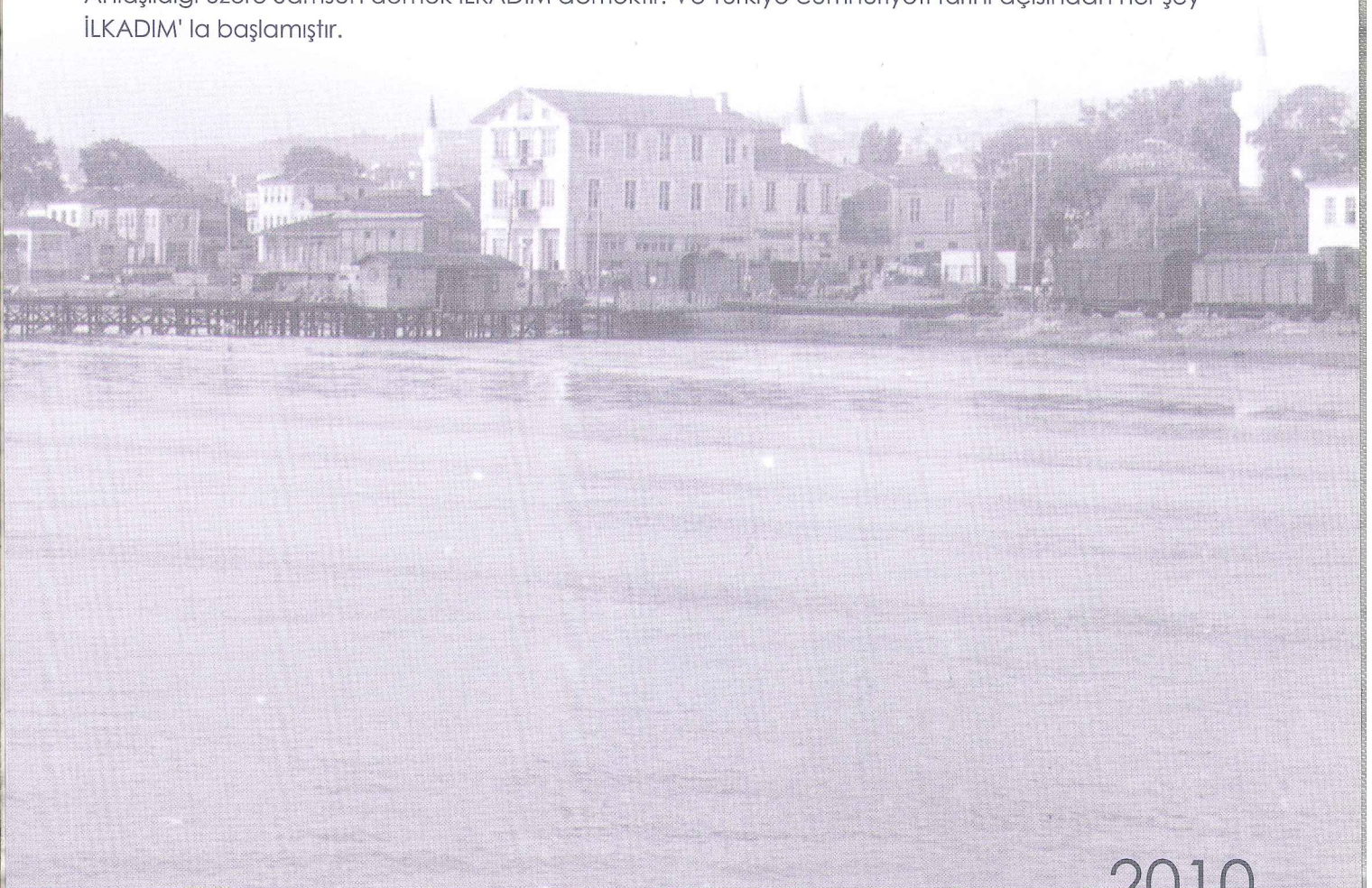
Sevgi ve saygılarımla...



İlkadım İlçesi Tarihçesi

Dündar Tepe höyüğünde yapılan arkeolojik araştırma ve incelemeler Kalkolitik ve Bakır Çağlarına ait bir uygarlığın yaşadığını ortaya koymuştur. Anadolu'da Yunan kolonilerinin kurulduğu dönemde ilçe, Amisos adlı küçük bir yerleşim merkezi idi. Şehrin İon şehir devletlerinden Miletoslular (Millet) tarafından kurulduğu kabul edilmektedir. M.Ö.47'de Romalı Sezar'ın kesin egemenliğine giren şehir, bu egemenliği izleyen ve Hristiyanlığın yayıldığı Bizans döneminde bir piskoposluk merkezi olarak siyasal tarihte ve dinler tarihinde yer alır. 1071 Malazgirt Zaferi ile Anadolu kapılarının Türklere açılmasından sonra şehir, Anadolu'nun fethi ile görevli komutanlardan Melik Danişment Gazi ve onun kurduğu Beyliğin denetimi altına girmiştir. Çelebi Sultan Mehmet eliyle 1413 'de Osmanlı yönetimine katılmış, 1427 yılında da Canik adıyla ilk kez haritaya geçmiştir. Tütün ekiminin yaygınlaşması ve buharlı gemilerin Karadeniz'de işlemesiyle 19.yy. da şehir Karadeniz'de küçük bir iskele olma durumundan kurtulmuş, ekonomik ve sosyal açıdan gelişmeye başlamıştır. 1869 yılında büyük bir yangın geçirmiş ve hemen hemen tamamı yanarak kül olmuş, Fransa'dan getirilen bir mimarın planına göre sokak ve caddeler boyunca evler yeniden yapılmıştır. Zengin bir ticaret merkezi ve şehri olduğundan kısa zamanda kalkınmayı başarmıştır.

1. Dünya Savaşından sonra parçalanmış ve düşmanlar tarafından istila edilen vatanımızı kurtarmak için Gazi Mustafa Kemal Paşa 19 Mayıs 1919'da Samsun'a ayak basarak Milli Mücadeleyi başlattı. Millî Mücadelenin Atatürk tarafından dile gelen hikâyesinin ilk cümlesi, " 1919 senesi Mayısının 19'uncu günü Samsun'a çıktım" ile başlar. 19 Mayıs bir başlangıçtır; fikir ve karar sahibi Atatürk'ün hedefine varan yolda ilk adımdır. Şevket Süreyya Aydemir'e göre, "Mustafa Kemal'in yeni hayatı, yeni âlemi, onun 1919 Mayısının 19'uncu günü Samsun kıyısında Anadolu karasına ayak basmasıyla başlar, yani onun zuhurunun, hem kendi kaderine, hem milletimizin tarihine, hem çağımızın akışına, çeşitli yönlerden yön ve şekil veren safhası o gün, orada ve Mustafa Kemal'in Samsun kıyısına "ilk adımı" atmasıyla başlamıştır. "Atatürk'ün 19 Mayıs 1919'da Samsun'a ayak basmasıyla birlikte, Türk tarihinde ilk defa kişisel egemenlikten, Millî Egemenliğe geçiş süreci başlamıştır. Atatürk, Samsun'a ayak bastığı andan itibaren, hem içe, hem de dışa dönük olarak, dinî ve batılı fikirleri yanına almış ve bunların senteziyle Anadolu'da tek idare, tek devlet, tek egemenlik, tek kumandan, tek meclis ve tek millet fikirlerinden hareket ederek, her alanda gerçek Millî Egemenlik ilkesini uygulamaya çalışmıştır. İşte böyle tarihi bir adımın atıldığı bir bölgedir İLKADIM ve adını Türk tarihinin kaderini değiştiren bu adımdan alır. Mustafa Kemal Samsun'a ilkadımı attığında " Ben Samsun'u ve Samsun halkını gördüğüm zaman memlekete ve millete ait bütün tasavvurlarımın, kararlarımın her hâlde yerine getirilebilir olduğuna bir defa daha kuvvetle inanmışım. Samsunluların hal ve davranışlarında gördüğüm, gözlerinde okuduğum vatanseverlik, fedakarlık, ümit ve tasavvurlarımı müspet bir inanca götürmeye yeter olmuştu" demiştir. Anlaşıldığı üzere Samsun demek İLKADIM demektir. Ve Türkiye cumhuriyeti tarihi açısından her şey İLKADIM' la başlamıştır.



İlkadım Belediyesi Meclisi



İsmail SEVİNDİK MHP



Muhammer MURATOĞLU MHP



Yusuf YAMAN MHP



İsa İNANÇ MHP



Bahri ÇAKIR MHP



Saif KAYA MHP



M. Kemal GÜMRÜKÇÜ MHP



Mehmet KAYA MHP



Mustafa UMAR MHP



Beşir SARIOĞLU MHP



Mustafa OKUR MHP



Sezai ONARAN MHP



Turan ÇAKIR AK PARTİ



Adem ALAN AK PARTİ



Emin Kazım ŞEN AK PARTİ



Emine K. YILMAZ AK PARTİ



Ümit ALTUNDAL AK PARTİ



Ömer PARLAK AK PARTİ



Hakan AKYÜZ AK PARTİ



Sabri KOLCU AK PARTİ



Kemalettin TANGAL AK PARTİ



Adil TOK AK PARTİ



Orhan TOZLU AK PARTİ



Muradiye ERGİN AK PARTİ



Ahmet PALA AK PARTİ



Yücel KUDU AK PARTİ



Kerami GÜRBÜZ AK PARTİ



Asım AZAL AK PARTİ



Ufuk KARACA AK PARTİ



Mehmet AKSU AK PARTİ



Feride G. TOSUN CHP



Metin ŞENER CHP



Muhammer ESEN CHP



Şule KÖKTENER CHP



Fikret PEKAL CHP

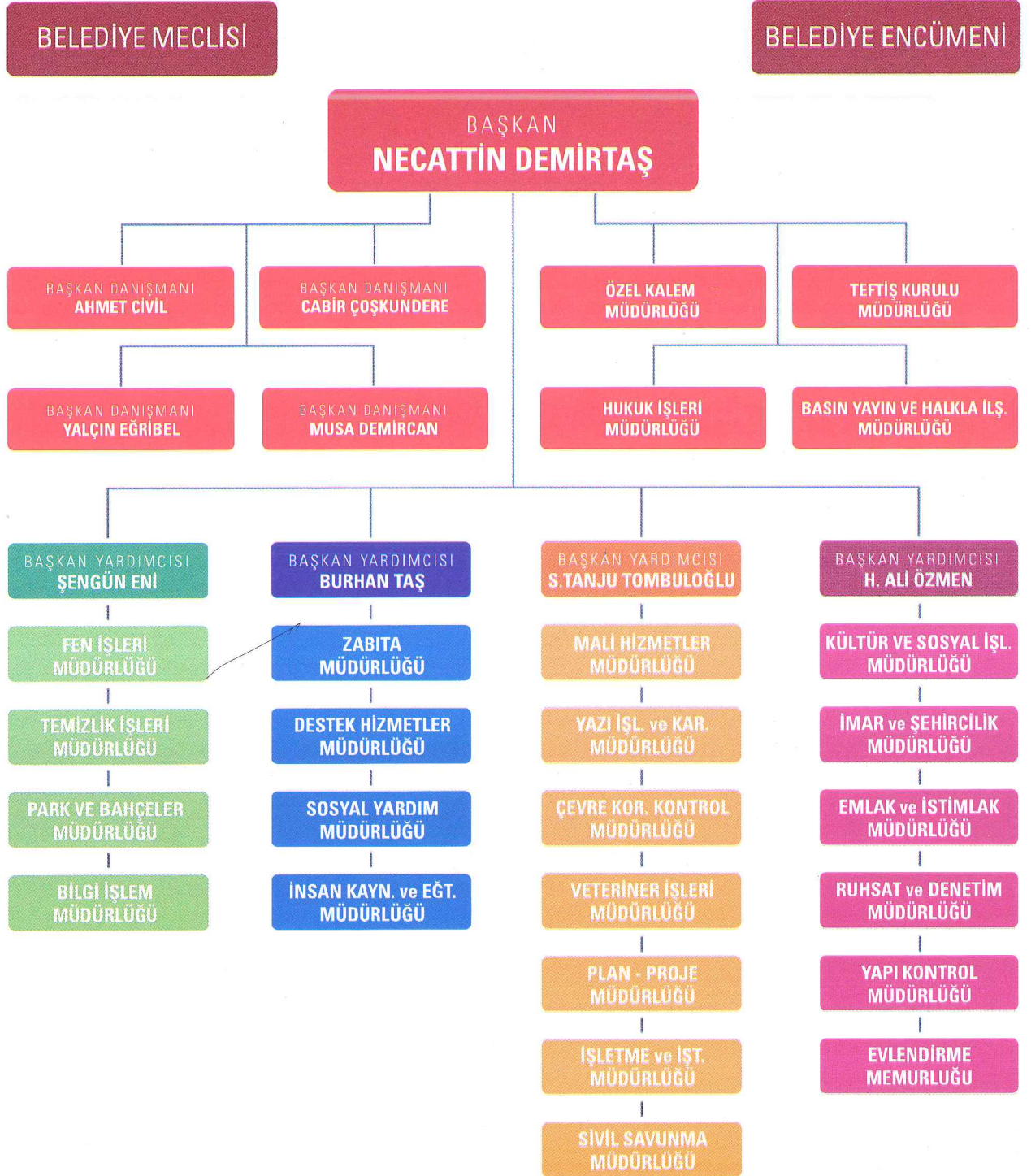


Ali ÇOBAN CHP



Abdullah TAT CHP

İlkadım Belediyesi Teşkilat Yapısı



İlkadım Belediyesi Başkan Yardımcıları



Burhan TAŞ



S. Tanju TOMBULOĞLU



H. Ali ÖZMEN



Şengün ENİ



İlkadım Belediyesi Ekolojik Yaşam Alanı



eko/100 ojik pazar

Domatesten Böğürtlene, Pepinodan Bal'a Kadar
60'a Yakın Ürün Çeşidi ile



444 55 01
444 19 19

Cumartesi ve Salı Günleri

Sabah

8:00

Akşam

18:00

Arası Hizmetinizdeyiz...



Adalet Mahallesi Mevlana Caddesi Asri Mezarlık Karşısı
İlkadım/SAMSUN

Her Şey İlkadım'la Başlar...

Genel Bilgiler

Misyon, Vizyon ve İlkeler

MİSYONUMUZ;

Kaynakları etkin ve verimli kullanarak kentsel gelişimin seviyesini ve halkın yaşam kalitesini yükseltmek kardeşlik duyguları içerisinde kent bilincini geliştirmek İlçemizin sahip olduğu doğal, tarihi, kültürel zenginlikleri ve çevreyi koruyarak gelişmek.

VİZYONUMUZ;

Belediyecilikte Öncü ve Örnek olmak, dünyanın her yerinden insanların görmek için arzuladığı temiz bir çevreye sahip, kültür, sanat, tarih, doğa, spor, deniz ve ticareti ile yaşanabilir zengin, refah düzeyi yüksek uluslararası metropol ilçemiz İlkadım için el ele...

İLKELERİMİZ;

ADALET;

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

GÜVEN;

Belediyemiz ilçe halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

SAYDAMLIK;

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

KALİTE;

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin ilçe halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en yüksek düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

VERİMLİLİK;

Belediyemizin kaynaklarını etkinlik verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.

KATILIM;

Belediyemiz hizmetlerin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir ekseninde buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

LİDERLİK;

Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul etmekteyiz.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE BAŞKANI İLKADIM BELEDİYESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmet götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

İLKADIM BELEDİYESİNİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

- * İlçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
- * Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde, yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
- * Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
- * Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
- * 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,
- * 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,.
- * Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
- * Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek,
- * Borç almak, bağış kabul etmek
- * Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- * Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tavsiyesine karar vermek.
- * Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- * İlçenin de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içerisinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içerisinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- * Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek
- * 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

* Bendinde belirtilen Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

HİZMET ALANI VE NÜFUS:

Belediyemiz, 16176 ha. Alanda bulunan 50 mahallede ikamet eden yaklaşık 300 bin kişiye (gece gündüz nüfus değişimi olmaktadır) hizmet verilmektedir.

TİCARİ DURUM:

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

MEVCUT YAPILAŞMA:

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

Merkez alanda hizmet sektörü özel ve resmi kurum sayısı çok fazladır.

100. Yıl Bulvarı boyunca zemin kat ticaret, bitişik nizam 9 katlı bir yapılaşma oluşmuştur.

Yakın ilçe ve köylerden göç almaktadır. Bu insanların birçoğu ucuz arsaların bulunduğu yukarı mahallelere yerleşmişlerdir. Bu nedenle buralarda imarsız bir yapılaşma söz konusudur. Ancak yapılaşmanın büyük bir kısmı imar affından yararlanarak ruhsat almıştır.

COĞRAFİK VE ULAŞIM DURUMU

Kuzeyde Karadeniz, doğuda Mert ırmağı, batıda Kürtün Çayı, güneyde bilmece köyü , çanakçı köyü ve akgöl köyleri ilçemizin sınırlarını oluşturmaktadır.

İLKELERİMİZ

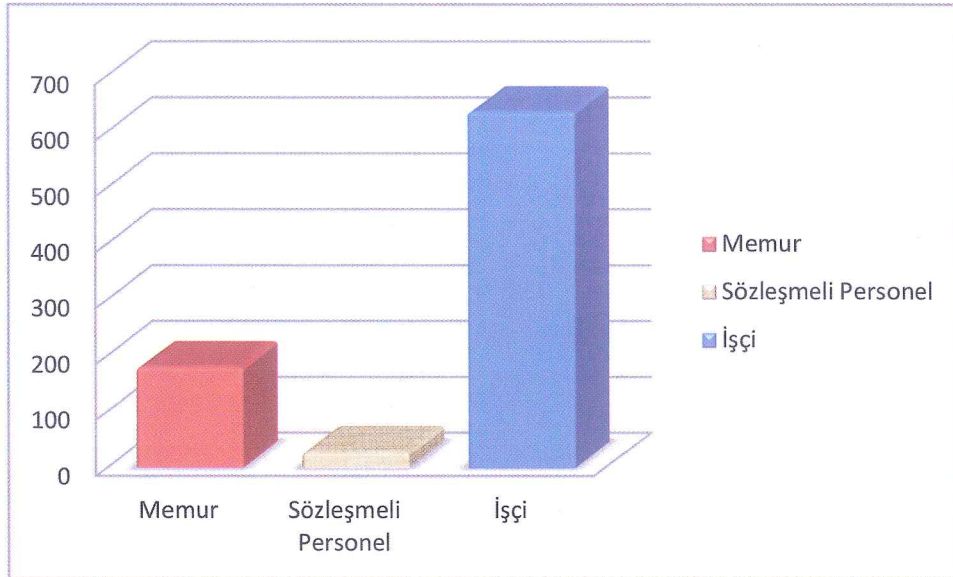
- * Karar alma, uygulama ve eylemlerde Şeffaflık ve Açıklık.
- * Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle Etkinlik.
- * Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle Verimlilik.
- * Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde Sosyal Belediyecilik.
- * Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş belediye çalışanlar işbirliği ile Katılımcılık.
- * Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve Hukuka Uygunluk.
- * Hizmetlerde Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti.
- * Kent ve kentli için sürdürülebilir Kalkınma.
- * ARGE ve Eğitim Çalışmalarına öncelik vermek.
- * Diğer müdürlükler, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon.

İLKADIM BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI

MEVCUT PERSONEL DURUMU

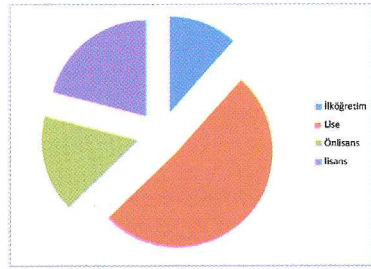
İlkadım Belediyesi İnsan Kaynakları

1	Memur	181
2	Sözleşmeli Personel	29
3	İşçi	638
Toplam		848



İlkadım Belediyesi İnsan Kaynakları Eğitim Durumu		Erkek	Kadın
1	İlköğretim	467	10
2	Lise	190	44
3	Ön Lisans	50	14
4	Lisans	55	18
Toplam		762	86
Genel Toplam		848	

İnsan Kaynakları Eğitim Durumu Erkek

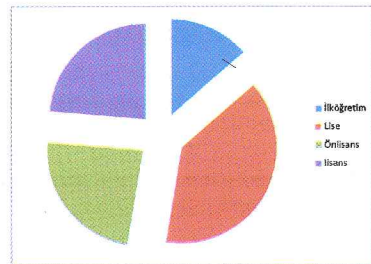


İnsan Kaynakları Eğitim Durumu Kadın



Memur Eğitim Durumu		Erkek	Kadın
1	İlköğretim	23	0
2	Lise	66	3
3	Ön lisans	40	2
4	Lisans	40	7
Toplam		169	12
Genel Toplam		181	

Memur Eğitim Durumu Erkek

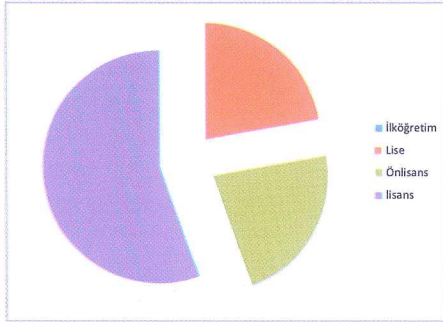


Memur Eğitim Durumu Kadın

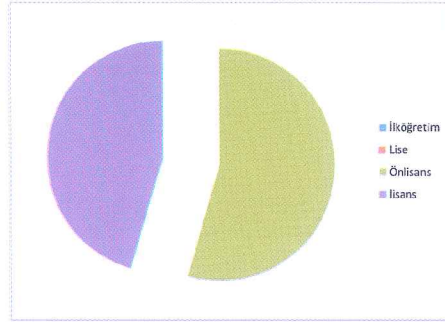


Sözleşmeli Personel Eğitim Durumu		Erkek	Kadın
1	İlköğretim	0	0
2	Lise	4	0
3	Ön lisans	4	6
4	Lisans	10	5
Toplam		18	11
Genel Toplam		29	

Sözleşmeli Personel Eğitim Durumu Erkek

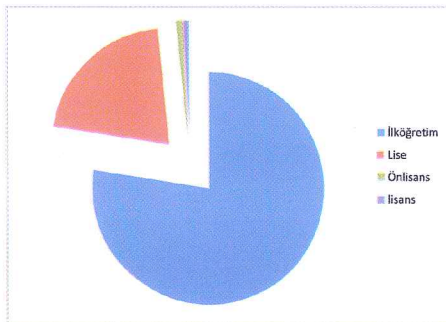


Sözleşmeli Personel Eğitim Durumu Kadın



İşçi Personel Eğitim Durumu		Erkek	Kadın
1	İlköğretim	444	10
2	Lise	120	41
3	Ön lisans	5	8
4	Lisans	4	6
Toplam		573	65
Genel Toplam		638	

İşçi Personel Eğitim Durumu Erkek



İşçi Personel Eğitim Durumu Kadın





İlkadım Belediyesi Gzft (swot) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLERİ

- Yeniliğe ve teknolojiyi kullanmaya açık bir belediye yönetiminin olması,
- Stratejik planın belediye yönetim kadrosu tarafından benimsenmiş olması,
- Halkla ilişkilerin güçlü olması,
- Çalışanlar arası uyum, birimler arası iletişim ve belediyeyi sahiplenme duygusunun gelişmiş olması,
- Teknik personelimizin bilinçli, bilgili ve yeterli olması,
- Büyükşehir Belediyesi ve diğer ilçe belediyelerle uyumlu çalışılması,
- Halka hizmet veren gezici sağlık otobüsümüzün olması,
- ÖSS, LGS, KPSS ve diğer sınavlara hazırlık kurslarının kurumsal ve etkin bir şekilde veriliyor olması,
- Bilişim teknolojisinin (İnternet-bilgisayar) yeterli olması,
- Araç ve makine parkımızın genel olarak yeterli olması,
- İlkadım Meslek Edindirme Merkezinin kurulması ve meslek edindirme eğitimlerinin etkinliği,
- Eğitimler sonucunda geri dönüşümlü atıklardan ülke ekonomisine gelir elde edilebilecek olması,
- Kentsel dönüşüm çalışmalarının hızla devam ediyor olması,
- İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan işyerleri ruhsatlandırılarak gelir artışı ve denetim altına alınacak olması,
- Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması,
- İmar uygulanmalarında geline seviye,
- Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması,
- Yıllık faaliyetlerin her sene başı bilgilendirme toplantılarıyla değerlendirilmesi,
- Stratejik planlama ve performans plan çalışmalarının yapılıyor olması,
- Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması ile İhtiyaçları karşılayacak şekilde sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılıyor olması,
- Norm kadro çalışmasının tamamlanmış olması,
- Belediye yönetmeliklerinin güncellenmiş olması,
- Görev tanımlarının yetki ve sorumlulukların belirlenmesi açısından yeterli olması,
- Kültürel tesislerin yeterli olması,
- Çalışmalarımızın yerel ve ulusal medyada çok sayıda yer alması,
- Belediyemizin kendi bölgesinde asfalt plentine sahip tek ilçe belediyesi olması,
- Mevzuat değişikliklerinin anında izlenebilmesi olanaklarının varlığı,
- Eğitim-Kültür ve Spor altyapısının yeterliliği,
- Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımında iletişim olanaklarından yeterli düzeyde yararlanılması,
- Belediyemizin ilçe belediyesine dönüştürülmüş olması,

ZAYIF YÖNLERİ

- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olmaması,
- Performansa yönelik çalışma sisteminin olmaması,
- Belediyemizde Veteriner ve gıda mühendisinin olmaması,
- Belediye personel giderinin kanunla getirilen % 30 sınırını aşmış olması,
- Genel bir arşiv sisteminin olmaması,
- Belediye sınırlarının genişlemesiyle vatandaştan vergi alınmasına rağmen yeterince hizmet verilememesi,
- Ana binanın hizmet kalitesi açısından yetersiz olması ve ana binada Otopark yetersizliği,
- Ticaret Merkezi durumunda olan ilçemizde yeni işyerlerinin açılması, kapatma ve devir işlemlerinin sık olması nedeniyle istenen düzeyde denetim ve kontrollerinin yapılamaması (zabıta eksikliği).
- Kurum içi güvenliği sağlayacak Özel güvenlik biriminin bulunmaması,
- Anabinada içi kesintisiz enerji sisteminin Belediye ve bağlı binalarında acil durum ikaz sisteminin bulunmaması,
- Beldenin kentleşme altyapısının yetersiz, görüntü estetiğinin olumsuz olması
- Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlarının yetersiz olması
- Liyakate dayalı dikey hiyerarşik yapı içinde yükselme olanağının mevcut bulunmaması
- Üniversiteler ve STK'lar ve diğer kişi ve kurumlarla katılımcı bir yönetim anlayışının yokluğu
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin mevcut olmaması
- İnsiyatif ve yetki kullanımında sorunların varlığı
- Personelin eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmiyor olması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmaması
- Yukarıdan aşağıya ve aşağıdan yukarıya iletişim ve eşgüdüm eksikliği
- Finansal kaynak imkanlarının yetersizliği
- Sağlık alt yapısının yetersizliği
- Belediye sınırlarının genişlemiş olması



FIRSATLARI

- İlçemizin Büyükşehir Belediye merkezinde yer alması,
- Belediye adının tarihi bir misyonu temsil etmesi,
- Kamu arazilerinden belediyemize kazanımın arttırılabilir olması,
- Heyelanlı alanların ıslahına yönelik çalışmalarda mesafe alınması,
- Büyükşehir ve alt belediyelerle ortak çalışılarak karşılaşılan sorunların birlikte çözülebilmesi,
- Tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması işinin belediyelere verilmesi,
- Belediyemizin Merkezi bölgede olması dolayısıyla bölgemize gelen yerli ve yabancıların yoğun olması, (Tanıtım Fırsatının olması)
- Tarihi binaların fazla oluşu ve tarihi kimlik oluşturma fırsatı,
- İkinci bulvar çalışmasının tamamlanmış olması,
- İlçemizin sahil kenti olması,
- Hazırlanmış olan stratejik planlama neticesinde değerlendirme, uygulama sonucu stratejik hedeflere, kaynakların etkin dağıtılması ve uygun bütçeleme olanağı sunması,
- Doğal gazın kente gelmiş ve büyük oranda yayılmış olması,
- Samsun Şehrinin Marka Yolculuğu Projesinin İlkadım turizm değerlerinin tanıtımında fırsat oluşturmaması,
- Merkezi Hükümetçe belediye gelirlerinin arttırılma çalışmalarının yapılıyor olması,
- Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sisteminden faydalanmak,
- Çevre yoluna ve otogara yakınlık,
- İpekyolu, kervan yolu aksında yer alması,
- Ulusal ve uluslararası hibelerden yararlanılabilmesi,
- Kültürel alt yapısının olması,

TEHTİDLERİ

- Beldemiz yaşayanlarının sosyal parametrelerinin kırsal göçten kaynaklı sürekli azalması,
- Halkın sosyal davranış konusundaki eğitimsizliği,
- Merkezde yapılaşmaya uygun olmayan alanların fazlalığı,
- Bölgenin heyelan ve sel gibi afetlere açık olması,
- Alt yapı kuruluşlarında bölgemizde ilgili kurumların (SASKİ, SAMGAZ, TEDAŞ, TELEKOM) plansız ve koordinesiz çalışmaları neticesinde programlı çalışma yapılamaması,
- Geçmişten gelen sürekli göç ve çarpık kentleşme,
- İlkadım Bölgesindeki hemşerilerimizin gelir durumlarının düşük olması, yoksulluk düzeylerinin ve işsizlik oranlarının yüksek olması,
- Halkın sağlık ve huzurunu bozacak ruhsatsız Gayri Sıhhi Müesseselere meskûn mahal dışında yer ayarlanmaması,
- Halkın yeşil alan konusunda bilgisiz ve bilinçsiz olması,
- Bölgedeki işsizlik oranının yüksek olması sebebi ile iş müracaatlarının fazla olması,
- Tarihi binaların sahipsiz ve kötü amaçla kullanılmaları,
- Gürültü ve görüntü kirliliğinin fazla olması,
- Bölgenin ilk durak göç alan merkez olması,

Yazı İşleri Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Daimi işçi	6
Toplam	7

Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	: 8 Adet
Yazıcı	: 2 Adet
Faks	: 1 Adet
Fotokopi	: 1 Adet
Fotokopili Yazıcı	: 2 Adet



İbrahim YILMAZ / Müdür

VİZYONUMUZ

Çağdaş bir belediyecilik anlayışı içerisinde Belediye hizmetlerini en iyi bir şekilde yürütülebilmesi, Belediyeye gelen tüm resmi evrak ve dilekçelerin bilgisayar ortamında hızlı bir şekilde ilgili müdürlüklere ulaştırılması ,Belediye Encümenince ve Belediye Meclisince alınan kararların daha iyi bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla yenilikleri her zaman takip eden bir müdürlük olmak.

MİSYONUMUZ

Belediye Encümenince ve Belediye Meclisince alınan kararları zamanında ve hızlı bir şekilde yazarak uygulamaya geçirmek.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri:

Belediye Başkanlığımızın genel evrak (gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe) dosyalama ile Encümen ve Meclis kararlarının kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.

Belediyenin en önemli organları olan Belediye Meclisi'nin olağan ve olağanüstü toplantılarıyla, Belediye Encümeni'nin haftanın 1 günü yapılan toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir biçimde yapılmasını sağlayan Yazı İşleri Müdürlüğü, yine alınan kararların yazılması, onay işlemleri ve ilgili daire ve kuruluşlara iletilmesiyle de yükümlüdür.

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

Belediye Başkanlığı'na gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçelerini kabul eder, konularını tespit ederek kaydının yapılmasından sonra ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

Belediyemiz birimlerinden, belediye dışında giden tüm yazı ve tebligat gibi evrakları zimmetle teslim alır, giden evrakları kurye ile zimmetle dağıtımını yapar.

Müdürlüğümüzün Fiziksel yapısı;

Müdürlüğümüz İlkadım Hizmet Binasının 2. Katında olup, 1 Müdür odası, 1 evrak kayıt odası, 1 Meclis ve encümen yazışma odası ve Gazi hizmet binasında 2 oda ile hizmet vermektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü Başkan ve Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.



FAALİYETLERİMİZ

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

2010 BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisimiz 29 Mart 2009 seçimleri sonucunda seçilmiş 37 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri :

- * Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- * Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- * Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.). Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- * Borçlanmaya karar vermek.
- * Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- * Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- * Şartlı bağışları kabul etmek.
- * Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- * Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- * Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- * Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- * Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- * Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

- * Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- * Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- * Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- * Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- * Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- * Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- * İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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

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

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



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

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

İlçe halkının sorunlarını çözmek ve daha iyi hizmet için Belediye Meclisimiz başarılı ve özverili çalışmalarına devam etme kararlılığını 2009 yılı boyunca da sergilemiştir.

2010 YILI MECLİS KARAR DÖKÜMÜ

MECLİS 2010

Meclisimizin 2010 yılı boyunca gösterdiği performansa ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

2010	AYLAR	BİRLEŞİM SAYISI	YAZI İŞL.	İMAR	İNSAN KAY.	EML.VE İST.	MALİ HİZ.	DİĞERLE Rİ	TOPLAM KARAR SAYISI
	OCAK	2	1	7	2	1	-	1	12
	ŞUBAT	2	-	4	1	1	-	4	10
	MART	2	2	5	1	1	1	3	13
	NİSAN	2	5	7	-	-	2	1	15
	MAYIS	2	2	3	1	-	2	2	10
	HAZİRAN	2	3	5	-	2	-	3	13
	TEMMUZ	3	2	4	1	1	1	3	12
	EYLÜL	2	1	8	1	1	-	1	12
	EKİM	2	-	4	1	-	2	3	10
	KASIM	2	1	5	-	-	1	-	7
	ARALIK	2	-	4	2	-	-	2	8
	TOPLAM 2010	23	17	56	10	7	9	23	122

Belediye Meclisi; 2010 yılı içinde 23 birleşim gerçekleştirmiş ve bu birleşimlerinde toplam 122 karar almıştır.

ENCÜMEN 2010

İlkadım Belediyesi Encümeni; Encümen Başkanı, seçilmiş Üç Encümen Üyesi, Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdürü'nden oluşmaktadır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri :

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

2010 YILI ENCÜMEN KARAR DÖKÜMÜ

Encümenimizin 2010 yılı boyunca gösterdiği performansa ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

	AYLAR	TOPLANTI SAYISI	YAZI İŞL.	İMAR	YAPI KONT.	EML.VE İST.	MALİ HİZ.	ZABITA	RUHSAT	DİĞERLER -	TOPLAM KARAR SAYISI
	OCAK	4	-	17	3	13	2	8	5	2	50
	ŞUBAT	4	-	9	13	12	2	12	33	3	84
	MART	5	-	39	20	20	3	9	158	2	251
	NİSAN	4	1	26	10	7	4	21	154	2	225
	MAYIS	4	-	39	14	7	1	13	283	1	358
	HAZİRAN	5	-	24	21	7	5	12	185	1	255
	TEMMUZ	4	-	14	8	9	2	10	91	3	137
	AĞUSTOS	5	-	14	12	14	3	13	161	-	217
	EYLÜL	4	-	13	13	5	2	11	62	1	107
	EKİM	4	-	38	10	10	2	11	163	3	237
	KASIM	5	-	56	7	8	1	14	88	-	174
	ARALIK	4	-	22	28	13	2	10	171	-	246
	TOPLAM 2010	53	1	311	159	125	29	144	1554	18	2341

Encümen toplantıları haftada bir gün Belediyemiz Encümen Salonunda yaparak 2010 yılı içerisinde 2341 karar almıştır.

MUAMELAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

YILI	AYLAR	GENEL GELEN EVRAK	MÜD.DEN GİDEN EVRAK	MÜD.DEN GELEN EVRAK	TOPLAM
2010	OCAK	1666	59	102	1827
	ŞUBAT	2001	60	163	2224
	MART	1897	79	255	2231
	NİSAN	1956	67	316	2339
	MAYIS	2021	55	377	2453
	HAZİRAN	2040	78	243	2361
	TEMMUZ	1664	64	189	1917
	AĞUSTOS	1554	37	220	1811
	EYLÜL	1543	47	126	1716
	EKİM	1817	46	226	2089
	KASIM	1673	44	241	1958
	ARALIK	2770	46	330	3146
	GENEL TOPLAM	22602	682	2788	26072

Zabıta Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Zabıta Amiri	6
Zabıta Başkomiseri	2
Zabıta Komiseri	3
Zabıta Memuru	15
Daimi İşçi	64
Toplam	92



Makine Ekipman Durumu

Minübüs	2 adet
Motosiklet	2 adet
Bilgisayar	4 adet
Yazıcı	2 adet
Telsiz	40 adet
Fotoğraf Mak.	4 adet

AMAÇ

Belediyelerin başta gelen görevlerinden biride beldenin ve belde halkının sağlık, selamet ve refahını sağlamak, Belde de oturanların esenliğini güvence altına almaktır. 5393 Sayılı Belediye yasası ve bu yasa doğrultusunda hazırlanmış uygulama yönetmelikleri ile getirilen düzenlemeler çerçevesinde Belediye emir ve yasalarına Belde de oturanların uymaları sağlanarak, uymayanlara gerekli yaptırımların uygulanması amacı ile kolluk gücü, sağlık ve ulaştırmaya ilişkin işlevleri yerine getirmekle görevlendirilmiştir.

Müdürlüğümüz olarak faaliyetlerimizi 5393 sayılı Belediyeler Kanunun 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunun, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Kanunun, 3516 sayılı ölçüler Kanunu, 3489 sayılı Pazarlıksız Satış Kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı



Gecekondu Kanunu, 3301 sayılı Çevre Kanunu, 80 sayılı Hal Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 3257 sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu, 7201-3220 sayılı Tebligat Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, Hafta Tatili Hakkında Kanun, İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları İle İlgili Kanun, 4077 Sayılı Tüketiciyi Koruma Kanunu, Toptancı Halleri Hakkında Kanun, 1608 Sayılı Kanun, 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5252 sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun, 6621 Sayılı Ölçüler Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği gereği, Zabıta Talimatnamesinde belirlenen hükümler gereği ve diğer kanunlar gereğince uyulması, yapılması gereken kural ve yasaklar ile belirlenmiş tedbirler doğrultusunda yürütmekteyiz.

GÖREV BİRİMLERİMİZ

- | | | |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1- Yazışma Servisi | 8- Çevre Zabıta 1 ve 2.Ekip | 15- Telsiz Merkezi ve Gece Nöb. |
| 2- Araçlı Ekip1 | 9- Gima+Gazi Cad. Yaya Ekibi | 16- İstiklal Caddesi Yaya Ekip |
| 3- Araçlı Ekip | 10- Koşu Yolu Ekibi | 17- Saathane-Kasaplar Cad.Ekibi |
| 4- Araçlı Ekip3 | 11- F.S.M. Cadde Ekib | 18- Bağdat Cad.Ekibi |
| 5- Dilekçe Ekibi | 12- Unkapanı Cad. Ekibi | 19- Riyaset Görevlileri |
| 6- Araçlı Akşam Ekibi | 13- YÇK Merkezi (Çagem) | |
| 7- Mecidiye Cad.Ekibi | 14- Belediye Önü(Araç Park Srm) | |

FAALİYETLERİMİZ

Evrak Kayıt Faaliyetleri

Müdürlüğümüzde 2010 yılı içerisinde 2060 adet evrak kaydı yapılmıştır. Gelen evrak 1250, giden evrak 810 olarak belirlenmiştir. Müdürlüğümüze İmar İşleri Müdürlüğünden gelen 32 adet tebligat ekiplerimiz tarafından muhataplarına imza karşılığı tebliğ edilmiştir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünden gelen, etkinliklere ait davetiyeler ekiplerimizce muhataplarına dağıtılmıştır. Müdürlüğümüze 2010 yılı içerisinde 996 adet yazılı şikayet intikal etmiştir. Ekiplerimizce şikayet mahallinde yapılan incelemelerde şahısların mağduriyetleri giderilmiştir. Giderilmeyenlere de Kat Mülkiyeti Yasasının ilgili hükümleri gereğince mahkemeye müracaat etmeleri için evrak tanzim edilmiştir. Ayrıca müdürlüğümüz mevzuatları dışında kalan dilekçelerimiz ilgili müdürlüklere yönlendirilmiştir. Sözlü olarak bildirilen şikayetler de düzenli olarak takip edilmiştir. Bölgede yaya olarak görev yapan ekiplerimize diğer müdürlükleri ilgilendiren sorunlar bildirildiğinde telsiz aracılığı ile ilgili servise yönlendirilerek sorunun giderilmesi sağlanmıştır.

Halkımızın Belediye görevlerine girmeyip diğer kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren şikayetleri ile ilgili konularda kendilerine yardımcı olunarak, gerekli resmi evrakları tanzim edilip ilgili kuruma yönlendirilmektedir.

Denetimle İlgili Faaliyetler

Mühürlenerek kapanan işyeri sayısı	: 75	
Hafta Tatili bulunmayıp yapılan işlem sayısı	: 1	
Tespit Tutanağı tanzim edilen ruhsatsız işyeri sayısı	: 15	
Encümenince uygulanan para cezası sayısı	: 378	Para: 54.000.00,TL.
Suç Zabtı düzenlenen işyeri sayısı	: 378	
Denetlenen İşyeri Sayısı	: 6000	
Dondurma Dolapları İşgaliye Harcı	: 90.144.00,TL.	
Diğer İşgaliye Harcı	: 40.000.00,TL.	
Yazılı Dilekçe ile gelen şikayet sayısı	: 996	
Kurbanlık Satış Yeri Ücreti	: Yer: 160 Para:96.000.00,TL.	
Dilenciler	: 1.458.00,TL.	
Para Toplamı: 281.602.00,TL.		

Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli çalışmalarımız sürdürülmüştür. Zabıta Müdürlüğü Belediyemizin bütün uygulama ve etkinliklerinde görev olarak diğer birimlere destek görevini yerine getirmiştir.

Bölgemizde kurulan semt pazarlarında, esnafın kullandığı ağırlık ölçülerinin kontrolü Büyükşehir Belediyesi ölçü ayar memurluğu personelleri ile işbirliği içerisinde denetlenmiş, damgasız ve eksik tartan ağırlık ölçüleri toplanmış olup, esnafın kurallara uygun ölçü aleti kullanması sağlanmıştır.

2010

Faaliyet Raporu

Pazar Yerlerimiz

PAZARTESİ	Doğumevi Hastanesi Yanı
SALI	Kazım Karabekir Mahallesi Pazar Yeri *Liman Mah. Bağkur Pazarı *Rasathane Mahallesi Gülistan Sokak
ÇARŞAMBA	Meskenler (Asri Mezarlık Yanı) Pazarı *Kadifekale Pazarı
PERŞEMBE	Çatalarmut Pazarı
CUMARTESİ	Kılıçdede Pazarı, İstasyon Pazarı, Modern Pazar, İlyasköy Pazarı, Reşadiye Pazarı, Kadıköy Pazarı, Selahiye Pazarı, Unkapanı Pazarı, Hançerli Pazarı.
PAZAR	Derebahçe Mah. (Sürmene Sok.) *Karasamsun Pazarı.

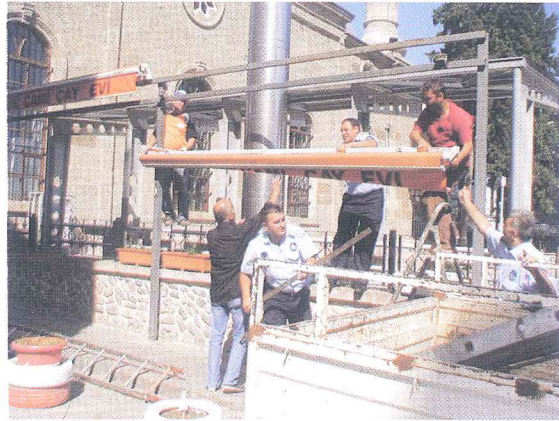


Emeksiz ve karşılıksız para kazanmayı alışkanlık haline getirerek insanların din ve merhamet duygularını istismar ederek dilenenler bölgemizden uzaklaştırılmıştır.

Gerek Müdürlüğümüz konuları gerekse diğer konular ile ilgili verilen personel eğitim seminerlerine katılım sağlanmıştır.



“SIFIR İŞGAL” adı altında Emniyet Müdürlüğü Ekipleri, Büyükşehir Belediyesi Zabıta Ekipleri ve Müdürlüğümüz Zabıta ekiplerimizin koordineli olarak gerçekleştirdiği çalışma doğrultusunda kaldırımlar daha geçilebilir hale getirilmiş, kaldırımların ve yaya yollarının geçişleri uygun hale getirilmiştir.



Ekmek ve ekmek çeşitleri üreten fırın denetimleri

Ekmek Fırını işyerlerinin denetimi ve gramaj kontrolleri yapılmıştır. Yapılan denetimler sonunda kurallara aykırı olan işyerleri uyarılarak eksiklerin giderilmesi sağlanmıştır. Satışa sunulan ekmeklerden gramajı noksan olan ekmekler müsadere edilmiş ve makbuz karşılığı Çocuk Esirgeme Kurumuna teslim edilmiştir. Denetim esnasında temizlik şartlarına uygun olmadığı görülen pasa bezleri de müsadere edilmiştir.





Zaman içerisinde işyerlerine yapılan genel denetimlerde tarihi geçmiş ürünler ekiplerimizce müsadere edilmiş tutanak düzenlenerek imha edilmesi sağlanmıştır.

Kurban Bayramı dolayısıyla kurbanlık kesim ve kurban satış yerlerimiz nizami bir şekilde düzenlenmiş iki kısım kurbanlık satış yeri olarak hizmet vermiştir. Belirtilen kurbanlık satış ve kesim yerlerinde görevli personel bulundurulmuş olup; vatandaşlarımızda kurban kesim yeri dışında kesim yapmamaları konusunda duyarlık göstermeleri sağlanmış ve kontroller yapılmıştır.

Gelişi güzel yerlere yapıştırılarak hoş olmayan görüntüye sebebiyet veren reklam ve afişler tespit edilip ilgilileri uyarılmıştır. Ayrıca caddelerde izinsiz olarak el ilanı dağıtanlara gerekli işlemleri yapılmıştır.

4207 Sayılı Kanunda değişiklikler yapılarak, 03/01/2008 Tarihinde kabul edilen, Başbakanlık 2008/06 sayılı Genelgeleri ile 19.05.2008 tarihinde uygulanmaya başlanan, 5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun gereği; esnafımıza bilgilendirme yapılmakta ve denetimleri sürdürülmektedir.

Sunduğumuz hizmetlerin en iyi anlatım biçimi yine kendimiz olacağımızdan, kaldırım ve caddelerimizde rahat yürüyen vatandaşımızın memnuniyeti, bölgemizdeki esnafımızın daha nizamlı olması, yaptığımız uygulamaların yerinde ve kararlılıkla olması, en önemlisi de yaptığımız çalışmalardan şikayet edilmeyen bir birim olmamız sorumluluğunu daima taşıyarak görevlerimizi yerine getirmeye çalışmaktayız.

2009 YILI 2010 YILI

MÜHÜRLENEN İŞYERİ SAYISI	29	75
ENCÜMENCE UYGULANAN PARA CEZASI	66.200.00 TL	54.000.00 TL
SUÇ ZABTI DÜZENLENEN İŞYERİ SAYISI	377	410
DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	5700	6000
DONDURMA DOLAPLARINDAN ALINAN İŞGALİYE	75.000.200 TL	90.144.00 TL
DİĞER İŞGALİYE HARCİ	7.000.00 TL	40.000.00 TL
YAZILI DİLEKÇE SAYISI	542	996
KURBANLIK SATIŞ YERİ İŞGALİYE BEDELİ	89.000.00 TL	96.000.00 TL
DİLENCİLERDEN ALINIP BEL.ENCÜMEN KARARIYLA YARDIM SANDIĞINA YATIRILAN PARA MİKTARI	642.000 TL	1.458.000.00 TL
UYGUNSUZ VE GİRAMAJI NOKSAN OLARAK SATILAN SİMİT VE EKMEKLER MÜSADERE EDİLMİŞTİR		873 ADET SİMİT – 450 ADET EKMEK
BÜTÇE (1.363.904,00TL.)		939.642,00 TL KULLANILAN

Sosyal Yardım Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yrd.	1
Şef	1
Memur	3
Kadrolu işçi	6
Diğer işçi	2
Toplam	14



Davut CANDAN / Müdür

C. GÖREV TANIMI

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

Sosyal belediyecilik anlayışı ile ekonomik açıdan yaşamlarını sürdürme ve temel ihtiyaçlarını karşılama güçlüğü çeken beldemiz halkı ile yaşlı, kimsesiz, engelli, korumasız konumdaki vatandaşlarımıza, temel ihtiyaçları konusunda yardımlar yapmak. Eğitim ve öğretimlerini sürdürürken maddi zorluklar içinde bulunan çocuk ve gençlerimize gerekli yardımların yapılması suretiyle, sosyal adaleti pekiştirici yaşam kalitesini arttıracak tedbirleri almak.

5393 Sayılı Belediye Kanununun öngördüğü ve müsaade ettiği diğer sosyal hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak. Bölgemize yönelik yardım faaliyetlerini yürüten sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmak ve gereğinde bölgenin sosyo-ekonomik durumuna ilişkin istatistikî verileri hazırlamak.

Beldemiz sınırları içinde ikamet eden, çeşitli sebeplerden kentimize gelerek ihtiyaç içerisinde bulunan yoksul kişi ve ailelere yemek ve gıda yardımı yapmak ve duruma göre barınma imkânı sağlamak.

Çağdaş kentleşme anlayışı ile yapılacak İmar Planlamaları ve Kentsel Dönüşüm projelerinde özrürlere yönelik yaşamlarını kolaylaştırıcı plan ve programlar yapmak ve her türlü projede özrürlülerin de dikkate alınması için çalışmalar yapmak ve girişimlerde bulunmak, sivil toplum kuruluşları veya diğer kamu kuruluşları tarafından geliştirilmiş projelere destek vermek.

İlköğretim ve lise çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımı vb. çalışmaları yapmak. Belediyenin plan, proje ve programlarında çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları ve huzurevleri açılmasını destekleyici ve öncülük eden projeler geliştirmek. Beldemiz sınırları dışında meydana gelebilecek deprem, sel, yangın vb. doğal afetlerde araç-gereç ve insan gücü ile gerekli yardım ve desteğin sağlanması için Sivil Savunma Uzmanı ile ortak hareket etmek ve koordinasyonu sağlamak.

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

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

4109 sayılı yasa uyarınca beldemizde ikamet eden muhtaç asker ailelerinin yardım başvurularını kabul etmek, mevzuata uygun olarak belgelerini hazırlamak, encümene sevk edip asker aylığı bağlananların bordrolarını tanzim etmek.

Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer talimatları uygulamak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

* EVRAK GİRİŞ ÇIKIŞI

CİNSİ	2010 YILI	2009 YILI
GELEN EVRAK	670	303
GİDEN EVRAK	520	458

* KURUM ARAÇ GEREÇ

CİNSİ	ADET (2010)	ADET (2009)
FORD MİNİBÜS	1	1
BRODWAY TAKSİ	-	1
FORD TRANSİT PİKAP	1	-
BİLGİSAYAR	9	9
YAZICI	3	3
TELEFON MAKİNASI	8	8
FOTORAF MAKİNASI	2	-



İLKADIM BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA STRATEJİSİ

İlkadım Belediyesi Sosyal Yardım Müdürlüğü gerçek ihtiyaç sahiplerini yerinde tespit ederek, belirlenen ihtiyaçların en kısa zamanda teminini sağlamaktır.

Sosyal yardımda amacımız; ilgi ve yardıma muhtaç tüm insanların zor günlerinde ellerinden tutmak, dara düştükleri anda belediye olarak elimizden geleni yapmaktır.

Çok zor şartlarda hayatını idame ettirmeye çalışan, tutunacak hiçbir dalı kalmayan yakınlarının dahi arayıp sormadığı, tüm kapılarının kapandığı umutlarını tamamen yitiren kimsesizler bizim baş tacımızdır.

Büyük hassasiyetle üzerinde durduğumuz yardımlarımızla, ihtiyaç sahibi aileleri buluşturmak ise asli görevimizdir.

Tüm bu konularla ilgili incelemeleri büyük bir hassasiyet ve özenle yapan, Müdürlük bünyesine gelen müracaatları en ince ayrıntısına kadar değerlendiren, yardıma konu olanları birkaç yerden araştıran, diğer kurum ve kuruluşlarla irtibatta olan Sosyal Yardım Müdürlüğü bugüne kadar yapmış olduğu çalışmalarla ilgili donanımlı ve detaylı bir veri tabanına sahiptir. Sahip olduğu tüm bu bilgileri de güncelleyerek çalışmalara devam etmektedir.

Bugün toplumumuzda kaybolmaya yüz tutmuş yardımlaşma ve dayanışma bilincini ayakta tutmak en önemli hedefimizdir. Vatandaş memnuniyeti ve güven, hayırseverlerin memnuniyeti, diğer birimlerin memnuniyeti, birim içi yönetici memnuniyeti, birim içi iş memnuniyeti hedeflenenin üzerindedir.

Sosyal Yardım Müdürlüğü Faaliyet Kapsamı:

İlkadım Belediyesi Sosyal Yardım Müdürlüğü'nün üç ana faaliyet alanı vardır. Bunlar:

- * Muhtaçlara Yardım Sandığı,
- * Encümen ve Değerlendirme Kurulu kararları ile yapılan yardımlar,
- * Kadın Koordinasyon Merkezi.



Muhtaçlara Yardım Sandığı:

İlkadım Belediyesi Yardım Sandığı Belediye Meclisinin 14 Şubat 2000 tarih ve 4/8 sayılı kararı ile 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinde belirtilen hususlar dâhilinde muhtaçların tespit edilip mağduriyetlerinin giderilmesi amacı ile kurulmuştur. Yardım Sandığı, İlkadım İlçe sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç ailelere, imkânlar doğrultusunda nakdi ve aynı yardım yaparak onların yaralarına merhem olmaya çalışmaktadır. Belediyemiz Yardım Sandığına mağdur olan her vatandaşımız başvurabilir. Yapılan başvurular sıraya konularak tahkikat ekiplerimize yerinde kontrol edilmek üzere teslim edilir. Yaptığımız kontroller ve çevrede yapılan incelemeler doğrultusunda Tahkikat Raporları hazırlanır. Tahkikat raporları değerlendirilmek üzere Değerlendirme Kuruluna sevk edilir. Sandıkta görevli Başkan Yardımcısı başkanlığında, kurul üyeleri ile birlikte Değerlendirme Kurulu toplanır ve yapılan tahkikatlar değerlendirilir. Karara bağlanır.

Encümen ve Değerlendirme Kurulu kararları ile yapılan yardımlar:

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve çeşitli konularda mağduriyet yaşayan vatandaşlarımızın (Sel, Yangın, Amansız Hastalık v.b.) aciliyet gerektiren durumlarda mağduriyetlerini hiç değilse biraz olsun giderilebilmesi ve ailenin ayakta durabilmesi için yapılan başvuruların encümen üyelerinin değerlendirilmesi sonucu gerçekleştirilen yardımlardır.

Nakit Yardımı:

Nakit yardımı mağdur vatandaşlarımızın acil ihtiyaçlarının giderilmesi amacı ile 15 günde bir toplanan Değerlendirme Kurulu tarafından yapılmaktadır. Ayrıca acil durumlarda Bütçe Kararnamesinin 17. maddesi gereğince nakdi yardım yapılmaktadır.

Erzak Yardımı:

Gelir düzeyi düşük vatandaşlarımıza Ramazan ayı içerisinde ve diğer aylarda gıda ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik Alışveriş Kuponu ve gıda paketleri adreslerine teslim edilmektedir.

2009 YILINDA YAPILAN YARDIMLAR

ERZAK YARDIMI

TÜRÜ	2010 YILI	2009 YILI
BAŞKANLIK OLURU İLE	16.844.00 TL.	88.217.10.TL.
MUHTAÇLARA YARDIM SANDIĞI KURUL KARARI İLE	190.747.00.TL.	63.995.00.TL.
MUHTAÇLARA YARDIM SANDIĞINDAN GIDA ÇEKİ	40.226.24.TL.	-
GENEL TOPLAM	247.817.24.TL.	152.212.10.TL.

Kadın Koordinasyon Merkezi;



Giyim Yardımı:

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yoksul ailelerimize ve öksüz yetim yardıma muhtaç çocuklarımıza kıyafet yardımı yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde kayıtlı olan ihtiyaçlı aileler Kadın Koordinasyon Merkezi bünyesindeki Hayır Çarşımıza haftada bir gün (Salı) gelerek ihtiyaç duydukları kıyafetleri beğenip alabilmektedirler. Bu kıyafetler hayırsever vatandaşlarımız tarafından belediyemize teslim edilen yeni veya giyilmiş kıyafetlerden oluşmaktadır.

Giyim Yardım Reyonu:



Eşya Yardımı;

Yardımanın Cinsi	Gelen Bağış	Verilen Yardım	2011'e Devreden
Buz dolabı	7	6	1
Televizyon	2	1	1
TV Vitriini	1	1	-
Çamaşır Makinesi	3	2	1
Koltuk Takımı	5	3	2
Bulaşık Makinesi	4	3	1
Fırınlı ocak	4	1	3
Elektrikli soba	3	3	-
Somya (Başlık takım ile)	3	3	-
Elektrikli Şofben	-	1	-
Çekyat	10	8	2
Yatak odası	4	3	1
Kitaplık (Çalışma masası)	2	1	1
Yatak ranza	11	10	1
Vestiyer	1	1	-
Gardrop	1	1	-
Vitrin	7	6	1
Köşeli Vitrin Takımı (masa ve sandalyeli)	1	1	-
Gümüşlük	1	-	1
Sehpa	5 tk.	5 tk.	-
Masa	3	3	-
Halı	16	10	6
Şifonyer	1	1	-
Sandalye	18	14	4
Tüp	-	1	2
Süpürge	3	3	-
Çocuk Beşiği	-	1	-
Kazak Örme Makinesi	1	-	1
Genel Toplam	117	93	29

1 adet çamaşır makinesi tamirâtı yapıldı.

Başvuru sahibinin ihtiyaçları belirlenip adresine teslim edilmektedir.

Eşya Yardımı;



Afişlerimiz:





Afişlerimiz:

İLKADIM BELEDİYESİ
TARAFINDAN

ARANIYOR



Kullanılabilir **ev eşyası**,
Giyilebilir **elbise ve ayakkabı**,
Bir dilim ekmeği ve
yardım için çarpan yüreği ile
her türlü yardıma muhtaç
Yoksul Ailelere
yardım edebilecek
HAYIRSEVERLER
ARANIYOR

Yoksul Ailelere yapacağınız her türlü
yardım için bizi arayın, gelip alalım.

İlkadım Belediyesi
Sosyal Yardım Müdürlüğü

Tel:
İlkadım Belediyesi 444 55 01-121 - 122
Kadın Koordinasyon Mrk. 230 30 65
(Hayır Çarşısı)



İLKADIM BELEDİYESİ
Sosyal Yardım Müdürlüğü

YARDIMA MUHTAÇ AİLELER İÇİN ;

- ✓ Her türlü GIDA yardımlarınızı
- ✓ ELBİSE ve AYAKKABI yardımlarınızı
- ✓ Her türlü kullanılabilir EŞYA yardımlarınızı;

- >>> Mobilya
- >>> Beyaz Eşya
- >>> Soba
- >>> Yatak-yorgan-battaniye
- >>> Halı-kilim-tül-perde
- >>> Tabak-tencere-çatal-kaşık
- >>> Her türlü mutfak gereçleri
- >>> Çanta-kitap-kırtasiye malzemesi
- >>> İlaç v.b.

YARDIMLARINIZI BEKLİYORUZ...

Telefonlar :
İlkadım Belediyesi Sosyal Yardım Müdürlüğü
444 55 01- 121 - 122 - 226

Kadın Koordinasyon Merkezi (Hayır Çarşısı)
230 30 65

Afişlerimiz

Siz Hayırsever vatandaşlarımızın desteği ile

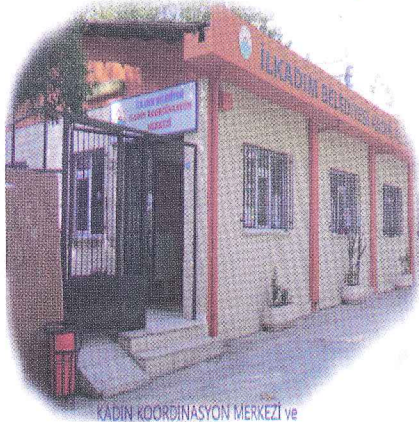
yoksullarımızın da yüzü ve yüreği gülüyor...

NASIL ULAŞILIR ?

Hayırsever vatandaşlarımızın kullanmadıkları her türlü ev eşyası (beyaz esya-mobilya-yatak-yorgan-battaniye), giysi, ayakkabı, kitap, ilaç, oyuncak v.b. yardımlarını İlkadım Belediyesi Sosyal Yardım Müdürlüğü'ne 444 55 01-121-122 ve 226 nolu telefonlarla veya Kadın Koordinasyon Merkezi'ne 230 30 65 nolu telefonla başvuruda bulunarak ev veya işyerlerinden alınmasını talep edebilirler.

Dileyen hayırsever vatandaşlarımız kendileri de Kadın Koordinasyon Merkezimiz bünyesindeki HAYIR ÇARŞISI'na teslim edebilirler.

Ayrıca, gıda yardımlarınızı da Gıda Bankamızda toplayıp paketledikten sonra muhtaç ailelere teslim ediyoruz.



KADIN KOORDİNASYON MERKEZİ ve
HAYIR ÇARŞISI

NASIL FAYDALANILIR?

Muhtaç vatandaşlarımız Belediyemiz Sosyal Yardım Müdürlüğüne dilekçe ile başvuruda bulunmaları halinde, değerlendirme sonucuna göre muhtaç oldukları belirlenmiş, kendilerine verilen belge ile Kadın Koordinasyon Merkezi bünyesindeki Hayır Çarşısı'na müracaat ederek talepte bulunurlar. İhtiyaç duydukları giysiyi deneyerek ve beğenerek alırlar. Belirlenen süreden önce 2. müracaatta bulunurlara aynı tip giysi verilmez.



HAYIR ÇARŞISI,
SİZLERİN YARDIMLARIYLA
YOKSULLAR İÇİN UMUT KAPISI OLMAYA
DEVAM ETMEKTEDİR...

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Toplam	1

Gelen Evrak : 167
Giden Evrak : 107



GÖREVİ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Başkanlık Makamının emir ve onayları üzerine hazırlanan Teftiş Programı dahilinde Belediye ve bağlı Kuruluşlarının her türlü iş ve işlemlerini ilgili Mevzuat doğrultusunda incelemek ve Teftiş etmek yanında, Başkanlık Makamınca Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal ettirilen konularla ilgili inceleme ve İdari Soruşturmaları yapmakla görevlendirilmiştir.

FAALİYETLER

Personel bazında yapılan İdari Soruşturma,

Memur		İşçi	
UYARMA	4	İHTAR	3
KINAMA	-	YEVMIYE KESİMİ	5
AYLIKTAN KESME	3	İHRAÇ	1
KAD.İLER.DURDURULMASI	-	CEZAYA MAHAL OLMADIĞI	3
CEZAYA MAHAL OLMADIĞI	2		
TOPLAM	9	TOPLAM	12

Yapılan İnceleme,

TAMAMLAN DOSYA SAYISI	7
SUÇ DUYURUSUNDA BULUNULAN DOSYA SAYISI.	2

Park ve Bahçe Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	2
Şef	2
Tekniker	1
Memur	4
Kadrolu işçi	6
Daimi işçi	48
Toplam	64



AMAÇ

Müdürlüğümüzün temel görevi, ilçe genelinde imar planında belirlenmiş olan park, bahçe ve yeşil alan, çocuk oyun alanı, mesire alanı v.b her türlü rekreasyon alanlarını kurmak, geliştirmek ve kullanımlarını sağlamaktır. Ayrıca mevcut park ve yeşil alanların bakımı, iyileştirilmesi, korunması, ağaçlandırma çalışmaları ve bunların bakım hizmetleri, bütün bu alanlarda kullanılacak olan bitkilerin üretimi, temini ve dikim süresine kadar olan sürede bakım işlemlerini yapmaktır.

Rekreasyon alanları bir yandan ilçe ve çevresinin daha iyi bir görünüm almasına yardımcı olurken bir yandan da ilçe halkının fiziksel ihtiyaçlarına karşılık vermek gibi amaçları da yerine getirmektedir.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Müdür odası, Müdür yardımcısı odası, yazışma kalemi odası, 2 adet Çiçek Serası ile hizmet vermiştir.

EVRAK GİRİŞ-ÇIKIŞI

	2009 YILI	2010 YILI
Gelen Evrak	280	335
Giden Evrak	146	212

ARAÇ-GEREÇ

	2009 YILI	2010 YILI
Ford Transit	2	2
Traktör	2	2
Su tankeri	1	1
Sırt çim biçme makinesi	5	5
Rulo çim kesme makinesi	2	2
Çim biçme makinesi(Tekerlekli)	10	10
Ağaç kesme motoru	2	2
İlaçlama motoru	1	1

TEKNOLOJİ ARAÇLARI

	Adet
Dizüstü Bilgisayar	1
Masaüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	2
Telefon(Müdür odası)	1
Telefon(Müdür Yardımcısı odası)	1
Telefon(Kalem)	1
Sera	2



DIŞ EKİP FAALİYETLERİ

2010 YILI		
Adalet mahallesi Ekolojik Yaşam Parkı peyzajı yapıldı.	-	-
Kılıçdede mahallesi Kılıçdede Parkı Çocuk Oyun alanı yenilendi	-	-
Kadifekale mah.Cevher Dudayev Parkı Çocuk Oyun Alanı yenilendi	-	-
Kalkanca mahallesi İpekyolu Parkı Çocuk Oyun Alanı yenilendi.	-	-
Derebahçe mahallesi Atasam önü Parkı Çocuk Oyun Alanı yenilendi.	-	-
Kazımkarabekir mah. Eski Sağlık Ocağı Parkı Çocuk Oyun Alanı yenilendi.	-	-
	2009 YILI	2010 YILI
Park ve yeşil alanlarda kullanılan toprak	122m³	1475m³
Tehlike arz ettiği için budanan veya kesilen ağaç sayısı	250	180 adet
Park ve yeşil alanlara döşenen çim	3065m²	5162m²
Park ve yeşil alanlara dikilen fidan	1530 adet	1050 adet
Yazlık ve kışlık hibrit tohum miktarı	21.000adet (yazlık) 10.000adet (kışlık)	30.000adet (yazlık) 16.000adet (kışlık)

SPOR VE KONDİSYON ALETLERİ KONULAN PARKLAR

	ADET
Mehmet Akif Erosy Parkı	5'li takım
Fatih Parkı	5'li takım
Yenidoğan Parkı	5'li takım
Alibaba Parkı	5'li takım
Mehmet Parkı	5'li takım
Balıpaşa Parkı	5'li takım
İşinsu Parkı	5'li takım
Cevher Dudayev Parkı	5'li takım
Galatasaray Parkı	5'li takım
Eski Sağlık ocağı altı parkı	5'li takım
İpekyolu Parkı	4'lü takım
Uzunyazı Parkı	6'lı takım
Necip Fazıl Parkı	6'lı takım
Kızılakdibi Parkı	6'lı takım
Toraman Parkı	6'lı takım
Adalet Parkı	6'lı takım
Çanakkale Kahramanları Parkı	4'lü takım
Kılıçdede Parkı	6'lı takım
Beyazıt Parkı	6'lı takım
Atasam karşı parkı	6'lı takım
Yeşilkent yeşil alanı	6'lı takım
Derecik sağlık ocağı yeşil alanı	6'lı takım
TOPLAM	123 adet

PARK VE ÇOCUK OYUN ALANLARININ MEVCUT DURUMU

SIRA	MAHALLE	ADEDİ
1	FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ	12
2	ADALET MAHALLESİ	7
3	DEREBAHÇE MAHALLESİ	7
4	KIŞLA MAHALLESİ	5
5	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	3
6	KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ	2
7	REŞADİYE MAHALLESİ	4
8	YENİ DOĞAN MAHALLESİ	1
9	İSTASYON MAHALLESİ	1
10	İLYASKÖY MAHALLESİ	2
11	YAŞARDOĞU MAHALLESİ	2
12	FATİH MAHALLESİ	2
13	HÜRRİYET MAHALLESİ	1
14	KILIÇDEDE MAHALLESİ	2
15	YEŞİLTEPE MAHALLESİ	3
16	GÜZELDERE MAHALLESİ	2
17	RASATHANE MAHALLESİ	1
18	KARADENİZ MAHALLESİ	1
19	ATAKÖY-BADIRLI MAHALLESİ	1
20	SELAHİYE MAHALLESİ	8
21	KALE MAHALLESİ	2
22	KALKANCA MAHALLESİ	4
23	KARASAMSUN MAHALLESİ	4
24	KADİFEKALE MAHALLESİ	4
25	ANADOLU MAHALLESİ	3
26	CEDİT MAHALLESİ	3
27	LİMAN MAHALLESİ	3
28	BARUTHANE MAHALLESİ	3
29	KADIKÖY MAHALLESİ	2
30	ÇATALARMUT MAHALLESİ	2
31	UNKAPANI MAHALLESİ	3
32	ZEYTİNLİK MAHALLESİ	1
33	KUŞCULU MAHALLESİ	1
34	KÖKÇÜOĞLU MAHALLESİ	1
35	ULUGAZİ MAHALLESİ	1
36	DERECİK MAHALLESİ	4
37	TOYBELEN MAHALLESİ	2
38	KIRAN MAHALLESİ	3
39	AHULLU MAHALLESİ	1
	GENEL TOPLAM	113



HOBİ BAHÇESİ FAALİYETLERİ

ADA NO	PARSEL SAYISI
1.ada	40
2.ada	26
3.ada	13
4.ada	48
5.ada	10
TOPLAM	137



İlçe sakinlerimizin boş vakitlerini değerlendirme, ailece dinlenme ve kendi emekleri ile ürettikleri organik besinleri yetiştirme amacıyla yapılmıştır. Hobi bahçeleri kira bedeli yıllık 100.00TL dir. 2010 yılında 13.700,00TL gelir elde edilmiştir. İlçemizdeki vatandaşlarımızın yoğun istekleri hobi bahçemize yeterli gelmemektedir. Bunun için ek hobi bahçesi yapımı için proje çalışmalarımız bitmiş olup, uygulama aşamasındadır.

SERA FAALİYETLERİ

	2009 Yılı Gerçekleşen	2010 Yılı Gerçekleşen
Çelik atılan fidanlar	32,426	34,000
Topraktan torbaya alınan fidanlar(tüpleme)	11,419	12,550
Topraktan tenekeye alınan fidanlar	1,888	2,480
Tohum atılan fidanlar	7,500	7,950

BÜTÇE BİLGİLERİ

	2009 YILI	2010 YILI
BÜTÇEYE KONULAN	1.815,606TL	2.979,401TL
BÜTÇEDEN HARCANAN	1.551,577TL	1.835,399TL

FAALİYET GELİRLERİ

S.NO	FAALİYET KONUSU	ELDE EDİLEN GELİR 2009 YILI	ELDE EDİLEN GELİR 2010 YILI
1	HOBİ BAHÇESİ	10.275,00TL	13.700,00TL
2	SERA ÇİÇEK SATIŞI	11.138,25TL	12.867,50TL
	GENEL TOPLAM	21.413,25TL	26.567,50TL

HEDEFİMİZ

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

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

Plan ve Proje Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Memur	5
Şirket İşçisi	5
Toplam	11

Cinsi	Adet
Bilgisayar	12
Yazıcı	3



Akif DİNÇ / Müdür



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI

PROJE SERVİSİ:

<u>Akif DİNÇ</u>	Müdür
<u>Mustafa KARADUMAN:</u>	Makine(kalorifer, sıhhi tesisat) projelerinin hazırlanması, metraj ve maliyetlerinin hesaplanması. İnşaat kabul komisyonlarına katılım. Yeni proje fikirleri.
<u>Selim KÖKSAL:</u>	Yeni proje(bina ,park vs.) tasarımı, mimari proje çizimi Yeni proje fikirleri.
<u>Yusuf KELEŞ:</u>	Mimari uygulama projesi çizimi,metraj ve maliyet hesapları. Yeni proje fikirleri.
<u>Sevgi MUTLU:</u>	Peyzaj (park yeşil alan düzenleme bitkilendirme)projesi hazırlama ve metraj hesaplama. Yeni proje fikirleri.
<u>Özcan ÇELİK:</u>	İnşaat metraj ve maliyet hesaplama,teknik şartname hazırlama. Yeni proje fikirleri.
<u>Azmi ERTUĞRAL:</u>	İnşaat metraj ve maliyet hesaplama,teknik şartname hazırlama. Yeni proje fikirleri.

AR-GE ve AB İLİŞKİLER SERVİSİ:

<u>Muzaffer MALKOÇ:</u>	Servis şefi
<u>Emine CENG:</u>	AB ile ilgili, her türlü İstihdama yönelik projelerle ilgili araştırmacılık, girişim ve proje yazarlığı.
<u>Kıymet KİNDAN:</u>	AB ile ilgili, her türlü İstihdama yönelik projelerle ilgili araştırmacılık ve proje yazarlığı.Dış kurum ve STK larla işbirliği geliştirme.
<u>Hakan TUNCEL</u>	AB ile ilgili, her türlü İstihdama yönelik projelerle ilgili araştırmacılık, girişim ve proje yazarlığı.
<u>Enver ÖMÜR</u>	'Tekstilde kadının adı var' proje koordinatörü

2009 yılı projeleri.....

- 1..Sevgi Evleri Projeleri Uygulama Metraj ve Keşiflerinin Hazırlanması İşi.....
- 2..Ekmek Fabrikası Uygulama Projesi
- 3..Müdürlüklerden Gelen Proje Taleplerine yanıt verme
- 4.Otopark Projesi Uygulama Projeleri
- 5.Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Seminerlerine Katılarak Proje Hazırlama konusunda bilgi alındı....
- 6.Yapı Fuarlarına katılım sağlandı.
Yeni Teknolojiler ve Yapım teknikleri ile üretilmiş yeni ürün konseptleri yerinde görölerek kullanım alanları konusunda bilgi akışı sağlandı.
- 7.AB Destek Hibe programı Tekstilde kadının adı var katılım hazırlıkları...
8. AB Destek Hibe programı Bilişim ve Gençlik Birlikteliği projesi katılım hazırlıkları...
9. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı Genç İstihdamının Desteklenmesi Hibe Programı
PROJE ADI : KARADENİZ GENÇ GİRİŞİMCİ GELİŞTİRME PROJESİ
10. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı Genç İstihdamının Desteklenmesi Hibe Programı
PROJE ADI : BENİM İŞİM HAZIR
11. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı Özellikle Kız Çocuklarının Okullandırılmasının Arttırılması Hibe Programı
PROJE ADI : GÖLGEDE KALANLAR
12. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı Özellikle Kız Çocuklarının Okullandırılmasının Arttırılması Hibe Programı
PROJE ADI : SAMSUN'DA OKUMAYAN KIZ KALMASIN

Ayrıca ortak Olunan ve Projesine Destek verdiğimiz sosyal konular.....

- GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ
- LOKANTAYA PERSONEL YETİŞTİRME
- OTOMOBİLLERİN ÇEVREYE BIRAKTIĞI ATIKLARIN TOPLANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ
- MAKİNE NAKİŞİ VE ÇEYİZ HAZIRLAMA KURSU
- GELİNLİK AKSESUARLARI KONUSUNDA EĞİTİM

Ayrıca Anket ve Eğitim Programları ile Sosyal Belediyeciliğe örnek teşkil ettik.....

2010 yılı projeleri.....

- 1..Projelerin ihale sürecine girişi, İnşai faaliyetinin başlaması
- 2..Ekmek Fabrikası Proje Sürecinin Tamamlanarak İhale sürecine hazırlık
- 3..Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Proje Hizmetlerine Devam edilmesi
- 4..Otopark Projesinin İnşaat Süreci Başladı..
- 5.Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına sunulmak üzere proje hazırlandı..
a.Sambis..(Sağlıklı Yaşam Bisiklet Yolu)
b.Bitki Dünyası Parkı
c.Mescizade Sokak Düzenleme Çalışması
(Bu projelerden Sambis hibe destek almaya hak kazandı)
- 6.30 Ağustos Caddesi üzerinde bulunan tarihi kalıntıların olduğu parkın koruma projesi hazırlanması...
- 7..Hayvan Barınakları Projesi...
- 8.Belediye Hizmet Binası Tasarımı Çalışmaları ve Etütleri
- 9..Refahiye Sokak Düzenleme Çalışmaları
Ve trafik akslarının yeniden oluşturulması için Ulaşım Koordinasyon Merkezine yazı yazılması ve proje gönderilmesi
- 10..Fatih parkı Düzenleme Çalışmaları...
- 11..Fen İşlerinden gelen proje taleplerine eksiksiz yanıt verildi..
- 12.. 'Tekstilde kadının adı var' projesi.Bu proje AB. Hibe destek programı ile hayata geçti..
- 13..'Bilişim ve gençlik birlikteliği projesi'.Bu projede AB Hibe destek programı ile hayata geçen bir proje oldu.
- 14..Avrupa Birliği Hibe Projeleri çalışmaları

Ekmek Fabrikası Projesi



Sevgi Evleri Projesi



Fatih Parkı Düzenleme Çalışmaları



Sevgi Evleri İnşaatı



Tekstilde Kadının Adı Var Projesi

KADIN İSTİHDAMININ DESTEKLENMESİ HİBE PROGRAMI



Bu Program AVRUPA BİRLİĞİ ve TÜRKİYE CUMHURİYETİ
Taraflarınca Ortak Olarak Finanse Edilmektedir

Kendi Ayaklarınızın Üstünde Durma Zamanı Gelmedi mi?

**SAMSUN TEKSTİLİNDE
KADININ ADI VAR**

18 - 30 Yaş Arası İlkadım Belediyesi Meslek Edindirme Kursu

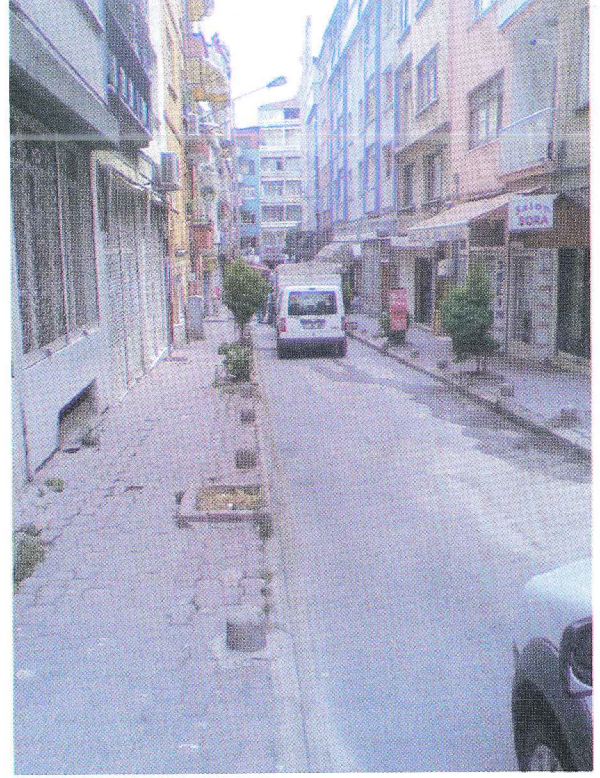


444 55 01 www.ilkadim.bel.tr
arge@ilkadim.bel.tr

Son Başvuru Tarihi 15 Eylül 2010
Başvurular İlkadım Belediyesi Arge Ofisine Yapılacaktır



Refahiye Caddesi Düzenleme Projesi



30 Ağustos Caddesi Anıt Park Projesi



Bilişim ve Gençlik Birlikteliği Projesi





Ekolojik Pazar

2010

Faaliyet Raporu

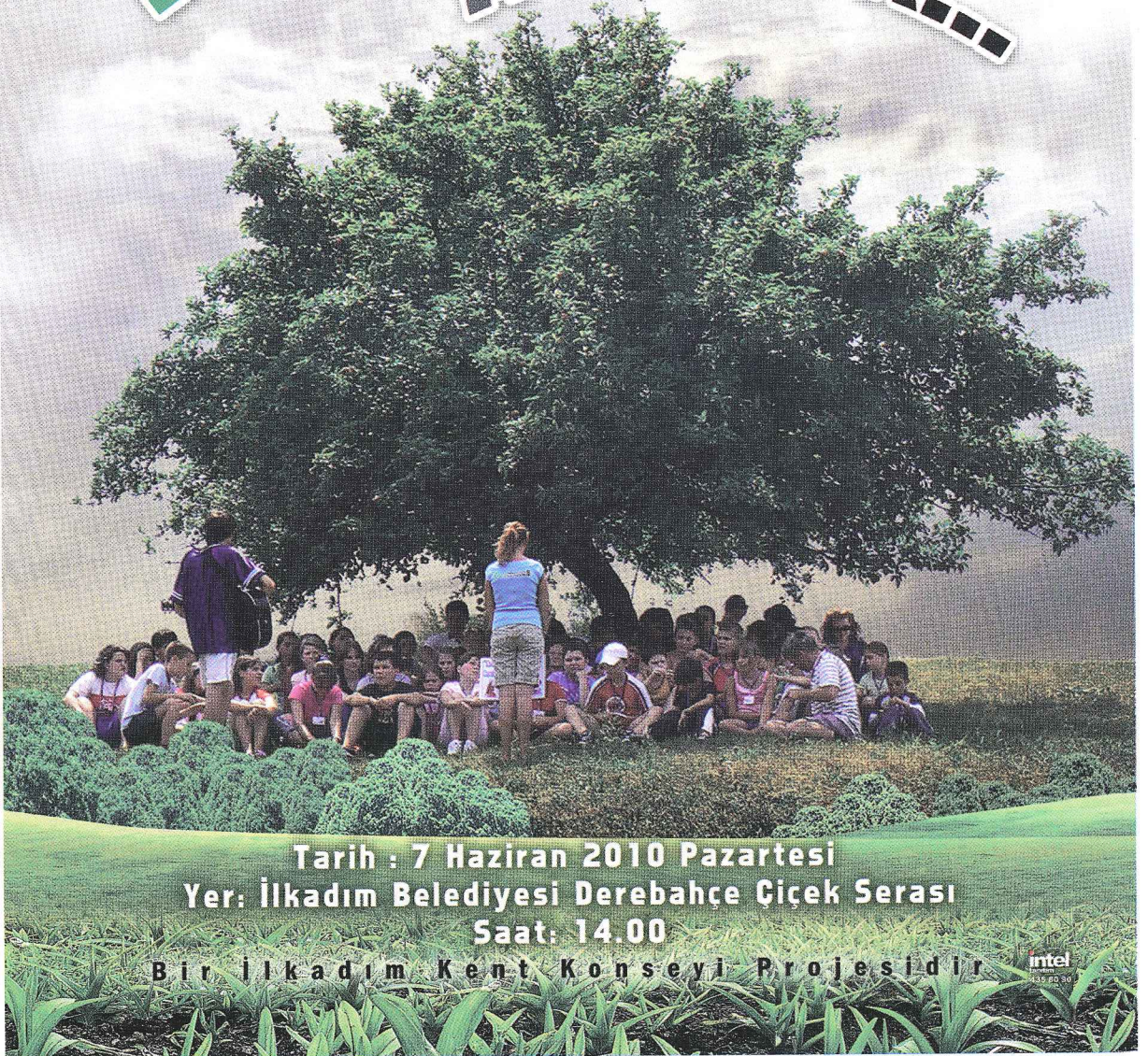


İlkadım Belediyesi



DOĞA EĞİTİM PARKI

**DOĞAYA İLKADIM
ATILIYOR...**



Tarih : 7 Haziran 2010 Pazartesi

Yer: İlkadım Belediyesi Derebahçe Çiçek Serası

Saat: 14.00

Bir İlkadım Kent Konseyi Projesidir



Özel Kalem Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Sekreterlik	3
Yazıma Elemanı	1
Hizmet Görevlileri	4
Toplam	9



Yaşar KUTBAY / Müdür Vekili

AMAÇ

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

FAALİYETLERİMİZ

2010 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze; Belediyemiz Müdürlükleri, Valilik Makamı ve çeşitli İl Müdürlüklerinden 410 adet gelen evrak olmakla birlikte belirtilen makamlara 727 adet yazılı evrak gönderilmiştir.

Başkanlık Makamını ve Müdürlüğümüzü ziyaret veya çeşitli işleri nedeniyle gelen vatandaşlarımız kayıt altına alınmakta olup 2010 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle gelen vatandaşlarımızın sayısı yaklaşık olarak 19.000 kişidir.

Müdürlüğümüz'e ilçe vatandaşları tarafından 2010 yılı içerisinde iletilen talepler dikkate alınarak çeşitli araç, gereç ve koordinasyon konularında yardımcı olunmuştur.

2009 yılı Özel Kalem Müdürlüğünün harcamaları
Temsil ve Ağırlama Giderleri.....100,500,00TL
Diğer Harcamalar.....409,153,00TL
TOPLAM..... 509,653,00TL

2010 yılı Özel Kalem Müdürlüğünün harcamaları
Temsil Tanıtma ve Ağırlama Giderleri.....332,042,24TL
Diğer Harcamalar..... 588,405,00-TL
TOPLAM..... 920,447,27-TL

Müdürlüğümüz; Belediyemizin düzenlemiş olduğu çeşitli etkinliklerde organizasyon ve planlama olarak bu faaliyetlere destek vermekte olup, faaliyetlere katılım sağlanmaktadır.



EVLENDİRME MEMURLUĞU



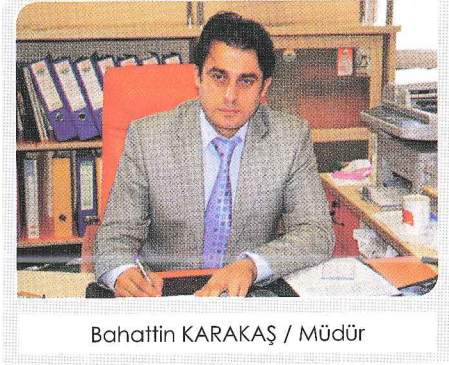
2010 YILI FAALİYET RAPORU

EVLENME MÜRACAAT SAYISI	: 2657 ADET
KIYILAN NİKAH SAYISI	: 2320 ADET
İPTAL NİKAH SAYISI	: 15 ADET
GELEN EVRAK	: 26198 ADET
İZİN BELGESİ	: 305 ADET
GİDEN EVRAK	: 7875 ADET



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	2
Muhasebe Yetkilisi	1
Şef	7
Ön Mali Kontrol Yetkilisi	1
Taahhüt Konsolide Görevlisi	1
Memur	21
İşçi	57
Şirket işçisi	4
Toplam	94



Bahattin KARAKAŞ / Müdür

AMAÇ

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin tüm mali işlerini bünyesinde toplayan ve yürüten bir birimdir. 5018 ve 5393 sayılı kanunlar gereği ve harcama yetkilisinin talimatı doğrultusunda Kamu Kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak Mali karar ve işlemlerin kontrol görevini yürütmekle yetkilidir. Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin 2010 yılı bütçesini analitik olarak 95.982,901TL belirlemiş ve bu bütçen % 62 oranında gerçekleşmiştir. Gelir bütçemiz ise % 59 oranında gerçekleşmiştir.

Müdürlüğümüz, Belediyenin; Büyükşehir Belediye kanunu, belediye kanunu ve belediye gelirleri kanunundan kaynaklanan veya yaptığı iş ve hizmetlerden doğan gelirlerini araştırmak, tarh ve tahakkukunu yapmak, tahsil etmek işlemlerini de yürütmektedir. İlgili yasa, tüzük ve yönetmelikleri doğrultusunda tüm belediye birimlerinin ihtiyaçlarının temin edilmesinde müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

BİRİMLER

- 1- Bütçe Kesin Hesap Şefliği
- 2- Gider Şefliği
- 3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şefliği
- 4- Emlak ve ÇTV Şefliği
- 5- Yoklama İcra Şefliği
- 6- İlan ve Reklam Şefliği
- 7- Gelir Tahakkuk Şefliği



Kemal ŞEN
Müdür Yardımcısı
Muhasebe Yetkilisi

GİDER ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Gider Şefliği;

1 Şef, 4 Memur, 7 İşçi, 1 Şirket işçisi Toplam 13 Personel ile çalışmaları yürütmektedir. Yapılan alım evraklarının ödenebilirliğini sağlamak ve arşivlemektir :
2010 Yılında ödeme emri ve muhasebe fişi olmak üzere toplam 11364 adet evrak düzenli ve eksiksiz olarak arşivlenmiştir.

GİDER ŞEFLİĞİ

Muhtasar Beyanının E Mail Ortamın Gönderilmesi
Tevkifat ve KDV Beyanları Teminat Hesabının Takibi İcraların Takibi: personel masraflarında icralara kesilen ücretler her ayın 15 ila 30 u arasında icra dairelerinin belirlemiş oldukları ilgili dosyalara yatırılması sağlanır. Faturaların Takibi Ve Ödenmesi: Elektrik telefon ve su faturalarının düzenli olarak ödeme takibi yapılmaktadır. Su giderlerimiz Büyükşehir belediyesi tarafından %80 emlak vergisi alacaklarımızdan mahsup edilmektedir.



İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik birçok mevzuat yayımlanmış olup bu kapsamda yapılması gereken çalışmalardan birisi de süreç yönetimidir. Süreç yönetimine geçiş ile birlikte yürütülen tüm faaliyetler tanımlanır, ölçülür ve denetim için kontrol ortamı yaratılır. Bu çalışmalarda iş akış şemaları hazırlanarak, sistem bir bütün halinde ortaya konulmaya çalışılır. İş akış şemaları hazırlanması, işbirliği ve işbölümü çalışmalarına etkinlik katar, süreçlerde rol alanlar netleştirir, yetki ve sorumluluklar belirlenir hatta ortaya çıkan sonuçlar performans göstergelerinin belirlenmesine bile yardımcı olur.

Belediyelerimizdeki mevcut duruma baktığımızda da süreç yönetimine geçişin son derece gerekli olduğunu düşünmekteyiz. Çünkü belediyelerimizde; görevinin gereklerini bilen, nitelikli personel sayısının yetersizliği, çalışanların işlem zincirinin tamamını göremediği, tek bir halkasına odaklandığı/uzmanlaştığı, sistemi bir bütün olarak algılayamadığı, işine hakim personelin yeterli bulunmadığı, işin başlangıcını (Önceki İşlem) => Sürecini (Kontrol Ortamı) => Sonucunu Gösteren Rehber Bulunmadığı, uygulanması gereken prosedürlerin oldukça değişik mevzuat normlarında yayımlandığı, bir bütün halinde kontrol noktalarının ortaya koyulamadığı, mevzuatımızın da hızlı, ayrıntılı ve kapsamlı bir şekilde değiştiği, değişikliklerin uygulayıcılar tarafından takip edilmesinde güçlükler yaşandığı, bilinen gerçekler olarak karşımıza çıkmaktadır. Süreçlerde rol alanlar netleşmesi yetki ve sorumlulukların belirlenmesi için öncelikle iş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlanması, personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmesi, görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem verilmesi, personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapılması, konularında çalışmaların yapılması önem arz etmektedir.

Bunun için:

1. Aşama: Acil eylem planının revize edilmesi; öncelikle üst yönetimden en alt çalışanına kadar tüm kurum çalışanlarına mevzuat açısından gerekliliği yapılırsa değer katacağı benimsenmeli ve sürece katkısı sağlanmalıdır. Çünkü iç kontrol sistemi dinamik olup, çalışanlar tarafından sahiplenilecek ve devamlı bir şekilde güncelleştirilecektir.
 2. Aşama: Eğitim; Tüm çalışanlara daha ayrıntılı eğitimler verilmelidir. Çalışanların bu yapılanların neden yapıldığı konusunda tereddütleri kalmamalıdır
 3. Aşama: Süreçlerin Tanımlanması; Öncelikle birimlerin çalışma yönetmeliği/yönergesi gibi çalışmalar incelenerek faaliyetler, süreçler, alt süreçler şeklinde ağaçlandırılmalıdır.
 4. Aşama: Süreçlerin haritalandırılması, iş akış şemaları oluşturulması oldukça önemlidir. Süreç sahibi, kimin neyi nasıl yaptığı, süreçte rol sahipleri, bir işlemten önce neler yapıldığı, sonraki adımın ne olduğu, işbirliği ve işbölümü alanları gibi oldukça faydalı bilgiler net bir şekilde ortaya konmalıdır.
 5. Aşama: Süreç Analizi Yapılması, süreçler haritalandırdıktan sonra üzerinde analiz yapılması gerekmektedir. Dikkat edilirse, bir aşamada elde edilen sonuç, önceki aşamaların tekrar tekrar elden geçirilmesini gerektirebilmektedir. Sürecin iç ve dış müşterileri ile iletişim kurulur. Süreci açıklayacak fonksiyonlar arası süreç haritası çizilir. Sürecin değerlendirilmesini sağlayacak ölçütler belirlenir ve veriler toplanır. Süreçte eksik ve yetersiz kalan süreç adımları belirlenir (Süreçteki aksaklık ve kopuklukların listesi çıkarılır).
 6. Aşama: Süreç İyileştirme Çalışmaları Yapılması, süreç yönetiminin en önemli parçası süreçlerin iyileştirilmesidir. Tanımlanan, haritalandırılan iş süreçleri çeşitli nedenlerle yeniden tasarlanması gerekecektir. Süreçlerin iyileştirilmesi aşağıdaki yöntemler kullanılarak yürütülebilir.
- Süreç iyileştirme çalışmaları süreklilik gösteren çalışmalardır. Seçilen bir sürecin incelenmesi, iyileştirme yollarının aranması, iyileştirilmiş süreçlerin yeniden tasarımı, uygulanması ve bu çalışmaların değerlendirilerek raporlanması birimlerde devamlı yapılması gerekmektedir. Süreçlerin akış şemaları oluşturulacağından, yapılan işler bir bütün halinde görülebilir. Her bir sürecin sahibi/sorumlusu belirlenerek hangi işin kim/kimler tarafından yapıldığı net biçimde ortaya konur. Böylece süreçte herhangi bir sorun yaşandığında bunun nereden kaynaklandığı rahatlıkla bulunabilir ve iyileştirmeye açık alanlar rahatlıkla tespit edilmiş olur. Yönetim için ölçme ve kontrol kolaylaşır, sistem denetimi yapılabilir. İş akış şemaları kurumsallaşmış organizasyonlarda yönetim bilgi sisteminin önemli bir parçasıdır. Neyin, nasıl ve kimlerle yapılacağı önceden belirlenir Ancak, bu noktada şu hususu gözden kaçırmamak gerekir; iç kontrol sadece iş akış şemalarını hazırlamaktan ibaret değildir. İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup; faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınması gerekmektedir.
- İç kontrol sisteminin yönetim tarzı olarak benimsenmesi, değişimin ve kurumsal gelişmenin önünü açan anahtar olacaktır. Bu değişimler hizmetlerin etkinliğini, verimliliği ve kalitesini yükseltecek çalışanların ve hizmet alan vatandaşın memnuniyetini artıracaktır.



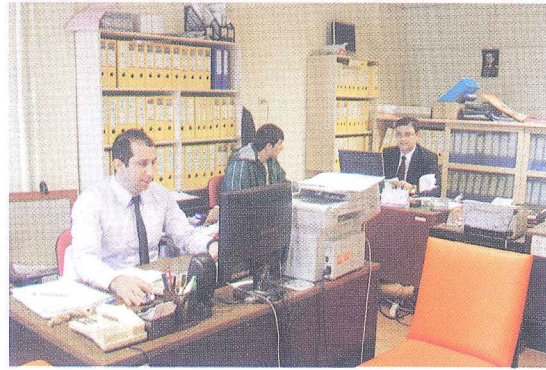
BÜTÇE KESİN HESAP ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Bütçe kesin hesap şefliği 2010 yılında 2009 Mali yılının Faaliyet raporunu ve Kesin hesabını hazırlamış, komisyonlarda görüşülüp meclisten geçirerek kitap haline getirilmiştir. Akabinde 2010'un Mayıs ayında 2011 yılı performans programını ve 2010 bütçesinin hazırlık çalışmaları başlamış olup 23 Kasım'da Meclisten geçirilerek tamamlanmıştır. Bütçe kesin hesap şefliği 900.- 901. hesaplarının günlük kontrollerini yapıp gerektiğinde ödenekler arası ekleme aktarma yapmak, Kamu İdareleri paylarını hesaplamak, Firma ödemeleri, Sosyal Yardım ödemelerini takip etmek, Türkiye İstatistik Kurumundan gelen formlarını doldurur.



YOKLAMA İCRA ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Şeflik olarak Emlak ve Çevre Temizlik, İlan Reklam ve Gelirler Tahakkuk Şefliği ile birlikte çalışmaktayız. Aylık çıkarılan borç listelerindeki kişilere öncelikle ihtarname gönderildikten sonra yasal bekleme süresinde ödeme yapmayan mükelleflere ödeme emri gönderimi, gönderilen ödeme emirlerinin takibi ve takibi yapılan ödeme emirlerinden ödeme yapmayan mükelleflerin adlarına Nöbetçi İcra Ceza Mahkemelerine dosyaları gönderilerek kişilerin adlarına hapsen tazyik kararı talebinde bulunmaktadır. Adına hapsen tazyik kararı çıkan borçlu ödemesini yapıp borcunu ödedikten sonra gerekli yazışmalar yapıp kişi hakkında ki karar ortadan kaldırılır veya borcunun tamamı yerine taksitle ödeme yapmak isteyen mükelleften gerekli ödeme alındıktan sonra diğer yapacağı ödemelerini aksatmaması için tahsilatların takibi yapılır gerekli zamanlarda uyarılar gönderilerek borcun tahsiline gidilir.



GELİR TAHAKKUK TAHSİLAT ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

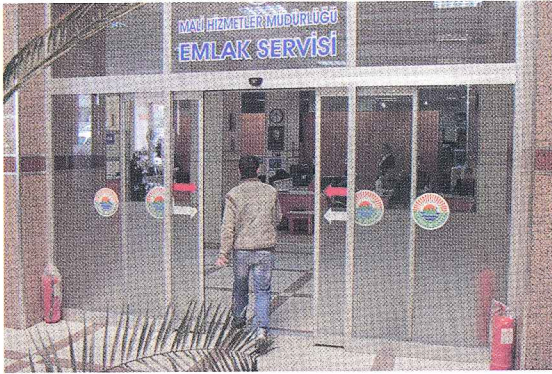
Vatandaşa çıkan para cezalarının tahakkuku, Fen işleri Müdürlüğünden gelen vatandaşa ait imar inşaat harçları ile ilgili tahakkuklar ve taksitlendirme Belediyemize ait işyerlerinin aylık iller Bankasından gelen belediye paylarının tahakkukunu Defterdarlıktan gelen belediye paylarının tahakkukunu kira tahakkuklarını yapar. Yapılan taksitlendirmelerin zamanında ödenip ödenmediğinin ödemeyenlere borçlarına karşılık tapuya haciz konmasını yapar. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Hançerli Pazarı, Modern Pazarı, Selahiye Pazarı, Hastanebaşı Pazarı, Kadıköy Pazarı, Kılıçdede Pazarı, İstasyon Pazarı, Meskenler Pazarı, Reşadiye Pazarlarına cumartesi günleri tahsildar gönderip 3.500.00 TL - 4.200.00 TL arasında işgaliye harcı tahsil edilmektedir. Vatandaşa ihbarname gönderilmesi ve vaze bazında Tahakkuk şefliği tarafından yapılan taksitlendirmelerin para cezalarının tahsilatı yapılan günlük tahakkukların tahsilatı ve emlak vergilerinin tahsilatını yapar. 01/01/2010 tarihinden 31/12/2010 tarihine kadar 44.297.174,62 TL peşin 7.096.143,62 TL kredi kartı olmak üzere 51.393.318,24 TL tahsilat yapılmıştır.



EMLAK ÇTV ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Gazi ve yeşilkent alt belediyelerinin İlkadım belediyesi olarak birleşmesi ile mükelleflerimizin düzenli bir şekilde vergi ödeyebilmeleri için ayrı ayrı olan emlak vergi dosyaları tek sicil altında birleşerek T.C. Kimlik numarası ve yeni verilen sicil numaraları ile düzenli bir şekilde Emlak ÇTV vergileri tahsil edilmektedir. Emlak ve ÇTV bildirimleri gayri menkulün satın alındığı yılın sonuna kadar alıcının nüfus cüzdan fotokopisi tapu fotokopisi ve emlak ÇTV bildirimiyle beraber bağlı bulunulan belediyeye verilmelidir. Gayrimenkul alım ve satım işlemlerinde servisimiz personelince bilgilendirilecek alım ve satım sonunda beyanları cezaya girmeden vermeleri sağlanmaktadır.

Bu bildirimleri alırken belediye bütçesine katkı sağlamak amacıyla bildirim, rayiç bedel, fotokopi gibi hizmetler ücretlendirilebilir. Emlak ve ÇTV vergileri iki taksit olup birinci taksit son ödeme tarihi 31 mayıs ikinci taksit son ödeme tarihi 30 kasım dır.ödemeye yapılabilecek yerler İlkadım ve eski gazi belediyesi binası vezneleri Posta Çeki hesabı 71 72 95 Vakıflar bankası samsun şubesi hesap no:00158007 2946 57850 Ziraat bankası Saathane şubesi hesap no: 2859 7507 - 5001 Telefonla borç öğrenme 444 55 01 - 132-133-134-136 numaralarından öğrenilebilir.



İLAN REKLAM ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Servis olarak belediyemiz sınırlarındaki reklam özelliği olan tüm tabelalar ücrete tabidir bunlarda ışıklı ve ışsız olarak m2 birim değerleri farklılık göstermektedir. İlkadım ilçemiz de belediye sınırlarındaki kayıtlı mükelleflerimizin beyanlarını kontrol etmek dışında son 6 aydır belirlediğimiz sokaklar da ilan reklam ölçüm ve tabela tespiti yapılmaktadır. Her gün Şefliğimizden 3 personelimiz dışarıda belirlenen sokak ve caddeleri gezerek tabelası olup olmadığının kontrolünü Yapararak fotoğraflama tekniği ile tabelasının fotoğrafları çekilerek kişinin dosyasına konulur.

2010 yılı içinde ilçe genelinde yapılan ilan ve reklam taramaları neticesinde 1243 mükellef kayıt altına alınarak, tahakkukları yapılmış, dosyaları açılmıştır. İlgili mükelleflerin tahakkukları ve ödeme planlarını gösteren çizelgeler çıkartılarak mükelleflere adreslerinde ulaştırılmıştır.

MALİ TABLOLAR

	2010	2009
2010 YILI GENEL BÜTÇEMİZ	95.982.901,00	67,420,286,00
2010 YILI GELİRLERİ	68,365,828,76	39,794,686,50
2010 YILI GİDERLERİ	47,441,308,53	39,070,602,77
GELİR GİDER MÜSBET FARKI	20,924,520,23	724,083,73

BELEDİYEMİZİN BORÇLARI

Banka kredileri	2.828.688,62
İller bankası	1.823.472,57
Diğer Bankalar	1.005.216,05
SGK	19.019.541,47
MALİYE	9.406.145,66
Piyasaya olan Borç	7.639.670,82
Yapılandırılmış Borçlar	16.266.821,41
SGK	11.580.020,26
MALİYE	4.686.801,15
Diğer Borçlar	12.740.026,26
TOPLAM	67.900.894,24

BELEDİYEMİZİN ALACAKLARI

Banka	10.023.770,64
Banka kredi kartlarından	110.477,94
Gelirlerden alacaklar	5.464.629,28
Gelirlerden takipli alacaklar	12.836.133,78
İlk madde ve malzemeler	328.251,05
Devreden katma değer vergisi	14.662.360,71
TOPLAM	43.425.623,40



Fen İşleri Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Memur	11
V.Memur	1
Sözleşmeli Memur	4
Kadrolu İşçi	67
Gazi İmar Şirket İşçisi	13
Şirket	17
Toplam	113



Cemil İÇEL / Müdür

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Bölgemizdeki 50 mahalleye nitelikli, kaliteli personel ve teknik anlayış ile kentsel gelişimi sağlamak, kapsamlı projelerle etkin ve verimli birim olmak.

BİRİMLER

1. Yol İşleri Şefliği 2. Makine İkmal Şantiyesi 3. Teknik İşler Şantiyesi 4. Büz Şantiyesi

MAKİNA EKİPMANI

ARAÇ ÇİNSİ	ADET	ARAÇ ÇİNSİ	ADET
Maxibus	1	Kamyon	26
Minibüs	2	Eskavatör	2
Kamyonet	5	Loder	7
Binek (connect)	2	Lastikli yükleyici	5
Panelvan	1	Greyder	2
Su tankı	2	Kompresör	1
Vidanjör	1	Silindir	5
Traktör	2	Asfalt Finişeri	1
Traktör kepçe	3	Asfalt kesme makinesi	1





BÜTÇEMİZ

YIL	TOPLAM ÖDENEK	KULLANILAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
2010	26.166.038	16.009.91	% 61.19
2009	24.745.376	9.887.644,70	% 39,96

GELEN-GİDEN EVRAK SAYISI

YIL	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
2010	1784 adet	1625 Adet
2009	1991 Adet	1299 Adet



E-MASADAN GELEN TALEPLER

YIL	Toplam Talep	Olumlu Sonuçlanan Talepler	Olumsuz Sonuçlanan Talepler	Beklemede olan Talepler
2010	1328	643	291	391
2009	666	551	83	32



İHALE VE ALIMLAR İLE YAPILAN İŞLER

İHALE ve ALIMLAR
Hurda Satışı
Taşıt ve İş makinesi Kiralama
Mıdır alımı
Baskı Beton Yapım İşi
Sevgi Evleri Yapım işi
Bitüm nakli hizmet alımı
Beton elemanları alımı
Asfalt plenti kiralama
Asfalt bitüm alımı
2.el damperli Kamyon alımı
Akaryakıt ihalesi
TOPLAM BEDEL: 11.648,675,00 TL



PROJELERİMİZ



Ekolojik Pazar ve Çok Amaçlı Yaşam Parkı: Toplam 2,100 m² lik alana sahip olan ve içerisinde; çocuk oyun alanı, fitness alanı, tuvalet, pergole, dinlenme alanları, otopark ve bir büfe bulunduran, haftanın 2 günü hizmet veren Ekolojik Pazarın yanı sıra farklı etkinliklerinde gerçekleştirilebileceği bir mekan haline getirildi.

YOL YAPIM KATKI PAYI (ALTYAPI HESABI)

YIL	Parsel Sayısı Adet	Toplam Tahakkuk TL
2010	510	6.100.000,00
2009	196	1.622.916,00

ASFALT ÜRETİM TESİSİ

YIL	Alınan Asfalt (Ton)	Yapılan Yol Miktarı (m ²)
2010	18.215	109.290
2009	13.787	82.722

BÜZ ŞANTİYESİ İMALAT YAPIMI

MALZEME	2009 DEVİR	ÜRETİM	TÜKETİM	2011 DEVİR EDEN
20 lik Büz	425	0	185	240
30 lik Büz	245	0	236	9
40 lik Büz	201	247	71	377
60 lik Büz	220	0	79	141
80 lik Büz	19	0	19	0
Bordür 65*20*12	250	4605	4396	459
Mantar	0	1091	710	381

YAKLAŞIK MALİYET: 2.003.000 TL



MAHALLE	ASFALT	PARKE	BETON
19 MAYIS,	0,40		
ADALET	1.536,87	250,79	
BAHÇELİEVLER	6,00		
ÇATALARMUT	1.463,42	575,35	
CEDİT	612,45	755,50	24,80
ÇAY	37,35		
ÇİFTLİK	1,80	4,56	
DEREBAHÇE	1.183,76	1.232,25	
FATİH	3,12		
FEVZİÇAKMAK	1.998,83	308,96	26,91
HANÇERLİ	11,55	6,30	
HÜRRİYET		1,92	
İLYASKÖY	3.614,26	501,39	63,22
İSTASYON	4,36	3,20	
KADIKÖY	257,24	67,77	

KADİFEKALE	1.271,17	310,54	
KALE	4,48	280,56	
KALKANCA	697,61	271,08	
KARADENİZ	1,80		
K.KARABEKİR	2.854,40	2.361,56	
KILIÇDEDE	1,20	0,80	
KIRAN	219,09		
KÖKÇÜOĞLU	196,56	48,00	
PAZAR		51,12	
RASATHANE	4,16	14,48	
REŞADİYE	7,84		
SAİTBAY	0,40	6,56	
SELAHİYE		40,08	
ULUGAZI	23,40	4,80	
UNKAPANI	21,68	8,00	
YAŞARDOĞU	4.103,68	1.202,15	
YENİDOĞAN	10,08		
ZEYİTLİK	13,28	40,30	
TOPLAM	20.162,24	8.348,02	114,93

MAKİNA İKMAL ÇALIŞMALARI

YAPILAN İŞLER
Kale mah.9 adet oturaklar yapımı.
Adalet mah.Ekolojik Pazar yeri kamelya yapımı
Kadifekale mah.Kadifekalespor tribün yapımı
Belediye hizmet binaları bakım onarım işleri
Çatalarmut kurban Pazar kesim yeri çalışmaları
3 adet fakir evleri çatı onarım işleri yapıldı
İlçemizdeki okulların çevre korkuluk, demir kapı, sundurma, vb işler yapıldı.
Muhtelif sokaklarda merdiven korkulukları yapıldı
Hastane, okul, park gibi yerlere 350 adet bank yapıldı.
Müdürlüğümüzün tüm taşıt ve makine bakım onarımları yapıldı



Sivil Savunma Uzmanlığı

Personel Durumu	
Uzman	1
Toplam	1



Ömer Faruk YAZICI / Sivil Savunma Uzmanı

1. Belediyemize ait Mete ADANIR Kapalı Spor Salonunda öğrenci ve bayanlardan oluşan yaklaşık 60 kişiye mart ayı içinde deprem öncesi, deprem anı ve sonrasında yapılması gerekenler hakkında bilgilendirme semineri verilmiştir.

2. İlkadım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda yine Mart ayı içinde yaklaşık 40 bayan kursiyere deprem öncesi, anı ve sonrasında yapılması gerekenler hakkında bilgilendirme semineri verilmiştir.

3. Belediyemize ait Derebahçe şantiyesinde Nisan ayı içinde İlkadım Belediyesinin tüm birimlerinden 60 personelin katıldığı ve yangın anında yangın söndürme tüpünün kullanılması ve yangına müdahale şekillerinin anlatıldığı, yapay bir yangın çıkartılarak katılımcıların birebir söndürme tüpüyle yangına müdahale etmelerinin sağlandığı bir yangın söndürme tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

4. İlkadım Belediyesinin tüm birimlerinden 40 personelin Türk Kızılayı İlk Yardım Eğitim Merkezinin düzenlediği ve 16 saat süreli ilkyardım eğitimine katılımı sağlanmış, nisan ayı içinde düzenlenen eğitime ilk defa katılan 19 personel ilkyardımcı eğitimi almış, daha önce bu eğitimi alan 21 personel ise güncelleme eğitimine tabi tutularak sertifikalı ilkyardımcı olmaları sağlanmıştır.

5. Sivil Savunma Uzmanı Ömer Faruk YAZICI Mayıs ayı içinde Başbakanlık Afet ve Acil Durum Başkanlığının düzenlediği afet seminerine katılmıştır.

6. İlkadım Belediyesine ait başkanlık binası ve Gazi birimi başta olmak üzere faaliyetlerde bulunan bütün binalarındaki yangın söndürme tüpleri kontrol edilerek standart dışı tüpler elenerek, çeşitli ebatlarda 91 adet yeni yangın söndürme tüpü alınarak binalarda gerekli yerlere yerleştirilmiş olup, mevcut 53 adet yangın söndürme tüpünün de yeni dolumu yapılmıştır.

7. İlkadım Belediyesi sivil savunma planlamaları çerçevesinde İlkadım Kaymakamlığının ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yrd	1
Memur	1
V.memur	1
Kadrolu işçi	8
Sözleşmeli memur	1
Şirket işçisi	4
Toplam	17



Köksal SARICAOĞLU / Müdür

AMAÇ

Müdürlüğümüz, 2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun öngördüğü belediyelere verilen yetkiler dahilinde, halkın huzur ve sükun içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak amacıyla gürültü kirliliği ile mücadele etmek, çevre kirliliğinin giderilmesi alanlarındaki faaliyetlerde bulunmak, haşerelerle mücadele etmek, doğal kaynakların ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılması amacıyla atıkların geri kazanılmasını sağlamak, çevre bilincini geliştirici çalışmalar yapmak hususlarını amaç edinmiştir.

BİRİMLER

1. Yazışma-Kalem birimi
2. Ambalaj Atıkları Yönetim birimi
3. Haşere ile ilgili mücadele birimi
4. Köpek Toplama birimi
5. Kirlilik Kontrol birimi-Ruhsat
6. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü
7. Dış ekip Birimi

MAKİNA EKİPMAN DURUMU

Cinsi	Adet	Cinsi	Adet
Kamyonet BMC	1	Sırt pulvarizatörü	4
Bilgisayar	8	ULV soğuk sisleme cihazı	4
Yazıcı	3	Gürültü ölçüm cihazı	1
Telsiz	5	Motorlu sırt pompası	1
Taral ilaç Lama Makin.	1	İlaçlama Makinesi	2
İlaçlama Tulumbası	1	İlaçlama Motoru	1
Rain 450 Blower	2	Plastik ilaçlama pompası	3
Halı Yıkama Mak.	1	Taral ilaçlama pompası	1
Çiftli uyuşturucu tabanca	1		



FAALİYETLERİMİZ

HAŞERE İLE İLGİLİ MÜCADELE BİRİMİ

İlaçlama tipi	Adeti
1./ Ücretli kapalı alan ilaçlaması	198
2./ Fakirlik belgesi ile ilaçlama	29
3./ Resmi kurum ilaçlamaları	36
TOPLAM	263

1.2010 yılında haşere, larva ve uçkun mücadelesi Büyükşehir Belediyesi uhdesine geçmiştir. Müdürlüğümüz ilaçlama birimi kapalı alan ilaçlama hizmetlerini 2010 da sürdürmüştür. Vatandaşlarımız ve resmi kurumlar tarafından gelen (toplam 263) ilaçlama talepleri müdürlüğümüz uzman ekipleri tarafından gerçekleştirilmiştir.

AMBALAJ ATIKLARI YÖNETİM BİRİMİ

2. İlkadım Belediyesi ile Çevre Orman Bakanlığından Lisanslı Çorlu Ambalaj Firması Ambalaj Atıkları Yönetimi konusunda protokol imzalanan protokol gereği 1. 2. büyük bir başarı ile gerçekleştirilmiştir.
3. Çevko, Çevre Orman Bakanlığından Lisanslı Çorlu Ambalaj Firması ve Belediyemiz ile Ambalaj Atıkları Yönetimi konusunda üçlü Protokol imzalanmıştır.
4. İlkadım Belediyesi olarak birinci ve ikinci aşamada 14 mahallede eğitim çalışması yapılmıştır.
5. Ambalaj Atığı Yönetim Planımızın Birinci Aşamasında ortalama hanelerden ve ticarethanelerden ortalama 250 ton/hafta atık toplanmaktadır.
6. Pazartesi günü İlkadım Belediyemiz sınırları içerisindeki Kazım Karabekir Mah. Ve tüm siteden, Salı günü Hürriyet, Ulugazi, Çiftlik Bahçelievler Mah., Çarşamba günü Karadeniz, Zafer, 19 Mayıs, İstasyon ve Kılıçdede Mah., Perşembe günü Hançerli, Pazar, Saitbey, Kale, Liman Mah. Cuma Günü tüm resmi kurumlar olmak üzere toplama çalışmaları devam etmektedir.
7. Birinci ve ikinci aşamada çevko bilgilendirme çalışması yapmış ve broşür dağıtmıştır
8. 2010 yılında İlkadım ilçe merkezimizde önemli ana arterlere ve nüfus popülasyonunun yoğun olduğu yerlere geri dönüşüm atıklarının toplanması için 74 adet 800 litrelik tel kafes bırakılmıştır.
9. Bölgemizde Kamu kurum ve kuruluşlarına 2000 adet iç mekân kutusu yerleştirilmiştir.
10. Belediye sınırları içinde yatay ve dikey bilboardlara afişler yapıp asılmış ve halkımızın sürekli Geri Dönüşüm konusunda bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
11. Günlük hayatta kullandığımız ambalaj atıklarının geri dönüşüm malzemesi olduğu bu geri dönüşüm malzemelerinin geri kazanımı ile ilgili: "Çöpünüz altın olsun kampanyası" proje çalışmaları başlatılmıştır. Proje bir eğitim projesi olup hedef kitlesi ev hanımlarıdır. Bu proje 2011 yılının ilk aylarında hayata geçirilecektir.
12. Bölgemizde Kamu kurum ve kuruluşlarına 250 adet iç mekân kutusu yerleştirilmiştir.
13. Belediye sınırları içinde yatay ve dikey bilboardlara afişler yapıp asılmış ve halkımızın sürekli Geri Dönüşüm konusunda bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

BİLGİLENDİRME BROŞÜRÜ BİLBOARD VE GERİ DÖNÜŞÜM ÇALIŞMAMIZ



BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ BİRİMİ

Bitkisel Atık Yağ Faaliyet raporu

İlkadım Belediyesi evlerden toplamakla yükümlü olduğu bitkisel atık yağları, 20.01.2010 yılı için Albiyobir Firması ile imzalamış olduğu protokolle yerine getirmeye çalışmıştır. Bu çerçevede ilkadım ilçesinde 42 adet toplu konut ve sitelere afiş ve el broşürü dağıtımını yapmıştır. Bölgede çeşitli yerlere afişler asarak, el broşürleri dağıtarak halka duyurmaya çalışmaktadır. Bitkisel Atık Yağ toplama noktalarımız Gazi Hizmet Binası, İlkadım Hizmet binası, Gazi Kültür binası ve Yıldırım Çınar Kültür Merkezi' dir. Evlerden 5 lt ve üstü biriktirme yapıldığı zaman belediye ekiplerimizce alınmaktadır.

İlkadım Belediyesi bu bağlamda çalışmalarını devam ettirmekte olup evlerden bitkisel atık yağ toplamaya devam etmektedir. Ayrıca ilkadım ilçe sınırlarında belediyemizde toplamda 161 işyerinin lisanslı firmalarla bitkisel atık yağ sözleşmesi bulunmaktadır. 113 işyeri ise atık yağının çıkmadığını beyan etmiş olup çalışmalar devam etmektedir. Bu artışla beraber bölgede bitkisel atık yağ toplayan 1 firma (Albiyobir) iken şu an Ezici, Kolza ve RKT lisanslı firmalar bölgede atık yağ toplamaya talep göstermektedir.

Bu yükümlülükler doğrultusunda 29.09.2010 tarihinde Bitkisel Atık Yağ konusunda cezai işlemler uygulayabilmek İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne yetki devri başvurusunda bulunulmuştur. 09.12.2010 tarihinde Yetki devri alınmıştır. Bu kapsamda işyerleri denetlenmeye başlanmıştır. 19/04/2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği 5.madde (k) bendi gereği ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında ise 2872 sayılı Çevre Kanununun İdari Nitelikli, Cezalar başlıklı 20. maddesi (m) bendi gereğince "yetkilendirilmiş firmalardan hizmet almayanlara " 5.289 YTL-7.934 YTL ve yine (r) bendi gereğince " Bu Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere" 31.745 YTL-79. 364 YTL idari para cezası uygulanacaktır.



KİRLİLİK KONTROLÜ BİRİMİ

16- Vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine ilçemizdeki işyeri, fırın, pastane vb.imalathanelerin yarattığı hava kirliliği ile ilgili denetimler yapıp, kirliliği azaltıcı tedbirlerin alınması yönünde gerekli uyarılarda bulunulmuştur.

RUHSAT GÖRÜŞ BİRİMİ

İşyerlerinin ruhsat müracaatları aşamasında ileride doğabilecek sorunların önlenmesi ve çevre ile ilgili yönetmeliklere uygunluğunun sağlanması amacıyla gelen 255 adet ruhsat komisyonuna konu ile ilgili iştirak yapıldı ve cevaplandırıldı.

EVRAK KAYIT-YAZIŞMA BİRİMİ

Müdürlüğümüz yazışma birimine 2010 yılı içinde 847 adet yazı gelmiştir. Bu evraklarla ilgili 613 adet yazı cevaplandırılmıştır.

KÖPEK TOPLAMA BİRİMİ

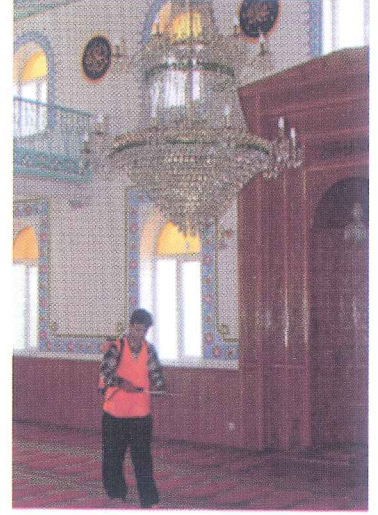
Vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine 1501 sahipsiz sokak köpeği toplandı. Büyükşehir Belediyesi barınağına teslim edilip, bunların gerekli bakımı ve kısırlaştırılması yapılmıştır.

BÜTÇE VE HARCAMALAR

2010 BÜTÇE	265.642,00 TL
2010 HARCAMALAR	154.075,83 TL
KALAN	111.566,17 TL
2009 BÜTÇE	646.835,00 TL
2009 HARCA	95.240,00 TL
KALAN	551.595,00 TL

GELİRLER

TÜRÜ	TUTAR(TL)
İlaçlama	7.482,00TL
TOPLAM	7.482,00TL



Temizlik Çalışmalarımız



Toplama Aracımız



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yrd	1
Yazışma Memuru	3
Teknik Personel	2
Toplam	7



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

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

Belediye'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemlerini yapmak,

Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek,

Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin tevhit, ifraz ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Mülkiyeti Belediye'ye ait olup kiraya verilebilecek nitelikteki iş merkezi, müstakil dükkan, otopark ve büfelerin kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek,

Mülkiyeti Belediye'ye ait olup özel - tüzel kişilerin işgalinde bulunan gayrimenkul'lerin işgalden arındırılması ile işgalcilere eciri-misil uygulaması, menî, müdahale ve kal davası açılması,

Belediyenin görev alanına giren hizmetler ile gayrimenkul alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine ve tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir gayrimenkulün akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karara alınması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

Kiralamalar ve gayrimenkul'lerle ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

İmar plan'ında kamu yararına ayrılan ve Belediye görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait gayrimenkul'lerin kamulaştırılması için gerekli görüşme yazışma ve anlaşmaların yapılması ve/veya yargıya intikali için gerekli olan iş işlemleri yürütmek,

İmar plan'larında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait gayrimenkul'lerin kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve kamulaştırmak,

Kamulaştırılması istenen gayrimenkul üzerinde tarihi eser kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıkları'nın Korunması Kurulu'ndan izin alınmasını müteakip Kültür Bakanlığı'ndan kamulaştırma yetkisi alınmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

Belediye'nin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için gayrimenkul'ler üzerinde irtifak hakkı kurulmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,

İmar plan'ında kamu yararına ayrılan alanda kalan Belediyemize ait gayrimenkul malların Belediye Meclis'inde alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yürütmek,

Belediye'miz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin Belediye Meclisi'nde alınan karar doğrultusunda 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satış işlemlerini yapmak,

2946 Sayılı Kamu Konutları Kanun'u ve ilgili mevzuatları doğrultusunda Belediyemize ait lojman'ların ilgililere diğer müdürlüklerle birlikte tahsisin işlemlerini yapmak ve Belediye Başkan'ı tarafından verilecek diğer talimatları uygulamak görevimizdir.

MİSYONUMUZ

MİSYONUMUZ; Yetki alanımıza giren kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Başkanlık, Müdürlük ve vatandaşlarımızın isteklerine cevap vermek.

VİZYONUMUZ

VİZYONUMUZ: Yetki alanımıza giren kanun ve yönetmelikler çerçevesinde en kaliteli hızlı ve sorunsuz hizmeti sunmak.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediye Ek Hizmet Binamızın (Eski Gazi Belediyesi Hizmet Binası) 3. Katındadır. Toplam 60 M2'lik üç odadan müteşekkildir.

ÖRGÜT YAPISI

03.01.2005 tarihinde kurulan müdürlük 31.10.2006 tarihinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birleşmiş ve 31.05.2007 tarihinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden tekrar ayrılarak Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak faaliyetlerine devam etmiştir. 27.03.2009 tarihinde yapılan yerel seçimler sonrasında Gazi Belediyesi İlkadım Belediyesi bünyesine katılınca Müdürlüğümüz eski Gazi Belediyesi Hizmet Binasına taşınmıştır. Şu anda 1 Müdür ve 2 Teknik personel ve 2 Memur'dan müteşekkildir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 5 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlara bağlı bulunan internet ağı sayesinde her türlü bilgiye ulaşmak mümkün olmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

İlkadım Belediyesi Emlak İstimlak Müdürlüğü 1 Müdür ve 2 Teknik personel ve 3 Memur personelden oluşmaktadır.

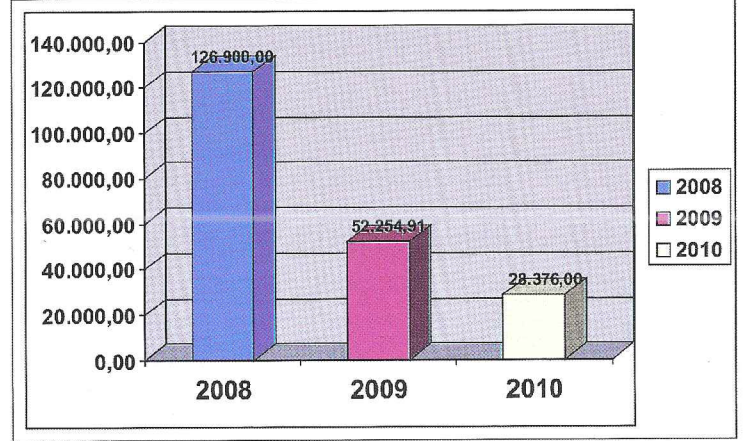
İÇ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ

Her kademedede yapılan işler bir sonraki kademedede kontrol edilerek müdürlük içi otokontrol sistemi kurulmuştur.

FAALİYETLER

1- İPOTEK TERKİNİ

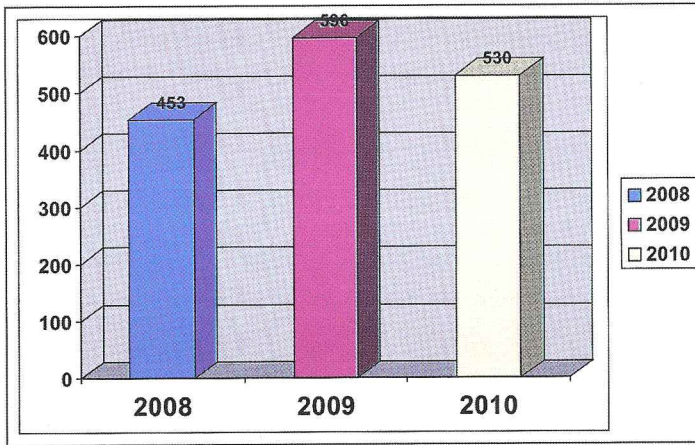
Çeşitli tarihlerde belediyemiz lehine tahsis edilen 74 adet ipotek karşılığı 2010 değeri olan 28.376,00 TL vatandaşların müracaatı üzerine tahsil edilmiş ve mülkler üzerinde tesis edilen ipotekler kaldırılmıştır.



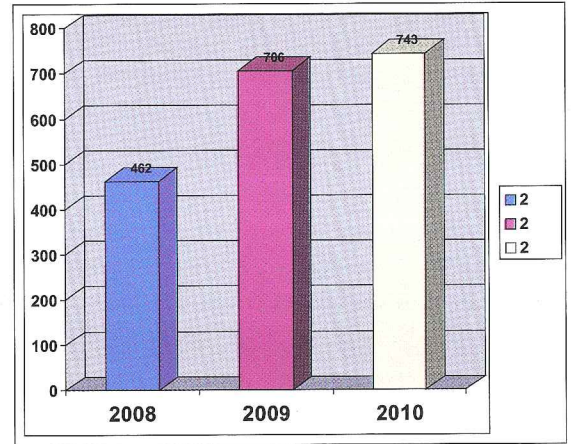
2- KALEM - MUAMELAT

Müdürlüğümüz kalem ve muamelat servisinde 2008 yılı içerisinde 596 adet evrak işleme girmiş ve müdürlüğümüzden 706 evrak çıkışı yapılmıştır.

GELEN EVRAK

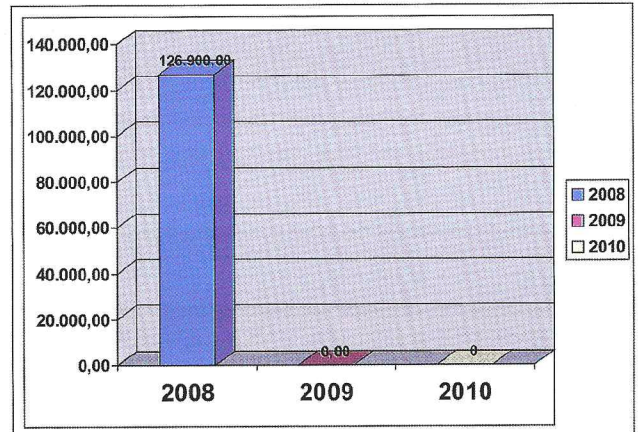


GİDEN EVRAK



3- İHALELİ SATIŞLAR

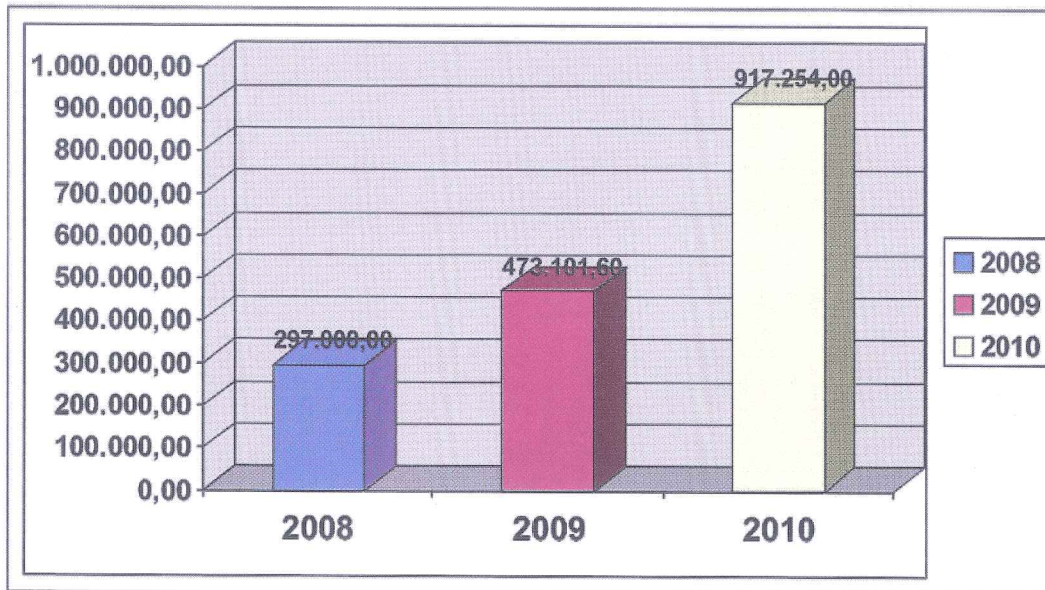
Belediyemizce; 2009 yılı içerisinde mülkiyetinin tamamı Belediyemize ait olan mülklerde ihaleli satış yapılmamıştır.



4-KİRA VE ECRİMİSİLLER

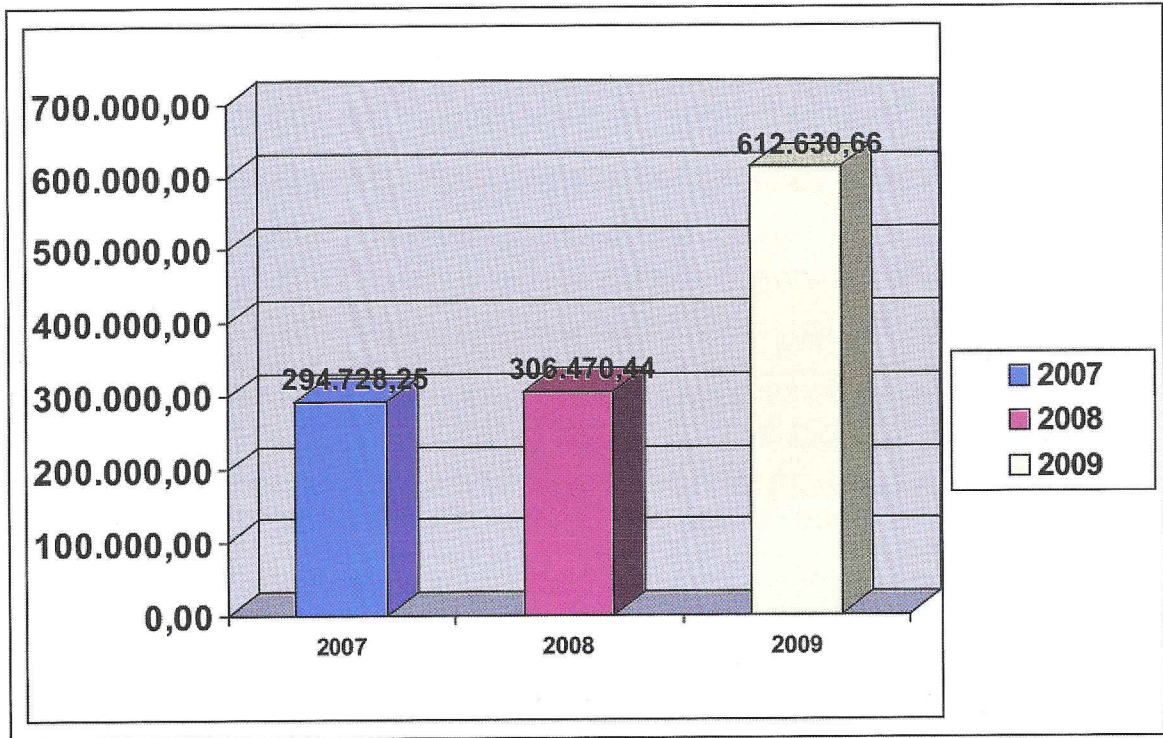
2010 yılı içerisinde belediyemize ait olan mülklerin kiralamalarından ve ecrimisillerden dolayı 917.254,00 TL tahakkuk ettirilmiştir.

108	ADET	DÜKKÂN	ÇEŞİTLİ YERLERDE
18	ADET	BÜFE	ÇEŞİTLİ YERLERDE
13	ADET	ECRİMİSİL	ÇEŞİTLİ YERLERDE
5	ADET	ARSA	ÇEŞİTLİ YERLERDE
1	ADET	KONUT	SAİTBEY MAHALLESİNDE
90	ADET	REKLÂM PANOSU	ÇEŞİTLİ YERLERDE (İHALE İLE VERİLDİ)
5	ADET	REKLÂM PANOSU	ÇEŞİTLİ YERLERDE
2	ADET	GSM DİREĞİ	BARIŞ BULVARI VE 30 AĞUSTOS CD.
4	ADET	ATM YERİ	ÇEŞİTLİ YERLERDE
1	ADET	SİNEAMA SALONU	ÇAGEM
2	ADET	KAFETERYA	ÇEŞİTLİ YERLERDE
16	ADET	ODUN DEPOSU	YAŞARDOĞU M. KEÇİYOLU CD.
4	ADET	WC	ÇEŞİTLİ YERLERDE
1	ADET	OTOPARK-YIKAMA	KILIÇDEDE MAH.
2	ADET	DÜĞÜN SALONU	F.ÇAKAMK MAH.



5- HİSSE SATIŞLARI

İmar uygulamaları sonucunda belediyemizle hissedar olan yer sahiplerinden 36 kişi dilekçe vererek belediye hissesini satın almak istemiştir. 36 kişinin dilekçesi encümene sevk edilmiş ve 36 tanesinin satış kararı alınmıştır. Bu işlemler sonucunda toplam 36 adet hissenin satışı sonunda 612.630,66 TL tahakkuk ettirilmiştir (Bir kısmı taksitli olarak satılmıştır).



6- KAMULAŞTIRMA

2010 yılında Müdürlüğümüz tarafından imar yolunda kalan 10 adet ağaç'ın 3.000,00 TL ödeyerek kamulaştırılma işlemi yapılmıştır.

Hukuk İşleri Faaliyetleri

Personel Durumu	
Müdür	1
Memur	1
Avukat	3
Büro	2
Toplam	7



Ahmet ÖNDER / Müdür

GÖREVİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü temel olarak; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinin "c" bendi uyarınca ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri çerçevesinde İlkadım Belediyesi aleyhine adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, İlkadım Belediyesi tarafından 3. şahıslara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerinde İlkadım Belediyesi tüzel kişiliği adına Belediye Başkanı'nın temsil edilmesi; dava ve takiplerin sonuçlandırılması, Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediyenin diğer müdürlüklerinden gönderilen evrakların incelenmesi, talep edilen konularda hukuki görüş bildirilmesi ile Belediyemiz tüm birimlerinin işlem ve sözleşmelerinin hukuka uygun olarak yapılmasını sağlama görevlerini yerine getirmektedir.

FAALİYETLER

	FAALİYET KONUSU	2009	2010
1	DIŞ GELEN EVRAK	1026	661
2	İÇ GELEN EVRAK	826	323
3	DIŞ GİDEN EVRAK	3	9
4	İÇ GİDEN EVRAK	151	308
5	YAZILI MÜTALALAR	62	97
6	GENEL TOPLAM	2068	1398



Hukuk İşleri Müdürlüğü; 2010 ve daha önceki yıllarda, belediyemiz leh ve aleyhinde açılmış, mahkemelerde görülmekte olan dava ve icra dosyalarının ilgili müdürlüklerle koordineli olarak cevapları ve ara kararlarının yerine getirilmesi, keşiflerinin yapılması, sonuçlanan dosyalarla ilgili temyiz ve diğer işlemlerin yapılması görevlerini yerine getirmiştir. Bunun yanı sıra belediyemizin diğer müdürlüklerinden gelen tüm yazılı ve sözlü hukuki görüş talepleri karşılanmış olup, sözleşme ve diğer hukuki işlem evraklarının hazırlanmasında da tüm müdürlüklerin talepleri yerine getirilmiştir.

01.01.2010 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA AÇILAN DAVALAR

DAVA TÜRÜ	2009			2010			TOPLAM
	DEVAM EDEN	SONUÇLANAN	TEMYİZ	DEVAM EDEN	SONUÇLANAN	TEMYİZ	
Vergi Davaları	6	5	-	1	0	-	1
Asliye Hukuk Davaları	11	6	-	2	3		5
Sulh Hukuk Davaları	4	4	-	4	-		4
İş Davaları	75	97	-	132	30	28	162
Ceza Davaları	105	290	3	23	92	3	115
İdari Davalar	27	7	3	27	13	5	40
TOPLAM	228	404	6	189	138	8	327

01.01.2010 TARİHİNDEN ÖNCE AÇILAN DAVALAR

DAVA TÜRÜ	DEVAM EDEN	SONUÇLANAN	TEMYİZ	TOPLAM
Vergi Davaları	-	-	1	1
Asliye Hukuk Davaları	11	-	-	11
Sulh Hukuk Davaları	5	-	-	5
İş Davaları	41	-	-	41
Ceza Davaları	2	-	-	2
İdari Davalar	3	-	42	45
TOPLAM	62	-	43	105

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	1
Memur	6
Kadrolu işçi	3
Sözleşmeli Memur	8
Şirket İşçisi	3
Toplam	22



Cemal KULEİN / Müdür

AMAÇ

İmar mevzuatı gereği görev ve sorumluluk alanına giren; imar durumu, imar uygulamaları, hali hazır harita, imar planlaması ve numaratajla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi, Başkanlık oluru veya mevzuat gereği verilen diğer görevleri yapmak hususlarını amaç edinmiştir.

BİRİMLER

- 1- Muameleat Servisi
- 2- İmar Servisi
- 3- İmar Revizyon Servisi
- 4- İmar Harita Servisi
- 5- İmar Planlama Servisi
- 6- Numarataj Servisi



Sami DURKAYA
Müdür Yardımcısı

BÜTÇEMİZ

2009 Yılı için öngörülen bütçe miktarımız : 1.224.926,00 TL.
Harcanan miktarı : 926.857,00 TL.

2010 Yılı için öngörülen bütçe miktarımız : 1.876.767,00 TL.
Harcanan miktarı : 990.753,00 TL.

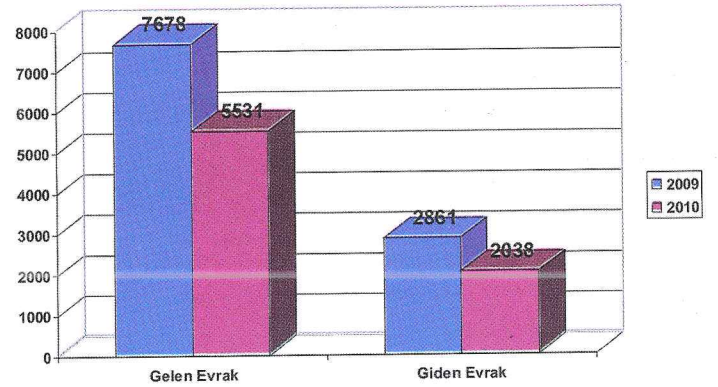
GELİRLERİMİZ

S.NO	İşin Türü	Adet	Tutarı
1	İmar Durumu Ücreti	570 Ad.	51.300,00 TL.
2	İmar Durumu Vizesi	190 Ad.	14.250,00 TL.
3	Plankote Ücreti	532 Ad.	47.880,00 TL.
4	Plan Değişikliği Ücreti	54 Ad.	18.900,00 TL.
Toplam			132.330,00 TL.

Servislerimizin Faaliyetleri

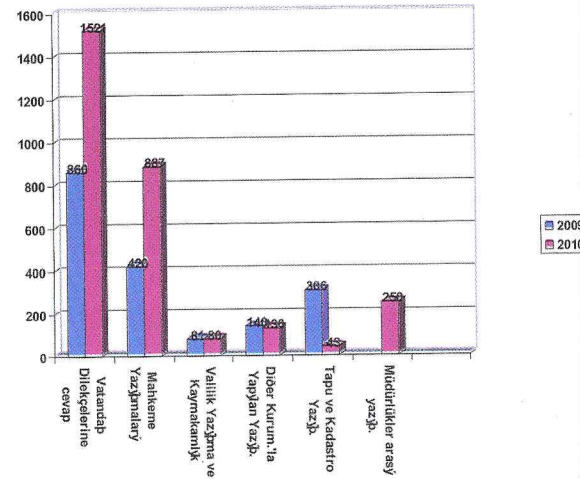
Muamelat (Kalem) Servisince

YILI	2009	2010
Gelen evrak sayısı	7678 Ad.	5531 Ad.
Giden evrak sayısı	2861 Ad.	2038 Ad.



İmar Servisince

YILI	2009	2010
Vatandaş dilekçelerin cevap	860	1521 Ad.
Mahkeme Yazışmaları	420	887 Ad.
Valilik Yazışmaları	81	80 Ad.
Diğer Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	140	130 Ad.
Müdürlükler Arası Yazışmalar	-	250 Ad.
Tapu ve Kadastro Yazışmaları.	306	43 Ad.



İmar servisinin çalışmaları.

Numarataj Servisince

YILI	2009	2010
Samgaz-Saski-T.E.K'e ait adres tespiti	-	1200 Ad.
Özel ve Resmi dilekçeye verilen cevap	383 Ad.	562 Ad.
Numarataj işlemleri tamamlanan mahalle sayısı	-	7 Ad.
Sokak numarataj eksiklikleri ile beraber numarataj yapılan mahalle sayısı	-	12 Ad.
İnşaat Ruhsatı verilen binalara yapılan numarataj sayısı	383 Ad.	765 Ad.
İskan verilen binaya ait numarataj güncellenme işi	-	337 Ad.
Bilmece Köyüne ait numaratajı tamamlanan mahalle sayısı	-	5 Ad.
Çelikalan Köyüne ait numaratajı tamamlanan mahalle sayısı	-	9 Ad.
Çanakçı Köyüne ait numaratajı tamamlanan mahalle sayısı	-	4 Ad.
Akgöl Köyüne ait numaratajı tamamlanan mahalle sayısı	-	2 Ad.
Gürgendağı Köyüne ait numaratajı tamamlanan mahalle sayısı	-	2 Ad.
Tapu Müdürlüğüne Hacizlerle ilgili yapılan yazışma	-	160 Ad.

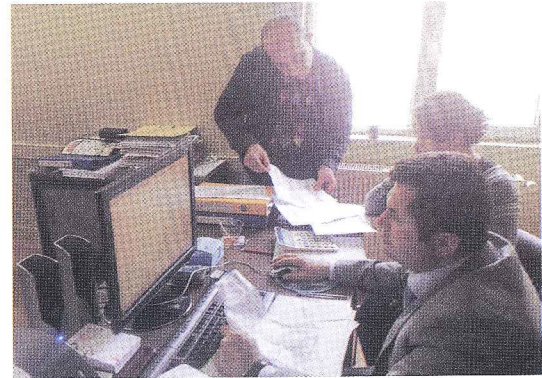
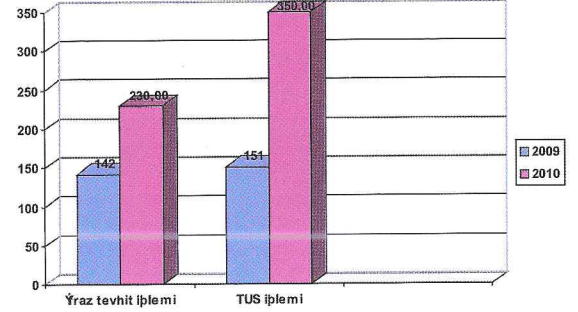
Ayrıca vatandaşların istekleri doğrultusunda adreslerinin Ulusal Veri Tabanına (U.A.V.T.) işlenmesi ve güncellenme işlemleri yapılmıştır.



Numarataj servisinin çalışmaları.

İmar Harita Servisince

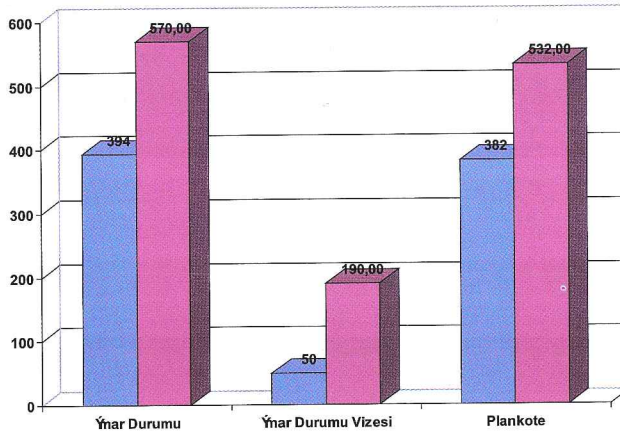
YILI	2009	2010
İfraz tevhit işlemi	142 Ad.	230 Ad.
TUS işlemi	151 Ad.	350 Ad.



İmar Harita servisinin çalışmaları.

İmar Revizyon Servisince

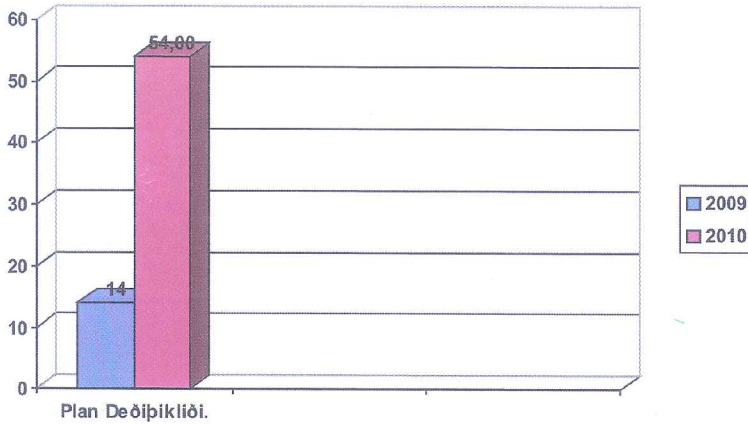
YILI	2009	2010
İmar durumu	394 Ad.	570 Ad.
İmar durumu vizesi	50 Ad.	190 Ad.
Plankote	382 Ad.	532 Ad.



İmar Revizyon servisinin çalışmaları

İmar Planlama Servisince

YILI	2009	2010
Plan Değişikliği	14 Ad.	54 Ad.



FAALİYETLERİMİZ

- 1- Samsun Ankara Karayolu üzeri Çivril ve Kapaklı Köyleri Toplu konut alanı çalışmalarımız devam etmektedir. Belediyemiz toplu konut yapımı için tesbit edilen alanın Tarım İl Müdürlüğü ve D.S.İ Kurum görüşleri için arazi tesbit çalışmaları yapılmıştır.
- 2- Yeşilkent Revizyon İmar Planı yapılmıştır. Belediyelerin birleşmesinden sonra yaklaşık 850 ha.'lık alanda Yeşilkent Revizyon İmar planı yapılmıştır.
- 3- Ekmek fabrikası projesinin biran önce hayata geçirilmesi amacıyla yaklaşık 25 ha.'lık alanda imar uygulaması yapılmıştır.
- 4- Belediyemiz ve Samsun Sosyal Hizmet İl Müdürlüğü arasında imzalanan protokol gereği yapımı devam eden "SEVGİ EVLERİ"nin aplikasyonu, su basman kontrolleri ve çevre düzeni çalışmaları yapılmaktadır.
- 5- Belediyemiz sınırları içerisinde Jeolojik Etüd yapılması sağlanmıştır.
 - a) Anadolu Mahallesi 1 ha.'lık alan Jeolojik Etüd sonuçlarına göre heyelan kapsamından çıkarılmıştır.
 - b) Çatalarmut, Toybelen, Derecik 382 ha.'lık alan Jeolojik Etüd ihalesi yapılmıştır.
 - c) Badırlı, Kuşçulu ve Uzgur 386 ha.'lık alan Jeolojik Etüd ihalesi hazırlıkları devam etmektedir.
- 6- Seyyid Kutbiddin tarihi mezarlığının yeni hali hazır harita yapımı, kamera görüntüleri ve fotoğraf çekimleri müdürlüğümüzce tamamlanmış Koruma Kuruluna teslim edilmiştir.
- 7- Park Bahçeler Müdürlüğünce imar planında olan ve mevcut tüm parkların yer tesbit çalışmaları yapılmıştır.
- 8- Belediyemizce yapılması düşünülen baz istasyonları çalışmaları için imar planında olan park yerleri ile ilgili bilgi ve belgeler sunulmuştur.
- 9- Temizlik İşleri Müdürlüğünün çalışmalarında konteyner yerlerinin tesbiti için harita ve arazi çalışmaları yapılmıştır.
- 10- Kent Bilgi Sistemi çalışmaları için altlık oluşturulması amacıyla tüm harita ve planlara ait sayısal veriler temin edilmiştir.
- 11- Koruma Kurulu Samsun Büyükşehir Belediyesi ve Müdürlüğümüzün ortaklaşa çalışması sonucu sit alanı sınırı tesbiti için sondaj çalışmaları tamamlanmış, ayrıca harita ve belgeler oluşturulmuştur.
- 12- Belediyemiz Çöp Toplama Merkezi yapımı çalışmalarında yer tesbiti, halihazır harita alımı, aplikasyonu yapılmıştır.
- 13- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi amacıyla plan değişiklikleri ve imar uygulamaları Müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- 14- Belediyemize ait arsaların imar planı değişiklikleri, ifraz-tevhit ve imar uygulamaları aplikasyonu Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- 15- Fen İşleri Müdürlüğünce yol açımı ve yol yapımı çalışmalarında teknik destek sağlanmaktadır.

2010

Faaliyet Raporu

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Memur	17
Kadrolu işçi	74
Daimi işçi	3
Toplam	95

MAKİNA EKİPMAN DURUMU

Cinsi	Adet
Bilgisayar	16
Yazıcı	8



AMAÇ

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre, Belediye hizmetlerini yürütmek üzere; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 SSK Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkan Başbakanlık ve Bakanlık Genelge ile yönetmelikler doğrultusunda kurum içi eğitim programları uygulayarak çağın gereksinimlerini özümsemiş, kaliteli hizmet sunan her konuda yeterli personel yetiştirmek başlıca amacımızdır.

BİRİMLER

- 1- Sicil ve Yazışma Servisi
- 2- Maaş Tahakkuk Servisi
- 3- Bina Amirliği Servisi
- 4- Sağlık İşleri Servisi
- 5-Araç Tahsis Servisi
- 6-Eğitim Şefliği Servisi



FAALİYETLER

Belediyemize bağlı personelin sicil ve özlük işleri kadroların düzenlenmesi sicil notlarının incelenmesi, yer değiştirme naklen tayinler, emeklilik işlemleri günlük, yıllık ve hastalık izinleri rutin olarak yıl içinde yapılmıştır.

Personele ait disiplin işlemleri, disiplin kurullarında alınan kararlar gereği ilgililere tebliğ edilerek, sicil defterlerine disiplin defterlerine ve memur kütük defterine düzenli bir biçimde işlenmiştir. Memur ve işçilerin bütçe defterleri ile izintakip defterleri düzenli olarak işlenmiş, yol harcırahları, ölüm ve doğum yardımlarının tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler müdürlüğü'ne teslim edilmiştir. Personelin giriş ve çıkış bildirim işlemleri periyodik olarak Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Kurumu ve sendikalara bildirilmektedir. 2010 yılı Eğitim Programı hazırlanarak, ilgili Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda kurum içi ve kurum dışı eğitim alınması sağlanmıştır.

		2010 YILI MEVCUT PERSONEL DURUMU	2009 YILI MEVCUT PERSONEL DURUMU
MEMUR	UNVAN	SAYISI	
	Başkan	1	1
	Başkan Yardımcısı	5	4
	Müdür	21	21
	Müdür Yardımcısı	3	3
	Şef	8	11
	Zabıta Personeli	24	27
	Memur	56	58
	Teknik Personel	57	56
	Diğer Memur Personel	8	8
MEMUR TOPLAM		183	189
DİĞER PERSONEL	Kadrolu İşçi	638	683
	Sözleşmeli Personel	29	31
GENEL TOPLAM		850	903

EĞİTİMİN KONUSU	KATILACAK KİŞİLER	EĞİTİMCİ	EĞİTİM TARİHLERİ	EĞİTİM YERİ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DİKSİYON	Tüm Birimler	MEHMET ÇÖMEZ	07. 08. 09. 12. 2010	Meclis Salonu												X

FAALİYETLER

AYLAR	SİVİL VATANDAŞ		PERSONEL		TIBBİ GİDER		GENEL GİDER	NOT
	2010	2009	2010	2009	2010	2009		
OCAK	145	145	128	98				Rutin Sağlık Hizmeti
ŞUBAT	162	121	114	79	1250,00TL.			Rutin Sağlık Hizmeti
MART	136	192	118	86			150.00 TL.	Ekg.tamir
NİSAN	147	201	94	64		500.00 TL.	50.00 TL.	Ekg.tamir
MAYIS	103	128	85	55				Rutin Sağlık Hizmeti
HAZİRAN	97	116	79	47			200.00 TL.	Kırtasiye
TEMMUZ	109	176	62	89	375.00 TL	750.00 TL.		Rutin Sağlık Hizmeti
AĞUSTOS	61	160	32	111				Rutin Sağlık Hizmeti
EYLÜL	110	203	98	124				Rutin Sağlık Hizmeti
EKİM	154	177	90	76				Rutin Sağlık Hizmeti
KASIM	147	131	124	83				Rutin Sağlık Hizmeti
ARALIK	171	101	136	63				Rutin Sağlık Hizmeti
TOPLAM	1542	1851	1160	975	1.625.00 TL.	1.250,00 TL.	400.00 TL.	

ARAÇ TAHSİS AMİRLİĞİ

Araç tahsis amirliğimiz 12 adet şoförümüz ve 12 aracımızla belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacını karşılamaktadır.

BİNA AMİRLİĞİ SERVİSİ

Hizmet binamızın, 19 kişilik hizmetli personel tarafından günlük temizlikleri yapılmıştır.

Bina Amirliğimize bağlı 39 kişilik bekçi personelimiz bulunmakta olup; Makine Bakım Onarım Atölyesi Asfalt Şantiyesi, Araç Tahsis, Ekolojik Pazar, Gazi Park, Spor Tesisleri ve ÇAGEM (Çok Amaçlı Gençlik Merkezi) gibi dış birimlerimiz de nöbet faaliyetlerini sürdürmüşlerdir.

Valilik Makamı, İl Sivil Savunma Müdürlüğü, Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü'nden gelen yazılara cevap verilmiştir.





Memurların Görevde Yükselme Esaslarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmelik gereğince Belediyemiz de görev yapan 5 personelimiz Görevde yükselme sınavına girmişlerdir.

Müdürlüğümüze dış kurumlardan gelen evrak 2864 müdürlüğümüzden giden evrak 1933 adettir. 2010 yılında memurlara yemek yardımı yerine geçen multinet sözleşmesi yapılmıştır

HARCAMALAR

	BİRİM TUTAR (2010)	BİRİM TUTAR (2009)
Personel Gideri (Maaş)	22.261.123.89 TL.	10.357.590.82 TL.
Personel Gideri (İkramiye)	2.971.386 .00TL.	3.363.027 .64TL.
Diğer Kalemler	3.729.835.00TL.	10.692.743.49TL.
TOPLAM	28.962.344.89TL.	24.413.361.95TL.

SAĞLIK İŞLERİ SERVİSİ



Murat ÖZTÜRK
Sağlık İşl.Srv.Sorumlusu

Sağlık Servisimiz 2010 yılı içinde toplam 1542vatandaşa, 1160 personel ve yakınına sağlık hizmeti vermiştir. Birimimize gelen sivil vatandaş, personel ve yakınlarına; kan ve idrar tahlilleri, EKG çekimi, enjeksiyon, serum takılması, tansiyon ölçüm ve takibi, pansuman gibi tıbbi hizmetler hemşire, biyolog ve gönüllü doktorumuz tarafından sunulmuştur. Ayrıca kurumumuza gelemeyecek durumda olan vatandaşlarımızın talepleri halinde evlerinde gerekli sağlık hizmetleri verilmektedir. Yıl içerisinde yapmış olduğumuz ilaç toplama kampanyalarında toplanan ilaçlar ihtiyaç sahiplerine sağlık ekibimiz kontrolünde verilmektedir.



Gazi Hizmet Binası

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	1
Memur	3
İşçi	10
Şirket İşçisi	68
Toplam	83



Yaşar KUTBAY / Müdür

AMAÇ

İlkadım İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak, varlık sebebimiz sosyal Belediyecilik alanında Belediyemizi en üst seviyede temsil etmek ve halkımıza en güzel ortamda hizmet sunmaktır. Misyonumuz, bölgemizde yaşayan halkımızın alt gelir grubu ile üst gelir grubu arasındaki fiziksel ve sosyal imkan eşitsizliğine, alternatif tesislerle, uygun ücretli hizmetleri sunmaktır. İlkemiz halkın memnuniyeti ve ihtiyaçlarının giderilmesidir, ticari kaygılarımız hizmet sunmaya engel değildir. İşleyişimiz Yasaların ve Belediye Meclisinin kararları doğrultusunda uygulanmaktadır. 2010 yılı faaliyetleri içerisinde tesislerimizin fiziki eksiklikleri giderilmiş, teçhizat bakımları ve yenilenmesi, reklam ve tanıtım konusunda ki çalışmalar yapılmıştır, personel ile iletişim kurulması, ekip ruhunun yakalanması konusundaki gereklilik benimsenerek bu yönde çalışmalar başlatılmıştır. Ayrıca müdürlüğümüzün 2010-2014 yılı stratejik planında benimsediği prensipler doğrultusunda hareket edilerek, hizmetlerimizi yarınlara taşımada en verimli performanslar uygulanıp, mali bütçemize paralel olarak çalışmalar yürütülmüştür. Müdürlüğümüze 2010 yılı içerisinde 1533 evrak havalesi yapılmış, gelen evrak 791, giden evrak 742 olarak kayda alınıp gereği yapılmıştır.

BİRİMLER

Yazışma Servisi (Kalem) Hanımlar Lokali, Acem Tekkesi, İlkadım Belediye Spor Kulübü

Gazi Dershanesi, Gazi Park, İlkadım Kapalı Spor Salonu, Düğün Salonları; Unkapanı Düğün Salonu, Yeşilkent Düğün Salonu, İlkadım Sosyal Tesisleri.

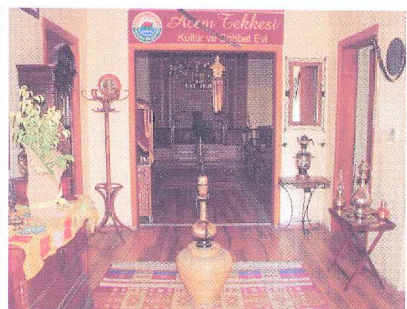
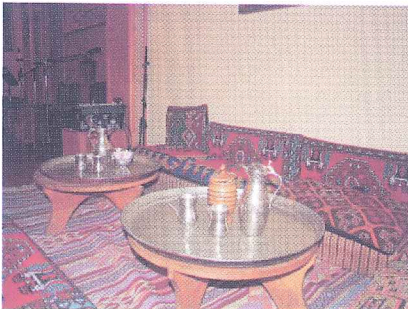
MAKİNA EKİPMAN DURUMU

Cinsi	Adet	Cinsi	Adet
Bilgisayar	27	Ütü	2
Sinevizyon	2	Buzdolabı	6
Diz Üstü Bilgisayar	1	Fırın	2
Lazer Yazıcı	5	Yürüyüş Bandı	2
Müzik Çalar Amfi Ses Sistemi	5	Koşu Bandı	2
Sunum ve Işık Sistemi	2	Yazar Kasa	2
Klima	20	DVD+VCD	2
Ayaklı Klima	6	Tenis Masası	2+3
Masaj Yatağı	7	Amerikan Bilardo	1
Masaj Koltuğu	2	Tranbolin	2
Televizyon	9	Koşu Yolu	2
Mekanik Bisiklet	9	Çamaşır Makinesi	5
Dikiş Makinesi	4	Derin Dondurucu	1
Overlok	1	Buz Makinesi	1
Elektrikli Süpürge	3	Kasa Tipi Buzdolabı	4



ACEM TEKKEİ
 Acem Tekkesi 150 yıllık tarihi dokusu ile şehrin kültüründe önemli bir değere sahiptir. Belediyemiz tarafından restorasyonu yapıp, iç mekanı kültürümüze ait nostaljik eşyalarla otantik bir şekilde dekore edilmiştir. Haftanın belirli günlerinde Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği dinletisi doyumsuz fasıl geceleri, kına geceleri, sohbet, seminerler, kahvaltılar ve yöresel yemekler; acem güveç, kuymak, çakallı melemenı mönüsü ile farklı bir lezzet sunulmaktadır.

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





HANIMLAR LOKALİ

Samsunlu hanımların gözde mekanı olan İlkadım Belediyesi Hanımlar Lokali, bayanların vakitlerini hoşça geçirebileceği, sosyal bir mekan olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Kale Mahallesi Gazi (Mecidiye) Caddesi Kurtel İş Merkezi'nin 3.-4.-5. katlarında toplam 2.150 metrekare kullanım alanı olan tesis, modern bir şekilde yapılandırılıp sosyal hayata kazandırılmıştır. Samsun'da bayanlar için bu sahada yapılmış en kapsamlı sosyal merkezdir. Restaurant, Güzellik merkezi, aletli jimnastik salonu, konferans salonu, düğün salonu, kültürel ve sosyal içerikli kursların yanında hanımların, çay, kına ve özel kutlama günlerini yapabilecekleri tesisimizde, çocuklarını emanet edebilecekleri oyun salonu da bulunmaktadır.

Adres : Kale Mahallesi Mecidiye Caddesi Kurtel İş Merkezi
Rezervasyon Tel: 0 (362) 435 10 35

BAŞLICA FAALİYETLERİMİZ

Takı Tasarım Kursu	15 Öğrenci
Bilgisayar Kursu	36 Öğrenci
Halk Oyunları	15 Öğrenci
Dans Kursu	50 Öğrenci
Step Aerobik	15 Kişi
Plates	100 Öğrenci
Kondisyon (Fitness)	100 Kişi



Adres : Kale Mahallesi Mecidiye Caddesi Kurtel İş Merkezi (Hanımlar Kültür Merkezi)
Rezervasyon Tel: 0 (362) 435 10 35

İLKADIM KAPALI SPOR SALONU

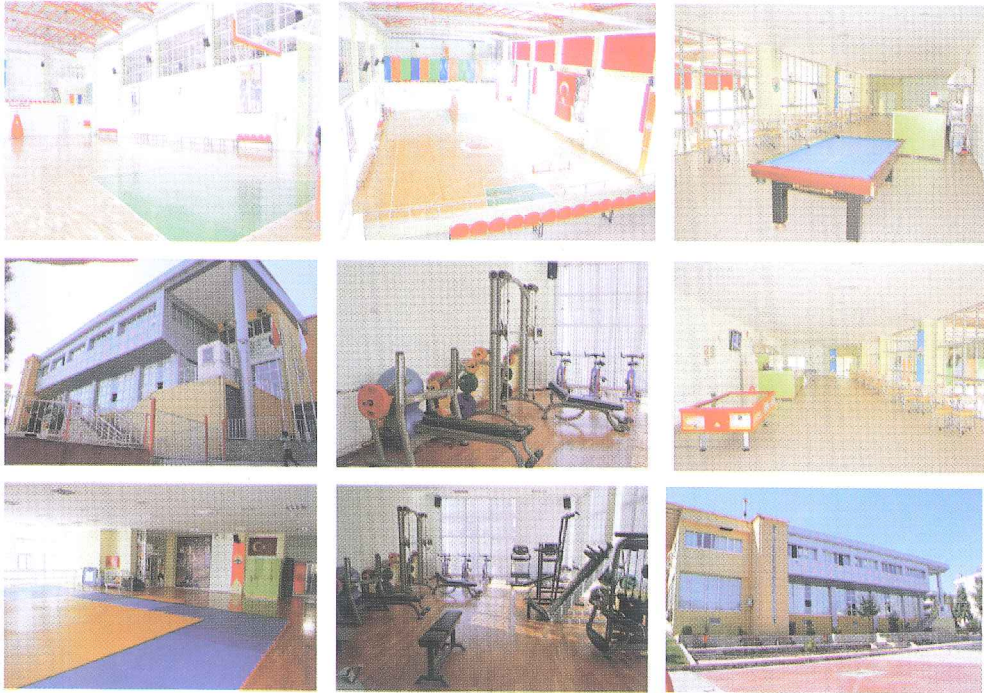
Kadifekale Kapalı Spor Salonu 4183 m² lik parsel üzerine kurulmuş olup 3350 m² lik kapalı inşaat alanına sahiptir. Spor salonumuzda 12 ayrı branşta 14 antrenör nezaretinde hizmet verilmektedir. Sosyalleşme sürecinde olan genç nesli spora yönlendirip, kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmayı amaçlayan tesisimizde verilen spor branşları şu şekildedir.

1- Basketbol	4-Taekwondo	7-Judo,	10-Badminton
2- Voleybol	5- Kick Boks	8-Cimnastik	11-Step Aerobik
3- Güreş	6- Muay Thai	9-Masa Tenisi	12-Fitness

Tesisimizde lisanslı sporcu sayısı 590 olmak üzere toplam 1300'e yakın sporcu bulunmaktadır. Spor salonumuz Gençlik Spor İl Müdürlüğüne gerçekleştirilen birçok müsabakaya da ev sahipliği yapmıştır. Spor Kompleksimizde sportif faaliyetlerin yanı sıra gerek sporcularımıza, gerekse sporcu velilerine eğitici seminerler verilmektedir. Bunlardan bazıları: Deprem semineri, Uyuşturucu ile Mücadele semineri, Çocuk Gelişimi ve Psikoloji seminerleri sayılabilir.

Adres:Kadifekale Mahallesi
Karakol Sokak No:93

Bayan Basketbol Takımımız Samsun'da yapılan Küçükler ve Minikler Ligine katılmış ve ilk 3'e girerek şampiyonaya gitmeye hak kazanmıştır. Taekwondo İl Temsilciliğince yapılan gençler ve ümitler İl seçmelerinde İlkadım Belediye Spor Kulübü olarak 3 birincilik, 2 ikincilik, 2 üçüncülük elde edilmiştir. Kickboks Samsun İl birinciliği müsabakaları yapılmış ve İlkadım Belediye Spor Kulübünden 3 kişi katılmış ve 3 birincilik elde edilmiştir. Muay Thai Samsun İl Şampiyonasında 6 birinci, 3 sporcumuz ikincilik elde etmiştir.

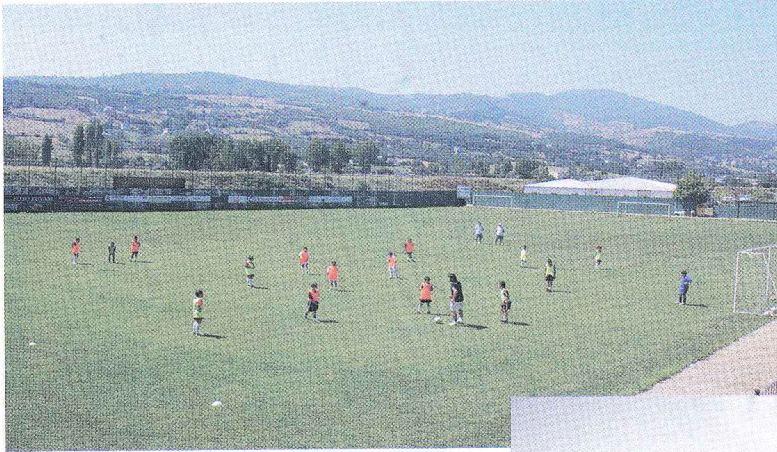


Adres : Kadifekale Mahallesi Karakol Sokak No: 93
Tel: 0 (362) 446 91 65

İLKADIM BELEDİYE SPOR KULUBÜ (DEREBAHÇE SPOR TESİSLERİ)

Kulübümüz A Takım, Genç Takım, B-Genç Takım, Yıldız Takım, U-Yıldız, U-Minik, Minik, Minik Yıldız Takım ve Bayan Futbol Takımı klasmanlarından oluşmaktadır. Toplam 255 lisanslı futbolcumuz spor yapmaktadır. Ayrıca yaz spor okulu, futbol branşında öğrencilerin yaz tatillerini değerlendirmeleri, yetenek ve kondisyonlarını geliştirmeleri açısından önemli bir faaliyet göstermektedir. Kulübümüz 2010-2011 futbol sezonunda Bölgesel Amatör Liginde şampiyonluk için ciddi bir mücadele vermektedir. Adres : Derebahçe Mahallesi Kafkas Caddesi No: 103 Tel:236 58 52

İlkadım Belediyespor Bayan Futbol Takımımız deplasmanda Keçiören Bağlumspor'u 5-0 yenerek bozguna uğrattı. Siyah-Beyazlı ekibimizin gollerini Gül (3), Gamze Battal ve Pınar attı.



SOSYAL TESİSLER (DÜĞÜN SALONLARI)

Unkapanı Düğün Salonu, Yeşilkent Düğün Salonu ve İlkadım Sosyal Tesisleri olarak farklı mekanlarda bölge halkına hizmet veren işletmelerimizde; kına, düğün, sünnet, doğum günü, müzikli eğlence, eğitim semineri, kongre, konferans, yemekli toplantı gibi faaliyetler yapılabilmektedir. 500 kişilik kapasiteye sahip Unkapanı Düğün Salonu, hizmet bakımından ve alan olarak standartlara uygun olmasının yanı sıra merkezi bir yerdedir. 500 kişilik alt salon ve 250 kişilik üst salonu ile İlkadım Sosyal Tesisleri, geniş otopark ve nezih bir ortama sahiptir. Yeşilkent Düğün Salonu ise 500 kişilik kapasitesi ve geniş iç mekanıyla talepleri karşılamaktadır. Tesislere ulaşım toplu taşıma araçları ile sağlanabilmektedir.

İlkadım Sosyal Tesisleri Rezervasyon Tel : 236 75 60

Unkapanı ve Yeşilkent Düğün Salonları Rezervasyon Tel: 444 55 01 -350-351



GAZİ DERSHANESİ

Gazi Dershanesi, maddi imkanlarının yetersizliği nedeni ile dershaneye gidemeyen öğrencilere uygun ücretle alternatif eğitim imkanı sağlamak amacı doğrultusunda Belediyemiz tarafından kurulmuştur. Dershanemiz, çağdaş eğitim ilke ve yöntemleriyle eğitimdeki yenilikleri ve gelişmeleri izleyen, sorumluluk duygusuna sahip, üretken bireyler yetiştirmek, gençliğin potansiyelini ortaya çıkarmak, geleceklerini planlama ve biçimlendirme dönemlerinde olan gençlere hayallerindeki mesleğe giden yolun kapılarını açmak, bu yola girmelerine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Dershanemizde ÖSS, SBS, LYS, YGS, Lise 9. 10. 11. sınıflara takviye, ilköğretim 4.5.6.7.8. sınıflara takviye kursları verilmektedir. Yabancı dil alanında halen aktif olarak İngilizce, Fransızca, Almanca gruplarına eğitim verilmektedir. Dershanemizde 2010-2011 eğitim döneminde 400 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Ayrıca, Dershanemizde Avcılık Kursu da verilmekte olup, 2010 yılı itibarı ile toplam avcılık kursu sertifika alan kursiyer sayısı 763 kişidir.

Adres: Bahçelievler Mahallesi

İsmet Paşa Cad. No: 90/2-3-4

Bilgi için Tel: 0 (362) 230 98 60



GAZİ PARK/CAFE

Kafe hizmeti vermekte olan tesisimiz sezonluk çalışmaktadır. Yaz aylarında halkımızın yoğun rağbet gösterdiği Gazi Park, günün stres ve yorgunluğunu atmak için ideal bir mekandır. Şehrin içinde fakat şehir yoğunluğundan uzak, açık ağaçlık alana kurulu tesis aile ortamına hitap etmekte olup soğuk ve sıcak içecekler, dondurma, tost gibi zengin münüsüyle ve çocuklar için oluşturulmuş oyun sahasıyla müşterilerini memnun etmektedir. Sabah mesaisi 08:00'de başlayıp gece 23:00'te bitmektedir.

Adres : İstiklal Caddesi (DSİ Karşısı)

Bilgi için Tel: 0 (362) 233 98 94



2010 YILI BÜTÇESİ VE HARCAMALAR TOPLAMI

Harcama Bütçesi	Bütçe Toplamı	Harcamalar Toplamı
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	7.278.356,00 TL.	4.743.832,48TL.
Hanımlar Lokali	406.000,00TL.	214.521,88TL.
Acem Tekkesi	266.050,00TL.	174.057,09TL.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	<u>SALON KİRALAMA İŞLEMLERİ</u> -NİŞAN -KİNA -DÜĞÜN -SÜNNET -DOĞUM GÜNÜ -KONFERANS	*REZERVASYON KAYDI *SÖZLEŞME AKDI	15 DAKİKA
2	<u>SPOR KURSLARINA KAYIT İŞLEMLERİ</u> -FUTBOL YAZ OKULU -BASKETBOL -KICKBOKS -TEKVANDO -STEP/AEROBİK -PLATES -JUDO -CİMNASTİK -BADMİNTON -TRAMPOLİN -SATRANÇ	*DİLEKÇE *ÖĞRENCİ KAYIT FORMU (SALON YETKİLİLERİNCE VERİLECEK) *SAĞLIK RAPORU *KİMLİK FOTOKOPİSİ *1 ADET RESİM	20 DAKİKA
3	<u>EĞİTİM KURSLARI KAYIT İŞLEMLERİ</u> -BİLGİSAYARLI MUHASEBE -BİLGİSAYAR -İNGİLİZCE	*DİLEKÇE *HANIMLAR LOKALİNE ÜYELİK KAYDI FOTOKOPİSİ *DİPLOMA FOTOKOPİSİ *NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ *1 ADET RESİM	20 DAKİKA
4	<u>İLKADIM BELEDİYESİ GAZİ DERŞANESİ KAYIT İŞLEMLERİ</u> -ÖĞRENCİ SEÇME SINAVI HAZIRLIK KURSU -SEVİYE BELİRLEME SINAVI HAZIRLIK KURSU (İLKÖĞRETİM 6. / 7. / 8. SINIFLARA) -LİSE TAKVİYE KURSU (LİSE 1./ 2. / 3. SINIFLARA)	*DİLEKÇE *ÖĞRENCİ KAYIT FORMU (DERŞANE YETKİLİLERİNCE VERİLECEK) *NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ *ÖĞRENCİ VELİSİNİN İMZASI	20 DAKİKA

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Söz.Memur	1
Kadrolu İşçi	3
Şirket İşçisi	5
Toplam	10



Mehmet HORASAN / Müdür

AMAÇ

Sürekli değişim ve gelişim halindeki teknoloji hizmeti sektörü de birçok yönden değişime uğramıştır. Bu noktada Müdürlüğümüz, Bilgi Teknolojileriyle ilgili yatırımların halkımız ihtiyaçları doğrultusunda önceden planlanmasında ve teknolojik yatırımların hızla hayata geçirilmesinde aktif rol oynamaktadır. İlkadım Belediyesi'ne ait tüm birimlerde sistemlerin sürekliliği ve sürdürülebilirliğinde en yüksek seviyede faydalar sağlanabilmesi için, belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, gerekli konularda sistem analizi, program yazılımları ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamak ve bu hizmetler doğrultusunda belediye otomasyonu üzerinde bu yıl da başarılı uyarılama ve geliştirme çalışmaları yapılmış ve birimlerimizin kullanımına sunulmuştur. İnternet kullanımının hızla yaygınlaşması, web üzerinden sunduğumuz hizmetlerin daha fazla kişi tarafından, daha sık kullanılmasını beraberinde getirmiştir. Sürekli güncellediğimiz web sitemiz bu yıl geçen yıla oranla %28'lik bir artışla 196.500 sayfa görüntüleme sayısına ulaşarak hedeflerimizin üstünde bir sayı yakalanmıştır. Aynı zamanda internet sitemizde sunduğumuz bilgi ve hizmetlerin çeşitliliği her geçen gün daha da artmaktadır. İşlemlerini, web sitemiz üzerinde sunulan E-Belediye modülü üzerinden online olarak yapan E-Mükellef sayımız hızla artmaktadır. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden E-Belediye hizmetinden faydalanıp işlerini takip edebilmektedir. İlkadım Belediye Başkanlığı E-Belediye kapsamında interaktif belediyeciliği başlattı. Bu kapsamda vatandaşlar 7 gün 24 saat Belediye işlemlerine ait (Bildirim, Borç, Tahakkuk, Ödeme, Tahsilat, Evrak Takip, Vergi Bilgileri, Arsa m2 Fiyatları, İnşaat Maliyetleri, Aşınma Oranları, ÇTV Bedelleri) bilgilerini sorgulayabilir, kredi kartı ile borçlarını güvenli bir şekilde ödeyebilirler. Şikayet ve Önerilerini Hizmet Masasına bildirebilir, sonuçlarını takip edebilirler. Belediyemiz hizmetlerine ait detaylı bilgi alabilirler. Bilgi İşlem birimi çalışmalarının temel dayanak noktalarından bir de; teknolojik gelişmelerin hızla değiştiği dünyada, gelişen teknolojileri kullanarak insana hizmet etmenin ve şeffaflaşmanın temelini teşkil eden çağdaş belediyecilik anlayışının kurum içi ve kurum dışına yayılmasını sağlamaktır. Bilgi işlem birimi olarak bilişim teknolojisini belediyemiz bünyesinde kurarken açıklık, saydamlık, hesap verme, katılımcılık ve bilgi edinme haklarının kullanılması gibi konularını da içeren teknolojik ağ tasarlanmıştır.

Sonuç olarak;

Müdürlüğümüz tarafından gelişmeler yakından takip edilip, donanıma uyarlanarak sistemin güncelliği korunmuştur. Mevzuat ve birim müdürlüklerinin talepleri de dikkate alınarak yazılım uygulamaları geliştirilmiş ve daha verimli hale getirilmiştir. Sistem güvenliği, veri güvenliği oluşturulmuş ve yedekleme ünitelerinin günlük bazda çalışmasını sağlayarak bilgi güvenliği sağlanmıştır.



MEVCUT BİLGİSAYAR SAYISI

Computer(PC) Sayısı	375
TOPLAM	375

BÜTÇE VE HARCAMALAR

TÜRÜ	BİRİM	TUTAR
2010 YILI BÜTÇE	YILLIK	635.532,00 TL
2010 BÜTÇE HARCAMA TOPLAMI	YILLIK	70.212,00 TL

Bu amaç doğrultusunda aşağıdaki faaliyetler yapılmaktadır:

- Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 01 Ocak 2010-31 Aralık 2010 yılı çalışma döneminde, kent gereksinimlerinin her geçen gün nicelik ve nitelik olarak değiştiğini, geliştiğini düşünerek kent ve kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmek için modern yöntemler uygulamaya daha çok önem vermiş; kentin sosyal, ekonomik ve kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılamaya çalışarak, gelişmiş bilgi iletişim teknolojilerini ve çağdaş yönetim tekniklerini birlikte kullanmaya, kullandırmaya, yenilikler katmaya ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamının alt yapısını oluşturmuş, böylece kurumlar arası koordinasyonu sağlamış, paylaşan, katılan, denetleyen, uygar bir kent yapısının oluşturulması için çözüm üretiminde de halkın katılımını sağlayan bir yönetim anlayışını esas almış ve çalışmalarına hızla devam etmiştir.
- Belediyemizde bulunan network altyapısı ve aktif network cihazları yenilenerek iletişim hızını yükseltmiş, İlkadım Belediyesi hizmet birimleri arasında gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamış, birimlerde aynı ve benzer çalışmaların tekrarı ve birbirine olumsuz etkileri kaldırılarak insan gücü, zaman, mali kaynak israfı önlenmiş, verimliliği artırıcı unsurlar desteklenmeye devam edilmiştir.
- Müdürlüğümüz bu çalışmalar çerçevesinde her yıl olduğu gibi köklü araştırmalar yaparak güvenlik önlemlerine ağırlık vermiş, elektrik kesintilerine ve voltaj düşüklüklerine karşı mevcut bulunan kesintisiz güç kaynaklarının (UPS) bakımlarını yaptırarak olası olumsuzluklara karşı önlem almıştır.
- Belediye Uygulama otomasyonunun kurulması ve gerekli yazılım desteğinin verilmesi. Yeni uygulama yazılımları geliştirilmiştir.
- Tüm birimlerde bilgisayar network alt yapısı kurulmuştur.
- Personel Takip sistemi kurulmuş ve gerekli yazılım ile donanım alt yapısı sağlanmıştır.
- Veri Güvenliği ve yedekleme sistemi kurulmuş ve işletilmiştir.
- Müdürlüğümüz, çalışmalarda hizmet verimliliği, hız, kalitenin yükselmesi, güvenin sağlanması, teknolojik gelişimlere açık bir sistem altyapısı oluşturmuştur.
- Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan teknolojik tüm ürünlerin genel kontrollerini, bakımlarını yaparak eksiklikleri giderilmiştir.
- Sosyal Hizmetler Müdürlüğü otomasyon programı, diğer müdürlüklerin kullanımına açılmıştır.
- Müdürlüklerin bilgisayar ihtiyaçlarını belirleyip kurulumu müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Yazışma, grafik çizimleri kolaylaştırılmış ve dataların bilgisayar ortamında depolanması sağlanmıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunulmuştur.
- Belediye faaliyetlerinin otomasyon düzeyi arttırılarak e- belediye hizmeti yaygınlaştırılmıştır.
- Kurulan veri tabanında, her bir taşınmaz tek bir sicil numarası ile temsil edilebilmekte ve Belediyedeki tüm işlemlerde bu sicil numarası veya mükellef ortak sicil numarası üzerinden yapılması sağlanmıştır.
- E-Belediye uygulamaları; ödeme, beyan bilgilerine ilişkin interaktif işlemler ile ilgili kolaylıklar sağlayarak ve sayfa düzenlemelerine önem vererek web tabanlı yapıya dönüştürmüş 128 BIT SSL güvenlik sertifikası ile www.ilkadim.bel.tr adresinden vatandaşın hizmetine sunmaya devam etmiştir.
- İlgili personellere programların kullanımı hakkında eğitimler verilmiştir.
- Belediyemizde gerçekleşen işlemlerin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedekleri alınarak muhafazaları sağlanmıştır.
- İlçemiz de bulunan muhtarlıklara teknik destek sağlanmıştır.
- Antivirüs programlarının lisansları yenilenerek bilgisayarlar güncel tutulmuştur.
- Teknik Servisimizde; bilgisayar, yazıcı, telefon, vb. tamir ve bakımları yapılmıştır.
- İlkadım Hizmet binamızda bulunan telefon santrali, tüm internet ve telefon tesisatı revize edilmiştir.
- 2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 186, çıkan evrak sayısı 76 adettir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Memur	3
İşçi	11
Eğitmen	65
Diğer Personel	21
Toplam	101



Hasan İNAN / Müdürü

GENEL BİLGİLER

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

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

Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

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

Vizyonumuz;

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Görev ve Yetkiler

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

Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.

Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.

İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında, Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Multi vizyon ve Dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme kursları, tiyatro, sinema kursları ile gösterileri, Halk müziği ve halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.

Resmi Bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.

İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak. Kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek. Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlar ve halka ulaşmasını sağlamak.

Okuma-yazma, beceri kazandırma, sanat ve meslek edindirme kursları düzenlemek.

Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.

Sünnet Şöleni düzenlemek.

Çeşitli konser, şenlik ve festivaller düzenlemek.

Belirli gün ve haftalarda o gün veya haftaya dair etkinlikler düzenlemek.

Özürlüler Koordinasyon Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden gidermek adına organizasyonlar için zemin hazırlamak.

Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere müzelere, türbelere ve buna benzer yerlere ziyaret programları düzenlemek.

Kardeş Aile projeleri geliştirmek, ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlamak.

Dayanışma ve katılımı sağlamak hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacı ile gönüllü kişilerin katılımına yönelik programları uygulamaya geçirmek.

İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapmak, bilgi evlerinin koordinasyonunu sağlamak, çocukların ve gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimleri ile topluma kazandırılmaları yönünde faaliyetler yürütmek.

Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak sosyal ve kültürel programlar düzenlemek.

Tarih, bilim ve sanat alanlarında tanınmış bilim adamları ile ilgili ulusal ve uluslararası tanıtıcı panel, söyleşi, tiyatro, sempozyum, ödüllü yarışma vb. etkinlikler gerçekleştirmek.

Sorumluluklar

Müdürlüğümüz, görevlerin yapılması, iş ve işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesi, stratejik plana, yıllık programa, bütçe ilke ve esaslarına uygun hareket etmek ve kanun, tüzük, yönetmeliklerde tanımlanan işler ile Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevlerin gereken özen ve çabuklukla yerine getirilmesinden hukuki ve cezai anlamda sorumludur.

İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, aynı zamanda müdürlük idari binası olarak kullanılmakta olan Yıldırım Çınar Kültür Merkezi ile birlikte toplam 8 ayrı fiziki mekanda bulunan bağlı birimleri ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün fiziki mekanları;

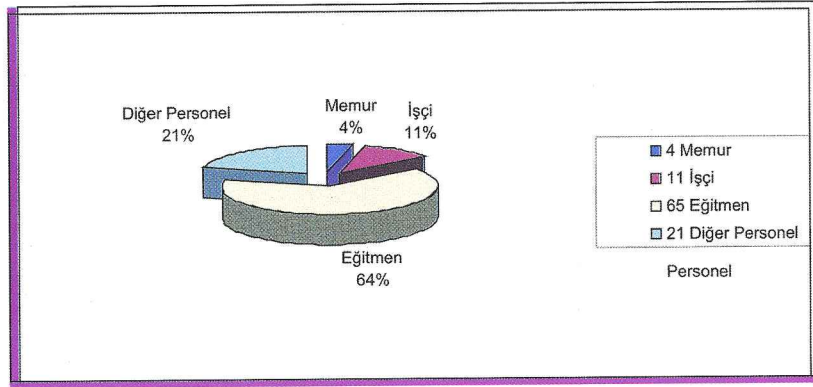
- 1- Yıldırım Çınar Kültür Merkezi
- 2- İlkadım Kültür Merkezi
- 3- Unkapanı Kültür Merkezi
- 4- Gazi Sahnesi
- 5- İlkadım Meslek Edindirme Kursları Birimi
- 6- İlkadım Engelliler Koordinasyon Merkezi
- 7- Bilgi Evi
- 8- Yaşar Doğu Kültür Merkezi
- 9- Kılıçdede Kültür Merkezi

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU

Donanım Türü	Adet	Donanım Türü	Adet
Bilgisayar	65	Fotokopi Makinesi	2
Yazıcı	6	Tarayıcı	1
Projeksiyon Cihazı	4	Kaset Çalar	2
Ses & Görüntü Cihazları	8	Fax & Faximile	2
Telefon	45	Fotoğraf Makinesi	3
Kamera	3	Gaz Ölçüm Cihazı	1
Çamaşır Yıkama Makinesi	3	Çamaşır Kurutma Makinesi	1
Klima	5	Elektrik Süpürgesi	1
Çay Makinesi	3	Buzdolabı	1
Su Isıtıcı & Soğutucular	1	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3

İnsan Kaynakları



Sunulan Hizmetler

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

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ (Müdürlük Hizmet Binası)



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

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

Ayrıca Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından aşağıdaki hizmetler sunulmaktadır;

Önemli gün ve haftalara ilişkin programlar,

Çeşitli konser ve sergiler ile gösteriler,

İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet vb. organizasyonlar,

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

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

1 adet 200 kişilik konferans salonu

2 adet 60'ar kişilik sinema salonu

1 adet bilgisayar odası

1 adet spor salonu

1 adet müzik salonu

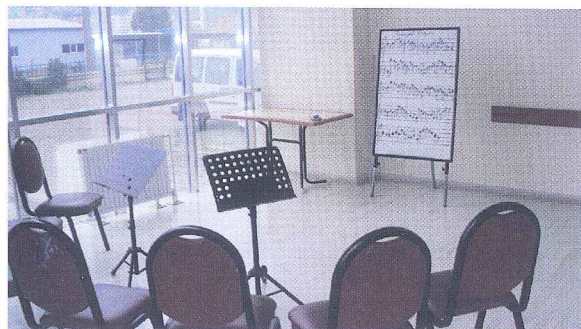
1 adet judo salonu

3 adet Derslik

YILDIRAY ÇINAR KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ

KEMAN	MODEL UÇAK	RESİM & YAĞLI BOYA
BAĞLAMA	ANNE-ÇOCUK SAĞLIĞI ve AİLE	EL NAKIŞI & OYALAR
GİTAR	STEP-AEROBİK	EV MEFRUŞATI (EV TEKSTİLİ)
TAEKWANDO	KURDELA NAKIŞ	
TİYATRO	İNGİLİZCE	

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİ



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

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

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

İLKADIM KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ

KEMAN	TEZHİP/HAT
NEY	EBRU
BAĞLAMA	DİKSİYON
HALK OYUNLARI	TÜRK HALK MÜZİĞİ
RESİM & YAĞLI BOYA RESİM	TÜRK SANAT MÜZİĞİ

UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİ



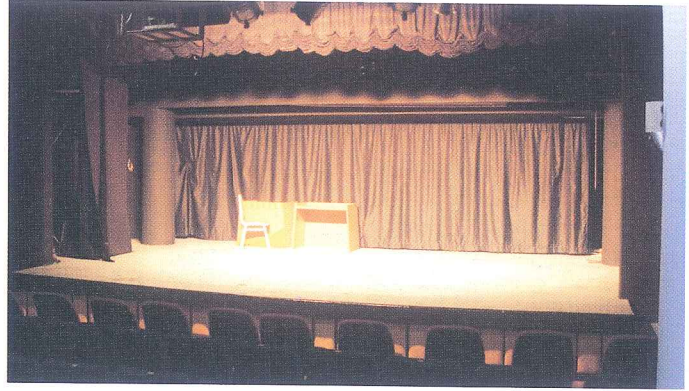
Ağırlıklı olarak kadınlarımıza yönelik el beceri ve hobi kursları ile tüm ilçe halkının ihtiyaçları dikkate alınarak; Türk Halk oyunları, yabancı dil, diksiyon, hat gibi değişik alanlarla kurslar düzenlenmektedir.

UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

1 adet resim atölyesi	1 adet diksiyon ve okuma sınıfı
1 adet ahşap ve ebru salonu	1 adet ev mefruşatı atölyesi
2 adet el nakışı ve oya sınıfı	1 adet kütüphane
1 adet makine nakışı salonu	1 adet toplantı salonu
1 adet giyim atölyesi	2 adet halk oyunları eğitim salonu
1 adet takı tasarım ve ahşap rölyef salonu	2 adet halk oyunları kostüm odası
1 adet çini işlemeciliği salonu	1 adet satranç odası
1 adet derslik (İngilizce)	1 adet tiyatro salonu

UNKAPANI KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ KURSLARIMIZ		
TİYATRO	FİLOGRAFİ SANATI	CAM SERAMİK
HALK OYUNLARI	ŞİŞ ÖRÜCÜLÜĞÜ	TAKİ TASARIM
MODERN DANSLAR	HASIR BİLEZİK ÖRÜCÜLÜĞÜ	ÇEYİZ ÜRÜNLERİ HAZIRLAMA
STEP-AEROBİK	EL NAKİŞİ & OYALAR	KUMAŞ DESENLEME
EL SANATLARI-TEL KIRMA	ÇİNİ İŞLEMECİLİĞİ	BİÇKİ-DİKİŞ & PRATİK GİYİM
İNGİLİZCE	OKUMA - YAZMA	EV MEFRUŞATI
DANTEL-ANGLES ÖRGÜ	DİKSİYON	MAKİNA NAKİŞİ
RESİM & YAĞLI BOYA RESİM	AHŞAP RÖLYEF	AHŞAP BOYAMA
TEZHİP/HAT	DEKORATİF AHŞAP SÜSLEMELERİ	KİTRE BEBEK
EBRU	DEKORATİF EV AKSESUARLARI	DEKORATİF SABUN SÜSLEMELERİ

GAZİ SAHNESİ



Samsun'daki yerel tiyatro topluluklarının (Samsun Seyir Tiyatrosu, Samsun Sanat Tiyatrosu, Tiyatro Amisos, Söz Sanat ve Düşevi Oyuncuları) oyunlarını sergiledikleri Gazi Sahnesi, haftanın her günü farklı bir oyunla tiyatro severlere hizmet etmektedir.

2 yıldır tiyatro yarışmalarının da yapıldığı sahnemizde, Mart ayı içerisindeki Tiyatrolar Haftası'nda kentimizdeki topluluklarca çeşitli tiyatro oyunları sergilenmektedir.

Belediyemiz ve diğer kurum kuruluşlar tarafından organize edilen çeşitli etkinlikler ve önemli gün ve haftalarda yapılan programlar için Gazi Sahnesi tahsis edilmektedir.

Sendika, dernek vb. sivil toplum kuruluşları ile eğitim kurumlarının çeşitli etkinlikleri ve eğitim kurumlarının sene sonu müsamereleri için mekan tahsisi ile hizmet vermektedir.

GAZİ SAHNESİ GENEL PROGRAM SAYISI (Tiyatro, Konferans, Belge törenleri vb.)

AYLAR	TOPLAM	AYLAR	TOPLAM	AYLAR	TOPLAM
OCAK	21	MAYIS	32	EYLÜL	14
ŞUBAT	15	HAZİRAN	29	EKİM	21
MART	34	TEMMUZ	11	KASIM	23
NİSAN	36	AĞUSTOS	5	ARALIK	31

İLKADIM MESLEK EDİNDİRME KURSLARI BİRİMİ



Yetişkinlere yönelik mesleki kursları konuyla ilgili kamu kurum-kuruluşları, meslek odaları ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği halinde açar ve kurslardan mezun olanların, nitelikli eleman ihtiyacı bulunan firmalarda istihdam edilmeleri için gerekli yönlendirmeleri yapar.

<u>İLKADIM MESLEK EDİNDİRME KURSLARI (GAMEK)</u> <u>FİZİKİ DURUMU</u>	
1 adet bilgisayar odası	
1 adet derslik	

<u>GAMEK KURSLARIMIZ</u>	
BİLGİSAYAR İŞLETMENLİK	İNGİLİZCE
BİLGİSAYARLI MUHASEBE	

İLKADIM ENGELLİLER KOORDİNASYON MERKEZİ



Engelli vatandaşlarımızın sahip oldukları haklarını kazanmalarına yardımcı mesleki kurslar açarak hayat içerisinde tutunabilmelerini sağlar.
Ayrıca ihtiyaç duydukları materyalleri de imkanlar doğrultusunda temin eder, temin edilebilmesi için gerekli girişimlerde bulunur.
Engellilerin sosyal ve mali haklarına yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri düzenler ve bu haklarını alabilmeleri için kendilerine ilgili yerler nezdinde yardımcı olur.

ENGELLİLER KOORDİNASYON MERKEZİ FİZİKİ DURUMU

1 adet bilgisayar odası

1 adet çok amaçlı salon

2010 YILI ENGELLİLERE YÖNELİK KURSLARIMIZ

BİLGİSAYAR KULLANIMI		
Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kursiyer Sayısı
16.02.2010	01.05.2010	10
BİLGİSAYAR DESTEKLİ REKLAM VE TASARIM		
Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kursiyer Sayısı
02.05.2010	03.07.2010	10
BİLGİSAYAR İŞLETMENLİK KURSU		
Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kursiyer Sayısı
02.08.2010	29.10.2010	9

Not: Bahsedilen kurslarımıza katılan tüm kursiyerlerimize İŞKUR tarafından, kurs süresince günde 15 TL. Ödenmiştir.

ENGELLİLER KOORDİNASYON MERKEZİ 2010 FAALİYETLERİ

Bir çok engelli vatandaşımızın özürü maaşı ve bakım ücreti almalarında gerekli kurumlarla iletişime geçerek koordinasyon sağlanmıştır ayrıca hastanelerde yapılması gereken tedavi ve heyet raporlarında yardımcı olunmuştur.

Engellilerin özel günleri olan 10 -16 Mayıs Engelliler Haftası nedeniyle Samsun Valiliği Engelliler koordinasyon Merkezi (SEKOM) ve engelliler alanında faaliyet gösteren tüm STK'lar ile haftanın önemine ve engellilik sorunları ve çözümlerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemizin sınırlarının yeni kanun gereği genişlemesiyle birlikte özürü vatandaşlarımızın tespitleri yapılması konusunda çalışmalar yapılmıştır.

Bu tespitler sonucunda, ihtiyaç sahiplerine ileriki zamanlarda gıda, yiyecek, medikal malzeme ve tekerlekli sandalye v.b. araç ve gereçlerin verilebilmesi konusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

Geleneksel olarak sakatlar haftası nedeni ile sabah kahvaltımızı başkanımızın da katılımı ile tüm engelli kuruluşları ile bir araya gelerek gazi parkta sağladık.

İlkadım ilçemiz sınırları dahilinde olan tüm engelli stk ların sorunlarını ve faaliyet alanlarını etüt ederek gerek kendimiz rapor halinde çözüme yönelik gerekse onlardan aldığımız raporlar doğrultusunda ortak noktada buluşmaya çalıştık.

Engelli vatandaşlarımız merkezimizde nezih bir ortamda eğitim dışındaki saatlerde internet imkanlarından faydalanmakta ve bunun yanında sohbet etme diğer engelli vatandaşlarla iletişim kurma özel günlerinde ise talep doğrultusunda kutlamalar yapabilmektedir.

İŞ_KUR İlkadım Belediyesi ve Karadeniz Engelliler Federasyonu ortaklığında engelli vatandaşlarımıza yönelik 3 ayrı kurs açılmıştır.

İlçemizde yaşayan engellilerin ulaşılabilirliği çalışmalarında Samsun Valiliği, Emniyet müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Samsun AR-GE Daire Başkanlığı ve İlkadım Kaymakamlığı bünyesinde yapılan istişare toplantılarına katıldık.

Aylık olarak katılım sağlayan tüm engelli bireylerle "Biz Bize Adlı" toplantılar düzenleyip karşılıklı görüş alışverişlerinde bulunduk.

BİLGİ EVİ



İlköğretim öğrencilerinin örgün eğitimle aldıkları eğitimi desteklemek, öğrencileri bilgisayar ve internetten kontrollü bir şekilde faydalandırmak, boş zamanlarını üretken ve geliştirici bir şekilde kullanma imkânı sunmak, kısıtlı imkânı sahip öğrencilere etüt imkanı sağlamak, ders çalışma alışkanlığı kazandırmak, düşünme, araştırma ve öğrenme becerilerini geliştirmek, branş öğretmenleri gözetiminde rehberlik hizmetleri verilerek öğrencilerdeki potansiyelleri ortaya çıkarmak, sosyal ve sanatsal etkinliklerimiz ile öğrencilerin kendini ifade edebilen, yeteneklerini geliştiren, özgüveni yüksek bireyler olmasına katkıda bulunmak, teknolojik materyaller eşliğinde öğrencilerin görerek, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlamak amacıyla hizmet vermektedir.

BİLGİ EVİ	
2 adet etüt salonu	
1 adet bilgisayar laboratuvar odası	
1 adet kütüphane odası	

BİLGİ EVİ KURS ve ETÜT PROGRAMLARIMIZ	
İNGİLİZCE	ETÜT (FEN VE TEKNOLOJİ)
ETÜT (TÜRKÇE)	ETÜT (SOSYAL BİLGİLER)
ETÜT (MATEMATİK)	ETÜT (İNGİLİZCE)

Bilgi Evi'nde deneyimli öğretmenler nezaretinde yürütülen etüt programlarında, 1100 kayıtlı öğrencimiz öğrenimlerine destek amacıyla düzenli olarak ders çalışma, ödevlerini hazırlama ve okul eğitimlerine takviye olarak yetiştirilmektedir.

Bilgisayar laboratuvarı

Bilgisayar Laboratuvarı, bilgisayar konusunda yetkin personel nezaretinde, 35 adet bilgisayar ile Bilgi Evi Üyesi öğrencilere, ödevlerini hazırlama, internete girip araştırma yapma ve oyun oynama ihtiyaçlarını karşılayarak teknolojik donanıma da sahip olmalarını sağlamak için hizmet vermektedir.



Kütüphane

1260 adet kitap (öğrencilerin her konudaki okuma, araştırma ve ödev hazırlama ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte, hikaye, roman, şiir, ansiklopedi, kişisel eğitim, dini bilgiler ve tarih türlerinden oluşan) ile aynı anda 20 öğrenciye hizmet verebilmek kapasiteli Bilgi Evi kütüphanesi üyelerine kitap okuma alışkanlığı kazandırmak ve ödevleri ile ilgili araştırmalarına yardımcı olmak amacıyla hizmet etmektedir.



YAŞAR DOĞU KÜLTÜR MERKEZİ



Gençlerin mesleki ve beceri alanlarında yetkinlik kazanmaları amacıyla gerekli kurslar, kadınlarımıza yönelik hobi ve el sanatları kursları ile gençlerin aldıkları okul eğitimleri sonrasında kendilerini geliştirmelerine yönelik yabancı dil ve diğer alanlardaki talepler doğrultusunda eğitimler ve etüt programları düzenlenmektedir.

YAŞAR DOĞU KÜLTÜR MERKEZİ KURS ve ETÜT PROGRAMLARIMIZ	
HALK OYUNLARI	AHŞAP BOYAMA
İNGİLİZCE	ETÜT (TÜRKÇE)
EL NAKIŞI & OYALAR	ETÜT (MATEMATİK)
OKUMA - YAZMA	ETÜT (COĞRAFYA)
DEKORATİF AHŞAP SÜSLEMELERİ	ETÜT (SOSYAL BİLGİLER)
BİÇKİ-DİKİŞ & PRATİK GİYİM	ETÜT (İNGİLİZCE)
EV MEFRUŞATI	



KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİ

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

KILIÇDEDE KÜLTÜR MERKEZİ
FİZİKİ DURUMU
1 adet bilgisayar odası
3 adet derslik

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesi doğrultusunda Belediye Başkanı, Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediyenin sevk ve idaresinde ve belediye personelinin atanmasında yetkilidir. Belediye Başkanı bu kanunla verilen yetkilerinden istediğini kanunun 42. maddesine istinaden uygun gördüğü yöneticilik sıfatı olan görevlilere devretme hakkına sahiptir. Bu çerçevede Belediye Teşkilat şemasında da gösterildiği gibi Müdürlüğümüz doğrudan başkan ve Belediye Başkan Yardımcısının yönetimi ile birlikte Kültür ve Sosyal İşler Müdürü ve Müdür Yardımcısı tarafından yönetilmektedir. Belediye Başkanının bizzat kendisi tarafından yapacağı veya Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yapılabilecek iç kontrol ve denetime tabi olduğu gibi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü iç denetim ve kontrol süreçlerinden de geçmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz, Belediye Meclisi'nin; "faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru" yollarından birisi ile kullandığı bilgi edinme ve denetim yetkisi kapsamındaki kontrollere de tabidir.

AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlkadım Belediyesi, ilçede yaşayan hemşerilerine en iyi hizmetin sunulması, Belediye kaynaklarının doğru ve etkin kullanılması, hizmetlerin öncelik ve önem sırasına göre sunulması, gençlerin ve kadınların meslek edinmeleri, sosyal sorumluluk ve sosyal yardım projeleri, çocukların yetişmesi ve gelişimi, çevre sağlığı ve çevrenin korunması, imar plan ve uygulamalarının en doğru ve adil şekilde yapılması, zabıta hizmetlerinin çağa uygun ve modernize edilerek yürütülmesi, denetlenebilir bir belediyecilik anlayışının yerleştirilmesi, mali disiplin anlayışının etkin kılınması, Belediye teşkilatının gerçek anlamda kurumsallaştırılması, hizmet kalitesinin en üst seviyeye taşınması, kurumlar arası diyalogun artırılması, teknolojik altyapının kurulması ve bilişim hizmetlerinden en iyi şekilde yararlanılması, kar amacı gütmeyen ancak zarar da etmeyen bir hizmet sunumu anlayışının tüm hizmet birimlerine yayılması hedeflerinin gerçekleştirilmesini amaçlamaktadır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Hizmette Temel Politikamız; Müdürlüğümüze belediye imkanları doğrultusunda tahsis edilen bütçe çerçevesinde ve kaynakların en etkin ve verimli kullanılması suretiyle, tüm kesimlerin ihtiyacına cevap verebilecek düzeyde kaliteli hizmet sunulması, İlkadım'ın kültür-sanat etkinlikleri bakımından çok iyi seviyelere yükseltilmesi ve en iyi şekilde tanıtılması için ekip ruhu ile çalışmaktır. Önceliğimiz; Gençlerin, kadınların, işsizlerin ve maddi olanakları elvermediği için kültürel faaliyetler ile eğitim hizmetlerinden yeterli düzeyde yararlanamayan ilçe sakinlerinin bu hizmetlerden öncelikle yararlanmasını sağlamaktır.

2010 MALİ YILI BÜTÇE VERİLERİ

Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Gerçekleşme
		Eklene (+)	Aktarma (-)					
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.541.473,00	123.640,00	26.000,00	1.639.113,00	390.048,98	1.158.064,02	91.000,00	29,35

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü için belediye bütçesinden ayrılmış olan toplam 1.639.113,00 TL. 2010 yılı ödeneğinin 390.048,98 TL. si yıl içinde kullanılmıştır. Yıl içinde ihalesi yapılarak sonuçlandırılmış olmasına rağmen teslim süreci 2011 yılı başına sarkmış olan mal alımlarına ait 91.000,00 TL. tutarındaki ödenek ise harcama talimatına uygun olarak kullanılmak üzere 2011 yılına devredilmiştir.

Müdürlük hizmetlerinde, kaynakların etkin ve verimli kullanılması suretiyle ayrılan toplam ödeneğin (devredilen ödenek ile birlikte) toplam 481.048,98 TL.si kullanılmış ve bütçe gerçekleşme oranı % 29,35 olmuştur.

2010 yılı Belediye Bütçesinden gerçekleşmiş olan harcamaların Genel Toplamına (sonraki yıla devredilen miktarlar dahil) göre; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün harcamaları, Belediye Bütçesinin % 0,81'i olarak gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2010 yılı iş ve işlemleri ile hesaplarına ilişkin olarak Belediye Başkanlığımız ve müdürlüğümüz bünyesinde mali denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün 2010 yılı faaliyetlerine ilişkin bilgiler;

a. Eğitim Faaliyetleri

b. Kültür Sanat ve Sosyal Faaliyetler

c. Katılım Sağlanan Dış Etkinlikler

olmak üzere, 3 başlık halinde aşağıya çıkarılmıştır.

Eğitim Faaliyetleri

Sıra No	Eğitim faaliyetinin adı	Eğitim faaliyetinin		Eğitim faaliyetinin toplam süresi (saat)	Eğitim faaliyetine başvuran kursiyer sayısı			Eğitim faaliyetini bitiren kursiyer sayısı			Eğitim faaliyetini veren eğitici / uzman / öğretmen sayısı		
		Başlama tarihi	Bitiş tarihi		Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın
1	Biçki-Dikiş&Pratik Giyim	01.01.2010	31.12.2010	265 Saat	86		86	83		83	2		2
2	Ev Mefruşatı	01.01.2010	31.12.2010	312 Saat	200		200	177		177	4		4
3	Makine Nakışı Kursu	18.02.2010	16.07.2010	490 Saat	42		42	35		35	1		1
4	Ney Kursu	02.03.2010	12.07.2010	222 Saat	61	37	24	61	37	24	1		1
5	Gitar Kursu	12.03.2010	08.07.2010	160 Saat	16	9	7	16	9	7	1		1
6	El Nakışı & Oyalar	01.01.2010	31.12.2010	135 Saat	283		283	279		279	4		4
7	Çini İşlemeciliği	12.09.2010	24.12.2010	130 Saat	13		13	13		13	1		1

8	Çeyiz Ürünleri Hazırlama	15.09.2010	31.12.2010	145 Saat	19		19	19		19	1		1
9	Tiyatro Kursu (Yetişkin ve Çocuk Grupları)	01.01.2010	31.12.2010	220 Saat	78	42	36	78	42	36	2	1	1
10	Halk Oyunları Kursu (Yetişkin ve Çocuk Grupları)	01.01.2010	31.12.2010	180 Saat	561	237	324	561	237	324	3	2	1
11	Model Uçak	15.03.2010	28.07.2010	234 Saat	12	8	4	12	8	4	1	1	
12	Türk Halk Müziği Kursu	01.01.2010	31.12.2010	120 Saat	88	49	39	88	49	39	1	1	
13	Keman Kursu	01.01.2010	31.12.2010	120 Saat	107	46	61	107	46	61	2	1	1
14	Resim & Yağlı Boya Resim (Yetişkin ve Çocuk Grupları)	01.01.2010	31.12.2010	95 Saat	177	86	91	177	86	91	1		1
15	Anne-Çocuk Sağlığı ve Aile Eğitim Kursu	27.05.2010	22.11.2010	150 Saat	30		30	30		30	1		1
16	Türk Sanat Müziği Kursu (Çocuk ve Yetişkin Grupları)	01.01.2010	31.12.2010	120 Saat	79	37	42	79	37	42	1	1	
17	Kurdela Nakış	16.03.2010	27.07.2010	165 Saat	25		25	25		25	1	1	
18	Bağlama Kursu	01.01.2010	31.12.2010	120 Saat	278	163	115	259	147	112	3	2	1
19	El Sanatları - Tel Kırma	15.07.2010	14.12.2010	160 Saat	13		13	13		13	1	1	
20	Okuma - Yazma	01.01.2010	31.12.2010	120 Saat	31	7	24	31	7	24	1		2
21	Dekoratif Sabun Süslemeleri	12.06.2010	08.11.2010	240 Saat	27		27	27		27	1		1
22	Bilgisayar İşletmenlik Kursu	01.01.2010	31.12.2010	220 Saat	216	93	123	216	93	123	1	1	1
23	Bilgisayarlı Muhasebe Kursu	15.05.2010	17.12.2010	300 Saat	22	9	13	22	9	13	1	1	
24	Ebru Kursu	01.01.2010	31.12.2010	200 Saat	28	11	17	28	11	17	1		2
25	Ahşap Boyama Kursu	18.01.2010	15.07.2010	280 Saat	27		27	23		23	1		1

Kültür Sanat ve Sosyal Faaliyetler

Türk Halk Müziği Konseri

08 Şubat 2010 tarihinde Atatürk Kültür Merkezinde Türk Halk Müziği Konseri gerçekleştirilmiştir.



Çizgi Film Günleri



10 Şubat 16 Mart 2010 tarihleri arasında bölgemizdeki ilköğretim öğrencilerine yönelik çizgi film günleri düzenlenmiş ve bu kapsamda yaklaşık 6000 öğrenci okullarından alınarak Yıldırım Çınar Kültür Merkezimizde değişik çizgi filmleri izlemeleri sağlanmıştır.

Bağlama Dinletisi

17 Şubat 2010 tarihinde Yıldırım Çınar Kültür Merkezinde Bağlama Dinletisi gerçekleştirilmiştir



08 Mart Dünya Kadınlar Günü

08 Mart 2010 tarihinde Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle çeşitli etkinlik ve ziyaretler gerçekleştirilmiş ve bayanlara karanfil takdim edilmiştir.



Türk Sanat Müziği Korosu Konseri



14 Mart 2010 tarihinde Atatürk Kültür Merkezi Büyük salonunda Türk Sanat Müziği koromuz eşliğinde, sanatçı Yıldırım BEKÇİ'nin katıldığı Engin ÇIR özel konseri gerçekleştirilmiştir.

Geleneksel İlkadım Tiyatro Günleri



20 - 27 Mart 2010 tarihleri arasında Karadenize Kıyısı Olan Kentler Tiyatro Birliği Çalıştayı ve Dünya Tiyatrolar günü kapsamında Gazi Sahnesinde çeşitli tiyatro gösterileri sergilenmiştir.

Üniversiteye Hazırlanan Öğrencilere Motivasyon Semineri / Cihat ŞENER

Eğitime destek amacıyla, Üniversiteye hazırlık sınavı öncesi öğrencilerimizin motivasyonunu artırmak ve rehberlik anlamında ihtiyaç duyacakları konularda bilgi sahibi olmalarını sağlamak için 09/04/2010 tarihinde Atatürk Kültür Merkezinde Eğitimci Cihat ŞENER'in katılımıyla "MOTİVASYON SEMİNERİ" düzenlendi.

El Sanatları Sergisi



Unkapanı Kültür Merkezimizde faaliyette bulunan kurslarımızda eğitim gören kursiyerlerimizin ürünlerinin sergilendiği El Sanatları sergisi 13 -17 Nisan 2010 tarihleri arasında 75. Yıl Sergi salonunda gerçekleştirilmiştir.

Hacivat Karagöz Kukla Gösterisi

Geleneksel kukla oyunu kültürünü çocuklarımıza tanıtmak amacıyla, 12 Mayıs 2010 tarihinde Çatkaya Köyü, Toybelen Köyü, Kavacık 75. Yıl, Karadeniz ve Çatalarmut ilköğretim okulu öğrencilerine canlı kukla gösterisi sunulmuştur. 13 Aralık 2010 tarihinde canlı kukla gösterisi bu defa Derebahçe, Karadeniz, Muzaffer Barışyurt, Yaşar Doğu, 50.Yıl, Cengiz Topel ve Arburnu ilköğretim okullarımız için gerçekleştirilmiştir.



Türk Sanat Müziği Çocuk ve Gençlik Korusu Konseri

20 Mayıs 2010 tarihinde Atatürk Kültür Merkezinde Türk Sanat Müziği Çocuk ve Gençlik Korusu Konseri gerçekleştirilmiştir.



Karma El Sanatları Sergisi

31 Mayıs 2010 tarihinde İlkadım Kültür Merkezinde Karma El Sanatları Sergisi gerçekleştirildi.

El Sanatları Sergisi

Unkapanı Kültür Merkezimizde faaliyette bulunan kurslarımızda eğitim gören kursiyerlerimizin ürünlerinin sergilendiği El Sanatları sergisi 02 Haziran 2010 tarihleri arasında 75. Yıl Sergi salonunda gerçekleştirilmiştir.



Karma El Sanatları Sergisi

Yaşar Doğu Kültür Merkezi ile Yıldırım Çınar Kültür Merkezi kursiyerlerinin el sanatları kurslarında gördükleri eğitimler sonucu ürettiği el emeği ürünleri bu iki merkezde aynı gün sergilendi.

Türk Halk Oyunları Gösterisi

Türk Halk Oyunları Gösterisi, 16 Haziran 2010 tarihinde AKM Büyük Salonda gerçekleştirildi.

Bağlama Dinletisi

19 Haziran 2010 tarihinde AKM Büyük Salonda bağlama dinletisi gerçekleştirildi.



Karma Resim Sergisi

26 Haziran - 05 Temmuz 2010 tarihleri arasında Atatürk Kültür Merkezi Sergi salonunda Karma Resim Sergisi düzenlenmiştir.

2010

Faaliyet Raporu

Türk Halk Müziği Konseri

25 (21 Hazirandan ertelendi) Haziran 2010 tarihinde Atatürk Kültür Merkezi Büyük Salonda Konuk sanatçı olarak Tuğrul Şan'ın katıldığı, Türk Halk Müziği Korosu konseri gerçekleştirilmiştir.

Toplu Sünnet Şöleni

Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Toplu Sünnet Şölenimizin 17. si bu yıl 09 Temmuz 2010 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda 251 çocuğumuz sünnet ettirilmiştir. Etkinlik kapsamında Cumhuriyet meydanında sanatçı İsmail TÜRÜT ile Samsun Şeyda KARADENİZ'in katıldığı konser düzenlenmiştir.

Çılgın Türkler

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında, Samsun Valiliği programına da alınarak, Turgut ÖZAKMAN'ın aynı isimli eserinden hazırlanmış olan "ÇILGIN TÜRKLER" adlı tiyatro oyunu 3 gün (29-30-31 Ekim 2010) toplam 6 seans olarak gösterilmiştir.

Kitap Dağıtım

02 Aralık 2010 tarihinde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte gerçekleştirilen program çerçevesinde, İlkadım Belediye Başkanlığı tarafından temin edilen kitapların ilköğretim ve ortaöğretim okullarımızda dağıtım yapılmıştır.

Katılım Sağlanan Dış Etkinlikler

İstanbul Çatalca Belediyesi Festivali
İstanbul Çatalca Belediye Başkanlığının daveti üzerine, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında 22-26 Nisan 2010 tarihleri arasında gerçekleştirilen Uluslararası Çocuk Halk Oyunları Festivali'ne bir ekip ile katılım sağlanmıştır.

29 EKİM 2010 Kahramanmaraş Pazarcık Belediyesi Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri
Kahramanmaraş Pazarcık Belediyesinin davetlisi olarak; Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Halk Oyunları ekibimiz, Karadeniz Yöresi oyunları ile şehrimizi ve belediyemizi temsilen programa katıldı.





Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Kadrolu İşçi	6
Sözleşmeli Personel	4
Toplam	11



GENEL BİLGİLER

A. Yetki görev ve sorumluluklar

- Birimlerin yetkisi doğrultusunda birim adına doğrudan temin usulü ile satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- Doğrudan temin usulünde birimlerden havale edilen harcama talimatı ve malzeme istek fişlerine göre teklifleri hazırlamak; dağıtmak, toplamak, istenilen işin yüksek teknolojileri hakkında bilgi edinmek ve ilgili birime iletmek, piyasa araştırması tutanağını hazırlamak, faturalandırmak, menkullerin ambara gidişini yapmak, ödeme emrini hazırlamak,
- Birimlerin 4734 Sayılı Kanun İle 2886 Sayılı Kanun ve mevzuatlarına uygun olarak ihale süreci içerisinde yazışmaları yapmak, danışmanlık hizmeti vermek,
- Taşınır işlem fişlerini 3 aylık ve yıllık olarak rapor, tutanak ile cetvelleri hazırlamak ve ilgili birim ve kurumlara göndermek,
- Taşınırın şahıslara veya birimlere zimmet, devir, demirbaş kayıt işini gerçekleştirmek,
- İdaremizin tüm birimlerin ihtiyacı olan ortak alımların hak edişlerinin takibini yapmak, muayene ve kabulünü yapmak, kesin kabulünü gerçekleştirmek,
- Kurumlardan gelen ve birimize havale edilen aynı yardım dilekçelerini 5393 Sayılı Kanununa istinaden değerlendirmek,
- 5018 Sayılı Kanun, 5393 Sayılı Kanun, 5355 Sayılı Kanun, 4734 Sayılı Kanun, 2886 Sayılı Kanunlar.

B. Birime ilişkin bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz 1 adet müdür odası, 22 m² 1 adet işlem odası, 73 m.² 1 adet ihale odası, 20 m.² 1 adet akaryakıt hizmet bürosu, 6 m² olmak üzere toplam 121 m² lik alanda hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

11 adet masa üstü bilgisayar 1 adet laptop bilgisayar 2 adet bir fonksiyonlu 1 adet iki fonksiyonlu yazıcı 1 adet fax makinası 2 adet telsiz telefon 10 adet telefon 2 adet otomobil ile hizmet vermektedir.

2.AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin amaç ve hedefleri

- İdare hizmetlerinde kullanılan malzemeye ait standartlarımızı oluşturarak satın almak istediğimiz malzemeyi tanımlamak, ürün kodu vermek,
- Bu standartlara uygun ürünü en uygun fiyata satın almak,
- Satın alınan malzemenin hangi tarihte hangi yükleniciden alındığına ilişkin bilgileri içeren veri bankası oluşturarak defalarca aynı ürün için piyasa araştırması yapmamak, bir sonraki alımlarda yaklaşık maliyet için data sağlamak ürün fiyatlarını istatistiksel değişimini yıllar ve aylar itibarıyla gözlemlemek,
- Elektronik imza ile piyasa araştırmasını elektronik ortamda yapmak zaman kaybı, ulaşım giderleri ve personel sayısını azaltmak,
- Doğrudan temin usulü alımlarında da şartname ve sözleşme tasarisından oluşan doküman oluşturmak,
- Demirbaş kayıtlarının ayrıntılı bilgi içerecek numaralandırılmasını yapmak, bu numaraları menkullerin üzerlerine yazmak kayıt bilgilerini içeren listeleri odalara asılmasını sağlamak,
- Tüm birim kalemlerindeki personele bütçe, muhasebe ile harcama belgeleri mevzuatlarında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortaklaşa eğitim vermek,
- Arşiv odasının yapılması ve elektronik dosyamla sistemine geçilmesine yazı işleri müdürlüğü ile ortaklaşa sağlamak,

I. Menkul ve gayri menkul bakım onarımları ile sermaye alımları hususlarındaki satın alım işlemlerinden önce, o işlemlerle ilgili olarak tamamen akademik kadrodan (yüksek mühendis, mühendis, tekniker, teknisyen) oluşan komisyonun ciddi platformlarda görüşlerini almak, sebep sonuç ilişkisi ile çözüme ulaştırmak.

B.Temel Politikalar ve Öncelikleri

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

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

a. Bütçe Uygulama Sonuçları 2008, 2009, 2010 yılı bütçe ödeneği giderleri ile 2009 yılı gerçekleştirme yüzdeleri verilmiştir

a. Performans Sonuçları

SIRA	FAALİYET	2009	2010
1	Giden evrak sayısı	59	147
2	Gelen evrak sayısı	65	2043
3	Ödeme emri sayısı	1326	225
4	Encümen tezkeresi	0	-
5	Teklif sayısı	955*3	2317*3
6	Piyasa araştırma tutanağı	955	2317
7	Başkan oluru	0	750
8	Ambar alındı makbuzu	0	-
9	Ambar girişi kalem sayısı	0	-
10	Ambar giriş ve çıkış, tutar,, TL	0	-
11	Açık ihale sayısı mal, hizmet,yapım	8	8
12	Pazarlık usulü ihale sayısı mal, hizmet,yapım	1	1
13	İstisnai ihaleler	1	-
14	Doğrudan temin sayısı	1326	3020
15	diğer		

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Basın Yayın Birimi	6
Çözüm Merkezi Birimi	5
Grafik Atölyesi	5
Toplam	15

Makine Ekipman Durumu	
Cinsi	Adet
Araç(Binek)	1
Bilgisayar	15
Yazıcı	6
Fotoğraf Makinesi	3
Kamera	3
Telsiz	1
Toplam	29



Osman ŞENOL / MÜDÜR

Amaç

Belediyemizin her türden yazılı, sözlü ve görsel basın kuruluşları ile ilişkilerini ilgili kanunlar ve ilgili yönetmeliğin kendisine verdiği vazife ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülmesini sağlayan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aşağıdaki faaliyetleri yürütür.

Faaliyetler

Belediyemize ait müdürlüklerin yapmış olduğu çalışmalar fotoğraf ve kamera ile takip edilip habere konu olabilecek çalışmalar kamuoyu ile paylaşılmıştır.

2010 yılı içerisinde bugüne kadar fotoğraflı ve görüntülü olmak üzere 504 adet haber yayınlanmıştır. Bunlardan 118 tanesi görüntülü ve 386 adedi fotoğraflı haberdir.

Belediye Başkanımızın günlük programları fotoğraf ve kamera ile takip edilerek tarafımızdan izlenmiş ve kayda alınmıştır.

Günlük olarak gazete ve televizyonlar takip edilmiş, belediyemizle ilgili haberler basın panosunda sergilenmiştir.

İnternet aracılığıyla belediyemizle ilgili tüm haber ve etkinlikler www.ilkadim.bel.tr adresinde güncellenerek kamuoyuna duyurulmuştur.

Belediyemiz tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçilmiştir.

Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Dergi, TV, İnternet TV v.b) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılması sağlanmıştır.

Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesi gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemleri yerine getirilmiştir.

Belediye personelimizin ölüm, cenaze, gibi birinci dereceden (anne, baba, amca v.s) yakınlarının duyuruları cep mesajı yolu ile duyurulmuştur.

Özel gün, gece, hafta ve bayramlarda cadde ve sokaklarda günün önemini anlatan afişler asılmıştır.

Birim içi yazışmalar yapılarak ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

Sahil yolunda sağlıklı yaşamı ve bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak ve özendirmek için 26 Haziran 2010 tarihinde İlkadım Belediyesi Geleneksel Bisiklet Şenliği organize edilmiş, canlı yayında şenliğe katılan vatandaşlar arasında kura usulü ile çeşitli hediyeler verilmiştir.

Geleceğimizin güvencesi çocuklarımıza doğayı sevdirmek ve hayal güçlerini geliştirmek amacıyla 17 Ekim 2010 tarihinde Uçurtma şenliği düzenlenmiş, canlı yayına katılan vatandaşlar arasında kura çekimi yapılarak çeşitli hediyeler dağıtılmıştır.

Kültür Müdürlüğümüz ile birlikte ilçemizdeki ihtiyaç sahibi ailelerin çocukları şölen havasında Cumhuriyet Meydanında düzenlenen muhteşem etkinlikte eğlendirilerek, hastanede steril ortamda doktor nezaretinde sünnet kesimleri gerçekleştirilmiştir.

İlkadım ilçemizin ve Belediyemizin, Samsun ve Ülke genelinde organize edilen tanıtım içerikli fuarlara katılım sağlanmıştır. 6-7-8 Mayıs 2010 tarihlerinde SADEF (Samsun Dernekler Federasyonu)'in İstanbul Feshane'de düzenlendiği, 18-19-20 Haziran tarihlerinde Ankara Expo Altpark Fuar ve Kongre Merkezi'ndeki Samsunlular tanıtım fuarı ve Samsun'da Sevgi Park yanında organize edilen Gıda (21 Ekim 2010) ve Tarım (28 Ekim 2010) fuarlarına katılım gerçekleştirilmiştir.

İlkadım Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Klas Tv işbirliği ile okullar arası düzenlenen Bilgi yarışmasına, Müdürlüğümüz koordinasyonunda katkı sağlanmıştır.

Basın emekçilerine saygı amacıyla 27 Aralık 2010 tarihinde "İlkadım Belediyesi 2010 Basın Ödülleri" gecesi düzenlendi. Amisos Otelde gerçekleşen törende, Samsunda hizmet vermekte olan gazetelere ve televizyonlara teşvik ödülü, çeyrek asır ve üstü gazetecilere emek ödülü, yarım asır ve üstü gazetecilere onur ödülü ile basın özel ödülleri verildi.

2009/2010 YILI HABER DEĞERLENDİRME RAPORU

HABER SAYISI	2009	2010
	375 ADET	504 ADET (118 TV, 386 GAZETE)

2009 - 2010 YILI ÇÖZÜM MERKEZİ KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

2009 YILI						2010 YILI					
İLİ	TELEFON	BİZZAT	YAPILAN	BEKLEYEN	TOPLAM	İLGİLİ	TELEFON	BİZZAT	YAPILAN	BEKLEYEN	TOPLAM
İLİ						MÜDÜRLÜK					
İRLÜK						FEN İŞLERİ					
İLERİ						MÜD.					
İD.	438	636	885	189	1074		863	465	643	685	1328
A MÜD.	180	207	318	69	387	ZABITA MÜD.	442	487	778	151	929
İZLİK						TEMİZLİK					
MÜD.	108	57	135	30	165	İŞL.MÜD.	401	204	491	114	605
RK						PARK					
MÜD.	19	22	38	3	41	BHÇ.MÜD.	62	30	72	20	92
/RE						ÇEVRE					
UMA						KORUMA					
İD.	20	20	32	8	40	MÜD.	78	27	78	27	105
R VE						İMAR VE					
MÜD.	10	7	15	2	17	ŞEH.MÜD.		4	4		4
AT VE						RUHSAT VE					
MÜD.	4	5	5	4	9	DEN.MÜD.	9	6	6	9	15
İPI						YAPI					
TROL						KONTROL					
İD.	3	11	6	8	14	MÜD.	37	53	41	49	90
LAM	782	965	1434	313	1747	TOPLAM	1892	1276	2113	1055	3168
İER	MAİL		49		49	BİMER	MAİL				
RNET						İNTERNET					
.Gİ						BİLGİ					
YME	MAİL		154	36	190	EDİNME	MAİL		96	64	160
İYE	344 ADET					TAZİYE	532 ADET				
AYDI	2.525 ADET					İŞ KAYDI	1.620 ADET				

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	
Müdür	1
Şef	2
Zabıta Memuru	2
Memur	4
Daimi İşçi	4
Şirket İşçisi	2
Toplam	15

MAKİNA EKİPMAN DURUMU

Cinsi	Adet
Bilgisayar	8
Yazıcı	3
Hizmet Aracı	1
Fotoğraf Makinası	1



İbrahim DOĞAN / MÜDÜR

AMAÇ

Yasal mevzuatlar doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını düzenlemek, tatil günleri çalışanların Hafta Tatili Ruhsatlarını düzenlemek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları olmadan faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili denetimleri yaparak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını almalarını sağlamak. İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı almadan Faaliyet gösterdiği tespit edilen işyerlerinin işletmecileri hakkında yasal işlem yapmak. Canlı müzik yapan işletmelerin canlı müzik izinleri ile ilgili taleplerini değerlendirmek.

BİRİMLER

Ruhsat Servisi
Denetim Servisi
Yazışma Servisi



FAALİYETLER

GİDEN EVRAK SAYISI : 3577
GELEN EVRAK SAYISI : 2015

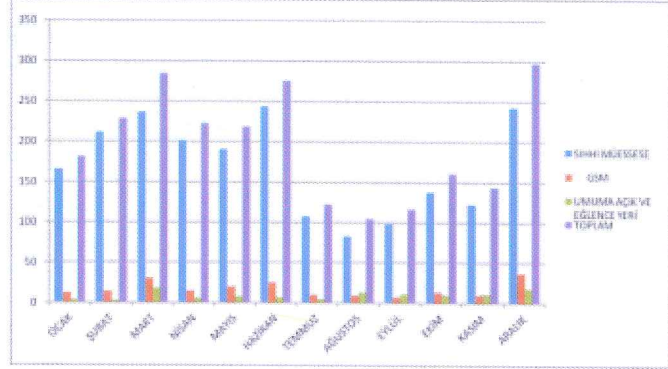
2010 yılı içerisinde bölgemizde faaliyet gösteren işyerlerinde Müdürlüğümüz elemanlarımızca denetimler yapılmış, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen işyerleri ile ilgili tespitlere yapılarak işyeri açma ve çalışma ruhsatları almaları sağlanmıştır. Ayrıca tatil günlerinde faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili denetimlerde sıklaştırılarak bu işletmelerin hafta tatil ruhsatlarını almaları sağlanmıştır. Bu çalışmalar 2011 yılında da devam ettirilerek bölgemizde faaliyet gösteren işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını almaları sağlanacak almayanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılacaktır.

BÜTÇE VE HARCAMALAR

TÜRÜ	Birim	TUTAR
2010 Yılı Bütçe	Yıllık	118.433.00 TL
2010 Bütçe Harcama Toplamı	Yıllık	32.531.00 TL

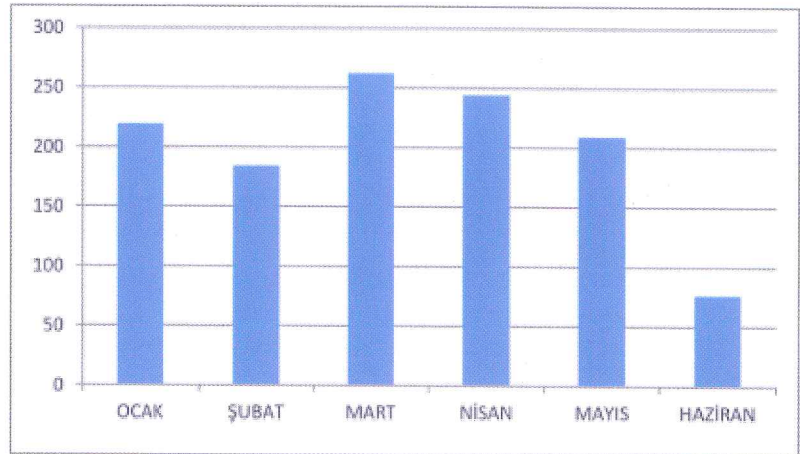
2010 YILI VERİLEN RUHSATLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

	SIHHİ MÜESSESE	GSM	UMUMA AÇIK VE EĞLENCE YERİ	TOPLAM
OCAK	165	12	4	181
ŞUBAT	211	14	3	228
MART	236	30	18	284
NİSAN	201	15	6	222
MAYIS	190	20	8	218
HAZİRAN	243	25	7	275
TEMMUZ	107	10	5	122
AĞUSTOS	82	9	13	104
EYLÜL	98	7	11	116
EKİM	137	13	10	160
KASIM	122	10	11	143
ARALIK	242	37	18	297



2010 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN HAFTA TATİLİ RUHSATLARI VE AYLARA GÖRE DAĞILIMI

OCAK	219
ŞUBAT	184
MART	262
NİSAN	244
MAYIS	209
HAZİRAN	76
TOPLAM	1194



2009 YILINDA VERİLEN RUHSAT VE HARÇLARI	
SIHHİ MÜESSESE	: 672
UMUMA AÇIK	: 73
GAYRİSIHHİ MÜESSESE	: 91
HAFTA TATİLİ RUHSATI	: 474
ALINAN RUHSAT HARÇLARI:	390.474,49 TL.

2010 YILINDA VERİLEN RUHSAT VE HARÇLARI	
SIHHİ MÜESSESE	: 2076
UMUMA AÇIK	: 115
GAYRİSIHHİ MÜESSESE	: 200
HAFTA TATİLİ RUHSAT	: 1194
ALINAN RUHSAT HARÇLARI:	982.320,58 TL.

2010

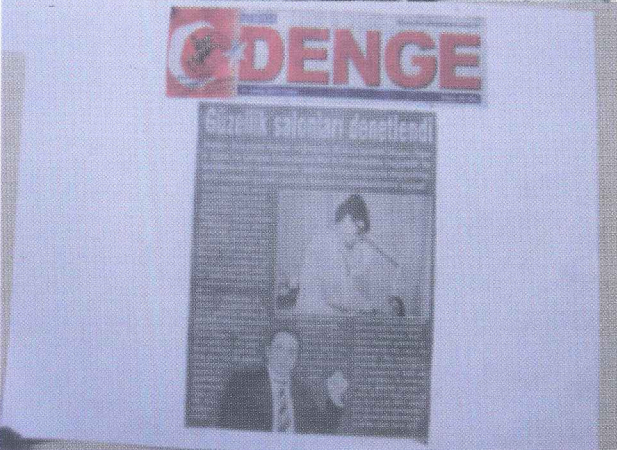
Faaliyet Raporu

01/01/2010 - 31/12/2010 TARİHLERİ ARASINDA VERİLEN RUHSAT VE HARÇLARI

SIHHİ MÜESSESE	2076
GAYRİSIHHİ MÜESSESE	200
UMUMA AÇIK	115
TOPLAM	2391
ALINAN HARÇLARIN TOPLAMI	727.789.94 TL
HAFTA TATİLİ HARÇLARI	1194 ADET - 254.530.64 TL
TOPLAM	982.320.58 TL.
ENCÜMENDEN ÇIKAN CEZALAR	219.000.00
GENEL TOPLAM	1.201.320.58 TL.
DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	8686 ADET
RUHSATLI İŞYERİ SAYISI	3999 ADET
RUHSATSIZ İŞYERİ SAYISI	4687 ADET
YASAL İŞLEM YAPILIP İŞLEMLERİ DEVAM EDEN İŞYERİ SAYISI	2296 ADET

2010 YILI İÇERİSİNDE BELEDİYEMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILARA, KÜLTÜREL FAALİYETLERE HİZMET İÇİ EĞİTİM SEMİNERLERİNE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE KATILIM SAĞLANMIŞTIR.





Yapı Kontrol Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Memur	18
Sözleşmeli Memur	9
Kadrolu İşçi	13
Şirket İşçisi	6
Toplam	46



Celal KADIOĞLU / Müdür

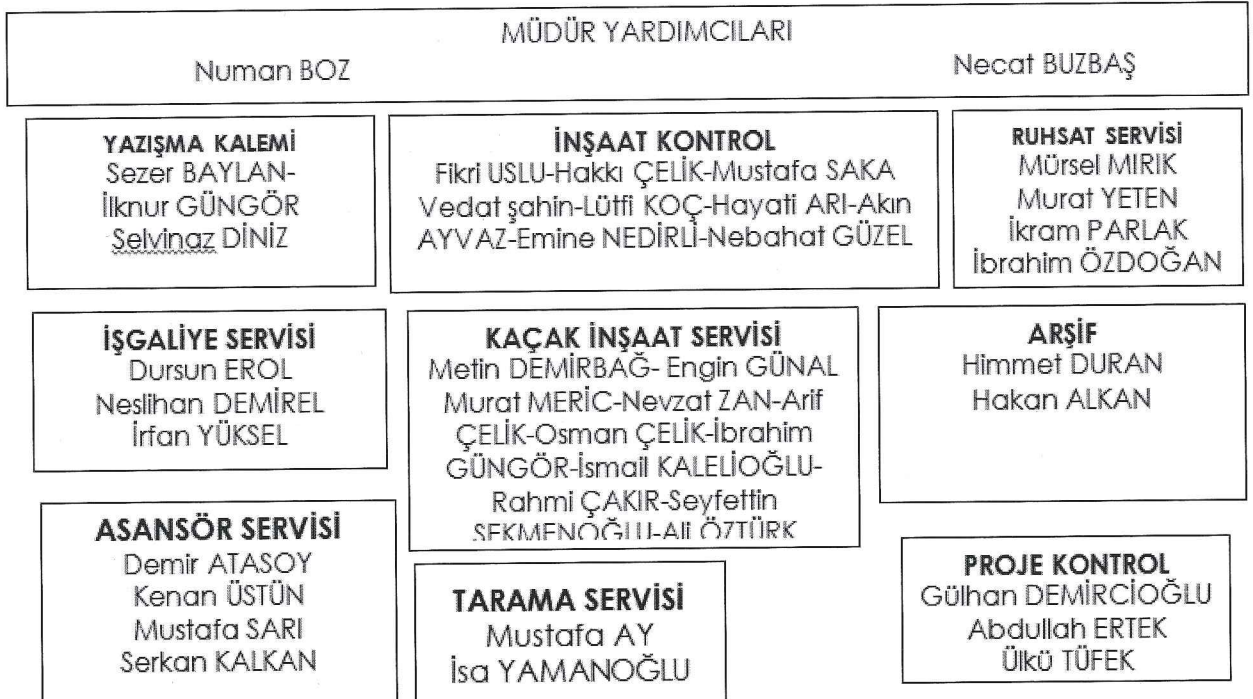
VİZYONUMUZ

İçerimizde, nitelikli kaliteli Teknik Personel ile Yapıların kontrolünü sağlamak, Mimari ve Sosyal güzelliği sağlamaktır.

DAİRE İÇİ PERSONEL İŞ ŞEMASI



MÜDÜR
Celal KADIOĞLU



BÜTÇEMİZ

YIL	TOPLAM ÖDENEK	KULLANILAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
2010	2.413.564	391.156,00	% 16

GELEN-GİDEN EVRAK SAYISI

YIL	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
2010	7024 adet	2.287 Adet
2009	1100 Adet	360 Adet



MAKİNA EKİPMAN DURUMU

ARAÇ ÇİNSİ	ADET	ÇİNSİ	ADET
Transit	2		2
Binek	2	Connect	2
Bilgisayar	24		24
Yazıcı	6		6
Telsiz	4		4



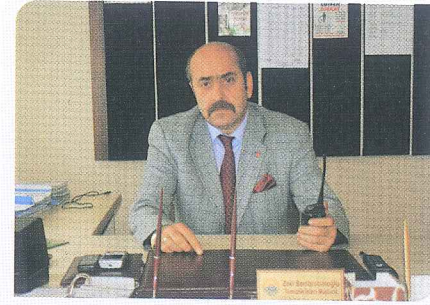
E-MASADAN GELEN TALEPLER

YIL	TOPLAM	Olumlu Sonuçlanan Talepler	Olumsuz Sonuçlanan Talepler	Beklemede olan Talepler
2010	105	80	15	10

2010 – YILI FAALİYET RAPORU				
No	Yapılan İşin Cinsi	Adet		
1	Proje Tasdik Harcı	579		
2	Toprak Açma Harcı	573		
3	Toprak Dökme Harcı	573		
4	Yol Bozma Ücreti	299		
5	İşgaliye Harcı	319		
6	Otopark Ücreti	55		
7	Çıkma Ücreti	42		
8	Tadilat ve Tamirat Dosya Tetkik Ücreti	854		
9	Bina İnşaat Harcı	644		
10	Cephe Tetkik Ücreti	573		
11	Temel Üstü Ruhsat Ücreti	574		
12	Numarataj Ücreti	574		
13	Demir Tetkik Ücreti	684		
14	Dosya Tetkik Ücreti	1643		
15	Asansör Ruhsatı Ücreti	53		
16	İşyeri Açma	4360		
17	Yapı Kullanma İzin Belgesi	368		
18	Demir Kontrolü, Mimari Kontrol	1893		
19	Isı Yalıtım Denetimi ve Raporu	259		
20	Yapı Ruhsatı Verilmesi	484		
21	Tadilat Proje Kontrolü	95		
22	Kat İrtifakı Projesi Kontrolü	177		
23	Ruhsat Tetkik	603		
24	Alan Hesapları	740		
25	Asansör İşletme Ruhsatı	70		
26	Kat Mülkiyeti İşlemleri	101		
27	İskan Tetkik İşlemleri	260		
28	Su ve Elektrik İşlemleri	684		
31	Kesilen Tahsilat Makbuzu	1685		
32	Fenni Mesuller ile ilgili Projesinde ve yerinde yapılan tetkik	248		
33	Yıkım Yapılan İnşaat	9		
35	Tadilat Proje Kontrolü	63		
36	İlave Proje Kontrolü	15		

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Personel Durumu	
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	1
Yazışma Memuru	1
Memur	1
İşçi	111
Yüklenici Firma	
Şef	1
Şantiye Şefi	1
Kontrolör	11
İşçi	197
Toplam	325



Zeki SARIBRAHİMOĞLU / Müdür

AMAÇ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 50 mahallenin Bulvar, Cadde, Sokak ve Çıkma Sokakların süpürme, yıkama, fiske gibi temizliğinin yapılması ve yine mahallelerimizin evsel atıkları, eski ev eşyası ile ufak çaplı molozlarının toplanması ayrıca Mahallelerimize ait Bulvar, Cadde ve Sokaklarımızın kaldırım kenarlarındaki otların temizliğinin yapılması, bölgemizde bulunan camilerimizin dış temizliği, okullarımızın bahçesi yıkanmıştır. Bu yapılan faaliyetlerle alakalı olarak atık denetimi planları ve projeleri yapılması, katı atıkların vatandaş ve çevre sağlığını olumsuz yönde etkileyici faaliyetlerin izlenmesi, olumsuzlukların ortadankaldırılmasının sağlanması, bütün bu hizmetlerin gerçekleşmesi ve temizlik kalitesinin yükseltilmesi için temizlik işleri çözüm masası kurularak vatandaştan gelen dilekçe, telefon, şifayen ve E masadan gelen notlara anında sorumlu bölge kontrolörlerine telsiz ve telefonla ulaşarak vatandaşla birebir görüşme yaparak çözüm yoluna gidilmiştir. Temizlik hizmetleriyle ilgili vatandaş temizlik konusunda daha hassas olması için eğitici amaçlı broşürler bastırılarak çevre zabıtası ve kontrollörler tarafından dağıtılmıştır. Değişen, gelişen çağa ayak uyduran her gün "daha temiz bir ilkadım" amaçlıyoruz. Temel prensibimiz halka hizmet etmektir. Müdürlüğümüz hizmetlerini en hızlı ve en kaliteli şekilde yapabilmek için var gücüyle çalışmaktadır. Bu hizmetleri vatandaşlarımıza getirirken asla ödün vermediğimiz tasarruf tedbirleri, teknolojik imkanları en iyi şekilde kullanma ve profesyonel yönetim teknikleriyle, İlkadım Belediyesi olarak belde halkımıza en iyisini vermenin gayreti içindeyiz. Geçen zaman içinde temizlik işlerinde hizmet kalitesi artırılmıştır. Ayrıca 2010 yılı temizlik hizmetlerimizi hizmet satın almayla değil kendi araçlarımızla yapmamız neticesinde tasarruf edilmiş olup daha iyi hizmet daha düşük maliyetle yapılması sağlanmıştır.

MAKİNA EKİPMAN DURUMU

BİRİMLER

Kalem
Temizlik Kontrol
Çevre Zabıta
Temizlik Çözüm Masası
Temizlik Şantiye

Cinsi	Adet
Ford Connet Aracı (müdürlük)	1
Çift kabin pikap tam. Kon. Ar. (müdürlük)	2
Arazöz (belediye)	6
Çöp Kamyonu	17
Pikap Konteynır tamir aracı	1
Hako süpürge aracı	1
Damperli Kamyon (belediye)	2
Böcek (Süpürge Aracı)	2
Ford Transit (minibüs)	1
Genel Toplam	433



FAALİYETLER

1- Belediyemiz sınırları içinde bulunan 50 mahallemizden 2010 yılı içerisinde günlük yaklaşık 245.304.000,00 kg. evsel atık toplanmış ve Büyükşehir Belediyesine ait çöp istasyonuna nakli sağlanmıştır.

Hizmet Verilen 50 Mahalle

S.No	Mahalle Adı
1	Adalet Mahallesi
2	Ahulu Mahallesi
3	anadolu Mahallesi
4	Ataköy Mahallesi
5	Bahçelievler Mahallesi
6	Baruthane Mahallesi
7	Çatalarmut Mahallesi
8	Çay Mahallesi
9	Cedit Mahallesi
10	Çiftlik Mahallesi
11	Yeşiltepe (çorak) Mahallesi
12	Derebahçe Mahallesi
13	Derecik Mahallesi
14	Fatih Mahallesi
15	Fevziçakmak Mahallesi
16	Güzeldere Mahallesi
17	Hançerli Mahallesi
18	Hastane Mahallesi
19	Hürriyet Mahallesi
20	İlyasköy Mahallesi
21	İstasyon Mahallesi
22	Kadife Kale Mahallesi
23	Kadıköy Mahallesi
24	Kale Mahallesi
25	Kalkanca Mahallesi

S.No	Mahalle Adı
26	Karadeniz Mahallesi
27	Karasamsun Mahallesi
28	Kavacık Mahallesi
29	Kazımkarabekir Mah.
30	Kılıçdede Mahallesi
31	Kıran Mahallesi
32	Kışla Mahallesi
33	Kökçüoğlu Mahallesi
34	Kuşçulu Mahallesi
35	Liman Mahallesi
36	19 Mayıs Mahallesi
37	Pazar Mahallesi
38	Rasathane Mahallesi
39	Reşadiye Mahallesi
40	Saitbey Mahallesi
41	Selahiye Mahallesi
42	Tepecik Mahallesi
43	Toybelen Mahallesi
44	Ulugazi Mahallesi
45	Unkapanı Mahallesi
46	Uzgur Mahallesi
47	Yaşardoğu Mahallesi
48	Yenidoğan Mahallesi
49	Zafer Mahallesi
50	Zeytinlik Mahallesi

2-Mahallelerimizin tamamında süpürge temizliği müdürlüğümüz tarafından yapılan program dahilinde aksatılmadan 1. Bölge (Gazi)'de yüklenici firma tarafından, 2. bölge (İlkadım)'da Belediye bünyesinde yapılması sağlanmıştır.

Ayrıca 1 adet Hako, 2 Adet Böcek (süpürge aracıyla) 26 adet caddemizde program dahilinde süpürge hizmeti yapılmıştır.



MAKİNA İLE SÜPÜRME ALANLARI LİSTESİ

S.NO	ALAN ADI
1	Ağabali Caddesi
2	Cumhuriyet Caddesi
3	Gazi Caddesi
4	Hakkıbey Caddesi
5	İnce Sokak
6	İstiklal Caddesi
7	Lise Caddesi
8	Osmaniye Caddesi
9	Saadet Caddesi
10	Şevketiye Caddesi
11	30 Ağustos Cad.
12	100. Yıl Bul.
13	Bağdat Cad.
14	Necipbey Cad.
15	Bankalar Cad.

S.NO	ALAN ADI
16	Çiftehamam Cad.
16	Iskele Cad.
17	Osmaniye Cad.
18	Salihbey Cad.
19	Kadı Cad.
20	Gençlik Cad.
21	Gebi Cad.
22	Gezi Cad.
23	Bafra Cad.
24	Fuar Cad.
25	Barış Bulvarı
26	2. Bulvar

ELLE SÜPÜRME CADDE ALAN LİSTESİ

S.NO	CADDE ADLARI	Süpürme Periyodu
1	Abdülhakhamit Caddesi	Hergün
2	Ağabali Caddesi	Hergün
3	Akdeniz Caddesi	Hergün
4	Anafartalar Caddesi	Hergün
5	Atatürk Caddesi	Hergün
6	Aziziye Caddesi	Hergün
7	Cumhuriyet Caddesi	Hergün
8	Dr. Kamil Caddesi	Hergün
9	Fuar Caddesi	Hergün
10	G.Ethempaşa Bul.	Hergün
11	Gazi Caddesi	Hergün
12	Gebi Caddesi	Hergün
13	İstiklal Caddesi	Hergün
14	K.Karabekir Caddesi	Hergün
15	Lise Caddesi	Hergün
16	M.Özkefeli Caddesi	Hergün
17	Mevlana Caddesi	Hergün
18	Osmaniye Caddesi	Hergün
19	Saadet Caddesi	Hergün
20	Şevketiye Caddesi	Hergün
21	100. Yıl Bulvarı	Hergün
22	Ağabali Caddesi	Hergün
23	Aslantürk Caddesi	Hergün
24	Dr. Kamil Caddesi	Hergün

S.NO	CADDE ADLARI	Süpürme Periyodu
25	İbni Sina Caddesi	Hergün
26	İstanbul Caddesi	Hergün
27	Kafkas Caddesi	Hergün
28	Karadeniz Caddesi	Hergün
29	Koşuyolu	Hergün
30	M.Süleyman Caddesi	Hergün
31	Nuricerit	Hergün
32	Pirireis Caddesi	Hergün
33	Gençlik Caddesi	Hergün
34	Bafra Caddesi	Hergün
35	19 Mayıs Caddesi	Hergün
36	Barış Bulvarı	Hergün
37	İhlamur Bulvarı	Hergün
38	30 Ağustos Caddesi	Hergün
39	Fatih Rüştü Zorlu Caddesi	Hergün
40	Mecidiye Caddesi	Hergün
41	Bağdat Caddesi	Hergün
42	Unkapanı Caddesi	Hergün
43	Bankalar Caddesi	Hergün
44	Fatih Sultan Mehmet Caddesi	Hergün
45	Atatürk Bulv.	Hergün
46	Saathane Meydanı ve Civarı	Hergün
47	Sakarya Caddesi	Hergün
48	Kaptanağa Caddesi	Hergün
49	Kulaca Caddesi	Hergün

3- 2010 yılı içerisinde 39 adet anaarterde 24 saati kapsayan yıkama programıyla haftada enaz bir kez üçer araçla yıkama yapılmıştır. Ayrıca yaz aylarında tozlanmayı önlemek amacıyla 39 anaarterlerin iki kez ıslaması yapılmıştır. Bunların dışında ilçemizde bulunan 50 mahallemizin yıkama programı dahilinde gündüzleri yıl içerisinde bütün cadde ve sokaklarını kapsayacak şekilde 4 kez yıkanmıştır.

YIKAMA YAPILAN ANAARTERLER LİSTESİ

S.NO	CADDE ADI
1	Abdülhakhamit Cad.
2	Ağabali Cad.
3	Akdeniz Cad.
4	Anafartalar Cad.
5	Aziziye Cad.
6	Cumhuriyet Cad.
7	G.Ethempaşa Bul.
8	Gazi Cad.
9	Gebi Cad.
10	İstiklal Cad.
11	Lise Cad.
12	M.Özkefeli Bul.
13	Mevlana Cad.
14	Osmaniye Cad.
15	Saadet Cad.
16	Şevketiye Cad.
17	100.Yıl Bul.
18	İbni Sina cad.
19	İstanbul Cad.
20	Karadeniz Cad.
21	M.Süleyman Cad.
22	Gençlik Cad.

S.NO	CADDE ADI
23	Bafra Cad.
24	Gezi Cad.
25	19 Mayıs Cad.
26	Barış Bulv.
27	İhlamur Bulv.
28	30 Ağustos Cad.
29	Fatih Rüştü Zorlu Cad.
30	Fuar Cad.
31	Atatürk Bulv.
32	2. Bulvar
33	Bankalar Cad.
34	Kulaca Cad.
35	Kasaplar Cad.
36	Yalı Cami Cad.
37	Çiftehamam Cad.
38	Bağdat Cad.
39	Necipbey Cad.





İLÇEMİZDE BULUNAN CAMİLERİN LİSTESİ

S.NO	CAMİ ADI
1	Mesken Evleri Cami
2	Esenevler Cami
3	Bahçelievler Cami
4	Çay Mahallesi Cami
5	Rasathane Cami
6	Gürbüz Cami
7	Derebahçe cami
8	İrmak Cami
9	Su Santrali Cami
10	Fatih Cami
11	Özdemirler Cami
12	Fevziçakmak Cami
13	Kahyaoğlu Mescidi
14	İlyasköy Cami
15	Kefeli Cami
16	Hacı Vahide Hoca Cami
17	Kazımkarabekir Cami
18	Köseoğlu Cami
19	Kılıçdede Cami
20	Kılıçdede Mescidi
21	Kışla Cami
22	Aksa Cami
23	Gül Ahmet Demir Mescidi
24	Yeni Karakol Cami
25	Küba Mescidi
26	Safa Mescidi
27	Şahinkaya Mescidi
28	Reşadiye Cami
29	İrfaniye Cami
30	Hacı Hatun Cami
31	Yenidoğan Cami
32	Bilal Habeşi Cami
33	Çiftlik Cami
34	Saadet Cami
35	Ebubekir Cami
36	Yıldırım Beyazıt Camii
37	Büyük Cami
38	Anadolu Cami
39	Kıranköy Cami
40	Abdullahpaşa Cami
41	Yalı Cami

S.NO	CAMİ ADI
42	Hançerli Cami
43	İsababa Cami
44	Çağlayan Cami
45	Selahiye Cami
46	Site Cami
47	Kökçüoğlu Cami
48	Kızılcıkdişi Cami
49	Yeşil Cami
50	Büyükşehir belediye Cami
51	Yer altı Cami
52	Bağkur Cami
53	Yunusemre Cami
54	Kalkancı Cami
55	Uzun Yazı Cami
56	Baruthane Cami
57	30 Ağustos Cami
58	Kalemkaya Cami
59	Küba Cami
60	Kocatepe Cami
61	Karasamsun Cami
62	Kadifekale Cami
63	Cedit Cami
64	Hastanebaşı Cami
65	Pazar Cami
66	Ninehatun Cami
67	Ulugazi Cami
68	Süleymaniye Cami
69	Kadıköy Cami
70	Mehmet Akif cami
71	Zeytinlik Cami
72	Saitbey Cami
73	Toraman Cami
74	Sivas Sok. Üstü
75	Bülbül Cami

4- Beldemizde bulunan 75 adet camimizin çöpleri günlük alınmış, süpürge temizliği yapılmış ayrıca yaz aylarında da Cuma, kış aylarında da Perşembe günleri bahçeleri yıkanmıştır.

5- 2010 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak halkımıza program dahilinde sunduğumuz bütün bu hizmetlerimizin yerine getirilmesi aşamasında 50 mahalle temizlik kontrolleri arkadaşlarımız görevlendirilmiştir. 2010 yılında Temizlik Zabıtası ekibi sorunlu olan mahalle yada noktalar kontrol altına alınıp çalışmalar devam etmektedir. 2010 yılı içerisinde 474 adet ihtarname tutanağı tutulmuştur.



Damperli Araçın Rutin Çalışması

6- Müdürlüğümüze ait 2 adet damperli kamyonumuzla 50 mahallemizde yaşayan vatandaşlarımızın çıkarmış oldukları eski ev eşyaları ve ufak çaplı molozları toplanmıştır. 2010 yılı içinde bu miktar 7,200 Ton'dur.

7- Bulvar altı mahallelerimizdeki yer çöpü toplama uygulaması yapılan sokaklarımıza halkı bilinçlendirmek amacıyla çöp araçlarının geçiş saatleri ile ilgi el ilanları bastırılıp dağıtılmıştır.

8- 2010 yılı içerisinde eskiyen deforme olan 300 Adet metal, 220 adet plastik çöp konteynır ve 450 adet çöp kovası satın alınarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. 2010 Yılı içerisinde oluşturduğumuz konteynır tamir bakım atölyesi ve aracı 425 adet konteynırlarımızın bakımı yapılmıştır. Tekrar hizmete sunulmuştur.

9- Mahallelerimize yaptığımız hizmetleri anlatıp kendilerinden gerekli desteği %70 oranında sağladık.

10- Daha önceki yıllarda olduğu gibi " En Güzel Temizlik Kirlletmemektir" ve "Daha Temiz Bir İlkadım", parolalarıyla 2010 yılında halkımıza sunduğumuz hizmetler ;

Gelen Evrak Sayısı :399
Giden Evrak Sayısı : 656
Vatandaş Müracaatı (dilekçe Şahsen, Telefonla)
Çözüm Merkezi Notu
Yıllık Toplanan Evsel Atık Miktarı
Yıllık Toplan Moloz ve Eski eşya Vb. Atıkların Miktarı

:Cevaplan : 709 Cevaplanmayan :14
:Cevaplana : 605 Cevaplanmayan :2
:88.309,44 Ton
:7,200 Ton

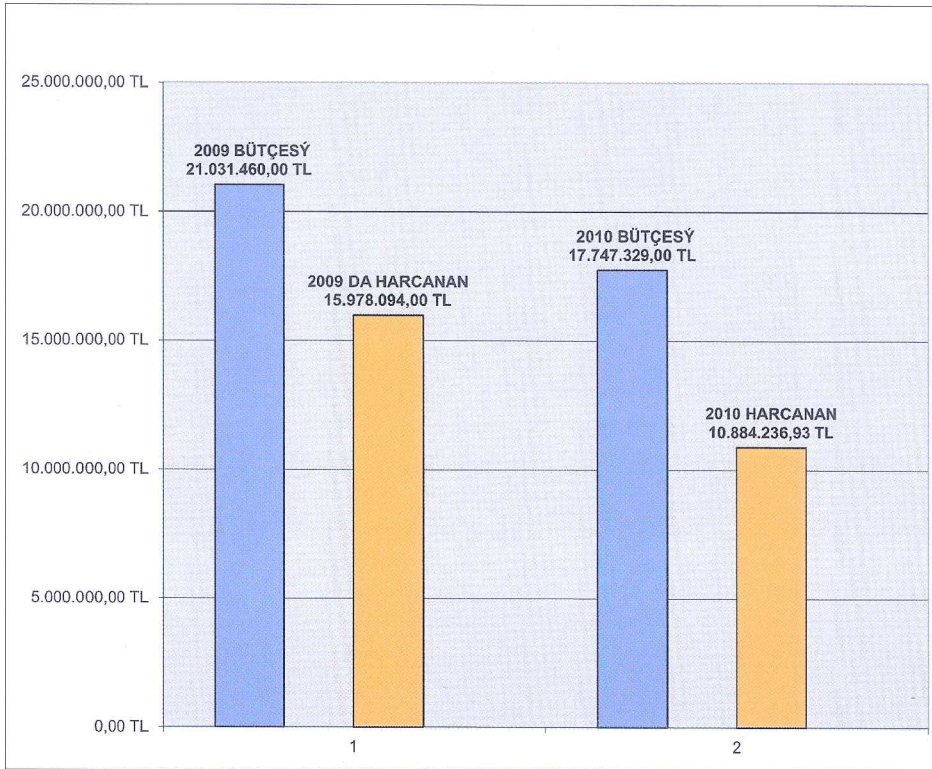


2010 YILI HARCAMALARI

TÜRÜ	BÜTÇEDEN HARCANAN MİKTAR
	TUTAR
Doğrudan Teminle Ve Diğer Giderler	4.197.813,85 TL
Personel Gideri	6.686.423,08 TL
GENEL TOPLAM : 10.884.236,93 TL	

GELİRLER

TÜRÜ	TUTAR
Su Taşıma Ücreti	1.680,00 TL
2009 YILI -2010 YILI BÜTÇELERİ	BÜTÇE MİKTARI
2009 BÜTÇESİ	21.031.460,00 TL
2010 BÜTÇESİ	17.747.329,00 TL
	BÜTÇEDEN HARCANAN MİKTAR
	15.978.094,00 TL
	10.884.236,93 TL



ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Necattin DEMİRTAŞ
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.


Bahattin KARAKAŞ
Mali Hizmetler Müdürü